



# Службени гласник Града Бијељина

Година LII

30. децембар 2015. године

БРОЈ 27 / 2015

На основу члана 43. алинеја 6. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 11. Закона о Граду Бијељина ("Службени гласник Републике Српске", број: 70/12) и члана 62. став 1. тачка л) Статута Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број 8/13 и 27/13), Градоначелник Града Бијељина дана 21. децембра 2015. године о д о б р а в а:

## ПОВЕЉУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ГРАДА БИЈЕЉИНА

### 1. Увод

Повељом интерне ревизије за кориснике буџета Града Бијељина (у даљем тексту: Повеља) уређују се кључна питања у функционисању интерне ревизије, у складу са Законом о интерној ревизији у јавном сектору РС („Службени гласник Републике Српске“, број 17/08 – у даљем тексту: Закон) и подзаконским актима, у намјери да се појача одговорност градске администрације у коришћењу јавних средстава и остварењу дефинисаних циљева локалне заједнице.

Овом Повељом се уређују:

- (1) општи приступ и основни принципи интерне ревизије,
- (2) сврха и циљ ревизије,
- (3) статус организационог дијела за интерну ревизију,
- (4) улога и дјелокруг рада интерне ревизије,
- (5) овлашћења и одговорности,
- (6) спровођење поступака ревизије и извјештавање,
- (7) поступање у случају уочених неправилности и сумњи на превару,
- (8) сарадња са другим субјектима,
- (9) остала питања и примјена Повеље.

Повељу доноси Градоначелник на основу Оквирне повеље коју је објавила Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија Републике Српске (у даљем тексту ЦЈХ). Повељу потписује и руководилац Јединице за интерну ревизију Града (у даљем тексту: Јединица за ИР), а потписани документ се обавезно доставља ЦЈХ ради евидентирања у одговарајућем Регистру.

### 2. Општи приступ и основни принципи интерне ревизије

Повељом се постављају оквирна правила, принципи и поступци дјеловања интерне ревизије корисника буџета Града Бијељина.

Да би функција интерне ревизије Града била ефикасна и остварила циљеве због којих постоји, потребно

је обезбиједити испуњење основних правила, принципа и метода интерне ревизије, утврђених Законом о интерној ревизији у јавном сектору РС (у даљем тексту: Закон о ИР), Кодексом професионалне етике и Приручником за интерне ревизоре у јавном сектору Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 10/12 - у даљем тексту: Приручник за ИР) и другим релевантним актима ЦЈХ, који су урађени на основу општеприхваћених стандарда и одобрени од стране Координационог одбора централних јединица за хармонизацију на нивоу БиХ.

Према општеприхваћеним стандардима ове професије интерна ревизија представља независну, објективну и консултантску активност чији је циљ додавање вриједности и унапређење квалитета пословања организације.

Интерна ревизија помаже организацији да оствари постављене циљеве, дајући одговарајуће препоруке и савјете чија примјена побољшава ефикасност управљања ризиком, контролама и процесом руковођења организацијом. У складу са горе наведеним прописима, основни принципи интерне ревизије су:

- независност и објективност,
- компетентност (професионална оспособљеност) и дужна професионална пажња,
- интегритет и повјерљивост.

### 3. Сврха и циљ интерне ревизије

Интерна ревизија је компонента свеобухватног система интерне финансијске контроле у јавном сектору.

Сврха интерне ревизије, као независне функције, јесте да врши неопходна испитивања и оцјењује процесе и активности корисника буџета Града, ради давања објективних и независних препорука и савјета, са циљем унапређења рада градске администрације и њених институција.

Циљ интерне ревизије је да помогне руководству Градске управе у ефикасном пружању јавних услуга и извршавању њихових обавеза, провјеравајући да ли је спровођење управљачких и контролних механизма одговарајуће у односу на прописе, интерне акте, уговоре и друга релевантна документа, ефикасно и ефективно, дајући препоруке и савјете у вези са активностима који су предмет ревизије.

### 4. Статус интерне ревизије и независност интерних ревизора

У складу са Одлуком о измјенама и допунама Одлуке о Градској управи Града Бијељина („Сл. гласник Града Бијељина“, број 24/15) послове интерне ревизије обавља посебна Јединица за ИР. Руководство Градске управе

треба да пружи пуну подршку интерној ревизији, како би се осигурао висок ниво квалитета рада интерне ревизије и примјена правила ЦЈХ. Према Правилнику о организацији и систематизацији радних мјеста у Градској управи Јединицу за ИР чине: руководилац Јединице и интерни ревизор. Овим Правилником јасно и детаљно су утврђене дужности, одговорности и квалификације интерних ревизора, уважавајући додатне критеријуме из Правилника о запошљавању интерних ревизора, који доноси ЦЈХ.

Руководиоца Јединице за ИР, уз сагласност ЦЈХ, именује Градоначелник. Руководилац Јединице за ИР је директно одговоран Градоначелнику. На тај начин је успостављена организациона самосталност у односу на друге организационе јединице Града, што је предуслов за функционалну независност интерне ревизије.

Функционална независност Јединице за ИР је појачана независним планирањем, спровођењем и извјештавањем о обављеним интерним ревизијама у складу са стандардима професионалног бављења интерном ревизијом. Да би се обезбиједила већа независност, руководилац Јединице за ИР извјештаје подноси директно Градоначелнику.

Интерни ревизор је независан у свом раду. Интерном ревизору се не може додијелити обављање било које друге функције или активности, осим активности интерне ревизије.

То подразумијева да интерни ревизори не преузимају управљачке задатке руководства Града и немају директне одговорности за процесе које ревидирају, не уводе и не развијају процедуре, не припремају податке, не учествују у раду комисија и нису дио активности коју ревидирају.

Интерни ревизор може учествовати у развоју политика, система и процедура у Граду искључиво савјетодавно, у складу са препорукама и смјерницама добијених од ЦЈХ, према плану активности ИР. Такође је могуће ангажовање запослених у Јединици за ИР за потребе едукативних програма, из области финансија, рачуноводства и ревизије, у складу са расположивим временом и одобреним пројектима/плановима.

Интерни ревизор и руководилац Јединице ИР не може бити отпуштен или премјештен на друго радно место због изношења чињеница и давања одређених препорука. Прије премјештања или отпуштања запослених у Јединици ИР Градоначелник мора затражити мишљење од ЦЈХ, у складу са чл. 13. Закона о ИР.

Запослени у Јединици ИР су обавезни да дају изјаву о потенцијалном сукобу интереса за сваку ревизију коју обављају и није им дозвољено да обављају послове интерне ревизије, уколико су у последње три године били руководиоци у Градској управи или другим потрошачким јединицама Града, укључујући све друге околности које доводе до сукоба по Закону о ИР и другим релевантним прописима.

У појединим случајевима, Градоначелник може, због повећаног обима посла или пружања додатне стручне помоћи из одређене области, ангажовати спољњег консултанта, чији ниво општих услова мора бити најмање на нивоу које испуњава интерни ревизор Града.

## 5. Улога и дјелокруг рада интерне ревизије

У циљу унапређења свих процеса и активности корисника Града, интерна ревизија има улогу да помогне у управљању

ризицима, досљедној примјени прописаних оквира и провођењу начела добре праксе јавне управе, дајући препоруке и сугестије које могу користити руководству Града у остварењу дефинисаних циљева.

Улога интерне ревизије је да, на основу процјењеног ризика у процесима и активностима из дјелокруга корисника буџета Града, прегледа, процјењује и извјештава о:

- адекватности и ефикасности система финансијског управљања и контроле корисника буџета Града;
- испуњавању задатака и постизању дефинисаних циљева корисника Градског буџета;
- усклађености са прописима, усвојеним стандардима, политикама и процедурама;
- поузданости и потпуности финансијских и других информација и података, укључујући процесе интерног и екстерног извјештавања;
- ефикасности, ефективности и економичности коришћења ресурса локалне заједнице;
- заштити имовине и других ресурса и предузимању мера против могућих губитака, због расипништва, лошег управљања, грешака, превара и неправилности;
- корективним акцијама по препорукама интерне ревизије;
- заштити информација.

Дјелокруг рада Јединице за ИР произлази из одредби Закона, Правилника, Међународних стандарда интерне ревизије, Приручника за ИР и других правила којима се уређују послови интерне ревизије.

Дјелокруг рада Јединице за ИР није ограничен и укључује овлашћења за обављање интерне ревизије свих процеса, процедура, програма и активности корисника буџета Града.

У дјелокруг рада Јединице за ИР укључена је и ревизија фондова ЕУ, као и свих осталих ресурса обезбијеђених од стране других међународних тијела и институција, намијењених за спровођење међународних програма и пројеката у Граду, у складу са закљученим међународним уговорима.

Интерна ревизија Града подразумијева активности у оквиру сљедећих подручја:

- стратешко (трогодишње) и годишње планирање ревизије и планирање појединачне ревизије,
- тестирање, испитивање и оцјена података и информација,
- обезбјеђивање радних папира и доказа у досијеу,
- извјештавање о резултатима појединачне ревизије и давање препорука у циљу побољшања пословања,
- праћење статуса препорука интерне ревизије и годишње извјештавање,
- израда приједлога буџета потребног за остваривање циљева функције интерне ревизије и његово извршење

Градоначелник има искључиво овлашћење да иницира посебне задатке интерне ревизије у складу са Законом о ИР, који нису обухваћени годишњим планом интерне ревизије.

Јединица за ИР бави се и савјетодањим/консултантским пословима који се извршавају према посебном захтјеву Градоначелника или другог лица које он овласти.

Мишљење, препоруке, скретање пажње или друге сугестије из дјелокруга савјетодањних активности дају

се усмено или у писаној форми са намјером да помогну руководству у управљању ризицима у конкретним ситуацијама, како би се негативни ефекти доношења одлука свели на минимум.

#### **6. Овлашћења и одговорности**

Овлашћења и одговорности запослених у Јединици за ИР утврђени су Законом о ИР, Кодексом професионалне етике, Приручником за ИР и другим актима ЦЈХ, као и овом Повељом. Права и дужности запослених у Јединици за ИР, у складу са законским и другим оквирима, детаљније се могу регулисати Правилником о раду Јединице за ИР.

При обављању интерне ревизије, запослени у Јединици за ИР имају потпуно, слободно и неограничено право приступа руководству, запосленима, средствима, свим информацијама - укључујући и повјерљиве, као и цјелокупној документацији, подацима, прегледима, мишљењима и евиденцијама потребним за спровођење ревизије корисника буџета Града.

Јединица за ИР је искључиво надлежна за обављање послова ревизије и не може их преносити на друге особе или организационе јединице Града.

Уколико се укаже потреба Градоначелник је обавезан да на приједлог руководиоца Јединице за ИР ангажује експерте чија су посебна знања и вјештине потребна за обављање појединих поступака интерне ревизије, у складу са Законом о ИР.

Запослени у Јединици ИР су дужни да чувају тајност података и информација који се стављају на располагање током обављања интерне ревизије, поштујући њихов одобрени ниво повјерљивости.

Руководилац Јединице за ИР и интерни ревизор немају одговорност за успостављање и функционисање адекватног и ефикасног финансијског управљања и система контрола, јер је за то одговорно руководство Града односно организације у којој се врши ревизија. Руководство ревидиране јединице је такође одговорно за реализацију препорука интерне ревизије.

За успостављање и обезбјеђивање услова за адекватно функционисање и испуњење стварне независности рада Јединице за ИР у складу са Законом о ИР и одредбама ове Повеље, одговоран је Градоначелник.

Након упознавања са резултатима извршене појединачне ревизије Градоначелник, својим ауторитетом и мјерама, у складу са законским овлашћењима, осигурава реализацију корективног дјеловања руководства ревидираних јединица у складу са акционим планом, по препорукама Јединице за ИР, према редослиједу приоритета и ризицима. У случају неправилности и сумњи на превару Градоначелник предузима мјере у складу са Законом о ИР, другим релевантним прописима и овом Повељом.

Градоначелник има одговорност за достављање копије годишњег извештаја о раду Јединице за ИР Централној јединици за хармонизацију и референтној ревизорској институцији у складу са Законом о ИР, као и одговарајућем законодавном, извршном или судском органу, по њиховом захтјеву.

#### **7. Спровођење поступака ревизије и извјештавање**

Јединица за ИР спроводи поступке интерне ревизије плански, уз подношење одговарајућих извјештаја, на начин како је предвиђено Приручником за ИР. У изузетним случајевима, Градоначелник може наложити ревизију која

није садржана у годишњем плану.

Планирање рада интерне ревизије Града Бијељина врши се у трогодишњем циклусу, при чему се на крају сваке године ажурирају планиране активности за наредну годину. Стратешки план се заснива на дугорочним циљевима корисника буџета Града, а годишњи план интерне ревизије припрема се сваке године на основу стратешког плана.

План појединачне ревизије припрема интерни ревизор, а одобрава руководилац Јединице за ИР, као и припремљени одговарајући програм за сваки ревизијски преглед, који детаљно описује ревизорске поступке за појединачну ревизију.

Прије почетка спровођења планиране ревизије ревидираној јединици се доставља писмо најаве, ради припреме потребне документације, у циљу што дјелотворнијег и бржег обављања ревизије.

Интерни ревизор започиње ревизију уводним састанком са руководством ревидиране јединице, а ревизија се наставља утврђивањем, анализирањем, процјењивањем и документовањем релевантних података и информација, довољних за давање стручног мишљења о постављеним циљевима ревизије.

Након обављене ревизије и усаглашавања ставова на завршном састанку, интерни ревизор саставља нацрт извјештаја, на који се могу дати примједбе, уз прилагање одговарајућих доказа.

Уз одговор на нацрт извјештаја, ревидирана јединица доставља план активности, одређујући одговорна лица и крајњи рок за предузимање неопходних мјера и радњи с циљем реализације препорука.

По истеку рока за достављање одговора на нацрт извјештаја, припрема се коначан извјештај ревизије, који потписује руководилац Јединице за ИР. У коначном извјештају интерни ревизор може да измијени своје налазе, закључке или препоруке уколико оцијени да су примједбе оправдане. Ако се у неким тачкама нацрта извјештаја не постигне сагласност, то се наводи у коначном извјештају.

Руководилац ревидиране јединице одлучује на који начин ће се поступити по препорукама из извјештаја ревизије и предузети активности за реализацију препорука, и дужан је да обавијести Јединицу за ИР о извршењу плана активности, у року који је одређен у коначном извјештају.

Руководилац Јединице за ИР може одлучити да се изврши накнадна ревизија како би се сагледао степен извршења препорука ревизије, не касније од шест мјесеци од издавања коначног извјештаја. У случају да се не спроводе препоруке и не предузимају мјере за отклањање недостатака у одређеним роковима, интерни ревизор о томе обавјештава Градоначелника, најкасније у годишњем извјештају.

Руководилац Јединице за ИР доставља Градоначелнику годишњи извјештај о раду интерне ревизије, у складу са формом и садржајем који прописује ЦЈХ, најкасније до 20. фебруара текуће године за претходну годину, а по потреби, и периодичне извјештаје о провођењу планираних ревизија у току године.

#### **8. Поступање у случају уочених неправилности и сумњи на превару**

Запослени у Јединици за ИР поступају и односе се према повјерљивим информацијама у складу са Законом о ИР, Кодексом професионалне етике, Приручником за ИР и другим релевантним прописима који регулишу повјерљивост информација.

Ако интерни ревизор у току обављања ревизије утврди неправилности или сумњу на превару, о томе без одлагања обавјештава руководиоца Јединице за ИР, који има обавезу да прекине провођење интерне ревизије и одмах обавијести Градоначелника, у чијој је надлежности даље поступање према надлежним органима.

Од интерног ревизора се не очекује да има исти ниво стручности као лице чија је примарна обавеза откривање и истраживање преваре. Професионалност, стручност и дужна пажња интерног ревизора не значи да интерни ревизор може и мора открити све неправилности и одступања од важећих прописа, али треба да упозори на неправилности и евентуалне преваре, који су уочени на бази прегледаних јединица узорка.

### 9. Сарадња са другим субјектима

Запослени у Јединици за ИР су обавезни да сарађују са:

- Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија РС како би добили све потребне смјернице, методолошка упутства и како би слиједили заједничке критеријуме за организацију и поступање интерне ревизије у јавном сектору у складу са Законом о ИР и општеприхваћеним стандардима;

- Главном службом за ревизију јавног сектора Републике Српске ради обезбјеђења података и избјегавања дуплирања активности, у циљу остваривања максималне ефикасности интерне и екстерне ревизије;

- стручним удружењима, институцијама и другим субјектима, у складу са Законом, ради остварења циљева интерне ревизије Града.

### 10. Остала питања

На основу анализе организације и систематизације, која се редовно проводи у Градској управи Града Бијељина, Градоначелник ће, узимајући у обзир законом прописане основне критерије и додатне критерије утврђене подзаконским актима које доноси ЦЈХ, обезбиједити запошљавање одговарајућег броја лица у Јединици за ИР.

Јединица за ИР Града је надлежна да врши интерну ревизију код свих нижих буџетских корисника који нису испунили прописане критеријуме за успостављање јединице за интерну ревизију. Уколико нижи буџетски корисници успоставе функцију интерне ревизије Јединица за ИР ће само надзирати и координирати активности њихових јединица за интерну ревизију.

Оцјена квалитета рада интерне ревизије врши се у складу са Законом о ИР, са циљем увјеравања да ли ревизију спроводе обучени ревизори у складу са општеприхваћеним Међународним стандардима и да ли су издати извјештаји усклађени са важећим прописима и стандардима професионалне праксе интерне ревизије.

Сва питања која нису дефинисана овом Повељом или су различито тумачена у односу на релевантне прописе, примјењиваће се одредбе Закона о ИР, Кодекс професионалне етике, Приручник за интерне ревизоре, политике и друга акта ЦЈХ.

### 11. Примјена Повеље

Ова Повеља ступа на снагу даном одобрења, а објављује се у „Службеном гласнику Града Бијељина“ и на интернет презентацији Града.

Даном ступања на снагу ове Повеље, престаје да

важи Повеља интерне ревизије општине Бијељина, број: 02-014-1-342/12 од 29.02.2012. године.

Број: 02-014-1-1589/15

Бијељина, 21. децембар 2015. године

Руководилац Јединице за ИР:  
Нада Ђурић с.р.

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 14. Закона о граду Бијељина („Службени гласник Републике Српске” број: 70/12) , члана 62. Статута града Бијељина („Службени гласник града Бијељина“, број 8/13 и 27/13), члана 5. Одлуке о награђивању волонтерског активизма у општини Бијељина („Службени гласник општине Бијељина“ број: 6/11) и члана 12. Правилника о критеријумима и поступку за додјелу признања града за волонтирање („Службени гласник Град Бијељина“ број:15/11 и 17/12) Градоначелник , д о н о с и

### ОДЛУКУ

### О ДОДЈЕЛИ НОВЧАНЕ НАГРАДЕ УЗ ПРИЗНАЊЕ „НАГРАДА ГРАДА БИЈЕЉИНЕ ЗА ВОЛОНТЕРСКИ АКТИВИЗАМ“

#### Члан 1.

Овом одлуком одређује се и додјељује износ новчаних средстава уз признање „Награда града Бијељине за волонтерски активизам“.

#### Члан 2.

Сходно члану 6. став 2 Одлуке о награђивању волонтерског активизма у општини Бијељина („Службени гласник општине Бијељина“ број: 6/11) и члана 12. став 2 Правилника о критеријумима и поступку за додјелу признања града за волонтирање („Службени гласник Града Бијељина“ број:15/11и 17/12) Градоначелник града је одредио новчани износ за добитника признања у висини од 100,00 КМ.

#### Члан 3.

Признање „Награда града Бијељина за волонтерски активизам“ и новчана награда додјељују се Фатими Џанић, за изузетне волонтерске активности од значаја за град Бијељину и волонтерски активизам у 2015. Години.

#### Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “ Службеном гласнику Града Бијељине”.

Број:02-54-9/15

Бијељина,

Датум: 23.12.2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 62. Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“, број: 8/13 и 27/13), а у складу са чланом 5. тачка 3. Закона о празницима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 43/07),

Градоначелник Града Бијељина, дана 24. децембра 2015. године, д о н о с и

### О Д Л У К У

о радном времену за период од  
27. децембра 2015.године до 15. јануара 2016.године

#### Члан 1.

У периоду од 28. децембра 2015.године до 15. јануара 2016.године сви угоститељски, занатско - предузетнички и трговински објекти на подручју града Бијељина могу радити 1 (један) сат дуже у односу на радно вријеме прописано Одлуком о радном времену угоститељских, занатско - предузетничких и трговинских објеката на подручју општине Бијељина („Службени гласник општине Бијељина“ број: 21/11).

#### Члан 2.

Изузетак из претходног члана представља 01. јануар 2016.године када на подручју Града Бијељине не раде занатско - предузетнички и трговински објекти те 02. јануар 2016.године и 09. јануар 2016.године када на подручју града Бијељине могу да раде занатско - предузетнички и трговински објекти најдуже до 13:00 часова.

#### Члан 3.

(1) За вријеме трајања републичких празника Нове Године (01. јануар 2016.године и 02. јануар 2016.године) и Дана Републике (09. јануар 2016.године), а ради задовољења неопходних потреба грађана за комуналним, здравственим и другим услугама, дужни су да раде: ватрогасна јединица, здравствене установе и предузећа за снабдјевањем: водом, електричном енергијом и за превоз путника.

(2) Предузећа, установе и организације из става 1. овог члана обавезни су да организују и обезбједе рад и дежурства у обиму који задовољава функционисање њихове основне дјелатности, потребне за пружање услуга грађанима за вријеме трајања републичких празника.

(3) Предузећа, установе и организације које у својим редовним активностима имају организован рад за нерадне дане, нису обавезне утврђивати повећан обим рада и дежурства.

#### Члан 4.

(1) Апотеке, продавнице погребне опреме и ветеринарске амбуланте могу радити редовно радно вријеме за вријеме трајања републичких празника.

(2) За вријеме новогодишњих празника угоститељски објекти могу радити у неограниченом радном времену.

#### Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Бијељина“.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-014-1-1612/15  
Бијељина  
Датум, 24. децембар 2015.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ГРАД БИЈЕЉИНА  
ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Број:02-404-134/15  
Датум:18.12.2015.

На основу члана 100. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине (“Сл.гласник БиХ”, број: 39/14) и члана 44. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова (Сл.гласник Града Бијељина”, број:24/15) у поступку јавне набавке роба број: СЗП-11/15, Градоначелник д о н о с и:

### О Д Л У К У

Жалба уложена од стране понуђача Д.О.О. “КЕЦКОМ”, Бања Лука на Одлуку о избору најповољнијег понуђача у поступку јавне набавке роба број СЗП-11/15: “Набавка робе за одржавање хигијене просторија и објеката градске управе града Бијељина” се дјелимично усваја и као најповољнији понуђач оцијењује и бира се понуђач Д.О.О.”Кецком”, Бања Лука, а Одлука о избору најповољнијег понуђача број:02-404-134/15 од 11.12.2015.године се ставља ван снаге и замјењује се овом Одлуком.

### О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

Д.О.О. “КЕЦКОМ”, Бања Лука на Одлуку о избору најповољнијег понуђача у поступку јавне набавке роба број СЗП-11/15: “Набавка робе за одржавање хигијене просторија и објеката градске управе града Бијељина” која је благовремена, допуштена и изјављена од овлаштеног лица.

Жалилац у жалби истиче да у Одлуци о избору најповољнијег понуђача, као и у записнику о оцјени понуда број 02-404-134/15 од 09.12.2015. године није констатован, а ни примјењиван преференцијални третман домаћег, који је предвиђен тендерском документацијом, а који омогућује умањење цијене понуде за 15% за 2015. и 2016. годину. Даље наводе да су они доставили потврду Привредне коморе Републике Српске, како је то тражено тендерском документацијом, те да је потребно жалбу уважити, умањити њихову цијену за 15%, те извршити поновно вредновање понуда. У допуни жалбе понуђач је такође истакао и то да се провјери доказ који се односи потврду банке о солвентности, образлажући то чињеницом да имају сазнања да понуђач ДОО “Дефетер” Сарајево нема валидну потврду.

Уговорни орган је размотрио наводе жалбе на тендерску документацију и утврдио да су исти дјелимично основани. Основани су у погледу навода који се тиче примјене преференцијалног третмана. Тачком 19. тендерске документације прописано је следеће: Уговорни орган обавезно примјењује преференцијални третман домаћег (преференцијални третман цијене) из Закона и подзаконских аката. Преференцијални третман цијена ће се примјењивати само у сврху поређења понуда према члану 67. Закона.Приликом рачунања цијена из понуда, у сврху поређења понуда, цијена из домаћих понуда ће бити умањена за преференцијални фактор у складу са Одлуком о обавезном коришћењу преференцијалног третмана домаћег у поступку јавних набавки (“Службени гласник БиХ”, број: 103/14). Приликом обрачуна цијена понуда, у сврху упоређивања понуда, умањити цијене домаћих понуда за преференцијални фактор од: 15% за уговоре који се додијељују у 2015 . и 2016. години 10% за уговоре који се додијељују од 2017. до 2018. године и 5 % за уговоре који

се додијељују у 2019. години Примјена преференцијалног фактора је искључена у односу на земље потписнице Анекса I Споразума о измјени и приступању централноевропском споразуму о слободној трговини-консолидована верзија Централноевропског споразума о слободној трговини (ЦЕФТА 2006.) Домаће понуде су понуде које подносе правна или физичка лица са сједиштем у БиХ и која су регистрована у складу са Законима и БиХ и код којих најмање 50% укупне вриједности од понуђених роба има поријекло из БиХ. Докази којима понуђачи доказују да подлијежу примјени преференцијалног третману домаћег: за робе понуђачи ће навести земљу поријекла у понуди и доставити потврду привредне коморе о поријеклу робе. Дакле, из садржине тачке 19. произилази да је потребно да понуђач достави потврду привредне коморе, те да за робу наведе понуду поријекла у понуди, што је у конкретном случају жалилац, Д.О.О."Кецком" и учинио, обзиром да је у понуди доставио оригинал потврде Привредне коморе Републике Српске број 04-08-1702/15 од 30.11.2015. године о поријеклу робе, а у обрасцу за цијену понуде је уредно попунио рубрике која се односе на земљу поријекла робе. Детаљним прегледом попуњеног обрасца за цијену понуде тврђено је да у понуди жалиоца више од 50% укупне вриједности од понуђених роба има поријекло из БиХ, те се она као таква сматра домаћом понудом, те да у конкретном случају није искључена примјена преференцијалног фактора, чиме су се стекли услови да понуда жалиоца буде умањена за преференцијални фактор у складу са Одлуком о обавезном коришћењу преференцијалног третмана домаћег у поступку јавних набавки ("Службени гласник БиХ", број: 103/14) и то у проценту од 15% (уговор се додијељује у 2015. години). Сходно томе, а имајући у виду чињеницу да приликом вредновања понуда комисија у случају жалиоца није примјенила преференцијани третман домаћег, то је жалба у том дијелу основана. Што се тиче жалбених навода који се односе на потврду о солвентности, увидом у понуду понуђача ДОО "Дефтер" Сарајево, утврђено је да су доставили копије девет потврда банака, издатих у периоду од 20.11.2015. до 24.11.2015. године, којом банке потврђују да рачун ДОО "Дефтер" Сарајево није био блокиран у задњих 6 мјесеци, што је у складу с тендерском документацијом, па су у том дијелу жалбени наводи неосновани.

Због основаности навода везаних за примјену преференцијалног третмана поново је извршено разматрање и вредновање достављених понуда у поступку јавне набавке СЗП – 11/15 и утврђено је следеће:

- понуда понуђача Д.О.О. "Мојић", Бијељина није у складу са тендерском документацијом јер су доставили Изјаву да рачун није блокиран која је издата 13.07.2015. године, а тендерском документацијом је прописано да изјава не смије бити старија од три мјесеца и из наведеног разлога је елиминисана из поступка вредновања

- понуде понуђача: Д.О.О."R&S" Вогошћа, Д.О.О. "Кецком", Бања Лука, Д.О.О. "Дефтер", Сарајево, Д.О.О."Грађа промет" Бијељина и Д.О.О." Јовановић комерц" Бијељина испуњавају услове прописане тендерском документацијом

- понуда понуђача Д.О.О. "Кецком" Бања Лука због примјене преференцијалног третмана а у складу са тачком 19. тендерске документације, цијена њихове понуде и Одлуком о обавезној примјени преференцијалног третмана домаћег има се умањити за 15%, искључиво у сврху упоређивања понуда те након умањења њихова понуда умјесто 21.721,64 КМ износи 18.463,39КМ.

На основу критеријума најнижа цијена технички задовољавајуће понуде и примјене преференцијалног третмана домаћег извршено је вредновање и утврђена следећа ранг листа:

Р.бр.	Понуђач	Понуђена цијена
1.	Д.О.О. "Кецком" Бања Лука	21.721,64 КМ
2.	Д.О.О. "Дефтер" Сарајево	19.505,47 КМ
3.	Д.О.О."R&S" Вогошћа	24.871,81 КМ
4.	Д.О.О. "Јовановић комерц" Бијељина	30.061,90 КМ
5.	Д.О.О. "Грађа промет" Бијељина	32.541,86 КМ

и оцијењено је да је најповољнији понуђач:

**Д.О.О. "Кецком" Бања Лука, са понуђеном цијеном у бруто износу од : 21.721,64 КМ**

Изабрани понуђач дужан је да у року од 7 (седам) дана од дана пријема ове Одлуке достави оригинал или овјерене копије докумената којим потврђује вјеродостојност достављених изјава из члана 45. и 47. Закона о јавним набавкама БиХ.

Уколико изабрани понуђач у горе наведеном року не достави тражену документацију уговорни орган у складу са чланом 72. став 3) Закона о јавним набавкама БиХ доставља предлог Уговора оном понуђачу чија је понуда на ранг листи одмах након понуде најуспјешнијег понуђача.

На основу горе наведеног одлучено је као у диспозитиву ове Одлуке.

Против ове Одлуке може се изјавити жалба Канцеларији за разматрање жалби, посредством уговорног органа у року од пет дана од дана пријема ове одлуке.

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 14 Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 72 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 101/04 и 42/05, 118/05 и 98/13 ) и члана 18. и члана 25. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број: 39/14) и члана 12 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник града Бијељина“, број: 03/15), Градоначелник д о н о с и :

## О Д Л У К У О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РАДОВА ШИФРА: ДД-01/15

I  
ПРИСТУПА СЕ јавној набавци радова под  
шифром: ДД-01/15

II  
За потребе Одјељења за друштвене дјелатности,  
вршиће се јавна набавка следећих радова:

Извођење радова на изградњи петоразредне подручне школе и објекта вртића у насељу Лединци – V фаза

## III

Предвиђени максимални износ бруто средстава је 50.000,00 КМ (нето= 42.735,00КМ). Средства су обезбијеђена из буџета за 2015. годину са буџетске ставке "Набавка грађевинских објеката - инестиције у образовање" економски код: 511 100 ; потрошачка јединица 0005210.

## IV

Јавна набавка ће се спровести путем Отвореног поступка.

## V

Крајњи рок завршетка радова је 20 (двадесет) дана од дана увођења извођача радова у посао.

## VI

Критеријум који ће се примјењивати при избору најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

## VII

Комисија за отварање и вредновање понуда ће се формирати доношењем посебног рјешења.

## VIII

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Бијељина".

## ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број:02-404-149/15  
Бијељина,  
Датум,15. децембар 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.

## III

Предвиђени максимални износ бруто средстава је 6.949,80 КМ (нето-5.940,00 КМ) Средства су обезбијеђена из буџета Града за 2015.годину са буџетске ставке "Одржавање хоризонталне и вертикалне сигнализације, одржавање локалних и некатегорисаних путева, крпљење ударних рупа" економски код: 412 500 потрошачка јединица 0005170.

## IV

Јавна набавка ће се спровести путем Преговарачког поступка без објаве обавјештења о набавци.

## V

Није потребно продужење рока за пружање предметних услуга.

## VI

Критеријум који ће се примјењивати при избору најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

## VII

Комисија за отварање и вредновање понуда ће се формирати доношењем посебног рјешења.

## VIII

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Бијељина".

## ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број:02-404-158/15  
Бијељина,  
Датум, 25. децембар 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 14 Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 72 Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 101/04 и 42/05, 118/05 и 98/13 ) и члана 18. и члана 28. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број: 39/14) и члана 12. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник Града Бијељина", број: 24/15) Градоначелник д о н о с и :

## О Д Л У К У

О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
УСЛУГА ШИФРА: СКП-18 (2Лот-а)-Лот 1 – У1/15

## I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци УСЛУГА под шифром: СКП-18 (2Лот-а)-Лот 1 – У1/15

## II

За потребе Одјељења за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине, вршиће се јавна набавка следећих услуга :

Уговарање вишка потребних услуга приликом реализације уговора на редовном одржавању локалних и некатегорисаних путева и градских улица на подручју града Бијељина

Додатни уговор на уговор број:02-404-29/15 – лот 1 од 06.05.2015.године.

На основу члана 14 Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 72 Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 101/04 и 42/05, 118/05 и 98/13 ) и члана 18. и 88. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број: 39/14) и члана 12. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник града Бијељина", број:03/15), Градоначелник д о н о с и :

## О Д Л У К У

О ПОНОВНОМ ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ УСЛУГА ШИФРА: ДД-07-п1/15

## I

ПРИСТУПА СЕ поновној јавној набавци услуга под шифром: ДД-07-п1/15

## II

За потребе Одјељења за друштвене дјелатности, вршиће се јавна набавка следећих услуга :

Техничка организација, медијско праћење избора спортисте града Бијељина и снимање видео портрета спортисте Бијељина у 2015.години

## III

Предвиђени максимални износ бруто средстава је

4.000,00 КМ (нето=3.418,80КМ) Средства су обезбијеђена из буџета за 2016. годину са буџетске ставке "Средства за финансирање физичке културе - резерва", економски код: 415 200 ; потрошачка јединица 0005210.

## IV

Јавна набавка ће се спровести путем Конкурентског захтјева за достављање понуда .

## V

Предвиђени рок за реализацију предметних услуга је од потписивања уговора до 15.02.2016.године.

## VI

Критеријум који ће се примјењивати при избору најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

## VII

Комисија за отварање и вредновање понуда ће се формирати доношењем посебног рјешења.

## VIII

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Бијељина".

## ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број:02-404-151/15

Бијељина,

Датум,16. децембар 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 14 Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 72 Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 101/04 и 42/05, 118/05 и 98/13 ) и члана 18. и члана 25. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број: 39/14) и члана 12 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник града Бијељина", број: 03/15), Градоначелник д о н о с и :

## О Д Л У К У

## О ПОНОВНОМ ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ

## ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА

## ШИФРА: СКП-01(2 Лот-а)ЛОТ 1-П1/15

## I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци УСЛУГА под шифром: СКП-01(2 ЛОТА)ЛОТ1-П1/15

За потребе Одјељења за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине, вршиће се јавна набавка следећих услуга :

## II

## ЈАВНА ГРАДСКА ХИГИЈЕНА

Лот 1 – Чишћење јавних површина у прољетном, љетном, јесењем и зимском периоду у граду Бијељина и насељеном мјесту Јања

## III

Предвиђени максимални износ бруто средстава је 330.000,00 КМ (НЕТО=282.051,28) .Средства ће бити обезбијеђена из буџета за 2016. годину са буџетске ставке "Финансирање комуналне потрошње , јавна хигијена и одржавање зелених површина "; економски код: 412 800; потрошачка јединица 0005170.

## IV

Јавна набавка ће се спровести путем Отвореног поступка.

## V

Предвиђени рок за реализацију предметних услуга је од дана закључивања Уговора до 31.12.2016. године.

## VI

Критеријум који ће се примјењивати при избору најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

## VII

Комисија за отварање и вредновање понуда ће се формирати доношењем посебног рјешења.

## VIII

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Бијељина".

## ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број:02-404-150/15

Бијељина,

Датум,16. децембар 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 14 Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 72 Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 101/04 и 42/05, 118/05 и 98/13 ) и члана 18. и члана 25. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број: 39/14) и члана 12 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник града Бијељина", број: 24/15), Градоначелник д о н о с и :

## О Д Л У К У

## О ПОНОВНОМ ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ

## ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА

## ШИФРА: СКП-01(2 Лот-а)-П2-ЛОТ2-У1/14

## I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци УСЛУГА под шифром: СКП-01(2 ЛОТА)-П2-ЛОТ2-У1/14

За потребе Одјељења за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине, вршиће се јавна набавка следећих услуга :

## II

УТВРЂИВАЊЕ ВИШКА ПРУЖЕНИХ УСЛУГА И УГОВАРАЊЕ НЕПРЕДВИЂЕНИХ УСЛУГА НА ОДРЖАВАЊУ ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА – ЛОТ2

ДОДАТНИ УГОВОР НА УГОВОР 02-404-152/14-ЛОТ2 ОД 27.02.2015.ГОДИНЕ



## III

Предвиђени максимални износ бруто средстава је 26.273,52 КМ (НЕТО=22.456,00 КМ) и то за вишак услуга 3.645, 72 КМ и за непредвиђене услуге износ од 22.627,80 КМ . Средства ће бити обезбијеђена из буџета за 2015. годину са буџетске ставке "Издаци за остале вишегодишње засаде "; економски код: 511 500; потрошачка јединица 0005170.

## IV

Јавна набавка ће се спровести путем Преговарачког поступка без објављивања обавјештења о набавци.

## V

Вишак пружених услуга урађен је у склопу реализације Основног уговора. Непредвиђени радови урадиће се у року од петнаест дана од дана потписивања Уговора.

## VI

Критеријум који ће се примјењивати при избору најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

## VII

Комисија за отварање и вредновање понуда ће се формирати доношењем посебног рјешења.

## VIII

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Бијељина".

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број:02-404-155/15

Бијељина,

Датум,23. децембар 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 70. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број: 39/14) члана 62. Статута Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број:08/013;27/13) и члана 39 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник Града Бијељина",03/15,Градоначелник д о н о с и :

## О Д Л У К У

**О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА  
у поступку јавне набавке СЗП-10/15**

## I

У поступку јавне набавке путем конкурентског захтјева за достављање понуда, објављеном на Порталу јавних набавки дана 30.11.2015.године, а која се односи на набавку роба: „ Набавка печења и остале готове хране за потребе градске управе Града Бијељина “, понуде је доставио следећи понуђач:

1. ДОО „Глобус тим“ Дворови

## II

Након разматрања приспјеле понуде установљено

је да је иста у потпуности испунила услове предвиђене тендерском документацијом те је на основу наведеног критеријума – најнижа цијена технички задовољавајуће понуде прихваћена понуда,

ДОО „Глобус тим“ Дворови са понуђеном цијеном у бруто износу од: 13.100,00 КМ

## III

Записник о оцјени понуда број: 02-404- 138/15 од 23.12.2015.године је саставни дио ове Одлуке о избору најповољнијег понуђача.

## IV

Против ове одлуке дозвољена је жалба која се може изјавити најкасније у року од 5 дана од дана пријема исте.

Жалба се изјављује уговорном органу у писаној форми директно или препорученом поштанском пошиљком.

Жалба се подноси у довољном броју примјерака, који не може бити мањи од три, како би могла бити уручена квалификованом кандидату или изабраном понуђачу и другим странкама у поступку.

## V

Изабрани понуђач дужан је да у року од 7 (седам) дана од дана пријема ове Одлуке достави оригинал или овјерене копије докумената којима потврђује вјеродостојност достављених изјава из члана 45. и 47. Закона о јавним набавкама БиХ.

Уколико изабрани понуђач у горе наведеном року не достави тражену документацију уговорни орган ће у складу са чланом 69. став 2) Закона о јавним набавкама БиХ(Сл.гласник БИХ,бр.39/14),поништити поступак јавне набавке.

## VI

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Бијељина".

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број:02-404-138/15

Бијељина,

Датум,29. децембар 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 21. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број: 39/14) члана 62. Статута Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број:08/013;27/13) и члана 40 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник Града Бијељина",24/15), Градоначелник д о н о с и :

## О Д Л У К У

**О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА  
у поступку јавне набавке СКП-18( 2 лота)-лот 1-у1/15**

## I

У поступку јавне набавке путем Преговарачког поступка без објављивања обавјештења о набавци, а која

се односи на набавку услуга: “Уговарање вишка потребних услуга приликом реализације уговора на редовном одржавању локалних и некатегорисаних путева и градских улица на подручју града Бијељина, Додатни уговор на уговор број: 02-404-29/15 – лот 1 од 06.05.2015. године”, понуду је доставио следећи понуђач:

ДОО „ПГП Градитељ“ Бијељина

II

Након разматрања приспјеле понуде установљено је да је иста у потпуности испунила услове предвиђене тендерском документацијом те је на основу наведеног критеријума – најнижа цијена технички задовољавајуће понуде, прихваћена понуда

ДОО“ПГП Градитељ“ Бијељина са понуђеном цијеном у бруто износу од: 6.949,80 КМ

III

Записник о преговарању број: 02-404-158/15 од 28.12.2015. године је саставни дио ове Одлуке о избору најповољнијег понуђача.

IV

Против ове одлуке дозвољена је жалба која се може изјавити најкасније у року од 10 дана од дана пријема исте. Жалба се изјављује уговорном органу у писаној форми директно или препорученом поштанском поштом. Жалба се подноси у довољном броју примјерака, који не може бити мањи од три, како би могла бити уручена квалификованом кандидату или изабраном понуђачу и другим странкама у поступку.

V

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику Града Бијељина”.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број:02-404-158/15  
Бијељина,  
Датум: 29. децембар 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.

односи на набавку услуга: “Утврђивање вишка пружених услуга и уговарање непредвиђених услуга на одржавању јавних зелених површина – лот 2, Додатни уговор на уговор 02-404-152/14- лот2 од 27.02.2015. године”, понуду је доставио следећи понуђач:

АД „Комуналац“ Бијељина

II

Након разматрања приспјеле понуде установљено је да је иста у потпуности испунила услове предвиђене тендерском документацијом те је на основу наведеног критеријума – најнижа цијена технички задовољавајуће понуде, прихваћена понуда

АД“Комуналац“ Бијељина са понуђеном цијеном у бруто износу од: 24.190,92 КМ

III

Записник о преговарању број: 02-404-155/15 од 28.12.2015. године је саставни дио ове Одлуке о избору најповољнијег понуђача.

IV

Против ове одлуке дозвољена је жалба која се може изјавити најкасније у року од 10 дана од дана пријема исте.

Жалба се изјављује уговорном органу у писаној форми директно или препорученом поштанском поштом.

Жалба се подноси у довољном броју примјерака, који не може бити мањи од три, како би могла бити уручена квалификованом кандидату или изабраном понуђачу и другим странкама у поступку.

V

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику Града Бијељина”.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број:02-404- 155/15  
Бијељина  
Датум: 29. децембар 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник РС”, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 21. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине (“Службени гласник БиХ”, број: 39/14) члана 62. Статута Града Бијељина (“Службени гласник Града Бијељина”, број:08/013;27/13) и члана 40 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова (“Службени гласник Града Бијељина”,24/15), Градоначелник д о н о с и :

**О Д Л У К У**

**О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА  
у поступку јавне набавке СКП-01(2 лота)-п2-лот 2-у1/14**

I

У поступку јавне набавке путем Преговарачког поступка без објављивања обавјештења о набавци, а која се

На основу члана 62. Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“, број 8/13 и 27/13), члана 8.а Правилника о критеријумима и поступку за стипендирање студената и ученика, финансирање научноистраживачког рада и награђивање ученика и наставника (“Службени гласник општине Бијељина”, број 21/06, 27/07, 22/09 и 23/13) и на приједлог Комисије за додјелу студентских стипендија, Градоначелник Града Бијељина д о н о с и

**О Д Л У К У**

**о ванредној студентској стипендији**

I

У академској 2015/2016. години додјељује се ванредна студентска стипендија за Ненада Василића, студента III године Медицинског факултета у Београду, са

постигнутом просјечном оцјеном 10,00 и постигнутих 120 ЕСПБ бодова у прве двије године студија.

## II

Исплата студентске стипендије из тачке I ове Одлуке извршиће се у складу са чланом 16. Правилника о критеријумима и поступку за стипендирање студената и ученика, финансирање научноистраживачког рада и награђивање ученика и наставника наставника ("Службени гласник општине Бијељина", број: 21/06, 27/07, 22/09 и 23/13) и Закључком о утврђивању износа студентских и ученичких стипендија и стипендија за дјецу са посебним потребама у наставној 2015/2016. години број 02-67-10/15 од 9. септембра 2015. године са позиције Одјељења за друштвене дјелатности – стипендије, економски код 416 100.

## III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику Града Бијељина“.

Број: 02-67-87/15

Б и ј е љ и н а,

Датум, 24. децембар 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 4. став 1. Одлуке о стипендирању и награђивању ученика и студената ("Службени гласник општине Бијељина", број 14/06), члана 2. став 1. и 2. и члана 7. став 2. Правилника о критеријумима и поступку за стипендирање студената и ученика, финансирање научноистраживачког рада и награђивање ученика и наставника ("Службени гласник општине Бијељина", број: 21/06, 27/07, 22/09 и 23/13), Градоначелник Града Бијељина доноси

## Р Ј Е Ш Е Њ Е

### О ИЗМЈЕНИ РЈЕШЕЊА О ВРСТАМА ЗАНИМАЊА И БРОЈУ СТУДЕНАТА КОЈИ ЋЕ СЕ СТИПЕНДИРАТИ ИЗ БУЏЕТА ГРАДА БИЈЕЉИНА У АКАДЕМСКОЈ 2015/2016. ГОДИНИ

## I

У Рјешењу о врстама занимања и броју студената који ће се стипендирати из буџета Града Бијељина у академској 2015/2016. години, број: 02-67-30/15 од 29. октобра 2015. године, у тачки I у првој реченици број и ријеч „30 (тридесет)“ замјењује се бројем и ријечју „36 (тридесетшест)“.

## II

У истом Рјешењу у тачки I брише се текст под редним бројевима 9, 11. и 16.

## III

У истој тачки текст по редним бројевима 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 12 и 13. текст се мијења се гласи:

- „1. Професор математике ..... 1 студент
- 2. Професор физике ..... 1 студент
- 3. Професор биологије ..... 3 студента
- 4. Дипломирани инжењер електротехнике, смјер електротехника и рачунарство, рачунарство и аутоматика, или рачунарске технике и информатика ..... 8 студената

5. Дипломирани инжењер електротехнике, смјер електроенергетика, електроенергетски и индустријски системи или енергетика и процесна техника ..... 1 студент

6. Дипломирани инжењер електротехнике, смјер електротехника и телекомуникације или енергетика, електроника и телекомуникације ..... 3 студента

7. Дипломирани инжењер грађевине ..... 1 студент

8. Дипломирани инжењер геодезије ..... 4 студента

12. Дипломирани инжењер саобраћаја, смјер саобраћај и транспорт ..... 5 студената

13. Студенти филозофског факултета, права, економије и осталих факултета друштвених и природних наука који су дјеца погинулих бораца ВРС ..... 3 студента“

## IV

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Бијељина“.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-67-98/15

Б и ј е љ и н а,

Датум, 24. децембар 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 62. Статута Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број: 8/13 и 27/13) Градоначелник Града Бијељина доноси

## Р Ј Е Ш Е Њ Е

### о именовану Комисије за примопредају радова

## Члан 1.

У Комисију за примопредају радова који се односе на замјену вањске столарије на згради Градске управе Града Бијељина по Уговору број: 02-404-118/2015 закљученог са ДОО „Призма“ Бијељина (у даљем тексту: Комисија) именују се:

- 1. Драган Јовановић, дипл. инг. грађ., предсједник,
- 2. Огњен Гаврић, дипл. инг. арх., члан,
- 3. Обрен Божић, дипл.економиста, члан.

## Члан 2.

Задатак Комисије је да заједно са Извођачем радова записнички изврши примопредају изведених радова по Уговору број: 02-404-118/2015. године.

## Члан 3.

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Бијељина“.

Број: 02-014-1-1673/15

Б и ј е љ и н а,

Датум, 29. децембар 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 101/04,

42/05, 118/05 и 98/13) и члана 62. Статута Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број: 8/13 и 27/13 Градоначелник Града Бијељина д о н о с и

### Р Ј Е Ш Е Њ Е

#### Члан 1.

У Комисију за израду цјеновника услуга које за потребе Градске управе Града Бијељина пружа Дирекција за изградњу и развој Града Бијељина ( у даљем тексту: Комисија) именују се :

1. Миладин Ракић,
2. Ђорђо Вујановић,
3. Томица Стојановић,
4. Славко Башић,
5. Миле Пејчић.

#### Члан 2.

Задатак Комисије је да изради цјеновник услуга које за потребе Градске управе Града Бијељина прижа Дирекција за изградњу и развој града Бијељина и исти достави Градоначелнику.

#### Члан 3.

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Бијељина“.

Број: 02-014-1-1601/15

Бијељина

Датум, 23. децембар 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске», број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 62. Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“, број: 8/13 и 27/13) и члана 2. став 6. Одлуке о утврђивању услова и начина издавања у закуп земљишта и објеката у власништву Града Бијељина за постављање сунчаних/соларних електрана („Службени гласник Града Бијељина“, број:15/15) Градоначелник Града Бијељина, д о н и о ј е:

### Р Ј Е Ш Е Њ Е

#### Члан 1.

У Комисију за провођење поступка Јавног позива за издавање у закуп кровних површина зграда јавних намјена на подручју Града Бијељина ради постављања фотонапонских система (соларних електрана) путем затворених понуда – Јавни позив број: 02-014-1-1551/15 од 14.12.2015. године и одабир најповољнијег понуђача (у даљем тексту: Комисија), именују се:

1. Томица Стојановић,
2. Владо Симеуновић,
3. Богдан Тадић.

#### Члан 2.

Задатак Комисије је да проведе поступак Јавног позива за издавање у закуп кровних површина зграда јавних намјена на подручју Града Бијељина ради постављања

фотонапонских система (соларних електрана) путем затворених понуда (Јавни позив број: 02-014-1-1551/15 од 14.12.2015. године), изврши одабир најповољнијег понуђача и сачини Извјештај са приједлогом избора који доставља Градоначелнику, а у складу са Одлуком о утврђивању услова и начина издавања у закуп земљишта и објеката у власништву Града Бијељина за постављање сунчаних/соларних електрана („Службени гласник Града Бијељина“, број:15/15).

#### Члан 3.

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Бијељина“.

Број: 02-014-1-1591/15

Бијељина,

Датум, 21. децембар 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске», број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 62. Статута Града Бијељина («Службени гласник Града Бијељина», број: 8/13 и 27/13 Градоначелник Града Бијељина д о н о с и

### Р Ј Е Ш Е Њ Е

#### Члан 1.

У Комисију за попис у Ватрогасном друштву „Подриње“ Јања ( у даљем тексту: Комисија) именују се :

1. Дејан Балорда, предсједник,
2. Милена Јањићић, члан,
3. Богдана Ђокић, члан,

#### Члан 2.

Задатак Комисије је да изврши попис материјала, ситног инвентара, опреме, технике у канцеларијама, гаражама, возилима и магацинима као и попис опреме, средстава и резервних дијелова у сервису за апарате за почетно гашење пожара у Ватрогасном друштву „Подриње“ Јања и о томе сачини Извјештај који су дужни доставити Градоначелнику и Старјешини територијалне ватрогасне јединице Бијељина.

#### Члан 3.

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Бијељина“.

Број: 02-014-1-1600/15

Бијељина

Датум, 23. децембар 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 62. Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“, број: 8/13 и 27/13), члана 73. Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста у Градској управи Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“, број: 25/15), а на приједлог Одсјека

за управљање људским ресурсима, Градоначелник Града Бијељина, дана 22. децембра 2015. године, д о н о с и

## ПЛАН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА БИЈЕЉИНА

### I - УВОД

Чланом 73. Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста у Градској управи Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“, број: 25/15), (у даљем тексту: „Правилник“) утврђена је обавеза доношења Плана имплементације Правилника (у даљем тексту: „План“), који на приједлог Одсјека за управљање људским ресурсима доноси Градоначелник Града.

Правилником је утврђена обавеза распоређивања запослених и утврђивања статуса у року утврђеним овим Планом.

### II - САДРЖАЈ И ЦИЉ ПЛАНА

Овим Планом утврђују се начини и модалитети имплементације Правилника, распоређивање запослених, збрињавања нераспоредених службеника и радника, план пензионисања, програм потреба за недостајућим кадровима и начин обезбеђења, програм стручног оспособљавања запослених који не испуњавају услове радног мјеста утврђеног Правилником када постоји могућност оспособљавања за одређено радно мјесто, улога синдикалне организације те план буџетских средстава потребних за имплементацију Плана.

Овај План има за циљ да обезбиди имплементацију Правилника која се односи на: успостављање организационе структуре утврђене Правилником, распоређивање запослених и попуњавање радних мјеста недостајућим кадром као и обезбеђење могућности да се лицима која не буду испуњавала услове из Правилника осигурају права утврђена законом, колективним уговором и другим прописима.

### III - РАСПОРЕЂИВАЊЕ

На основу Одлуке о прихватању Одлуке о престанку рада Ватрогасног друштва „Подриње“ Јања („Службени гласник Града Бијељина“, број: 19/13) запослени на неодређено вријеме у Ватрогасном друштву „Подриње“ Јања ће бити преузети на рад у Градску управу.

Руководиоци организационих јединица Градске управе ће најкасније у року од 7 дана, од дана доношења овог Плана, доставити Одсјеку за управљање људским ресурсима аргументоване приједлоге за распоређивање, а старјешина Територијалне ватрогасне јединице ће доставити и приједлог за распоређивање запослених на неодређено вријеме у Ватрогасном друштву „Подриње“ Јања.

Одсјек за управљање људским ресурсима ће на основу достављених приједлога сачинити јединствен приједлог за распоређивање и доставити га Градоначелнику Града на коначно одлучивање.

Распоређивање запослених и утврђивање њиховог статуса, у складу са Правилником, извршиће Градоначелник Града, путем доношења рјешења о распоређивању, најкасније у року од 30 дана, од дана доношења овог Плана.

## IV - ПРОГРАМ ПОТРЕБА ЗА НЕДОСТАЈУЋИМ КАДРОВИМА И НАЧИН ОБЕЗБЈЕЂЕЊА

Уколико постоји потреба за недостајућим кадровима у одређеној организационој јединици, руководилац те организационе јединице писмено обавјештава Одсјек за управљање људским ресурсима о потреби те организационе јединице за обезбеђењем недостајућег кадра.

Одсјек за људске ресурсе ће на основу прикупљених приједлога руководиоца организационих јединица и расположивим финансијским средствима сачинити План запошљавања и доставити га Градоначелнику Града на коначно одлучивање.

Планом запошљавања утврђује се стварно стање попуњености радних мјеста, број непопуњених радних мјеста у складу са Правилником те потребан број службеника, техничких и помоћних радника на неодређено вријеме и приправника са потребном стручном спремом.

### V - УТВРЂИВАЊЕ ВИШКА ЗАПОСЛЕНИХ

Руководиоци организационих јединица Градске управе у реализацији овог Плана а у поступку утврђивања вишка запослених, дужни су да:

- сагледају могућности распоређивања запосленог на неодређено вријеме који неиспуњава услове за распоређивање на досадашње радно мјесто у тој организационој јединици на радна мјеста попуњена извршиоцима на одређено вријеме (престанак радног односа на одређено вријеме), сагледају рационалност коришћења радног времена, рада на повременим и привременим пословима, финансијске капацитете и сагледају могућност упућивања на рад код другог послодавца, као мјеру збрињавања,

- по извршеном распоређивању идентификују вишак запослених.

На основу извршеног распореда и идентификације вишка запослених, Одсјек за управљање људским ресурсима ће сачинити списак службеника и других запослених који не буду распоређени, са подацима о стручној спреми, радном искуству и стручном испиту. Такав списак (преглед) доставиће се Градоначелнику Града који ће предузети потребне мјере у погледу изналажења адекватног рјешења будућег статуса сваког од тих запослених.

### VI - ЗАКОНСКИ МОДАЛИТЕТИ ЗБРИЊАВАЊА ВИШКА ЗАПОСЛЕНИХ

Једна од битних компоненти реформе локалне самоуправе је прилагођавање административне структуре стварним потребама, континуирано одвијање процеса рада и збрињавање вишка запослених, у вези са чим су следећа законска рјешења:

а) Запослени може бити распоређен на свако радно мјесто без његове сагласности у складу са стручном спремом због повећаног обима посла и из других разлога, утврђених законом и Правилником,

б) Ако је у Градској управи дошло до смањења послова или укидања радних мјеста запослени се распоређују на радна мјеста која одговарају његовој стручној спреми,

в) Уколико се запослени не може распоредити у року од 3 мјесеца, Градоначелник Града доноси рјешење којим га проглашава вишком, у складу са утврђеним

критеријумима за проглашавање вишка нераспоређених службеника и програмом збрињавања вишка службеника у јединици локалне самоуправе. Наведене критеријуме и програм доноси Градоначелник Града, након прибављеног мишљења синдиката који заступа интересе запослених у јединици локалне самоуправе.

г) Послодавац због организационих разлога може радника, уз његову сагласност, упутити на рад код другог послодавца, као мјеру збрињавања вишка, о чему се сачињава уговор између послодавца као и радника и послодавца коме се упућује.

Коначну одлуку о збрињавању нераспоређених службеника и радника (вишак запослених) доноси Градоначелник Града.

## **VII - ЗАКОНСКА ПРАВА ЛИЦА КОЈА НЕ БУДУ РАСПОРЕЂЕНА**

Права лица која не буду распоређена у складу са Правилником утврдиће се у складу са Законом о локалној самоуправи, Законом о раду, Општим и Појединачним колективним уговором, Правилником о раду и Правилником.

Ако нераспоређени запослени не прихвати ниједну од могућности утврђених законом, другим прописима и овим Планом, о чему се писмено изјашњава, или ако таквих могућности нема у Градској управи, доноси се рјешење о престанку радног односа или даје отказ уговора о раду, уз исплату отпремнине, у складу са законом и колективним уговором.

## **VIII - СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ КОЈИ НЕ ИСПУЊАВАЈУ УСЛОВЕ РАДНОГ МЈЕСТА**

Запослени који не испуњавају услове радног мјеста (вишак запослених) имају право на додатно стручно оспособљавање, у складу са прописима којима се уређује област стручног оспособљавања, односно преквалификације и доквалификације, а у зависности од потреба Градске управе и постојања радног мјеста за распоређивање након додатног стручног оспособљавања.

Руководиоци организационих јединица сагледавају потребе за додатним стручним оспособљавањем запослених који су постали вишак, те приједлоге достављају Одсјеку за управљање људским ресурсима.

Одсјек за управљање људским ресурсима саставља приједлоге које доставља Градоначелнику Града на коначно одлучивање.

## **IX- ПЛАН ПЕНЗИОНИСАЊА**

Одсјек за управљање људским ресурсима прати и обавјештава Градоначелника Града о испуњењу услова за пензионисање запослених у Градској управи.

На приједлог Одсјека за управљање људским ресурсима, Градоначелник Града доноси акт о правима и начину престанка радног односа због испуњења услова за пензионисање.

## **X - УЛОГА СИНДИКАЛНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ**

Синдикална организација запослених у Градској управи може давати мишљења о начину збрињавања

запосленог који је постао вишак те предлагати друге мјере, у складу са улогом синдиката у заштити права и интереса запослених.

## **XI - БУЏЕТСКА СРЕДСТВА**

Руководиоци организационих јединица и Одсјек за управљање људским ресурсима, у сарадњи са Одјељењем за финансије, сагледавају финансијске аспекте у вези са реализацијом овог Плана.

Одјељење за финансије врши анализу расположивих и потребних средстава за спровођење овог Плана и Градоначелнику Града доставља образложене приједлоге.

## **XII - ПРИМЈЕНА ПЛАНА**

Овај План ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Бијељина“.

## **ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА**

Број: 02-020-8/15

Бијељина,

Датум, 22. децембар 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 43. став 1.алинеја 5. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 61. став 1. Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“, број: 8/13 и 27/13), Градоначелник Града Бијељина д о н о ј е

## **УПУТСТВО**

### **О ОБРАЧУНУ, НАПЛАТИ И КОНТРОЛИ НАПЛАТЕ НЕПОРЕСКИХ ПРИХОДА БУЏЕТА ГРАДА БИЈЕЉИНЕ**

#### **I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овим Упутством уређују се непорески приходи према изворима и врстама, обрачун, наплата и контрола наплате непореских прихода, као и друга питања од значаја за побољшање наплате ове врсте прихода буџета Града Бијељина.

##### **Члан 2.**

Непорески приходи су врста јавних прихода који се остварују по основу пружања одређене јавне услуге (таксе), за коришћење јавних добара (накнада), управљања природним ресурсима и створеним добрима на подручју Града, због кршења уговорних или законских одредби (камате и новчане казне), приходи органа градске управе и других корисника буџета Града који се остварују по основу важећих прописа.

Скупштина Града доноси одлуке о административним и комуналним таксама и другим јавним приходима, доноси одлуке о прикупљању, управљању и располагању имовином Града, а што представља основ за утврђивање, обрачун и наплату непореских прихода.

Дио непореских прихода се дијеле између буџета

Републике Српске и буџета Града, у складу са Законом о буџетском систему РС и подзаконским актима.

Непорески приходи буџета Града Бијељина, по врстама, су сљедећи:

- 721311 - Приход од камата на новчана средства на редовним трезорским рачунима
- 721312 - Приход од камата на новчана средства на намјенским трезорским рачунима
- 721329 - Приход од камата на остала орочена средства
- 721222 - Приход од издавања у закуп пословних зграда и просторија
- 721223 - Приход од земљишне ренте
- 722131 - Градске административне таксе
- 722312 - Комуналне таксе на фирму
- 722314 - Комунална такса за коришћење простора на јавним површинама и пословног простора у пословне сврхе
- 722315 - Комунална такса за држање средстава за игру
- 722316 - Комунална такса за приређивање музичког програма у угоститељским објектима
- 722318 - Комунална такса за коришћење рекламних паноа
- 722319 - Комунална такса за кориштење простора за паркирање моторних, друмских и прикључних возила на уређеним и обиљеженим мјестима које је за то одредила СО
- 722321 - Боравишне таксе
- 722391 - Комунална такса за коришћење слободних површина за кампове, постављање шатора или друге облике привременог коришћења
- 722396 - Комунална такса на остале предмете таксирања
- 722411 - Накнада за уређивање грађевинског земљишта
- 722412 - Накнада за коришћење грађевинског земљишта
- 722424 - Накнада за кориштење минералних сировина
- 722425 - Накнада за промјену намјене пољопривредног земљишта
- 722437 - Накнада за обављање послова од општег интереса шумама у приватној својини
- 722449 - Накнада за одводњавање (од правних лица и грађана)
- 722461 - Накнада за коришћење комуналних добара од општег интереса
- 722467 - Противпожарна накнада
- 722521 - Приходи општинских органа управе
- 722591 - Властити приходи буџетских корисника
- 723118 - Одузете имовинске користи и средства добијена продајом одузетих предмета из надлежности Републичке тржишне инспекције
- 723121 - Новчане казне изречене у прекршајном поступку за прекршаје прописане актом скупштине општине, као и одузета имовинска корист у том поступку
- 729121 - Самодопринос на територији града
- 729124 - Остали општински непорески приходи
- и друге врсте прихода који се, у складу са законским могућностима, прикупљају на основу прописа и скупштинских аката.

## II - ОБРАЧУН НЕПОРЕСКИХ ПРИХОДА

### Члан 3.

Релевантни прописи и основи за обрачун непореских прихода су:

- Закон о административним таксама ("Службени гласник РС", број 100/11 и 67/13)
- Закон о комуналним таксама („Службени гласник РС”, број 4/12)
- Закон о буџетском систему Републике Српске ("Сл. гласник РС", број: 121/12 и 52/14)
- Закон о боравишној такси ("Службени гласник РС", број: 78/11)
- Закон о туризму ("Службени гласник РС", број 70/11)
- Закон о закупу пословних зграда и просторија ("Службени лист СР БИХ", број: 33/77, 12/87, 30/90 и 7/92)
- Закон о комуналним дјелатностима ("Службени гласник РС", број: 124/11)
- Закон о водама ("Службени гласник РС", број: 50/06, 92/09 и 121/12)
- Закон о пољопривредном земљишту ("Службени гласник РС", број: 93/06, 86/07, 14/10, 9/12 и 15/12)
- Закон о шумама ("Службени гласник РС", број: 75/08 и 60/13)
- Закон о заштити од пожара ("Службени гласник РС", број: 71/12)
- Закон о рударству ("Службени гласник РС", број: 59/12)
- Закон о заштити животне средине ("Службени гласник РС", број: 71/12)
- Закон о концесијама ("Службени гласник РС", број: 59/13)
- Закон о уређењу простора и грађењу ("Службени гласник РС", број: 40/13)
- Закон о Граду Бијељина ("Службени гласник РС", број: 70/12)
- Закон о занатско-предузетничкој дјелатности ("Службени гласник РС", број: 117/11)
- Закон о угоститељству ("Службени гласник РС", број: 15/10 и 57/12)
- Закон о превозу у друмском саобраћају ("Сл. гласник РС", број: 111/08, 50/10, 12/13)
- Закон о комуналној полицији РС ("Службени гласник РС", број: 85/03)
- Закон о инвестирању јавних средстава ("Службени гласник РС", број: 97/04)
- Закон о општем управном поступку ("Службени гласник РС", број: 13/02, 87/07 и 50/10)
- Закон о пореском поступку Републике Српске ("Службени гласник РС", број 102/11 и 108/11 и 67/13)
- Закон о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", број: 29/78, 39/85, 45/86, 57/89 и "Службени гласник РС", број: 17/93, 3/96 и 74/04)
- Закон о прекршајима РС ("Службени гласник РС", број 34/06, 1/09 и 29/10)
- Наредба о уплаћивању одређених прихода буџета Републике, општина, градова и фондова ("Службени гласник РС", број 59/13, 117/13 и 73/14)
- Уредба о условима, начину обрачуна и плаћању накнада за легализацију објекта ("Службени гласник РС", број 97/13)
- Правилник о буџетским класификацијама,

садржини рачуна и примјени контног плана за кориснике прихода буџета Републике, општина, градова и фондова ("Службени гласник РС", број 90/10)

- Правилник о обрачуна накнаде трошкова уређења градског грађевинског земљишта ("Службени гласник РС", број: 34/14)

- Одлука о градским административним таксама - ("Службени гласник општине Бијељина", број 27/11, 3/12 и 6/12 и „Службени гласник града Бијељина“, број 15/13, 19/13 и 11/15)

- Одлука о утврђивању висине закупнине за пословне просторе у власништву Града Бијељина ("Службени гласник града Бијељина", број: 8/15 и 11/15)

- Одлука о комуналним таксама –пречишћен текст („Службени гласник града Бијељина“, број 8/15)

- Одлука о такси превозу ("Службени гласник општине Бијељина", број 24/11 )

- Одлука о безбједности саобраћаја на путевима општине Бијељина ("Службени гласник општине Бијељина", број: 7/04)

- Одлука о комуналном реду ("Службени гласник општине Бијељина", број: 5/13)

- Одлука о комуналној накнади ("Службени гласник општине Бијељина", број: 10/11 и 24/11 и 09/12)

- Одлука о уређењу простора и грађевинском земљишту ("Службени гласник града Бијељина", број 11/14, 19/14 и 21/14)

- Одлука о висини накнаде за трошкове уређења градског грађевинског земљишта ("Службени гласник града Бијељина", број: 11/14)

- Одлука о утврђивању катастарског прихода од земљишта ("Службени гласник РС", број: 6/99)

- Одлука о провођењу поступка давања у закуп пословног простора у својини општине ("Службени гласник општине Бијељина", број: 24/07 и 8/10)

- Одлука о утврђивању и начину издавања у закуп земљишта и објеката у власништву града Бијељина за постављање сунчаних соларних електрана, („Службени гласник града Бијељина“, број 15/15)

- Одлука о рекламирању на подручју општине Бијељина ("Службени гласник општине Бијељина", број: 3/12 и „Службени гласник града Бијељина“, број 27/13 )

- Одлука о коришћењу јавних површина за постављање монтажних објеката-киоска и покретних тезги ("Службени гласник Града Бијељина", број: 11/13)

- Одлука о радном времену угоститељских, занатско-предузетничких и трговинских објеката на подручју општине Бијељина („Сл. гласник општине Бијељина“, број 21/11) :

- Одлука о утврђивању накнаде за коришћење земљишта за постављање објеката комуналне инфраструктуре („Службени гласник општине Бијељина“, број: 08/09 и 11/12)

- Одлука о утврђивању висине накнаде за полагање инфраструктурних водова на земљишту које је у власништву општине Бијељина („Службени гласник општине Бијељина“, број: 23/09 и 8/13)

- Одлука о регулисању висине накнаде за коришћење путног земљишта („Службени гласник града Бијељина“, број: 05/15)

- Одлука о висини боравишне таксе која се плаћа на подручју општине Бијељина ("Службени гласник општине Бијељина", број: 6/12)

- Одлука о висини накнаде коју плаћа инвеститор при контроли техничке документације и техничког прегледа објекта ("Службени гласник општине Бијељина", број: 6/10)

- Одлука о накнади за недостајућа паркинг мјеста ("Службени гласник града Бијељина", број 7/14)

- Одлука о посебним услугама и накнадама ("Службени гласник општине Бијељина", број: 3/06, 29/08, 16/09 и 22/09)

- Одлуком о овлашћењима за закључивање вансудског или судског поравнања („Службени гласник општине Бијељина“, број 19/09)

- Упутство о утврђивању приоритет за покретање поступка принудне наплате и потраживања Општине Бијељина („ Службани гласник општине Бијељина“, број: 6/11)

- и други прописи, укључујући све измјене и допуне горе наведених прописа који буду у међувремену донијете.

#### Члан 4.

Обрачун непореских прихода врши надлежно Одјељење Градске управе Града Бијељина, односно други орган, у складу са законом (у даљем тексту: "надлежни орган").

Обавезе плаћања непореских прихода се утврђује актом надлежног органа у складу са законом или другим прописом донесеним на основу закона, односно уговором који се закључује са корисницима јавних добара/средстава.

У оквиру својих овлашћења надлежни орган, у циљу обрачуна и наплате непореског прихода, доноси одговарајућа акта (рјешења, одлуке, закључке и др.) или закључује уговоре по основу којих се остварују непорески приходи.

#### Члан 5.

Акт надлежног органа којим се утврђује обавеза плаћања непореског прихода, у складу са законом, другим прописима и овим Упутством садрже, између осталог, обавезно и следеће елементе:

- тачан назив обвезника - предузећа или предузетника, односно тачно име и презиме физичког лица са адресом истог као и ЈИБ за правна лица и ЈМБГ за физичка лица да би се задужење могло повезати са уплатом прихода,

- основ за обрачун (пропис и тарифни став) и износ прихода,

- клаузула правоснажности ради евидентирања непореског прихода,

- начин и рокове плаћања, те напомену да странка мора уплатити таксу или накнаду у складу са датом инструкцијом за плаћање добијене од водитеља поступка са потребним подацима (број жиро рачуна, идентични подаци са захтјевом ЈМБГ или ЈИБ у зависности од података који су евидентирани на захтјеву странке, исправан број врсте прихода као и позив на број) у циљу сигурности евидентирања и наплате прихода.

#### Члан 6.

Уговор којим се успоставља обавеза плаћања непореских прихода, између осталих, мора да садржи следеће елементе:

- означавање уговора (именовани или неименовани уговори),

- предмет уговора,



- назив уговорених страна, са подацима о обвезнику плаћања на основу којих се може вршити праћење испуњавања обавеза плаћања,

- правни основ за одређивање обавезе плаћања накнада,

- начин обрачуна, висина обавеза и рокови плаћања,

- обавезе обвезника плаћања

- санкције у случају неплаћања и раскид уговора

### III - ИЗВОРИ НЕПОРЕСКИХ ПРИХОДА

#### 1. Приход од камата

##### Члан 7.

Приход од камата чине:

• Приход од камата на новчана средства на редовним трезорским рачунима (721311)

• Приход од камата на новчана средства на намјенским трезорским рачунима (721312)

• Приход од камата на остала орочена средства (721329)

Приход од камата на новчана средства (по виђењу и орочена) код банака се остварује по основу уговора између Града Бијељина и банке која је изабрана као најповољнији понуђач у поступку јавне набавке услуга.

Банка обрачунава и исплаћује камату сходно уговору са банком у ком се децидно наводи каматна стопа за сваки депозит на годишњем нивоу.

Одјељење за финансије путем службеника задуженог за праћење прихода врши контролу обрачуна и наплате овог непореског прихода, на мјесечном нивоу. У случају одступања од уговорених одредби у обрачуна камата начелник Одјељења за финансије предузима одговарајуће мјере за остваривање планираних прихода по том основу.

#### 2. Приход од издавања у закуп пословних зграда и просторија (721222)

##### Члан 8.

Прописи који уређују давање у закуп пословних просторија су Закон о закупу пословних зграда и просторија и Закон о облигационим односима.

Поступак јавне лицитације односно прикупљање понуда за издавање у закуп пословних зграда или просторија и избора најповољније понуде се обавља у складу са Одлуком о провођењу поступка давања у закуп пословног поступка, закључује се уговор између Града Бијељине и закупца простора на одређено вријеме.

Уговор се закључује у складу са законским одредбама, са правним и физичким лицима, а истим се прецизира висина закупнине, начин обрачуна и плаћања за наредни период.

Одјељење за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине врши задужење и наплату овог прихода. Задужење се врши мјесечно на бази испостављених фактура, у складу са закљученим уговорима. Фактуре се испостављају до петог у мјесецу за текући мјесец. Закупац је дужан по основу потписаног уговора и мјесечне фактуре уплаћивати закупнину на Јединствени рачун трезора Града Бијељине до 10. у мјесецу односно на начин како је уређено уговором. Излазне фактуре се креирају у Одсјеку за буџет Одјељења за финансије уз обавезну двојну контролу шефа Одсјека и Наченика Одјељења за финансије који то

потврђују својим потписом на фактури.

Водитељ поступка у Одјељењу за СКП је дужан задужити приход од закупа у помоћној евиденцији прихода, свакодневно пратити уплате на рачунима и вршити повезивање уплате са задужењем у Евиденцији тока предмета.

Уколико закупопримац не поштује уговорене рокове плаћања и не уплати закупнину за два мјесеца узастопно, водитељ поступка у Одјељењу за СКП покренуће поступак за раскид уговора и послаће банци захтјев за обрачун законске затезне камате за период кашњења уплате прихода, у складу са важећим прописима.

#### 3. Приходи од ренте (721223)

##### Члан 9.

Остваривање ове врсте прихода заснива се на одредбама Закона о уређењу простора и грађевинском земљишту и скупштинске Одлуке, у дијелу који се односи на обавезе плаћања ове накнаде.

Одјељење за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине доноси Рјешење о утврђеном обрачуна накнаде за уређење градског грађевинског земљишта и ренте, а на основу захтјева који је лице поднијело у сврху добијања одобрење за грађење. Водитељ поступка је одговоран за правилну примјену прописа и тачан обрачун једнократне ренте. Непосредни руководилац овлашћеног службеника у овом Одјељењу провјерава обрачун и верификаује га својим потписом на Рјешењу.

За изградњу објекта инвеститор подноси захтјев за утврђивање накнаде за ренту Одјељењу за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине, а у поступку легализације објекта, Одјељење за просторно уређење по службеној дужности подноси захтјев за обрачун ренте након што утврди да су испуњени сви други услови за легализацију и достави потребне податке за обрачун ове накнаде.

Инвеститор, односно власник објекта је дужан одмах по пријему овог рјешења уплатити у цјелости ову накнаду и са доказом о уплати поднијети захтјев за грађење у Одјељење за просторно уређење.

Водитељ поступка у Одјељењу за просторно уређење ће по правоснажности рјешења о грађењу задужити износ накнаде за ренту и уплаћени износ по изјештају банке повезати са задужењем (потраживањем).

Накнада за ренту се може плаћати и у ратама, највише до 12 рата, уз претходно обезбјеђење инструмента плаћања - банкарску гаранцију за правна и физичка лица. Службеник за праћење прихода у Одјељењу за финансије прати уплате ове накаде на рате и у случају кашњења уплате усмено и писмено опомиње странку да изири доспјеле обавезе.

#### 4. Таксе

##### 4.1. Градска административна такса (722131)

##### Члан 10.

Такса се плаћа за списе и радње у управним стварима, односно за друге предмете и радње предвиђене таксеном тарифом, а таксени обвезник је оно лице по чијем се захтјеву поступак покреће, односно обављају радње предвиђене таксеном тарифом. Градске административне таксе се могу

наплаћивати само за оне предмете и у оној висини која је одређена Одлуком о градским административним таксама, према таксеној тарифи.

Ниједна такса се не може наплатити ако таксеном тарифом није прописана, нити се може странка ослободити плаћања градске административне таксе ако то није предвиђено прописима, нити се може наплатити такса у износу већем или мањем од прописаног.

#### Члан 11.

Градску административну таксу која је одређена у фиксном износу:

- за захтјеве и друге поднеске, за управне акте који се доносе по поднијетим писменим захтјевима странке наплаћују службеници за пријем поднесака у шалтер сали,

- за издавање увјерења на усмени захтјев странке и за овјеру потписа, рукописа и преписа наплаћују службеници овлашћени за обављање наведених радњи.

Обрачун градске административне таксе која није утврђена у фиксном износу, на основу параметара за обрачун, врши надлежна организациона једница Градске управе Града Бијељина.

#### Члан 12.

Наплату односно провјеру извршене уплате градске административне таксе врше овлашћени службеници путем уплатнице/признанице, односно у виду таксене марке, и то:

- за захтјеве и друге поднеске који се доносе по захтјеву и другом поднеску странке - у моменту подношења захтјева,

- за поднеске дате на записник - кад се саставља записник;

- за овјеру потписа, рукописа и преписа и издавање увјерења на усмени захтјев - у моменту када се странка обраћа за извршење тих радњи.

Након наплате таксене маркице или наплате у готовом новцу, службеник таксу лијепи на поднесак и поништава је, односно признаницу о уплати спаја у поднесак.

У случају жиралне уплате таксе по захтјеву странке, овлаштени службеник надлежне организационе јединице Градске управе је дужан одмах по пријему овог захтјева задужити и повезати таксу са електронског извода у помоћној евиденцији прихода.

Водитељ поступка који врши обрачун градске административне таксе је дужан одмах по издавању упутства о уплати ову таксу задужити и након уплате на рачун повезати са задужењем у помоћној електронској бази података.

#### Члан 13.

Нетаксирани или недовољно таксирани поднесци и други списи се примају од странака са констатацијом да рјешење или други акт поводом нетаксираниог поднеска не може бити сачињен прије него плати прописану таксу.

Ако је нетаксиран или недовољно таксиран поднесак или други спис стигао поштом, орган надлежан за одлучивање о захтјеву дужан је позвати таксеног обвезника опоменом да у року од 10 дана од примитка опомене плати редовну таксу и таксу за издату опомену.

Лице које је платило таксу коју није било дужно платити или је таксу платило у износу већем од прописаног или за радњу коју орган није из било којих разлога извршио,

има право на поврат таксе, односно више плаћене таксе.

Поступак за поврат таксе покрене се на захтјев странке, у року предвиђен Законом, и подноси се органу који је извршио обрачун, односно наплату таксе.

### 4.2. Комуналне таксе

#### Члан 14.

Обрачун комуналне таксе врши надлежан орган, сваки из свог дјелокурга рада, у форми рјешења односно другог акта када је то законом одређено.

Акт из претходног става овог члана доноси се најкасније у року од мјесец дана од дана подношења захтјева или у року од два мјесеца при чему се записнички констатује разлог кашњења у изради рјешења.

Сваки издати акт, уколико исти није лично преузела странка у року од 8 дана од дан издавања, доставља се странци путем поште уз обезбеђење доказа о извршеној достави или на неки други законом прописан начин.

#### 4.2.1. Комуналне таксе на фирму (722312)

#### Члан 15.

Обавезу плаћања комуналне таксе на фирму у годишњем износу имају сва правна лица, предузетници и други субјекти, који обављају дјелатност на подручју Града Бијељине и који на објектима чије је сједиште на подручју Града имају истакнуту фирму, односно натпис који означава обављање дјелатности.

Такса на фирму утврђује се у годишњем износу тако што странка подноси пореску пријаву на прописаном обрасцу (ПП-КТ) до 31. марта текуће године, а плаћа се у двије једнаке рате и то прва рата до 31.03., а друга рата до 30.06. текуће године. Уколико се фирма региструје у другој половини године, дужна је уплатити половину укупног износа.

Пореска управа врши задужење и наплату комуналне таксе на фирму, сходно одредбама Одлуке о комуналним таксама, а у складу са одредбама Закона о Пореском поступку. Према одредбама Закона о Пореском поступку, у случају када таксени обвезник није правилно обрачунао, пријавио или платио обавезу, Пореска управа доноси рјешење за плаћање, а поступци принудне наплате (укључујући и пипадајуће камате и трошкове) проводе се примјеном мјера предвиђених тим Законом.

Податке о укупном задужењу и наплати ове комуналне таксе, ради праћења, прибавља Одјељење за финансије од Пореске управе - Подручне јединице Бијељина мјесечно електронским путем.

#### 4.2.2. Комуналне таксе за коришћење јавних површина (722314)

#### Члан 16.

Одјељење за стамбено-комуналне послове рјешењем утврђује обавезу плаћања за:

- комуналне таксе за коришћење простора - љетне баште,

- комуналне таксе за заузеће јавне површине за постављање уличних тезги,

- комуналне таксе за заузеће јавне површине ради одлагања и држања грађевинског и другог материјала као и

- комуналне таксе за заузеће јавне површине за

постављање привремених монтажних објекта - киоска.

Рјешење се издаје свим правним и физичким лицима која поднесу захтјев за коришћење јавне површине за коју је прописано плаћање комуналне таксе уколико су испуњени услови из Одлуке о комуналном реду на подручју Града Бијељине.

#### Члан 17.

Одјељење за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине путем овлашћеног службеника, а на основу поднесеног захтјева на терену врши провјеру испуњености услова из Одлуке о комуналном реду, о чему се сачињава записник и рјешењем одобрава заузеће јавне површине за љетње баште и уличне тезге.

Издатим рјешењем, које се заједно са копијом записника истовремено доставља Комуналној полицији, утврђује се таксена обавеза и одређује рок за плаћање. Комунално-инспекцијским надзором провјерава се чињенично стање и у случају одступања налаже се усклађивање стања, што је предмет поновне провјере од стране Комуналне полиције.

Да би се остварио већи приход Комунална полиција је дужна да у априлу и октобру појача надзор и све записнике у којима је констатовано кршење важеће Одлуке достави ресорном Одјељењу.

#### Члан 18.

Комунална такса за заузеће јавне површине ради одлагања и држања грађевинског и другог материјала одређује се рјешењем Одјељење за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине, а на основу поднесеног захтјева и приложене скице градилишта.

Комунална полиција је дужна да на терену провјерава чињенице и без одлагања, достављањем записника, информише ресорно Одјељење у случају утврђених одступања у поступку комунално-инспекцијског прегледа.

#### Члан 19.

За постављање привремених монтажних објекта – киоска на простору обухвата Регулационог плана „Центар града“ 2006. године је спроведен поступак јавне лицитације и комунална такса се обрачунава према излицитираној цијени. Период за коришћење јавних површина за додјељене локације путем јавног оглашавања се продужује Закључком Скупштине Града или расписивањем нове лицитације о којој одлучује Скупштина Града.

На простору обухвата Регулационог плана „Центар града“ могуће је одредити нове локације за постављање киоска, а о томе одлучује Комисија за избор локација за постављање киоска коју формира Градоначелник. Комисија за избор локација дефинише локације за постављање киоска, али и начин обрачуна комуналне таксе за свако појединачно одређено мјесто.

Уколико је начин додјеле локације јавно оглашавањем, комунална таксе се обрачунава према цијени која буде излицитирана, а уколико се донесе одлука да се додијели локација само на основу захтјева странке, у том случају се комунална такса обрачунава према Одлуци о комуналним таксама.

За остале локације на простору обухвата Регулационог плана „Центар града“ које су већ биле додијељене без лицитације прије расписивања јавне

лицитације 2006. године, као и за локације ван центра града и локације на периферији Града издају се одобрења по захтјеву странака, а комунална такса се обрачунава према Одлуци о комуналним таксама и према зони грађевинског земљишта којем припадају.

За постављање привремених монтажних објекта – киоска на јавној површини Одјељење за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине издаје одобрење након што подносилац захтјева добије Локацијске услове од Одјељења за просторно уређење које доставља на увид службенику приликом издавања првог одобрења. По захтјеву странке Одјељење за стамбено – комуналне послове и заштиту животне средине издаје Рјешење у којем се одобрава коришћење јавне површине, утврђује период за који се издаје одобрење и обрачунава комунална такса.

Водитељ поступка који врши обрачун комуналне таксе је дужан одмах по издавању упутства о уплати таксе ову таксу задужити и одмах је по уплати на рачун повезати са задужењем у помоћној електронској бази података.

#### Члан 20.

За заузеће јавне површине за постављање повремених тезге (продаја сезонског воћа и поврћа, разне манифестације комерцијалног типа, промоције фирми на јавним површинама) комунална такса се обрачунава по Одлуци о комуналним таксама, према зонама у односу на захтјев за заузеће јавне површине.

Како су у питању краћи рокови заузећа јавне површине, странке су дужне уплатити комуналну таксу у року од 15 дана од дана пријема рјешења.

За заузеће јавне површине у некомерцијалне сврхе, према Одлуци о комуналним таксама не плаћа се комунална такса.

Комунална такса за коришћење јавних површина се плаћа авансно, изузев комуналне таксе за коришћење простора-љетне баште и комуналне таксе за заузеће јавне површине за постављање уличних тезги и киоска гдје се плаћање комуналне таксе врши мјесечно и то до 5-тог у мјесецу за текући мјесец.

Комуналној полицији се доставља један примјерак рјешења о заузећу јавне површине на основу кога се врши контрола да ли обвезник посједује уредну документацију, односно одобрење за коришћење као и да ли је по истом измирио обавезе. Комунална полиција је у обавези да без одлагања, доставом записника, информише Одјељење за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине у случају утврђених одступања у поступку комунално-инспекцијског прегледа.

#### 4.2.3. Комунална такса за држање средстава за игру и забаву у угоститељским и другим објектима (722315)

#### Члан 21.

Приходи по овом основу се остварују на основу Закона о комуналним таксама, примјеном Одлуке о комуналним таксама.

Порески обвезници су дужни да обрачунају комуналну таксу и поднесу пореску пријаву на прописаном обрасцу (ПП-КТ), који се користе истовремено за пријаву комуналне таксе на истакнуту фирму. Према Закону о Пореском поступку, евиденцију о таксеним обвезницима, наплату таксе као и спровођење поступка принудне наплате врши Пореска управа.

Комунална полиција мјесечно провјерава који објекти располажу средствима за игру и забаву и да ли за то посједују потребна одобрења издата од надлежног органа, а Одјељење за финансије, по њиховом извјештају, провјерава да ли је извршена уплата таксе којима ови објекти подлијежу.

Уколико ова такса није плаћена, Комунална полиција поступа у складу са својим надлежностима.

Комунална полиција је у обавези да квартално у виду прегледа доставља Одјељењу за финансије информације о статусу обвезника (испуњењу услова за рад) и плаћеним обавезама.

#### **4.2.4. Комунална такса за приређивање музичког програма у објектима (722316)**

##### **Члан 22.**

Приходи по овом основу се остварују на основу Одлуке о комуналним таксама.

На основу захтјева за извођење узике уживо, надлежни орган доноси акт којим утврђује обавезу плаћања и висину ове комуналне таксе.

Комунална полиција провјерава да ли се у угоститељским и њима сличним објектима приређују музички програми (музика “уживо”) и ако постоји да ли власник објекта за то посједује адекватно одобрење, о чему на мјесечном нивоу извјештава Одјељење за финансије, које прати плаћања по том основу, у складу са издатим рјешењима.

Водитељ поступка који врши обрачун ове таксе је дужан одмах по издавању упутства о уплати таксе ову таксу задужити и одмах је по уплати на рачун повезати са задужењем у помоћној електронској бази података.

#### **4.2.5. Комунална такса за коришћење рекламних паноа (722318)**

##### **Члан 23.**

Коришћење рекламних табли-паноа за које је предвиђено плаћање комуналне таксе, врши се на начин и под условима прописаним градском Одлуком. Локацијске услове и одобрење за грађење рекламних табли-паноа, у складу са важећим прописима, издаје Одјељење за просторно уређење. Одобрење за њихово постављање издаје надлежни орган у складу са Одлуком којом се уређује коришћење рекламних табли-паноа.

Водитељ поступка је дужан обрачунати поменуту таксу на основу одобрене површине, према захтјеву уз који је приложен приједлог изгледа (слике) рекламне табле-паноа.

Комунална такса за коришћење рекламних паноа се обрачунава у годишњем износу и плаћа се унапријед за годину дана. Странка је дужна платити износ комуналне таксе, на начин и у року који је наведен у рјешењу.

Водитељ поступка који врши обрачун поменуте таксе је дужан након издавању упутства о уплати таксе ову таксу задужити и одмах је по уплати на рачун повезати са задужењем у помоћној електронској бази података.

Комунална полиција на терену врши контролу чињеничног стања, у односу на издато рјешење и важеће прописе, односно контролише да ли обвезник посједује уредну документацију, одобрење за коришћење и да ли је по истом измирио обавезе. У случају неизмирења обавеза, Комунална полиција налаже уклањање рекламних паноа и

без одлагања обавјештава ресорно Одјељење о предузетим мјерама.

#### **4.2.6. Комунална такса за коришћење простора за паркирање (722319)**

##### **Члан 24.**

Наплата ових прихода врши су у складу са Цјеновником наплате паркирања на подручју општине Бијељина који је саставни дио Одлуке о паркирању у Граду Бијељина (“Сл. гласник општине Бијељина”, број 22/06, 23/07, 3/11 и 7/14), донијете на основу члана 2. став 3. Закона о комуналним дјелатностима (“Сл. гласник РС”, број 124/11) и Правилником о јавним паркиралиштима у Граду Бијељина (“Сл. Гласник општине Бијељина”, број 24/07).

Сходно потписаном споразуму о додјели јавних паркиралишта на управљање и одржавање између Града Бијељина и ЈП Дирекције за изградњу и развој Града Бијељина, Дирекције се повјеравају послови управљање и одржавања јавних површина за паркирање у свим градским улицама којима режим саобраћаја омогућава улично паркирање. У оквиру повјереног посла Дирекција је дужна да средства од наплате паркирања по општинској Одлуци прослиједи на рачун буџета Града Бијељина, у складу са Законом у буџетском систему РС. Достављање података ради евидентирања потраживања Дирекција ће вршити на начин и у роковима предвиђеним споразумом.

Контролу обрачунатих и уплаћених прихода обављају Одјељење за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине и Одјељење за финансије.

Одјељење за финансије врши задужење и праћење уплата ове таксе на мјесечном нивоу по основу Обрачуна комуналне таксе које Дирекција за изградњу и развој града Бијељина доставља поменутом одјељењу до 5-тог у мјесецу за претходни мјесец. ЈП Дирекција за изградњу и развој града Бијељина је дужна одмах по извршеном обрачуну уплатити ову таксу на Рачун јавних прихода града.

#### **4.2.7. Боравишна такса (722321)**

##### **Члан 25.**

Приход по овом основу се остварује у складу са одредбама Закона о боравишној такси Овај приход је намјенског карактера и користи се за финансирање Туристичке организације Града Бијељина односно 80 % наплаћених такси се искључиво користи за развој и унапређење туристичке понуде Града док Туристичкој организацији РС припада преосталих 20 % прихода.

Обвезници овог прихода су дужни да на основу члана 15. став 1. Закона о боравишној такси („Сл. гласник РС”, број 78/11) до 15-тог у мјесецу за претходни мјесец доставе пријаву о броју корисника услуга смјештаја и износ наплаћене боравишне таксе надлежном органу Пореске управе која је задужена за инспекцијски надзор над наплатом. Одјељење за инспекцијске послове је дужно да врши контролу вођења евиденција код давалаца туристичких услуга у складу са својим надлежностима и о томе квартално информише Одјељење за финансије. Периодично, најмање једном квартално Одјељење за финансије упућује Пореској управи захтјев за доставу података о поднијетим пријавама и уплаћеним износима ради праћења наплате овог прихода.

#### **4.2.8. Комунална такса за коришћење површина**

за камповање, постављање шатора или друге облике привременог коришћења (722391)

#### Члан 26.

Приходи по овом основу се остварују на основу Одлуке о комуналним таксама.

На основу захтјева за заузеће јавне површине за постављање привремене гараже, надлежни орган доноси акт којим утврђује обавезу плаћања и висину ове комуналне таксе која се уплаћује мјесечно и то до 5-тог у мјесецу за текући мјесец.

Комуналној полицији се доставља један примјерак рјешења на основу ког се врши контрола на терену. Уколико постоје одређена одступања на терену у односу на издато рјешење, комунална полиција је у обавези о томе доставити записник Одјељењу за стамбено комуналне послове и заштиту животне средине.

Водитељ поступка који врши обрачун таксе је дужан по издавању упутства о уплати таксе ову таксу задужити и одмах је по уплати на рачун повезати са задужењем у помоћној електронској бази података.

#### 4.2.9. Комунална такса на остале предмете таксирања (722396)

#### Члан 27.

Комуналну таксу на остале предмете таксирања чини комунална такса за такси легитимације, евиденциони број и коришћење такси стајалишта.

Приход од комуналне таксе на остале предмете таксирања се остварује према Одлуци о комуналним таксама и у складу са законским прописима и актима Скупштине града Бијељина.

Водитељ поступка издаје рјешење на захтјев странке при чему се води посебно рачуна да се странци дају писане инструкције са свим потребним детаљима за уплату ових прихода. Рјешење се доставља странци, а у рјешењу се наводи износ и рок за плаћање комуналне таксе.

Водитељ поступка који врши обрачун таксе је дужан по издавању упутства о уплати таксе ову таксу задужити и одмах је по уплати на рачун повезати са задужењем у помоћној електронској бази података.

### 5. Накнаде

#### 5.1. Накнада за уређење градског грађевинског земљишта (722411)

#### Члан 28.

Остваривање ове врсте прихода заснива се на одредбама Закона о уређењу простора и грађењу и Одлуке о уређењу простора, односно, дио који се односи на обавезе плаћања накнаде.

Одјељење за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине доноси Рјешење о утврђеном обрачуну накнаде за уређење градског грађевинског земљишта и ренте, а на основу захтјева који је лице поднијело у сврху добијања одобрење за грађење. Водитељ поступка је одговоран за правилну примјену прописа и тачан обрачун накнаде за уређење градског грађевинског земљишта. Непосредни руководилац овлашћеног службеника у овом Одјељењу провјерава обрачун и верификаује га својим потписом на Рјешењу.

За изградњу објекта инвеститор подноси захтјев за утврђивање накнаде за уређење градског грађевинског земљишта Одјељењу за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине. У поступку легализације објекта, Одјељење за просторно уређење по службеној дужности подноси захтјев за обрачун ове накнаде након што утврди да су испуњени сви други услови за легализацију и достави потребне податке за обрачун.

Инвеститор, односно власник објекта је дужан одмах по пријему овог рјешења уплатити у цјелости ову накнаду и са доказом о уплати поднијети захтјев за грађење у Одјељење за просторно уређење.

Водитељ поступка у Одјељењу за просторно уређење ће по правоснажности Рјешења о грађевинској дозволи или Рјешења о накнадном издавању грађевинске дозволе задужити износ накнаде и уплаћени износ по изјештају банке повезати са задужењем (потраживањем).

Накнада за уређење градског грађевинског земљишта се може плаћати и у ратама, највише до 12 рата, уз претходно обезбјеђење инструмента плаћања - банкарску гаранцију за правна и физичка лица. Службеник за праћење прихода у Одјељењу за финансије прати уплате ове накнаде на рате и у случају кашњења уплате усмено и писмено опомиње странку да изири доспјеле обавезе.

#### 5.2. Накнада за кориштење градског грађевинског земљишта (722412)

#### Члан 29.

Накнаду за кориштење градског грађевинског земљишта чине:

- Накнада за ванредни превоз за теретна возила која врше доставу робе на подручју града
- Накнада за давање сагласности за локацију
- Накнада за давање сагласности за полагање инфраструктурних водова
- Накнада за давање сагласности за кориштење каналица

Накнада се обрачунава и наплаћује по Одлуци о регулисању висине накнаде за кориштење путног земљишта и у складу са законским прописима и скупштинским актима. Водитељ поступка издаје рјешење на захтјев странке при чему се води посебно рачуна да се странци дају писане инструкције са свим потребним детаљима за уплату ових прихода. Рјешење се доставља странци, а у рјешењу се наводи износ и рок за плаћање накнаде.

Водитељ поступка који врши обрачун ове накнаде дужан је одмах по издавању упутства о уплати ову таксу задужити и након уплате на рачун повезати са задужењем у помоћној електронској бази података.

#### 5.3. Накнада за кориштење минералних сировина (722424)

#### Члан 30.

Накнада за кориштење минералних сировина, односно експлоатацију осталих минералних сировина (шљунка, пијеска и ломљеног камена) са локалитета на површини земље, плаћа се у складу са одредбама Закона о рударству. Експлоатација се одобрава рјешењем надлежног министарства и утврђује висина и начин обрачуна накнаде. Према поменутом Закону износ накнаде је одређен у износу од 2 КМ по м експлоатисане минералне сировине, који

се плаћа на рачун јавних прихода РС и расподјељује се као приход РС-30% и општина/град -70%. Контролу уплате ових средстава врши Пореска управа.

Накнада за експлоатацију минерала из водотока плаћа се у складу са Законом о водама.

Надлежно министарство издаје рјешења којима одобрава експлоатацију шљунка, пијеска и камена те утврђује висину и начин обрачуна накнада по овом основу. Према Закону о водама накнаде које се дијеле између РС - 70% и општине/града - 30% а уплаћује се на рачун посебних намјена.

Одјељење за инспекцијске послове је дужно да врши надзор у складу са својим надлежностима и о томе квартално информисе Одјељење за финансије. Одјељење за финансије прикупља информације и извјештаје о висини ових накнада које су уплаћују у корист буџета Града. Ово Одјељење најмање квартално од надлежних органа захтјева доставу релевантних података.

### 5.3. Накнада за промјену намјене пољопривредног земљишта (722425)

#### Члан 31.

Накнада за промјену намјене пољопривредног земљишта остварује се у складу са одредбама Закона о пољопривредном земљишту, у поступку који спроводи Одјељење за привреду и пољопривреду. Странка је дужна уплатити ову накнаду прије издавања пољопривредне сагласности. Накнада се у цијелом износу уплаћује на рачун буџета РС, при чему се на рачун јавних прихода града усмјерава 70% средстава, а преосталих 30% у корист јавних прихода РС.

Пољопривредна сагласност се прибавља прије добијања одобрења за грађење. Накнада се обрачунава на основу висине катастарског прихода утврђеног по скали за катастарске срезове у РС за Град Бијељина, према Одлуци о утврђивању катастарског прихода од земљишта, у зависности од класе земљишта.

Обрачун накнаде за промјену намјене пољопривредног земљишта врши овлашћени службеник-водителј поступка у Одјељењу за привреду и пољопривреду и врши контролу плаћања ове накнаде.

Контролу правилности обрачуна накнаде врши непосредни руководилац водитеља поступка у Одјељењу за привреду и пољопривреду и својим потписом на акту потврђује исправност обрачуна.

Провјеру уплаћених износа са рачуна буџета РС у односу на обрачунате накнаде врши задужени службеник за праћење прихода из Одјељења за финансије који једном годишње шаље захтјев Министарству финансија за доставу евиденције свих уплата обвезника ове накнаде ради усаглашавања обрачунатих и уплаћених накнада.

### 5.4. Накнада за обављање послова од општег интереса у шумама у приватној својини (722437)

#### Члан 32.

Накнада за обављање послова од општег интереса у шумама у приватној својини (722437) се обрачунава сходно одредбама Закона о шумама.

Основицу за обрачун надокнаде за обављање послова од општег интереса у шумама у приватној својини у износу од 10% чини тржишна вриједност нето просјечне дрвне масе утврђена на мјесту утовара у транспортно средство (франко

камионски пут) по цјеновнику корисника шума и шумског земљишта у својини Републике.

У складу са Законом о шумама, накнаду за обављање послова од општег интереса у шумама у приватној својини уплаћују власници приватних шума и то 80 % на рачун извршиоца стручно-техничких послова у шумама у приватној својини и 20 % на рачун Града Бијељина.

Одјељење за финансије прати ове приходе и по потреби сачињава извјештаје о наплаћеним износима ове накнаде.

### 5.5. Комунална накнада (722461)

#### Члан 33.

Комунална накнада се обрачунава и наплаћује по Одлуци о комуналној накнади. Основ за обрачун комуналне накнаде је јединица изграђене корисне површине (м<sup>2</sup>) за стамбени, пословни и други простор. Висина комуналне накнаде утврђује се према јединици изграђене корисне површине стамбеног, пословног и другог простора, у зависности од грађевинске зоне у којој се објекат налази. Корисна површина објекта утврђује се на основу података из јавних евиденција о непокретности.

Одјељење за стамбено комуналне послове и заштиту животне средине утврђује рјешењем висину комуналне накнаде, врши задужење обвезника и праћење уплата по рјешењима. Ово Одјељење је у обавези да Одјељењу за финансије доставља ажуриране податке о задужењу и наплати, односно стању дуга по основу ових прихода до петог у мјесецу за претходни мјесец.

Средства комуналне накнаде могу се користити искључиво за финансирање заједничке комуналне потрошње према Програму одржавања и модернизације комуналних објеката и уређаја заједничке комуналне потрошње.

### 6. Средства за финансирање посебних мјера заштите од пожара (722467)

#### Члан 34.

Средства за финансирање посебних мјера заштите од пожара дијеле се између Републике, општина и других корисника, а на основу Закона о заштити од пожара. Предузећа и друга правна лица уплаћују средства у износу од 0,04% од пословног прихода сходно овом Закону.

Поменута средства се уплаћују на рачун јавних прихода РС, гдје се врши расподјела средстава и то: 60% средстава на рачун јавних прихода Града, а 40% на посебан рачун Ватрогасног савеза РС.

За овај приход подноси се пореска пријава Пореској управи, која је задужена за инспекцијски надзор над наплатом, полугодишње до 10. августа текуће године и годишње до 10. марта текуће године за претходну годину. Пореска пријава се подноси на обрасцу ПП-ОН (редни број 6).

Одјељење за финансије прикупља информације о наплати овог прихода и тамо гдје је потребно, предузима друге мјере из своје надлежности.

### 7. Приходи од општинских органа управе (722521)

#### Члан 35.

Приходи од органа Градске управе чине:

- Претплата на Службени гласник Града Бијељина
- Накнаде за ветеринарско-санитарне прегледе

- Накнаде за услуге ватрогасне јединице
- Накнаде за излазак матичара на терен
- Накнада за обрачунате трошкове контроле техничке документације

• Накнада за обрачунате трошкове техничког прегледа Стручна служба Скупштине Града путем овлашћеног службеника прима наруџбе, прикупља информације о извршеним претплатама ради правилне дистрибуције гласила, а Одјељење за финансије врши фактурисање и праћење уплата.

Одјељење за инспекцијске послове (ветеринарска инспекција) Града редовно врши ветеринарско-санитарне прегледе меса након клања по једном грлу као и производе од меса. Крајем мјесеца ово Одјељење врши обрачун извршених услуга који доставља Одјељењу за финансије ради фактурисања комитентима. Одјељење за финансије фактурише уз напомену да 50% од укупног износа обрачуна се усмјерава у корист јавних прихода Града, а преосталих 50% се уплаћује на рачун буџета РС (Министарство за пољопривреду, шумарство и водопривреду - ресор Ветеринарска служба). Копије обрачуна Одјељење за финансије једном мјесечно доставља Министарству за пољопривреду, шумарство и водопривреду ради њиховог праћења уплата. Службеник за праћење прихода у Одјељењу за финансије је дужан одмах по издавању фактуре задужити овај приход и након уплате на рачун повезати са задужењем у помоћној електронској бази података.

Накнаде за услуге ватрогасне јединице се уплаћују на Рачун јавних прихода Града по основу фактура које издаје Одјељење за финансије. Службеник за праћење прихода у Одјељењу за финансије врши задужење у помоћним евиденцијама и повезивање уплата са задужењем. Службеник ватрогасне јединице задужен за праћење прихода једном мјесечно добија од Одјељења за финансије преглед ненаплаћених потраживања. На основу ових података, Ватрогасна јединица шаље писмене опомене дужницима и предлаже мјере принудне наплате. Службеник за праћење прихода у Одјељењу за финансије је дужан одмах по издавању фактуре задужити овај приход и након уплате на рачун повезати са задужењем у помоћној електронској бази података.

Накнада за излазак матичара на терен се уплаћује авансно, а на основу Одлуке о посебним услугама и накнадама. Доказ о уплати подносилац захтјева прилаже уз осталу документацију при предаји матичару. Надлежно одјељење издаје рјешење у којем се одобрава излазак матичара на терен. Службеник Одјељења за општу управу који издаје рјешење дужан је одмах по издавању рјешења ову накнаду задужити и након уплате на рачун повезати са задужењем у помоћној електронској бази података.

Накнада за обрачунате трошкове контроле техничке документације и накнада за обрачунате трошкове техничког прегледа објеката наплаћује се од инвеститора у вриједности од 30% обрачунатог износа наплаћеног на име ових трошкова и уплаћује се на рачун Града Бијељина. Ова накнада се обрачунава на основу Закона о уређењу простора и Одлуке о висини накнаде коју плаћа инвеститор при контроли техничке документације и техничког прегледа објекта („Сл. гласник општине Бијељина“, број 6/10).

#### 8. Остали приходи од пружања јавних услуга (722591)

##### Члан 36.

Ове приходе чине властити приходи буџетских корисника, који се остварују обављањем функција

институција из области социјалне и дјечије заштите, образовања и културе и физичке културе. Буџетски корисници су одговорни за поступке прикупљања и наплате ових прихода. Уплате се врше на Рачун јавних прихода града Бијељина с обавезном назнаком буџетске организације чији је приход.

#### 9. Одузета имовинска корист и средства добијена продајом одузетих предмета (723118)

##### Члан 37.

Одузета имовинска корист и средства добијена продајом одузетих предмета су приходи од незаконито стечене имовине и имовинске користи. Ови приходи су у надлежности републичке тржишне инспекције. Средства се уплаћују на Рачун буџета Републике и дијеле у сразмјери 70% у корист Републике и 30% у корист општине/града. Одјељење за финансије прати остварене приходе путем Расподјеле јавних прихода –Б2 извјештај и потврде о усаглашавању расподјеле јавних прихода који доставља Министарство финансија на мјесећном нивоу.

#### 10. Новчане казне изречене у прекршајном поступку (723121)

##### Члан 38.

Овај приход се остварује на основу прекршајних казни које су изречене физичким и правним лицима.

Приликом издавања налога за плаћање, мора се на уплатници навести сврха уплате и број рјешења, односно налога. Према Закону о прекршајима РС, Суд који доноси рјешење о прекршају и овлаштени орган који изда прекршајни налог су дужни да без одлагања у електронској форми унесе у Регистар прекршајне евиденције податке о новчаној казни и заштитним мјерама које су изречене физичком, правном или одговорном лицу.

Поред тога, овлаштени службеник Градске управе који је изрекао казну по основу Одлуке Скупштине Града мора унијети сваки прекршајни налог у помоћну евиденцију прихода и пратити уплату по истом.

Новчане казне се уносе у помоћну евиденцију прихода петнаест дана након издавања прекршајног налога. Сходно Закону о прекршајима РС, уколико странка плати 50% изречене новчане казне у року од осам дана од уручења прекршајног налога, ослобађа се плаћања преосталих 50% изречене новчане казне. Због тога, градски инспектор или комунални полицајац ће петнаест дана након уручења прекршајног налога задужити тачан износ казне. Износ задужене новчане казне у помоћној евиденцији прихода ће зависити од тога да ли је казна плаћена у року или не.

Уколико кажњена лица не уплате новчану казну изречену прекршајним налогом и Суд утврди да кажњени је избјегава платити, лице које је поднијело прекршајну пријаву је дужно у року од мјесец дана прослиједити предмет Пореској управи на принудну наплату потраживања.

У случају да у редовном судском поступку странка буде ослобођена прекршајне одговорности, извршиће се одговарајући отпис потраживања по основу правоснажног акта. Лице које је издало прекршајни налог је дужан да задњег дана у мјесецу обавијести Одјељење за финансије о промјенама по свим до тада примљеним правоснажним актима Службеник за праћење прихода Одјељења за

финансије ће даље вршити корекције задужења у помоћној евиденцији прихода.

#### 11. Остали општински приход (729124)

##### Члан 39.

Остале општинске приходе чине:

- уплате за преузимање тендерске документације,
- уплате за регистрацију заједнице етажних власника,
- уплате при подношењу захтјева за издавање кућног броја,
- приход од законских затезних камата и сл.

Службеник у организационој јединици Градске управе код које се појављује основа за наплату ових прихода, у сарадњи са службеником у Одјељењу за финансије, прати и контролише правилност уплата и предузима одговарајуће мјере у складу са овлашћењима.

Водитељ поступка који врши обрачун овог прихода дужан је одмах по издавању упутства о уплати ову таксу задужити и након уплате на рачун повезати са задужењем у помоћној електронској бази података.

#### IV - НАПЛАТА НЕПОРЕСКИХ ПРИХОДА

##### Члан 40.

Уплата непореских прихода се врши на Рачун јавних прихода Града који је наведен у рјешењу, односно другом акту којим је утврђен основ и висина за плаћање, ако је обавеза плаћања настала на тај начин.

Обвезници уплате непореских прихода Града Бијељина, по било ком основу наведеном у овом Упутству, своје обавезе измирују у року и на начин прописан актом којим је утврђена обавеза.

##### Члан 41.

Када је рјешењем, уговором или другим актом предвиђено плаћање у ратама, овлашћени службеник/ водитељ поступка даје странци писану Инструкцију, са подацима релевантним за уплату.

Такође, код плаћања таксе односно накнада у ратама морају се навести тачни рокови доспјећа рата, са напоменом санкција у случају кашњења уплата.

Водитељ поступка је дужан да прати динамику плаћања по ратама, у складу са актом којим је уговорено одложено плаћање.

##### Члан 42.

Накнада за ренту и накнада за уређење градског грађевинског земљишта се могу плаћати у ратама, у току буџетске године уз исплату у цјелости, највише до 12 рата, уз претходно обезбјеђење безусловне банкарске гаранције за правна и физичка лица.

Инвеститор, односно власник објекта, закључује уговор о начину плаћања накнаде у ратама са Градоначелником. Поред Градоначелника и инвеститора, уговор потписују и Начелник Одјељења за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине и Начелник Одјељења за финансије који врше контролу уговора.

Одјељење за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине сачињава уговор о плаћању на рате, прима банкарску гаранцију од инвеститора и предаје је са реверсом у благајну на чување, враћа гаранцију

инвеститору након испуњења свих обавеза по гаранцији. Одјељење за финансије врши контролу усаглашености Банкарске гаранције са датим уговором, заприма гаранцију, уписује је у Књигу депонованих банкарских гаранција и чува је све док инвеститор не измири све своје обавезе по гаранцији, усмено и писмено опомене инвеститоре уколико касне са плаћањем доспјелих рата по уговору, издаје периодичне потврде инвеститору о стању дуга по уговору, шаље банци захтјев за обрачун законске затезне камате у случају кашњења доспјелих рата по уговору.

##### Члан 43.

Уколико је странци рјешењем одобрено коришћење комуналне услуге за одређени период, а у међувремену престане потреба за коришћењем, странка је дужна одмах по настанку такве ситуације о томе писмено обавијестити надлежан орган, који врши провјеру чињеничног стања у циљу евидентирања промјене, смањења обавеза и поврата више уплаћених средстава по издатом рјешењу.

Уколико странка писмено не обавијести надлежан орган о престанку коришћења комуналне услуге, а уговорено је плаћање у ратама, дужна је измирити цијели износ обрачунате таксе односно накнаде.

##### Члан 44.

Уколико је странка поднијела захтјев за коришћење комуналне услуге или извршење какве радње за коју је дужно платити одговарајући износ таксе или накнаде, а појављује су у својству правног лица са наведеним бројем пореског обвезника на захтјеву, а уплату дуговог износа је извршило физичко лице са бројем ЈМБГ и без позива на број, уплата се неће сматрати уредном.

У случају из претходног става овог члана, водитељ поступка је дужан писмено позвати странку ради разјашњења замјене идентитета дужника плаћања. Изјаве странке узеће се на записник.

Ако се ове уплате, на основу изјаве странке на записник, не могу повезати, водитељ поступка ће, у зависности од захтјева странке, обуставити вођење поступка односно покренути поступак принудне наплате.

##### Члан 45.

У циљу ефикасније наплате непореских прихода (посебно у случајевима гдје је уговорено плаћање у више мјесечних рата) овлашћени службеници су дужни да, дан или два прије доспјећа обавезе за плаћање, усмено/ телефоном подсјете странку о потреби измирења обавеза, о чему ће сачинити службену забиљешку.

Уколико странка застане/касни са плаћањима својих обавеза, овлашћени службеник ће прво усмено опоменути странку да измири доспјеле обавезе, а затим упутити и писмену опомену са позивом за уплату дуга с напоменом о могућности покретања одговарајућег поступка за принудну наплату. Ако странка и даље у року од десет дана од дана пријема опомене не измири своју обавезу плаћања, водитељ поступка је дужан предмет прослиједити Пореској управи/ Основном суда на принудну наплату.

Приликом припреме за покретање поступка принудне наплате потраживања, надлежни службеници ће се руководити према листи приоритета, регулисаних посебним Упутством.



## Члан 46.

Уколико странка, и поред предузетих мјера из члана 43. и 44. овог Упутства, не плати дуговни износ у року који је наведен у опомени, покренуће се одговарајући поступак за принудну наплату дуга, у зависности од основа дуговања и надлежности органа пред којима се може такав поступак покренути.

У циљу покретања поступка за принудну наплату дуга, водитељ поступка припрема документацију из које се јасно може утврдити следеће:

- име и презиме односно тачан назив правног лица - дужника,
- пребивалиште, боравиште, односно сједиште, подаци и адресе њихових законских заступника и пуномоћника, ако их имају,
- основ потраживања, дуговни износ и период закашњења у плаћању,
- радње и мјере које су предузете у циљу добровољног испуњења обавеза плаћања.

Податке и информације из претходног става овог члана водитељ поступка доставља службенику овлашћеном за припрему покретања поступка пред надлежним судом односно поступка принудне наплате пред Пореском управом.

Уз то се прилаже и документ/исправа на којој се заснива потраживање (вјеродостојан или извршна исправа, уговор и др.) као и друга документација која служи као доказ о дуговању односно покушају наплате прије покретања спора или поступка принудне наплате.

Службеник овлашћен за припрему покретања поступка принудне наплате, без одлагања, припрема одговарајући акт којим ће такав поступак покренути пред надлежним органом, у складу са законом.

У посебним случајевима, гдје Пореска управа није надлежна за принудну наплату прихода, водитељ поступка може предложити начелнику Одјељења уз писмену сагласност Градоначелника репрограм дуга у више мјесечних рата, а све у складу с Одлуком о овлашћењима за закључивање вансудскиг или судског поравнања („Службени гласник општине Бијељина“, број 19/09)

## V - КОНТРОЛА НАПЛАТЕ НЕПОРЕСКИХ ПРИХОДА И ИЗВЈЕШТАВАЊЕ

## Члан 47.

Контролу наплате непореских прихода, у складу са законом, другим прописима и овим Упутством, врше службеници у свим организационим јединицама Градске управе које стварају основе за наплату односно наплаћују непореске приходе буџета Града.

## Члан 48.

Ради ефикасније контроле, сваки службеник/ водитељ поступка приликом издавања рјешења странци, дужан је провјерити уплату на изводу (софтверска подршка), а један примјерак рјешења доставити Одјељењу за финансије, односно службенику за праћење прихода.

## Члан 49.

Код наплате такса за овјере потписа, преписа, рукописа, затим увјерења, мора се водити рачуна да се наплата врши сходно броју издатих овјера (потписа, преписа, рукописа), увјерења, и сл. гдје се крајем сваког дана

мора сложити број издатих овјера евидентираних у бази података са потписаним признаницама о наплати таксе (софтверска контрола).

Уколико дође до непредвиђене ситуације (квар штампача, нестанак папира у штампачу и сл.) службеник је дужан да сачини забиљешку коју доставља непосредном руководиоцу на овјеру.

## Члан 50.

Уколико странка уплати таксу или накнаду на погрешну врсту прихода, водитељ поступка ће упутити странку да је дужна поднијети захтјев Пореској управи за прекњижење на тачну врсту прихода и доставити доказ из Пореске управе да је поступак прекњижења у току.

## Члан 51.

Овлашћени службеник/ водитељ поступка, у оквиру свог дјелокруга рада, дужан је водити електронску евиденцију о задуженим и уплаћеним приходима.

Уколико водитељ поступка погријешити у износу задужења прихода, дужан је прослиједити писмени захтјев за исправку Одјељењу за финансије, односно службенику за праћење прихода са назначењем и образложењем грешке.

Одјељење за финансије врши провјеру оправданости захтјева за исправком задужења, а у случају оправданог захтјева, након одобравања исти прослеђује организационој јединици задуженој за одржавање информационог система у Градској управи да у бази података исправи наведену грешку. За сваку извршену исправку сачињава се службена забиљешка коју потписују шеф Одсјека за ИТ и шеф Одсјека за буџет.

## Члан 52.

Водитељ поступка правоснажна рјешења евидентира у базу података, задужује таксу или накнаду и исте електронски повезује са уплатама на изводу уколико нису аутоматски повезане.

Приликом повезивања уплата са задужењем, водитељ поступка мора водити рачуна да повезује само оне уплате које се односе на предмет у коме је он водио поступак (износ, датум, врсту прихода).

Након електронског евидентирања плаћених такси и накнада, у предмет се прилаже Контролна финансијска картица и предмет се интерном доставом књигом прослеђује у архиву гдје се врши његово архивирање. Ово се не односи на прекршајне налоге Комуналне полиције и Одјељења за инспекцијске послове гдје је према одредбама члана Закона о прекршајима РС Суд који доноси рјешење о прекршају и овлаштени орган који изда прекршајни налог дужан да без одлагања електронској форми унесе у Регистар прекршајне евиденције податке о новчаној казни и заштитним мјерама које су изречене физичком, правном или одговорном лицу. Ови предмети ће се моћи архивирати без Контролне финансијске картице, с тим да у електронској евиденцији стоји напомена којом се доказује када је предмет евидентиран у јединствен регистар новчаних казни.

## Члан 53.

Ради тачног извјештавања, као и ради анализе планирања прихода у наредном периоду, Одјељење за финансије путем службеника за праћење прихода једанпут мјесечно врши контролу задужења прихода, као и контролу повезивање задужења такса и накнада са уплатама преко

извода банака.

Поред послова из претходног става овог члана, службеник за праћење прихода Града обезбеђује:

- креирање кварталних извјештаја за Градоначелника, начелника Одјељења за финансије као и за сва остала одјељења која врше задужење и наплату прихода,

- води писмену (помоћну) евиденцију о задуживањима и уплатама обвезника накнада која се дијеле између буџета Републике и буџета Града,

- врши једном годишње усаглашавање са Министарством финансија око задужених и наплаћених непореских прихода који се дијеле између буџета РС и буџета Града,

- врши контролу обрачуна такса и накнада у складу са важећим прописима,

- врши повезивање спорних уплата са задужењем,

- предлаже покретање поступка принудне наплате,

- предлаже мјере и активности на повећању наплате прихода,

- захтјева и прикупља релевантне податке од других одјељења Градске управе, Пореске управе и других органа и организација, које су по закону овлашћене за прикупљање и контолу непореских прихода,

- врши друге послове у вези са наплатом прихода.

## VI - ОДГОВОРНОСТ ЗА ПРИМЈЕНУ УПУТСТВА

### Члан 54.

За надзор над примјеном овог Упутства одговорни су руководиоци основних организационих јединица Градске управе Града, сваки у свом дјелокругу рада.

Службеник Одјељења за финансије задужен за праћење непореских прихода, дужан је да у сарадњи са руководиоцима основних организационих јединица Градске управе Града прати измјене прописа и предлаже ускађивање одговарајућих одредби овог Упутства.

За правилну примјену прописа којима се уређују непорески приходи буџета Града одговорни су службеници који примјењују прописе или израђују акта на основу којих се стварају обавезе плаћања непореских прихода.

Уколико водитељ поступка не примјењује постојеће прописе подлијеже дисциплинској одговорности у складу са важећим Правилником о дисциплинској одговорности за службенике у јединици локалне самоуправе.

### Члан 55.

Службеници запослени у Градској управи Града који наплаћују таксе и накнаде и издају рјешења морају на свом радном мјесу имати копије прописа које примјењују у раду и добро познавати и примјењивати прописе којима је регулисана наплата таксе или накнаде у вези са примљеним поднесецима и другим писменима.

### Члан 56.

Водитељ поступка је одговоран да у прилогу сваког предмета има документ о начину обрачуна таксе или накнаде који је прописно овјерен, као и уредно потписану доставницу о преузимању рјешења односно другог акта.

Ни један предмет се не може упутити у архиву ако претходно није извршен испис Контролне финансијске картице, на основу које се провјерава исправност, тачност и повезаност уплате са задужењем, осим код Комуналне полиције и Одјељења за инспекцијске послове који према

Закону о прекршајима РС комунални полицајци, односно инспектри уносе прекршајне налоге у посебан регистар новчаних казни.

## VII - ЗАВРШНА ОДРЕДБА

### Члан 57.

Ово Упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Града Бијељине".

## ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-40-6/15

Бијељина,

Датум, 22.12.2015.

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 6. Одлуке о одобрењу стицања својине на непокретности - одговарајућем простору за архивски депо („Службени гласник Града Бијељина“, број: 22/15) и члана 2. Рјешења Градоначелника Града Бијељина број 02-014-1-1401/15 од 20.11.2015. године ("Службени гласник Града Бијељина", број:23/15) Комисија за расписивање јавног позива и провођење поступка избора најповољнијег понуђача ради стицања својине на непокретности – одговарајућем простору ради оснивања архивског депоа, расписује

### ЈАВНИ ПОЗИВ

**за прикупљање писмених понуда за избор најповољнијег понуђача ради стицања својине на непокретности - одговарајућем простору за архивски депо**

1. Град Бијељина расписује јавни позив за прикупљање писмених понуда за избор најповољнијег понуђача ради стицања својине на непокретности - одговарајућем простору за архивски депо, у коме ће бити смјештена и чувана документарна грађа настала дјеловањем и радом органа Општине Бијељина, односно Града Бијељина.

2. Архивски депо подразумијева канцеларијски и спремишни простор који има микроклиматске, хемијско-биолошке и физичке услове за заштиту документарне грађе од штетног дјеловања температуре, влаге, свјетлости, зрачења, прашине, микроорганизама, инсеката, глодара и физичких оштећења.

3. Величина архивског депоа мора да одговара количини грађе коју ће архив чувати, с тим да на 100м<sup>2</sup> простора може да се смјести 600м<sup>1</sup> архивске грађе, што подразумијева простор архивског депоа површине од 250м<sup>2</sup> до 280м<sup>2</sup>, уз минималну свијетлу висину простора од 4,20м. Величина канцеларијског простора архивског депоа подразумијева простор за рад једног запосленог и санитарни чвор.

4. ОПШТИ УСЛОВИ за просторије архивског депоа су:

- да су суве и зрачне, заштићене од непосредног дјеловања сунчеве свјетлости,

- да су одвојене од осталих просторија у објекту,
- да су удаљене од извора отвореног пламена и од просторија у којима су ускладиштене лако запаљиве материје,
- да су опремљене системом за аутоматску дојаву пожара и опремом за почетно гашење пожара,
- да су заштићене од неовлаштеност приступа.

5. ПОСЕБНИ УСЛОВИ за просторије архивског депоа су:

- локалитет просторија на максималној удаљености до 400м од сједишта Градске управе Града Бијељина,
- најмање приземна спратност.

6. Понуђач је у обавези да уз понуду достави:

- Доказ о својини и посједу на одговарајућем простору, односно грађевинској парцели на којој намјерава да гради одговарајући простор, у смислу члана 129. Закона о уређењу простора и грађењу ("Службени гласник Републике Српске", број:40/13),
- Потврду надлежног Суда да предметна непокретност није предмет спора,
- Увјерење Пореске управе о измиреним пореским обавезама,
- Локацијске услове за изградњу или промјену намјене постојећег простора,
- Разрађено идејно архитектонско рјешење простора архивског депоа или етажне на којој се налази,
- Рок изградње одговарајућег простора,
- Цијена по 1м2 простора,
- Услови и начин плаћања (рокови и евентуална замјена непокретности између понуђача и Града).

7. Право учешћа имају сва правна лица која благовремено доставе писмено затворене понуде запаковане у коверат са назнаком „Понуда за избор најповољнијег понуђача ради стицања својине на непокретности - одговарајућем простору за архивски депо - НЕ ОТВАРАЈ”.

8. За најповољнијег понуђача биће изабран понуђач који Граду понуди најповољније просторије у смислу испуњавања ОПШТИХ И ПОСЕБНИХ услова овог Јавног позива, као и услова у погледу цијене и рока изградње одговарајућег простора.

9. Услови за плаћање купопродајне цијене биће стечени уписом предметне непокретности - одговарајућег простора за архивски депо, у јавним евиденцијама непокретности на име понуђача.

10. Прије закључивања Уговора са изабраним најповољнијим понуђачем, Град Бијељина ће прибавити мишљење Правобранилаштва Републике Српске-Сједиште Замјеника у Бијељини.

11. Крајњи рок за достављање понуда је 21.03.2016. године до 12:00 часова по локалном времену, без обзира на начин достављања понуде, све у року од 90 дана од дана објаве Јавног позива.

12. Отварање пристиглих и заведених понуда извршиће Комисија за расписивање јавног позива и провођење поступка избора најповољнијег понуђача ради стицања својине на непокретности – одговарајућем простору ради оснивања архивског депоа, дана 25.03.2016. године у 12:00 часова у Великој сали Скупштине Града, за вријеме којег понуђачи или њихови овлаштени представници имају право присуства.

13. Јавни позив биће отворен 90 (деведесет) дана од дана објављивања у Службеном гласнику Града Бијељина, локалном листу „Семберске новине“, дневном листу "Press RS", Огласној табли Градске управе Града Бијељина и веб страници Града Бијељина. Објава у Службеном гласнику Града Бијељина неће се рачунати у рокове за достављање понуда.

14. Уредно ковертиране понуде са знаком „Понуда за избор најповољнијег понуђача ради стицања својине на непокретности - одговарајућем простору за архивски депо - НЕ ОТВАРАЈ” доставити лично или поштом на адресу:

ГРАД БИЈЕЉИНА

ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БИЈЕЉИНА

Комисија за расписивање јавног позива и провођење поступка избора најповољнијег понуђача ради стицања својине на непокретности – одговарајућем простору ради оснивања архивског депоа  
Трг Краља Петра I Карађорђевића број 1  
76300 Бијељина

Контакт особа: Нада Стјепановић, дипл. правник

Контакт телефон: 055/233-131

Број: 02-014-1-1401/15

Датум: 16.12.2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ

Миодраг Бешлић, с.р.

## САДРЖАЈ

АКТА СКУПШТИНЕ ГРАДА	
1. ПОВЕЉА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ГРАДА БИЈЕЉИНА	1
2. ОДЛУКА О ДОДЈЕЛИ НОВЧАНЕ НАГРАДЕ УЗ ПРИЗНАЊЕ „НАГРАДА ГРАДА БИЈЕЉИНЕ ЗА ВОЛОНТЕРСКИ АКТИВИЗАМ“	4
3. ОДЛУКА О РАДНОМ ВРЕМЕНУ ЗА ПЕРИОД ОД 27. ДЕЦЕМБРА 2015. ГОДИНЕ ДО 15. ЈАНУАРА 2016. ГОДИНЕ	5
4. ОДЛУКА ПО ЖАЛБИ НА ОДЛУКУ О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РОБА БР. СЗП-11/15	5
5. ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РАДОВА ШИФРА: ДД-01/15	6
6. ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА ШИФРА: СКП-18 (2Лот-а)-Лот 1 – У1/15	7
7. ОДЛУКА О ПОНОВНОМ ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА ШИФРА: ДД-07-п1/15	7
8. ОДЛУКА О ПОНОВНОМ ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА ШИФРА: СКП-01 (2 Лот-а) ЛОТ 1-П1/15	8
9. ОДЛУКА О ПОНОВНОМ ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА ШИФРА: СКП-01 (2 Лот-а)-П2-ЛОТ 2-У1/14	8
10. ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ СЗП-10/15	9
11. ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ СКП-18 (2 лота)-лот 1-у1/15	9
12. ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ СКП-01 (2 лота)-п2-лот 2-у1/14	10
13. ОДЛУКА О ВАНРЕДНОЈ СТУДЕНТСКОЈ СТИПЕНДИЈИ	10
14. РЈЕШЕЊЕ О ИЗМЈЕНИ РЈЕШЕЊА О ВРСТАМА ЗАНИМАЊА И БРОЈУ СТУДЕНАТА КОЈИ ЋЕ СЕ СТИПЕНДИРАТИ ИЗ БУЏЕТА ГРАДА БИЈЕЉИНА У АКАДЕМСКОЈ 2015/2016. ГОДИНИ	11
15. РЈЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ПРИМОПРЕДАЈУ РАДОВА	11
16. РЈЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ИЗРДУ ЦЈЕНОВНИКА УСЛУГА КОЈЕ ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА БИЈЕЉИНА ПРУЖА ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ И РАЗВОЈ ГРАДА БИЈЕЉИНА	12
17. РЈЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНОГ ПОЗИВА ЗА ИЗДАВАЊЕ У ЗАКУП КРОВНИХ ПОВРШИНА ЗГРАДА ЈАВНИХ НАМЈЕНА НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА БИЈЕЉИНА РАДИ ПОСТАВЉАЊА ФОТОНАПОНСКИХ СИСТЕМА (СОЛАРНИХ ЕЛЕКТРАНА)	12
18. РЈЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ПОПИС У ВАТРОГАСНОМ ДРУШТВУ „ПОДРИЊЕ“ ЈАЊА	12
19. ПЛАН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА БИЈЕЉИНА	13
20. УПУТСТВО О ОБРАЧУНУ, НАПЛАТИ И КОНТРОЛИ НАПЛАТЕ НЕПОРЕСКИХ ПРИХОДА БУЏЕТА ГРАДА БИЈЕЉИНЕ	14
- АКТА КОМИСИЈЕ ЗА РАСПИСИВАЊЕ ЈАВНОГ ПОЗИВА И ПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ИЗБОРА НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА РАДИ СТИЦАЊА СВОЈИНЕ НА НЕПОКРЕСТНОТИ-ОДГОВАРАЈУЋЕМ ПРОСТОРУ РАДИ ОСНИВАЊА АРХИВСКОГ ДЕПОА	
ЈАВНИ ПОЗИВ ЗА ПРИКУПЉАЊЕ ПИСМЕНИХ ПОНУДА ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА РАДИ СТИЦАЊА СВОЈИНЕ НА НЕПОКРЕТНОСТИ – ОДГОВАРАЈУЋЕМ ПРОСТОРУ ЗА АРХИВСКИ ДЕПО	26

ГЛАВНИ И ОДГОВОРНИ УРЕДНИК: Секретар Скупштине Града Бијељина

ИЗДАВАЧ: Скупштина Града Бијељина - Стручна служба Скупштине Града,  
Трг Краља Петра I Карађорђевића

ШТАМПА: “Мојић” ДОО  
Павловића Пут 14, Бијељина  
055 418 000

ТИРАЖ: 100 примјерака