



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ СТАНАРИ

ЈЕЗИК  
СРПСКОГ НАРОДА

БРОЈ: 7	ГОДИНА: I	СТАНАРИ 17. ОКТОБАР 2015. ГОДИНЕ	Годишња претплата: Жиро рачун: — Општина Станари —
---------	-----------	--	--

## РЕПУБЛИКА СРПСКА ОПШТИНА СТАНАРИ СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

На основу члана 2. Закона о основама безбједности саобраћаја на путевима у Босни и Херцеговини (»Службени гласник Босне и Херцеговине«, број: 6/06, 75/06, 44/07, 84/09 и 48/10), члана 2. став 2. Закона о безбједности саобраћаја на путевима Републике Српске (»Службени гласник Републике Српске«, број: 63/11) и члана 35. Статута општине Станари (»Службени гласник општине Станари«, број: 1/15), Скупштина општине Станари, на 06. сједници, одржаној 09.10.2015. године, доноси:

### ОДЛУКУ о безбједности саобраћаја на путевима општине Станари

#### I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

(1) Овом Одлуком утврђује се режим одвијања саобраћаја на путевима и другим јавним површинама на подручју општине Станари, где се одвија саобраћај возила и пешака, те послови Савјета за безбједност саобраћаја.

##### Члан 2.

(1) Под „режимом одвијања саобраћаја“, подразумијева се:

- брзина кретања на појединим мјестима и за поједине категорије учесника у саобраћају;
- право првенства пролаза учесника у саобраћају;
- забрана кретања у једном или у оба смијера, у времену или простору за поједине категорије учесника у саобраћају;
- забрана сталног или повременог кретања, паркирања, заустављања на саобраћајници или другим површинама, за поједине категорије учесника у саобраћају.

##### Члан 3.

Јавним саобраћајним површинама, у смислу ове Одлуке, сматрају се: путеви, улице, тротоари, бициклистичке стазе, мостови, паркиралишта, подходници, пасареле, стајалишта јавног превоза и друге саобраћајне површине (у даљем тексту: саобраћајнице).

#### Члан 4.

Саобраћај на јавним саобраћајним површинама, дозвољен је сваком, под једнаким условима, на начин прописан законом и овом Одлуком.

#### II САОБРАЋАЈ

##### 1. Локални путеви и улице

##### Члан 5.

Надлежни орган општине, који управља саобраћајницама, дужан је саобраћајнице, опрему саобраћајница и саобраћајну сигнализацију одржавати у стању које одговара њиховој намјени и захтјевима безбједности саобраћаја.

##### 2. Режим саобраћаја

##### Члан 6.

Ради безбједности и несметаног одвијања саобраћаја на локалним путевима и улицама, општински орган управе, надлежан за послове саобраћаја, може одредити забране, обавезе и обуставе саобраћаја, или посебно ограничење за поједине врсте возила, док постоје разлоги због којих се мјере предузимају.

Мјере, из претходног става, одредиће и надлежни орган МУП-а, када то захтијевају разловијавног реда и мира и други, безбједносни разлоги. Мјере, забране и ограничења, прописане од стране органа из става 1. и 2. овог члана, дужни су ови органи на вријеме саопштити учесницима у саобраћају, прописном саобраћајном сигнализацијом или на други, погодан начин.

##### Члан 7.

У насељеним мјестима општине Станари, осим на дијеловима регионалних путева, који пролазе кроз подручје општине, возила се не смију кретати брзином већом од 50 km/h, што се регулише одговарајућом саобраћајном сигнализацијом.

##### Члан 8.

На саобраћајницама, где често бораве дјеца, често прелазе коловоз пјешаци, могу се поставити посебни објекти на путу ради смањења брзине кретања возила, уз одобрење, које издаје надлежно одјељење Општинске управе.

## Члан 9.

Кроз насељена мјеста општине Станари, забрањује се кретање возила која превозе опасне материје, осим регионалним путевима.

## Члан 10.

Саобраћајницама, у којима је за све, или за поједине врсте возила забрањен саобраћај, могу се кретати:

1. возила службе хитне помоћи, ватрогасне службе, возила органа за унутрашње послове, оружаних снага, судске полиције, државне граничне службе, комуналне полиције и инспекције, када је то неопходно за извршење њихових послова и задатака;
2. возила, која по налогу полиције, комуналне полиције и инспекције учествују у извршавању њихових послова и задатака;
3. возила обиљежена знаком приступачности, као и такси и друга возила, када превозе болесна лица и теже инвалиде са оштећеним доњим екстремитетима;
4. возила за превоз умрлих лица;
5. возила која служе за обављање комуналних послова за потребе општине (одржавање чистоће, канализације, водовода и топлотних инсталација, одржавање зелених површина, улица и тргова и других објеката, и инсталација комуналне инфраструктуре), возила за одржавање постојећих електричних, ПТТ уређаја и инсталација, возила радио-телевизије, поштанска возила која врше радње за које су намијењена, и специјална возила за превоз новца;
6. возила до 7,5 тона носивости, када превозе огрјев;
7. возила до 3,5 тоне највеће дозвољене масе, која служе за сервисирање.

## Члан 11.

По саобраћајницама, по којима је забрањен саобраћај, или ограничен саобраћај за теретна моторна возила, може се одобрити кретање теретних моторних возила која превозе грађевински материјал на градилиште, моторних возила која служе за специјалну намјену.

Одобрење за кретање возила, из претходног става, издаје општински орган управе, надлежан за послове саобраћаја.

## 3. Превоз аутобусима

## Члан 12.

Трасу кретања аутобуса и аутобуска стајалишта за превоз лица за властите потребе и уговорени превоз, одобрава општински орган управе, надлежан за послове саобраћаја, на приједлог вршиоца превоза.

## 4. Заустављање и паркирање возила

## Члан 13.

На мјестима, на којима је забрањено заустављање и паркирање, изузетно је дозвољено заустављање и паркирање возила из члана 10. ове Одлуке, док трају радње за које су намијењена, с тим да се не угрожава безбједност саобраћаја и не омета нормално одвијање саобраћаја.

## Члан 14.

Заустављање и паркирање возила, која врше утовар или истовар робе, дозвољено је док трају радње утовара/истовара, а најдуже до 60 минута, с тим да се не угрожава безбједност саобраћаја и не омета нормално одвијање саобраћаја.

## Члан 15.

Привремено заузимање простора коловоза или тротоара, ради утовара или истовара робе, мора се означити стандардизованим саобраћајним знаком за обиљежавање возила заустављеног на коловозу пута (троугао), са допунском таблом „УТОВАР/ИСТОВАР“. У случају, из претходног става, мора бити уређај за истовремено паљење свих показивача праваца, уколико је тај уређај уградњен у моторном возилу.

## Члан 16.

За вријеме уклањања снијега са саобраћајница, није дозвољено паркирање возила на тим саобраћајницама.

Овлаштене предузеће, које је задужено за уклањање снијега, дужно је да прије почетка уклањања или разгртања снијега, постави знак забране заустављања и паркирања, а за вријеме уклањања снијега одговарајућу саобраћајну сигнализацију, која се односи на ову врсту радова.

Власник, односно корисник возила, које се затекне на тим површинама, дужан је уклонити возило у року 2 часа од постављања знака.

## Члан 17.

Заустављање и паркирање возила на појединим мјестима може се забранити и ограничити, ако то изискују разлоги безбједности саобраћаја и његовог несметаног одвијања, уз обавезно постављање одговарајућег саобраћајног знака.

## Члан 18.

Забрањено је паркирање аутобуса, теретних возила, радних машина, запрежних возила и прикључних возила на саобраћајницама, осим на просторима означеним за паркирање ових возила.

## Члан 19.

Јавна паркиралишта су површине изграђене, или уређене за паркирање возила изван коловоза, као и за паркирање на коловозу и тротоару, када то дозвољавају услови одвијања саобраћаја.

Јавна паркиралишта морају бити обиљежена прописном саобраћајном сигнализацијом.

## Члан 20.

На јавним паркиралиштима може се **увести** наплата паркирања.

Јавна паркиралишта, на којима се **врши** наплата, утврђују се посебним актом, који **домеси** начелник општине.

## Члан 21.

Када комунални полицајац, **непосредним** ~~напоменом~~ жањем, или по позиву грађана, утврди да је возило паркирано на зеленој површини, тротоару, ~~баштичкој~~ стази, на улазу у гаражу, **пословни** простор и

приступни пут стамбеним и другим објектима, као и на такси стајалишту, уколико није такси возило, или на аутобуском стајалишту, уколико није аутобус, издаће прекршајни налог на име власника возила.

Изузетно, уколико возило из става 1. овог члана није регистровано на територији БиХ, односно, не може се утврдити власник или корисник возила, комунални полицајац ће одредити да се возило блокира спровом за блокирање точкова.

#### Члан 22.

Забрањено је, на јавним паркиралиштима, остављање неисправних и хаварисаних моторних возила, прикључних возила и камп приколица.

#### 5. Кретање пјешака

##### Члан 23.

За предшколску и школску дјецу, организовану у групама, обавеза је кретања тротоаром, а где нема тротоара, у колони десном страном, што ближе ивици коловоза, у смјеру кретања.

Код прелаза преко коловоза, вођа колоне је дужан да од радника полиције затражи осигурање прелаза, или да га сам осигура, уколико нема радника полиције.

##### Члан 24.

При учествовању у саобраћају, предшколска дјеца и слијепе особе, које не носе бијели штап, морају имати пратиоца.

##### Члан 25.

Забрањено је груписање и задржавање пјешака на угловима и уским тротоарима улица, као и стазама, ако је таквим стањем угрожена безбедност саобраћаја.

Скупљање и чекање на тротоару, дозвољено је под условом да се не омета саобраћај пјешака.

#### 6. Посебне мјере безбедности

##### Члан 26.

Зеленило и рекламе не смију заклањати расједна тијела јавне расјете, саобраћајну сигнализацију, улазити у слободне профиле коловоза и тротоара и смањивати прегледност на раскрсницама.

Комунални полицајац, односно саобраћајна инспекција, наложиће правном или физичком лицу, уклањање зеленила и реклама, у случајевима из става 1. овог члана.

##### Члан 27.

Јавна расјета, на јавним саобраћајницама, мора служити безбедности саобраћаја и одговарати прописима и препорукама о кориштењу расјетне технике у саобраћајне сврхе.

Прегорјеле сијалице јавне расјете морају се редовно мијењати, а расјетно тијело редовно чистити.

Прегорјеле сијалице јавне расјете морају се замјенијити најкасније у року 48 сати.

##### Члан 28.

Сви обиљежени пјешачки прелази и стајалишта јавног саобраћаја, у улицама већег саобраћајног интензитета, морају бити освијетљени, или, на други

начин, видно означени.

На мјестима где постоји јавна расјета, пјешачки прелаз мора бити освијетљен, тако да возач може лако уочити пјешака.

Саобраћајни знак, у близини свјетиљке, мора се поставити тако да га свјетлосни спој оптимално осветљава да не буде у сјени.

##### Члан 29.

Уколико се дио тротоара или коловоза не може користити за саобраћај због привремене опасности, која је настала од објекта (одроњавање фасаде, скидање снијега и сл.), сопственик, односно корисник објекта или извођач радова дужан је да постави саобраћајне знакове, и друго прописно обезбеђење.

##### Члан 30.

Водоводне, канализационе, топловодне, електро, ПТТ и друге инсталације, на саобраћајним површинама, дужно је да одржава предузеће којем је то повјерено на одржавање. У случају квара, предузеће, из претходног става, дужно је да квар отклони одмах, а најкасније у року 8 сати, од настанка квара.

##### Члан 31.

Савјет за безбедност саобраћаја општине Станари је савјетодавно тијело које расправља о стању безбедности саобраћаја на подручју општине Станари, а чији су задаци: праћење, анализа и предлагавање мјера које имају за циљ унапређење свих аспекта безбедности саобраћаја на подручју општине, ради подизања и унапређења система безбедности саобраћаја.

Чланове Савјета именује Скупштина општине Станари, на приједлог начелника општине, из реда стручњака у области друмског саобраћаја, општинских субјеката безбедности саобраћаја, као што су: полиција, школе, ауто-школе, дом здравља, станице техничког прегледа, предузећа која врше одржавање путева и слично.

Савјет за безбедност саобраћаја општине Станари и активности које произађу из рада Савјета, финансирају се из средстава Буџета општине, донација, спонзорства и других извора финансирања.

Чланови Савјета се бирају на мандат од 5 (пет) година.

#### III КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 32.

Новчаном казном, у износу од 500,00 КМ до 7.000,00 КМ, казниће се, за прекршај, предузеће или друго правно лице:

- ако поступи супротно члану 8. ове Одлуке;
- ако нареди, или одобри да се теретно моторно возило креће улицама којима је забрањен саобраћај, или ограничен саобраћај таквих возила, без одобрења надлежног органа (члан 10.);
- ако нареди, или одобри вршење превоза лица за властите потребе, или уговореног

превоза, без одобрене трасе кретања, или мимо одобрене трасе кретања (члан 11.);

- ако нареди, или одобри да се возило, које врши утовар или истовар, заустави или паркира, противно одредби

члана 13.

- ако поступи супротно одредбама члана 15. став 1. и 3.
- ако прије уклањања или разграњања снијега, не постави саобраћајни знак (члан 15. став 2.);
- ако поступи супротно одредбама члана 17.
- по одредбама члана 20.
- ако не обезбиједи уклањање свог неисправног или хаварисаног моторног возила, прикључног возила или камп приколице са јавних паркиралишта (члан 21.);
- ако не поступи у складу са налогом комуналног полиција или саобраћајног инспектора (члан 25. став 2.);
- ако не поступи по одредбама члана 28.
- ако одмах, а најкасније у року 8 сати, не приступи отклањању квара на инсталацијама (члан 29. став 2.);

За прекршај из претходног става, казниће се новчаном казном од 100,00 КМ до 500,00 КМ, и одговорно лице у предузећу или другом правном лицу.

За прекршај из става 1. овог члана, казниће се самостални привредник, новчаном казном од 200,00 КМ до 1.000,00 КМ.

### Члан 33.

Новчаном казном, у износу од 50,00 КМ до 1.000,00 КМ, казниће се за прекршај:

- физичко лице, ако поступи супротно члану 8. ове Одлуке;
- возач теретног моторног возила, који се креће улицама којима је забрањен саобраћај, или ограничен саобраћај таквих возила, без одобрења надлежног органа (члан 10.);
- возач, ако се креће возилом мимо одобреније трасе, или заустави возило изван одобрених стајалишта (члан 11.);
- возач, ако поступа супротно одредбама члanova 13. и 14.
- физичко лице, ако поступи супротно одредбама члана 15. став 1. и 3.
- возач, ако поступа супротно одредбама члана 17.
- физичко лице, по одредбама члана 20.
- ако физичко лице не обезбиједи уклањање свог неисправног или хаварисаног моторног возила, прикључног возила или камп приколице са јавних паркиралишта (члан 21.);
- вођа колоне пјешака, који не обезбиједи да се колона креће на начин прописан чланом 22. став 1.
- вођа колоне пјешака, који на прописан начин не осигура прелажење колоне преко коловоза (члан 22. став 2.);
- физичко лице, ако поступи супротно одредбама члана 24. став 1.
- физичко лице, ако не поступи по налогу из члана 25. става 2.
- власник, односно корисник објекта, ако прописно не обезбиједи тротоар или коловоз (члан 28.).

### IV НАДЗОР

#### Члан 34.

Надзор над примјеном ове Одлуке врше радници МУП-а, и надлежни органи управе, у оквиру свог дјелокруга и надлежности.

### V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 35.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у »Службеном гласнику општине Станари«.

Број: 01-022-1472/15

Датум: 09.10.2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ:  
Остоја Стевановић

### РЕПУБЛИКА СРПСКА ОПШТИНА СТАНАРИ СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

На основу члана 10. став 2. Закона о безбједности саобраћаја на путевима Републике Српске (»Службени гласник Републике Српске«, број: 63/11) и члана 30. Закона о локалној самоуправи (»Службени гласник Републике Српске«, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), Скупштина општине Станари, на 06. сједници, одржаној 09.10.2015. године, доноси:

### ОДЛУКУ о оснивању Савјета за безбједност саобраћаја општине Станари

#### Члан 1.

Именује се Савјет за безбједност саобраћаја општине Станари (у даљем тексту: Савјет), у сastavu:

1. Денис Стевановић, предсједник;
2. Срђан Видовић, члан;
3. Горан Драгојловић, члан;
4. Жељко Марковић, члан;
5. Раде Дошлић, члан.

#### Члан 2.

Задаци Савјета су: - разматрање питања из области безбједности саобраћаја, - предлагање мјера за унапређење безбједности саобраћаја, - давање мишљења на стратешке документе, - иницирање доношења и учествовања у изради законских и других аката, - давање мишљења на програме, планове рада и извјештаје Агенције за безбједност саобраћаја Републике Српске, - остваривање и подстицање координације и сарадње између републичких органа управе и других тијела у безбједности саобраћаја.

Савјет обавља задатке из става 1. овог члана на подручју општине Станари.

#### Члан 3.

Чланови Савјета се бирају на мандат од 5 (пет) година.

#### Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана, од дана објављивања у »Службеном гласнику општине Станари«.

Број: 01-022-1473/15

Датум: 09.10.2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ:  
Остоја Стевановић

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА СТАНАРИ  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи (»Службени гласник Републике Српске«, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члanova 83. и 84. Закона о туризму (»Службени гласник Републике Српске«, број: 70/11), члана 106. Закона о спорту (»Службени гласник Републике Српске«, број: 4/02, 66/03 и 73/08), члanova 3. и 12. Закона о систему јавних служби (»Службени гласник Републике Српске«, број: 68/07, 109/12) и члanova 23. и 24. Статута општине Станари (»Службени гласник општине Станари«, број: 1/15), Скупштина општине Станари, на 06. сједници, одржаној 09.10.2015. године, доноси:

**ОДЛУКУ  
о оснивању Јавне установе „Спортско-туристичка организација општине Станари“**

**Члан 1.**

Овом Одлуком, Скупштина општине Станари (у даљем тексту: Оснивач), оснива Јавну установу „Спортско-туристичка организација општине Станари“ (у даљем тексту: „Спортско-туристичка организација“).

**I – НАЗИВ ОСНИВАЧА**

**Члан 2.**

Оснивач је општина Станари, ЛИБ: 4403845960005.

**II – НАЗИВ И СЈЕДИШТЕ УСТАНОВЕ**

**Члан 3.**

Назив, под којим „Спортско-туристичка организација“ послује, је Јавна установа "Спортско-туристичка организација општине Станари". Скраћени назив Јавне установе је ЈУ "СТООС".

Сједиште „Спортско-туристичке организације“ је у општини Станари, Станари бб.

**III – ДЈЕЛАТНОСТ**

**Члан 4.**

„Спортско-туристичка организације општине Станари“ се оснива ради вршења послова развоја, очувања и заштите туристичких и спортских вриједности, на територији општине Станари.

**Члан 5.**

Јавна установа „Спортско-туристичка организација општине Станари“ има својство правног лица, које стиче уписом у судски регистар.

Прије уписа у судски регистар, оснивач је дужан да прибави сагласност надлежног министарства на акт о оснивању „Спортско-туристичке организације“.

**Члан 6.**

Дјелатности „Спортско-туристичке организације“ су:

- 47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама;

- 47.62 Трговина на мало новинама, папиром и писаћим прибором у специјализованим продавницама;
- 47.78 Остала трговина на мало новом робом у специјализованим продавницама;
- 47.89 Трговина на мало осталом робом на тезгама и пијацама;
- 49.39 Остали копнени превоз путника;
- 50.30 Превоз путника унутрашњим воденим путевима;
- 52.21 Услужне дјелатности у копненом саобраћају;
- 52.22 Услужне дјелатности у воденом саобраћају;
- 55.10 Хотели и сличан смјештај;
- 55.20 Одмаралишта и остали смјештај за краћи одмор;
- 55.30 Кампови и простори за камповање;
- 55.90 Остали смјештај;
- 56.10 Дјелатности ресторана и услуге доставе хране;
- 56.21 Дјелатности кетеринга;
- 59.20 Дјелатност снимања звучних записа и издавање музичких записа;
- 68.20 Изнајмљивање и пословање сопственим некретнинама или некретнинама узетим у закуп (лизинг);
- 73.12 Услуге оглашавања (представљања) преко медија;
- 73.20 Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења;
- 77.21 Изнајмљивање и давање у закуп (лизинг) опреме за рекреацију и спорт;
- 77.29 Изнајмљивање и давање у закуп (лизинг) осталих предмета за лично употребу и домаћинство;
- 79.11 Дјелатности путничких агенција;
- 79.12 Дјелатности тур-оператора;
- 79.90 Остале резервацијске услуге и припадајуће дјелатности;
- 82.11 Комбиноване канцеларијско-административне услужне дјелатности;
- 82.19 Фотокоширање, припрема докумената и остале специјализоване канцеларијске помоћне дјелатности;
- 82.30 Организација састанака и пословних сајмова;
- 84.13 Регулисање и допринос успјешнијем пословању привреде;
- 91.03 Рад историјских мјеста, грађевина и сличних знаменитости за посјетиоце;
- 93.11 Рад спортских објеката;
- 93.13 Фитнес центри;
- 93.19 Остале спортске дјелатности; 3
- 93.29 Остале забавне и рекреативне дјелатности;

„Спортско-туристичка организација“ ће обављати и послове спољнотрговинског пословања, у оквиру регистроване дјелатности.

**Члан 7.**

Дјелатност „Спортско-туристичке организације“ првенствено подразумијева остваривање јавног интереса у области туризма и спорта, у складу са Законом о туризму и Законом о спорту.

Статутом „Спортско-туристичке организације“ ближе ће се одредити дјелокруг рада и унутрашња

организација, надлежност органа, заступање и представљање, права и обавезе, одговорност запослених, начин организовања послова и друга питања, значајна за рад.

#### Члан 8.

Спортско-туристичка организација ће, без уписа у судски регистар, обављати у мањем обиму и друге дјелатности, које служе дјелатностима уписаним у судски регистар, које се уобичајено обављају уз те дјелатности, у мањем обиму, а у циљу остваривања функције за коју је основана.

### IV – ИЗНОС СРЕДСТАВА ЗА ОСНИВАЊЕ И НАЧИН ОБЕЗБЈЕЂЕЊА СРЕДСТАВА

#### Члан 9.

Износ средстава за оснивање и почетак рада „Спортско-туристичке организације“ је 1,00 КМ (словима: једна конвертибилна марка), а које оснивач уплаћује у целости.

#### Члан 10.

Средства за рад установе обезбеђују се из:

- прихода и накнада, насталих обављањем регистрованих дјелатности,
- непосредно од корисника услуга,
- буџета оснивача,
- донација,
- других извора, насталих обављањем дјелатности.

### V – ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОСНИВАЧА У ПОГЛЕДУ ОБАВЉАЊА ДЈЕЛАТНОСТИ ЗБОГ КОЈЕ ЈЕ УСТАНОВА ОСНОВАНА

#### Члан 11.

Оснивач:

- обезбеђује средства за почетак рада установе и прописане услове за почетак рада;
- врши благовремено именовање и разрјешење органа „Спортско-туристичке организације“;
- даје сагласност на годишњи програм рада и финансијски план „Спортско-туристичке организације“;
- разматра и усваја годишњи извјештај о пословању и годишњи обрачун „Спортско-туристичке организације“.

Начелник општине даје сагласност на Статут и на акт о организацији и систематизацији радних мјеста „Спортско-туристичке организације“.

### VI – МЕЂУСОБНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЈАВНЕ УСТАНОВЕ И ОСНИВАЧА

#### Члан 12.

У правном промету са трећим лицем, ЈУ „Спортско-туристичка организација“ иступа у своје име и за свој рачун, самостално и без ограничења.

#### Члан 13.

За обавезе, створене у правном промету са трећим лицима, „Спортско-туристичка организација“

одговара својом цјелокупном имовином.

#### Члан 14.

Оснивач не одговара за обавезе „Спортско-туристичке организације“, а сноси ризик за пословање, до висине оснивачког улога.

### VII – ОРГАНИ УПРАВЉАЊА

#### Члан 15.

Органи Спортско-туристичке организације су директор и управни одбор.

#### Члан 16.

Директора именује оснивач, на период четири године, уз претходно спроведен поступак јавне конкуренције.

Директора разрјешава оснивач, по процедури утврђеној у Статуту „Спортско-туристичке организације“.

#### Члан 17.

Директор руководи, представља и заступа „Спортско-туристичку организацију“ и одговоран је за законитост њеног рада.

#### Члан 18.

Услови за именовање директора и његово разрешење утврђују се Статутом „Спортско-туристичке организације“.

#### Члан 19.

Управни одбор именује и разрјешава оснивач. Управни одбор именује се на период четири године, послије спроведеног поступка јавне конкуренције, прописане законом.

Управни одбор има три члана.

Члан Управног одбора не може бити лице запослено у „Спортско-туристичкој организацији“.

#### Члан 20.

Услови за избор и именовање Управног одбора „Спортско-туристичке организације“ и његово разрешење утврђују се Статутом „Спортско-туристичке организације“.

#### Члан 21.

Управни одбор:

- доноси Статут „Спортско-туристичке организације“,
- одлучује о пословању установе,
- разматра и усваја извјештај о пословању и годишњи обрачун,
- доноси програм рада и финансијски план „Спортско-туристичке организације“,
- одлучује о кориштењу средстава, а у складу са законом и Статутом „Спортско-туристичке организације“.
- врши друге послове утврђене Статутом „Спортско-туристичке организације“.

#### Члан 22.

До избора органа управљања, оснивач ће, посебном одлуком, именовати вршиоце дужности директо-

ра, предсједника и чланове Управног одбора.

### VIII – РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ СТАТУТА И ИМЕНОВАЊЕ ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

Члан 23.

„Спортско-туристичка организација“ ће донијети Статут у року 60 дана, од дана доношења ове Одлуке, уз претходно прибављену сагласност оснивача.

Члан 24.

Оснивач је дужан извршити избор и именовање органа управљања у року 6 мјесеци, од дана доношења ове Одлуке.

До доношења одлука из претходног става, функцију органа управљања вршиће лица именована у складу са чланом 21. ове Одлуке.

Члан 25.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана, од дана објављивања у »Службеном гласнику општине Станари«.

Број: 01-022-1474/15

Датум: 09.10.2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ:  
Остоја Стевановић

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА СТАНАРИ  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи (»Службени гласник Републике Српске«, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), чланова 3. и 12. Закона о систему јавних служби (»Службени гласник Републике Српске«, број: 68/07, 109/12) и чланова 17. и 27. Статута општине Станари (»Службени гласник општине Станари«, број: 1/15), Скупштина општине Станари, на 06. сједници, одржаној 09.10.2015. године, доноси:

### ОДЛУКУ о оснивању ЈУ „Културно- информативни центар“ општине Станари

Члан 1.

Скупштина општине Станари (у даљем тексту: Оснивач), оснива Јавну установу "Културно-информационни центар" општине Станари, (у даљем тексту: Јавна установа), у складу са Законом о локалној самоуправи, Законом о систему јавних служби и Уредбом о класификацији дјелатности Републике Српске. Јавна установа „Културно-информационни центар“ општине Станари, има својство правног лица, које стиче уписом у судски регистар.

### I – НАЗИВ ОСНИВАЧА

Члан 2.

Оснивач је општина Станари, ЛИБ: 4403845960005.

### II – НАЗИВ И СЈЕДИШТЕ УСТАНОВЕ

Члан 3.

Назив, под којим „Културно-информационни центар“ послује је Јавна установа „Културно-информационни центар“ општине Станари. Скраћени назив Јавне установе је ЈУ „КИЦ“ Станари.

Сједиште Јавне установе је у општини Станари, Станари бб.

### III – ДЈЕЛАТНОСТ

Члан 4.

„Културно-информационни центар“ је Јавна установа, која обавља дјелатности, у циљу задовољавања потреба грађана и организација у области културе, уметности, филма, образовања одраслих, информисања и другим областима друштвеног живота, на подручју општине Станари.

Члан 5.

Дјелатност „Културно-информационог центра“ је од општег интереса за општину Станари.

Општи интерес, општина Станари остварује кроз вршење надзора и утицајем на обављање дјелатности, односно послове установе, којима се обезбеђује, редовно и, под једнаким условима, остваривање потреба и интереса грађана у областима из члана 4. ове Одлуке и других услуга које установа пружа.

Општи интерес Општина такође остварује кроз утврђивање основних дјелатности установе, давање установи на кориштење и управљање објекта културе и других објеката, давањем сагласности на Статут установе и акта о организацији и систематизацији радних мјеста, избор и именовање органа управљања и на друге начине, прописане законом и општим актима оснивача.

Члан 6.

Дјелатности Јавне установе су:

58.11 Издавање књига;

58.14 Издавање часописа и периодичних публикација:

Овај разред обухвата дјелатности издавања часописа и осталих периодичних публикација, које излазе мање од четири пута седмично.

Могу се издавати у штампаном или електронском облику, укључујући и на интернету. Овај разред исто тако обухвата издавање распореда радијског или телевизијског програма.

58.19 Остале издавачке дјелатности;

59.14. Дјелатност приказивања филмова:

Дјелатност приказивања играчких или видео филмова у биоскопима, на отвореном или у другим објектима за приказивање филмова,

Дјелатност кино клубова.

60.10 Емитовање радијског програма;

63.99 Остале информационе услужне дјелатности, д.н.;

73.12 Услуге оглашавања (представљања) преко медија;

74.30 Дјелатности преводилаца и тумача;

82.30 Организовање састанака и пословних семинара; 3

84.12 Регулисање дјелатности јавних установа, које обезбеђују образовање, културне

услуге и друге друштвене услуге, осим обавезног социјалног осигурања;  
 85.32 Техничко и стручно средње образовање;  
 85.52 Образовање у области културе;  
 85.59 Остало образовање, д.н.  
 90.04. Рад умјетничких објеката;  
 91.02. Дјелатност музеја;  
 91.03. Рад историјских мјеста, грађевина и сличних знаменитости за посјетиоце.

## Члан 7.

Јавна установа ће, без уписа у судски регистар, обављати у мањем обиму и друге дјелатности, које служе дјелатностима уписаним у судски регистар које се уобичајено обављају уз те дјелатности, у мањем обиму, а у циљу остваривања функције за коју је основана.

**IV – ИЗНОС СРЕДСТАВА ЗА ОСНИВАЊЕ И НАЧИН ОБЕЗБЕЂЕЊА СРЕДСТАВА**

## Члан 8.

Износ средстава за оснивање и почетак рада Јавне установе је 1,00 КМ (словима: једна конвертибилна марка), а које оснивач уплаћује у целости.

## Члан 9.

Средства за рад установе обезбеђују се из:

- прихода и накнада, насталих обављањем регистрованих дјелатности,
- непосредно од корисника услуга,
- буџета оснивача,
- донација,
- других извора, насталих обављањем дјелатности.

**V – ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОСНИВАЧА У ПОГЛЕДУ ОБАВЉАЊА ДЈЕЛАТНОСТИ, ЗБОГ КОЈЕ ЈЕ УСТАНОВА ОСНОВАНА**

## Члан 10.

Оснивач:

- обезбеђује средства за почетак рада установе и прописане услове за почетак рада установе,
- врши благовремено именовање и разређење органа установе,
- даје сагласност на годишњи програм рада и финансијски план јавне установе,
- разматра и усваја годишњи извештај о пословању и годишњи обрачун јавне установе

Начелник општине даје сагласност на Статут и на акт о организацији и систематизацији радних мјеста јавне установе.

**VI – МЕЂУСОБНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЈАВНЕ УСТАНОВЕ И ОСНИВАЧА**

## Члан 11.

У правном промету са трећим лицем, ЈУ „Културно-информативни центар“ иступа, у своје име и за свој рачун, самостално и без ограничења.

## Члан 12.

За обавезе створене у правном промету са трећим лицима, Јавна установа одговара својом

целокупном имовином.

## Члан 13.

Оснивач ЈУ не одговара за обавезе ЈУ „Културно-информативног центра“ општине Станари, а сноси ризик за пословање, до висине оснивачког улога.

## Члан 14.

Установа има права, обавезе и одговорност према оснивачу, прописане овом Одлуком и законом.

**VII – ОРГАНИ УПРАВЉАЊА**

## Члан 15.

Органи ЈУ "Културно- информативног центра" општине Станари су директор и управни одбор.

## Члан 16.

Директора именује оснивач, на период четири године, уз претходно спроведену јавну конкуренцију. Директора разређава оснивач, по процедури утврђеној Статутом Јавне установе.

## Члан 17.

Директор руководи, представља и заступа Јавну установу и одговоран је за законитост њеног рада.

## Члан 18.

Услови за именовање директора и његово разређење, утврђују се Статутом Јавне установе.

## Члан 19.

Управни одбор именује и разређава оснивач.

Управни одбор именује се на период четири године, послије спроведеног поступка јавне конкуренције, прописане законом.

Управни одбор има три члана.

Члан Управног одбора не може бити лице запослено у ЈУ "Културно-информационни центар" општине Станари.

## Члан 20.

Услови за избор и именовање Управног одбора и његово разређење, утврђују се Статутом ЈУ "Културно-информационни центар" општине Станари.

## Члан 21.

Управни одбор:

- доноси Статут Јавне установе,
- одлучује о пословању Јавне установе,
- разматра и усваја извештај о пословању и годишњи обрачун,
- доноси програм рада и финансијски план Јавне установе,
- одлучује о кориштењу средстава, а у складу са законом и Статутом Јавне установе,
- врши друге послове, утврђене Статутом.

## Члан 22.

До избора органа управљања, оснивач ће, посебном одлуком, именовати вршиоце дужности директора, предсједника и чланове Управног одбора.

**VIII – РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ СТАТУТА И  
ИМЕНОВАЊЕ ОРГАНА УПРАВЉАЊА И  
РУКОВОЂЕЊА**

Члан 23.

ЈУ "Културно- информативни центар" општине Станари ће донијети Статут у року 60 дана, од дана доношења ове Одлуке, уз претходно прибављену сагласност оснивача.

Члан 24.

Оснивач је дужан извршити избор и именовање органа управљања у року 6 месеци, од дана доношења ове Одлуке.

До доношења одлука, из претходног става, функцију органа управљања вршиће лица именована у складу са чланом 22. ове Одлуке.

Члан 25.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана, од дана објављивања у »Службеном гласнику општине Станари«.

Број: 01-022-1476/15

Датум: 09.10.2015. године

ПРЕДСЛЕДНИК СКУПШТИНЕ:  
Остоја Стевановић

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА СТАНАРИ  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи (»Службени гласник Републике Српске«, број: 101/04, 42/05, 118/05, 98/13) и члана 35. и 62. Статута општине Станари (»Службени гласник општине Станари«, број: 1/15), Скупштина општине Станари, на 06. сједници, одржаној 09.10.2015. године, доноси:

**ОДЛУКУ**

**о утврђивању висине накнаде за рад члановима управних и надзорних одбора у јавним установама и предузећима, чији је оснивач општина Станари**

Члан 1.

Овом Одлуком, утврђује се висина накнаде за рад члановима управних и надзорних одбора јавних установа и предузећа, чији је оснивач општина Станари и које је именовала Скупштина општине.

Члан 2.

Мјесечна накнада за рад чланова управних и надзорних одбора износи 350,00 КМ, а предсједницима истих, накнада износи 400,00 КМ.

Члан 3.

Накнада, из претходног става, исплаћиваће се сваком члану управног и надзорног одбора у нето

износу, из средстава установе или предузећа, у коме обављају функцију.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана, од дана објављивања у »Службеном гласнику општине Станари«.

Број: 01-022-1476/15

Датум: 09.10.2015. године

ПРЕДСЛЕДНИК СКУПШТИНЕ:  
Остоја Стевановић

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА СТАНАРИ  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи (»Службени гласник Републике Српске«, број: 101/04, 42/05, 118/05, 98/13) и члана 35. и 62. Статута општине Станари (»Службени гласник општине Станари«, број: 1/15), Скупштина општине Станари, на 06. сједници, одржаној 09.10.2015. године, доноси:

**ОДЛУКУ  
о заштити од пожара на подручју општине  
Станари**

**1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овом Одлуком, регулише се организација заштите од пожара у привредним субјектима и другим правним лицима, органима државне управе и другим државним органима, који су обавезни донијети планове заштите од пожара и друге опште акте заштите од пожара. Дефинише се, осим мјера заштите од пожара на подручју општине Станари, надзор над спровођењем прописаних мјера заштите, као и друга питања од значаја за заштиту од пожара.

**2. ОРГАНИЗАЦИЈА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА**

Члан 2.

У циљу отварања и спречавања опасности од пожара и спасавања људи и материјалних добара угрожених пожаром, привредна друштва и друга правна лица (у даљем тексту: предузећа), државни и други органи (у даљем тексту: органи), самостални привредници, власници самосталних занатских и других радњи (у даљем тексту: власници радњи) и појединци, дужни су спроводити мјере заштите од пожара, прописане овом Одлуком, као и поступати у складу са Планом заштите од пожара општине Станари и другим прописима из области заштите од пожара.

Члан 3.

Планове заштите од пожара, у складу са чланом 9. Закона о заштити од пожара (»Службени гласник Републике Српске«, број: 71/12), са Програмом санације недостатка заштите од пожара, дужни су донијети, или ускладити постојеће планове заштите од

пожара са Планом заштите од пожара општине Станари, у року 6 мјесеци, од дана ступања на снагу ове Одлуке.

#### Члан 4.

Привредни субјекти и друга правна лица, из претходног члана ове Одлуке, дужни су, у року 3 мјесеца, од дана пуштања на употребу новоизграђеног или реконструисаног објекта, Планом заштите од пожара, обухватити новоизграђени или реконструисани објекат.

#### Члан 5.

Програм санације недостатка заштите од пожара, дужни су израдити и донијети и сви остали привредни субјекти и органи, који не доносе План заштите од пожара са подручја општине Станари, као и предузећа и органи из других општина, које имају објекте на подручју општине Станари. Програм санације, из претходног става, садржи техничко-технолошке и организационе мјере заштите од пожара, са динамиком извршења мјера.

#### Члан 6.

План евакуације у случају пожара (составни дио Плана заштите од пожара), дужна су имати сва предузећа и органи који посједују јавне и друге објекте, у којима се сакупља и истовремено борави више од 150 лица.

#### Члан 7.

Ради учествовања у спровођењу превентивних мјера заштите од пожара, гашења пожара и спасавања људи и материјалних добара угрожених пожаром и елементарним непогодама, као и вршење других задатака у вези са заштитом од пожара на подручју општине Станари, утврђених законом и Планом заштите од пожара општине, оснива се Добровољна ватрогасна јединица општине Станари.

#### Члан 8.

Добровољну ватрогасну јединицу (ДВЈ) оснива Скупштина општине Станари, Одлуком, као саставни дио Општинске управе, за коју се средства за рад обезбеђују у складу са законом.

#### Члан 9.

Добровољна ватрогасна јединица Станари користи заједнички смјештај, техничку опрему и средства за гашење пожара Територијалне ватрогасне јединице Дервента.

#### Члан 10.

Посебан општи акт (Правилник) о периодичним испитивањима и одржавању инсталација и uređaja (машинске, електричне, противпожарне, громобранске, гасне и друге), према прописаним нормативима, стандардима и упутствима произвођача, дужни су донијети сви субјекти из члана 3. ове Одлуке, у року годину дана, од дана ступања на снагу ове Одлуке.

#### Члан 11.

Посебан општи акт (Правилник) о руковању, одржавању, периодичним прегледима и испитивањима електричних инсталација и uređaja, изведеним у про-

тивексплозивној заштити, дужни су донијети сви субјекти у чијим објектима и просторијама постоји могућност појаве и стварања експлозивних смјеса гасова, паре запаљивих течности и прашине са ваздухом, у року годину дана, од дана ступања на снагу ове Одлуке.

### 3. МЈЕРЕ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА

#### Члан 12.

Пожарни путеви морају увијек бити слободни и проходни цијелом својом ширином и означени стрелицом и написом "Пожарни пут". Квалитет и носивост путне подлоге мора одговарати техничким прописима за саобраћај средње тешких ватрогасних возила. Извођење радова на поправци и прокопавање пожарних путева, може се обављати само даљу, у што краћем времену и уз обезбеђење заobilaznog пута.

#### Члан 13.

Паркирање возила на градским саобраћајницама и путевима у већим насељима, регулисаће се тако да је осигурана најмања ширина слободног пута 3,5 метра. На саобраћајницама и путевима, где није могуће обезбиједити ширину пута, из претходног става, забрањује се паркирање возила. Забрана паркирања возила односи се и на места где се налазе улични пожарни хидранти.

#### Члан 14.

О свим комуналним радовима на поправкама или реконструкцијама саобраћајница и мостова, претходно се мора обавијестити Територијална ватрогасна јединица Дервента и ДВЈ Станари.

#### Члан 15.

Забрањена је изградња помоћних објеката као што су: гараже, шупе, кошеви, штале, сушнице меса и воћа, сјеници и други, од запаљивог материјала, у близини стамбених објеката. Одстојање објеката, из претходног става, од стамбених објеката мора бити најмање 10 метара.

#### Члан 16.

У радним и другим просторијама и објектима, где се користе запаљиве течности и технички гасови, дозвољено је држање ових материјала, у количини потребној за једну смјену, што се утврђује општим актом из члана 11. ове Одлуке.

#### Члан 17.

Одмашћивање и прање дијелова са запаљивим течностима, може се обављати само на посебно уређеном и одобреном мјесту, уз предузимање одговарајућих мјера заштите од пожара и експлозија, што се утврђује општим актом из члана 11. ове Одлуке.

#### Члан 18.

Прозори и отвори на подрумским просторијама стамбених, пословних, јавних и других објеката, морају бити на безбиједан начин заштићени од убаџивања запаљивих предмета у просторије (армирано стакло, жичана мрежа, решетке и др.).

## Члан 19.

За одлагање крпа и памучњака (пуцвала), натопљених запаљивим течностима, морају се, у радним просторијама, обезбиједити одговарајуће металне посуде са поклопцем.

## Члан 20.

На бензинским станицама, забрањено је точити гориво на принципу самоуслуживања, као и точити гориво у амбалажу израђену од запаљивог и ломљивог материјала.

## Члан 21.

У стамбеним просторијама и становима, забрањено је обављати занатске и друге дјелатности, које захијевају употребу запаљивих течности и експлозивних материјала, те држање пиротехничких производа.

## Члан 22.

За обављање радова у зонама опасности од избијања пожара и експлозија, код одржавања инсталација, уређаја и средстава рада, обавезно се мора претходно прибавити писмена дозвола са упутством о мјерама безбедности, од стране одговорног лица.

## Члан 23.

Радови заваривања, резања, лемљења и други радови отвореним пламеном и ужареним предметима, у објектима предузећа и органа, могу се изводити само ако су претходно обезбијеђене прописане мјере заштите од пожара и ако су ти радови одобрени од стране одговорних лица предузећа или органа.

## Члан 24.

Прије, и у вријеме извођења радова, из претходног члана, у зони рада, морају се предузети следеће мјере: - уклонити сав, лако запаљив материјал у појасу 5 метара, а ако то није могуће онда се тај материјал мора прекрити негоривим покривачем или заштитити негоривим параванима или завјесама, - сви отвори и пукотине, у зони рада, морају се прекрити на начин да се спријечи пролаз варница и искри кроз отворе, - обезбиједити ефикасну вентилацију зоне рада, а по потреби и предвентилацију, у трајању 5 минута, прије почетка рада, - у зони рада, држати у припремности одговарајуће апарате за гашење пожара, хидранте и друга средства за гашење пожара те, по потреби, обезбиједити стално дежурство ватрогасца, - контролисати и надзорити зону рада и послије завршетка радова.

## Члан 25.

Радове, из члана 23. ове Одлуке, могу обављати само стручни радници за ту врсту послова. Уређаји, за обављање тих радова, морају бити потпуно исправни.

## Члан 26.

Извођење радова из члана 23. ове Одлуке, на резервоарима и посудама за запаљиве течности и гасове, могу се изводити само када су ти резервоари и посуде претходно испражњени, темељно очишћени, опрале и напуњени водом или интерним гасом и када су склоњени из зоне опасности од избијања пожара и

експлозија.

## Члан 27.

Пећи и други уређаји за загријавање, морају увијек бити исправни и стручно инсталирани. Пећи и други уређаји за загријавање, морају се поставити на подлоге од незапаљивог материјала, с тим да подлога мора прелазити најмање 25 цм испред, по 15 цм са бочних страна пећи или инсталiranog уређаја. Уређаји за загријавање, морају бити одmakнути најмање 50 цм од дрвене конструкције и других запаљивих материјала.

## Члан 28.

Димоводне цијеви, морају бити једна у другу сигурно уклопљене и уведене у димњак кроз розетну, на растојању од дрвене горивне конструкције и горивог материјала најмање 30 центиметара. Димоводне цијеви не могу се користити, ако су дуже од 2,5 метара. Забрањено је провођење димоводних цијеви кроз стропове и кровне конструкције, прозорска окна, вањске зидове и слично.

## Члан 29.

Димњаци морају бити удаљени најмање 15 цм од запаљивих елемената строних и кровних конструкција, омалтерисани унутар објекта, а изнад крова фуговани.

## Члан 30.

Врата на димњацима морају бити од ватроотпорног материјала, исправна, стално затворена и обиљежена ознакама спрата, а у њиховој близини и испод њих не смije се држати запаљив материјал.

## Члан 31.

Кад су пећи и други уређаји за загријавање демонтирани, отвори на уводима у димњак морају бити затворени слијепом розетном или ватроотпорним материјalom.

## Члан 32.

Забрањено је затварање димовних канала лимом, опеком или другим материјалом. Забрањено је постављање радио и ТВ антене у канале димњака. Забрањено је гашење запаљеног димњака водом.

## Члан 33.

Чишћење димњака од чаји и продуката сагоријевања мора се обавити прије сваке ложне сезоне. Спаљивање чаји у димњацима може вршити само стручно лице, димњачарске струке, и то по потреби. За редовно чишћење димњака одговорни су власници објекта ЈКП „Екосфера“, односно димњачар.

## Члан 34.

У радним и другим просторијама, по завршетку рада, мора се, у свим ложиштима, угасити ватра и пепео очистити и одложити у посуде од ватросталног материјала. Посуде из става I. овог члана морају бити смјештене изван просторија, на мјестима где нема опасности од избијања и ширења пожара. Ако се загријавање радних просторија врши помоћу електричне енергије, онда се електрични уређаји, по завршетку рада, морају искључити.

## Члан 35.

Забрањено је потпаливање пећи и других ложишта, на чврсто гориво, бензином, нафтом, петролејом и другим запаљивим течностима.

## Члан 36.

Сва предузећа, органи и самосталне радње морају обезбиједити металне посуде, (контейнери, канте и сл.) за одлагање смећа и технолошких отпадака. Прањење посуда са смећем и технолошким отпадом, мора се вршити редовно, тако да се онемогући гомилање смећа и отпадака.

## Члан 37.

Радни круг предузећа, органа и самосталних радњи мора бити увијек чист, без смећа и технолошких отпадака. У појасу 5 метара око објекта, не смије се држати било какав запаљиви, отпадни и други материјал.

## Члан 38.

Забрањено је спаљивање смећа и технолошког отпада у кругу предузећа, органа и самосталних радњи. Спаљивање смећа и технолошког отпада може се вршити само у посебним пећима, намијењеним за те сврхе, ако су и исте одобрене од надлежног органа.

## Члан 39.

Шљака и пепео, из индустријских и других котловница и ложних уређаја, може се одлагати само на посебним, за ту сврху уређеним мјестима (јаме и депоније), уз претходно сигурно гашење водом.

## Члан 40.

По таванским просторијама, подрумима, ходницима, степеништима и другим сличним мјестима, није дозвољено одлагање и држање запаљивог отпадног материјала.

## Члан 41.

На таванима и поткровљима стамбених и других објеката, није дозвољено држање архиве, дрвени грађе, запаљивих течности и гасова, и другог запаљивог материјала.

## Члан 42.

За вријеме јавних скупова, разних приредби, зборова, представа и других јавних манифестија, организатор је дужан обезбиједити дежурство ватрогасца са одговарајућом опремом. Јачину ватрогасне службе одређује ДВЈ Станари, уз координацију Територијалне ватрогасне јединице Дервента, а трошкове сноси организатор.

## Члан 43.

За вријеме одржавања јавних скупова, представа, приредби, манифестија и сличног, у затвореним просторијама објекта, забрањено је пушење и употреба отвореног пламена. О овој забани, имају се видно истаћи одговарајући написи.

## Члан 44.

У биоскопским, позоришним и другим сличним просторијама, у којима се окупља већи број лица,

за вријеме извођења програма, излазна врата морају бити откључана, а излази прописно означени и освијетљени.

## Члан 45.

Ложење ватре у шумама није дозвољено. У шумама је дозвољено изузетно ложити ватру, само на мјестима која одреди предузеће које газдује шумама. Мјеста ложења ватре морају бити удаљена најмање 10 метара од дрвећа и растиња, у кругу 3 метра очишћења од вегетације и отпадака и тако уређена да вјетар не може разбацати жар, пепео и искре. Лица, која ложе ватру, не смију се удаљавати од ватре, све док ватра не буде потпуно угашена.

## Члан 46.

Предузеће, које газдује шумама на територији општине Станари, може, према датим потребама и временским приликама: -забранити пушење у одређеним шумским предјелима, -ограничити свако улажење у одређене шумске предјеле, -забранити улазак и кретање моторних возила у одређеним шумским предјелима, -забранити употребу кухала на гас и течно гориво, у одређеним шумским предјелима.

## Члан 47.

Пред жетву и за вријеме жетве и вршидбе, обавезно је предузети посебне мјере заштите од пожара усјева на засијаним површинама преко 5 хектара, а нарочито организовати дежурство и дојаву пожара, обезбиједити средства за гашење пожара и друге мјере.

## Члан 48.

Уз сваки комбајн или вршалицу, када ради, мора се обезбиједити најмање један апарат за гашење пожара "С" од 9 кг, лопата и крамп. Погонски и други уређаји и инсталације на комбајнима и вршалцима, морају се за вријеме жетве и вршидбе редовно чистити од пљеве, прашине и других запаљивих материјала.

## Члан 49.

Пластови, стогови и хрпе сијена, сламе и друге кабасте сточне хране, морају бити удаљени најмање 15 метара од објекта у којима се ложи ватра, категорисаних јавних путева и електричних водова. Удаљеност између стогова сијена и житарица, сламе и друге кабасте хране, мора бити најмање 5 метара.

## Члан 50.

На мјестима, где се обавља вршидба, власници, односно корисници тих усјева дужни су обезбиједити приручна средства за гашење пожара (посуде са најмање 200 литара воде, двије канте, двије лопате, крамп, виле и друго), од почетка довоза пожњевених усјева и слагања хрпа па до завршетка вршидбе.

## Члан 51.

Забрањено је сакупљање и спаљивање корова и другог запаљивог материјала непосредно уз шуме, стрне усјеве и објекте. Лице, које ложи ватру, дужно је предузети мјере, којима ће онемогућити неконтролисан горење ватре на отвореним површинама и не

смије се удаљавати од ватре до потпуног сагоријевања и гашења остатака жара.

## Члан 52.

Опрема и средства за гашење пожара не смију се оштећивати и употребљавати у сврхе које нису везане за гашење пожара, спасавање људи и материјалних добара и обуку лица, у вези са противпожарном заштитом.

## Члан 53.

Количина и врста средстава, опреме и уређаја за дојаву и гашење пожара, обавезно се одређују у пројектној документацији за градњу објекта, односно у плановима заштите од пожара предузећа и органа или програмима санације недостатка заштите од пожара, а зависно од намјене објекта, њихове површине, пожарног оптерећења и других, конкретних специфичности.

## Члан 54.

Јавно предузеће „Екосфера“ Станари дужно је објезбиједити ажуарне карте градске хидрантне мреже Станари, чији један примјерак обавезно доставља Територијалној ватрогасној јединици Дервента.

## Члан 55.

Провера исправности звучних уређаја за јавно узбуњивање, вршиће се сваког 15. у мјесецу, у 12 часова, једноличним тоном, у трајању 1 минуте.

## Члан 56.

О квару или хаварији на водоводној мрежи Станари, ЈП „Екосфера“ Станари дужно је извијестити Станару јавне безбедности Станари, ДВЈ Станари и Територијалну ватрогасну јединицу Дервента.

## Члан 57.

Забрањена је продаја средстава пиротехнике, изузев у специјализованим продавницама, у складу са законом и другим прописима.

## 4. НАДЗОР НАД СПРОВОЂЕЊЕМ ОДЛУКЕ

## Члан 58.

Надзор над спровођењем ове Одлуке вршиће МУП Центар јавне безбедности Добој, путем републичког инспектората заштите од пожара, према одредбама Закона о заштити од пожара и Плана заштите од пожара општине Станари.

## Члан 59.

Стручни радници ДВЈ Станари, по овлаштењу Центра јавне безбедности Добој, вршиће надзор над спровођењем сљедећих мјера заштите од пожара, у стамбеним објектима, занатским, угоститељским, трговачким и другим радњама: - одлагање запаљивих материјала у подрумима, таванима, поткровљима и другим мјестима на којима представљају опасност; - исправност и одржавање хидрантских инсталација, пећи, уређаја за ложење ватре са димоводима, апарата за гашење пожара; - проходност пожарних путева и прилаза за електричним разводним батеријама, таблама и

ормарима, хидрантима и апаратима за гашење пожара; - забрана кориштења отвореног пламена и пушења у одређеним објектима и просторијама. Стручни радници, из претходног става, вршиће надзор, на основу писменог овлаштења Центра јавне безбедности Добој и над спровођењем мјера заштите од пожара шума и пољопривредних култура.

## 5. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 60.

Новчаном казном у износу од 1.500,00 КМ до 5.000,00 КМ, казниће се за прекршај предузеће или друго правно лице:

1. ако не донесе План заштите од пожара са Програмом санације (члан 3.) или не допуни План заштите од пожара (члан 4.);
2. ако не изради и не донесе Програм санације недостатка заштите од пожара (члан 5.);
3. ако нема План евакуације (члан 6.);
4. ако не донесе посебне опште акте из чланова 10. и 11. Одлуке;
5. ако не спроведе мјере или поступи супротно одредбама чланова: од 12. до 50. и од 52. до 58.

За прекршај, из претходног става, казниће се новчаном казном, у износу од 150,00 КМ до 500,00 КМ одговорно лице у предузећу или другом правном лицу.

## Члан 61.

Новчаном казном у износу од 500,00 КМ до 1.500,00 КМ, казниће се за прекршај власник самосталне радње, који обавља дјелатност личним радом, или појединач који самостално обавља дјелатност:

1. Ако не спроведе мјере или поступи супротно одредбама чланова: 12, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, од 27. до 32. и чланова 41, 48, 52. и 57.

## Члан 62.

Новчаном казном у износу од 50,00 КМ до 90,00 КМ, казниће се за прекршај појединач:

1. Ако не спроведе мјере или поступи супротно одредбама чланова: 15, 16, 17, 20, 21, 25, 26, 28, 33, 35, 41, 43, 45, 49, 50, 51, 52. и 57.

## 6. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 63.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана, од дана објављивања у »Службеном гласнику општине Станари«.

Број: 01-022-1477/15

Датум: 09.10.2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ:  
Остоја Стевановић

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА СТАНАРИ  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи (»Службени гласник Републике Српске«, број: 101/04, 42/05, 118/05), члана 44. став 2. Закона о заштити од пожара (»Службени гласник Републике Српске«, број: 50/12), члана 35. Статута општине Станари (»Службени гласник општине Станари«, број: 1/15), Скупштина општине Станари, на 06. сједници, одржаној 09.10.2015. године, доноси:

**ОДЛУКУ  
о оснивању Добровољне ватрогасне јединице  
Станари**

**Члан 1.**

Оснива се Добровољна ватрогасна јединица Станари, као саставни дио Општинске управе.

**Члан 2.**

Назив јединице гласи: Добровољна ватрогасна јединица Станари.

**Члан 3.**

Сједиште Ватрогасне јединице је у Станарима.

**Члан 4.**

Подручје дјеловања Ватрогасне јединице је територија општине Станари.

**Члан 5.**

Ватрогасна јединица има сва права и обавезе у оквиру, законом прописаних и овом Одлуком, предвиђених дјелатности.

**Члан 6.**

Оснивач, за обавезе Ватрогасне јединице одговара, у случајевима и под условима прописаним законом.

**Члан 7.**

Дјелатност Ватрогасне јединице је:

Шифра: 84.25.

Гашење и спрјечавање пожара:

Управљање и вођење редовних и помоћних ватрогасних јединица у спрјечавању и гашењу пожара, спасавању људи и стоке, помоћи у цивилним несрећама, поплавама, саобраћајним несрећама итд.

**Члан 8.**

Добровољном ватрогасном јединицом руководи старјешина јединице.

Старјешину Добровољне ватрогасне јединице именује начелник општине, у складу са законом.

**Члан 9.**

За старјешину Ватрогасне јединице може бити именовано лице које испуњава опште и посебне услове

прописане законом.

**Члан 10.**

Старјешина Добровољне ватрогасне јединице може имати замјеника, кога именује начелник општине.

**Члан 11.**

Унутрашња организација Ватрогасне јединице, број запослених и услови за заснивање радног односа, уређују се актом о организацији и систематизацији послова Општинске управе.

**Члан 12.**

Средства за рад Ватрогасне јединице, обезбеђују се из:

- Буџета општине,
- Прихода, које јединица оствари вршењем послова и пружањем услуга,
- донација,
- намјенских средстава, у складу са законом,
- других извора, у складу са законом.

**Члан 13.**

Добровољна ватрогасна јединица, дужна је Скупштини општине, као оснивачу, подносити сталне и повремене извјештаје о свом раду и друге податке, везане за провођење мјера и активности, утврђених Планом заштите од пожара.

**Члан 14.**

Добровољна ватрогасна јединица има свој печат.

Печат Ватрогасне јединице је округлог облика, у концентричним круговима, са исписаним текстом: Република Српска, општина Станари, Добровољна ватрогасна јединица Станари.

**Члан 15.**

У року 60 дана, од ступања на снагу ове Одлуке, начелник општине дужан је ускладити Правилник о организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе и друга општа акта, са овом Одлуком.

**Члан 17.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана, од дана објављивања у »Службеном гласнику општине Станари«.

Број: 01-022-1478/15

Датум: 09.10.2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ:

Остоја Стевановић

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА СТАНАРИ  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи (»Службени гласник Републике Српске«, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 35. Статута општине Станари (»Службени гласник општине Станари«, број: 1/15), Скупштина општине Станари, на 06. сједници, одржано 09.10.2015. године, доноси:

**ОДЛУКУ  
о поништењу Јавног огласа за именовање члanova  
Општинске изборне комисије општине Станари**

**Члан 1.**

Поништава се Јавни оглас за именовање члanova Општинске изборне комисије Станари, број: 01-022-417/15, од 12.06.2015. године, објављен у дневном листу »Прес РС«, 15.06.2015. године и у »Службеном гласнику Републике Српске«, број: 47/15, од 16.06.2015. године.

**Члан 2.**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у »Службеном гласнику општине Станари«, дневном листу »Прес РС« и »Службеном гласнику Републике Српске«.

Број: 01-022-1479/15

Датум: 09.10.2015. године

**ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ:  
Остоја Стевановић**

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА СТАНАРИ  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**

На основу члана 2.12. став 5. Изборног закона Босне и Херцеговине (»Службени гласник Босне и Херцеговине«, број: 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04, 20/04, 25/05, 52/05, 65/05, 77/05, 11/06, 24/06, 32/07, 33/08, 32/10, 18/13 и 7/14), члана 7. став 1. тачка а) Упутства о утврђивању квалификација, броја и именовању члanova Општинске изборне комисије основне изборне јединице у Босни и Херцеговини (»Службени гласник Босне и Херцеговине«, број: 9/10, 37/10 и 74/11) и члана 30. Закона о локалној самоуправи (»Службени гласник Републике Српске«, број: 101/04), Скупштина општине Станари, на 06. сједници, одржано 09.10.2015. године, доноси:

**ОДЛУКУ  
о поновном објављивању Јавног огласа за  
именовање члanova Општинске изборне комисије  
општине Станари**

**Члан 1.**

Скупштина општине Станари расписује Јавни оглас за именовање три (3) члана Општинске изборне комисије општине Станари.

**Члан 2.**

Члнови Општинске изборне комисије општине Станари, именују се на мандат у трајању седам (7) година.

**Члан 3.**

Општи услови, које кандидати морају испуњавати:

1. да имају право гласа,
2. да су лица са одговарајућом стручном спремом и истукством у спровођењу избора.

За члана Изборне комисије не може бити именовано лице:

1. које се не може кандидовати у смислу одредби члана 1.6, 1.7. и 1.7а Изборног закона Босне и Херцеговине,
2. које је члан највишег, извршно-политичког ограна политичке странке или коалиције (предсједник, генерални секретар или члан Извршног одбора или Главног одбора),
3. које је носилац изабраног мандата или је члан извршног органа власти, осим у случајевима предвиђеним чланом 2.12. став 4. Изборног закона,
4. које је кандидат за изборе, за било који ниво власти,
5. којем је изречена казна за радњу која представља тежу повреду изборних закона или прописа, за коју је лично одговорно, у последње четири године, рачунајући од дана правоснажности Одлуке,
6. које је заступник, односно пуномоћник политичког субјекта, који учествује на изборима, или лице које је правоснажном судском одлуком осуђено на казну затвора у трајању шест мјесеци, и дуже.

Состав Изборне комисије треба да одражава заступљеност конститутивних народа, укључујући и осстале, водећи рачуна о посљедњем попису становништва, спроведеном на државном нивоу.

Состав Изборне комисије треба, у правилу, да одражава равноправну заступљеност полова. Равноправна заступљеност полова постоји, у случају, када је један од полова, заступљен са најмање 40% од укупног броја члanova Изборне комисије.

Посебни услови, које морају испуњавати кандидати:

1. да имају пребивалиште у општини Станари,
2. да имају завршен правни факултет, односно VII/1 степен стручне спреме друштвеног смјера или завршenu вишу школу VI/1 степен стручне спреме друштвеног смјера,
3. да посједује истукство у спровођењу избора.

Изузетно од одредби тачке 2. посебних услова овог Јавног огласа, члан Изборне комисије може бити лице са VII/1 степен стручне спреме и другог смјера, уколико посједује истукство у раду Изборне комисије, у трајању најмање двије године, од ступања на снагу Изборног закона Босне и Херцеговине.

Изузетно од одредби тачке 3. посебних услова овог Јавног огласа, члан Изборне комисије може бити лице које има завршен правни факултет, односно VII/1

степен стручне спреме.

Под искуством, у спровођењу избора, подразумијева се:

- чланство у Изборној комисији,
- чланство у Бирачком одбору,
- рад у стручним органима, који су пружали помоћ у спровођењу избора,
- објављивање стручних и научних радова из области избора.

#### Члан 4.

Јавни оглас за именовање чланова Општинске изборне комисије Станари чини саставни дио ове Одлуке, а објавиће се у »Службеном гласнику Републике Српске« и Дневном листу „ПРЕСС РС“.

Рок за подношење пријава на Оглас, из члана 1. ове Одлуке је 8 дана, од дана посљедњег објављивања Огласа, у једном од јавних гласила из става 1. овог члана.

#### Члан 5.

Поступак спровођења Јавног огласа, укључујући класификацију кандидата на оне који испуњавају услове и на оне који не испуњавају услове, интервју са кандидатима који испуњавају услове, сачињавање ранг-листе кандидата са редосlijedom кандидата према успјеху постигнутом на интервјуу, врши Комисија за провођење поступка по Јавном огласу за именовање чланова Општинске изборне комисије Станари (у даљем тексту: Конкурсна комисија), коју именује Скупштина општине Станари.

Конкурсна комисија, Скупштини општине, подноси писани извештај са свим релевантним подацима о кандидатима који су поднијели пријаву на Јавни оглас и ранг-листом кандидата, са редосlijедом кандидата према успјеху постигнутом на интервјуу.

#### Члан 6.

За спровођење ове Одлуке задужује се Стручна служба Скупштине општине.

#### Члан 7.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења а накнадно ће бити објављена у »Службеном гласнику општине Станари«

Број: 01-022-1480/15

Датум: 09.10.2015. године

**ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ:**  
Остоја Стевановић

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА СТАНАРИ  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**

На основу члана 30. и 1486. Закона о локалној самоуправи (»Службени гласник Републике Српске«, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 54. Статута општине Станари (»Службени гласник општине Станари«, број: 1/15), Скупштина општине Станари, на 06. сједници, одржаној 09.10.2015. године, доноси:

#### ОДЛУКУ

о поништењу Јавног конкурса за избор чланова  
Одбора за жалбе

#### Члан 1.

Поништава се Јавни конкурс за избор члanova Одбора за жалбе, број: 01-022-416/15, од 12.06.2015. године, објављен у дневном листу »Пресс РС«, 15.06.2015. године и у »Службеном гласнику Републике Српске«, број: 47/15, од 16.06.2015. године.

#### Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у »Службеном гласнику општине Станари«, дневном листу »Пресс РС« и »Службеном гласнику Републике Српске«.

Број: 01-022-1481/15

Датум: 09.10.2015. године

**ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ:**  
Остоја Стевановић

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА СТАНАРИ  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**

На основу члана 1486. Закона о локалној самоуправи (»Службени гласник Републике Српске«, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 5. Одлуке о оснивању Одбора за жалбе општине Станари и члanova 35. и 54. Статута општине Станари (»Службени гласник општине Станари«, број: 1/15), Скупштина општине Станари, на 06. сједници, одржаној 09.10.2015. године, доноси:

**ОДЛУКУ  
о расписивању Јавног конкурса за избор члanova  
Одбора за жалбе општине Станари**

#### Члан 1.

Расписује се Јавни конкурс за избор члanova Одбора за жалбе општине Станари (у даљем тексту: Одбор).

#### Члан 2.

Одбор има предсједника и два члана и у свом раду је самосталан.

#### Члан 3.

У Одбор може бити именовано лице које испуњава опште услове за запошљавање у Општинској управи и посебне услове за именовање.

#### Члан 4.

Јавни конкурс за избор члanova Одбора чини саставни дио ове Одлуке, а објавиће се у »Службеном гласнику Републике Српске« и једном дневном листу.

Рок за подношење пријава на Конкурс из члана 1. ове Одлуке је 15 дана, од дана посљедњег објављивања Конкурса, у једном од јавних гласила, из става 1. овог члана.

#### Члан 5.

Поступак за избор Одбора подразумијева улазни интервју и контролу испуњености услова, у складу са законом и Одлуком, а спроводи се у року 30 дана, од дана истека рока за пријављивање кандидата.

Поступак избора Одбора, спровешће Комисија

за спровођење Јавног конкурса за избор чланова Одбора за жалбе општине Станари, именована од стране Скупштине општине.

#### Члан 6.

За спровођење ове Одлуке, задужује се Стручна служба Скупштине општине.

#### Члан 7.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у »Службеном гласнику општине Станари«.

Број:01-022-1482/15

Датум: 09.10.2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ:  
Остоја Стевановић

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА СТАНАРИ  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**

На основу члана 30. Закона о локалној самоправи (»Службени гласник Републике Српске«, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), чланова 2. и 7. Закона о комуналним таксама (»Службени гласник Републике Српске«, број: 4/12), члана 35. Статута општине Станари (»Службени гласник општине Станари«, број: 1/15), Скупштина општине Станари, на 06. сједници, одржаној 09.10.2015. године, доноси:

#### ОДЛУКУ

о измјени и допуни Одлуке о комуналним таксама

#### Члан 1.

Овом Одлуком, мијења се Одлука о комуналним таксама, објављена у »Службеном гласнику општине Станари«, број: 1/15.

#### Члан 2.

У Тарифном броју 1, мијења се тачка 1.6. и гласи:

1.6. За кориштење јавне површине, ради извођења грађевинских радова, депоновања грађевинског материјала, раскопавања и слично, плаћа се:

- за заузимање тротоара или коловоза по 1m<sup>2</sup>, дневно..... 1,00 KM,
- за прекоп јавних зелених површина, по метру дужном..... 5,00 KM,
- за прекоп саобраћајница, тротоара, тргова и осталих асфалтних површина, по метру дужном ..... 10,00 KM,
- за прекоп макадамских саобраћајница и тротоара, по метру дужном..... 7,00 KM,
- за прекоп осталих површина, по метру дужном..... 1,00 KM.

#### Члан 3.

У Тарифном броју 1, додаје се тачка 1.7. и гласи:

1.7. За постављање љетних башта, испред пословних простора угоститељских објеката, на јавним површинама, комунална такса се плаћа по 1m<sup>2</sup>, мјесечно

унапријед:

- површине до 50m<sup>2</sup> ..... 4,50 KM,
- површине преко 50 m<sup>2</sup> ..... 4,00 KM,

за задржавање постављене тенде или надстрешнице, након истека одобрења за рад љетње баште, плаћа се мјесечно износ од 20% цијене кориштења љетње баште,

за вријеме одржавања вашара, манифестација или светковина, за заузимање јавне површине, за љетњу башту, за коју није издато одобрење, плаћа се дневно ..... 1,00 KM по 1m<sup>2</sup>.

#### Члан 4.

У Тарифном броју 2, у тачки 2.2. из ријечи „плаћа се“, бришу се ријечи „за вријеме трајања скупа“, а додаје се ријеч „дневно“. У истој тачки број 50,00 мијења се бројем 20,00.

#### Члан 5.

Тарифни број 3, мијења се и гласи:

За истицање реклама (рекламних застава, рекламних паноа, свјетлећих реклама, реклами на фасадама објекта и билборда), на јавним и другим површинама (осим поред аутопута, магистралних и регионалних путева), плаћа се комунална такса, по комаду, мјесечно:

- до 2 m<sup>2</sup> једнострano..... 7,00 KM
- до 2 m<sup>2</sup> двостранo..... 10,00 KM
- од 2 до 4 m<sup>2</sup> једнострano..... 12,00 KM
- од 2 до 4 m<sup>2</sup> двостранo..... 17,00 KM
- од 4 до 6 m<sup>2</sup> једнострano..... 15,00 KM
- од 4 до 6 m<sup>2</sup> двостранo..... 22,00 KM
- од 6 до 8 m<sup>2</sup> једнострano..... 23,00 KM
- од 6 до 8 m<sup>2</sup> двостранo..... 30,00 KM
- преко 8 m<sup>2</sup> једнострano..... 32,00 KM
- преко 8 m<sup>2</sup> двостранo..... 50,00 KM
- реклами на фасадама објекта, зграде, подзиде, ограде, ограде градилишта и слично, за сваки 1 m<sup>2</sup> реклами..... 5,00 KM

#### Члан 6.

У Тарифном броју 4, у тачки 4.2. из ријечи „по 1m<sup>2</sup>“ додаје се ријеч „дневно“.

#### Члан 7.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана, од дана објављивања у »Службеном гласнику општине Станари«.

Број: 01-022-1483/15

Датум: 09.10.2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ:  
Остоја Стевановић

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА СТАНАРИ  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи (»Службени гласник Републике Српске«, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 35. Статута општине Станари (»Службени гласник општине Станари«, број: 1/15), а у вези члана 2. Правилника о расподјели средстава за пољопривредну производњу (»Службени гласник општине Станари«, број: 5/15), Скупштина општине Станари, на 06. сједници, одржаној 09.10.2015. године, доноси:

**ПРОГРАМ РАСПОДЈЕЛЕ СРЕДСТАВА У  
ПОЉОПРИВРЕДИ  
ЗА 2015. годину**

**Члан 1.**

Овим Програмом се прописују услови за расподјелу средстава за пољопривреду у износу од 105.000,00 КМ, предвиђених Буџетом општине Станари, које морају да испуњавају пољопривредни производјачи за остваривање права на новчане подстицаје и помоћи у пољопривреди.

Програмом расподјеле средстава у пољопривреди се, такође, за сваку врсту пољопривредне производње, дефинише документација која се прилаже, минимални услови потребни да се остваре подстицајна средства, износ подстицајних средстава, као и евентуалне специфичности везане за процес одобравања подстицајних средстава.

**Члан 2.**

Право на новчане подстицаје имају корисници са пребивалиштем у општини Станари, који обављају или намјеравају да покрену пољопривредну производњу на, подручју општине Станари.

Захтјев за остваривање права на новчане подстицаје, из овог Програма, мора бити читко попуњен и треба да садржи следеће податке:

1. Презиме и име корисника, место становљања, општина, број телефона, број личне карте, број текућег рачуна и назив банке код које је отворен рачун;

2. Податке о врсти подстицаја за који се Захтјев подноси.

Уз Захтјев се прилаже следећа документација:

1. Копија личне карте,  
2. Копија картице текућег рачуна,

3. Доказ о власништву земљишта на којој се обавља ратарско-повртларска производња или уговор о закупу,

4. Посебни документи, које прописује овај Програм, појединачно за све врсте подстицаја.

**Члан 3.**

Пољопривредни производјачи могу остварити право на директна плаћања само по једном основу, односно за једну врсту производње, за коју испуњавају услове прописане овим Програмом.

**Члан 4.**

Уколико се за једну врсту производње не пријави довољан број пољопривредних производјача, те се,

у складу с тим, планирана средства не могу подијелити у потпуности, преостали износ средстава се може дислоцирати за ону грану производње где постоји највећи број заинтересованих корисника.

**ПОДРШКА ПРОИЗВОДЊИ И ДОХОТКУ**

**Члан 5.**

У оквиру подршке производњи и доходку, подршка пољопривредној производњи се даје кроз неколико видова подстицаја:

1. Новчани подстицаји текућој производњи у пољопривреди,

2. Подстицаји у заснивању пољопривредне производње,

3. Подршка јесењој сјетви пољопривредним газдинствима и домаћинствима којима је пољопривредна дјелатност основна дјелатност, а подстичу се с циљем да се утиче на обрадивост земљишта на подручју општине.

**1. Новчани подстицаји текућој пољопривредној производњи**

**Члан 6.**

Планирана средства.....45.000,00 КМ.

Право на подстицај могу остварити следећи производјачи:

**Произвођачи краставаца**, који су у текућој години остварили производњу на минималној површини 0,5 дуulum, до 100,00 КМ по дуulumу, у зависности од броја пријављених производјача.

Предвиђена средства.....3.000,00 КМ.

Право на подстицај имају производјачи који приложе доказ о набавци садног материјала, средстава за заштиту и минералног ћубрива (уговор са откупљивачем) или, изузетно, овјерену изјаву о засађеној површини у 2015. години (само за производјаче који су произвели сопствени садни материјал).

Захтјев се подноси до 15. новембра 2015. године.

**Произвођачи осталог поврћа на отвореном**, укључујући и кромпир, који су у текућој години остварили производњу на минималној површини 3 дуulum, до 80,00 КМ по дуulumу, у зависности броја пријављених производјача, максимално 800,00 КМ.

Предвиђена средства.....5.000,00 КМ.

Право на подстицај имају производјачи који приложе доказ о испоруци производа или писану изјаву о засијаној/засађеној површини.

Захтјев се подноси до 15. новембра 2015. године.

**Произвођачи млијека,** који предају млијеко откупним станицама и који посједују минимално 5 музних грла, до 100,00 КМ по музном грлу, у зависности од броја пријављених производњача; максимално 700,00 КМ

Предвиђена средства.....6.000,00 КМ

Уз Захтјев за подстицај, потребно је приложити доказ о реализацији производње (уговор са откупљивачима или неки други доказ) и копију потврде о изршеној обиљежавању животиња, са пописом идентификационих бројева.

Захтјев се подноси до 15. новембра 2015. године.

**Произвођачи поврћа у заштићеном простору,** са површином заштићеног простора од минимално 200 м<sup>2</sup>, до 1,00 КМ/ м<sup>2</sup> корисне површине заштићеног простора, на којем је заснована производња и у текућој години, могу да буду до 500,00 КМ по кориснику.

Предвиђена средства.....4.000,00 КМ.

Уз Захтјев је потребно доставити изјаву о власништву и површини заштићеног простора.

Захтјев се подноси до 15. новембра 2015. године.

#### **Произвођачи воћарских култура**

-високостаблашице: јабука, шљива, крушка и сл. у интензивном, плантажном узгоју, на минималној површини од 0,5 ха, до 80,00 КМ по дулуму, у зависности од броја пријављених производњача, максимално 600,00 КМ по кориснику.

Предвиђена средства.....4.000,00 КМ

-засади јагодичастог и бобичастог воћа (малина, јагоде, аронија и сл.), до 120,00 КМ/дулуму, у зависности од броја пријављених производњача, максимално 300,00 КМ по кориснику.

Предвиђена средства.....4.000,00 КМ

Уз Захтјев је потребно доставити доказ о власништву или уговор о закупу земљишта које је под воћарском културом, те врсту и број стабала/садница воћа.

Захтјев се подноси до 15. новембра 2015. године.

**Произвођачи товних свиња,** са најмање 8 товних свиња, до 30,00 КМ по комаду, у зависности од броја пријављених производњача, максимално 500,00 КМ по кориснику.

Предвиђена средства.....4.000,00 КМ

Уз Захтјев је потребно приложити доказ о реализацији производње (уговор са откупљивачима или неки други доказ) и копију потврде о изршеној обиљежавању животиња са пописом идентификационих бројева.

Захтјев се подноси до 15. новембра 2015. године.

**Произвођачи товних јунади,** са најмање 5 јунади у тову, до 50,00 КМ по грлу, у зависности од броја пријављених производњача, максимално 400,00 КМ по кориснику.

Предвиђена средства.....4.000,00 КМ

Уз Захтјев је потребно приложити копију потврде о изршеној обиљежавању животиња са пописом идентификационих бројева.

Захтјев се подноси до 15. новембра 2015. године.

**Узгајивачи крмача прасилица,** са најмање 5 крмача, до 50,00 КМ по комаду, у зависности од броја пријављених производњача, максимално 500,00 КМ по кориснику.

Предвиђена средства.....4.000,00 КМ.

Уз Захтјев је потребно приложити копију потврде о изршеној обиљежавању животиња са пописом идентификационих бројева.

Захтјев се подноси до 15. новембра 2015. године.

**Узгој оваца и коза,** са најмање 30 грла, до 10,00 КМ по грлу, у зависности од броја пријављених производњача, максимално 400,00 КМ по кориснику.

Предвиђена средства.....3.000,00 КМ.

Уз Захтјев је потребно приложити копију потврде о изршеној обиљежавању животиња са пописом идентификационих бројева.

Захтјев се подноси до 15. новембра 2015. године.

**Производња и узгој пчела,** са минимално 15 друштава пчела, до 15,00 КМ по друштву, у зависности од броја пријављених производњача, максимално 300,00 КМ по кориснику.

Предвиђена средства.....2.000,00 КМ

Уз Захтјев је потребно приложити овјерену изјаву о власништву одређеног броја друштава пчела. Захтјев се подноси до 15. новембра 2015. године.

**Произвођачи бројлера,** са минималним капацитетом 5 000 бројлера по турнусу, до 80,00 КМ по турнусу, у зависности од броја пријављених производњача, максималан износ 500,00 КМ по кориснику.

Предвиђена средства.....2.000,00 КМ

Уз Захтјев је потребно приложити доказ о реализацији производње (уговор са откупљивачима или неки други доказ) и копију рачуна о куповини једнодневних пилића.

Захтјев се подноси до 15. новембра 2015. године.

#### Члан 7.

Након достављања Захтјева и неопходне документације, од стране пољопривредних производија, Комисија, која ће бити формирана од стране начелника општине, утврдиће чињенично стање на терену и о томе сачинити записник.

#### 1. Подстицаји заснивању пољопривредне производње

##### Члан 8.

Планирана средства ..... 10.000,00 КМ

Право на средства за заснивање неког вида пољопривредне производње имају потенцијални пољопривредници који предоче бизнис план за планирану производњу и који испуњавају предуслове за тражени вид подстицаја (опремљеност објектима, радном снагом, механизацијом, могућност евентуалног наводњавања и слично, у зависности од врсте производње за који се тражи подстицај).

Комисија, коју именује начелник општине, ће размотрити приспјеле пријаве и бизнис планове, изврши увид на лицу мјеста, те сачинити листу корисника ове врсте подстицаја.

Максималан износ средстава за ову врсту подстицаја је 1.500,00 КМ по кориснику.

Захтјев се подноси до 15. новембра 2015. године.

#### 2. Подстицаји јесењој сјетви и обрадивости земљишта

##### Члан 9.

Планирана средства ..... 40.000,00 КМ

Право на подстицај могу остварити производија којима је пољопривредна дјелатност једини извор прихода, а који засију минимално 0,1 ха (1 дулум), у јесењој сјетви.

Висина подстицаја, до 100,00 КМ/0,1 ха сјетвене површине, у зависности од броја примљених захтјева.

Исплата подстицаја се врши по поднесеном Захтјеву, са приложеним доказима и утвђивању чињеничног стања од стране Комисије, коју именује начелник општине.

Уз Захтјев приложити:

- Потврду са Завода за запошљавање за пунолjetне чланове домаћинства,
- Кућну листу,
- За регистрована комерцијална газдинства – потврду из АПИФ-а.

Крајњи рок за подношење Захтјева за подстицај за јесењу сјетву је 15.11.2015. године.

#### НОВЧАНА СРЕДСТВА ЗА ВАНРЕДНЕ ПОМОЋИ

##### Члан 10.

Предвиђена средства ..... 5.000,00 КМ

Право на новчана средства за ванредне помоћи у пољопривреди имају пољопривредна газдинства код којих се процјени да је настала ванредна ситуација, узрокована ванредним околностима и ничим изазвана од стране носиоца и чланова пољопривредног газдинства и ако се утврди да би ускраћивањем новчане помоћи била доведена у питање егзистенција овог пољопривредног газдинства.

##### Члан 11.

Новчане помоћи, из претходног члана, одобравају се на основу Записника о утврђеним чињеницама, од стране Одјељења за привреду, друштвене дјелатности и локални економски развој општине Станари.

Максимални износ новчаних средстава, које подносилац захтјева може да оствари у текућој години, је 500,00 КМ.

Захтјеви за ванредне помоћи се достављају до 15. новембра 2015. године.

#### НОВЧАНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У ПОЉОПРИВРЕДИ

##### Члан 12.

Предвиђена средства ..... 5.000,00 КМ

Право на новчане интервенције у пољопривреди имају пољопривредна газдинства, за која се утврди да реализацијом пројекта у пољопривредној производњи доприносе унапређењу привреде општине.

##### Члан 13.

Новчане помоћи, из претходног члана, одобравају се на основу Записника о утврђеним чињеницама, од стране Одјељења за привреду, друштвене дјелатности и локални економски развој општине Станари.

##### Члан 14.

Максимални износ новчаних средстава, које подносилац Захтјева може да оствари у текућој години, је 1.000,00 КМ.

#### ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 15.

Захтјеви за новчане интервенције се достављају до 15. новембра 2015. године.

##### Члан 16.

Овај Програм ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у »Службеном гласнику општине Станари«.

Број: 01-022-1484/15

Датум: 09.10.2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ:  
Остоја Стевановић

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА СТАНАРИ  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи (»Службени гласник Републике Српске«, број: 101/04, 42/05, 118/05, 98/13), члана 4. тачка 2. Закона о министарским, владиним и другим именовањима Републике Српске (»Службени гласник Републике Српске«, број: 41/03), члана 22. Одлуке о оснивању Јавне здравствене установе „Дом здравља Станари“ Станари (»Службени гласник општине Станари«, број: 4/15) и члана 35. Статута општине Станари (»Службени гласник општине Станари«, број: 1/15), Скупштина општине Станари, на 06. редовној сједници, одржаној дана 09.10.2015. године, доноси:

**РЈЕШЕЊЕ**

о именовању вршиоца дужности чланова Управног одбора Јавне здравствене установе „Дом здравља Станари“ Станари

**I**

За вршиоце дужности чланова Управног одбора Јавне здравствене установе „Дом здравља Станари“ Станари, именују се:

- Свјетлана Марјановић,
- Дејан Кезмић,
- Бранислава Девић.

**II**

Ово Рјешење ступа на снагу осмог дана, од дана доношења, а објавиће се у »Службеном гласнику општине Станари«.

Број: 01-022-1488/15

Датум: 09.10.2015. године

**ПРЕДСЛЕДНИК СКУПШТИНЕ:  
Остоја Стевановић**

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА СТАНАРИ  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи (»Службени гласник Републике Српске«, број: 101/04, 42/05, 118/05, 98/13), члана 4. тачка 2. Закона о министарским, владиним и другим именовањима Републике Српске (»Службени гласник Републике Српске«, број: 41/03), члана 22. Одлуке о оснивању Јавне здравствене установе „Дом здравља Станари“ Станари (»Службени гласник општине Станари«, број: 4/15) и члана 35. Статута општине Станари (»Службени гласник општине Станари«, број: 1/15), Скупштина општине Станари, на 06. редовној сједници, одржаној дана 09.10.2015. године, доноси:

**РЈЕШЕЊЕ**

о именовању вршиоца дужности директора Јавне здравствене установе „Дом здравља Станари“ Станари

**I**

За вршиоца дужности директора Јавне здравствене установе „Дом здравља Станари“ Станари, именује се:

- проф. др Дарко Лукић.

**II**

Ово Рјешење ступа на снагу осмог дана, од дана доношења, а објавиће се у »Службеном гласнику општине Станари«.

Број: 01-022-1487/15

Датум: 09.10.2015. године

**ПРЕДСЛЕДНИК СКУПШТИНЕ:  
Остоја Стевановић**

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА СТАНАРИ  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**

На основу члана 35. Статута Скупштине општине Станари (»Службени гласник општине Станари«, број: 1/15) и члanova 152. и 159. Пословника о раду Скупштине општине (»Службени гласник општине Станари«, број: 1/15), а након разматрања Извјештаја о извршењу Програма рада Скупштине општине Станари за период март –септембар 2015. године, Скупштина општине Станари, на 06. сједници одржаној 09.10.2015 године, доноси:

**ЗАКЉУЧАК**

1. Прихвата се Извјештај о извршењу Програма рада Скупштине општине Станари за период март –септембар 2015. године.

2. Овај Закључак ће се објавити у »Службеном гласнику општине Станари«.

Број: 01-022-1485/15

Датум: 09.10.2015. године

**ПРЕДСЛЕДНИК СКУПШТИНЕ:  
Остоја Стевановић**

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА СТАНАРИ  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**

На основу члана 35. Статута Скупштине општине Станари (»Службени гласник општине Станари«, број: 1/15) и члanova 152. и 159. Пословника о раду Скупштине општине (»Службени гласник општине Станари«, број: 1/15), а након разматрања Информације о оснивању Организације Црвеног крста општине Станари, Скупштина општине Станари, на 06. сједници, одржаној 09.10.2015 године, доноси:

**ЗАКЉУЧАК**

1. Прихвата се Информација о оснивању Организације Црвеног крста општине Станари.

2. Овај Закључак ће се објавити у »Службеном гласнику општине Станари«.

Број: 01-022-1486/15

Датум: 09.10.2015. године

Станари, 04.09.2015. године.

Достављено:

- Одјељење за финансије и буџет,
- Начелник општине,
- а/а.

**ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ:**  
Остоја Стевановић

**НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ:**  
Душан Панић

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА СТАНАРИ  
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И БУЏЕТ**

На основу члана 71. Закона о локалној самоуправи (»Службени гласник Републике Српске«, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 18. став 1. Закона о јавним набавкама (»Службени гласник Босне и Херцеговине«, број: 39/14), Начелник општине, доноси:

**ОДЛУКУ  
о покретању поступка јавне набавке**

**Члан 1.**

Уговорни орган, општина Станари, у складу са указаном и планираном потребом, покреће поступак јавне набавке путем директног споразума, настручница на аутобуским стајалиштима.

**Члан 2.**

Законски основ за провођење поступка јавне набавке представља члан 90. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине и одредбе Правилника о поступку директног споразума.

**Члан 3.**

Предмет јавне набавке, одређен у Плану јавних набавки, на позицији број 511 100, је: Набавка настручница на аутобуским стајалиштима.

**Члан 4.**

Процијењена вриједност набавке износи 5.200,00 КМ.

**Члан 5.**

Средства су осигурана у Буџету општине Станари за 2015. годину.

**Члан 6.**

Врста поступка јавне набавке: ДИРЕКТАН СПОРАЗУМ.

**Члан 7.**

Рок за провођење поступка јавне набавке је 08.09.2015. године.

**Члан 8.**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у »Службеном гласнику општине Станари«.

Број: 06-404-1160/15

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА СТАНАРИ  
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И БУЏЕТ**

На основу члана 71. Закона о локалној самоуправи (»Службени гласник Републике Српске«, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 18. став 1. Закона о јавним набавкама (»Службени гласник Босне и Херцеговине«, број: 39/14), Начелник општине, доноси:

**ОДЛУКУ  
о покретању поступка јавне набавке**

**Члан 1.**

Уговорни орган, општина Станари, у складу са указаном и планираном потребом, покреће поступак јавне набавке путем директног споразума, поправке и чиšћење око рудничког ресторана:

- рад са багером,
- одвоз смећа,
- довоз земље,
- довоз тампона,
- равнање земље,
- бетонирање стазе и поправка,
- рад на степеницама и материјал.

**Члан 2.**

Законски основ за провођење поступка јавне набавке представља члан 90. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине и одредбе Правилника о поступку директног споразума.

**Члан 3.**

Предмет јавне набавке, одређен у Плану јавних набавки, на позицији број 412 500, је: Вањско уређење у, и око рудничког ресторана.

**Члан 4.**

Процијењена вриједност набавке износи 4.200,00 КМ.

**Члан 5.**

Средства су осигурана у Буџету општине Станари за 2015. годину.

**Члан 6.**

Врста поступка јавне набавке: ДИРЕКТАН СПОРАЗУМ.

**Члан 7.**

Рок за провођење поступка јавне набавке је 14.09.2015. године.

**Члан 8.**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у »Службеном гласнику општине

Станари«.

Број: 06-404-1191/15

Станари, 10.09.2015. године.

Достављено:

- Одјељење за финансије и буџет,
- Начелник општине,
- а/а.

**НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**  
Душан Панић

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА СТАНАРИ  
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И БУЏЕТ**

На основу члана 71. Закона о локалној самоуправи (»Службени гласник Републике Српске«, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 18. став 1. Закона о јавним набавкама (»Службени гласник Босне и Херцеговине«, број: 39/14), Начелник општине, доноси:

**ОДЛУКУ  
о покретању поступка јавне набавке**

Члан 1.

Уговорни орган, општина Станари, у складу са указаном и планираном потребом, покреће поступак јавне набавке путем директног споразума, поправке и чишћење око рудничког ресторана:

- чишћење смећа и отпада у МЗ Остружња,
- чишћење смећа и отпада у МЗ Брместово,
- адаптација зграде иза општине Станари.

Члан 2.

Законски основ за провођење поступка јавне набавке представља члан 90. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине и одредбе Правилника о поступку директног споразума.

Члан 3.

Предмет јавне набавке, одређен у Плану јавних набавки, на позицији број 412 500 је: Радови текућег одржавања објекта у мјесним заједницама.

Члан 4.

Процијењена вриједност набавке износи 3.500,00 КМ.

Члан 5.

Средства су осигурана у Буџету општине Станари за 2015. годину.

Члан 6.

Врста поступка јавне набавке: ДИРЕКТАН СПОРАЗУМ.

Члан 7.

Рок за провођење поступка јавне набавке је 15.09.2015. године.

Члан 8.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у »Службеном гласнику општине Станари«.

Станари«.

Број: 06-404-1197/15

Станари, 11.09.2015. године.

Достављено:

- Одјељење за финансије и буџет,
- Начелник општине,
- а/а.

**НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**  
Душан Панић

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА СТАНАРИ  
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И БУЏЕТ**

На основу члана 71. Закона о локалној самоуправи (»Службени гласник Републике Српске«, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 18. став 1. Закона о јавним набавкама (»Службени гласник Босне и Херцеговине«, број: 39/14), Начелник општине, доноси:

**ОДЛУКУ  
о покретању поступка јавне набавке**

Члан 1.

Уговорни орган, општина Станари, у складу са указаном и планираном потребом, покреће поступак јавне набавке, путем конкурентског захтјева, канцеларијског материјала, за потребе Општинске управе.

Члан 2.

Законски основ за провођење поступка јавне набавке представља члан 88. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине.

Члан 3.

Предмет јавне набавке, одређен у Плану јавних набавки, на позицији број 412 300, је: Набавка канцеларијског материјала.

Члан 4.

Процијењена вриједност набавке износи 3.000,00 КМ.

Члан 5.

Средства су осигурана у Буџету општине Станари за 2015. годину.

Члан 6.

Врста поступка јавне набавке: КОНКУРЕНТСКИ ЗАХТЈЕВ.

Члан 7.

Рок за провођење поступка јавне набавке је 25.09.2015. године.

Члан 8.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у »Службеном гласнику општине Станари«.

Број: 06-404-1244/15

Станари, 16.09.2015. године.

Достављено:

- Одјељење за финансије и буџет, Душан Панић
- Начелник општине,
- а/а.

**НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**  
Душан Панић

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА СТАНАРИ**

**ПЛАН БЕЗБЈЕДНОСТИ ЛИЧНИХ  
ПОДАТАКА  
ОПШТИНЕ СТАНАРИ**  
Станари, октобар 2015. године

На основу члана 11. став 4. Закона о заштити личних података (»Службени гласник БиХ«, број: 49/06), члана 6. Правилника о начину чувања и посебним мјерама техничке заштите личних података (»Службени гласник БиХ«, број: 67/09), члана 14. Правилника о провођењу Закона о заштити личних података у Општинској управи општине Станари и члана 62. Статута општине Станари (»Службени гласник општине Станари«, број: 1/15), Начелник, доноси:

**ПЛАН БЕЗБЈЕДНОСТИ ЛИЧНИХ ПОДАТАКА  
ОПШТИНЕ СТАНАРИ**

**I-ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Предмет Плана**

**Члан 1.**

Планом безбједности личних података, прописују се неопходне ефективне безбједносне мјере у поступку обраде, преноса и чувања личних података, те се ближе уређују посебни организациони и технички видови заштите личних података у општини Станари.

Планом безбједности личних података одређују се мјере, средства и услови чувања, обезбеђења, заштите и преноса посебних категорија личних података и збирки таквих података, мјере одржавања и првоје исправности рада рачунарске, телекомуникационе и програмске опреме система за вођење збирки посебних категорија личних података, обезбеђење радних просторија у којима је смештена та опрема, лица овлаштена за провођење предвиђених мјера, те лица одговорна за надзор над провођењем тих мјера.

**Циљ Плана**

**Члан 2.**

Циљ мјера Плана безбједности је заштита личних података који се обрађују, преносе, те података сачуваних у збиркама личних података општине Станари (у даљем тексту: општине) од случајног или бесправног уништавања, или случајног губитка, неовлаштеног приступа, измјена и сл., као и откривање, те истрагу таквих случајева.

**Садржај Плана безбједности**

**Члан 3.**

План безбједности личних података (у даљем тексту: План), садржи категорије личних података, које

се обрађују и попис инструмената заштите, односно организационе и техничке мјере заштите којима се обезбеђује:

а) да само лица овлаштена за то могу имати приступ личним подацима – **повјерљивост**;

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

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

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

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

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

План безбједности личних података сачињен је у писменој форми, редовно се ажурира и стално је доступан Агенцији за заштиту личних података Босне и Херцеговине.

**Повјерљивост**

**Члан 4.**

Службеници општине могу имати приступ личним подацима који се обрађују само уколико у опису радног мјesta, на које су распоређени, произилази потреба приступа личним подацима, односно збиркама личних података који се обрађују у општини, односно ако посједују корисничко име и приступну шифру додијељену на начин и по поступку који је прописан овим Планом.

Изузетно, службеници општине могу приступати личним подацима уколико им то не произилази из описа радног мјesta на које су распоређени, уколико се таква потреба појави у вези са извршавањем редовних послова.

У случају из става (2) овог члана, службеници општине морају имати посебно одобрење начелника општине.

Одобрење из става (3) овог члана, мора садржавати јасну назнаку који подаци, односно збирке личних података, се могу обрађивати.

Службеницима општине, из става (2) овога члана, ће се додијелити приступно корисничко име и шифра који ће важити само за одређени период, назначен одобрењем из става (3) овог члана.

**Интегритет**

**Члан 5.**

Службеници општине, који обрађују личне податке, дужни су правовремено ажурирати податке, на основу релевантне документације.

Службеници општине, дужни су ажурирати податке у евиденцијама које се воде у оквиру општине, у складу са Законом о заштити личних података (»Службени гласник БиХ«, број: 49/06) и Правилником о провођењу закона о заштити личних података у Општинској управи општине Станари.

#### Расположивост

Члан 6.

Службеници општине, дужни су податке, из збирке личних података, коју обрађују, чинити доступним и на расpolагању, како за друге службенike, тако и за друге организационе јединице општине и остале кориснике ван општине, а у складу са чланом 17. Закона о заштити личних података (у даљем тексту: Закон).

#### Аутентичност

Члан 7.

Службеници општине, који обрађују податке, дужни су водити рачуна о поријеклу личних података. Информације о поријеклу могу бити:

а) непосредно од носиоца података;

б) преузимањем из других збирки личних података који се воде;

ц) добијањем података од трећег лица коју треба навести именом, презименом и другим подацима, на основу којих се лице може идентификовати;

д) властитим опажањем или истраживањем и

е) из неких других извора, које треба поближе навести.

#### Могућност ревизије

Члан 8.

Ревизијом се обезбеђује поступак провере законитости обраде личних података, у којем је накнадно могуће утврдити који је службеник општине обрађивао личне податке, датум обраде, који лични подаци су обрађени и на који су начин обрађени. Обрада личних података, у смислу овог члана, подразумијева да службеници општине, који обрађују податке, у евиденцију уписују своје личне податке на основу којих се могу идентификовати, датум обраде, податке, односно збирке личних података које су обрађивали, на који начин су их обрадили, те правни основ као и број и датум акта, на основу којег су вршили обраду личних података.

Уколико се врши обрада података електронским путем, систем ће омогућити похрану података о службенику који је обрађивао личне податке, на начин како је то прописано у ставу (1) овог члана.

#### Значење израза

Члан 9.

Изрази, који се користе у овом Плану, имају исто значење као у Закону.

#### Принципи заштите личних података

Члан 10.

Заштита личних података у општини, заснована је на принципима познатим као AAA, који подразумијева три елемента заштите.

Прво А јесте овјера (authentication) - поступак утврђивања идентитета лица које жели да приступи личним подацима, односно провјери тог идентитета. Услов за утврђивање аутентичности јесте посједовање неког легитимационог знака, предмета или уређаја. Аутентичност се утврђује кориштењем инфо-рмације, која је позната само кориснику и лицу или елементу система које врши провјере аутентичности. То су: комбинација корисничког имена и лозинке или кодови који се користе приликом пријаве.

Друго А је ауторизација (authorization), што подразумијева дефинисање корисника или групе корисника, који имају право приступа одређеном склупу личних података (ако се они воде ручно) или информационо-комуникационом систему, односно његовим дијеловима, утврђујући до којих личних података могу приступити конкретни овлаштени корисници и шта са тим подацима могу да раде (преглед, измена, додавање и брисање).

Треће А је праћење (accountability) и представља најважнији елемент. Он подразумијева заштиту личних података, тако уређену и организовану да је у сваком тренутку, накнадно могуће утврдити када су поједини подаци обрађивани и ко је то урадио.

Постоје три нивоа праћења. Први ниво омогућава накнадно утврђивање чињеница о томе ко је уносио, прегледао, промијенио, односно избрисао неки податак и када. Други ниво подразумијева праћење приступа подацима, нпр. ко и када је одређеном податку само приступио (увид, упознавање), или при томе није вршио никакве измене. Трећи ниво обухвата потпуно праћење, у коме се евидентира све: ко и када је приступио подацима или је мијењао податке, какав је податак био и у шта је промијењен.

#### Врсте мјера заштите

Члан 11.

Општина, у циљу заштите личних података, које обрађује, предузима:

а) организационе мјере,

б) техничке мјере;

Организационе и техничке мјере заштите личних података се предузимају у свакој организационој јединици у којој се обрађују лични подаци у

оквиру повјерених надлежности.

## II - ОРГАНИЗАЦИОНЕ МЈЕРЕ ЗАШТИТЕ ЛИЧНИХ ПОДАТКА

### Облик збирки личних података

Члан 12.

Начин вођења збирки личних података, прописан је Правилником о провођењу закона о заштити личних података у Општинској управи.

### Вођење збирки личних података

Члан. 13.

Начелник одређује извршиоце обраде збирке личних података које се воде у општини.

Извршилац из става (1) овог члана је одговоран за чување збирки личних података, спречавање неовлаштеног приступа и кориштења, те увида у податке из збирке као и тачност и аутентичност података унесених у збирке.

### Чување личних података

Члан 14.

Подаци, у збиркама личних података, чувају се у складу са Законом о заштити личних података.

### Информисање и обука запослених

Члан 15.

Општина ће провести план обуке запослених лица у општини, којом ће се запослени упознати са правилима и процедурима у вези са заштитом личних података у поступку обраде, похрањивања и архивирања личних података, како би се осигурало да је у сваком тренутку задовољен досљедно висок стандард безбедности код свих запослених.

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

Прије непосредног отпочињања обављања послова, везаних за обраду личних података, запослени се додатно упознају са конкретним обавезама по питању заштите личних податка.

### Физичке мјере заштите просторија и опреме у којима се врши обрада личних података

Члан 16.

(1) Све канцеларије, у којима се обрађују и архивирају лични подаци, требају бити заштићене одговарајућим мјерама физичке заштите. Код одлучи-вања о степену потребне физичке сигурносне заштите, у обзир ће се узети релевантни фактори као што су:

(а) категорија личних података;

- (б) количина и облик (штампане на папиру/ на медијима за компјутерску похрањивање);
- (ц) особље које обрађује информације;
- (д) како ће се архивирати информације.

(2) Мјере физичке заштите су тако осмишљене да:

- а) спријече недозвољен или насилен упад од стране неовлаштеног лица;
- б) одврате, спријече и открију радње неовлаштеног лица;
- ц) омогуће селекцију особља, у погледу приступа личним подацима
- д) омогуће откривање и поступање у свим случајевима угрожавања безбедности, што је прије могуће.

### Физички надзор улаза и излаза лица

Члан 17.

Систем улазног надзирања треба да буде осмишљен тако да обезбеђује потпуни надзор над улазом, односно излазом лица у просторије сједишта општине, дозвољава улаз само лицима, које имају одговарајуће одобрење за приступ просторијама или које су запослене у општини, односно имају посебне дозволе за улазак у службене просторије.

Службеници обезбеђења, обезбеђују службени улаз у просторије сједишта општине, у периоду од 07 до 15 часова, од понедељка до петка.

Прије уласка незапослених лица у просторије општине, службеник обезбеђења, који надзира улазак у службене просторије општине, мора проверити њихов идентитет и разлог уласка, као и испуњавање других услова за улазак у просторије општине.

Незапосленим лицима, којима се дозвољава улазак у просторије општине, издаје се сигурносна пропусница, којом се дозвољава кретање просторијама општине и даје им се до знања да је њихово кретање надзорано и евидентирано.

Сва лица, која нису запослена у општини, а који приступају просторијама општине морају имати на видљивом мјесту закачену сигурносну пропусницу за улазак и кретање кроз просторије општине, а службеници обезбеђења ће водити евидентију о издатим сигурносним пропусницама.

Приступ просторијама где се чувају и обрађују лични подаци могућ је само у току редовног радног времена. Изван радног времена, приступ службеним просторијама је могућ само запосленим лицима, приликом обављања ванредних службених дужности, односно лицима у пратњи службене особе.

### Просторије, ормари и касе

Члан 18.

Просторије, у којима се обрађују лични подаци, не смију оставати без надзора и закључавају се за вријеме одсутности службених лица.

Збирке личних података, које се воде у писаном облику, похрањују се у уредским или металним ормарима и касама.

Изван радног времена, ормари и писаћи столови са документима која садрже личне податке, морају бити закључани, а рачунари и друга машинска опрема искључени и физички или програмски закључани.

Није дозвољено остављати носаче личних података на столовима у присуности лица која немају права на приступ или увид тим подацима.

У просторијама, које су намијењене контактирању са странкама, документи који садрже личне податке и рачунарски монитори морају бити постављени тако, да странке не могу остварити увид у исте.

#### **Спrijечавање неовлаштеног умножавања, копирања и преписивања личних података**

Члан 19.

Личне податке могу умножавати, копирати или преписивати само лица која су задужена за обраду личних података, у складу са потребама обављања редовних радних задатака.

Опрема за умножавање поставља се на мјестима чија је употреба под надзором лица овлаштених за обраду личних података или на мјестима покривеним видео надзором.

#### **Уништавање докумената**

Члан 20.

Лични подаци морају се уништавати на начин да се лични податак не може распознати и документ односно медиј, који садржи лични податак, не може обновити.

На исти начин уништава се помоћни и радни материјал (нпр. матрице, израчуни и графикони, скице, покусни односно неуспјешни исписи итд.), који се односи на личне податке који се уништавају.  
Забрањено је одбацивање отпадних носача података са личним подацима у смеће.

Начелник општине ће одредити Комисију за уништавање докумената који садрже личне податке, те је иста дужна сачинити записник о уништавању.

Комисију чине три члана, службеника општине. Комисија ће, након што сачини записник, исти доставити начелнику на верификацију.

#### **III - ТЕХНИЧКЕ МЈЕРЕ Мјере техничке заштите**

Члан 21.

Општина обезбеђује одговарајуће мјере техничке заштите просторија и опреме у којима се врши обрада личних података.

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

#### **Кључеви и комбинације**

Члан 22.

Кључеви просторија, у којима се налазе лични подаци, чувају се и употребљавају, у складу са утврђеним правилима.

Није дозвољено остављање кључева у брави са ванjske стране врата просторије, у којој се врши обрада личних података.

Кључеви канцеларија, у којима се обрађују лични подаци, може имати само извршилац, а резервни ће се чувати у просторијама надзорног центра, а могућност њиховог кориштења је ограничена за потребе администрирања личних података, за потребе особља које врши послове хигијенског одржавања просторија, односно, у случају вандредних ситуација и крађе нужде.

Приступне шифре на металним касама ће познавати само лица задужена за похрањивање докумената и медија у касу.

Постављене комбинације електронских и механичких брава се мијењају:

- а) одмах након постављања;
- б) у случају откривања или сумње у откривање;
- ц) након шест мјесеци од задњег постављања службеника;
- д) након тога, када лице, из прошлог става престаје обављати задатке у органу због којих је била упозната са постављеним комбинацијама и
- е) када тако одлучи начелник општине.

Приступне шифре ће бити депоноване у запечаћеној коверти и исте се похрањују на сигурно место, у складу са правилима заштите тајних података.

#### **Посебне мјере заштите**

Члан 23.

У близини рачунарске и телекомуникационе опреме, не смије бити извора јаког електричног или магнетског поља и извора јонизирајућег зрачења.

У близини опреме осетљиве на електростатички електрицитет, не смије бити извора таквог електрицитета.

У просторијама у којима је смјештена рачунарска и телекомуникациона опрема, мора се одржавати релативна влажност ваздуха између 20 и 80%, и температура између 5 и 30°C.

У просторијама и у близини просторија, у којима је смјештена опрема система, не смију се налазити нагризајуће текућине, експлозивна средства и сличне опасне или штетне материје.

У просторијама, у којима су смјештени рачунари, не смију се налазити уређаји који у зрак испуштају честице прашине. Уређаји осетљиви на прашину морају бити прописно заштићени. Посебно осетљиви уређаји, који се хладе зраком, морају имати

филтере за зрак.

Уређаји за које је то допуштено техничким упутствима, морају се покривати заштитним покривачима, за вријеме када нису у употреби.

#### IV - ЗАШТИТА ЛИЧНИХ ПОДАТАКА У АУТОМАТСКОЈ ОБРАДИ

##### Техничке мјере

###### Члан 24.

Општина, при аутоматској обради личних података, обезбеђује техничке мјере заштите личних податка и то:

а) јединствено корисничко име и лозинку за пријаву на електронске евидентије, састављену од обавезне комбинације минимум осам карактера, бројева или слова;

б) измјену лозинке по утврђеном временском периоду који не може бити дужи од три мјесеца;

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

д) аутоматско одјављивање са система, по истеку одређеног периода неактивности, не дуже од 5 минута, а за поновно активирање система потребно је наново уписати корисничко име и лозинку;

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

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

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

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

Извјештавање из става (2) овог члана врши се и приликом било које друге промјене радног статуса извршиоца, која утиче на ниво или обим приступу збирке личних података.

##### Корисничко име и лозинка

###### Члан 25.

Да би корисник приступио систему преко радне станице, потребно је да има важећи кориснички налог и лозинку.

Сваки корисник добија кориснички налог и почетну лозинку, коју је дужан промијенити након првог пријављивања на систем.

Кориснички налог је јединствен и један

корисник може имати само један кориснички налог, који ће садржавати прво слово имена и презиме корисника.

У случају да два или више корисника имају исто име и презиме, администратор система додјељује другачије корисничко име од прописаног у ставу (3) овог члана.

###### Члан 26.

Корисничка лозинка треба да садржи најмање 8 (осам) карактера, који представљају комбинацију великих и малих слова, те бројева.

Корисник је дужан мијењати лозинку сваких 90 дана и не смије је дијелити са другим службеницима.

Уколико корисник намјерава одсуствовати са посла, дужан је да све информације, које би требао дијелити са другим службеницима, пребаци у дјељиве директоријуме.

Лозинка не може садржавати име или презиме корисника, брачног друга, дјече или било који други податак, који се на очигледан начин могу довести у везу са корисником.

Службеник је дужан да памти своју лозинку и иста се не може записивати, а посебно не у близини рачунара.

У случају да корисник заборави своју лозинку потребно је систем администратору, путем руковођиоца основне организационе јединице поднијети захтјев за додјелу нове.

Промјену лозинке врши администратор система, а тај податак се уписује у администраторски дневник.

##### Приступ систему

###### Члан 27.

Корисничко име и лозинка ће дозвољавати приступ само до дијелова система потребних извршиоцу за извршење његових радних задатака- привилеговани ниво.

Сваки улаз у систем ће бити аутоматски забиљежен корисничким именом, датумом и временом пријаве и одјаве.

##### Аутоматско одјављивање са система по истеку одређеног периода неактивности

###### Члан 28.

Када се корисници удаљавају од радне странице, дужни су обавезно да се одјаве са система.

Администратор ће обезбиједити аутоматско одјављивање са система по истеку одређеног периода неактивности, не дуже од 5 минута. За поновно активирање система потребно је наново уписати корисничко име и лозинку.

##### Аутоматска забрана приступа систему након три неуспјешна покушаја пријављивања

###### Члан 29.

Уколико се, за било који налог, погрешна ши-

фра унесе 3 пута, налог ће се аутоматски блокирати.  
Поступак за ресетовање лозинке је такав да је корисник дужан да Одсјеку за информатичко-техничке послове, путем руководиоца основне организационе јединице, поднесе захтјев за додјелу нове.

Промјену лозинке врши администратор система.

#### Антивирусна заштита

Члан 30.

Информациони систем општине мора имати ефикасну и сигурну антивирусну заштиту система, која се редовно ажурира, ради превентиве од непознате или непланиране опасности од нових вируса.

Антивирусни програм треба да спријечи инфекцију малициозним програмима (вирусима, црвима, тројанцима), односно да ублажи или потпуно санира посљедице њиховог дејства својим дјеловањем. Квалитет антивирусног програма се оцјењује на основу брзине скенирања, способности да открије вирусе, конфигурисана и ажурирања листе потписа познатих вируса.

#### Обавеза употребе уређаја за непрекидно напајање

Члан 31.

Рачунари за вођење збирки личних података и мрежно чвориште се прикључују на енергетску мрежу, преко уређаја за непрекидно напајање (УПС). УПС уређај, у случају прекида или нестанка електричне енергије, омогућава несметан наставак рада рачунара и друге опреме кроз одређено кратко вријеме, тако да се послови у току могу завршити без опасности за комплетност информација које се тим рачунаром и опремом обрађују, а рачунар и друга опрема, у том времену, могу уредно угасити.

#### Организационе мјере

Члан 32.

Општина, при аутоматској обради личних података, обезбеђује организационе мјере заштите личних података, и то:

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

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

ц) уништавање медија, који садржи личне податке, по истеку рока за обраду;

д) свако изношење било којег медија који садржи личне податке ван радних просторија мора бити са посебном дозволом и контролом да не дође до губљења или незаконитог кориштења;

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

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

#### Тајност лозинки

Члан 33.

Општина ће осигурати потпуну тајност лозинки и осталих начина приступа рачунарима и програмима на којима се врши обрада личних података.

Сваки корисник ће потписати изјаву да је упознат са мјерама безбједности при аутоматској обради личних података, значајем корисничке шифре, правилима њеног кориштења и должностима обавјештавања у случају сумње корисника да је његова шифра откривена или кориштена.

#### Преузимање и снимање докумената путем електронске поште или других извора

Члан 34.

Администратор збирки личних података, при аутоматској обради у општини, је дужан омогућити безбједно преузимање и снимање докумената путем електронске поште или других извора.

#### Изношење личних података ван радних просторија

Члан 35.

Медији, који садрже личне податке, ван радних просторија општине за послове са странцима, могу се износити само уз посебну дозволу коју издаје начелник општине, односно лица које начелник овласти.

Службеник, који износи медиј који садржи личне податке, дужан је обезбедити исте како не би дошло до губљења или незаконитог кориштења медија који се износи.

#### Приступ просторијама мрежног чворишта

Члан 36.

Мрежно чвориште је смјештено у сједишту општине.

У просторији из става 1. налазе се сервери који су физички одвојени од осталих просторија.

Просторија, у којој је смјештено мрежно чвориште, мора имати један од приступних сигурносно-заштитних механизама на улазним вратима.

Физички приступ мрежном чворишту дозвољен је само овлаштеним службеницима.

Изузетно, улаз у мрежно чвориште дозвољен је у вандредним ситуацијама (пожар, поплава или нека друга елементарна непогода), и то само лицима која су надлежна да поступају у таквим ситуацијама

**Смјештање, постављање и уградња рачунара и  
рачунарске мреже**

Члан 37.

Рачунари за вођење збирки личних података, централни рачунар збирки и рачунарску мрежу смјешта, поставља и уградњује стручна особа, у складу с важећим нормама, стандардима и техничким упутствима, према пројекту.

Један примјерак пројектне документације, из става 1. овог члана, чува се на безбједном мјесту, у радним просторијама администратора збирке личних података.

**Поштовање техничких упутстава при  
инсталацији и кориштењу опреме за обраду  
личних података**

Члан 38.

На свим уређајима за обраду личних података су инсталирани софтвери, у складу са потребама радних процеса.

Није дозвољено инсталације и кориштење софтвера који немају лиценцу и који нису одобрени од стране администратора.

Инсталацију софтвера, као и све замјене на постојећој опреми за обраду личних података, врши администратор система.

Одржавање и поправљање машинске, информатичке и друге опреме дозвољено је само са знањем овлаштене особе, а могу их изводити само овлаштена стручна лица општине или овлаштени сервиси, односно њихово особље, у складу са уговором о одржавању који је потписан између општине и овлаштеног сервиса.

**Брисање података при аутоматској обради**

Члан 39.

По истеку рока чувања, лични подаци се бришу, уништавају, брокирају или анонимизирају, осим уколико није другачије одређено.

Рокови, чувања појединих категорија личних података, прописани су Правилником о провођењу закона о заштити личних података у општини.

За брисање података из компјутерских медија, употребљава се таква метода брисања, да онемогућује рестаурацију свих или дијела обрисаних података. Код преноса носача личних података на мјесто уништења, потребно је осигурати примјерено обезбеђење.

Пренос носача података на мјесто уништења, те уништавање носача личних података надзире посебна комисија, која саставља одговарајући записник о уништењу.

**Мрежна баријера**

Члан 40.

Општина обезбеђује одговарајућу заштиту - мрежну баријеру између информационог система и интернет мреже, или било које друге форме спољне мреже, као заштиту против недозвољеног покушаја улаза у систем.

**Право приступа систему за вођење збирки**

Члан 41.

Приступ подацима, па охрањеним у збиркама личних података, дозвољен је службеницима и запосленицима који имају овлаштење за приступ личним подацима, овлаштеним лицима задуженим за одржавање и развој система за вођење збирки личних података.

Начелник општине, односно лице које он овласти, одређује лица која имају овлаштење за приступ личним подацима па охрањеним у збиркама личних података.

Захтјев за приступ или обраду, те захтјев за престанак овлаштења за приступ збиркама личних података или обраду личних података, подноси се начелнику општине или особи, коју он овласти за давање или укидање дозволе за приступ збиркама.

Приступ у информациони систем за вођење збирки личних података или обраду података из збирки, дозвољен је уз употребу одговарајућих корисничких имена и лозинки.

Није дозвољено да се укину корисничко име додијели другом лицу.

Корисничко име и лозинка не смију се одати или дати другом лицу.

**Евиденција, праћење приступа и покушај  
неовлаштеног приступа систему**

Члан 42.

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

Информациони систем треба да обезбиједи евидентирање активности свих корисника у информационом систему: корисник који је активирао апликацију, врсту апликације која је кориштена, податке са којима је рађено са трагом промјена.

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

Администратор збирке личних података и извршилац, дужни су обавијестити одговорно лице у општини о сваком покушају неовлаштеног приступа систему.

**Сигурносна копија****Члан 43.**

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

Лице, овлаштено од стране начелника општине, провјерава употребљивост сигурносних копија збирки, уз провјеру поступка поврата збирки похрањених на преносивом информатичком медију, тако да враћени подаци, након извршене провјере буду у цијелисти расположиви за употребу, без губитка информација.

Администратор збирке је дужан вршити редовно снимање сигурносних копија личних података система на преносиве информатичке медије употребом метода које гарантују безбедност и тајност тако похрањених личних података.

Збирке посебних категорија личних података похрањују се на преносне информатичке медије мјесечно и/или годишње, у складу са одговарајућом процјеном администратора, по завршетку свих послова вођења збирке личних података за потребе обнове збирке у случају пожара, поплаве, потреса или неке друге несреће у разреду више силе.

Мјесечно похрањивање података система проводи се посљедњи радни дан у мјесецу, за сваки мјесец посебно, у 12 примјерака годишње.

Годишње похрањивање података система, проводи се посљедњи радни дан у години. Сваки примјерак годишње похрањених података чува се у периоду одређеном роковима чувања појединачних категорија личних података.

Сваки примјерак похрањених података, на преносном информатичком медију, мора бити означен бројем, врстом (мјесечно, годишње), датумом похрањивања, те именом особе која је похрањивање спровела.

Администратор збирке води евиденцију свих примјерака преносних информатичких медија на којима су похрањене збирке посебних категорија личних података.

Подаци система мјесечно и/или годишње, похрањени на преносне информатичке медије, спремају се на безбедно место одређено од стране администратора збирке личних података.

Употребљивост годишње сигурносне копије збирке посебних категорија личних података пројављава се најмање једном годишње уз провјеру поступка поврата збирки похрањених на преносном информатичком медију тако да враћени подаци након извршене провјере буду у потпуности расположиви за употребу, без губитка информација.

Употребљивост мјесечне сигурносне копије збирке посебних категорија личних података пројављава се најмање сваких шест мјесеци.

**Лице одговорно за заштиту личних података****Члан 44.**

Начелник општине именује лице одговорно за

уредно провођење мјера обезбеђења, похрањивања и заштите личних података, те администратора збирки личних података.

**Лице овлаштено за додјељивање корисничких имена****Члан 45.**

Администратор збирки личних података је лице овлаштено за додјељивање и уклањање корисничких имена лица овлаштеним за рад у систему, а којима је дозвољен приступ збиркама личних података.

**Заштита посебне категорије личних података****Члан 46.**

Приликом обраде посебне категорије личних података, у свим фазама обраде, општина означава да се ради о обради наведене категорије података.

Општина предузима допунске техничке и организационе мјере при обради посебних категорија личних података.

Путем допунских техничких и организационих мјера, при обради посебне категорије личних података, обезбеђује се:

а) могућност за препознавање сваког појединачног овлаштеног приступа информационом систему; Апликативни систем за обраду посебних категорија личних података треба да обезбједи евиде-нтирање активности свих корисника односно оператора у систему, датум и вријеме, те локацију са које је извршена активност. Систем треба да има могућност да, на основу ових података, изврши рестаурацију стања до жељеног временског периода.

б) рад са подацима посебне категорије личних података врши се искључиво током редовног радног времена општине. Изузетно се посебни подаци могу обрађивати и ван радног времена о чему мора бити обавијештен руководилац организационе јединице где се врши обрада личних података.

ц) криптозаштита података при преносу преко телекомуникационих система са одговарајућим софтверским и техничким мјерама.

**V – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**  
**Одговорност за провођење мјера обезбеђења**  
**личних података**

**Члан 47.**

За уредно провођење мјера обезбеђења, похрањивања и заштите личних података, које се обрађују и воде у електронском облику, одговара администратор збирки личних података.

За извођење поступака и мјера за чување личних података одговорни су руководиоци организационих јединица у којима се врши обрада и лица која врше обраду личних података.

Свако, ко обрађује личне податке, дужан је спроводити прописане поступке и мјере за обезбеђење и чување података, за које је сазнао односно био упознат са њима приликом извршавања својих обавеза. Обавеза чувања података не престаје са престанком радног односа.

Прије почетка рада на радном мјесту, где се обрађују лични подаци, запосленик мора потписати посебну изјаву, која га обавезује на заштиту личних података, у складу са прописима о заштити личних података.

Из потписане изјаве мора бити видљиво, да је потписник упознат са одредбама Закона о заштити личних података, одредбама Правилника о провођењу закона о заштити личних података, Плану безбедност и личних података општине, а изјава мора садржавати и поуку о послиједицама прекршаја.

**Провера система**

**Члан 48.**

Администратор збирке личних података седмично, мјесечно и годишње провјерава рад свих

дијелова система, по принципу случајног узорка, о чему сачињава записник.

**Злоупотреба личних података**

**Члан 49.**

Са сваким неовлаштеним приступом личним подацима, њиховим уништењем, крајом или другим догађајем који указује на злоупотребу личних података, треба одмах упознати руководиоца органа односно лице које је он овластио и обезбедити све мјере за онемогућавање даље злоупотребе личног податка, те провести истрагу о околностима злоупотребе.

**Дисциплинска одговорност**

**Члан 50.**

Сви службеници и запосленици општине су дисциплински одговорни за кршење одредби овог Плана.

Поступање службеника општине, које је упротив од утврђених правила у поступку обраде личних података, подлијеже дисциплинској одговорности, у складу са прописима који се односе на дисциплинску одговорност службеника.

**Ступање на снагу**

**Члан 51.**

Овај План ступа на снагу даном доношења, објавиће се у »Службеном гласнику општине Станари«.

Број: 02-20-1504/15

Датум: 13.10.2015. године

**НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ:**  
Душан Панић

**Садржај:**

Одлука о безбедности саобраћаја на путевима општине Станари.....	186
Одлука о оснивању јавне установе.....	190
Одлука о утврђивању висине накнаде за рад управних и надзорних одбора у ЈУ и предузећима чији је оснивач општина Станари.....	194
Одлука о заштити од пожара .....	194
Одлука о оснивању добровољне ватрогасне јединице Станари.....	199
Одлука о поништењу Јавног огласа за именовање чланова Општинске изборне комисије општине Станари .....	200
Одлука о поновном објављивању Јавног огласа за именовање чланова Општинске изборне комисије општине Станари...200	
Одлуку о поништењу Јавног конкурса за избор чланова Одбора за жалбе .....	201
Одлука о раслисивању Јавног конкурса за избор чланова Одбора за жалбе општине Станари.....	201
Одлука о изменjeni и допunji Одлуке о комуналним таксама.....	202
Програм расподјеле средстава у пољопривреди.....	203
Рјешење о именовању вршиоца дужности чланова Управног одбора Јавне установе «Дом Здравља Станари» .....	206
Рјешење о именовању вршиоца дужности директора Јавне установе «Дом Здравља Станари» .....	206
Закључак.....	206
Одлуке о покретању поступка јавних набавки .....	207
План безбедности личних података општине Станари ....	209