



Јелена

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ СТАНАРИ

ЈЕЗИК
СРПСКОГ НАРОДА

БРОЈ:9	ГОДИНА: 1	СТАНАРИ 31. ДЕЦЕМБАР 2015. ГОДИНЕ	Годишња претплата: Жиро рачун: — Општина Станари —
--------	-----------	---	--

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА СТАНАРИ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

усвајању Плана Буџета општине Станари за 2015. годину, у износу од 1.951.800,00 КМ (конвертибилних марака).

Члан 2.

Саставни дио ове Одлуке је Ребаланс Буџета општине Станари за 2015. годину.

Члан 3.

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

Број: 01-022-2163/15
Датум: 18.12.2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ:
Остоја Стевановић

ОДЛУКУ

о измјенама и допунама Одлуке о усвајању Плана Буџета општине Станари за 2015. годину – ребаланс

Члан 1.

Усваја се Одлука о измјенама и допунама Одлуке о

БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ И ПРИМИЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ ПО РЕБАЛАНСУ БУЏЕТА ЗА 2015. ГОДИНУ

	ПОРЕСКИ ПРИХОДИ	889.000	755.007	1.212.100	136,34
713	1.2 Порези на лична примања и приходе од самос. дјелат.	94.400	126.174	200.000	211,66
713110	Порез на приходе од самосталних дјелатности	7.400	2.252	3.500	47,30
713110	Порез на лична примања	87.000	123.922	196.500	225,66
714	1.3. Порез на имовину	35.700	13.326	22.000	61,62
714100	Порез на имовину	35.000	13.326	22.000	62,86
714200	Порез на наслеђе и поклоне	700	0	0	0,00
714300	Порез на финансијске трансакције	0	0	0	0,00
715	1.4 Порез на промет производа и услуга	600	0	0	0,00
715100	Порез на промет производа	300	0	0	0,00
715200	Порез на промет услуга	300	0	0	0,00
717	1.5 Индиректни порези дозначени од УИО	750.000	615.507	990.000	132,00
717100	Индиректни порези дозначени од УИО	750.000	615.507	990.000	132,00
719	1.6.Остали порески приходи	8.300	0	100	1,20
719100	Остали порески приходи	8.300	0	100	1,20
	НЕПОРЕСКИ ПРИХОДИ	502.861	322.067	619.700	123,23
721	1.1 Приходи од имовине	0	0	0	0,00
721222	Приходи од закупа објеката и земљишта	0	0	0	0,00
721223	Приход од земљишне ренте	0	0	0	0,00
721310	Приходи од камата на новчана средства на рачунима	0	0	0	0,00
721500	Приходи од камата на дате кредите за стим. запосл.	0	0	0	0,00
722	1.2 Накнаде, таксе и приходи од пружања јавних услуга	496.861	322.067	619.500	124,68
722100	Административне таксе	6.087	5.512	8.000	131,43

722300	Комуналне накнаде и таксе	7.000	2.587	5.300	75,71
722312	Комуналне таксе на фирму	7.000	2.587	4.500	64,29
722313	Комуналне таксе на моторна, друм. и прикљ. возила	0	0	0	0,00
722314	Комуналне таксе за коришћење јавних површина	0	0	200	0,00
722316	Комуналне таксе за приређивање музичког програма у угоститељским објектима	0	0	0	0,00
722318	Комуналне таксе на рекламне панеле	0	0	500	0,00
722319	Комуналне таксе за коришћење простора за паркинг	0	0	0	0,00
722391	Комуналне таксе за коришћење слободних површина за кампове	0	0	0	0,00
722392	Комунална такса за држање објеката на води	0	0	100	0,00
722321	Боравишна такса	483.774	0	606.200	125,31
722400	Накнаде по разним основама	9.000	0	2.000	22,22
722411	Накнаде за уређивање грађевинског земљишта	8.000	0	3.000	37,50
722412	Накнада за промену намене пољопривредног земљишта	0	0	0	0,00
722420	Накнада за путеве	0	0	0	0,00
722437	Накнада за обављање послова од општег интереса у прив. шумама	9.000	2.000	3.300	36,67
722440	Накнада за воде	0	0	0	0,00
722461	Накнада за коришћење комуналних добара	0	0	24.000	0,00
722467	Накнада за противпожарну заштиту	0	0	0	0,00
722468	Накнада за коришћење природних ресурса за електричну енергију	0	0	0	0,00
722469	Накнада за угај рибе	457.774	313.968	573.900	125,37
722424	Накнада за коришћење минералних сировина	0	0	0	0,00
722500	Приходи од пружања јавних услуга	0	0	0	0,00
722520	Приходи општинских органа	0	0	0	0,00
722591	Власити приходи буџетских корисника општине				
	Власити приходи неких потрошачких јединица				
		0	0	200	0,00
723	1.3 Новчане казне	0	0	200	0,00
723120	Општинске новчане казне	6.000	0	0	0,00
729	1.4 Остали непорески приходи	6.000	0	0	0,00
729124	Остали општински непорески приходи	0	0	0	0,00
729100	Остали непорески приходи - рефундације од фондова	0	0	0	0,00
729100	Остали непорески приходи - рефунд од фондова				
		120.000	120.000	120.000	100,00
	II ГРАНТОВИ И ТРАНСФЕРИ		0	0	
731	1.1. Грантови	0	0	0	
731100	Грантови из иностранства	0	0		
731100		0	0	0	
731200	Грантови из земље				
731200		120.000	120.000	120.000	100,00
781	1.2 Трансфери				
781300	Трансфери за ЈЛС-средства социјалне заштите која се обезбеђују у буџету РС	0	0		
		120.000	120.000	120.000	
781300	Трансфер				
781300	Трансфер				
781300	Трансфер				
781300	Трансфер				
781300	Трансфер				
781300	Трансфер				
		0	0	0	0,00
	III ПРИМИЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ				
	ПРИМИЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	0	0	0	0,00
		0	0	0	0,00
811	1.1 Примиси за произведену сталну имовину	0	0	0	0,00
811100	Примици за пословне објекте и просторе	0	0	0	0,00
813	1.2 Примиси за непроизведену сталну имовину				

813100	Примици за градско грађевинско земљиште	0	0	0,00
816	1.3 Примици од залиха материјала, робе, ситног инв. и сл.	0	0	0,00
816100	Примици од залиха робе	0	0	0,00
817	1.4 Примици по основу ПДВ-а	0	0	0,00
817100	Примици по основу ПДВ-а	0	0	0,00
817100	Примици по основу ПДВ-а - поврат ПДВ-а по Пројекту Систем водоснабдијевања	0	0	0,00
	ПОРЕСКИ И НЕПОРЕСКИ ПРИХОДИ			
	ГРАНТОВИ И ТРАНСФЕРИ	1.391.861	1.077.074	1.831.800
	ПРИМИЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	120.000	120.000	120.000
	УКУПНИ БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ И ПРИМИЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	0	0	0,00
		1.511.861	1.197.074	1.951.800
				129,10

БУЏЕТСКИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ ПО РЕБАЛАНСУ БУЏЕТА ЗА 2015. ГОДИНУ

	БУЏЕТСКИ РАСХОДИ	1.418.308	574.337	1.519.800	107,16
411	1.Текући расходи			1.472.480	
	1.1.Расходи за лична примања				
11100	расходи за бруто плате	349.500	210.730	349.500	
11200	бруто накнаде трошкова	315.500	190.158	315.500	100,00
	УКУПНО	34.000	20.572	34.000	100,00
	Расходи за лична примања	349.500	210.730	349.500	100,00
412	1.2.Расходи по основу кориштења роба и услуга	590.923			
2100	расходи по основу закупа (закуп рудничког ресторана)	9.500	6.271	7.500	78,95
2200	расходи по основу утрошка енергије, комуналних, комуникационих услуга (електрична енергија, фиксни телефон, одвоз смећа, интернет, водовод)	49.250	20.687	25.000	50,76
2300	расходи за режијски материјал (канцеларијски материјал, материјал за одржавање чистоће у згради општине, службени гласник РС, Финрар)	25.450	14.051	20.000	78,59
2400	расходи за материјал за посебне намене (поклон књиге пречастићима ОШ Десанка Максимовић)	3.000	2.261	3.000	100,00
2500	расходи за текуће одржавање (насињање путева, одржавање зграде општине, одржавање канцеларијске опреме, санација школа, санација амбуланте, санација општинских саобраћајница под асфалтном површином)	201.880	34.617	199.000	98,57
300	расходи по основу путовања и смјештаја (утрошак горива, службена путовања у Републици Српској)	12.900	5.113	12.900	100,00
3100	расходи за стручне услуге (платни промет - одржавање главног текућег рачуна, услуге штампања Службеног гласника ОС, услуге медија, геодетско катастарске услуге, израде пројектне документације, пројектна документација - прикључна петња Осиња Станари, пројектна документација - водоснабдијевање)	46.780	53.905	200.000	427,53
3200	финансирање ватрогасне службе	0	0	5.000	0,00
3300	расходи за услуге одржавања јавних површина (зимска служба - одржавање локалних путева од снијега и набавка посипног материјала)	53.413	795	53.413	100,00
3400	остали расходи (одборничке накнаде, средства за ЈП Екофера, репрезентација, накнаде за уговоре о дијелу)	188.750	66.924	188.750	100,00
	УКУПНО	590.923	204.624	714.563	120,92
	Расходи по основу кориштења роба и услуга	590.923	204.624	714.563	120,92

413	1.3.Расходи финансирања и други финансијски трошкови	0			
413300	расходи по основу камата на примљене зајмове у земљи	0	0	0	0,00
413900	расходи по основу затезних камата	0	0	0	0,00
	УКУПНО				
	Расходи финансирања и други финансијски трошкови	0	0	0	0,00
414	1.4.Субвенције				
414100	Субвенције (субвенционисање пољопривреде)	105.000	0	105.000	100,00
	УКУПНО				
	Субвенције	105.000	0	105.000	100,00
415	1.5.Грантови				
415200	Грантови у земљи	173.401	105.500	182.401	105,19
	финансирање невладиних организација				
	финансирање вјерских организација				
	финансирање цивилне заштите				
	финансирање општинске борачке организације				
	финансирање организације породицама палих бораца, РВИ и цивилних жртава рата				
	финансирање синдикалне организације				
	развој туризма				
	финансирање хуманитарних организација - црвени крст				
	финансирање културних организација				
	финансирање спортских организација				
	УКУПНО				
	Грантови	173.401	105.500	182.401	105,19
416	1.6.Дознаке на име социјалне заштите				
416100	Дознаке грађанима	161.710	53.483	121.016	74,84
	УКУПНО				
	Дознаке на име социјалне заштите	161.710	53.483	121.016	74,84
	УКУПНО				
	Текући расходи (1.1.+1.2.+1.3.+1.4.+1.5.+1.6)	1.380.534	574.337	1.472.480	106,66
	Буџетска резерва	37.774	0	47.320	
	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	93.553	60.813	432.000	461,77
	2.Издаци за не финансијску имовину				
511	2.1.Издаци за произведену сталну имовину				
511100	издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката	0	0	340.000	0,00

	куповина рудничког ресторана (зграда и земљиште)				
511200	издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију зграда и објеката	26.553	28.100	35.000	131,81
511300	издаци за набавку постројења и опреме	60.500	32.713	55.000	90,91
	учешће у суфинансирању пројекта набавке комуналне опреме				
511400	издаци за инвестиционо одржавање опреме	5.000	0	2.000	40,00
511500	издаци за биолошку имовину	0	0	0	0,00
511700	издаци за нематеријалну произведену имовину	0	0	0	0,00
	УКУПНО				
	Издаци за произведену сталну имовину	92.053	60.813	432.000	469,29
513	2.2.Издаци за непроизведену сталну имовину				
513100	издаци за прибављање земљишта	0	0	0	0,00
	УКУПНО				
	Издаци за непроизведену сталну имовину	0	0	0	0,00
516	2.3.Издаци за залихе материјала, робе, ситног инв. и сл.				
516100	Издаци за залихе материјала, робе, ситног инв. и сл.	1.500	0	0	0,00
	УКУПНО				
	Издаци за залихе материјала, робе, ситног инв. и сл.	1.500	0	0	0,00
517	2.4. Издаци по основу ПДВ-а				
517100	Издаци по основу ПДВ-а	0	0	0	0,00
	УКУПНО				
	Издаци по основу ПДВ-а	0	0	0	0,00
	УКУПНИ БУЏЕТСКИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	1.511.861	635.150	1.951.800	129,10

РЕПУБЛИКА СРПСКА ОПШТИНА СТАНАРИ СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

На основу члана 33. став 2. Закона о буџетском систему Републике Српске («Службени гласник Републике Српске», број: 121/12 и 52/14) и члана 35. Статута општине Станари («Службени гласник општине Станари», број: 1/15), Скупштина општине Станари, на 08. сједници, одржаној 18.12.2015. године, доноси:

ОДЛУКУ

о извршењу Ребаланса Буџета општине Станари за 2015. годину

Члан 1.

Овом Одлуком, прописује се начин извршења Ребаланса Буџета општине Станари за 2015. годину (у даљем тексту: Буџет).

Све одлуке, које се односе на Ребаланс Буџета, морају бити у складу са овом Одлуком.

Ова Одлука се односи на буџетске кориснике, који се у цијелости или дјелимично финансирају из Буџета.

Члан 2.

Средства Ребаланса Буџета, из члана 1. ове Одлуке, распоређују се у укупном износу 1.951.800,00 КМ.

Сви издаци буџетских корисника морају бити утврђени у Ребалансу Буџета и уравнотежени са средствима.

Сви јавни приходи, укључујући и властите приходе, које буџетски корисници остваре вршењем дјелатности (редовна, допунска и сл.), су средства Ребаланса Буџета, која морају бити распоређена у билансу Буџета и исказана по изворима, из којих потичу.

Члан 3.

Одјељење за финансије и буџет, контролише прилив и одлив новчаних средстава, према усвојеном Ребалансу Буџета.

Одјељење за финансије и буџет ће стављати на располагање планирана средства Ребалансом Буџета, свакодневним уносом у систем.

Члан 4.

Средства и издаци, по основу капиталних помоћи, уплаћена на рачун посебних намјена или редован рачун, која нису планирана у Ребалансу Буџета, трошиће се у складу са утврђеном намјеном, стављањем на располагање за буџетску потрошњу, када се укаже потреба, а биће укључена у Ребаланс Буџета, путем Ребаланса.

Члан 5.

Корисници буџетских средстава дужни су да средства, утврђена у Ребалансу Буџета, користе, руководећи се начелима рационалности и штедње.

Члан 6.

Референт за спровођење поступка јавне набавке проводи поступак за јавну набавку и реализује јавну набавку, у складу са Законом о јавним набавкама Босне и Херцеговине («Службени гласник Босне и Херцеговине», број: 39/14), а реализацију уговорног, по јавној набавкама, врши надлежно одјељење.

Буџетски корисници су дужни да се у поступку набавке роба, материјала и вршења услуга придржавају одредаба Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине.

Члан 7.

Одјељење за финансије и буџет врши пренос средстава за извршење обавеза, по основу расхода Ребаланса Буџета, искључиво на основу вјеродостојних књиговодствених докумената.

Вјеродостојни књиговодствени документи су:

- понуде, предрачуни и уговори;
- рачуни за набавку средстава, материјала, роба и услуга;
- грађевинске ситуације за изведене радове;
- обрачунарске листе плата и накнада;
- одлуке и рјешења надлежних органа, из којих проистичу финансијске обавезе;
- остали финансијски документи.

Члан 8.

Код трошења средстава текућих помоћи, надлежне потрошачке јединице Општинске управе су обавезне да Одјељењу за финансије провере и резервишу средства, прије одлучивања о подјели и трошењу следећих расхода:

- буџетска резерва;
- помоћи појединцима (ПД Одјељење за општу управу, заједничке, управно-правне послове и борачко-инвалидску заштиту, ПД Одјељење за привреду, друштвене дјелатности и локални економски развој);
- помоћи удружењима грађана (ПД Одјељење за општу управу, заједничке, управно-правне послове и борачко-инвалидску заштиту, ПД Одјељење за привреду, друштвене дјелатности и локални економски развој);
- помоћи јавним предузећима и установама (ПД Одјељење за привреду, друштвене дјелатности и локални економски развој).

Пренос ових средстава врши Одјељење за финансије и буџет, у складу са чланом 7. ове Одлуке, а на основу закључка начелника општине.

Закључак овјерава и Одјељење за финансије и буџет, које у својој евиденцији чува и одређује документацију (захтјев корисника буџета, програм, пројекат, правдање додијељених средстава, записник комисије, и друго) и прати намјенски утрошак додијељених средстава.

Одјељење за привреду, друштвене дјелатности и локални економски развој, дужно је трошити динамичку трошења средстава, која се додијеле удружењима грађана. Одјељење за финансије и буџет контролише тромјесечну динамику трошења средстава, чију оправданост и намјенски утрошак прате надлежна одјељења.

Члан 9.

Корисници буџетских средстава могу стварати обавезе и користити средства само за намјене предвиђене Ребалансом Буџета и то до износа који је планиран, а у складу са расположивим средствима.

Ако нема расположивих средстава, у одговарајућем периоду, буџетски корисник може у оправданим случајевима подијелити Одјељењу за финансије и буџет захтјев за ангажовање средстава унапријед или приједлог за реалокацију средстава, у оквиру своје потрошачке јединице.

Одјељење за финансије и буџет, доставља приједлог за ангажовање средстава унапријед или за реалокацију средстава, у оквиру или између потрошачких јединица, начелнику општине на одобравање.

Члан 10.

На основу члана 41. Закона о буџетском систему Републике Српске («Службени гласник Републике Српске», број: 121/12 и 52/14), начелник општине може, по приједлогу

Одјелова за финансије и буџет, средства, распоређена Буџетом, прерасподјелити (реаловирати):

- у оквиру потрошачке јединице, до висине 50% укупне вриједности планираних издатака,
- између потрошачких јединица и то до износа 5% укупне вриједности планираних средстава потрошачке јединице са које се врши реаловирање.

Начелник је обавезан да тромјесечно извјештава Скупштину општине о извршеној прерасподјели средстава, из става 1. овог члана.

Члан 11.

Кориштење средстава буџетске резерве, врши се у складу са Законом о буџетском систему Републике Српске, а на основу инструкције Министарства финансија средства се прераспоређују на одговарајућу буџетску позицију са које се врши плаћање.

Начелник општине одлучује о кориштењу средстава буџетске резерве за подмирење непредвиђених расхода, који се појаве током буџетске године и недовољно планираних расхода.

Начелник општине обавезан је полугодишње и годишње извјештавати Скупштину општине о кориштењу средстава буџетске резерве.

Члан 12.

Исплата плата и осталих личних примања буџетских корисника, врши се преносом са буџетског рачуна на текуће рачуне запослених и других корисника у одговарајућим банкама.

Члан 13.

Обавезе, по основу издатака Ребаланса Буџета, у случајевима неликвидности, извршава се према следећим приоритетима:

1. средства за порезе и доприносе на нето плате и остала лична примања,
2. средства за социјалну заштиту и средства за нето плате,
3. средства за остала лична примања,
4. средства за обавезе према добављачима за робу, материјал и услуге,
5. средства према добављачима за инвестиције и инвестиционо одржавање,
5. средства за остале обавезе.

Члан 14.

Начелник општине дужан је Скупштини општине подијелити годишњи извјештај о извршењу Ребаланса Буџета, у законском року.

Члан 15.

За извршење Ребаланса Буџета, начелник општине дговоран је Скупштини општине.

Члан 16.

За тачност финансијских извјештаја одговорни су начелник општине и Одјелова за финансије и буџет.

Члан 17.

Контрола намјеног трошења и утрошка буџетских средстава, као и поступања корисника буџетских средстава, врши се у складу са одредбама Закона о буџетском систему Републике Српске.

Члан 18.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана, од дана објављивања у «Службеном гласнику општине Станари», а примјенљиваће се од 18. јуна 2015. године.

Број: 01-022-2164/15

Датум: 18.12.2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ:
Остоја Стевановић

РЕПУБЛИКА СРПСКА ОПШТИНА СТАНАРИ СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

На основу члана 29. и 31. Закона о буџетском систему Републике Српске («Службени гласник Републике Српске», број: 121/12 и 52/14) и члана 35. Статута општине Станари («Службени гласник општине Станари», број: 1/15), Скупштина општине Станари, на 08. сједници, одржаној дана 18.12.2015. године, доноси:

ОДЛУКУ

о усвајању Буџета општине Станари за 2016. годину

Члан 1.

Усваја се Буџет општине Станари за 2016. годину, у износу **6.728.271,20** конвертибилних марака.

Члан 2.

Табеларни приказ Буџета општине Станари, саставни је дио ове Одлуке и налази се у прилогу.

Члан 3.

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

Број: 01-022-2165/15

Датум: 18.12.2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ:
Остоја Стевановић

Економски код	ОПИС	Буџет за 2016. годину
1	2	3
	БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ	
710000	Порески приходи	1.972.171,20
711000	Приходи од пореза на доходи и добит	0,00
711100	Порези на доходи	0,00
711200	Порези на добит правних лица	0,00
711300	Порези на приходе од капиталних добитака	0,00
713000	Порези на лична примања и приходи од самосталне дјелатности	306.000,00
713100	Порез на лична примања и приходи од самосталне дјелатности	306.000,00
	Порез на приходе од самосталне дјелатности	6.000,00
	Порез на лична примања	300.000,00
714000	Порез на имовину	31.000,00
	Порез на имовину (стопа 10%)	30.000,00
	Порез на наслијеђе и поклоне	0,00
	Порез на пренос непокретности и права	0,00
714900	Остали порези на имовину	1.000,00
715000	Порези на промет производа и услуга	0,00
715100	Порези на промет производа	0,00
715200	Порези на промет услуга	0,00
717000	Индиректни порези дозначени од УИО	1.634.171,20
717100	Индиректни порези дозначени од УИО (коэффициент 0.005828)	1.634.171,20
719000	Остали порески приходи	1.000,00
719100	Остали порески приходи	1.000,00
720000	Непорески приходи	4.756.100,00
721000	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и позитивних курсних разлика	0,00
	Приход од закупа и рента	0,00
	Приход од давања у закуп објеката општине	0,00
	Остали приходи од имовине	0,00
722000	Накнаде, таксе и приходи од пружања јавних услуга	4.755.600,00
722100	Општинске административне накнаде и таксе	15.000,00
	Општинске административне таксе	15.000,00
722300	Комуналне накнаде и таксе	12.000,00
	Комуналне таксе на држање животиња	
	Комуналне таксе на фирму	
	Комуналне таксе за кориштење простора на јавним површинама или испред пословног у пословне сврхе	
	Комуналне таксе за држање средстава за игру	
	Комуналне таксе за кориштење витрина за излагање роба ван пословне просторије	
	Комунална такса за кориштење рекламних панова	
722320	Боравишне таксе	500,00
	Боравишна такса	500,00
722390	Остале локалне комуналне накнаде и таксе	500,00
	Комунална такса за кориштење слободних површина за кампове, постављање шатора или друге облике привременог кориштења	
	Комуналне таксе на остале предмете таксирања	
722400	Накнаде по разним основама	50.000,00
	Накнада за уређивање грађевинског земљишта	
	Накнада за кориштење грађевинског земљишта	
	Средства за финансирање посебних мјера заштите од пожара	
722430	Накнада за шуме	6.000,00
722420	Накнада за концесиону накнаду за угаљ	380.000,00
	Накнада за кориштење минералних сировина	380.000,00
722440	Накнада за воде	20.000,00
	Општа водопривредна накнада	
	Накнада за заштиту вода коју плаћају власници транспортних средстава која користе нафту или нафтне деривате	
	Накнада за испуштање отпадних вода	
722460	Остале накнаде	4.271.000,00
	Накнада за кориштење комуналних добара од општег интереса	500,00
	Накнада за извађени материјал из водотокова	500,00
	Накнада за воде за индустријске процесе, укључујући и термоелектране	20.000,00
	Средства за финансирање посебних мјера заштите од пожара	50.000,00
	Накнада за кориштење природних ресурса у оквиру производње електричне енергије	4.200.000,00

722480	Наподе за приређивање игара на срећу	0,00
722520	Приходи од пружања јавних услуга	500,00
722590	Остали приходи од пружања јавних услуга	100,00
723000	Новчане казне	500,00
723120	Општинске новчане казне	500,00
	Новчане казне изречене у прекршајном поступку за прекршаје прописане актом скупштине општине, као и одузета имовинска корист у том поступку	500,00
729000	Остали непорески приходи	0,00
729120	Остали општински непорески приходи	0,00
	Самодоприноси на територији општине	0,00
	Самодоприноси из прихода земљорадника	0,00
	Самодоприноси из прихода лица која обављају самосталну дјелатност	0,00
	Остали општински непорески приходи	0,00
730000	ГРАНТОВИ	
731100	Текући грантови из иностранства	0,00
	Текући грантови од страних влада	0,00
	Текући грантови од међународних организација	0,00
	Остали текући грантови из иностранства	0,00
731200	Грантови из земље	0,00
	Текући грантови од правних лица	0,00
	Остали текући грантови из земље	0,00
731220	Капитални грантови из земље	0,00
	Капитални грантови из земље	0,00
	Остали капитални грантови из иностранства	0,00
780000	Трансфер између буџетских јединица	
781000	Трансфери између буџетских јединица различитих нивоа власти	0,00
781100	Трансфери заједничким институцијама	0,00
781200	Трансфери ентитету	0,00
781300	Трансфери јединицама локалне самоуправе	0,00
781400	Трансфери мјесним заједницама	0,00
781500	Трансфери фондовима	0,00
781900	Трансфери осталим нивоима власти	0,00
782000	Трансфери између буџетских јединица истог нивоа власти	0,00
782100	Трансфери између буџетских јединица истог нивоа власти	0,00
	ПРИМИЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	0,00
810000	Примици за нефинансијску имовину	0,00
811000	Примици за произведену сталну имовину	0,00
811100	Примици за зграде и објекте	0,00
811200	Примици за постројења и опрему	0,00
811300	Примици за биолошку имовину	0,00
811400	Примици за инвестициону имовину	0,00
811900	Примици за осталу произведену имовину	0,00
812000	Примици за драгоцености	0,00
812100	Примици за драгоцености	0,00
813000	Примици за непроизведену сталну имовину	0,00
813100	Примици за земљиште	0,00
813200	Примици за подземна и површинска налазишта	0,00
813300	Примици за остала природна добра	0,00
813900	Примици за осталу непроизведену имовину	0,00
814000	Примици од продаје сталне имовине намјењене продаји и обустављених пословања	0,00
814100	Примици од продаје сталне имовине намјењене продаји и обустављених пословања	0,00
815000	Примици за стратешке залихе	0,00
815100	Примици за стратешке залихе	0,00
816000	Примици од залиха материјала, учинака, робе и ситног инвентара	0,00
816100	Примици од залиха материјала, учинака, робе и ситног инвентара	0,00
817000	Примици по основу пореза на додату вриједност	0,00
817100	Примици по основу пореза на додату вриједност	0,00
	УКУПНИ БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ И ПРИМИЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	6.728.271,20
	СВЕГА	6.728.271,20

	БУЏЕТСКИ РАСХОДИ	4.514.274,20
410000	Текући расходи	4.346.274,20
411000	Расходи за лична примана	735.449,20
411100	Расходи за бруто плате	725.949,20
411200	Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примана запослених	9.500,00
411210	Расходи за накнаде за превоз и смјештај (нето)	0,00
411230	Расходи за отпремнине, награде и једнократне помоћи (нето)	9.500,00
412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	1.846.325,00
412100	Расходи по основу закупа	3.440,00
412120	Расходи за закуп постројења и опреме	3.440,00
	закуп превозних средстава	0,00
	закуп канцеларијске опреме	0,00
	закуп комуникационе опреме	1.440,00
	закуп заштитне, раскладне и гријне опреме	2.000,00
	закуп осталих постројења и опреме	0,00
412140	Расходи за закуп произведених сталних средстава	0,00
	закуп земљишта	0,00
412200	Расходи по основу утрошка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга	32.372,00
412210	Расходи по основу утрошка енергије	8.000,00
	електрична енергија (без јавне расвјете)	6.000,00
	утрошак угља (гријање у згради општине)	2.000,00
	утрошак остале енергије	0,00
412220	Расходи за комуналне услуге	9.900,00
	водовод и канализација	7.000,00
	одвоз смећа	2.100,00
	дератизација	800,00
	одржавање чистоће	0,00
	остале комуналне таксе и накнаде	0,00
412230	Расходи за комуникационе услуге	14.472,00
	кориштење фиксног телефона	9.000,00
	кориштење мобилног телефона	0,00
	кориштење интернета	1.272,00
	поштанске услуге	4.200,00
	остале комуникационе услуге	0,00
412240	Расходи за услуге превоза	0,00
	превоз робе	0,00
	остале услуге превоза	0,00
412300	Расходи за режијски материјал	13.900,00
412310	Расходи за канцеларијски материјал	8.500,00
	компјутерски материјал (усб, цд, днд, хард диск)	
	обрасци и папир	
	регистратори, фасцикле и омоти	
	канцеларијска помагала (бушачи, хефтерице, спајалице, хемијске, маркери, стикери, селотеп...)	
	остали канцеларијски материјал	
412320	Материјал за одржавање чистоће	2.400,00
	хемијски материјал за одржавање чистоће	
	помагала за одржавање чистоће	
	остали материјал за одржавање чистоће	
412330	Расходи за стручну литературу, часописе	2.000,00
	службена гласила (Службени гласник РС и БиХ)	
	стручни часописи (Финрар и Финансинг)	
	њиве	
	остал стручна литература	
412390	Расходи за остали режијски материјал	1.000,00
	остали режијски материјал	
412400	Расходи за материјал за посебне наміјене	2.000,00

	услуге објављивања тендера, огласа и информативних текстова	5.000,00
	услуге рекламе, пропаганде и односа са јавношћу	20.000,00
412750	Расходи за правне и административне услуге	3.500,00
	услуге нотари	500,00
	услуге превозиња	500,00
	геодетско-катастарске услуге	2.000,00
	остале правне услуге	500,00
412760	Расходи за процјенитељске услуге	5.000,00
	процјенитељске услуге	1.000,00
	услуге вјештачења	4.000,00
412770	Расходи за компјутерске услуге	12.500,00
	одржавање рачунарских програма	500,00
	одржавање рачунара	5.000,00
	одржавање лиценци	7.000,00
412790	Расходи за остале стручне услуге	93.000,00
	израда елабората и студија	10.000,00
	израда пројектне документације - административна зграда идејни и главни пројекат	0,00
	финансирање противградне заштите	38.000,00
	израда пројектне документације- водовод	40.000,00
	савјетодавне услуге (учешће општине станари у пројектима које финансира ЕУ)	5.000,00
412800	Расходи за услуге одржавања јавних површина и заштите животне средине	90.500,00
412810	Расходи за услуге одржавања јавних површина	65.500,00
	одржавање зелених површина (кошење траве и амбразије)	2.000,00
	услуге зимске службе (чишћење снегa, послaње материјала)	30.000,00
	чишћења јавних површина	1.000,00
	у трошак електричне расвјете на јавним површинама (Јавна расвјета)	32.500,00
	остале услуге одржавања јавних површина	0,00
412820	Услуге заштите животне средине	25.000,00
	услуге испитивања животне средине (испитивање загађености ваздуха због почетка рада Термоелектране)	23.000,00
	Услуге заштите животне средине (пројекат подизања еколошке свјести код грађана и привредника о здравом окружењу)	2.000,00
412900	Остали расходи	1.211.613,00
412920	Расходи за стручно усавршавање запослених	3.700,00
	уplate за стручни испит запослених	1.500,00
	курseви за запослене	200,00
	кoтлизација за семинаре, савјетовања и симпoзијумe	2.000,00
412930	Расходи за бруто накнаде ван радног односа	244.500,00
	бруто накнаде волонтерима	15.000,00
	бруто накнаде члановима комисија и радних група (Општинска изборна комисија)	30.000,00
	бруто накнаде скупштинским одборницима	160.000,00
	бруто накнаде на уговор о дјелу	15.500,00
	Расходи за бруто накнаде ангажованим лицима у процесу техничке припреме и провођења избора (бирачки одбори)	24.000,00
412940	Расходи по основу репрезентације	21.500,00
	репрезентација у земљи	15.000,00
	репрезентација у иностранству	1.000,00
	расходи за поклоне	500,00
	организација пријема, манифестација и сл.	5.000,00
	остали расходи по основу репрезентације	0,00
412950	Расходи по судским рјешењима	9.000,00
412990	Остали расходи	932.913,00
	израда медаља, плавкета и сл.	2.500,00

	ЈП за спорт и туризам Станари	150.000,00
	ЈП Екосфера	314.000,00
	ЈП Центар за културу и информисање	150.000,00
	ЈЗУ Дом Здравља	316.413,00
413000	Расходи финансирања и други финансијски трошкови	0,00
413100	Расходи по основу камата на хартије од вриједности	0,00
413200	Расходи финансирања по основу финансијских деривата	0,00
413300	Расходи по основу камата на примљене зајмове у земљи	0,00
413400	Расходи по основу камата на примљене зајмове из иностранства	0,00
413500	Расходи по основу камата на одобрене, а нереализоване зајмове	0,00
413600	Расходи по основу камата на преузете зајмове	0,00
413700	Трошкови сервисирања примљених зајмова	0,00
413800	Расходи по основу ефективних негативних курсних разлика	0,00
413900	Расходи по основу затезних камата	0,00
414000	Субвенције	604.000,00
414140	Субвенције нефинансијским субјектима	604.000,00
	Финансирање пољопривредне производње	210.000,00
	Финансирање подстицаја у пољопривреди - набавка садног материјала	100.000,00
	Финансирање самозапошљавања и запошљавања у привреди	294.000,00
415000	Грантови	369.000,00
415210	Текући грантови у земљи	369.000,00
	Финансирање политичких партија	80.000,00
	Финансирање хуманитарних организација - Црвени крст	48.000,00
	Финансирање спорских удружења и организација	0,00
	Финансирање изградње спомених храма у Станарима	96.000,00
	Финансирање културно-умјетничких друштава и других организација у области културе	0,00
	Финансирање вјерских и етичких организација	50.000,00
	Финансирање удружења пољопривредника	12.000,00
	Финансирање општинске борачке организације Станари	30.000,00
	Финансирање организације породица погинулих и заробљених бораца и несталих цивила општине Станари	18.000,00
	Финансирање Синдикалне организације радника општине Станари	5.000,00
	Финансирање невладиних организација	30.000,00
416000	Дознаке на име социјалне заштите које се исплаћују из буџета општине Станари	791.500,00
416100	Текуће дознаке грађанима које се исплаћују из буџета општине Станари	791.000,00
416110	Текуће дознаке корисницима социјалне заштите које се исплаћују од стране установа социјалне заштите	224.000,00
416120	Текуће дознаке грађанима које се исплаћују из буџета општине Станари	567.000,00
	Помоћи породицама палих бораца, ратних војних инвалида и цивилних жртава рата	160.000,00
	Помоћи избјеглим и расељеним лицима	25.000,00
	Помоћи ученицима и студентима - стипендије	315.000,00
	Помоћи породици, дјец и младима	32.000,00
	Помоћи пензионерим и незапосленим лицима	34.000,00
	Помоћи грађанима у натури	1.000,00
416900	Остале дознаке на име социјалне заштите које се исплаћују из буџета општине	500,00
416910	Остале текуће дознаке на име социјалне заштите које се исплаћују из буџета општине	500,00
480000	Трансфери између буџетских јединица	224.000,00

481000	Трансфери између буџетских јединица истог нивоа власти - средства социјалне заштите која се исплаћују корисницима права социјалне заштите, а која по уговору за кориснике општине Станари обавља ЈУ Центар за социјални рад Добој	224.000,00
*****	Буџетска резерва	168.000,00
*****	Буџетска резерва	168.000,00
510000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	2.213.997,00
511000	Издаци за непроизведену сталну имовину	2.093.997,00
511100	Издаци за изградњу и прибављање пословних зграда и објеката	213.097,00
511120	Израђивање административног центра - почетна фаза	93.097,00
511130	Израђивање библиотеке, музеја, позоришта и сл.	0,00
511140	Израђивање спортских дворана	0,00
511150	Израђивање помоћних објеката у МЗ-а (код гробља и домова)	120.000,00
511160	Издаци за изградњу и прибављање саобраћајних објеката	1.411.400,00
511170	учешће у финансирању изградње регионалног пута Станари - Теслић	400.000,00
511180	Израђивање петље и прикључног пута на ауто-пут Добој-Бања Лука	250.000,00
511190	Асфалтирање локалних путева	626.400,00
511200	Израђивање ванског освијетљења, тротоара и слично	135.000,00
511210	Издаци за изградњу и прибављање осталих објеката	45.000,00
511220	Израђивање водовода	0,00
511230	Израђивање споменика (историјски, културни и сл.)	0,00
511240	Израђивање спортско-рекреативних терена (полигони код школа)	45.000,00
511250	Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију објеката	116.000,00
511260	адаптација школа	116.000,00
511270	Издаци за реконструкцију и адаптацију саобраћајних објеката	35.000,00
511280	реконструкција општинских саобраћајница под асфалтним покривом	35.000,00
511290	Издаци за набавку превозних средстава	158.000,00
511300	набавка службених аутомобила за општинску управу	38.000,00
511310	набавка теренских возила (ватрогасна возила, комби за превоз)	120.000,00
511320	Издаци за набавку канцеларијске опреме	11.000,00
511330	набавка канцеларијског намјештаја	5.000,00
511340	набавка рачунарске опреме	5.000,00
511350	набавка осталих канцеларијских машина, алата и инвентара	1.000,00
511360	Издаци за набавку комуникационе опреме	10.000,00
511370	набавка рачунарске мрежне опреме	10.000,00
511380	Издаци за набавку гријне, раскладне и заштитне опреме	10.500,00
511390	набавка опреме за вентилацију и хлађење	5.000,00
511400	набавка противпожарне опреме	3.000,00
511410	набавка алармних и сигурносних система	2.500,00
511420	Издаци за набавку специјалне опреме	42.000,00
511430	набавка опреме за цивилну заштиту	30.000,00
511440	набавка ватрогасне опреме	12.000,00
511450	Издаци за одржавање опреме	30.000,00
511460	одржавање опреме која је предмет набавке	30.000,00
511470	Издаци за инвестициону имовину	0,00
511480	Издаци за нематеријалну произведену имовину	12.000,00
511490	набавка рачунарских програм	12.000,00
513000	Издаци за непроизведену сталну имовину	120.000,00
513100	Прибављање земљишта	120.000,00
513200	куповина земљишта за изградњу производних хала	20.000,00
513300	куповина земљишта за прикључну петелу	100.000,00
513400	УКУПНИ БУЏЕТСКИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	6.728.271,20

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА СТАНАРИ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**

На основу члана 33. став 2. Закона о буџетском систему Републике Српске («Службени гласник Републике Српске», број: 121/12 и 52/14) и члана 35. Статута општине Станари («Службени гласник општине Станари», број: 1/15), Скупштина општине Станари, на 08. сједници, одржаној 18.12.2015. године, доноси:

ОДЛУКУ

о извршењу Буџета општине Станари за 2016. годину

Члан 1.

Овом Одлуком, прописује се начин извршења Буџета општине Станари за 2016. годину (у даљем тексту: Буџет).

Све одлуке, које се односе на Буџет, морају бити у складу са овом Одлуком.

Ова Одлука се односи на буџетске кориснике, која се у цјелости или дјелимично финансирају из Буџета.

Члан 2.

Средства Буџета, из члана 1. ове Одлуке, распоређују се у укупном износу 6.728.271,20 КМ.

Сви издаци буџетских корисника, морају бити утврђени у Буџету и у равнотежени са средствима.

Сви јавни приходи, укључујући и властите приходе, које буџетски корисници остваре вршењем дјелатности (редовна, допунска и сл.), су средства Буџета, која морају бити распоређена у билансу Буџета и исказана по изворима, из којих потичу.

Члан 3.

Одјељење за финансије и буџет контролише прилив и одлив новчаних средстава, према усвојеном Буџету.

Одјељење за финансије и буџет ће стављати на располагање планирана средства Буџета, свакодневном уносом у систем.

Члан 4.

Средства и издаци, по основу капиталних помоћи, уплаћена на рачун посебних намјена или редован рачун, која нису планирана у Буџету, троше се у складу са утврђеном намјеном, стављањем на располагање за буџетску потрошњу, када се укаже потреба, а биће укључена у Буџет, путем Ребаланса.

Члан 5.

Корисници буџетских средстава дужни су средства, утврђена у Буџету, користити, руководећи се начелима рационалности и штедње.

Члан 6.

Референт за спровођење поступка јавне набавке, проводи поступак за јавну набавку и реализује јавну набавку, у складу са Законом о јавним набавкама Босне и Херцеговине («Службени гласник Босне и Херцеговине», број: 39/14), а реализацију уговора, по јавним набавкама, врше надлежна одјељења.

Буџетски корисници су дужни да се у поступку набавке роба, материјала и вршења услуга придржавају одредаба Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине.

Члан 7.

Одјељење за финансије и Буџет врши пренос средстава за извршење обавеза, по основу расхода Буџета, искључиво на основу вјеродостојних књиговодствених докумената. Вјеродостојни књиговодствени документи су:

- ☐ понуде, прорачуни и уговори,
- ☐ рачуни за набавку средстава, материјала, роба и услуга,
- ☐ грађевинске ситуације за изведене радове,
- ☐ обрачунске листе плата и накнада,
- ☐ одлуке и рјешења надлежних органа, из којих проистичу финансијске обавезе,
- ☐ остали финансијски документи.

Члан 8.

Код трошења средстава текућих помоћи, надлежне потрошачке јединице Општинске управе су обавезне да Одјељењу за финансије провере и резервишу средства, прије одлучивања о додјели и трошењу следећих расхода:

- ☐ буџетска резерва,
- ☐ помоћи појединцима (ПД Одјељење за општу управу, заједничке, управно-правне послове и борачко-инвалидску заштиту, ПД Одјељење за привреду, друштвене дјелатности и локални економски развој),
- ☐ помоћи удружењима грађана (ПД Одјељење за општу управу, заједничке, управно-правне послове и борачко-инвалидску заштиту, ПД Одјељење за привреду, друштвене дјелатности и локални економски развој),
- ☐ помоћи јавним предузећима и установама (ПД Одјељење за привреду, друштвене дјелатности и локални економски развој).

Пренос ових средстава врши Одјељење за финансије и буџет, у складу са чланом 7. ове Одлуке, а на основу закључка начелника општине.

Закључак овјерава и Одјељење за финансије и буџет, које у својој евиденцији чува и одређену документацију (захтјев корисника Буџета, програм, пројекат, правдање додијељених средстава, записник комисије и друго) и прати намјенски утрошак додијељених средстава.

Одјељење за привреду, друштвене дјелатности и локални економски развој, дужно је трошити динамику трошења средстава, која се додијеле удружењима грађана.

Одјељење за финансије и буџет контролише тромјесечну динамику трошења средстава, чију оправданост и намјенски утрошак прате надлежна одјељења.

Члан 9.

Корисници буџетских средстава могу стварати обавезе и користити средства само за намјене предвиђене Буџетом и то до износа који је планиран, а у складу са расположивим средствима.

Ако нема расположивих средстава у одговарајућем периоду, буџетски корисник може, у оправданим случајевима, подијети Одјељењу за финансије и буџет захтјев за ангажовање средстава унапријед или приједлог за реалокацију средстава, у оквиру своје потрошачке јединице.

Одјељење за финансије и буџет, доставља приједлог за ангажовање средстава унапријед или за реалокацију средстава, у оквиру или између потрошачких јединица, начелнику општине на одобравање.

Члан 10.

На основу члана 41. Закона о буџетском систему Републике Српске («Службени гласник Републике Српске»,

број: 121/12 и 52/14), начелник општине може, по приједлогу Одјељења за финансије и буџет, средства распоређена Буџетом, прерасподјелити (реалоцирати):

- у оквиру потрошачке јединице, до висине 50% укупне вриједности планираних издатака,
- између потрошачких јединица и то до износа 5% укупне вриједности планираних средстава потрошачке јединице са које се врши реалокација.

Начелник је обавезан да тромјесечно извјештава Скупштину општине о извршењу прерасподјели средстава, из става 1. овог члана.

Члан 11.

Кориштење средстава буџетске резерве врши се у складу са Законом о буџетском систему Републике Српске, а на основу инструкције Министарства финансија, средства се прераспоређују на одговарајућу буџетску позицију са које се врши плаћање.

Начелник општине одлучује о кориштењу средстава буџетске резерве за подмирење непредвиђених расхода, који се појаве током буџетске године и недовољно планираних расхода.

Начелник општине обавезан је полугодишње и годишње извјештавати Скупштину општине о кориштењу средстава буџетске резерве.

Члан 12.

Исплата плата и осталих личних примања буџетских корисника врши се преносом са буџетског рачуна на текуће рачуне запослених и других корисника у одговарајућим банкама.

Члан 13.

Обавезе, по основу издатака Буџета, у случајевима неликвидности, извршава се према следећим приоритетима:

1. средства за порезе и доприносе на нето плате и остала лична примања,
2. средства за социјалну заштиту и средства за нето плате,
3. средства за остала лична примања,
4. средства за обавезе према добављачима за робу, материјал и услуге,
5. средства према добављачима за инвестиције и инвестиционо одржавање,
6. средства за остале обавезе.

Члан 14.

Начелник општине, дужан је Скупштини општине подијети годишњи извјештај о извршењу Буџета, у законском року.

Члан 15.

За извршење Буџета, начелник општине одговоран је Скупштини општине.

Члан 16.

За тачност финансијских извјештаја, одговорни су начелник општине и Одјељење за финансије и буџет.

Члан 17.

Контрола намјенског трошења и утрошка буџетских средстава, као и поступања корисника буџетских средстава, врши се у складу са одредбама Закона о буџетском систему Републике Српске.

Члан 18.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана, од дана објављивања у »Службеном гласнику општине Станари«, а примјењиваће се од 01.12.2016. године.

Број: 01-022-2166/15

Датум: 18.12.2015. 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: 01/15), Скупштина општине Станари, на 08. сједници, одржаној дана 18.12.2015. године, доноси:

ОДЛУКУ о обилежавању датума, догађаја и личности од значаја за општину Станари

Члан 1.

Овом Одлуком, утврђују се протоколарије активности за обилежавање датума, догађаја и личности од значаја за општину Станари, према Календару обилежавања датума и догађаја значајних за општину Станари (у даљем тексту: Календар), који је саставни дио ове Одлуке.

Члан 2.

Начелник општине Станари, у координацији са предсједником Скупштине општине, одређује носиоце и редослијед активности обилежавања одређених датума, догађаја и личности од значаја за општину Станари, према утврђеном Календару.

Члан 3.

Активности, према Календару, прати, планира и координира Општинска управа општине Станари.

Члан 4.

Средства за финансирање обилежавања значајних датума и догађаја за општину Станари, обезбеђују се у Буџету општине Станари.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу 8. дана, од дана објављивања у »Службеном гласнику општине Станари«.

Број: 01-022-2168/15

Датум: 18.12.2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ:
Остоја Стевановић

КАЛЕНДАР
ОБИЉЕЖАВАЊА ОДРЕЂЕНИХ ДАТУМА И ДОГАЂАЈА, ЗНАЧАЈНИХ ЗА ОПШТИНУ СТАНАРЕ
ПОРОДИЦЕ ПОГИНУЛИХ БОРАЦА-ПАРАСТОСИ

Остружња Горња – Васкршњи понедељак,
 Љеб – прва недеља у мају,
 Церовица – прва недеља у јуну,
 Станари и Рашковци – Видовдан, 28. јун,
 Брестово и Митровићи – Огњена Марина, 30. јул,
 Остружња Доња – Изиндан, 2. август,
 Јелањска – Мала Госпојина, 21. септембар,
 Осредак – Лучиндан, 31. октобар,
 Цртковци – Митровдан, 28. новембар.

ШКОЛА:

11.01.2016- Дан Републике, домаћини,
 27.01.2016- Свети Сава, слава школе,
 31.05.2016- Дан ученичких постигнућа,

ЦРКВЕНЕ СЛАВЕ:

Станари, 27.10.2016. Света Петка,
 Осредак, 31.10.2016. Свети Лука,
 Љеб, 28.08.2016. Велика Госпојина,
 Церовица, 12.07.2016. Свети Петар и Павле,
 Станари центар, Мали Васкрс,
 Остружња Доња, 11.09.2016. Усјековање главе светог Јована Крститеља,
 Радња Доња, 22.09.2016. Свети праведни Јоаким и Ана,
 Брестово, 21.09.2016. и 11.10.2016.
 Цртковци, 08.11.2016.
 Јелањска, 21.09.2016.
 Драгаловци, Свети Леополд, прва субота после 12. маја.

ТУРНИРИ У МАЛОМ ФУДБАЛУ:

Цртковци, 03.06.2016. године;
 Брестово, 10.08.2016. године;
 Радња Доња, 18/19.06.2016. године;
 Јелањска, 28.06.2016. године;
 Љеб, крајем јуна турнир;
 Остружња Доња, 06/07.08.2016. године;
 Станари, 22/23/24.07.2016. године;
 Церовица, 16-17.07.2016. године;
 Драгаловци, 15.08.2016. године;
 Осредак, Духовска недеља.

КУЛТУРА:

Годишњи концерт СКПД „Лазарица“ Станари, Васкршњи понедељак,
 „Дани Њирлици“, 25-28.05.2016.
 Смотра фолклора, 24-25.10.2016.
 Васкршњи сабор Церовица, 02.05.2016.

ПАРАСТОСИ:

МБО Остружња Доња, 02.08.2016.
 МБО Јелањска, 21.09.2016.
 МБО Остружња Горња, 01.05.2015.
 МБО Церовица, 05.06.2016.
 МБО Радња Доња, 22.09.2016.
 МБО Станари, 28.06.2016.
 МБО Љеб, 01.05.2016.
 МБО Осредак, 12.07.2016.
 МБО Брестово, 21.09.2016.
 МБО Митровићи, 28.06.2016.
 МБО Цртковци, 08.11.2016.

Задњи викенд, у календарској години, резервисан је за пријем свих грађана из иностранства, пријем за борбе, породице погинулих бораца, борачку, спортске и културне раднике, приреднике и омладину.

*Приједлог Календара је подложен измјенама и допунама.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА СТАНАРИ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

На основу члана 35. Статута општине Станари («Службени гласник општине Станари», број: 1/15) и члана 94. Пословника о раду Скупштине општине Станари («Службени гласник општине Станари», број: 1/15), Скупштина општине Станари, на 08. сједници, одржаној дана 18.12.2015. године, доноси:

**ПРОГРАМ РАДА
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СТАНАРИ ЗА 2016. ГОДИНУ**

Г У В О Д

Програм рада Скупштине општине Станари за 2016. годину је основа за благовремено планирање сједница Скупштине општине и њених радних тијела.

Општинска управа, дужна је припремити и доставити Скупштини на предлагање одговарајуће материјале, из своје надлежности и одговорна је за благовремену, квалитетну и стручну припрему материјала, као и за законитост припремљених материјала.

Радна тијела Скупштине дужна су, свако у оквиру својих надлежности, одређене Пословником о раду Скупштине општине Станари, прије предлагања Скупштини, размотрити свако питање, садржано у Програму рада и своје приједлоге и мишљења доставити Скупштини општине.

Скупштина општине Станари ће, у свом раду, током 2016. године, разматрати питања предвиђена Програмом рада, као и сва друга питања из своје надлежности, према указаној потреби, на приједлог овлашћених предлагача и питања која покрену одборници или грађани, што Програм рада чини отвореним.

И С А Д Р Ж А Ј П Р О Г Р А М А Р А Д А

Програм рада Скупштине општине сачињен је по тромјесечјима.

П Р В О Т Р О М Ј Е С Е Ч Ј Е (Ј А Н У А Р - М А Р Т)

1.	ПРИЈЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ПРОСЈЕЧНОЈ ГРАЂЕВИНСКОЈ ЦИЈЕНИ ПО 1М2 КОРИСНЕ СТАМБЕНЕ ПОВРШИНЕ ЗА 2015. ГОДИНУ, НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ СТАНАРИ Обрађивач: Служба за просторно уређење Предлагач: Начелник општине
2.	ПРОГРАМ ЗАЈЕДНИЧКЕ КОМУНАЛНЕ ПОТРОШЊЕ ЗА 2016. ГОДИНУ Обрађивач: Одјељење за стамбено-комуналне и инспекцијске послове Предлагач: Начелник општине
3.	ПРОГРАМ ПОДСТИЦАЈА ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПРОИЗВОДЊЕ ЗА 2016. ГОДИНУ Обрађивач: Одјељење за привреду, друштвене дјелатности и локални економски развој Предлагач: Начелник општине
4.	ПРОГРАМ РАДА И И ПОСЛОВАЊА ЈАВНЕ УСТАНОВЕ „Културно-информативни центар општине Станари“ ЗА 2016. ГОДИНУ Обрађивач и предлагач: ЈУ „Културно-информативни центар општине Станари“
5.	ПРОГРАМ РАДА И И ПОСЛОВАЊА ЈАВНЕ УСТАНОВЕ „Спортско-туристичка организација општине Станари“ ЗА 2016. ГОДИНУ Обрађивач и предлагач: ЈУ „Спортско-туристичка организација општине Станари“
6.	ПРОГРАМ УТРОШКА НАКНАДЕ КОРИШТЕЊА МИНЕРАЛНИХ СИРОВИНА, У СВРХУ ПРОИЗВОДЊЕ ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ ЗА 2016. ГОДИНУ Обрађивач: Одјељење за финансије и буџет Предлагач: Начелник општине
7.	ПРОГРАМ РАДА И ПОСЛОВАЊА ЈКП „Екосфера“ д.о.о. ЗА 2016. ГОДИНУ Обрађивач и предлагач: ЈКП „Екосфера“ д.о.о.

8.	ПЛАН ОДРЖАВАЊА, РЕКОНСТРУКЦИЈЕ И ИЗГРАДЊЕ ЛОКАЛНИХ И НЕКАТЕГОРИСАНИХ ПУТЕВА ЗА 2016. ГОДИНУ Обрађивач: Одјељење за стамбено-комуналне и инспекцијске послове Предлагач: Начелник општине
9.	ПРИЈЕДЛОГ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА УТРОШКА НАМЈЕНСКИХ СРЕДСТАВА НАКНАДЕ, ПО ОСНОВУ ПРОДАЈЕ ШУМСКИХ ДРВНИХ СОРТИМЕНАТА У 2016. ГОДИНИ Обрађивач: Одјељење за финансије и буџет Предлагач: Начелник општине
10.	ПЛАН УТРОШКА СРЕДСТАВА КОНЦЕСИОНЕ НАКНАДЕ ЗА 2016. ГОДИНУ Обрађивач: Одјељење за финансије и буџет Предлагач: Начелник општине
11.	ПЛАН УТРОШКА СРЕДСТАВА ПО ОСНОВУ НАКНАДЕ ЗА КОРИШТЕЊЕ МИНЕРАЛНИХ СИРОВИНА, У СВРХУ ПРОИЗВОДЊЕ ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ ЗА 2016. ГОДИНУ Обрађивач: Одјељење за финансије и буџет Предлагач: Начелник општине
12.	ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА ОПШТИНЕ СТАНАРИ ЗА 2016. ГОДИНУ Обрађивач: Добровољна ватрогасна јединица „Станари“, у сарадњи са Цивилном заштитом Предлагач: Начелник општине
13.	УТВРЂИВАЊЕ НАЦРТА ПРОСТОРНОГ ПЛАНА ОПШТИНЕ СТАНАРИ Обрађивач: Служба за просторно уређење Предлагач: Начелник општине
14.	ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ И РАДУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ СТАНАРИ У 2015. ГОДИНИ Обрађивач: Одјељење општинске управе Предлагач: Начелник општине
15.	ИНФОРМАЦИЈА О ДОНЕСЕНИМ ФИНАНСИЈСКИМ ОДЛУКАМА У ИЗВЈЕШТАЈУ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ ЗА БУЏЕТ 2015. ГОДИНЕ (СОЦИЈАЛНА, БОРАЧКА И ДРУГА ДАВАЊА) Обрађивач: Одјељење за финансије и буџет Предлагач: Начелник општине
16.	ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СТАНАРИ У 2015. ГОДИНИ. Обрађивач: Стручна служба Скупштине општине Предлагач: Предсједник Скупштине општине
17.	ИНФОРМАЦИЈА О НАЧИНУ, САДРЖАЈУ И ОБИЉЕЖАВАЊУ ЈУБИЛЕЈА 120. ГОДИШЊИЦЕ ОРГАНИЗОВАНОГ РАДА И РАЗВОЈА ШКОЛСТВА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ СТАНАРИ Обрађивач: Основна школа „Десанка Максимовић“ Станари Предлагач: Начелник општине
18.	ИНФОРМАЦИЈА О МОГУЋНОСТИМА И УТИЦАЈУ ЗЕМЉИШНЕ ПОЛИТИКЕ НА РАЗВОЈНЕ МОГУЋНОСТИ ОПШТИНЕ СТАНАРИ, СА ПОСЕБНИМ ОСВРТОМ НА НАДЛЕЖНОСТИ, МОГУЋНОСТИ И ПОТРЕБЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ Обрађивач: Служба за просторно уређење Предлагач: Начелник општине

19.	ИНФОРМАЦИЈА О СТАЊУ И МОГУЋНОСТИМА РАЗВОЈА ЗЕМЉОРАДНИЧКОГ ЗАДРУГАРСТВА, НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ СТАНАРИ Обрађивач: Одјељење за привреду, друштвене дјелатности и локални економски развој Предлагач: Начелник општине
20.	ИНФОРМАЦИЈА О СТАЊУ СУДСКИХ И ДРУГИХ СПОРОВА ЗА 2015. ГОДИНУ, У КОЈИМА ЈЕ ОПШТИНА СТАНАРИ У СВОЈСТВУ ТУЖЕНОГ ИЛИ ТУЖИОЦА Обрађивач: Правобранилаштво РС, Сједиште замјеника Добој Предлагач: Начелник општине
21.	ИНФОРМАЦИЈА О СТАЊУ СИРОМАШТВА, НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ СТАНАРИ Обрађивач: Одјељење за општу управу, заједничке, управно-правне послове и борачко-инвалидску заштиту Предлагач: Начелник општине

ДРУГО ТРОМЈЕСЕЧЈЕ (АПРИЛ-ЈУН)

1.	ПРИЈЕДЛОГ ОДЛУКЕ О УПРАВЉАЊУ ГРОБЉИМА И ПОГРЕБНОЈ ДЈЕЛАТНОСТИ Обрађивач: Одјељење за стамбено-комуналне и инспекцијске послове Предлагач: Начелник општине
2.	ПРИЈЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ОБРАЗОВАЊУ МЈЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА Обрађивач: Одјељење за општу управу, заједничке, управно-правне послове и борачко-инвалидску заштиту Предлагач: Начелник општине
3.	ПРИЈЕДЛОГ ОДЛУКЕ О РАСПИСИВАЊУ И ОДРЖАВАЊУ ИЗБОРА ЗА ЧЛАНОВЕ САВЈЕТА МЈЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА, НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ СТАНАРИ Обрађивач: Одјељење за општу управу, заједничке, управно-правне послове и борачко-инвалидску заштиту Предлагач: Начелник општине
4.	УТВРЂИВАЊЕ ПРИЈЕДЛОГА ПРОСТОРНОГ ПЛАНА ОПШТИНЕ СТАНАРИ Обрађивач: Служба за просторно уређење Предлагач: Начелник општине
5.	ИЗВЈЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ СТАНАРИ ЗА 2015. ГОДИНУ Обрађивач: Одјељење за финансије и буџет Предлагач: Начелник општине
6.	ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ДОБОЈ ЗА 2015. ГОДИНУ, У ДИЈЕЛУ КОЈИ СЕ ОДНОСИ НА ОПШТИНУ СТАНАРЕ Обрађивач: Центар за социјални рад Предлагач: Начелник општине
7.	ИНФОРМАЦИЈА О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ СТАНАРИ ЗА ПЕРИОД 01.01-31.03.2016. ГОДИНЕ Обрађивач: Одјељење за финансије и буџет Предлагач: Начелник општине
8.	ИНФОРМАЦИЈА О СТИПЕНДИРАЊУ СТУДЕНАТА И УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2015/2016. ГОДИНИ Обрађивач: Одјељење за привреду, друштвене дјелатности и локални економски развој Предлагач: Начелник општине
9.	ИНФОРМАЦИЈА О СТАЊУ У ОБЛАСТИ ВОДОСНАБЈЕЉИВАЊА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ СТАНАРИ Обрађивач: ЈКП „Екосфера“ д.о.о. Предлагач: Начелник општине
10.	ИНФОРМАЦИЈА О СТАЊУ БЕЗБЈЕДНОСТИ НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ СТАНАРИ Обрађивач и предлагач: Полицијска станица Станари

ТРЕЋЕ ТРОМЈЕСЕЧЈЕ (ЈУЛ-СЕПТЕМБАР)

1.	ПРИЈЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ДОДЈЕЛИ ПРИЗНАЊА (Дан општине Станари) Обрађивач: Стручна служба Скупштине општине Предлагач: Комисија за додјелу признања
2.	ПРИЈЕДЛОГ СТРАТЕГИЈЕ РАЗВОЈА ОПШТИНЕ СТАНАРИ 2016-2021. ГОДИНЕ Обрађивач: Одјељење за привреду, друштвене дјелатности и локални економски развој Предлагач: Начелник општине
3.	ПРИЈЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ПРОЦЕНИ УГРОЖЕНОСТИ ПОДРУЧЈА ОПШТИНЕ СТАНАРИ ОД ЕЛЕМЕНТАРНЕ НЕПОГОДЕ Обрађивач: Одјељење за општу управу, заједничке, управно-правне послове и борачко-инвалидску заштиту Предлагач: Начелник општине
4.	ИНФОРМАЦИЈА О ЕПИЗООТИОЛОШКОЈ СИТУАЦИЈИ (ЗАРАЗНИМ БОЛЕСТИМА ДОМАЋИХ ЖИВОТИЊА) НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ СТАНАРИ Обрађивач: Одјељење за стамбено-комуналне и инспекцијске послове Предлагач: Начелник општине
5.	ИНФОРМАЦИЈА О ОСТВАРИВАЊУ ПРАВА БОРАЦА, РАТНИХ ВОЈНИХ ИНВАЛИДА И ПОРОДИЦА ПОГИНУЛИХ БОРАЦА, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ Обрађивач: Одјељење за општу управу, заједничке, управно-правне послове и борачко-инвалидску заштиту Предлагач: Начелник општине

ЧЕТВРТО ТРОМЈЕСЕЧЈЕ (ОКТОБАР-ДЕЦЕМБАР)

1.	НАЦРТ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ СТАНАРИ ЗА 2017. ГОДИНУ Обрађивач: Одјељење за финансије и буџет Предлагач: Начелник општине
2.	ПРОГРАМ РАДА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СТАНАРИ ЗА 2017. ГОДИНУ Обрађивач: Стручна служба Скупштине општине и начелник општине Предлагач: Предсједник Скупштине општине
3.	ПРИЈЕДЛОГ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ СТАНАРИ ЗА 2017. ГОДИНУ Обрађивач: Одјељење за финансије и буџет Предлагач: Начелник општине
4.	ПРИЈЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ СТАНАРИ ЗА 2017. ГОДИНУ Обрађивач: Одјељење за финансије и буџет Предлагач: Начелник општине
5.	ПРОГРАМ РАДА И ПОСЛОВАЊА ЈАВНЕ УСТАНОВЕ „Културно-информативни центар општине Станари“ ЗА 2017. ГОДИНУ Обрађивач и предлагач: ЈУ „Културно-информативни центар општине Станари“
6.	ПРОГРАМ РАДА И ПОСЛОВАЊА ЈАВНЕ УСТАНОВЕ „Спортско-туристичка организација општине Станари“ ЗА 2017. ГОДИНУ Обрађивач и предлагач: ЈУ „Спортско-туристичка организација општине Станари“
7.	ПРОГРАМ РАДА ЈКП „Екосфера“ д.о.о ЗА 2017. ГОДИНУ Обрађивач и предлагач: ЈКП „Екосфера“ д.о.о.
8.	ИНФОРМАЦИЈА О СТАЊУ СПОРТА У ОПШТИНИ СТАНАРИ Обрађивач: Одјељење за привреду, друштвене дјелатности и локални економски развој Предлагач: Начелник општине
9.	ИНФОРМАЦИЈА О РАДУ И СТАЊУ НЕВЛАДИНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА, НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ СТАНАРИ Обрађивач: Одјељење за привреду, друштвене дјелатности и локални економски развој Предлагач: Начелник општине
10.	ИНФОРМАЦИЈА О НАСЉУ У ПОРОДИЦИ, НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ СТАНАРИ Обрађивач: Одјељење за општу управу заједничке, управно-правне послове и борачко-инвалидску заштиту и Полицијска станица Станари Предлагач: Начелник општине

III МЈЕРЕ И ЗАДАЦИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ ПРОГРАМА РАДА

Због правовремене припреме и извршења, овим Програмом предвиђених материјала, обрађивачи скупштинских материјала, одређени за припрему, по овом Програму, дужни су да се придржавају одређених рокова.

Обавеза свих носилаца активности и задатака, при реализацији овог Програма, је:

- ☐ да материјали буду стручно обрађени и припремљени, у довољном броју примјерака, са јасно назначеним и образложеним разлозима и циљевима, писани језички и граматички јасним ријечима, уз појашњење свих стручних израза;
- ☐ да материјале претходно доставе на предлагање овлашћеном предлагачу, а након тога, у случају да то буде потребно, са извршеним исправкама, измјенама и допунама, најкасније десет дана прије предвиђеног рока, доставе материјале у електронској форми Стручној служби, ради благовремене доставе материјала за засијадање Скупштине општине Станари.

Општинска управа и друге организације, дужни су своје програме рада усагласити са задацима, утврђеним овим Програмом, а у случају немогућности остваривања одређених рокова, о томе писмено обавијестити Скупштину општине.

Овај Програм ће се, након његовог усвајања, доставити свим носiocима активности и задатака, као и свим другим субјектима, заинтересованим за његово праћење и реализацију и објавити у «Службеном гласнику општине Станари».

Број: 01-022-2167/15

Датум: 18.12.2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ:
Остоја Стевановић

РЕПУБЛИКА СРПСКА ОПШТИНА СТАНАРИ СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

На основу чланова 30. алинеја 21. и 148.6 Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске», број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 54. Статута општине Станари («Службени гласник општине Станари», број: 1/15), Скупштина општине Станари, на 8. сједници, одржаној 18.12.2015. године, доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовању предсједника и чланова Одбора за жалбе општине Станари

Члан 1.

За предсједника и чланове Одбора за жалбе општине Станари, именују се:

1. Драженко Лукић (предсједник),
2. Далибор Дамјановић (члан),
3. Томислав Чавић (члан).

Члан 2.

Предсједник и чланови Одбора за жалбе општине Станари именују се на период четири године, са могућношћу поновног избора.

Члан 3.

Задатак Одбора за жалбе је да одлучује по жалбама службеника, техничких и помоћних радника, у другом степену, на рјешења, којима се одлучује о њиховим правима и дужностима, као и о жалбама кандидата који су учествовали на Јавном конкурс.

Члан 4.

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

Образложење:

У складу са Одлуком о поновном расписивању Јавног конкурса за избор чланова Одбора за жалбе општине Станари, објављеног у «Службеном гласнику општине Станари» број: 07/15, објављен је поновни Јавни оглас за избор чланова Општинске изборне комисије општине

Станари. Поновни Јавни оглас је објављен 31.10.2015. године у дневним новинама «Пресс РС» и у «Службеном гласнику Републике Српске», број: 90/15.

Поступак по Јавном конкурс за избор чланова Одбора за жалбе, спровела је Комисија за спровођење Јавног конкурса за избор чланова Одбора за жалбе, коју је Рјешењем, број: 01-022-244/15, од 15. маја 2015. године, именovala Скупштина општине. На Јавни конкурс пријаве је, у року, доставило седам кандидата.

Након прегледања достављене документације и утврђивања испуњености општих и посебних услова, Комисија за спровођење Јавног конкурса је са кандидатима обавила интервју 07.12.2015. године. На сједници, одржаној 16.12.2015. године, извршено је бодовање и рангирање кандидата те су приједлози упућени Комисији за избор и именовање Скупштине општине Станари, након чега је Скупштина општине Станари извршила именовање чланова Одбора за жалбе општине Станари на 08. редовној сједници, одржаној 18.12.2015. године и донијела је Рјешење, као у диспозитиву.

ПРАВНА ПОУКА:

Ово Рјешење је коначно и против њега се не може уложити жалба, али се може тужбом покренути управни спор пред Окружним судом у Добоју, у року 30 дана, од дана пријема овог Рјешења.

Број: 01-022-2170/15

Датум: 18.12.2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ:
Остоја Стевановић

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА СТАНАРИ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**

На основу члана 35. Статута Скупштине општине («Службени гласник општине Станари», број: 1/15) и чланова 152. и 159. Пословника о раду Скупштине општине («Службени гласник општине Станари», број: 1/15), а након разматрања Информације о куповини зграде Рудничког ресторана, Скупштина општине Станари, на 08. сједници, одржаној 18.12.2015. године, доноси:

ЗАКЉУЧАК

1. Информација о куповини зграде Рудничког ресторана, прихваћена је једногласно и ојашћује се Начелник да закључи уговор са Рудничком неметала „Станари“ а.д. Станари, о куповини наведене зграде за износ од 419.445,00 КМ (словима: четиристотинедесетстихила-дацистотинечетрдесетпет КМ)

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

Број: 01-022-2171/15

Датум: 18.12.2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ:
Остоја Стевановић

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

На основу члана 18. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине («Службени гласник БиХ», број: 39/14), као и члана 62. Статута општине Станари («Службени гласник општине Станари», број: 1/15) и Захтјева, број: 05-404-1905/15, Начелник општине Станари, доноси посебну:

ОДЛУКУ

о покретању предмета Јавне набавке комуналне опреме

Члан 1.

За потребе општине Станари, покреће се поступак Јавне набавке комуналне опреме, путем конкурентског захтјева, најкасније у року три дана, од доношења ове Одлуке.

Члан 2.

Јавна набавка, из члана 1. ове Одлуке, није утврђена Планом јавних набавки, те се из тог разлога доноси посебна Одлука.

Члан 3.

Процијeњeна вриједност набавке је 44.000,00 КМ, без укљученог ПДВ-а. Средства за извршење свих уговорених обавеза, након спроведеног поступка Јавне набавке, која су планирана Ребалансом Буџета општине Станари за 2015. годину, а у износу од 44.000,00 КМ.

Члан 4.

Одјељење за финансије и буџет ће спровести поступак Јавне набавке.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Број: 02-404-1906/15

Станари, 20.11.2015. године

Достављено:

- Одјељење за финансије и буџет,

- а/а.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ:
Душан Панић

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

На основу члана 18. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине («Службени гласник БиХ», број: 39/14), као и члана 62. Статута општине Станари («Службени гласник општине Станари», број: 1/15) и Захтјева, број: 05-404-1920/15, Начелник општине Станари, доноси посебну:

ОДЛУКУ

о покретању предмета Јавне набавке радова на санацији ударних рупа на локалним путевима, под асфалтном површином, у општини Станари

Члан 1.

За потребе општине Станари, покреће се поступак Јавне набавке санације ударних рупа на локалним путевима под асфалтном површином, путем конкурентског захтјева, најкасније у року три дана, од доношења ове Одлуке.

Члан 2.

Јавна набавка, из члана 1. ове Одлуке, није утврђена Планом Јавних набавки, те се из тог разлога доноси посебна Одлука.

Члан 3.

Процијeњeна вриједност набавке је 70.000,00 КМ, без укљученог ПДВ-а.

Средства за извршење свих уговорених обавеза, након спроведеног поступка Јавне набавке, обезбијеђена су Буџетом општине Станари за 2015. годину.

Члан 4.

Одјељење за финансије и буџет ће спровести поступак Јавне набавке.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Број: 02-404-1921/15

Станари, 24.11.2015. године

Достављено:

- Одјељење за финансије и буџет,

- а/а.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ:
Душан Панић

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

На основу члана 18. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине («Службени гласник БиХ», број: 39/14), као и члана 62. Статута општине Станари («Службени гласник општине Станари», број: 1/15) и Захтјева, број: 06-404-1955/15, Начелник општине Станари, доноси посебну:

ОДЛУКУ

о покретању предмета Јавне набавке услуге израде „Пројекта детаљних хидрогеолошких истраживања за потребе водоснабдијевања општине Станари“

Члан 1.

За потребе општине Станари, покреће се поступак Јавне набавке услуге израде „Пројекта детаљних хидрогеолошких истраживања за потребе водоснабдијевања општине Станари“, путем отвореног поступка, најкасније у року три дана, од доношења ове Одлуке.

Члан 2.

Јавна набавка, из члана 1. ове Одлуке, није утврђена Планом јавних набавки, те се из тог разлога доноси посебна Одлука.

Члан 3.

Процјенјена вриједност набавке је 70.000,00 КМ, без укљученог ПДВ-а.

Средства за извршење свих уговорених обавеза, након спроведеног поступка Јавне набавке, обезбијеђена су Буџетом општине Станари за 2015. годину.

Члан 4.

Одјељење за финансије и буџет ће спровести поступак Јавне набавке.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Број: 02-404-1958/15

Станари, 25.11.2015. године

Достављено:

- Одјељење за финансије и буџет,

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ:
Душан Панић

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

На основу члана 18. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине («Службени гласник БиХ», број: 39/14), као и члана 62. Статута општине Станари («Службени гласник општине Станари», број: 1/15), Начелник општине Станари, доноси посебну:

ОДЛУКУ

**о покретању предмета Јавне набавке машинског
материјала**

Члан 1.

За потребе општине Станари, покреће се поступак Јавне набавке машинског материјала са материјалом, путем директног споразума, најкасније у року три дана, од доношења ове Одлуке.

Члан 2.

Јавна набавка, из члана 1. ове Одлуке, није утврђена Планом јавних набавки, те се из тог разлога доноси посебна Одлука.

Члан 3.

Процјенјена вриједност набавке је 5.800,00 КМ, без укљученог ПДВ-а.

Средства за извршење свих уговорених обавеза, након спроведеног поступка Јавне набавке, обезбијеђена су Буџетом општине Станари за 2015. годину.

Члан 4.

Одјељење за финансије и буџет ће спровести поступак Јавне набавке.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење:

Дана, 19.10.2015. године, Управа Српске православне парохије Церовичке, упутила је захтјев општини Станари, у којем се наводи жеља за обновом школе која је стара стотину година. Обзиром на значај овог објекта, начелник општине одлучио је да покрене поступак Јавне набавке радова на

санацији објекта.

Број: 02-404-1988/15

Станари, 30.11.2015. године

Достављено: НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ:

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

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

На основу члана 18. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине («Службени гласник БиХ», број: 39/14), као и члана 62. Статута општине Станари («Службени гласник општине Станари», број: 1/15), Начелник општине Станари, доноси:

ОДЛУКУ

**о покретању поступка Јавне набавке услуга израде
Плана заштите од пожара**

Члан 1.

За потребе општине Станари, покреће се поступак Јавне набавке услуга израде Плана заштите од пожара, путем директног споразума, најкасније у року три дана, од доношења ове Одлуке.

Члан 2.

Јавна набавка, из члана 1. ове Одлуке, утврђена је Планом јавних набавки, на позицији, број: 37.

Члан 3.

Процјенјена вриједност набавке је 5.900,00 КМ, без укљученог ПДВ-а.

Средства за извршење свих уговорених обавеза, након спроведеног поступка Јавне набавке, обезбијеђена су Буџетом општине Станари за 2015. годину.

Члан 4.

Одјељење за финансије и буџет ће спровести поступак Јавне набавке.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење:

Због указане потребе и недостатка обучених кадрова, одлучено је као у диспозитиву.

Број: 02-404-2110/15

Станари, 15.12.2015. године

Достављено:

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

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ:
Душан Панић

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

На основу члана 18. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине («Службени гласник БиХ», број: 39/14), као и члана 62. Статута општине Станари («Службени гласник општине Станари», број: 1/15), Начелник општине Станари, доноси посебну:

ОДЛУКУ**о покретању поступка Јавне набавке рачунара и лиценцираних програма****Члан 1.**

За потребе општине Станари, покреће се поступак Јавне набавке рачунара и лиценцираних програма, путем директног споразума, најкасније у року три дана, од доношења ове Одлуке.

Члан 2.

Јавна набавка, из члана 1. ове Одлуке, није утврђена Планом јавних набавки, те се из тог разлога доноси посебна Одлука.

Члан 3.

Процијенјена вриједност набавке је 4.000,00 КМ, без укљученог ПДВ-а.

Средства за извршење свих уговорених обавеза, након спроведеног поступка Јавне набавке, обезбијеђена су Буџетом општине Станари за 2015. годину.

Члан 4.

Одјељење за финансије и буџет ће спровести поступак Јавне набавке.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења

Образложење:

Због указивања потребе за техничком опремљеношћу канцеларије у Одјељењу за финансије и буџет и извјесног прикључења на трезорски систем пословања, одлучено је као у диспозитиву.

Број: 02-404-2077-1/15
Станари, 09.12.2015. године
Достављено:

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

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ:
Душан Панић

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА СТАНАРИ
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И БУЏЕТ

На основу члана 18. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине («Службени гласник БиХ», број: 39/14), као и члана 62. Статута општине Станари («Службени гласник општине Станари», број: 1/15), Начелник општине Станари, доноси посебну:

ОДЛУКУ**о покретању поступка Јавне набавке - материјал за санацију стамбеног објекта - куће****Члан 1.**

За потребе општине Станари, покреће се поступак јавне набавке материјал за санацију стамбеног објекта - куће, путем директног споразума, најкасније у року три дана, од доношења ове Одлуке.

Члан 2.

Јавна набавка, из члана 1. ове Одлуке, није утврђена Планом јавних набавки, те се из тог разлога доноси посебна Одлука.

Члан 3.

Процијенјена вриједност набавке је 4.000,00 КМ, без укљученог ПДВ-а.

Средства за извршење свих уговорених обавеза, након спроведеног поступка Јавне набавке, обезбијеђена су Буџетом општине Станари за 2015. годину.

Члан 4.

Одјељење за финансије и буџет ће спровести поступак Јавне набавке.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење:

У складу са Одлуком, број: 02-54-2096/15, од 11.12.2015. године, одлучено је као у диспозитиву.

Број: 02-404-2096-2/15
Станари, 11.12.2015. године
Достављено:

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

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ:
Душан Панић

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА СТАНАРИ
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И БУЏЕТ

На основу члана 18. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине («Службени гласник БиХ», број: 39/14), као и члана 62. Статута општине Станари («Службени гласник општине Станари», број: 1/15), Начелник општине Станари, доноси:

ОДЛУКУ**о покретању поступка Јавне набавке украса за декорацију општине****Члан 1.**

За потребе општине Станари, покреће се поступак Јавне набавке украса за декорацију општине, путем директног споразума, најкасније у року три дана, од доношења ове Одлуке.

Члан 2.

Јавна набавка, из члана 1. ове Одлуке, је утврђена Планом јавних набавки, на позицији број: 39.

Члан 3.

Процијенјена вриједност набавке је 4.800,00 КМ, без укљученог ПДВ-а.

Средства за извршење свих уговорених обавеза, након спроведеног поступка Јавне набавке, обезбијеђена су Буџетом општине Станари за 2015. годину.

Члан 4.

Одјељење за финансије и буџет ће спровести поступак Јавне набавке.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Број: 02-404-2122/15
Станари, 15.12.2015. године
Достављено:
- Одјељење за финансије и буџет,
- а/а.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ:
Душан Панић

РЕПУБЛИКА СРПСКА ОПШТИНА СТАНАРИ НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

На основу члана 15. Закона о рачуноводству и ревизији Републике Српске («Службени гласник Републике Српске», број: 36/09), члана 6. Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза («Службени гласник Републике Српске», број: 71/10) и члана 62. Статута општине Станари («Службени гласник Републике Српске», број: 1/15), начелник општине Станари, доноси:

ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ И РОКОВИМА ВРШЕЊА ПОПИСА И УСКЛАЂИВАЊА КЊИГОВОДСТВЕНОГ СА СТВАРНИМ СТАЊЕМ ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА ОПШТИНЕ СТАНАРИ

I-ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником прописују се предмет, циљеви, методе, технике, поступак и процедуре пописа, врсте и рокови за извршење пописа, те начини усклађивања књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза.

Члан 2.

Попис имовине и обавеза врши се у складу са начелима уредног инвентарисања, а посебно са начелима:

- појединачног обухватања,
- потпуности,
- истинитости,
- узимања у обзир економске својине,
- тачног означавања и
- могућности провере, односно контроле.

Члан 3.

Под усклађивањем књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза, подразумева се усклађивање:

- физичког стања и књиговодствених вриједности имовине, формираних током обрачунаског периода, у помоћним књиговодственим евиденцијама са стварним стањима, утврђеним пописом;
- књиговодствених вриједности имовине и обавеза, добијених евидентирањем пословних догађаја до дана пописа у аналитичким евиденцијама потраживања од купаца, обавеза према добављачима, искоришћених и одобрених кредита и зајмова, примљених и датих аванса и другог са њиховим стварним вриједностима утврђеним пописом, и
- вриједности имовине и обавеза утврђених на начин описан у т. а) и б) овог члана са вриједностима те имовине и обавеза, добијеним примјеном неке од дозвољених метода вриједновања различитих од методе историјског трошка (вриједности утврђене примјеном метода текућег трошка, дисконтоване вриједности, нето продајне вриједности и друго).

II-ПРЕДМЕТ, ЦИЉЕВИ И ВРСТЕ ПОПИСА

Члан 4.

1. Предмет пописа

Предмет пописа, из члана 1. Правилника, је:

- имовина у власништву Општине, укључујући и имовину узету под закуп;
- имовина која није у власништву, а коју Општина посједује, користи и управља, на основу закона, уговора, споразума или по неком другом основу и
- обавезе које, у складу са прописима, којима се регулише област рачуноводства, укључујући и примјену међународних рачуноводствених стандарда за јавни сектор, представљају обавезе Општине.

1.1. Имовина у власништву Општине, која је предмет пописа, обухвата: нефинансијску имовину у сталним и текућим средствима, укључујући средства у припреми и авансе, те

дугорочну и краткорочну финансијску имовину, укључујући краткорочна разграничења, финансијске и обрачунаске односе између буџета и буџетских корисника.

А) Нефинансијска имовина као предмет пописа

а) произведена стална имовина:

- стамбени објекти и јединице – за посебне социјалне групе и остали стамбени објекти и јединице;

- пословни објекти и простори – канцеларијски објекти и простори, објекти у власништву Општине које користе здравствене и образовне институције, туристички објекти (одмаралишта), спорско-рекреативни објекти и производно-услугини објекти (гараже);

- саобраћајни објекти – улице, локални и некатегорисани путеви, мостови, вањска освјетљења и остали саобраћајни објекти, у власништву Општине;

- остали објекти – водоводи, канализација, напни, спорско-рекреативни терени, уређене зелене површине и други објекти;

- постројења и опрема:

- превозна средства – моторна возила, теренска возила, пловна возила и остала превозна средства,

- канцеларијска опрема, алат и инвентар – канцеларијски намјештај, рачунарска опрема, канцеларијске машине, инвентар и остала канцеларијска опрема, алат и инвентар,

- комуникациона опрема – телефонска опрема, ТВ опрема, рачунарска-мрежна опрема и остала комуникациона опрема,

- гријна, расхладна и заштитна опрема – опрема за гријање, вентилацију и хлађење, опрема за противпожарну заштиту, аларми и сигурносни системи,

- опрема за образовање, науку, културу и спорт – музичка опрема и спортска опрема,

- специјална опрема – опрема за цивилну заштиту, ватрогасна опрема и комунална опрема,

- производно-услугина опрема, алат и инвентар – машине и уређаји, алат, инсталације и остала производно-услугина опрема, алат и инвентар,

- остала постројења и опрема – мјерни и контролни инструменти и уређаји, трафон и агрегати и остала постројења и опрема,

- биолошка имовина – вишегодишњо украсно биље и остали вишегодишњи засади;

- инвестициона имовина у власништву Општине и инвестициона имовина дата под оперативни закуп – грађевински објекти;

- нематеријална произведена имовина – рачунарски програми (софтвери) и остала нематеријална произведена имовина;

- драгоцјености – умјетничка дјела и остале драгоцјености;

- непроизведена, стална имовина:

- земљиште – градско-грађевинско земљиште и остало земљиште са припадајућом воденом површином;

- остала природна добра – шуме;

- нематеријална непроизведена имовина (лиценце);

- нефинансијска имовина у сталним средствима у припреми и аванси – сва претходно наведена произведена и непроизведена стална имовина која се налази у фази прибављања/изградње односно израде, као и дати аванси, у вези са претходно наведеним;

- нефинансијска имовина у текућим средствима (стална имовина-израде и објекти намијењени продаји);

- залихе материјала, ученака и робе;

- ситан инвентар, одјећа и обућа у употреби;

- аванси за нефинансијску имовину у текућим средствима.

Б) Финансијска имовина, као предмет пописа

а) дугорочни пласмани:

- орочена новчана средства преко годину дана (у домаћој и страниј валути);

- дугорочне хартије од вриједности (осим акција);

- акције и учешћа у капиталу;

- дугорочни зајмови;

б) дугорочна потраживања:

☐ потраживања за порезе, доприносе и непореске приходе, за које је продужен рок плаћања;

☐ остала дугорочна потраживања;

в) дугорочна разграничења:

☐ дугорочно разграничени расходи;

☐ дугорочно разграничени приходи;

☐ остала дугорочна разграничења;

г) краткорочна финансијска имовина:

☐ готовина и готовински еквиваленти - готовина у благајни, новчана средства у домаћој и страниј валути на јединственим рачунима трезора општине Станари;

☐ краткорочни плашман - орочена новчана средства до годину дана, у домаћој и страниј валути, краткорочне хартије од вриједности, краткорочни зајмови укључујући и дио дугорочних зајмова који доспијевају на наплату до годину дана;

☐ краткорочна потраживања - потраживања по основу продаје и извршених услуга, потраживања за камате и друге финансијске приходе у земљи, потраживања од запослених, потраживања за неизплаћене порезе, доприносе и непореске приходе, потраживања за порезе, доприносе и непореске приходе за које је продужен рок плаћања, а доспијевају на наплату до годину дана, потраживања за више плаћене порезе, доприносе и непореске приходе, потраживања по основу пореза на додату вриједност, остала краткорочна потраживања

☐ краткорочна разграничења - краткорочно разграничени расходи у земљи и иностранству (аванси), краткорочно разграничени приходи и остала краткорочна разграничења;

☐ потраживања која произилазе из финансијских и обрачунских односа између буџетских јединица.

1.2. Имовина, која није у власништву Општине, обухвата имовину коју Општина посједује, користи или управља по било којем основу, средства узета под оперативни закуп, туђе ствари/роба/материјали и други облици имовине који се користе, а за које нема доказа о власништву.

1.3. Обавезе као предмет пописа

Обавезе Општине, које се пописују, обухватају све дугорочне и краткорочне обавезе, настале по основу закона, уговора, споразума или по неком другом основу, а које нису измирене до момента пописа, и то:

а) дугорочне финансијске обавезе, дугорочна резервисања и разграничења:

☐ обавезе по основу издатих хартија од вриједности (на рок преко једне године);

☐ дугорочне обавезе по зајмовима примљеним од ентитета, банака и других субјеката (у домаћој и страниј валути), дугорочне обавезе по преузетим зајмовима;

☐ дугорочна резервисања и разграничења - дугорочно разграничени приходи и расходи и остала дугорочна разграничења;

☐ остале дугорочне обавезе;

б) краткорочне финансијске обавезе:

☐ краткорочне обавезе, по основу хартија од вриједности, укључујући и дио дугорочних обавеза, које доспијевају на наплату до једне године;

☐ обавезе по краткорочним зајмовима примљеним од ентитета, банака и других субјеката (у домаћој и страниј валути), укључујући и дио дугорочних зајмова, који доспијевају на наплату до годину, као и обавезе по преузетим дугорочним зајмовима, који доспијевају на наплату до годину дана;

☐ обавезе за лична примања - обавезе за бруто плате запослених и накнаде трошкова и осталих личних примања запослених;

☐ обавезе из пословања у земљи и иностранству - обавезе према правним и физичким лицима, обавезе по судским рјешењима, обавезе за поврат и прекњижавање пореза и доприноса, обавезе по основу пореза на додату вриједност, обавезе за примљене депозите и хауције, обавезе за примљене авансе и остале обавезе из пословања;

☐ обавезе за расходе финансирања и друге финансијске трошкове - обавезе за камате на хартије од вриједности,

обавезе за камате на примљене зајмове од банака и других субјеката (у домаћој и страниј валути), обавезе за камате на преузете зајмове и обавезе, по основу осталих трошкова финансирања;

☐ обавезе за субвенције, грантове и дознаке на име социјалне заштите;

☐ краткорочна резервисања и разграничења - краткорочно разграничени расходи и приходи и остала краткорочна разграничења;

☐ остале краткорочне обавезе;

☐ обавезе које произилазе из финансијских и обрачунских односа између буџетских јединица.

Члан 5.

2. Циљеви пописа

Циљевима пописа, у смислу одредби овог Правилника, сматрају се:

а) утврђивање стварног стања имовине и обавеза Општине, која се презентују у финансијским извјештајима

б) утврђивање физичких и вриједносних одступања између књиговодственог и стварног стања,

в) детаљна анализа узрока утврђених одступања,

г) предлагање поступака и процедура усаглашавања књиговодственог са стварним стањем,

д) доношење одлуке о избору адекватних поступака и процедура усаглашавања књиговодственог са стварним стањем и

ђ) провођење одабраних поступака и процедура усаглашавања књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза.

Члан 6.

3. Врсте пописа

Према времену извршења, попис имовине и обавеза Општине може бити:

☐ редовни,

☐ ванредни,

☐ континуирани и

☐ попис у специфичним околностима.

Редовни попис обавља се најмање једном годишње, с циљем утврђивања стварног стања имовине и обавеза, на дан састављања годишњих финансијских извјештаја (31. децембар).

Организовање и провођење ванредног пописа условљено је одређеним околностима, као што су: примопредаја између материјално задужених лица, ванредне околности, као што су: крађа, поплава, уништење ствари по захтјеву одговорног или материјално задуженог лица и у другим околностима.

Континуирани (перманентни) попис подразумева стално (континуирано) праћење промјена (повећања и смањења) на имовини или обавезама током обрачунског периода, у помоћним књиговодственим евиденцијама.

Изузетно, у специфичним околностима (статусне и друге промјене), по одредбама релевантних прописа, може се организовати посебан попис.

Члан 7.

Према обухвату, попис имовине и обавеза може бити:

☐ потпуни и

☐ дјелимични.

Потпуним пописом обухвата се комплетна имовина и обавезе, које су предмет пописа.

Дјелимични попис подразумева попис дијелова имовине или обавеза или попис организован по појединим организационим дијеловима Општине (одјелу, одјеку и сл.).

III - ОРГАНИЗАЦИЈА, ПОСТУПИ, ПРОЦЕДУРЕ И РОКОВИ ПОПИСА

Члан 8.

1. Организација пописа

Организација пописа имовине и обавеза Општине обухвата поступке и процедуре које спроводе надлежни органи, стручне службе и комисије именоване за попис, примјеном одговарајућих метода и техника пописа.

За тачност и истинитост пописа и извјештаја о попису, одговорни су чланови Комисија за попис.

Члан 9.

У Комисију за попис не могу бити именована лица која рукују имовином, односно која су материјално задужена том имовином, лица која су овлашћена да одлучују о набавци, утрошку, продаји, плаћању и другим поступцима, на основу којих долази до повећања и смањења стања имовине и обавеза у току периода, њихови непосредни руководиоци, као и лица која воде евиденцију о промјенама на имовини и обавезама које су предмет пописа.

У Комисију за попис могу се ангажовати и вјештаци, односно стручњаци из одговарајуће области (из реда запослених и/или спољних сарадника).

Сваком члану Комисије обавезно се доставља Одлука о именовању, у којој се наводе задаци и обавезе пописне Комисије, рокови за извршење пописа и рок за израду и достављање извјештаја о попису.

Члан 10.

Под припремним радњама за попис подразумијевају се поступци које проводе задужена лица прије пописа, ради уређивања простора, сортирања/класификације предмета пописа и омогућавање њихове потпуне идентификације, као и провере релевантне екстерне и интерне документације (уговори, фактуре, ситуације/обрачуни, конфирмације савета потраживања и обавеза, записници о примопредаји, записници пореских органа, судска и друга рјешења, елборати о процјени вриједности и сл.) и ажурирање евиденција које омогућавају утврђивање стварног стања имовине и обавеза.

(1) Лица задужена за рачуноводствене и финансијске послове у обавези су да, прије почетка пописа, обезбиједи:

- а) ажурирање евиденције о свим облицима имовине (основним средствима, залихама, потраживањима, новцу и новчаним еквивалентима и др.) и обавеза,
- б) усаглашавање отворених савета са повјерљивостима и дужностима,
- в) усклађивање аналитичке евиденције и главне књиге,
- г) податаке и докумената за имовину, која није у власништву, а коју Општина посједује, користи и управља на основу закона, уговора, споразума или по неком другом основу,
- д) информацију о сопственој имовини која је у посједу других лица,
- е) податаке неопходне за идентификацију појединих ставки имовине и обавеза, које су предмет пописа.

(2) Лица материјално задужена за имовину Општине и њихови непосредни руководиоци обавезни су:

- а) физички уреде мјеста гдје се имовина налази и изврше сортирање материјалних добара према врсти, квалитету, физичком стању и слично, да би се омогућило приступ свим количинама и врстама имовине,
- б) издвоје нефункционалне предмете пописа (материјал, инвентар, опрему), као и оне без или са умањеном употребном вриједношћу (похабани, покварени, сломљени предмети пописа и сл.),
- в) провере идентификациона обилежја и, уколико иста недостају, траже од надлежних служби поновно означавање (инвентурни бројеви, бар-кодови или друге одговарајуће ознаке),
- г) спроведу друге припремне радње којима се обезбјеђује да попис имовине буде квалитетно и у планираним роковима.

(3) Лица из надлежних одјељења/служби у којима се воде подаци о покретној и непокретној имовини Општине, имају обавезу да:

- а) обезбиједи доказе о власништву ради пописа, процјене

вриједности и књиговодственог евидентирања имовине, б) катастарски укидање завршене инвестиције и обезбиједи пописној комисији доказе о власништву ради процјене вриједности и књиговодственог евидентирања имовине.

Члан 11.

2. Поступци и процедуре пописа

Поступак пописа започиње издавањем Рјешења о формирању Централне пописне комисије и комисија за попис по појединим категоријама имовине и обавеза, а завршава се доношењем одлуке начелника општине о избору одговарајућих поступака и процедура усаглашавања књиговодственог са стварним стањем.

По потреби, по уручењу рјешења члановима пописних комисија, предсједник Централне пописне комисије организује заједнички саставак за све учеснике у попису, ради давања смерница и детаљнијих упутстава за попис.

Све комисије за попис, као и Централна пописна комисија, дужне су да прије почетка пописа сачине план рада. Прије почетка пописа Пописној комисији се могу дати на увид: подаци о номенклатурним бројевима, називима, врстама и јединицама мјере за имовину која је предмет пописа, подаци о називима купца, добављача са којима је Општина ступила у дужничко-повјерљивачке односе, подаци о пословним банкама код којих Општина има отворене рачуне, одобреним кредитима и издатим хартијама од вриједности, као и други подаци који олакшавају рад комисијама.

Комисији за попис није дозвољен приступ књиговодственим подацима о количинама и вриједностима имовине и обавеза које су предмет пописа, прије окончања пописа и сачињавања пописних листи и њихове ојере.

У зависности од коришћених метода и техника пописа, за сваку категорију имовине и обавеза, која је предмет пописа, сачињавају се одвојене пописне листе у најмање два примјерка, од којих један обавезно остаје у архиви Одјека за рачуноводство.

На пописне листе уносе се подаци о стварним количинама (ако је примјенљиво) и стварним вриједностима, по врстама имовине и обавеза, које су предмет пописа.

Подаци о имовини и обавезама, чије стварно стање на дан пописа није могуће утврдити, уписују се на посебне пописне листе.

Одговорно лице за састављање финансијског извјештаја дужно је да, у напоменама уз финансијске извјештаје, презентује сва неусаглашена савета имовине и обавеза на дан пописа, као и разлоге због којих усаглашавање књиговодственог са стварним стањем није извршено.

Члан 12.

3. Методе пописа

Попис имовине и обавеза Општине врши се комбинавањем метода из члана 7-10. Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза («Службени гласник Републике Српске», број: 71/10). Методе, које се могу користити, су:

- а) метода пописа на одређени дан, која подразумијева да се попис започне и заврши на дан када се утврђује стварно стање имовине и обавеза, као и попис започет најраније десет и заврши најкасније десет дана након тога дана. Овом методом на одређени дан утврђује се стање залиха, сталне материјалне имовине, инвестиционих некретности, ситног алата и инвентара, готовине и готовинских еквивалената и других облика имовине које се пописују техникама мјерења, вагања, бројања и сличним поступцима погодним за изражавање стварног физичког стања, у основним мјерним јединицама (комад, килограм, литар, метар и др.).

- б) метода перманентног пописивања, која подразумијева континуирано праћење промјена (повећања, смањења) на имовини или обавезама током обрачунаског периода у помоћним књигама, које су обавезне у складу са рачуноводстве-

ним и трезорским правилима. Књиговодствена стања имовине и обавеза из помоћних евиденција, усклађују се са стварним стањем које се утврђује примјеном одговарајућих техника из члана 13. овог Правилника.

в) метода долазака и одузимања, која је дозвољена у изузетним случајевима, када стварно стање објективно није могуће утврдити примјеном метода под а) и б) овог члана.

Примјена ове методе подразумијева да је претходно утврђено стање имовине и обавеза, на одређени дан, који је различит од дана на који се своди стварно стање, а затим прилагођавање тако утврђеног стања са документованим повећањима и смањењима имовине и обавеза, у периоду који не може бити дужи од једног календарског мјесеца, рачунајући од дана када је утврђено стварно стање.

Ова метода пописа се може користити ако је током обрачунашког периода вршено перманентно праћење промјена.

Члан 13.

4. Технике пописа

Приликом пописа, у зависности од карактеристика имовине и обавеза, примјењују се технике:

- мјерење, вагање, бројање и слични поступци погодни за изражавање стварног физичког стања, у основним мјерним јединицама (комад, килограм, литар, метар и др.);
- пренос података о стању имовине и обавеза са документације којом се из екстерних извора (изводи банака, конфирмације комитената, изводи из јавних регистара и сл.) потврђује њихово стварно стање;
- процјена физичког стања поједине имовине (дрвореди и сл.), која се не може објективно пописати техникама описаним под тачком а) овог члана;
- процјена вриједности имовине и обавеза, које се за потребе презентације у финансијским извјештајима Општине не вреднују методом историјског трошка;
- процјена суме издатака неопходних за измиривање обавеза, које су евидентне и стварне на дан пописа (резервисања и сл.).

Члан 14.

5. Рокови

Начелник општине, до 01. децембра текуће године, доноси Одлуку о редовном годишњем попису имовине и обавеза и именовању пописних комисија.

По добијању Одлуке о попису, пописне комисије и Централна пописна комисија доносе план рада.

Након тога предсједник Централне пописне комисије, по потреби ће одржати заједнички састанак са члановима пописних комисија.

Попис се врши од 01. децембра текуће године до 20. јануара наредне године, према плану, у зависности од изабраних метода и техника пописа, из чланова 12. и 13. овог Правилника.

Комисије за попис појединих врста имовине и обавеза су дужне, да заједно са лицима задуженим за вођење књиговодствених евиденција (помоћних књига и главне књиге тезора) остварују поступке из члана 19. овог Правилника те да најкасније до 25. јануара наредне године доставе своје извјештаје Централној пописној комисији.

Централна пописна комисија обједињава податке и информације из извјештаја пописних комисија и доставља на усвајање начелнику општине до 31. јануара наредне године. У истом року, начелнику општине се доставља приједлог Одлуке о усвајању извјештаја о попису, сачињен у сарадњи са Одјељењем за финансије и буџет.

Допуне извјештаја у случајевима из члана 22. овог Правилника могу се дати на усвајање, најкасније мјесец дана прије рока за сачињавање консолидованог финансијског извјештаја Општине.

У случају вршења пописа у току године, извјештај о попису се мора доставити начелнику општине на усвајање, најкасније мјесец дана по извршеном попису.

Члан 15.

6. Именовање комисија за попис

Комисије за попис, у складу са овим Правилником, именује начелник општине.

У Комисију не могу бити именована лица која рукују имовином, односно која су материјално задужена имовином која се пописује, лица која су овлашћена да одлучују о набавци, утрошку, продаји, плаћању и другим поступцима, на основу којих долази до повећања или смањења имовине и обавеза које су предмет пописа.

У Пописну комисију могу се ангажовати и вјештачи, односно стручњаци из одговарајуће области (из реда запослених или спољни сарадници).

Сваком члану Комисије обавезно се доставља Одлука о попису, у којој се наводе задаци и обавезе Пописне комисије, рокови извршења пописа и рок за израду и достављање извјештаја о попису. Прије почетка пописа, Одлука о попису и именовању комисија за попис, доставља се начелницима одјељења и интерном ревизору.

Члан 16.

7. Комисије за попис

За редовни попис имовине и обавеза, образују се:

1. Централна пописна комисија;
2. Комисија за попис готовине и готовинских еквивалената, пласмана, потраживања, аванса и обавеза;
3. Комисија за попис нематеријалне произведене и нематеријалне непроизведене имовине (лиценце);
4. Комисија за попис непроизведене сталне имовине (земљиште и шуме);
5. Комисија за попис пословних објеката и стамбених објеката и јединица;
6. Комисија за попис инвестиционе имовине и сталне имовине намијењене продаји;
7. Комисија за попис улица и мостова на јавним путевима;
8. Комисија за попис локалних путева, некатегорисаних путева, мостова на локалним и некатегорисаним путевима и пропуста;
9. Комисија за попис објеката ванског освјетљења и осталих саобраћајних објеката (семафори);
10. Комисија за попис осталих саобраћајних објеката и саобраћајних знакова;
11. Комисија за попис објеката водовода и канализације и осталих водоприливних објеката;
12. Комисија за попис нефинансијске имовине, у сталним средствима у припреми и аванси;
13. Комисија за попис спортско-рекреативних терена и објеката и осталих објеката за вршење комуналне дјелатности, спортске опреме и комуналне опреме;
14. Комисија за попис објеката и опреме за паркинге;
15. Комисија за попис биолошке имовине;
16. Комисија за попис опреме, ситног инвентара и драгоцености, у згради Административне службе Општине и осталим објектима;
17. Комисија за попис опреме, ситног инвентара и драгоцености по МЗ, МК и Ватрогасној јединици;
18. Комисија за попис залиха материјала и робе у економату.

Члан 17.

8. Централна пописна комисија

Централна пописна комисија састоји се од предсједника Комисије и три члана.

Обавезе Централне пописне комисије су да:

- донесе план рада, у којем се посебно означавају рокови за извршавање одређених послова у вези са пописом;
- организује, прати и контролише да ли су поједине комисије правовремено донијеле сопствени план рада и како га извршавају;
- координира рад и даје неопходна упутства другим комиси-

јама,

- прати поштовање рокова и извршење пописа од стране појединих комисија,
- обавља контролу тачности пописа,
- координира усаглашавања и поступак савјештања са књиговодством,
- даје неопходне смјернице када је потребно да се разријеше евентуални проблеми код извршења појединих задатака,
- саставља коначан извјештај о попису имовине и обавеза и доставља га начелнику општине.

Члан 18.

Комисије за попис појединих ставки имовине и обавеза чине предсједник комисије и најмање два члана. Уколико се узмаче потреба, могу се именовати и замјеници.

Комисије имају обавезу да:

- донесе план рада у складу са инструкцијама Централне пописне комисије,
- обилазе мјеста и просторије гдје ће се вршити попис и провјеравају да ли припреме за попис теку у складу са донесеним планом пописа,
- контактирају са руководиоцима и руководицама, у циљу елиминисања пропуста и недостатака у припреми радња,
- прибављају пописне листе, односно спискове имовине са називима појединих ставки, инвентурним бројевима и слично,
- врши натурални попис имовине, која се пописује мјерењем, бројањем, проценом и сличним поступцима, ближе описивање пописане имовине,
- податке о утврђеном стварном стању уносе у пописне листе,
- утврђују због чега су дијелови материјалних добара оштећени, слабијег квалитета, или је наступио квар или лом те су постали неупотребљиви и да ли постоје елементи појединачне одговорности запослених,
- у случају инвентурних разлика од материјално задужених лица, руководица и других запослених траже писмене изјаве и образложења утврђеног стања,
- уношење података о утврђеном количинама по попису и количинама, појединачним цијенама и вриједностима из одговарајућих књиговодствених евиденција, у циљу поређења,
- процену вриједности имовине која се за поребе презентације у финансијским извјештајима не вреднује по историјском трошку и процену суме издатака неопходних за измирење обавеза у наредном периоду, при чему се, по одобрењу могу користити услуге лица која су стручно оспособљена да изврше процену имовине и обавеза,
- упућивање захтјева Централној пописној комисији за ангажовање стручно оспособљених лица која, по потреби, одобрава начелник општине,
- пренос података о стањима имовине и обавеза преузетих са документације (ИОС-и, записници, забљешке и сл.), која одражава екстерну потврду стања
- сачињавају извјештај о извршеном попису са појединачним и укупним разликама које су утврђене по савјештању стварног стања са књиговодственим стањем, извјештај о извршеном попису, са пописним листама у прилогу, потписаним од стране предсједника и чланова комисије, достављају се Централној пописној комисији, односно надлежном руководиоцу, ако је ријеч о извршеном попису,
- други послови, у договору са Централном пописном комисијом, односно овлашћеним руководиоцем, који су од значаја за квалитетно и благовремено окончање пописа.

Члан 19.

9. Поступци усклађивања књиговодственог са стварним стањем

(1) Усклађивање књиговодственог са стварним стањем пописане имовине и обавеза, врши се одговарајућим поступцима, утврђеним у стаку 2. овог члана Правилника, у зависности од узрока неслагања између књиговодственог и стварног стања.

(2) Поступци из става 1. овог члана обухватају:

1. исправке грешака у случајевима ако су пописом идентификовани погрешно прокњижени пословни догађаји, пословни догађаји прокњижени на основу нејаводостојне књиговодствене документације или пословни догађаји за које је утврђено да се нису десили до датума пописа,
 2. евидентирање идентификованих, а непрокњижених догађаја, насталих до датума пописа,
 3. евидентирање идентификованих, а непрокњижених пословних догађаја који се односе на догађаје након датума пописа, уколико се ради о корективним пословним догађајима, у смислу релевантних рачуноводствених стандарда,
 4. евидентирање утврђеног, а неидентификованог кала, растура, квара и лома, у складу са дозвољеним количинама,
 5. отпис застарјелих и других неизмирених обавеза, за које је утврђено да неће довести до одлива готовине или друге економске користи с циљем њиховог измирења,
 6. отпис и исправку вриједности сумњивих и спорних потраживања, евидентирање обрачунатих курсних разлика, нереализованих добитака/губитака на финансијској имовини и финансијским обавезама,
 7. друге поступке, у складу са важећим прописима.
- Уколико, након проведених одговарајућих поступака, из претходног става, није могуће отклонити суштинске узроке неслагања, односно није обезбјеђена усклађеност књиговодственог са стварним стањем, разлике се евидентирају као мањкови, односно вишкови.

На основу извјештаја и приједлога Комисије, начелник општине доноси одлуку о томе да ли ће мањкови теретити одговорна лица или ће се евидентирати на одговарајућој позицији расхода.

Приједлог Одлуке, коју сачињава Одјељење за финансије и Централна пописна комисија, мора да садржи све ставове за књижење, којим се обезбјеђује усклађеност књиговодственог са стварним стањем, као и рокове за провођење књижења и физичко уништење расходованих ствари.

Члан 20.

10. Извјештај о попису

Пописне комисије сачињавају појединачне извјештаје о утврђеном стању по попису имовине и обавеза са приједлозима рјешавања вишкова, мањкова, отписа као и свих осталих потребних радњи да би се попис квалитетно обавио, укључујући потребна образложења/објашњења и изјаве.

На основу ових појединачних извјештаја, сачињава се извјештај Централне пописне комисије и приједлог Одлуке о усаглашавању извјештаја о попису, у року из члана 14. овог Правилника.

Члан 21.

11. Садржај извјештаја о попису

Извјештај о извршеном попису минимално треба да садржи:

1. податке из одлуке о попису и именовању комисија за попис,
2. податке о датуму почетка и завршетка пописа, као и времену утрошеном по појединим фазама пописа,
3. податке о стручној и професионалној квалификацији, као и радном ангажману лица, ангажованих на попису,
4. упоредни преглед стварног и књиговодственог стања пописане имовине и обавеза,
5. преглед количинских и вриједносних разлика између стварног и књиговодственог стања, као и објашњења и образложења за неслагања,
6. преглед књиговодствених вриједности имовине и обавеза, чија стварна стања нису утврђена, укључујући и одговарајућа образложења,
7. примједбе и објашњења о утврђеним разликама лица која рукују имовином, односно лица која су задужена материјалним и нематеријалним вриједностима,
8. примједбе и приједлоге утврђених разлика (начин надокнађивања мањкова, прихватање вишкова, отписивање

неупотребљивих средстава, исправке сумњивих и спорних потраживања, отпис застарјелих потраживања, оприходовање застрајелих обавеза и др.).

9. друге наводе и констатације, до којих се дошло током пописа, а који су корисни за унапријеђење поступка и процедура за наредни попис, очување имовине и сл.

Овако припремљен Извјештај о попису и приједлог Одлуке о усвајању Извјештаја о попису, доставља се начелнику општине на разматрање у роковима из члана 14. овог Правилника.

Члан 22.

12. Разматрање Извјештаја о попису и доношење Одлуке о усклађивању стања

Начелник општине разматра Извјештај о извршеном попису, у присуству председника Централне пописне комисије, Одјељења за финансије и буџет.

У разматрању Извјештаја, по потреби учествују председници других пописних комисија, стручни радници из рачуноводства задужена за вођење пословних књига и састављање финансијских извјештаја.

У поступку одлучивања о Извјештају, начелник општине:

- ☐ разматра приједбе свих учесника у попису и одлучује о приједлозима Комисије за попис,
- ☐ одлучује о провођењу процедура и начинима утврђивања узрока одступања књиговодственог и стварног стања имовине и обавеза,
- ☐ одлучује о начину отклањања утврђених разлика између стања имовине и обавеза, утврђених пописом и њиховог књиговодственог стања, укључујући и начин надокнађивања мањкова, расходовање неупотребљивих средстава, отпис и исправку вриједности сумњивих и спорних потраживања, отпис застарјелих обавеза и др.

Уколико Извјештај о попису није прихватљив, начелник општине тражи допуну Извјештаја, која је услов за доношење Одлуке.

Допуна Извјештаја о попису се сачињава и у случају када се пословни догађаји, који се односе на период који претходи датуму са којим се врши попис, евидентирају после извршеног усклађивања стања (накондато примљене и књижене фактуре и друга вјеродостојна документација).

Извјештај о извршеном попису, заједно са пописним листама и Одлуком начелника општине о усвајању Извјештаја о попису, доставља се Одјељењу за финансије и буџет, у роковима из члана 14. овог Правилника, ради књижења и потпуног усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем, што је подлога за састављање годишњих финансијских извјештаја начелника општине.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 23.

Овај Правилник ступа даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику општине Станари».

Број :02-022-1957/15

Станари, 25.11.15. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ:
Душан Панић

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА СТАНАРИ
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

На основу члана 43. став 1. алинеја 8. и члана 44. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске», број: 101/04, 42/05, 118/05, 98/13), члана 4. Закона о раду («Службени гласник Републике Српске», број: 55/07) и Одлуке о оснивању Општинске управе општине Станари, број: 2/15, начелник општине Станари, доноси:

ПРАВИЛНИК

О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ СТАНАРИ

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Станари («Службени гласник општине Станари», број: 2/15, и 6/15), у табеларном прегледу систематизације радних мјеста Одјељења за општу управу, заједничке, управно-правне послове и бораčko-инвалидску заштиту, у 8. реду табеле назив радног мјеста: „Самостални стручни сарадник за цивилну заштиту“, „стручна спрема“ и „радно искуство“, мијења се и гласи: „Самостални стручни сарадник за цивилну заштиту и старјешина ДВЈ“ (Добровољне ватрогасне јединице), стручна спрема: „Висока стручна спрема техничког смјера са најмање 180 ЕЦТС“, радно искуство: „три године радног искуства на пословима спровођења мјера заштите од пожара“, посебни услови: „стручни испит за чин Руководилац акције гашења пожара“ и „стручни испит за спровођење заштите од пожара са високом стручном спремом“.

Члан 2.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Станари («Службени гласник општине Станари», број: 2/15, и 6/15), у табеларном прегледу систематизације радних мјеста Одјељења за општу управу, заједничке, управно-правне послове и бораčko-инвалидску заштиту, додаје се ново радно мјесто „Самостални стручни сарадник за социјалну и дјечију заштиту и образовање“.

Радно мјесто	Стручна спрема	Искуство	Коефицијент
Самостални стручни сарадник за социјалну и дјечију заштиту и образовање	Висока стручна спрема дипл. правник или дипл. социјални радник, 240 ецтс	1 година радног искуства у струци	8,6
Посебни услови	Број извршилаца		
Стручни испит	1		

Члан 3.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Станари («Службени гласник општине Станари», број: 2/15, и 6/15), у табеларном прегледу систематизације радних мјеста Одјељења за општу управу, заједничке, управно-правне послове и бораčko-инвалидску заштиту, додаје се ново радно мјесто „Радник за одржавање техничких информатичких средстава, инсталација и копирање материјала“.

Радно мјесто	Стручна спрема	Искуство	Коефицијент
Радник за одржавање техничких информатичких средстава, инсталација и копирање материјала	Средња стручна спрема техничког смјера, IV степен	6 мјесеци радног искуства	5,8
Посебни услови	Број извршилаца		
	1		

Члан 4.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Станари («Службени гласник општине Станари», број: 2/15, и 6/15), у табеларном прегледу систематизације радних мјеста Одјелена за општу управу, заједничке, управно-правне послове и бораčko-инвалидску заштиту, додаје се ново радно мјесто „Радник за одржавање стамбених зграда, постројења за гријање и других система”.

Радно мјесто	Стручна спрема	Искуство	Коефицијент
Радник за одржавање стамбених зграда, постројења за гријање и других система	Средња стручна спрема техничког смјера IV	6 мјесеци радног искуства	5,8
Посебни услови	Број извршилаца		
	1		

Члан 5.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Станари («Службени гласник општине Станари», број: 2/15, и 6/15), у табеларном прегледу систематизације радних мјеста Одјелена за општу управу, заједничке, управно-правне послове и бораčko-инвалидску заштиту, у 12 реду табеле „Помоћни радник-чувар” у колони број извршилаца број „2” мијења се и гласи „1”.

Члан 6.

У члану 59. из става 1. додаје се нови став 2. који гласи: „Саставни дио овог Правилника је Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова Добровољне ватрогасне јединице „Станари”.

Члан 7.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику општине Станари». Број: 02-021-2069/15 Датум: 09.12.2015. године.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ:
Душан Панић

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА СТАНАРИ
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

На основу члана 5. став 3. Закона о празницима Републике Српске («Службени гласник Републике Српске», број: 43/07), члана 7. Одлуке о одређивању радног времена правних лица и предузетницима, који обављају трговинску, занатску и услужну дјелатност на подручју општине Станари («Службени гласник општине Станари», број: 4/15) и члана 62. Статута општине Станари («Службени гласник општине Станари», број: 1/15), начелник општине Станари, доноси:

НАРЕДБУ

о одређивању предузећа, установа и других организација која су дужни да раде у дане празника Републике Српске и утврђивању дужине радног времена за субјекте који могу да раде у дане републичких празника

Члан 1.

У дане републичких празника: **Нова година, 01. и 02. јануар и Дан Републике 09. јануар 2016. године**, привредни и други субјекти не раде, али ради задовољавања повећаних потреба грађана, у вријеме празника, могу да раде:

- **1. јануара 2016. године**, привредни и други субјекти не раде, осим привредних и других субјеката којима је законским или другим прописима изричито дозвољено да раде;
- **2. јануара и 9. јануара 2016. године**, могу да раде:

а) у времену од 07:00 до 15:00 часова:

- сви привредни и други субјекти на подручју општине

б) у времену од 00:00 до 24:00 часа:

- трговински објекти типа „драгстори”;
- правна лица и предузетници, који обављају пекарску дјелатност,
- трговински објекти на бензинским пумпама.

Члан 2.

Због задовољавања повећаних потреба грађана и пружања богатије и разноврсније угоститељско-туристичке понуде, у периоду од **28.12.2015. године до 15.01.2016. године**, сви угоститељски објекти, на подручју општине Станари, могу радити дуже у односу на радно вријеме, прописано Одлуком о радном времену у угоститељским, трговинским, занатским, услужним и другим објектима и дјелатностима на подручју општине Станари, и то:

1. У неограниченом времену, у дане:

- 01.01.2016. године (ноћ са 31.12.2015. на 01.01.2016. године),
- 02.01.2016. године (ноћ са 01.01.2016. на 02.01.2016. године),
- 07.01.2016. године (ноћ са 06.01.2016. на 07.01.2016. године),
- 14.01.2016. године (ноћ са 13.01.2016. на 14.01.2016. године).

2. У остале дане наведеног периода, угоститељски објекти могу радити 1 (један) час дуже, у односу на радно вријеме, прописано Одлуком о радном времену у угоститељским трговинским, занатским, услужним и другим објектима и дјелатностима на подручју општине Станари.

Члан 3.

У случају поступања супротно одредбама ове Наредбе, примјењиваће се одредбе о прописаним прекршајима из Закона о празницима и Одлуке о одређивању радног времена правних лица и предузетницима, који обављају трговинску, занатску и услужну дјелатност на подручју општине Станари.

Члан 4.

Ова Наредба, објавиће се у «Службеном гласнику општине Станари», Интернет страници општине Станари и на Отписној табли Општинске управе Станари.

Број: 02-320-2224/15
Датум: 28.12.2015. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ:
Душан Панић

С А Д Р Ж А Ј :

ОДЛУКА о измјенама и допунама Одлуке о усвајању Плана Буџета општине Станари за 2015. годину – ребаланс	237	ОДЛУКА о покретању предмета Јавне набавке радова на санацији ударних рупа на локалним путевима, под асфалтном површином, у општини Станари	258
РЕБАЛАНС БУЏЕТА ОПШТИНЕ СТАНАРИ ЗА 2015. ГОДИНУ- ОРГАНИЗАЦИОНА КЛАСИФИКАЦИЈА РАСХОДА И ИЗДАТАКА ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	237	ОДЛУКА о покретању предмета Јавне набавке радова на санацији ударних рупа на локалним путевима, под асфалтном површином, у општини Станари	258
ОДЛУКА о извршењу Ребаланса Буџета општине Станари за 2015. годину	242	ОДЛУКА о покретању предмета Јавне набавке услуге израде „Пројекта детаљних хидрогеолошких истраживања за потребе водоснабјивања општине Станари“	258
ОДЛУКУ о усвајању Буџета општине Станари за 2016. годину	243	ОДЛУКА о покретању предмета Јавне набавке машинског малтерисања	259
БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ општине Станари за 2016. годину	244	ОДЛУКА о покретању поступка Јавне набавке услуга израде Плана заштите од пожара	259
БУЏЕТСКИ РАСХОДИ општине Станари за 2016. годину	246	ОДЛУКА о покретању поступка Јавне набавке рачунара и лиценцираних програма	259
ОДЛУКА о извршењу Буџета општине Станари за 2016. годину	250	ОДЛУКА о покретању поступка Јавне набавке - материјал за санацију стамбеног објекта - куће	259
ОДЛУКА о обилежавању датума, догађаја и личности од значаја за општину Станари	251	ОДЛУКА о покретању поступка Јавне набавке украса за декорацију општине	259
КАЛЕНДАР ОБИЛЕЖАВАЊА ОДРЕЂЕНИХ ДАТУМА И ДОГАЂАЈА, ЗНАЧАЈНИХ ЗА ОПШТИНУ СТАНАРЕ ПОРОДИЦЕ ПОГИНУЛИХ БОРАЦА-ПАРАСТОСИ	252	П Р А В И Л Н И К О НАЧИНУ И РОКОВИМА ВРШЕЊА ПОПИСА И УСКЛАЂИВАЊА КЊИГОВОДСТВЕНОГ СА СТВАРНИМ СТАЊЕМ ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА ОПШТИНЕ СТАНАРИ	261
ПРОГРАМ РАДА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СТАНАРИ ЗА 2016. ГОДИНУ	253	П Р А В И Л Н И К О ИЗМЈЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ СТАНАРИ	266
Р Ј Е Ш Е Њ Е о именовању предсједника и чланова Одбора за жалбе општине Станари	257	Н А Р Е Д Б А о одређивању предузећа, установа и других организација који су дужни да раде у дане празника Републике Српске и утврђивању дужине радног времена за субјекте који могу да раде у дане републичких празника	267
ЗАКЉУЧАК	258		
ОДЛУКА о покретању предмета Јавне набавке комуналне опреме	258		

Уредник: Милена Панић, Телефон: 053/201-812, Факс: 053/201-818
E-mail: predsjednikso@opstinastanari.com, Број жиро рачуна: 5553000019686503

ШТАМПА: СИОН ПРЕС