



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

## ОПШТИНЕ ГРАДИШКА

|                                                                                                                                                      |                                                                                       |                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| СКУПШТИНА ОПШТИНЕ<br>ГРАДИШКА<br>ОЈП: 567-323-10000645-84<br>Код "Sberbank" а.д. Б.Лука и<br>РЈП:555-007-050348883-60<br>"Нова банка" а.д. Бања Лука | Година XLV<br><br><b><u>Број: 10/17</u></b><br><br><b><u>01. 12. 2017. године</u></b> | Уређује редакциони одбор<br>Главни и одговорни уредник<br>Немања Панић<br>Штампа: Стручна служба<br>Скупштине општине Градишка |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

На основу члана 22. тачка 3. Закона о заштити и спасавању, („Службени гласник Републике Српске“ број 121/12) и члана 87. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ број 4/17) Скупштина општине Градишка, на сједници одржаној дана 28.11. 2017. године, донијела је

#### ПРОГРАМ

#### РАЗВОЈА ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ У ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА ОПШТИНЕ ГРАДИШКА ЗА 2018. год.

##### I УВОД

Програм развоја цивилне заштите у области заштите и спасавања људи и материјалних добара од природних несрећа на подручју општине Градишка у 2018. години (у даљем тексту: Програм) је један од планских докумената из области заштите и спасавања који се доноси у складу са одредбама Закона о заштити и спасавања људи и материјалних добара РС.

Програмом се одређује политика и стратегија заштите и спасавања људи и материјалних добара од природних несрећа, дефинишу се конкретни програми, пројекти и активности усаглашени са утврђеним потребама из Пројекте угрожености од елементарних незгода и других несрећа општине Градишка. Програмом се осигурава непрекидан процес развоја cjелокупног и јединственог система заштите и спасавања на подручју општине Градишка.

Програм представља оквирни и основни документ којим ће се, у процесу развоја и изградње система заштите и спасавања у општини Градишка, унаприједити провођење Закона у РС - БиХ те одредити правци развоја заштите и спасавања кроз реализацију конкретних планова и пројеката из ове области, ускладити функционисање система заштите и спасавања на подручју општине Градишка између носилаца овог система, посебно кад се ради о оптималној реализацији мјера заштите и спасавања у остваривању превенције и достизања оптималне спремности свих носилаца заштите и спасавања за предузимање оперативних мјера у фази заштите и спасавања од природних и других несрећа на подручју општине Градишка.

Задаци утврђени у Републичком Програму развоја су разрађени у Плану заштите и спасавања људи и материјалних добара од елементарних непогода и других несрећа и усклађени су са реалним ситуацијама на подручју општине Градишка.

##### II СТАЊЕ СИСТЕМА ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ ГРАДИШКА

На подручју општине Градишка систем заштите и спасавања функционише у складу са реалним приликама које владају како на подручју Општине тако и у РС - БиХ.

Током текуће, 2017. године, формиран је Штаб за ванредне ситуације који броји 11 чланова, специјалиста из разних области које су важне у примјени заштите и спасавања становништва и материјалних добара, а дјелује искључиво у ванредним ситуацијама које су честе на територији општине Градишка, узроковане обично обилним кишним падавинама и бујичним поплавама.

Поред Штаба за ванредне ситуације на подручју општине Градишка егзистирају специјалистички тимови оспособљени за дјеловање у разним областима система заштите и спасавања па тако постоји:

- специјалистички тим за спасавање на води и под водом,
- специјалистички тим за спасавање из рушевина,
- специјалистички тим за радио-везу,
- специјалистички тим за прву медицинску помоћ и
- Професионална ватрогасна јединица

Поред наведених специјалистичких тимова и Професионалне ватрогасне јединице постоје и повјереници Цивилне заштите који су формиран на територијама Мјесних Заједница и има их 56 а чији је задатак, у ванредним ситуацијама, ангажовати локално становништво у систем заштите и спасавања.

Законом о заштити и спасавању је прецизирано да заштиту и спасавање, осим структура цивилне заштите проводе и слиједећи субјекти:

- Органи власти у Општини,
- Привредна друштва и јавна предузећа,
- Организација Црвеног крста,
- Предузећа, власници и корисници телекомуникацијских и информацијских система и веза и
- Грађани

Правна лица и грађани имају обавезу, у складу са Законом о заштити и спасавању дати на кориштење материјално-техничка средства и опрему, на привремено кориштење за потребе структура цивилне заштите, у акцијама заштите и спасавања људи и материјалних добара кад се деси елементарна и друга несрећа.

У досадашњем периоду, главни субјект у провођењу мјера заштите и спасавања на подручју општине Градишка био је Одсјек цивилне заштите, који је реализовао највећи дио послова који се односе на планирање,

организовање и спровођење превентивних и оперативних мјера заштите и спасавања, нарочито у ситуацијама када су се догађале елементарне и друге несреће на подручју Општине.

Међутим, треба напоменути да су при томе били присутни бројни проблеми, од којих посебно треба истаћи слиједеће:

- Недовољна опремљеност, организованост и обученост свих структура Цивилне заштите на територији општине Градишка.

- Ријетка и површна мобилизација материјално-техничких средстава и опреме у власништву грађана за потребе заштите и спасавања у случају елементарних несрећа.

- Недефинисан начин позиварских служби и провођења мобилизације ширег слоја становништва за учешће у систему заштите и спасавања.

### **III ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ ОПШТИНЕ ГРАДИШКА У ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА У 2018. ГОДИНИ**

Да би се обезбједио одговарајући развој система заштите и спасавања на подручју општине Градишка, неопходно је дефинисати најважније развојне циљеве и задатке заштите и спасавања на подручју општине Градишка у 2018. години.

Дефинисање најважнијих развојних циљева и задатака заштите и спасавања подразумијева свеобухватно и прецизно сагледавање достигнутог нивоа заштите и спасавања на подручју општине Градишка, на основу чега се слиједећи циљеви и задаци заштите и спасавања могу дефинисати као најважнији:

#### **1. Циљеви**

**а)** Нормативно-планско уређење заштите и спасавања на подручју општине Градишка, у складу са Законом о заштити и спасавању.

**б)** Стварање услова превентивног дјеловања кроз редован мониторинг терена и обуке становништва како би се посљедице елементарних непогода и евентуалних катастрофа свеле на најмању мјеру.

**в)** Формирање специјалистичке групе величине 50 припадника цивилне заштите која би била добро опремљена и обучена да реагује у

сваком тренутку и на цијелом подручју општине Градишка како би се настала незгода ријешила уз што мање губитке по становништво и њихова материјална добра.

г) Формирање Центра осматрања, јављања и узбуђивања (систем 121).

### 2.3. Задачи

а) Израда и усвајање Програма развоја заштите и спасавања од елементарних незгода и других несрећа општине Градишка за 2018. годину.

б) Израда и усвајање Процјене угрожености од природних и других несрећа на територији општине Градишка као темељног документа за развој и планирање дјеловања система заштите и спасавања на територији општине Градишка.

в) Израда и усвајање годишњих планова утрошка финансијских средстава која се издвајају из буџета локалне заједнице на основу одредби Закона о заштити и спасавању.

г) Доношење Одлука о оснивању јединица цивилне заштите опште и специјализоване намјене на нивоу општине Градишка као и на нивоима Мјесних заједница и Привредних друштава у складу са Правилником о организовању служби и јединица система заштите и спасавања.

## IV ОРГАНИЗОВАЊЕ И ФОРМИРАЊЕ СТРУКТУРА ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ И ОРГАНА ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА НА НИВОУ ОПШТИНЕ ГРАДИШКА У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ЗАШТИТИ И СПАСАВАЊУ

### 1. Циљеви

а) Формирање оптималне организације структура цивилне заштите и попуна јединица и тимова људством (јединице опште намјене, специјалистички тимови у јавним предузећима и привредним друштвима) у складу са потребама и Законом о заштити и спасавању.

б) Завршно формирање и опремање Оперативног центра цивилне заштите средствима и опремом која недостаје за оптималан рад структура Цивилне заштите (радио-уређаји, систем за узбуђивање, лична опрема) те оснивање Центра за јављање и узбуђивање

(систем заједничког тел. броја 121 на нивоу Републике Српске) у складу са Законом о заштити и спасавању.

в) Обука припадника свих субјеката система заштите и спасавања

### 2. Задачи

а) Доношење годишњих Планова и Програма обуке припадника структура Цивилне заштите, припадника структура система заштите и спасавања у органима власти локалне заједнице, привредним друштвима и другим правним субјектима као и обука ширих слојева становништва за потребе система заштите и спасавања са посебним освртом на обуку младих школског узраста.

б) Специјалистичка обука запослених у Цивилној заштити, чланова Штаба за ванредне ситуације, припадника јединица опште намјене Цивилне заштите, повјереника Цивилне заштите у Мјесним заједницама, припадника служби заштите и спасавања као и обука становништва за личну и колективну заштиту.

в) Формирање свеобухватног и јединственог система заштите и спасавања од природних и других несрећа на подручју општине Градишка у складу са концепцијом из Закона о заштити и спасавању.

Законска концепција подразумијева да су послови заштите и спасавања људи и материјалних добара од природних несрећа обавеза не само структура Цивилне заштите, него и других субјеката који егзистирају на подручју општине Градишка: органи власти, јавне службе, јавна предузећа, привредна друштва и други правни субјекти чија дјелатност је од значаја за заштиту и спасавање као и шири слој становништва.

## V ПРЕВЕНТИВНЕ МЈЕРЕ ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА КОЈЕ ЋЕ СЕ ПРОВОДИТИ У 2018. ГОДИНИ

У складу са Процјеном угрожености од елементарне непогоде и друге несреће општине Градишка, као темељним документом у којем су дефинисане природне и друге несреће које се, евентуално, могу десити на подручју општине Градишка, проводиће се оне превентивне мјере заштите и спасавања којима се може утицати на спречавање настанка или ублажавања интензитета дјеловања елементарних непогода и других несрећа.

Програмом развоја Цивилне заштите у 2018. години, се планира формирање једне специјалистичке групе од 50 припадника који се професионално баве различитим дјелатностима а који би били обучени и опремљени за активно учешће у систему заштите и спасавања.

Припадници те специјалистичке групе би били из редова клуба радио-аматера, ронилачког клуба, припадници ГСС Градишка, рибарских удружења те професионалци из грађевинске, медицинске и електротехничке области.

Поред тога у 2018. години планирају се припремне активности на формирању Центра за осматрање, јављање и узбуњивање (система 121), за који постоји озбиљна потреба на подручју територије општине Градишка, а већ сад постоје предуслови за формирање Центра за осматрање, јављање и узбуњивање јер смо, до сад, набавили неке дјелове техничке опреме потребне за рад Центра осматрања, јављања и узбуњивања (систем радио-везе, канцеларијски простор, успостављен систем за узбуњивање) те би, уз мала улагања, Центар осматрања, јављања и узбуњивања могао профункционисати.

Формирање поменуте групе способних специјалиста би омогућило брзо, лако и ефикасно дјеловање у свим врстама елементарних непогода и других несрећа као и ефикасно превентивно дјеловање и отклањање потенцијалних опасности у настанку у слиједним врстама угрожавања:

### **1. Заштита од поплава**

**а)** Спречавање девастације биљног покривача, а посебно интензивне и неконтролисане сјече шума на сливним подручјима.

**б)** Спречавање неконтролисане и протузаконите изградње грађевинских и других објеката унутар и ван урбаних подручја.

**в)** Редовно праћење стања код обилних падавина као и израду правовремене прогнозе код појаве високог водостаја у насељеним подручјима, дуж већих водотока а посебно уз обалу ријеке Саве.

**г)** У оквиру Плана заштите од поплава предвидјети редовне и ванредне мјере одбране од поплава.

**д)** Завршно инсталирање и опремање система за осматрање и узбуњивање као најважнијег превентивног фактора у случају појаве великих плавних валова.

**ђ)** Израда планова евакуације становништва и важних материјално-техничких средстава у случају великих поплава.

**е)** Превентивно упознавање становништва угроженог подручја са степеном угрожености, критичним зонама, као и о начину понашања за вријеме критичних ситуација.

**ж)** Изградња додатних и одржавање постојећих објеката за заштиту од поплава као што су: насипи, водене акумулације, ретензије и сл.

**з)** Редовно чишћење и одржавање секундарних канала на подручју општине Градишка као један од најважнијих превентивних потеза у смислу прикупљања великих количина оборинских вода и смањења великих материјалних штета у настајању у самом урбаном подручју града.

### **2. Заштита од шумских пожара као и пожара на стамбеним, привредним и другим објектима**

**а)** Израда и усвајање одговарајућих законских аката као и одговарајућих планова из области противпожарне заштите.

**б)** Формирање, опремање и оспособљавање одговарајућих јединица цивилне заштите за противпожарну заштиту на нивоу Општине као и у свим већим Мјесним заједницама.

**в)** Набавка и одржавање, у сарадњи са ПВЈ Градишка, апарата за гашење почетних пожара у свим стамбеним, пословним, привредним, школским, јавним и другим објектима.

**г)** Изградња и одржавање хидрантске мреже у свим насељеним мјестима која користе мрежу јавног водовода.

**д)** Организовање обуке и едукације становништва на подручју општине Градишка, свих запослених у привредним друштвима и другим правним субјектима а посебно припадника структура цивилне заштите из области противпожарне заштите.

**ђ)** Увођење редовног и континуираног извиђања-осматрања великих шумских подручја у реону дјеловања Ш.Г. „Градишка“ као основног превентивног дјеловања у борби против великих шумских пожара.

е) Редовно контролисати оспособљавање и опремање одговарајућих тимова за противпожарну заштиту на територији којом газдује Ш.Г.“Градишка“.

### **3. Превентивне мјере у заштити од појаве клизишта**

а) Стриктна примјена прописа о грађењу (урбанистичко-просторна и техничка документација).

б) Провођење техничких мјера за изградњу објеката на, потенцијално, трусним подручјима.

в) Стриктна примјена прописа о забрани изградње објеката у плавним подручјима као и зонама у близини секундарних канала те редовна контрола појаве затрпавања одводних канала.

г) Елиминисање утицаја негативног људског фактора на активирање клизишта као што је: неконтролисана сјеча шума, непланска изградња канализационих и водоводних инсталација и непланско и неконтролисано извођење земљишно-грађевинских радова.

д) Примјена прописа о техничким нормама код изградње водоводних, канализационих и других инфраструктурних објеката.

### **4. Заштита од загађивања воде, ваздуха и земљишта РХБ материјама**

а) Редовна контрола загађености водотока и земљишта, посебно пољопривредног.

б) Изградња прописаних канализационих инсталација, канализационих колектора и уређаја за пречишћавање свих врста отпадних вода.

в) Утврдити стабилне изворе финансирања заштите ваздуха, водотока и тла од загађења.

г) Израда одговарајућих стручних студија, у сарадњи са К.П.“Водовод“ Градишка, о утицају загађеног ваздуха, воде и тла на здравље становништва.

д) Изградња санитарних депонија за одлагање комуналног, технолошког и другог чврстог отпада у складу са прописима из ове области.

ђ) Континуирано спровођење акција едукације становништва о потреби заштите ваздуха, воде и земљишта од загађивања, као и спровођење акција на чишћењу и уређивању животне средине.

### **5. Мјере превентивне здравствене заштите**

а) Здравствено просвјешћавање становништва и промоција здравих стилова живота.

б) Континуирано праћење кретања заразних болести на подручју општине Градишка те ужем и ширем окружењу.

в) Систематска организација и надзор хигијенске водоопскрбе становништва и асанација водних објеката.

г) Редовна контрола хигијенске исправности воде за пиће као и воде за хигијенске потребе становништва те редовна контрола исправности уређаја за водоснабдијевање становништва и канализационих инсталација а све у складу са законским прописима.

д) Континуиран надзор над производњом и прометом животних намирница као и здравствени надзор над лицима у производњи и промету животних намирница.

ђ) Провођење редовних вакцинација људи и животиња против заразних болести у складу са Законом.

### **6. Заштита од минско-експлозивних и неексплодираних убојних средстава (НУС)**

Ово је једна од најважнијих превентивних мјера у заштити људских живота с обзиром на количине заосталих НУС из протеклог рата па ће континуирано провођење акција прикупљања НУС-а од становништва бити настављено и у будућем периоду истим интензитетом као и до сад, уз свесрдну помоћ МУП-а и Деминерског „А“ тима РУЦЗ.

У складу са законом о заштити и спасавању и одговарајућим правилницима из ове области, грађани су дужни, о откривеном НУС-у, одмах обавијестити МУП или одсјек Цивилне заштите како би се, на вријеме и безбједно, НУС уклонио.

Програми едукације становништва о опасностима које представљају НУС ће се, у наредном периоду, интензивирати и боље прилагодити различитим категоријама становништва.

Имајући у виду да су дјеца и омладина у самом врху страдања од НУС-а неопходно је да се појача посебна пажња овој категорији становништва.

У Програму развоја Цивилне заштите у 2018. години општине Градишка посебно ће се

водити рачуна да едукација кроз школске и ваншколске активности буду стална обавеза свих структура друштва које су укључене у рад са овом циљном групом.

## 7. Планирана финансијска средства Цивилне заштите за 2018. годину.

У складу са Законом о заштити и спасавању општина Градишка ће обезбједити средства за опремање и обуку структура цивилне заштите и других органа који учествују у систему заштите и спасавања.

Из тога произилази да ће општина Градишка финансирати слиједеће активности одсека цивилне заштите:

**а)** Припремање, опремање, обуку и рад Штаба за ванредне ситуације, специјалистичких група и тимова цивилне заштите и повјереника заштите и спасавања на територији општине Градишка.

**б)** Трошкове обуке становништва у области заштите и спасавања.

**в)** Санирање дијела штета насталих од елементарне непогоде и друге несреће у складу са материјалним могућностима.

**г)** Друге потребе из области заштите и спасавања.

Планираним и равномјерним финансирањем активности Цивилне заштите у 2018. години оствариле би се све активности које су у досадашњем периоду пропуштене из различитих разлога.

## 8. Закључак

У Програму су дефинисани најважнији развојни циљеви и задаци у области заштите и спасавања, дефинисане су превентивне мјере заштите и спасавања које ће проводити сви, по Закону обавезни субјекти: структуре Цивилне заштите, органи власти, јавна предузећа и установе, привредна друштва, удружења грађана и сами грађани.

Реализација предвиђених активности на превенцији, обуци и опремању свих учесника у систему заштите и спасавања зависи у првом реду од финансијских средстава која ће бити издвојена из Буџета општине за ове намјене.

## 9. Ступање на снагу

Програм развоја Цивилне заштите у области заштите и спасавања општине Градишка за 2018. годину ступа на снагу 8 дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број:01-022-428/17

Дана:28.11.2017.године

Г р а д и ш к а

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

На основу члана 39. став 2. тачка 11. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 97/16), члана 34. Одлуке о јавном водоводу и канализацији на подручју општине Градишка ("Службени гласник Општине Градишка", број 7/17) и чл. 36. и 87. Статута Општине Градишка ("Службени гласник Општине Градишка", број 4/17) Скупштина општине Градишка на сједници одржаној дана 28.11.2017. године доноси:

## ЗАКЉУЧАК

### I

Даје се сагласност на Одлуку Комуналног Предузећа „Водовод“ а. д. Градишка о методологији прикључења и искључења корисника на водоводну и канализациону мрежу и припадајући тарифни систем број: 0.10-1707/17 од 20.11.2017. године, а како слиједи:

### 1) Цијена прикључења на водоводну и канализациону мрежу:

#### - Индивидуални стамбени објекти:

- а) Прикључак на водоводну мрежу:  
Водомјер профила D=15-20mm (Ø ½“ до Ø ¾“)..... 702,00 КМ
- б) Прикључак на канализациону мрежу:  
Прикључна цијев до D=150mm.. 468,00 КМ

#### -Пословни објекти:

### а) Прикључак на водоводну мрежу:

Водомјер профила D=15-20mm (Ø ½“ до Ø ¾“)..... 702,00 КМ

|                                                    |            |
|----------------------------------------------------|------------|
| Водомјер профила D=25-32mm (Ø 1“ до Ø 5/4“).....   | 1053,00 KM |
| Водомјер профила D=40mm (Ø 6/4“).....              | 1404,00 KM |
| Водомјер профила D=50-65mm (Ø 2“ до Ø 2 1/2“)..... | 2925,00 KM |
| Водомјер профила D=80-100mm (Ø 3“ до Ø 4“).....    | 4095,00 KM |
| Водомјер профила D=150-200mm (Ø 6“ до Ø 8“).....   | 7371,00 KM |

**б) Прикључак на канализациону мрежу:**

|                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| Прикључна цијев до D=150mm..... | 468,00KM   |
| Прикључна цијев D=200mm.....    | 936,00 KM  |
| Прикључна цијев до D=300mm..... | 1638,00 KM |

**в) Прикључак на Хидрантску мрежу:**

|                               |            |
|-------------------------------|------------|
| Водомјер профила D=50-65mm..  | 2925,00 KM |
| Водомјер профила D=80-100mm.. | 4095,00 KM |

**2) Цијена воде и канализације:****а) Физичка лица и Заједнице етажних власника:**

| Цијена<br>KM/m <sup>3</sup> | ПДВ<br>17% | Вода са<br>канализацијом<br>KM/m <sup>3</sup> | Вода без<br>канализације |
|-----------------------------|------------|-----------------------------------------------|--------------------------|
| Вода                        | 1,15       | 0,20                                          | 1,35 1,35                |
| Канализација                | 0,75       | 0,13                                          | 0,88 -                   |
| Допринос                    | 0,05       |                                               | 0,05 0,05                |
| Укупно                      |            |                                               | 2,28 1,40                |

**б) Правна лица и друштвени потрошачи:**

| Цијена<br>KM/m <sup>3</sup> | ПДВ<br>17% | Вода са<br>канализацијом<br>KM/m <sup>3</sup> | Вода без<br>канализације |
|-----------------------------|------------|-----------------------------------------------|--------------------------|
| Вода                        | 1,98 0,34  | 2,32 2,32                                     |                          |
| Канализација                | 1,200,20   | 1,40                                          | -                        |
| Допринос                    | 0,05       |                                               | 0,05 0,05                |
| Укупно                      |            | 3,77                                          | 2,37                     |

**3) Накнада за одржавање мјерног мјеста:****а) за водомјере са навојним прикључком по профилима:**

|           |           |
|-----------|-----------|
| 1/2"..... | 2,00 KM   |
| 3/4"..... | 2,00 KM   |
| 1".....   | 2.5,00 KM |
| 5/4"..... | 3,00 KM   |
| 6/4"..... | 5,00 KM   |
| 2".....   | 6.5,00 KM |

|            |          |
|------------|----------|
| DN150..... | 38,00 KM |
| DN200..... | 45,00 KM |

**II**

Ступањем на снагу овог закључка престаје да важи рјешење Начелника општине број: 02-380-1/15 од 30.10.2015. године.

**III**

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

Број:01-022-429/17  
Дана:28.11.2017.године  
Г р а д и ш к а

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

**б) за прирубничке водомјере:**

|            |          |
|------------|----------|
| DN50.....  | 11,00 KM |
| DN65.....  | 12,00 KM |
| DN80.....  | 13,00 KM |
| DN100..... | 14,00 KM |
| DN150..... | 19,00 KM |
| DN200..... | 22,00 KM |

**в) за комбиноване водомјере:**

|            |          |
|------------|----------|
| DN80.....  | 26,00 KM |
| DN100..... | 28,00 KM |

**КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ВОДОВОД“  
А.Д. ГРАДИШКА**

На основу одредбе члана 34. Одлуке о јавном водоводу и канализацији на подручју општине Градишка („Службени гласник“ Општине Градишка, број 7/17) и одредбе члана 51. Статута Комуналног предузећа „Водовод“ а.д. Градишка Надзорни одбор на сједници одржаној дана 20.11.2017. године доноси:

**О Д Л У К У****о методологији прикључења и искључења  
корисника на водоводну и канализациону  
мрежу и припадајући тарифни систем****Члан 1.**

Овом методологијом утврђују се начин и критеријуми прикључења и искључења власника/инвеститора стамбених и пословних објеката (у даљем тексту: корисник/ци) на водоводну и канализациону мрежу којом управља КП „Водовод“ а.д. Градишка (у даљем тексту: давалац услуга), обрачун трошкова прикључења и искључења у складу са Тарифним системом који је као прилог саставни дио ове одлуке, и друга питања од важности за наведену област.

**Члан 2.**

Корисник је обавезан прије прикључења на водоводну и канализациону мрежу извршити следеће радње:

- Поднијети попуњен захтјев за прикључак на водоводну и/или канализациону мрежу у техничкој служби Водовода уз достављање неопходне документације коју спада: посједовни лист, копија катастарског плана, грађевинска дозвола или урбанистичка сагласност или потврда надлежног органа о поднесеном захтјеву за легализацију објекта као и друга неопходна документација по захтјеву даваоца услуга,
- Закључити уговор са даваоцем услуга,
- Уплатити трошкове прикључења у складу са Тарифним системом.

**Члан 3.**

Давалац услуга је обавезан да у року од 7 дана након подношења захтјева за прикључење од стране корисника ангажује стручна лица која ће извршити увид на лицу мјеста и:

- израдити предмјер материјала и калкулацију трошкова прикључења корисника на водоводну и канализациону мрежу у складу са Тарифним системом,

- одредити локацију водомјерног окна и прикључног канализационог шахта који се морају налазити изван посједа корисника уколико то околности дозвољавају,
- закључити уговор и извршити прикључење корисника на водоводну и канализациону мрежу у року од 7 дана од дана када је корисник испунио све обавезе предвиђене тачком II ове одлуке. Наведеним уговором биће регулисана сва права и обавезе корисника и даваоца услуга.

**Члан 4.**

(1) Корисник ће бити искључен са водоводне мреже у случају да:

- изврши прикључење на водоводну мрежу без одобрења даваоца услуге,
- ненамјенски користи испоручену воду,
- не плати три мјесеца узастопно рачун СОН-а,
- одбије да са даваоцем услуга закључи уговор о испоруци воде и услугама канализације,
- не придржава се мјера штедње у вријеме ограничене потрошње због наступања посебних околности.

(2) Корисник ће приликом поновног прикључења уплатити све трошкове у складу са Тарифним системом.

(3) У случају да корисник буде искључен са водоводне мреже из било разлога предвиђеног овом тачком, биће у обавези да и даље плаћа накнаду за одржавање мјерног мјеста у складу са Тарифним системом.

**Члан 5.**

Корисник може на сопствени захтјев писаним путем затражити одјаву са водоводне мреже након чега се брише из евиденције корисника, с тим да је приликом поновног прикључења на мрежу дужан уплатити износ који је прописан Тарифним системом.

**Члан 6.**

(1) Дужност сваког корисника јесте да пријави све промјене власништва/посједана стамбеном или пословноом објекту који је прикључен на водоводну и канализациону мрежу у року од 8 дана од дана када се промјена десила. Промјена власништва/посједасе пријављује у Служби СОН-а Општине Градишка и сједишту даваоца услуга и врши је нови власник, наследник или зако-

нски посједник стамбено пословног објекта који је прикључен на водоводну и канализациону мрежу.

(2) Приликом промјене података у смислу подтачке 1. ове тачке, корисник је дужан у сједиште даваоца услуге доставити слиједеће документе:

1) За физичка лица (домаћинства):

- ☐ Уговор о купопродаји (за продају),
- ☐ Уговор о поклону (за даривање),
- ☐ Рјешење о наслједству (за наслјеђе),
- ☐ Копију личне карте.

2) За правна лица (привреду):

- ☐ Уговор о купопродаји (за продају),
- ☐ Уговор о закупу (за закуп),
- ☐ Рјешење о регистрацији правног лица,
- ☐ ЈИБ,
- ☐ ПДВ број.

(3) Након достављања свих неопходних докумената, стручна служба даваоца услуга ће извршити читавање водомјера а нови корисник услуга дужан је да у цјелости измири евентуални дуг ранијег корисника и да са даваоцем услуга закључи уговор о испоруци воде и услуга канализације.

(4) У случају да корисник не изврши напред наведене обавезе у предвиђеном року, давалац услуге ће га искључити са водоводне мреже.

#### Члан 7.

Породице погинулих бораца, ратни војни инвалиди I и II категорије и лица корисници сталне новчане помоћи евидентирани од стране Центра за социјални рад Градишка, ослобађају се трошкова прикључења предвиђених Тарифним системом, с тим да су обавезни доставити одговарајућу потврду од стране надлежног органа којом доказују свој статус.

#### Члан 8.

Ова одлука ступа на снагу са даном добијања сагласности Скупштине општине Градишка, а примјењиваће се након објављивања у Службеном гласнику Општине Градишка.

Број: 0.10-1707/17

Датум: 20.11.2017

ПРЕДСЈЕДНИК  
НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Миодраг Бабић дипл.инж. с.р.

ПРИЛОГ 1

### Тарифни систем код прикључења на јавну водоводну канализациону мрежу општине Градишка

На основу Члана 1. Методологије прикључења на водоводну и канализациону мрежу, КП „Водовод“ а.д. Градишка доноси Тарифни систем за прикључење на водоводну и канализациону инфраструктуру.

Тарифним системом се утврђују групе купаца, величина прикључка по профилима са цијеном прикључења те цијена услуга по категоријама купаца.

#### П р и к љ у ч и

##### А) Водовод

Водоводни прикључак је дио водо-водне мреже од главне водоводне цијеви до непосредно иза водомјера укључујући исти.

Прикључење објекта на јавну водоводну мрежу врши се по принципу „једна функционална цјелина = један прикључак“.

Под функционалном цјелином се подразумева објекат/дио објекта који функционише самостално, а то су: стамбени простор или пословни простор. Такође, засебном функционалном цјелином/јединицом се сматра и хидрантска мрежа.

У стамбено-пословним објектима са више функционалних цјелина и у објектима колективног становања, број прикључака се утврђује на основу пројектне документације и грађевинске дозволе.

Прикључење корисника на јавну водоводну мрежу врши искључиво КП „Водовод“ а.д. Градишка према утврђеним цијенама и техничким прописима.

Сваки индивидуални, стамбени, пословни или стамбено-пословни објекат мора имати властити прикључак-водомјер/е ван објекта. Сваки корисник унутрашње водоводне инсталације унутар стамбеног и стамбено-пословног објекта може имати посебан водомјер зависно од техничких могућности које утврђује КП „Водовод“ а.д. Градишка. Увођење засебних водомјера у стамбене или пословне јединице унутар стамбених или стамбено-пословних објеката може се извршити ако се издвоје посебна средства корисника појединачно, односно инвеститора новог објекта.

Набавку и уградњу водомјера врши КП „Водовод“ а.д. Градишка о трошку инвеститора/корисника.

Одржавање, баждање и оправку водомјера врши КП „Водовод“ а.д. Градишка о свом трошку уколико није дошло до смрзавања истог због неправилне заштите мјерног мјеста. Одржавање унутрашњих инсталација по јединицама у стамбеним, пословним и стамбено-пословним објектима врше власници/корисници истих.

## Б) Канализација

Канализациони прикључак представља спој унутрашње канализације на јавну канализацију до реципијента. Прикључење корисника на јавну канализациону мрежу врши искључиво КП „Водовод“ а.д. Градишка према утврђеним цијенама и техничким прописима.

### Цијена прикључења на водоводну и канализациону мрежу

Цијена прикључења на јавну водо-водну и канализациону мрежу општине Градишка јединственог је карактера за цијелу општину, а плаћају је сва физичка и правна лица након поднесеног и одобреног захтјева за исто:

#### 1. За прикључак домаћинства по једном стану-објекту (када се ради о индивидуалној градњи)

А) Прикључак на водоводну мрежу

Водомјер профила D=15-20mm (Ø ½“ до Ø ¾“).....702,00 KM

Б) Прикључак на канализациону мрежу  
Прикључна цијев до D=150mm.....468,00 KM

#### 2. За прикључак пословног објекта

А) Прикључак на водоводну мрежу

Водомјер профила D=15-20mm (Ø ½“ до Ø ¾“).....702,00 KM

Водомјер профила D=25-32mm (Ø 1“ до Ø 5/4“).....1053,00 KM

Водомјер профила D=40mm (Ø 6/4“).....1404,00 KM

Водомјер профила D=50-65mm (Ø 2“ до Ø 2 1/2“).....2925,00 KM

Водомјер профила D=80-100mm (Ø 3“ до Ø 4“).....4095,00 KM

Водомјер профила D=150-200mm (Ø 6“ до Ø 8“).....7371,00KM

Б) Прикључак на канализациону мрежу

Прикључна цијев до D=150mm.....468,00 KM  
Прикључна цијев D=200mm.....936,00 KM  
Прикључна цијев до D=300mm....1638,00 KM

## 3. Хидрантска мрежа

Водомјер профила D=50-65mm....2925,00 KM  
Водомјер профила D=80-100mm..4095,00 KM

Доказом о уплати цијене прикључења по категоријама сва физичка и правна лица (корисници) стичу право на:

□ Излазак на терен стручног особља Водовода ради израде техничког рјешења

□ Монтажне радове на изради прикључка

□ Водоводни материјал од прикључног цјевовода до водомјера, укључујући водомјер и други вентил иза водомјера

□ Водоводну цијев одговарајућег профила до 20m дужине од прикључног цјевовода

□ Испитивање и испирање прикључка након монтаже

□ Канализациону цијев одговарајућег профила до 10m од прикључног шахта и секундарно прикључно окно уколико је потребно

□ Бушење отвора на секундарном прикључном окну са уградњом бртве

□ Евидентирање у регистар новоприкљученог потрошача

□ Унос прикључка у GIS базу података и катастар подземних инсталација

□ Остали административни послови

Обавезе инвеститора/корисника наручиоца услуге су сљедеће:

□ Ископ и затрпавање канала од прикључног цјевовода до водомјерног окна (земљани радови)

□ Пробијање пролаза испод пута, резање асфалта, уклањање бетона и поновно асфалтирање, бетонирање и сл.

□ Израда АБ водомјерног окна са припадајућим поклопцем према упутству Водовода

□ Ископ канала од прикључног шахта до секундарног канализационог окна и положењем цијеви (код прикључака домаћинства)

□ Сав материјал који је преко предвиђене дужине водоводног/канализационог прикључка и по наруџби корисника

□ Рјешавање имовинско-правних односа на траси прикључка

**Напомена:** У наведеним цијенама није обухваћена такса Јавних путева Републике Српске за прекоп магистралних и регионалних путева нити комунална такса за радове

на јавним површинама у зависности од облоге пута коју зарачунава Општина Градишка. Овај износ ће бити префактурисан страници по добијању фактуре од наведених установа

**Регистрација/пријава новог прикључка  
(зграде колективног становања и  
стамбено-пословни објекти)**

Цијена регистрације/пријаве корисника на водоводну мрежу је 50,00КМ и на канализациону мрежу 50,00КМ, а подразумијева пломбирање мјерног мјеста (водомјера), увођење у регистар потрошача, GIS базу података и све друге административно-техничке послове.

Овом одлуком су дефинисани и трошкови искључења као и поновно прикључење на водоводни систем у износу од 117,00КМ.

**Напомена:** све наведене цијене су са урачунатим ПДВ-ом.

**Цијена воде, услуга канализације,  
водопривредне накнаде и накнаде за  
одржавање мјерног мјеста,  
регистрације/пријаве новог прикључка  
Цијена воде и канализације**

Обрачунска јединица за потрошњу воде и услуга канализације је у  $m^3$  и све цијене су изражене у конвертибилним маркама.

**ИНДИВИДУАЛНИ ПОТРОШАЧИ (ДОМАЋИНСТВА) И ЗЕВ-ови**

|               | Цијена<br>КМ/ $m^3$ | ПДВ<br>17% | Вода са<br>канализацијом<br>КМ/ $m^3$ | Вода без<br>канализације<br>КМ/ $m^3$ |
|---------------|---------------------|------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Вода          | 1.15                | 0.20       | 1.35                                  | 1.35                                  |
| Канализација  | 0.75                | 0.13       | 0.88                                  | -                                     |
| Допринос      | 0.05                |            | 0.05                                  | 0.05                                  |
| <b>УКУПНО</b> |                     |            | <b>2.28</b>                           | <b>1.40</b>                           |

**ПРАВНА ЛИЦА-ПРИВРЕДА И ДРУШТВЕНИ ПОТРОШАЧИ**

|               | Цијена<br>КМ/ $m^3$ | ПДВ<br>17% | Вода са<br>канализацијом<br>КМ/ $m^3$ | Вода без<br>канализације |
|---------------|---------------------|------------|---------------------------------------|--------------------------|
| Вода          | 1.98                | 0.34       | 2.32                                  | 2.32                     |
| Канализација  | 1.20                | 0.20       | 1.40                                  | -                        |
| Допринос      | 0.05                |            | 0.05                                  | 0.05                     |
| <b>УКУПНО</b> |                     |            | <b>3.77</b>                           | <b>2.37</b>              |

**Накнада за одржавање мјерног мјеста**

Накнада за одржавање мјерног мјеста је фиксна и представља трошак везан за једног купца и једно мјерно мјесто или више истих, не зависи од испоручене количине воде и услуга канализације, служи за одржавање мјерног мјеста (водомјера и водоводног прикључка до водомјера) и обрачунава се у фиксном мјесечном износу, и то:

- а) за водомјере са навојним прикључком по профилима:
- 1/2".....2,00 КМ
  - 3/4".....2,00 КМ
  - 1".....2,5,00 КМ
  - 5/4".....3,00 КМ
  - 6/4".....5,00 КМ

2".....6,5,00 КМ

б) за прирубничке водомјере

- DN50.....11,00 КМ
- DN65.....12,00 КМ
- DN80.....13,00 КМ
- DN100.....14,00 КМ
- DN150.....19,00 КМ
- DN200.....22,00 КМ

в) за комбиноване водомјере

- DN80.....26,00 КМ
- DN100.....28,00 КМ
- DN150.....38,00 КМ
- DN200.....45,00 КМ

На основу члана 39. став 2. тачка 13. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 97/16), члана 22. Закона о стварним правима ("Службени

гласник Републике Српске", бр. 124/08, 58/09, 95/11, 60/15 и 18/16) и чл. 36. и 87. Статута Општине Градишка ("Службени гласник Општине Градишка", број 4/17) Скупштина општине Градишка на сједници одржаној дана 28.11.2017. доноси:

### ОДЛУКУ

**о пословним зградама, пословним просторијама, друштвеним домовима, гаражама и другим непокретностима у својини општине Градишка**

### ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овом одлуком дефинишу се питања прибављања, управљања, располагања, издавања у закуп пословних зграда, пословних просторија, друштвених домова, гаража и других непокретности у својини општине Градишка.

#### Члан 2.

Појмови употребљени у овој Одлуци имају следеће значење:

- Пословном зградом сматра се зграда намјењена за вршење пословне дјелатности;
- Пословном просторијом сматра се једна или више просторија које, по правилу, чине грађевинску цјелину имају засебан улаз, а намјењене су за вршење пословне дјелатности;
- Друштвени дом представља зграду на подручју мјесне заједнице која се састоји из једне или више просторија, која је изграђена ради задовољавања, друштвених, културних, спортских и других сличних потреба грађана на подручју одређене мјесне заједнице;
- Гаража је објект који има засебан улаз и намјењен је за смјештај једног или више моторних возила;
- Другом непокретности у смислу ове одлуке сматрају се излетишта, спортски терени и објекти, те земљишта на којима је вршена експлоатација минералних сировина а која су у својини општине Градишка.

#### Члан 3.

Пословне зграде, пословне просторије, гараже и друге непокретности Општина Градишка може стицати на основу правног посла, закона, одлуке суда или другог органа уз испуњавање претпоставки прописаних законом.

Одлуку о куповини, градњи или прибављању на други начин, пословних зграда, пословних просторија, гаража и других непокретности у својину општине Градишка у

складу са законом доноси Скупштина општине на приједлог Начелника.

### II ЕВИДЕНЦИЈА ПОСЛОВНИХ ЗГРАДА, ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА И ГАРАЖА У СВОЈИНИ ОПШТИНЕ ГРАДИШКА

#### Члан 4.

(1) Евиденцију о пословним зградама и пословним просторијама и гаражама на подручју општине води Одјељење за комуналне и стамбене послове.

(2) Евиденцију из претходног става Одјељење је дужно водити ажурно.

(3) У евиденцију се уносе следећи подаци:

(4) Адреса, површина, број просторија, катастарска честица и други подаци од значаја за идентификацију некретнине.

### III РАСПОЛАГАЊЕ

#### Члан 5.

(1) Општина Градишка може продати, издати у закуп, оптеретити заложним правом, замјенити пословну зграду, пословну просторију, гаражу и другу непокретност по одредбама посебног закона и ове Одлуке.

(2) Одлуку о продаји, замјени, оптерећењу заложним правом, издавању у закуп или уступању на коришћење без накнаде доноси Скупштина општине на приједлог Начелника.

(3) Продаја пословних зграда, пословних просторија, гаража и других непокретности врши се јавним надметањем у складу са посебним законом и подзаконским актима који регулишу ову област.

#### Члан 6.

(1) Пословне зграде, пословне просторије, гараже и друге непокретности, општина могу се дати у закуп непосредном погодбом по почетној цијени закупнине:

- Установама, предузећима и организацијама чији оснивач Република и општина;
- хуманиитарним организацијама и
- организацијама из области културе и спорта.

(2) Висина закупнине за субјекте из става 1. алинеја 1., 2. и 3. добија се тако да се површина простора који се даје у закуп помножи са цијеном закупнине која је утврђена

посебном одлуком и на овако добијени износ се дода порез на додату вриједност.

(3) За закључење уговора у складу са овим чланом овлашћен је Начелник општине.

#### Члан 7.

Висину закупнине за сваку календарску годину утврђује Скупштина општине посебном Одлуком.

### IV ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА У ЗАКУП ПОСЛОВНИХ ЗГРАДА, ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА, ГАРАЖА И ДРУГИХ НЕПОКРЕТНОСТИ У ВЛАСНИШТВУ ОПШТИНЕ ГРАДИШКА

#### Члан 8.

Пословне зграде, пословне просторије, друштвени домови, гараже и друге непокретности могу се дати у закуп :

- Прикупљањем писмених понуда, јавним оглашавањем,
- Непосредном погодбом и
- Непосредном погодбом са почетном цијеном закупнине у складу са чланом 6. Одлуке.

#### Члан 9.

(1) Поступак за издавање у закуп започиње на основу јавног позива за прикупљање понуда који упућује Начелник општине, након Одлуке Скупштине општине.

(2) Приспјеле понуде разматра Комисија коју именује Начелник општине.

(3) Комисију чине предсједник и два члана, који имају замјенике.

(4) Мандат комисије траје дванаест мјесеци од дана именовања.

#### Члан 10.

(1) Пословне зграде и пословне просторије, друштвени домови и гараже дају се у закуп у правилу у виђеном стању.

(2) Уколико је пословна зграда, или пословна просторија безусловна за коришћење, закупцу се може одобрити да изврши потребне радове на довођењу некретнине која се издаје у закуп у функционално стање.

(3) Обим и врсту радова који су потребни ради довођења простора у функционално стање утврђује овлашћени службеник Одје-

љења за комуналне и стамбене послове којег именује Начелник Одјељења.

(4) Извођача радова одабира закуподавац, а контролу извођења радова врши овлашћени службеник Одјељења за комуналне и стамбене послове којег именује Начелник Одјељења.

(5) Права и обавезе по основу закупа пословне зграде, пословне просторије, гараже, друштвеног дома и друге непокретности у својини општине Градишка регулишу се уговором који у име Општине закључује Начелник општине.

#### Члан 11.

Одјељење за комуналне и стамбене послове врши редовну контролу намјенског коришћења непокретности у власништву Општине, заједно са Одјељењем за финансије предузима мјере за наплату закупнине и уопште стара се рационалном коришћењу пословних зграда, пословних просторија, гаража и друштвених домова у власништву Општине Градишка.

#### а) Поступак издавања у закуп прикупљањем писмених понуда

#### Члан 12.

(1) Поступак издавања у закуп прикупљањем писмених понуда започиње упућивањем јавног позива од стране Начелника општине, а на основу одлуке Скупштине.

(2) Јавни позив се објављује у Дневним новинама које излазе на подручју Републике Српске, интернет страници општине и огласној табли општине Градишка.

(3) Позив из претходног става садржи:

- Назив и сједиште закуподавца,
- Назнаку да се давање у закуп пословних зграда, пословних просторија, гаража, врши прикупљањем писмених понуда,
- Локацију, површину, структуру, пословне зграде, пословне просторије, гараже, друштвеног дома и друге непокретности која се издаје у закуп,
- Податке о стању пословне зграде, пословног простора, друштвеног дома, гараже и о евентуалним радовима које је потребно предузети на санацији пословног простора,
- Податке о намјени за коју се пословна зграда, пословна просторија може користити,
- Почетну висину закупнине за 1 m<sup>2</sup>,

- Вријеме трајања закупа,
- Начин полагања кауције,
- Број покушаја издавања у закуп,
- Рок за подношење понуда,
- Дан отварања и разматрања понуда и
- Рок за објављивање резултата по јавном позиву.

#### Члан 13.

(1) Пријаве по јавном позиву подnose се у затвореној коверти са назнаком „Пријава на јавни позив за достављање понуда за закуп пословног простора/пословне зграде/друштвеног дома/гараже“ у зависности каква непокретност се издаје у закуп.

(2) Рок за подношење пријава је 15 (петнаест) дана од дана објављивања позива.

(3) Приликом разматрања пријава, благовременост пријаве цијени се на основу датума пријемног штампала на протоколу општине управе.

(4) Неблаговремене пријаве Комисија ће одбацити.

#### Члан 14.

Пријаву на јавни позив у смислу ове Одлуке може поднијети свако физичко и правно лице, осим ранијих закупца који нису измирили обавезе по основу закупнине из ранијег периода.

#### Члан 15.

(1) У пријави на јавни позив заинтересовани, уколико се ради о физичком лицу, мора назначити име очево име и презиме, ознаку пословне зграде, просторије, гараже, друштвеног дома на коју се односи пријава, те висину понуде закупнине по 1 m<sup>2</sup>.

(2) Уколико се ради о правном лицу мора назначити пуни назив и адресу сједишта, прецизну ознаку пословне зграде, просторије, гараже, друштвеног дома на коју се односи пријава, те висину понуде закупнине по 1 m<sup>2</sup>.

(3) Уз понуду за закуп понуђач мора доставити и доказ о уплати кауције у износу од једне мјесечне закупнине по почетној цијени, а у случају узимања у закуп гараже и фотокопију саобраћајне дозволе.

#### Члан 16.

(1) Комисија приступа разматрању пријава на дан утврђен јавним позивом, када се

констатује број приспјелих пријава и вријеме њиховог подношења.

(2) Пријаве које су достављене након истека рока утврђеног позивом као и пријаве којима недостају подаци из претходног члана не отварају се већ се имају вратити подносиоцу.

#### Члан 17.

(1) Након отварања пријава Комисија констатује да ли има садржинских недостатака, те уколико исти постоје констатују се у записнику.

(2) Комисија ће приступити разматрању пријава уколико су поднесене најмање двије потпуне пријаве, у супротном проглашава се да је издавање у закуп прикупљањем понуда неуспјело и о томе обавјештава понуђаче.

(3) Уколико је прикупљање понуда неуспјело у смислу претходног става овог члана поступак се понавља, уколико и након поновљеног поступка не буду поднесене најмање двије потпуне пријаве може се примјенити поступак издавања у закуп непосредном погодбом.

#### Члан 18.

(1) Након отварања потпуних пријава Комисија доноси Одлуку о додјели у закуп подносиоцу пријаве који је понудио највиши износ закупнине у року од осам дана од дана отварања пријава и исту објављује на огласну таблу општине Градишка.

(2) Уколико постоје двије идентичне понуде предност има она понуда која је прије заprimљена.

(3) Учесник јавног надметања који сматра да му је на био који начин поврђено право на равноправан третман у поступку јавне конкуренције од стране Комисије, може у року од 5 (пет) дана од дана објављивања резултата јавне конкуренције поднијети приговор.

(4) О приговору из претходног става одлучује Начелник општине.

(5) Уколико сматра да је приговор понуђача основан Начелник ће поништити Одлуку Комисије, након чега се поступак прикупљања понуда путем јавног позива понавља на начин и у роковима утврђеним овом Одлуком, у супротном одбиће приговор понуђача као неоснован и потврдити одлуку Комисије.

**б) Издавање у закуп путем непосредне погодбе**

**Члан 19.**

(1) Уколико ни након поновљеног поступка прикупљања понуда јавним оглашавањем не буде достављено најмање двије потпуне понуде за издавање у закуп, поступак се проводи по принципу непосредне погодбе.

(2) Понуде за закључење уговора непосредном погодбом подносе се у року од 5 дана од окончања поновљеног поступка путем прикупљања понуда јавним оглашавањем.

(3) Понуда за закључење уговора о закупу подноси се у затвореној коверти са ознаком „Понуда за закуп непосредном погодбом“.

(4) Понуда из претходног става мора садржавати податке из члана 15. ове Одлуке.

(5) Поступак за разматрање понуда за закључивање уговора непосредном погодбом проводи Комисија из члана 9. Одлуке.

**Члан 20.**

Уколико не успије поступак издавања у закуп непосредном погодбом, уговор о закупу закључиће се прикупљањем понуда за закључење уговора о закупу непосредном погодбом уз почетну цијену закупнине.

**в) Уговор о закупу****Члан 21.**

(1) Уговор о закупу закључује се у року од 15 дана од коначности одлуке Комисије из члана 9. Одлуке.

(2) Уколико најповљнији понуђач у наведеном року не закључи уговор о закупу исти ће бити закључен са сљедећим понуђачем.

(3) Уговор о закупу у име општине закључује Начелник општине.

**Члан 22.**

Уговор се закључује у писменом облику, а обавезно садржи:

- уговорне стране,
- податке о пословној згради, пословном простору, друштвеном дому, гаражи и другој непокретности која се издаје у закуп,
- пословну дјелатност која ће се обављати у пословном простору,
- одредбе о коришћењу заједничких уређаја и просторија у згради,
- вријеме на које се закључује,
- висину закупнине и друге новчане обавезе закупца и рокове плаћања,
- износ новчаних средстава који купац

треба уложити за извођење неопходних радова за довођење пословне зграде, пословног простора, гараже и друштвеног дома у стање условно за коришћење, као и умањење закупнине за уложена средства,

- одредбе о отказу и отказним роковима.

**г) Обавезе закупца****Члан 23.**

(1) Закупнина се плаћа до 5-ог у мјесецу за претходни мјесец.

(2) Закупнина почиње тећи по увођењу у посјед закупца од стране закуподавца, што се констатује посебним записником.

**Члан 24.**

(1) Поред закупнине купац је дужан плаћати трошкове редовног одржавања простора узетог у закуп, као и трошкове, електричне енергије, комуналних услуга и комуналне накнаде за коришћење објеката и уређаја заједничке комуналне потрошње.

(2) Купац се према закупљеном простору мора односити са пажњом доброг домаћина, односно доброг привредника.

**Члан 25.**

(1) Купац закупљену пословну зграду, пословну просторију, друштвени дом, гаражу и другу непокретност не може дати у подзакуп.

(2) У току трајања закупа купац без сагласности закуподавца не може вршити промјену намјене нити преправке пословне зграде, пословне просторије, гараже, и друштвеног дома који користи.

(3) Уколико без сагласности закуподавца изврши промјену намјене дужан је простор вратити у стање прије извршене промјене.

**Члан 26.**

(1) Након истека уговора о закупу дотадашњи купац је дужан закупљену пословну зграду, просторију, гаражу, друштвени дом и другу непокретност предати закуподавцу у стању у коме је исте преузео, што се констатује посебним записником.

(2) Предаја се има извршити у року од 15 дана од дана истека уговора о закупу

(3) Уколико купац у року из претходног става не преда непокретности које је користио, исте ће преузети Комисија коју именује

начелник Одјелења за комуналне и стамбене послове.

#### д) Отказни рок

##### Члан 27.

У случају отказа уговора о закупу отказни рок износи 30 (тридесет) дана од пријема писменог обавјештења о отказу.

#### ђ) Престанак уговора о закупу

##### Члан 28.

Уговор о закупу закључен по одредбама ове Одлуке престаје из разлога и на начин утврђен Законом о закупу пословних зграда и просторија.

### V КОРИШЋЕЊЕ ПОСЛОВНИХ ЗГРАДА, ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА, ДРУШТВЕНИХ ДОМОВА, ГАРАЖА И ДРУГИХ НЕПОКРЕТНОСТИ БЕЗ НАКНАДЕ

##### Члан 29.

(1) Уколико постоји посебан интерес пословне зграде, пословне просторије, друштвени домови, гараже и друге непокретности се дати на коришћење без накнаде:

- Хуманиитарним организацијама
- удружењима грађана и
- организацијама из области културе и спорта.

(2) О условима и начину коришћења некретнина са корисником из става 1. алинеја 1., 2. и 3. овог члана сачињава се посебан споразум, који у име општине закључује Начелник Општине.

##### Члан 30.

(1) Корисници пословних зграда, просторија, гаража и других непокретности који исте користе без накнаде дужни су сносити трошкове редовног одржавања, трошкове електричне енергије и комуналних услуга и друге зависне трошкове.

(2) Корисник из претходног става не може без сагласности општине вршити било какве поправке, (осим редовног одржавања), и промјене намјене простора који је дат на коришћење.

(3) Уколико без сагласности општине изврши неке од радова из претходног става овог члана Општина ће захтјевати да се додјелени простор врати у стање у ком је био прије извођења радова.

##### Члан 31.

(1) Корисник простора из ове главе може у било које вријеме поднијети захтјев Општини за престанак коришћења простора уз отказни рок од 15 дана од дана подношења захтјева за престанак коришћења.

(2) Истеком отказног рока корисник ће предати уступљени простор што се констатује посебним записником који сачињава Одјелење за комуналне и стамбене послове.

(3) Уколико се утврди да су по основу коришћења простора остали неизмирени зависни трошкови који се односе на простор, општина ће исте измирити, а потом тражити накнаду штете од дотадашњег корисника простора у складу са општим правилима за накнаду штете.

##### Члан 32.

(1) Уколико се укаже потреба да простор који је у смислу ове главе додјелен на коришћење без накнаде, општина користи за неке друге намјене, о томе ће обавјестити тренутног корисника, који је дужан у року од 15 од дана пријема обавјести напустити простор.

(2) Дотадашњи корисник има обавезу да измири трошкове из члана 30. став 1. ове Одлуке који су до тада настали.

(3) О примопредаји се сачињава посебан записник

### IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 33.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о начину давања у закуп друштвених домована и других непокретности у власништву и посједу општине Градишка ("Службени гласник општине Градишка", број 5/13).

##### Члан 34.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана обавјештавања у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 01-022-430/17

Дана: 28.11.2017.године

Градишка

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

На основу члана 5. Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Српске“, бр. 75/04 и 78/11), чл. 15. и 16. Статута ЈП Спортски центар „Servitium“ Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 9/09) и члана 87. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/17), Скупштина општине Градишка у функцији Скупштине ЈП Спортски центар „Servitium“ Градишка, на сједници одржаној 28.11. 2017. године, д о н и ј е л а ј е

## О Д Л У К У

### о одређивању висине новчане накнаде за рад члановима Надзорног одбора ЈП Спортски центар „Servitium“ Градишка

#### I

Овом одлуком одређује се висина новчане накнаде за рад председника и чланова Надзорног одбора ЈП Спортски центар „Servitium“ Градишка у износу од 100,00 KM по одржаној сједници.

#### II

Накнада из тачке I ове одлуке исплаћује се из средстава ЈП Спортски центар „Servitium“ Градишка.

#### III

За извршење ове одлуке задужује се директор ЈП Спортски центар „Servitium“ Градишка.

#### IV

Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број: 01-022-431/17

Дана: 28.11.2017. године

Градишка

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

---

На основу чл. 36. и 41. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ број 4/17) Скупштина општине Градишка, на сједници одржаној 28.11.2017. године, д о н и ј е л а ј е

## О Д Л У К У

### о обуци одборника Скупштине општине Градишка

#### I

Овом одлуком одређује се обавезна обука одборника Скупштине општине Градишка ради њиховог информисања, континуираног и стручног усавршавања за доношење одлука путем парламентарне процедуре.

#### II

1) Обука ће се организовати и одржавати према Програму обуке одборника који ће усвојити Скупштина.

2) Програм обуке ће бити припремљен у складу са резултатима анкете која ће бити проведена са одборницима Скупштине општине Градишка.

#### III

Одлуку ће спроводити начелници одјељења и стручни радници Општинске управе у сарадњи са Стручном службом Скупштине општине Градишка.

#### IV

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

Број: 01-022-432/17

Дана: 28.11.2017. године

Градишка

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

На основу члана 20. Закона о споменицима и спомен-обилежјима ослободилачких ратова ("Службени гласник Републике Српске", број 28/12) и члана 36. Статута Општине Градишка ("Службени гласник општине Градишка", број 4/17), Скупштина општине Градишка, на сједници одржаној 28.11. 2017. године, доноси

## О Д Л У К У

### о давању сагласности на иницијативу за изградњу спомен-обилежја

#### I

Даје се сагласност на иницијативу ЈУ „Завичајни музеј“ Градишка, за изградњу спомен-обилежја свештенику и народном посланику Душану Суботићу.

#### II

Иницијатива за изградњу спомен-обилежја из тачке I ове одлуке, налази се у прилогу и чини њен саставни дио.

**III**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Градишка".

Број:01-022-433/17

Датум:28.11.2017.године

Г р а д и ш к а

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

**IV**

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

Број: 01-022-434/17

Дана:28.11.2017.године

Градишка

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

На основу члана 23. Закона о стварним правима ("Службени гласник Републике Српске", број 124/08, 58/09, 95/11 и 60/15), члана 39. став 2. тачка 13. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16) и члана 36. став 2. тачка 13. и 87. Статута Општине Градишка ("Службени гласник општине Градишка", број 4/17), Скупштина општине Градишка на сједници одржаној 28.11.2017. године, доноси

**О Д Л У К У****о прихватању понуде****I**

Прихвата се понуда ПИ „Прехрана“ а.д. у стечају, Градишка за куповину некретнина означених као:

-к.ч. бр. 482/1 Ул. М. Стојановића  
ост. непл. земљишта површине 752 m<sup>2</sup>

уписаних у п.л. бр. 1131 к.о. Градишка - град, по цијени од 30.080,00 КМ, ради привођења земљишта трајној намјени.

**II**

О куповини некретнина из тачке I ове одлуке, након прибављеног мишљења Правобранилаштва Републике Српске, закључиће се уговор између Општине Градишка и ПИ „Прехрана“ а.д. у стечају, Градишка, којима ће се регулисати сва међусобна права и обавезе између уговорних страна.

**III**

Овлашћује се Начелник општине да у име Општине закључи уговор о куповини некретнина из тачке I ове одлуке.

На основу члана 36. Статута општине Градишка (Сл. Гласник општине Градишка“, бр. 4/17) и члана 4. Одлуке о уређењу простора и грађевинском земљишту („Сл. Гласник општине Градишка“ бр. 6/2014 и 1/17), рјешавајући у предмету изузимања непокретности по захтјеву Кусић Здравко из Ламинаца Дубрава Градишка, Скупштина општине Градишка је на сједници одржаној дана 28.11.2017.године , донијела

**О Д Л У К У****о одбијању захтјева за изузимање  
непокретности Кусић Здравка из  
Ламинаца****Члан 1.**

Одбија се захтјев за изузимање непокретности Кусић Здравка из Ламинаца означене као:

• к.ч. бр. 592/4, 598/1, 598/2 и 599/2, уписане у посједовни лист број 398 к.о. Ламинци-Дубраве, укупне површине 4783 m<sup>2</sup>, власништво Кусић (Остоја) Здравка са 1/1 дијела

**Члан 2.**

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

Број: 01-022-435/17

Дана:28.11.2017.године

Градишка

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

На основу члана 348. став 1. Закона о стварним правима ("Службени гласник Републике Српске", број 124/08, 58/09, 95/11 и 60/15), члана 4. Правилника о поступку јавног конкурса за располагање непокретностима у својини Републике Српске и јединица локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Српске", број 20/12) и члана 36. и 87. Статута Општине Градишка ("Службени гласник општине Градишка", број 4/17), Скупштина општине Градишка на сједници одржаној 28.11. 2017. године, доноси

## О Д Л У К У

### о продаји неизграђеног грађевинског земљишта у оквиру Регулационог плана "Агроиндустријска зона Нова Топола" Привредном друштву „ELLA TEXTILE“ д.о.о. Градишка, Нова Топола

#### I

Привредном друштву „ELLA TEXTILE“ д.о.о. Градишка, Нова Топола продаје се неизграђено грађевинско земљиште у оквиру Регулационог плана "Агроиндустријска зона Нова Топола" са уписаним правом власништва Општине Градишка са 1/1 дијела, као најповољнијем купцу утврђеном у поступку усменог јавног надметања (лицитације), означено као:

- Катастарска парцела број 395/11, површине 8215 m<sup>2</sup>, уписана у лист непокретности број 846 к.о. Нова Топола са 1/1 дијела, што одговара упису у зк. ул. број 187 к.о. Нова Топола, ради изградње индустријских, енергетских и других производних капацитета, по цијени од 1 KM/ m<sup>2</sup>,

- Катастарска парцела број 395/58, површине 8215 m<sup>2</sup>, уписана у лист непокретности број 846 к.о. Нова Топола са 1/1 дијела, што одговара упису у зк. ул. број 187 к.о. Нова Топола, ради изградње индустријских, енергетских и других производних капацитета, по цијени од 1 KM/ m<sup>2</sup>,

- Катастарска парцела број 395/59, површине 8206 m<sup>2</sup>, уписана у лист непокретности број 846 к.о. Нова Топола са 1/1 дијела, што одговара упису у зк. ул. број 187 к.о. Нова Топола, ради изградње индустријских, енергетских и других производних капацитета, по цијени од 1KM/ m<sup>2</sup>,

- Катастарска парцела број 395/60, површине 8215 m<sup>2</sup>, уписана у лист непокретности број

846 к.о. Нова Топола са 1/1 дијела, што одговара упису у зк. ул. број 187 к.о. Нова Топола, ради изградње индустријских, енергетских и других производних капацитета, по цијени од 1 KM/ m<sup>2</sup>.

#### II

О продаји некретнина из тачке I ове одлуке, након прибављеног мишљења Правобранилаштва Републике Српске, закључиће се купопродајни уговор између Општине Градишка и Привредног друштва „ELLA TEXTILE“ д.о.о. Градишка, Нова Топола, којима ће се регулисати сва међусобна права и обавезе између уговорних страна.

#### III

Овлашћује се Начелник општине да у име Општине закључи уговор о продаји земљишта из тачке I ове одлуке.

#### IV

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

Број: 01-022-437/17

Дана: 28.11.2017. године

Градишка

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

На основу члана 348. став 1. Закона о стварним правима ("Службени гласник Републике Српске", број 124/08, 58/09, 95/11 и 60/15), члана 4. Правилника о поступку јавног конкурса за располагање непокретностима у својини Републике Српске и јединица локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Српске", број 20/12) и члана 36. и 87. Статута Општине Градишка ("Службени гласник општине Градишка", број 4/17), Скупштина општине Градишка на сједници одржаној 28.11. 2017. године, доноси

## О Д Л У К У

### о продаји путем лицитације неизграђеног градског грађевинског земљишта Друштву са ограниченом одговорношћу „Агромеханика-комерц“ Бања Лука

#### I

Друштву са ограниченом одговорношћу „Агромеханика-комерц“ Бања Лука продаје

се ради изградње трајних грађевина неизграђено градско грађевинско земљиште у власништву Општине Градишка са 1/1 дијела као најповољнијем купцу утврђеном у поступку усменог јавног надметања (лицитације), означено као:

1.-катастарска честица број 1905/61 „ПОМОЋНО ИГРАЛИШТЕ“ градилиште, површине 827 m<sup>2</sup>,  
-катастарска честица број 2650/24 „ТРКАЛИШТЕ“, градилиште, површине 226 m<sup>2</sup>,

уписане у посједовни лист број 3078 к.о. Градишка-село ради изградње пословног објекта, по цијени од 84 240,00 КМ

2.-катастарска честица број 1905/62 „ПОМОЋНО ИГРАЛИШТЕ“ градилиште, површине 745 m<sup>2</sup>,  
-катастарска честица број 2650/23 „ТРКАЛИШТЕ“, градилиште, површине 310 m<sup>2</sup>  
-катастарска честица број 2654/11 „ПУТ У ЖЕРАВИЦУ“, градилиште, површине 71 m<sup>2</sup>,

уписане у посједовни лист број 3078 к.о. Градишка-село ради изградње пословног објекта, по цијени од 90 080,00 КМ.

## II

О продаји некретнина из тачке I ове одлуке, након прибављеног мишљења Правобранилаштва Републике Српске, закључиће се купопродајни уговор између Општине Градишка и Друштва са ограниченом одговорношћу „Агромеханика-комерц“ Бања Лука, којима ће се регулисати сва међусобна права и обавезе између уговорних страна.

## III

Овлашћује се Начелник општине да у име Општине закључи уговор о продаји земљишта из тачке I ове одлуке.

## IV

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

Број: 01-022-438/17  
Дана: 28.11.2017. године  
Градишка

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

На основу члана 6. и члана 25. став (2) Закона о тржишту хартија од вриједности („Службени гласник Републике Српске“, број 92/06, 34/09, 30/12, 59/13, 108/13 и 4/17), члана 39. став (2) тачка 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 36. и 87. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/17), Скупштина општине Градишка на сједници одржаној 28.11.2017. године, д о н и ј е л а је

## ОДЛУКУ

### о прихватању накнаде за пријевремени откуп обвезница из друге емисије јавном понудом

## I

Овом одлуком прихвата се накнада за пријевремени откуп обвезница из друге емисије јавном понудом у висини до 1% вриједности емитованих обвезница.

## II

(1) Износ накнаде из претходне тачке и међусобна права и обавезе између општине Градишка и власника, односно имаоца обвезница регулисаће се посебним уговором.

(2) Овлашћује се Начелник општине да у име општине Градишка потпише уговор из претходног става ове тачке.

## III

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

Број: 01-022-439 /17  
Дана: 28.11.2017. године  
Г р а д и ш к а

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

Скупштина општине Градишка рјешавајући по захтјеву Јањанин Драгана из Градишке за комплетирање грађевинске парцеле у к.о. Градишка град, на основу члана 144. став 3 Закона о општем управном поступку / „Сл. гласник РС“, бр. 13/02, 87/07 и 50/10/, члана 36. и 87. Статута општине Градишка / „Сл. гласник општине Градишка“, бр. 4/17 /, је на сједници дана 28.11.2017 године донијела

**ЗАКЉУЧАК**

1. Обуставља се поступак покренут по захтјеву Јањанин Драгана из Градишке за куповину непосредном погодбом грађевинског земљишта у к.о. Градишка град, ради комплетирања грађевинске парцеле, означеног као к.ч. бр. 1622/8 Улица В. Назора у пов. од 87 м2 уписана у п.л. бр. 2689 к.о. Градишка град као посјед општине Градишка са 1/1 дијела, због одустанка странке од захтјева.

**ОБРАЗЛОЖЕЊЕ**

Јањанин Драган из Градишке је поднио захтјев за куповину непосредном погодбом, а ради комплетирања грађевинске парцеле, грађевинског земљишта Општине Градишка поближе описаног у диспозитиву, наводећи да је на к.ч. бр. 342 и 343/3 к.о. Градишка град саградио стамбено пословни објект те да за исти посједује рјешење о одобрењу за грађење објекта Одјељења за урбанизам грађење комуналне и стамбене послове општине Градишка број 04-361-000171/05 од 05.12. 2006 год., те рјешење о употреби објекта Одјељења за урбанизам грађење комуналне и стамбене послове општине Градишка број 04-360-20/08 од 24. 7. 2008 год., а копије којих је доставио у прилогу захтјева.

Прибављено је увјерење Одјељења за урбанизам грађење комуналне и стамбене послове општине Градишка број 04-363-1-15/11 од 08. 02. 2011 год. да катастарска парцела број 1622/8 к.о. Градишка град улази у састав јединствене грађевинске парцеле на којој је предвиђена индивидуална стамбена изградња а све према Регулационом плану „Градишка-исток“ ( Сл. гласник општине Градишка број 9/08 ), саставни дио увјерења је Извод из Регулационог плана од 07. 02. 2011 год.

Такође је прибављен извјештај о извршеној процјени градског грађевинског земљишта Комисије за процјену грађевинског земљишта општине Градишка од 13. 07. 2011 год. те је утврђена тржишна вријдност предметног грађевинског земљишта у износу од 140, 00 КМ/м2 што за 87 м2 износи 12 180,00 КМ.

Подносилац захтјева је истакао да није сагласан са Извјештајем Комисије за процјену грађевинског земљишта општине Градишка којим је утврђена цијена предметног земљишта у износу од 140, 00 КМ/м2 што за 87 м2

износи 12 180, 00 КМ јер се ради о земљишту које улази у састав већ изграђене грађевинске парцеле на којој је саграђен стамбено пословни објект власништво истог

Правобранилаштво РС, СЗ, Бања Лука је у свом изјашњењу број У-538/11 од 18. 02. 2014 год. доставило изјашњење општине Градишка Начелника општине број 02-475-94/11 од 17. 02. 2014 год. да уколико странка није задовољна процјеном комисије у сваком случају може или одустати од захтјева или о свом трошку ангажовати вјештака грађевинске струке да изврши процјену.

РУГИПП ПЈ Градишка је у свом допису број 21. 18/475-23/05 од 19. 02. 2014 год. затражила од подносиоца захтјева Јањанин Драгана да се изјасни у вези процјене вријдности предметног земљишта од 13. 07. 2011 год од 140,00 КМ/м2 на начин како је то наведено у изјашњењу Начелника Општине Градишка у року од 15 дана од дана пријема дописа, о чему се исти није изјаснио у остављеном року .

Према члану 144. став 3. : „, Ако на расправу не дође странка по чијем захтјеву је поступак покренут, иако је уредно позвана, а из цијелокупног стања ствари се може претпоставити да је одустала од захтјева орган ће обуставити поступак. ...“

Обзиром да се подносилац захтјева није накнадно изјаснио о цијени предметног земљишта утврђеној од стране Комисије од 13. 07. 2011 год. нити је предложио ангажовање вјештака грађевинске струке ради процјене предметног земљишта, те се од 2014 год. није интересовао за предметну управну ствар има се оправдано сматрати да је одустао од поднесеног захтјева, те је одлучено као у диспозитиву.

**ПОУКА О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ:**

Против овог закључка не може се изјавити жалба, али се може покренути управни спор, подношењем тужбе Окружном суду у Бањој Луци у року 30 дана од дана достављања закључка. Тужба се подноси непосредно суду у два примјерка.

Број:01-475-91/17

Датум:28.11.2017.године

Г р а д и ш к а

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

Скупштина општине Градишка рјешавајући по захтјеву Петровић Радована из Градишке за комплетирање грађевинске парцеле у к.о. Градишка 1, на основу члана 119 Закона о општем управном поступку / „Сл. гласник РС“, бр. 13/02, 87/07 и 50/10/, члана 36. и 87. Статута општине Градишка / „Сл. гласник општине Градишка“, бр. 4/17/, је на сједници одржаној дана 28.11. 2017 године донијела

### ЗАКЉУЧАК

1.Обуставља се поступак покренут по захтјеву Петровић Радована из Градишке за куповину непосредном погодбом грађевинског земљишта у к.о. Градишка 1, ради комплетирања грађевинске парцеле, означеног као дио к.ч бр. 650/55 у пов. од 127 м2 уписана у п.л. бр. 192 к.о. Бок Јанковац, као посјед Општине Градишка са 1/1 дијела (стари премјер), по новом премјеру дио предметне катастарске парцеле је ушао у састав катастарске парцеле бр. 1224/3 у пов. од 57 м2 уписана у лист непокретности број 2030 к.о. Градишка 1 као посјед Петровић Васе Радована са 1/1 дијела, због одустајања странке од захтјева.

### ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Петровић Радован из Градишке је поднио захтјев за куповину непосредном погодбом, а ради комплетирања грађевинске парцеле грађевинског земљишта Општине Градишка поближе описаног у диспозитиву.

Прибављено је стручно мишљење Одјељења за урбанизам грађење комуналне и стамбене послове општине Градишка број 04-363-2-17/10 од 24. 09. 2010 год. у коме је наведено да би си извршило формирање и комплетирање грађевинске парцеле у складу са измјеном дијела плана парцелације дијела индивидуалног насеља „Крошња“ (Сл. гласник општине Градишка број 9/02) потребно је извршити парцелацију к.ч. бр. 650/55 к.о. Бок Јанковац, овај орган је издао увјерење о парцелацији под бројем 04-475-1-20/10 од 27. 05. 2010 год.

У међувремену је на снагу ступио катастар непокретности за к.о. Градишка 1, а дио предметне катастарске парцеле 650/55 у пов. од 127 м2 уписана у п.л. бр. 172 к.о. Бок Јанковац као посјед Општине Градишка је без правног основа ушао у састав к.ч. бр. 1224/3 у пов. од 57 м2 уписана у лист непо-

кретности број 2030 к.о. Градишка 1 као посјед Петровић Васе Радована са 1/1 дијела.

Дана 21.09.2017 год. одржана је расправа којој су присуствовали подносилац захтјева и геоматар ПЈ Градишка Мирко Нинић, а у одсуству уредно позваног Правобранилаштва РС, СЗ, Бања Лука као законског заступника општине Градишка те је присутни геоматар приложио идентификацију старог и новог премјера те је утврђено да је дио катастарске парцеле број 650/55 уписана у п.л. бр. 192 к.о. Бок Јанковац као посјед Општине Градишка са 1/1 дијела стари премјер са катастарском парцелом 641/23 уписана у п.л. бр. 419 к.о. Бок Јанковац као посјед Петровић Васе Радован са 1/1 дијела (по старом премјеру) ушле у састав катастарске парцеле број 1224/3 у пов. од 57 м2 уписана у лист непокретности број 2030 к.о. Градишка 1 као посјед Петровић Васе Радован са 1/1 дијела (по новом премјеру).

Подносилац захтјева је на записник изјавио да одустаје од поднесеног захтјева јер при оваквом стању ствари није могућа куповина непосредном погодбом предметног грађевинског земљишта јер се исто не води као посјед Општине Градишка те да је сагласан да се предметни поступак обустави, а грешка премјера у к.о. Градишка 1 исправи приликом новог излагања за к.о. Градишка 1 (упис права својине на предметним некретностима).

Обзиром на изнесено одлучено је као у диспозитиву.

### ПОУКА О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ:

Против овог закључка не може се изјавити жалба, али се може покренути управни спор, подношењем тужбе Окружном суду у Бањој Луци у року 30 дана од дана достављања закључка. Тужба се подноси непосредно суду у два примјерка.

Број:01-475-92/17

Датум:28.11.2017.године

Г р а д и ш к а

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

На основу члана 133. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/17) и чланова 133. и 153. Пословника о раду Скупштине општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ број 6/17), а након разматрања **Нацрта Програма рада Скупштине општине Градишка за 2018. годину**, Скупштина општине Градишка на 11. редовној сједници одржаној 28. новембра 2017. године донијела је следеће

### ЗАКЉУЧКЕ

**1. Утврђује се Нацрт Програма рада Скупштине општине Градишка за 2018. годину**

**2. Нацрт Програма из претходне тачке упућује се на јавну расправу у трајању од 15 дана од дана утврђивања нацрта.**

**3. За провођење јавне расправе задужује се Стручна служба Скупштине општине Градишка.**

Број:01-013-136/17

Датум:28.11.2017.године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

На основу члана 133. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/17) и чланова 133. и 153. Пословника о раду Скупштине општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ број 6/17), а након разматрања **Нацрта Ребаланса Буџета општине Градишка за 2017. годину**, Скупштина општине Градишка на 11. редовној сједници одржаној 28. новембра 2017. године донијела је следеће

### ЗАКЉУЧКЕ

**1. Утврђује се Нацрт Ребаланса Буџета општине Градишка за 2017. годину**

**2. Нацрт Ребаланса из претходне тачке упућује се на јавну расправу у трајању од 15 дана од дана утврђивања нацрта.**

**3. За провођење јавне расправе задужује се Начелник општине Градишка.**

Број:01-013-137/17

Датум:28.11.2017.године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

На основу члана 133. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/17) и чланова 133. и 153. Пословника о раду Скупштине општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ број 6/17), а након разматрања **Нацрта Буџета општине Градишка за 2018. годину**, Скупштина општине Градишка на 11. редовној сједници одржаној 28. новембра 2017. године донијела је следеће

### ЗАКЉУЧКЕ

**1. Утврђује се Нацрт Буџета општине Градишка за 2018. годину**

**2. Нацрт Буџета из претходне тачке упућује се на јавну расправу у трајању од 15 дана од дана утврђивања нацрта.**

**3. За провођење јавне расправе задужује се Начелник општине Градишка.**

Број:01-013-138/17

Датум:28.11.2017.године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

На основу члана 133. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/17) и чланова 133. и 153. Пословника о раду Скупштине општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ број 6/17), а након разматрања **Нацрта Плана капиталних ула-**

гања за 2018. годину, Скупштина општине Градишка на 11. редовној сједници одржаној 28. новембра 2017. године донијела је следеће

### ЗАКЉУЧКЕ

1. Утврђује се Нацрт Плана капиталних улагања за 2018. годину

2. Нацрт Плана из претходне тачке упућује се на јавну расправу у трајању од 15 дана од дана утврђивања нацрта.

3. За провођење јавне расправе задужује се Начелник општине Градишка.

Број:01-013-139/17

Датум:28.11.2017.године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

---

На основу члана 133. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/17) и чланова 133. и 153. Пословника о раду Скупштине општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ број 6/17), а након разматрања **Нацрта Акционог плана имплементације Стратегије развоја општине Градишка 2014.2020. године за 2018. годину**, Скупштина општине Градишка на 11. редовној сједници одржаној 28. новембра 2017. године донијела је следеће

### ЗАКЉУЧКЕ

1. Утврђује се Нацрт Акционог плана имплементације Стратегије развоја општине Градишка 2014.2020. године за 2018. годину

2. Нацрт Акционог плана из претходне тачке упућује се на јавну расправу у трајању од 15 дана од дана утврђивања нацрта.

3. За провођење јавне расправе задужује се Начелник општине Градишка.

Број:01-013-140/17

Датум:28.11.2017.године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

На основу члана 133. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/17) и чланова 133. и 153. Пословника о раду Скупштине општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ број 6/17), а након разматрања **Нацрта Програма заједничке комуналне потрошње за 2018. годину**, Скупштина општине Градишка на 11. редовној сједници одржаној 28. новембра 2017. године донијела је следеће

### ЗАКЉУЧКЕ

1. Утврђује се Нацрт Програма заједничке комуналне потрошње за 2018. годину.

2. Нацрт Програма из претходне тачке упућује се на јавну расправу у трајању од 15 дана од дана утврђивања нацрта.

3. За провођење јавне расправе задужује се Начелник општине Градишка.

Број:01-013-141/17

Датум:28.11.2017.године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

---

На основу члана 133. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/17) и чланова 133. и 153. Пословника о раду Скупштине општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ број 6/17), а након разматрања **Нацрта Програма уређења грађевинског земљишта за 2018. годину**, Скупштина општине Градишка на 11. редовној сједници одржаној 28. новембра 2017. године донијела је следеће

### ЗАКЉУЧКЕ

1. Утврђује се Нацрт Програма уређења грађевинског земљишта за 2018. годину.

2. Нацрт Програма из претходне тачке упућује се на јавну расправу у трајању од 15 дана од дана утврђивања нацрта.

**3. За провођење јавне расправе задужује се Начелник општине Градишка.**

Број:01-013-142/17

Датум:28.11.2017.године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

---

На основу члана 133. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/17) и чланова 133. и 153. Пословника о раду Скупштине општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ број 6/17), а након разматрања **Нацрта Програма комуналне инфраструктуре за 2018. годину**, Скупштина општине Градишка на 11. редовној сједници одржаној 28. новембра 2017. године донијела је следеће

#### **ЗАКЉУЧКЕ**

**1. Утврђује се Нацрт Програма комуналне инфраструктуре за 2018. годину.**

**2. Нацрт Програма из претходне тачке упућује се на јавну расправу у трајању од 15 дана од дана утврђивања нацрта.**

**3. За провођење јавне расправе задужује се Начелник општине Градишка.**

Број:01-013-143/17

Датум:28.11.2017.године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

---

На основу члана 133. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/17) и чланова 133. и 153. Пословника о раду Скупштине општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ број 6/17), а након разматрања

**Нацрта Програма текућег одржавања и реконструкције локалних и некатегорисаних путева за 2018. годину**, Скупштина општине Градишка на 11. редовној сједници одржаној 28. новембра 2017. године донијела је следеће

#### **ЗАКЉУЧКЕ**

**1. Утврђује се Нацрт Програма текућег одржавања и реконструкције локалних и некатегорисаних путева за 2018. годину.**

**2. Нацрт Програма из претходне тачке упућује се на јавну расправу у трајању од 15 дана од дана утврђивања нацрта.**

**3. За провођење јавне расправе задужује се Начелник општине Градишка.**

Број:01-013-144/17

Датум:28.11.2017.године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

---

На основу члана 133. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/17) и чланова 133. и 153. Пословника о раду Скупштине општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ број 6/17), а након разматрања **Нацрта Програма текућег одржавања и реконструкције хидромелирационог система за 2018. годину**, Скупштина општине Градишка на 11. редовној сједници одржаној 28. новембра 2017. године донијела је следеће

#### **ЗАКЉУЧКЕ**

**1. Утврђује се Нацрт Програма текућег одржавања и реконструкције хидромелирационог система за 2018. годину.**

**2. Нацрт Програма из претходне тачке упућује се на јавну расправу у трајању од 15 дана од дана утврђивања нацрта.**

**3. За провођење јавне расправе задужује се Начелник општине Градишка.**

Број:01-013-145/17

Датум:28.11.2017.године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

---

На основу члана 133. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/17) и чланова 133. и 153. Пословника о раду Скупштине општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ број 6/17), а након разматрања **Нацрта Програма подршке развоју пољопривреде за 2018. годину**, Скупштина општине Градишка на 11. редовној сједници одржаној 28. новембра 2017. године донијела је следеће

**ЗАКЉУЧКЕ**

**1. Утврђује се Нацрт Програма подршке развоју пољопривреде за 2018. годину.**

**2. Нацрт Програма из претходне тачке упућује се на јавну расправу у трајању од 15 дана од дана утврђивања нацрта.**

**3. За провођење јавне расправе задужује се Начелник општине Градишка.**

Број:01-013-146/17

Датум:28.11.2017.године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

---

На основу члана 133. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/17) и чланова 133. и 153. Пословника о раду Скупштине општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ број 6/17), а након разматрања **Нацрта Програма подршке развоју предузетништва у општини Градишка за 2018. годину**, Скупштина

општине Градишка на 11. редовној сједници одржаној 28. новембра 2017. године донијела је следеће

**ЗАКЉУЧКЕ**

**1. Утврђује се Нацрт Програма подршке развоју предузетништва у општини Градишка за 2018. годину.**

**2. Нацрт Програма из претходне тачке упућује се на јавну расправу у трајању од 15 дана од дана утврђивања нацрта.**

**3. За провођење јавне расправе задужује се Начелник општине Градишка.**

Број:01-013-147/17

Датум:28.11.2017.године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

---

На основу члана 133. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/17) и чланова 133. и 153. Пословника о раду Скупштине општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ број 6/17), а након разматрања **Нацрта Плана кориштења средстава остварених од концесионе накнаде за 2018. годину**, Скупштина општине Градишка на 11. редовној сједници одржаној 28. новембра 2017. године донијела је следеће

**ЗАКЉУЧКЕ**

**1. Утврђује се Нацрт Плана кориштења средстава остварених од концесионе накнаде за 2018. годину.**

**2. Нацрт Плана из претходне тачке упућује се на јавну расправу у трајању од 15 дана од дана утврђивања нацрта.**

**3. За провођење јавне расправе задужује се Начелник општине Градишка.**

Број:01-013-148/17

Датум:28.11.2017.године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

На основу члана 133. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/17) и чланова 133. и 153. Пословника о раду Скупштине општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ број 6/17), а након разматрања **Нацрта Програма коришћења средстава од накнада за промјену намјене пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе и средстава од закупнине земљишта у својини Републике Српске за 2018. годину.**, Скупштина општине Градишка на 11. редовној сједници одржаној 28. новембра 2017. године донијела је следеће

### ЗАКЉУЧЕКЕ

**1. Утврђује се Нацрт Програма коришћења средстава од накнада за промјену намјене пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе и средстава од закупнине земљишта у својини Републике Српске за 2018. годину.**

**2. Нацрт Програма из претходне тачке упућује се на јавну расправу у трајању од 15 дана од дана утврђивања нацрта.**

**3. За провођење јавне расправе задужује се Начелник општине Градишка.**

Број:01-013-149/17

Датум:28.11.2017.године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

На основу члана 133. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/17) и чланова 133. и 153. Пословника о раду Скупштине општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ број 6/17), а након разматрања **Нацрта Програма подстицаја економском развоју и запошљавању у партнерству са МЕГ пројектом кроз финансијску подршку почетницима у пословању**, Скупштина општине Градишка на 11. редовној сједници одржаној 28. новембра 2017. године донијела је следеће

### ЗАКЉУЧЕКЕ

**1. Утврђује се Нацрт Програма подстицаја економском развоју и запошљавању у партнерству са МЕГ пројектом кроз финансијску подршку почетницима у пословању**

**2. Нацрт Програма из претходне тачке упућује се на јавну расправу у трајању од 15 дана од дана утврђивања нацрта.**

**3. За провођење јавне расправе задужује се Начелник општине Градишка.**

Број:01-013-150/17

Датум:28.11.2017.године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

На основу члана 133. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/17) и чланова 133. и 153. Пословника о раду Скупштине општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ број 6/17), а након разматрања **Нацрта Плана утрошка средстава остварених од накнаде по основу кориштења шуме и шумског земљишта на простору општине Градишка за 2018. годину**, Скупштина општине Градишка на 11. редовној сједници одржаној 28. новембра 2017. године донијела је следеће

### ЗАКЉУЧЕКЕ

**1. Утврђује се Нацрт Плана утрошка средстава остварених од накнаде по основу кориштења шуме и шумског земљишта на простору општине Градишка за 2018. годину.**

**2. Нацрт Плана из претходне тачке упућује се на јавну расправу у трајању од 15 дана од дана утврђивања нацрта.**

**3. За провођење јавне расправе задужује се Начелник општине Градишка.**

Број:01-013-151/17

Датум:28.11.2017.године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

На основу члана 133. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/17) и чланова 133. и 153. Пословника о раду Скупштине општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ број 6/17), а након разматрања **Нацрта Програма социјалне заштите за 2018. годину**, Скупштина општине Градишка на 11. редовној сједници одржаној 28. новембра 2017. године донијела је следеће

### ЗАКЉУЧКЕ

**1. Утврђује се Нацрт Програма социјалне заштите за 2018. годину.**

**2. Нацрт Програма из претходне тачке упућује се на јавну расправу у трајању од 15 дана од дана утврђивања нацрта.**

**3. За провођење јавне расправе задужује се Начелник општине Градишка.**

**4. Тражи се од Начелника општине и директора Центра за социјални рад да према надлежним институцијама Републике Српске упуте иницијативу да се покушају изнаћи начини здравственог осигурања лица старијих од 65 година, првенствено пољопривредника и лица која немају сроднике који су по закону дужни да их издржавају.**

Број:01-013-152/17  
Датум:28.11.2017.године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

На основу члана 133. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/17) и чланова 133. и 153. Пословника о раду Скупштине општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ број 6/17), а након разматрања **Нацрта Програма борачко-инвалидске заштите и заштите цивилних жртава рата за 2018. годину**, Скупштина општине Градишка на 11. редовној сједници одржаној 28. новембра 2017. године донијела је следеће

### ЗАКЉУЧКЕ

**1. Утврђује се Нацрт Програма борачко-инвалидске заштите и заштите цивилних жртава рата за 2018. годину.**

**2. Нацрт Програма из претходне тачке упућује се на јавну расправу у трајању од 15 дана од дана утврђивања нацрта.**

**3. За провођење јавне расправе задужује се Начелник општине Градишка.**

Број:01-013-153/17  
Датум:28.11.2017.године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

На основу члана 133. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/17) и чланова 133. и 153. Пословника о раду Скупштине општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ број 6/17), а након разматрања **Нацрта Програма финансирања спорта на подручју општине Градишка за 2018. годину**, Скупштина општине Градишка на 11. редовној сједници одржаној 28. новембра 2017. године донијела је следеће

### ЗАКЉУЧКЕ

**1. Утврђује се Нацрт Програма финансирања спорта на подручју општине Градишка за 2018. годину.**

**2. Нацрт Програма из претходне тачке упућује се на јавну расправу у трајању од 15 дана од дана утврђивања нацрта.**

**3. За провођење јавне расправе задужује се Начелник општине Градишка.**

Број:01-013-154/17  
Датум:28.11.2017.године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

На основу члана 133. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/17) и чланова 133. и 153. Пословника о раду Скупштине општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ број 6/17), а након разматрања **Нацрта Програма заштите од пожара за 2018. годину**, Скупштина општине Градишка на 11. редовној сједници одржаној 28. новембра 2017. године донијела је следеће

### **ЗАКЉУЧКЕ**

**1. Утврђује се Нацрт Програма заштите од пожара за 2018. годину.**

**2. Нацрт Програма из претходне тачке упућује се на јавну расправу у трајању од 15 дана од дана утврђивања нацрта.**

**3. За провођење јавне расправе задужује се Начелник општине Градишка.**

Број:01-013-155/17

Датум:28.11.2017.године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

---

На основу члана 36. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/17) и чланова 133. и 140. Пословника о раду Скупштине општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ број 6/17), а након разматрања **Информације о функционисању мјесних заједница на подручју општине Градишка**, Скупштина општине Градишка на 11. редовној сједници одржаној 28.11.2017. године донијела је следећи

### **ЗАКЉУЧАК**

**- Усваја се Информација о функционисању мјесних заједница на подручју општине Градишка**

Број:01-013-155/17

Датум:28.11.2017.године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Павловић с.р.

## НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

На основу чл. 204. и 205. Закона о раду ("Службени гласник Републике Српске", број 1/16) и члана 88. Статута општине Градишка ("Службени гласник општине Градишка", број 4/17), Начелник општине Градишка, д о н о с и

### ПРАВИЛНИК

**о ангажовању радника по уговору о дјелу и повременим и привременим пословима у Општинској управи општине Градишка**

#### Члан 1.

Овим Правилником уређује се начин ангажовања радника по уговору о дјелу и повременим и привременим пословима у Општинској управи општине Градишка (у даљем тексту: "Општинска управа").

#### Члан 2.

Поједини изрази употребљени у овом правилнику за означавање мушког и женског рода подразумјевају оба пола.

#### Члан 3.

(1) Начелник општине може са одређеним лицем да закључи уговор о дјелу ради обављања послова који су ван дјелатности Општинске управе, а који имају за предмет самосталну израду или оправку одређене ствари, самостално извршење одређеног физичког или интелектуалног посла.

(2) Уговором из става 1. овог члана између извршиоца посла и послодавца успоставља се грађанско-правни однос у смислу прописа о облигационим односима и закључује се у писаном облику.

(3) Примјерак уговора из става 1. овог члана доставља се извршиоцу посла, одјељењу за финасије и службенику за људске ресурсе.

#### Члан 4.

(1) За обављање послова који су по својој природи такви да не трају дуже од 90 радних дана у календарској години и да не представљају послове за које се заснива радни однос на одређено или неодређено вријеме, Начелник општине може да закључи уговор о обављању привремених и повремених послова са:

- 1) незапосленим лицем;
- 2) радником који ради непуно радно вријеме до пуног радног времена;

- 3) чланом омладинске или студентске задруге, у складу са посебним прописима и
- 4) корисником старосне пензије.

(2) Уговор из става 1. овог члана закључује се у писаном облику.

(3) Примјерак уговора из става 1. овог члана доставља се извршиоцу посла, одјељењу за финасије и службенику за људске ресурсе.

#### Члан 5.

(1) Начелник општине у сложенијим уговорима о дјелу рјешењем именује стручну Комисију која врши надзор над реализацијом уговорених послова по уговору у Општинској управи.

(2) Надзор из предходног става овог члана обухвата:

1) контролу периодичних и коначних извјештаја и информација које су дужни доставити носиоци уговора и

2) контролу на мјесту провођења радних активности из одобрених послова.

(3) У једноставнијим уговорима о дјелу дјело испред Општинске управе прима службеник овлашћен од стране начелника општине.

(4) Писани извјештај о извршеном послу по уговору о дјелу подноси извршилац по истеку уговорног периода. Без писаног извјештаја не може се извршити исплата извршиоцу посла.

(5) Извршење уговора о повременим и привременим пословима врши руководиоца организационе јединице Општинске управе у којој се послови обављају или службеник овлашћен од стране руководиоца организационе јединице, а након извршеног посла ангажовано лице по уговору подноси писани извјештај о извршеном послу. Без писаног извјештаја о извршеном послу не може се извршити исплата извршиоцу посла.

#### Члан 6.

(1) Средства за исплату по уговору о дјелу и уговору о обављању повремених и привремених послова планирају се у Буџету Општине.

(2) Ангажовање лица по уговору о дјелу или по уговору о повременим и привременим пословима врши се одлуком начелника општине или на приједлог руководиоца организационе јединице Општинске управе.

(3) Службеник за људске ресурсе прати закључене уговоре из става 2. овог члана и подноси Начелнику одјељења за општу управу полугодишњи и годишњи извјештај о ангажованим лицима и утрошеним средствима по наведеним уговорима.

#### Члан 7.

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

Број: 02- 022- 426/17

Датум: 17. новембар. 2017. године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Зоран Ацић с.р.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске" бррој 97/16), члана 14. став 2. Закона о печатима („Службени гласник Републике Српске", бр. 17/92, 39/99, 63/01 и 49/07), Уредбе о коришћењу амблема Републике Српске у печату („Службени гласник Републике Српске" бр. 50/07 и 41/10) и чл. 8. и 88. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка", број 4/17) Начелник општине Градишка, д о н о с и

### П РА В И Л Н И К

**о употреби, вођењу евиденција, чувању и уништавању печата и штамбиља Општине Градишка**

#### І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Правилником о употреби, вођењу евиденција, чувању и уништавању печата и штамбиља Општине Градишка ( у даљем тексту: Правилник), у складу са законом уређује се употреба, вођење евиденције, чување и уништавање печата и штамбиља Скупштине општине Градишка, Начелника општине Градишка, Општинске управе општине Градишка, Општинске изборне комисије Градишка, Одбора за жалбе општине Градишка и мјесних заједница (у даљем тексту: Општина).

##### Члан 2.

(1) Општина има печате са амблемом Републике Српске.

(2) Печат Општине је округлог облика пречника 35 мм исписан латиничним и ћириличним писмом.

(3) Печате из претходног става имају:

1) Скупштина општине Градишка,

2) Начелник општине,

3) одјељења, одређени одсјеци и Професионална ватрогасна јединица, у складу са законом и Одлуком о оснивању Општинске управе општине Градишка,

4) матичари мјесних канцеларија општине Градишка,

5) Општинска изборна комисија и

6) Одбор за жалбе општине Градишка.

(4) Одређене организационе јединице из става 3. тачка 3 и Општинска изборна комисија имају и печате пречника 20 мм (у даљем тексту: мали печат).

##### Члан 3.

(1) За овјеру исправа и аката у иностранству, Општина има и печате са грбом Босне и Херцеговине, који су исписани ћириличним и латиничним текстом, а округлог су облика и пречника од 35 мм.

(2) Печате из претходног става овог члана имају:

1) Начелник општине,

2) одјељења и одређени одсјеци у складу са законом и Одлуком о оснивању Општинске управе општине Градишка и

3) матичари мјесних канцеларија.

##### Члан 4.

(1) Поред печата из члана 2. и 3. овог правилника Општина има и печате мјесних заједница без амблема Републике Српске.

(2) Печат мјесне заједнице је округлог облика пречника 35 мм исписан ћириличним и латиничним писмом.

(3) Број и садржај печата мјесних заједница који су у употреби одређује се рјешењем Начелника општине.

##### Члан 5.

(1) Број, садржину и димензије печата који су у употреби у Општини, осим печата мјесних заједница, утврђује се Рјешењем Министарства управе и локалне самоуправе Републике Српске.

(2) Одјељења и одређени одсјеци Општинске управе општине Градишка, имају печате који поред назива општине, садрже и називе одјељења или одсјека.

(3) Печати се употребљавају на начин прописан законом и овим правилником.

#### Члан 6.

(1) Поред печата из овог правилника Општина у свом раду користи и штамбиље.

(2) Облик, садржај, величину и употребу штамбиља, у складу са тачком 30. до 32. Упутства о спровођењу канцеларијског пословања републичких органа управе, прописује рјешењем Начелник општине.

## II УПОТРЕБА ПЕЧАТА И ШТАМБИЉА

#### Члан 7.

(1) Печатом Општине са амблемом Републике Српске, потврђује се аутентичност јавне исправе и другог акта којим се одлучује или службено општи са другим органима, правним лицима и грађанима.

(2) Печат Општине са грбом Босне и Херцеговине, употребљава се само за потврђивање јавних исправа и аката Општине Градишка, који се користе у иностранству.

(3) Печат мјесних заједница се употребљава ради овјере аката мјесних заједница, у складу са законом и Одлуком о мјесним заједницама на подручју Општине Градишка.

#### Члан 8.

На сваком акту који се отпрема, ставља се отисак печата Општине, са лијеве стране потписа овлашћеног лица и то тако да отисак печата не захвати текст назива функције потписника акта.

#### Члан 9.

(1) Мали печати се употребљавају за потврђивање финансијске и друге документације у Одјељењу за борачко-инвалидску заштиту, овјеравање унесених података у радничке књижице у Одјељењу за општу управу и за одређене потребе Општинске изборне комисије.

(2) Начин употребе малих печата идентичан је начину употребе прописаном у члану 8. овог правилника.

#### Члан 10.

Овлашћења за употребу печата Општине из чланова 2, 3 и 4 овог правилника, имају:

1) секретар Скупштине општине Градишка, за све акте предсједника и Скупштине општине Градишка,

2) секретарица Начелника, за све акте Начелника општине,

3) службеници за пријем поднесака и овјере, за потврђивање свих излазних аката Општине који се овјеравају у писа-рници, те за потврђивање извршених овјера,

4) матичари у писарници (шалтер сали) и матичари у мјесним канцеларијама за изводе из матичних евиденција и друге акте које издаје матичар или мјесна канцеларија, те за овјеру аката мјесних заједница, које опслужују,

5) начелници одјељења, шефови одређених одсјека, старјешина Професионалне ватрогасне јединице или лица која они одреде, у складу са законом и Одлуком о оснивању Општинске управе општине Градишка,

6) предсједник Општинске изборне комисије за акте које доноси Општинска изборна комисија,

7) службеник за радне односе за све акте Одбора за жалбе општине Градишка и

8) предсједници савјета мјесних заједница, за овјеру аката који настају у раду мјесних заједница.

#### Члан 11.

(1) Осим лица наведених у члану 10. овог правилника, ни једно друго лице запослено у Општини, не може употребљавати печате Општине.

(2) Када су лица из став 1. овог члана одсутна, печате Општине могу употребљавати само лица која су овлашћена да их замјењују за вријеме њихове одсутности.

#### Члан 12.

Штамбиље општине могу употребљавати само службеници који су по опису послова распоређени на одређена радна мјеста на којима се употребљавају штамбиљи Општине (службеници у Писарници).

#### Члан 13.

(1) О свим важећим печатима и штамбиљама Општине, води се посебна евиденција, која садржи:

1) број и датум акта по основу којег се одобрава израда печата, односно штамбиља, са садржајем текста, обликом и његовој величини,

2) отисак печата, односно штамбиља,

3) редни број печата,

4) датум почетка употребе печата или штамбиља,

5) организациона јединица на коју се односи печат, име, презиме и потпис лица овлашћеног из овог правилника, за употребу печата, односно штамбиља и

6) датум стављања печата, односно штамбиља ван употребе.

(2) Евиденцију из претходног става овог члана, на основу овлашћења Начелника општине, води службеник из Одјељење за општу управу Општинске управе општине Градишка.

### III ЧУВАЊЕ ПЕЧАТА И ШТАМБИЉА ОПШТИНЕ

#### Члан 14.

(1) Када се не употребљавају, печати и штамбиљи Општине морају бити у ладници радног стола, у ормару или каси и под кључем.

(2) Печати и штамбиљи Општине могу се налазити на столу само за вријеме које је потребно да би се одговарајући акт овјерио, односно ставио отисак штамбиља, након чега се одмах мора вратити у ладницу и држати под кључем.

#### Члан 15.

Печати, односно штамбиљи Општине, се у правилу користе у службеним просторијама Општинске управе, а само изузетно уз писмено одобрење непосредног руководиоца њихова употреба је дозвољена и изван просторија Општинске управе, када је то неопходно ради извршења службене радње.

#### Члан 16.

(1) Печати, односно штамбиљи Општине, чувају се и могу се налазити само код лица која су према овом правилнику одговорна за њихову употребу и чување.

(2) Поступање супротно одредбама овог правилника представља повреду радне дужности, због које се у складу са Законом и другим прописима покреће и води дисциплински поступак.

#### Члан 17.

(1) Уколико печат или штамбиљ Општине нестане, лица задужена за његово чување, дужна су о томе да обавијесте непосредног руководиоца, као и да му одмах доставе писани извјештај који садржи детаљне информације о томе како је дошло до нестанка печата, односно штамбиља.

(2) У случају из претходног става овог члана, непосредни руководиоца ће након разматрања писменог извјештаја передузети одговарајуће мјере и активности предвиђене законом.

#### Члан 18.

(1) Уколико печат или штамбиљ Општине, због истрошености или из других разлога постане неупотребљив, као и уколико статусне и друге промјене у организацији захтијевају промјену назива или њеног дијела садржаног у печату односно штамбиљу, лица која су овлашћена за њихову употребу дужна су о томе да у писменом облику обавијесте непосредног руководиоца.

(2) Након што размотри писмено обавјештење лица из претходног става овог члана, непосредни руководиоца поступа у складу са законом.

### IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 19.

Саставни дио овог правилника је Евиденција о печатима, са отиском свих печата који се користе у Општини, са свим подацима о њиховој употреби и чувању у складу са Упутством о садржају и начину вођења евиденције о печатима и начину означавања нових који се израђују умјесто несталих печата („Службени гласник Републике Српске”, број 19/92) као и Евиденција штамбиља са отиском штамбиља у складу са Упутством о спровођењу канцеларијског пословања републичких органа управе.

#### Члан 20.

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

Број: 02- 022- 425/17

Датум: 17. новембар. 2017. године  
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Зоран Ацић с.р.

---

На основу члана 11. став (3) Закона о заштити личних података („Службени гласник БиХ”, бр. 49/06, 76/11 и 89/11) члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске”, број 97/16) и члана 88. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка број 4/17), Начелник општине Градишка д о н о с и

**П Р А В И Л Н И К**  
**о провођењу одредаба Закона о заштити**  
**личних података у Општинској управи**  
**општине Градишка**

**Члан 1.**

Правилником о провођењу одредаба Закона о заштити личних података у Општинској управи општине Градишка (у даљем тексту: Правилник) уређује се провођење Закона о заштити личних података (у даљем тексту: Закон) у општинској управи Градишка (у даљем тексту: Општинска управа), односно заштита личних података, те услови и начин њиховог прикупљања, обраде и објављивања у складу са Законом.

**Члан 2.**

На личне податке који се прикупе случајно, не примијењују се одредбе овог правилника, као ни Закона члан 2. став (2), али се исти неће даље обрађивати нити објављивати противно Закону односно овом правилнику.

**Члан 3.**

Општинска управа води следеће збирке личних података :евиденције о запосленим функционерима, службеницима и намјештеницима, функционера/волонтера, о обрачуну исплатама плата запослених, о исплатама накнада члановима комисија и других повремених и сталних радних тијела, саставу комисија за пријем службеника и намјештеника, члановима Одбора за жалбе, записници са сједница Скупштине општине, одлуке, рјешења, закључци и други акти са сједница Скупштине општине, о кандидатима у конкурсним процедурама, података из МКР, МКВ и МКУ, самосталних предузетника, стипендиста, бораца, РВИ, цивилних жртава рата, подаци о самосталним предузетницима, подаци о изда-тим радним књижицама, овјерених потписа, преписа и рукописа, примљених захтјева и архивираних списа предмета општинске управе, о припадницима јединица цивилне заштите и материјално-техничким средствима.

**Члан 4.**

(1) Општинска управа прикупља и обрађује личне податке на законит и правичан начин, ради извршавања својих законских надлежности, у оној мјери и у оном обиму који је прописан законом, односно подзаконским актима.

(2) Прикупљени лични подаци се ажурирају да би се обезбиједила њихова тачност, а лични подаци за чије је чување посебним прописом или општим актом одређен рок, бришу се истеком тог рока.

**Члан 5.**

Сврха обраде личних података садржана је у збиркама личних података из члана 3. Правилника, а произилази из закона и подзаконских аката који представљају правни основ за њихову обраду.

**Члан 6.**

(1) Одредбе овог правилника односе се на Општинску управу као контролора, запослене или на неки други начин ангазоване обрађиваче, те на лице која су именована у комисије и друга радна тијела, у складу са дефиницијама Закона (члан 3. Закона).

(2) Податке у збиркама личних података из члана 3. Правилника, Општинска управа обрађује у обиму који је утврђен у прописима који представљају правни основ, односно из којих произилази основ за вођење ових евиденција.

**Члан 7.**

(1) Општинска управа прикупља и обрађује у складу са законом посебне категорије личних података који се односе на: држављанство, националну и вјерску припадност, у оквиру своје надлежности, права и обавезе у сегменту бирања и именовања функционера, службеника, те права из радног односа службеника и намјештеника.

(2) Остале посебне категорије података Општинска управа не прикупља, изузев у случајевима из члана 2. став 3. Закона и члана 2. Правилника.

**Члан 8.**

Лични подаци које прикупља и обрађује Општинска управа ради извршавања својих законом прописаних надлежности, користе се тако да у што мањој мјери утичу на приватни и лични живот носиоца података.

**Члан 9.**

Техничка заштита личних података остварује се примјеном Правилника о начину чувања и посебним мјерама техничке заштите личних података („Службени гласник БиХ“, број 67/09) и Правилником о начину чувања и посебним мјерама техничке заштите личних података усвојен од стране Начелника општине.

**Члан 10.**

(1) Запослени у Општинској управи (функционери, службеници, намјештеници) имају приступ личним подацима у складу са правилима, процедурама.

(2) Лични подаци за запослене у Општинској управи представљају службену тајну, те у складу са законом исти се не могу

давати физичким и правним лицима противно одредбама Закона, Правилника и других правила и процедура које пропише Агенција за заштиту личних података Босна и Херцеговине (у даљем тексту: Агенција).

(3) Одавање личних података се санкционише на начин прописан законом и дисциплински, и функционално (лишавањем функције: разрјешењем, скидањем са листе стручњака или предавача, раскид уговора о дјелу и слично).

#### Члан 11.

Рокови за обраду података у збирку личних података из члана 3. Правилника одређени су у Листи категорија регистратурског материјала са роковима чувања евиденција у Општинској управи, а како слиједи:

- евиденције о запосленим, функционерима, службеницима и намјештеницима - трајно;
- функционера/волонтера - трајно;
- о обрачуну и сплатама плата запослених - трајно;
- о исплатама накнада члановима комисија и других повремених и сталних радних тијела - трајно;
- о саставу комисија за пријем службеника и намјештеника - трајно;
- о члановима одбора за жалбе - трајно;
- о кандидатима у конкурсним процедурама - трајно;
- записници са сједница Скупштине општине – трајно;
- одлуке, рјешења, закључци и други акти са сједница Скупштине општине – трајно;
- података из МКР, МКВ и МКУ - трајно;
- самосталних предузетника - трајно;
- стипендиста - 10. година;
- бораца, РВИ, цивилних жртава рата - трајно;
- издатих радних књижица - трајно;
- подаци о самосталним предузетницима – трајно;
- овјерених потписа, преписа и рукописа – 5. година;
- примљених захтјева и архивираних списа предмета општинске управе у управном поступку- трајно;
- о припадницима јединица цивилне заштите и материјално-техничким средствима – трајно.

#### Члан 12.

(1) Попуњавањем и достављањем прописаног пријавног обрасца, сматраће се да је носилац података дао сагласност да се

његови лични подаци дају службеним лицима као обрађивачима, те се од њих неће прибављати посебна сагласност у том смислу.

(2) С обзиром на постојање изричитог законског основа за обраду личних података, овлаштени службеник неће поименично обавјештавати да ће се његови лични подаци прикупљати и обрађивати, али ће објављивати информације о уносу и обради личних података у информациони систем управљања људским ресурсима.

#### Члан 13.

(1) Давање података садржаних у збиркама личних података из члана 3. Правилника се врши у складу са чланом 17. Закона, уколико је то потребно ради вршења законом утврђених надлежности.

(2) Давање података садржаних у збиркама личних података из члана 3. Правилника кориснику који је правно и физичко лице, врши се у складу са Законом о слободи приступа информацијама („Службени гласник Републике Српске“, број 20/01).

(3) Давање података из евиденције о запосленим и евиденције о обрачуну и исплатама плата врши се институцијама и установама ради регулисања радно правног статуса као и права и обавеза запослених.

#### Члан 14.

Лични подаци неће се давати, односно објављивати трећим лицима односно када је то засновано на закону и прописано овим Правилником.

#### Члан 15.

Општинска управа као контролор дужна је накнадити штету носиоцу података ако му је она нанесена због повреде права на приватност (члан 32. Закона), а наступила је незаконитим радовама.

#### Члан 16.

(1) Општинска управа ће по службеној дужности или на захтјев физичког или правног лица објавити личне податке чије је објављивање изричито прописано, или чије објављивање произилази из природе података и јавности рада, а у складу је са Правилником.

(2) Лични подаци објављују се по службеној дужности само тада када је објављивање личних података изричито прописано.

(3) Остали лични подаци који по одредбама овог правилника подлијежу објављивању, објавиће се само на захтјев, по прописаном поступку.

**Члан 17.**

(1) У поступку конкурса, објављују се само лични подаци: име и презиме кандидата, радно мјесто на које се кандидат пријавио и неопходни контакт за комуникацију и успјех кандидата у појединим фазама јавног конкурса (оцјене - бодови).

(2) Подаци из става (1) овог члана објављују се тек кад се утврди листа кандидата, односно када се проведе улазни интервју, исти оконча и утврде резултати истог.

(3) Прије наступања правних радњи из става (2) овог члана, лични подаци из става (1) овог члана се не објављују.

(4) Радови кандидата који садрже њихова имена и презимана се не објављују све док траје процедура јавног конкурса и поступци по правним љековима. Након окончања истих, радови се могу објавити, уз уклањање личних података (имена и презимена, по потреби радно мјесто), са радова.

(5) Остали лични подаци се не објављују.

**Члан 18.**

(1) Члановима комисије за избор, од момента формирања комисије, објављују се само имена и презимена.

(2) Остали лични подаци чланова комисије се не објављују.

(3) Подаци о појединим оцјенама које додјељују поједини чланови комисије за избор се не објављују. Наведени подаци се уносе у стандарде - уобичајене табеле са бројним ознакама, на примјер: „Члан 1.“, „Члан 2“, „Члан 3.“ итд.

**Члан 19.**

Лични подаци полазника обука се објављују у оној мјери у којој је то потребно или прописано, ради остваривања јавности рада Општинске управе и ради остваривања права полазника обука (име и презиме, назив, врста и карактер завршене обуке, трајање локација, итд.).

**Члан 20.**

(1) Лични подаци дисциплинских поступака се објављују у оној мјери у којој произилазе из прописане јавности расправа у дисциплинском поступку (садржај јавне расправе, садржај дисциплинске одлуке итд.).

(2) Ако је јавност искључена, лични подаци из поступка се не објављују.

(3) Након истека рока прописаног за брисање дисциплинских одлука, ови подаци се више неће објављивати.

**Члан 21.**

(1) Лични подаци из Информационог система управљања људским ресурсима неће се објављивати.

(2) Изузетно од става (1) овог члана, у случају да се утврди постојање јавног интереса, објавиће се лични подаци (презиме, име једног родитеља и име, институција и радно мјесто).

**Члан 22.**

Други лични подаци, осим података наведених одредбама чланова 16. - 20. Правилника, објављиваће се само и искључиво уколико за то постоји јасно утврђен јавни интерес, и у поступку и на начин изричито прописан законом, како би се заштитила права носиоца података.

**Члан 23.**

(1) Лични подаци обрађују се сагласно Закону о заштити личних података, Закону о слободи приступа информацијама, те Закону о општем управном поступку.

(2) По захтјеву за објаву, односно по захтјеву за приступ личним подацима у првом степену рјешава службеник овлаштен посебним рјешењем сагласно прописима из става (1) овог члана.

(3) Против одлуке донесене по захтјеву из става (2) овог члана, може се уложити жалба директору Агенције у року од 15 (петнаест) дана од достављања првостепене одлуке.

(4) Одлука директора по жалби је коначна, али се против ње може покренути управни спор пред Судом БиХ у року од 60 (шездесет) дана од дана пријема исте.

**Члан 24.**

(1) Захтјев за приступ личним подацима, који се у складу са Законом и овим правилником могу објавити, а не објављују се по службеној дужности, заинтересовано физичко или правно лице подноси писмено на прописан начин утврђен водичем.

(2) Захтјеви носиоца података за приступ њиховим личним подацима, као и други поднесци или захтјеви који се односе на законска права носиоца података, подносе се искључиво лично или преко овлашћеног пуномоћника, својеручно потписани тако да нема сумње да потичу искључиво од носиоца података.

**Члан 25.**

(1) Информације у вези са обрадом личних података, на основу захтјева носиоца података, једном годишње, без накнаде,

достављају се носиоцу података, а уз накнаду се достављају у било које вријеме.

(2) Информација из става (1) овог члана доставља се у писаној форми, а у року од 30 (тридесет дана) од дана подношења захтјева.

(3) Захтјев носиоца података, који се односи на информацију у вези обраде његових личних података, у случајевима прописаним одредбама члана 28. Закона или када збирка података сагласно прописима више не постоји се одбија.

#### **Члан 26.**

Носиоци података или лица којима су пренесени подаци, требају бити обавијештени о евентуалним исправкама и брисању тих података, при чему се води рачуна и о потреби ускраћивања истих.

#### **Члан 27.**

(1) Општинска управа води евиденције о свакој збирци личних података из члана 3. Правилника, у складу са чланом 13. Закона.

(2) Евиденција из става (1) овог члана садржи основне информације о свакој збирци личних података и води се на основу евиденције прописане посебним Правилником.

#### **Члан 28.**

(1) Општинска управа води евиденцију о личним подацима који су дати кориснику личних података и сврси за коју су дати, у складу са чланом 17. став (5) Закона.

(2) Евиденција из става (1) овог члана води се у електронском облику на обрасцу сачињеном у складу са одредбама чланова 13. и 15. Закона.

#### **Члан 29.**

(1) Општинска управа води евиденцију о одбијеним захтјевима носиоца података у складу са чланом 26. Закона.

(2) Евиденција из става (1) овог члана води се у електронском облику на обрасцу сачињеном у складу са одредбама чланова 13. и 15. Закона.

#### **Члан 30.**

Евиденцију из члана 3. и 6. овог правилника води службеник ресорног Одјељења који је овлашћен да прикупља и обрађује личне податке о којима се води евиденција у том Одјељењу.

#### **Члан 31.**

Начелник општине доноси План мјера заштите и приступ личним подацима који се обрађују у Општинској управи.

#### **Члан 32.**

Саставни дио овог правилника су Обрасци број 1 (евиденција о личним подацима датим на коришћење корисницима личних података и сврси за коју су лични подаци дати и Образац број 2 (евиденција о одбијеним захтјевима носиоца личних података за пружање информације у вези са обрадом његових личних података).

#### **Члан 33.**

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

Број:02-022-445 /17

Датум:29.11.2017.године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Ацић с.р.

---

(организациона јединица)

**ЕВИДЕНЦИЈА О ЛИЧНИМ ПОДАЦИМА ДАТИМ НА КОРИШТЕЊЕ КОРИСНИЦИМА ЛИЧНИХ ПОДАТАКА  
И СВРСИ ЗА КОЈУ СУ ЛИЧНИ ПОДАЦИ ДАТИ**

| Редни<br>Број | Службеник који обрађује<br>личне податке (име и<br>презиме, радно мјесто,<br>орг. јединица) | Датум давања<br>Личних<br>података | Врста личних података који<br>се дају на кориштење | Правни основ и сврха за коју<br>се лични подаци дају | Напомена |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------|
| •             |                                                                                             |                                    |                                                    |                                                      |          |
| •             |                                                                                             |                                    |                                                    |                                                      |          |
| •             |                                                                                             |                                    |                                                    |                                                      |          |

ОПШТИНА ГРАДИШКА  
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
ОПШТИНСКА УПРАВА ГРАДИШКА

Образац 2.

---

(организациона јединица)

**ЕВИДЕНЦИЈА О ОДБИЈЕНИМ ЗАХТЈЕВИМА НОСИЛАЦА ЛИЧНИХ/ОСОБНИХ ПОДАТАКА ЗА ПРУЖАЊЕ ИНФОРМАЦИЈЕ  
У ВЕЗИ С ОБРАДОМ ЊЕГОВИХ ЛИЧНИХ/ОСОБНИХ ПОДАТАКА**

| Редни<br>Број | Име и презиме<br>носиоца<br>личних/особних<br>података | Број и датум<br>захтјева | Садржај захтјева | Број и датум<br>Рјешења о<br>одбијању захтјева | Разлог одбијања<br>захтјева | Напомена<br><br>Напомена |
|---------------|--------------------------------------------------------|--------------------------|------------------|------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| •             |                                                        |                          |                  |                                                |                             |                          |
| •             |                                                        |                          |                  |                                                |                             |                          |
| •             |                                                        |                          |                  |                                                |                             |                          |

На основу члан 15. Закона о заштити личних података ("Службени гласник Босне и Херцеговине", бр. 49/06, 76/11 и 89/11), члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 88. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка број 4/17), Начелник општине Градишка, д о н о с и

## **П Р А В И Л Н И К**

### **о начину вођења обрасца евиденције о збиркама личних података**

## **I - ОПШЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 1.**

Овим правилником прописује се начин вођења евиденције о збиркама личних података које води Општинска управа општине Градишка (у даљем тексту: контролор) достављање података из евиденције, изузеци од обавезе да се пријаве одређене евиденције и прописује образац те евиденције.

### **Члан 2.**

(1) Евиденције о збиркама личних података могу се водити ручно или средствима за аутоматску обраду података, ако посебним законом није другачије одређено.

(2) Свака евиденција о збирци личних података као и свака измјена евиденције о збирци особних података означава се бројчаном ознаком коју одређује контролор збирке личних података у складу са временском настанку односно успоставом збирке.

## **II - САДРЖАЈ ЕВИДЕНЦИЈЕ**

### **Члан 3.**

(1) Евиденција о збирци личних података садржи основне информације о збирци и то: назив збирке, назив односно име контролора и обрађивача збирке и њихово сједиште и адресу, сврху обраде података, правни основ за обраду, врсту података који се обрађују, категорије носиоца података, извор података и начин прикупљања, врсту пренесених података, корисника података и правни основ за пренос, рокове за брисање података, назнаку уношења односно изношења података односно писаним пристанак лица на које се подаци односе и назнаку предузетих мјера заштите личних података.

(2) Образац евиденције о збирци личних података је у прилогу овог правилника и чини његов саставни дио (Прилог 1)

### **Члан 4.**

Назив збирке у складу са законом и организационим јединицама одређује контролор збирке личних података посебном одлуком којом се одређује начин и сврха обраде личних података.

### **Члан 5.**

Назив и сједиште контролора збирке личних података је општина Градишка, Видовданска 1А.

### **Члан 6.**

Подаци о сврси обраде садрже опис у коју сврху се лични подаци прикупљају у одређену збирку уз назнаку да је сврха обраде одређена законом или је уз сагласност носиоца личних података.

### **Члан 7.**

(1) За прикупљање и обраду личних података у случајевима одређеним законом, у евиденцији се наводи назив закона и одредбе закона којима се утврђује прикупљање личних података.

(2) Подаци о правном основу успостављања збирке личних података који се прикупљају и обрађују уз сагласност носиоца података садрже назнаку о начину давања сагласности за прикупљање и даљњу обраду личних података.

### **Члан 8.**

Врсте података садржаних у збирци личних података:

1) Подаци о врстама личних података садрже попис свих врста личних података садржаних у збирци личних података.

2) Попис врста посебних категорија личних података садржаних у збирци личних података.

### **Члан 9.**

Подаци о категоријама лица на које се лични подаци односе садрже ознаку групе лица на које се лични подаци односе.

### **Члан 10.**

(1) Начин прикупљања личних података садржи податке о поријеклу личних података и начину прикупљања личних података.

(2) Информација о поријеклу личних података у евиденцији се исказују навођењем извора добивања информација (непосредно од испитаника, преузимањем из других збирки личних података истог контролора збирке личних података, добијање информација од трећег лица кога треба навести именом, преузимањем из збирки личних

података другог контролора збирке личних података за којег треба навести назив односно име, властитим опажањем, истраживањем или из других извора које се у евиденцији поближе одређују).

(3) Начин прикупљања основних информација односи се на врсту носилаца података путем којег су личних подаци прикупљени (нпр. касета, дискета, мрежа, информације дате усмено или писано, медицински преглед или други начин прикупљања личних податка који се у евиденцији поближе одређује).

#### Члан 11.

Подаци о врстама пренесених података садрже попис свих врста личних података којима се омогућава приступ корисницима, са назнаком корисника и називом закона и одредбе закона којима се утврђује право на приступ тим личним подацима.

#### Члан 12.

(1) Подаци о временском периоду чувања и обраде личних података садрже датум успостаљања збирке личних података, те период чувања и обраде личних података.

(2) Уколико вријеме коришћења личних података није одређено посебним законом, у евиденцију се уписује временски период потребан за остварење сврхе у коју су лични подаци прикупљени.

#### Члан 13.

У случају уношења односно изношења личних података у евиденцију о збирци личних података биљежи се чињеница уношења односно изношења личних података односно писани пристанак лица на које се подаци односе.

#### Члан 14.

Назнака предузетих мјера заштите личних података садржи податке о пропису који је дужан донијети контролор у складу са чланом 11. Закона о заштити личних података.

### III - ДОСТАВЉАЊЕ ПОДАТАКА ИЗ ЕВИДЕНЦИЈЕ И ИЗУЗЕЦИ

#### Члан 15.

(1) Контролор је дужан да прије започињања обраде, односно успостављања збирке личних података, достави Агенцији

обавијест о намјери успоставе збирке личних података са подацима из члана 13. Закона о заштити личних података.

(2) Контролор збирке личних података успоставља евиденцију о свакој збирци личних података одмах по успостави збирке личних података и евиденцију о збирци личних података доставља Агенцији у року 14 дана од дана успоставе збирке.

(3) Сваку измјену основних података о збирци личних података контролор збирке дужан је одмах забиљежити у евиденцији збирке личних података и доставити Агенцији у року 14 дана од дана измјене.

#### Члан 16.

Након пријема обавијести из члана 15. овог правилника, прије успоставе збирке података, Агенција провјерава радње обраде које би могле довести до повреде права носиоца података.

#### Члан 17.

Контролор није дужан да образује и води евиденцију о збиркама личних података у којима се:

а) обрађују искључиво породичне и друге личне потребе;

б) обрађују ради вођења регистра чије је вођење законом прописано и

ц) обрађују само јавно објављени подаци.

### IV - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 18.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Градишка"

Број:02-022- 444/17

Датум:29.11.2017.године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Аџић с.р.

## Прилог 1.

**ЕВИДЕНЦИЈА О ЗБИРЦИ ЛИЧНИХ ПОДАТАКА**

Појмови који се користе у овом обрасцу имају значење утврђено Законом о заштити личних података („Службени гласник Босне и Херцеговине“ бр. 49/06, 76/11 и 89/11) и овим правилником.

**Ова евиденција односи се на:**

- претходну обавијест о намјераваној успостави збирке личних података датум подношења претходне обавијести \_\_\_\_\_
- прво пријављивање збирке личних података – евиденција бр.: \_\_\_\_\_
- измјену/допуну евиденције бр. \_\_\_\_\_ датум подношења евиденције/измјене/допуне \_\_\_\_\_

**ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ЗБИРЦИ ЛИЧНИХ ПОДАТАКА****1. Назив збирке личних података:**

---

**2. Подаци садржани у збирци личних података обрађују се:**

- ручно
- аутоматском обрадом личних података
- дјелимично аутомат. с припадајућом ручном датотеком

**3. Контролор збирке личних података:**

назив / име: \_\_\_\_\_  
улица и број: \_\_\_\_\_  
мјесто: \_\_\_\_\_  
број телефона: \_\_\_\_\_  
број фаха: \_\_\_\_\_

**4. Обрађивач збирке личних података:**

назив / име: \_\_\_\_\_  
улица и број: \_\_\_\_\_  
мјесто: \_\_\_\_\_  
број телефона: \_\_\_\_\_  
број фаха: \_\_\_\_\_

**5. Послови обраде повјерени обрађивачу:**

---

---

**6. Сврха обраде (опис):**

---

---

сврха обраде одређена је:

- законом
- од стране контролора збирке личних података уз сагласност носиоца података

**7. Правни основ успоставе збирке података:**

- назив и одредбе закона: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- начин давања сагласности носиоца података за прикупљање и обраду његових личних података: \_\_\_\_\_

**8. Врста личних података који се обрађују**

Збирка личних података садржи следеће врсте личних података:

|                 |
|-----------------|
| Врсте података: |
| 1.              |
| 2.              |
| 3.              |

**9. Категорије носиоца података**

Збирка личних података односи се на следећу категорију лица:

|                  |
|------------------|
| Категорија лица: |
| 1.               |
| 2.               |

**10. Извор података и начин прикупљања личних података**

Подаци наведени под тачком 8. ове евиденције добијени су из овдје наведених извора и на овдје наведене начине:

|                             |                             |
|-----------------------------|-----------------------------|
| Извор добијања информација: | Начин добијања информација: |
| 1.                          | 1.                          |
| 2.                          | 2.                          |

**11. Врсте пренесених података, корисници и правни основ**

Сљедећим подацима из тачке 8. ће бити омогућен приступ овдје наведеним корисницима по овдје наведеном основу:

|                            |            |               |
|----------------------------|------------|---------------|
| Врсте пренесених података: | Корисници: | Правни основ: |
| 1.                         | 1.         | 1.            |
| 2.                         | 2.         | 2.            |

**12. Рокови за брисање података**

Лични подаци садржани у овој збирци личних података чувају се у временском раздобљу:

Датум успоставе збирке личних података \_\_\_\_\_

Датум брисања личних података \_\_\_\_\_

**13. Уношење односно изношење личних података из Босне и Херцеговине**

Да ли су лични подаци садржани у овој збирци дати на кориштење лицима или институцијама изван Босне и Херцеговине?

Не \_\_\_\_\_

Да, сљедећим корисницима у сљедећим земљама у овдје наведену сврху, на основу овдје наведеног прописа, односно сагласности носиоца података:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_**14. Назнака предузетих мјера заштите личних података**

У циљу заштите личних података предузете су овдје наведене организацијско техничке мјере заштите:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Потпис одговорног лица и печат:

\_\_\_\_\_

На основу члана 11. Закона о заштити личних података ("Службени гласник БиХ" бр.49/06, 76/11 и 89/11), 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 88. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/17), Начелник општине Градишка, доноси

## **ПРАВИЛНИК**

### **о начину чувања и посебним мјерама техничке заштите личних података**

#### **I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Правилником о начину чувања и посебним мјерама техничке заштите личних података (у даљем тексту: Правилник) ближе се прописује начин чувања и посебне мјере техничке заштите личних података.

##### **Члан 2.**

Поједини појмови кориштени у овом правилнику имају сљедеће значење:

а) "Администратор збирке личних података" је физичко лице овлаштено и одговорно за систем управљања збирком личних података и за осигурање тајности и заштите обраде личних података.

б) "Извршилац" је физичко лице, запослено код контролора које извршава послове везане за обраду личних података.

#### **II - НАЧИН ЧУВАЊА ЛИЧНИХ ПОДАТАКА**

##### **Члан 3.**

Начин чувања личних података подразумева предузимање организационих и техничких мјера заштите личних података те сачињавање плана мјера заштите личних података.

##### **Члан 4.**

(1) Контролор треба да осигура организационе мјере заштите личних података које обухватају: информисање и обуку запослених који раде на обради личних података, физичке мјере заштите радних просторија и опреме у којима се врши обрада личних података, спречавање неовлашћеног умножавања, копирања и преписивања личних података, уништавања личних података и друго.

(2) Након пријема у радни однос, а прије отпочињања обављања радних дужности, свако лице које ће у оквиру послова и задатака обрађивати личне податке упознаје се са мјерама заштите личних података.

(3) Прије непосредног отпочињања обављања послова везаних за обраду личних података, контролор додатно упознаје запосленог службеника са конкретним обавезама по питању заштите личних података.

##### **Члан 5.**

(1) Контролор треба осигурати одговарајуће мјере техничке заштите просторија и опреме у којима се врши обрада личних података.

(2) Посебним мјерама техничке заштите личних података треба онемогућити неовлашћен приступ и обраду истих.

(3) Техничке мјере заштите личних података, између осталог, обухватају контролу приступа просторијама и опреми за обраду личних података, заштиту од уништења и оштећења личних података и друго.

##### **Члан 6.**

(1) План заштите личних података садржи организационе и техничке мјере којима се мора осигурати:

а) да само овлаштена лица могу знати личне податке - повјерљивост;

б) да за вријеме обраде лични подаци остану непромијењени, потпуни и ажурни - интегритет;

ц) да су подаци стално доступни, да су на располагању и да се могу исправно обрађивати - расположивост;

д) да се у свако доба може утврдити поријекло личних података - аутентичност;

е) да се може утврдити ко, када, које је личне податке и на који начин обрађивао - могућност ревизије;

ф) да је поступак при обради личних података потпун, ажуран и на одговарајући начин евидентиран - транспарентност.

(2) План заштите и личних података мора садржавати категорије личних података које се обрађују и попис инструмената заштите односно организационе и техничке мјере заштите.

(3) План заштите личних података мора бити сачињен у писменој форми, ажуран и стално доступан Агенцији за заштиту личних података у Босни и Херцеговини (у даљем тексту: Агенција).

### III - ЗАШТИТА ЛИЧНИХ ПОДАТАКА У АУТОМАТСКОЈ ОБРАДИ

#### Члан 7.

(1) Контролор при аутоматској обради личних података треба да осигура техничке мјере заштите личних податка и то:

а) јединствено корисничко име и лозинку састављену од комбинације минимум шест карактера, бројева или слова;

б) аутоматску измјену лозинке по утврђеном временском периоду који не може бити дужи од шест мјесеци;

ц) корисничко име и лозинка ће дозвољавати приступ само до дијелова система потребних извршиоцу за извршење његових радних задатака;

д) аутоматско одјављивање са система по истеку одређеног периода неактивности, не дуже од 15 минута, а за поновно активирање система потребно је поново уписати корисничко име и лозинку;

е) аутоматску забрану приступа систему након три неуспјешна покушаја пријављивања на систем и аутоматско упозорење извршиоцу да потражи инструкцију од администратора збирке личних података;

ф) ефикасну и сигурну антивирусну заштиту система, које ће се стално ажурирати ради превентиве од непознате или неплаћане опасности од нових вируса;

г) компјутерска, програмска и остала неопходна опрема на електроненергетску мрежу се прикључује путем уређаја за непрекидно напајање.

(2) У случају из тачке е) става (1) овог члана администратор збирке личних података одобрава даљњи приступ систему.

(3) Извршилац који обавља кадровске послове, треба да извјештава администратора збирке личних података о запослењу или ангажовању сваког извршиоца с правом приступа информацијском систему, како би се додијелили корисничко име и лозинка, као и по престанку запослења или ангажовања, да би се корисничко име и лозинка избрисали односно забранио даљи приступ.

(4) Извјештавање из става (3) овог члана врши се и приликом било које друге промјене радног статуса извршиоца, која утиче на ниво или обим приступу збирке личних података.

#### Члан 8.

Контролор при аутоматској обради личних података треба да осигура организационе мјере заштите личних података и то:

а) потпуну тајност и сигурност лозинки и осталих форми за идентификацију приступа личним подацима;

б) организационих правила за приступ извршиоца интернету која се односе на преузимање и снимање докумената путем електронске поште или других извора;

ц) уништавање докумената који садрже личне податке по истеку рока за обраду;

д) свако изношење у било којем медију (лични подаци ван радних просторија мора бити са посебном дозволом и контролом да не дође до губљења или незаконитог кориштења);

е) мјере физичке заштите радних просторија и опреме гдје се обрађују лични подаци и

ф) поштивање техничких упутстава при инсталирању и кориштењу опреме која служи за обраду личних података.

#### Члан 9.

Контролор је дужан да осигура одговарајућу заштиту - мрежну баријеру између његовог система и Интернет мреже, или било које друге форме спољне мреже, као заштиту против недозвољеног покушаја улаза у систем.

#### Члан 10.

(1) Приступ подацима похрањеним у збиркама личних података дозвољен је овлашћеним лицима који су у радном односу код контролора или обрађивача и овлашћеним лицима задуженим за одржавање и развој система за вођење збирки личних података.

(2) Контролор збирке личних података одређује лица из става (1) овог члана.

(3) Обрађивач нема овлашћења за одређивање лица из става (1) овог члана.

(4) Захтјев за приступ или обраду те захтјев за престанак овлашћења за приступ збиркама личних података или обраду личних података подноси се контролору збирке личних података који даје или укида дозволу за приступ збиркама.

#### Члан 11.

(1) Контролор је дужан да врши редовно снимање сигурносних копија или архивирање података у систему, да не би дошло до њиховог губљења или уништења.

(2) Контролор је обавезан провјеравати употребљивост заштитних копија збирки уз провјеру поступка поврата збирки похрањених на преносивом информатичком медију тако да враћени подаци након изврше-

не провјере буду у цијелости расположиви за употребу, без губитка информација.

(3) Сваки примјерак похрањених података на преносивом информатичком медију мора бити означен бројем, врстом, датумом похрањивања, те именом лица које је похрањивање извршило.

(4) Забрањено је без надзора и одобрења контролора збирке на било који начин умножавање информатичких медија која садрже податке из збирки посебних категорија личних података.

#### Члан 12.

(1) Приступ у информацијски систем за вођење збирки личних података или обраду података из збирки дозвољен је уз употребу одговарајућих корисничких имена и припадајућих пропусница.

(2) Контролор ће евидентирати и контролисати свако право приступа запослених вањским мрежама, као и право приступа компјутерским системима или локалној мрежи корисницима ван компјутерског система.

(3) Модемски прикључци и њихови бројеви, који се користе за приступ систему, на којем су похрањене збирке личних података не објављују се у телефонским именицима и не смију бити доступни преко службе за давање телефонских бројева.

#### Члан 13.

(1) Приступ подацима похрањеним у збиркама личних података дозвољен је употребом додијеленог јединственог корисничког имена и пропуснице.

(2) Укинута корисничко име не смије се додијелити другом лицу.

(3) Корисничко име и припадајућа пропусница не смију се одати или дати другом лицу.

(4) Начин додјелљивања и обавезу измјене пропуснице одређује контролор збирке личних података.

#### Члан 14.

(1) Сваки приступ информацијском систему за вођење збирки личних података мора бити аутоматски забиљежен корисничким именом, датумом и временом пријаве и одјаве.

(2) Сваки покушај неовлаштеност приступа систему мора бити аутоматски забиљежен корисничким именом, датумом и временом, ако је то могуће и мјестом с којег је такав приступ покушан.

(3) Обрађивач, администратор збирке личних података и извршилац дужни су обавијестити одговорно лице у контролору збирке личних података о сваком покушају неовлаштеност приступа систему.

#### Члан 15.

Администратор збирки личних података одговара за уредно провођење мјера осигурања, похрањивања и заштите личних података.

#### Члан 16.

Контролор збирке личних података одређује лице овлашћено за додјелљивање и уклањање корисничких имена и додјелљивање пропусница лицима овлашћеним за рад у систему, а којима је дозвољен приступ збиркама личних података.

#### Члан 17.

(1) Приликом обраде посебне категорије личних података у свим фазама обраде контролор означава да се ради о обради наведене категорије података.

(2) Контролор предузима допунске техничке и организационе мјере при обради посебних категорија личних података.

(3) Путем допунских техничких и организацијских мјера при обради посебне категорије личних података осигурава се:

а) могућност за препознавање сваког појединачног овлаштеност приступа информацијском систему;

б) рад са подацима током редовног радног времена контролора и

ц) заштита података при пријеносу преко телекомуникационих система са одговарајућим софтверским и техничким мјерама.

#### Члан 18.

Контролор збирке личних података седмично, мјесечно и годишње провјерава рад свих дијелова система.

### IV - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 19.

Надзор над провођењем овог Правилника врши контролор збирке личних података општинске управе општине Градишка преко овлаштеност службеника (администратора), којег овлашћује Начелник општине.

#### Члан 20.

Контролори збирки личних података и обрађивачи дужни су у року од (2) два мје-

сеца од дана ступања на снагу овог правилника ускладити мјере, средства и услове осигурања, похрањивања и заштите података с одредбама овог правилника .

#### Члан 21.

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

Број:02-022- 447/17

Датум:29.11.2017.године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Зоран Аџић с.р.

На основу члана 11. став (4) Закона о заштити личних података („Службени гласник Босне и Херцеговине“, бр.49/06; 76/11 и 89/11), члана 20. Правилника о начину чувања и посебним мјерама техничке заштите личних података ( "Службени гласник Босне и Херцеговине" ,број 67/09), члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 88. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка број 4/17), Начелник општине Градишка д о н о с и

### П Л А Н

**мјера заштите и приступа личним подацима који се обрађују у Општинској управи општине Градишка**

#### Члан 1.

( Предмет Плана)

Овим Планом мјера заштите и приступа личним подацима који се обрађују у Општинској управи општине Градишка (у даљем тексту: План) прописују се мјере заштите и приступ личним подацима запослених у Општинској управи општине Градишка (у даљем тексту: Општинска управа) и подацима који сходно Закону о Агенцији за идентификациона документа, евиденцију и размјену података Босне и Херцеговине („Службени гласник Босне и Херцеговине,бр.56/08) у име изворних органа обрађује

Агенција за идентификациона документа, евиденцију и размјену података у Босни и Херцеговини (у даљем тексту: Агенција)

#### Члан 2.

(Појмови)

Поједини појмови кориштени у овом План имају слиједеће значење:

а) „**Администратор**“ је физичко лице овлаштено и одговорно за систем управљања збирком личних података Општинске управе и за осигурање тајности и заштите личних података у информационом систему.

б) „**Извршилац**“ је лице запослено у Општој управи које извршава послове везано за обраду личних података.

в) „**База података**“ су збирке личних података вођене у складу са прописаним законима и подзаконским актима, а односи се на:

- персоналне евиденције о запосленим, функционерима, службеницима и намјештеницима,

- евиденција функционера/волонтера;

- евиденције о обрачуну и исплатама плата запослених;

- евиденције о исплатама накнада члановима комисија и других повремених и сталних радних тијела;

- евиденције о саставу комисија за пријем службеника и намјештеника;

- евиденција о члановима одбора за жалбе;

- евиденција о кандидатима у конкурсним процедурама;

- евиденција података из МКР, МКВ, МКУ и МКД;

- евиденција самосталних предузетника;

- евиденције стипендиста;

- бораца, РВИ, цивилних жртава рата;

- евиденцију издатих радних књижица;

- евиденцију овјерених потписа , преписа и рукописа;

- евиденцију примљених захтјева и архивираних списа предмета Општинске управе и

- евиденција о припадницима јединица цивилне заштите и материјално-техничким средствима.

г) „**База података Агенције**“ - односи се на централну евиденцију коју води Агенција у складу са Законом о Агенцији, којој право сталног приступа имају службеници Општинске управе по основу посебног

споразума закљученог са Агенцијом или по основу других пропоса.

д) “Радна станица”- рачунар

### Члан 3.

( Мјере заштите личних података)

У циљу заштите личних података Општинска управа као контролор је дужна да обезбједи организационе и техничке мјере заштите.

### Члан 4.

( Организационе мјере заштите личних података)

Општинска управа ће обезбједити организационе мјере заштите личних података које обухватају:

- информисање и обуку запослених који раде на обради личних података;
- физичке мјере заштите радних просторија и опреме у којима се врши обрада личних података;
- спречавање неовлаштеност умножавања, копирања, преписивања, уништавања личних података и
- упознавање извршиоца након пријема у радни однос о мјерама заштите личних података и њиховој обради у складу са важећим законима.

### Члан 5.

(Техничке мјере заштите личних података)

Општинска управа ће обезбједити мјере техничке заштите просторија и опреме у којима се врши обрада личних података које обухватају:

- неовлаштени приступ и обрада истих,
- контролу приступа просторијама и опреми за обраду података и
- заштита од уништења и оштећења личних података.

### Члан 6.

(Контрола приступа)

Неовлаштен приступ личним подацима које обрађује Општинска управа обухвата контролу приступа просторијама и опреми гдје се обрађују лични подаци и то путем видео надзора у улазу у зграду и просторијама у којима се обрађују подаци.

### Члан 7.

( Механизми за физичку заштиту личних података)

Под заштитом од уништења и оштећења личних података које обрађује Општинска управа сва документација је смјештена у металне ормаре, дрвене ормаре или у посебним просторијама на металним полицама.

### Члан 8.

( Механизми за заштиту личних података у аутоматској обради)

Радне станице, мрежна опрема те сва додатна опрема (принтери, скенери, читачи дигиталних картица и друго) који се користе у процесу прикупљања, обраде, уноса, употребе, примопредаје и преноса података из базе података које води Агенција морају садржавати:

- а) механизам за сигурносно пријављивање администратора и корисника за рад;
- б) механизам за онемогућавање неовлаштеност износа података употребом пријеносних медија, комуникацијских прикључака и прикључака за испис података;
- в) механизам континуираног осигурања и заштите од дјеловања рачунарских вируса и других штетних програма;
- г) механизме осигурања тајних података на радним дисковима јединица, на медијима за похрану и у току размјене истих података пријеносним путевима употребом прописаних и провјерених криптолошких метода како би се онемогућили сви облици злоупотребе;
- д) опрему која омогућава употребу медија за дигитално преписивање уколико су створени технички услови;
- ђ) друге елементе дефинисане Правилником о начину чувања и посебним мјерама техничке заштите личних података и
- е) друге елементе дефинисане Правилнику о начину приступа евиденцијама и размјени података .

### Члан 9.

( Обавезе и одговорности администратора и извршилаца)

(1) Општинска управа сходно Правилнику о начину приступа евиденцијама и размјени података доставља СГТ образац за администратора Агенцији, те овим чином одређује администратора. Уколико су створени технички услови, онда орган доставом СГТ обрасца за администратора доставља налог за израду медија за дигитално потписивање сходно Правилима које дефинише Агенција.

(2) Администратор је задужен за:

а) спровођење правила сигурности дефинисаних од старне Агенције, другим законским и подзаконским прописима који регулишу заштиту података на рачунарским јединицама, другој рачунарској опреми, те на додатној опреми (мониторима, писачима, скенерима и друго) који се користе у процесу прикупљања, обраде, уноса, употребе, примопредаје и пријеноса података из базе података Агенције;

б) додјелјивање лозинке и корисничког имена корисницима за приступ подацима из база података Агенције, на основу добивеног одобрења од стране овлаштеног руководиоца, а сходно правима дефинисаним од стране Агенције;

в) примјену система сигурности везано за кориштење медија за дигитално потписивање у складу са Правилима које дефинише Агенција;

г) администрирање и успоставу пуне сигурности мрежних уређаја до приступне тачке коју дефинише Агенција у складу са прописима;

д) сопствену едукацију и едукације корисника везано за ИТ систем;

ђ) вођење и ажурирање евиденције корисника за право приступа и

е) додјелјивање шифри корисницима рачунарских програма у Општинској управи

(3) Администратор и извршиоци су дужани да се у свом раду строго придржавају свих правила и процедура утврђених Законом о заштити личних података („Службени гласник Босне и Херцеговине“, бр. 49/06, 76/11 и 89/11), Правилником о начину чувања и посебним мјерама техничке заштите личних података („Службени гласник Босне и Херцеговине“, број 67/09), свих мјера прописаних од Агенције, Правилником о садржају и начину вођења евиденција („Службени гласник Босне и Херцеговине“, број 35/09) и другим законским и подзаконским актима који регулишу заштиту личних података.

#### Члан 10.

( Права приступа)

1) Право приступа личним подацима из базе података које води Општинска управа и базе података Агенције имају лица које одреди Начелник општине.

2.) Начелник општине издаје одобрења за приступ личним подацима из базе Општинске управе и базе података Агенције,

на посебном образцу који садржи име презиме службеника, функцију који обавља.

(3) Администратор, на темељу издатог одобрења, кориснику додјелује лозинку и корисничко име за приступ бази података Агенције и бази података које води Општинска управа Лозинка се додјелује у затвореној коверти, уз инструкцију како се мијења иницијална лозинка.

(4) Уколико је за приступ евиденцијама (базама) предвиђено кориштење медија за дигитално потписивање, онда се доставља налог за израду дигиталне картице.

(5) Након добивеног одобрења и додјеле лозинке и корисничког имена корисник је одговоран за закониту употребу лозинке и корисничког имена те је дужан, приликом прегледања и обраде података у евиденцијама Агенције, понашати се савјесно. Корисник је обавезан на чување тајности лозинке и корисничког имена од неовлаштеног приступа другим особама. Корисник је обавезан једном мјесечно вршити замјену додјелјене лозинке и корисничког имена.

(6) Администратор ће уклонити додјелјену лозинку и корисничко име без посебног образложења:

а) ако се утврди да корисник неовлаштенно употребљава додјелјену лозинку и корисничко име;

б) у случају промјене радно-правног статуса или других околности која се односе на корисника при чему више за корисника не постоји потреба за кориштење података из базе података Агенције и базе података Општинске управе и

в) у случају престанка радног односа корисника у Општинској управи.

(7) О активностима из предходног члана администратор је дужан писмено обавјестити Начелника општине.

#### Члан 11.

( Безбједоносне провјере)

Начелник општине или руководиоца којег он овласти је обавезан за све кориснике који приступају евиденцијама Агенције, те достављају податке у евиденције Агенције дефинисати процедуре безбједносних провјера до нивоа **повјерљиво**, те провести провјере и прибавити сертификате за провјере у складу са Законом о заштити тајних података.

**Члан 12.**

(Контрола примјене техничких елемената заштите)

Начелник општине или руководиоца којег овласти одређује механизме интерних контрола од стране Општинске управе и утврђују да ли се корисници придржавају и поштују техничке мјере заштите:

1. Вршење тестирања система сигурности;
2. Провјера хардверских елемената система;
3. Криптовање саобраћаја ако је примјениво;
4. Да ли се редовно мјењају лозинке, те да ли се препуштају другим лицима;
5. Контрола обављених обука администратора и корисника и
6. Контрола мјера физичке заштите.

**Члан 13.**

(Контрола примјене правне регулативе)

Контролу примјене овог плана врши комисија коју именује Начелник општине.

**Члан 14.**

(План обавезних едукација)

Едукација администратора и корисника врше се у складу са годишњим планом едукација које усваја Начелник општине за сваку буџетску годину најкасније до 31. марта године за коју се план доноси.

**Члан 15.**

(Казнене одредбе)

У случају непоштивања овог плана, администратор и службеници чији послови укључују примјену одредаба овог плана, одговарају дисциплински у складу са Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе.

**Члан 16.**

(Ступање на снагу)

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

Број:02-022- 446/17

Датум:29.11.2017.године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Аџић с.р.

На основу члана 21а. Закона о заштити личних података („Службени гласник Босне и Херцеговине“, бр.49/06, 76/11 и 89/11) члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 88. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка број 4/17), Начелник општине Градишка д о н о с и

**ОДЛУКУ**

**о обављању видео надзора у просторијама Општинске управе општине Градишка**

**Члан 1.**

Овом одлуком прописују се правила и процедуре у Општинској управи општине Градишка (у даљем тексту: Општинска управа) за постављање и коришћење техничких уређаја за вршење видео надзора над просторијама зграде у којем је смјештена Општинска управа, примјена основних принципа обраде личних података и поступак за давање тих података у складу са одговарајућим прописима.

**Члан 2.**

(1) Видео надзор се може успоставити и спроводити на било ком мјесту унутар или ван просторија зграде, осим у санитарним просторијама, у складу са проценом ризика угрожавања безбједности просторија, имовине, запослених и документације.

(2) Технички уређај за видео надзор се поставља на видљивом мјесту.

(3) Корисници услуга, запослени, као и сва лица која далазе у просторије Општинске управе биће обавјештени о вршењу видео надзора. Обавјештење је адекватне величине на коме се налази камера и јасно видљив назив ”ОБЈЕКАТ ЈЕ ПОД ВИДЕО НАДЗОРОМ”.

**Члан 3.**

Видео надзор се врши као мјера додатне заштите објекта, документације, заштите личних података у евиденцијама које води Општинска управа, праћења догађаја који могу утицати на њихову сигурност и сигурност запослених.

**Члан 4.**

(1) Службеници у Одсјеку за ИТ су овлаштени за кориштење техничког уређаја за видео надзор, за чување видео записа добијених видео надзором, њихову обраду и кориштење, у складу са Законом о заштити

личних података, као и других прописима који регулишу заштиту личних података.

(2) Настали снимци могу се копирати или другачије електронски обрађивати због ефикасности органа управе као и услугајевима прописаним законом.

#### Члан 5.

(1) Обрада личних података путем видео надзора врши се у облику видео записа који садржи: слику, датум и вријеме.

(2) Видео записи чувају се од 7 до 30 дана од дана настанка након чега се брише.

(3) Приступ видео запису може се доставити и на захтјев Министарства унутрашњих послова Републике Српске, суда, тужилаштва и Начелнику општине.

#### Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Градишка"

Број:02-022- 443/17

Датум:29.11.2017.године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Аџић с.р.

На основу члана 88. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/17) Начелник општине Градишка д о н о с и

#### О Д Л У К У

**о измјени Одлуке о коришћењу мобилних телефона у службене сврхе**

#### Члан 1.

У Одлуци о коришћењу мобилних телефона у службене сврхе („Службени гласник општине Градишка“, број 2/17) у члану 2. алинеја 19. се мијења и гласи:

„ - Самостални стручни сарадник за цивилну заштиту, виши стручни сарадник за цивилну заштиту, стручни сарадник за цивилну заштиту, Командир одјелења, командир вода, ватрогасац-главни сервисер, ватрогасац-сервисер и ватрогасац, у висини претплате у износу.....до 12,88 КМ“.

#### Члан 2.

Одлука ступа на снагу 01. 12. 2017. године и објавиће се у "Службеном гласнику општине Градишка".

Број: 02- 022 -412/17

Дана:10.11.н 2017. године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Аџић с.р.

На основу члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 88. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/17) и члана 39. Правилника о организовању школског спорта у Републици Српској („Службени гласник Републике Српске“ бр. 108/07, 99/09 и 08/15), Начелник општине доноси

#### О Д Л У К У

**о именовању Организационог одбора Лига такмичења**

#### I

Именује се Организациони одбор Лига такмичења на општинском нивоу општине Градишка у оквиру Малих олимпијских игара Републике Српске за школску 2017/2018. годину (у даљем тексту: Организациони одбор) у сљедећем саставу:

- Иван Раденовић, Одјелење за друштвене дјелатности, предсједник;
- Славко Мекињић, Одјелење за друштвене дјелатности, члан;
- Мр Горица Биљак-Моцоња, Министарство породице, омладине и спорта, члан;
- Марко Зећ, кординатор одбојкашке лиге, члан;
- Миладин Бранковић кординатор кошаркашке лиге, члан;
- Драгана Стевић, ОО Црвени крст Градишка, члан.

#### II

Организациони одбор се именује у сврху реализације Лига такмичења на општинском нивоу општине Градишка у оквиру Малих олимпијских игара Републике Српске за школску 2017/2018. годину (у даљем тексту: Лига такмичење).

**III**

Надлежности Организационог одбора су:

а) да организује, спроводи и надгледа Лига такмичење;

б) доноси акта везано за организацију Лига такмичења у складу са одредбама Правилника о организовању школског спорта у Републици Српској; и

в) да доноси финансијски план Лига такмичења.

**IV**

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

Број: 02-022-427/17

Дана: 20.11.2017. године

Г р а д и ш к а

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Ацић с.р.

На основу члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 97/16), чл. 58. став о) и 88. Статута општине Градишка ("Службени гласник општине Градишка", број 4/17), Начелник општине Градишка, доноси

**О Д Л У К У**

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

**I**

Овом одлуком се утврђује расподела новчаних средстава са буџетске позиције 416100 - дознаке грађанима које се исплаћују из буџета општине-подршка наталитету (поклон честитка за новорођено дијете, у укупном износу од 3.500,00 КМ (словима: три хиљаде и пет стотина КМ и 00/100).

**II**

Уплату средстава из тачке I ове одлуке, за свако новорођено дијете у октобру 2017. године у износу од 100,00 КМ (словима: стотину конвертибилних марака и 00/100), вршиће се на текући рачун родитеља дјетета.

**III**

Саставни дио ове одлуке је списак новорођене дјеце у октобру 2017. године.

**IV**

О извршењу ове одлуке стараће се Одјељење за финансије.

**V**

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном гласнику општине Градишка".

Број: 02-022-407/17

Датум: 03.11.2017. год.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Ацић с.р.

На основу члана 19. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број 68/07, 109/12 и 44/16 ), члана 82 став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и чл. 68. и 88. Статута општине Градишка (Службени гласник општине Градишка број 4/17), Начелник општине Градишка д о н о с и

**О Д Л У К У**

**о давању сагласности на Правилник о унутрашњој организацији послова и систематизацији радних мјеста ЈУ „ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД“ ГРАДИШКА**

**I**

Даје се сагласност на Правилник о унутрашњој организацији послова и систематизацији радних мјеста ЈУ „Центар за социјални рад“ Градишка, број: 01/120-1/17 од 19.10.2017. године.

**II**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Градишка“, а примјењиваће се од 01.01.2018. године.

Број: 02-023-15/17

Дана: 01.12.2017. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Ацић с.р.

На основу члана 118. Закона о уређењу простора и грађењу (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 40/13, 106/15 и 3/16), члана 59. Закона о локалној самоуправи /”Службени гласник Републике Српске”, бр.97/16), члана 88. Статута општине Градишка (“Службени гласник општине Градишка” број 4/17), Начелник општине доноси

## Р Ј Е Ш Е Њ Е

### о именовању надзорног органа

#### I

За надзорни орган на пословима извођења радова на санацији и реконструкцији крова Културног центра у Ул. „Младена Стојановића“ именује се **Ведран Кнежевић, дипл.инж,грађ.** из Градишке, службеник Одјељења за комуналне и стамбене послове.

#### II

Задатак надзорног органа је вршење стручног надзора над извођењем радова из тачке I у смислу члана 19. Закона о уређењу простора и грађењу (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 40/13, 106/15 и 3/16).

#### III

Рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у “Службеном гласнику општине Градишка”.

Број: 02-111-309/17

Датум: 07.11.2017. год.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Ацић с.р.

Милетић, стручни савјетник за пројекте и међународну комуникацију именују се, испред Општине Градишка, за чланове Мреже стручњака из области економског развоја у оквиру МЕГ пројекта.

#### II

Именовање из претходне тачке врши се на период трајања Пројекта.

#### III

Рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у „Службеном гласнику општине Градишка“

Број: 02-111- 320/17

Дана: 01.12.2017. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Ацић с.р.

---

На основу члана 82.став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 88. Статута Општине Градишка („Службени гласник Општине Градишка“, број 4/17), Начелник општине Градишка доноси

## Р Ј Е Ш Е Њ Е

### о именовању чланова Мреже стручњака из области економског развоја у оквиру МЕГ пројекта

#### I

Бојан Арамбашић, самостални стручни сарадник за развој МСП-а и Данијела

## С А Д Р Ж А Ј

### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

#### Страна

|                                                                                                                                                                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Програм развоја цивилне заштите у области заштите и спасавања општине Градишка за 2018. годину.....                                                                                                                  | 1  |
| 2. Закључак о давању сагласности на Одлуку КП „Водовод“ а.д. Градишка о методологији прикључења и искључења корисника на водоводну и канализациону мрежу на подручју општине Градишка и припадајући тарифни систем..... | 6  |
| 3. Одлука КП „Водовод“ а.д. Градишка о методологији прикључења и искључења корисника на водоводну и канализациону мрежу на подручју општине Градишка и припадајући тарифни систем.....                                  | 8  |
| 4. Одлука о пословним зградама, пословним просторијама, друштвеним домовима, гаражама и другим непокретностима у својини општине Градишка.....                                                                          | 12 |
| 5. Одлука о утврђивању висине новчане накнаде за рад члановима Надзорног одбора ЈП Спортски центар „Servitium“ Градишка.....                                                                                            | 17 |
| 6. Одлука о обуци одборника Скупштине општине Градишка.....                                                                                                                                                             | 17 |
| 7. Одлука о двању сагласности на иницијативу за изградњу спомен-обилежја свештенику и народном посланику Душану Суботићу.....                                                                                           | 17 |
| 8. Одлука о прихватању понуде ПИ „Прехрана“ а.д. у стечају, Градишка за куповину некретнина.....                                                                                                                        | 18 |
| 9. Одлука о одбијању захтјева за изузимање непокретности Кусић Здравка.....                                                                                                                                             | 18 |
| 10. Одлука о продаји неизграђеног грађе-винског земљишта у оквиру Регулационог плана "Агроиндустријска зона Нова Топола" Привредном друштву „ELLA TEXTILE“ д.о.о. Градишка, Нова Топола.....                            | 19 |
| 11. Одлука о продаји неизграђеног градског грађевинског земљишта путем лицитације Друштву са ограниченом одговорношћу „Агромеханика-комерц“ Бања Лука.....                                                              | 19 |
| 12. Одлука о прихватању накнаде за пријевремени откуп обвезница из друге емисије јавном понудом.....                                                                                                                    | 20 |
| 13. Закључак о обустављању поступка покренутог по захтјеву Јањанин Драгана из Градишке за куповину грађевинског земљишта непосредном погодбом.....                                                                      | 21 |
| 14. Закључак о обустављању поступка покренутог по захтјеву Петровић Радована из Градишке за куповину грађевинског земљишта непосредном погодбом.....                                                                    | 22 |
| 15. Закључак о утврђивању Нацрта Програма рада Скупштине општине Градишка за 2018. годину.....                                                                                                                          | 23 |
| 16. Закључак о утврђивању Нацрта Ребаланса Буџета општине Градишка за 2017. год.....                                                                                                                                    | 23 |
| 17. Закључак о утврђивању Нацрта Буџета Општине Градишка за 2018. годину.....                                                                                                                                           | 23 |
| 18. Закључак о утврђивању Нацрта Плана капиталних улагања у општини Градишка за 2018. годину.....                                                                                                                       | 24 |
| 19. Закључак о утврђивању Нацрта Акционог плана имплементације Стратегије развоја општине Градишка 2014-2020. године за 2018. годину.....                                                                               | 24 |
| 20. Закључак о утврђивању Нацрта Програма заједничке комуналне потрошње за 2018. годину.....                                                                                                                            | 24 |
| 21. Закључак о утврђивању Нацрта Програма уређења грађевинског земљишта за 2018.годину.....                                                                                                                             | 24 |
| 22. Закључак о утврђивању Нацрта Програма комуналне инфраструктуре за 2018.год.....                                                                                                                                     | 25 |

|                                                                                                                                                                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 23. Закључак о утврђивању Нацрта Програма текућег одржавања и реконструкције локалних и некатегорисаних путева за 2018. годину.....                                                                                            | 25 |
| 24. Закључак о утврђивању Нацрта Програма текућег одржавања и реконструкције хидромелиорационог система за 2018. годину.....                                                                                                   | 25 |
| 25. Закључак о утврђивању Нацрта Програма подршке развоју пољопривреде за 2018. годину.....                                                                                                                                    | 26 |
| 26. Закључак о утврђивању Нацрта Програма подршке развоју предузетништву у општини Градишка за 2018. годину.....                                                                                                               | 26 |
| 27. Закључак о утврђивању Нацрта Плана кориштења средстава остварених од концесионе накнаде на за 2018. годину.....                                                                                                            | 26 |
| 28. Закључак о утврђивању Нацрта Програма коришћења средстава од накнада за промјену намјене пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе и средстава од закупнине земљишта у својини Републике Српске за 2018. годину..... | 27 |
| 29. Закључак о утврђивању Нацрта Програма подстицаја економском развоју и запошљавању у партнерству са МЕГ пројектом кроз финансијску подршку почетницима у пословању.....                                                     | 27 |
| 30. Закључак о утврђивању Нацрта Плана утрошка средстава остварених од накнаде по основу кориштења шуме и шумског земљишта на простору општине Градишка за 2018. годину.....                                                   | 27 |
| 31. Закључак о утврђивању Нацрта Програма социјалне заштите за 2018. годину.....                                                                                                                                               | 28 |
| 32. Закључак о утврђивању Нацрта Програма борачко – инвалидске заштите и заштите цивилних жртава рата за 2018. годину.....                                                                                                     | 28 |
| 33. Закључак о утврђивању Нацрта Програма финансирања спорта на подручју општине Градишка за 2018. годину.....                                                                                                                 | 28 |
| 34. Закључак о утврђивању Нацрта Програма заштите од пожара у општини Градишка за 2018. годину.....                                                                                                                            | 29 |
| 35. Закључак о усвајању Информације о функционисању мјесних заједница на подручју општине Градишка.....                                                                                                                        | 29 |

## НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

|                                                                                                                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Правилник о ангажовању радника по уговору о дјелу и повременим и привременим пословима у Општинској управи општине Градишка.....                       | 30 |
| 2. Правилник о употреби, вођењу евиденција, чувању и уништавању пећата и штамбиља Општине Градишка.....                                                   | 31 |
| 3. Правилник о провођењу одредаба Закона о заштити личних података у Општинској управи општине Градишка.....                                              | 34 |
| 4. Правилник о начину вођења обрасца евиденција о збиркама личних података.....                                                                           | 40 |
| 5. Правилник о начину чувања и посебним мјерама техничке заштите личних података.....                                                                     | 44 |
| 6. План мјера заштите и приступа личним подацима који се обрађују у Општинској управи општине Градишка.....                                               | 47 |
| 7. Одлука о обављању видео надзора у просторијама Општинске управе општине Градишка.....                                                                  | 50 |
| 8. Одлука о измјени Одлуке о коришћењу мобилних телефона у службене сврхе.....                                                                            | 51 |
| 9. Одлука о именовању Организационог одбора Лига такмичења.....                                                                                           | 51 |
| 10. Одлука о додјели гранта-подршка наталитету (поклон честитка за новорођено дијете)...                                                                  | 52 |
| 11. Одлука о давању сагласности на Правилник о унутрашњој организацији послова и систематизацији радних мјеста ЈУ „Центар за социјални рад“ Градишка..... | 52 |
| 12. Рјешење о именовању надзорног органа (Ведран Кнежевић за кров Клутурног центра)....                                                                   | 52 |
| 13. Рјешење о именовању чланова Мреже стручњака из области економског развоја у оквиру МЕГ пројекта.....                                                  | 52 |

