



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА ГРАДИШКА

Објављује
**СКУПШТИНА ГРАДА
ГРАДИШКА**

www.gradgradiska.com

Година LXI

Број: 11/26

17.7.2026. године

Уређује Уређивачки одбор
Главни и одговорни уредник
Миомир Дракулић
Припрема: Стручна служба
Скупштине града Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИК

На основу члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25), чл. 95. и 99. став (2) Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“ бр. 97/16 и 59/26) и члана 88. 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 поступку пријема у радни однос и
стручног оспособљавања
приправника у Градској управи града
Градишка**

I- ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује поступак пријема у радни однос приправника, начин стручног оспособљавања приправника у Градској управи, обавезе приправника и Градске управе за вријеме трајања приправничког стажа.

Члан 2.

(1) Приправник је лице које након завршеног средњег или високог образовања први пут заснива радни

однос у том степену стручне спреме или звања, као и лице које је провело на раду вријеме краће од времена утврђеног за приправнички стаж у том степену стручне спреме или звања.

(2) Приправнички стаж за лица са завршеним високим образовањем траје 6 (шест) мјесеци, а за лица са завршеним средњим образовањем 3 (три) мјесеца.

(3) Приправнички стаж у Градској управи града Градишка лице може обављати у својству приправника запосленог на одређено вријеме или у својству приправника волонтера.

(4) Врста приправничког стажа одређује се у тексту јавног конкурса.

II- ПРИЈЕМ ПРИПРАВНИКА У РАДНИ ОДНОС

Члан 3.

(1) Приправник се прима у радни однос у Градску управу на основу јавног конкурса којег расписује Градоначелник.

(2) Поступак пријема приправника у радни однос јавним конкурсом проводи Комисија, коју именује Градоначелник. Комисију чине три члана и то: један службеник за људске ресурсе и два службеника или намјештеника који имају

одговарајућу стручну спрему и радно искуство.

(3) Комисија је дужна да:

1. утврди благовременост и потпуност пристиглих пријава;
2. изврши контролу испуњености општих и посебних услова;
3. обави интервју са кандидатима који испуњавају услове;
4. изврши бодовање кандидата;
5. утврди редослијед кандидата, тј. приоритетну ранг-листу.

(4) Неблаговремене и непотпуне пријаве комисија одбацује посебним закључком.

(5) Против закључка из претходног става допуштена је посебна жалба Одбору за жалбе града Градишка у року од три дана од дана пријема закључка.

Члан 4.

(1) Критеријуми и начин оцјењивања кандидата који испуњавају услове предвиђене конкурсом за пријем приправника, су сљедећи:

- 1) просјек оцјена,
- 2) вријеме проведено на евиденцији Завода за запошљавање у стеченом степену стручне спреме, односно звању и
- 3) општи утисак.

(2) Максималан број бодова који кандидат на интервјуу може добити је 100, од чега за просјек оцјена у току школовања 20, вријеме проведено на евиденцији Завода за запошљавање у степену стручне спреме, односно звању 20 бодова и за општи утисак 60 бодова.

(3) Просјек оцјена ће се бодовати тако што се просјек оцјена који је кандидат остварио у току школовања помножи са два.

(4) Вријеме проведено на евиденцији Завода за запошљавање у степену стручне спреме, односно звању ће се бодовати тако што ће за сваки мјесец проведен на евиденцији у степену стручне спреме односно звању, за који је кандидат био пријављен Заводу за

запошљавање исти добити 0,5 бодова, а максимално 20 бодова.

(5) Општи утисак се бодује тако што сваки члан комисије након обављеног разговора са кандидатом додјељује бодове, од 1 до 20 бодова. Коначна оцјена општег утиска за сваког кандидата се добија тако што се укупан број бодова добијених од чланова Комисије сабере, а максимално 60 бодова.

(6) Према извршеном бодовању кандидата Комисија утврђује приоритетну ранг листу кандидата.

Члан 5.

(1) На основу утврђене приоритетне ранг-листе, Одјељење за општу управу израђује приједлог Одлуке о избору кандидата који доставља Градоначелнику, заједно са записницима са сједница Комисије и Извјештајем о раду Комисије.

(2) Одлуку о избору кандидата доноси Градоначелник.

(3) Одлука о избору кандидата доставља се свим кандидатима који су учествовали у поступку јавне конкуренције.

(4) Кандидат који је незадовољан одлуком донесеном у поступку јавне конкуренције може упутити жалбу Одбору за жалбе Града Градишка у року од 8 дана од дана пријема исте.

(5) На основу коначне одлуке из става (2) овог члана Градоначелник доноси рјешење о заснивању радног односа на одређено вријеме, односно закључује уговор о стручном оспособљавању у случају приправника волонтера.

III- ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА

Члан 6.

(1) Стручно оспособљавање приправника садржи:

- 1) детаљније упознавање приправника са надлежношћу и улогом Градске управе као сервиса грађана ради остваривања права у оквиру јединице локалне самоуправе, организацијом и радом Градске управе, односом Градске управе према државним органима и институцијама и обавезама према грађанима;
- 2) права, обавезе и одговорности које произилазе из радног односа заснованог у јединици локалне самоуправе;
- 3) детаљно упознавање са унутрашњом организацијом и систематизацијом радних мјеста у организационој јединици Градске управе у којој се врши пријем приправника;
- 4) упознавање са начелима управног поступка и начином комуникације организационих јединица и грађана у поступку остваривања њихових права и обавеза;
- 5) упознавање са пословима који произилазе из примјене Уредбе о канцеларијском пословању.

Члан 7.

(1) Приправник се распоређује на обављање приправничког стажа у организациону јединицу Градске управе у складу са врстом и степеном стручне спреме и звањем приправника те у складу са надлежностима и описом послова организационих јединица.

(2) Приправници ће се упознати са радом и провести дио приправничког стажа и у другим организационим јединицама Градске управе у складу са степеном њихове стручне спреме и звањем.

Члан 8.

(1) За вријеме трајања приправничког стажа, руководица организационе јединице у коју је приправник распоређен, одређује приправнику ментора под чијим надзором се врши стручно оспособљавање приправника.

(2) За ментора се може одредити запослени чија стручна спрема не може бити нижа од стручне спреме приправника и који ће по ојени руководиоца организационе јединице, а

на основу његовог радног искуства, пружити потребну обуку приправнику и упознати га са извршавањем одређене групе послова.

Члан 9.

Градска управа је дужна изградити Програм активности стручног оспособљавања за приправника са утврђеним активностима, динамиком и службеницима или намјештеницима Градске управе задуженим за обуке из појединих активности а у складу са члановима 6. и 7. овог Правилника, уважавајући специфичности послова и надлежности организационих јединица Градске управе Града Градишка.

Члан 10.

(1) За вријеме обављања приправничког стажа приправник има права и обавезе као и остали запослени у Градској управи у складу са Законом о локалној самоуправи, Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе, Законом о платама запослених у органима јединице локалне самоуправе, Посебним колективним уговором, Колективним уговором за запослене у Градској управи града Градишка, као и програмом стручног оспособљавања.

(2) За вријеме трајања приправничког стажа приправник је обавезан:

1) извршавати обавезе у складу са овим правилником и планом активности стручног оспособљавања донесеним од стране ментора и

2) водити приправнички дневник у складу са динамиком стручног оспособљавања.

Члан 11.

(1) Након обављеног приправничког стажа приправник доставља приправнички дневник овјерен од стране ментора, односно службеника или намјештеника који су вршили обуку приправника у појединим областима службенику за људске ресурсе.

(2) Одјељење за општу управу издаје увјерење приправнику којим потврђује да је одрадио приправнички стаж након чега приправник стиче услов за полагање приправничког испита у свом стручном звању у складу са Законом и другим прописима и услов за полагање стручног испита за рад у градској управи.

IV- ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о пријему у радни однос и стручном оспособљавању приправника / волонтера у Градској управи града Градишка („Службени гласник града Градишка“, број:9/19).

Члан 13.

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

Број: 02.03-022-134/26
Датум: 8.7.2026. године
Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Зоран Ацић с.р.

На основу члана 59. а у вези са чланом 54. став (3) и члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске" бр. 97/16 и 36/19) и члана 88. Статута града Градишка ("Службени гласник општине Градишка" број 4/17 и „Службени гласник града Градишка“ број 5/19), Градоначелник града Градишка, дана 14.07.2026. године, доноси

ПРАВИЛНИК

о праћењу реализације оквирних споразума, уговора и фактура

1. Предмет Правилника

Члан 1.

Овим Правилником се уређује праћење реализације оквирних

споразума, уговора и фактура које град Градишка закључује након окончаних поступака јавних набавки проведених у складу са Законом о јавним набавкама и Правилником о јавним набавкама у граду Градишка.

2. Тачке праћења

Члан 2.

Под праћењем реализације оквирних споразума, уговора и фактура подразумјева се:

1) код уговора о набавци робе лице које је задужено да прати реализацију дужно је да нарочито:

- врши надзор над испоруком квалитета и квантитета робе,
- прати динамику достављања робе,
- прати благовремено достављање банкарских гаранција у Одсјек за јавне набавке те,

- прати испуњавања осталих обавеза преузетих уговором,

- обавјештава организациону јединицу Градске управе (у даљем тексту: „организациона јединица“) по чијем је приједлогу покренут поступак јавне набавке и Градоначелника о уоченим неправилностима у достављању и квалитету робе,

- суштинска контрола фактура,
- попуњава образац праћења уговора јавне набавке који је саставни дио овог Правилника путем апликације за праћење уговора и верификацију рачуна;

2) код уговора о извођењу радова лице које је задужено да прати реализацију дужно је да нарочито:

- прати да ли је извођач радова уведен у посао,

- прати да ли је обезбјеђен стручни надзор над извођењем радова,

- прати рад надзорног органа и рад извођача радова,

- обавјештава надзорни орган и извођача радова о уоченим неправилностима,

- прати динамику извођења радова,
- прати благовремено достављање банкарских гаранција у Одсјек за јавне набавке

- прати испуњавања осталих обавеза преузетих уговором,

- прати припремање документације за технички пријем објекта и обезбјеђивање употребне дозволе,

- контрола фактура, привремених и окончане ситуације,

- попуњава образац праћења уговора јавне набавке који је саставни дио овог Правилника путем апликације за праћење уговора и верификацију рачуна;

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

- прати квалитет извршавања услуга,

- прати динамику вршења услуга,

- прати благовремено достављање банкарских гаранција у Одсјек за јавне набавке

- прати испуњавање осталих обавеза преузетих уговором,

- обавјештава организациону јединицу по чијем је приједлогу покренут поступак јавне набавке и Градоначелника о уоченим неправилностима у вршењу услуга,

- врши суштинску контролу фактура, привремених и окончане ситуације,

- попуњава образац праћења уговора јавне набавке који је саставни дио овог Правилника путем апликације за праћење уговора и верификацију рачуна.

Члан 3.

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

Члан 4.

(1) Организациона јединица, по чијем приједлогу је покренут поступак јавне набавке и из чијих се средстава иста финансира, посебним актом именује лице-службеника за праћење реализације оквирног споразума, уговора и фактура (у даљем тексту: "лице именовано за праћење реализације"), изузев у случају када

је уговором, односно оквирним споразумом одређено лице за праћење реализације.

(2) Обавезе лица за праћење реализације оквирног споразума, уговора и фактура утврђене су чланом 2. овог Правилника.

Члан 5.

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

4. Стручни надзор

Члан 6.

(1) Град Градишка као уговорни орган дужан је да код уговора о извођењу радова обавезно обезбједи вршење стручног надзора.

(2) Уколико се ради о радовима за које се не прибавља одобрење за грађење, надзор ће вршити службеници ресорног одјељења које ће именовати начелник Одјељења.

(3) Стручно лице или тим стручњака који посједују потребно овлашћење-лиценцу, а који ће вршити стручни надзор над извођењем радова код којих је потребно одобрење за грађење својим рјешењем именује Градоначелник.

(4) У случајевима када Градска управа не располаже службеницима који испуњавају услове за вршење стручног надзора, избор вршиоца услуга стручног надзора ће се извршити у складу са одговарајућим законским прописима.

5. Надзор над испоруком роба и набавком услуга

Члан 7.

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

- (2) Надзор над испоруком роба и услуга подразумијева контролу количине, квалитета, рокова и испуњавања других услова из уговора и тендерске документације.

Члан 8.

Лице задужено за праћење реализације дужно је да буде у сталном контакту те у случају потребе врши и писмену преписку са надзорним органом и извођачем радова, добављачем роба, односно даваоцем услуга, како би благовремено био упознат са евентуалним проблемима у реализацији уговора.

Члан 9.

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

6. Контрола фактура

Члан 10.

Приликом испостављања фактура, привремених ситуација и окончане ситуације, лице задужено за праћење реализације уговора врши суштинску контролу истих те их доставља на коначно одобравање руководиоцу организационе јединице, осим код инвестиционих радова када надзорни орган врши суштинску контролу привремених и окончане ситуације те их доставља на коначно одобравање лицу задуженом за праћење реализације и Градоначелнику

7. Оправдано одступање од одредби уговора

Члан 11.

Организациона јединица на чији приједлог је покренут поступак јавне набавке и из чијих се средстава иста финансира не смије толерисати неоправдано не испуњавање уговорних обавеза друге стране, на које их благовремено упозорава лице које прати

реализацију уговора. Уколико у одређеним ситуацијама организациона јединица прихвати одређена одступања или одлагања, мора их званично документовати уз детаљно образложење разлога и уз одобрење Градоначелника.

8. Неоправдано одступање од одредби уговора

Члан 12.

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

9. Успостава документације о праћењу реализације

Члан 13.

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

10. Ступање на снагу

Члан 14.

Саставни дио овог Правилника је образац праћења уговора јавне набавке који се аутоматски генерише путем БПМ апликације (модул Уговори- секција Извјештаји), а контролу и ажурирање података у наведеном обрасцу врши лице задужено за праћење реализације оквирних споразума, уговора и фактура и по завршеној реализацији уговора, потписан и овјерен доставља Одсјеку за јавне набавке.

Члан 15.

- (1) Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику града Градишка".

- (2) Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о праћењу реализације оквирних споразума, уговора и фактура („Службени гласник општине Градишка“ број 6/21 и 18/21).

Број: 02.02-022-135/26

Датум: 14.7.2026. године

Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Зоран Ацић с.р.

ГРАД ГРАДИШКА
Видовданска 1а

ИБ: 401068470004

ОБРАЗАЦ ПРАЋЕЊА УГОВОРА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. ПОДАЦИ О УГОВОРЕНИМ РОКОВИМА

Назив уговора	
Назив и сједиште уговорне стране	
Број основног уговора и датум	
Бруто вриједност основног уговора	
Датум почетка реализације уговора	
Уговорени рок за реализацију уговора	
Уговорени гарантни рок за отклањање недостатака	

2. ПОДАЦИ О БАНКАРСКИМ ГАРАНЦИЈАМА
Оригиналне банкарске гаранције се чувају код:-

Врста	Датум	

3. ПОДАЦИ О ЛИЦИМА КОЈА КОНТРОЛИШУ РЕАЛИЗАЦИЈУ УГОВОРА

Улога	Лице
Праћење реализације	

РБ	Датум приспјећа рачуна - привремене или окончане ситуације	Бруто износ рачуна - ситуације	Датум исплате рачуна - ситуације
1			
2			
3			
4			
5			
Укупно:			

4. ПОДАЦИ О ЗАВРШЕТКУ ПОСЛА

Датум достављања завршног извјештавања од стране надзора(у случају стручног надзора)	
Датум записничке примопредаје роба	-

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

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

Лице именовано за
праћење реализације
уговора

(потпис)

На основу члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), чл. 58. став о) и 88. Статута града Градишка („Службени гласник града Градишка“, број 4/17 и 5/19), 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 **18.400,00** КМ (словима:осамнаестхиљадачетиристотине и 00/100КМ).

II

Уплату средстава из тачке I ове одлуке, за свако новорођено дијете у ЈУНУ 2026. године у износу од **400,00** КМ (словима:четиристотине и 00/100 КМ), вршиће се на текући рачун родитеља дјетета.

III

Саставни дио ове одлуке је списак новорођене дјеце у ЈУНУ 2026. 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: 02.02-022-131/26
Датум: 7.7.2026. године
Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Зоран Аџић с.р.

На основу члана 19. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, бр. 68/07, 109/12 и 44/16) , члана 82 став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25) и члана 68. став (1) тачка 13) и 88. Статута града Градишка („Службени гласник града Градишка“ бр. 4/17 и 5/19) Градоначелник д о н о с и

О Д Л У К У

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

I

Даје се сагласност на Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка, број: 01-3013/26 од 11.06.2026.године.

II

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

Број: 02.06-023-19/26
Датум: 9.7.2026. године
Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Зоран Аџић с.р.

На основу члана 19. став (1) тачка 4) Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, бр. 68/07, 109/12 и 44/16), члана 59. став (1) тачка 12) и члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16 , 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25), члана 68. став (1) тачка 13) и члана 88. Статута града Градишка („Службени гласник града Градишка“, бр. 4/17 и 5/19), Градоначелник д о н о с и

О Д Л У К У**о давању сагласности на Правилник
о организацији и систематизацији
радних мјеста Јавног предузећа
Спортски центар
„Servitium“ Градишка****I**

Даје се сагласност на Правилник о организацији и систематизацији радних мјеста Јавног предузећа Спортски центар „Servitium“ Градишка, број: 123/26 од 15.06.2026. године.

II

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

Број: 02.06-023-20/26
Датум: 23.6.2026. године
Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Зоран Аџић с.р.

На основу члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25), члана 13. став (2) Правилника о традиционалним занатима („Службени гласник Републике Српске“, број 63/25) и члана 88. Статута града Градишка („Службени гласник града Градишка“, бр. 4/17 и 5/19), Градоначелник доноси

РЈЕШЕЊЕ**о именовању Комисије за
утврђивање статуса традиционалног
заната**

1. Именује се Комисија за утврђивање статуса старог заната:

1. Јелена Козић Васић, мастер архитектуре, Одјељење за урбанизам и грађење, предсједник Комисије,
2. Срето Радак, члан и
3. Јована Благојевић, Одјељење за привреду и друштвене дјелатности, члан.

2. Задатак комисије је да утврди испуњеност услова за стицање статуса старог заната, фотографски документује поступак израде производа, односно групе производа или услуга, даје оцјену и мишљење о производу, односно групи производа или услуга и начину обављања послова за које се тражи стицање статуса, те сачињава извјештај о свом раду који доставља надлежном органу.

3. Овим рјешењем престаје да важи Рјешење о именовању Комисије за спровођење поступка о испуњености услова за стицање статуса старог заната, умјетничког заната и домаће радиности број: 02.06-111-166/25 од 07.07.2025. године.

4. Ово рјешење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања, а објавиће се у „Службеном гласнику града Градишка“.

Број: 02.06-111-169/26
Датум: 9.7.2026. године
Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИК
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 и 84/19), члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25), члана 6. уговора о извођењу радова број 02.02/2-404-126/26 од 09.07.2026. године 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 именовању надзорног органа****I**

За надзорни орган на пословима извођења хидротехничких радова на изградњи архитектонског комплекса - шеталишта „Српска Варош“, по уговору о

јавној набавци број: 02.02/2-404-126/26 од 09.07.2026. године именује се Бранислав Савић, дипл. инж. грађевинарства.

II

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

III

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

Број: 02.05-111-172/26
Датум: 9.7.2026. године
Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИК
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 и 84/19), члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25), члана 6. уговора о извођењу радова број 02.02/2-404-126/26 од 09.07.2026. године 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:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовању надзорног органа

I

За надзорни орган на пословима извођења радова нискоградње на изградњи архитектонског комплекса - шеталишта „Српска Варош“, по уговору о јавној набавци број: 02.02/2-404-126/26 од 09.07.2026. године именује се Здравка Мацура, дипл. инж. грађевинарства.

II

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

III

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

Број: 02.05-111-171/26
Датум: 9.7.2026. године
Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИК
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 и 84/19), члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25), члана 10. уговора о извођењу радова број 02.02/2-404-132/26 од 26.06.2026. године 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:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовању надзорног органа

I

За надзорни орган на пословима извођења грађевинских радова на изградњи градског парка у Омладинској улици, по уговору о јавној набавци број: 02.02/2-404-132/26 од 26.06.2026. године именује се Александар Ивановић, дипл. инж. грађевинарства.

II

Задатак надзорног органа је вршење стручног надзора над извођењем радова из тачке I у смислу члана 119. Закона о

уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“, број 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19).

III

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

Број: 02.05-111-160/26

Датум: 26.6.2026. године

Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Зоран Аџић с.р.

О Г Л А С

Одјељење за комуналне и стамбене послове, Града Градишка, на основу рјешења број 02.05-372-432/26 од 07.07.2026. године, извршило је у регистарском листу број 63/10 упис промјене лица овлашћених за заступање Заједнице етажних власника стамбене зграде у улици Видовданска 5, ламела Б, са сљедећим подацима:

лице овлашћено за заступање и представљање заједнице је:

Крајишник Радован и Сомболац Лела

бришу се имена ранијих овлашћених лица и то:

Кукрић Славко и Шпирић Љубинка

Број: 02.05-372-432/26

Датум: 7.7.2026. године

Градишка

ПО ОВЛАШТЕЊУ ГРАДОНАЧЕЛНИКА

НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА

Ведран Кнежевић с.р.

СИНДИКАЛНА ОРГАНИЗАЦИЈА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА ГРАДИШКА

На основу члана 240. став (4) Закона о раду („Службени гласник Републике Српске“, бр. 1/16, 66/18, 91/21, 119/21, 112/23, 39/24, 28/26 и 59/26), а у вези са чл. 6. и 7. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске, бр. 97/16 и 59/26), члана 29. став (2) Посебног колективног уговора за запослене у области локалне самоуправе Републике Српске („Службени гласник Републике Српске, број 4/26) и члана 88. Статута Града Градишка („Службени гласник града Градишка“, бр. 4/17 и 5/19) Синдикална организација градске управе града Градишка и Градоначелник града Градишка као послодавац закључили су:

КОЛЕКТИВНИ УГОВОР

ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА ГРАДИШКА

Члан 1.

(1) Колективним уговором за запослене у Градској управи града Градишка (у даљем тексту: Уговор) уређују се права, обавезе и одговорности градских службеника, намјештеника и других запослених који немају статус службеника (у даљем тексту: запослени), која проистичу из рада и по основу рада, као и друга питања која нису на потпун и цјеловит начин уређена Законом о локалној самоуправи, Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе, Законом о статусу функционера јединица локалне самоуправе, Законом о платама запослених у органима јединице локалне самоуправе, Законом о раду и Законом о заштити на раду и Посебним колективним уговором за запослене у области локалне самоуправе, друга примања запослених, право на помоћ, права у случају престанка радног односа, услове за рад синдиката, те право на штрајк, као и друга питања од

значаја за уређивање односа између запослених, с једне стране, и града Градишка као послодавца (у даљем тексту: послодавац), с друге стране.

(2) Одредбама овог уговора не може се утврдити мањи обим права од права која су одређена законима и уговором из става (1) овог члана.

(3) Одредбама овог уговора може се утврдити већи обим права од обима утврђеног законима и уговором из става (1) овог члана осим ако је то законом изричито забрањено.

(4) Граматички изрази употријебљени у Колективном уговору за означавање мушког и женског рода подразумијевају оба пола.

Члан 2.

(1) Права, обавезе и одговорности из радног односа морају бити усклађени са прописима и уговором из члана 1. став (1) Уговора.

(2) Пријем у радни однос, општи и посебни услови за заснивање радног односа, приправнички стаж, пробни рад, стручно оспособљавање и усавршавање запослених, повратак на посао након истека функције, распоређивање запослених, прековремени рад, дисциплинска и материјална одговорност, престанак радног односа, оцјена рада и напредовање запослених и заштита права запослених регулисани су законима из члана 1. став. (1) Уговора и нису предмет овог Уговора.

Члан 3.

(1) Запослени за обављени рад има право на плату као и друге накнаде у складу са Законом о платама запослених у органима јединице локалне самоуправе и посебним одлукама донесеним на основу истог закона и овим уговором.

(2) Најнижа плата за запослене је најнижа плата утврђена у складу са Законом о раду.

Члан 4.

(1) Запослени има право на мјесечну плату.

(2) Начин обрачуна и исплата плате зависе од радног мјеста запосленог и платне групе.

(3) Плата се исплаћује у текућем мјесецу за претходни мјесец, а средства за бруто плате обезбјеђују се у буџету Града.

Члан 5.

(1) Плата запослених састоји се од основне плате, увећања плате и накнада прописаних Законом о платама у органима јединице локалне самоуправе, посебним одлукама донесеним на основу истог закона и овим Уговором.

(2) Плата из става (1) овог члана представља бруто плату.

(3) У свим елементима који чине плату из става (1) садржани су порез на доходак и доприноси.

(4) Плата из става (1) умањена за порезе и доприносе представља нето плату запослених.

Члан 6.

(1) Основна плата запослених увећава се:

1) по основу рада ноћу за 35 %,
2) по основу рада на дане републичких и вјерских празника и других дана за које је законом, односно актом Владе Републике Српске одређено да се не ради за 50 %,
3) по основу рада на пословима који се према посебним прописима сматрају пословима са посебним условима рада 5 %, и то за радна мјеста:

1. Градски инспектор и
2. Комунални полицајац.

4) по основу рада на радном мјесту са повећаним ризиком за 15% и то за сљедећа радна мјеста:

1. ватрогасац-спасилац,
2. ватрогасац-спасилац-возач,
3. ватрогасац-спасилац-сервисер,
4. руководиоца акције гашења,
5. димњачар и
6. командир одјељења у ПБСЈ

(2) Рад по основама из претходног става утврђује се на основу рјешења о распореду на послове или на основу посебног рјешења Градоначелника.

(3) Основи увећања плате из става (1) се међусобно не искључују.

Члан 7.

(1) Запосленом за кога се, на основу евиденције о присуству на послу на крају мјесеца, утврди да је са посла неоправдано одсуствовао одређен број сати у току радних дана плата се умањује за број сати неоправданог одсуства.

(2) Одсуство са посла из претходног става овог члана утврђује непосредни руководиоца.

Члан 8.

(1) Основна плата приправника са високим, вишим или средњим образовањем утврђује се и исплаћује у износу од 80% плате треће, пете, шесте и седме платне групе из Одлуке платним групама и коефицијентима за обрачун основне плате за радна мјеста службеника, намјештеника и осталих запослених у Градској управи града Градишка.

(2) Запосленом који је у обавези да положи стручни испит за рад у управи у року од шест мјесеци од дана заснивања радног односа умањује се основна плата за 20%.

Члан 9.

(1) Послодавац запосленима на терет материјалних трошкова исплаћује:

1) дневницу за службено путовање у Републици Српској, Федерацији БиХ и у иностранству - у висини коју одреди Влада Републике Српске посебним актом,

2) накнаду трошкова превоза приликом доласка на посао и повратка с посла - у складу са чланом 10. овог уговора,

3) отпремнину приликом одласка запосленог у пензију у висини три просјечне нето плате запосленог обрачунате за посљедња три мјесеца прије одласка у пензију или у висини три просјечне нето плате исплаћене код послодавца уколико је то за запосленог повољније.

4) накнаду за повећање трошкова боравка за вријеме рада на терену - 10% од утврђене цијене рада,

5) накнаду плате у случају привремене спријечености за рад у складу са ст. (3), (4), (5) и (6) члана 19. овог уговора,

6) регрес за коришћење годишњег одмора - најмање у висини најниже плате у Републици Српској,

7) трошкове једног топлог obroка за вријеме једног радног дана, као и у случају обављања прековременог рада дужег од три часа дневно – у висини од 0,85% просјечне бруто плате у Републици Српској за претходну годину, за сваки радни дан запосленог и,

8) накнаду трошкова за коришћење сопственог аутомобила приликом обављања службеног посла по налогу послодавца - у висини од 20% цијене горива по једном литру за сваки пређени километар.

(2) Поред накнада из става (1) Послодавац може у складу са финансијским могућностима запосленим исплатити и друге накнаде (међународни дан жена, вјерски празници и др.)

Члан 10.

(1) Запослени има право на накнаду трошкова превоза из члана 9. тачка 2) Уговора уколико је мјесто становања запосленог удаљено од мјеста рада преко три km, а највише до 50 km у висини пуне цијене превозне карте у јавном саобраћају, а у складу са упутством Градоначелника.

(2) Запослени чије је мјесто становања удаљено преко 50 km од мјеста рада, остварује ово право до износа који је утврђен за запослене чије мјесто становања не прелази 50 km.

(3) Изузетно од ст. (1) и (2) запослени који је лице са инвалидитетом са најмање 40% инвалидности, лице са најмање 70% тјелесног оштећења и запослени корисник права на рад са половином пуног радног времена, а чије мјесто становања удаљено од мјеста рада мање од три km и које за долазак на посао користи сопствено возило или јавни превоз има право на мјесечну накнаду трошкова превоза у складу са Упутством Градоначелника.

(4) Запослени који је лице са инвалидитетом или лице које остварује право на рад са половином пуног радног времена и остварује право на накнаду трошкова превоза у смислу става (1) и (2) не може остварити накнаду за

трошкове превоза по основу из става (3) овог члана.

Члан 11.

(1) Запослени који ради са пуним радним временом или најмање шест сати дневно има право на одмор у току радног времена у трајању од 30 минута. Распоред коришћења овог одмора утврђује Градоначелник посебном одлуком.

(2) Запослени који ради дуже од четири сата, а краће од шест сати дневно има право на одмор у току рада у трајању од најмање 15 минута.

(3) Запослени који ради дуже од пуног радног времена, а најмање десет сати дневно, поред одмора из става (1) овог члана има право и на додатни одмор у току рада у трајању од најмање 15 минута.

(4) Вријеме одмора из ст. (1) до (3) овог члана урачунава се у радно вријеме.

Члан 12.

(1) Запослени има право на дневни одмор између два узастопна радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно.

(2) Запослени има право на седмични одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно којем се додаје најмање осам часова одмора из става (1) овог члана према унапријед одређеном распореду.

(3) Ако је неопходно да запослени ради на свој седмични дан одмора, послодавац је дужан да му одмор из става (2) овог члана обезбједи у току наредне радне седмице.

Члан 13.

(1) У свакој календарској години запослени који има шест мјесеци непрекидног радног стажа има право на годишњи одмор у трајању од најмање 20 радних дана.

(2) У годишњи одмор се не урачунавају субота, недјеља, дани празника и други дани за које је законом односно актом Владе одређено да се не ради.

(3) Запослени који ради на пословима са повећаним ризиком у складу са прописима у области заштите на раду

има право на годишњи одмор најмање у трајању од 30 радних дана.

(4) Годишњи одмор из става (1) и (3) овог члана увећава се по основу:

1) дужине радног стажа, на начин да се за сваке четири навршене године радног стажа, трајање годишњег одмора увећава за по један радни дан,

2) запосленом са најмање 40% инвалидности или најмање 70% тјелесног оштећења за три радна дана,

3) родитељу, усвојоцу, стараоцу или хранитељу дјетета млађег од 7 година за три радна дана,

4) родитељу усвојоцу, стараоцу или хранитељу дјетета којем је потребна појачана родитељска њега и старање и родитељу, усвојоцу, стараоцу или хранитељу дјетета са сметњама у развоју за три радна дана и

5) добровољном даваоцу органа, ткива или ћелија за три радна дана.

(5) Годишњи одмор увећан по основима из става (4) овог члана не може се утврдити у трајању дужем од тридесет радних дана, осим запосленом који ради на радном мјесту из става (3) овог члана.

Члан 14.

Запослени који није навршио шест мјесеци непрекидног радног стажа има право на годишњи одмор у трајању од једног радног дана за сваки мјесец рада.

Члан 15.

(1) Годишњи одмор, се по правилу користи у цијелости и без прекида.

(2) Годишњи одмор може се, изузетно, користити у дијеловима у складу са могућностима и потребама Градске управе и процеса рада као потребама запосленог.

(3) Ако запослени користи годишњи одмор у дијеловима, први дио мора користи најмање у трајању од двије радне седмице у току календарске године у коме је стечен, а преостали дио најкасније до 30. јуна наредне календарске године.

(4) Запослени који није започео коришћење годишњег одмора у календарској години у којој је стечен због привремене спријечености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, коришћења породичног

одсуства, одсуства са рада ради њега члана уже породице има право да тај одмор искористи у цијелости 'најкасније до 30 јуна наредне календарске године.

(5) Ако је запослени за вријеме коришћења годишњег одмора привремено спријечен за рад у смислу прописа у о здравственом осигурању има право да по истеку те спријечености настави коришћење годишњег одмора.

Члан 16.

Приликом остваривања права на годишњи одмор и других права чије остваривање зависи од непрекидног рада, сва одсуствовања са рада за која је запослени остварио накнаду плате неће се сматрати прекидом у раду.

Члан 17.

(1) Запослени има право на плаћено одсуство у току једне календарске године у сљедећим случајевима:

1) склапања брака – пет радних дана,

2) смрти члана уже породице – пет радних дана,

3) рођења или усвојења дјетета – пет радних дана,

4) теже болести члана уже породице - пет радних дана,

5) отклањања штете у домаћинству запосленог изазване елементарном непогодом или вишом силом – пет радних дана,

6) смрти члана шире породице - два радна дана,

7) ради задовољавања вјерских и традицијских потреба – два радна дана,

8) добровољног давања крви – два радна дана приликом сваког давања,

9) пресељења у други стан –два радна дана,

10) полагања стручног или другог испита – један радни дан.

(2) Плаћено одсуство из става (1) овог члана не може бити дуже од петнаест радних дана у току календарске године, осим у случају смрти члана породице и добровољног давања крви, а одобрава га рјешењем руководиоца организационе јединице Градске управе.

(3) Послодавац запосленом може одобрити плаћено одсуство и у другим оправданим случајевима.

(4) Запослени, у случају потребе, може у току календарске године користити плаћено одсуство по више основа.

(5) Уз захтјев за коришћење плаћеног одсуства по свим основама потребно је приложити одговарајући доказ о постојању случаја за који се тражи плаћено одсуство.

(6) Чланом уже породице, у смислу овог уговора, сматрају се: брачни и ванбрачни партнери, њихова дјеца (брачна, ванбрачна и усвојена), пасторчад, дјеца узета под старатељство и друга дјеца без родитеља узета на издржавање, мајка, отац, очух и маћеха, усвојилац а дјед, баба по оцу односно мајци браћа и сестре ако живе у заједничком домаћинству, а чланом шире породице сматрају се: дјед, баба, брат и , сестра који не живе у заједничком домаћинству и чланови уже породице брачног или ванбрачног супружника.

(7) Послодавац, на образложен захтјев запосленог са потребним доказима, одобрава плаћено одсуство у случају присуствовања синдикалним састанцима, конференцијама, сједницама и конгресима и ради оспособљавања на семинарима и курсевима, учешћа на спортско-рекреативним сусретима или такмичењима на домаћем, регионалном и међународном нивоу.

Члан 18.

(1) Градоначелник може запосленом, на његов писмени захтјев, одобрити неплаћено одсуство у сљедећим случајевима:

1) стручног или научног усавршавања у иностранству,

2) њега тешко обољелог члана породице и

3) у другим оправданим случајевима.

(2) Неплаћено одсуство из става (1) овог члана може трајати до три мјесеца у току једне календарске године, осим у случајевима стручног или научног усавршавања у иностранству, које може трајати до једне године.

(3) За вријеме неплаћеног одсуства права и обавезе запосленог по основу рада мирују. Трошкове пензијског и инвалидског осигурања сноси корисник неплаћеног одсуства.

Члан 19.

(1) Запослени има право на накнаду плате за вријеме одсуствовања са рада у случајевима и висини утврђеној Законом о платама запослених у органима јединице локалне самоуправе, Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе и Законом о раду.

(2) Накнада плате за вријеме коришћења годишњег одмора, празника и других дана за које је законом, односно актом Владе одређено да се не ради, привремене спријечености за рад због повреде на раду или професионалне болести, као и за вријеме прекида рада због пропуста послодавца да предузме одговарајуће мјере заштите на раду, износи у висини од 100% просјечне плате коју је запослени остварио у одговарајућем претходном периоду или од плате коју би остварио да је био на раду.

(3) Накнада плате за вријеме привремене спријечености за рад утврђује се у износу од 100% плате коју би запослени остварио да је био на раду у случају:

1) болести или компликација у вези са одржавањем трудноће која је утврђена налазом и мишљењем доктора медицине специјалисте гинекологије и акушерства код којег је жена регистрована у складу са прописом којим је уређена област здравствене заштите или налазом и мишљењем доктора медицине специјалисте гинекологије и акушерства из здравствене установе секундарног или терцијарног нивоа у Републици,

2) малигне болести и њега дјетета обољелог од малигне болести,

3) добровољног давања органа, ткива или ћелија.

(4) Накнада плате за вријеме привремене спријечености за рад утврђује се у износу од 90% плате коју би запослени остварио да је био на раду у случају:

1) спровођења прописане мјере обавезне изолације као клицоноше или због појаве заразе у његовој околини у складу са прописима којима је уређена област заштите становништва од заразних болести,

2) њега обољелог члана уже породице, и то за дијете млађе од 18 година живота дјетета код којег је утврђено теже оштећење здравственог стања услед оштећења можданих структура или другог тежег погоршања здравственог стања, као и дјеце обољеле од ријетких болести.

3) привремене спријечености за рад због лијечења болести и њихових компликација за које се у складу са прописима из области здравственог осигурања обезбјеђује здравствена заштита из обавезног здравственог осигурања без плаћања партиципације, а који нису обухваћени ставом 3. овог члана.

(5) У осталим случајевима запослени има право на накнаду плате за вријеме привремене спријечености за рад у висини од 85% плате коју би запослени остварио да је био на раду.

(6) Накнаду плате за првих 30 дана привремене спријечености за рад по основима из ст. (3) (4) и (5) овог члана сноси послодавац у складу са прописима којима се регулише здравствено осигурање.

Члан 20.

(1) Запослени или његова породица имају право на помоћ у случају:

1) смрти запосленог - у висини три посљедње просјечне нето плате запослених исплаћене у градској управи у претходној години,

2) смрти члана уже породице – у висини двије посљедње просјечне нето плате запослених исплаћене у градској, односно општинској управи у претходној години,

3) теже инвалидности запосленог (која је категорисана од стране надлежног органа) у висини двије посљедње просјечне нето плате запослених исплаћене у градској управи у претходној години,

4) теже или дуготрајне болести запосленог или теже повреде

запосленог у висини једне просјечне нето плате запослених исплаћене у градској управи у претходној години,

- 5) набавке ортопедских помагала запосленом у висини до једне просјечне нето плате запослених исплаћене у градској управи у претходној години,
- 6) изградње надгробног споменика запосленом који је изгубио живот приликом обављања службене дужности у висини три посљедње просјечне бруто плате запослених исплаћене у градској управи у претходној години,
- 7) рођења дјетета - у висини једне просјечне нето плате запослених исплаћене у градској управи у претходној години.

(2) Под дуготрајном болести, сматра болест због које је запослени био привремено спријечен у трајању од три или више мјесеци непрекидно.

(3) Уколико више чланова породице испуњава услове на остваривање права из става (1) т. 2) и 7) овог члана, право на помоћ остварује само један запослени.

(4) Исплате по основама утврђеним у ставу (1) овог члана одобрава рјешењем Градоначелник.

Члан 21.

(1) Запосленом се исплаћује јубиларна награда за остварени стаж код послодавца у трајању од:

1) 10 година радног стажа у висини једне најниже плате у Републици Српској утврђене за ту годину,

2) 20 година радног стажа у висини једне просјечне нето плате запослених исплаћене у градској управи у претходној години и

3) 30 година радног стажа у висини двије просјечне нето плате запослених исплаћене у градској управи у претходној години.

(2) Исплате по основу утврђеном у ставу (1) овог члана одобрава рјешењем Градоначелник.

Члан 22.

Уколико из било којих разлога не исплати потраживања запосленог из овог уговора, послодавац је обавезан да потраживања води у својим пословним књигама као обавезу и исплати запосленог у наредној буџетској години по обезбјеђењу средстава.

Члан 23.

У случају престанка радног односа запосленог у складу са одредбама Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе и Закона о раду, запослени има право на отказни рок који зависи од дужине радног стажа запосленог и утврђује се за:

1) радни стаж од двије до десет година 30 дана,

2) радни стаж од десет до 20 година 45 дана,

3) радни стаж од 20 до 30 година 75 дана и

4) радни стаж дужи од 30 година 90 дана.

Члан 24.

(1) Ако је запосленом престао радни однос услед промјене у организацији, односно због смањења обима послова или укидања послова, запослени који не буде распоређен на друго радно мјесто по истеку рока за распоређивање има право на отпремнину на терет послодавца.

(2) Висина отпремнине зависи од дужине рада запосленог код послодавца и износи:

1) за рад од 2 до 10 година - 35% просјечне мјесечне нето плате исплаћене запосленом у посљедња три мјесеца прије престанка радног односа, за сваку навршену годину рада,

2) за рад од 10 до 20 година - 40% просјечне мјесечне нето плате исплаћене запосленом у посљедња три мјесеца прије престанка радног односа, за сваку навршену годину рада,

3) за рад од 20 до 30 година - 45% просјечне мјесечне нето плате исплаћене запосленом у посљедња три мјесеца прије престанка радног односа, за сваку навршену годину рада и

4) за рад дужи од 30 година - 50% просјечне мјесечне нето плате исплаћене запосленом у посљедња три мјесеца прије престанка радног односа, за сваку навршену годину рада.

(3) Висина отпремнине из става (2) овог члана се не може утврдити у износу већем од шест просјечних мјесечних нето плата исплаћених запосленом у посљедња три мјесеца прије престанка радног односа.

(4) Приликом утврђивања програма рјешавања вишка запослених послодавац је дужан да са синдикатом утврди критеријуме за утврђивање вишка запослених у складу са законом.

Члан 25.

(1) Послодавац је дужан информисати запослене о правима, обавезама и одговорностима проистеклим из закона и овог колективног уговора.

(2) Послодавац је дужан да запослене обавјештава о свим активностима везаним за утврђивања престанка потреба за радом запослених и да омогући да се сваки запослени лично упозна са могућностима за рјешавање свог радноправног статуса.

Члан 26.

Синдикат има право да захтијева од послодавца и друге информације за остваривање права запослених.

Члан 27.

Послодавац је обавезан синдикату омогућити дјеловање у складу са његовом улогом и задацима, Статутом, Програмом и међународним конвенцијама о раду и то:

1) да покреће иницијативу, подноси захтјеве и приједлоге и да заузима ставове од значаја за материјални, економски и социјални положај запослених,

2) да мишљења и приједлоге синдиката размотри прије доношења одлуке од значаја за материјални, економски и социјални положај запослених,

3) да представника синдиката обавијести и омогући учешће

састанцима на којима се одлучује о правима и обавезама запослених,

4) да омогући увид и приступ свим информацијама и актима од значаја за остваривање права запослених.

Члан 28.

(1) Послодавац обезбјеђује синдикату услове за његово дјеловање, на начин да омогући:

1) коришћење одговарајуће просторије и потребне административно-техничке услуге,

2) приступ подацима и информацијама неопходним за обављање синдикалних активности и

3) новчану накнаду на основну плату предсједнику или повјеренику синдиката код послодавца у висини од:

1. 10 % ако синдикат има до 100 чланова

2. 12,5 % ако синдикат има од 100 до 200 чланова и

3. 15% ако синдикат има преко 200 чланова.

(2) Податке о члановима синдиката Градске управе доставља Одјељење за финансије, на основу података о уплати чланарине.

Члан 29.

Послодавац може обезбједити средства за финансирање учешћа запослених на синдикалним скуповима и конференцијама, као и спортско-рекреативним сусретима у складу са финансијским могућностима.

Члан 30.

(1) Синдикалног представника, ради његове синдикалне активности, ако дјелује у складу са важећим законима, колективним уговорима и општим актима, није могуће без сагласности надлежног органа синдиката, распоредити на друго радно мјесто, нити упутити на рад код другог послодавца.

(2) Због синдикалног дјеловања послодавац не може синдикалном представнику, без сагласности надлежног органа синдиката којем припада, смањити плату, покренути против њега дисциплински поступак због синдикалног дјеловања, или га на други

начин довести у неугодан или подређен положај.

(3) Право из ст. (1) и (2) овог члана траје за вријеме обављања функције и годину дана након истека функције.

(4) Синдикални представници у смислу овог члана су и функционери синдиката на вишим нивоима који своју функцију обављају волонтерски, а запослени су код послодавца.

Члан 31.

(1) Представницима синдиката мора се омогућити одсуствовање с посла ради присуствовања синдикалним састанцима, конференцијама, сједницама и конгресима и ради оспособљавања на семинарима и курсевима.

(2) Представницима синдиката омогућује се приступ свим запосленима на радним мјестима код послодавца када је то потребно за обављање њихове функције.

(3) У случају потребе прикупљања средстава солидарности, представници запослених које синдикат за то овласти имају право да ову активност обављају у одговарајућим просторијама послодавца.

(4) Представницима синдиката дозвољено је да истичу обавјештење синдиката у просторијама послодавца на мјестима која су приступачна радницима.

(5) Представницима синдиката дозвољава се да користе најмање два сата мјесечно у току радног времена за састанке и два сата седмично за остале синдикалне активности.

(6) Послодавац је дужан да представницима синдиката дозволи да запосленима достављају информације, билтене, публикације, летке и друга документа синдиката.

(7) Активности синдиката врше се тако да не иде на штету редовног функционисања послодавца и радне дисциплине.

Члан 32.

Послодавац је дужан да обезбиједи обрачун и уплату синдикалне чланарине обуставом износа чланарине из плата запослених - чланова синдиката

приликом сваке исплате плате, а према одлуци надлежног органа синдиката, уз писмену сагласност, односно синдикалну приступницу запосленог.

Члан 33.

(1) Запослени у дјелатности Градске управе имају право на штрајк у складу са Законом о штрајку и другим прописима који регулишу ову област.

(2) Синдикат у штрајку поступа у складу са правилима синдиката у штрајку које је донио надлежни орган репрезентативног синдиката.

Члан 34.

(1) Запослени има право на безбједност и заштиту здравља на раду у складу са прописима којима се уређује област безбједности и заштите здравља на раду и актом о процјени ризика.

(2) Послодавац је дужан да обезбиједи запосленом рад на радном мјесту и у радној средини у којима су спроведене мјере заштите и здравља на раду и одговоран је за непримјењивање тих мјера.

(3) Послодавац доноси годишњи програм мјера заштите и здравља запослених и обезбјеђује потребна финансијска средства за њихово спровођење.

(4) Годишњи програм из става (3) овог члана се доноси и спроводи уз учешће представника репрезентативног синдиката.

(5) Послодавац је обавезан да најмање једном у три године организује и финансира здравствене прегледе за све запослене.

Члан 35.

(1) Запослени код послодавца имају право да изаберу једног или више представника за заштиту и здравље на раду.

(2) У Градској управи послове представника за заштиту и здравље на раду обавља Одбор за заштиту и здравље на раду. Одбор броји пет чланова, а именује га Синдикални одбор.

Члан 36.

(1) Послодавац је дужан да представнику запослених за заштиту и здравље на раду:

1) омогући увид у све акте који се односе на безбједност и здравље на раду,

2) омогући да учествује у разматрању свих питања која се односе на спровођење безбједности и здравља на раду,

3) обезбједи потребне административно-техничке услове и стручну помоћ у раду, као и приступ подацима и информацијама неопходним за несметано обављање послова,

4) упозна га са: налазима и приједлозима или предузетим мјерама инспекције рада, извјештајима о повредама на раду, професионалним обољењима и обољењима у вези са радом и о предузетим мјерама за безбједност и здравље на раду, о планираним и предузетим мјерама за спречавање непосредне опасности по живот и здравље, извјештајем о стању безбједности и здравља на раду запослених, као и о спроведеним мјерама.

(2) Послодавац је дужан да омогући активно и непосредно учешће представника запослених за заштиту и здравље на раду у изради акта о процјени ризика на радном мјесту и у радној средини.

(3) Послодавац је обавезан да, прије коначног усвајања акта о процјени ризика, размотри све примједбе, приједлоге и сугестије представника запослених за заштиту и здравље на раду и органа синдиката и да, писаним путем, да образложен одговор, најкасније у року од осам дана прије усвајања акта о процјени ризика.

(4) Послодавац је дужан да представника запослених информише најмање једном у шест мјесеци о свим подацима који се односе на безбједност и здравље на раду.

(5) На писмени захтјев за остваривање права из става (1) овог члана, послодавац је дужан да представнику запослених за заштиту и здравље на раду, достави писмени одговор у року од петнаест дана од дана пријема захтјева.

Члан 37.

Овај колективни уговор могу споразумно измијенити уговорне стране на начин и у поступку у којем је закључен.

Члан 38.

(1) Овај уговор сматра се закљученим када га у истовјетном тексту потпишу његови учесници.

(2) Почетком примјене овог уговора престаје да важи Колективни уговор за запослене у Градској управи града Градишка („Службени гласник града Градишка“, бр. 1/24, 5/24, 6/24 и 12/25).

(3) Овај уговор ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику града Градишка“, а примјењује се од 01.08.2026. године.

Број: 53/26

Датум: 8.7.2026. године

Градишка

ПРЕДСЈЕДНИК СИНДИКАЛНЕ
ОРГАНИЗАЦИЈЕ
Мирјана Илинчић с.р.

Број: 02.03-022-133/26

Датум: 8.7.2026. године

Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Зоран Аџић с.р.

САДРЖАЈ**ГРАДОНАЧЕЛНИК**

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Правилник о поступку пријема у радни однос и стручног оспособљавања приправника у Градској управи града Градишка.....1 2. Правилник о праћењу реализације оквирних споразума, уговора и фактура.....4 3. Одлука о додјели гранта-подршка наталитету (поклон честитка за новорођено дијете) за мјесец ЈУНИ 2026. године.....9 4. Одлука о давању сагласности на Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутра-шњој организацији и систематизацији радних мјеста у ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка.....9 5. Одлука о давању сагласности на Правилник о организацији и систематизацији радних мјеста Јавног предузећа Спортски центар „Servitium“ Градишка.....9 6. Рјешење о именовању Комисије за утврђивање статуса традиционалног заната.....10 | <ol style="list-style-type: none"> 7. Рјешење о именовању надзорног органа /Бранислав Савић-изградња архитектонског комплекса - шеталишта „Српска Варош“/.....10 8. Рјешење о именовању надзорног органа /Здравка Мацура-изградња архитектонског комплекса - шеталишта „Српска Варош“/.....11 9. Рјешење о именовању надзорног органа (Александар Ивановић, изградњи градског парка у Омладинској улици).....11 10. Оглас о помјени лица овлашћених за заступање Заједнице етажних власника стамбене зграде у улици Видовданска 5, ламела Б.....12 |
|--|--|

**СИНДИКАЛНА ОРГАНИЗАЦИЈА
ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА ГРАДИШКА**

1. Колективни уговор за запослене у Градској управи града Градишка...12