



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ СТАНАРИ

ЈЕЗИК
СРПСКОГ НАРОДА

БРОЈ:2 ГОДИНА: VI	СТАНАРИ 20. ЈАНУАР 2020. ГОДИНЕ	Годишња претплата: Жиро рачун: — Општина Станари —
--------------------------	--	--

I АКТИ НАЧЕЛНИКА

02.

На основу члана 68. Статута општине Станари (»Службени гласник општине Станари« , број 5/17), начелник општине доноси:

ПРАВИЛНИК О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

1. Подручје примјене и основни принципи

Члан 1.

(1) Овим Правилником утврђује се подручје примјене Правилника, основни принципи, начин доношења Плана јавних набавки, покретање, ток и окончање поступка јавне набавке роба, услуга и радова у Општинској управи општине Станари, формирање Комисије за јавне набавке, начин оцјене добављача и радње извјештавања, достављања и активирања аката из предмета јавне набавке.

(2) Овај Правилник примјењује се у случају када се општина Станари појављује као уговорни орган, односно када су у питању јавне набавке, које се у цјелини, или дјелимично финансирају из буџета општине Станари.

Члан 2.

Поступак набавке робе, услуга и радова (у даљем тексту »Поступак јавне набавке«), проводи се у складу са Законом о јавним набавкама (»Службени гласник Босне и Херцеговине«, број 39/14), у даљем тексту »Закон«, припадајућим подзаконским актима и овим Правилником.

Поступак директног споразумијевања из члана 90. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине (»Службени гласник Босне и Херцеговине«, број 39/14) и члана 8. Правилника о поступку директног споразума (»Службени гласник Босне и Херцеговине«, број 90/14), регулише се посебним Правилником.

Члан 3.

Процедуре јавних набавки и додјела уговора о јавним набавкама врши се у складу са општим принципима Закона, на начин којим се осигурава праведна и активна конкуренција, с циљем најефикаснијег трошења јавних средстава.

2. План јавних набавки

Члан 4.

План јавних набавки је акт начелника општине, којим се утврђују планирани оквири за набавку роба, услуга и радова у Општинској управи, у складу са усвојеним буџетом.

План јавних набавки за сваку буџетску годину доноси начелник општине, након усвајања буџета.

Члан 5.

План јавних набавки подијељен је по групама сродних набавки и садржи:

1. Увод,
2. Врсту јавне набавке,
3. Назив набавке,
4. Шифра из јединственог Рјечника јавних набавки,
5. Процијењену максималну вриједност набавке без ПДВ-а и са ПДВ-ом,
6. Извор финансирања, назив потрошачке јединице, економски код,
7. Врсту поступака којим се набавка проводи, да ли је предвиђен оквирни споразум и на који период,
8. Да ли се набавка односи на резервисане или субвенционисане уговоре,
9. Оквирни датум покретања поступка,
10. Оквирни датум закључења уговора,
11. Укупан износ буџета за јавне набавке без ПДВ-а.

Члан 6.

Непланиране набавке, које представљају измјене и допуне Плана јавних набавки покрећу се посебном Одлуком о покретању јавних набавки. Посебна одлука садржи разлоге за измјену или допуну Плана набавки.

Измјене и допуне Плана одобрава начелник општине, у складу са прописима који регулишу материју буџетског пословања, а на основу новонасталих потреба за набавкама, које се нису могле предвидјети при сачињавању плана набавки и приликом коришћења буџетске резерве.

План јавних набавки, за набавке, чија је вриједност већа од 50.000,00 КМ за робе и услуге, односно 80.000,00 КМ за радове, обавезно се објављују на интернетској страници општине Станари, најкасније

у року 60 дана од дана усвајања буџета.

У случају додјеле уговора на период дужи од једне године, обавезе које доспијевају у наредним годинама морају бити уговорене у износима којима се уређује извршење буџета, за сваку годину посебно. Организационе јединице су дужне, по завршетку буџетске године, доставити начелнику општине извјештај о реализацији Плана набавки, у оквиру редовног извјештаја о раду за претходну годину.

II ПОКРЕТАЊЕ, ТОК И ОКОНЧАЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНИХ НАБАВКИ

1. Одлука о покретању поступка јавне набавке

Члан 7.

Поступак јавне набавке покреће се доношењем Одлуке о покретању поступка јавне набавке у складу са чланом 18. Закона у писаном облику. Одлука обавезно садржи:

законски основ за провођење поступка јавне набавке, предмет јавне набавке, процијењену вриједност јавне набавке, податке о извору-начину финансирања, врсту поступка јавне набавке.

У случају изузећа од примјене закона одлука мора да садржи, осим елемената из става 2. и законски основ за изузеће.

У случају додјеле Уговора за набавку неприоритетних услуга из Анекса II дио Б одлука мора да садржи основне елементе из става 2.

Нацрт одлуке припрема стручни сарадник, након што утврди да је набавка предвиђена у Плану набавки (у даљем тексту »План«).

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

2. Припрема тендерске документације

Члан 8.

Стандардна тендерска документација припрема се у складу са одредбама Закона и Упутства за припрему модела тендерске документације и понуда (»Службени гласник Босне и Херцеговине«, број 90/15), и израђује се на начин да садржи минимално податке из Упутства, који понуђачу омогућују израду Захтјева за учешће и/или понуде.

Општи дио тендерске документације припрема стручни сарадник, након што надлежно одјељење достави стручном сараднику посебни дио тендерске документације.

Посебни дио тендерске документације, који сачињава надлежно одјељење садржи и друге детаље спецификације, у зависности од предмета набавке, а нису наведени у Приједлогу из члана 7. овог Правилника.

Уколико припрема посебног дијела захтјева специфично, техничко или друго специјализовано знање, које није доступно унутар надлежног одјељења или других одјељења Општинске управе, посебни технички дио ће се, уз претходно одобрење начелника општине реализовати уз ангажовање вањских стручних сарадника и консултаната, по уговору о дјелу.

3. Преузимање тендерске документације

Члан 9.

Након припреме тендерске документације из члана 9. Правилника, уговорни орган дужан је да је учини доступном кандидатима/понуђачима на начин за који су се определијели кандидати/понуђачи одмах, а најкасније у року 3 дана од дана пријема захтјева, али не прије објаве Обавјештења о набавци. Доставу тендерске документације понуђачима врши стручни сарадник на начин из става 1.

Начелник општине може, у зависности од специфичности и вриједности набавке или обима тендерске документације, одредити једнаку новчану накнаду за испуњење тендерске документације.

У случају да заинтересовани понуђачи затраже увид у тендерску документацију прије откупа, уз писмени захтјев, стручни сарадник ће, уз присуство одговорног техничког лица, омогућити увид у просторијама Општине, достављањем поштом препоручено или достављањем електронском поштом.

Појашњење тендерске документације, која затраже понуђачи који су испунили тендерску документацију, најкасније 10 дана прије истека рока за подношење понуда, и одговор на евентуални приговор на техничку документацију, у техничком дијелу даје надлежно одјељење, а за општи дио задужен је стручни сарадник.

У случају формирања стручног тима или Комисије за реализацију захтјевне набавке сва појашњења из члана даје стручни тим.

4. Достављање понуда

Члан 10.

Понуђачи достављају понуде на основу Захтјева из тендерске документације и Позива за достављање понуде.

Понуде се достављају лично или поштом, искључиво у Протокол Општине Станари.

Запримљене, благовремено достављене понуде као и благовремено достављене измјене и допуне понуде евидентирају се у Записник о запримању понуда на обрасцу који попуњавају стручни сарадник и задужени службеник Протокола. Записник о запримању понуда ће бити саставни дио Записника о јавном отварању понуда, односно Записника о прегледу и оцјени понуда, у случају када нема јавног отварања понуда или коначних понуда у преговарачком поступку, без објаве.

Неблаговремено достављене понуде службеник Протокола евидентира на посебном обрасцу као закашњелу понуду, коју стручни сарадник, одмах након јавног отварања, неотворену враћа пошиљаоцу.

На омотници понуде означава се датум и вријеме запримања, редни број понуде према редослиједу запримања, са пријемним печатом запримања.

Захтјеви за учешће у ограниченом и преговарачком поступку могу се достављати, поред начина предвиђеног у ставу 2. и путем телефакса или електронске поште, с тим да овакав захтјев мора бити потврђен у писменој форми до утврђеног рока, уз достављање потребне документације. Уколико захтјев не буде потврђен у писменој форми, сматра се да је понуђач одустао од учешћа у ограниченом и преговарачком поступку.

5. Комисија за јавне набавке

Члан 11.

Рад Комисије уређује се Правилником о успостављању и раду Комисије за јавне набавке («Службени гласник Босне и Херцеговине», број 103/14).

Комисију за јавне набавке (у даљем тексту »Комисија«), одлуком или рјешењем именује начелник општине. Истим рјешењем именују се и замјенски чланови Комисије. Рјешењем о именовану Комисије утврђује се обим послова, обавезе и овлаштења, у складу са законом. Рјешење припрема стручни сарадник.

Комисија се именује за све поступке јавне набавке прописане законом и није обавезна при провођењу јавне набавке директним споразумом.

Комисија се именује из реда запослених. Уколико су именовани стручњаци из члана 12. став 1, не могу представљати већину у комисији.

Комисија се састоји од најмање три члана и најмање пет чланова у случају уговора, чија процијењена вриједност представља вриједносни разред из члана 14. став 2. и 3. Закона, односно за робе и услуге једнака или већа од 250.000,00 КМ, а за радове једнака или већа од 9.000.000, 00 КМ. Број чланова мора бити непаран. Сви чланови Комисије су равноправни у свом раду.

Рјешењем, из става 2, именује се између чланова Комисије председавајући Комисије који координира рад Комисије и одређује конкретна задужења у погледу административних и техничких послова и секретар Комисије, без права гласа, који врши административне послове за Комисију, води Записник са отварања понуда, припрема Записник са састанака Комисије и Извјештај о раду Комисије и координира рад Комисије са стручним сарадником.

Понуде, из члана 10. став 7, шеф кабинета просљеђује председнику Комисије за јавне набавке непосредно прије термина отварања понуда, уз Записник о пријему понуда и евиденцији закашњелих понуда.

Комисија дјелује од дана доношења Рјешења из става 2. овог члана, до окончања свих послова везаних за предметну јавну набавку, које јој је повјерено Рјешењем.

Послови комисије обухватају:

1. Отварање захтјева за учешће,
2. Провођење јавног отварања понуда,
3. Прегледње, оцјену и упоређивање понуда,
4. Сачињавање Записника о оцјени понуда,
5. Сачињавање Извјештаја о поступку јавне набавке
6. Давање препоруке начелнику општине за доношење Одлуке о одабиру или поништењу поступка набавке,
7. Давање одговора по евентуалним правним лијековима из домена рада Комисије, и сачињавање других аката у садржају и форми прописаној законом, подзаконским актима и интерним актима општине Станари,
8. Доношење Пословника о раду Комисије,
9. Након окончања обавеза преузетих Рјешењем преда цјелокупан предмет и документацију о раду Комисије стручном сараднику на даље поступање.

О евентуалној накнади за рад Комисије и њеној висини посебним закључком одлучује начелник општине.

Председник, чланови и секретар Комисије су одговорни за законито, благовремено, ефикасно и савјесно извршавање повјерених послова.

Члан 12.

Комисија може затражити ангажовање стручних консултаната уколико такво специфично техничко или специјализирано знање није доступно унутар одјељења Општинске управе. Стручњаци ангажовани на овакав начин обављају повјерене послове у складу са законом, овим Правилником и правилима струке и учествују у раду Комисије, без права гласа при одлучивању. Њихов писани стручни налаз и мишљење користиће се као заједнички налаз, који претходи доношењу Одлуке након проведеног поступка јавне набавке. Ангажовани стручни консултанати по уговору обавезно потписују Изјаву о непристрасности и повјерљивости те непостојању сукоба интереса. Уколико Комисија не прихвати препоруке вањског стручњака, дужна је своју одлуку писмено образложити.

Члан 13.

У циљу обезбијеђења непристрасности и једнаког односа према свим понуђачима, у Комисију као чланови или ангажовани стручњаци, не могу бити именоване:

1. Особе које би могле бити у директном или индиректном сукобу интереса, који је у вези са конкретним поступком јавне набавке,

2. Одговорне особе, које на било који начин доносе одлуке везане за поступак јавне набавке или исте одобравају,

3. Особе које су у сукобу интереса у конкретном поступку јавне набавке,

4. Особе за које је у посљедњих пет година надлежни суд донио пресуду, којом је утврђено да су починиле казнено дјело, које садржи елементе корупције, прања новца, примања или давања мита или кривотворења.

Прије почетка рада, при преузимању рјешења о формирању, сваки члан Комисије, секретар и стручњак ангажован изван општине Станари, потписује Изјаву о непристрасности и повјерљивости, те непостојању сукоба интереса, односно да су упознати са одредбама члана 52. Закона.

Сваки члан комисије, као и службеник који је на било који начин укључен у поступак конкретне набавке, дужан је да затражи изузеће од учешћа у поступку набавке, уколико постоји сукоб интереса у конкретном случају.

Сваки понуђач може затражити изузеће службеника који је укључен у поступак набавке уколико постоји основна сумња у његову објективност и непристрасан однос према понуђачима. О изузећу службеника из става 4. овог члана, посебним закључком одлучује начелник општине.

6. Отварање и оцјена понуда

Члан 14.

Понуде у поступцима предвиђеним законом, за које је обавезно јавно отварање, отварају се непосредно након истека рока за доставу понуда што подразумијева један до два сата од пријема понуда, у зависности од поступка јавне набавке. Понуде достављене у складу са чланом 10. став 7, шеф кабинета Начелника просљеђује председнику Комисије за јавне набавке из члана 11. непосредно прије термина отварања понуда.

Понуде отвара председавајући Комисије или други члан Комисије на јавном састанку, у вријеме и на мјесту које је одређено тендерском документацијом без обзира да ли на састанку присуствују понуђачи или њихови овлаштени представници. Понуде се отварају према означеном редном броју из Записника о запримању понуда, по реду приспијећа понуде.

Отварању понуда могу присуствовати сви понуђачи који су благовремено доставили понуде и њихови писмено овлаштени представници, као и сва друга заинтересована лица.

Комисија отвара само коверте у којима су благовремено достављене понуде.

Неблаговремене понуде се враћају неотворене понуђачу у складу са чланом 10. став 5.

Приликом отварања понуда присутнима из става 3, саопштава се:

1. Назив понуђача,
2. Укупна цијена наведена у понуди,
3. Попуст наведен у понуди, који мора бити посебно исказан. Уколико попуст није посебно исказан сматра се да није ни понуђен,
4. Подкритеријуми, који се вреднују код критеријума, економски најповољније понуде.

Све саопштене информације уносе се у записник о отварању понуда у складу са Упутством о начину вођења записника о отварању понуда («Службени гласник Босне и Херцеговине», број 90/14).

Записник о отварању понуда Комисија садржи све информације предвиђене Упутством из става 5 и води се на следећи начин:

1. Непосредно биљежи све саопштене информације,
2. На крају отворене сједнице попуњени записник потписују предсједавајући Комисије за јавне набавке или други члан Комисије као и сви овлаштени представници понуђача који су присуствовали отварању понуда,
3. Такав записник постаје саставни дио тендерске документације,
4. Копију записника о отварању понуда доставља се свим понуђачима одмах или најкасније у року три дана од дана отварања понуда у складу са одредбама ЗУП-а, укључујући и оне понуђаче чији представници нису присуствовали отварању понуда.

Понуде, достављене у складу са чланом 11. став 2, отвара предсједавајући Комисије на затвореном састанку у вријеме наведено у Рјешењу из члана 11. став 2. при вођењу јавне набавке директним споразумом.

Правне радње у смислу преузимања записника и давања евентуалних примједби на записник могу вршити само понуђачи који су благовремено доставили понуде и њихови писмено овлаштени представници.

7. Оцјена понуда

Члан 15.

Комисија доноси одлуку већином гласова укупног броја чланова, гласањем. Записник о вредновању понуда потписују сви чланови Комисије. Ако било који од чланова Комисије одбије потписати записник, сачиниће се службена забиљешка, која је прилог записнику о оцјени понуда.

Поступак прегледа и оцјене понуда обавља Комисија за јавне набавке и проводи се након јавног отварања понуда на затвореном састанку Комисије, без присуства понуђача.

Поступак из претходног става може да се одвија на више састанака Комисије и може да траје најдуже 7 дана, осим ако Комисија затражи додатна појашњења понуде од понуђача, мишљење од Агенције за јавне набавке.

Комисија врши оцјену понуда на основу критеријума наведеног у тендерској документацији. Након оцјене понуда Комисија је дужна сачинити записник о оцјени понуда који садржи најмање следеће

законом прописане податке: назив уговорног органа, предмет јавне набавке, назив понуђача чије су понуде одбијене и разлоге њиховог одбијања, додјелу бодова по подкритеријумима за оцјену понуда, уколико је критеријум економски најповољнија понуда, према методологији утврђеној у тендерској документацији, ранг листу оцијењених понуда, почевши од најуспјешније ка најмање успјешној, назив понуђача чија је понуда оцијењена најповољнијом, вриједност уговора или оквирног споразума.

Детаљи сачињавања записника прописани су одредбама Упутства за припрему модела тендерске документације и понуда («Службени гласник Босне и Херцеговине», број 90/14).

У случају да се оцијени да је понуђач доставио неприродно ниску понуду у односу на предмет набавке Комисија ће обавезно затражити да понуђач достави и детаљно образложење понуђене цијене.

Примјена преференцијалног третмана домаћег је обавезна и регулисана Одлуком о обавезној примјени преференцијалног третмана домаћег («Службени гласник Босне и Херцеговине», број 103/14).

Члан 16.

Након завршеног поступка оцјене понуда Комисија доставља начелнику општине детаљан записник о оцјени понуда са препоруком одлуке у погледу преквалификације, одлуке о избору најповољнијег понуђача или одлуке о поништењу поступка набавке, са образложењем. Разлози за одбацивање захтјева за учешће или понуде су наведени у члану 68. Закона.

8. Одлука о додјели уговора или одлуке о поништењу поступка набавке

Члан 17.

Коначну одлуку о додјели уговора доноси начелник Општине, након што прихвати или одбије препоруку Комисије

Крајњи рок за доношење Одлуке о избору најповољнијег понуђача или Одлуке о поништењу поступка набавке у року који је одређен тендерском документацијом као рок важења понуде, а најкасније у року седам дана од дана истека важења понуде, односно у продуженом року важења понуде након прихваћеног захтјева за продужење важења понуде.

Уколико начелник општине одбије препоруку Комисије дужан је да састави записник о разлозима неприхватања препоруке.

Стручни сарадник најкасније у року седам дана од доношења Одлуке из става 2. обавјештава понуђаче о доношењу Одлуке о избору најповољнијег понуђача или Одлуке о поништењу поступка набавке и то: електронски средством или путем поште или непосредно.

Обавјештење се доставља у форми управног акта. Уз обавјештење се доставља и записник о оцјени понуда.

Одлуке из овог члана стручни сарадник је дужан у електронском облику доставити Портпаролу за објаву на интернетској страници општине Станари.

9. Закључење уговора

Члан 18.

Приједлог уговора припрема стручни сарадник у координацији са надлежним одјељењем које је покренуло набавку.

Стручни сарадник доставља приједлог уговора

најповољнијем понуђачу након истека рока од 15 дана, рачунајући од дана када су сви понуђачи обавијештени о избору најповољније понуде. Изузеци од примјене наведеног рока су:

1. Код поступка директног споразума (уговор се може закључити одмах),

2. Код конкурентског захтјева (обавеза закључења уговора у року 10 дана од дана достављања обавјештења, ако није уложена жалба или достављена само једна прихватљива понуда),

3. Код преговарачког поступка, без обавезе објаве обавјештења из разлога крајње хитности,

4. Ако је само један понуђач учествовао у отвореном преговарачком поступку без објаве и поступку додјеле уговора за услуге из Анекса II дио Б и изабран је,

5. Ако је само један понуђач учествовао.

Законску основаност приједлога текста уговора, укључујући појединачне уговоре по оквирном споразуму, прије закључења уговора својим потписима потврђују начелници одјељења за које се врши набавка, односно шеф службе, самостални стручни сарадник за инвестиције и јавне набавке, самостални стручни сарадник за заступање Општине и начелник одјељења за финансије.

По потпису уговора од стране начелника општине и одабраног добављача, стручни сарадник све уговоре проистекле из јавне набавке протоколише и по један примјерак доставља: надлежном одјељењу/ служби која је покренула набавку, одјељењу за финансије, лицу или кући која врши надзор над извршењем уговора и Кабинету начелника.

10. Извјештај о поступку јавне набавке

Члан 19.

Рокови и начин извјештавања прописани су Упутством о условима и начину објављивања обавјештења и достављања извјештаја у поступцима јавних набавки у информационом систему „Е-набавке“ (»Службени гласник Босне и Херцеговине« , број 90/14).

Стручни сарадник за јавне набавке, као главни оператер, доставља извјештаје и објавјештења за све поступке јавне набавке путем система „Е-набавке“:

1. Обавјештење о набавци,
2. Обавјештење о додјели уговора,
3. Обавјештење о поништењу поступка јавне набавке,
4. Добровољно ex ante обавјештење,
5. Претходно информацијско обавјештење,
6. Исправка обавјештења.

Извјештај о поступку јавне набавке доставља се Агеницији за јавне набавке у отвореном поступку, ограниченом поступку, преговарачком поступку са и без објаве обавјештења, конкурс за израду идејног рјешења, конкурентском захтјеву за доставу понуда и директном споразуму, као и у случају додјеле уговора на чију додјелу се примјењује посебан режим (члан 8. Закона) и додјеле уговора који се изузимају од примјене Закона о јавним набавкама (члан 10. Закона).

Сажетак обавјештења објављују се у »Службеном гласнику Босне и Херцеговине«.

За поступке јавне набавке за које је прописана обавеза објављивања обавјештења о додјели уговора, објавом обавјештења о додјели уговора сматра се да је

достављен извјештај о поступку јавне набавке.

За поступке јавне набавке за које није прописана обавеза објављивања обавјештења о додјели уговора извјештај се уноси у року 30 дана од дана окончања јавне набавке, након чега апликација омогућује генерисање извјештаја о поступцима јавне набавке.

Након што стручни сарадник достави извјештај Агенцији, дужан је доставити у електронском облику Портпаролу основне елементе уговора за све поступке јавне набавке на објаву на интернетској страници општине Станари.

Обавеза објаве на интернетској страници свих измјена уговора до којих дође у току реализације уговора.

11. Ступање уговора на снагу, архивирање и праћење уговора

Члан 20.

У случају да је тендерском документацијом условљена достава гаранције за добро извршење посла у одређеном року, након потписивања уговора стручни сарадник прати доставу гаранције, протоколише фотокопију гаранције и доставља оргинал гаранције одјељењу за финансије.

Форму и начин достављања гаранције уређује Правилник о форми гаранције за озбиљност понуде и извршење уговора (»Службени гласник Босне и Херцеговине«, број 90/14).

Уколико је гаранција за уредно извршење уговора тражена тендерском документацијом, а није достављена на прописан начин или у року који је одређен тендерском документацијом, уговор се сматра ништавим.

Члан 21.

Закључени уговор, захтјеве, понуде, тендерску документацију и документа која се односе на испитивање и оцјењивање захтјева и понуду, као и друге документе везане за набавку архивира стручни сарадник у складу са законима и подзаконским актима, који регулишу материју архива и канцеларијског пословања.

Члан 22.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а биће објављен на интернет Страници општине Станари и »Службеном гласнику општине Станари«.

Број: 02-406-1/20
Станари, 03.01.2020. године.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Душан Панић с.р

03.

На основу члана 90. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине («Службени гласник БиХ», број: 39/14), начелник општине доноси:

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ ДИРЕКТНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

(Предмет Правилника)

Овим Правилником се дефинише поступак јавне набавке роба, услуга и радова путем директног споразума из члана 90. Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон).

Члан 2.

(Услови за примјену директног споразума)

Поступак директног споразума се може провести када је процјењена вриједност истоврсних роба услуга или радова на годишњем нивоу једнака или мања од 6.000,00КМ.

Уговорни орган може током једне године за исти предмет набаве потрошити до 6.000,00КМ путем овог поступка.

Уговорни орган може започети поступак директног споразума ако је таква набавка предвиђена планом набавки или када уговорни орган донесе посебну одлуку о покретању директног споразума у складу са чланом 17. став (1) Закона.

Члан 3.

(Начела додјеле директног споразума)

Поступак директног споразума се проводи на начин да се осигура поштовање начела из члана 3. Закона.

Члан 4.

(Почетак поступка)

Процјењивање вриједности јавне набаве која се додјељује директним споразумом врши се у складу са чланом 15. Закона.

Процијењена вриједност мора бити важећа у тренутку када уговорни орган затражи приједлог цијене или понуду од једног или више привредних субјеката. Поступак директног споразума започиње доношењем одлуке или рјешења у писаном облику које садржи све елементе из члана 18. став (1) Закона

Члан 5.

(Провођење поступка)

Уговорни орган испитује тржиште те тражи писани приједлог цијене или понуду од једног или више привредних субјеката који обављају дјелатност која је предмет јавне набавке.

Након што прими приједлог цијене или понуду од једног или више понуђача, а прије закључивања директног споразума, уговорни орган;

- преговара са понуђачем/понуђачима о цијени и/или
- прихвата приједлог цијене или понуду једног понуђача и/или
- проводи другу врсту поступка дефинисану Законом

Члан 6.

(Одабир понуђача)

Код одабира понуде на основу које ће бити додијељен уговор, уговорни орган треба узети у обзир факторе као што су цијена, количина, квалитет, технички опис, естетске и функционалне захтјеве, карактеристике које се односе на околицу, вријеме и период испоруке и сл.

Уговорни орган бира понуђача на начин који гарантује најбољу размјену вриједности за новац. Када води преговоре који се односе на приједлог цијене или понуду, уговорни орган дјелује у складу са добром комерцијалном праксом.

Када тражи приједлог цијене или понуду, уговорни орган даје понуђачима одређени рок да припреме приједлог цијене или понуду, узимајући у обзир комплексност набавке.

Члан 7.

(Закључивање директног споразума)

Директни споразум се сматра закљученим:

a) Код набавки чија вриједност износи до 1.000,00 КМ, прилагањем рачуна или друге одговарајуће документације

b) Код набавки чија вриједност је виша од 1.000,00 КМ, уговорни орган је дужан закључити уговор.

Члан 8.

(Ступање на снагу)

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у «Службеном гласнику општине Станари».

Број: 02-406-2/20

Станари, 03.01.2020. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Душан Панић с.р

04.

На основу члана 59. и 82. став (3) Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске», број: 97/16 и 36/19), у вези члана 17. Закона о јавним набавкама («Службени гласник Босне и Херцеговине», број 39/14), а у складу са буџетом општине Станари за 2020. годину, начелник општине доноси:

ОДЛУКУ**о плану јавних набавки за 2020. годину**

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се План јавних набавки Општине Станари за 2020. годину (у даљем тексту: «План набавки») и исти је саставни дио ове Одлуке.

Планом набавки се утврђује обавеза општинских служби и других општинских органа општине Станари у провођењу поступка јавних набавки прописаних Законом о јавним набавкама («Службени гласник Босне и Херцеговине», број: 39/14)

Члан 2.

План набавки је сачињен у складу са буџетом општине Станари за 2020. годину и њим се утврђује састав и обим набавки роба, услуга и радова.

Члан 3.

План набавки садржи слиједеће податке: предмет набавке (врста роба, услуга и радова), шифру из ЈРЈН, процијењену вриједност предмета јавне набавке, врсту поступка јавне набавке, оквирни датум почетка поступка и оквирни датум закључења уговора (динамика провођења поступка јавних набавки), извор финансирања и евентуалне напомене.

Члан 4.

Осим роба, услуга и радова из члана 2. ове Одлуке, јавне набавке ће се проводити и у другим случајевима путем директног споразума, а у складу са Законом о јавним набавкама.

Члан 5.

План набавки може бити измјењен актима начелника.

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2020. ГОДИНУ									
Р. Бр	опис набавке	вриједност без ПДВ-а	предмет набавке	поступак	почетак	вријеме ЈН	ЈРЈН	экономики код	окончање
Потрошачка јединица: Скупштина општине 0138110									
01380110 - 1	штампање службеног гласника општине Станари	6.000	услуге	директни	јануар	децембар	79800000-2	412700	
01380110 - 2	израда општинских медаља, плакета и сл.	1.000	услуге	директни	август	септембар	1853000-3	412900	
01380110 - 3	репрезентација у земљи- ресторанске и хотелске услуге	5.000	услуге	анекс 2. дио Б	јануар	децембар	55000000-0	412900	
Потрошачка јединица: Начелник општине 0138120									
01380120 - 1	Репрезентација - ресторанске и хотелске услуге	7.000	услуге	анекс 2. дио Б	јануар	децембар	55000000-0	412900	
01380120 - 2	Организација дана општине - кетеринг	15.000	услуге	анекс 2. дио Б	фебруар	децембар	79100000-5	412700	
Потрошачка јединица: Општа Управа 0138130									
01380130 - 1	набавка огрева - угаљ	14.000	робе	отворени поступак	септембар	новембар	09112100-8	412200	
01380130 - 2	материјал за одржавање чистоће	2.500	робе	отворени поступак	јануар	децембар	33760000-5	412300	
01380130 - 3	одржавање службених возила	3.000	услуге	отворени поступак	фебруар	децембар	50100000-6	412500	
01380130 - 4	осигурање возила	4.000	услуге	отворени поступак	фебруар	децембар	66610000-8	412900	
01380130 - 5	осигурање запослених	2.500	услуге	отворени поступак	фебруар	децембар	66510000-8	412700	
01380130 - 6	медијска презентација општине	44.000	услуге	анекс 2. дио Б	фебруар	децембар	92220000-9	412700	
01380130 - 7	технички преглед возила	500	услуге	директни	фебруар	децембар	71631200-2	412700	
01380130 - 8	Адвокатске услуге - трошкови	7.000	услуге	анекс 2. дио Б	фебруар	децембар	79100000-5	412700	
01380130 - 9	Услуге ногара	1.500	услуге	анекс 2. дио Б	фебруар	децембар	79132000-8	412700	
01380130 - 10	услуге баньске рехабилитације	48.000	услуге	анекс 2. дио Б	јул	октобар	98332000-9	416100	
01380130 - 11	набавка ватрогасне опреме	50.000	робе	отворени поступак	мај	јул	35110000-8	511300	

Потрошачка јединица: Одјељење за финансије и буџет 0138140										
01380140 - 1	Набавка ситног канцеларијског материјала	5.500	робе	директни	јануар	децембар	22800000-8			412300
01380140 - 2	Набавка копира папира А3 и А4	6.000	робе	директни	јануар	децембар	30197630-1			412300
01380140 - 3	Набавка тонера	5.000	робе	директни	јануар	децембар	30125110-5			412300
01380140 - 4	Услуге платног промета - рачуни	6.000	услуге	директни	фебруар	децембар	6610000-1			412700
01380140 - 5	штампане - резервисани уговори	6.000	услуге	конкурентски	фебруар	децембар	79800000-2			412700
01380140 - 6	рачунарска опрема	2.500	робе	отворени	фебруар	децембар	30200000-1			511300
01380140 - 7	канцеларијски намјештај	1.500	робе	директни	јун	август	39130000-2			511300
01380140 - 8	ауто гуме	4.800	робе	отворени	фебруар	март	34350000-5			516100
Потрошачка јединица: Одјељење за стамбено-комуналне и инспекцијске послове 0138160										
01380160 - 1	Услуге дератизације (прољеће - јесен)	6.000	услуге	отворени	март	октобар	90923000-3			412200
01380160 - 2	Услуге дезинсекције (прољеће - јесен)	6.000	услуге	отворени	март	октобар	90922000-6			412200
01380160 - 3	одржавање споменика	15.000	радови	отворени	мај	август	45212314-0			412500
01380160 - 4	насипање локалних путева	225.000	радови	отворени	април	јун	44113700-2			412500
01380160 - 5	израда локалног еколошког плана	25.000	услуге	отворени	март	мај	90712000-1			412700
01380160 - 6	услуге зимске службе	105.000	услуге	отворени	септембар	децембар	90620000-9			412800
01380160 - 7	збрињавање паса луталица	6.000	услуге	директни	март	мај	66162000-3			412800
01380160 - 8	асфалтирање путева	1.200.000	радови	отворени	јун	август	45233140-2			511100
01380160 - 9	изградња рециклажног дворишта	50.000	радови	отворени	јул	септембар	45213270-6			511100
01380160 - 9	изградња рециклажног дворишта	50.000	радови	отворени	јул	септембар	45213270-6			511100
01380160 - 10	изградња парка радости	20.000	радови	отворени	јун	јул	45212130-6			511100
01380160 - 11	уређење пословне зоне	550.000	радови	отворени	март	септембар	45200000-9			511100
01380160 - 12	санација саобраћајница - ударне рупе	30.000	радови	отворени	јун	јул	45233140-2			511200
01380160 - 13	саобраћајни знакови	5.000	робе	отворени	фебруар	децембар	34990000-3			511200
01380160 - 14	изградња канализације	460.000	радови	отворени	јануар	децембар	45232410-9			511100
Потрошачка јединица: Служба за просторно уређење 0138170										
58	услуге израде елабората и студија, урбанистичко техничких услова, стручних мишљења	49.000	услуге	отворени	март	мај	71000000-8			412700

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена на интернет страници општине Станари, www.opstinastanari.com

и „Службеном Гласнику општине Станари“.

Број: 02-406-3/20
Станари, 03.01.2020. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Душан Панић с.р.

05.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 97/16 и 36/19), члана 68. Статута општине Станари („Службени гласник општине Станари“, број: 5/17), члана 19. став 5. Закона о превозу у друмском саобраћају („Службени гласник РС“, број 47/17) и члана 4. Правилника о критеријумима, начину и поступку усклађивања и регистрацији редова вожње аутобуских линија на подручју општине Станари („Службени гласник општине Станари“, број: 9/18), Начелник општине доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовању Комисије за усклађивање и регистрацију редова вожње аутобуских линија на подручју општине Станари

Члан 1.

У Комисију за усклађивање и регистрацију редова вожње на подручју општине Станари за регистрациони период 2020/2021. година, именују се следећи чланови:

- 1) Горан Панчић, дипломирани правник - председник,
- 2) Марина Бијељић, дипломирани правник - члан и
- 3) Сузана Квржић, дипломирани инжењер саобраћаја - члан.

Члан 2.

Задатак Комисије је да испред општине Станари врши поступак усклађивања и регистрације редова вожње аутобуских линија и у складу са тим:

- води поступак усклађивања,
- рјешава по приједлозима и приговорима превозника у првостепеном поступку,
- региструје редове вожње у складу са Законом о превозу у друмском саобраћају Републике Српске (Службени гласник РС“, број: 47/17) и Правилником о критеријумима, начину и поступку усклађивања и регистрације редова вожње аутобуских линија на подручју општине Станари („Службени гласник општине Станари“, број: 9/17).
- о спроведеном поступку усклађивања Комисија води записник који овјерава председник Комисије,
- по завршетку поступка усклађивања, Комисија доноси рјешења о усклађеним и одбијеним редова вожње, које потписује председник Комисије и доставља превозницима и надлежном општинском органу за овјеру и вођење регистра редова вожње.

Члан 3.

Комисија ће радити до окончања поступка усклађивања и регистрације редова вожње аутобуских линија, односно до доношења коначног рјешења о регистрованим редовима вожње у регистрационом периоду за 2020/2021. годину.

Члан 4.

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Службеном гласнику општине Станари. Број: 02-340-1/20

Датум: 10.01.2020. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Душан Панић с.р.

06.

На основу члана 43. став (2) алинеја а) и б) Закона о буџетском систему РС („Службени гласник РС“, број: 121/12 и 52/14) 59. Закона о локалној самоуправи РС („Службени гласник РС“, број 97/16 и 36/19), члана 68. и 89. Статута општине Станари („Службени гласник општине Станари“, број 5/17), начелник општине доноси:

ОДЛУКУ

о додјели средстава за потребе КПД „Лазарица“ Станари

Члан 1.

Додјељују се средства Српском културном-просвјетном друштву „Лазарица“ Станари у износу од 2.500,00 КМ, а на основу Захтјева број 04-2/1-415-167/19 од 25.10.2019. године.

Члан 2.

Средства ће бити исплаћена са потрошачке јединице 0138150 Одјељење за привреду, друштвене дјелатности и локални економски развој, економски код 415 210 Текући грантови непрофитним субјектима у земљи.

Члан 3.

Средства ће бити исплаћена на жиро рачун Српско културно-просвјетно друштво „Лазарица“ Станари број: 5553000021318625 код Нове Банке ад Бања Лука.

Члан 4.

О извршењу ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду и финансије, Одсек за финансије и буџет.

Члан 5.

Обавезује се КПД „Лазарица“ Станари да оправда трошење додјелих средстава достављањем ваљаних доказа (рачуна) на увид у Одјељење за привреду и финансије, Одсек за финансије и буџет.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење:

Обзиром на расположивост средстава, на позицији Текући грантови непрофитним субјектима у земљи, одлучено је као у диспозитиву.

Број: 04-2/1-415-167-1/19
Станари, 23.12.2019. године.

Достављено:

- КПД „Лазарица“ Станари,
- Одјељење за привреду и финансије,
- а/а

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Душан Панић с.р.

07.

На основу члана 43. став (2) алинеја а) и б) Закона о буџетском систему РС ("Службени гласник РС", број: 121/12 и 52/14) 59. Закона о локалној самоуправи РС ("Службени гласник РС", број 97/16 и 36/19), члана 68. и 69. Статута општине Станари ("Службени гласник општине Станари", број 5/17), начелник општине доноси:

ОДЛУКУ

о додјели средстава за потребе Удружења „Анђео“ Станари

Члан 1.

Додјељују средства Удружењу за помоћ дјечи и омладини са потешкоћама у развоју „Анђео“ Станари у износу од 3.000,00 КМ, а на основу Захтјева број 04-2/1-415-192/19 од 23.12.2019. године.

Члан 2.

Средства ће бити исплаћена са потрошачке јединице 0138150 Одјељење за привреду, друштвене дјелатности и локални економски развој, економски код 415 210 Грантови непрофитним субјектима у земљи

Члан 3.

Средства ће бити исплаћена на жиро рачун Удружење за помоћ дјечи и омладини са потешкоћама у развоју „Анђео“ Станари број: 5553000036020139 код Нове банке ад Бања Лука.

Члан 4.

О извршењу ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду и финансије, Одсјек за финансије и буџет.

Члан 5.

Обавезује се Удружење за помоћ дјечи и омладини са потешкоћама у развоју „Анђео“ Станари да оправда трошење додјелиених средстава достављањем ваљаних доказа (рачуна) на увид у Одјељење за привреду и финансије, Одсјек за финансије и буџет.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.
Број: 04-2/1-415-192-1/19
Станари, 23.12.2019. године.
Достављено:
- Удружење „Анђео“,
- Одјељење за привреду и финансије,
- а/а

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Душан Панић

08.

На основу члана 43. став (2) алинеја а) и б) Закона о буџетском систему РС ("Службени гласник РС", број: 121/12 и 52/14) 59. Закона о локалној самоуправи РС ("Службени гласник РС", број 97/16 и 36/19), члана 68. Статута општине Станари ("Службени гласник општине Станари", број 5/17), начелник општине доноси:

ОДЛУКУ

о додјели буџетских средстава за потребе СПЦО Јелањска

Члан 1.

Додјељују се буџетска средства за прославу Крсне славе храма у Јелањској у износу од 1.000,00 КМ, а на основу Захтјева број 04-2/1-415-186/19 од 16.12.2019. године.

Члан 2.

Наведена средства биће извршена са потрошачке јединице 0138150 Одјељења за привреду, друштвене дјелатности и локални економски развој са позиције 415 200 Текући грантови етничким и вјерским организацијама.

Члан 3.

Средства ће бити исплаћена на жиро рачун бр 555-300-00399566-90 Нова банка.

Члан 4.

О извршењу ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду и финансије, Одсјек за финансије и буџет.

Члан 5.

Обавезује се СПЦО Јелањска да оправда трошење додјелиених средстава достављањем ваљаних доказа (рачуна) на увид у Одјељење за привреду и финансије, Одсјек за финансије и буџет.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.
Број: 04-2/1-415-186-1/19
Станари, 23.12.2019. године.
Достављено:
- СПЦО Јелањска, НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
- Одјељење за привреду и финансије, Душан Панић
- а/а.

09.

На основу члана 43. став (2) алинеја а) и б) Закона о буџетском систему РС ("Службени гласник РС", број: 121/12 и 52/14) 59. Закона о локалној самоуправи РС ("Службени гласник РС", број 97/16), члана 68. Статута општине Станари ("Службени гласник општине Станари", број 5/17), начелник општине доноси:

ОДЛУКУ

о додјели средстава за потребе КУД-а „Церовица“ Церовица

Члан 1.

Додјељују се средства Културно-умјетничком

друштву „Церовица“ Церовица у износу од 1.500,00 КМ, а на основу Захтјева број 04-2/1-415-190/19 од 18.12.2019. године.

Члан 2.

Средства ће бити исплаћена са потрошачке јединице 0138150 Одјељење за привреду, друштвене дјелатности и локални економски развој, економски код 415 210 Текући грантови непрофитним субјектима у земљи.

Члан 3.

Средства ће бити исплаћена на жиро рачун КУД-а „Церовица“ Церовица број: 3383902265979241 код Уницредит Банк а.д. Мостар.

Члан 4.

О извршењу ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду и финансије, Одсјек за финансије и буџет.

Члан 5.

Обавезује се КУД „Церовица“ Церовица да оправда трошење додјелиених средстава достављањем ваљаних доказа (рачуна) на увид у Одјељење за привреду и финансије, Одсјек за финансије и буџет.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење:

Обзиром на расположивост средстава, на позицији Текући грантови непрофитним субјектима у земљи, одлучено је као у диспозитиву.

Број: 04-2/1-415-190-1/19
Станари, 23.12.2019. године.

Достављено:

- КУД „Церовица“ Церовица,
- Одјељење за привреду и финансиј,
- а/а

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Душан Панић с.р.

10.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи РС („Службени гласник РС”, број 97/16 и 36/19), члана 68. Статута општине Станари („Службени гласник општине Станари”, број 5/17), начелник општине доноси:

ОДЛУКУ

о додјели буџетских средстава за потребе Карате клуб „СЛОГА-ХЕМОФАРМ” Добој, секција Станари

Члан 1.

Додјељују се буџетска средства Карате клубу „СЛОГА“ секција Станари у износу од 1.000,00 КМ, а на основу Захтјева број 04-2/1-415-169/19 од 30.10.2019. године.

Члан 2.

Наведена средства биће извршена са

потрошачке јединице 0138150 Одјељење за привреду, друштвене дјелатности и локални економски развој са позиције 415 200 Текући грантови спортским и омладинским организацијама и удружењима.

Члан 3.

Средства ће бити исплаћена на жиро рачун КК Слога Добој број: 562-005-00000346-85 код Развојне банка.

Члан 4.

О извршењу ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду и финансије, Одсјек за финансије и буџет.

Члан 5.

Обавезује се Карате клуб „СЛОГА“ секција Станари да оправда трошење додјелиених средстава достављањем ваљаних доказа (рачуна) на увид у Одјељење за привреду и финансије, Одсјек за финансије и буџет.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Број: 04-2/1-415-169-1/19
Датум: 23.12.2019. година.

Достављено:

- КК „Слога” Добој, секција Станари,
- Одјељење за привреду и финансије,
- а/а.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Душан Панић с.р.

11.

На основу члана 43. став (2) алинеја а) и б) Закона о буџетском систему РС („Службени гласник РС”, број: 121/12 и 52/14) 59. Закона о локалној самоуправи РС („Службени гласник РС”, број 97/16 и 36/19), члана 68. Статута општине Станари („Службени гласник општине Станари”, број 5/17), начелник општине доноси:

ОДЛУКУ

о додјели средстава за потребе Спортско риболовно друштво „Шкобаљ“ Станари

Члан 1.

Додјељују се средства Спортско риболовно друштво „Шкобаљ“ Станари у износу од 3.000,00 КМ, а на основу Захтјева број 04-2/1-415-188/19 од 17.12.2019. године.

Члан 2.

Средства ће бити исплаћена са потрошачке јединице 0138150 Одјељење за привреду, друштвене дјелатности и локални економски развој, економски код 415 210 Финансирање невладиних организација.

Члан 3.

Средства ће бити исплаћена на жиро рачун Спортско риболовно друштво „Шкобаљ“ Станари број: 5553000032227051 код Нове Банке ад Бања Лука.

Члан 4.

О извршењу ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду и финансије, Одсјек за финансије и буџет.

Члан 5.

Члан 5.

Обавезује се Спортско риболовно друштво „Шкобаљ“ Станари да оправда трошење додјелиених средстава достављањем ваљаних доказа (рачуна) на увид у Одјељење за привреду и финансије, Одсјек за финансије и буџет.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење:

Обзиром на расположивост средстава, на позицији Финансирање невладиних организација, одлучено је као у диспозитиву.

Број: 04-2/1-415-188-1/19
Станари, 23.12.2019. године.

Достављено:

- СРД Шкобаљ Станари,
- Одјељење за привреду и финансије,
- а/а

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Душан Панић с.р.

12.

На основу члана 43. став (2) алинеја а) и б) Закона о буџетском систему РС („Службени гласник РС”, број: 121/12 и 52/14) 59. Закона о локалној самоуправи РС („Службени гласник РС”, број 97/16 и 36/19), члана 68. и 69. Статута општине Станари („Службени гласник општине Станари”, број 5/17), начелник општине доноси:

**ОДЛУКУ
о додјели средстава за потребе Организације
породица погинулих и заробљених бораца и
несталих цивила општине Станари**

Члан 1.

Додјељују се средства Организације породица погинулих и заробљених бораца и несталих цивила општине Станари у износу од 1.000,00 КМ, а на основу Захтјева број 04-2/1-415-194/19 од 26.12.2019. године.

Члан 2.

Средства ће бити исплаћена са потрошачке јединице 0138150 Одјељење за привреду, друштвене дјелатности и локални економски развој, економски код 415 210 финансирање организације породица погинулих и заробљених бораца и несталих цивила општине Станари

Члан 3.

Средства ће бити исплаћена на жиро рачун Организације породица погинулих и заробљених бораца и несталих цивила општине Станари број: 5553000019873810 код Нове Банке ад Бања Лука.

Члан 4.

О извршењу ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду и финансије, Одсјек за финансије и буџет.

Обавезује се Организације породица погинулих и заробљених бораца и несталих цивила општине Станари да оправда трошење додјелиених средстава достављањем ваљаних доказа (рачуна) на увид у Одјељење за привреду и финансије, Одсјек за финансије и буџет.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Број: 04-2/1-415-194-1/19

Станари, 31.12.2019. године.

Достављено:

- именованом, НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
- Одјељење за привреду и финансије Душан Панић с.р.
- а/а

13.

На основу члана 43. став (2) алинеја а) и б) Закона о буџетском систему РС („Службени гласник РС”, број: 121/12 и 52/14) 59. Закона о локалној самоуправи РС („Службени гласник РС”, број 97/16 и 36/19), члана 68. и 89. Статута општине Станари („Службени гласник општине Станари”, број 5/17), начелник општине доноси:

**ОДЛУКУ
о додјели средстава за потребе Црвеног крста
Станари**

Члан 1.

Додјељују средства Општинској организацији црвеног крста у Станарима у износу од 15.000,00 КМ, а на основу Захтјева број 04-2/1-415-7/20 од 16.01.2020. године.

Члан 2.

Средства ће бити исплаћена са потрошачке јединице 0138150 Одјељење за привреду, друштвене дјелатности и локални економски развој, економски код 415 210 ОО Црвени Крст Станари.

Члан 3.

Средства ће бити исплаћена на жиро рачун ОО Црвеног крста Станари број: 5675412700002570 код Сбербанк ад Бања Лука.

Члан 4.

О извршењу ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду и финансије, Одсјек за финансије и буџет.

Члан 5.

Обавезује се Општинска организација црвеног крста Станари да оправда трошење додјелиених средстава достављањем ваљаних доказа (рачуна) на увид у Одјељење за привреду и финансије, Одсјек за финансије и буџет.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Број: 04-2/1-415-7-1/20

Станари, 17.01.2020. године.

Достављено:

- ОО ЦК Станари,
- Одјељење за привреду и финансије,
- а/а

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Душан Панић с.р.

14.

На основу члана 43. став (2) алинеја а) и б) Закона о буџетском систему РС ("Службени гласник РС", број: 121/12 и 52/14) 59. Закона о локалној самоуправи РС ("Службени гласник РС", број 97/16 и 36/19), члана 68. и 89. Статута општине Станари ("Службени гласник општине Станари", број 5/17), начелник општине доноси:

ОДЛУКУ

о додјели средстава за потребе Општинске борачке организације Станари

Члан 1.

Додјељују се средства Општинској борачкој организацији Станари у износу од 2.500,00 КМ, а на основу Захтјева број 04-2/1-415-6/20 од 16.01.2020. године.

Члан 2.

Средства ће бити исплаћена са потрошачке јединице 0138150 Одјељење за привреду, друштвене дјелатности и локални економски развој, економски код 415 210 Општинска борачка организација.

Члан 3.

Средства ће бити исплаћена на жиро рачун Општинске борачке организације Станари број: 5553000021587703 код Нове Банке ад Бања Лука.

Члан 4.

О извршењу ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду и финансије, Одсјек за финансије и буџет.

Члан 5.

Обавезује се Општинска борачка организација Станари да оправда трошење додјелиених средстава достављањем ваљаних доказа (рачуна) на увид у Одјељење за привреду и финансије, Одсјек за финансије и буџет.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење:

Обзиром на расположивост средстава, на позицији Финансирање Општинске борачке организације Станари, одлучено је као у диспозитиву.

Број: 04-2/1-415-6-1/20

Станари, 17.01.2020. године.

Достављено:

- именованом,
- Одјељење за привреду и финансије,
- а/а

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Душан Панић с.р.

15.

На основу члана 43. став (2) алинеја а) и б) Закона о буџетском систему РС ("Службени гласник РС", број: 121/12 и 52/14) 59. Закона о локалној самоуправи РС ("Службени гласник РС", број 97/16 и 36/19), члана 68. Статута општине Станари ("Службени гласник општине Станари", број 5/17), начелник општине доноси:

ОДЛУКУ

о додјели средстава за потребе Удружења пољопривредних произвођача „Пољопривредник“ Станари

Члан 1.

Додјељују се средства Удружењу пољопривредних произвођача „Пољопривредник“ у Станарима у износу од 4.000,00 КМ, а на основу Захтјева број 04-2/1-415-183/19 од 04.12.2019. године.

Члан 2.

Средства ће бити исплаћена са потрошачке јединице 0138150 Одјељење за привреду, друштвене дјелатности и локални економски развој, економски код 415 200 Текући грантови непрофитним субјектима у земљи.

Члан 3.

Средства ће бити исплаћена на жиро рачун Удружењу пољопривредних произвођача „Пољопривредник“ у Станарима број: 5553000023048232 код Нове Банке ад Бања Лука.

Члан 4.

О извршењу ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду и финансије, Одсјек за финансије и буџет.

Члан 5.

Обавезује се Удружењу пољопривредних произвођача „Пољопривредник“ у Станарима да оправда трошење додјелиених средстава достављањем ваљаних доказа (рачуна) на увид у Одјељење за привреду и финансије, Одсјек за финансије и буџет.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Број: 04-2/1-415-183-1/19

Станари, 17.01.2020. године.

Достављено:

- УПП Пољопривредник Станари,
- Одјељење за привреду и финансије,

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Душан Панић с.р.

16.

На основу члана 43. став (2) алинеја а) и б) Закона о буџетском систему РС ("Службени гласник РС", број: 121/12 и 52/14) 59. Закона о локалној самоуправи РС ("Службени гласник РС", број 97/16 и 36/19), члана 68. Статута општине Станари ("Службени гласник општине Станари", број 5/17), начелник општине доноси:

**ОДЛУКУ
о додјели средстава за потребе Ловачког удружења
„Срндаћ“ Станари**

Члан 1.

Додјељују се средства Ловачком удружењу „Срндаћ“ Станари у износу од 5.000,00 КМ, а на основу Захтјева број 04-2/1-415-2/20 од 08.01.2020. године.

Члан 2.

Средства ће бити исплаћена са потрошачке јединице 0138150 Одјељење за привреду, друштвене дјелатности и локални економски развој, економски код 415 210 Финансирање невладиних организација.

Члан 3.

Средства ће бити исплаћена на жиро рачун Ловачког удружења „Срндаћ“ Станари број: 5553000021635718 код Нове Банке ад Бања Лука.

Члан 4.

О извршењу ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду и финансије, Одсјек за финансије и буџет.

Члан 5.

Обавезује се Ловачко удружење „Срндаћ“ Станари да оправда трошење додјељених средстава достављањем ваљаних доказа (рачуна) на увид у Одјељење за привреду и финансије, Одсјек за финансије и буџет.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење:

Обзиром на расположивост средстава, на позицији Финансирање невладиних организација, одлучено је као у диспозитиву.

Број: 04-2/1-415-2-1/20
Станари, 17.01.2020. године.

Достављено:

- ЛУ „Срндаћ“ Станари,
- Одјељење за привреду и финансије,
- а/а

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Душан Панић с.р.

Садржај:

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

02. ПРАВИЛНИК О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	1.
03. ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ ДИРЕКТНОГ СПОРАЗУМА	5.
04. ОДЛУКА о плану јавних набавки за 2020. годину	6.
05. Р Ј Е Ш Е Њ Е о именовану Комисије за усклађивање и регистрацију редова возње аутобуских линија на подручју општине Станари	9.
06. ОДЛУКА о додјели средстава за потребе КПД „Лазарица“ Станари	9.
07. ОДЛУКА о додјели средстава за потребе Удружења „Анђео“ Станари	9.
08. ОДЛУКА о додјели буџетских средстава за потребе СПЦО Јелањска	10.
09. ОДЛУКА о додјели средстава за потребе КУД-а „Церовица“ Церовица	10.
10. ОДЛУКА о додјели буџетских средстава за потребе Карате клуб ‘СЛОГА-ХЕМОФАРМ’ Добој, секција Станари	11.
11. ОДЛУКА о додјели средстава за потребе Спортско риболовно друштво „Шкобаљ“ Станари	11.
12. ОДЛУКА о додјели средстава за потребе Организације породица погинулих и заробљених бораца и несталих цивила општине Станари	12.
13. ОДЛУКА о додјели средстава за потребе Црвеног крста Станари	12.
14. ОДЛУКА о додјели средстава за потребе Општинске борачке организације Станари	12.
15. ОДЛУКА о додјели средстава за потребе Удружења пољопривредних произвођача „Пољопривредник“ Станари	13.
16. ОДЛУКА о додјели средстава за потребе Ловачког удружења „Срндаћ“ Станари	13.