

АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ	
➤ Одлука о измјени и допуни Одлуке о одређивању радног времена трговинских и занатско - предузетничких радњи.....	1.
➤ Одлука о висини накнаде за трошкове уређења градског грађевинског земљишта.....	3.
➤ Одлука о ослобађању плаћања пореза на непокретности на подручју Општине за 2014.год.....	5.
➤ Одлука о измјени Одлуке о комуналним таксама.....	6.
➤ Одлука о одређивању просјечне коначне грађевинске цијене м ² корисне површине стамбеног и пословног простора у 2014. години.....	7.
➤ Одлука о поступку за додјелу средстава удружењима грађана на подручју општине Угљевик....	8.
➤ Одлука о финансирању/суфинанс. у области спорта и физичке културе општине Угљевик.....	14.
➤ Одлука о одобравању средстава за набавку опреме за спортску салу.....	20.
➤ Одлука о употреби имена насељеног мјеста.....	21.
➤ Одлука о расписивању јавног конкурса за избор и именовање директора јавних установа чији је оснивач Скупштина општине Угљевик.....	22.
➤ Програм коришћења средст. уплаћених по основу накнада за коришћење природних ресурса у сврху производње електричне енергије за 2015. годину.....	23.
➤ Програм распоређивања и усмјеравања средстава од водиних накнада за 2015. годину.....	25.
➤ Програм распоређивања и усмјеравања средст. од накнада за фин.заштите од пожара за 2015....	26.
➤ Програм распоређивања и усмјеравања средстава од накнада за промјену намјене пољопривредног земљишта за 2015. годину.....	27.
➤ Програм распоређивања и усмјеравања средстава од концесионих накнада за 2015.годину.....	28.
➤ Годишњи програм уређење грађевинског земљишта за 2015.годину.....	29.
➤ Програм расподјеле средстава непрофитним организацијама за 2015. годину.....	31.
➤ План одржавања локалних и некатегорисаних путева на подручју општине Угљевик у 2015.г....	33.
➤ Рјешење о именовању Комисије за избор и именовање директора Јавних установа чији је оснивач Скупштина општине Угљевик.....	36.
➤ Рјешење о именовању Комисије за оцјену рада секретара Скупштине општине Угљевик.....	37.
➤ Рјешење о не прихватању понуде за куповину парцеле Лукић Јовице из Брчког.....	38.
АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ	
➤ Одлука о усвајању измјене Плана интерне ревизије Општине за 2014.годину.....	39.
➤ Одлука о усвајању Плана интерне ревизије Општине за 2015.годину.....	40.
➤ Одлука о пријему приправника.....	41.
➤ Одлука о благајничком максимуму у Административној служби општине Угљевик у 2015.г.....	42.
➤ Одлука о радном времену комуналне полиције општине Угљевик.....	43.
➤ Рјешење о именовању Комисије за процјену вриједности грађ. обекта Дом културе Атмачићи...	44.
➤ Рјешење о именовању особља за рад у Центру за бирачки списак Општине Угљевик.....	45.
➤ Рјешење о давању сагласности на Правилник о платама, накнадама и осталим примањима запослених у Јавној установи Спортско-рекреативни центар „Рудар“ Угљевик.....	46.
➤ Рјешење о давању сагласности на Правилник о организацији послова и систематизацији извршилаца полова Јаве установе Спортско-рекреативни центар „Рудар“ Угљевик.....	47.
➤ Рјешење о давању сагласности на Правилник о измјени и допуни Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Дечијем вртићу „Душко Радовић“ Угљевик.....	48.
➤ Рјешење о измјени и допуни Рјешења о именовању Првостепене стручне комисије за утврђивање способности лица у поступку остваривања права из социјалне заштите и утврђивању функционалног стања корисника.....	49.
➤ План запошљавања у Општинској управи Угљевик за 2015.годину.....	50.
➤ Правилник о пријему приправника и волонтера у Општинску управу Угљевик.....	52.
➤ Закључак о употреби документа „Управљање ризицима у општини Угљевик“.....	54.
АКТ ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ	
➤ Одлука о утврђивању изборних резултата избора за чланове савјета МЗ Мезграја-Косе.....	77.

АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 15. став 1. Закона о трговини („Службени гласник Републике Српске“, број: 6/07, 52/11 и 67/13), члана 13. Закона о занатско-предузетничкој дјелатности („Службени гласник Републике Српске“, број: 117/11 и 67/13) и члана 26. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“ број 6/05, 4/07, 4/08, 5/09, 4/12 и 3/14), Скупштина општине Угљевик, на сједници одржаној 27.02.2015. године, д о н о с и

О Д Л У К У
О ИЗМЈЕНИ И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ОДРЕЂИВАЊУ РАДНОГ ВРЕМЕНА
ТРГОВИНСКИХ И ЗАНАТСКО – ПРЕДУЗЕТНИЧКИХ РАДЊИ

Члан 1.

У Одлуци о одређивању радног времена трговинских и занатско-предузетничких радњи (“Службени билтен Општине Угљевик”, број 2/13), у члану 15. став 2. мијења се и гласи:

„Изузетно од одредби из претходног става, по одобрењу Начелника општине, а ради задовољења неопходних потреба грађана, одређене радње могу обављати дјелатност у времену прописаном члановима 15а. и 15б. ове Одлуке.“

У истом члану последије става 2. додаје се нови став 3. који гласи:

„Одредбе става 1. и 2. овог члана не односе се на трговинске радње типа драгстор, бензинске пумпне станице и трговинске радње у склопу аутобуске станице и на бензинским пумпним станицама које у дане празника Републике Српске дјелатност могу обављати у времену од 00.00 до 24.00 часа.“

Члан 2.

Послије члана 15. додају се нови чланови 15а. и 15б., који гласе:

„Члан 15а.

(1) На дан празника који се празнује један дан, трговинске радње могу обављати дјелатност у времену од 07.00 до 12.00 часова.

(2) У дане празника који се празнују два дана, радње из претходног става, првог дана празника дјелатност могу обављати у времену од 07.00 до 12.00 часова, а другог дана празника у времену од 07.00 до 15.00 часова.

(3) Изузетак од одредби из става 1. и 2. овог члана представљају трговинске радње погребном опремом које дјелатност могу обављати у времену прописаном чланом 6. Одлуке.

Члан 15б.

(1) На дан празника који се празнује један дан, занатско-предузетничке радње могу обављати дјелатност у времену од 09.00 до 15.00 часова.

(2) У дане празника који се празнују два дана, радње из претходног става, првог дана празника дјелатност могу обављати у времену од 09.00 до 15.00 часова, а другог дана празника у времену од 09.00 до 17.00 часова.

(3) Изузетак од одредби из става 1. и 2. овог члана представљају:

а) занатске радње (фризерске, обућарске, кројачке) које дјелатност могу обављати у времену прописаном чланом 6. Одлуке и

б) пекарске радње које дјелатност могу обављати у времену прописаном чланом 12. Одлуке.“

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК
Број:01-022-3
Датум, 27.02. 2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Ђоко Симић, професор с.р.

ПОСЛОВНИ	ПРИПРЕМАЊЕ	2,0П	1,5П	1,0П	0,9П	0,8П	0,7П
	ОПРЕМАЊЕ	0	0	0	0	0	0
	УКУПНО УРЕЂЕЊЕ	1,2У	1,2У	1,2У	1,2У	1,2У	1,2У
ЈАВНЕ НАМЈЕНЕ	ПРИПРЕМАЊЕ	1,7П	П	0,6П	0,5П	0,4П	0,3П
	ОПРЕМАЊЕ	0	0	0	0	0	0
	УКУПНО УРЕЂЕЊЕ	0,2У	0,2У	0,2У	0,2У	0,2У	0,2У

(2) Висина накнаде за трошкове уређења градског грађевинског земљишта за објекте у којима се одржавају вјерски обреди и објеката вјерских заједница обрачунава се као накнаде за трошкове уређења градског грађевинског земљишта за објекте јавне намјене.

Члан 4.

Висина накнаде за трошкове уређења градског грађевинског земљишта из претходног члана примјењиваће се до доношења Одлуке о детаљаном планерском предмјеру и предрачуну радова комуналне и друге јавне инфраструктуре и укупних површина објеката планираних спроведбеним документима просторног уређења.

Члан 5.

Висина накнаде за трошкове уређења градског грађевинског земљишта за подручја за која нема важећих спроведбених докумената просторног уређења обрачунава се на основу просјечно остварених трошкова уређења градског грађевинског земљишта из члана 2. ове Одлуке, водећи рачуна о стамбено-пословној зони градског грађевинског земљишта у којој се објекат за који се накнада израчунава гради, као и о намјени објекта.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК
Број: 01-022-6/15
Датум, 27.02. 2015.година

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Ђоко Симић, професор с.р.

На основу члана 8. Закона о порезу на непокретности („Службени гласник Републике Српске“, број 110/08, 118/09 и 64/14), члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске, број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 26. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/05, 4/07, 4/08, 5/09, 4/12 и 3/14), Скупштина општине Угљевик на сједници одржаној, 27.02. 2015.године доноси

О Д Л У К У
О ОСЛОБАЂАЊУ ПЛАЋАЊА ПОРЕЗА НА НЕПОКРЕТНОСТИ НА
ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ УГЉЕВИК ЗА 2014.ГОДИНУ

Члан 1.

Ослобађају се плаћања обавезе за порез на непокретности за 2014.годину правна и физичка лица која су на својим непокретностима имали материјалну штету као последицу природне катастрофе у 2014.години.

Члан 2.

Право на ослобађање плаћања обавезе за порез на непокретности имају правна и физичка лица која су евидентирана од стране комисија за процјену штета насталих на подручју општине Угљевик у 2014.години.

Члан 3.

Захтјев за ослобађање од плаћања пореза подноси се Пореској управи РС ПЈ Угљевик. Подносиоци захтјева су обавезни уз захтјев за ослобађање приложити Увјерење којим се потврђује на којој к.ч. је настала штета.

Члан 4.

Општина је обавезна да о доношењу прописа којим се уводи или мијења пореска стопа, уведе или мијењају ослобађања од пореза на непокретности, писмено обавијести Пореску управу у року од десет дана од дана доношења одлуке.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК
Број: 01- 022-5 /15
Датум, 27.02. 2015.године

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Ђоко Симић, професор с.р.

На основу члана 2. Закона о комуналним таксама („Службени гласник РС“ број 4/12), члана 30. Закона о локалној самоуправи „Службени гласник РС“, број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 26. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/05, 4/07, 4/08, 5/09, 4/12 и 3/14) Скупштина општине Угљевик на сједници одржаној дана 27.02. 2015. године д о н о с и

О Д Л У К У О ИЗМЈЕНИ ОДЛУКЕ О КОМУНАЛНИМ ТАКСАМА

Члан 1.

У Одлуци о комуналним таксама („Службени билтен општине Угљевик“, број 2/12, 2/13 и 8/13) тарифном број 6. тачка 1. ПРЕДУЗЕЋА став 11 мијења се и гласи:

„предузећа у области угоститељства:

- хотели и мотели КМ 1.000,00 КМ
- ресторани 300,00 КМ
- бифеи, гостионе, кафе барови 150,00 КМ
- ноћни клубови 1.000,00 КМ
- покретни угоститељски објекти 150,00 КМ
- преноћишта, пансиони, апартмани, собе за изнајмљивање 300,00 КМ
- посластичарнице и др. угост. објекти 250,00 КМ.“

У тарифном број 6. тачка 6. УГОСТИТЕЉСКИ ОБЈЕКТИ мијења се и гласи:

- „Ноћни клубови 1.000,00 КМ
- Хотели и мотели 1.000,00 КМ
- Ресторани 300,00 КМ
- Пансиони, преноћишта, апартмани и собе за изнајмљивање 300,00 КМ
- Угоститељске радње, пицерије и други објекти у којима се точи алкохол (до 50 сједишта) 200,00 КМ
- Угоститељске радње, пицерије и други објекти у којима се точи алкохол (преко 50 сједишта) 300,00 КМ
- Остали угоститељски објекти гдје се не точе алкохолна пића 150,00 КМ“.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК
Број: 01-022-7/15
Датум, 27.02. 2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Ђоко Симић, професор с.р.

На основу члана 80. став 4. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“ број 40/13), члана 30. Закона о локалној самоуправи „Службени гласник РС“, број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 39. Одлуке о уређењу простора и грађевинском земљишту („Службени билтен општине Угљевик“, број 4/14) и члана 26. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/05, 4/07, 4/08, 5/09, 4/12 и 3/14) Скупштина општине Угљевик на сједници одржаној дана 27.02. 2015. године д о н о с и

О Д Л У К У
О ОДРЕЂИВАЊУ ПРОСЈЕЧНЕ КОНАЧНЕ ГРАЂЕВИНСКЕ ЦИЈЕНЕ м2 КОРИСНЕ ПОВРШИНЕ СТАМБЕНОГ И ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА У 2014. ГОДИНИ

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се просјечна коначна грађевинска цијена једног квадратног метра корисне површине стамбеног и пословног простора у 2014. години на подручју Општине Угљевик, као основица за израчунавање висине накнаде за ренту.

Члан 2.

Просјечна коначна грађевинска цијена м2 корисне површине стамбеног и пословног простора на подручју Општине Угљевик у 2014. години износи 1.002,22 КМ.

Члан 3.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о одређивању просјечне коначне грађевинске цијене корисне стамбене површине на подручју општине Угљевик у 2013. години („Службени билтен општине Угљевик“ број 2/14).

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК
Број: 01-022-4/15
Датум, 27.02. 2015.године

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Ђоко Симић, професор с.р.

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 26. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број: 6/05, 4/07, 4/08, 5/09, 4/12 и 3/14), Скупштина општине Угљевик на сједници одржаној дана 27.02. 2015.године д о н о с и

О Д Л У К У О ПОСТУПКУ ЗА ДОДЈЕЛУ СРЕДСТАВА УДРУЖЕЊИМА ГРАЂАНА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ УГЉЕВИК

Члан 1.

(1) Овом Одлуком се утврђују критеријуми, начин и поступак додјеле средстава из буџета општине Угљевик намијењених за реализацију пројеката/програма удружења грађана.

Члан 2.

(1) Средства у буџету општине Угљевик намијењена за (су)финансирање пројеката/програма удружења грађана, додјељују се удружењима која су регистрована у Републици Српској, имају сједиште на подручју општине Угљевик и чији се пројекти реализују већим дијелом или у потпуности на подручју Општине.

Члан 3.

(1) Средства за (су)финансирање пројеката/програма из члана 2. ове одлуке додјељују се удружењима грађана након спроведеног јавног огласа, у складу са овом одлуком.

Члан 4.

(1) Приједлог за расподјелу средстава удружењима грађана утврђује Комисија за расподјелу средстава (у даљем тексту: Комисија) коју рјешењем именује Начелник општине Угљевик (у даљем тексту: Начелник).

(2) Комисија има укупно три члана. Један од члана комисије је службеник општинске управе задужен за сарадњу са удружењима грађана и обавља стручне, административне и друге послове за Комисију.

(3) Мандат Комисије траје до окончања послова и задатака утврђених овом одлуком и рјешењем Начелника.

(4) Чланство у Комисији може престати на лични захтјев члана или опозивом усљед неоправданог учешћа у раду Комисије.

Члан 5.

(1) Захтјев за расподјелу средстава за суфинансирање материјалних трошкова удружењима грађана подноси се Комисији из члана 4. ове Одлуке.

(2) Захтјев се подноси на прописаном обрасцу који садржи:

- Основне податке о удружењу,
- Структура материјалних трошкова,
- Укупни режијски трошкови удружења на годишњем нивоу.

Уз захтјев, удружења су обавезна доставити :

1. Рјешење о регистрацији удружења (овјерена копија)
2. Идентификациони број из регистра пословних субјеката (овјерена копија)
3. Копија Статута удружења
4. Број рачуна и назив банке
5. Рачуни груписани по врстама трошкова за које се траже средства

6. Програм рада удружења
7. Финансијски извјештај удружења

(3)Јавни позив за додјелу средстава из става 1.овог члана биће објављен на званичној интернет страници општине Угљевик, "Скала радио" Угљевик и огласној табли општине Угљевик.

(4)Комисија утврђује приједлог за расподјелу средстава за материјалне трошкове на основу поднесених извјештаја о раду и утрошку средстава у претходној години као и програмом рада и финансијског плана за годину у којој се средства распоређују.

Члан 6.

(1)Средства предвиђена за (су)финансирање пројеката/програма удружења грађана додјељују се на основу јавног огласа који се објављује два пута годишње.

(2)Први јавни оглас за додјелу средстава објављује се најкасније до истека првог квартала године за коју се средства додјељују.

(3)Други јавни оглас за додјелу средстава објављује се у трећем кварталу исте године, ако средства за ове намјене нису у цјелини распоређена, односно додјељења за кандидоване пројекте на првом јавном огласу.

(4) Јавни оглас, поред осталог, обавезно мора садржавати означење намјене средстава за суфинансирање пројеката удружења грађана, висину предвиђених средстава, услове под којима удружења грађана могу поднијети пријаве, критеријуме за додјелу средстава, списак и форму потребне документације, рок у коме се могу поднијети пријаве, адресу за достављање пријава и рок у коме ће учесници јавног огласа бити обавијештени о одлуци.

(5)Јавни оглас, у складу са овом одлуком, објављује Начелник.

Члан 7.

(1) Јавни оглас се објављује у „Службеном билтену општине Угљевик“, на огласној табли Општинске управе Општине Угљевик, званичној интернет страници Општине Угљевик и „Скала радио Угљевик“.

(2) Јавни оглас за расподјелу средстава траје 15 дана од дана објављивања у „Службеном билтену општине Угљевик“.

Члан 8.

(1) Средства планирана буџетом Општине расподјељују се удружењима грађана чији пројекти:

- помажу рјешавању проблема особа са посебним потребама, старих особа, омладине, породица незапослених, избјеглица и повратника,
- помажу рјешавању проблема бораца (учесници свих ратова), породица погинулих, ратних војних инвалида, мирнодопских војних инвалида, цивилних инвалида, породица цивилних жртава рата и логораша,
- афирмишу културне потенцијале и културне посебности Општине, иницијативе и активности у циљу подизања урбане културе,
- помажу развој спорта и физичке културе,
- афирмишу помажу и унапређују очување животне средине и подижу ниво еколошке културе,
- афирмишу и помажу развој села, очување историје, традиције и обичаја,
- афирмишу и помажу пољопривредну производњу,

- помажу рјешавању потреба грађана на социјалном и образовном нивоу,
- укључују и ангажују већи број волонтера.

Члан 9.

(1) Пријаву на јавни оглас подноси удружење на прописаном обрасцу.

(2) Пријава се подноси Комисији у запечаћеној коверти и предаје у пријемну канцеларију Општинске управе Угљевик, лично или поштом на адресу:

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК

Комисија за расподјелу средстава удружењима по јавном огласу, са назнаком "НЕ ОТВАРАТИ".

Трг Драже Михаиловића број 1., 76330 Угљевик

(3) Уз пријаву се обавезно доставља:

- Рјешење о регистрацији удружења у Републици Српској (овјерена копија),
- Идентификациони број из регистра пословних субјеката (овјерена копија),
- Кратак опис организације са подацима о претходно реализованим пројектима,
- Пројекат којим удружење конкурише за додјелу средстава,
- Копија Статута удружење,
- Доказ да је удружење обезбиједило дио средстава из других извора за пројекат ако тражи суфинансирање,
- Изјаву овлаштеног лица да удружење није добило средства од другог донатора за пројекат, или дио пројекта, којим аплицира на јавни оглас,
- Удружења којима су достављена средства по јавном огласу или за материјалне трошкове за претходну годину, дужна су да приложе наративни и финансијски извјештај о реализацији пројекта, односно утрошку средстава,
- Број жиро рачуна удружења и назив банке.

Члан 10.

(1) Удружења грађана којима су у претходној години одобрена средства за реализацију пројекта, а нису поднијела извјештај о утрошку тих средстава, у складу са овом одлуком, немају права учешћа у додјели средстава из буџета Општине у текућој години у којој је објављен јавни оглас.

Члан 11.

(1) Удружење грађана може конкурисати за укупна средства потребна за реализацију пројекта

или недостајући дио који мора бити назначен.

(2) Предност имају пројекти који се реализују у партнерском односу више удружења и пројекти који се финансирају из више извора.

(3) По расписаном јавном огласу, удружење може аплицирати са највише два пројекта.

Члан 12.

(1) Образац за кандидовање пројекта садржи:

- назив пројекта,
- назив удружења, адресу, телефон-факс, е-маил, број жиро рачуна и назив банке код које је отворен,
- идентификацион број, контакт особу – лице овлаштено за реализацију пројекта,

- област на коју се пројекат односи и опис конкретног проблема који се рјешава реализацијом пројекта,
- циљеви пројекта (на који начин пројекат доприноси рјешавању проблема),
- детаљан опис пројекта (скице, планови, цртежи, фотографије, компјутерске симулације и др. са утврђеном динамиком реализације),
- особље ангажовано на пројекту,
- буџет пројекта по ставкама,
- начин праћења реализације и оцјењивање резултата пројекта.

Члан 13.

(1) У поступку оцјењивања сваког појединачног пројекта Комисија попуњава образац који садржи:

- констатацију да Комисија прихвата пројекат у цјелини, односно дио пројекта, или одбија пројекат,
- оцјену пројекта (број бодова),
- образложење у случају кад се пројекат одбија,
- у рубрику „остало“ могу се унијети и друга запажања Комисије везана за пројекат,
- потпис председника и чланова Комисије.

Члан 14.

(1) Комисија врши оцјену пројеката на основу сљедећих критерија:

а) Позитивни критерији:

1. важност пројеката за области наведене у члану 8. ове Одлуке,
2. удружење има квалификовано чланство за реализацију пројекта,
3. предност имају удружења која ангажују волонтере,
4. предност имају пројекти који се реализују у партнерском односу са другим удружењима,
5. постављени циљеви су стратешки, мјерљиви и ефективни,
6. у пројекту, утицај на циљану групу, очекивани резултати пројекта су изражени кроз квалитативне индикаторе,
7. самоодрживост пројекта,
8. јасна дефиниција циљне групе,
9. календар активности са тачно одређеним датумима за остваривање циљева (прецизан временски преглед активности).

б) Елиминаторни критерији:

1. недостатак формалних услова за кандидовање пројекта (непотпуна или нетачна документација),
2. максималан износ тражених средстава по једном пројекту је већи од утврђеног, а нема доказе о суфинансирању,
3. пројекат одражава озбиљно незнање и предрасуде везане за проблем,
4. пројекту недостаје јасан приказ резултата,
5. у приједлогу пројекта недостају кључне информације,
6. активности предвиђене пројектом већ постоје.

Члан 15.

(1) За оцјену пројекта према позитивним критеријима користи се скала од 1 до 5 поена за сваки критериј појединачно.

(2) Сваки члан Комисије додјељује бодове за сваки од позитивних критерија. Коначна оцјена пројекта представља збир бодова свих чланова Комисије подијељен бројем чланова Комисије (просјечна оцјена).

(3) Уколико примјена елиминаторних критерија није резултат оцјене свих чланова Комисије појединачно, одлука о примјени елиминаторног критерија се доноси већином гласова укупног броја чланова Комисије.

Члан 16.

(1) Комисија доноси приједлог одлуке руководећи се оцјеном пројекта на основу критерија прописаних Одлуком и сачињава ранг – листу.

(2) У случају да два или више пројеката добију исти број бодова, а расположива средства нису довољна за њихово финансирање, средства ће се додијелити пројекту који по оцјени већине чланова успјешније задовољава или помаже задовољење једне од приоритетних потреба грађана.

(3) Комисија је дужна у року од 30 дана од истека јавног огласа да утврди приједлог за додјелу средстава, сачини прелиминарну ранг – листу и објави је на огласној табли Општинске управе и званичној интернет страници општине Угљевик.

(4) На прелиминарну ранг – листу, учесник јавног огласа, може изјавити приговор Начелнику у року од 5 радних дана.

Члан 17.

(1) Начелник одлучује о приговору у року од 15 дана од дана пријема приговора, а након прибављеног мишљења Комисије.

Члан 18.

(1) Коначну одлуку о расподјели средстава доноси Начелник.

(2) Одлука из претходног става објавиће се у „Службеном билтену општине Угљевик“, огласној табли Општинске управе и званичној интернет страници Општине Угљевик.

Члан 19.

(1) На основу Одлуке о додјели средстава Начелник закључује уговор са удружењима грађана којима су додијељена средства.

(2) Уговором из става 1. овог члана уређују се међусобна права и обавезе, у складу са законом и овом одлуком, а посебно право надлежног органа Општине да прати ток реализације пројекта који се су/финансира као и обавезу удружења грађана у погледу извјештавања о утрошку додијељених средстава и ефектима реализованог пројекта.

Члан 20.

(1) Удружења грађана којима су додијељена средства за пројекте дужна су да Начелнику путем Комисије поднесу извјештај о реализацији пројекта са финансијским извјештајем, у року од 30 дана по реализацији пројекта.

(2) Комисија разматра извјештај из става 1. овог члана и заједно са извјештајем Начелнику доставља мишљење о намјенском утрошку средстава и постигнутим циљевима и резултатима реализованог пројекта.

(3) Уколико удружења не поднесу наративни и финансијски извјештај о реализацији пројекта и намјенском утрошку додијелених средстава, у складу са ставом 1. овог члана, губе право учешћа на наредном јавном огласу за финансирање пројекта.

(4) Удружење коме су средства одобрена за пројекат дужна су да надлежном одјељењу општинске управе, у сваком моменту, омогући контролу реализације програма и увид у сву потребну документацију.

(5) Ако се приликом контроле утврди ненамјенско трошење средстава Начелника општине Угљевик је дужан да раскине Уговор и затражи повраћај додијелених средстава.

Члан 21.

(1) Извјештај о реализацији додијелених средстава за пројекте удружењима из буџета Општине, Комисија подноси Начелнику општине у првом кварталу наредне године за претходну годину.

Члан 22.

(1) Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном билтену општине Угљевик".

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК
Број: 01-022-9
Датум, 27.02. 2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Ђоко Симић, професор с.р.

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 12,16 и 19. Закона о спорту („Службени гласник Републике Српске“ број: 4/02 и члана 26. Статута Општине Угљевик („Службени билтен Општине Угљевик“ број: 6/05, 4/07, 4/08, 5/09, 4/12 и 3/14), Скупштина Општине Угљевик на сједници одржаној дана 27.02. 2015. године д о н о с и

ОДЛУКУ
О ФИНАНСИРАЊУ/СУФИНАНСИРАЊУ ОБЛАСТИ СПОРТА И ФИЗИЧКЕ
КУЛТУРЕ ОПШТИНЕ УГЉЕВИК

Предмет одлуке

Члан 1.

Одлуком о финансирању у области спорта и физичке културе Општине Угљевик (у даљем тексту Одлука) утврђују се услови, критеријуми и начин расподјеле средстава у области спорта и физичке културе која се примјењују на сва спортска удружења (клубове) и на све остале спортске субјекте на подручју Општине Угљевик.

Члан 2.

Средства за остваривање потреба и интереса у области спорта на територији Општине Угљевик, утврђених Законом о спорту (у даљем тексту: Закон), обезбјеђују се у буџету Општине.

Члан 3.

Право на финансијска средства из буџета Општине Угљевик имају спортска удружења (клубови) која доприносе развоју спорта, те основне и средња школа а чије је сједиште на подручју Општине Угљевик, уз услов да задовољавају критеријуме предвиђене овом Одлуком.

Јавни позив

Члан 4.

Расподјела средстава вршиће се на основу јавног позива који расписује Начелник Општине Угљевик.

Јавни позив биће објављен на званичној интернет страници Општине Угљевик, огласној табли Општине Угљевик и „Скала“ радиу.

Члан 5.

Расподјелу средстава врши Комисија за расподјелу средстава за спорт и физичку културу (у даљем тексту Комисија), коју именује Начелник општине.

Комисија броји 5 (пет) чланова а један од чланова комисије је службеник задужен за спорт и физичку културу, који врши стручне, административне и друге послове за потребе Комисије.

Члан 6.

Захтјев за додјеливање средстава за финансирање и суфинансирање спортских удружења, школског спорта и физичке културе подноси се на прописаним обрасцима. Захтјев за додјелу средстава се подноси у пријемну канцеларију Општинске управе, лично или путем поште.

Члан 7.

Комисија утврђује приједлог Одлуке о расподјели средстава на основу програма рада и финансијског плана за годину у којој се средства додјељују као и на основу поднесеног извјештаја о раду и утрошку средстава у претходној години.

Приједлог Одлуке из претходног става Комисија доноси у року од 15 дана од дана истека рока из Јавног позива за доставу захтјева за додјељивање средстава, и објављује на огласној табли и званичној интернет страници Општине Угљевик.

Корисници средстава из члана 3. ове Одлуке имају право приговора на приједлог Одлуке о расподјели средстава у року од 8 дана од дана објављивања приједлога Одлуке о расподјели средстава.

Приговор се подноси Начелнику општине Угљевик у писаној форми, у пријемну канцеларију Општинске управе, лично или путем поште.

Коначну Одлуку о расподјели средстава доноси Начелник општине у року од 8 дана од дана истека рока за подношење приговора.

Одлука о расподјели средстава се објављује на огласној табли и званичној интернет страници општине Угљевик, и доставља у писаној форми сваком апликанту појединачно.

Категоризација спортова

Члан 8.

Категоризацијом спортова обухваћени су спортови који су заступљени на територији Општине Угљевик, сходно Правилнику о категоризацији спортова са номенклатуром спортских грана и грана спорта у Републици Српској, као и потреби за стварањем услова за бржи развој оних спортова који имају могућност да допринесу интезивније учешће грађана, а посебно дјеце и омладине у спорт и афирмацију спорта у Угљевику.

Члан 9.

Категоризација спортова из члана 8. ове Одлуке врши се према: броју активних спортиста, пружања могућности за укључивање дјеце и омладине и општем утицају спорта на квалитет живота, броју регистрованих клубова у гранском савезу, броју активних чланова у спортској грани, чланству спортске гране у Међународном олимпијском комитету, друштвеном значају (заступљености спорта у свијету), традицији у свијету.

Члан 10.

Приоритетне гране спортова на територији општине Угљевик, према критеријима из члана 8. и 9. сврстане су, по важности и значају, на следећи начин:

1. категорија - фудбал
2. категорија - кошарка, одбојка, рукомет,
3. категорија - борилачки спортови (џудо, теквондо, карате),
4. категорија - стрелаштво, тенис, шах, куглање, спортови инвалидних лица,
5. категорија - спортска друштва у којима је удружено више клубова исте спортске гране и друштва у којима је удружено више спортских грана,
6. категорија - турнирска такмичења,
7. категорија - спортови промотивног карактера (мотоциклизам, рели и др.),
8. категорија - спортови чији савези и асоцијације нису чланови Међународног олимпијског Комитета

Спортови који нису обухваћени овом категоризацијом, а буду формирани након доношења ове Одлуке сврставају се у категорију 8.

Критеријуми за додјелу средстава спортским удружењима

Члан 11.

Расподјела средстава спортским удружењима вршиће се на основу бодовања, према следећим критеријумима:

1. Стручни рад са млађим селекцијама (1 - 5 бод.),
2. Број чланова и активних спортиста у клубу (5 – 20 бод.),
3. Традиција клуба и постигнути резултати (1 – 10 бод.),
4. Број такмичења у коме се такмиче селекције клуба (млађи пионири, пионири, кадети, јуниори, сениори (2 – 10 бод.),
5. Припадност приоритетној грани спорта (1 – 8 бод.),
6. Клубови који се организују у спортска друштва и у којима је удружено више спортских грана (1 – 5 бод.),
7. Степен - ранг такмичења (5 – 30 бод.),
8. Масовност гране спорта и број регистрованих клубова (1 – 10 бод.),
9. Обавезно такмичење у некој од лига коју организује кровни савез или асоцијација (1 – 10 бод.),
10. Атрактивност спорта у Републици Српској и свијету (1 – 8 бод.),
11. Учешће клуба на званичним међународним такмичењима (1 – 10 бод.),

Члан 12.

Спортска удружења из члана 3. ове Одлуке могу да поднесу захтјев за додјелу средстава из буџета Општине Угљевик под условом да:

1. послују на недобитној основи
2. имају сједиште организују на територији Општине
3. су уписани у регистар код надлежног органа
4. имају потврду о пореској регистрацији (ЈИБ)
5. имају активан трансакцијски рачун у банци
6. су директно одговорна за припрему и извођење програма
7. нису у поступку ликвидације, стечаја и под привременом забраном обављања дјелатности
8. немају блокаду пословног рачуна
9. су доставили извјештај о утрошку средстава додјелених из буџета Општине у претходној години/по претходном јавном позиву

Члан 13.

По објављеном јавном позиву апликанти из члана 3. ове Одлуке су дужни да поднесу следећу документацију:

- испуњен и потписан пријавни образац овјерен печатом подносиоца захтјева
- Статут (копија)
- рјешење о регистрацији код надлежног органа (копија)
- увјерење о пореској регистрацији – ЈИБ (копија)
- уговор са банком с наведеним трансакцијским рачуном (копија)
- програм рада за наредну годину са приједлогом финансијског плана
- доказ да не постоји блокада пословног рачуна

Члан 14.

Средства додјељена спортским удружењима из буџета Општине Угљевик могу бити утрошена за сљедеће намјене:

- накнаде по основу ангажовања спортских стручњака који учествују у реализацији програма (тренери)
- таксе и други трошкови службених лица
- трошкови стручне едукације
- котизације, чланарине
- накнаде за израду завршног рачуна удружења
- трошкови исхране спортиста
- стипендије спортистима
- трошкови љекарских прегледа спортиста
- трошкови регистрације играча
- трошкови набавке опреме за играче
- трошкови набавке спортских реквизита и опреме за одржавање спортских терена
- трошкови путовања и дневница
- трошкови превоза
- трошкови регистрације возила
- трошкови горива и мазива
- трошкови закупа спортских објеката
- услуге одржавања хигијене у спортским објектима и набавка средстава за чишћење
- трошкови комуналних услуга
- други трошкови неопходни за реализацију програма (ширење информација, штампање плаката, канцеларијски материјал)

Члан 15.

Средства додијељена спортским удружењима из буџета Општине Угљевик не могу бити утрошена за сљедеће намјене:

- покривање губитака
- отплата рата по основу закључених уговора (лизинг, кредит)
- куповина алкохолних пића и дувана
- затезне камате и казне, осим казни надлежног савеза
- губици због промјене курса валуте на финансијском тржишту

Члан 16.

У случају злоупотребе и лажног приказивања података везаних за рад спортских удружења, иста неће бити финансирана из буџета Општине у периоду од 3 године.

Школски спорт

Члан 17.

Средства за школски спорт, сходно Правилнику о организовању школског спорта у Републици Српској, расподјељују се за сљедеће намјене:

- школска такмичења
- љекарски преглед ученика – учесника школских такмичења
- превоз ученика на такмичења

- набавку пехара, диплома, захвалница побједницима на спортским такмичењима,
- набавка спортске опреме за такмичења

Организатор школског такмичења подноси захтјев за додјелу финансијских средстава за одржавање школског такмичења,

Захтјев мора да садржи спецификацију јасно дефинисаних трошкова за такмичење и саставни је дио ове Одлуке.

Финансирање физичке културе - резерва

Члан 18.

Носиоци програма из члана 3. ове Одлуке подносе Комисији захтјев са образложењем за додјелу средстава.

Захтјев за додјелу средстава из претходног става је саставни дио ове Одлуке.

Члан 19.

За средства из претходног члана апликанти могу подносити захтјеве током цијеле буџетске године.

Члан 20.

Расподјелу средстава, која су предвиђена као резерва за спорт одобрава Начелник на приједлог Комисије за расподјелу средстава која провјерава оправданост захтјева.

Члан 21.

Додјела средстава из члана 20. ове Одлуке се врши за сљедеће намјене:

- финансирање развоја омладинског спорта,
- финансирање непланираних трошкова спортских клубова који се нису могли предвидјети на почетку календарске године,
- награђивање посебних успјеха спортских клубова у току календарске године,
- финансирање одласка клубова на такмичења која нису планирана редовним програмом
- организацију спортских догађаја која се нису могла предвидјети кроз редован програм
- додатна финансијска средства за прелазак клуба у виши ранг такмичења због повећаних трошкова у наставку првенства,
- за набавку спортске опреме и реквизита који нису планирани редовним програмом
- финансирање програма клубова регистрованих у току буџетске године (укључујући спорт инвалидних лица и рекреативног спорта)

Извјештавање

Члан 22.

Извјештај о утрошеним средствима обухвата наративни и финансијски дио. Извјештаји из претходног става се подносе Одјељењу за друштвене дјелатности, односно самосталном стручном сараднику за спорт и физичку културу.

Члан 23.

Корисник средстава је дужан да изврши поврат дозначених средстава у буџет Општине Угљевик, те губи право на суфинансирање из буџета Општине Угљевик у наредној години, уколико:

- својим пропустом не изврши реализацију програма рада удружења
- средства утроши ненамјенски
- не достави у предвиђеном року извјештај о утрошку средстава
- престане да испуњава услове који су на основу ове Одлуке потребни за добијање средстава
- спријечи или онемогући спровођење контролних мјера

Контрола потрошње средстава и реализације програма

Члан 24.

Спортско удружење (клуб) коме су средства додијељена у обавези је да води све потребне евиденције које Одјељењу за друштвене дјелатности и Одјељењу за финансије омогућавају спровођење контроле утрошка средстава и реализације програма. Корисник средстава је у обавези да овлашћеним лицима Општинске управе општине Угљевик омогући увид у цјелокупну документацију и у поступку контроле пружи сва потребна обавјештења.

Члан 25.

Спортско удружење (клуб) коме су средства додијељена за такмичарски спорт и носилац одобреног програма дужан је да намјенски користи средства добијена из буџета општине Угљевик.

Корисник буџетских средстава из става 1. у обавези је да набавку добара, услуга или радова врши у складу са законом којим се уређују јавне набавке.

Члан 26.

Измјене у погледу одобрених средстава за реализацију активности из програма рада клуба могу се извршити ако се тиме не угрожава циљ програма.

Захтјев за сагласност на измјене подноси се комисији из члана 5. Ове Одлуке.

Члан 27.

Одобрено, односно започето финансирање реализације програма може се обуставити ако корисник средстава није доставио извјештај са потребном комплетном документацијом о остваривању програма или дијелова програма и коришћењу средстава буџета општине Угљевик.

Завршне одредбе

Члан 28.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном билтену Општине Угљевик”.

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05, 118/06 и 98/13) и члана 26. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/05, 4/07, 4/08, 5/09, 4/12 и 3/14), Скупштина општине Угљевик на сједници одржаној дана 27.02. 2015.године, доноси

О Д Л У К У
О ОДОБРАВАЊУ СРЕДСТАВА ЗА НАБАВКУ ОПРЕМЕ ЗА
СПОРТСКУ САЛУ

Члан 1.

Одобрава се набавка опреме у Спортској дворани у Угљевику и извођење радова на вањском уређењу спортске дворане у вриједности до 1.500.000,00 КМ.

Члан 2.

Задужује се Начелник општине Угљевик да спроведе поступак јавне набавке у складу са Законом о јавним набавкама БиХ за набавку опреме у дворани и извођењу радова на вањском уређењу.

Члан 3.

Средства ће бити обезбијеђена из Буџета општине Угљевик са позиције изградња објеката и то 700.000,00 КМ у 2015. години, а остатак у 2016. години.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК
Број: 01- 022- 9/15
Датум, 27.02. 2015

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Ђоко Симић, професор с.р.

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС„ број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 26. Статута општине Угљевик („Службени билтен Општине Угљевик„ број: 6/05, 4/07, 4/08, 5/09, 4/12 и 3/14), Скупштина општине Угљевик на сједници одржаној дана 27.02. 2015. године д о н о с и

ОДЛУКУ О УПОТРЕБИ ИМЕНА НАСЕЉЕНОГ МЈЕСТА

Члан 1.

Одобрава се употреба имена насељеног мјеста „Горње Забрђе“ у имену удружења грађана, Светосавске омладинске заједнице Српске православне цркве Епархије зворничко-тузланске, тако да назив удружења гласи: “Светосавска омладинска заједница Српске православне цркве Епархије зворничко - тузланске Горње Забрђе“.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК
Број: 01-213-1/15
Датум, 27.02. 2015.године

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Ђоко Симић, професор с.р.

На основу члана 7. и 8. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске„ број 41/03), члана 18. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске„ 68/07), Одлуке о утврђивању критеријума за избор и именовање органа пословођења и управљања у јавним предузећима и установама чији је оснивач Скупштина општине Угљевик, (Службени билтен општине Угљевик, број 3/4, 5/05, 11/07 и 3/14)), те члана 26. Статута Општине Угљевик („Службени билтен Општине Угљевик, број 6/05, 4/07, 4/08, 5/09, 4/12 и 3/14),)Скупштина општине Угљевик, на сједници одржаној, 27.02. 2015. године, д о н о с и

О Д Л У К У
О РАСПИСИВАЊУ ЈАВНОГ КОНКУРСА ЗА ИЗБОР И ИМЕНОВАЊЕ
ДИРЕКТОРА ЈАВНИХ УСТАНОВА ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК

Члан 1.

Расписује се јавни конкурс за избор и именовање директора јавних установа чији је оснивач Скупштина општине Угљевик и то:

1. Директора Агенције за развој малих и средњих предузећа Угљевик
2. Директора ЈУ Центра за културу „Филип Вишњић„ Угљевик и
3. Директора ЈУ СРЦ „Рудар“ Угљевик

Члан 2.

Општи, посебни и остали услови и критеријуми за избор и именовање директора прописани су Законом, Статутима јавних установа и Одлуком о утврђивању критерија за избор и именовање органа пословођења и управљања у јавним предузећима и установама чији је оснивач Скупштина општине Угљевик.

Члан 3.

Рок за подношење пријава на конкурс из члана 1. Одлуке је 14 дана од дана објављивања конкурса.

Јавни конкурс из члана 1. ове Одлуке објавиће се у „Службеном гласнику РС„ и дневном листу „Глас Српске„.

Члан 4.

Расписивање конкурса, поступак избора, укључујући преглед приспјелих пријава и предлагање кандидата, у складу са утврђеним критеријумима извршиће Комисија за избор коју именује Скупштина општине.

Члан 5.

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном билтену Општине Угљевик„.

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 10. и 11. Закона о накнадама за коришћење природних ресурса у сврху производње електричне енергије („Сл. гласник Републике Српске“, бр. 52/14), члана 26. Статута општине Угљевик, („Службени билтен Општине Угљевик“, број: 6/05, 4/07, 4/08, 5/09, 4/12 и 3/14), Скупштина општине Угљевик на сједници одржаној дана, 27.02. 2015. године, доноси

ПРОГРАМ

коришћења средстава уплаћених по основу накнада за коришћење природних ресурса у сврху производње електричне енергије за 2015.годину

I

Овим Програмом распоређивања и усмјеравања средстава од накнада за коришћење природних ресурса у сврху производње електричне енергије за 2015.годину (у даљем тексту: Програм), утврђују се намјене у које ће се средства ових накнада у 2015. години усмјеравати и трошити.

II

Буџетом општине Угљевик за 2015. годину планирани износ средстава од накнада за коришћење природних ресурса у сврху производње електричне енергије од 5.300.000,00 КМ, утрошиће се за намјене утврђене Законом у складу са приоритетним потребама и то за :

I- Средства за изградњу и санацију примарних инфраструктурних објеката (водовод, канализација, топовод, локални путеви и сл.) који су у функцији привредног развоја и запошљавања у износу од 3.150.000 КМ

- 1) Улагања у изградњу капиталних објеката 1.700.000 КМ
- 2) Капитална улагања у изградњу нових капиталних објеката или проширење постојећих са учешћем М.З. и удружења грађана у износу од 30 % од вриједности инвестиције 100.000 КМ
- 3) Наставак изградње фискултурне сале (унутрашње опремање и вањско уређење) 500.000 КМ
- 4) Пројектовање и стручни надзори 300.000 КМ
- 5) Капитална улагања из претходне године 400.000 КМ
- 6) Капитална улагања у објекте у области образовања, здравства и културе 150.000 КМ

II-Изградња нових привредних капацитета или проширење постојећих, укључујући и стимулативно кредитирање, истраживање и развој и подстицаје из области пољопривреде и других привредних дјелатности 250.000 КМ

III-Средства за стипендије, материјалне трошкове и др. осим за плате и друга лична примања запослених у Административној служби и осталим нижим потрошачким јединицама, функционере и одборнике СО-е, 1.170.000,00 КМ

од чега:

- текуће одржавање зграда, опреме и саобраћајних објеката 200.000,00 КМ
- одржавање јавних површина (комунална потрошња, зимска служба) 300.000,00 КМ
- средства за стипендије и друге материјалне трошкове 400.000,00 КМ
- расходи за текуће одржавање и одржавање јавних површина из претходне године 270.000,00 КМ

IV-Ануитети по кредиту и расходи по основу камате по кредиту 730.000,00 КМ

III

Обим и динамика трошења средстава по овом Програму ускладиће се са обимом и динамиком прилива средстава накнада за коришћење природних ресурса у сврху производње електричне енергије. Појединачни пројекти биће уврштени у План јавних набавки за 2015.годину.

IV

Овај Програм ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном билтену општине Угљевик”.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК
Број: 01-40-244/15
Датум: 27.02.2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Ђоко Симић, професор с.р.

На основу члана 195. Закона о водама („Службени гласник Републике Српске”, број 50/06,92/09 и 121/12), члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске”, број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 26. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик”, број 6/05, 4/07, 4/08, 5/09, 4/12 и 3/14), а у складу са Планом буџета општине Угљевик за 2015. годину, Скупштина општине Угљевик на сједници одржаној дана, 27.02. 2015. године, д о н о с и

ПРОГРАМ

распоређивања и усмјеравања средстава од водних накнада за 2015. годину.

I

Овим Програмом распоређивања и усмјеравања средстава од водних накнада за 2015.годину (у даљем тексту: Програм), утврђују се намјене у које ће се средства водних накнада у 2015. години усмјеравати и трошити.

II

Буџетом општине Угљевик за 2015. годину планирани износ средстава од водних накнада од 150.000,00 КМ, утрошиће се за намјене утврђене Законом у складу са приоритетним потребама и то за :

- програм санитарне заштите изворишта 30.000 КМ
- побољшање водоснабдијевања у Угљевику 70.000 КМ
- изградња водних канала 50.000 КМ

III

Капитална улагања из тачке II овога Програма подразумјевају и везане пратеће трошкове (пројектовање, прописане таксе, надзоре, техничке прегледе и др.).

IV

Обим и динамика радова из тачке II овога Програма усклађује се са динамиком прилива средстава од водних накнада.

V

Овај Програм ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном билтену општине Угљевик”.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК
Број: 01-40-241/15
Датум: 27.02. 2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Ђоко Симић, професор с.р.

На основу члана 81. Закона о заштити од пожара („Службени гласник Републике Српске”, број 71/12), члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске”, број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 26. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик”, број 6/05, 4/07, 4/08, 5/09, 4/12 и 3/14), а у складу са Планом буџета општине Угљевик за 2015. годину, Скупштина општине Угљевик на сједници одржаној дана, 27.02. 2015. године, д о н о с и

ПРОГРАМ

распоређивања и усмјеравања средстава од накнада за финансирање заштите од пожара за 2015. годину.

I

Овим Програмом распоређивања и усмјеравања средстава од накнада за финансирање заштите од пожара за 2015.годину (у даљем тексту: Програм), утврђују се намјене у које ће се средства ових накнада у 2015. години усмјеравати и трошити.

II

Буџетом општине Угљевик за 2015. годину планирани износ средстава од накнада за финансирање заштите од пожара од 50.000,00 КМ, као и неискориштене накнаде за финансирање заштите од пожара из 2013.године у износу од 50.000,00 КМ, и из 2014.године у износу од 48.507 КМ, што укупно износи 148.507,00 КМ утрошиће се за намјене утврђене Законом у складу са приоритетним потребама и то за :

- набавку опреме за гашење пожара за потребе ПТ Ватрогасне јединице Угљевик и то ватрогасног возила

III

Капитална улагања из тачке II овога Програма подразумјевају и везане пратеће трошкове (прописане таксе, надзоре, техничке прегледе и др.).

IV

Обим и динамика радова из тачке II овога Програма усклађује се са динамиком прилива средстава од накнада за финансирање заштите од пожара.

V

Овај Програм ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном билтену општине Угљевик”.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК
Број: 01-40-242/15
Датум: 27.02. 2015 године

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Ђоко Симић, професор с.р.

На основу члана 35. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник Републике Српске”, број 93/06, 86/07, 14/10, 5/12 и 98/13), члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске”, број 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 26. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик”, број 6/05, 4/07, 4/08, 5/09, 4/12 и 3/14), а у складу са Планом буџета општине Угљевик за 2015. годину, Скупштина општине Угљевик на сједници одржаној дана, 27.02.2015 године, д о н о с и

ПРОГРАМ

распоређивања и усмјеравања средстава од накнада за промјену намјене пољопривредног земљишта за 2015. годину.

I

Овим Програмом распоређивања и усмјеравања средстава од накнада за промјену намјене пољопривредног земљишта за 2015.годину (у даљем тексту: Програм), утврђују се намјене у које ће се средства ових накнада у 2015. години усмјеравати и трошити.

II

Буџетом општине Угљевик за 2015. годину планирани износ средстава од накнада за промјену намјене пољопривредног земљишта од 10.000,00 КМ, као и неискориштени дио накнада из 2014.године у износу од 18.059 КМ, што укупно износи 28.059 КМ, утврђене се за намјене утврђене Законом у складу са приоритетним потребама и то за :

- уређење и оспособљавање за пољопривредну производњу другог неплодног земљишта
- остали пројекти из области пољопривреде.

III

Капитална улагања из тачке II овога Програма подразумјевају и везане пратеће трошкове (пројектовање, прописане таксе, надзоре, техничке прегледе и др.).

IV

Обим и динамика радова из тачке II овога Програма усклађује се са динамиком прилива средстава од накнада за промјену намјене пољопривредног земљишта.

V

Овај Програм ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном билтену општине Угљевик”.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК
Број: 01-40-243/15
Датум: 27.02. 2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Ђоко Симић, професор с.р.

На основу члана 32. Закона о концесијама („Службени гласник Републике Српске”, број 59/13), члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске”, број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 26. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик”, број 6/05, 4/07, 4/08, 5/09, 4/12 и 3/14), а у складу са Планом буџета општине Угљевик за 2015. годину, Скупштина општине Угљевик на сједници одржаној дана, 27.02. 2015. године, д о н о с и

ПРОГРАМ

распоређивања и усмјеравања средстава од концесионих накнада за 2015. годину.

I

Овим Програмом распоређивања и усмјеравања средстава од концесионих накнада за 2015.годину (у даљем тексту: Програм), утврђују се намјене у које ће се средства ових накнада у 2015. години усмјеравати и трошити.

II

Буџетом општине Угљевик за 2015. годину планирани износ средстава од концесионих накнада од 250.000,00 КМ, утрошиће се за намјене утврђене Законом у складу са приоритетним потребама и то за :

- изградња инфраструктуре на подручју општине 220.000 КМ
- испитивање загађености ваздуха на подручју општине 30.000 КМ

III

Капитална улагања из тачке II овога Програма подразумјевају и везане пратеће трошкове (пројектовање, прописане таксе, надзоре, техничке прегледе и др.).

IV

Обим и динамика радова из тачке II овога Програма усклађује се са динамиком прилива средстава од концесионих накнада за кориштење минералних сировина.

V

Овај Програм ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном билтену општине Угљевик”.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК
Број: 01-40-240/15
Датум: 27.02. 2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Ђоко Симић, професор с.р.

На основу члана 67. Закона о уређењу простора и грађењу («Сл.гласник РС»,бр.40/13),члана 26. Статута општине Угљевик («Сл.билтен општине Угљевик»,број. 6/05, 4/07, 4/08, 5/09, 4/12 и 3/14), Скупштина општине Угљевик на сједници одржаној дана 27.02. 2015.године, доноси

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ УРЕЂЕЊА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА ЗА 2015. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим Годишњим програмом уређења грађевинског земљишта за 2015.године обухваћена су питања припремања и опремања градског и осталог грађевинског земљишта у к.о. Угљевик и Забрђе.

Члан 2.

Средства обезбијеђена за провођење овог Програма су у износу од 400.000 КМ. Задужује се Начелник општине Угљевик да спроведе процедуру јавних набавки по овом Програму.

Члан 3.

Припремање грађевинског земљишта:

1.откуп грађевинског земљишта:	јед.мјере	количина	рок заврш.
• к.о.Угљевик и Забрђе	м2	2.000	децембар
2.геодетски радови			
• Забрђе,	м2	5.000	децембар
• Угљевик.	м2	10.000	децембар
3.пројектовање:			
• Урбанистички пројекат градског дијела града Угљевика , Регулациони панови и Планови парцелације измјена и допуне истих	ха	6	децембар
4. уређење земљишта:			
▪ Градско гробље	ха	0,2	мај
▪ Локација јужно од Старог стадиона	ха	1	јули

Члан 4.

Опремање грађевинског земљишта :

1.водоводна мрежа:			
• Српске слоге бр. 6 и 8	м1	50	јули
• Старине Новака бр. 1, 3 и 5	м1	40	јули
• Улица Војводе Керовића (нова дворана)	м1	50	септембар
▪ Цара Душана	м1	100	октобар

2. фекална канализација:

• Српске слоге бр. 6 и 8	м1	50	јули
• Старине Новака бр. 1,3 и 5	м1	40	јули
• Улица Војводе Керовића (нова дворана)	м1	120	септембар
▪ Цара Душана	м1	100	октобар

3. кишна канализација

• Српске слоге бр. 6 и 8	м1	70	јули
• Старине Новака бр. 1,3 и 5	м1	40	јули
• Улица Војводе Керовића (нова дворана)	м1	140	септембар

3. саобраћајнице и паркинзи (реконструкција/асвалтирање):

• Улица 1. Индустриска зона (537x6)	м1	537	септембар
• Улица Његошева (110x6)	м1	110	јуни
• Улица Цара Душана (270x5)	м1	270	јуни
• Улица Николе Тесле (210x5)	м1	210	јуни
• Улица Перике Тешића (115x6)	м1	115	јуни
• Улица Војводе Керовића (140x6)	м1	140	септембар
• Паркинг у ул. Ћирила и Методија (поред нове дворане)	м ²	1500	септембар
• Паркинг у ул. Војводе Керовића (поред нове дворане)	м ²	500	септембар

4. јавна расвјета:

• 1. Мајевичке бригаде	м1	230	август
• Улица Војводе Керовића	м ¹	150	септембар
• Улица Ћирила и Методија (испред нове дворане)	м ¹	100	септембар

5. топловодна мрежа

▪ Нова дворана	м ¹	260	октобар
----------------	----------------	-----	---------

Члан 5.

Овај Програм ступа на снагу осмог дана од дана објављивања а биће објављен у «Службеном билтену општине Угљевик».

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК
Број:01-475-7/15
Датум, 27.02.2015.године

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Ђоко Симић, професор с.р.

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 101/04,42/05, 118/05 и 98/13), члана 5. Закона о финансирању политичких странака из буџета републике, града и општине („Службени гласник РС“, број:65/08), и члана 26.Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“ број: 6/05, 4/07, 4/08, 5/09, 4/12 и 3/14), Скупштина општине Угљевик на сједници одржаној дана 27.02. 2015.године, д о н о с и

ПРОГРАМ
РАСПОДЈЕЛЕ СРЕДСТАВА НЕПРОФИТНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА
2015.ГОДИНУ

Члан 1.

Планом Буџета општине Угљевик за 2015.годину на позицији помоћ непрофитним организацијама, планирана су средства у износу од 550.000,00 КМ.

Члан 2.

Скупштина општине Угљевик овим Програмом утврђује намјенско коришћење средстава из члана 1. овог Програма, а како слиједи:

I- Средства намјењена за спорт у 2015.године.....	230.000,00 КМ
Средства за спорт по Јавном позиву.....	195.000,00 КМ
Средства за школски спорт.....	5.000,00 КМ
Средства резерве у спорту.....	30.000,00 КМ
II-Средства за пројекте НВО и удружења грађана у 2015.години.....	30.000,00 КМ
III-Средства за материјалне трошкове НВО и удружење грађана у 2015.години.....	20.000,00 КМ
IV- Средства за финансирање спортских и културних манифестација на подручју општине Угљевик за 2015.годину.....	40.000,00 КМ
V- Средства за финансирање политичких странака за 2015.годину.....	46.000,00 КМ
1. Савез независних социјал демократа.....	14.115,00 КМ
2. Српска демократска странка.....	12.515,00 КМ
3. За Угљевик СРС РС-ДП Драган Чавић.....	6.110,00 КМ
4. Српска радикална странка ДР Војислав Шешелъ.....	4.515,00 КМ
5. Странка демократске акције.....	2.915,00 КМ
6. Социјалистичка партија РС.....	2.915,00 КМ
7. Српска напредна странка РС.....	2.915,00 КМ
VI - Средства намјењена за рад Општинске борачке организације Угљевик за 2015.годину.....	149.000,00 КМ
VII -Средства намјењена за рад Општинске организације црвеног крста Угљевик за 2015.годину.....	35.000,00 КМ

Члан 3.

Обим и динамика трошења средстава по овом Програму ускладиће се са обимом и динамиком прилива средстава Буџета општине Угљевик.

Члан 4.

Овај Програм ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном билтену Општине Угљевик,,.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК
Број: 01-40-239/15
Датум: 27.02. 2015.године

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Ђоко Симић, професор с.р.

На основу члана 18. став 2. закона о путевима("Службени гласник Републике Српске, број 16/10) и члана 38. Правилника о одржавању јавних путева("Службени гласник Републике Српске, број 23/05) и члана 26. Статута општине Угљевик("Службени билтен општине Угљевик" број 6/05, 4/07, 4/08, 5/09, 4/12 и 3/14), Скупштина општине Угљевик на сједници одржаној, 27.02. 2015. године, доноси годишњи

П Л А Н

одржавања локалних и некатегорисаних путева на подручију општине Угљевик у 2015. години

Овим Планом се регулише обим и врста радова на одржавању локалних и некатегорисаних путевана на подручију општине Угљевик за 2015. годину и односи се на:

- набавку, довоз и уградњу каменог материјала;
- крпажу ударних рупа, улегнућа и осталих оштећења на путевима са асфалтним коловозним застором;
- копање-чишћење одводних путних јарака;
- одржавање банкина
- зимско одржавање путева;
- кошење банкина и сасијецање шибља и растиња дуж трасе асфалтних путева;
- обнављање саобраћајне сигнализације.

Овај план је састављен на основу увида са терена, емпиријских података из предходних година и расположивих средстава.

Процјена обима и врсте радова по дионицама(локалитетима)ће се непосредно утврђивати према степену оштећења као и значаја путне дионице у оквиру расположивих средстава односно количина из овог плана.

-Набавка, довоз и уградњу каменог материјала

За оправку оштећених дијелова макадамских и туцаничких коловоза употребљава се дробљени камен(туцаник)који треба да садржи камени материјал различитих величина зрна са максималном величином зрна до 60 мм и глиновитих примјеса до 5%.

ПЛАНИРАНА КОЛИЧИНА: м³ 800

-Крпажа врућим асфалтом

За крпажу ударних рупа, улегнућа и осталих већих оштећења на путевима са асфалтним коловозом употребљавају се материјали од којих су изграђени коловози а извођење предметних радова подразумијева предходну припрему односно доградњу тампонског слоја и премазивање свих контактних површина битуменском емулзијом.
у количини од 900 м² (150 Т).

ПЛАНИРАНА КОЛИЧИНА: 900 м²

-Копање- чишћење одводних путних јарака

Отворени земљани јаркови се морају одржавати тако да је нивелета јарка увијек испод нивелете постелице и нагибу који обезбеђује нормално отицање воде без задржавања.

ПЛАНИРАНА КОЛИЧИНА: М¹ 6.000

-Одржавање банкина

Банкине се одржавају тако да су у истој нивелети са ивицом коловозног застора и попречним нагибом од минимум 4% према вањској страни пута и то гредерисањем или допуњавањем материјала од кога су израђене.

ПЛАНИРАНА КОЛИЧИНА: М² 5.000 и
М³ 50

-Зимско одржавање путева

Зимски период одржавања путева обухвата период од 15.новембра текуће до 15.марта наредне године и односи се на чишћење снијега са одговарајућим начином посипања а према плану зимске службе и утврђеним приоритетима за поједине путеве и путне релације.

ПЛАНИРАНА КОЛИЧИНА: км 180 х н

-Кошење банкина и сасијецање растиња

Кошење банкина и сасијецање растиња врши се дуж трасе асфалтираних путева са проширењима на локалитетима смањене прегледности и штетних утицаја на одвијања саобраћаја.

ПЛАНИРАНА КОЛИЧИНА: М² 460.000.00

-Обнављање (израду) хоризонталне и вертикалне саобраћајне сигнализације

Радови на обнављању вертикалне саобраћајне сигнализације обухватају: уграђивање знакова који недостају ,замјену дотрајалих и порушених знакова и постављање одговарајућих знакова у случају било каквих промјена на путу о којима учесници у саобраћају морају бити обавијештени.

Хоризонтална сигнализација се израђује употребом боја са додатком рефлектујућих материјала.

ПЛАНИРАНА КОЛИЧИНА(верт.сигнализација): ком 20

ПЛАНИРАНА КОЛИЧИНА(хориз.сигнализација): м² 2.000

-Опходарска служба

Радови опходарске службе подразумијевају мање интервентно санирање оштећења пута и путних објеката услед утицаја природне непогоде (поплаве ,одрона) и потребе чишћења пропуста испод трупа пута.

ПЛАНИРАНА КОЛИЧИНА: наведени радови до износа 3.000 КМ

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК
Број: 01-345-24/15
Датум: 27.02. 2015.године

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Ђоко Симић, професор с.р.

РЕКАПИТУЛАЦИЈА
ПЛАНИРАНИХ КОЛИЧИНА СА ПРОЦЕНОМ ВРИЈЕДНОСТИ РАДОВА

1. НАБАВКА, ДОВОЗ И УГРАДЊА (ДРОБЉЕНОГ КАМЕНА) ТУЦАНИКА	М ³ 800 x 44,00 = 35.200,00 КМ
2. КРПАЖА ВРУЋИМ АСФАЛТОМ: УДАРНИХ РУПА, УЛЕГНУЋА И ОСТАЛИХ ВЕЋИХ ОШТЕЋЕЊА НА ПУТЕВИМА И УЛИЦАМА СА АСФАЛТНИМ КОЛОВОЗОМ, УЗ ПРЕДХОДНУ ПРИПРЕМУ (ЗАСИЈЕЦАЊЕ, ЧИШЋЕЊЕ И ПРЕМАЗИВАЊЕ КОНТАКТНИХ ПОВРШИНА БИТУМЕНСКОМ ЕМУЛЗИЈОМ). 900 м ² (150 Т).	м ² 900 x 30,0 = 27.000,00 КМ
3. ИСКОП-ЧИШЋЕЊЕ ОДВОДНИХ ПУТНИХ ЈАРАКА СА ОДВОЗОМ ИСКОПАНОГ МАТЕРИЈАЛА НА ОДЛАГАЛИШТЕ.	М' 6.000 x 1,50 = 9.000,00 КМ
4. ЗИМСКО ОДРЖАВАЊЕ ЛОКАЛНИХ ПУТЕВА	ПАУШ. 90.000,00 КМ
5. ОДРЖАВАЊЕ БАНКИНА	
а) ДОВОЂЕЊЕ БАНКИНА У ИСТУ НИВЕЛЕТУ СА ИВИЦОМ КОЛОВОЗНОГ ЗАСТОРА УЗ ОДГОВАРАЈУЋИ ПОПРЕЧНИ ПАД, ГРЕЈДЕРИСАЊЕМ.	М ² 5.000 x 0,15 = 750,00 КМ
б) ДОПОЊАВАЊЕ БАНКИНА СЕП. ШУТОМ, УЗ ПРОПИСНО НАБИЈАЊЕ	М ³ 50,00 x 30,0 = 1.500,00 КМ
6. ОБАВЉАЊЕ ОПХОДАРСКЕ СЛУЖБЕ	ПАУШ. 3.000,00 КМ
7. САСИЈЕЦАЊЕ ШИБЉА И РАСТИЊА ДУЖ ТРАСЕ ЛОКАЛНИХ ПУТЕВА.	М ² 460.000 x 0,14 = 64.400,00 КМ
8. ИЗРАДА ХОРИЗОНТАЛНЕ СИГНАЛИЗАЦИЈЕ	М ² 2.000 x 6,0 = 12.000,00 КМ
9. ИЗРАДА ВЕРТИКАЛНЕ СИГНАЛИЗАЦИЈЕ-СА ОБ. ЗНАКОВИ	КОМ. 20 x 180,0 = 3.600,00 КМ
СВЕ УКУПНО: 246.450,00 КМ	

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Ђоко Симић, професор с.р.

На основу члана 9. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске„ број 41/03) и члана 8. Одлуке о утврђивању критеријума за избор и именовање органа управљања у предузећима и установама чији је оснивач Скупштина општине Угљевик, (Службени билтен Општине Угљевик, број: 3/04, 5/05 и 11/07), Скупштина општине на сједници одржаној 27.02. 2015. године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ИЗБОР И ИМЕНОВАЊЕ ДИРЕКТОРА ЈАВНИХ УСТАНОВА ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК

I

Именује се Комисија за избор и именовање директора Агенције за развој малих и средњих предузећа Угљевик, директора ЈУ Центра за културу „Филип Вишњић,, Угљевик и директора ЈУ СРЦ “Рудар“ Угљевик у саставу :

1. Војин, Зејак, председник
2. Чедо Лујановић, члан
3. Јово Филиповић, члан
4. Горана Симикић, члан
5. Миливоје Ристић, члан

II

Задатак Комисије из тачке I овог Рјешења је да у складу са одредбама Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске, спроведе конкурсни поступак и достави Скупштини приједлог за избор и именовање директора.

III

Рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у „Службеном билтену Општине Угљевик,,.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНА УГЉЕВИК
Број: 01- 111- 9 /15
Датум, 27.02.2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Ђоко Симић, професор с.р.

На основу члана 26. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик, број 6/05,4/07, 4/08, 5/09, 4/12 и 3/14) и члана 4. Правила о оцјени рада службеника јединице локалне самоуправе („Службени гласник РС, број 37/05), Скупштина општине Угљевик на сједници, одржаној 27.02. 2015. године, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е
О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ОЦЈЕНУ
РАДА СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ УГЉЕВИК

I

Именује се Комисија за оцјену рада секретара Скупштине општине Угљевик, у саставу:

1. Војин Зејак, председник
2. Далибор Којић, члан
3. Нихад Реџић, члан.

II

Предмет оцјењивања је, у складу са Правилима о оцјени рада службеника јединице локалне самоуправе је квалитетно, ефикасно и стручно обављање послова: стручно усавршавање, марљивост у служби: домаћински однос према средствима рада, рационално кориштење радног времена и присутност на послу, личне особине значајне за службу: однос према радним колегама и странкама и понашање у складу са Кодексом понашања службеника јединице локалне самоуправе.

III

Ступањем на снагу овог Рјешења престаје да важи Рјешење, број: 01-111-8/09. од 28.01.2009. године.

IV

Рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном билтену општине Угљевик,,.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК
Број: 01-111- 8 /15.
Датум, 27.02. 2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Ђоко Симић, професор с.р.

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 25. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/05, 4/07, 4/08, 5/09, 4/12 и 3/14) Скупштина општине Угљевик на сједници одржаној дана 27.02.2015. године, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

Не прихвата се понуда ЛУКИЋ ЈОВИЦЕ, сина Тихомира из Брчког, Ул. Вукосавачка број 69. за куповину парцеле означене као к.ч. број 473. зв. „Окућница“, њива 4. класе, површине од 516 м², уписан у Листу непокретности број 544. К.О. Забрђе, а по з.к. стању што одговара парцели означеној као к.ч. број 1432/11 СП „Градилиште“, површине од 516 м², уписан у з.к. уложак број 595. К.О. Забрђе по цијени од 7.000,00 КМ (словима: седамхиљадаконвертибилних марака).

Образложење

Лукић Јовица, син Тихомира из Брчког понудио је Скупштини општине Угљевик куповину парцеле по цијени из диспозитива овог рјешења.

У поступку је утврђено да буџетом Општине Угљевик нису предвиђена средства за куповину грађевинских парцела и из тих разлога Скупштина општине Угљевик није заинтересована за куповину грађевинске парцеле власништво подносиоца захтјева, те је одлучено као у диспозитиву овог рјешења.

Ово рјешење нема карактер управног и против њега се не може изјавити жалба, нити покренути управни спор.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК
Број: 01-475-4/15
Датум, 27.02. 2015.године

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Ђоко Симић, професор с.р.

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

На основу члана 43. а у вези са чланом 40. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 51. и 60. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/05, 4/07, 4/08, 5/09 и 4/12), Начелник општине Угљевик је дана 29.12.2014. године донио:

О Д Л У К У

о усвајању измјене Плана интерне ревизије Општине за 2014. годину

Члан 1.

Усваја се измјена Плана интерне ревизије Општине Угљевик за 2014. годину, са оквиром Стратешког плана у трогодишњем циклусу 2014-2016. година.

Члан 2.

Измјењени План интерне ревизије Општине Угљевик из члана 1. интегрални је дио ове Одлуке.

Члан 3.

Мониторинг планираних активности интерне ревизије се обезбјеђује подношењем годишњег извјештаја Начелнику и другим надлежним органима, у складу са прописима.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-014-8/14
Датум, 29.12.2014. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Василије Перић, дипл.ек. с.р.

На основу члана 43. а у вези са чланом 40. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 51. и 60. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/05, 4/07, 4/08, 5/09 и 4/12), Начелник општине Угљевик је дана 31.12.2014. године донио:

О Д Л У К У
о усвајању Плана интерне ревизије Општине за 2015. годину

Члан 1.

Усваја се План интерне ревизије Општине Угљевик за 2015. годину, са оквиром Стратешког плана у трогодишњем циклусу 2015-2017. година.

Члан 2.

План интерне ревизије Општине Угљевик из члана 1. интегрални је дио ове Одлуке.

Члан 3.

Мониторинг планираних активности интерне ревизије се обезбјеђује подношењем годишњег извјештаја Начелнику и другим надлежним органима, у складу са прописима.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-14-10/14
Датум, 31.12.2014. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Василије Перић, дипл.ек. с.р.

На основу члана 43. и 124. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 51. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“м број: 6/05, 4/07, 4/08, 5/09 4/13 и 3/14) и Плана запошљавања у Општинској управи општине Угљевик за 2015 годину, број: 02-120-5/15 од 27.01.2014. године, Начелник општине Угљевик, д о н о с и

О Д Л У К У
О ПРИЈЕМУ ПРИПРАВНИКА

Члан 1.

Доноси се Одлука о пријему два приправника са високом стручном спремом - дипломирана правника у Општинску управу Угљевик, ради обављања приправничког стажа.

Приправници ће обављати приправнички стаж у трајању од 12 (дванаест) мјесеци.

Члан 2.

Приправници ће приправнички стаж обављати у Општинској управи Угљевик по Програму о оспособљавању приправника у Општинској административној служби општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број: 6/08).

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења а биће објављена у Службеном билтену општине Угљевик".

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-123-1/15
Датум, 30.01.2015. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Василије Перић, дипл.ек. с.р.

На основу члана 43. и 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 3. Уредбе о условима и начину плаћања готовим новцем („Службени гласник Републике Српске“ број: 86/12), члана 51. и 60. статута општине Угљевик („Службени билтен Општине Угљевик“ број: 6/05, 4/07, 4/08, 5/09, 4/12 и 3/14) и члана 18. Правилника о интерним контролама и интерним контролним поступцима број: 02-40-83/06 од 17.02.2006. године, Начелник општине Угљевик, доноси

ОДЛУКУ
О БЛАГАЈНИЧКОМ МАКСИМУМУ У АДМИНИСТРАТИВНОЈ СЛУЖБИ
ОПШТИНЕ УГЉЕВИК У 2015.ГОДИНИ

Члан 1.

Благајнички максимум у Административној служби Општине Угљевик у 2015.години износи 3.000,00 КМ, збирно по свим рачунима буџета и Административне службе.

Члан 2.

Готовинска плаћања се врше у складу са чланом 3. Уредбе о условима и начину плаћања готовим новцем („Службени гласник Републике Српске“ број: 86/12).

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а примјењиваће се од 01.01.2015.године и објављиваће се у „Службеном билтену Општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-40-150
Датум,12.02.2015.године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Василије Перић, дипл.ек. с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 51. Статута општине Угљевик (6/05, 4/07, 4/08, 5/09, 4/12 и 3/14) и Закључка Скупштине општине Угљевик број: 01-013-21/13 од 08.07.2013. године Начелник општине Угљевик д о н о с и

О Д Л У К У О РАДНОМ ВРЕМЕНУ КОМУНАЛНЕ ПОЛИЦИЈЕ ОПШТИНЕ УГЉЕВИК

Члан 1.

Радно вријеме комуналне полиције Општине Угљевик организује се у двије смјене и то:

- I – смјена је од 07-15 часова,
- II – смјена је од 14 до 22 часа.

Члан 2.

Распоред рада комуналних полицајаца по смјенама ће утврдити Начелник Одјељења за просторно уређење и стамбено-комуналне послове на мјесечном нивоу у складу са овом Одлуком.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-140-1/15
Датум, 20.02.2015. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Василије Перић, дипл.ек. с.р.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-111-1/15
Датум, 16.01.2015. године

На основу члана 43. и 72. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС”, број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 51. и 60. Статута општине Угљевик („Сл. билтен општине Угљевик”, број 6/05, 4/07, 4/08, 5/09, 4/12 и 3/14), а на приједлог Одјељења за финансије Општинске управе Угљевик и Централне пописне комисије Начелник општине Угљевик д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

Члан 1.

Именује се Комисија за процјену вриједности грађевинског објекта Дома културе Атмачићи у следећем саставу:

1. Рикић Невен, дипл. ецц, предсједник
2. Трифковића Васо, ст. грађ. инж. члан и
3. Зејак Душанка, дипл. правник

Члан 2.

Задатак комисије из члана 1. овог рјешења је да изврши процјену вриједности грађевинског објекта Дома културе у Атмачићима до краја јануара 2015 године и записник достави Одјељењу за финансије Општинске управе Угљевик.

Члан 3.

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења а биће објављено у „Службеном билтену општине Угљевик”,.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Василије Перић, дипл. ек.с.р.

На основу члана 43. и 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 4. став 2. Одлуке о успостављању Центра за бирачки списак Општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 5/06) Начелник општине Угљевик д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану особља за рад у Центру за бирачки списак Општине Угљевик

I

За обављање послова Центра за бирачки списак именују се:

1. Петровић Ранка, руководилац Центра и
2. Стевановић Радмила, стручно-техничко лице.

II

Именована лица из претходног члана овог рјешења обављаће послове прописане Упутством о начину и надлежностима, одговорности за рад и роковима за успостављање Центра за бирачки списак број: 01-02-2-843/06.

III

За обављање послова из тачке II овог рјешења именована лица немају право на накнаду, јер је радно вријеме Центра идентично са радним временом Општинске управе Угљевик.

IV

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у „Службеном билтену општине Угљевик“.

V

Ступањем на снагу овог рјешења престаје да важи Рјешење број: 02-03-8/09 од 03.04.2009. године и рјешења о измјени рјешења објављена у („Службени билтен број 1/11 и 4/13).

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-03-142/14
Датум, 26.11.2014. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Василије Перић, дипл.ек. с.р.

На основу члана 43. став 1. алинеја 11. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске, број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 51. и 60. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/05, 4/07, 4/08, 5/09 и 5/12) рјешавајући по захтјеву Јавне установе Спортско-рекреативни центар „РУДАР“ Угљевик за давање сагласности на Правилник о платама, накнадама и осталим примањима запослених, Начелник општине Угљевик д о н о с и

РЈЕШЕЊЕ

I

Даје се сагласност на Правилник о платама, накнадама и осталим примањима запослених у Јавној установи Спортско-рекреативни центар „РУДАР“ Угљевик број: 15-100/15 од 26.01.2015. године.

II

Саставни дио овог рјешења је Правилник о платама, накнадама и осталим примањима запослених у Јавној установи Спортско-рекреативни центар „РУДАР“ Угљевик број: 15-100/15 од 26.01.2015. године.

III

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-12-1/15
Датум, 13.02.2015. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Василије Перић, дипл. ек. с. р.

На основу члана 43. став 1. алинеја 11. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске, број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 51. и 60. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/05, 4/07, 4/08, 5/09 и 5/12) рјешавајући по захтјеву Јавне установе Спортско-рекреативни центар „РУДАР“ Угљевик за давање сагласности на Правилник о организацији послова и систематизацији извршилаца послова, Начелник општине Угљевик д о н о с и

РЈЕШЕЊЕ

I

Даје се сагласност на Правилник о организацији послова и систематизацији извршилаца послова Јавне установе Спортско-рекреативни центар „РУДАР“ Угљевик број: 14-100/15 од 26.01.2015. године.

II

Саставни дио овог рјешења је Правилник о организацији послова и систематизацији извршилаца послова Јавне установе Спортско-рекреативни центар „РУДАР“ Угљевик број: 14-100/15 од 26.01.2015. године.

III

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-12-2/15
Датум, 11.02.2015. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Василије Перић, дипл. ек. с. р.

На основу члана 43. став 1. алинеја 11. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске, број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 51. и 60. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/05, 4/07, 4/08, 5/09 и 5/12) рјешавајући по захтјеву Дјечији вртић „Душко Радовић“ Угљевик за давање сагласности на Правилник о измјени и допуни Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, Начелник општине Угљевик д о н о с и

РЈЕШЕЊЕ

I

Даје се сагласност на Правилник о измјени и допуни Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Дјечијем вртићу „Душко Радовић“ Угљевик број: 36/15 од 09.02.2015. године.

II

Саставни дио овог рјешења је Правилник о измјени и допуни Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Дјечијем вртићу „Душко Радовић“ Угљевик број: 36/15 од 09.02.2015. године.

III

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-12-4/14
Датум, 11.02.2015. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Василије Перих, дипл.ек. с.р.

На основу члана 43. и 72.став 3.. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске”, број: 101/04, 42/05 ,118/05 и 98/13) и члана 51. и 60. Статута Општине Угљевик („Службени билтен Општине Угљевик”, број: 6/05, 4/07, 4/08,5/09, 4/12 и 3/14), члана 25. Закона о социјалној заштити („Службени гласник Републике Српске”, број: 37/12) и члана 7. и 8. Правилника о утврђивању способности лица у поступку остваривања права из социјалне заштите („Службени гласник Републике Српске”, број: 116/12), Начелник општине Угљевик, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о измјени и допуни Рјешења о именовању Првостепене стручне комисије за утврђивање способности лица у поступку остваривања права из социјалне заштите и утврђивању функционалног стања корисника

I

У Рјешењу о именовању Првостепене стручне комисије за утврђивање способности лица у поступку остваривања права из социјалне заштите и утврђивању функционалног стања корисника („Службени билтен општине Угљевик”, број: 1/13), у члану I став 2. редни броја2, ријеч „ члан ” брише се, а додају ријечи „, замјеник председника ”.

II

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-111-7/15
Датум, 20.02.2015. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Василије Перих, дипл.ек. с.р.

На основу члана 43. став 1. алинеја 19. и члана 117в. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05, 118/05, и 98/13) и члана 51. и 60. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/05, 4/07, 4/08, 5/09, 4/13 и 3/14) Начелник општине Угљевик д о н о с и

**ПЛАН
ЗАПОШЉАВАЊА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ УГЉЕВИК
ЗА 2015. ГОДИНУ**

I

Овим Планом запошљавања у Општинској управи Општине Угљевик за 2015. годину (у даљем тексту: План) утврђује се стање систематизованих радних мјеста, број непопуњених радних мјеста у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској административној служби Угљевик, те потребан број службеника, техничких и помоћних радника на неодређено вријеме, као и потребан број приправника.

План се доноси водећи рачуна о потребама за недостајућим кадровима у организационим јединицама и расположивим средствима у складу са Одлуком о буџету Општине Угљевик.

II

Утврђује се стање систематизованих радних мјеста и број непопуњених радних мјеста на дан 31.12.2014. године, те планира потребан број службеника, помоћних и техничких радника за пријем у радни однос на неодређено вријеме, у 2015. години како слиједи:

Организациона јединица	Стање систематиз. радних мјеста на неодређено вријеме	Непопуњена радна мјеста	Планиран број службеника, помоћних и техничких радника на неодређено вријеме
Одјељење за општу управу	23 и 1/2	2	2
Одјељење за привреду	13 и 1/2	4	4
Одјељење за друштвене дјелатности	10	1	1
Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове	17	-	-
Одјељење за финансије	10	1	1
Одјељење за пољопривреду	5	-	-
Стручна служба СО-е и Начелника	15	5	5
Служба за јавне набавке, инвестиције и надзор	4 и 1/2	2	2
Територијална ватрогасна јединица	20	-	-

III

У Општинској управи Угљевик планира се пријем 5 приправника са ВСС спремом и то: три дипломирана правника, један дипломирани економиста и један дипломирани инжењер пословне информатике.

IV

У измијењеним околностима и потребама за пријем у радни однос нових службеника, помоћних и техничких радника, а на основу Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској административној служби општине Угљевик и Одлуке о буџету Општине Угљевик за 2015. годину, донијеће се измјене и допуне Плана.

V

Овај План ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном билтену Општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број:02-120-5/15
Датум, 27.01.2015. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Василије Перић, дипл. ек. с. р.

На основу члана 43. и 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 51. и 60. Статута општине Угљевић“ број 6/05, 4/07, 4/08, 5/09, 4/13 и 3/14) Начелник општине Угљевић д о н о с и

П Р А В И Л Н И К
О ПРИЈЕМУ ПРИПРАВНИКА И ВОЛОНТЕРА У ОПШТИНСКУ УПРАВУ
УГЉЕВИК ОПШТИНЕ УГЉЕВИК

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се критеријуми за пријем приправника и волонтера, начин и дужина обављања приправничког стажа и друга питања везана за пријем приправника и волонтера у Општинску управу општине Угљевић.

Члан 2.

У смислу овог Правилника приправником – волонтером сматра се лице које након завршеног средњег, вишег или високог образовања први пут заснива радни однос у том степену образовања и које треба, по закону, положити стручни испит, а потребно му је претходно радно искуство у његовом занимању или професији.

Члан 3.

У Општинску управу општине Угљевић примају се приправници и волонтери у складу са исказаним потребама општинске управе.

Одлуку о пријему приправника и волонтера доноси начелник општине у складу са законом и другим прописима.

Члан 4.

Приликом пријема приправника и волонтера примјењиваће се следећи критерији:

1. постигнути успјех током школовања,
2. дужина студирања (за кандидате са вишом или високом стручном спремом),
3. статус члана породице погинулог борац и
4. општи утисак о кандидату на интервју.

Члан 5.

За постигнути успјех током школовања припадају бодови:

- за просјечну оцјену од 6,00-6,99, односно 2,00-3,49 – 10 бодова,
- за просјечну оцјену од 7,00-7,99, односно 3,50-4,49 – 20 бодова,
- за просјечну оцјену од 8,00-10,00, односно 4,50-5,00 – 30 бодова.

Члан 6.

По основу дужине студирања припадају бодови:

- за ВСС (четворогодишњег трајања) до 5,5 година студирања односно за ВШС до четири године – 30 бодова,
- за ВСС(четворогодишњег трајања) од 5,5 -7 година студирања, односно за ВШС до 4,5 година – 20 бодова.

Члан 7.

Приправницима или волонтерима члановима породица погинулих бораца припада 10 бодова.

Члан 8.

Интервју са кандидатима – приправницима обавља Комисија за спровођење поступка за пријем службеника при чему ће се руководити следећим критеријумима:

- познавање страних језика,
- рад на рачунару,
- познавање Закона о локалној самоуправи.

Кандидат на основу општег утиска на интервју може добити од 5 до 20 бодова.

Члан 9.

У случају да два или више кандидата за пријем приправника и волонтера имају исти број бодова, предност ће се дати приправнику – волонтеру који је остварио вишу просјечну оцјену током студирања.

Члан 10.

Приправнички стаж у Општинској управи обавља се у складу са Програмом стручног стручног оспособљавања приправника и волонтера у Административној служби општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/08) у трајању утврђеном законом.

За вријеме обављања приправничког стажа, приправници и волонтери имају права и обавезе утврђене законом и уговором о обављању приправничког, односно, волонтерског стажа.

Члан 11.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о пријему приправника и волонтера у Административну службу општине Угљевик Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/08).

Члан 12.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у „Службеном билтену општине Угљевик.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-12-3/15
Датум, 28.01.2015.године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Василије Перић, дипл.ек. с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 101/04, 42/05 и 118/05 и 98/13) и члана 51.,а у вези са чланом 60. Статута општине Угљевик ("Службени билтен општине Угљевик", број: 6/05, 4/07, 4/08, 5/09, 4/12 и 3/14), Начелник општине Угљевик дана д о н о с и:

З А К Л Ј У Ч А К

I

ОДОБРАВА СЕ употреба документа "Управљање ризицима у Општини Угљевик", као смјернице за предузимање потребних активности за планирање, процјену, управљање, мониторинг управљања и документовање ризика у Општини.

II

Документ „Управљање ризицима у Општини Угљевик“ је у прилогу овог Закључка, интерног је карактера и доставља се на употребу и коришћење руководиоцима основних организационих јединица у Административној служби општине Угљевик и Интерној ревизији.

III

Корисници овог документа су дужни да тимски учествују у процесу управљања ризика који је дио свакодневних активности и тема састанака, који се организују у Општини. За Координатора процес управљања ризицима именује се Замјеник Начелника општине, који је дужан да сачини акциони план за иницијалну процјену ризика и достави повратну информацију до 20.02.2014. године. У оквиру планираних ревизијских прегледа Интерни ревизор ће вршити оцјену интерних контрола у функцији смањења ризика на прихватљив ниво.

IV

Овај Закључак ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-014-9/14
Датум: 29.12.2014. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Василије Перић, дипл. ек. с.р.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-014-9/14

Датум: 29.12.2014. године

**УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА
У ОПШТИНИ УГЉЕВИК**

Одобрава:

Координатор за управљање ризицима:
Цвјетана Драгоњић, дипл. правник

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Василије Перић, дипл.ек. с.р.

Садржај

I	УВОДНЕ НАПОМЕНЕ	57
II	СВРХА И ЦИЉЕВИ УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА	57
III	ВРСТЕ И ФАКТОРИ РИЗИКА	58
IV	ЕЛЕМЕНТИ УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОПШТИНЕ	59
	1. Идентификација ризика и одговорности.....	59
	2. Пројена ризика.....	61
	3. Реаговање на ризике.....	63
	4. Праћење и извјештавање о ризицима.....	67
V	РЕЗИМЕ.....	68
VI	ПРИЛОЗИ.....	69

I УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Савремени приступ успјешног руковођења јединицама локалне самоуправе подразумијева развијање стратегије за управљање ризицима, што омогућава да се повећа вјероватноћа остваривања жељених резултата, ефективно ограниче пријетње на прихватљив ниво и доносе одлуке о коришћењу прилика, на основу одговарајућих информација.

Према чл. 60. Закона о буџетском систему РС, општине у Републици Српској имају обавезу успостављања система интерне контроле у складу са општеприхваћеним стандардима и смјерницама, који треба да обезбиједи законито, ефикасно, ефективно, одговорно и транспарентно трошење јавних средстава. Сходно наведеним законским одредбама задатак интерне ревизије је да прати и оцјењује систем интерних контрола, у складу са прописима којима се уређује област интерне ревизије.

Управљање ризицима, као кључна компонента система интерних контрола у Општини Угљевик (у даљем тексту: Општина), је саставни дио активности руководства и свих запослених Општине. Овај документ треба да помогне да се ризици редовно идентификују, оцјењују и усмјеравају и истовремено искористе могућности, тако што се општинске активности модификују у сврху смањења опасности од угрожавања функција, а истовремено све пружене шансе максимално искористе.

Максимизација користи и минимизирање трошкова као кључни индикатори успјешног управљања ризицима се манифестују кроз: стабилно функционисање Општине и континуирано и квалитетно пружање јавних услуга, обезбјеђење услова за бржи локални раст и развој и повећање ефикасности, ефективности и економичности у пословању, јачање степена јавне и друштвене одговорности и друго.

II СВРХА И ЦИЉЕВИ УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

Постављени циљеви Општине су сложени, међусобно различити, али изузетно значајни за њен развој и задовољавање општих потреба њених грађана. Зато је важно да се идентификују и процијене оне појаве које могу настати и негативно утицати на остваривање стратешких и оперативних циљева локалне заједнице, који се односе на доношење и извршавање општинског буџета и планираних активности и задатака, нарочито у вези са реализацијом капиталних пројеката. Крајња сврха управљања ризицима није уклањање свих ризика, већ смањење ризика на прихватљив ниво, чиме се унапређује систем интерних контрола у Општини.

Истовремено се и окружење у којем општинска управа функционише стално мијења и додатно повећава несигурност и ризик. Руководство Општине и сви запослени у Општини су свјесни свих неизвјесности и изазова са којима се администрација сусреће. Из тих разлога се врши идентификација ризика, који су повезани са остваривањем циљева Општине, њихова процјена, као и управљање процијењеним ризицима.

Свођење дејства ризика у прихватљиве границе сталан је задатак руководства и свих запослених у Општини, како би се остварили њени циљеви. Уколико се управљање ризицима планира и извршава ефикасно, користи које из њега проистичу су:

- развијање свијести о значајним ризицима са рангирањем приоритета који помажу ефикасном планирању ресурса,
- јачање фокуса за потребом процјене и планирања интерне ревизије,
- препознавање дужности и одговорности,
- помоћ стратешком и пословном планирању,
- идентификација нових прилика,
- активнији приступ за ефикасно управљање значајним ризицима.

III ВРСТЕ И ФАКТОРИ РИЗИКА

Ризици представљају неизвјесност, пријетњу, прилику или могућност да одређени пословни догађај или одређена активност може настати и утицати на способност Општине да оствари планиране активности и задатке, као и остварење буџета према донесеном оквиру и утврђеној структури. Ризици представљају и прилике које се могу остварити, али се могу пропустити или игнорисати. Ризици и неизвјесности код реализације планираних циљева и задатака општине присутни су у свим процесима, укључујући све фазе њиховог извршавања.

Постоје различите врсте ризика и критеријума за њихову подјелу. Функционисање Општине углавном је подложно утицајима ризика економске и правне природе, који подразумијевају сљедеће врсте ризика:

- **финансијски ризик** представља:
 - извршавање или недовољно извршавање позиција буџетских средстава и буџетске потрошње за општину и ниже буџетске кориснике према донесеном буџетском оквиру;
 - одступање у реализовању планираних активности и задатака општинских органа;
 - извршавање усвојених програма капиталних инвестиција и других значајних улагања;
 - нефункционисање или недовољно функционисање интерних контрола у вези са коришћењем расположивих ресурса и усмјеравањем буџетских средстава;
 - неефикасно управљање готовинским токовима општине;
 - неправилно признавање и извршавање обавеза и слично;
- **оперативни ризик** обухвата могућност да неадекватне и погрешне примјене нових технологија и информационих система; недовољно развијене процедуре интерне контроле; неадекватно извршена сегрегација надлежности, дужности и одговорности; нејасна стратегија развоја општине; недовољно функционално успостављена организациона структура према процјени ризика; недовољно оспособљена одговорна лица и други запослени у општини; неодговарајуће физичко обезбјеђење и друго што може проузроковати преваре или друге неочекиване губитке за општину;
- **правни ризик** или ризик неусклађености са важећим прописима који може да услови настанак губитака и других штетних посљедица по репутацију општине;
- **ризик репутације** или ризик имица односи се на чињеницу да руководство и сви запослени у општини извршавају своје активности у осјетљивом подручју управљања јавним средствима и уз изложеност могућој штети по имиц општине. Због тога је потребно да руководство општине и њени запослени учине свој рад јавним и транспарентним и тако умање ризик имица;
- **политички ризик** представља недовољну финансијску независност институција и неадекватно алтернативно финансирање буџета општине, што може да се одрази на појаву зависности од виших инстанци власти;
- **системски ризик** представља ризик укупног система и повезан је са општим економским условима, када се поремећаји у функционисању једног субјекта у РС/БиХ да измирује обавезе проузрокују ланчане реакције. Подложен је утицајима економског раста, макроекономске ситуације, политичких догађаја, промјена цијена, запослености и слично;
- **ризик преваре**, односи се на могуће преваре, крађе или пљачке, што би неминовно водило до губитка имовине општине.

Наведени ризици могу бити категоризовани као спољни (политички, финансијски, законодавни и сл) и унутрашњи (поштовање рокова, оперативни и сл).

Са становишта контрола, ризици могу бити сљедећи:

- **инхерентни ризик** или неизбјежни – уграђени ризик, који је повезан са природом активности или оквиром важећег законског или подзаконског акта,
- **контролни ризик** или ризик да систем интерне контроле Општине неће открити, спријечити или благовремено исправити грешке и друге неправилности и
- **детекциони ризик** или ризик неоткривања, представља ризик да руководство Општине неће открити материјалне грешке и друге неправилности које нису откривене, спријечене или исправљене интерном контролом.

Ризици се могу појачати због настанка или значајних промјена у сљедећим околностима:

- промјене у регулаторном или оперативном окружењу,
- брз раст, доношење значајних инвестиционих пројеката, већа кредитна задужења и значајна улагања буџетских средстава,
- глобална финансијска криза, која се рефлектује на остваривање јавних прихода,
- увођење нових технологија, информационих система или значајне промјене код постојећих система,
- усвајање нових модела код пружања јавних услуга и других активности,
- нова саопштења из области рачуноводства и друго.

IV ЕЛЕМЕНТИ УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОПШТИНЕ

Управљање ризицима Општине представља комплексну активност која захтијева плански приступ и континуирано дјеловање у свим елементима. Одговорност за контролу ризика на нивоу Општине има Начелник општине, који одлучује о прихватљивом нивоу за сваки ризик и усваја мјере које треба предузети за контролу ризика, те одређује власнике ризика.

Приступ управљању ризицима обухвата четири основне фазе:

Фаза 1-Идентификација ризика - идентификовање и рангирање свих ризика у погледу могућег појављивања и очекиваног утицаја на остваривање циљева општинске управе, те одређивање особа одговорних за одређене ризике;

Фаза 2-Процјена ризика - анализа и оцјењивање идентификованих ризика;

Фаза 3-Реаговања на ризике - методе управљања ризицима, утврђивање прихватљивог нивоа ризика, те идентификовање и провођење одговарајућих мјера и контролних радњи, као одговора на ризике;

Фаза 4-Праћење и извјештавање о ризицима - праћење управљања ризицима, извјештавање и документовање ради корективног дјеловања.

1. Идентификација ризика и одговорности

(1) Полазна основа и категорије ризика

Да би се осигурало успјешно управљање ризицима, треба знати са којим профилем ризика се Општина суочава. Идентификација ризика је у уској вези са циљевима Општине, који обухватају:

- стратешке циљеве, у складу са свеукупном општинском стратегијом и плановима и одобреним буџетом;

- оперативне циљеве који осигуравају економичност, дјелотворност и ефикасност коришћења ресурса;
- усклађеност са прописима и успостављеним општинским политикама;
- заштиту средстава од губитака;
- циљеве у погледу извјештавања који осигуравају интегритет и поузданост информација и података.

За идентификацију ризика важно је да циљеви Општине буду: јасно и прецизно дефинисани, временски одређени и мјерљиви; дефинисани према кључним финансијским и оперативним индикаторима учинка; конзистентни са укупном стратегијом и буџетом Општине и интегрисани у програме рада општинске администрације.

Иако не постоји исцрпан списак ризика који могу утицати на остваривање поменутих циљева Општине, на основу претходно наведене дефиниције ризика, могу се појавити следеће категорије ризика:

- све што представља пријетњу остваривању циљева Општине, реализацији програма или пружању услуга грађанима;
- све што може да угрози углед Општине и повјерење јавности у њен рад;
- недовољна заштита од недолечног понашања, злоупотребе, погрешне праксе, штете или „мала вриједност за новац“;
- непоштовање прописа;
- неспособност да се одреагује, односно да се управља измијењеним околностима како би се спријечили или свели на минимум негативни ефекти промјена у пружању јавних услуга.

У идентификацији ризика руководство Општине ће посебно испитати:

- поузданост постојећих и обезбјеђење довољних информација о одређеним неизвјесностима,
- интерне факторе - унутрашњу организациону структуру Општине и евентуалне њене промјене, стручност и оспособљеност запослених, а посебно одговорних лица, флукуацију запослених, информисаност и комуникативност између одјељења, одсјека, служби, свих запослених и руководства Општине,
- екстерне факторе (промјене законских и подзаконских аката, економске политике, међународних стандарда и друге промјене),
- утврђивање важности ризика за Општину као цјелину и ризика који се односе на ниже нивое (одјељења, одсјеке, службе или поједине реферате).

Методe за идентификацију ризика

У почетној фази, када Општина није до сада идентификовала ризике на структуриран начин потребно је обезбиједити детаљну идентификацију ризика и контрола које су неопходне да би се ризици смањили. Касније треба континуирано идентификовати нове ризике, пратити промјене у спољашњим ризицима, или уочити ризике који престају да буду значајни за Општину.

Методe које се могу користити за почетно идентификовање ризика су различите, треба их комбиновати примјерено ситуацији и ресурсима, јер не постоји конкретан добар или лош метод. Имајући у виду да Општина нема искуства у идентификацији ризика боље је примијенити једноставније методe, уз корисне савјете да се:

- размотри вријеме које стоји на располагању за идентификацију ризика који пријете активностима у свакој организационој јединици Општине,
- гледа уназад, а размишља унапријед - информације о прошлим збивањима су корисне, али главна брига треба да буде оно што ће се догодити,

- иде у сусрет проблемима - боље је дјеловати проактивно него ретроактивно.

Корисно средство у почетној фази идентификације ризика су контролне листе, као типична метода за самопроцјену и вођење разговора са руководиоцима организационих јединица (одјељења, одсјека и служби).

За утврђивање учесталости јављања и утицаја непожељних догађаја драгоцјени су подаци из предходног периода, којим Општина располаже или су јој доступни из других извора. Ове информације морају бити поуздане и што је могуће обухватније. То укључује податке и анализе о реализацији планова (стратешких, оперативних и финансијских докумената), као и извјештаји ревизије и контролних органа.

(2) *Организовање процеса идентификације ризика*

У циљу идентификације ризика, руководство Општине користи појединачне и заједничке састанке запослених, састанке руководства Општине, резултате рада интерне ревизије, налазе ревизије јавног сектора и друге извјештаје. Координацију активности управљања ризицима врши Замјеник Начелника општине.

У складу са прихваћеним методом самопроцјене у почетној фази идентификације ризика, руководиоци свих организационих дијелова Општине (до најнижег организационог нивоа) треба да прегледају своје активности и поступке у оквиру процеса из њихове надлежности (*Регистар процеса Општине - Прилог 1*), како би дали мишљење о ризицима са којима се суочавају, укључујући приједлоге контролних радњи за савладавање ризика. На тај начин носиоци процеса, путем документованог приступа (попуњавањем одговарајућих упитника), сами идентификују ризике, па их боље и разумију.

Идентификовани ризици се уносе у евиденцију ризика (*Регистар ризика-Прилог 2*) користећи *Обрасце за утврђивање и процјену ризика (Прилог 2а)*. Ови обрасци садрже и имена лица која су власници ризика. Регистар ризика је "база података" за кључне ризике, с циљем смањења обима неизвјесности која би могла бити пријетња остварењу циљева. Изради *Регистра* треба да претходи *Листа* свих потенцијалних ризика везаних за процесе у Општини, укључујући стандарде контрола (*Прилог 2б*), која се сачињава тимски.

2. **Процјена ризика**

Да би одлучили како да се носимо са ризиком, основно је не само идентификовати да одређена врста ризика постоји, већ је такође битно процијенити његов утицај и вјероватноћу појаве ризичног догађаја.

Темељ или исходиште за анализу и оцјену величине ризичности пословних функција/процеса Општине налази се у прописима којима се уређују надлежности и одговорности јединица локалне самоуправе, као и документима којима су утврђени циљеви. За анализу и процјену ризика од значајне користи може бити субјективна оцјена руководства и интерне ревизије Општине, с обзиром на стечена искуства и познавање подручја пословања општинске управе.

Методологија анализе ризика може да варира, у највећој мјери стога што је многе ризике тешко квантификовати (нпр. ризике репутације), док је друге могуће нумерички дијагностификовати (нарочито финансијске ризике). Код неких ризика не може избјећи субјективни приступ у процјени док код других коришћење систематског критеријума за процјену нивоа ризика може у великој мјери ублажити субјективност овог процеса, обезбјеђујући да се оквир за процјену направи на досљедан начин.

Процјена ризика укључује:

- (1) процјену *вјероватноће* настанка ризика, као могућности одређеног исхода, укључујући и разматрање учесталости са којом до тог исхода може да дође,

- (2) процјену значаја могућег *утицаја* на Општину због посљедица или резултата догађаја који су већ настали и
- (3) утврђивање материјалности излагања ризику на основу његове *вјероватноће* и *могућег утицаја*.

Проблем је што се обје величине које се тичу процјене ризика – *утицај* (могућег губитка) и *вјероватноћа* (да ће се догађај десити) - могу тешко измјерити, па је велика могућност грешке.

Примјер мјерења *утицаја* ризика:

Рангирање	Утицај ангирања	Опис
3	<i>Озбиљан</i>	<ul style="list-style-type: none"> прекид свих кључних активности/услуга губитак имовине велике вриједности озбиљне штете за животну средину смрт значајан губитак повјерења јавности притисак јавности за смјену руководиоца
2	<i>Умјерен</i>	<ul style="list-style-type: none"> прекид неких основних активности/услуга губитак имовине извјесне штетне посљедице на животну средину озбиљне повреде дјелимичан губитак повјерења јавности негативан став јавности у медијима
1	<i>Мањи</i>	<ul style="list-style-type: none"> кашњења у мањим пројектима/услугама губитак имовине (мање вриједности) мање штетне посљедице на животну средину смањење нивоа повјерења јавности одређени негативни став јавности у медијима

Примјер мјерења *вјероватноће* ризика:

Рангирање	Утицај ангирања	Опис
3	<i>Висока</i>	очекује се настанак догађаја у већини случајева
2	<i>Средња</i>	догађај би се могао десити у неком тренутку
1	<i>Ниска</i>	настанак догађаја није вјероватан

Субјективност у процјени ризика се може смањити ако су претпоставке и несигурности јасно разматране и представљене.

У циљу утврђивања *утицаја* и *вјероватноће*, ризици се оцјењују путем:

- одређивања бројчаних вриједности за *вјероватноћу* и *утицај*, од ниског (1) до високог резултата (9), према *матрици ризика* „3x3”. Бројчане вриједности се могу и другачије одређивати, ако се скалирање *вјероватноће* и *утицаја* прикаже у *матрици* 4x4 или 5x5, уколико се желе прецизније дефинисати њихове вриједности (већи распон од „веома ниске“ до „веома високе“ *вјероватноће* и „најмањег“ до „веома великог“ *утицаја*).
- одређивања укупног ризика и његовим рангирањем према висини ризика.

Рангирање ризика представља комбинацију *утицаја* и *вјероватноће*, према изабраној методи, и врши се на основу закључака изведених током анализе општег контролног окружења, инхерентног ризика и мјерења у погледу *утицаја* и *вјероватноће*, праћењем њихових пресјека. Процјена и предложене активности, поред математичких прорачуна, доносе са на основу индивидуалног суда о датим околностима.

Категоризација ризика *висок/средњи/низак* степен ризика у *матрици ризика* „3x3” приказана је на слици испод:

Вјероватноћа	висока	3	6	9
	средња	2	4	6
	ниска	1	2	3
		мањи	умјерен	озбиљан
У т и ц а ј				

Из матрице ризика „3x3” се изводи рангирање ризика, при чему код утврђивања границе прихватљивости ризика руководство Општине полази од „приступа семафора”. “Зелени ризици” не захтијевају даље дјеловање (вриједности 1 и 2), “жути ризици” (који се крећу у границама 3 и 4) треба надгледати и управљати њима тако да се врате у зону “зелених ризика”, док “црвени ризици”, оцијењени највишом оцјеном ризика (6,9) захтијевају тренутну акцију.

Руководство Општине сматра ризик критичним ако је оцијењен највишом оцјеном ризика (6 или 9) у слиједећим ситуацијама:

- ако представља директну пријетњу успјешном остварењу циља или завршетку значајног пројекта/активности,
- ако ће узроковати знатну штету заинтересованим странама (грађани, добављачи...)
- ако је последица ризика тежа повреда закона и других прописа,
- ако ће доћи до значајнијих финансијских губитака у општинском буџету,
- ако се доводи у питање сигурност запослених у Општини,
- или у било којем случају озбиљног утицаја на углед Општине.

У овој фази треба посебне потешкоће су да се разврстају и рангирају ризици везани за више различитих процеса и утврде приоритети међу ризицима, који могу да узрокују највише штете.

Оцијењени ризици се морају редовно прегледати и по потреби кориговати у односу на промјене интерних и екстерних фактора. Важно је, такође, да се појава нових ризика благовремено уочи ради њихове потпуне идентификације и процјене, у циљу успјешног управљања ризицима у цјелости.

Одлуке о ризицима се доносе истовремено са идентификацијом нивоа сваког ризика који може бити толерисан. Утврђени нивои ризика се морају редовно испитивати, како би се осигурало да интерне контроле остану ефикасне.

Ризици са оствареним *ниским* резултатом неће захтјевати предузимање мјера умањења, али ће руководство Општине извршити преглед контрола у областима ниског ризика, како би се осигурала ефикасност истих.

Ризици са оствареним *средњим* резултатом захтјеваће преглед постојећих контрола, контролу нових уколико постоје, као и провођење додатних контрола за постојеће ризике.

Ризици са оствареним *високим* резултатом захтјеваће преглед постојећих контрола, биће анализирани на састанцима руководства Општине и обично ће захтјевати провођење додатних контрола.

3. Реаговање на ризике

Руководство Општине треба да одговори на ризике. Одлуке које се доносе да би се смањиле последице ризика зависе од важности ризика те о толеранцији и ставу руководства Општине према ризицима.

Сврха реаговања на ризике је да се несигурност смањи, ограничавањем пријетњи и коришћењем пружених прилика. У том смислу, реакција на ризике у датим околностима

зависи од начелног одређења општинског руководства - тзв. „*апетита за ризике*“ и одређивањем неприхватљивих ризика.

Концепт „*апетита ризика*“, важан за разумијевање и постизање ефективног управљања ризиком, може се посматрати у зависности од тога да ли је несигурност, због ризика који се разматра, *пријетња* или *прилика*.

Када се разматрају *пријетње*, концепт „*апетита ризика*“ обухвата ниво изложености који се сматра прихватљивим и оправданим уколико се реализује. У овом смислу ради се о поређењу трошкова (финансијских и других), ограничавања ризика са трошковима изложености, уколико изложеност постане реалност и проналажењу одговарајуће равнотеже.

Уколико се разматрају *прилике* овај концепт укључује разматрање спремности да се активно изложимо ризику у циљу стицања користи од пружене прилике. У овом смислу ради се о упоређивању вриједности (финансијске и друге), потенцијалне користи са губицима који могу настати (неки губици могу настати са и без остваривања користи).

Треба напоменути да је одређени ризик неизбјежан и Општина није у могућности да га у потпуности доведе до прихватљивог нивоа – на примјер, мора се прихватити да постоји ризик од природних катастрофа, који се не може контролисати. У овом случају Општина мора да направи планове о поступању у ванредним ситуацијама (нпр. *Цивилна заштита*). Навођење да неки догађаји представљају неприхватљив ризик је јак сигнал које руководство Општине шаље да би се повећала будност у односу на њих и ојачале контроле (у овом примјеру, мјере *Цивилне заштите*). У том случају „*апетит ризика*“ је нула.

3.1. Кључни аспекти реаговања на ризике

Постоји пет кључних аспеката реаговања на ризике: толерисање ризика, третман ризика, преношење/трансфер ризика, искориштавање прилике коју даје ризик и уклањање ризика, у оквиру којих руководство Општине примјењује одговарајуће методе управљања ризиком: метод контроле штета (избјегавање ризика, спречавање штета), метод финансирања штета (прихватање обавеза, осигурање, трансфер/пренос ризика на друге субјекте) и метод интерне редукције ризика (инвестирање у информације - за поузданије предвиђање очекиваних штета), укључујући могућност њиховог комбиновања.

✚ Толерисање ризика

Изложеност ризику може се толерисати без предузимања било каквих мјера од стране руководства Општине. Чак и ако их није могуће толерисати, могућност да се било шта учини у вези са неким ризицима може бити ограничена или би трошкови предузимања одређених мјера могли бити несразмјерни потенцијалној користи. У овим случајевима одговор руководства Општине може бити да се толерише постојећи ниво ризика. Ова опција, наравно, може се допунити планирањем за случај непредвиђених околности односно рјешавање посљедица уколико одређени ризик постане материјално значајан.

✚ Третман ризика

Највећи број ризика се рјешава на овај начин - прихватањем ризика и одговарајућим третманом. Сврха третмана јесте да, иако ће се одређена активност у Општини наставити са ризиком, предузимаће се контролне радње да се ризик ограничи на прихватљив ниво. Овакве контроле могу се подијелити према својој појединачној сврси.

✚ Преношење ризика

За неке ризике најбољи одговор би био њихово преношење на друге субјекте. Општина преноси одређене послове на друго правно лице (нпр. комунално предузеће), које може ефективно управљати ризицима. У одређеним случајевима када је то исплативо ризик се преноси на осигуравајућу организацију. Важно је напоменути да се неки ризици не могу у потпуности пренијети – нарочито није могуће преношење ризика репутације, чак и уколико

се уговори пружање услуге ван Општине. Однос Општине са трећом страном на коју је ризик пренијет мора да буде пажљиво успостављен да би се осигурао успјешан пренос ризика.

Искоришћавање прилике коју даје ризик

Ова опција није алтернатива претходним, већ прије представља опцију коју треба размотрити увијек када се толерише, преноси или третира одређени ризик. Овдје постоје два аспекта. Први је, да ли истовремено са ублажавањем одређених пријетњи постоји прилика да се искористи неки позитиван утицај. Примјера ради, ако је улагање већег износа капиталних средстава у велики пројекат ризично, постоје ли релевантне контроле које су довољно добре да оправдају повећавање тог износа како би се остварила још већа корист. Други аспект је, да ли постоје околности које не носе пријетње већ стварају позитивне прилике. На примјер, пад цијене добара или услуга које се набављају омогућава да се дио планираних средстава може искористити за нешто друго.

Избјегавање/уклањање ризика

Неке ризике је могуће третирати или свести на прихватљив ниво само уколико се одређена активност прекине. Међутим, руководство Општине мора бити опрезније у односу на приватни сектор када разматра ову опцију. Надлежности Општине у вршењу јавних услуга могу бити разлог да се високоризичне активности морају наставити, јер не постоји други начин да се исход, односно резултати неопходни за грађане и остваре. Ова опција може да буде нарочито важна у управљању неким пројектима, када је јасно да однос трошкова и користи одређеног пројекта није избалансиран (нпр. изградња комуналне инфраструктуре, значајна за грађане и сл.).

Одлуке руководства Општине о избору адекватне методе управљања ризицима могу се приказати у *Матрици учесталости и величине потенцијалних штета*:

Учесталост штете	Величина штете	Примијењени метод
ниска	мала	<i>прихватање штете</i>
висока	мала	<i>спречавање штете</i>
ниска	велика	<i>осигурање</i>
висока	велика	<i>избјегавање ризика</i>

3.2.Резидуални/преостали ризик и инхерентни ризик

Размишљање о ризику често се усредсређује на резидуални ризик (ниво ризика кад се узму у обзир постојеће контроле које ублажавају ризике). Дакле, након предузимања одређених радњи, ризик и даље постоји - не може се потпуно уклонити.

Резидуални ризик ће, наравно, често морати да се поново процјењује – нпр. ако се прилагођавају контролне радње. Процјена очекиваног резидуалног ризика је неопходна за оцјену предложених контролних активности.

Такође, треба имати у виду и процијенити ниво инхерентног ризика, који је својствен појавама/процесима (ниво ризика у случају непостојања контрола и фактора који ублажавају ризике). Ако се ово не уради, лица која прате ризике у Општини неће знати каква ће бити изложеност ризицима за њихове активности, ако контрола не успије. Познавање инхерентног ризика такође омогућава бољу упућеност у то да ли постоји претјерана контрола. Ако је инхерентни ризик у оквиру „*апетита ризика*“, не треба трошити ресурсе да би се тај ризик контролисао.

Потреба за информацијама о инхерентном и резидуалном ризику, значи да је процјена ризика фаза у процесу управљања ризицима, која се не може одвојити од реаговања на ризик. Ниво до којег треба да се реагује на ризик у зависности је од информисаности о инхерентном ризику, док адекватна средства изабрана да се реагује на ризик могу да се разматрају, тек након што је резидуални ризик процијењен.

3.3. Дизајнирање и спровођење интерних контрола

Било која активност коју руководство Општине предузима у погледу реаговања на ризик, представља „интерну контролу“. Сврха интерних контрола је да умањи излагање ризицима који пријете јавној одговорности до прихватљивог нивоа. Оквири интерних контрола у Општини дефинишу се правилницима, упутствима, процедурама и сличним актима, којима се уређују поступци контрола за све активности, кретање документације, расподјела дужности, појединачне одговорности итд.

Дизајнирање ефикасне и дјелотворне контролне структуре у Општини проводи се у четири корака:

- (1) идентификација ризика чије дејство треба контролисати и умањити - ово се постиже кроз процјену ризика као што је горе описано,
- (2) идентификација активности тј. контролних радњи које ће умањити ризик до прихватљивог нивоа - у оквиру тога укључује се преиспитивање и утврђивање додатних и непотребних контрола, које треба модификовати или их уклонити;
- (3) процјена трошка спровођења и одржавања контролних процедура и поступака како би се обезбиједило да не буду већи од очекиване користи;
- (4) успостављање и стално преиспитивање интерних контрола кроз писана правила и процедуре.

Врсте контролних активности укључују:

- *превентивне контролне активности* - дизајниране како би онемогућиле појаву нежељених догађаја. Развој ових контрола укључује предвиђање могућих проблема прије него што се појаве и проналажење начина како би се проблеми избјегли.
- *откривајуће контролне активности* - дизајниране како би се идентификовали нежељени догађаји који се појаве, и о томе руководство благовремено упознало ради предузимања одговарајућих корективних мјера.
- *корективне контролне активности*, које се проводе све док се недостаци не отклоне и истовремено могу помоћи у успостављању процедура како би се спријечило поновно појављивање нежељених појава.

Примјена контролних активности је различита у зависности од дејства ризика. У неким ситуацијама треба користити комбинацију контролних активности, а у неким другим једна контролна активност може замијенити неку другу.

Слиједи описи неких од најчешће коришћених контролних активности, које су ближе дефинисане актима Општине:

- 1) документовање активности и трансакција, што укључује одобрење и контролу докумената;
- 2) одобрења, овлаштења и надзор над запосленима;
- 3) контроле које ограничавају излагање губитку имовине/података, излагање превари, што укључујући и физичку заштиту;
- 4) раздвајање дужности;
- 5) потврда потпуности, тачности, аутентичности и/или пуноважности трансакција, догађаја или информација;
- 6) рачунске и рачуноводствене контроле које врше провјеру да су забиљежене и процесиране трансакције биле овлаштене, и да су тачно забиљежене и тачно процесиране;
- 7) процедуре које омогућавају да запослени посједују одговарајуће способности у складу са својим одговорностима;
- 8) контрола рачунарских апликација и ИТ система;
- 9) поређење интерних података са информацијама добивених од спољних извора;

- 10) поређење стања готовине и имовине са рачуноводственим подацима;
- 11) поређење и анализа финансијских резултата са буџетским износима;
- 12) процедуре које омогућавају поштовање закона и других прописа који су од значаја за оперативне и финансијске активности општине.

4. Праћење и извјештавање о ризицима

Да би се побољшала ефикасност управљања ризицима и осигурало да су кључни ризици идентификовани и третирани, успоставља се одговарајући систем праћења и извјештавања о ризицима. Ово ће обезбиједити да се *Регистар ризика* редовно, најмање годишње, ажурира, узимајући у обзир сталне промјене у окружењу, промјене циљева, препознавање појаве нових ризика, док други нестају или постају мање значајни у погледу приоритета.

По извршеној идентификацији ризик се алоцира на одговарајуће подручје одговорности, уз истовремено идентификовање лица које ће бити одговорно за његово праћење. За припадајуће ризике у одјељењима, одсјецима и службама одговорни су надлежни руководиоци, а ако одређени ризик утиче на више организационих јединица, о томе коме се одређује одговорност за наведене ризике, одлучује Начелник општине.

Руководиоци организационих јединица АСО, којима је додијељена одговорност за одређени ризик, као власници ризика, ће континуирано и на систематичан начин развијати табелу управљања ризицима и иницирати одређене активности, уколико се ризик увећа.

Појединци, радне групе и комисије треба стално да узимају у обзир ризична питања са којима се суочавају у послу који обављају. На сваком састанку Колегија расправља се појединачним ризицима и доноси одговарајући закључци. О процјени ризика од случаја до случаја у току године сачињавају се одговарајући записи (службене забиљешке, записници). Начелник општине може да именује посебне комисије/тимове за преглед високоризичних подручја рада (нпр. комисија за примопредају радова на објектима, комисија за ванредне пописе готовине и др), чији рад доприноси јачању управљања ризицима.

Најмање једном годишње (по потреби и у краћим роковима), у оквиру припреме извјештаја о раду врши се анализа и процјена ризика од стране руководства организационих јединица општинске управе, укључујући реаговања која се предузимају за савладавање ризика. Одговарајући Обрасци за утврђивање и процјену ризика по потреби се у току године попуњавају и достављају Замјенику Начелника општине (у случају појаве новог ризика). На крају године начелници одјељења/одсјека/служби попуњавају ове Обрасце за идентификоване ризике у својим организационим јединицама и достављају Замјенику Начелника општине, који сумира оцјену ризика и предузетих мјера за смањивање посљедица од свих ризика, а који се презентују у прилогу Извјештаја о раду Начелника општине.

Након сумирања процјене ризика, Замјеник Начелника општине, као координатор за управљање ризицима утврђује високо ризична подручја и организује колегијални састанак, на коме се доноси одлука о потреби дизајнирања додатних контролних радњи за свођење ризика у прихватљиве оквире.

Улога интерне ревизије је да кроз свој рад прати управљање ризицима и даје препоруке за побољшања тако што:

- осигурава ревизију кључних елемената процеса управљања ризицима,
- процјењује адекватност и ефикасност контролних механизма у односу на ризике,
- указује на ризике, односно нежељене догађаје који се могу покренути као посљедица неадекватних или недовољно ефикасних контролних механизма и
- даје препоруке које иду у смјеру јачања контрола у функцији смањења ризика.

В Р Е З И М Е

Општинско руководство се залаже за ефикасно управљање ризицима који би могли бити пријетња извршавању постављених циљева Општине. Ризици су присутни у свим аспектима рада Општине и зато постоји потреба и законска обавеза да се ризици идентификују и стално процјењују, као дио система интерне контроле Општине.

На основу тога руководство Општине доноси одлуке које ризике да толерише, прихвати или избјегава, у зависности од интереса и циљева који су утврђени прописима, локалном политиком и планским документима. Реаговањем на ризике, Начелник општине треба да осигура контролне радње које ће умањити ризик до прихватљивог нивоа, при чему трошкови контролних поступака не прелазе очекиване користи.

Полазну основу у управљању ризицима представљају циљеви Општине, који треба да буду јасно постављени, кроз организацију општинске администрације и функционална подручја/процесе. Важно је да се идентификују кључни процеси и сагледа организациони аспект рада. Резултат је *Регистар процеса Општине*, а носиоци ове активности су Замјеник Начелника општине и руководиоци одјељења/одсјека/служби.

Затим слиједи фаза идентификације ризика, њихова категоризација, препознавање по различитим критеријумима, што је важно за даљи корак – процјену ризика. У идентификацији ризика кључну улогу имају руководиоци у Општинској управи (начелници Одјељења/шефови Одсјека/Служби), као власници ризика, али и сви запослени који детаљном анализом поступака и активности у оквиру процеса у коме учествују, треба да допринесу да се *Регистар ризика* стално ажурира, узимајући у обзир интерне и екстерне факторе који појачавају несигурност и пријетње или носе ризик пропуштених прилика.

Процјена утицаја и вјероватноће појаве ризичног догађаја је кључна фаза у управљању ризицима, а комплексна је због неизбјежног субјективног приступа лица која врше процјену, и зависи од њихове професионалне и личне способности. *Образац за утврђивање и процјену ризика* попуњавају руководиоци ОЈ у којима су лоцирани ризици, али се често указује потреба да се ризици тимски процјењују. Замјеник Начелника општине, има координирајућу улогу и одговорност да, сумирајући резултате процјене, утврди високо ризична подручја и предложи Начелнику општине приоритетно дјеловање у одговору на ризике.

Избор одговора/реаговања на ризике зависи од тога шта се жели постићи и уз коју цијену, чиме руководство Општине одређује прихватљиви ниво ризика. Ако је циљ приоритетан и важан за грађане (чиме се сваки ризик мултипликује ризиком репутације) тада је толеранција на цијену трошка висока. Најчешћа солуција прихватања ризика подразумијева да се дизајнира одговарајућа контрола која ће осигурати кретање ризика у границама прихватљивости. Преношење ризика на други субјект подразумијева опрезност у дефинисању међусобних права и обавеза, а избјегавање ризика је понекад једино рјешење, посебно у случају ризика значајног штетног публицитета или других посљедица за углед Општине.

И, на крају, управљање ризицима, као систематичан приступ, подразумијева мониторинг активности свих фаза и актера, укључујући одговарајуће извјештавање. У томе значајну улогу има и интерна ревизија. Ризике треба утврдити у свим планским документима што олакшава праћење. О ризицима се мора расправљати заједнички, на састанцима, у раду комисија, тимова/радних група, а најмање годишње треба извршити анализу ризика, која Начелнику општине служи као подлога за корективно дјеловање.

VI ПРИЛОЗИ**ОБРАСЦИ И ОБЈАШЊЕЊА ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА****ПРИЛОГ 1 –Регистар процеса/подпроцеса у Општини**

Прилог 1а –Образац за попис процеса у организационој јединици

Прилог 1б –Образац листе процеса Општине

Прилог 1ц –Образац листе поступака у процесима

ПРИЛОГ 2 –Регистар ризика Општине

Прилог 2а –Образац за утврђивање и процјену ризика

Прилог 2б –Листа потенцијалних ризика и уобичајени стандарди контрола у општинама

ОПШТИНА УГЉЕВИК-Управљање ризицима

РЕГИСТАР ПРОЦЕСА ОПШТИНЕ¹

Шифра ²	Процес ³ /подпроцес	Циљеви ⁴	Очекивани ризици ⁵	Власници процеса ⁶
1	2	3	4	5
01.				
001.				
002....				
02.				

.....

Датум ажурирања: _____ године

Припремио: _____

Одобрава: _____

¹ Регистар процеса је евиденција свих подручја активности општинске администрације, груписане у три нивоа (процеси, подпроцеси и поступци) и базиране на помоћним Листама у вертикалном приказу (прилози 1а, 1б, 1ц), које попуњавају власници процеса (начелници одјељења, шефови одсека/служби), ажуриране по потреби, најкасније једном годишње (по завршетку фискалне године).

² Шифра процеса – могу се користити различите верзије ознака, с тим да се препоручују подшифре за сваки нижи ниво у оквиру главног процеса (преузимају се из обрасца у Прилогу 1а).

³ Процес представља скуп повезаних радњи или активности усмјерених према остваривању планираних пословних циљева Општине. Може се рашчланити на подпроцесе и поступке. За сваки рашчлањени ниво се попуњава појединачна листа која садржи циљ процеса/подпроцеса/поступка, главне ризике, опис процеса, везу са другим процесима, потребне ресурсе и аспекте контроле. Један процес може да се одвија у више организационих јединица Општине у зависности од надлежности (нпр. процес управног рјешавања). Идентификација подпроцеса и поступака врши се у оквиру сваке организационе јединице Општинске управе, чији руководиоци су власници процеса. Примјери кључних процеса: процес управног рјешавања, процес буџетирања, управљање јавним добрима, управљање људским ресурсима, јавне набавке...

⁴ Циљеви се дефинишу од зависности од нивоа (процес/подпроцес/поступци) као: (а) општи – на основу прописаних надлежности Општине, који реализују организационе јединице у складу са актом о организацији (усклађеност са важећим законима и прописима, заштита ресурса од губитака, погрешног коришћења и штете, извршавање обавеза које простичу из одговорности итд) и (б) посебни - садржани су у Стратегији развоја Општине, оперативним плановима и програмима, подржани усвојеним буџетом.

⁵ Очекивани ризици се везују за остварење циљева организације, а категоризација се врши по различитим критеријумима, нпр. општи и посебни у односу на опште и посебне циљеве, спољашни и унутрашњи у односу на њихов извор (изван или унутар Општине), ризици који се односе на политику, безбједност, људске ресурсе, економију, финансије, и друго - руководство Општине изабира коју категоризацију ће изабрати приликом попуњавања Обрасца за утврђивање и процјену ризика (Прилог 3). У овом Регистру углавном се се идентификују кључни ризици на инхерентном нивоу, који су очекивани јер су својствени процесима, без обзира на категоризацију.

⁶ Власници процеса – лица одговорна за извршење процеса/подпроцеса/поступака, углавном одређена актом о унутрашњој организацији (начелници одјељења, шефови одсека/служби). Као власника процеса треба уписати назив радног мјеста, а не име одговорног лица. Најчешће у ОЈ има више процеса па је исто лице одговорно за све процесе у том одјељењу/одсеку/служби, али истовремено исти процес може бити заступљен у више одјељења, који су власници процеса, свако у свом организационом дијелу.

ОПШТИНА УГЉЕВИК-Управљање ризицима

ОБРАЗАЦ ЗА ПОПИС ПРОЦЕСА У ОРГАНИЗАЦИОНОЈ ЈЕДИНИЦИ⁷

Организациона јединица ⁸ :	
Одговорно лице ⁹ :	

Шифра ¹⁰	Процес/подпроцес/поступци ¹¹	Активности ¹²
	• главни процес	
	○ подпроцес	
	– поступак	
	главни процес	
	подпроцес	
	поступак	

⁷ **Образац** попуњава руководиоца организационе јединице Општинске управе (ОУ) на чијем нивоу се могу најмање идентификовати процеси. Овај Образац је почетни корак у сачињавању листе свих процеса/подпроцеса/поступака. Попуњавају га начелници одјељења/шефови одсека/службе и достављају Координатору за управљање ризицима, који их уноси у Регистар процеса (Прилог 1), ажурирање се врши сваки пут када се правилником мијења организација ОУ. Детаљнија разрада сlijеди у Листи процеса (Прилог 1б).

⁸ **Организациона јединица:** ниво организације ОУ на коме се идентификују процеси - одјељења/одсједи/службе

⁹ **Одговорно лице:** начелник одјељења, шеф одсека или службе

¹⁰ **Шифра:** могу се користити различите верзије ознака (двоцифрени или троцифрени бројеви, комбинација са словним ознакама...), с тим да се препоручују подшифре за сваки нижи ниво у оквиру главног процеса. Ове ознаке се уносе у евиденцију процеса (Прилог 1- колона 1), по утврђеним нивоима (за процес/подпроцес/поступке).

¹¹ Уносе се **процеси/подпроцеси/поступци** у зависности од нивоа до кога се желе рашчланити (ако је сложенији процес онда има смисла да се утврде подпроцеси и поступци), који се затим преносе у *Регистар процеса* (колона 2) по ОЈ АСО

¹² Описују се **активности** које се проводе да би се остварили циљеви процеса (нпр. за процес јавних набавки активности су: припрема плана ЈН, усвајање плана ЈН, достављање налога за покретање ЈН, контрола средстава и припрема одлуке о приступању ЈН, израда тендерске документације, обавјештавање јавности о ЈН, именовање комисије...обавјештавање о закљученом уговору)

ОПШТИНА УГЉЕВИК-Управљање ризицима

ОБРАЗАЦ ЛИСТЕ ПРОЦЕСА ОПШТИНЕ¹³

ОПШТИНА УГЉЕВИК	ЛИСТА ПРОЦЕСА	ШИФРА ПРОЦЕСА: ВЕРЗИЈА:		
НАЗИВ ПРОЦЕСА/ПОДПРОЦЕСА:				
ВЛАСНИК ПРОЦЕСА/ПОДПРОЦЕСА:				
ЦИЉ ПРОЦЕСА				
ГЛАВНИ РИЗИЦИ				
ОПИС ПРОЦЕСА				
УЛАЗ:				
АКТИВНОСТИ:				
ИЗЛАЗ:				
ВЕЗА СА ДРУГИМ ПРОЦЕСИМА или ПОСТУПЦИМА				
ПОТРЕБНИ РЕСУРСИ				
	име и презиме	функција	датум	потпис
Израдио:				
Контролисао:				
Одобрио:				

¹³ **Образац** попуњава руководиоца организационе јединице Општинске управе (ОУ) за сваки идентификовани процес у оквиру одјељења/одсеја/службе из Листе пописа процеса (Прилог 1а). У овом образцу детаљније се разрађује сваки процес/подпроцес. На основу ових образаца води се евиденција - Регистар процеса за Општину (Прилог 1).

Листа се може употпунити рубрикама у којима се могу приказати додатне информације, које су релевантне за процјену ризика:

- **параметри надзора** (индикатори успјешности у односу на прописане и другим документима постављене услове - нпр. рок за управно рјешавање, уговорени рок, буџетски календар, и сл),
- **фреквенција контроле** - нпр. периодика извјештавања и корисници извјештаја,
- **записи о контроли** - нпр. електронски записи, извјештаји о раду, евиденције предмета, електронска архива, информације, анализе и разни извјештаји итд.

Прилог 1ц.

ОПШТИНА УГЉЕВИК-Управљање ризицима

ОБРАЗАЦ ЛИСТЕ ПОСТУПАКА У ПРОЦЕСИМА ОПШТИНЕ¹⁴

ОПШТИНА УГЉЕВИК	ПОСТУПАК	ШИФРА ПОСТУПКА:
		ВЕРЗИЈА:

НАЗИВ ПРОЦЕСА/ПОДПРОЦЕСА:

ВЛАСНИК ПОСТУПКА:

СВРХА И ЦИЉ ПОСТУПКА

ДРУГА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ОДГОВОРНОСТ И ОВЛАШЋЕЊА

ЗАКОНСКИ И ПОДЗАКОНСКИ ОКВИР

ПОЈМОВИ/СКРАЋЕНИЦЕ/СИМБОЛИ коришћени у дијаграму тока

ДИЈАГРАМ ТОКА АКТИВНОСТИ ЗА ПОСТУПАК				
Графички приказ тока	Опис активности	Извршење		Пратећи документ
		Одговорност	Рок	

Израдио:	Име и презиме	Функција	Датум	Потпис
Одобрио:				

¹⁴ **Образац** представља даљу разраду процеса/подпроцеса (за Прилог 1б), ако се желе детаљније информације о поступцима који се примјењују за остварење циљева процеса. Поред описаних активности које се проводе и везе са другим процесима и документима пожељно је, кад год је то могуће, да се сачини графички приказ тока активности, све у циљу лакше идентификације ризика и предузимања мјера да се ризици смање на најмању могућу мјеру. Овај образац обично сачињавају службеници који проводе активности.

ОПШТИНА УГЉЕВИК-Управљање ризицима

РЕГИСТАР РИЗИКА ОПШТИНЕ¹⁵

Шифра	Циљеви процеса /подпроцеса	Категорија/кратак опис ризика ¹⁶	Процијењени ризик ¹⁷		Контролне активности ¹⁸	Одговор на ризике/начин ¹⁹ савладавања ризика	Власници ризика
			вјероватноћа	утицај			
1	2	3	4		5	6	7

Датум ажурирања: _____ . године

Припремио: _____

Одобрио: _____

¹⁵ Регистар ризика је евиденција кључних ризичних подручја активности општинске администрације, груписане по процесима/подпроцесима. Води се на бази процијењених ризика који могу осујетити или отежати остварење циљева по кључним процесима, а евидентирани су у Регистру процеса (Прилог 1), из кога се преузимају шифре и циљеви процеса.

¹⁶ Идентификоване врсте ризика преузети из Прилога 1/1а, с тим да се категоризација може навести по више критерија (види тачку III овог документа и Прилог 2б).

¹⁷ Процјена ризика се уноси укупно - бројчано и описно (нпр. оцјена 9 - озбиљан ризик), с тим да се наводе и елементи: утицај и вјероватноћа, према матрици 3x3, из тачке IV.2. овог документа (или 4 x4, 5x5, ако се изабере детаљније скалирање).

¹⁸ Треба навести преглед постојећих контрола које су у примјени и дати приједлоге које контроле треба додати, како би више руководство донијело адекватне одлуке о одговору на ризике.

¹⁹ Избор одговора/реаговања на ризике може бити : прихватање, смањење, преношење или избјегавање ризика, а зависи од тога шта се жели постићи и уз коју цијену, чиме руководство Општине одређује прихватљиви ниво ризика. Треба образложити ако се ризик толерише. Најчешћа солуција третмана ризика (смањења) подразумијева да се дизајнира одговарајућа контрола која ће осигурати кретање ризика у границама прихватљивости.

ОПШТИНА УГЉЕВИК-Управљање ризицима

ОБРАЗАЦ ЗА УТВРЂИВАЊЕ И ОЦЈЕНУ РИЗИКА²⁰

<i>Организациона јединица:</i>		<i>Одговоран/а:</i>		<i>Датум посљедњег прегледа:</i>	
<i>Циљ:</i>					
<i>Шифра:</i>		<i>Категорија ризика :</i>			
<i>Опис ризика:</i>					
		<i>Анализа:</i>			<i>Резултат:(1-4)</i>
<i>Вјероватноћа</i>					
<i>Утицај:</i>					
<i>Укупно:</i>		<i>(Вјероватноћа X утицај)</i>			
<i>Приједлог одговора на ризик:</i>					
<i>Мјере:</i>					
<i>Пројена контроле ризика:</i>					
<i>Напомене:</i>					

Потпис одговорног лица: _____

²⁰ **Образац** попуњавају начелници одјељења/шефови одсјека/служби као власници процеса и ризика и достављају Координатору за управљање ризицима (Замјенику Начелника општине), који формира/ажурира Регистар ризика на нивоу Општине (Прилог 2).

За сваки специфичан ризик руководиоца организационе јединице попуњава овај Образац и шаље га Координатору за управљање ризицима, који провјерава комплетност описа и презентује га Начелнику општине на одобрење, а затим се уноси у Регистар ризика.

Регистар ризика се преиспитује најмање једном годишње од стране Координатора за управљање ризицима у Општини, на приједлог руководиоца организационе јединице и провјерава у оквиру планираних активности интерног ревизора.

ОПШТИНА УГЉЕВИК-Управљање ризицима

ЛИСТА ПОТЕНЦИЈАЛНИХ РИЗИКА И УОБИЧАЈЕНИ СТАНДАРДИ КОНТРОЛА ОПШТИНЕ²¹

Процес		Циљеви	Потенцијални ризици у остваривању циљева	Мјере, радње и контролни поступци
Назив процеса				

²¹ Листа се саставља тимски и представља примјер свих процеса/подпроцеса са циљевима, потенцијалним ризицима који могу отежати или онемогућити остварење појединачних циљева, укључујући уобичајене стандарде контрола (мјере, радње, поступци), које се користе у таквим ситуацијама. Листа се сачињава на бази искустава и публикованих информација и различитих докумената и других јединица локалне заједнице, што је битно за препознавање нових ризика и ажурирање Регистра ризика Општине. На основу ове Листе сачињава Регистар ризика Општине.

АКТ ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ

Општинска изборна комисија Угљевик у складу са тачком 10. 37. и 38. Упутства о организовању и спровођењу избора за чланове савјета мјесне заједнице (Службени гласник Републике Српске, број 122/12 и 31/13), на сједници одржаној дана 30.12. 2014. године доноси

О Д Л У К У

О утврђивању изборних резултата избора за чланове савјета Мјесне заједнице
Мезграја -Косе

Члан 1.

На основу утврђених резултата избора за чланове савјета Мјесне заједнице Мезграја - Косе који су одржани дана 28.12. 2014. године, Општинска изборна комисија Угљевик утврђује резултате избора како слиједи:

Р.Б.	КАНДИДАТ	ГЛАСОВИ	ПРЕДЛАГАЧИ
1.	Мирковић (Цвјетко) Перо	83	СРПСКА ДЕМОКРАТСКА СТРАНКА
2.	Тодоровић (Благоје) Иван	83	СРПСКА ДЕМОКРАТСКА СТРАНКА
3.	Стјепановић (Перо) Славко	78	СРПСКА ДЕМОКРАТСКА СТРАНКА
4.	Симикић (Љубомир) Добрила	76	СРПСКА ДЕМОКРАТСКА СТРАНКА
5.	Миловановић (Цвјетко) Недељко	64	СРПСКА ДЕМОКРАТСКА СТРАНКА
6.	Којић (Цвјетко) Зоран	63	САВЕЗ НЕЗАВИСНИХ СОЦИЈАЛДЕМОКРАТА
7.	Лазић (Јован) Драган	60	САВЕЗ НЕЗАВИСНИХ СОЦИЈАЛДЕМОКРАТА
8.	Миловановић (Борислав) Живан	56	САВЕЗ НЕЗАВИСНИХ СОЦИЈАЛДЕМОКРАТА
9.	Терзић (Борислав) Јела	45	САВЕЗ НЕЗАВИСНИХ СОЦИЈАЛДЕМОКРАТА
10.	Мирковић (Јован) Ивана	43	САВЕЗ НЕЗАВИСНИХ СОЦИЈАЛДЕМОКРАТА
11.	Лазић (Славко) Никола	21	СРПСКА РАДИКАЛНА СТРАНКА
12.	Лазић (Радомир) Милан	10	СРПСКА РАДИКАЛНА СТРАНКА
13.	Лазић (Тешо) Милијана	8	СРПСКА РАДИКАЛНА СТРАНКА

-За чланове Савјета су избрани првих 5 кандидата

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном билтену општине Угљевик“, веб страници Општине и на огласним таблама Општинске управе и мјесне заједнице.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
ОПШТИНСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА
Број:01-03-159/14
Датум: 30.12.014.године

ПРЕДСЈЕДНИК ОИК
Симић Милорад, дипл. парвник с.р.