

С а д р ж а ј

ПРАВИЛНИК О ПОПИСУ ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК	1
ПРАВИЛНИК О ФИНАНСИЈСКОЈ ПОДРШЦИ ПОРОДИЉАМА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ УГЉЕВИК	12
ОДЛУКА О ОСНИВАЊУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ УГЉЕВИК (пречишћен текст)	14
РЈЕШЕЊА О ОДОБРАВАЊУ СРЕДСТАВА	24
ОДЛУКЕ О ИСПЛАТИ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ	37
ОДЛУКЕ О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РАДОВА	49

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 51. Статута општине Угљевић („Службени билтен општине Угљевић“, број 6/05, 4/07, 4/08, 5/09, 4/12 и 3/14), а у вези са чланом 4. Закона о рачуноводству и ревизији Републике Српске („Службени гласник РС“, број 94/15), Начелник општине Угљевић дана 23. фебруара 2017. године д о н о с и:

ПРАВИЛНИК О ПОПИСУ ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК

I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(Предмет Правилника)

Правилником о попису имовине и обавеза Општине Угљевић (у даљем тексту: Правилник) прописују се предмет, циљеви, начин и рокови вршења пописа имовине и обавеза (методе, технике и процедуре пописа), те поступци усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем по попису.

Основ за доношење Правилника су Закон о рачуноводству и ревизији РС и Правилник о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза („Службени гласник РС“, број 45/16). Правилником се уређују питања пописа и тиме обезбеђује поуздана подлога за финансијско извјештавање Општине Угљевић (у даљем тексту: Општине).

За потребе презентације имовине и обавеза у консолидованим финансијским извјештајима Општине не врши се посебан попис већ се користе усклађена стања појединачних обвезника пописа-буџетских корисника.

Члан 2.

(Основна начела пописа и појам усклађивања стања)

Попис имовине и обавеза Општине врши се у складу са обавезујућим начелима уредног инвентарисања: појединачно обухватање, потпуност, истинитост, респект економске својине, потпуна идентификација, могућност провјере/контроле.

Под усклађивањем књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза општине Угљевић подразумева се:

(1) усклађивање вриједности општинске имовине која је евидентирана у помоћним књигама, у односу на затечено физичко односно стварно стање утврђено пописом,

(2) усаглашавање књиговодствених вриједности имовинских позиција односно обавеза, насталих евидентирањем пословних догађаја на аналитичким рачунима потраживања од купаца, датих аванса и других потраживања односно обавеза према добављачима, кредиторима/зајмодавцима и других обавеза у односу на стварне вриједности утврђене пописом,

(3) усклађивање вриједности имовине и обавеза, које су утврђене на претходно описани начин, са вриједностима те имовине добијене примјеном неких од метода вредновања у складу са релевантним прописима/стандардима и актима Општине.

II – ПРЕДМЕТ, ЦИЉЕВИ И ВРСТЕ ПОПИСА

Члан 3.

(Имовина и обавезе Општине као предмет пописа)

Предмет пописа су:

1. имовина у власништву Општине, укључујући и имовину узету у закуп,
2. имовина која није у власништву, а којом Општина управља, коју посједује и/или користи, на основу закона, уговора, споразума или по другом основу,
3. обавезе Општине по било којем основу, евидентирани у складу са прописима којима се регулише област рачуноводства, укључујући примјену релевантних рачуноводствених стандарда за јавни сектор.

Имовина у власништву Општине, која је предмет пописа, обухвата: нефинансијску имовину у сталним и текућим средствима (укључујући средства у припреми и авансе), средства узета под

финансијски закуп, те дугорочну и краткорочну финансијску имовину, укључујући краткорочна разграничења, финансијске и обрачунске односе између буџета и буџетских корисника.

Имовина која се на дан пописа затекне код других правних лица (имовина на путу, у иностранству, имовина дата на послугу, зајам, чување, поправку и сл.) уноси се у посебне пописне листе на основу вјеродостојне документације ако до дана завршетка пописа нису примљене пописне листе од правног лица код кога се та имовина налази.

Стање средстава на дан пописа, која су по одлукама Скупштине општине уступљена на коришћење органима и организацијама, јавним предузећима, установама и другим субјектима, и налазе се изван просторија Административне службе општине (у даљем тексту: АСО), пописује се у посебне пописне листе по корисницима. Попис код других корисника се најављује у примјереном року, а најмање пет дана прије пописа. Изузетно, у случају да се из објективних разлога попис не изврши, могу се прихватити пописне листе корисника, уколико су овјерене од стране њихове пописне комисије и благовремено достављене централној пописној комисији Општине.

(1) Нефинансијска имовина као предмет пописа

а) произведена стална имовина (укључујући лизинг): пословни објекти и простори – простор за канцеларије, објекти у власништву

- Општине које користе здравствене, социјалне, образовне и др. Институције, спортско-рекреативни објекти (базен, спортска дворана и сл.) и остали пословни објекти у власништву Општине; стамбени објекти и јединице – за запослене, посебне социјалне групе и остале;

- саобраћајни објекти–улице, локални и некатегорисани путеви и др. Саобраћајнице,

- јавна расвјета и остали саобраћајни објекти у власништву Општине; остали објекти – водоводи, канализација, топловод, споменици (историјски, културни

- и сл.), спортско-рекреативни терени (игралишта и сл.), уређене зелене површине, паркови, тргови и други објекти;

- постројења и опрема:

- сва моторна возила Општине (аутомобили, теренска и друга возила), која су у власништву Општине или су узета под лизинг,

- канцеларијска опрема, алат и инвентар

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

- комуникациона опрема

- радио и ТВ опрема, телефонска и друга опрема за комуникацију,

- опрема за гријање, вентилацију и расхлађивање, противпожарна опрема, алармни и сигурносни уређаји, громобранске инсталације и слична опрема,

- опрема за потребе образовања, науке, културе и спорта,

- специјална опрема за цивилну заштиту, ватрогасна опрема и друга специјална опрема, коју посједује Општина,

- производно-услужна опрема (угоститељска опрема/уређаји и сл.),

- остала постројења и опрема (мјерни и контролни инструменти и сл.),

- биолошка имовина (дрвореди, други вишегодишњи засади и остала биолошка имовина),

- инвестициона имовина у власништву Општине и дата или узета под оперативни закуп (земљиште, објекти и друга имовина која има инвестициони карактер),

- нематеријална произведена имовина – улагање у истраживање и процјењивањересурса, рачунарски програми/софтвери, оригинална/ауторска забавна, умјетничка и књижевна дјела и друга нематеријална произведена имовина (просторни план, регулациони планови и сл.);

- драгоцености – драгуљи, племенити метали, књиге, архивска грађа, умјетничка дјела и друге похрањене драгоцености;

б) непроизведена стална имовина:

- земљиште – пољопривредно, градско-грађевинско и остало земљиште, укључујући• припадајуће водене површине и остала природна добра (шуме, воде и сл.),

- нематеријална непроизведена имовина – патенти, лиценце, концесије, гудвил и• остала нематеријална непроизведена имовина;

в) нефинансијска имовина у сталним средствима у припреми и аванси – сва имовина наведена под а) и б) која се налази у фази прибављања/изградње односно израде, као и дати аванси у вези с тим;

г) нефинансијска имовина у текућим средствима (стална имовина намијењена продаји, имовина из обустављеног пословања и сл.);

д) залихе материјала, учинака и робе;

е) ситни инвентар, ауто-гуме, одјећа и обућа;

ж) аванси за нефинансијску имовину у текућим средствима;

(2) Попис финансијске имовине

а) дугорочни пласмани:

- орочена новчана средства преко годину дана (у домаћој и иностраној валути),
- улагања у обвезнице и друге дугорочне хартије од вриједности (осим акција),
- акције и учешћа у капиталу (у предузећима и др. Субјектима),
- дугорочни дати зајмови, укључујући и преузете зајмове;

б) дугорочна потраживања: потраживања за репрограмиране општинске порезе/таксе и накнаде/остале непорескеприходе,

- остала дугорочна потраживања;

в) дугорочна разграничења (активна) – разграничени приходи и расходи, разграничени пласмани за различите пројекте и друга дугорочна разграничења;

г) краткорочна финансијска имовина:

• готовина и еквиваленти готовине у домаћој и иностраној валути (новац на трезорским и другим рачунима код банака и у благајни општине, чекови, платне картице и сл.),

• краткорочни пласмани – орочена средства до годину дана, у домаћој и иностраној валути, • краткорочне хартије од вриједности (са роком доспјећа до годину дана) – мјенице, обвезнице, сертификати о депозиту и остале краткорочне хартије од вриједности), укључујући и дио дугорочних који доспијева у року до 1 године;

• краткорочни зајмови, укључујући и преузете краткорочне зајмове, као и диодугорочних зајмова који доспијева до 1 године;

• краткорочна потраживања – за општинске порезе/таксе и накнаде/остале непореске приходе, потраживања од запослених, потраживања за камате, дивиденде, претплаћене порезе и доприносе и остала потраживања (депозити, кауције и сл.);

• краткорочна разграничења (унапријед плаћени износи осигурања, закупнине, трошкова енергије, претплате на часописе и друга разграничења до 12 мјесеци);

• потраживања из основа финансијских и обрачунских односа између буџета ибуџетских корисника.

Имовина која није у власништву Општине обухвата имовину коју Општина посједује/користи или управља њоме по било којем основу, средства узета под оперативни (текући) закуп, туђе ствари/робу/материјал, хартије од вриједности ван промета и други имовински облици који се користе, а за које нема доказа о власништву. Предмет пописа су и др. Потенцијална средства/обавезе, ванбилансно евидентиране (гаранције, неповучени кредити итд).

Пописом се обухвата и имовина која се у посебном поступку, према Закону о утврђивању и преносу права располагања имовином на јединице локалне самоуправе, утврђује као имовина општине Угљевик.

(3) Обавезе као предмет пописа Обавезе

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

а) дугорочне финансијске обавезе, резервисања и разграничења (пасивна):

•обавезе по основу издатих хартија од вриједности (обвезница и сл-на рок преко 1 г); •дугорочне обавезе по зајмовима од банака и других субјеката, у домаћој и иностраној валути, укључујући и преузете зајмове;

- дугорочна резервисања (процијењене обавезе) и разграничења прихода и расхода, пласмана за различите пројекте и остала дугорочна разграничења;
- остале дугорочне обавезе;
- б) краткорочне финансијске обавезе:
 - обавезе по основу готовинских еквивалената у домаћој и иностраној валути (чекова, платних картица и др);
 - обавезе по основу издатих хартија од вриједности (на рок до 1 године), укључујући дио дугорочних обавеза које доспијевају за наплату до 1 године;
 - краткорочне обавезе по зајмовима од банака и других субјеката, у домаћој и иностраној валути, укључујући и преузете зајмове;
 - обавезе за бруто плате и друга лична примања запослених;
 - обавезе из пословања – према добављачима (правним и физичким лицима), по судским рјешењима, за ПДВ, за поврат/прекњижавање пореза и остале обавезе из пословања;
 - обавезе за трошкове финансирања и друге финансијске трошкове – за камате на издате обвезнице и друге хартије од вриједности, обавезе за камате на примљене зајмове од банака и других субјеката и друге обавезе из основа финансирања;
 - обавезе за субвенције, донације, дотације и социјалне помоћи;
 - краткорочна резервисања и разграничења прихода, расхода и пласмана за различите пројекте и остала дугорочна разграничења;
 - остале краткорочне обавезе, укључујући обавезе из основа финансијских и обрачунских односа између буџета и буџетских корисника.

Члан 4.

(Циљеви пописа)

Основни циљ пописа је да се утврди стварно стање имовине и обавеза Општине, које се презентује у финансијским извјештајима. То подразумијева утврђивање свих одступања физичких величина и вриједности између стања по књигама и стања по попису, укључујући детаљну анализу узрока и образложења за разлике, предлагање поступака и процедура усаглашавања, доношење одлуке и спровођење одабраних поступака и процедура усаглашавања књиговодственог са стварним стањем.

Члан 5.

(Врсте пописа)

Попис имовине и обавеза Општине, са аспекта времена извршења, организује се као редован или ванредни.

Редовни попис се организује као обавезан и потпун, а обавља се на крају године (годишњи попис), с тим да се стање по попису своди на стање 31. Децембра. Ванредан попис се организује у току године, у посебним околностима, на дан и у року који одреди Начелник општине или лице које он овласти.

Спровођење ванредног пописа условљено је одређеним околностима, као што су крађа, поплава, уништење ствари, примопредаја између задужених лица, потреба провјере стања у случају накнадних сазнања да редовни попис није био адекватно обављен или по захтјевима одговорних и/или задужених лица у другим околностима.

Континуирани попис подразумијева стално праћење промјена у помоћним евиденцијама.

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

Према обухвату попис може да се организује као потпун или дјелимичан. Потпуним пописом се обухвата комплетна имовина и обавезе, који су предмет пописа из члана 3. Овог Правилника. Дјелимични попис обухвата дијелове имовине или обавеза, или се врши само у једном односно неколико организационих дијелова АСО.

III – ОРГАНИЗАЦИЈА, РОКОВИ, ПОСТУПЦИ И ПРОЦЕДУРЕ ПОПИСА

Члан 6.

(Одговорност за попис)

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

За организацију, правилност пописа, укључујући прецизно утврђивање рокова одговоран је Начелник општине.

За тачност и истинитост пописа и извјештаја о попису одговорни су чланови комисије за попис. Предсједник Централне пописне комисије и начелник Одјељења за финансије су одговорни за усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем по попису, у складу са Одлуком Начелника општине.

Члан 7.

(Дужности и санкције)

Запослени у АСО су дужни да учествују у раду пописних комисија, у складу са овим Правилником.

Учесће у раду комисија за попис се сматра извршавањем службене дужности запосленог.

Неосновано одбијање учешћа у раду пописних комисија сматраће се повредом радне дужности, уз санкције у складу са актом којим се регулише дисциплинска одговорност.

Члан 8.

(Рокови)

Начелник општине до 20. Новембра текуће године доноси одлуку о редовном годишњем попису имовине и обавеза и издаје рјешења о именовању пописних комисија.

Пописне комисије, укључујући и централну пописну комисију треба благовремено, а најкасније до 30. Новембра да сачине планове рада. Након тога, у периоду до 10. Децембра, Начелник општине или лице по овлашћењу, по потреби, одржава заједнички састанак са све учеснике пописа, у складу са чланом 14. Овог Правилника.

Попис се врши у периоду од 11. Децембра текуће до 20. Фебруара наредне године, према плану, у зависности од изабраних метода и техника пописа из члана 15. И 16. Овог Правилника.

Комисије за попис појединих врста имовине и обавеза су дужне да, заједно са лицима задуженим за вођење књиговодствених евиденција (помоћних књига и главне књиге трезора), окончају поступке из члана 17. Овог Правилника, те да најкасније до 25. Фебруара наредне године доставе своје извјештаје Централној пописној комисији.

Централна пописна комисија обједињава податке и информације из извјештаја појединачних Комисија, сачињава извјештај о попису имовине и обавеза Општине и доставља га на усвајање Начелнику општине најкасније до 1.марта наредне године. У истом року Начелнику општине се доставља приједлог одлуке о усвајању извјештаја о попису, сачињен у сарадњи са Одјељењем за финансије.

Допуне извјештаја о попису, у случајевима из члана 20. Овог Правилника, могу се дати на усвајање најкасније мјесец дана прије рока за сачињавање консолидованих финансијских извјештаја Општине.

У случају вршења пописа у току године, извјештај о попису се мора доставити Начелнику општине на усвајање најкасније 30 дана од датума са којим се врши попис.

Члан 9.

(Именовање комисија за попис)

Комисије за попис, у складу са овим Правилником, именује Начелник општине или лице које које има за то овлашћење издато од стране Начелника општине.

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

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

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

Прије почетка пописа, одлука о попису и рјешења о именовању чланова комисија за попис доставља се и Интерном ревизору.

Члан 10.

(Врсте комисија за попис)

За редовни годишњи попис имовине и обавеза Општине образују се:

- (1) Централна пописна комисија,
- (2) Комисија за попис готовине и готовинских еквивалената, потраживања и обавеза, (3) Комисија за попис непокретности и сталних средстава у фази прибављања,
- (4) Комисија за попис нематеријалне произведене имовине, опреме, ситног инвентара и материјала.

Исте Комисије се именују и услучају ванредног свеобухватног пописа у току године.

Члан 11.

(Централна пописна комисија)

Централна пописна комисија састоји се од предсједника комисије и четири члана и по једног замјеника.

Обавезе Централне пописне комисије:

- доноси план рада у којем се посебно означавају рокови за извршење појединих послова у вези пописа,
- организује, прати и контролише да ли су поједине комисије правовремено донијеле
- сопствени план рада и како га извршавају, сачињава инструкције за попис за сваку категорију имовине и обавеза, за које су
- одређене пописне комисије, координира рад и даје упутства комисијама,
- прати поштовање рокова и извршење пописа од стране свих комисија, а случајузначајних одступања у поступцима и ризика неизвршења пописа у року обавјештава Начелника општине, обавља контролу тачности пописа,
- координира усаглашавање и поступак савјештава са књиговодством,
- даје неопходне смјернице када је потребно да се разријеше евентуални проблеми код извршења појединих задатака,
- прибавља одобрење од Начелника општине, у случају неопходности ангажовања– стручно квалификованих лица за потребе процјене,
- предсједник Централне пописне комисије контактира са ревизором и присуствује попису када у просторијама гдје се попис врши борави и ревизор (интерни/екстерни), – саставља коначан извјештај о попису имовине и обавеза и доставља га рачуноводству и Начелнику општине,
- обавља и друге послове у складу са општим правилима која уређују спровођење пописа.

Члан 12.

(Комисије за попис појединих ставки имовине и обавеза)

У пописне комисије из члана 10. Овог Правилника, које су задужене за попис појединих категорија имовине и обавеза, именују се најмање три члана (предсједник и два члана, као и њихови замјеници), чије активности, у мјери када је то примјениво, укључују сљедеће обавезе:

- доношење плана рада, у складу са инструкцијама Централне пописне комисије,
- обилазак мјеста и просторије гдје ће вршити попис и провјера да ли припреме за попис теку у складу са донесеним планом пописа,
- контактирање са лицима која рукују имовином и њиховим непосредним руководиоцима, у вези елиминисања уочених пропуста и недостатака у припремним радњама,

- друге припреме као што је прибављање пописних листа, провјера спискова имовине са називима појединих ставки, укључујући могућности идентификације,
- натурални попис дијелова материјалне имовине, у складу са одговарајућим техникама пописа (бројање, мјерење, вагање, израчунавање по одговарајућој формули и друге примјерене технике пописа),
- анализа узрока оштећења, уништења или другог облика умањења вриједности имовине, укључујући приједлоге за утврђивање појединачне одговорности лица, –узимање образложења и писмених изјава од материјално задужених лица, њихових руководилаца и других запослених, у случају инвентурних разлика,
- уношење података о утврђеним количинама по попису и количинама, појединачним цијенама и вриједностима из одговарајућих књиговодствених евиденција, у циљу поређења,
- процјену вриједности имовине која се за потребе презентације у финансијским извјештајима не вреднује по историјском трошку и процјену суме издатака неопходних за измирење обавеза у наредном периоду, при чему се, по одобрењу, могу користити услуге лица која су стручно оспособљена да изврше процјену имовине и обавеза, –упућивање захтјева централној пописној комисији за ангажовање стручно оспособљених лица, које по потреби одобрава Начелник општине,
- пренос података о стањима имовине и обавеза преузетих са документације (ИОС-и, записници, забиљешке и сл.), која одражава екстерну потврду стања,
- сачињавање извјештаја о извршеном попису са појединачним и укупним разликама (физичким и вриједносним), које су утврђене по савјешњу стварног са књиговодственим стањем,
- достављање извјештаја о извршеном попису у предвиђеном року Централној комисији, односно надлежном лицу, ако је ријеч о ванредном попису, са свим пописним листама у прилогу,
- други послови у договору са централном пописном комисијом, односно овлашћеним–руководиоцем, који су од значаја за квалитетно и благовремено окончање пописа.

Члан 13.

(Припремне радње)

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

- (1) Лица задужена за рачуноводствене и финансијске послове у обавези су да прије почетка пописа обезбиједе:
 - ажурирање евиденција свих облика имовине и обавеза,
 - усаглашавање отворених салда са повјериоцима и дужницима,
 - усаглашеност дневника и главне књиге,
 - усклађеност аналитичке евиденције и главне књиге, када се ове евиденције воде независно у одвојеним програмским сегментима (књига капиталне имовине и др), –потпуне податке и документа, у вези са имовином која није у власништву, а којом општина управља, коју посједује и/или користи, на основу закона, уговора, споразума или по другом основу,
 - информације о сопственој материјалној имовини као и оним средствима која се налазе у употреби код других правних лица или на путу,
 - додатне податке и детаље којима располажу, а који су неопходни за идентификацију појединих ставки имовине и обавеза.
- (2) Лица материјално задужена за општинску имовину и њихови непосредни руководиоци обавезни су да:
 - физички уреде мјеста гдје се имовина налази и изврше сортирање материјалних добара према врсти, квалитету, физичком стању и слично да би се омогућио приступ свим количинама и врстама имовине,

– издвоје нефункционалне предмете пописа (материјал, инвентар, опрему), као и оне без или са умањеном употребном вриједношћу (похабани, покварени, сломљени предмети пописа и сл.),

–провјере идентификациона обиљежја, и уколико иста недостају, траже од надлежних– служби поновно означавање (инвентурни бројеви, бар-кодови или др. Ознаке), –спроведу друге припремне радње којима се обезбјеђује да попис имовине буде окончан квалитетно и у планираним роковима.

(3) Лица из надлежних одјељења/служби задужена за очување и одржавање општинске имовине, укључујући добра у општој употреби, имају обавезу да:

– ажурирају своје помоћне евиденције о идентификованој имовини и обезбиједи доказе о власништву ради пописа, процјене вриједности и књиговодственог евидентирања имовине, у складу са поступком о утврђивању и преносу права располагања имовином на јединице локалне самоуправе,

–катастарски укњиже завршене инвестиције и обезбиједи пописној комисији доказе о– власништву из јавних евиденција, ради процјене вриједности и књиговодственог евидентирања имовине.

Члан 14.

(Поступци и процедуре пописа)

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

По потреби, непосредно по уручењу рјешења члановима пописних комисија, Начелник општине или лице које он овласти организује заједнички састанак за све учеснике у попису, ради давања смјерница и детаљнијих упутстава за попис.

Све Комисије, укључујући Централну пописну комисију, су дужне да након тога сачине планове рада и исте доставе надлежним одјељењима/службама код којих се врши попис, као и Интерном ревизору односно екстерној ревизији, у складу са прописима из области ревизије, ради праћења и евентуалног повременог присуства попису.

Централна пописна комисија је дужна да сачини писане инструкције у којима су, поред описа заједничких поступака и процедура за све Комисије, садржани детаљи за примјену одговарајућих метода и техника пописа, за сваку појединачну комисију, у зависности од карактеристика имовине и обавеза, које су предмет пописа из члана 3. Овог Правилника. Инструкције се достављају свакој Комисији из члана 10. Овог Правилника, задуженој за попис по појединим категоријама имовине и обавеза, најкасније пет дана прије планираног почетка пописа. Инструкције треба да садрже и основне елементе извјештаја ради унификације њихове форме и лакшег сачињавања извјештаја Централне пописне комисије.

Прије почетка пописа Комисији се могу дати на увид: подаци о номенклатурним бројевима, називима, врстама и јединицама мјере за имовину која је предмет пописа, подаци о купцима, добављачима и пословним банкама и отвореним рачунима, одобреним кредитима и издатим хартијама од вриједности, као и слични општи подаци који олакшавају рад комисијама.

Унос података о количинама, цијенама и вриједностима, те другим поступцима и радњама које се односе на попис, може започети тек након што Начелник општине, или друго лице по овлашћењу, овјери све заprimљене примјерке пописних листи (што укључује навођење тачног датума њиховог пријема и овјере, те потпис овлашћеног лица на пописним листама) и један примјерак се, уз обавезну примопредају, врати пописној комисији на даље поступање.

Комисији за попис није дозвољен приступ књиговодственим подацима о количинама и вриједностима имовине и обавеза које се пописују прије окончања пописа и сачињавања пописних листа/њихове овјере.

Након пописа стања материјалне имовине и обавеза, пописне комисије ће извршити евентуалне корекције, које су настале ако је попис извршен прије или после дана који је одређен као дан пописа (свођење стања на дан пописа на основу релевантне документације).

Пописне листе сачињавају се у најмање три примјерка од којих један обавезно остаје у архиви. Пописне листе потписују предсједник и чланови Комисије и материјално задужена лица, која могу ставити примједбе/напомене и дати сугестије. Својим потписом материјално задужено лице потврђује да су Комисији показана сва мјеста гдје се имовина налази и да су ова средства уписана у пописне листе.

Пописне листе садрже податке о утврђеним стварним количинама (ако је примјењиво) и стварним вриједностима по врстама имовине и обавеза које су предмет пописа. Изузетно се подаци за имовину и обавезе чије стварно стање на дан пописа није могуће утврдити уносе у посебне пописне листе.

Одговорно лице за састављање финансијских извјештаја је дужно да у напоменама уз финансијске извјештаје презентује сва неусаглашена салда имовине и обавеза на дан пописа, укључујући разлоге неусаглашености.

Члан 15. (Методe пописа)

Попис имовине и обавеза Општине врши се комбиновањем метода из члана 7-10. Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза („Службени гласник РС“, број 45/16), с тим што нису предвиђене околности у којима је могућа примјена метода пописа на основу узорка. Методе које се могу користити су:

а) метода пописа на одређени дан која подразумева да се попис започне и заврши на дан када се утврђује стварно стање имовине и обавеза, укључујући по потреби раније започет попис, који је завршен најкасније десет дана након тога дана. Овом методом на одређени дан утврђују се стања залиха, сталне материјалне имовине, инвестиционих некретнина, ситног алата и инвентара, готовине, готовинских еквивалената и других облика имовине које се пописују техникама мјерења, вагања, бројања и сличним поступцима.

б) метода перманентног пописивања која подразумева континуирано праћење промјена (повећања и смањења) на имовини или обавезама током обрачунског периода у помоћним књигама, које су обавезне у складу са рачуноводственим и трезорским правилима. Књиговодствена стања имовине и обавеза из помоћних евиденција усклађују се са стварним стањем које се утврђује примјеном одговарајућих техника из члана 16. Овог Правилника.

в) метода додавања и одузимања која је дозвољена у изузетним случајевима када стварно стање објективно није могуће утврдити примјеном метода под а) и б) овог члана. Примјена ове методе подразумева да је претходно утврђено стање имовине и обавеза на одређени дан који је различит од дана на који се своди стварно стање, а затим прилагођавање тако утврђеног стварног стања документованим повећањима и смањењима имовине и обавеза у периоду који не може бити дужи од једног календарског мјесеца, рачунајући од дана кад је утврђено стварно стање. Ова метода пописа се може користити ако је током обрачунског периода вршено перманентно праћење промјена.

Члан 16. (Технике пописа)

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

(1) мјерење, вагање, бројање и слични поступци погодни за изражавање стварног физичког стања у основним мјерним јединицама (комад, килограм, метар и др.),

(2) пренос података о стању имовине и обавеза са документације којом се из екстерних извора (изводи банака, конфирмације комитената, изводи из јавних регистара и сл.) потврђује њихово стварно стање,

(3) процјена физичког стања поједине имовине (дрвореди, шумска маса и сл.) која се не може објективно пописати техникама описаним под тачком а) овог члана,

(4) процјена вриједности имовине и обавеза које се за потребе презентације у финансијским извјештајима Општине не вреднују методом историјског трошка,

(5) процјена суме издатака неопходних за измиривање обавеза које су евидентне и стварне на дан пописа (резервисања и сл.).

Члан 17. (Поступци усклађивања књиговодственог са стварним стањем)

Усклађивање књиговодственог са стварним стањем пописане имовине и обавеза, врши се одговарајућим поступцима утврђеним у члану 2. Овог Правилника. У зависности од узрока неслагања између књиговодственог и стварног стања, ови поступци обухватају:

(1) исправке грешака у случајевима ако су пописом идентификовани погрешно прокњижени пословни догађаји, пословни догађаји прокњижени на основу невјеродостојне књиговодствене документације или пословни догађаји за које је утврђено да се нису десили до датума пописа.,

(2) евидентирање идентификованих, а непрокњижених догађаја насталих до датума пописа,

(3) евидентирање идентификованих, а непрокњижених пословних догађаја који се односе на догађаје након датума пописа, уколико се ради о корективним пословним догађајима, у смислу релевантних рачуноводствених стандарда,

(4) евидентирање утврђеног, а неевидентираниог кала, растура, квара и лома, у складу са дозвољеним количинама,

(5) отпис застарјелих и других неизмирених обавеза за које је утврђено да неће довести до одлива готовине или других економских користи с циљем њиховог измирења,

(6) отпис и исправку вриједности сумњивих и спорних потраживања, евидентирање обрачунатих курсних разлика, нереализованих добитака/губитака на финансијској имовини и финансијским обавезама,

(7) друге поступке, у складу са релевантним прописима.

Уколико након проведених одговарајућих поступака из претходног става није могуће отклонити суштинске узроке неслагања односно није обезбијеђена усклађеност књиговодственог са стварним стањем, разлике се евидентирају као мањкови/вишкови.

На основу извјештаја и приједлога комисије Начелник општине доноси одлуку о томе да ли ће мањкови теретити одговорна лица или ће се евидентирати на одговарајућој позицији расхода. Поред тога, одлука чији приједлог сачињава Одјељење за финансије у сарадњи са Централном пописном комисијом, најмање треба да садржи све ставове за књижење којима се обезбјеђује усклађеност књиговодственог са стварним стањем, као и рокове за провођење књижења и физичко уништење расходваних ствари.

IV – ИЗВЈЕШТАЈИ О ПОПISУ

Члан 18.

(Извјештаји о попису)

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

На основу ових појединачних извјештаја сачињава се извјештај Централне комисије и приједлог одлуке о усвајању извјештаја о попису, у року из члана 8. Овог Правилника.

Члан 19.

(Садржај извјештаја о попису)

Извјештај о извршеном попису минимално треба да садржи:

податке из одлуке о попису и рјешења о именовању комисија,

• податке о датуму почетка и завршетка пописа, као и времену утрошеном по појединим фазама пописа,

• податке о стручној и професионалној квалификацији, као и радном мјесту лица ангажованих на попису,

• предмет пописа и упоредни преглед стварног и књиговодственог стања пописане имовине и обавеза,

• преглед количинских и вриједносних разлика између стварног и књиговодственог стања, као и објашњења и образложења за неслагања,

• преглед књиговодствених вриједности имовине и обавеза, чија стварна стања нису утврђена, укључујући одговарајућа образложења,

• примједбе и објашњења о утврђеним разликама лица која рукују имовином, односно лица која су задужена материјалним и новчаним вриједностима,

• примједбе и приједлоге пописне комисије за ликвидацију утврђених разлика (начин надокнађивања мањкова, приходовање вишкова, отписивање неупотребљивих средстава, исправке сумњивих и спорних потраживања, отпис застарјелих потраживања, оприводовање застарјелих обавеза и др.),

•друге наводе и констатације до којих се дошло током пописа, а који су корисни за унапређење поступака и процедура за наредни попис, очување имовине и сл.

Овако припремљен извјештај о попису и приједлог одлуке о усвајању извјештаја о попису доставља се Начелнику општине на разматрање и усвајање у роковима из члана 8. Овог Правилника.

Члан 20.

(Разматрање извјештаја о попису и доношење одлуке о усклађивању стања)

Начелник општине разматра извјештај о извршеном попису обавезно у присуству предсједника Централне и предсједника свих других пописних комисија, начелника Одјељења за финансије и лица којима је повјерено вођење пословних књига и састављање финансијских извјештаја. Пожељно је да у разматрању извјештаја присуствује и Интерни ревизор.

У поступку одлучивања Начелник општине:

- разматра примједбе свих учесника у попису и одлучује о приједлозима комисије за попис,
- одлучује о спровођењу процедура и начинима утврђивања узрока одступања књиговодственог и стварног стања имовине и обавеза,
- одлучује о начину отклањања утврђених разлика између стања имовине и обавеза утврђених пописом и њиховог књиговодственог стања (начин надокнађивања мањкова, расходовање неупотребљаваних средстава, отпис и исправку вриједности сумњивих/спорних потраживања, отпис застарјелих обавеза и др).

Уколико извјештај о попису није прихватљив Начелник општине може тражити допуну извјештаја, која је услов за доношење одлуке.

Допуна извјештаја о попису се може сачинити и у случају када се пословни догађаји који се односе на период који претходи датуму са којим се врши попис евидентирају послје извршеног усклађивања стања (накнадно примљене и књижене фактуре у значајним износима и др. Вјеродостојна документација).

Извјештај о извршеном попису, заједно са пописним листама и одлуком Начелника општине о усвајању извјештаја о попису, доставља се Одјељењу за финансије у роковима из члана 8. Овог Правилника, ради књижења и потпуног усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем, што је подлога за састављање годишњих финансијских извјештаја Општине.

V – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и бит ће објављен у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број:02-12-10/17
Датум:23.02.2017. године

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

На основу члана 59. И члана 82.став 3 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), 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), Начелник општине Угљевик доноси

ПРАВИЛНИК О ФИНАНСИЈСКОЈ ПОДРШЦИ ПОРОДИЉАМА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ УГЉЕВИК

Члан 1.

Овим правилником се прописују начин, услови, критеријуми и поступак финансијске подршке породиљама на територији општине Угљевик.

Члан 2.

Право на финансијску подршку у смислу овог Правилника остварује породиља са пребивалиштем пријављеним на територији општине Угљевик, за свако новорођено дијете.

Члан 3.

Право из члана 2. Овог Правилника остварује се исплатом једнократног новчаног давања на рачун породиље у износу од 400,00 КМ (четири стотине конвертибилних марака) по основу новорођеног дјетета, без обзира на број претходно рођене дјеце.

Средства за остваривање финансијске подршке породиљама у смислу овог Правилника обезбјеђују се у буџету Општине Угљевик.

Члан 4.

Право из члана 2. Овог Правилника остварује се на основу захтјева поднесеног Општинској управи Угљевик – Одјељењу за друштвене дјелатности у року од три мјесеца од дана рођења дјетета.

Уз захтјев из члана 1. Овог члана породиља прилаже:

1. Оригинал или овјерену копију извода из матичне књиге рођених за дијете –дјецу.
2. Копију личне карте,
3. Потврду о пребивалишту породиље на територији општине Угљевик,
4. Копију документа којим се доказује постојање жиро рачуна,

Образац захтјева из става 1. Се налази у прилогу и саставни је дио овог Правилника.

Члан 5.

О остваривању права из члана 2. Овог Правилника одлучује рјешењем Начелник општине Угљевик.

Члан 6.

Захтјеви за остваривање права из овог Правилника подnose се у току цијеле године.

Члан 7.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Одлука о додјели новчане помоћи за рођење трећег дјетета и више („Службени билтен општине Угљевик“, бр. 5/11).

Члан 8.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а исти ће бити објављен у „Службеном билтену Општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02/12-11 /17
Датум, 14.03.2017. године

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

ПРЕЗИМЕ: _____

ИМЕ: _____

ИМЕ ЈЕДНОГ РОДИТЕЉА: _____

ЈМБ _____

БРОЈ ЛИЧНЕ КАРТЕ И МУП: _____

АДРЕСА СТАНОВАЊА _____

ИЛИ КОНТАКТ АДРЕСА: _____

КОНТАКТ ТЕЛЕФОН: _____

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ
ОПШТИНЕ УГЉЕВИК

ПРЕДМЕТ : Захтјев за финансијску подршку породиљама,

Подносим захтјев у складу са Правилником о финансијској подршци породиљама на територији општине Угљевик;

УЗ ЗАХТЈЕВ ПРИЛАЖЕМ:

1. Оригинал или овјерену копију извода из матичне књиге рођених за дијете –дјецу.
2. Копију личне карте,
3. Потврду о пребивалишту породиље на територији општине Угљевик,
4. Копију документа којим се доказује постојање жиро рачуна,

Угљевик, _____ године

Потпис подносиоца

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, број: 97/16) Начелник општине Угљевик утврдио је Пречишћени текст Одлуке о оснивању Општинске управе Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број: 7/14, 4/15 и 1/17)

ОДЛУКА О ОСНИВАЊУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ УГЉЕВИК (пречишћен текст)

I-УВОДНА ОДРЕДБА

Члан 1.

Предмет Одлуке

Овом Одлуком оснива се Општинска управа Угљевик, утврђује њен дјелокруг рада, начела и унутрашња организација, руковођење, основна правила о запошљавању и статусу општинских службеника и осталих запослених, јавност рада, финансирање и друга питања од значаја за рад и организацију Општинске управе Угљевик.

II- ОСНИВАЊЕ И ПОСЛОВИ

Члан 2.

Оснивање

Оснива се Општинска управа Угљевик (у даљем тексту: Општинска управа) ради извршавања управних, стручних и других административних послова, инспекцијског и другог надзора из надлежности општине као и обављања других послова, у складу са законом, Статутом општине, овом Одлуком и другим прописима.

Члан 3.

Послови Општинске управе

Општинска управа, као дио извршне власти чији је носилац Начелник, обавља послове утврђене законом, Статутом Општине и овом Одлуком који послови се односе на:

- извршавање и спровођење прописа и других аката Скупштине Општине и Начелника,
- припремање нацрта одлука и других аката које доноси Скупштина општине и Начелник,
- извршавање и спровођење закона и других прописа и обезбјеђење вршења послова чије је извршавање повјерено општини,
- извршавање послова и задатака у реализацији Стратегије развоја општине, Стратегије комуникације са грађанима, другим документима стратешког и другог планирања развоја општине,
- вршење стручних и других послова које јој повјери Скупштина општине и Начелник.

III-НАЧЕЛА И УРЕЂИВАЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 4.

Начела за организацију и рад Општинске управе

(1) Општинска управа се организује и дјелује као сервис грађана у складу са критеријумима ефикасности, дјелотворности и економичности.

(2) Полазећи од њеног дјелокруга рада, Општинска управа се организује, између осталог, уз поштовање следећих принципа:

- законито и благовремено одлучивање о правима и обавезама и на закону заснованим интересима физичких и правних лица,
- обезбјеђење једнаке правне заштите и остваривања на закону заснованих права, обавеза и интереса сваког грађанина, без дискриминације по било којој основи,
- обезбеђивање континуираног и ефикасног одвијања процеса рада, односно пружања услуга грађанима и другим корисницима,
- стручно и професионално обављање послова, без страначких и других политички мотивисаних утицаја,
- финансијска ограничења и јавни интерес,
- ефикасно руковођење организационим јединицама и стални надзор над обављањем послова,

- обједињавање истих или сличних, односно међусобно повезаних послова у одговарајуће организационе јединице,
- остваривање одговорности запослених и именованих лица за законитост рада и придржавање правила модерно организоване локалне управе,
- рационално коришћење радног времена и јачање радне дисциплине,
- стално стручно образовање и професионално усавршавање запослених,
- унапређење економичности и ефикасности рада Општинске управе увођењем савремених метода рада и развијање система савременог управљања људским ресурсима.

Члан 5.

Уређивање организације и систематизације радних мјеста

(1) Организација Општинске управе и систематизација радних мјеста уређује се овом одлуком и Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи Угљевик (у даљем тексту: Правилник) који доноси Начелник.

(2) Правилником се уређују организација Општинске управе, радна мјеста у организационим јединицама, планирање рада, дужности и одговорности општинских службеника, техничких и помоћних радника и других запослених у Општинској управи (у даљем тексту: запослени), посебни услови за заснивање радног односа односно обављања послова, правила распоређивања запослених, правила за збрињавање вишка запослених и друга питања од значаја за организацију и систематизацију радних мјеста у Општинској управи, у складу са законом, овом одлуком и другим прописима.

(3) Организација Општинске управе и систематизација радних мјеста, редовно се усклађује са промијењеним околностима које утичу на ефикасност и ефективност рада Општинске управе, услед доношења или измјена прописа, планова и програма рада, финансијских ограничења и ради усклађивања са исказаним потребама и интересима грађана и других корисника услуга.

(4) У складу са ставом 3. овог члана, врши се редовна годишња анализа организације и систематизације радних мјеста у Општинској управи, у складу са Правилником и посебним општим актом који доноси Начелник.

IV- ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

1. Опште одредбе

Члан 6.

Организационе јединице

Основни организациони облици Општинске управе су одјељења, службе и самостални одсјеци (у даљем тексту: "основне организационе јединице").

(1) Одјељења, службе и самостални одсјеци организују се по одсјецима и рефератима (у даљем тексту: унутрашње организационе јединице) као и по радним мјестима.

(2) Ради ефикаснијег извршавања законских и статутарних обавеза Општинске управе образују се мјесне канцеларије за поједина насељена мјеста на подручју општине.

Члан 7.

Одјељења

У Општинској управи образују се следећа одјељења:

- Одјељење за општу управу,
- Одјељење за привреду,
- Одјељење за друштвене дјелатности,
- Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове,
- Одјељење за финансије,
- Одјељење за пољопривреду.

Члан 8.

Службе

У Општинској управи образују се двије службе, као основне организационе јединице и то:

- Стручна служба Скупштине општине и начелника општине,

- Служба за информационе технологије.

„Службени билтен општине Угљевик“, број 1/17

Члан 9.

Самостални одсиједи

Самостални одсиједи у Општинској управи су следећи:

1. Одсијек за јавне набавке, инвестиције и надзор,
2. Одсијек за цивилну заштиту и територијалну ватрогасну јединицу и
3. Одсијек за односе с јавношћу.

“Службени билтен општине Угљевик”, број 4/15.

2. Одјељења

2.1. Одјељење за општу управу

Члан 10.

Дјелокруг рада

Одјељење за општу управу врши стручне и управне послове из надлежности општине који се односе на: пружања правне помоћи, послове грађанских стања (матичне књиге, држављанство, лично име и др.), послове мјесних канцеларија, вођење матичних књига, вршење електронске провјере података и достава извјештаја ЦИПС-у, послове пријемне канцеларије, писарнице, архиве, овјеру потписа, преписа и рукописа, издавање увјерења из јавних регистара које води, издавање потврда о чињеницама о којима се не води јавна евиденција када је на то законом овлашћено, заједничке послове, као и друге послове који нису стављени у дјелокруг рада другог одјељења или службе.

2.2. Одјељење за привреду

Члан 11.

Дјелокруг рада

Одјељење за привреду врши управне и стручне послове из надлежности општине који се односе на: програм развоја општине, студијске и аналитичке послове из области привреде (индустрија, занатство, трговина, угоститељство, туризам, путеве, заштита природних добара, програм развоја општине, послови оператера на компјутеру., инспекцијски послови из области: промета роба и услуга, здравствене заштите животиња, рада, заштите животне средине, друмског саобраћаја и заштите хране, здравствено-санитарне заштите као и друге послове који му се посебним актима ставе у дјелокруг рада.

2.3. Одјељење за друштвене дјелатности

Члан 12.

Дјелокруг рада

Одјељење за друштвене дјелатности врши стручне и управне послове из надлежности општине који се односе на: борачко-инвалидску заштиту, заштиту цивилних жртава рата, мјесне заједнице, науку, културу, предшколско и школско васпитање и образовање, здравствену и социјалну заштиту, науку, културу, спорт и физичку културу, омладинско организовање и из области повратника, као и друге послове који му се посебним актом ставе у дјелокруг рада.

“Службени билтен општине Угљевик”, број 4/15

2.4. Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове

Члан 13.

Дјелокруг рада

Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове врши стручне и управне послове из надлежности општине који се односе на: припрему просторно-планске документације, развојне планове, издавање локацијских услова и одобрења за грађење, искључавање објеката, техничке прегледе и употребне дозволе изграђених објеката, легализације бесправно изграђених објеката, заједничку комуналну потрошњу, грађевинско земљиште, и кориштење градског грађевинског земљишта, заштиту животне средине, заузеће јавних површина, утврђивање накнаде за кориштење

комуналне инфраструктуре, регистрације етажних власника, имовинско-правне послове из надлежности општине, електронска евиденција некретнина, инспекцијски послови из области грађења, комуналне полиције, као и друге послове који му се посебним актима ставе у дјелокруг рада.

2.5. Одјељење за финансије

Члан 14.

Дјелокруг рада

Одјељење за финансије врши стручне и друге послове из надлежности Општине који се односе на: праћење остваривања политике финансирања у Општини, припремање нацрта/приједлога буџета Општине, праћење и евиденцију прихода и извршење расхода буџета, припрему и израду финансијских извјештаја општине, контролу правилности и законитости коришћења буџетских средстава од стране буџетских корисника, праћење кредитне способности и задужености општине, трезорско вођење финансијских трансакција за све буџетске ниже потрошачке јединице, пропремање и предлагање измјена буџета и реалокација у складу са потребама, као и друге послове који му се посебним актом ставе у дјелокруг рада.

2.6. Одјељење за пољопривреду

Члан 15.

Дјелокруг рада

Одјељење за пољопривреду врши стручне и управне послове из надлежности општине који се односе на: пољопривреду, водопривреду, сточарство, воћарство, лов и риболов, организовање пољопривредника, инспекцијски послови из области пољопривреде, као и друге послове који му се посебним актом ставе у дјелокруг рада.

3. Службе

3.1. Стручна служба Скупштине општине и Начелника општине

Члан 16.

Дјелокруг рада

Стручна служба Скупштине општине и начелника општине обавља стручне, административне, техничке и друге послове за потребе:

- Скупштине општине и скупштинских радних тијела, пружа стручну помоћ одборницима у вршењу одборничких права и дужности, врши стручне и административно-техничке послове за потребе клубова одборника, одборничке и посланичке канцеларије, организационе и друге послове за одржавање сједница Скупштине општине и скупштинских радних тијела и врши друге послове у складу са Статутом општине и Пословником Скупштине општине,

- јавног обавјештавања о активностима органа општине, послове савјетника Начелника општине, послови управљања људским ресурсима, послови са невладиним органиозацијама и вјерска питања.

„Службени билтен општине Угљевик“, број 4/15

3.2. Служба за информационе технологије

Члан 16а.

Дјелокруг рада

У Служби за информационе технологије обављају се послови на континуираном унапређењу и одржавању информационог система Општинске управе, дефинише успостављање интегралног информационог система, послови администратора регистра административних поступака и остали послови везани за примјену информационог технологија, а све у циљу ефикаснијег рада Општинске управе и органа општине и реализације услуга према грађанима и правним лицима.

„Службени билтен општине Угљевик“, број 1/17

4. Самостални одсједи

4.1. Одсијек за јавне набавке, инвестиције и надзор

Члан 17.

Дјелокруг рада

У Одсијеку за јавне набавке, инвестиције и надзор обављају се послови провођења комплетне процедуре јавних набавки роба, услуга и радова у складу са Законом о јавним набавкама БиХ од процјене инвестиције, припреме тендерске документације, расписивања јавне набавке, пријема тендерске документације, избора најповољнијег понуђача од стране комисије за јавну набавку, припреме приједлога уговора, праћења реализације уговора и вршења инвестиционог и контролног надзора над реализацијом тих инвестиција, као и други послови који му се посебним актом ставе у дјелокруг рада.

4.2. Одсијек за послове цивилне заштите и територијалне ватрогасне јединице

Члан 18.

Дјелокруг рада

Одсијек за послове цивилне заштите и територијалне ватрогасне јединице обавља стручне, управне и друге послове из надлежности општине из области заштите и спасавања грађана и материјалних добара од елементарних и других несрећа, цивилне заштите у општини, обавља законом утврђене дјелатности професионалних ватрогасних јединица, учествује у спровођењу превентивних мјера заштите од пожара које су у функцији благовремености и повећања ефикасности ватрогасне интервенције, обавља гашење пожара и спасавање људи и имовине угрожених пожаром и елементарним непогодама, спроводи мјера заштите од пожара утврђене Планом заштите од пожара Општине Угљевик, пружа техничку помоћ у незгодама и опасним ситуацијама, остварује задатке јединица цивилне заштите у складу са Законом о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама ("Службени гласник Републике Српске", број: 121/12), обавља и друге послове у еколошким и другим несрећама."

„Службени билтен општине Угљевик“ број 4/15

4.3. Одсијек за односе с јавношћу

Члан 18а.

Дјелокруг рада

Одсијек за односе с јавношћу обавља стручне и друге послове који се односе на послове односа с јавношћу, обезбјеђује примјену Закона о слободи приступа информацијама, стратегије комуникације са грађанима у оквиру свог дјеловања, као и други послови који му се посебним актом ставе у дјелокруг рада.

„Службени билтен општине Угљевик“, број 4/15

5. Мјесне канцеларије

Члан 19.

Образовање мјесних канцеларија

(1) Ради ефикаснијег, дјелотворнијег и економичнијег извршавања одређених послова из дјелокруга Општинске управе и ефикаснијег остваривања права и интереса грађана, у оквиру Одјељења за општу управу образују се мјесне канцеларије и то:

1. Мјесна канцеларија Забрђе са сједиштем у Забрђу за подручје насељених мјеста Забрђе, Коренита, Малешевци и Тутњевац.

Мјесна канцеларија Доња Трнова са сједиштем у Доњој Трнови за подручје насељених мјеста: Доња Крћина, Доња Трнова, Горња Крћина, Горња Трнова и Средња Трнова.

Мјесна канцеларија Јањари са сједиштем у Јањарима за подручје насељених мјеста Атмачићи, Глиње и Јањари.

4. За насељена мјеста Богутово Село, Мезграја, Равно Поље, Стари Угљевик, Угљевик, Угљевичка Обријеж и Угљевик Село послови из дјелокруга мјесних канцеларија обављају се у Општинској управи Угљевик.

Члан 20.

Послови мјесних канцеларија

У мјесној канцеларији обављају се управни, стручни и други послови који се односе на пријем поднесака, овјеру потписа преписа и рукописа, вођење матичних књига и издавање увјерења из јавних регистара који се код њих воде, издавање потврда о чињеницама о којима се не води јавна евиденција када је доказивање тих чињеница предвиђено законом, узимање изјава од грађана по замолницама надлежних органа, пријем, завођење и отпрема поште, као и други послови који јој се повјере посебним актом Начелника.

6. Радна мјеста

Члан 21.

Општа одредба

(1) Радно мјесто представља основну организациону цјелину функционално повезаних сродних послова и задатака из дјелокруга рада организационих јединица Општинске управе које обавља један или више запослених.

(2) Правилником из члана 5. став 2. ове одлуке утврђује се радна мјеста, опис послова радних мјеста у оквиру унутрашњих организационих јединица, опис нивоа стандардних мјерила за класификацију радних мјеста, услови за обављање послова, потребан број запослених за свако радно мјесто и уређују друга питања везана за радна мјеста, у складу са законом и другим прописима.

Члан 22.

Разврставање радних мјеста

(1) Радна мјеста у Општинској управи разврставају се на радна мјеста општинских службеника и радна мјеста техничког и помоћног особља.

(2) Радна мјеста општинских службеника у Општинској управи Правилником се разврставају у категорије и звања, у складу са законом и другим прописима..

V - РУКОВОЂЕЊЕ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

1. Руковођење одјељењем

Члан 23.

Начелник одјељења

(1) Одјељењем руководи начелник одјељења и за свој рад и рад одјељења одговоран је Начелнику.

(2) Начелник одјељења организује и руководи радом одјељења, усклађује рад одјељења са другим организационим јединицама Општинске управе, другим органима и организацијама, израђује планове и програме рада и извјештаје о раду одјељења, одговоран је за законитост, ефикасност и економичност извршавања послова у одјељењу, врши друге послове утврђене овом одлуком, Правилником и другим прописима као и послове које му повјери Начелник.

Члан 24.

Именовање и разрјешење начелника одјељења

(1) Начелника одјељења именује Скупштина општине на мандат сазива Скупштине која га је изабрала, на приједлог Начелника и након спроведеног јавног конкурса, у складу са законом и другим прописима.

(2) Начелник одјељења може бити разрјешен дужности прије истека времена на које је именован, поред случајева утврђених законом и Статутом Општине и у случају:

- на лични захтјев односно у случају подношења оставке у писаној форми,
- избора на јавну функцију, односно функцију која је неспојива са дужношћу општинског службеника,
- укидања радног мјеста на које је именован и
- наступања разлога за престанак радног односа, у складу са законом и другим прописима.

Члан 25.

Овлашћење за обављање послова начелника одјељења

У случају када није именован начелник одјељења или вршилац дужности начелника одјељења, по поступку предвиђеним законом и другим прописима, Начелник може дати писано овлашћење службенику из реда запослених у Општинској управи, који испуњава прописане услове, да привремено обавља све или дио послова из дјелокруга начелника одјељења, до именовања вршиоца дужности или начелника одјељења.

2.Руковођење службом

Члан 26.

Руковођење Стручном службом Скупштине општине и Начелника општине

(1) Стручном службом Скупштине општине и Начелника општине руководи секретар Скупштине општине и одговоран је за њен рад у складу са Статутом и Пословником Скупштине општине.

(2) Секретара Скупштине општине именује Скупштина општине у складу са законом.

(3) Службом за информационе технологије руководи начелник службе и за свој рад и рад службе одговоран је Начелнику.

(4) Начелника службе именује Скупштина општине на мандат сазива Скупштине која га је изабрала након спроведеног јавног конкурса, у складу са законом и другим прописима.

„Службени билтен општине Угљевић“, број 1/17

4. Руковођење самосталним одсјеком

Члан 27.

Руковођење Одсијеком за јавне набавке, инвестиције и надзор

(1) Радом самосталних одсијека руководи шеф одсијека који је за свој рад и рад Одсијека одговоран Начелнику.

(2) Шеф одсијека из претходног става овог члана организује рад запослених у одсијеку, припрема план рада, врши надзор над радом запослених и праћење учинака рада, подноси извјештаје о раду Начелнику и обавља друге послове утврђене Правилником.

(3) Шефа самосталног одсијека распоређује Начелник актом о распоређивању, након спроведеног поступка јавног конкурса, односно актом о распоређивању из реда запослених у Општинској управи, у складу са законом и другим прописима.

“Службени билтен општине Угљевић”, број 4/15

Члан 28.

Руковођење Територијалном ватрогасном јединицом

(1) Територијалном ватрогасном јединицом руководи старјешина Територијалне ватрогасне јединице и за свој рад и рад Територијалне ватрогасне јединице одговоран је Начелнику.

(2) Старјешину Територијалне ватрогасне јединице именује Начелник, на основу спроведеног јавног конкурса, у складу са законом.

(3) Старјешина Територијалне ватрогасне јединице именује се на неодређено вријеме, а актом Начелника може бити разријешен дужности у случају:

- подношења писаног захтјева за разрјешење,
- избора на јавну функцију, односно функцију која је неспојива са дужношћу запосленог у Општинској управи,
- укидања радног мјеста на које је именован и
- наступања разлога за престанак радног односа, у складу са законом и другим прописима.

(4) У случају из става 3. алинеја 1. до 3. овог члана разријешени старјешина Територијалне ватрогасне јединице има право на распоред на друго радно мјесто у Општинској управи за које испуњава прописане услове, а у случају да нема таквог радног мјеста престаје му радни однос уз признавање права која му припадају у складу са законом, колективним уговором и прописима о раду у Општинској управи.

Руковођење унутрашњим организационим јединицама

Члан 29.

Руковођење одсјеком

(1) Одсјеком, као унутрашњом организационом јединицом одјељења руководи шеф одсјека који је за свој рад и рад одсјека одговоран начелнику одјељења.

(2) Шеф одсјека организује рад запослених у одсјеку, припрема план рада, врши надзор над радом запослених и праћење учинака рада, подноси извјештаје о раду начелнику одјељења и обавља друге послове утврђене Правилником.

(3) Шефа одсјека распоређује Начелник актом о распоређивању, након спроведеног поступка јавног конкурса, односно актом о распоређивању из реда запослених у Општинској управи, у складу са законом и другим прописима.

VI - ЗАПОСЛЕНИ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

Члан 30.

Запошљавање у Општинској управи

(1) У Општинској управи, по у прописаном поступку, могу се запослити лица која испуњавају опште и посебне услове утврђене законом, Правилником и другим прописима.

(2) Запошљавање у Општинску управу може се вршити само у складу са планом запошљавања који доноси Начелник, у складу са законом и другим прописима.

(3) У Општинску управу могу се запошљавати лица у својству приправника и волонтера, у складу са законом планом запошљавања.

Члан 31.

Распоређивање запослених

(1) Запослени се распоређују на радна мјеста за чије обављање су засновали радни однос, у складу са законом, колективним уговором, Правилником и другим прописима.

(2) Током трајања радног односа општински службеник може бити распоређен на обављање других послова, у складу са законом, колективним уговором, Правилником и другим прописима.

(3) Одредба става 2. овог члана примјењује се и на техничке и помоћне раднике, у складу са законом, колективним уговором и уговором о раду.

Члан 32.

Оцјењивање рада

(1) Рад службеника који је засновао радни однос на неодређено вријеме оцјењује се сваке године за претходну годину, као и периодично у текућој години, у складу са законом, другим прописима и актима Начелника.

(2) На основу постигнутих оцјена у раду службеник може напредовати у Општинској управи, у складу са прописима и актима Начелника.

(3) Одредбе става 1. и 2. овог члана примјењују се и на техничке и помоћне раднике, у складу са актима Начелника и уговором о раду.

(4) Изузетно од става 1 овог члана, запослени у Општинској управи на неодређено вријеме који у претходној години није остварио најмање шест мјесеци непрекидног рада неће се оцијенити.

Члан 33.**Одговорност запослених**

(1) Запослени у Општинској управи одговоран је за свој рад дисциплински и материјално, у складу са законом, другим прописима и колективним уговором.

(2) У складу са Правилником и другим актима Начелника, запослени подноси непосредном руководиоцу периодичне извјештаје о свом раду.

Члан 34.**Стручност и професионалност запослених**

(1) Запослени је дужан одговорно извршавати повјерене послове и задатке, користећи своја најбоља знања и искуства.

(2) Запосленом се обезбеђује стручно оспособљавање и професионално усавршавање, у складу са потребама Општинске управе и у складу са законом и посебним општим актом који доноси Начелник.

Члан 35.**Дужност замјењивања одсутног**

У циљу обезбеђења континуираног извршавања послова на пружању услуга грађанима и другим корисницима, службеници и други запослени су дужни вршити замјену одсутних запослених, у складу са посебним општим актом који доноси Начелник.

VII - ФИНАНСИРАЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ИМОВИНОМ**Члан 36.****Средства за финансирање рада**

(1) Средства за финансирање Општинске управе обезбеђују се у буџету општине, у складу са законом.

(2) Општинска управа може остваривати одређене приходе својом дјелатношћу, под условима утврђеним законом.

Члан 37.**Коришћење имовине**

(1) Запослени у Општинској управи дужни су да средства и имовину користе руководећи се начелом законитости, рационалности и економичности.

(2) Начелник посебним актима прописује мјере штедње и одговорности за рационално и економично коришћење повјерених средстава и имовине.

Члан 38.**Интерна ревизија и законитост средстава и имовине**

(1) У Општинској управи организује се посебна јединица за интерну ревизију.

(2) Актом Начелника утврђују се интерни контролни поступци за контролу законитости и правилности трошења средстава и управљања имовином Општине коју користи Општинска управа.

“Службени билтен општине Угљевик”, број 4/15

VII- ЈАВНОСТ РАДА**Члан 39.****Доступност и саопштавање информација**

(1) Рад Општинске управе доступан је јавности, у складу са законом, Статутом општине и другим прописима.

(2) Информације и обавјештења о обављању послова у Општинској управи даје Начелник.

(3) Начелник може овластити поједине службенике за давање одговарајућих информација.

(4) У давању информација овлашћено лице је дужно чувати службену тајну.

(5) Неовлашћено давање информација или давање нетачних информација представља тежу повреду радне дужности.

Члан 40.

Односи са јавношћу

(1) У Општинској управи обезбјеђују се услови за несметано информисање јавности о раду органа општине и за односе са јавношћу.

(2) Општинска управа обезбјеђује спровођење Закона о слободи приступа информацијама.

(3) Службеници који посједују документацију и друге изворе информација дужни су исте достављати на захтјев службеника за информисање јавности.

Члан 41.

Приговори и притужбе грађана

(1) Грађани и правна лица могу подносити приговоре и притужбе Начелнику на рад и неправилан однос службеника и других запослених у Општинској управи.

IX- КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 42.

(1) Канцеларијско пословање у Општинској управи организује се у складу са законом, другим прописима и актима Начелника.

(2) У Општинској управи канцеларисјко пословање обавља се у шалтер сали.

Члан 43.

Печати и штамбиљи

(1) Општинска управа има печате са грбом или амблемом Републике Српске, односно грбом БиХ, исписани ћиричним и латиничним писмом, у складу са законом.

(2) Општинска управа може имати штамбиље, у складу са посебним актом Начелника.

X-ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 44.

Коришћење печата и штамбиља

У вршењу послова из дјелокруга рада општинске управе користиће досадашње печате и штамбиље до израде нових печата и штамбиља, у складу са законом, овом одлуком и посебним актима Начелника.

Члан 45.

Усклађивање Правилника

У року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке начелник општине ће донијети Правилник о организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи Општине Угљевик.

Члан 46.

Престанак важења претходне Одлуке

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о оснивању Општинске административне службе општине Угљевик ("Службени билтен општине Угљевик", број: 4/05, 8/05, 7/08, 9/08, 15/12 и 6/13).

Члан 47.

Ступање на снагу

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број:02-022-3/17
Датум:14.03.2017. .године

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

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 51. и 60. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/05,4/07,4/08, 5/09 и 4/12) и члана 10. Одлуке о извршењу буџета општине Угљевик за 2016.годину, Начелник општине Угљевик, доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

I

Одобрава се буџетском кориснику Општинска управа Угљевик, за мјесец децембар, да може извршити реалокација средстава са позиција:

-411100-Расходи за бруто плате.....	1.206,00KM
-412300-Расходи за режијски материјал.....	2.664,00KM
-412600-Расходи по основу путовања.....	3,00KM

На позицију:

-412200-Расходи енергије, комуналних и комуник.усл.....	1.477,00KM
-412700-Расходи за стручне услуге.....	292,00KM
-413900-Расходи за затезне камате.....	37,00KM
-511100-Издаци за изградњу објеката.....	2.067,00KM

Налаже се служби буџета, тј.службенику задуженом за унос оперативног буџета да може на основу овог Рјешења извршити унос исте позиције по тачци 1 овог Рјешења.

III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а исто ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02/5-40-146 /17
Датум: 26.01.2017.год

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

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 51. и 60. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/05,4/07,4/08, 5/09 и 4/12) и члана 10. Одлуке о извршењу буџета општине Угљевик за 2016.годину, Начелник општине Угљевик, доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

I

Одобрава се буџетском кориснику Општинска управа Угљевик, за мјесец новебар, да може извршити реалокација средстава са позиција:

-412800-Расходи за услуге одрж.јав.површина.....	75.500,00КМ
-412900-Остали расходи.....	30.000,00КМ
-413300-Расходи по основу камата.....	16.186,00КМ
-415200-Грантови.....	4.679,00КМ
-416100-Дознаке на име социјалне заштите.....	9.418,00КМ
-411100-Расходи за бруто плате запослених.....	37.572,00КМ

На позицију:

-413900-Расходи за затезне камате.....	62,00КМ
-412500-Расходи за текуће одржавање.....	33.838,00КМ
-412600-Расходи по основу службених путовања.....	1.198,00КМ
-511200-Издаци за инвестиционо одржавање.....	127.696,00КМ
-516100-Издаци за набавку ситног инвентара.....	561,00КМ

Налаже се служби буџета, тј.службенику задуженом за унос оперативног буџета да може на основу овог Рјешења извршити унос исте позиције по тачци I овог Рјешења.

III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а исто ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02/5-40- 11 /17
Датум:05 .01.2017.год

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

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 51. и 60. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/05,4/07,4/08, 5/09 и 4/12) и члана 10. Одлуке о извршењу буџета општине Угљевик за 2016.годину, Начелник општине Угљевик, доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

I

Одобрава се буџетском кориснику Општинска управа Угљевик, за мјесец новембар, да може извршити реалокација средстава са позиција:

-412800-Расходи за одржавање јавних површина.....6.822,00KM
-412900-Остали расходи.....7.752,00KM

На позицију:

-415200-Грантови.....7.018,00KM
-412700-Расходи за стручне услуге.....5.909,00KM
-413900-Расходи за затезне камате.....1.447,00KM
-416100-Дознаке на име социјалне заштите.....200,00KM

Налаже се служби буџета, тј.службенику задуженом за унос оперативног буџета да може на основу овог Рјешења извршити унос исте позиције по тачци 1 овог Рјешења.

III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а исто ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02/5-40- 34 /17
Датум:12.01.2017.год

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

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 51. и 60. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/05,4/07,4/08, 5/09 и 4/12) и члана 10. Одлуке о извршењу буџета општине Угљевик за 2016.годину, Начелник општине Угљевик, доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

I

Одобрава се буџетском кориснику Агеницији за развој малих и средњих предузећа Угљевик, за мјесец децембар, да може извршити реалокација средстава са позиција:

-412100-Расходи по основу закупа.....200,00КМ

На позицију:

-412200-Расходи ел.енергије, комуналних и комуник.услуга.....200,00КМ

Налаже се служби буџета, тј.службенику задуженом за унос оперативног буџета да може на основу овог Рјешења извршити унос исте позиције по тачци I овог Рјешења.

III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а исто ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02/5-40- 43 /17
Датум:13.01.2017.год

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

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 51. и 60. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/05,4/07,4/08, 5/09 и 4/12) и члана 10. Одлуке о извршењу буџета општине Угљевик за 2016.годину, Начелник општине Угљевик, доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

I

Одобрава се буџетском кориснику Мјесне заједнице Угљевик, за мјесец новембар, да може извршити реалокација средстава са позиција:

-412100-Расходи по основу закупа.....40,00КМ

На позицију:

-412200-Расходи енергије, комуналних и комуник.услуга.....40,00КМ

Налаже се служби буџета, тј.службенику задуженом за унос оперативног буџета да може на основу овог Рјешења извршити унос исте позиције по тачци I овог Рјешења.

III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а исто ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02/5-40- 03/17
Датум: 05.01.2017.год

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

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 51. и 60. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/05,4/07,4/08, 5/09 и 4/12) и члана 10. Одлуке о извршењу буџета општине Угљевик за 2016.годину, Начелник општине Угљевик, доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

I

Одобрава се буџетском кориснику СШЦ „Михаило Петровић Алас“ Угљевик, за мјесец новембар, да може извршити реалокација средстава са позиција:

-412600-Расходи по основу путовања.....	200,00КМ
-411200-Расходи за бруто накнаде.....	5.300,00КМ
-412500-Расходи за текуће одржавање.....	100,00КМ
На позицију:	
-412700-Расходи за стручне услуге.....	200,00КМ
-412200-Расходи по основу утрошка.....	5.300,00КМ
-413900-Расходи по основу затезни.....	100,00КМ

Налаже се служби буџета, тј.службенику задуженом за унос оперативног буџета да може на основу овог Рјешења извршити унос исте позиције по тачци 1 овог Рјешења.

III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а исто ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02/5-40-64 /17
Датум:17 .01.2017.год

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

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 51. и 60. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/05,4/07,4/08, 5/09 и 4/12) и члана 10. Одлуке о извршењу буџета општине Угљевик за 2016.годину, Начелник општине Угљевик, доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

I

Одобрава се буџетском кориснику СШЦ „Михаило Петровић Алас“ Угљевик, за мјесец новембар, да може извршити реалокација средстава са позиција:

-411200-Расходи за бруто накнаде трошкова запослених.....	500,00КМ
На позицију:	
-412300-Расходи за режијски материјал.....	500,00КМ

Налаже се служби буџета, тј.службенику задуженом за унос оперативног буџета да може на основу овог Рјешења извршити унос исте позиције по тачци 1 овог Рјешења.

III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а исто ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02/5-40-65 /17
Датум: 17.01.2017.год

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

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 51. и 60. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/05,4/07,4/08, 5/09 и 4/12) и члана 10. Одлуке о извршењу буџета општине Угљевик за 2016.годину, Начелник општине Угљевик, доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

I

Одобрава се буџетском кориснику ЈУ Средњошколски центар „Михаило Петровић Алас“ Угљевик, за мјесец децембар, да може извршити реалокација средстава са позиција:

-412500-Расходи за текуће одржавање.....960,00KM
 -412900-Остали расходи.....300,00KM

На позицију:

-413900-Расходи по основу затезних камата.....50,00KM
 -412700-Расходи за стручне услуге.....960,00KM
 -412300-Расходи за режијски материјал.....250,00KM

Налаже се служби буџета, тј.службенику задуженом за унос оперативног буџета да може на основу овог Рјешења извршити унос исте позиције по тачци 1 овог Рјешења.

III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а исто ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
 ОПШТИНА УГЉЕВИК
 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02/5-40-8 /17

Датум: 10.01.2017.год

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Василије Перић, дипл. ек. с.р.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 51. и 60. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/05,4/07,4/08, 5/09 и 4/12) и члана 10. Одлуке о извршењу буџета општине Угљевик за 2016.годину, Начелник општине Угљевик, доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

I

Одобрава се буџетском кориснику ЈУ Средњошколски центар „Михаило Петровић Алас“ Угљевик, за мјесец новембар, да може извршити реалокација средстава са позиција:

-412600-Расходи по основу путовања.....230,00KM
 -412900-Остали расходи.....140,00KM

На позицију:

-413900-Расходи по основу затезних камата.....230,00KM
 -412700-Расходи за стручне услуге.....140,00KM

Налаже се служби буџета, тј.службенику задуженом за унос оперативног буџета да може на основу овог Рјешења извршити унос исте позиције по тачци 1 овог Рјешења.

III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а исто ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
 ОПШТИНА УГЉЕВИК
 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02/5-40-9 /17

Датум:10 .01.2017.год

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Василије Перић, дипл. ек. с.р.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 51. и 60. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/05,4/07,4/08, 5/09 и 4/12) и члана 10. Одлуке о извршењу буџета општине Угљевик за 2016.годину, Начелник општине Угљевик, доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

I

Одобрава се буџетском кориснику Општинска управа Угљевик, за мјесец новембар, да може извршити реалокација средстава са позиција:

-412900-Остали расходи.....836,00KM

На позицију:

-511300-Издаци за набавку опреме.....45,00KM

-412600-Расходи за службена путовања.....791,00KM

Налаже се служби буџета, тј.службенику задуженом за унос оперативног буџета да може на основу овог Рјешења извршити унос исте позиције по тачци 1 овог Рјешења.

III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а исто ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02/5-40- 57 /17
Датум:16 .01.2017.год

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

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 51. и 60. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/05,4/07,4/08, 5/09 и 4/12) и члана 10. Одлуке о извршењу буџета општине Угљевик за 2016.годину, Начелник општине Угљевик, доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

I

Одобрава се буџетском кориснику Дјечији вртић „Душко Радовић“ Угљевик, за мјесец новембар, да може извршити реалокација средстава са позиција:

-412200-Расходи енергије, комуналних и комуник.услуга.....783,00KM

На позицију:

-412300-Расходи за режијски материјал.....434,00KM

-412900-Остали расходи.....349,00KM

Налаже се служби буџета, тј.службенику задуженом за унос оперативног буџета да може на основу овог Рјешења извршити унос исте позиције по тачци 1 овог Рјешења.

III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а исто ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02/5-40-2723/16
Датум:05.01.2017.год

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

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 51. и 60. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/05,4/07,4/08, 5/09 и 4/12) и члана 10. Одлуке о извршењу буџета општине Угљевик за 2016.годину, Начелник општине Угљевик, доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

I

Одобрава се буџетском кориснику Дјечији вртић „Душко Радовић“ Угљевик, за мјесец новембар, да може извршити реалокација средстава са позиција:

-411100-Расходи за бруто плате запослених.....1.192,00KM

На позицију:

-411200-Расходи бруто накнада трошкова запослених.....774,00KM

-412900-Остали расходи.....418,00KM

Налаже се служби буџета, тј.службенику задуженом за унос оперативног буџета да може на основу овог Рјешења извршити унос исте позиције по тачци 1 овог Рјешења.

III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а исто ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02/5-40-6/17
Датум:05.01.2017.год

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

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 51. и 60. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/05,4/07,4/08, 5/09 и 4/12) и члана 10. Одлуке о извршењу буџета општине Угљевик за 2016.годину, Начелник општине Угљевик, доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

I

Одобрава се буџетском кориснику ЈУ Центру за културу „Филип Вишњић“ Угљевик, за мјесец децембар, да може извршити реалокација средстава са позиција:

-411200-Бруто накнаде трошкова запослених.....430,00KM

На позицију:

-412600-Расходи за службена путовања.....150,00KM

-412900-Остали расходи.....280,00KM

Налаже се служби буџета, тј.службенику задуженом за унос оперативног буџета да може на основу овог Рјешења извршити унос исте позиције по тачци 1 овог Рјешења.

III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а исто ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02/5-40-112/17
Датум:24.01.2017.год

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

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 51. и 60. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/05,4/07,4/08, 5/09 и 4/12) и члана 10. Одлуке о извршењу буџета општине Угљевик за 2016.годину, Начелник општине Угљевик, доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

I

Одобрава се буџетском кориснику ЈУ Центар за културу „Филип Вишњић“ Угљевик, за мјесец новембар, да може извршити реалокација средстава са позиција:

-411100-Расходи за бруто плате запослених.....	5.000,00КМ
-411200-Расходи за бруто накнаде трошкова запослених.....	12.000,00КМ
-412400-Расходи за материјал за посебне намјене.....	1.600,00КМ

На позицију:

-412200-Расходи ел.енергије, комуналних и комуник.услуга.....	2.000,00КМ
-412300-Расходи за режијски материјал.....	300,00КМ
-412500-Расходи за текуће одржавање.....	400,00КМ
-412600-Расходи за службена путовања.....	200,00КМ
-412700-Расходи за стручне услуге.....	700,00КМ
-412900-Остали расходи.....	15.000,00КМ

Налаже се служби буџета, тј.службенику задуженом за унос оперативног буџета да може на основу овог Рјешења извршити унос исте позиције по тачци 1 овог Рјешења.

III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а исто ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02/5-40-33/17
Датум:13.01.2017.год

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

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 51. и 60. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/05,4/07,4/08, 5/09 и 4/12) и члана 10. Одлуке о извршењу буџета општине Угљевик за 2016.годину, Начелник општине Угљевик, доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

I

Одобрава се буџетском кориснику Општинска управа Угљевик, за мјесец децембар, да може извршити реалокација средстава са позиција:

-412900-Остали непоменути расходи.....2.984,00KM

На позицију:

-412200-Расходи енергије, комуналних и комуник.услуга.....41,00KM

-412700-Расходи за стручне услуге.....1.700,00KM

-413900-Расходи за затезне камате.....1.243,00KM

Налаже се служби буџета, тј.службенику задуженом за унос оперативног буџета да може на основу овог Рјешења извршити унос исте позиције по тачци I овог Рјешења.

III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а исто ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02/5-40-102 /17

Датум: 23 .01.2017.год

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

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) члана 51. и 60. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине угљевик“, број 6/05,4/07,4/08, 5/09 и 4/12) и члана 10. Одлуке о извршењу буџета општине Угљевик за 2017 годину, Начелник општине Угљевик, доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

I

Одобрава се буџетском кориснику Центру за социјални рас Угљевик, да може у мјесецу јануару, унапријед унијети средства у оквиру оперативног буџета на сљедећим позицијама:

-412700-Расходи за стручне услуге.....200,00KM

II

Налаже се служби буџета, тј.службенику задуженом за унос оперативног буџета да може на основу овог Рјешења извршити унос исте позиције под тачком I овог Рјешења.

III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а исто ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевик“

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02/5 -40-174/17

Датум,31.01.2017.год.

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

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 51. и 60. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/05,4/07,4/08, 5/09 и 4/12) и члана 10. Одлуке о извршењу буџета општине Угљевик за 2016.годину, Начелник општине Угљевик, доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

I

Одобрава се буџетском кориснику Општинска управа Угљевик, за мјесец децембар, да може извршити реалокација средстава са позиција:

-411200-Расходи за бруто накнаде трошкова запослених.....171.193,00KM

На позицију:

-412500-Расходи за текуће одржавање.....171.193,00KM

Налаже се служби буџета, тј.службенику задуженом за унос оперативног буџета да може на основу овог Рјешења извршити унос исте позиције по тачци 1 овог Рјешења.

III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а исто ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02/5-40- 101 /17

Датум: 23.01.2017.год

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Василије Перић, дипл. ек. с.р.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 51. и 60. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/05,4/07,4/08, 5/09 и 4/12) и члана 10. Одлуке о извршењу буџета општине Угљевик за 2016.годину, Начелник општине Угљевик, доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

I

Одобрава се буџетском кориснику Народна библиотека Угљевик, за мјесец децембар, да може извршити реалокација средстава са позиција:

-412900-Остали непоменути расходи.....15,00KM

На позицију:

-412200-Расходи по основу утрошка.....15,00KM

Налаже се служби буџета, тј.службенику задуженом за унос оперативног буџета да може на основу овог Рјешења извршити унос исте позиције по тачци 1 овог Рјешења.

III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а исто ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02/5-40-81/17

Датум:20 .01.2017.год

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Василије Перић, дипл. ек. с.р.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 51. и 60. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/05,4/07,4/08, 5/09 и 4/12) и члана 10. Одлуке о извршењу буџета општине Угљевик за 2016.годину, Начелник општине Угљевик, доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

I

Одобрава се буџетском кориснику Центру за социјални рад Угљевик, за мјесец децембар, да може извршити реалокација средстава са Агенције за развој малих и средњих предузећа са позиција:

-411100-Расходи за бруто плате.....1.492,00KM

На позицију:

-411100-Расходи за бруто плате.....1.492,00KM

Налаже се служби буџета, тј.службенику задуженом за унос оперативног буџета да може на основу овог Рјешења извршити унос исте позиције по тачци 1 овог Рјешења.

III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а исто ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02/5-40-126/17
Датум:25.01.2017.год

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

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 51. и 60. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/05,4/07,4/08, 5/09 и 4/12) и члана 10. Одлуке о извршењу буџета општине Угљевик за 2016.годину, Начелник општине Угљевик, доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

I

Одобрава се буџетском кориснику Центру за социјални рад Угљевик, за мјесец децембар, да може извршити реалокација средстава са позиција:

-411200-Расходи за бруто накнаде.....1.896,00KM

На позицију:

-411100-Расходи за бруто плате.....1.896,00KM

Налаже се служби буџета, тј.службенику задуженом за унос оперативног буџета да може на основу овог Рјешења извршити унос исте позиције по тачци 1 овог Рјешења.

III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а исто ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02/5-40-126/17
Датум:25.01.2017.год

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

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 51. и 60. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/05,4/07,4/08, 5/09 и 4/12) и члана 10. Одлуке о извршењу буџета општине Угљевик за 2016.годину, Начелник општине Угљевик, доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

I

Одобрава се буџетском кориснику ЈУ СРЦ „Рудар“ Угљевик, за мјесец децембар, да може извршити реалокација средстава са Агенције за развој малих и средњих предузећа са позиција:

-411100-Расходи за бруто плате.....2.166,00KM

На позицију:

-411100-Расходи за бруто плате.....2.166,00KM

Налаже се служби буџета, тј.службенику задуженом за унос оперативног буџета да може на основу овог Рјешења извршити унос исте позиције по тачци 1 овог Рјешења.

III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а исто ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02/5-40-161/17
Датум:31.01.2017.год

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

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 51. и 60. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 6/05,4/07,4/08, 5/09 и 4/12) и члана 10. Одлуке о извршењу буџета општине Угљевик за 2016.годину, Начелник општине Угљевик, доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

I

Одобрава се буџетском кориснику ЈУ СРЦ „Рудар“ Угљевик, за мјесец децембар, да може извршити реалокација средстава са Агенције за развој малих и средњих предузећа са позиција:

-412500-Расходи за текуће одржавање.....169,00KM

-412900-Остали непоменути расходи.....209,00KM

На позицију:

-413900-Расходи по основу затезни камата.....269,00KM

-412200-Расходи по основу утрошка.....109,00KM

Налаже се служби буџета, тј.службенику задуженом за унос оперативног буџета да може на основу овог Рјешења извршити унос исте позиције по тачци 1 овог Рјешења.

III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а исто ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02/5-40-173/17
Датум:31.01.2017.год

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-40-59/17
Датум: 20.02.2017.год.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16), 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 6. Правилника о једнократној новчаној помоћи лицима у стању ванредне социјалне потребе број: 02-40-285/15 од 06.03.2015.год. а на основу Мишљења Комисије за додјелу новчаних помоћи, са сједнице 10.02.2017. год. Начелник општине Угљевик,
д о н о с и:

ОДЛУКЕ О ИСПЛАТИ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ

I

Одобрава се исплата једнократне новчане помоћи Стевановић Љубиши из Угљевичке Обријежи у износу од 300,00 КМ (словима: тристотине конвертибилних марака) за лечење .

II

Средства ће се исплатити из буџета Општине са позиције „Помоћи појединцима“ у складу са приливом средстава.

III

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

ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ
Мирковић Мирослав дипл, инж.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-40-58/17
Датум: 14.02.2017.год.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16), 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 6. Правилника о једнократној новчаној помоћи лицима у стању ванредне социјалне потребе број: 02-40-285/15 од 06.03.2015.год. а на основу Мишљења Комисије за додјелу новчаних помоћи, са сједнице 10.02.2017. год. Начелник општине Угљевик,
д о н о с и:

ОДЛУКУ

О ИСПЛАТИ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ

I

Одобрава се исплата једнократне новчане помоћи Миловановић Илији из Угљевка у износу од 300,00 КМ (словима: тристотине конвертибилних марака) за лечење. Одобрена средства ће бити исплаћена супрузи Стани због смрти Илије.

II

Средства ће се исплатити из буџета Општине са позиције „Помоћи појединцима“ у складу са приливом средстава.

III

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

ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ
Мирковић Мирослав дипл, инж.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-40-233/17
Датум: 22.02.2017. год.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16), 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 6. Правилника о једнократној новчаној помоћи лицима у стању ванредне социјалне потребе број: 02-40-285/15 од 06.03.2015. год. а на основу Мишљења Комисије за додјелу новчаних помоћи, са сједнице 10.02.2017. год. Начелник општине Угљевик,
д о н о с и:

ОДЛУКУ
О ИСПЛАТИ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ

I

Одобрава се исплата једнократне новчане помоћи Радовановић Бобану из Угљевичке Обријежи у износу од 300,00 КМ (словима: тристотине конвертибилних марака) за лечење детета.

II

Средства ће се исплатити из буџета Општине са позиције „Помоћи појединцима“ у складу са приливом средстава.

III

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

ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ
Мирковић Мирослав дипл, инж.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-40-158/17
Датум: 14.02.2017. год.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16), 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 6. Правилника о једнократној новчаној помоћи лицима у стању ванредне социјалне потребе број: 02-40-285/15 од 06.03.2015. год. а на основу Мишљења Комисије за додјелу новчаних помоћи, са сједнице 10.02.2017. год. Начелник општине Угљевик,
д о н о с и:

ОДЛУКУ
О ИСПЛАТИ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ

I

Одобрава се исплата једнократне новчане помоћи Рајић Радомиру из Забрђа у износу од 300,00 КМ (словима: тристотине конвертибилних марака) због тешке материјалне ситуације.

II

Средства ће се исплатити из буџета Општине са позиције „Помоћи појединцима“ у складу са приливом средстава.

III

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

ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ
Мирковић Мирослав дипл, инж.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-40- 171/17
Датум:20.02.2017.год.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16), члана 51. и 60.Статута општине Угљевић („Службени билтен Општине Угљевић“ број:6/05,4/07,4/08,5/09,4/12 и3/14) и члана 6. Правилника о једнократној новчаној помоћи лицима у стању ванредне социјалне потребе број:02-40-285/15 од 06.03.2015.год. а на основу Мишљења Комисије за дојелу новчаних помоћи,са сједнице 10.02.2017. год. Начелник општине Угљевић,
д о н о с и:

ОДЛУКУ
О ИСПЛАТИ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ

I

Одобрава се исплата једнократне новчане помоћи Радовановић Јелени из Тутњевца у износу од 100,00 КМ(словима: сто конвертибилних марака) због тешке материјалне ситуације.

II

Средства ће се исплатити из буџета Општине са позиције „Помоћи појединцима“ у складу са приливом средстава.

III

Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у „Службеном билтену Општине Угљевић“.

ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ
Мирковић Мирослав дипл, инж.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-40-36/17
Датум:20.02.2017.год.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16), члана 51. и 60.Статута општине Угљевић („Службени билтен Општине Угљевић“ број:6/05,4/07,4/08,5/09,4/12 и3/14) и члана 6. Правилника о једнократној новчаној помоћи лицима у стању ванредне социјалне потребе број:02-40-285/15 од 06.03.2015.год. а на основу Мишљења Комисије за дојелу новчаних помоћи,са сједнице 10.02.2017. год. Начелник општине Угљевић,
д о н о с и:

ОДЛУКУ
О ИСПЛАТИ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ

I

Одобрава се исплата једнократне новчане помоћи Ђокић Јованки из Угљевића у износу од 200,00 КМ(словима: двестотине конвертибилних марака) због тешке материјалне ситуације.

II

Средства ће се исплатити из буџета Општине са позиције „Помоћи појединцима“ у складу са приливом средстава.

III

Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у „Службеном билтену Општине Угљевић“.

ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ
Мирковић Мирослав дипл, инж.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-40-26/17
Датум: 14.02.2017.год.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16), 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 6. Правилника о једнократној новчаној помоћи лицима у стању ванредне социјалне потребе број: 02-40-285/15 од 06.03.2015.год. а на основу Мишљења Комисије за додјелу новчаних помоћи, са сједнице 10.02.2017. год. Начелник општине Угљевик,
д о н о с и:

ОДЛУКУ
О ИСПЛАТИ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ

I

Одобрава се исплата једнократне новчане помоћи Митровић Душану из Мезграје у износу од 100,00 КМ (словима: стотину конвертибилних марака) за лечење.

II

Средства ће се исплатити из буџета Општине са позиције „Помоћи појединцима“ у складу са приливом средстава.

III

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

ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ
Мирковић Мирослав дипл, инж.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-40-140/17
Датум: 14.02.2017.год.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16), 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 6. Правилника о једнократној новчаној помоћи лицима у стању ванредне социјалне потребе број: 02-40-285/15 од 06.03.2015.год. а на основу Мишљења Комисије за додјелу новчаних помоћи, са сједнице 10.02.2017. год. Начелник општине Угљевик,
д о н о с и:

ОДЛУКУ
О ИСПЛАТИ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ

I

Одобрава се исплата једнократне новчане помоћи Милутиновић Спасоју из Малешеваца у износу од 100,00 КМ (словима: стотину конвертибилних марака) због тешке материјалне ситуације.

II

Средства ће се исплатити из буџета Општине са позиције „Помоћи појединцима“ у складу са приливом средстава.

III

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

ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ
Мирковић Мирослав дипл, инж.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-40-49/17
Датум: 14.02.2017.год.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16), 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 6. Правилника о једнократној новчаној помоћи лицима у стању ванредне социјалне потребе број: 02-40-285/15 од 06.03.2015.год. а на основу Мишљења Комисије за додјелу новчаних помоћи, са сједнице 10.02.2017. год. Начелник општине Угљевик,
д о н о с и:

ОДЛУКУ
О ИСПЛАТИ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ

I

Одобрава се исплата једнократне новчане помоћи Митровић Младену из Угљевика у износу од 200,00 КМ (словима: двестотине конвертибилних марака) за лечење.

II

Средства ће се исплатити из буџета Општине са позиције „Помоћи појединцима“ у складу са приливом средстава.

III

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

ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ
Мирковић Мирослав дипл, инж.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-40-197/17
Датум: 20.02.2017.год.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16), 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 6. Правилника о једнократној новчаној помоћи лицима у стању ванредне социјалне потребе број: 02-40-285/15 од 06.03.2015.год. а на основу Мишљења Комисије за додјелу новчаних помоћи, са сједнице 10.02.2017. год. Начелник општине Угљевик,
д о н о с и:

ОДЛУКУ
О ИСПЛАТИ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ

I

Одобрава се исплата једнократне новчане помоћи Торић Хасибу из Јањара у износу од 100,00 КМ (словима: стотину конвертибилних марака) због тешке материјалне ситуације.

II

Средства ће се исплатити из буџета Општине са позиције „Помоћи појединцима“ у складу са приливом средстава.

III

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

ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ
Мирковић Мирослав дипл, инж.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-40-50/17
Датум:20.02.2017.год.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16), члана 51. и 60.Статута општине Угљевик („Службени билтен ОпштинеУгљевик“ број:6/05,4/07,4/08,5/09,4/12 и3/14) и члана 6. Правилника о једнократној новчаној помоћи лицима у стању ванредне социјалне потребе број:02-40-285/15 од 06.03.2015.год. а на основу Мишљења Комисије за додјелу новчаних помоћи,са сједнице 10.02.2017. год. Начелник општине Угљевик,
д о н о с и:

ОДЛУКУ
О ИСПЛАТИ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ

I

Одобрава се исплата једнократне новчане помоћи Јовановић Миодрагу из Угљевика у износу од 200,00 КМ(словима: двестотине конвертибилних марака) због тешке материјалне ситуације.

II

Средства ће се исплатити из буџета Општине са позиције „Помоћи појединцима“ у складу са приливом средстава.

III

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

ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ
Мирковић Мирослав дипл, инж.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-40-60/17
Датум:20.02.2017.год.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16), члана 51. и 60.Статута општине Угљевик („Службени билтен ОпштинеУгљевик“ број:6/05,4/07,4/08,5/09,4/12 и3/14) и члана 6. Правилника о једнократној новчаној помоћи лицима у стању ванредне социјалне потребе број:02-40-285/15 од 06.03.2015.год. а на основу Мишљења Комисије за додјелу новчаних помоћи,са сједнице 10.02.2017. год. Начелник општине Угљевик,
д о н о с и:

ОДЛУКУ
О ИСПЛАТИ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ

I

Одобрава се исплата једнократне новчане помоћи Шакотић Винки из Угљевика у износу од 100,00 КМ(словима: стотину конвертибилних марака) због тешке материјалне ситуације.

II

Средства ће се исплатити из буџета Општине са позиције „Помоћи појединцима“ у складу са приливом средстава.

III

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

ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ
Мирковић Мирослав дипл, инж.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-40-5/17
Датум:20.02.2017.год.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16), члана 51. и 60.Статута општине Угљевик („Службени билтен ОпштинеУгљевик“ број:6/05,4/07,4/08,5/09,4/12 и3/14) и члана 6. Правилника о једнократној новчаној помоћи лицима у стању ванредне социјалне потребе број:02-40-285/15 од 06.03.2015.год. а на основу Мишљења Комисије за додјелу новчаних помоћи,са сједнице 10.02.2017. год. Начелник општине Угљевик,
д о н о с и:

ОДЛУКУ
О ИСПЛАТИ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ

I

Одобрава се исплата једнократне новчане помоћи Марјановић Славици из Угљевика у износу од 100,00 КМ(словима: стотину конвертибилних марака) за лечење.

II

Средства ће се исплатити из буџета Општине са позиције „Помоћи појединцима“ у складу са приливом средстава.

III

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

ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ
Мирковић Мирослав дипл, инж.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-40-243/17
Датум:20.02.2017.год.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16), члана 51. и 60.Статута општине Угљевик („Службени билтен ОпштинеУгљевик“ број:6/05,4/07,4/08,5/09,4/12 и3/14) и члана 6. Правилника о једнократној новчаној помоћи лицима у стању ванредне социјалне потребе број:02-40-285/15 од 06.03.2015.год. а на основу Мишљења Комисије за додјелу новчаних помоћи,са сједнице 10.02.2017. год. Начелник општине Угљевик,
д о н о с и:

ОДЛУКУ
О ИСПЛАТИ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ

I

Одобрава се исплата једнократне новчане помоћи Станојевић Јованки из Угљевика у износу од 100,00 КМ(словима: стотину конвертибилних марака) за лечење.

II

Средства ће се исплатити из буџета Општине са позиције „Помоћи појединцима“ у складу са приливом средстава.

III

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

ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ
Мирковић Мирослав дипл, инж.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-40-214/17
Датум:20.02.2017.год.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16), члана 51. и 60.Статута општине Угљевик („Службени билтен ОпштинеУгљевик“ број:6/05,4/07,4/08,5/09,4/12 и3/14) и члана 6. Правилника о једнократној новчаној помоћи лицима у стању ванредне социјалне потребе број:02-40-285/15 од 06.03.2015.год. а на основу Мишљења Комисије за додјелу новчаних помоћи,са сједнице 10.02.2017. год. Начелник општине Угљевик, д о н о с и:

ОДЛУКУ
О ИСПЛАТИ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ

I

Одобрава се исплата једнократне новчане помоћи Николић Аници из Забрђа у износу од 150,00 КМ(словима: стотину педесет конвертибилних марака) због тешке материјалне ситуације.

II

Средства ће се исплатити из буџета Општине са позиције „Помоћи појединцима“ у складу са приливом средстава.

III

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

ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ
Мирковић Мирослав дипл, инж.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-40-200/17
Датум:20.02.2017.год.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16), члана 51. и 60.Статута општине Угљевик („Службени билтен ОпштинеУгљевик“ број:6/05,4/07,4/08,5/09,4/12 и3/14) и члана 6. Правилника о једнократној новчаној помоћи лицима у стању ванредне социјалне потребе број:02-40-285/15 од 06.03.2015.год. а на основу Мишљења Комисије за додјелу новчаних помоћи,са сједнице 10.02.2017. год. Начелник општине Угљевик, д о н о с и:

ОДЛУКУ
О ИСПЛАТИ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ

I

Одобрава се исплата једнократне новчане помоћи Гаврић Цветку из Тутњевца у износу од 150,00 КМ(словима: стотину педесет конвертибилних марака) због тешке материјалне ситуације.

II

Средства ће се исплатити из буџета Општине са позиције „Помоћи појединцима“ у складу са приливом средстава.

III

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

ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ
Мирковић Мирослав дипл, инж.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-40-51/17
Датум:20.02.2017.год.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16), члана 51. и 60.Статута општине Угљевик („Службени билтен ОпштинеУгљевик“ број:6/05,4/07,4/08,5/09,4/12 и3/14) и члана 6. Правилника о једнократној новчаној помоћи лицима у стању ванредне социјалне потребе број:02-40-285/15 од 06.03.2015.год. а на основу Мишљења Комисије за додјелу новчаних помоћи,са сједнице 10.02.2017. год. Начелник општине Угљевик,
д о н о с и:

ОДЛУКУ
О ИСПЛАТИ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ

I

Одобрава се исплата једнократне новчане помоћи Јовановић Ђорђу из Забрђа у износу од 200,00 КМ(словима: двестотине конвертибилних марака) због тешке материјалне ситуације.

II

Средства ће се исплатити из буџета Општине са позиције „Помоћи појединцима“ у складу са приливом средстава.

III

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

ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ
Мирковић Мирослав дипл, инж.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-40-242/17
Датум:20.02.2017.год.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16), члана 51. и 60.Статута општине Угљевик („Службени билтен ОпштинеУгљевик“ број:6/05,4/07,4/08,5/09,4/12 и3/14) и члана 6. Правилника о једнократној новчаној помоћи лицима у стању ванредне социјалне потребе број:02-40-285/15 од 06.03.2015.год. а на основу Мишљења Комисије за додјелу новчаних помоћи,са сједнице 10.02.2017. год. Начелник општине Угљевик,
д о н о с и:

ОДЛУКУ
О ИСПЛАТИ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ

I

Одобрава се исплата једнократне новчане помоћи Маринковић Дејану из Угљевика у износу од 200,00 КМ(словима: двестотине конвертибилних марака) због тешке материјалне ситуације.

II

Средства ће се исплатити из буџета Општине са позиције „Помоћи појединцима“ у складу са приливом средстава.

III

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

ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ
Мирковић Мирослав дипл, инж.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-40-17/17
Датум:20.02.2017.год.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16), члана 51. и 60.Статута општине Угљевић („Службени билтен ОпштинеУгљевић“ број:6/05,4/07,4/08,5/09,4/12 и3/14) и члана 6. Правилника о једнократној новчаној помоћи лицима у стању ванредне социјалне потребе број:02-40-285/15 од 06.03.2015.год. а на основу Мишљења Комисије за додјелу новчаних помоћи,са сједнице 10.02.2017. год. Начелник општине Угљевић,
д о н о с и:

ОДЛУКУ
О ИСПЛАТИ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ

I

Одобрава се исплата једнократне новчане помоћи Гастеиер Сњежани из Горње Крћине у износу од 100,00 КМ(словима: стотину конвертибилних марака) због тешке материјалне ситуације.

II

Средства ће се исплатити из буџета Општине са позиције „Помоћи појединцима“ у складу са приливом средстава.

III

Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у „Службеном билтену Општине Угљевић“.

ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ
Мирковић Мирослав дипл, инж.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-40-166/17
Датум:20.02.2017.год.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16), члана 51. и 60.Статута општине Угљевић („Службени билтен ОпштинеУгљевић“ број:6/05,4/07,4/08,5/09,4/12 и3/14) и члана 6. Правилника о једнократној новчаној помоћи лицима у стању ванредне социјалне потребе број:02-40-285/15 од 06.03.2015.год. а на основу Мишљења Комисије за додјелу новчаних помоћи,са сједнице 10.02.2017. год. Начелник општине Угљевић,
д о н о с и:

ОДЛУКУ
О ИСПЛАТИ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ

I

Одобрава се исплата једнократне новчане помоћи Спасојевић Милки из Угљевика у износу од 200,00 КМ(словима: двестотине конвертибилних марака) због тешке материјалне ситуације.

II

Средства ће се исплатити из буџета Општине са позиције „Помоћи појединцима“ у складу са приливом средстава.

III

Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у „Службеном билтену Општине Угљевић“.

ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ
Мирковић Мирослав дипл, инж.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-40-35/17
Датум:20.02.2017.год.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16), члана 51. и 60.Статута општине Угљевић („Службени билтен Општине Угљевић“ број:6/05,4/07,4/08,5/09,4/12 и3/14) и члана 6. Правилника о једнократној новчаној помоћи лицима у стању ванредне социјалне потребе број:02-40-285/15 од 06.03.2015.год. а на основу Мишљења Комисије за дојелу новчаних помоћи,са сједнице 10.02.2017. год. Начелник општине Угљевић,
д о н о с и:

ОДЛУКУ
О ИСПЛАТИ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ

I

Одобрава се исплата једнократне новчане помоћи Петровић Горану из Угљевика у износу од 100,00 КМ(словима: стотину конвертибилних марака) због тешке материјалне ситуације.

II

Средства ће се исплатити из буџета Општине са позиције „Помоћи појединцима“ у складу са приливом средстава.

III

Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у „Службеном билтену Општине Угљевић“.

ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ
Мирковић Мирослав дипл, инж.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-40-40/17
Датум:20.02.2017.год.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16), члана 51. и 60.Статута општине Угљевић („Службени билтен Општине Угљевић“ број:6/05,4/07,4/08,5/09,4/12 и3/14) и члана 6. Правилника о једнократној новчаној помоћи лицима у стању ванредне социјалне потребе број:02-40-285/15 од 06.03.2015.год. а на основу Мишљења Комисије за дојелу новчаних помоћи,са сједнице 10.02.2017. год. Начелник општине Угљевић,
д о н о с и:

ОДЛУКУ
О ИСПЛАТИ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ

I

Одобрава се исплата једнократне новчане помоћи Јовановић Млађани из Угљевичке Обријежи у износу од 100,00 КМ(словима: стотину конвертибилних марака) због тешке материјалне ситуације.

II

Средства ће се исплатити из буџета Општине са позиције „Помоћи појединцима“ у складу са приливом средстава.

III

Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у „Службеном билтену Општине Угљевић“.

ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ
Мирковић Мирослав дипл, инж.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-40-249/17
Датум:20.02.2017.год.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16), члана 51. и 60.Статута општине Угљевик („Службени билтен ОпштинеУгљевик“ број:6/05,4/07,4/08,5/09,4/12 и3/14) и члана 6. Правилника о једнократној новчаној помоћи лицима у стању ванредне социјалне потребе број:02-40-285/15 од 06.03.2015.год. а на основу Мишљења Комисије за додјелу новчаних помоћи,са сједнице 10.02.2017. год. Начелник општине Угљевик,
д о н о с и:

ОДЛУКУ
О ИСПЛАТИ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ

I

Одобрава се исплата једнократне новчане помоћи Симић Цвјетку из Забрђа у износу од 200,00 КМ(словима: двестотине конвертибилних марака) због тешке материјалне ситуације.

II

Средства ће се исплатити из буџета Општине са позиције „Помоћи појединцима“ у складу са приливом средстава.

III

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

ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ
Мирковић Мирослав дипл, инж.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број : 02-404- 157/16
Датум, 03.08.2016.

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 101/04,42/05, 118/05 и 98/13), члана 18. и члана 25. Закона о јавним набавкама БиХ („Сл. гласник БиХ“, број 39/14), Начелник Општине Угљевик, д о н о с и

ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РАДОВА

Члан 1.

Овом одлуком одобрава се покретање поступка јавне набавке радова на санацији крова стамбене зграде П+З , Угљевик, улица Краља Петра И Карађорђевића.

Набавка из претходног става провешће се примјеном отвореног поступка јавне набавке.

Члан 2.

За реализацију набавке из члана 1. ове Одлуке одобравају се финансијска средства у износу од 12.000,00 КМ, без зарачунатог ПДВ-а.

Средства из претходног става планирана су Планом јавних набавки за 2016. годину под редним бројем 13 (реконструкција и инвестиционо одржавање објеката) и у буџету општине за 2016. годину под економским кодом 511200.

Члан 3.

Реализацију набавке из члана 1. ове одлуке провешће Одсијек за јавне набавке, путем Комисије у складу са поступцима регулисаним законом и општим актима уговорног органа.

Члан 4.

Закључење уговора или другог правног посла у циљу реализације предметне јавне набавке провест ће се у складу са овлаштењима утврђеним законом и општим актима уговорног органа.

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

Одсијек за јавне набавке,
инветиције и надзор

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број : 02-404- 207/16
Датум, 07.09.2016.

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 101/04,42/05, 118/05 и 98/13), члана 18. и члана 25. Закона о јавним набавкама БиХ („Сл. гласник БиХ“, број 39/14), Начелник Општине Угљевиц, д о н о с и

О Д Л У К У О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА

Члан 1.

Овом одлуком одобрава се покретање поступка јавне набавке услуга одобравања дугорочног кредита у износу од 1.000.000,00 КМ, а све према Сагласности Министарства финансија РС број: 06.04/400-521-1/16 од 09.09.2016.године.

Рок отплате: 10 година без грејс периода.

Начин осигурања отплате дуга: општинске мјенице и хипотека на некретнине.

Набавка из претходног става провешће се примјеном отвореног поступка јавне набавке.

Члан 2.

За реализацију набавке из члана 1. ове Одлуке одобравају се финансијска средства у износу од 363.000,00 КМ, без зарачунатог ПДВ-а.

Средства из претходног става планирана су Планом јавних набавки за 2016. годину под редним бројем 23 (услуге) и у буџету општине за 2016. годину под економским кодом 413300.

Члан 3.

Реализацију набавке из члана 1. ове одлуке провешће Одсјек за јавне набавке, путем Комисије у складу са поступцима регулисаним законом и општим актима уговорног органа.

Члан 4.

Закључење уговора или другог правног посла у циљу реализације предметне јавне набавке провешће се у складу са овлаштењима утврђеним законом и општим актима уговорног органа.

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

Одсјек за јавне набавке,
инветиције и надзор

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-404-219/16
Датум, 01.11.2016.

На основу члана 43. и 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 101/04 и 42/05) и члана 51. и 60. Статута Општине Угљевић („Службени билтен Општине Угљевић“, број: 6/05), члана 18. став 1, члана 90. Закона о јавним набавкама БиХ („Сл. гласник БиХ“, број 39/14), и члана 2. став 3. Правилника о поступку директног споразума (“Службени билтен Општине Угљевић”, број: 2/15), Начелник Општине Угљевић, доноси

О Д Л У К У О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Члан 1.

Доноси се Одлука о покретању поступка јавне набавке радова на фарбању обода око кошаркашког игралишта, тзв. паспула у Спортској сали у Угљевику.

Набавка радова из члана 1. ове Одлуке извршиће се путем захтјева за директан споразум.

Члан 2.

Предвиђени износ средстава за реализацију јавне набавке из члана 1. ове Одлуке је 4.000,00 КМ без зарачунатог ПДВ-а.

Средства за реализацију јавне набавке из члана 1. ове Одлуке су обезбијеђена у буџету општине Угљевић за 2016. годину са буџетске ставке 511100-Издаци за изградњу објеката.

ЈРЈН: 45442100-8 Бојадерски радови

Члан 3.

Реализацију набавке из члана 1. ове Одлуке провешће Одсјек за јавне набавке, у складу са поступцима регулисаним законом и општим актима уговорног органа.

Члан 4.

Закључење уговора или другог правног посла у циљу реализације предметне јавне набавке провешће се у складу са овлаштењима утврђеним законом и општим актима уговорног органа.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Василије Перић, дипл. е. к. с. р.

Одсјек за јавне набавке,
инветиције и надзор

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-404-230/16
Датум, 07.12.2016.

На основу члана 43. и 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 101/04 и 42/05) и члана 51. и 60. Статута Општине Угљевик („Службени билтен Општине Угљевик“, број: 6/05), члана 18. став. 1, члана 90. Закона о јавним набавкама БиХ („Сл. гласник БиХ“, број 39/14), и члана 2. став 3. Правилника о поступку директног споразума (“Службени билтен Општине Угљевик”, број: 2/15), Начелник Општине Угљевик, доноси

О Д Л У К У О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Члан 1.

Доноси се Одлука о покретању поступка јавне набавке услуга Новогодишњег украшавања Угљевика.

Набавка услуга из члана 1. ове Одлуке извршиће се путем захтјева за директан споразум.

Члан 2.

Предвиђени износ средстава за реализацију јавне набавке из члана 1. ове Одлуке је 5.400,00 КМ без зарачаног ПДВ-а.

Средства за реализацију јавне набавке из члана 1. ове Одлуке су обезбијеђена у буџету општине Угљевик за 2016. годину са буџетске ставке 412900.

Члан 3.

Реализацију набавке из члана 1. ове Одлуке провешће Одејек за јавне набавке, у складу са поступцима регулисаним законом и општим актима уговорног органа.

Члан 4.

Закључење уговора или другог правног посла у циљу реализације предметне јавне набавке провешће се у складу са овлаштењима утврђеним законом и општим актима уговорног органа.

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

Одсијек за јавне набавке,
инветиције и надзор

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број : 02-404-229/16
Датум, 07.12.2016.

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 101/04,42/05, 118/05 и 98/13), члана 18. и члана 88. Закона о јавним набавкама БиХ („Сл. гласник БиХ“, број 39/14), Начелник Општине Угљевик, д о н о с и

О Д Л У К У О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РОБА

Члан 1.

Овом одлуком одобрава се покретање поступка јавне набавке канцеларијског материјала за потребе Скупштине Општине, Начелника Општине и Општинске управе Општине Угљевик.

Набавка из претходног става провешће се примјеном конкурентског захтјева за доставу понуда. Предвиђа се закључење оквирног споразума на период од двије године, односно до 31.12.2018.године.

Члан 2.

За реализацију набавке из члана 1. ове Одлуке одобравају се финансијска средства у износу од 40.000,00 КМ, без зарачунатог ПДВ-а.

Средства из претходног става планирана су Планом јавних набавки за 2016. годину под редним бројем 1 (робе) и у буџету општине за 2015. годину под економским кодом 412300.

Члан 3.

Реализацију набавке из члана 1. ове одлуке провешће одсјек за јавне набавке, путем Комисије у складу са поступцима регулисаним законом и подзаконским актима.

Члан 4.

Закључење уговора или другог правног посла у циљу реализације предметне јавне набавке провешће се у складу са овлаштењима утврђеним законом и општим актима уговорног органа.

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

Одсјек за јавне набавке,
инветиције и надзор

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-404-231/16
Датум, 13.12.2016.

На основу члана 43. и 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 101/04 и 42/05) и члана 51. и 60. Статута Општине Угљевик („Службени билтен Општине Угљевик“, број: 6/05), члана 18. став 1, члана 90. Закона о јавним набавкама БиХ („Сл. гласник БиХ“, број 39/14), и члана 2. став 3. Правилника о поступку директног споразума (“Службени билтен Општине Угљевик”, број: 2/15), Начелник Општине Угљевик, доноси

О Д Л У К У О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Члан 1.

Доноси се Одлука о покретању поступка јавне набавке роба и то: Набавка Новогодишњег рекламног материјала.

Набавка роба из члана 1. ове Одлуке извршиће се путем захтјева за директан споразум.

Члан 2.

Предвиђени износ средстава за реализацију јавне набавке из члана 1. ове Одлуке је 6.000,00 КМ без зарачаног ПДВ-а.

Средства за реализацију јавне набавке из члана 1. ове Одлуке су обезбијеђена у буџету општине Угљевик за 2016. годину. Број јавне набавке преузет из ЈРЈН: 22000000-0.

Члан 3.

Реализацију набавке из члана 1. ове Одлуке провешће Одељак за јавне набавке, у складу са поступцима регулисаним законом и општим актима уговорног органа.

Члан 4.

Закључење уговора или другог правног посла у циљу реализације предметне јавне набавке провешће се у складу са овлаштењима утврђеним законом и општим актима уговорног органа.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Василије Перић, дипл. е. к. с. р.

Одсијек за јавне набавке,
инветиције и надзор

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-404-4/17
Датум, 19.01.2017.

На основу члана 43. и 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 101/04 и 42/05) и члана 51. и 60. Статута Општине Угљевић („Службени билтен Општине Угљевић“, број: 6/05), члана 18.став 1,члана 90. Закона о јавним набавкама БиХ („Сл. гласник БиХ“, број 39/14), и члана 2.став 3. Правилника о поступку директног споразума број: 02-12-12/14 од 25.12.2014, Начелник Општине Угљевић, доноси

О Д Л У К У О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Члан 1.

Доноси се Одлука о покретању поступка јавне набавке роба и то: Набавка артикала за потребе одржавања хигијене у просторијама Општинске управе Угљевић .

Ознака предмете набавке преузета из ЈРЈН: 39800000-0.

Члан 2.

Набавка роба из тачке 1. ове Одлуке извршиће се путем позива за директан споразум.

Члан 3.

Процијењена вриједност јавне набавке из члана 1. ове Одлуке је 5.500,00 КМ без зарачунатог ПДВ-а (словима: шестхиљада 00/100КМ).

Средства за предметну набавку обезбијеђена су у буџету општине Угљевић за 2016. годину са буџетске ставке 412900.

Члан 4.

Реализација набавке из члана 1. ове Одлуке провешће Одељак за јавне набавке, у складу са поступцима регулисаним законом и општим актима уговорног органа.

Члан 5.

Закључење уговора или другог правног посла у циљу реализације предметне јавне набавке провешће се у складу са овлаштењима утврђеним законом и општим актима уговорног органа.

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

Одсијек за јавне набавке,
инветиције и надзор

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-404-3/17
Датум, 19.01.2017.

На основу члана 43. и 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 101/04 и 42/05) и члана 51. и 60. Статута Општине Угљевик („Службени билтен Општине Угљевик“, број: 6/05), члана 18.став 1,члана 90. Закона о јавним набавкама БиХ („Сл. гласник БиХ“, број 39/14), и члана 2.став 3. Правилника о поступку директног споразума број: 02-12-12/14 од 25.12.2014, Начелник Општине Угљевик, доноси

О Д Л У К У О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Члан 1.

Доноси се Одлука о покретању поступка јавне набавке роба и то: Набавка артикала за потребе чајне кухиње Општинске управе општине Угљевик .

Ознака предмете набавке преузета из ЈРЈН: 15321000-4 и 15980000-1.

Члан 2.

Набавка роба из тачке 1. ове Одлуке извршиће се путем позива за директан споразум.

Члан 3.

Процијењена вриједност јавне набавке из члана 1. ове Одлуке је 6.000,00 КМ без зарачунатог ПДВ-а (словима: шестхиљада 00/100КМ).

Средства за предметну набавку обезбијеђена су у буџету општине Угљевик за 2016. годину са буџетске ставке 412900.

Члан 4.

Реализација набавке из члана 1. ове Одлуке провешће Одсјек за јавне набавке, у складу са поступцима регулисаним законом и општим актима уговорног органа.

Члан 5.

Закључење уговора или другог правног посла у циљу реализације предметне јавне набавке провешће се у складу са овлаштењима утврђеним законом и општим актима уговорног органа.

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

Одсијек за јавне набавке,
инветиције и надзор

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број : 02-404-8/17
Датум, 26.01.2017.

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 101/04,42/05, 118/05 и 98/13), члана 8. Закона о јавним набавкама БиХ („Сл. гласник БиХ“, број 39/14), те одредби Правилника о поступку додјеле уговора о услугама из Анекса II дио Б Закона о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“, број 104/14 Начелник Општине Угљевик,
д о н о с и

О Д Л У К У О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА

Члан 1.

Овом одлуком одобрава се покретање поступка јавне набавке пружања услуга емитовања радио програма за потребе општине Угљевик.

Емитовање програма из претходног става обухвата следеће:

- аудио снимање сједница Скупштине општине Угљевик и емитовање путем радија, непосредно (директан пренос),
- информисање грађана о раду Начелника општине, Општинске управе Општине Угљевик и Скупштине општине Угљевик,
- информисање грађана о важним политичким, друштвеним, економским, културним, спортским и другим дешавањима у Угљевику,
- гостовање Начелника општине Угљевик и других представника Општинске управе Скупштине општине Угљевик у студију и
- емитовање радио огласа, честитки, као и разних обавјештења битних за становништво општине Угљевик, и које су предвиђене у Анексу II дио Б Закона о јавним набавкама БиХ, на које се у складу са чланом 8. примјењује посебан режим предвиђен Законом о јавним набавкама.

Члан 2.

За реализацију набавке из члана 1. ове Одлуке одобравају се финансијска средства у износу од 22.000, 00 КМ без зарачунатог ПДВ-а.

Средства из претходног става планирана су Планом јавних набавки за 2017.годину под редним бројем 5 (услуге) и у буџету општине за 2017. годину под економским кодом 412700.

Члан 3.

Реализацију набавке из члана 1. ове одлуке провешће Одсјек за јавне набавке, путем Комисије у складу са поступцима регулисаним законом и општим актима уговорног органа.

Члан 4.

Закључење уговора или другог правног посла у циљу реализације предметне јавне набавке провест ће се у складу са овлашћењима утврђеним законом и општим актима уговорног органа.

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

Одсјек за јавне набавке,
инветиције и надзор

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број : 02-404-7/17
Датум, 26.01.2017.

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 101/04,42/05, 118/05 и 98/13), члана 8. Закона о јавним набавкама БиХ („Сл. гласник БиХ“, број 39/14), те одредби Правилника о поступку додјеле уговора о услугама из Анекса II дио Б Закона о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“, број 104/14 Начелник Општине Угљевик, д о н о с и

О Д Л У К У О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА

Члан 1.

Овом одлуком одобрава се покретање поступка јавне набавке услуга медијског информисања грађана путем телевизије.

Медијско информисање из претходног става обухвата следеће:

- информисање грађана о раду Начелника општине, Административне службе и Скупштине општине Угљевик,
- информисање грађана о важним политичким, друштвеним, економским, културним и спортским дешавањима у Угљевику,
- праћење реализације инвестиција општине Угљевик,
- гостовање Начелника општине и представника Скупштине општине у телевизијским и радио емисијама (минимално 15 минута),
- снимање и емитовање репортажа о значајним догађајима у Угљевику и
- објављивање огласа и честитки, предвиђене у Анексу II дио Б Закона о јавним набавкама БиХ, на које се у складу са чланом 8. примјењује посебан режим предвиђен Законом о јавним набавкама.

Члан 2.

За реализацију набавке из члана 1. ове Одлуке одобравају се финансијска средства у износу од 50.000, 00 КМ без зарачунатог ПДВ-а.

Средства из претходног става планирана су Планом јавних набавки за 2017.годину под редним бројем 5 (услуге) и у буџету општине за 2017. годину под економским кодом 412700.

Члан 3.

Реализацију набавке из члана 1. ове одлуке провешће Одсјек за јавне набавке, путем Комисије у складу са поступцима регулисаним законом и општим актима уговорног органа.

Члан 4.

Закључење уговора или другог правног посла у циљу реализације предметне јавне набавке провешће се у складу са овлаштењима утврђеним законом и општим актима уговорног органа.

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

Одсијек за јавне набавке,
инвестиције и надзор

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број : 02-404-6/17
Датум, 26.01.2017.

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 101/04,42/05, 118/05 и 98/13), члана 8. Закона о јавним набавкама БиХ („Сл. гласник БиХ“, број 39/14), те одредби Правилника о поступку додјеле уговора о услугама из Анекса II дио Б Закона о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“, број 104/14 Начелник Општине Угљевик, д о н о с и

О Д Л У К У О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА

Члан 1.

Овом одлуком одобрава се покретање поступка јавне набавке пружања услуга објављивања активности, догађаја који су везани за Општинску управу Општине Угљевик, путем портала.

Активности из претходног става обухватају следеће:

- информисање грађана о раду Начелника општине, Општинске управе Општине Угљевик и Скупштине општине Угљевик,
- информисање грађана о важним политичким, друштвеним, економским, културним, спортским и другим дешавањима у Угљевик у,
- праћење реализације инвестиција општине Угљевик,
- интервјуи са начелником и начелницима одјељења Општинске управе Угљевик,
- репортаже о Општини Угљевик,
- објављивање огласа и честитки,
- праћење активности борачке организације Угљевик, и које су предвиђене у Анексу II дио Б Закона о јавним набавкама БиХ, на које се у складу са чланом 8. примјењује посебан режим предвиђен Законом о јавним набавкама.

Члан 2.

За реализацију набавке из члана 1. ове Одлуке одобравају се финансијска средства у износу од 5.500, 00 КМ без зарачунатог ПДВ-а.

Средства из претходног става планирана су Планом јавних набавки за 2017.годину под редним бројем 5 (услуге) и у буџету општине за 2017. годину под економским кодом 412700.

Члан 3.

Реализацију набавке из члана 1. ове одлуке провешће Одсјек за јавне набавке, путем Комисије у складу са поступцима регулисаним законом и општим актима уговорног органа.

Члан 4.

Закључење уговора или другог правног посла у циљу реализације предметне јавне набавке провест ће се у складу са овлаштењима утврђеним законом и општим актима уговорног органа.

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

Одсјек за јавне набавке,
инветиције и надзор

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-404-12/17
Датум, 03.02.2017.

На основу члана 43. и 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 101/04 и 42/05) и члана 51. и 60. Статута Општине Угљевик („Службени билтен Општине Угљевик“, број: 6/05), члана 18.став 1,члана 90. Закона о јавним набавкама БиХ („Сл. гласник БиХ“, број 39/14), и члана 2.став 3. Правилника о поступку директног споразума („Службени билтен Општине Угљевик“, број:2/15), Начелник Општине Угљевик, доноси

О Д Л У К У О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Члан 1.

Доноси се Одлука о покретању поступка јавне набавке роба и то:Тонера и кетрица за потребе Скупштине Општине, Начелника Општине и Општинске управе Општине Угљевик.
Ознака предметне набавке преузета из ЈРЈН:30125100-2.
Набавка роба извршиће се путем захтјева за директан споразум.

Члан 2.

Предвиђен износ средстава за реализацију јавне набавке из члана 1. ове Одлуке је 6.000,00 КМ без зарачунатог ПДВ-а.
Средства за предметну набавку планирана су Планом јавних набавки за 2017.годину.

Члан 3.

Реализацију набавке из члана 1.ове Одлуке провешће Одсјек за јавне набавке, у складу са поступцима регулисаним законом и општим актима уговорног органа.

Члан 4.

Закључење уговора или другог правног посла у циљу реализације предметне јавне набавке провест ће се у складу са овлаштењима утврђеним законом и општим актима уговорног органа.

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

Одсијек за јавне набавке,
инветиције и надзор

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број : 02-404-11/17
Датум, 06.02.2017.

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 101/04,42/05, 118/05 и 98/13), члана 18. и члана 88. Закона о јавним набавкама БиХ („Сл. гласник БиХ“, број 39/14), Начелник Општине Угљевик, д о н о с и

О Д Л У К У О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА

Члан 1.

Овом одлуком одобрава се покретање поступка јавне набавке услуга одржавања зграда у власништву Општине Угљевик.
Набавка из претходног става провешће се примјеном конкурентског захтјева за доставу понуда.
Предвиђа се закључење оквирног споразума .

Члан 2.

За реализацију набавке из члана 1. ове Одлуке одобравају се финансијска средства у износу од 25.000,00 КМ, без зарачунатог ПДВ-а.
Средства из претходног става планирана су Привременим планом јавних набавки за 2017. годину под редним бројем 2 (услуге) и у буџету општине за 2017. годину под економским кодом 412500.

Члан 3.

Реализацију набавке из члана 1. ове одлуке провешће Одсјек за јавне набавке, путем Комисије у складу са поступцима регулисаним законом и општим актима уговорног органа.

Члан 4.

Закључење уговора или другог правног посла у циљу реализације предметне јавне набавке провешће се у складу са овлаштењима утврђеним законом и општим актима уговорног органа.

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

Одсјек за јавне набавке,
инветиције и надзор

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број : 02-404- 14/17
Датум, 07.02.2017.

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 101/04,42/05, 118/05 и 98/13), члана 18. и члана 25. Закона о јавним набавкама БиХ („Сл. гласник БиХ“, број 39/14), Начелник Општине Угљевик, д о н о с и

О Д Л У К У
О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА

Члан 1.

Овом одлуком одобрава се покретање поступка јавне набавке возила за специјалне намјене (ватрогасно возило).

Набавка из претходног става провешће се примјеном отвореног поступка јавне набавке.

Члан 2.

За реализацију набавке из члана 1. ове Одлуке одобравају се финансијска средства у износу од 245.000,00 КМ, без зарачаног ПДВ-а.

Средства из претходног става планирана су Привременим планом јавних набавки за 2017. годину под редним бројем 4 (робе) и у буџету општине за 2017. годину под економским кодом 511300.

Члан 3.

Реализацију набавке из члана 1. ове одлуке провешће Одсјек за јавне набавке, путем Комисије у складу са поступцима регулисаним законом и општим актима уговорног органа.

Члан 4.

Закључење уговора или другог правног посла у циљу реализације предметне јавне набавке провешће се у складу са овлаштењима утврђеним законом и општим актима уговорног органа.

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

Одсијек за јавне набавке,
инветиције и надзор

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-404-17/17
Датум, 16.02.2017.

На основу члана 43. и 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 101/04 и 42/05) и члана 51. и 60. Статута Општине Угљевик („Службени билтен Општине Угљевик“, број: 6/05), члана 18.став 1,члана 90. Закона о јавним набавкама БиХ („Сл. гласник БиХ“, број 39/14), и члана 2.став 3. Правилника о поступку директног споразума („Службени билтен Општине Угљевик“, број:2/15), Начелник Општине Угљевик, доноси

О Д Л У К У О П О К Р Е Т А Њ У П О С Т У П К А Ј А В Н Е Н А Б А В К Е

Члан 1.

Доноси се Одлука о покретању поступка јавне набавке услуга приједлога ентеријера скупштинске сале Општине Угљевик.

Ознака предметне набавке преузета из ЈРЈН:71318000-0.

Набавка услуга извршиће се путем захтјева за директан споразум.

Члан 2.

Предвиђен износ средстава за реализацију јавне набавке из члана 1. ове Одлуке је 5.000,00 КМ без зарачунатог ПДВ-а.

Средства за предметну набавку планирана су Планом јавних набавки за 2017.годину.

Члан 3.

Реализацију набавке из члана 1.ове Одлуке провешће Одсјек за јавне набавке, у складу са поступцима регулисаним законом и општим актима уговорног органа.

Члан 4.

Закључење уговора или другог правног посла у циљу реализације предметне јавне набавке провест ће се у складу са овлашћењима утврђеним законом и општим актима уговорног органа.

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

Одсијек за јавне набавке,
инветиције и надзор

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број : 02-404-9/17
Датум, 26.01.2017.

На основу члана 10. Закона о јавним набавкама-у даљем тексту „Закон“, („Службени гласник БиХ“, број 39/14), Начелник Општине, д о н о с и

О Д Л У К У

о покретању поступка пружања услуга противградне заштите које су
изузете од примјене одредби Закона о јавним набавкама

1. Одобрава се покретање поступка пружања услуга противградне заштите, које се у складу са чланом 10. Закона о јавним набавкама изузете од примјене одредби Закона.
2. За реализацију набавке из члана 1. ове одлуке одобравају се финансијска средства у износу од 9.000, 00 КМ, без урачунатог ПДВ-а која су предвиђена у финансијском плану-буџету Општине под позицијом 412700. Сходно члану 1. ове одлуке реализација ове одлуке-набавка провест ће се достављањем приједлога уговора.
3. Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење

Цијенећи да је предмет пружања услуга противградне заштите у складу са чланом 10. Закона о јавним набавкама изузет из примјене одредаба Закона о јавним набавкама, сходно монополу који има понуђач:ЈП“ Противградна превентива РС“, те је утврђено да су испуњене претпоставке за доношење одлуке и реализацију набавке.

Цијенећи наведено донесена је одлука као у диспозитиву.

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

Одсијек за јавне набавке,
инветиције и надзор