



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА ГРАДИШКА

Објављује СКУПШТИНА ГРАДА ГРАДИШКА www.gradgradiska.com	Година LVIII Број: 3/22 <u>21.2.2022. године</u>	Уређује Уређивачки одбор Главни и одговорни уредник Немања Панић Припрема: Стручна служба Скупштине града Градишка
------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ГРАДОНАЧЕЛНИК

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске”, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 88. Статута града Градишка („Службени гласник општине Градишка”, број: 4/17) и („Службени гласник града Градишка”, број: 5/19) и Програма подршке пољопривреди за 2022. годину („Службени гласник града Градишка”, број: 18/21), Градоначелник д о н о с и

П Р А В И Л Н И К о начину и условима расподјеле средстава за подршку пољопривреди за 2022. годину

I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о начину и условима расподјеле средстава за подршку пољопривреди за 2022. годину (у даљем тексту: Правилник) се прописују: поступак додјеле подстицајних средстава, услови које морају испуњавати физичка лица и други субјекти (у даљем тексту: корисници), потребна документација, намјена новчаних средстава на основу Програма подршке пољопривреди за

2022. годину (у даљем тексту: Програм) и критеријуми по којима се наведена средства додјељују.

Члан 2.

Општи услови за остваривање права на кориштење средстава из Програма је да корисници имају пребивалиште, односно сједиште у граду Градишка и да имају засновану или ће засновати пољопривредну производњу у 2022. години на подручју града (сточарску, воћарску, ратарску или повртарску), односно да својим дјеловањем доприносе развоју пољопривреде града Градишка.

II - ПОСТУПАК ДОДЈЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 3.

- (1) Поступак додјеле подстицајних средстава проводи Одјељење за пољопривреду и рурални развој градске управе Градишка.
- (2) Подстицајна средства се додјељују на основу Јавног позива који садржи: врсте подстицаја, потребне услове, начин подношења захтјева, потребну документацију, рокове за подношење захтјева и друге податке од значаја за Јавни позив.

(3) Градоначелник расписује Јавни позив који се објављује на огласној плочи градске управе, интернет страници града и другим средствима јавног информисања.

(4) Испуњеност услова утврђује и записнички констатује Комисија за утврђивање испуњености услова за додјелу средстава из Програма (у даљем тексту: Комисија).

(5) Комисију именује Градоначелник, а чине је предсједник и најмање два члана.

Члан 4.

(1) По објављеном Јавном позиву корисници подносе захтјев за додјелу средстава Одјељењу за пољопривреду и рурални развој градске управе Градишка на прописаном обрасцу, који се налази у прилогу Правилника и чини његов саставни дио. Захтјеви се подносе у шалтер сали градске управе Градишка (шалтер број 8).

(2) Уз захтјев се прилаже следећа документација:

1) потврда из АПИФ-а о упису у регистар пољопривредних газдинстава, односно у регистар корисника подстицајних средстава,

2) кућна листа (уколико подносилац захтјева није носилац пољопривредног газдинства),

3) копија личне карте подносиоца захтјева,

4) копија ЈИБ-а, ако је подносилац захтјева правно лице,

5) копија рјешења о регистрацији пољопривредног удружења, задруге, привредног друштва или предузетника,

6) копија броја трансакционог или жирорачуна,

7) остала документација у зависности од врсте подстицаја за који се подноси захтјев (потврде, рјешења, записници, фотографије, рачуни, фактуре и слично).

III - НАМЈЕНА НОВЧАНИХ СРЕДСТАВА

Члан 5.

Средства из Програма ће се пласирати за:

1. Подршка биљној производњи

1.1. Подршка изградњи нових пластеника,

1.2. Подршка уговореној кооперантској производњи и откупу воћа и поврћа,

1.3. Подршка производњи уљарица,

1.4. Подршка изградњи заливних система.

2. Подршка сточарској производњи

2.1. Регистрован узгој приплодних јуница,

2.2. Регистрован узгој приплодних назимица,

2.3. Регистрован узгој приплодних оваца и коза,

2.4. Регистрован узгој пчела,

2.5. Подршка производњи и продаји анималних производа.

3. Подршка органској пољопривредној производњи

4. Подршка осигурању пољопривредне производње

5. Подршка издавању грађевинске документације за објекте који се користе у пољопривредне сврхе.

IV - КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА СРЕДСТВА ПОДСТИЦАЈА

Члан 6.

1. Подршка биљној производњи

1.1. Подршка изградњи нових пластеника

(1) Право на подстицајна средства за изградњу нових пластеника укупне корисне површине од најмање 300 m², имају корисници који су у текућој години, до рока прописаног у ставу 5. извршили улагања за наведену намјену.

(2) Средства се додјељују на основу поднесеног захтјева уз који се поред документације из члана 4. Правилника прилаже и:

1) фактура или други доказ о набавци репроматеријала на име корисника и

2) записник Комисије.

(3) Средства ће се пласирати до висине предвиђене Програмом, а додјељују се по квадратном метру пластеника. Износ подстицајних средстава по квадратном метру ће се одредити након обраде свих захтјева и утврђивања укупне површине изграђених пластеника. За пластенике код којих је промјењена само нова фолија, подстицај по квадратном метру се утврђује у висини до 70 % у односу на средства која се додјељују за комплетно изграђен нови пластеник.

(4) Максималан износ средстава по кориснику је до 1.500,00 КМ.

(5) Крајњи рок за подношење захтјева је 01.07. текуће године.

1.2. Подршка уговореној кооперантској производњи и откупу воћа и поврћа

(1) Право на средства за ову намјену имају произвођачи који у току 2022. године, до рока из става 5. произведу и испоруче откупљивачу крушку, брескву, краставац - корнишон, тиквицу, бијели лук, парадајз и/или паприку на основу кооперантског уговора.

(2) Средства се додјељују на основу поднесеног захтјева уз који се поред документације из члана 4. Правилника прилаже и:

1) кооперантски уговор са откупљивачем,

2) доказ о продатим количинама воћа и/или поврћа из става 1. откупљивачу (откупни блокови, рачуни и остало) и

3) записник Комисије.

(3) Средства ће се пласирати до висине предвиђене Програмом, а додјељиват ће се по килограму продатог воћа и/или поврћа. Износ подстицајних средстава ће се одредити након обраде свих поднесених захтјева и утврђивања укупних количина продатог воћа и/или поврћа.

(4) Максималан износ средстава по кориснику је до 1.500,00 КМ.

(5) Крајњи рок за подношење захтјева је 31.10. текуће године.

1.3. Подршка производњи уљарица

(1) Право на средства за ову намјену имају произвођачи који су у току 2022. године засијали соју уз услов да су утрошили минимално 80 kg/ha сјемена.

(2) Средства се додјељују на основу поднесеног захтјева уз који се поред документације из члана 4. Правилника прилаже и:

1) фактура и/или други доказ о набавци сјемена соје на име корисника,

2) изјава корисника о засијаним површинама и

3) записник Комисије.

(3) Средства ће се пласирати до висине предвиђене Програмом, а додјељиват ће се за засијане површине под сојом од 0,5 до 5,0 хектара у износу до 200 КМ/ha. Право на подстицајна средства имају и корисници који су засијали соју на површини преко 5,0 хектара, али ће се обрачунати површина од 5,0 хектара. Износ подстицаја по хектару ће се одредити након обраде свих уредно поднесених захтјева.

(4) Максималан износ средстава по кориснику је до 1.000,00 КМ.

(5) Крајњи рок за подношење захтјева је 01.07. текуће године.

(6) Корисници којима се одобре средства, требају доставити извјештај о количини произведене соје на подстицаној површини.

1.4. Подршка изградњи заливних система

(1) Право на средства за ову намјену имају корисници који у текућој години изврше набавку пумпе за наводњавање и/или изградње водозахвата (бунар или акумулацију). Средства се додјељују на основу поднесеног захтјева уз који се поред документације из члана 4. Правилника прилаже и:

1) фактура и фискални рачун за извршену набавку и/или изградњу водозахвата на име корисника,

2) записник Комисије.

(2) Укупна средства за ову намјену ће се пласирати до висине предвиђене

Програмом. Износ по кориснику ће се одредити након обраде свих уредно поднесених захтјева, пропорционално по корисницима на основу уложених средстава. Износ одобрених средстава по кориснику је до 40 % од уложених.

(3) Максималан износ средстава по кориснику за набавку пумпе за наводњавање и изградњу бунара је до 1.000,00 КМ.

(4) Максималан износ средстава по кориснику за изградњу акумулације је до 2.000,00 КМ.

(5) Крајњи рок за подношење захтјева је 01.07. текуће године.

2. Подршка сточарској производњи

2.1. Регистрован узгој приплодних јуница

(1) Право на средства за ову намјену имају узгајивачи говеда који узгоје једну или више приплодних јуница за обнову или проширење властитог стада, а које су рођене у претходне двије године и за које у 2021. години нису остварили подстицајна средства. Средства се додјељују на основу поднесеног захтјева уз који се поред документације из члана 4. Правилника прилаже и :

1) рјешење Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Српске о упису у регистар узгајивача квалитетно приплодних животиња - говеда,

2) копије пасоша приплодних јуница и

3) записник Комисије.

(2) Средства ће се пласирати до висине предвиђене Програмом, а додјељују се по приплодној јуници. Износ по јуници ће се одредити након обраде свих уредно поднесених захтјева, сходно укупном броју пријављених јуница.

(3) Узгајивачима који изложе приплодне јунице у текућој години на манифестацији „Изложба стоке - Градишка јесен 2022“, а који су поднијели захтјев у складу са ставом 1., износ подстицајних средстава за наведену намјену ће бити увећан за 100 % у односу на остале кориснике.

(4) Максималан износ подстицајних средстава по кориснику је следећи:

- за узгојене 1 до 10 јуница је до 1.000,00 КМ,

- за узгојених 11 до 20 јуница до 1.500,00 КМ и

- за узгојених 21 и више јуница до 2.000,00 КМ.

(5) Захтјев за исплату подстицаја подноси се најкасније до 30.09. текуће године.

2.2. Регистрован узгој приплодних назимица

(1) Право на средства за ову намјену имају узгајивачи свиња који узгоје приплодне назимице за обнову или проширење властитог стада и за које у 2021. години нису остварили подстицајна средства. Средства се додјељују на основу поднесеног захтјева уз који се поред документације из члана 4. Правилника прилаже и :

1) рјешење Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Српске о упису у регистар узгајивача квалитетно приплодних животиња-свиња,

2) списак назимица са њиховим матичним бројевима и датумом рођења за свако грло, те потписом корисника и

3) записник Комисије.

(2) Средства ће се пласирати до висине предвиђене Програмом, а додјељују се по приплодној назимици. Износ по назимици ће се одредити након обраде свих уредно поднесених захтјева, сходно укупном броју назимица.

(3) Узгајивачима који изложе приплодне свиње у текућој години на манифестацији „Изложба стоке - Градишка јесен 2022“, а који су поднијели захтјев у складу са ставом 1., износ подстицајних средстава за наведену намјену ће бити увећан за 100 % у односу на остале кориснике.

(4) Максималан износ подстицајних средстава по кориснику је следећи:

- за узгојене 1 до 10 назимица је до 1.000,00 КМ,

- за узгојених 11 и више назимица је до 1.500,00 КМ и

(5) Захтјев за исплату подстицаја подноси се најкасније до 30.09. текуће године.

2.3. Регистрован узгој приплодних оваца и коза

(1) Право на средства за ову намјену имају узгајивачи оваца и коза који узгоје најмање пет (5) женских приплодних грла у старости од 8 до 12 мјесеци за обнову или проширење властитог стада и за које у 2021. години нису остварили подстицајна средства. Средства се додјељују на основу поднесеног захтјева уз који се поред документације из члана 4. Правилника прилаже и:

1) списак оваца и/или коза старости 8 до 12 мјесеци са њиховим матичним бројевима и датумом рођења за свако грло, те потписом корисника и

2) записник Комисије.

(2) Средства ће се пласирати до висине предвиђене Програмом, а додјељују се по овци или кози. Износ по грлу ће се одредити након обраде свих уредно поднесених захтјева, сходно укупно пријављеном броју грла.

(3) Узгајивачима који изложе приплодне овце или козе у текућој години на манифе-стацији „Изложба стокe - Градишка јесен 2022“, а који су поднијели захтјев у складу са ставом 1., износ подстицајних средстава за наведену намјену ће бити увећан за 100 % у односу на остале кориснике.

(4) Максималан износ подстицајних средстава по кориснику за ову врсту подстицаја је до 1.500,00 КМ.

(5) Захтјев за исплату подстицаја подноси се најкасније до 30.09. текуће године.

2.4. Регистрован узгој пчела

(1) Право на средства за ову намјену имају узгајивачи пчела који посједују од 5 до 49 кошница. Средства се додјељују на основу поднесеног захтјева од стране Удружења пчелара уз који се поред документације из члана 4. Правилника прилаже и:

1) списак узгајивача пчела потписан и овјерен од стране председника Удружења са следећим подацима: име и презиме, ЈМБ, адреса, број кошница у складу са 1. ставом,

2) потписана и овјерена изјава председника Удружења да су подаци наведени под тачком 1) тачни и 3) записник Комисије.

(2) Средства ће се пласирати до висине предвиђене Програмом, а додјељују се по кошници. Износ по кошници ће се одредити након обраде свих уредно поднесених захтјева, сходно укупном броју пријављених кошница. Подносилац захтјева, Удружење, је у обавези да по одобрењу средстава исплати сваког узгајивача појединачно, те да о истом достави извјештај са списком и потписима корисника којима су средства исплаћена. Уколико Удружење не достави извјештај, губи се право на предметни подстицај у наредној години, уз обавезу поврата исплаћених средстава.

(3) Захтјев за исплату подстицаја подноси се најкасније до 01.07. текуће године.

2.5. Подршка производњи и продаји анималних производа

(1) Право на подстицајна средства имају пољопривредни произвођачи који произведу и продају своје производе на тржишту, а додјељују се као надокнада дијела трошкова хемијске анализе производа, насталих у текућој години.

(2) Средства се додјељују на основу поднесеног захтјева уз који се поред документације из члана 4. Правилника прилаже и:

1) доказ о насталим трошковима хемијске анализе производа (фактура и/или други доказ на име корисника),

2) копија хемијске анализе производа,

3) записник Комисије.

(3) Укупна средства за ову намјену ће се пласирати до висине предвиђене Програмом. Износ по кориснику ће се одредити након обраде свих уредно поднесених захтјева, пропорционално по корисницима на основу уложених средстава. Износ одобрених средстава по кориснику је до 70 % од уложених.

(4) Максималан износ по кориснику је до 1.000,00 КМ.

(5) Крајњи рок за подношење захтјева је 31.10. текуће године.

3. Подршка органској пољопривредној производњи

(1) Право на средства подршке за засновану органску пољопривредну производњу у текућој години, имају корисници за сертификовану органску биљну и сточарску производњу и за трошкове сертификације органске пољопривредне производње.

(2) Минимална површина за коју се може остварити подстицај из става 1. за биљну производњу је 0,1 ha, а за сточарску једно условно грло (грло од 500 kg тежине).

(3) Средства се додјељују кориснику на основу поднесеног захтјева уз који се поред документације из члана 4. Правилника прилаже и следеће:

1) копија сертификата за текућу годину, издатог од стране контролне организације овлаштене од Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Српске за послове контроле и сертификације органске производње, уколико се ради о заснованој органској производњи,

2) записник или други документ овлашћене контролне организације о заснованим површинама или узгоју стоке у систему органске производње, уколико се ради о процесу добивања сертификата (процес конверзије) за органску производњу,

3) записник Комисије.

(4) Укупна средства за ову намјену ће се пласирати до висине предвиђене Програмом. Износ по кориснику ће се одредити након обраде свих уредно поднесених захтјева, пропорционално по корисницима и утврђивања укупне површине под биљном производњом и/или укупног броја условних грла.

(5) Максимални износ средстава који корисник подстицаја може да оствари за ову врсту подстицаја у текућој години је до 1.500,00 KM.

(6) Крајњи рок за подношење захтјева је 30.09. текуће године.

4. Подршка осигурању пољопривредне производње

(1) Право на средства за ову намјену имају корисници који се баве пољопривредном производњом и који су у текућој години извршили осигурање биљне производње (ратарске, повртарске или воћарске).

(2) Средства се додјељују кориснику на основу поднесеног захтјева уз који се поред документације из члана 4. Правилника прилаже и следеће:

1) полиса осигурања за текућу годину,
2) доказ о извршеној уплати осигурања и
3) записник Комисије.

(3) Укупна средства за ову намјену ће се пласирати до висине предвиђене Програмом. Износ по кориснику ће се одредити након обраде свих уредно поднесених захтјева, пропорционално по корисницима на основу уплаћених средстава. Износ одобрених средстава по кориснику је до 50 % износа уплаћеног осигурања.

(4) Максималан износ средстава по кориснику је до 1.000,00 KM.

(5) Крајњи рок за подношење захтјева је 30.09. текуће године.

5. Подршка издавању грађевинске документације за објекте који се користе у пољопривредне сврхе

(1) Право на средства за ову намјену имају корисници који се баве пољопривредном производњом и који су добили грађевинску дозволу за легализацију или нову градњу/ доградњу објекта који се користи у пољопривредне сврхе (стаје, складишни простори и друго) у периоду од 02.11.2021. године до рока из става 5.

(2) Средства се кориснику додјељују по m² објекта, а на основу поднесеног захтјева уз који се поред документације из члана 4. Правилника прилаже и следеће:

1) рјешење о издавању грађевинске дозволе и

2) записник Комисије.

(3) Укупна средства за ову намјену ће се пласирати до висине предвиђене Програмом. Износ по кориснику ће се

одредити након обраде свих уредно поднесених захтјева и не може бити већи од 4 KM/m² објекта.

(4) Максималан износ средстава по кориснику је до 4.000,00 KM.

(5) Крајњи рок за подношење захтјева је 31.10. текуће године.

Члан 7.

У складу са критеријима из члана 6. овог правилника, Комисија ће увидом у приложу документацију и увиђајем на лицу мјеста, ако оцјени да је то неопходно, утврдити стварно чињенично стање, односно оправданост захтјева за додјелу средстава.

V - АКТИВНОСТИ ПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Члан 8.

(1) Програм ће се проводити кроз доле наведене активности са следећим временским оквиром:

Активност	Датум
Усвајање Програма подршке пољопривреди за 2022. годину	децембар 2021.
Доношење Правилника о начину и условима расподеле средстава за подршку пољопривреди за 2022. годину	фебруар 2022.
Расписивање Јавног позива	фебруар 2022.
Рјешавање по захтјевима	март – децембар 2022.
Додјела средстава	јули – децембар 2022.
Праћење резултата и ефеката додјелих средстава	јули – децембар 2022.
Завршна оцјена успјешности провођења Програма	фебруар 2023.

(2) На захтјев Комисије, корисник има обавезу да према потреби доставља информације и другу потребну документацију, те да јој омогући долазак на лице мјеста, ради праћења резултата и ефеката додјелих средстава.

VI - ОЦЈЕНА УСПЈЕШНОСТИ ПРОГРАМА

Члан 9.

(1) Оцјењивање успјешности реализације Програма вршит ће Комисија, на основу следећих показатеља:

	Показатељ (појединачно по кориснику)	Број бодова
1.	Повећање обима производње: - нема - до 10 % - преко 10 %	0 5 10
2.	Побољшање квалитета производа: - нема - има у мањој мјери - има у значајној мјери	0 10 15
3.	Повећање продуктивности производње: - нема - има у мањој мјери - има у значајној мјери	0 10 15
4.	Повећање тржишне вриједности производа: - нема - има у мањој мјери - има у значајној мјери	0 10 15
5.	Стварање услова за побољшање производње: - нема - има у мањој мјери - има у значајној мјери	0 10 15
6.	Побољшање животног стандарда у руралном подручју: - нема - има у мањој мјери - има у значајној мјери	0 10 15
7.	Општи утисак Комисије: - лош - добар - врло добар	0 10 15
8.	Укупно бодова	100

(2) Оцјена успјешности за сваког корисника се одређује на следећи начин:

Број бодова	Оцјена
0	незадовољава
од 5 до 20	задовољава
од 25 до 45	добар
од 50 до 75	врло добар
од 80 до 100	одличан

(3) Након завршеног оцјењивања корисника, извршит ће се оцјена цјелокупног Програма уважавајући описне оцјене из претходног става, с тим што ће број бодова бити одређен у зависности од броја корисника и остварених бодова по кориснику.

Комисија ће сачинити коначан извјештај о успјешности реализације Програма у цјелини.

VII - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

(1) Средства подршке за све намјене наведене у члану 5. овог Правилника одобравају се крајњим корисницима до висине предвиђене Програмом.

(2) Висину средстава на основу мишљења Комисије, одређује начелник Одјељења за пољопривреду и рурални развој.

(3) Уколико су корисници средстава борци I и II категорије, исти имају право на увећање од 10% на одобрени износ.

(4) Уколико су корисници средстава жене, исте имају право на увећање од 10% на одобрени износ.

(5) Уколико су корисници средстава старости до 35 година, под условом да не остварују увећање по претходном ставу, исти имају право на увећање од 10% на одобрени износ.

(6) Корисници могу остварити право на средства из Програма, само једном по истом основу у текућој години.

Члан 11.

За провођење овог Правилника задужује се Одјељење за пољопривреду и рурални развој градске управе Градишка.

Члан 12.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а примјењиват ће се од 01.01.2022. године и објавит ће се у „Службеном гласнику града Градишка“.

Број: 02-022-22/22

Датум: 09.2.2022. године

Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИКА
Зоран Аџић с.р.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 88. Статута града Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број: 4/17) и („Службени гласник града Градишка“, број: 5/19) и Програма подршке руралном развоју за 2022. годину („Службени гласник града Градишка“, број: 18/21), Градоначелник д о н о с и

П Р А В И Л Н И К
о условима и начину расподјеле
средстава за подршку руралном
развоју за 2022. годину

I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о условима и начину расподјеле средстава за подршку руралном развоју за 2022. годину (у даљем тексту: Правилник) се прописују: поступак додјеле подстицајних средстава, услови које морају испуњавати физичка лица и други субјекти (у даљем тексту: корисници), потребна документација, намјена новчаних средстава на основу Програма подршке руралном развоју за 2022. годину (у даљем тексту: Програм) и критеријуми по којима се наведена средства додјељују.

Члан 2.

Општи услови за остваривање права на кориштење средстава из Програма је да корисници имају пребивалиште, односно сједиште у граду Градишка и да имају засновану или ће засновати пољопривредну производњу у 2022. години на подручју града (сточарску, воћарску, ратарску или повртарску), односно да својим дјеловањем доприносе развоју пољопривреде града Градишка.

II - ПОСТУПАК ДОДЈЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 3.

(1) Поступак додјеле подстицајних средстава проводи Одјељење за

пољопривреду и рурални развој градске управе Градишка.

(2) Подстицајна средства се додјељују на основу Јавног позива који садржи: врсте подстицаја, потребне услове, начин подношења захтјева, потребну документацију, рокове за подношење захтјева и друге податке од значаја за Јавни позив.

(3) Градоначелник расписује Јавни позив који се објављује на огласној плочи градске управе, интернет страници града и другим средствима јавног информисања.

(4) Испуњеност услова утврђује и записнички констатује Комисија за утврђивање испуњености услова за додјелу средстава из Програма (у даљем тексту: Комисија).

(5) Комисију именује Градоначелник, а чине је предсједник и најмање два члана.

Члан 4.

(1) По објављеном Јавном позиву корисници подносе захтјев за додјелу средстава Одјељењу за пољопривреду и рурални развој градске управе Градишка на прописаном обрасцу, који се налази у прилогу Правилника и чини његов саставни дио. Захтјеви се подносе у шалтер сали градске управе Градишка (шалтер број 8).

(2) Уз захтјев се прилаже следећа документација:

1) потврда из АПИФ-а о упису у регистар пољопривредних газдинстава, односно у регистар корисника подстицајних средстава, изузев за додјелу средстава прописаних чланом 5. тачкама 4. и 6. овог Правилника. За подстицај из члана 5. тачка 8. Правилника, Комисија ће у сваком појединачном случају (захтјеву) оцијенити да ли је потребна наведена потврда.

2) кућна листа (уколико подносилац захтјева није носилац пољопривредног газдинства),

3) копија личне карте подносиоца захтјева,

4) копија ЈИБ-а, ако је подносилац захтјева правно лице,

5) копија рјешења о регистрацији пољопривредног удружења, задруге,

привредног друштва или предузетника,
6) копија броја трансакционог или жирорачуна,
7) остала документација у зависности од врсте подстицаја за који се подноси захтјев (потврде, рјешења, записници, фотографије, рачуни, фактуре и слично).

III - НАМЈЕНА НОВЧАНИХ СРЕДСТАВА

Члан 5.

Средства из Програма ће се пласирати за:

1. Подршка младим брачним паровима који живе на селу
2. Подршка оснивању и раду пољопривредних задруга и пољопривредних удружења
3. Подршка развоју сеоског туризма
4. Подршка развоја конкурентности у руралним подручјима у сарадњи са Министарством пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Српске
5. Подршка промоцији и продаји пољопривредних производа
6. Подршка одржавању стручних едукација, екскурзија, посјета сајмовима и пољопривредних манифестација
7. Подршка рефундирању доприноса самосталним предузетницима у пољопривредној производњи
8. Подршка за ванредне потребе

IV - КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА СРЕДСТВА ПОДСТИЦАЈА

Члан 6.

1. Подршка младим брачним паровима који живе на селу

(1) Право на средства подршке имају млади брачни парови који живе на селу, баве се пољопривредном производњом.

Услов за додјелу средстава је да носилац пољопривредног газдинства има до 35 година старости и да је ступио у брачну заједницу до рока прописаног ставом (5.).

(2) Средства се додјељују на основу поднесеног захтјева уз који се поред документације из члана 4. Правилника прилаже и:

- 1) Извод из матичне књиге вјенчаних,
- 2) Увјерење из Ципса о мјесту пребивалишта из текуће године,
- 3) Потврда из Мјесне заједнице да брачни пар живи на селу,
- 4) План утрошка средстава и
- 5) Записник Комисије.

(3) Средства за ову намјену ће се пласирати до висине предвиђене Програмом. Износ по кориснику ће се одредити након обраде свих уредно поднесених захтјева, пропорционално по корисницима.

(4) Максималан износ по кориснику је до 2.000,00 КМ.

(5) Крајњи рок за подношење захтјева је 01.09. текуће године.

2. Подршка оснивању и раду пољопривредних задруга и пољопривредних удружења

(1) Право на средства подршке оснивању и раду пољопривредних задруга и пољопривредних удружења утврђује се системом бодовања на основу следећих параметара:

1) број чланова:

- до 10 чланова - 5 бодова
- од 11 до 30 чланова - 10 бодова
- преко 31 члан - 15 бодова

2) период рада:

- до 3 године - 5 бодова
- од 3 до 6 година - 10 бодова
- преко 6 година - 15 бодова

3) допринос општем развоју пољопривреде града Градишка:

- задовољава - 5 бодова
- добар - 10 бодова
- врлодобар - 15 бодова

(2) Износ средстава по кориснику се додјељује на основу броја бодова и то:

- 15 бодова до 400,00 КМ,
- 20 бодова до 500,00 КМ,
- 25 бодова до 600,00 КМ,
- 30 бодова до 700,00 КМ,

- 35 бодова до 900,00 КМ,
- 40 бодова до 1.200,00 КМ и
- 45 бодова до 1.400,00 КМ.

(3) Средства се додјељују на основу поднесеног захтјева уз који се поред документације из члана 4. Правилника прилаже и:

- 1) план рада за 2022. годину,
- 2) овјерена изјава предсједника /директора пољопривредног удружења или задруге о броју чланова и
- 3) записник Комисије.

(4) Средства ће се пласирати до висине предвиђене Програмом. Износ средстава по кориснику ће се одредити након обраде свих уредно поднесених захтјева, а на основу оствареног броја бодова из става 2.

(5) Износ средстава за пољопривредне задруге и пољопривредна удружења основана у текућој години до рока из става 6. се увећава за 50% у односу на средства прописна ставом 2.

(6) Крајњи рок за подношење захтјева је 01.07. текуће године.

(7) Након уплате средстава корисници су у обавези да доставе извјештај о утрошку истих, у противном губе право на средства подстицаја у наредној години, уз обавезу поврата исплаћених средстава.

3. Подршка развоју сеоског туризма

(1) Право на средства подршке сеоском туризму имају пољопривредна газдинства регистрована у АПИФ-у за пружање угоститељских услуга на селу или ће се регистровати у текућој години до рока из става 4.

(2) Средства се додјељују на основу поднесеног захтјева уз који се поред документације из члана 4. Правилника прилаже и:

- 1) Потврда од стране АПИФ-а о упису у Регистар лица која пружају угоститељске услуге на селу, као и услуге смјештаја.
- 2) план рада/улагања за 2022. годину,
- 3) записник Комисије.

(3) Средства за ову намјену ће се пласирати до висине предвиђене Програмом. Износ по кориснику ће се одредити након обраде свих уредно

поднесених захтјева, пропорционално по корисницима.

(4) Крајњи рок за подношење захтјева је 30.09. текуће године.

(5) Максималан износ по кориснику је до 2.000,00 КМ.

(6) Након уплате средстава корисници су у обавези да доставе извјештај о утрошку истих, у противном губе право на средства подстицаја у наредној години, уз обавезу поврата исплаћених средстава.

4. Подршка развоја конкурентности у руралним подручјима у сарадњи са Министарством пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Српске

Средства ће се пласирати до висине предвиђене Програмом, а додјељују се на основу закључених Споразума о суфинансирању пословних планова у области пољопривредне производње, а кога спроводи Јединица за координацију пољопривредних пројеката при Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Српске.

5. Подршка промоцији и продаји пољопривредних производа

(1) Право на подстицајна средства имају пољопривредни произвођачи који продају своје производе у „Кући Лијевча и Поткозарја“, а додјељују се као надокнада дијела трошкова хемијске анализе производа, насталих у текућој години.

(2) Средства се додјељују на основу поднесеног захтјева уз који се поред документације из члана 4. Правилника прилаже и:

- 1) уговор о продаји производа у „Кући Лијевча и Поткозарја“,
- 2) доказ о насталим трошковима хемијске анализе производа (фактура и/или други доказ на име корисника),
- 3) копија хемијске анализе производа,
- 4) записник Комисије.

(3) Укупна средства за ову намјену ће се пласирати до висине предвиђене Програмом. Износ по кориснику ће се

одредити након обраде свих уредно поднесених захтјева, пропорционално по корисницима на основу уложених средстава. Износ одобрених средстава по кориснику је до 70 % од уложених.

(4) Максималан износ по кориснику је до 1.000,00 КМ.

(5) Крајњи рок за подношење захтјева је 31.10. текуће године.

6. Подршка одржавању стручних едукација, екскурзија, посјета сајмовима и пољопривредних манифестација

6.1. Подршка у организовању стручних едукација, стручних екскурзија, посјета пољопривредним сајмовима и друго

(1) Средства за ову намјену ће се пласирати до висине предвиђене Програмом, а додјељују се на основу поднесеног захтјева уз који се поред документације из члана 4. Правилника прилаже и документација која доказује оправданост захтјева (програма одређене едукације, позива организатора, броја учесника, предрачуна трошкова и слично) и записник Комисије.

(2) Крајњи рок за подношење захтјева је 31.10. текуће године.

(3) Након уплате средстава корисници су у обавези да доставе извјештај о утрошку истих, у противном губе право на средства подстицаја у наредној години, уз обавезу поврата исплаћених средстава.

6.2. Подршка одржавању пољопривредних манифестација

(1) Средства су намјењена за финансирање и суфинансирање пољопривредних манифестација које се одржавају током 2022. године, као што су: Дани воћа „Поткозарје 2022“, „Изложба стоке“, „Коњичке игре“, „Здравомед“ и друге.

(2) Укупна средства за ове намјене ће се пласирати до износа предвиђеног Програмом.

(3) За манифестације које нису у организацији градске управе средства се додјељују на основу поднесеног

захтјева уз који се поред документације из члана 4. Правилника прилаже Програм манифестације са планом потребних средстава и записник Комисије.

(4) Након уплате средстава корисник из става 3. је у обавези да достави извјештај о утрошку истих, у противном губи право на средства подстицаја у наредној години уз обавезу поврата исплаћених средстава.

(5) Крајњи рок за подношење захтјева за кориснике из става 3. је 30.11. текуће године.

7. Подршка рефундирању доприноса самосталним предузетницима у пољопривредној производњи

(1) Право на подстицајна средства имају пољопривредни произвођачи који су регистровани као самостални предузетници или ће се регистровати у 2022. години до рока из става 5. а у складу са Законом о занатско - предузетничкој дјелатности („Службени гласник Републике Српске“ број:117/11, 121/12, 67/13, 44/16 и 84/19) и чија је претежна дјелатност пољопривредна производња.

(2) Средства се додјељују за једног запосленог на основу поднесеног захтјева, уз који се поред документације из члана 4. Правилника прилаже и:

1) Увјерење о пријави доприноса (образац 1002) из Пореске управе Републике Српске за мјесеце до моменте подношења захтјева.

2) записник Комисије.

(3) Средства за ову намјену ће се пласирати до висине предвиђене Програмом. Износ по кориснику ће се одредити након обраде свих уредно поднесених захтјева, пропорционално по корисницима.

(4) Максималан износ по кориснику је до 1.000,00 КМ.

(5) Захтјев се подноси у периоду од 01.09. до 31.10. текуће године.

8. Подршка за ванредне потребе

(1) Средства за ову намјену се додјељују за случај настанка штете на

пољопривредном газдинству, изузев штета услед елементарних непогода које су проузроковале велике штете на подручју града Градишка, а на основу поднесеног захтјева, уз који се поред документације из члана 4. Правилника прилаже и документација која доказује оправданост захтјева и записник Комисије.

(2) Средства за ове намјене ће се пласирати до висине предвиђене Програмом, а износ по кориснику ће се одредити на основу процјењене штете од стране Комисије за случај настанка штета на пољопривредним усјевима услед плављења, града и другог, те осталих штета на пољопривредним газдинствима у 2022. години и не може бити већи од 30 % вриједности процјењене штете.

(3) Максималан износ средстава по кориснику је до 2.000,00 КМ.

(4) Крајњи рок за подношење захтјева је 30.11. текуће године.

Члан 7.

У складу са критеријима из члана 6. овог правилника, Комисија ће увидом у приложу документацију и увиђајем на лицу мјеста, ако оцјени да је то неопходно, утврдити стварно чињенично стање, односно оправданост захтјева за додјелу средстава.

V - АКТИВНОСТИ ПРОВОЂЕЊА ПРОГРАМА

Члан 8.

(1) Програм ће се проводити кроз доле наведене активности са следећим временским оквиром:

Активност	Датум
Усвајање Програма подршке руралном развоју за 2022. годину	децембар 2021.
Доношење Правилника о начину и условима расподеле средстава за подршку руралном развоју за 2022. годину	фебруар 2022.
Расписивање Јавног позива	фебруар 2022.
Рјешавање по захтјевима	март – децембар 2022.
Додјела средстава	јули – децембар 2022.
Праћење резултата и ефеката додјелених средстава	јули – децембар 2022.
Завршна оцјена успјешности провођења Програма	фебруар 2023.

(2) На захтјев Комисије, корисник има обавезу да према потреби доставља информације и другу потребну документацију, те да јој омогући долазак на лице мјеста, ради праћења резултата и ефеката додјелених средстава.

VI - ОЦЈЕНА УСПЈЕШНОСТИ ПРОГРАМА

Члан 9.

(1) Оцјењивање успјешности реализације Програма вршит ће Комисија, на основу следећих показатеља:

	Показатељ (појединачно по кориснику)	Број бодова
1.	Побољшање квалитета производа и услуга: - нема - има у мањој мјери - има у значајној мјери	0 10 20
2.	Повећање тржишне вриједности производа: - нема - има у мањој мјери - има у значајној мјери	0 10 20
3.	Стварање услова за побољшање производње: - нема - има у мањој мјери - има у значајној мјери	0 10 20
4.	Побољшање животног стандарда у руралном подручју: - нема - има у мањој мјери - има у значајној мјери	0 10 20
5.	Општи утисак Комисије: - лош - добар - врло добар	0 10 20
	Укупно бодова	100

2) Оцјена успјешности за сваког корисника се одређује на следећи начин:

Број бодова	Оцјена
0	незадовољава
до 10	задовољава
од 20 до 40	добар
од 50 до 70	врло добар
од 80 до 100	одличан

(3) Након завршеног оцјењивања корисника, извршит ће се оцјена целокупног Програма уважавајући описне оцјене из претходног става, с тим што ће број бодова бити одређен у зависности од броја корисника и остварених бодова по кориснику. Комисија ће сачинити коначан извјештај о успјешности реализације Програма у цјелини.

VII - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

(1) Средства подршке за све намјене наведене у члану 5. овог Правилника одобравају се крајњим корисницима до висине предвиђене Програмом.

(2) Висину средстава на основу мишљења Комисије, одређује начелник Одјељења за пољопривреду и рурални развој.

(3) Уколико су корисници средстава борци I и II категорије, исти имају право на увећање од 10% на одобрени износ.

(4) Уколико су корисници средстава жене, исте имају право на увећање од 10% на одобрени износ.

(5) Уколико су корисници средстава старости до 35 година, под условом да не остварују увећање по претходном ставу, исти имају право на увећање од 10% на одобрени износ.

(6) Корисници могу остварити право на средства из Програма, само једном по истом основу у текућој години.

Члан 11.

За провођење овог Правилника задужује се Одјељење за пољопривреду и рурални развој градске управе Градишка.

Члан 12.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а примјењиваће се од 01.01.2022. године и објавиће се у „Службеном гласнику града Градишка“.

Број: 02-022-21/22

Датум: 09.2.2022. године

Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИКА

Зоран Аџић с.р.

На основу члана 59. став (1) тачка 8) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21), члана 48. став (4) Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 16. Уредбе о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних мјеста у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број 10/17), члана 5. Уредбе о категоријама, звањима и условима за обављање послова службеника у јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 10/17) и члана 68. став (1) тачка 8) Статута Града Градишка („Службени гласник Града Градишка“, бр. 4/17 и 5/19), Градоначелник Града Градишка
доноси

**П Р А В И Л Н И К
О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА
ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ
ОРАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ
РАДНИХ МЈЕСТА ГРАДСКЕ УПРАВЕ
ГРАДА ГРАДИШКА**

Члан 1.

(1) У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе града Градишка („Службени гласник града Градишка“, бр. 3/21, 10/21, 15/21 и 2/22) (у даљем тексту: Правилник) у члану 3. став (1) иза тачке 1) додаје се нова тачка 2) која гласи:

"2) У Одјељењу за просторно уређење и грађење: Одсјек за нормативно правне послове и управно рјешавање у области уређења простора и грађења и Одсјек за просторно планску документацију."

(2) Досадашње т. 2), 4), 6), 7) и 8) постају т. 3), 4), 5), 6) и 7).

Члан 2.

У члану 22. врше се сљедеће измјене и допуне:

-Под 02 Служба Градоначелника:

У одсјеку за јавне набавке код радног мјеста под шифром: 02.016 "Самостални стручни сарадник за јавне набавке" број извршилаца "1" замјењује се бројем "2".

Укупни број извршилаца у служби "21" замјењује се бројем "22".

-Под 03 Одјељење за општу управу:

Радно мјесто под шифром 03.026 "Стручни савјетник за правну помоћ" брише се и под истом шифром систематизује се радно мјесто: "Самостални стручни сарадник за правну помоћ".

-Под 04 Одјељење за просторно уређење и грађење успоставља се сљедећа организациона шема:

шифра	04. Одјељење за просторно уређење и грађење	број извршилаца
04.040	Начелник одјељења	1
04.041	Стручни сарадник за административне послове	1
Одсјек за нормативно правне послове и управно рјешавање у области уређења простора и грађења		
04.153	Шеф одсјека	1
04.042	Стручни савјетник за нормативно правне послове и управно рјешавање	1
04.043	Стручни савјетник за послове грађења	1
04.044	Стручни савјетник еколог	1
04.045	Стручни савјетник за информације и пријем захтјева из области просторног уређења и грађења	1
04.046	Самостални стручни сарадник за урбанизам	1
Одсјек за просторно планску документацију		
04.154	Шеф одсјека	1
04.047	Стручни савјетник за урбанизам	2

04.048	Самостални стручни сарадник за управно рјешавање	1
04.049	Виши стручни сарадник за геодетске послове и документацију	1
04.050	Самостални стручни сарадник за просторно планску документацију	1
УКУПНО:		14

Укупан број извршилаца у Одјељењу "12" замјењује се бројем "14".

-Под 11 Одјељење за развој и међународне пројекте

Радно мјесто под шифром 11.127 „Самостални стручни сарадник за сарадњу са домаћим и међународним институцијама и организацијама“ број извршилаца „1“ брише се и под истом шифром систематизује се радно мјесто: „Стручни савјетник за сарадњу са домаћим и међународним институцијама и организацијама“ број извршилаца „1“.

Свеукупан број извршилаца „180“ замјењује се бројем „183“.

Члан 2.

У члану 23. врше се сљедеће измјене и допуне:

У Служби градоначелника код радног мјеста под шифром 02.016 "Самостални стручни сарадник за јавне набавке" број извршилаца "1" замјењује се бројем "2".

У условима са обављање послова на наведеном радном мјесту иза текста: "дипломирани правник" додаје се текст: "или дипломирани економиста" , а иза ријечи: "правног" додају се ријечи: "или економског".

Број извршилаца у служби "21" замјењује се бројем "22".

У Одјељењу за општу управу Радно мјесто под шифром 03.026 "Стручни савјетник за правну помоћ" број извршилаца „1“ брише се и под истом шифром систематизује се радно мјесто: "Самостални стручни сарадник за правну помоћ" број извршилаца "1". са описом послова, условима, описом сложености, самосталности у раду,

одговорности, пословне комуникације и бројем извршилаца како слиједи:

03.026	<p>Самостални стручни сарадник за правну помоћ</p> <p>пружа правну помоћ грађанима у складу са прописима;</p> <ul style="list-style-type: none"> - даје правне савјете и израђује поднеске у складу са позитивно-правним прописима; - израђује периодичне и годишње извјештаје о раду; - посебну пажњу посвећује професионалном и коректном односу према странкама; - по налогу претпостављеног врши замјену службеника на управном рјешавању из области грађанских стања и приступа информацијама; - одговара за законито, ажурно и професионално обављање послова и - обавља и друге послове који му у надлежност стави начелник Одјељења. <p>Услови: - четворогодишњи студиј , завршен правни факултет или први циклус студија одговарајућег смјера са најмање 240 ECTS бодова или еквивалент,</p> <ul style="list-style-type: none"> - радно искуство у траженом степену образовања: три (3) године, - стручни испит за рад у управи и познавање рада на рачунару <p>Статус: службеник пете категорије</p> <p>Самостални стручни сарадник првог звања</p> <p>Сложеност: - сложени послови у којима се примјењују прописи, утврђени методи рада, поступци и стручне технике у оквиру дјелокруга рада.</p> <p>Самосталност у раду: - самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања.</p> <p>Одговорност: - одговара за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника</p> <ul style="list-style-type: none"> - одговара за законито, благовремено и економично извршавање повјерених послова, - за свој рад одговара Начелнику одјељења. <p>Пословна комуникација: контакти унутар и изван органа у којима је понекад потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада одјељења.</p>	1
--------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

- У Одјељењу за просторно уређење и грађење иза радног мјеста под шифром: 04.041 "Стручни сарадник за административне послове" додаје се наслов који гласи: "Одсјек за нормативно правне послове и управно рјешавање у области уређења простора и грађења" и под шифром 04.153 систематизује се радно мјесто "Шеф одсјека" број извршилаца "1" са описом послова, описом сложености, самосталности у раду, одговорности, пословне комуникације и бројем извршилаца како слиједи:

04.153	<p>Шеф одсјека</p> <ul style="list-style-type: none"> - Руководи радом одсјека; - пружа стручну помоћ претпостављеном и извршиоцима у одсјеку и одјељењу; - израђује анализе информације и извјештаје из дјелокруга рада одсјека; - врши стручну супервизију на радом запослених у одсјеку; - учествује у припреми уговора из дјелокруга рада одјељења; - обавља послове усклађивања и одржавања система квалитета рада Одјељења по важећим стандардима; - Иницира израду нормативних аката из дјелокруга рада Одсјека са циљем унапређења обављања послова; - одговара за законито, рационално и благовремено извршавање послова и - обавља и друге послове које му у надлежност стави начелник Одјељења. <p>Услови: - четворогодишњи студиј, завршен правни факултет или први циклус студија правног смјера са најмање 240 ECTS бодова или еквивалент,</p> <ul style="list-style-type: none"> - радно искуство у траженом степену образовања: три (3) године, - стручни испит за рад у управи и познавање рада на рачунару. <p>Статус: службеник друге категорије</p> <p>Сложеност: - сложени послови у којима се значајно утиче на остваривање циљева рада уже унутрашње организационе јединице</p> <p>Самосталност у раду: - висок степен самосталности који је у раду ограничен повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања</p> <p>Одговорност: - одговора за послове и одлуке којима се битно утиче на остваривање циљева рада одсјека, што може да укључи одговорност за руковођење, одговара за благовременост и формално-правну исправност рјешења којима се утврђују комуналне накнаде,</p>	1
--------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

	<p>- одговора за законито благовремено и економично извршавање послова из дјелокруга одсјека,</p> <p>- за свој рад одговоран је начелнику одјељења.</p> <p>Пословна комуникација: - контакти унутар и изван органа у којима је понекад потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада одсјека.</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

У истом одсјеку радно мјесто под шифром 04.043 "Стручни савјетник за нормативно правне послове и управно рјешавање" постаје радно мјесто под шифром 04.042 и у опису послова наведеног радног мјеста алинеје 4,6,8 и 9 бришу се.

Радно мјесто под шифром 04.044 "Стручни савјетник за послове грађења" постаје радно мјесто под шифром 04.043,

Радно мјесто под шифром 04.045 "Стручни савјетник - еколог" постаје радно мјесто под шифром 04.044,

Радно мјесто под шифром 04.046 "Стручни савјетник за пријем захтјева из области уређења и грађења постаје радно мјесто под шифром 04.045,

Радно мјесто под шифром 04.047. "Самостални стручни сарадник за урбанизам" постаје радно мјесто под шифром 04.046 и у опису послова наведеног радног мјеста алинеја 1 брише се.

Иза радног мјеста под шифром 04.046 додаје се наслов који гласи:

"Одсјек за просторно планску документацију" и иза наведеног наслова под шифром 04.154 систематизује се радно мјесто "Шеф одсјека" број извршилаца "1" са описом послова, условима, описом сложености, самосталности у раду, одговорности, пословне комуникације и бројем извршилаца како слиједи:

04.154	<p>Шеф одсјека</p> <ul style="list-style-type: none"> - руководи радом одсјека; - пружа стручну помоћ претпостављеном и извршиоцима у одсјеку и одјелењу; - израђује анализе информације и извјештаје из дјелокруга рада одсјека; - врши стручну супервизију на радом запослених у одсјеку; - пружа савјете и стручну помоћ непосредном руководиоцу у рјешавању проблема из области урбанизма; - учествује у организацији припреме и израде просторно планске документације и програмских елемената за израду спроведбених планова; - Израђује извјештаје о стању у простору и спровођењу докумената просторног уређења; - Израђује програм мјера и активности за унапређење стања из области просторног уређења на подручју града; - Прати стање и предлаже мјере за унапређење стања на подручју града из дјелокруга рада који покрива; - Иницира израду нормативних аката из дјелокруга рада Одсјека са циљем унапређења обављања послова; - одговара за законито, рационално и благовремено извршавање послова и - обавља и друге послове које му у надлежност стави начелник Одјелења. <p>Услови: - четворогодишњи студиј, завршен Архитектонско грађевински факултет са звањем дипломирани инжењер архитектуре или дипломирани просторни планер или први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова или еквивалент,</p> <ul style="list-style-type: none"> - радно искуство у траженом степену образовања: три (3) године, - стручни испит за рад у управи, лиценца за израду просторно планске документације и познавање рада на рачунару. <p>Статус: службеник друге категорије</p> <p>Сложеност: - сложени послови у којима се значајно утиче на остваривање циљева рада уже унутрашње организационе јединице</p> <p>Самосталност у раду: - висок степен самосталности који је у раду ограничен повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у</p>	1
--------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

	<p>рјешавању сложених стручних питања</p> <p>Одговорност: - одговора за послове и одлуке којима се битно утиче на остваривање циљева рада одсјека, што може да укључи одговорност за руковођење, одговара за благовременост и формално-правну исправност рјешења којима се утврђују комуналне накнаде,</p> <ul style="list-style-type: none"> - одговора за законито благовремено и економично извршавање послова из дјелокруга одсјека, - за свој рад одговоран је начелнику одјелења. <p>Пословна комуникација: - контакти унутар и изван органа у којима је понекад потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада одсјека.</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Радно мјесто под шифром 04.042 "Стручни савјетник за урбанизам постаје радно мјесто под шифром 04.047 и у опису послова наведеног радног мјеста алинеје 1,5, 10,11, и 12 бришу се.

У условима за обављање послова радног мјеста под шифром 04.048 **"Самостални стручни сарадник за управно рјешавање"** у алинеји 2 ријечи "двје (2) године" замјењују се ријечима "једна (1) година", а текст: "Самостални стручни сарадник другог звања" замјењује се текстом: "Самостални стручни сарадник трећег звања".

У условима за обављање послова код радног мјеста под шифром 04.050 „Самостални стручни сарадник за просторно планску документацију иза ријечи: „архитектуре“ ставља се запета и додају ријечи: „дипломирани инжењер грађевине“.

Број извршилаца у одјелењу "12" замјењује се бројем "14".

-У Одјелењу за финансије

Одсјек за систем обједињене наплате кор радног мјеста под шифром 09.109 **"Самостални стручни сарадник за економске послове"** опис послова радног мјеста мијења се и гласи:

„-израђује извјештаје о наплати и дуговању по разним основама, анализира степен наплате комуналија и

даје приједлоге за повећање степена наплате

-израђује опомене пред искључења, врши слање приједлога за искључења према КП Водовод, координира рад са надлежнима у току процеса искључења

-израђује споразуме о плаћању дуга на рате, прати извршавање споразума, те сачињава извјештаје о закљученим споразумима

-у законским роковима у софтверском систему покреће израду извода и приједлога за извршење против дужника те исте доставља сарадницима за заступање у судским процесима

-у писаном облику одговара за рекламације корисника и услађивање базе података са стварним стањем на основу рјешења рекламација корисника упућених учесницима споразума;

- врши провјеру предмета у току судског поступка и обавјештава учеснике у систему о потребним корекцијама по окончању поступка

-на основу периодичног, односно годишњег обрачуна сачињава извјештаје о наплати и дугу по разним основама за све уговорне стране

- предлаже мјере за ефикаснији рад службе;

- одговара за законито, благовремено и економично извршење повјерених послова и

- обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека и начелника Одјељења;“

У условима за обављање послова наведеног радног мјеста у алинеји 2. ријечи“ „једна (1) година“ замјењују се ријечима: „три (3) године“, а ријеч: „Самостални стручни сарадник трећег“ замјењују се ријечима: „Самостални стручни сарадник првог“.

Код радног мјеста под шифром 09.149 **„Виши стручни сарадник за економске послове“** опис послова радног мјеста мијења се и гласи:

„-мјесечно врши збирни обрачун фактура и опомена у софтверском систему, контролу обрачуна и израђује извјештаје о обрачуну за учеснике у систему;

-израђује опомене пред искључења, врши слање приједлога за искључења према КП Водовод, координира рад са надлежнима у току процеса искључења;
- врши услађивање базе података са стварним стањем на основу одговарајуће документације;

- врши провјеру предмета у току судског поступка и сарађује са правним заступником у вези промјена тужбеног захтјева;

- врши унос рјешења Одјељења за стамбене и комуналне послове у базу обвезника плаћања комуналне накнаде;

- врши провјеру и унос података добијених од других институција о стварима значајним за статус потрошача-дужника (ПУРС, ЦИПС и др.);

-обавља и друге административне послове за потребе СОН-а;

-одговара за тачно, рационално и благовремено извршавање послова и

-обавља и друге послове које му надлежност стави Шеф одсјека.“

У условима за обављање послова наведеног радног мјеста у алинеји 2. ријечи: двије „(2) године“ замјењују се ријечима: „три (3) године“, а ријечи: „Виши стручни сарадник другог“ замјењују се ријечима: „Виши стручни сарадник првог“.

Код радног мјеста под шифром 09.110 **„Виши стручни сарадник за административно-правне послове“** опис послова мијења се и гласи:

„- врши унос података у рачунарском систему обједињене наплате;

- врши услађивање базе података са стварним стањем на основу одговарајуће документације;

-припрема и комплетира приједлоге за принудну наплату комуналних услуга и накнада;

-израђује једноставније поднесе по судским закључцима у предметима СОН-а

-води и континуирано ажурира електронски регистар судских предмета за наплату комуналних услуга и накнада и израђује одговарајуће извјештаје;

- врши унос рјешења Одјељења за стамбене и комуналне послове у базу обвезника плаћања комуналне накнаде
- врши провјеру и унос података добијених о радном статусу потрошача-дужника;
- разводи и улаже поднеске у списе принудне наплате потраживања за комуналије;
- обавља и друге административне послове за потребе СОН-а;
- одговара за тачно, рационално и благовремено извршавање послова и
- обавља и друге послове које му у надлежност стави Шеф одсјека.“

У условима за обављање послова наведеног радног мјеста у алинеји 2. ријечи: „двје (2) године“ замјењују се ријечима: „три (3) године“, а ријечи: „Виши стручни сарадник другог“ замјењује се ријечима: „Виши стручни сарадник првог“.

У Одјељењу за развој и међународне пројекте код радног мјеста под шифром 11.126
„Начелник одјељења“ опис послова мијења се и гласи:

„-Обавља стручне послове везано за међународну сарадњу;

- Прати стање из подручја европских интеграција на подручју БиХ;
- Прати и анализира остваривање градских програма и пројеката везаних за међународну сарадњу и израђује извјештаје и препоруке за унапријеђење;
- Сарађује са међународним финансијским и другим институцијама у циљу обезбјеђења финансирања локалних пројеката;
- Координише праћење имплементације плана капиталних инвестиција и стратегије развоја Града;
- Активно ради на имплементацији додјељених пројеката и одлази на теренске посјете, Активно води кореспонденцију са домаћим и међународним инвеститорима и донаторима; Врши послове у вези са сарадњом са Савезом општина и градова, другим градовима и општинама у земљи и иностранству, те

међународним асоцијацијама локалних заједница;

- Координише процес управљања пословним зонама на подручју Града;
- Израђује процедуре за одјељење и прати њихову имплементацију;
- Иницира поступак набавке и учествује у изради планова јавних набавки за одјељење;
- Припрема годишњи план рада и извјештај о раду Одјељења;
- Учествоје у припреми промотивног материјала града Градишка за инвеститоре;
- Координатор за BFC SEE стандард;
- Прати и надзире потребе за едукацијом службеника одјељења и прати најновија сазнања из дјелокруга рада одјељења;
- Координише дјеловање организационих јединица Градске управе, јавних служби и градских комуналних предузећа у областима развоја, израде развојних пројеката и међународне сарадње;
- Обавља и друге послове које му у надлежност стави Градоначелник.“

Радно мјесто под шифром 11.127
„Самостални стручни сарадник за сарадњу са домаћим и међународним институцијама и организацијама“ број извршилаца „1“ брише се и под истом шифром систематизује се радно мјесто **„Стручни савјетник за сарадњу са домаћим и међународним институцијама и организацијама“** број извршилаца „1“ са описом послова, условима, описом сложености, самосталности у раду, одговорности, пословне комуникације и бројем извршилаца како слиједи:

11.127	<p>Стручни савјетник за сарадњу са домаћим и међународним институцијама и организацијама</p> <ul style="list-style-type: none"> - врши превођење свих текстова са енглеског на српски језик и превођење текстова на српском језику на енглески језик за потребе Градске управе и органа Града, - ради као преводилац за енглески језик у комуникацији градских службеника и функционера Града приликом посјета међународних делегација; - прати јавне позиве за инвестирање објављене на енглеском језику и врши превођење истих на српски језик; - учествује у изради инвестиционих елабората, пословних зона, развојних програма и пројеката; - учествује у припреми годишњих планова и програма рада Одсјека; - активно помаже у ажурирању веб сајта Invest in Gradiška на енглеском језику; - активно ради на прикупљању документације за BFC SEE стандард; - учествује у пословима стратешког планирања; - редовно ажурира регистар обука за Одјељење; - прати јавне конкурсе за додјелу новчаних средстава за пројекте у свим областима; - активно се едукује из области израде и праћења реализације домаћих и међународних пројеката за донаторска средства; - прикупља и анализира извјештаје и информације о неопходној документацији за апликације пред приступним фондовима ЕУ; - ангажује се на властитој едукацији и прати најновија сазнања из дјелокруга рада Одјељења; - одговара за законито, ажурно и благовремено обављање послова и - обавља и друге послове по налогу Начелника Одјељења. <p>Услови: - четворогодишњи студиј, професор енглеског језика и књижевности или први циклус студија одговарајућег смјера са најмање 240 ECTS бодова или еквивалент,</p> <ul style="list-style-type: none"> - радно искуство у траженом степену образовања: три(3) године, - стручни испит за рад у управи и рад на рачунару. <p>Статус: службеник треће категорије</p> <p>Сложеност: - сложени послови који се односе на рјешавање сложених проблема и задатака те пружање</p>	1
--------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

	<p>савјета и стручне помоћи непосредном руководиоцу.</p> <p>Самосталност у раду: - самосталност у раду ограничена је повременим надзором непосредног руководиоца, те општим и посебним упутством истог.</p> <p>Одговорност: - одговара за правилну примјену методологије рада, поступака и стручних техника.</p> <ul style="list-style-type: none"> - одговара за законито, благовремено и ефикасно извршење послова, - за свој рад одговара непосредном руководиоцу. <p>Пословна комуникација: - контакти унутар и изван органа у сврху прикупљања и размјене информација.</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

У ОДСЈЕКУ ЗА ПЛАНИРАЊЕ РАЗВОЈА, ПОСЛОВНЕ ЗОНЕ И ИНВЕСТИЦИЈЕ

Код радног мјеста под шифром 11.128 „**Шеф одсјека**“ опис послова мијења се и гласи:

- „- руководи Одсјеком и одговара за рад Одсјека;
- учествује у припреми годишњег плана и извјештаја о имплементацији Стратегије развоја, који се усваја на Скупштини града;
- учествује у припреми годишњег плана и извјештаја о извршењу Плана капиталних инвестиција, који се усваја на Скупштини града;
- пружа пост-инвестициону подршку инвеститорима – aftercare програм;
- израђује годишњи план настањивања пословне зоне;
- редовно ажурира Економски профил заједнице;
- припрема и израђује полу-годишњи и годишњи извјештај о економским параметрима функционисања пословних зона на подручју града;
- активно ради на имплементацији додјелених пројеката и одлази на теренске посјете,
- сарађује са надлежним државним органима и институцијама;
- припрема и анализира неопходне послове у циљу аплицирања претприступним фондовима ЕУ;
- Врши функцију Секретара Привредног савјета града Градишка

- активно води кореспонденцију са домаћим и међународним инвеститорима и донаторима;
- Врши контролу уноса података у базе података инвеститора града Градишка, базу података радне снаге на подручју града, базу података МСП сектора и одговара за тачност података;
- Учествоује у припреми промотивног материјала града Градишка за инвеститоре
- пружа постинвестициону подршку постојећим инвеститорима на подручју града;
- прати и надзире потребе за едукацијом службеника Одсјека и прати најновија сазнања из дјелокруга рада одсјека;
- обавља и друге послове које му у надлежност стави начелник Одјељења и Градоначелник.“

Код радног мјеста под шифром 11.130 „**Самостални стручни сарадник за инвестиције и пословне зоне**“ опис послова мијења се и гласи:

- „- Израђује и ажурно води базу података инвеститора града Градишка, базу података радне снаге на подручју града, базу података МСП сектора;
- Израђује и ажурно води регистар пословних простора и парцела на подручју града Градишка,
- Израђује и води регистар правних прописа на нивоу РС/БиХ везано за успоставу и вођење пословних зона;
- Израђује и редовно ажурира интерактивну мапу пословне зоне у AUTOCAD-у о изграђеној инфраструктури и пословним субјектима који раде у пословној зони;
- Учествоује у припреми промотивног материјала града Градишка за инвеститоре;
- Прикупља податке за ажурирање инвестиционог профила града Градишка;
- Редовно ажурира веб сајт Invest in Gradiška,
- Спроводи годишње анектирање привреде града Градишка, и обрађује добијене податке;
- пружа услуге савјетовања и информисања потенцијалним инвеститорима;

- пружа пост-инвестициону подршку инвеститорима – aftercare програм у сарадњи са Шефом Одсјека;
- учествује у изради инвестиционих елабората, пословних зона, развојних програма и пројеката;
- учествује у припреми годишњег плана рада извјештаја о раду Одјељења;
- помаже Шефу Одсјека у комуникацији са инвеститорима, донаторима, домаћим и међународним институцијама, органима и организацијама;
- активно учествује у изради стратешких развојних докумената, одлука, програма, планова и других аката Града који се односе на инвестиције, развојне програме и пословне зоне;
- помаже Шефу Одсјека у извршавању послова из надлежности Одсјека који се односе на инвестиције, буџетско планирање и других послова из своје надлежности;
- обавља и друге послове по налогу Шефа Одсјека и начелника Одјељења.“

Код услова за обављање послова радног мјеста под шифром 11.134 „**Виши стручни сарадник за имплементацију пројеката у области друштвеног развоја**“ у алинеји 2. ријечи: „једна (1) година“ замјењују се ријечима: „три (3) године“, а ријечи: „Виши стручни сарадник трећег звања“, замјењују се ријечима: „Виши стручни сарадник првог звања“.

Свеукупан број извршилаца „180“ замјењује се бројем „183“.

Члан 3.

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

Број: 02-022-24/22

Датум: 16.2.2022. године

Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИКА

Зоран Аџић с.р.

На основу члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21), чл. 108. и 127. Закона о спорту Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 79/20) и члана 88. Статута града Градишка („Службени гласник града Градишка“, бр. 4/17 и 5/19), градоначелник доноси

ПРАВИЛНИК
о измјени Правилника о расподјели
финансијских средстава за спорт
на простору града Градишка

Члан 1.

У Правилнику о расподјели финансијских средстава за спорт на простору града Градишка („Службени гласник града Градишка“, бр. 4/13, 1/14, 1/17, 1/18, 14/18, 16/19, 16/20 и 18/20) члан 13. мијења се и гласи:

„Средстава планирана за суфинансирање спорта расподјељују се у сљедеће сегменте спорта:

1. Такмичарски спорт,
2. Школски спорт и спортску рекреацију,
3. Значајне спортске манифестације,
4. Подршка младим и перспективним спортистима и
5. Суфинансирање изградње и опремања спортских објеката.

Расподјелу и план утрошка средстава вршиће Одјељење за привреду и друштвене дјелатности уз прибављено мишљење Савјета за спорт.“

Члан 2.

Члан 17. мијења се и гласи:

„Расподјела средстава за такмичарски спорт врши се на основу чл. 8. и 9. овог правилника. Одлуку о расподјели средстава усваја градоначелник на основу приједлога Одјељења за привреду и друштвене дјелатности и прибављеног мишљења Савјета за спорт.

Средства за такмичарски спорт расподјељују се на сљедеће гране спорта:

1. Фудбал,
2. Кошарка,
3. Одбојка,
4. Рукомет и
5. Остали спортови (такмичарски клубови).“

Члан 3.

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

Број: 02-022-14/22

Датум: 31.1.2022. године

Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИКА

Зоран Аџић с.р.

На основу члана 88. Статута града Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/17 и „Службени гласник града Градишка“, број 5/19), а у вези са чланом 7. Правилника о јавним набавкама у граду Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 14/19 и „Службени гласник града Градишка“, број 18/21), Градоначелник града Градишка доноси

УПУТСТВО

о начину подношења приједлога за покретање поступка јавне набавке

1. Овим упутством уређује се начин подношења приједлога за покретање поступка јавне набавке Одсјеку за јавне набавке (у даљем тексту: Одсјек).

2. Организациона јединица која подноси приједлог за покретање поступка јавне набавке прије достављања истог у Одсјек претходно врши провјеру да ли се предметна набавка налази у Плану јавних набавки, те у складу са тим попуњава образац.

3. Приједлог за покретање поступка јавне набавке подноси се Одсјеку на обрасцу прописаним Правилником о јавним набавкама у Граду Градишка у два примјерка у штампаном облику и

једном примјерку у електронском облику путем е-mailа, који је у свему сагласан са штампаном верзијом.

4. Приликом попуњавања обрасца, посебно се води рачуна о избору врсте поступка јавне набавке како не би дошло до избјегавања одређених поступака јавних набавки („цијепане набавки“).

5. Обавезан прилог обрасца је спецификација робе/услуге или предмјер радова потписан од стране лица задуженог за сачињавање истог.

6. Спецификација робе/услуге или предмјер радова мора садржавати све податке неопходне за сачињавање тендерске документације, односно за провођење процедуре јавне набавке.

7. Уколико се ради о јавној набавци коју суфинансирају министарства, удружења, међународне организације и слично, уз приједлог се обавезно подноси и акт којим је одлучено о начину и висини суфинансирања.

8. Приликом достављања приједлога са обавезним прилозима, исти се евидентира у Одсјеку уз навођење датума пријема и потписа лица задуженог за пријем и лица које доставља приједлог.

9. Неуредни и непотпуни приједлози, спецификације и предмјери радова или приједлози и спецификације који се достављају у различитим варијантама у штампаном и електронском облику, као и приједлози сачињени супротно одредбама правилника и овог упутства биће враћени организационој јединици уз писмени поднесак.

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

Број: 02-022-13/22

Датум: 31.1.2022. године

Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИКА

Зоран Ацић с.р.

На основу чл. 59 и 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 61/21) и члана 88. Статута града Градишка („Службени гласник града Градишка“, бр. 4/17 и 5/19),
Градonaчелник града Градишка,
д о н о с и

ПРОГРАМ
манифестација од значаја
за град Градишку у 2022. години

I

Програмом манифестација од значаја за град Градишку у 2022. години (У даљем тексту: Програм) утврђују се манифестације које су од значаја за град Градишку и које организује Градска управа Града Градишка, а које се финансирају из Буџета Града.

У 2022. години организоваће се и финансирати сљедеће манифестације:

ПРОГРАМ МАНИФЕСТАЦИЈА ЗА 2022. ГОДИНУ					
Р. бр	НАЗИВ МАНИФЕСТАЦИЈЕ	ОРГАНИЗАТОР/НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАНО ВРИЈЕМЕ	ПЛАНИРАНО МЈЕСТО/ АКТИВНОСТ	ПЛАНИРАНИ ИЗНОС СРЕДСТАВА
1.	Дан Републике	Градска управа (Служба градоначелника, Одјељење за борачко-инвалидску заштиту, Одјељење за привреду и друштвене дјелатности)	9. јануар	Централно спомен-обиљежје погинулим борцима Одбрамбено-отаџбинског рата - помен и полагање вијенаца	600,00 КМ
2.	Дани Светосавља	Градска управа (Организациони одбор)	27. јануар	Културни центар Градишка - Светосавски пријем - Светосавска академија	5.000,00 КМ
3.	Пријем представника пословног сектора града Градишка	Градска управа (Одјељење за развој и међународне пројекте)	април	Културни центар Градишка	900,00 КМ
4.	„Прољећна акција уређења града“	Градска управа (Служба градоначелника, Одјељење за привреду и друштвене дјелатности, Одјељење за просторно уређење и грађење) КП „Градска чистоћа“	април	Активности на уређењу јавних површина у ужем градском подручју	1.100,00 КМ
5.	Фестивал традиционалне гастрономије и културне баштине „Здравофест“	Туристичка организација Градска управа (Служба градоначелника, Одјељење за привреду и друштвене дјелатности, Одјељење за пољопривреду и рурални развој)	април	Изложбе и промоције здраве хране и традиционалне кухиње, етно-радова и цвијећа те пригодан културно-умјетнички програм	15.000,00 КМ
6.	Дан Града 24. април	Градска управа - Организациони одбор / ресорна градска Служба и одјељења, спољне установе и сарадници/	24. април	Парк Слободе - Полагање вијенаца и ружа Културни центар Градишка - Свечана академија - Пригодан коктел	9.000,00 КМ
7.	Помен погинулим Србима у Западној Славонији	Кабинет предсједника Републике Удружење Срба протјераних из Западне Славоније Градска управа (Служба градоначелника, Одјељење за борачко-инвалидску заштиту)	1. мај	Спомен-плоча погинулим Србима из Западне Славоније - Пригодан програм, полагање вијенаца и ружа на спомен-обиљежја	600,00 КМ

8.	Дан побједе над фашизмом	Градска управа (Служба градоначелника, Одјељење за борачко- инвалидску заштиту)	9. мај	Парк Слободе - Пригодан програм, полагање вијенаца и ружа на спомен- обилежја Мјесне заједнице Нова Топола и Горњи Подградци - Полагање вијенаца и ружа на спомен- обилежја	700,00 КМ
9.	Годишњица оснивања Лаке пјешадијске бригаде Градишка и 19. Пјешадијске бригаде Србобранске	Градска управа Борачка организација града Представници бригада	јун	Централно спомен- обилежје погинулим борцима Одбрамбено- отаџбинског рата - помен, полагање вијенаца и ружа, послужење послуже помена	1.000,00 КМ
10.	Пријем за Вуковце и ученике генерације завршних разреда основних и средњих школа са подручја града	Градска управа (Служба градоначелника, Одјељење за привреду и друштвене дјелатности)	јун	Градска управа Градишка, сала за сједнице Скупштине Града Градишка - Пригодан програм и уручење награда	8.500,00 КМ
11.	Манифестација „Конференција беба“	Градска управа (Служба градоначелника, Одјељење за привреду и друштвене дјелатности) Министарство породице, омладине и спорта РС	јун	Културни центар Градишка, Велика сала - Пригодан програм и уручење награда награђеним бебама	1.000,00 КМ
12.	Обилежавање годишњице одбране града „Бокови“	Градска управа (Служба градоначелника, Одјељење за борачко- инвалидску заштиту) Градска и мјесна борачка организација МЗ Бок Јанковац	8. август	Мјесна заједница Бок Јанковац, спомен- комплекс - Пригодан програм, полагање вијенаца и ружа, послужење након помена	2.000,00 КМ
13.	Дани воћа „Поткозарје“	Мјесна заједница Горњи Подградци Градска управа - Служба градоначелника - Одјељење за привреду и пољопривреду	септембар	Мјесна заједница Горњи Подградци - Пригодан програм, изложба воћа, производа од воћа ...	15.000,00 КМ

14.	Слава Града Мала Госпојина	Градска управа (Организациони одбор)	21. септембар	Храм Покрова пресвете Богородице - Литургија - Славски ручак	10.000,00 КМ
15.	Сточарска изложба	Градска управа - Служба градоначелника - Одјељење за привреду и пољопривреду	21. септембар	Градишка, хиподром - Изложба стоке	13.000,00 КМ
16.	Европска иницијатива „У град без аутомобила“	Градска управа (Служба градоначелника, Одјељење за привреду и друштвене дјелатности, Одјељење за просторно уређење и грађење)	22. септембар	Центар града, Видовданска улица - Извођење пригодног спортског и културно-умјетничког програма	2.000,00 КМ
17.	Дан ослобођења Градишке/Бос. Градишке у Првом свјетском рату	Организациони одбор	9. новембар	-изложба и историјски час	800,00 КМ
18.	Дан Турјака и прве партизанске акције на подручју града Градишка	Градска управа (Организациони одбор)	16. децембар	Мјесна заједница Турјак, спомен-комплекс -Пригодан програм и полагање вијенаца и ружа	500,00 КМ
19.	Израда и представљање „Градишког зборника“ и зборника „Истина о Србима“	Градска управа (Одјељење за привреду и друштвене дјелатности) СПК „Просвјета“ Градишка	крај децембра	Културни центар Градишка	11.000,00 КМ
20.	Избор спортисте града Градишка	Градска управа (Организациони одбор)	крај децембра	Културни центар Градишка	5.500,00 КМ

II

Поред манифестација из претходне тачке, из Буџета Града могу се суфинансирати манифестације чији организатор није Град Градишка и које нису традиционалног карактера.

Манифестације из претходног става суфинансирају се на основу писменог захтјева организатора у складу са значајем манифестације и расположивим средствима у Буџету Града.

III

За извршење Програма задужује се Служба градоначелника.

Реализација активности из Програма биће усклађена са препорукама Републичког штаба за ванредне ситуације, ЈЗУ „Института за јавно здравство“ Републике Српске и других надлежних институција, везано за епидемиолошку ситуацију проузроковану вирусом корона.

IV

Програм ступа на снагу наредног дана од дана доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Градишка“.

Број: 02-022-12/22

Датум: 4.1.2022. године
Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИКА
Зоран Аџић с.р.

14/18, 16/19, 16/20 и 18/20) и Програма финансирања спорта на подручју града Градишка за 2022. годину („Службени гласник града Градишка“, број 18/21), на приједлог Одјељења за привреду и друштвене дјелатности, уз прибављено мишљење Савјета за спорт Скупштине града Градишка (Закључак број: 01-32/22 од 31.01.2022. године), градоначелник д о н о с и

О Д Л У К У**о усвајању Прегледа расподјеле финансијских средстава за спорт у 2022. години****I**

Усваја се Преглед расподјеле финансијских средстава за спорт у 2022. години.

II

Преглед расподјеле средстава из тачке I у прилогу је ове одлуке и чини њен саставни дио.

III

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

Број: 02-022-15/22

Датум: 31.1.2022. године
Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИКА
Зоран Аџић с.р.

На основу члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21), чл. 108. и 127. Закона о спорту Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 79/20), члана 88. Статута града Градишка („Службени гласник града Градишка“, бр. 4/17 и 5/19), члана 17. Правилника о расподјели финансијских средстава за спорт на простору града Градишка („Службени гласник града Градишка“, бр. 4/13, 1/14, 1/17, 1/18,

ПРЕГЛЕД РАСПОДЈЕЛЕ ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА ЗА СПОРТ У 2022. ГОДИНИ

Планирана средства за спорт (у КМ)	2022
1. Суфинансирање такмичарског спорта, значајних спортских манифестација, школског спорта, спортске рекреације грађана и подршке младим спортистима	437,000.00
2. Суфинансирање изградње и опремања спортских објеката	5,000.00

Расподјела у 2022. (у КМ)	
1. Такмичарски спорт	357,000.00
2. Школски спорт и спортска рекреација грађана	30,000.00
3. Значајне спортске манифестације и активности за Град и РС	40,000.00
4. Подршка младим и перспективним спортистима	10,000.00
УКУПНО	437,000.00

Расподјела средстава за такмичарски спорт	2022
ФК "Козара" Градишка - клуб од посебног значаја за Град	100,000.00
1. Фудбал - остали клубови	113,100.00
2. Кошарка	44,000.00
3. Одбојка	29,500.00
4. Рукомет	15,500.00
5. Остали спортови	54,900.00
УКУПНО (1 - 5)	257,000.00

ПРВА ГРУПА "А": (КЛУБОВИ У ПРВОЈ ЛИГИ РС)	годишњи износ	начин исплате
1. ФК "Козара" Градишка - клуб од посебног значаја за Град	100,000.00	10 транши

ПРВА ГРУПА "Б": (КЛУБОВИ У ДРУГОЈ ЛИГИ РС)	годишњи износ	начин исплате
2. ФК "Јединство" Жеравица	15,500.00	квартално
3. ФК "Дубраве" Дубраве	15,500.00	квартално

ПРВА ГРУПА "В": (КЛУБОВИ У ТРЕЋОЈ ЛИГИ РС)	годишњи износ	начин исплате
4. ФК "Лијевче" Нова Топола	10,000.00	квартално
5. ФК "13 скојевки" Грбавци	10,000.00	квартално

ПРВА ГРУПА "Г": (КЛУБОВИ У ЧЕТВРОЈ ЛИГИ РС)	годишњи износ	начин исплате
6. ФК "Слога - ДИПО" Горњи Подградци	4,530.00	квартално
7. ФК "Козара" Турјак	4,530.00	квартално
8. ФК "Торпедо" Церовљани	4,530.00	квартално
9. ФК "ОФК Омладинац" Градишка	4,530.00	квартално
10. ФК "Бисери" Чатрња	4,530.00	квартално
11. ФК "Слобода" Доњи Подградци	4,530.00	квартално
12. ФК "Обрадовац" Градишка	4,530.00	квартално
13. ФК "Ламинци" Ламинци	4,530.00	квартално
14. ФК "Полет" Елезагићи	4,530.00	квартално
15. ФК "Братство" Козинци	4,530.00	квартално
ПРВА ГРУПА "Д": (КЛУБОВИ У ПЕТОЈ ЛИГИ РС)	годишњи износ	начин исплате
16. ФК "Борац" Машићи	2,400.00	квартално

17. ФК "Калеми" Требовљани	2,400.00	квартално
18. ФК "Ратар" Стара Топола	2,400.00	квартално
19. ФК "Младост" Сеферовци	2,400.00	квартално
20. ФК "Вилуси" Вилуси	2,400.00	квартално
21. ФК "Братство" Орахова	2,400.00	квартално
22. ФК "Романовци" Романовци	2,400.00	квартално

ДРУГА ГРУПА: КОШАРКА	годишњи износ	начин исплате
1. ЖКК "Козара" Градишка - 1. ж. лига РС	15,500.00	квартално
2. ОКК "Козара" Градишка - 1. м. лига РС	15,500.00	квартално
3. КК "Лијевче" Нова Топола - 2. лига РС - Запад	6,500.00	квартално
4. КК "Старс Баскет"- 2. лига РС - Запад	6,500.00	квартално

ТРЕЋА ГРУПА: ОДБОЈКА	годишњи износ	начин исплате
1. ОК "Градишка" Градишка - 1. лига РС	15,500.00	квартално
2. ЖОК "Градишка" Градишка - 2. лига РС група "1"	7,000.00	квартално
3. ЖОК "Козара" Градишка - 2. лига РС група "1"	7,000.00	квартално

ЧЕТВРТА ГРУПА: РУКОМЕТ	годишњи износ	начин исплате
1. ОРК "Козара" Градишка - 1. лига РС	15,500.00	квартално

ПЕТА ГРУПА: ОСТАЛИ СПОРТОВИ	годишњи износ	начин исплате
Куглање		
1. Куглашки клуб "Козара" Градишка - жене Премијер лига БиХ, мушки - 1. лига РС	11,000.00	квартално
2. Куглашки клуб "Посавина" Градишка - Премијер лига БиХ	5,000.00	квартално
3. Куглашки клуб "Лијевче" Нова Топола - 1. лига РС	3,400.00	квартално
Шах		
4. Шаховски клуб "Козара" Градишка - 2. лига РС	2,000.00	квартално
5. Шаховски клуб "Лијевче" Нова Топола - 2. лига РС	2,000.00	квартално
6. Шаховски клуб "Поткозарје" Горњи Подградци - 2. лига РС	2,000.00	квартално
Мали фудбал		
7. Клуб малог фудбала "Борачка" Градишка - 1. лига РС	5,500.00	квартално
8. Клуб малог фудбала "Козара" Градишка - 2. лига РС-Запад	2,400.00	квартално
Кошарка		
9. Кошаркашки клуб инвалида "Козара" Градишка	2,200.00	квартално
Борилачки спортови		
10. Клуб борилачких вјештина "Нитен" Градишка	5,000.00	квартално
11. Карате клуб "Соко" Градишка	1,400.00	квартално
12. Карате клуб "Сенсеи карате до" Нова Топола	1,400.00	квартално
13. Клуб слободне борбе "ММА Донскои" Градишка	1,000.00	квартално
14. Циу-цицу клуб "Самурај" Градишка	1,400.00	квартално
15. Клуб реалног аикидо-а "Градишка" Градишка	1,200.00	квартално
Спортови на води		
16. Кајак кану клуб "Сава" Градишка	3,000.00	квартално
17. Центар за подводне активности "Свети Никола" Градишка	1,000.00	квартално
18. Спортско риболовно друштво "Амур" Градишка	1,000.00	квартално
Остали клубови		
19. ФК "Старс" Градишка (млађе селекције)	1,000.00	квартално
20. УГ "Атлетско рекреативни клуб" Градишка	1,000.00	квартално
21. Планинарско спортско друштво "Патрија" Градишка	1,000.00	квартално

На основу члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21), члана 88. Статута града Градишка („Службени гласник града Градишка“, бр. 4/17 и 5/19), а у вези са Одлуком о протоколу полагања вијенаца приликом обиљежавања значајних историјских догађаја од републичког значаја, Градоначелник града Градишка, доноси

ОДЛУКУ

о протоколу полагања вијенаца приликом обиљежавања значајних историјских догађаја на подручју града Градишка

I

Овом Одлуком утврђује се протокол полагања вијенаца на спомен обиљежја приликом обиљежавања значајних историјских догађаја на подручју Града Градишка, а који се обезбјеђују у организацији или суорганизацији Градске управе.

II

Догађаји који се обиљежавају у организацији Градске управе су:

- 1.) Дан Републике Српске - 9. јануар (централно спомен-обиљежје),
- 2.) Дан Града Градишка - 24. април (централни спомен-парк и костурница),
- 3.) Дан побједи над фашизмом - 9. мај (централни спомен-парк и костурница, споменик Горњи Подградци и споменик Нова Топола),
- 4.) Дан одбране Градишке - 8. август (спомен-комплекс у Бок Јанковцу),
- 5.) Дан Турјака и прве партизанске акције на подручју града Градишка - 16. децембар (спомен-комплекс у МЗ Турјак).

III

Догађаји који се обиљежавају у суорганизацији Градске управе и представника Борачке организације су:

- 1.) Дан Војске Републике Српске и Првог српског устанка - 14. фебруар (централно спомен-обиљежје),

- 2.) Годишњица оснивања Лаке пјешадијске бригаде Градишка и 19. Пјешадијске бригаде Србобранске – јуни (централно спомен-обиљежје).

IV

У реализацији протокола полагања вијенаца приликом обиљежавања значајних историјских догађаја из тачке II ове одлуке, вијенац на спомен обиљежје полаже делегација Града Градишка у саставу: градоначелник Града, председник Скупштине града и начелник Одјељења за борачко-инвалидску заштиту Градске управе. У случају изостанка једног или више носиоца функција органа Града, у делегацији учествују њихови замјеници или овлаштена лица. Остали представници удружења проистеклих из ослободилачких ратова (отаџбински рат и НОР), политичких организација и осталих удружења грађана, полажу заједно по једну црвену ружу.

На спомен обиљежја на којима су исписана имена погинулих бораца цвијеће полажу чланови породица погинулих бораца, одмах по завршетку вјерског обреда.

Уколико обиљежавању догађаја присуствују представници (делегација) институција Републике Српске, исти полажу вијенац прије представника Града Градишка.

V

У организацији протокола полагања вијенаца приликом обиљежавања догађаја из тачке III ове одлуке, вијенце на спомен обиљежја полажу делегација Града, у складу са одредбама тачке IV ове одлуке и делегација Борачке организације, односно представници бригада (Лаке пјешадијске бригаде Градишка и 19. Пјешадијске бригаде Србобранске).

VI

На комеморативним скуповима, који се традиционално одржавају у мјесним заједницама, полагање вијенаца на спомен-обиљежја погинулим борцима и цивилним жртвама ослободилачких ратова, заједно организују Одјељење за

борачко-инвалидску заштиту, Градски одбор Борачке организације и Савјет мјесне заједнице.

По завршетку вјерског обреда, на спомен-обилежје погинулим борцима одбрамбено-отаџбинског рата и погинулим борцима НОР-а и жртвама фашистичког терора, уколико су присутни, цвијеће полагају породице погинулих бораца, а затим вијенац на спомен обилежје, полагаје делегација у саставу: начелник Одјељења за борачко-инвалидску заштиту Градске управе (или други представник Градске управе), представник Борачке организације Града Градишка и представник Мјесне заједнице.

Уколико су у спомен комплексу раздвојена обилежја отаџбинском рату и жртвама у Другом свјетском рату, делегација Града вијенце полагаје на свако спомен обилежје.

Уколико комеморативном скупу присуствује градоначелник или предсједник Скупштине града исти полагају вијенац прије делегације која је предвиђена у подтачки 2. ове тачке.

Сви остали присутни заједнички полагају по једну црвену ружу.

Вијенце и руже који се полагају на спомен-обилежја обезбјеђује Град Градишка.

VII

За реализацију ове одлуке задужују се Одјељење за борачко-инвалидску заштиту и Служба градоначелника-Одсјек за административно-техничке послове и информисање, а о истој ће бити обавијештена сва удружења проистекла из одбрамбених ратова, невладине организације, политичке организације и грађани Градишке.

VIII

Ова одлука објављује се у „Службеном гласнику града Градишка“, а ступа на снагу 1. фебруара 2022. године.

Број: 02-022-10/22

Датум: 26.1.2022. године

Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИКА
Зоран Аџић с.р.

На основу члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16 и 36/19), чл. 58. став о) и 88. Статута града Градишка („Службени гласник града Градишка“, број 4/17 и 5/19) и тачке II Одлуке о висини мјесечног износа поклон честитке за новорођенче у 2022. години („Службени гласник града Градишка“, број 2/22), Градоначелник града Градишка, доноси

О Д Л У К У

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

I

Овом одлуком се утврђује расподјела новчаних средстава са буџетске позиције 416100 -дознаке грађанима које се исплаћују из буџета града-подршка наталитету (поклон честитка за новорођено дијете, у укупном износу од 4.000,00 КМ (словима: четирихиљаде и 00/100КМ).

II

Уплату средстава из тачке I ове одлуке, за свако новорођено дијете у ЈАНУАРУ 2022. године у износу од 200,00 КМ (словима:двистотинеконвертибилнихмарака и 00/100), вршиће се на текући рачун родитеља дјетета.

III

Саставни дио ове одлуке је списак новорођене дјеце у ЈАНУАРУ 2022. године и изводи из МК за свако новорођенче.

IV

О извршењу ове одлуке стараће се Одјељење за финансије.

V

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

Број: 02-022-18/22

Датум: 1.2.2022. године

Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИКА
Зоран Аџић с.р.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19) и члана 88. Статута града Градишка („Службени гласник града Градишка“, број: 4/17 и 5/19), Градоначелник д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

1. Именује се Комисија за случај настанка штета на пољопривредним усјевима услед плављења, града и другог, те осталих штета на пољопривредним газдинствима у 2022. години, у саставу:

1. Стојнић Бранко, аецц, предсједник
2. Мисимовић Милутин мастер инж. пољ., члан
3. Николић Гордана, грађ. инж., члан
4. Мирјанић Милутин, дипл. инж. пољ., замјеник члан

2. Задатак Комисије је следећи:

Комисија има задатак да увидом на лицу мјеста утврди насталу штету, те да о истом сачини записник..

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

4. Рјешење ступа на снагу даном доношења и објавит ће се у „Службеном гласнику града Градишка“.

Број: 02-111-9/22

Датум: 2.2.2022. године

Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИКА

Зоран Аџић с.р.

На основу члана 59. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник Републике Српске“, број: 93/06, 86/07, 14/10, 05/12 и 58/19), члана 10. Правилника о поступку давања у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, бр. 47/12, 65/15, 45/16 и 115/18) и члана 88. („Службени

гласник општине Градишка“, број: 4/17) и („Службени гласник града Градишка“, број: 5/19) Градоначелник д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану Радне групе за припрему приједлога Јавног огласа за додјелу пољопривредног земљишта у својини Републике Српске путем закупа

1. Именује се Радна група за припрему приједлога Јавног огласа за додјелу пољопривредног земљишта у својини Републике Српске путем закупа у саставу:

1. Др Горан Мирјанић, начелник одјељења за пољопривреду и рурални развој, координатор,
2. Тубин Зоран, стручни савјетник за пољопривреду, члан
3. Стојнић Бранко, стручни савјетник за пољопривреду, члан
4. Мирјанић Милутин, стручни савјетник за рурални развој, члан
5. Сладојевић Милан, стручни савјетник за нормативно правне послове и управно рјешавање, члан
6. Пећанин Ивана, самостални стручни сарадник за пословне зоне и инвестиције, члан
7. Кесић Александар, стручни сарадник за мелиорације, члан
8. Дејановић Недељко, предсједник Удружења произвођача млијека града Градишка, члан
9. Цвјетковић Драгиша, предсједник Удружења произвођача свиња града Градишка, члан
10. Бањац Драшко, предсједник Удружења фармера Републике Српске, члан
11. Тополовић Боро, предсједник Удружења повртлара града Градишка, члан
12. Вуковић Драган, предсједник Удружења пољопривредних произвођача „Агро Лијевче“, члан
13. Вукота Никола, представник Удружења воћара Републике Српске, члан и

14. Ристић Мићо, предсједник Удружења купаца државног пољопривредног земљишта, члан и

15. Ждрал Михаела, предсједник Удружења узгајивача овац и коза „ПАСТИР“, Градишка, члан.

2. Задатак Радне групе је припрема приједлога јавног огласа о давању у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске, а спроводи се кроз следеће активности:

а) дефинисање површина земљишта за закуп,

б) прикупљање података о предметном земљишту,

в) идентификација предметног земљишта на терену и

г) утврђивање посебних услова за давање у закуп пољопривредног земљишта (број и врста грла стоке, величина посједа понуђача и други посебни услови).

3. Извршење овог рјешења је у надлежности начелника Одјељења пољопривреду и рурни развој.

4. Овим Рјешењем се замјењује Рјешење број: 02-111-230/18 од 27.11.2018. године.

5. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику града Градишка“.

Број: 02-111-17/22

Датум: 7.2.2022. године

Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИКА

Зоран Аџић с.р.

На основу члана 16. Одлуке о уређењу простора и грађевинском земљишту („Службени гласник општине Градишка“, број 6/14, 1/17, 7/17, 3/18, 8/18, 2/19 и „Службени гласник града Градишка“, број 7/19) и члана 88. Статута града Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/17 и „Службени гласник града Градишка“, број 5/19), Градоначелник, д о н о с и

РЈЕШЕЊЕ

о именовану Комисије за процјену вриједности грађевинског земљишта

1.Именује се комисија за процјену вриједности грађевинског земљишта (у даљем тексту : Комисија) у саставу:

- **Бранислав Савић**, дипл. инж. грађ. - предсједник,
Љубо Јокић, дипл. инж. грађ. - замјеник предсједника,

- **Свјетлана Ђаковић**, дипл. инж. грађ. - члан,
Ведран Кнежевић, инж. грађ. - замјеник члана

- **Гордана Николић**, инж. грађ. - члан
Радислав Мартић, дипл. инж. грађ. - замјеник члана,

Славко Калинић, дипл. правник - секретар комисије

Тања Каталина, дипл. правник - замјеник секретара

2. Задатак Комисије из претходне тачке је да изврши процјену вриједности неизграђеног градског земљишта у власништву Града Градишка у поступку продаје, замјене, комплетирања и куповине грађевинске парцеле и да утврди тржишну цијену истог, водећи наручито рачуна о кретању цијена земљишта, намјени земљишта, положају земљишта у насељу, опремљености земљишта комуналним грађевинама и инсталацијама, саобраћајној повезаности и сл.

3. Мандат комисије траје једну годину.

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

Број: 02/1-111-16/22

Датум: 7.2.2022. године

Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИКА

Зоран Аџић с.р.

На основу члана 22. Правилника о условима и начину коришћења путничких аутомобила („Службени гласник града Градишка“, број 11/19) и члана 88. Статута града Градишка („Службени гласник града Градишка“, бр. 4/17 и 5/19), градоначелник града Градишка доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану Комисије за утврђивање норматива потрошње горива за путничке аутомобиле

1. Именује се Комисија за утврђивање норматива потрошње горива за путничке аутомобиле Градске управе града Градишка за 2022. годину у саставу:

- Тихомир Манојловић - председник,
- Марко Балта - члан и
- Драган Тодоровић - члан.

2. Комисија из тачке 1. има задатак да у року од осам дана од дана пријема рјешења утврди стварни норматив потрошње горива за путничке аутомобиле Градске управе града Градишка за 2022. годину и исти у писаном облику достави Градоначелнику.

3. Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику града Градишка“.

Број: 02-111-15/22

Датум: 7.2.2022. године

Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИКА

Зоран Аџић с.р.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 35. Статута града Градишка („Службени гласник града Градишка“, број 5/19) градоначелник доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану комисије за евалуацију пристиглих приједлога пројектних мјесних заједница из пројекта „Јачања улоге мјесних заједница у Босни и Херцеговини“

1. Именује се комисија за еволуацију пројектних приједлога пројектних мјесних заједница из пројекта „Јачање улоге мјесних заједница у Босни и Херцеговини“ у саставу:

- Диана Шилић – представник UNDP
- Миодраг Бабић- Градска управа, координатор на пројекту
- Наташа Ристић – РАГА

2. Задатак комисије је да на пристигле пројектне приједлоге из пројектних мјесних заједница изврши детаљну еволуацију и да своје мишљење.

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

Број: 02-111-19/22

Датум: 9.2.2022. године

Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИКА

Зоран Аџић с.р.

На основу члана 118. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“, бр. 40/13, 106/15, 3/16, 84/19), члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16 и 36/19), члана 7. уговора о набавци услуга број 02/2-404-10/22 од 27. 01. 2022. године између Града Градишка и „КОМИНГ-ПРО“ д.о.о., Николе Тесле 13, Градишка и члана 88. Статута града Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/17) и („Службени гласник града Градишка“, број 5/19) Градоначелник доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану надзорног органа

I

За надзорни орган и лице овлашћено за праћење уговорних обавеза над набавком услуге одржавања видео надзора града Градишка по уговору о јавној набавци, број: 02/2-404-10/22 од 27.01.2022. године именује се Александар Бакић, дипл. инж. саобраћаја из Градишке.

II

Задатак надзорног органа је вршење стручног надзора и праћење реализације уговора над извођењем радова из тачке I у смислу члана 119. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“, број 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19).

III

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

Број: 05-111-20/22

Датум: 27.1.2022. године
Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИКА
Зоран Аџић с.р.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19), члана 88. Статута града Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број: 4/17) и („Службени гласник града Градишка“, број: 5/19) и члана 3. Правилника о условима и начину расподеле средстава за подршку руралном развоју за 2022. годину број: 02-022-21/22 од 09.02.2022. године, Градоначелник доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

1. Именује се Комисија за утврђивање испуњености услова за додјелу средстава из Програма подршке руралном развоју за 2022. годину (у даљем тексту Комисија) у саставу:

1. Стојнић Бранко, предсједник
2. Тубин Зоран, члан
3. Мисимовић Милутин, члан и
4. Мирјанић Милутин, замјеник члана

2. Задатак Комисије је следећи:

- да утврђује и записнички констатује испуњеност услова по захтјевима, које поднесу физичка лица и други субјекти, а у вези средстава која су предвиђена Програмом подршке руралном развоју за 2022. годину.

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

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

Број: 02-111-21/22

Датум: 10.2.2022. године
Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИКА
Зоран Аџић с.р.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19), члана 88. Статута града Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број: 4/17) и („Службени гласник града Градишка“, број: 5/19) и члана 3. Правилника о начину и условима расподеле средстава за подршку пољопривреди за 2022. годину број: 02-022-22/22 од 09.02.2022. године, Градоначелник доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

1. Именује се Комисија за утврђивање испуњености услова за додјелу средстава из Програма подршке пољопривреди за 2022. годину (у даљем тексту Комисија) у саставу:

1. Тубин Зоран, предсједник
2. Стојнић Бранко, члан
3. Кесић Александар, члан и
4. Мирјанић Милутин, замјеник члана

2. Задатак Комисије је следећи:

- да утврђује и записнички констатује испуњеност услова по захтјевима, које поднесу физичка лица и други субјекти, а у вези средстава која су предвиђена Програмом подршке пољопривреди за 2022. годину.

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

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

Број: 02-111-22/22

Датум: 10.2.2022. године

Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИКА
Зоран Ацић с.р.

На основу члана 88. Статута града Градишка („Службени гласник општине Градишка”, број: 4/17) и („Службени гласник града Градишка”, број: 5/19) градоначелник д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о измјени рјешења о именовану Комисије за контролу коришћења непокретности на којима града Градишка има право својине или право располагања

I

Рјешење о именовану Комисије за контролу коришћења непокретности на којима град Градишка има право својине или право располагања број: 02-111-338/21 од 29.09.2021. и 02-111-355/21 од 13.10.2021. године мијења се у члану I и то у дијелу који се односи на састав комисије на начин да се: „4. Милош Лазич, члан“ замјењује са „4. Радислав Мартић, члан“.

II

У преосталом дијелу рјешења број: 02-111-338/21 од 29.09.2021. године и 02-111-355/21 од 13.10.2021. године остају неизмјењена.

III

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

Број: 02-111-5/22

Датум: 26.1.2022. године

Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИКА
Зоран Ацић с.р.

О Г Л А С

Одјељење за комуналне и стамбене послове, Града Градишка, на основу рјешења број 05-372-3/22 од 24.01.2022. године, извршило је у регистарском листу број 81/13 упис промјене лица овлашћених за заступање Заједнице етажних власника стамбене зграде „КГ 3/2- улаз 3“ улица Милоша Црњанског 43А, са сљедећим подацима:

-лице овлашћено за заступање и представљање заједнице је:

Ећимовић Славиша и Кљајић Никола

- брише се име ранијег овлашћеног лица и то: Љиљана Ђевукај

Број: 05-372-3/22

Датум: 24.1.2022. године

Градишка

ПО ОВЛАШТЕЊУ ГРАДОНАЧЕЛНИКА
НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА
Ведран Кнежевић с.р.

О Г Л А С

Одјељење за комуналне и стамбене послове, Града Градишка, на основу рјешења број 05-372-5/22 од 14.02.2022. године, извршило је у регистарском листу број 61/10 упис промјене лица овлашћених за заступање Заједнице етажних власника стамбене стамбене зграде у улици В.С.Караџића, Г 1, Ламела Ц, број 19, са сљедећим подацима:

-лице овлашћено за заступање и представљање заједнице је:

Драгиша Тадић

-брише се име ранијег овлашћеног лица и то:

Ненад Бабић и Славиша Тенџерић

Број: 05-372-5/22

Датум: 14.2.2022. године

Градишка

ПО ОВЛАШТЕЊУ ГРАДОНАЧЕЛНИКА
НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА
Ведран Кнежевић с.р.

САДРЖАЈ**ГРАДОНАЧЕЛНИК**

-
1. Правилник о начину и условима расподјеле средстава за подршку пољопривреди за 2022. годину.....1
 2. Правилник о условима и начину расподјеле средстава за подршку руралном развоју за 2022. годину...10
 3. Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе града Градишка.....17
 4. Правилник о измјени Правилника о расподјели финансијских средстава за спорт на простору града Градишка.....25
 5. Упутство о начину подношења приједлога за покретање поступка јавне набавке.....25
 6. Програм манифестација од значаја за град Градишку у 2022. години.....26
 7. Одлука о усвајању Прегледа расподјеле финансијских средстава за спорт у 2022. години.....30
 8. Одлука о протоколу полагања вијенаца приликом обиљежавања значајних историјских догађаја на подручју Града Градишка.....33
 9. Одлука о додјели гранта-подршка наталитету (поклон честитка за новорођено дијете) за мјесец ЈАНУАР 2022. године.....34
 10. Рјешење о именовању Комисије за случај настанка штета на пољопривредним усјевима усљед плављења, града и другог, те осталих штета на пољопривредним газдинствима у 2022. години.....35
 11. Рјешење о именовању Радне групе за припрему приједлога Јавног огласа за додјелу пољопривредног земљишта у својини Републике Српске путем закупа.....35
 12. Рјешење о именовању Комисије за процјену вриједности грађевинског земљишта.....36
 13. Рјешење о именовању Комисије за утврђивање норматива потрошње горива за путничке аутомобиле.....37
 14. Рјешење о именовању Комисије за авалуацију пристиглих приједлога пројектних мјесних заједница из пројекта „Јачање улоге мјесних заједница у Босни и Херцеговини“.....37
 15. Рјешење о именовању надзорног органа (Александар Бакић - одржавање видео надзора града Градишка).....37
 16. Рјешење о именовању Комисије за утврђивање испуњености услова за додјелу средстава по Програму подршке руралном развоју за 2022. Годину.....38
 17. Рјешење о именовању Комисије за утврђивање испуњености услова за додјелу средстава из Програма подршке пољопривреди за 2022. годину.....38
 18. Рјешење о измјени Рјешења о именовању Комисије за контролу коришћења непокретности на којима град Градишка има право својине или право располагања.....39
 19. Оглас о промјени лица овлаштених за заступање ЗЕВ стамбене зграде „КГ 3/2-улаз 3 у Ул. Милоша Црњанског“ 43А.....39

20. Оглас промјене лица овлашћених за заступање Заједнице етажних власника стамбене стамбене зграде у улици В.С.Караџића, Г 1, Ламела Ц, број 19.....39

Град Градишка – Службени гласник града Градишка. Објављује: Скупштина града Градишка, зграда Градске управе града Градишка, ул. Видовданска 1А. Интернет страница града Градишка: www.gradgradiska.com, e-mail: sluzbeni.glasnik@gradgradiska.com. Телефон, централа: 051/810-300, Стручна служба Скупштине града: 051/810-378; факс: 051/814-498. Објављивање Службеног гласника града Градишка регулисано је Одлуком о објављивању „Службеног гласника града Градишка“ („Службени гласник града Градишка“ број 10/19). Уређује: Уређивачки одбор Службеног гласника града Градишка. Главни и одговорни уредник Немања Панић. Припрема: Стручна служба Скупштине града. Жиро рачуни Града: РЈП 567-323-82000714-59 „SBER BANK“ а.д. Бања Лука, 571-020-00000626-24 Комерцијална банка а.д. Бања Лука, 552-014-00011614-37 „ADDIKO BANK“ а.д. Бања Лука, 551-033-00014113-63 „UNICREDIT BANK“ а.д. Бања Лука, 555-007-06034883-76 Нова банка а.д. Бања Лука.