



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ

<b>СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ</b> Тел/Факс:055/650-304 e-mail: lopareso@teol.net	<b>ГОДИНА 2011.</b> <b>Број: 8/11</b>  <b>29.12.2011.</b>	Гласник издаје Скупштина општине Лопаре, а уређује га Стручна служба Скупштине општине Лопаре. Гласник излази по потреби
--	--	--

1.

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05 и 118/05), члана 48. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05 и 12/09), а у вези са Акционим планом за 2011. годину пројекта „Локално је примарно“ и компоненте „Подршка скупштини општине“, Скупштина општине Лопаре у наставку 26. редовне сједнице одржане дана 26.12.2011. године, д о н о с и

## О Д Л У К У

**о утврђивању поступка за оцјену рада  
одборника и Скупштине општине**

I

Одлуком о утврђивању поступка за оцјену рада одборника и Скупштине општине (у даљем тексту: Одлука) прописује се поступак за оцјену рада одборника као изабраних представника и Скупштине општине Лопаре као представничког органа.

II

Оцјењивање рада одборника и Скупштине општине врше представници

цивилног друштва и невладиних организација са сједиштем на подручју општине Лопаре, на добровољној основи, без накнаде, анкетирањем грађана.

III

Поступак за оцјену рада одборника и Скупштине општине спроводи се анонимним анкетирањем грађана и утврђивањем резултата спроведене анкете.

Анкетирање се врши једном годишње и по указаној потреби, коју цијене представници цивилног друштва и невладиних организација са сједиштем на подручју општине Лопаре.

IV

Садржај анкете и резултате спроведене анкете утврђују представници цивилног друштва и невладиних организација са сједиштем на подручју општине Лопаре, у сарадњи са надлежним Одјељењем за привреду и друштвене дјелатности и Секретаром Скупштине општине.

Анкетна питања треба јасно формулисати, тако да из одговора на постављено питање произилази оцјена рада појединог одборника или групе одборника одговорних за одређену мјесну заједницу или

пак за све одборнике и саму Скупштину општине.

## V

Попуњене анкете са утврђеним резултатима достављају се Стручној служби Скупштине општине на основу чега служба подноси Скупштини на разматрање за наредно засједање „Информацију о резултатима проведене анкете.“

## VI

О извршењу Одлуке старају се овлаштени учесници поступка за оцјену рада одборника и Скупштине општине.

Органи, јавна предузећа и установе који дјелују на подручју општине Лопаре, дужни су омогућити спровођење анкете и пружити у својим могућностима тражену помоћ.

## VII

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања у Службеном гласнику општине Лопаре.

### РЕПУБЛИКА СРПСКА СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ

Број : 01/1-022-1/56      ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум, 26.12.2011.      СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Ристић, дипл.еџц, с.р.

#### 2.

На основу члана 3., 5. и 12. став 1. Закона о систему јавних служби („Службени гласник РС“, број: 68/07), члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 29. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05 и 12/09), Скупштина општине Лопаре у наставку 26. редовне сједнице одржане дана 26.12.2011. године, д о н о с и

### О Д Л У К У о измјенама Одлуке о оснивању ЈЗУ Апотека „Лопаре“ у Лопарама

#### Члан 1.

У Одлуци о оснивању ЈЗУ Апотека „Лопаре“ у Лопарама број: 01-48/94 од

12.07.1994. године, члан 5. мијења се и гласи:  
„Дјелатност апотеке је:

47.73 – Апотеке,  
47.74 – Трговина на мало медицинском робом и ортопедским помагалима у специјализованим продавницама,  
47.75 – Трговина на мало козметичким и тоалетним препаратима у специјализованим продавницама“.

#### Члан 2.

Статут ЈЗУ Апотека „Лопаре“ у Лопарама ускладиће се са овом Одлуком у року од 30 дана од дана ступања на снагу исте.

#### Члан 3.

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

### РЕПУБЛИКА СРПСКА СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ

Број: 01/1-022-1/57      ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум, 26.12.2011.      СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Ристић, дипл. еџц, с.р.

#### 3.

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05 и 118/05), члана 48. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05 и 12/09), а у вези са Акционим планом за 2011. годину пројекта „Локално је примарно“ и компонентом „Подршка скупштини општине“, Скупштина општине Лопаре у наставку 26. редовне сједнице одржане дана 26.12.2011. године, д о н о с и

### О Д Л У К У о успостављању механизма комуникације одборника са грађанима „Сат грађана“

#### I

Одлуком о успостављању механизма комуникације одборника са грађанима „Сат грађана“ (у даљем тексту: Одлука) дефинише се појам, успостављање и начин организовања механизма комуникације одборника са грађанима општине Лопаре, „Сат грађана“ (у

даљем тексту: „Сат грађана“).

## II

„Сат грађана“ представља механизам којим грађани непосредном комуникацијом информишу одборнике о питањима, иницијативама и проблематици локалне заједнице, а одборници са друге стране информишу грађане о активностима и плановима Скупштине општине.

## III

„Сат грађана“ одржава се сваке радне сриједи уколико има пријављених грађана, у канцеларији бр.25 зграде општине Лопаре у термину од 10,00 до 11,00 часова.

## IV

Одређују се одборници Скупштине општине Лопаре да одржавају „Сат грађана“ по принципу ротације према хронолошком реду тимова одборника:

### Први тим одборника:

- Максимовић Горан, СДС
- Тојић Митар, СДС
- Миловановић Радо, СНСД
- Рикановић Славиша, СНСД
- Ристић Миленко, ПДП

### Други тим одборника:

- Тасовац Горан, СДС
- Марковић Божидар, СДС
- Давидовић Драган, СНСД
- Секулић Цветозар, СНСД
- Гајић Горан, ПДП

### Трећи тим одборника:

- Спасојевић Драго, СДС
- Зарић Митар, СДС
- Стевановић Лазар, СНСД
- Шакотић Нада, СНСД
- Томић Радија, ПДП

### Четврти тим одборника:

- Тодоровић Ацо, СДС
- Лазаревић Миленко, СДС
- Радовановић Сока, СНСД
- Јокић Јовица, СРС

### Пети тим одборника:

- Стокановић Снежана, СДС
- Делић Раденко, СНСД
- Томић Цвјетко, СП
- Марковић Радислав, ДС

## V

Тим одборника анализира разматрани материјал на одржаном „Сату грађана“ и утврђује основане и разложне приједлоге за Скупштину општине, које подноси Колегију Скупштине општине за наредно засједање, ради уврштавања у дневни ред Скупштине општине.

## VI

Грађани своје питање, иницијативу или примједбу од локалног значаја или у вези рада Скупштине општине достављају Стручној служби Скупштине општине у писаној форми најкасније два дана прије одржавања „Сата грађана“, уз назнаку датума одржавања „Сата грађана“.

Стручна служба Скупштине општине обавјештава поступајући тим одборника о заказаним темама и терминима, дан прије одржавања састанка.

## VII

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Лопаре.

## РЕПУБЛИКА СРПСКА СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ

Број : 01/1-022-1/61      ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум, 26.12.2011.      СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Ристић, дипл.еџц, с.р.

### 4.

На основу члана 30. и 72. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 101/04, 42/05 и 118/05), члана 29. и 48. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05 и 12/09), Скупштина општине Лопаре у наставку 26. редовне сједнице одржане дана 26.12.2011. године доноси

### О Д Л У К У

о одређивању имена улица у осталим насељеним мјестима на територији општине Лопаре и обавези означавања објекта бројевима

### Члан 1.

На простору кога обухвата насељено мјесто **Корај** утврђују се имена улица и то:

- 01. Улица I реда - „Академика Мидхата Бегића“;
- 02. Улица II реда - „Бегића махала“;
- 03. Улица II реда - „Башић махала“;
- 04. Улица III реда - „Мурселовић махала“;
- 05. Улица II реда - „Доња махала“;
- 06. Улица II реда - „Мујановићи“;
- 07. Улица III реда - „Адемковићи“;
- 08. Улица III реда - „Дајанкуша“;
- 09. Улица III реда - „Коњић махала“;
- 10. Улица II реда - „Калат“;
- 11. Улица II реда - „Исламовићи“;
- 12. Улица II реда - „Ковачевићи“;
- 13. Улица III реда - „Калдрма“;
- 14. Улица II реда - „Гајевска“.

### Члан 2.

Називи улица, наведени у члану 1. ове Одлуке, обухватају простор око улице са лијеве и десне стране који је дефинисан почетком и крајем улице, а који се поред графичког означавања и описно утврђује на следећи начин:

- (Улица I реда - „Академика Мидхата Бегића“): почиње од јужне границе насељеног мјеста **Корај**, код куће **Карамовић Смаје**, а завршава на мосту, код куће **Алагић Ведада** (сјеверна граница насељеног мјеста **Корај**);
- (Улица II реда - „Бегића махала“): почиње од улице „Академика Мидхата Бегића“, код куће **Терзић Бајазита**, а завршава на спајању са истом улицом, код **џамије** у центру **Кораја**;
- (Улица II реда - „Башић махала“): почиње од улице „Академика Мидхата Бегића“, код куће **Бегић Нихада**, а завршава на спајању са „Гајевском“ улицом, код куће **Салиховић Нихада**;
- (Улица III реда - „Мурселовић махала“): почиње на спајању са улицом „Бегић махала“, код куће **Карасуљић Назифе**, а завршава на спајању са улицом „Доња махала“, код куће **Аљић Јусуфа**;

- (Улица II реда - „Доња махала“): почиње од улице „Академика Мидхата Бегића“, код старе сушаре, а завршава на спајању са улицом „Бегића махала“, код **Спомен парка**;
- (Улица II реда - „Мујановићи“): почиње од улице „Академика Мидхата Бегића“, код базена за воду, а завршава на спајању са улицом „Доња махала“, код куће **Хамзић Менсура**;
- (Улица III реда - „Адемковићи“): почиње од улице „Доња махала“, код куће **Карић Шаџира**, а завршава код **Хафизових долова**;
- (Улица III реда - „Дајанкуша“): почиње од улице „Доња махала“, код куће **Хрустановић Мујаге**, а завршава код извора „Дајанкуша“;
- (Улица III реда - „Коњић махала“): почиње од улице „Доња махала“, код куће **Хрустановић Мујаге**, а завршава код куће **Коњић Мухарема**;
- (Улица II реда - „Калат“): почиње на спајању са улицом „Академика Мидхата Бегића“, код куће **Коњић Суада**, а завршава у насељу „Калат“, код куће **Исламовић Кадрије**;
- (Улица II реда - „Исламовићи“): почиње на споју са улицом „Академика Мидхата Бегића“, код куће **Агић Мухидина**, а завршава на споју са улицом „Башић махала“, код куће **Мујић Османа**;
- (Улица II реда - „Ковачевићи“): почиње на споју са улицом „Академика Мидхата Бегића“, код куће **Салиховић Шемсудина**, а завршава на споју са улицом „Башић махала“, код куће **Карасуљић Изета**;
- (Улица III реда - „Калдрма“): почиње на споју са „Гајевском“ улицом, код куће **Агић Синана**, а завршава на споју са улицом „Башић махала“, код куће **Карасуљић Мухамеда**;
- (Улица II реда - „Гајевска“): почиње од улице „Академика Мидхата Бегића“, код **трафостанице**, а завршава на крају подручја насељеног мјеста **Корај**, код куће **Хусејнагић Неџада**.

### Члан 3.

На простору кога обухвата насељено мјесто **Прибој** утврђују се имена улица и то:

- 01. Улица I реда - „Друге мајевичке бригаде“;

- 02. Улица II реда - „Лопарска“;
- 03. Улица II реда - „Доктора Боривоја Павловића“;
- 04. Улица II реда - „Ратка Петровића“;
- 05. Улица II реда - „Вељка Чубриловића“;
- 06. Улица III реда - „Мајевичка“;
- 07. Улица III реда - „Прибојска“;
- 08. Улица II реда - „Гаврила Принципа“;
- 09. Улица III реда - „Милоша Обилића“.

#### Члан 4.

Називи улица, наведени у члану 3. ове Одлуке, обухватају простор око улице са лијеве и десне стране који је дефинисан почетком и крајем улице, а који се поред графичког означавања и описно утврђује на следећи начин:

- (Улица I реда - „Друге мајевичке бригаде“): почиње од моста код цркве, а завршава код моста за Јовиће;
- (Улица II реда - „Лопарска“): почиње на спајању са улицом „Друге мајевичке бригаде“, а завршава на мосту, код куће Обрада Симеуновића;
- (Улица II реда - „Доктора Боривоја Павловића“): почиње на спајању са улицом „Друге мајевичке бригаде“, код ветеринарске станице, а завршава код куће Душка Николића;
- (Улица II реда - „Ратка Петровића“): почиње на спајању са улицом „Друге мајевичке бригаде“, поред фарме, а завршава код пијаце;
- (Улица II реда - „Вељко Чубриловић“): почиње на спајању са улицом „Друге мајевичке бригаде“, код фудбалског игралишта, а завршава код куће Ристе Јовића;
- (Улица III реда - „Мајевичка“): почиње на спајању са улицом „Ратка Петровића“, код куће Раде Секулића, а завршава код куће Нене Секулића;
- (Улица III реда - „Прибојска“): почиње на спајању са улицом „Ратка Петровића“, код куће Далибора Панића, а завршава код поште;
- (Улица II реда - „Гаврила Принципа“): почиње на раскршћу са улицом

„Друге мајевичке бригаде“, код куће Миле Радовановића, а завршава код куће Цвијетина Цвјетковића;

- (Улица III реда - „Милоша Обилића“): почиње на спајању са улицом „Гаврила Принципа“, код куће Јовице Глигоревевића, а завршава код куће Боре Стевановића;

#### Члан 5.

У простору кога обухватају наведене улице обавезно је означавање објеката бројевима тако да означавање објеката почиње са почетком улице, с тим да лијева страна улице има непарне, а десна парне бројеве.

Термином "почетак улице" дефинише се онај крај улице који се наслања на улицу вишег реда, али ако се на оба краја предметне улице налазе улице истог реда онда је почетак улице онај крај улице који је ближи центру насељеног мјеста.

Под појмом "Центар насељеног мјеста" подразумејева се простор пречника 100 метара у дијелу насељеног мјеста гдје је лоциран највећи дио јавних објеката од општег друштвеног значаја. Само средиште подручја центра биће дефинисано за свако насељено мјесто посебно.

Означавање објеката који су лоцирани на раскршћу двију улица, односно одређивање њихове припадности одређеној улици, врши се на основу положаја главног улаза у предметни објекат, што значи да објекат припада улици из које се ступа на главни улаз у објекат.

#### Члан 6.

Задужује се Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове општине Лопаре, које се стара о провођењу ове одлуке, да одмах по усвајању Одлуке, а најкасније у року од 6 (шест) месеци, изврши нумерацију тј. додјелу кућних бројева објектима и неизграђеним парцелама и потом приступи набавци плочица са именима улица, односно кућних бројева у довољним количинама, као и да изврши потребну дистрибуцију наведених кућних бројева грађанима, уз обавезу грађана да наведени кућни број плате.

Набавка плочица са именима улица пада на терет буџета СО-е Лопаре.

Плочице са именима улица имају следеће карактеристике:

- Материјал израде: одговарајући;
- Величина: 45 x 30 цм,



**I**

У члану 3. Програма намјенског утрошка средстава прикупљених од посебних водних накнада за 2011. годину, објављеном у („Службеном гласнику општине Лопаре“, број: 5/11) иза ријечи „пројектовање“ додају се ријечи: „водовода и“.

**II**

Ове измјене и допуне Програма ступају на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Лопаре".

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ**

**Број:01/1-022-1/58                    ПРЕДСЈЕДНИК**  
**Датум, 26.12.2011. СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**  
**Миленко Ристић, дипл.ецц, с.р.**

---

**7.**

На основу члана 30. и 72. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 101/04, 42/05 и 118/05), члана 29. и 48. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05 и 12/09), Скупштина општине Лопаре на сједници одржаној дана 26.12.2011. године, доноси

**Р Ј Е Ш Е Њ Е**

Одбија се захтјев за оглашавање ништавим рјешења број: 06/5-475 од 21.12.1999. године, Цвијетина Лазића из Милина Села од 16.03.2007. године.

**Образложење**

Цвијетин Лазић син Раде из Милина Села поднио је дана 16.03.2007. године Скупштини општине Лопаре захтјев за оглашавање ништавим рјешења број: 06/5-475 од 21.12.1999. године, којим је измијењено рјешење број: 02-266/98 од 02.07.1998. године.

Расправом је утврђено да је ова Скупштина на сједници одржаној дана 29.10.2009. године, надполовичном већином одборника у Скупштини рјешењем број: 01/1-022-1/158, одбила предметни захтјев, сматрајући оспорено рјешење законитим и основаним. Окружни суд у Бијељини пресудом број: 12 0 У 000961 11 У 2, од 01.09.2011.

године уважавајући тужбу странке, поништио је оспорени акт ради погрешне примјене одредбе члана 252. тачка 4. Закона о општем управном поступку, уз оцјену да је и рјешење број: 01/1-022-1/158 од 29.10.2009. године засновано на истим повредама закона. Наложено је да у поновном поступку Скупштина на правилан и законит начин одлучи о захтјеву тужитеља и донесе одговарајуће рјешење. Скупштина је у поновљеном поступку утврдила да захтјев за оглашавање ништавим рјешења број: 06/5-475 од 21.12.1999. године није основан, из разлога што се наведеним рјешењем мијења предходно донесено рјешење у дијелу који садржи елементе ништавости према члану 10. а у вези са чланом 52. тада важећег Закона о грађевинском земљишту (додијељено земљиште без накнаде), из којих разлога би се у том дијелу рјешење требало огласити ништавим по службеној дужности, дакле без воље странке. С обзиром да је рјешење у наведеном дијелу измијењено, а није оглашено ништавим, при чему је потребан пристанак странке, Скупштина сматра да је то учињено уз прећутни пристанак странке, чиме није повријеђен члан 252. став 4. Закона о општем управном поступку. Наиме, странка је примила оспорено рјешење 07.02.2000. године, те пропуштајући рок од 30 дана да тужбом покрене управни спор, користила је земљиште добивено предметним рјешењем, против ког је након 7 година устала тужбом, што неспорно представља пристанак странке на измијењено рјешење. Поред наведеног ваља истаћи да одбијање захтјева странке не угрожава њене интересе из разлога што је надлежни суд поништењем оспореног рјешења у потпуности удовољио предметном захтјеву странке. Уважавајући оцјену суда да је и рјешење број: 01/1-022-1/158 од 29.10.2009. године засновано на повреди одредбе члана 252. тачка 4. Закона о општем управном поступку, Скупштина је напријед образложен начин одлучила као у диспозитиву овог рјешења.

Против овог рјешења није дозвољена жалба али се може покренути управни спор тужбом у року од 30 дана од дана пријема овог рјешења. Тужба се подноси Окружном суду у Бијељини у два истовјетна примјерка уз коју се прилаже примјерак овог рјешења.

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ**

**Број: 01/1-022-1/70                    ПРЕДСЈЕДНИК**  
**Датум, 29.12.2011. СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**  
**Миленко Ристић, дипл. ецц, с.р.**

---

## АКТИ НАЧЕЛНИКА

8.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине

Број: 02/6-404-35/3  
Датум: 29.12.2011. године

На основу члана 34. и 35. Закона о јавним набавкама БиХ ("Службени гласник БиХ", број: 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09 и 60/10), Начелник општине, д о н о с и,

### О Д Л У К У о додјели уговора у поступку директног споразума

I

У поступку јавне набавке пружања банкарских услуга општини Лопаре за које се наплаћује провизија у периоду од 01.01.2012. године до 31.12.2012. године, примјеном поступка директног споразума, након разматрања понуде Понуђача број I-3-1187 од 26.12.2011. године достављене по директном споразуму број: 02/6-404-35 од 15.12.2011. године, одлучено је да се уговор додијели понуђачу **Павловић Интернационална банка а.д. Слобомир-Бијељина**.

Вриједност услуга износи **716,85 КМ** (словима: седамстошеснаест и 85/100 КМ). У цијену је урачунат ПДВ.

Вриједност из претходног става се односи само на врсте и обим услуга наведених у понуди понуђача број: I-3-1187 од 26.12.2011. године, с тим да се вриједност услуга чији обим прелази количине у наведеној понуди понуђача одређује у складу са јединичним цијенама одређеним истом понудом.

За остале банкарске услуге које нису предвиђене понудом понуђача и тендерском документацијом, а могу се појавити у обављању услуга између уговорних страна, примјењиваће се накнаде у складу са важећом тарифом банке.

II

У поступку разматрања достављене понуде, констатовано је да иста испуњава услове постављене тендерском документацијом, те је одлучено да се изврши

додјела уговора понуђачу из тачке I ове одлуке.

III

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

НАЧЕЛНИК  
Др Радо Савић, с.р.

9.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине

Број: 02/6-404-31/5  
Датум: 15.12.2011. године

На основу члана 34. и 35. Закона о јавним набавкама БиХ ("Службени гласник БиХ", број: 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09 и 60/10), Начелник општине д о н о с и,

### О Д Л У К У о додјели уговора за набавку пића и напитака за чајну кухињу и средстава за хигијену

I

У поступку јавне набавке пића и напитака за чајну кухињу и средстава за хигијену у Општинској административној служби Лопаре за период од 01.01. до 31.12.2012. године, примјеном поступка по Конкурентском захтјеву број: 02/6-404-31/2 од 06.12.2011. године, извршено је прикупљање, анализа и оцјена понуда понуђача.

Примјеном критерија прописаних конкурентским захтјевом и тендерском документацијом, Комисија за јавне набавке општине Лопаре је записником број: 02/6-404-31/4 од 15.12.2011. године утврдила ранг листу понуда сходно којој је понуђач **СТР и пржионица кафе „ДАР“ Пирковци** за предметни уговор понудио најнижу цијену за набавку предметних роба од **8.993,20 КМ** (осамхиљададеветстодеведесеттри и 20/100 КМ), у коју је урачунат ПДВ, те је иста оцијењена као најповољнија понуда.



## II

Наведена понуда у економском смислу у потпуности задовољава захтјеве уговорног органа, те се предметни уговор додјељује понуђачу **СТР и пржионица кафе „ДАР“ Пирковци.**

## III

По окончању рока за приговор-жалбу, уговорни орган ће позвати изабраног понуђача ради закључења одговарајућег уговора, којим ће се регулисати међусобна права и обавезе везане за предметну набавку сходно захтјевима и условима наведеним у тендерској документацији и законским прописима који регулишу поступке уговарања.

## IV

**ПОУКА О ПРАВНОМ ЛИЈЕКУ:**

Сваки понуђач који има легитиман интерес за конкретан уговор о јавној набавци и који сматра да је уговорни орган у току конкретног поступка додјеле уговора прекршио једну или више одредби Закона о јавним набавкама БиХ има право уложити приговор на поступак у писменој форми у року од 5 (пет) дана од дана када је његов подносилац примио одлуку, односно обавјештење о додјели уговора.

Приговор се подноси у писменој форми Начелнику општине као првостепеној инстанци у жалбеном поступку.

## V

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

Н А Ч Е Л Н И К  
Др Радо Савић, с.р

10.  
РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине

Број: 02/6-404-27/5  
Датум: 23.12.2011. године

На основу члана 34. и 35. Закона о јавним набавкама БиХ ("Службени гласник

БиХ", број: 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09 и 60/10), Начелник општине доноси,

**О Д Л У К У**  
**о додјели уговора за набавку горива и моторног уља**

## I

У поступку јавне набавке горива и моторног уља за возила Административне службе општине Лопар, за период од 01.01. до 31.12.2012. године, примјеном поступка по Конкурентском захтјеву број: 02/6-404-27/2 од 14.11.2011. године, извршено је прикупљање, анализа и оцјена понуда понуђача.

Примјеном критерија прописаних конкурентским захтјевом и тендерском документацијом, Комисија за јавне набавке општине Лопаре је записником број: 02/6-404-27/4 од 23.12.2011. године утврдила ранг листу понуда сходно којој је понуђач **„ИНТЕГРАЛ ИНЖЕЊЕРИНГ“ а.д. Лакташи** за предметни уговор понудио најнижу цијену за набавку предметних роба од **30.188,00 КМ** (словима: тридесетхиљадастоосамде-сетосам КМ), у коју је урачунат ПДВ, те је иста оцијењена као најповољнија понуда.

## II

Наведена понуда у економском смислу у потпуности задовољава захтјеве уговорног органа, те се предметни уговор додјељује понуђачу **„ИНТЕГРАЛ ИНЖЕЊЕРИНГ“ а.д. Лакташи.**

## III

По окончању рока за приговор-жалбу, уговорни орган ће позвати изабраног понуђача ради закључења одговарајућег уговора, којим ће се регулисати међусобна права и обавезе везане за предметну набавку сходно захтјевима и условима наведеним у тендерској документацији и законским прописима који регулишу поступке уговарања.

## IV

**ПОУКА О ПРАВНОМ ЛИЈЕКУ:**

Сваки понуђач који има легитиман интерес за конкретан уговор о јавној набавци и који сматра да је уговорни орган у току конкретног поступка додјеле уговора прекршио једну или више одредби Закона о јавним

набавкама БиХ има право уложити приговор на поступак у писменој форми у року од 5 (пет) дана од дана када је његов подносилац примио одлуку, односно обавјештење о додјели уговора.

Приговор се подноси у писменој форми Начелнику општине као првостепеној инстанци у жалбеном поступку.

## V

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

НАЧЕЛНИК  
Др Радо Савић, с.р.

### 11.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине

Број: 02/6-404-29/5  
Даатум: 06.12.2011. године

На основу члана 34. и 35. Закона о јавним набавкама БиХ ("Службени гласник БиХ", број: 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09 и 60/10), Начелник општине доноси,

### ОДЛУКУ о додјели уговора за пружање услуга одржавања јавне хигијене и јавних зелених површина

## I

У поступку јавне набавке за пружање услуга одржавања јавне хигијене и јавних зелених површина у Лопарама, Прибоју и Корају у периоду од 01.01. до 31.12.2012. године, примјеном поступка по Конкурентском захтјеву број: 02/6-404-29/2 од 23.11.2011. године, извршено је прикупљање, анализа и оцјена понуда понуђача.

У складу са критеријима прописаним тендерском документацијом, Комисија за јавне набавке општине Лопаре је записником број: 02/6-404-29/4 од 06.12.2011. године утврдила ранг листу понуда сходно којој је понуђач **ЈКП „ЕКОКОМ“ Лопаре** за предметни уговор понудио најнижу цијену за пружање услуга од **56.376,45 КМ** (словима: педесетшестхиљада тристоседамдесетшест КМ и 45/100), у коју је урачунат ПДВ, те је иста оцијењена као

најповољнија понуда.

## II

Наведена понуда у економском смислу у потпуности задовољава захтјеве уговорног органа, те се предметни уговор додјељује понуђачу **ЈКП „ЕКОКОМ“ Лопаре**.

## III

По окончању рока за приговор-жалбу, уговорни орган ће позвати изабраног понуђача ради закључења одговарајућег уговора, којим ће се регулисати међусобна права и обавезе везане за предметну набавку сходно захтјевима и условима наведеним у тендерској документацији и законским прописима који регулишу постуре уговарања.

## IV

### ПОУКА О ПРАВНОМ ЛИЈЕКУ:

Сваки понуђач који има легитиман интерес за конкретан уговор о јавној набавци и који сматра да је уговорни орган у току конкретног поступка додјеле уговора прекршио једну или више одредби Закона о јавним набавкама БиХ има право уложити приговор на поступак у писменој форми у року од 5 (пет) дана од дана када је његов подносилац примио одлуку, односно обавјештење о додјели уговора.

Приговор се подноси у писменој форми Начелнику општине као првостепеној инстанци у жалбеном поступку.

## V

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

НАЧЕЛНИК  
Др Радо Савић, с.р

### 12.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине

Број: 02/6-404-26/5  
Даатум: 01.12.2011. године

На основу члана 34. и 35. Закона о јавним набавкама БиХ ("Службени гласник БиХ", број: 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09 и 60/10), Начелник општине

д о н о с и,

**О Д Л У К У**  
**о додјели уговора за набавку**  
**канцеларијског материјала за**  
**2012. годину**

**I**

У поступку јавне набавке канцеларијског материјала за 2012. годину, примјеном поступка по Конкурентском захтјеву број: 02/6-404-26/2 од 14.11.2011. године, извршено је прикупљање, анализа и оцјена понуда понуђача.

Примјеном критерија прописаних конкурентским захтјевом и тендерском документацијом, Комисија за јавне набавке општине Лопаре је записником број: 02/6-404-26/4 од 30.11.2011. године утврдила ранг листу понуда сходно којој је понуђач **СТР Књижара „МИНОЛТА“ Лопаре** за предметни уговор понудио најнижу цијену за набавку предметних роба од **38.608,20 КМ** (тридесетосамхиљадашестоосам КМ и 20/100), у коју је урачунат ПДВ, те је иста оцијењена као најповољнија понуда.

**II**

Наведена понуда у економском смислу у потпуности задовољава захтјеве уговорног органа, те се предметни уговор додјељује понуђачу **СТР Књижара „МИНОЛТА“ Лопаре**.

**III**

По окончању рока за приговор-жалбу, уговорни орган ће позвати изабраног понуђача ради закључења одговарајућег уговора, којим ће се регулисати међусобна права и обавезе везане за предметну набавку сходно захтјевима и условима наведеним у тендерској документацији и законским прописима који регулишу постуре уговарања.

**IV**

**ПОУКА О ПРАВНОМ ЛИЈЕКУ:**

Сваки понуђач који има легитиман интерес за конкретан уговор о јавној набавци и који сматра да је уговорни орган у току конкретног поступка додјеле уговора прекршио једну или више одредби Закона о јавним набавкама БиХ има право уложити приговор на поступак у писменој форми у року од 5 (пет) дана од дана када је његов подносилац

примио одлуку, односно обавјештење о додјели уговора.

Приговор се подноси у писменој форми Начелнику општине као првостепеној инстанци у жалбеном поступку.

**V**

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

Н А Ч Е Л Н И К  
Др Радо Савић, с.р.

**13.**

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине

Број: 02/6-404-34/5  
Даатум: 16.12.2011. године

На основу члана 34. и 35. Закона о јавним набавкама БиХ ("Службени гласник БиХ", број: 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09 и 60/10), Начелник општине  
д о н о с и,

**О Д Л У К У**  
**о додјели уговора за извођење радова на**  
**реконструкцији и модернизацији дијела**  
**локалног пута у МЗ Липовице**

**I**

У поступку јавне набавке радова који се односе на реконструкцију и модернизацију дијела локалног пута у МЗ Липовице у дужини од 230,00 метара ширине асфалта 4,00 метра, примјеном поступка по Конкурентском захтјеву број: 02/6-404-34/2 од 13.12.2011. године, извршено је прикупљање, анализа и оцјена понуда понуђача.

Примјеном критерија прописаних конкурентским захтјевом и тендерском документацијом, Комисија за јавне набавке општине Лопаре је записником број: 02/6-404-34/4 од 16.12.2011. године утврдила ранг листу понуда сходно којој је понуђач **д.о.о. "Интеграл МЦГ" Лопаре** за предметни уговор понудио најнижу цијену за извођење предметних радова од **29.992,72 КМ** (словима: двадесетдеветхиљададеветстодеведесетдвје и 72/100 КМ)), у коју је урачунат ПДВ,

те је иста оцијењена као најповољнија понуда.

## II

Наведена понуда у економском смислу у потпуности задовољава захтјеве уговорног органа, те се предметни уговор додјељује понуђачу **д.о.о. "Интеграл МЦГ" Лопаре**.

## III

По окончању рока за приговор-жалбу, уговорни орган ће позвати изабраног понуђача ради закључења одговарајућег уговора, којим ће се регулисати међусобна права и обавезе везане за предметну набавку сходно захтјевима и условима наведеним у тендерској документацији и законским прописима који регулишу поступке уговарања.

## IV

### ПОУКА О ПРАВНОМ ЛИЈЕКУ:

Сваки понуђач који има легитиман интерес за конкретан уговор о јавној набавци и који сматра да је уговорни орган у току конкретног поступка додјеле уговора прекршио једну или више одредби Закона о јавним набавкама БиХ има право уложити приговор на поступак у писменој форми у року од 5 (пет) дана од дана када је његов подносилац примио одлуку, односно обавјештење о додјели уговора.

Приговор се подноси у писменој форми Начелнику општине као првостепеној инстанци у жалбеном поступку.

## V

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

НАЧЕЛНИК  
Др Радо Савић, с.р.

## 14.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине

Број: 02/6-404-30-2/5  
Даатум: 13.12.2011. године

На основу члана 34. и 35. Закона о јавним набавкама БиХ ("Службени гласник БиХ", број: 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09 и 60/10), Начелник општине д о н о с и,

## О Д Л У К У

### о додјели уговора за набавку меса и производа од меса за спремање топлог оброка

## I

У поступку јавне набавке меса, месних прерађевина и сухомеснатих производа намијењених за спремање топлог оброка особама запосленим у Административној служби општине Лопаре, за период од 01.01. до 31.12.2012. године, примјеном поступка по Конкурентском захтјеву број: 02/6-404-32-2/2 од 24.11.2011. године, извршено је прикупљање, анализа и оцјена понуда понуђача.

Примјеном критерија прописаних конкурентским захтјевом и тендерском документацијом, Комисија за јавне набавке општине Лопаре је записником број: 02/6-404-32-2/4 од 13.12.2011. године утврдила ранг листу понуда сходно којој је понуђач **СТР СМТР „БРАЋА БОЈИЋ“ Лопаре** за предметни уговор понудио најнижу цијену за набавку предметних роба од **26.685,00 КМ** (словима: двадесетшест хиљадашесто осамдесе тпет КМ), у коју је урачунат ПДВ, те је иста оцијењена као најповољнија понуда.

## II

Наведена понуда у економском смислу у потпуности задовољава захтјеве уговорног органа, те се предметни уговор додјељује понуђачу **СТР „БРАЋА БОЈИЋ“ Лопаре**.

## III

По окончању рока за приговор-жалбу, уговорни орган ће позвати изабраног понуђача ради закључења одговарајућег уговора, којим ће се регулисати међусобна права и обавезе везане за предметну набавку сходно захтјевима и условима наведеним у тендерској документацији и законским прописима који регулишу поступке уговарања.

## IV

### ПОУКА О ПРАВНОМ ЛИЈЕКУ:

Сваки понуђач који има легитиман интерес за конкретан уговор о јавној набавци и који сматра да је уговорни орган у току конкретног поступка додјеле уговора прекршио једну или више одредби Закона о јавним набавкама БиХ има право уложити приговор на поступак у писменој форми у року од 5 (пет)

дана од дана када је његов подносилац примио одлуку, односно обавјештење о додјели уговора.

Приговор се подноси у писменој форми Начелнику општине као првостепеној инстанци у жалбеном поступку.

## V

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

НАЧЕЛНИК  
Др Радо Савић, с.р

15.  
РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине

Број: 02/6-404-30-3/5  
Датум: 25.12.2011. године

На основу члана 34. и 35. Закона о јавним набавкама БиХ ("Службени гласник БиХ", број: 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09 и 60/10), Начелник општине доноси,

## ОДЛУКУ

о додјели уговора за набавку намирница за спремање топлог obroка за 2012 годину

## I

У поступку јавне набавке намирница намијењених за спремање топлог obroка особама запосленим у Административној служби општине Лопаре за период од 01.01. до 31.12.2012. године, примјеном поступка по Конкурентском захтјеву број: 02/6-404-30-3/2 од 15.12.2011. године, извршено је прикупљање, анализа и оцјена понуда понуђача.

Примјеном критерија прописаних конкурентским захтјевом и тендерском документацијом, Комисија за јавне набавке општине Лопаре је записником број: 02/6-404-30-3/4 од 23.12.2011. године утврдила ранг листу понуда сходно којој је понуђач **СТР и Пржионица кафе „ДАР“ Пирковци** за предметни уговор понудио најнижу цијену за набавку предметних роба од **13.241,92 КМ** (словима: тринаестхиљададвјесточетрде-сетједна и 92/100 КМ), у коју је урачунат ПДВ, те је иста оцијењена као најповољнија понуда.

## II

Наведена понуда у економском смислу у потпуности задовољава захтјеве уговорног органа, те се предметни уговор додјељује понуђачу **СТР и Пржионица кафе „ДАР“ Пирковци**.

## III

По окончању рока за приговор-жалбу, уговорни орган ће позвати изабраног понуђача ради закључења одговарајућег уговора, којим ће се регулисати међусобна права и обавезе везане за предметну набавку сходно захтјевима и условима наведеним у тендерској документацији и законским прописима који регулишу поступке уговарања.

## IV

### ПОУКА О ПРАВНОМ ЛИЈЕКУ:

Сваки понуђач који има легитиман интерес за конкретан уговор о јавној набавци и који сматра да је уговорни орган у току конкретног поступка додјеле уговора прекршио једну или више одредби Закона о јавним набавкама БиХ има право уложити приговор на поступак у писменој форми у року од 5 (пет) дана од дана када је његов подносилац примио одлуку, односно обавјештење о додјели уговора.

Приговор се подноси у писменој форми Начелнику општине као првостепеној инстанци у жалбеном поступку.

## V

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

НАЧЕЛНИК  
Др Радо Савић, с.р

16.  
РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине

Број: 02/6-404-28/5  
Даатум: 22.11.2011. године

На основу члана 34. и 35. Закона о јавним набавкама БиХ ("Службени гласник БиХ", број: 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06,

12/09 и 60/10), Начелник општине д о н о с и,

**О Д Л У К У**  
**о додјели уговора за пружање услуга**  
**израде пројектне документације**

**I**

У поступку јавне набавке за пружање услуга израде пројектне документације „Главни пројекат водозахвата Јабланица и доводног цјевовода до постројења за пречишћавање Лопаре“ и израде геодетских подлога за израду овог пројекта, примјеном поступка по Конкурентском захтјеву број: 02/6-404-28/2 од 14.11.2011. године, извршено је прикупљање, анализа и оцјена понуда понуђача.

Примјеном критерија прописаних конкурентским захтјевом и тендерском документацијом, Комисија за јавне набавке општине Лопаре је записником број: 02/6-404-28/4 од 22.11.2011. године утврдила ранг листу понуда сходно којој је понуђач „**ВУКАДИНОВИЋ**“ **д.о.о. Теслић** за предметни уговор понудио најнижу цијену за пружање услуга од **18.895,50 КМ** (осамнаестхиљадаосамстодеведесетпет КМ и 50/100), у коју је урачунат ПДВ, те је иста оцијењена као најповољнија понуда.

**II**

Наведена понуда у економском смислу у потпуности задовољава захтјеве уговорног органа, те се предметни уговор додјељује понуђачу „**ВУКАДИНОВИЋ**“ **д.о.о. Теслић**.

**III**

По окончању рока за приговор-жалбу, уговорни орган ће позвати изабраног понуђача ради закључења одговарајућег уговора, којим ће се регулисати међусобна права и обавезе везане за предметну набавку сходно захтјевима и условима наведеним у тендерској документацији и законским прописима који регулишу поступке уговарања.

**IV**

**ПОУКА О ПРАВНОМ ЛИЈЕКУ:**

Сваки понуђач који има легитиман интерес за конкретан уговор о јавној набавци и који сматра да је уговорни орган у току конкретног поступка додјеле уговора прекршио једну или више одредби Закона о јавним

набавкама БиХ има право уложити приговор на поступак у писменој форми у року од 5 (пет) дана од дана када је његов подносилац примио одлуку, односно обавјештење о додјели уговора.

Приговор се подноси у писменој форми Начелнику општине као првостепеној инстанци у жалбеном поступку.

**V**

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

НАЧЕЛНИК  
Др Радо Савић, с.р.

**17.**

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине

Број: 02/6-404-25/5

Даатум: 05.12.2011. године

На основу тачке 2.5 Упутства Уреда Програма управљања чврстим отпадом Grontmij о процедури набавке hardware-a i software-a за рачуноводство и фактурисање из средстава које финансира Шведска Влада, Начелник општине Лопаре, д о н о с и

**О Д Л У К У**  
**о додјели уговора за набавку**  
**рачунарске опреме**

**I**

У поступку јавне набавке hardware-a i software-a за рачуноводство и фактурисање, у складу са Општинским програмом за управљање чврстим отпадом, примјеном поступка по Позиву Начелника општине за достављање понуда број: 02/6-404-25/2 од 04.10.2011. године, извршено је прикупљање, анализа и оцјена понуда понуђача.

У складу са критеријима прописаним тендерском документацијом, Комисија за јавне набавке општине Лопаре је записником број: 02/6-404-25/4 од 03.11.2010. године утврдила ранг листу понуда сходно којој је понуђач **ПАНТА РЕИ д.о.о. Бијељина** за предметни уговор понудио најнижу цијену за набавку предметних роба у износу од **20.300,00 КМ** (двадесетхиљадаитристо КМ ), без ПДВ-а, те је иста оцијењена као најповољнија понуда.

## II

Наведена понуда у економском смислу у потпуности задовољава захтјеве уговорног органа, те се предметни уговор додјељује понуђачу **ПАНТА РЕИ д.о.о. Бијељина**.

## III

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

НАЧЕЛНИК  
Др Радо Савић, с.р.

## 18.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине

Број: 02/6-404-32/5

Датум: 16.12.2011. године

На основу члана 34. и 35. Закона о јавним набавкама БиХ ("Службени гласник БиХ", број: 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09 и 60/10), Начелник општине доноси,

**ОДЛУКУ**  
**о додјели уговора за пружање**  
**угоститељских услуга**

## I

У поступку јавне набавке која се односи на пружање угоститељских услуга за потребе репрезентације Скупштине општине, Кабинета Начелника општине и Општинске административне службе Лопаре за 2012. годину, примјеном поступка по Конкурентском захтјеву број: 02/6-404-32/2 од 08.12.2011. године, извршено је прикупљање, анализа и оцена понуда понуђача.

Примјеном критерија прописаних конкурентским захтјевом и тендерском документацијом, Комисија за јавне набавке општине Лопаре је записником број: 02/6-404-32/4 од 16.12.2011. године утврдила ранг листу понуда сходно којој је понуђач **СУР Ресторан „ПАЛМА“ Лопаре** за предметни уговор понудио најнижу цијену за пружање предметних услуга од **14.690,50 КМ** (словима:

четрнаестхиљадашестодеведест и 50/100 КМ), у коју је урачунат ПДВ, те је иста оцијењена као најповољнија понуда.

## II

Наведена понуда у економском смислу у потпуности задовољава захтјеве уговорног органа, те се предметни уговор додјељује понуђачу **СУР Ресторан „ПАЛМА“ Лопаре**.

## III

По окончању рока за приговор-жалбу, уговорни орган ће позвати изабраног понуђача ради закључења одговарајућег уговора, којим ће се регулисати међусобна права и обавезе везане за предметну набавку сходно захтјевима и условима наведеним у тендерској документацији и законским прописима који регулишу поступке уговарања.

## IV

**ПОУКА О ПРАВНОМ ЛИЈЕКУ:**

Сваки понуђач који има легитиман интерес за конкретан уговор о јавној набавци и који сматра да је уговорни орган у току конкретног поступка додјеле уговора прекршио једну или више одредби Закона о јавним набавкама БиХ има право уложити приговор на поступак у писменој форми у року од 5 (пет) дана од дана када је његов подносилац примио одлуку, односно обавјештење о додјели уговора.

Приговор се подноси у писменој форми Начелнику општине као првостепеној инстанци у жалбеном поступку.

## V

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

НАЧЕЛНИК  
Др Радо Савић, с.р.

19.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине

Број: 02/6-404-33/5  
Датум: 23.12.2011. године

На основу члана 34. и 35. Закона о јавним набавкама БиХ ("Службени гласник БиХ", број: 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09 и 60/10), Начелник општине д о н о с и,

**О Д Л У К У**  
**о додјели уговора за набавку угља**

I

У поступку јавне набавке мрког угља за потребе Административне службе општине Лопаре за период од 01.01. до 31.12.2012. године, примјеном поступка по Конкурентском захтјеву број: 02/6-404-33/2 од 05.12.2011. године, извршено је прикупљање, анализа и оцјена понуда понуђача.

Примјеном критерија прописаних конкурентским захтјевом и тендерском документацијом, Комисија за јавне набавке општине Лопаре је записником број: 02/6-404-33/4 од 22.12.2011. године утврдила ранг листу понуда сходно којој је понуђач **д.о.о. „ГРЕГО – ГТП“ Калесија** за предметни уговор понудио најнижу цијену за набавку предметних роба од **15.750,00 КМ** (словима: петнаестхиљадаседамстопедесет КМ), у коју је урачунат ПДВ, те је иста оцијењена као најповољнија понуда.

II

Наведена понуда у економском смислу у потпуности задовољава захтјеве уговорног органа, те се предметни уговор додјељује понуђачу **д.о.о. „ГРЕГО – ГТП“ Калесија**.

III

По окончању рока за приговор-жалбу, уговорни орган ће позвати изабраног понуђача ради закључења одговарајућег уговора, којим ће се регулисати међусобна права и обавезе везане за предметну набавку сходно захтјевима и условима наведеним у тендерској документацији и законским прописима који регулишу постуре уговарања.

IV

**ПОУКА О ПРАВНОМ ЛИЈЕКУ:**

Сваки понуђач који има легитиман интерес за конкретан уговор о јавној набавци и који сматра да је уговорни орган у току конкретног поступка додјеле уговора прекршио једну или више одредби Закона о јавним набавкама БиХ има право уложити приговор на поступак у писменој форми у року од 5 (пет) дана од дана када је његов подносилац примио одлуку, односно обавјештење о додјели уговора.

Приговор се подноси у писменој форми Начелнику општине као првостепеној инстанци у жалбеном поступку.

V

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

НАЧЕЛНИК  
Др Радо Савић, с.р.

20.

На основу члана 5. став (1) тачка ц) Закона о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“, број: 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06 и 12/09), члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 60/10) и члана 13. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник општине Лопаре“, број: 15/09), Начелник општине Лопаре, д о н о с и

**О Д Л У К У**  
**о покретању поступка јавне набавке**

I

Покреће се поступак јавне набавке једног камиона за прикупљање чврстог отпада капацитета 3,5 тона отпада.

II

Предвиђени максимални износ средстава за реализацију јавне набавке је 185.000,00 КМ, без ПДВ-а.

Пројекат се финансира из средстава донације од Шведске Владе преко Шведске



међународне развојне агенције (Sida), у складу са Општинским програма управљања чврстим отпадом у Босни и Херцеговини.

### III

За предметну јавну набавку водиће се отворени поступак у складу са Законом о јавним набавкама Босне и Херцеговине, уз уважавање Смјерница за набавку Sida-е.

### IV

Критеријум који ће се примјењивати за избор најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

### V

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

РЕУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине

Број: 02/6-404-36/1      НАЧЕЛНИК  
Датум: 21.12.2011.      Др Радо Савић, с.р.

#### 21.

На основу члана 4. Закона о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“, број: 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06 и 12/09), члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 60/10) и члана 13. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник општине Лопаре“, број: 15/09), Начелник општине Лопаре, доноси

#### ОДЛУКУ о покретању поступка јавне набавке

### I

Покреће се поступак јавне набавке радова на дијела локалног пута у МЗ Липовице у дужини од 230,00 метара ширине асфалта 4,00 метра.

### II

Предвиђени максимални износ бруто

средстава за реализацију јавне набавке је 30.000,00 КМ.

Финансијска средства се обезбјеђују у Буџету општине Лопаре за 2011. годину.

### III

За предметну јавну набавку водиће се поступак по конкурентском захтјеву за достављање понуда.

### IV

Критеријум који ће се примјењивати за избор најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

### V

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

РЕУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине

Број: 02/6-404-34/1      НАЧЕЛНИК  
Датум: 13.12.2011.      Др Радо Савић, с.р.

#### 22.

На основу члана 4. Закона о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“, број: 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09 и 60/10), члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 13. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник општине Лопаре“, број: 15/09), Начелник општине Лопаре, доноси

#### ОДЛУКУ о покретању поступка јавне набавке

### I

Покреће се поступак јавне набавке роба - меса, сухомеснатих производа и других намирница за спремање топлог obroка запосленим особама у Административној служби општине Лопаре, за период од 01.01. до 31.12.2012. године.

### II

Процијењена бруто вриједност јавне

набавке је 58.000,00 КМ.

Средства за набавку услуга из тачке I ове Одлуке обезбјеђују се у буџету општине за 2012. годину са буџетске ставке „Накнаде трошкова запослених“, економски код 411200.

### III

За предметну јавну набавку водиће се поступак по конкурентском захтјеву за достављање понуда.

### IV

Критеријум који ће се примјењивати за избор најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

### V

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине

Број: 02/6-404-30/1      НАЧЕЛНИК  
Датум: 24.11.2011.      Др Радо Савић, с.р.

**23.**

На основу члана 1. Закона о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“, број: 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09 и 60/10), члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 13. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник општине Лопаре“, број: 15/09), Начелник општине Лопаре, д о н о с и

### ОДЛУКУ о покретању поступка јавне набавке

#### I

Покреће се поступак јавне набавке мрког угља за потребе гријања зграде Административне службе општине Лопаре за период од 01.01. до 31.12.2012. године.

### II

Средства за реализацију јавне набавке обезбјеђују се у буџету општине Лопаре за 2012. годину, буџетска ставка: Трошкови енергије (угаљ и струја), број потрошачке јединице 0240, економски код 412200.

### III

За предметну јавну набавку водиће се поступак по конкурентском захтјеву за достављање понуда.

### IV

Критеријум који ће се примјењивати за избор најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

### V

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине

Број: 02/6-404-33/1      НАЧЕЛНИК  
Датум: 12.12.2011.      Др Радо Савић, с.р.

**24.**

На основу члана 4. Закона о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“, број: 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09 и 60/10), члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 13. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник општине Лопаре“, број: 15/09), Начелник општине Лопаре, д о н о с и

### ОДЛУКУ о покретању поступка јавне набавке

#### I

Покреће се поступак јавне набавке пружања угоститељских услуга за потребе репрезентације органа општине и Административне службе општине Лопаре за период од 01.01. до 31.12.2011. године.

**II**

Средства за набавку услуга из тачке I ове Одлуке обезбјеђују се у буџету општине за 2012. годину са буџетске ставке „Репрезентација Скупштине и кабинета Начелника општине“, економски код 412900.

**III**

За предметну јавну набавку водиће се поступак по конкурентском захтјеву за достављање понуда.

**IV**

Критеријум који ће се примјењивати за избор најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

**V**

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

РЕУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине

Број: 02/6-404- 32/1      НАЧЕЛНИК  
Датум: 08.12.2011.      Др Радо Савић, с.р.

**25.**

На основу члана 4. Закона о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“, број: 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09 и 60/10), члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 13. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник општине Лопаре“, број: 15/09), Начелник општине Лопаре, д о н о с и

**О Д Л У К У**  
**о покретању поступка јавне набавке**

**I**

Покреће се поступак јавне набавке за избор најниже цијене банкарских услуга (провизије) у платном промету за 2012. годину.

**II**

Процијењена      вриједност      бруто

средстава за реализацију јавне набавке је 4.000,00 КМ.

Буџетска ставка са које се обезбјеђују финансијска средства је: „Трошкови платног промета“, економски код 412700.

**III**

За предметну јавну набавку водиће се поступак директног споразума

**IV**

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

РЕУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине

Број: 02/6-404-35/1      НАЧЕЛНИК  
Датум: 15.12.2011.      Др Радо Савић, с.р.

**26.**

На основу члана 4. Закона о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“, број: 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09 и 60/10), члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 13. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник општине Лопаре“, број: 15/09), Начелник општине Лопаре, д о н о с и

**О Д Л У К У**  
**о покретању поступка јавне набавке**

**I**

Покреће се поступак јавне набавке пића и напитака за чајну кухињу и средстава за хигијену Општинске административне службе за 2012. годину.

**II**

Средства за набавку роба из тачке I ове Одлуке обезбјеђују се у буџету општине за 2012. годину са буџетске ставке 412900 „Репрезентација СО-е и Кабинета начелника“ и 412300 „Набавка материјала“.

## III

За предметну јавну набавку водиће се поступак по конкурентском захтјеву за достављање понуда.

## IV

Критеријум који ће се примјењивати за избор најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

## V

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

РЕУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине

Број: 02/6-404-31/1      НАЧЕЛНИК  
Датум: 06.12.2011.      Др Радо Савић, с.р.

## 27.

На основу члана 4. Закона о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“, број: 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09 и 60/10), члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 13. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник општине Лопаре“, број: 15/09), Начелник општине Лопаре, доноси

**ОДЛУКУ**  
**о покретању поступка јавне набавке**

## I

Покреће се поступак јавне набавке погонског горива и моторног уља за возила Општинске административне службе општине Лопаре за 2012. годину.

## II

Средства за набавку роба из тачке I ове Одлуке обезбјеђују се у буџету општине за 2012. годину са буџетске ставке 412600 „Трошкови услуга превоза и горива“.

## III

За предметну јавну набавку водиће се поступак по конкурентском захтјеву за достављање понуда.

## IV

Критеријум који ће се примјењивати за избор најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

## V

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

РЕУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине

Број: 02/6-404-27/1      НАЧЕЛНИК  
Датум: 14.11.2011.      Др Радо Савић, с.р.

## 28.

На основу члана 4. Закона о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“, број: 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09 и 60/10), члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 13. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник општине Лопаре“, број: 15/09), Начелник општине Лопаре, доноси

**ОДЛУКУ**  
**о покретању поступка јавне набавке**

## I

Покреће се поступак јавне набавке услуга одржавања јавне хигијене јавних зелених површина за 2012. годину.

## II

Средства за набавку роба из тачке I ове Одлуке обезбјеђују се у буџету општине за 2012. годину са буџетске ставке „Трошкови комуналне инфраструктуре - заједничка комуналне потрошња“, економски код 412800.

**III**

За предметну јавну набавку водиће се поступак по конкурентском захтјеву за достављање понуда.

**IV**

Критеријум који ће се примјењивати за избор најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

**V**

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

РЕУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине

Број: 02/6-404-29/1  
Датум: 17.11.2011.

НАЧЕЛНИК  
Др Радо Савић, с.р.

**29.**

На основу члана 4. Закона о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“, број: 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09 и 60/10), члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 13. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник општине Лопаре“, број: 15/09), Начелник општине Лопаре, доноси

**ОДЛУКУ****о покретању поступка јавне набавке****I**

Покреће се поступак јавне набавке канцеларијског материјала за 2012. годину, са сукцесивном испоруком.

**II**

Предвиђени максимални износ бруто средстава за реализацију јавне набавке је 39.000,00 КМ.

Средства за набавку роба из тачке I ове Одлуке обезбјеђују се у буџету општине за

2012. годину са буџетске ставке 412300 „Набавке материјала“.

**III**

За предметну јавну набавку водиће се поступак по конкурентском захтјеву за достављање понуда.

**IV**

Критеријум који ће се примјењивати за избор најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

**V**

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

РЕУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине

Број: 02/6-404-26/1  
Датум: 14.11.2011.

НАЧЕЛНИК  
Др Радо Савић, с.р.

**30.**

На основу члана 4. Закона о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“, број: 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09 и 60/10), члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 13. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник општине Лопаре“, број: 15/09), Начелник општине Лопаре, доноси

**ОДЛУКУ****о покретању поступка јавне набавке****I**

Покреће се поступак јавне набавке услуга израде пројектне документације и геодетских подлога за „Главни пројекат водозахвата Јабланица и доводног цјевовода до постројења за пречишћавање Лопаре“

**II**

Процијењена бруто вриједност јавне набавке је 19.000,00 КМ.

Средства за набавку услуга из тачке I ове Одлуке обезбјеђују се у буџету општине Лопаре на основу Програма Скупштине општине Лопаре намјенског утрошка средстава прикупљених од посебних водних накнада за 2011. годину број: 01/1-022-1/41 од 08.06.2011. године и његових допуна од 18.11.2011. године.

### III

За предметну јавну набавку водиће се поступак по конкурентском захтјеву за достављање понуда.

### IV

Критеријум који ће се примјењивати за избор најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

### V

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине

Број: 02/6-404-28/1      НАЧЕЛНИК  
Датум: 14.11.2011.      Др Радо Савић, с.р.

31.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине

Број: 02/6-404-30-1/5  
Датум: 15.12.2011. године

На основу члана 46. став (6) Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, број: 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09 и 60/10) и члана 49. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број 4/05), Начелник општине Лопаре, д о н о с и

### ОДЛУКУ

Поништава се поступак јавне набавке намирница намијењених за спремање тоглог obroка особама запосленим у

Административној служби општине Лопаре за 2012. годину, покренут Конкурентским захтјевом за достављање понуда број: 02/6-404-30-1/2 од 24.11.2012. године.

Поступак из претходног става ће се поновити.

### Образложење

У поступку јавне набавке по Конкурентском захтјеву за достављање понуда број: 02/6-404-31-1/2 од 24.11.2012. године, а која се односи на набавку намирница намијењених за спремање тоглог obroка особама запосленим у Административној служби општине Лопаре за 2012. годину, примљене су три понуде од понуђача, и то: СТР „ТАЊА“ Брусница, СТР и Пржионица кафе „ДАР“ Пирковци и СТР „РАНСА“ Лопаре.

Увидом у приспјеле понуде утврђено је да у погледу општег дијела понуде, услови за учешће, понуђач СТР „РАНСА“ Лопаре у својој понуди није доставио Изјаву о испуњавању услова из члана 23. Закона о јавним набавкама БиХ и Изјаву о прихватању услова наведених у тендерској документацији, а што је био услов за учешће из тачке 2.4 и 2.5. Конкурентског захтјева за достављање понуда број: 02/6-404-31-2/2 од 24.11.2011. године. Такође је увидом у светри примљене понуде понуђача у предметном поступку јавне набавке утврђено да ни у једној од ових понуда квалификациони документи нису достављени у оригиналу или као овјерене копије, како је захтјевано у тачки 2. став 2. Конкурентског захтјева, него су достављени као неовјерене фотокопије.

Из напријед наведеног произилази да ниједан понуђач у предметном поступку јавне набавке није испунио критерије утврђене Конкурентским захтјевом, те њихове понуде нису одговарајућа у смислу члана 46. став (3) Закона о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“, број: 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09 и 60/10).

Пошто за учешће у поступку по Конкурентском захтјеву број: 02/6-404-31-1/2 од 24.11.2012. године нису прикупљене три одговарајуће понуде, сходно члану 46. став (6) Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, број: 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09 и 60/10) одлучено је као у диспозитиву ове одлуке, односно предметни поступак јавне набавке је поништен.

### ПОУКА О ПРАВНОМ ЛИЈЕКУ:

Сваки понуђач који има легитиман интерес за конкретан уговор о јавној набавци и који сматра да је уговорни орган у току конкретног поступка додјеле уговора прекршио

једну или више одредби Закона о јавним набавкама БиХ има право уложити приговор на поступак у писменој форми у року од 5 (пет) дана од дана када је његов подносилац примио одлуку, односно обавјештење о додјели уговора.

Приговор се подноси у писменој форми Начелнику општине као првостепеној инстанци у жалбеном поступку.

ДОСТАВИТИ: **НАЧЕЛНИК**  
 1. СТР „ТАЊА“ Брусница, **Др Радо Савић, с.р.**  
 2. СТР и Пржионица кафе  
 „ДАР“ Пирковци,  
 3. СТР „РАНСА“ Лопаре и  
 4. Архиви.

**32.**

На основу члана 4. Закона о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“, број: 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09 и 60/10), члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 13. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник општине Лопаре“, број: 15/09), Начелник општине Лопаре, **д о н о с и**

**О Д Л У К У**  
**о поновном покретању поступка**  
**јавне набавке**

**I**

Покреће се поступак јавне набавке роба - намирница за спремање топлог obroка запосленим особама у Административној служби општине Лопаре, за период од 01.01. до 31.12.2012. године.

**II**

Процијењена бруто вриједност јавне набавке је 16.000,00 КМ.

Средства за набавку роба из тачке I ове Одлуке обезбјеђују се у буџету општине за 2012. годину са буџетске ставке „Накнаде трошкова запослених“, економски код 411200.

**III**

За предметну јавну набавку водиће се поступак по конкурентском захтјеву за достављање понуда.

**IV**

Критеријум који ће се примјењивати за избор најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

**V**

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
 ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
 Начелник општине

Број: 02/6-404-30-3/1 **НАЧЕЛНИК**  
 Датум: 15.12.2011. **Др Радо Савић, с.р.**

**33.**

На основу члана 42. Закона о буџетском систему Републике Српске – Пречишћени текст („Службени гласник РС“, број: 54/08), члана 41. и 49. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05) и члана 6. став 4. Одлуке о коришћењу средстава буџетске резерве („Службени гласник општине Лопаре“, бр:8/10), Начелник општине Лопаре **д о н о с и**

**О Д Л У К У**  
**о одобрењу средстава буџетске резерве**

**I**

Одобравају се средства у износу од 150,00 КМ из Буџета општине Лопаре, на терет позиције буџетска резерва 372200, Милутину Ракићу из Подгоре, на име једнократне новчане помоћи за трошкове лијечења.

**II**

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

**III**

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

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине**

**Број: 02/1-3176-1/11 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Датум, 05.12.2011. Др Радо Савић, с.р.**

---

**34.**

На основу члана 42. Закона о буџетском систему Републике Српске – Пречишћени текст („Службени гласник РС“, број: 54/08), члана 41. и 49. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05) и члана 6. став 4. Одлуке о коришћењу средстава буџетске резерве („Службени гласник општине Лопаре“, бр:8/10), Начелник општине Лопаре д о н о с и

**О Д Л У К У  
о одобрењу средстава буџетске резерве**

**I**

Одобравају се средства у износу од 100,00 КМ из Буџета општине Лопаре, на терет позиције буџетска резерва 614200, Славки Божић из Веселиновца, на име јенократне новчане помоћи за трошкове издржавања породице.

**II**

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

**III**

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

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине**

**Број: 02/1-3120-1/11 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Датум, 29.11.2011. Др Радо Савић, с.р.**

---

**35.**

На основу члана 42. Закона о буџетском систему РС-Пречишћени текст („Службени гласник РС“, број: 54/08) и члана

41. и 49. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, бр:4/05) и члана 2. Одлуке о коришћењу средстава буџетске резерве („Службени гласник општине Лопаре“, бр:8/10), Начелник општине Лопаре д о н о с и

**О Д Л У К У  
о одобрењу средстава буџетске резерве**

**I**

Одобравају се средства, у износу од 10,00 КМ из Буџета општине Лопаре, на терет позиције буџетска резерва 372200, Павловић интернационал банци, а.д. Слобомир Бијељина-Експозитура Лопаре, у сврху накнаде за издавање потврде о ликвидности општине Лопаре.

**II**

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

**III**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лопаре“

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине**

**Број: 02/1-400-1-66/11 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Датум, 22.12.2011. Др Радо Савић, с.р.**

---

**36.**

На основу члана 42. Закона о буџетском систему Републике Српске – Пречишћени текст („Службени гласник РС“, број: 54/08), члана 41. и 49. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05) и члана 2. Одлуке о коришћењу средстава буџетске резерве („Службени гласник општине Лопаре“, бр:8/10), Начелник општине Лопаре д о н о с и

**О Д Л У К У  
о одобрењу средстава буџетске резерве**

**I**

Одобравају се средства у износу од



199,70 КМ из Буџета општине Лопаре, на терет позиције буџетска резерва 372200, Владимиру Јовичићу, на име једнократног робног давања - пакет.

**II**

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

**III**

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

**РЕПУБЛИКА СРПСКА**  
**ОПШТИНА ЛОПАРЕ**  
Начелник општине

Број:02/1-400-1-67/11 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Датум, 23.12.2011. Др Радо Савић, с.р.

---

**37.**

На основу члана 42. Закона о буџетском систему Републике Српске – Пречишћени текст („Службени гласник РС“, број: 54/08), члана 41. и 49. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05) и члана 2. Одлуке о коришћењу средстава буџетске резерве („Службени гласник општине Лопаре“, бр:8/10), Начелник општине Лопаре д о н о с и

**О Д Л У К У**  
**о одобрењу средстава буџетске резерве**

**I**

Одобравају се средства у износу од 40,00 КМ из Буџета општине Лопаре, на терет позиције буџетска резерва 372200, Петру Радовановићу, на име једнократног робног давања - пакет.

**II**

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

**III**

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

**РЕПУБЛИКА СРПСКА**  
**ОПШТИНА ЛОПАРЕ**  
Начелник општине

Број:02/1-400-1-69/11 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Датум, 28.12.2011. Др Радо Савић, с.р.

---

**38.**

На основу члана 42. Закона о буџетском систему РС-Пречишћени текст („Службени гласник РС“, број: 54/08) и члана 41. и 49. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, бр:4/05) и члана 2. Одлуке о коришћењу средстава буџетске резерве („Службени гласник општине Лопаре“, бр:8/10), Начелник општине Лопаре д о н о с и

**О Д Л У К У**  
**о одобрењу средстава буџетске резерве**

**I**

Одобравају се средства, у износу од 60,00 КМ из Буџета општине Лопаре, на терет позиције буџетска резерва 372200, ученицима средње школе који су волонтирали у општини Лопаре на основу Пројекта "ВОЛОНТИРАЈ-КРЕДИТИРАЈ", и то:

1. Радивоју Пантићу,
2. Василију Керовићу и
3. Николи Глигоревићу.

**II**

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

**III**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лопаре“

**РЕПУБЛИКА СРПСКА**  
**ОПШТИНА ЛОПАРЕ**  
Начелник општине

Број: 02/1-400-1-73/11 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Датум, 29.12.2011. Др Радо Савић, с.р.

---

39.

На основу члана 42. Закона о буџетском систему Републике Српске – Пречишћени текст („Службени гласник РС“, број: 54/08), члана 41. и 49. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05) и члана 6. став 4. Одлуке о коришћењу средстава буџетске резерве ("Службени гласник општине Лопаре", бр:8/10), Начелник општине Лопаре д о н о с и

**ОДЛУКУ****о одобрењу средстава буџетске резерве**

I

Одобравају се средства у износу од 150,00 КМ из Буџета општине Лопаре, на терет позиције буџетска резерва 372200, Јовици Рикановићу из Вукосаваца, на име једнократне новчане помоћи за трошкове издржавања породице.

II

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

III

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

**РЕПУБЛИКА СРПСКА**  
**ОПШТИНА ЛОПАРЕ**  
Начелник општине

Број:02/1-1847-1/11 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Датум, 29.12.2011. Др Радо Савић, с.р.

40.

На основу члана 42. Закона о буџетском систему Републике Српске – Пречишћени текст („Службени гласник РС“, број: 54/08), члана 41. и 49. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05) и члана 6. став 4. Одлуке о коришћењу средстава буџетске резерве ("Службени гласник општине Лопаре", бр:8/10), Начелник општине Лопаре д о н о с и

**ОДЛУКУ****о одобрењу средстава буџетске резерве**

I

Одобравају се средства у износу од 100,00 КМ из Буџета општине Лопаре, на терет позиције буџетска резерва 614200, Вељки Бојићу из Прибоја, на име јенократне новчане помоћи за трошкове лијечења и издржавања породице.

II

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

III

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

**РЕПУБЛИКА СРПСКА**  
**ОПШТИНА ЛОПАРЕ**  
Начелник општине

Број: 02/1-2047-1/11 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Датум: 16.11.2011. Др Радо Савић, с.р.

41.

На основу члана 42. Закона о буџетском систему Републике Српске – Пречишћени текст („Службени гласник РС“, број: 54/08), члана 41. и 49. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05) и члана 6. став 4. Одлуке о коришћењу средстава буџетске резерве ("Службени гласник општине Лопаре", бр:8/10), Начелник општине Лопаре д о н о с и

**ОДЛУКУ****о одобрењу средстава буџетске резерве**

I

Одобравају се средства у износу од 300,00 КМ из Буџета општине Лопаре, на терет позиције буџетска резерва 372200, Радивоју Пришићу из Милиног Села, на име једнократне новчане помоћи за трошкове лијечења кћерке.

II

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

## III

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

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине**

**Број:02/1-3271-1/11 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Датум, 09.12.2011. Др Радо Савић, с.р.**

## 42.

На основу члана 42. Закона о буџетском систему Републике Српске – Пречишћени текст („Службени гласник РС“, број: 54/08), члана 41. и 49. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05) и члана 2. Одлуке о коришћењу средстава буџетске резерве („Службени гласник општине Лопаре“, бр:8/10), Начелник општине Лопаре д о н о с и

**О Д Л У К У  
о одобрењу средстава буџетске резерве**

## I

Одобравају се средства у износу од 29,70 КМ из Буџета општине Лопаре, на терет позиције буџетска резерва 372200, Неђи Антуновићу из Веселиновца, на име једнократног робног давања - пакет.

## II

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

## III

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

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине**

**Број:02/1-400-1-64/11 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Датум, 01.12.2011. Др Радо Савић, с.р.**

## 43.

На основу члана 42. Закона о буџетском систему РС-Пречишћени текст („Службени гласник РС“, број: 54/08) и члана 41. и 49. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, бр:4/05) и члана 2. Одлуке о коришћењу средстава буџетске резерве („Службени гласник општине Лопаре“, бр:8/10), Начелник општине Лопаре д о н о с и

**О Д Л У К У  
о одобрењу средстава буџетске резерве**

## I

Одобравају се средства, у износу од 52,00 КМ из Буџета општине Лопаре, на терет позиције буџетска резерва 372200, Републичкој управи за геодетске и имовинско – правне послове, у сврху накнаде за кориштење података и вршење услуга.

## II

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

## III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лопаре“

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине**

**Број: 02/1-400-1-68/11 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Датум, 27.12.2011. Др Радо Савић, с.р.**

## 44.

На основу члана 43. и 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 41. и 49. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05 и 12/09), Начелник општине Лопаре, д о н о с и

**Р Ј Е Ш Е Њ Е  
о именовању Комисије за интерни  
технички пријем**

## Члан 1.

У Комисију за интерни технички пријем

пројекта „Асфалтирање локалних путева, општина Лопаре“, који општина Лопаре реализује у сарадњи са Јединицом за координацију пољопривредних пројеката-АПЦУ Бања Лука на основу Споразума за пројекат „Асфалтирање локалних путева, општина Лопаре“, број:02/1-014-82/11 од 16.09.2011. године и Уговора, број:АПЦУ/04/А/Њ/-038 од 30.09.2011. године, именују се:

1. Миле Митрић, грађевински инжењер, за предсједника,
2. Петра Радојевић, грађевински техничар, за члана,
3. Мира Радовановић, грађевински техничар, за члана.

#### Члан 2.

Задатак Комисије је да изврши увид у изведене радове и документацију на основу које су радови изведени, те да на основу истих сачини записник о чињеничном стању утврђеном на лицу мјеста.

#### Члан 3.

Комисија је дужна наведени пријем да изврши у року од 7 дана од дана пријема рјешења.

Дан и час извршења задатка из претходног члана одредиће предсједник Комисије и о томе ће обавијестити чланове и остала лица која су дужна да присуствују раду Комисије.

#### Члан 4.

Раду Комисије су обавезни да присуствују:

1. Извођач радова,
2. Надзорни орган,
3. Представник општине Лопаре и
4. Представник Грађевинског одбора за праћење реализације пројекта.

#### Члан 5.

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

## РЕПУБЛИКА СРПСКА ОПШТИНА ЛОПАРЕ Начелник

Број: 02/1-014-82-2/11 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Датум, 21.10.2011. Др Радо Савић, с.р.

#### 45.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине

Број: 02/1-014-82/11  
Датум, 03.10.2011. године

На основу члана 75. став 1. и 2. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске, број:55/10) и члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске, број:101/04, 42/05 и 118/05), Начелник општине доноси следеће

## Р Ј Е Ш Е Њ Е

### I

Јово Лукић, грађевински инжењер из Лопара, број овлашћења-лиценце: 2311/99 од 12.07.1999. године, одређује се за надзорног органа над извођењем радова на асфалтирању локалних путева у МЗ Пирковци и МЗ Милино Село, дефинисаних Споразумом за пројекат "Асфалтирање локалних путева, општина Лопаре", број:02/1-014-82/11 и Уговором, број: АРСУ/04/А/В/038 од 30.09.2011. године.

### II

Надзор над изградњом подразумјева праћење тока изградње и количина уграђеног материјала, као и самог квалитета изведених радова дефинисаних уговором и пројектном документацијом.

Обавеза Надзорног органа је да присуствује интерном техничком пријему изведених радова, а које ће у циљу примопредаје објекта извршити Комисија за технички пријем.

### III

Накнада Јови Лукићу за надзор по овом Рјешењу одредиће се посебним актом.

## IV

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења.

**ДОСТАВЉЕНО НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**

1. Именованом **Др Радо Савић, с.р.**
2. Извођачу радова
3. Одјељењу за просторно уређење и стамбено-комуналне послове и
4. Архиви.

**46.**

На основу члана 19. став 1. тачка 2. Закона о систему јавних служби ("Службени гласник Републике Српске", број: 68/07), члана 43. и 72. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број:101/04, 42/05 и 118/05), а у вези са чланом 41. и 49. Статута општине Лопаре ("Службени гласник општине Лопаре", број: 04/05), Начелник општине Лопаре доноси

## Р Ј Е Ш Е Њ Е

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА СТАТУТА НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ "ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ" ЛОПАРЕ

## I

Даје се сагласност на Одлуку о измјенама и допунама Статута Народне библиотеке "Десанка Максимовић" Лопаре, број:227/11 од 03.11.2011. године.

## II

Одлука из тачке I овог Рјешења налази се у прилогу Рјешења и чини његов саставни дио.

## III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у "Службеном гласнику општине Лопаре".

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине**

Број: 02/1-2955/11    **НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**  
Датум, 10.11.2011.    **Др Радо Савић, с.р.**

**47.**

На основу члана 43. и 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 101/04, 42/05 и 118/05), а у вези са чланом 41. и 49. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05 и 12/09), Начелник општине Лопаре, доноси следеће

## Р Ј Е Ш Е Њ Е

**Члан 1.**

Младен Благојевић, саобраћајни инспектор у Административној служби општине Лопаре именује се за контакт особу са Агенцијом за безбједност саобраћаја Републике Српске.

**Члан 2.**

Контакт особа из члана 1. овог Рјешења задужена је да остварује сарадњу са Агенцијом за безбједност саобраћаја ради омогућавања и доприноса остваривању задатака Агенције одређених законом, а који се поред осталог односе на организовање и континуирано усавршавање система безбједности саобраћаја у Републици Српској.

**Члан 3.**

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења.

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник**

Број: 02/1-014-110/11 **НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**  
Датум, 14.12.2011.    **Др Радо Савић, с.р.**

**48.**

На основу члана 43. и 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05 и 118/05), а у вези са чланом 41. и 49. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре, број: 4/05 и 12/09), Начелник општине доноси

## Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану Тима за имплементацију реформе здравствене заштите

Лопаре доноси

I

У Тим за имплементацију реформе здравствене заштите на подручју општине Лопаре именују се:

1. Др Борка Гаврић, директор ЈЗУ Дом здравља "Лопаре" Лопаре,
2. Др Радо Савић, начелник општине Лопаре,
3. Жељко Керовић, начелник Одјељења за привреду и друштвене дјелатности,
4. Бранко Пајкановић, руководиоца филијале Фонда здравственог осигурања у Лопарама и
5. Јово Лукић, грађевински инжињер из Лопара.

II

Задатак Тима је спровођење имплементације реформе здравствене заштите и програма јачања здравственог сектора на подручју општине Лопаре, у складу са смјерницама и критеријумима надлежног министарства.

III

Даном ступања на снагу овог Рјешења престаје да важи Рјешење о именовану Тима за имплементацију реформе здравствене заштите, број:02/1-1179/07 од 26.09.2007. године.

IV

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине**

**Број: 02/1-014-109/11 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Датум, 08.12.2011. Др Радо Савић, с.р.**

49.

На основу члана 19. став 1. тачка 2. Закона о систему јавних служби ("Службени гласник Републике Српске", број: 68/07), члана 43. и 72. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број:101/04, 42/05 и 118/05), а у вези са чланом 41. и 49. Статута општине Лопаре ("Службени гласник општине Лопаре", број: 04/05), Начелник општине

Р Ј Е Ш Е Њ Е

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О  
ИЗМЈЕНИ СТАТУТА ЈАВНЕ УСТАНОВЕ  
ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ И ИНФОРМИСАЊЕ  
ЛОПАРЕ

I

Даје се сагласност на Одлуку о измјени Статута Јавне установе Центар за културу и информисање Лопаре, број: 01-2/11 од 02.09.2011. године.

II

Одлука из тачке I овог Рјешења налази се у прилогу Рјешења и чини његов саставни дио.

III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у "Службеном гласнику општине Лопаре".

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине**

**Број: 02/1-014-98/11 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Датум, 11.11.2011. Др Радо Савић, с.р.**

50.

На основу члана 43. алинеја 18. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 101/04, 42/05 и 118/05), члана 11. став 1. Закона о раду - Пречишћени текст ("Службени гласник Републике Српске", број: 55/07) и члана 41. став 1. алинеја 19. Статута општине Лопаре ("Службени гласник општине Лопаре", број: 4/05 у 12/09), Начелник општине Лопаре дана 07.10.2011. године, донио је

**П Р А В И Л Н И К  
О РАДУ ЗАПОСЛЕНИХ У  
АДМИНИСТРАТИВНОЈ СЛУЖБИ  
ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ**

**I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

**Предмет Правилника**

Овим Правилником уређују се правила

запошљавања у Административној служби општине Лопаре (у даљем тексту: Административна служба), радно вријеме, правила распоређивања, одмори и одсуства, заштита запослених, права, обавезе и одговорности, плате и друге накнаде које припадају запосленим, информисање, основи и престанак радног односа и друга питања од значаја за остваривање права, дужности и одговорности запослених, у складу са законом, колективним уговором и другим прописима.

#### Члан 2. Значење појмова

Појмови употребљени у овом Правилнику имају следеће значење:

- "запослени" - означава све запослене у Административној служби, без обзира да ли имају статус општинског службеника или осталих запослених (техничко и помоћно особље),

- "службеник" - означава запосленог у Административној служби коме је утврђен статус општинског службеника, у складу са законом и другим прописима, укључујући и инспекторе и комуналне полицајце,

- "радник" - означава запосленог у Административној служби који нема статус општинског службеника (техничко и помоћно особље),

- "колективни уговор" - означава све колективне уговоре (општи, посебни и појединачни), ако није посебно наглашено да се ради о неком од тих колективних уговора.

## II - ЗАПОШЉАВАЊЕ

### 1. Опште одредбе

#### Члан 3. Општи и посебни услови

(1) У Административној служби радни однос могу засновати лица која, поред општих услова утврђених законом, испуњавају и посебне услове утврђене Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста у Административној служби општине Лопаре (у даљем тексту: Правилник о организацији и систематизацији) и другим посебним прописима.

(2) Као посебни услови у Правилнику о организацији и систематизацији могу се предвидјети потребна стручна спрема, положен стручни испит за рад у

административној служби, потребно радно искуство, посједовање посебних знања или вјештина и сл.

(3) Изузетно од става 1. овог члана, у Административној служби може се засновати радни однос ради обављања послова службеника са лицем које нема положен стручни испит за рад у административној служби, под условима утврђеним законом, ако међу другим пријављеним кандидатима нема кандидата који испуњавају тај услов.

#### Члан 4. План запошљавања

На основу исказаних потреба из плана рада Начелника општине и Административне службе и у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста, Начелник општине доноси годишњи план запошљавања.

#### Члан 5. Врсте радног односа

(1) Радни однос у Административној служби може се засновати на неодређено или одређено вријеме.

(2) Радни однос на одређено вријеме може се засновати у случајевима повећаног обима послова, због замјене привремено одсутног радника, извршавања посла који траје до шест мјесеци, односно посла чије је трајање унапријед одређено природом и врстом посла.

(3) Радни однос на одређено вријеме траје до истека рока одређеног уговором, односно рјешењем.

(4) Поступак за пријем у радни однос на одређено вријеме спроводи се по правилима за пријем у радни однос на неодређено вријеме.

(5) Изузетно од претходног става овог члана, пријем у радни однос на одређено вријеме може се спровести без поступка јавног оглашавања, ако тај радни однос не траје дуже од два мјесеца.

#### Члан 6. Пробни рад

(1) Начелник општине може одредити да кандидат прије пријема у Административну службу на неодређено вријеме проведе одређено вријеме на пробном раду које не може бити краће од 30 нити дуже од 60 дана, у

зависности од врсте и сложености послова.

(2) За праћење и оцјењивање успјешности обављања пробног рада кандидата Начелник општине образује посебну стручну комисију од три члана.

(3) Комисија из претходног става овог члана води евиденције о обављеним пословима кандидата за вријеме пробног рада, подноси извјештај Начелнику општине са препоруком за оцјену успјешности обављеног пробног рада (задовољавајућа или незадовољавајућа оцјена).

#### Члан 7.

##### Пријем приправника

(1) Начелник општине може одлучити да се у Административну службу прими кандидат у својству приправника, на одређено радно вријеме потребно за обављање приправничког стажа.

(2) Начелник општине може одлучити да се у Административну службу прими кандидат у својству приправника уз могућност заснивања радног односа на неодређено вријеме на пословима који се не обављају у својству општинског службеника, ако је јавним огласом предвиђена таква могућност, у складу са планом запошљавања.

(3) У случају из претходног става овог члана, кандидату који након обављеног приправничког стажа не положи одговарајући испит, у складу са законом и овим Правилником, престаје радни однос у Административној служби.

(4) За вријеме обављања приправничког стажа приправник има права и обавезе у складу са законом, колективним уговором и уговором о обављању приправничког стажа.

#### Члан 8.

##### Приправнички стаж

Приправнички стаж кандидата са средњом стручном спремом - IV степен, траје шест мјесеци, ако се кандидат оспособљава за обављање послова без статуса општинског службеника.

#### Члан 9.

##### Претходна провјера посебних знања или вјештина

(1) Ако је Правилником о организацији

и систематизацији као услов за пријем кандидата предвиђена претходна провјера посебних знања или вјештина, Начелник општине образује посебну стручну комисију која спроводи претходну провјеру.

(2) Претходна провјера из претходног става овог члана врши се путем тестирања или другог уобичајеног метода за провјеру односних знања или вјештина.

(3) Кандидат који не постигне успјех на претходној провјери неће се узимати у обзир у даљем поступку пријема.

#### Члан 10.

##### Привремени и повремени послови

(1) Начелник општине може закључити уговор о обављању привремених и повремених послова, под условима утврђеним законом, колективним уговором и овим Правилником, са лицем које испуњава услове за обављање тих послова.

(2) Уговор из претходног става овог члана може се закључити за обављање послова за које се не закључује уговор о раду нити се заснива радни однос на неодређено или одређено вријеме, са пуним или непуним радним временом, а који послови нису обухваћени описом послова било ког радног мјеста у Административној служби.

(3) Лице из става 1. овог члана не заснива радни однос у Административној служби и има права и обавезе утврђене законом и уговором о обављању привремених и повремених послова.

#### Члан 11.

##### Закључење уговора са непуним радним временом

Начелник општине може са лицем које је закључило уговор о раду односно засновало радни однос на пуно радно вријеме код другог послодавца закључити уговор о раду до половине пуног радног времена ради обављања послова утврђених Правилником о организацији и систематизацији, ако испуњава услове за обављање тих послова и под условима утврђеним законом.

## 2. Поступак запошљавања

#### Члан 12.

##### Јавни конкурс и јавни оглас



(1) Упражњено радно мјесто у Административној служби попуњава се путем јавног конкурса или јавног огласа.

(2) Путем јавног конкурса попуњава се упражњено радно мјесто на коме запослени стиче статус општинског службеника, а остала радна мјеста путем јавног огласа.

(3) Предност при запошљавању имају припадници мање заступљених конститутивних народа, уколико испуњавају услове јавног конкурса или јавног огласа, сагласно одредбама Закона о локалној самоуправи и Статута општине.

#### Члан 13. Оглашавање

(1) Начелник општине оглашава упражњено радно мјесто.

(2) Јавни конкурс односно јавни оглас садржи опис послова упражњеног радног мјеста, број извршилаца, опште и посебне услове за запошљавање на том радном мјесту, списак потребних докумената који се прилажу уз пријаву, рок и мјесто подношења пријаве као и друге потребне информације.

(3) Јавни конкурс или јавни оглас објављује се у најмање једном дневном листу и на интернет страници општине.

(4) Рок за пријављивање кандидата по јавном конкурс је 30 дана од дана објављивања а по јавном огласу 8 дана од дана објављивања, ако законом није предвиђен други рок.

#### Члан 14. Поступак по јавном конкурс

(1) Поступак по јавном конкурс за пријем општинских службеника спроводи се у складу са Законом о локалној самоуправи.

(2) Комисија која спроводи поступак по јавном конкурс подноси Начелнику општине извјештај о проведеном поступку по јавном конкурс са образложењима и редоследом кандидата.

#### Члан 15. Поступак по јавном огласу

(1) Поступак по јавном огласу за пријем радника (технички и помоћни радници)

спроводи посебна комисија састављена од три члана коју именује Начелник општине.

(2) Комисија из претходног става овог члана провјерава благовременост и потпуност пријава кандидата, контролише испуњеност услова из јавног огласа, по потреби прибавља и друге информације о кандидатима и Начелнику општине подноси извјештај о проведеном поступку по јавном огласу са препорукама за доношење одлуке о избору кандидата.

#### Члан 16. Одлука о избору кандидата

(1) Одлуку о избору кандидата по објављеном јавном конкурс, ако законом није другачије предвиђено, доноси Начелник општине на основу утврђеног редоследа кандидата из извјештаја комисије и поштовања националне заступљености.

(2) Одлуку о избору кандидата по објављеном јавном огласу доноси Начелник општине, узимајући у обзир препоруке комисије за провођење поступка избора кандидата.

(3) О извршеном избору обавјештавају се сви кандидати, учесници јавног конкурса односно јавног огласа и имају право приговора на извршени избор, у складу са законом и овим Правилником.

### 3. Заснивање радног односа и почетак рада

#### Члан 17. Заснивање радног односа

(1) Изабрани кандидат по јавном конкурс заснива радни однос у Административној служби на основу коначне одлуке о избору или именовану односно рјешења о заснивању радног односа, даном почетка рада.

(2) Изабрани кандидат за обављање послова техничког и помоћног особља заснива радни однос закључивањем уговора о раду, на основу коначне одлуке о избору, даном почетка рада.

(3) Изабрани кандидат дужан је почети да ради најкасније три дана након достављања акта на основу кога се заснива радни однос, односно закључивања уговора о раду.

(4) Изузетно од претходног става овог

члана, на образложени захтјев примљеног кандидата, Начелник општине може тај рок продужити.

Члан 18.

#### **Посебни случајеви**

(1) У случају да изабрани кандидат не почне са радом, у складу са ставом 3. и 4. претходног члана, Начелник општине ће поништити одлуку о избору кандидата, акт о заснивању радног односа односно раскинути уговор о раду.

(2) У случају из претходног става овог члана, извршиће се поновни избор кандидата по објављеном јавном конкурсном односно јавном огласу или објавити поновни јавни конкурс односно јавни оглас, у складу са законом и овим Правилником.

### **III - РАДНО ВРИЈЕМЕ**

Члан 19.

#### **Пуно радно вријеме**

(1) Радно вријеме запослених у Административној служби износи 40 часова седмично распоређених у пет радних дана, у складу са законом и колективним уговором.

(2) Распоред радног времена запослених утврђује Начелник општине својим посебним актом.

Члан 20.

#### **Посебни случајеви распоређивања радног времена**

(1) Радно вријеме радника може се распоредити, у складу са овим Правилником, тако да тај распоред обухвати и суботу и недјељу, у случајевима организовања смјенског рада.

(2) У смислу претходног става овог члана, а у зависности од специфичних потреба обављања појединих послова, Начелник општине може посебним актом за поједина радна мјеста увести смјенски рад али тако распоређено радно вријеме радника у просјеку не може износити више од 40 часова седмично.

Члан 21.

#### **Прековремени рад**

У случајевима утврђеним законом,

Начелник општине може увести прековремени рад који не може трајати дуже од 10 часова седмично односно 150 часова у току једне календарске године.

### **IV - РАСПОРЕЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

Члан 22.

#### **Општа правила распоређивања**

(1) Приликом заснивања радног односа запослени се распоређује на радно мјесто за обављање послова због којих је засновао радни однос.

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

Члан 23.

#### **Распорјеђивање**

(1) За вријеме трајања радног односа запослени у Административној служби може бити распоређен на радно мјесто утврђено Правилником о организацији и систематизацији под следећим условима:

- да је потреба за распоређивањем настала као последица реорганизације Административне службе или појединих њених организационих јединица, смањења обима послова, укидања радних мјеста, или услед техничких или других унапређења организације рада,

- да за попуно радно мјесто није потребно објавити јавни оглас или конкурс, у складу са законом и другим прописима.

- да послови одговарају његовој стручној спреми и да испуњава друге посебне услове за обављање послова утврђених Правилником о организацији и систематизацији,

- да његов досадашњи рад потврђује да са успјехом може обављати послове на које се распоређује, односно да се распоређивањем на радно мјесто може постићи боља искоришћеност стручних, радних или других способности које запослени посједује.

(2) Распорјеђивање службеника може се вршити по основу напредовања у служби, у складу са посебним општим актом.

(3) На основу указане потребе, а у складу са законом, другим прописима и овим Правилником распоређивање службеника врши Начелник општине.

(4) Распоређивање осталих запослених у Административној служби врши Начелник општине, у складу са колективним уговором, уговором о раду и овим Правилником.

#### Члан 24.

##### **Привремено распоређивање**

(1) Службеник и други запослени може без његове сагласности бити привремено распоређен на друго радно мјесто у складу са његовом стручном спремом у следећим случајевима:

- због повећаног обима послова,
- због потребе замјене изненадно одсутног радника,

(2) Привремени распоред из претходног става овог члана траје док постоји разлог привременог распореда односно провођења одговарајућег поступка запошљавања и распоређивања, а најдуже два мјесеца.

(3) За вријеме привременог распореда запослени има право на плату свога радног мјеста, односно плату која је за њега повољнија.

## **V - ОДМОР И ОДСУСТВА**

### **1. Одмори**

#### Члан 25.

##### **Дневни и седмични одмор**

Запослени има право на одмор у току радног времена и право на седмични одмор, у складу са законом, колективним уговором и актом о распореду радног времена.

#### Члан 26.

##### **Годишњи одмор**

(1) Запослени има право на годишњи одмор у случајевима и у трајању утврђеним законом и колективним уговором.

(2) Начелник општине доноси посебан акт о коришћењу годишњег одмора за сваког запосленог узимајући у обзир потребе Административне службе и жеље запосленог, а по потреби и предлоге и мишљења синдикалне организације.

## **2. Одсуства**

#### Члан 27.

##### **Остваривање права**

(1) Запослени има право на плаћено односно неплаћено одсуство у трајању и у случајевима утврђеним законом и колективним уговором, а остварује га у складу са одредбама овог Правилника.

(2) Ради оставривања права на плаћено односно неплаћено одсуство запослени подносе Начелнику општине писмени образложени захтјев.

(3) Уз захтјев из претходног става овог члана прилажу се докази о основу за коришћење одсуства.

#### Члан 28.

##### **Плаћено одсуство**

(1) Плаћено одсуство по свим основама може трајати укупно шест радних дана у току календарске године.

(2) Изузетно од претходног става овог члана, Начелник општине може у нарочито оправданим случајевима а на образложени писмени захтјев запосленог, одобрити плаћено одсуство и у дужем трајању од шест радних дана у току календарске године.

#### Члан 29.

##### **Неплаћено одсуство**

(1) Неплаћено одсуство по свим основама може трајати најдуже три мјесеца, осим у случају стручног и научног усавршавања у иностранству које може трајати до једне године.

(2) За вријеме неплаћеног одсуства запосленом мирују права и обавезе по основу рада, а трошкове пензијског и инвалидског осугарања сноси корисник неплаћеног одсуства.

(3) Запослени који у складу са законом и актом Начелника општине користи неплаћено одсуство дужан је да се врати на рад у Административну службу у року од пет радних дана од дана истека неплаћеног одсуства.

## **VI - ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ**

Члан 30.

### **Заштита на раду**

(1) Запослени има право да буде упознат са прописима и мјерама заштите на раду у Административној служби, у складу са законом, колективним уговором и другим прописима.

(2) Запосленим на појединим радним мјестима обезбеђују се средства хигијенско-техничке заштите, у складу са правилником о заштити на раду који доноси Начелник општине.

Члан 31.

### **Колективно осигурање**

(1) Запослени имају право на колективно осигурање за случај несреће на послу.

(2) Право из претходног става овог члана обезбеђује се код одговарајуће организације за осигурање, у складу са законом и другим прописима.

Члан 32.

### **Посебна заштита жена**

Запослени/жена има право на посебну заштиту за вријеме трудноће и право на породилско одсуство, у складу са законом и прописима који уређују заштиту материнства.

Члан 33.

### **Заштита инвалида и болесних**

(1) Запослени који је инвалид и запослени код кога је утврђена преостала радна способност има право на посебну заштиту, у складу са законом и другим прописима.

(2) Запосленом који је повријеђен на раду или је оболио од професионалне болести не може се дати отказ односно отказати уговор о раду за вријеме док је здравствено неспособан за рад.

## **VII - ПЛАТЕ И НАКНАДЕ**

### **1. Плате**

Члан 34.

#### **Основ за обрачун и исплату плате**

(1) Запосленом за остварене резултате рада и за пуно радно вријеме припада плата утврђена у складу са Појединачним колективним уговором и Правилником о платама запослених у Административној служби.

(2) Ако запослени у току мјесеца не оствари пуни фонд сати радног времена, истом припада плата обрачуната у складу са стварно проведеним сатима на раду.

Члан 35.

#### **Рјешење**

(1) Основе за обрачун плате запосленим, у складу са Појединачним колективним уговором и Правилником о платама запослених у Административној служби, утврђује Начелник општине својим посебним рјешењем које ће се уручити сваком запосленом.

(2) Против рјешења из претходног става овог члана, запослени има право приговора, у складу са законом и овим Правилником.

### **2. Накнаде плате и остала примања**

Члан 36.

#### **Накнада плате у пуном износу**

Накнада нето плате у висини од 100% исплаћује се запосленом у случају:

- коришћења годишњег одмора, државног празника и плаћеног одсуства,
- стручног оспособљавања и усавршавања ради потреба Административне службе,

- присуствовања у својству народног посланика сједници НСРС или одборника Скупштине општине или њихових тијела, органа синдиката и Савеза синдиката,

- због прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног органа, односно овлашћеног лица или због необезбјеђења заштите на раду, услед чега би даље обављање рада проузроковало непосредну опасност по живот и здравље запослених или других лица,

- учешћа на радном и спортском такмичењу као представнику Административне службе.

#### Члан 37.

##### **Накнада плате за вријеме привремене спријечености за рад**

(1) Запосленом припада накнада нето плате за вријеме трајања привремене неспособности за рад коју утврђује овлашћени љекар односно надлежна љекарска комисија.

(2) Накнада нето плате за вријеме привремене неспособности за рад проузроковане повредом на раду и професионалном болешћу припада у висини од 100% од основа за обрачун накнаде утврђеног у складу са законом.

(3) Накнада нето плате за вријеме привремене неспособности за рад, осим привремене неспособности за рад проузроковане повредом на раду или професионалном болешћу, припада у висини од 90% од основа за обрачун накнаде.

#### Члан 38.

##### **Накнада плате запосленом код кога је наступила инвалидност**

Запосленом код кога је наступила инвалидност припада накнада плате од дана настанка инвалидности до дана распореда или запошљавања на другом радном мјесту, односно до упућивања на преквалификацију или доквалификацију, накнада плате од дана завршене преквалификације или доквалификације до распореда или запослења на другом радном мјесту, као и накнада плате за вријеме преквалификације или доквалификације, утврђује се у висини од 100% од основа утврђеног законом у случају утврђене инвалидности проузроковане повредом на раду или професионалном болешћу, а 90% од основа у случају утврђене инвалидности проузроковане повредом ван рада или болешћу.

#### Члан 39.

##### **Накнада трошкова превоза**

(1) Запослени у складу са законом, колективним уговором и другим актима, има право на накнаду трошкова превоза код доласка на посао и повратка с посла.

(2) Услове и начин остваривања права на накнаду путних трошкова уређује начелник

општине посебним актом.

(3) Исплата накнаде трошкова превоза врши се најкасније до 5-тог у текућем мјесецу за претходни мјесец.

#### Члан 40.

##### **Накнада трошкова топлог obroка**

(1) Накнада трошкова топлог obroка утврђује се у висини и на начин утврђен Појединачним колективним уговором, Правилником о платама, накнадама и другим примањима запослених и другим актима.

(2) Запосленима не припада накнада за топли оброк уколико је у Административној служби организована прехрана.

#### Члан 41.

##### **Посебни случајеви накнаде трошкова**

(1) Запослени има право на накнаду трошкова првог полагања стручног или другог одговарајућег испита којег је према посебном пропису дужан да положи, као и на накнаду за стицање и обнављање лиценце ако је то услов за обављање послова његовог радног мјеста.

(2) Одлуку о одобравању средстава за полагање стручног или другог одговарајућег испита, односно за стицање и обнављање лиценце доноси Начелник општине.

## **VIII - СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

#### Члан 42.

##### **Права и обавезе**

(1) Запослени има право и обавезу да се током трајања радног односа додатно стручно образује и професионално усавршава.

(2) Административна служба обезбеђује услове за додатно стручно образовање и професионално усавршавање запослених, у складу са њеним потребама.

#### Члан 43.

##### **Уређивање**

(1) Начелник општине доноси годишњи план стручног усавршавања запослених, у складу са планом рада Административне

службе.

(2) Облици, начин, финансирање, успостава евиденција и друга питања везана за додатно стручно образовање и професионално усавршавање запослених, уређују се посебним правилником који доноси Начелник општине.

## **VIII - ДИСЦИПЛИНСКА И МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ РАДНИКА**

Члан 44.

### **Опште правило**

За повреду радне дужности и за проузроковање материјалне штете, радник одговара ако је крив.

Члан 45.

### **Опште дужности радника и одговорност**

(1) Радник је дужан да извршава радне дужности савјесно и уредно, придржавајући се закона и других прописа, извршавањем послова из дјелокруга рада и послова које му повјери непосредни руководиоцац и Начелник општине, у складу са прописима.

(2) Радник који не извршава своје радне дужности или чини друге повреде радне дисциплине одговара за повреде радне дужности у складу са важећим прописима и одредбама овог Правилника.

Члан 46.

### **Дисциплинска и материјална одговорност**

(1) За свој рад радници Административне службе одговарају дисциплински и материјално.

(2) Кривична, односно прекршајна одговорност не искључује дисциплинско кажњавање за исто дјело које је било предмет кривичног, односно прекршајног поступка, без обзира на то да ли је радник ослобођен кривичне, односно прекршајне одговорности.

Члан 47.

### **Дужност обавјештавања других органа**

Ако дисциплински орган у дисциплинском поступку утврди да у радњи у којој је извршена повреда радне дужности има

елемената кривичног дјела или прекршаја, дужан је о томе да обавјести надлежни државни орган у циљу покретања одговарајућег поступка.

## **1. Повреде радних обавеза и дисциплинске мјере**

Члан 48.

### **Врсте повреда**

Повреде радних обавеза могу бити: лакше и теже.

Члан 49.

### **Лакше повреде**

Лакше повреде радних обавеза су:

1. кашњење на посао и одлазак с посла прије истека радног времена;
2. изазивање свађе на послу;
3. недостојно, увредљиво или на други начин непримјерено понашање према другим радницима и странкама;
4. немаран однос према повјереним вриједностима, средствима рада и средствима заштите на раду, као и свако понашање на раду које штети угледу и материјалним интересима Административне службе.

Члан 50.

### **Дисциплинске мјере за лакше повреде**

За лакше повреде радних обавеза може се изрећи дисциплинска мјера писмена опомена или обустављање плате у износу до 15% за период од највише три мјесеца.

Члан 51.

### **Теже повреде**

Теже повреде радних обавеза су:

1. одбијање послова радног мјеста на који је распоређен или одбијање налога непосредног руководиоца,
2. крађа, намјерно уништење, оштећење или незаконито располагање средствима Општине, као и доношење штете трећим лицима коју је Општина дужна надокнадити,
3. злоупотреба положаја или прекорачење овлашћења, са материјалним или другим штетним последицама,
4. одавање пословне или службене тајне,

5. намјерно онемогућавање или ометање других запослених да извршавају своје радне обавезе, чиме се ремети процес рада,

6. насилничко понашање према другим запосленим и трећим лицима за вријеме рада,

7. долазак на рад у пијаном стању или уживање алкохола и других опојних средстава за вријеме радног времена,

8. неоправдан изостанак са посла пет радних дана у току шест мјесеци или неоправдан изостанак с посла три дана узастопно,

9. давање нетачних података и доказа о чињеницама битним за закључење уговора о раду,

10. насиље на основу пола, дискриминација, узнемиравање и сексуално узнемиравање запослених и мобинга,

11. свако друго понашање радника којим се наноси штета интересима Општине или из кога се основано може закључити да даљи рад радника у Административној служби не би био могућ,

12. поновљена лакша повреда радне дужности, након писмене опомене.

#### Члан 52..

##### **Дисциплинске мјере за теже повреде**

За теже повреде радних обавеза могу се изрећи сљедеће дисциплинске мјере:

1. обустављање исплате плате у износу до 30% од нето плате радника у трајању од највише три мјесеца и
2. престанак радног односа.

#### Члан 53.

##### **Надлежност за изрицање дисциплинске мјере**

(1) Дисциплинске мјере изриче Начелник општине, узимајући у обзир мјесто, вријеме, начин и посљедице које произилазе из учињене повреде, у складу са овим Правилником.

(2) Дисциплинску мјеру писмена опомена Начелник општине може изрећи непосредно на основу чињеница које сам утврди, ако је радник имао могућност да се о тим чињеницама изјасни.

## **2. Покретање дисциплинског поступка**

#### Члан 54.

##### **Захтјев за покретање дисциплинског поступка**

(1) Дисциплински поступак против радника покреће се захтјевом за покретање дисциплинског поступка за утврђивање дисциплинске одговорности (у даљем тексту: захтјев).

(2) Захтјев садржи: име и презиме радника који је учинио повреду радне дужности, радно мјесто, занимање, тачну адресу становања и друге потребне личне податке, чињенични опис повреде радне дужности, вријеме, мјесто и начин извршења, врсту и правну квалификацију повреде радне дужности, разлоге сумње да је радник починио повреду радне дужности, посљедице учињене повреде, податке о причињеној штети, околности под којима је повреда учињена, доказе за наводе из захтјева и друге податке неопходне за вођење дисциплинског поступка и одлучивање о дисциплинској одговорности.

#### Члан 55.

##### **Покретање дисциплинског поступка**

Дисциплински поступак против радника покреће непосредни руководиоца.

#### Члан 56.

##### **Претходни поступак**

(1) Сви запослени у Административној служби имају право на иницијативу за покретање дисциплинског поступка која мора бити писмено образложена.

(2) На основу иницијативе за покретање дисциплинског поступка, Начелник општине може одредити службеника који ће спровести претходни поступак.

(3) Претходни поступак се спроводи када је иницијатива непотпуна, односно када не садржи све податке од значаја за утврђивање повреде радне дужности и учиниоца.

(4) Претходни поступак се мора окончати у року од осам дана.

#### Члан 57.

##### **Одбацавање иницијативе**

Начелник општине закључком ће одбацити иницијативу:

1. ако радња описана у иницијативи

није прописана као повреда радне дужности,  
2. ако је наступила застарјелост за покретање дисциплинског поступка,  
3. ако је раднику престао радни однос.

#### Члан 58. Доставља захтјева

Захтјев за покретање дисциплинског поступка доставља се раднику против кога је поступак покренут и синдикалној организацији.

### 3. Вођење дисциплинског поступка

#### Члан 59. Дисциплинска комисија

(1) Дисциплински поступак против радника води Дисциплинска комисија ( у даљем тексту: Комисија) коју именује Начелник општине, на период од двије године.

(2) Комисија се састоји од председника и два или четири члана који имају замјенике.

(3) За председника и замјеника председника Комисије именује се службеник Административне службе са високом стручном спремом правног смјера образовања.

(4) Комисија ради у пуном саставу, а одлуке доноси већином гласова.

#### Члан 60. Случајеви изузећа

(1) Председник, односно члан Комисије не може вршити ову дужност:

1. ако је у истом предмету водио претходни поступак или је учествовао у својству свједока, вјештака или подносиоца иницијативе за покретање дисциплинског поступка.

2. ако постоје околности које указују на сумњу у његову објективност,

3. ако је против њега поднесен захтјев за покретање дисциплинског поступка или је покренут дисциплински поступак.

(2) О изузећу из претходног става одлучује Начелник општине. Ако усвоји захтјев за изузеће, Начелник општине ће измијенити састав Комисије, укинути све проведене радње и одлуке раније именоване Комисије.

1. Против одлуке о изузећу није дозвољен приговор.

#### Члан 61. Заступање радника

На захтјев радника, односно уз његов пристанак у дисциплинском поступку може га заступати синдикат или бранилац кога сам одреди.

#### Члан 62. Заказивање расправе

(1) Комисија је дужна да захтјев за покретање дисциплинског поступка размотри и узме у поступак.

(2) По пријему захтјева за покретање дисциплинског поступка, председник Комисије заказује усмену расправу и доставља писмене позиве: раднику против кога се води поступак, подносиоцу захтјева, свједоцима, вјештацима и члановима Комисије, као и браниоцима који су ангажовани и другим лицима која могу да помогну у утврђивању дисциплинске одговорности.

(3) Позив садржи: састав Комисије, име и презиме лица које се позива, предмет позивања, вријеме и мјесто одржавања расправе, назнаку својства у којем се лице позива, поуку раднику против кога се води дисциплински поступак да има право да узме браниоца као и напомену о посљедицама неодржавања на позив.

(4) Раднику се мора уручити позив најкасније осам дана прије дана одређеног за одржавање расправе, како би се радник припремио за одбрану.

(5) О заказивању расправе обавјештава се и синдикална организација.

#### Члан 63. Општа правила за одржавање расправе

(1) Расправа пред Комисијом је усмена и јавна а вијећање и гласање је тајно. У изузетним случајевима може се на претресу искључити јавност, о чему одлучује председник Комисије.

(2) Председник Комисије и чланови, по одобрењу председника, могу постављати питања како раднику против кога се води поступак, тако и осталим лицима које Комисија саслушава у вези са појединим чињеницама.

(3) По одобрењу председника Комисије, питања могу постављати бранилац и остала лица која учествују у поступку.



(4) Предсједник Комисије ће забранити постављање сугестивних питања.

#### Члан 64.

##### Услови за одржавање расправе

(1) Прије почетка расправе предсједник Комисије утврђује да ли су приступила сва позвана лица.

(2) Уколико је радник уредно позван, а изостанак није оправдао расправа ће се одржати у његовом одсуству.

(3) Ако радник није уредно позван, расправа ће се одложити.

(4) Приликом одлагања расправе одредиће се, ако је то могуће, дан и час када ће се расправа наставити.

#### Члан 65.

##### Записник

(1) О саслушању радника као и о спровођењу других радњи у поступку, води се записник.

(2) У записник се уносе сви подаци који су од значаја за рјешавање ствари.

(3) У заглављу записника мора се назначити састав Комисије пред којом се одржава расправа, мјесто и дан одржавања расправе, име и презиме радника против којег се води дисциплински поступак, има ли радник браниоца и његово име, назнака да ли је расправа јавна или је јавност искључена и вријеме почетка расправе.

(4) У записник се уноси да ли је било примједби на састав Комисије, да ли је прочитан захтјев, исказ радника, ток доказног поступка, имена свједока и вјештака, њихови искази, приједлози који су стављени и шта је по њима одлучено.

(5) У записник се уноси вријеме када је Комисија закључила расправу.

(6) Записник потписују предсједник Комисије и записничар.

#### Члан 66.

##### Почетак расправе

(1) Расправа пред Комисијом почиње читањем захтјева за покретање дисциплинског

поступка, читањем мишљења синдикалне организације ако је достављено, након чега се позива радник против кога се води поступак, да се изјасни о наводима у захтјеву и изнесе своју одбрану.

(2) Подносилац захтјева за покретање дисциплинског поступка, ако затражи, може додатно образложити наводе из захтјева.

(3) Послије изјаве радника приступа се извођењу доказа ради утврђивања чињеница.

#### Члан 67.

##### Права радника против кога се води поступак

(1) Радник против кога се води дисциплински поступак има право да на расправи износи чињенице, предлаже доказе, износи своју одбрану, да поставља питања свједоцима и вјештацима, као и подносиоцу захтјева, да ставља примједбе и даје објашњења у вези са њиховим исказима.

(2) Бранилац радника против кога се води поступак има право да учествује у току цијелог поступка, да разматра списе, да по одобрењу предсједника Комисије поставља питања раднику против кога се води дисциплински поступак и присутним лицима, да предлаже нове доказе, да изнесе завршну одбрану, односно предузима све радње у поступку, као и радник против кога се води дисциплински поступак.

#### Члан 68.

##### Извођење доказа

(1) Након давања исказа радника против кога се води поступак, приступа се извођењу доказа ради утврђивања чињеничног стања.

(2) Комисија изводи доказе непосредно, на расправи, а предсједник Комисије одређује који докази и којим редом ће се изводити.

(3) Комисија може одлучити да се изведу и они докази који нису предложени или од којих се одустало, а може одлучити да се прочитају искази свједока који су дати у претходном поступку уколико се ради о лицима која се не могу пронаћи или чије би проналажење одуговлачило поступак.

Члан 69.

### **Завршна одбрана**

(1) По завршеном доказном поступку предсједник Комисије даје ријеч подносиоцу захтјева, браниоцу, а затим раднику против кога се води дисциплински поступак да у завршној ријечи изнесе завршну одбрану.

(2) Послије завршне одбране предсједник Комисије проглашава да је расправа завршена.

Члан 70.

### **Вијећање и гласање**

(1) Послије закључења расправе Комисија се повлачи ради вијећања и гласања, те доношења приједлога одлуке о одговорности радника, коју доставља Начелнику општине.

(2) У погледу своје одлуке, Комисија није везана квалификацијом повреде радне обавезе која је наведена у захтјеву.

Члан 71.

### **Предлози Комисије**

Комисија ће предложити Начелнику општине да донесе једну од сљедећих одлука:

1. да обустави поступак,
2. да радника ослободи одговорности,
3. да радника прогласи одговорним за повреду радне обавезе и изрекне једну од дисциплинских мјера прописаних овим Правилником.

Члан 72.

### **Предлог за обуставу поступка**

Комисија ће предложити доношење одлуке о обустави поступка ако је:

1. наступила застарјелост за покретање или вођење дисциплинског поступка,
2. раднику престао радни однос.

Члан 73.

### **Предлог за ослобађање од одговорности**

Комисија ће предложити доношење одлуке о ослобађању од одговорности у случају:

1. да радња због које је покренут дисциплински поступак није прописана као повреда радне дужности,

2. да утврди да радник није учинио повреду радне дужности због које је покренут дисциплински поступак,

3. да није доказано да је радник учинио повреду радне дужности због које је покренут дисциплински поступак,

4. да постоје околности које искључују дисциплинску одговорност радника.

Члан 74.

О приједлогу одлуке о ослобађању од дисциплинске одговорности, донијете у смислу члана 74. овог правилника, предсједник Комисије ће прије достављања приједлога одлуке начелнику општине, упознати подносиоца захтјева који може, ако оцијени да изведени докази указују на постојање друге повреде радне дужности, измјенити захтјев.

Подносилац захтјева је дужан да се у смислу претходног става изјасни у року од три дана од дана пријема одлуке, а у случају измјене захтјева Комисија поново отвара расправу по измјењеном захтјеву.

Ако и по измјењеном захтјеву Комисија донесе приједлог одлуке о ослобађању од дисциплинске одговорности, одредбе овог члана не могу се поново примјенити.

Члан 75.

### **Предлог за изрицање дисциплинске мјере**

(1) Ако Комисија утврди да је радник учинио повреду радне дужности и да је одговоран за њено извршење, предложиће доношење одлуке о изрицању дисциплинске мјере.

(2) У приједлогу одлуке из претходног става овог члана Комисија мора назначити врсту, висину и трајање дисциплинске мјере.

Члан 76.

### **Предлог одлуке о изрицању дисциплинске мјере**

(1) Приједлог одлуке има увод, диспозитив и образложење.

(2) Увод садржи: назив органа, састав Комисије, захтјев и дан доношења приједлога одлуке.

(3) Диспозитив садржи: презиме, очево име и име радника радника те остале личне податке, приједлог одлуке о његовој дисциплинској одговорности, чињенични опис и правну квалификацију повреде радне дужности, приједлог одлуке о дисциплинској

мјери са назнаком врсте, висине и трајања мјере.

(4) Образложење садржи: чињенице које су доказане, односно чињенице које нису доказане ако је то било од утицаја на доношење приједлога одлуке, оцјену доказа, разлоге утврђивања постојања повреде радне дужности и дисциплинске одговорности, односно кривице радника, олакшавајуће и отежавајуће околности или констатацију да те околности нису утврђене као и све друге околности које су биле од значаја за доношење одлуке.

Члан 77.

#### **Достава надлежном органу**

(1) Предсједник Комисије је дужан да у најкраћем року, а најкасније у року од три дана, приједлог одлуке са цијелокупним дисциплинским списом достави Начелнику општине.

(2) Одлуку о дисциплинској одговорности радника Начелник општине дужан је донијети у року од осам дана од дана пријема приједлога одлуке од предсједника Комисије.

Члан 78.

#### **Врсте аката о дисциплинској одговорности**

(1) Акт о дисциплинској одговорности радника доноси се у облику рјешења (у даљем тексту: првостепено рјешење) и обавезно се доставља раднику, подносиоцу захтјева и синдикалној организацији.

(2) Закључком се обуставља дисциплински поступак.

Члан 79.

#### **Првостепено рјешење**

(1) Првостепено рјешење садржи: увод, диспозитив, образложење и поуку о правном средству.

(2) Увод садржи: назив органа који доноси рјешење, приједлог одлуке Комисије, име и презиме радника против кога се води дисциплински поступак и његовог браниоца ако га има, и захтјев за покретање дисциплинског поступка.

(3) Диспозитив садржи: личне податке радника против кога се води дисциплински поступак, одлуку о дисциплинској одговорности, чињенични опис радње и правну

квалификацију повреде радне дужности као и врсту дисциплинске мјере.

(4) Образложење садржи: кратак садржај захтјева, кратак садржај одбране, утврђено чињенично стање о повреди радне дужности и дисциплинској одговорности радника против кога се води дисциплински поступак, оцјену изведених доказа, олакшавајуће и отежавајуће околности и одредбе закона и овог Правилника које су примјењене, као и друге одлучне разлоге.

(5) У поуци о правном средству радник и подносилац захтјева се поучавају о праву подношења приговора.

Члан 80.

#### **Приговор против првостепеног рјешења**

(1) Против првостепеног рјешења радник против кога се води дисциплински поступак има право да у року од осам дана од дана пријема рјешења поднесе приговор Начелнику општине.

(2) Поводом благовременог приговора радника, Начелник општине ће затражити мишљење Комисије и синдикалне организације, ако је синдикална организација давала мишљење поводом захтјева или заступала радника.

Члан 81.

#### **Одлуке поводом приговора**

(1) Поводом приговора радника на првостепено рјешење, Начелник општине може донијети једну од одлука којом се:

1. усваја приговор и поништава првостепено рјешење,
2. усваја приговор и предмет враћа на поновно одлучивање,
3. одбацује приговор због неблаговремености,
4. одбија приговор и првостепена одлука потврђује,
5. поништава првостепена одлука и поступак обуставља због наступања застарјелости.

(2) Рјешење донијето по приговору је коначно.

Члан 82.

#### **Коначност рјешења**

Рјешење о изреченој дисциплинској мјери постаје коначно:

1. када истекне рок за приговор, а приговор није поднијет и
2. даном достављања другостепене одлуке донијете по приговору.

Члан 83.

#### **Право на судску заштиту**

(1) Против другостепеное одлуке о изрицању дисциплинске мјере, радник може покренути управни спор пред надлежним судом.

(2) У случају да другостепени орган не донесе одлуку по приговору у року од 15 дана по истеку рока у коме је био дужан да је донесе, радник има право поднијети тужбу надлежном суду ради заштите својих права.

(3) Радник се ради заштите својих права може обратити и управној инспекцији.

#### **4. Застарјелост дисциплинског поступка**

Члан 84.

##### **Застарјелост за покретање поступка**

(1) Покретање дисциплинског поступка застаријева у року од 30 дана од дана сазнања за повреду и учиниоца, а најдаље у року од једне године од дана када је повреда учињена, ако законом или другим прописом није другачије предвиђено.

(2) Дан сазнања у смислу претходног става је дан када је лице овлашћено за покретање дисциплинског поступка сазнало за повреду и учиниоца непосредно или на основу достављене иницијативе.

Члан 85.

##### **Застарјелост за вођење дисциплинског поступка**

(1) Вођење дисциплинског поступка застаријева протеком шест мјесеци од дана покретања поступка за утврђивање одговорности, ако законом или другим прописом није другачије одређено.

(2) Рок за вођење дисциплинског поступка тече од почетка до краја, без застоја и прекида, ако законом није другачије одређено.

#### **5. Извршење дисциплинских мјера**

Члан 86.

##### **Рок за извршење дисциплинске мјере**

(1) Изречене дисциплинске мјере морају се извршити најдаље у року од 60 дана од дана коначности рјешења о изрицању дисциплинске мјере.

(2) Коначно рјешење о изреченој дисциплинској мјери улаже се у персонални досије радника.

Члан 87.

##### **Извршење мјере новчана казна**

(1) Дисциплинска мјера обустављање исплате плате извршава се обустављањем износа од плате радника почев од мјесеца у којем је одлука о одговорности постала коначна, у висини изреченој дисциплинском мјером, за онолико мјесеци за колико мјера траје.

(2) Извршење дисциплинске мјере из претходног става овог члана обезбеђује организациона јединица надлежна за обрачун и исплату плата запослених.

Члан 88.

##### **Извршење мјере престанка радног односа**

(1) Дисциплинска мјера престанка радног односа извршава се тако што раднику престаје рад даном уручења коначног рјешења којим је мјера изречена, закључивањем радне књижице и одјавом са осигурања код надлежних фондова.

(2) Извршење дисциплинске мјере из претходног става овог члана обезбеђује организациона јединица надлежна за вођење персоналних досијеа и других евиденција о радницима.

#### **6. Евиденција о изреченим дисциплинским мјерама**

Члан 89.

##### **Обавеза вођења евиденције**

(1) О изреченим дисциплинским мјерама у Административној служби се води евиденција.

(2) Евиденција из претходног става овог члана садржи сљедеће податке: редни број, број дисциплинског предмета, презиме и

име, стручну спрему и занимање радника, послове и задатке које обавља, датум покретања дисциплинског поступка, податке о суспензији, врсту повреде радне дужности, врсту изречене дисциплинске мјере, датум изрицања исте, датум коначности и датум извршења дисциплинске мјере.

(3) Вођење евиденција о изреченим дисциплинским мјерама обезбеђује организациона јединица надлежна за вођење персоналних досијеа и других евиденција о радницима.

## **7. Удаљење радника са посла**

Члан 90.

### **Рјешење о удаљењу**

(1) Радник се удаљава са посла у случајевима и у складу са одредбама Закона о раду.

(2) Одлуку о удаљењу са посла (суспензији), у облику рјешења доноси Начелник општине.

(3) Рјешењем из претходног става овог члана утврђују се разлози, трајање суспензије и права у погледу накнаде плате.

Члан 91.

### **Приговор на рјешење о удаљењу**

(1) Против рјешења о удаљењу радник има право да у року од осам дана од дана достављања рјешења уложи приговор Начелнику општине.

(2) Рјешење донијето по приговору је коначно.

## **7. Материјална одговорност радника**

Члан 92.

### **Опште правило о материјалној одговорности**

Радник је одговоран за штету коју је на раду или у вези са радом, намјерно или из крајње непажње проузроковао Административној служби општине, грађанину или правном лицу.

Члан 93.

### **Комисија за утврђивање материјалне одговорности**

Постојање штете, њену висину,

околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како је надокнађује, утврђује посебна Комисија коју образује Начелник општине.

Члан 94.

### **Поступак пред Комисијом**

(1) Посебна Комисија утврђује постојање и висину штете и одговорност за проузроковану штету саслушањем радника који је штету проузроковао као и свједока, увиђајем на лицу мјеста и вјештачењем, као и извођењем других доказа потребних да се штета и одговорност за штету објективно утврде.

(2) О свом раду Комисија сачињава записник који треба да садржи податке о раднику, утврђеним чињеницама, о одговорности радника за насталу штету и висини штете.

Члан 95.

### **Одлучивање о накнади штете**

(1) Ако Комисија утврди да је радник одговоран за насталу штету, предложиће Начелнику општине да донесе рјешење о накнади штете.

(2) Против рјешења о накнади штете радник има право да у року од осам дана од дана достављања рјешења уложи приговор Начелнику општине.

(3) Рјешење донијето по приговору је коначно.

Члан 96.

### **Накнада штете исплаћене трећем лицу**

(1) Ако Општина накнади штету коју је радник на радном мјесту или у вези са радом проузроковао трећем лицу, радник је дужан да износ исплаћене штете надокнади у буџет Општине, ако је штету проузроковао намјерно или из крајње непажње.

(2) Захтјев за накнаду штете из претходног става овог члана застаријева у року од шест мјесеци од дана исплаћене штете.

Члан 97.

### **Посебни случајеви**

(1) Уколико би исплатом причињене штете била угрожена егзистенција радника и његове породице, радник се може дјелимично ослободити плаћања, на основу писменог

захтјева и приложених доказа.

(2) Рјешење о дјелимичном ослобађању радника од плаћања надокнаде штете доноси Начелник општине.

#### Члан 98. Наплата штете

Ако радник одбије да надокнади утврђену или трећем лицу исплаћену штету, покренуће се поступак за надокнаду штете пред надлежним судом.

### **XI - ЗАШТИТА ПРАВА РАДНИКА**

#### Члан 99. Надлежност

(1) Ради остваривања својих права запослени у Административној служби писмено се обраћају Начелнику општине.

(2) Поводом обраћања запослених Начелник општине доноси одговарајући акт у року од 30 дана од дана подношења захтјева.

#### Члан 100. Право на приговор

(1) Против рјешења или другог одговарајућег акта Начелника општине којим је одлучено о неком праву или обавези запослених, запослени има право да поднесе приговор у року од осам дана од дана достављања акта.

(2) О приговору из претходног става овог члана Начелник општине одлучује у року од 30 дана од дана подношења приговора.

### **XII - ИНФОРМИСАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

#### Члан 101. Општа правила

(1) Запослени има право да буде обавијештен о својим правима, дужностима и одговорностима која проистичу из закона, колективног уговора и аката Начелника општине, а посебно у погледу његових радних обавеза, плата, услова рада, општем стању у Административној служби које утиче на остваривање његових права, обавеза и одговорности, перспективама његовог радног односа и заштити на раду.

(2) Синдикална организација у Административној служби има право да

захтјева давање и објављивање других информација од значаја за остваривање права и обавеза запослених, осим информација које представљају пословну или другу тајну, у складу са законом.

#### Члан 102. Начини информисања

(1) Информисање запослених се обезбеђује путем писаних аката Начелника општине, објављивањем општинских и других аката, брошура и других информативних материјала на огласним таблама Административне службе, издавањем посебних публикација и информативних билтена који су доступни свим запосленим као и на друге погодне начине.

(2) Запослени, на његов захтјев, има право да буде лично обавијештен о неком његовом праву или обавези на начин који је прикладан захтјеву (усмено или писмено).

#### Члан 103. Посебне обавезе

О информисању запослених у смислу овог Правилника, а посебно о примјени закона, колективних уговора и других општинских и појединачних аката стара се организациона јединица надлежна за послове управљања људским ресурсима и организациона јединица надлежна за обрачун и исплату плата у Административној служби.

### **XIII - ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА**

#### Члан 104. Законом утврђени разлози

(1) Запосленом на неодређено вријеме у Административној служби престаје радни однос у случајевима утврђеним законом.

(2) Запосленом на одређено вријеме престаје радни однос истеком времена на које је примљен, у складу са законом.

(3) Акт о престанку радног односа запосленом доноси Начелник општине.

#### Члан 105. Право на отказни рок

(1) У случају престанка радног односа у случајевима утврђеним законом, запослени

има право на отказни рок у трајању утврђеном законом и другим актима.

(2) За вријеме отказног рока запослени има обавезу да обавља послове у складу са његовом стручном спремом и по налогу непосредног руководиоца, право на накнаду плате у висини коју је имао у мјесецу прије доношења акта о престанку радног односа, ако колективним уговором није другачије предвиђено, као и друга права и обавезе утврђене законом и колективним уговором.

Члан 106.

#### **Право на отпремнину**

У случају престанка радног односа запослени има право на отпремнину у висини утврђеној законом, колективним уговором и и другим актима.

#### **XV - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 107.

#### **Ступање на снагу**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Лопаре".

**РЕПУБЛИКА СРПСКА**  
**ОПШТИНА ЛОПАРЕ**  
**Начелник општине**

Број: 02/1-014-81/11      НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Датум, 24.10.2011.      Др Радо Савић, с.р.

---

## С А Д Р Ж А Ј:

Ред. бр.	Стр.		
		набавке .....	16
		21. Одлука о покретању поступка јавне набавке .....	17
		22. Одлука о покретању поступка јавне набавке .....	17
		23. Одлука о покретању поступка јавне набавке .....	18
		24. Одлука о покретању поступка јавне набавке .....	18
		25. Одлука о покретању поступка јавне набавке .....	19
		26. Одлука о покретању поступка јавне набавке .....	19
		27. Одлука о покретању поступка јавне набавке .....	20
		28. Одлука о покретању поступка јавне набавке .....	20
		29. Одлука о покретању поступка јавне набавке .....	21
		30. Одлука о покретању поступка јавне набавке .....	21
		31. Одлука о поништавању поступка јавне набавке .....	22
		32. Одлука о поновном покретању поступка јавне набавке .....	23
		33. Одлука о одобрењу средстава буџет- тске резерве – Милутин Ракић Подгора	23
		34. Одлука о одобрењу средстава буџет- тске резерве – Славка Божић Весели- линовац .....	24
		35. Одлука о одобрењу средстава буџет- тске резерве – Павловић интернаци- онал банци а.д. Слобомир Бијељина Експозитура Лопаре .....	24
		36. Одлука о одобрењу средстава буџет- тске резерве – Владимир Јовичић .....	25
		37. Одлука о одобрењу средстава буџет- тске резерве – Петар Радовановић .....	25
		38. Одлука о одобрењу средстава буџет- тске резерве – Ученици средње школе који су волонтирали .....	25
		39. Одлука о одобрењу средстава буџет- тске резерве – Јовица Рикановић из Вукосаваца .....	26
		40. Одлука о одобрењу средстава буџет- тске резерве – Вељко Бојић из Прибоја	26
		41. Одлука о одобрењу средстава буџет- тске резерве – Радивоје Пришић М.Село	26
		42. Одлука о одобрењу средстава буџет- тске резерве – Неђо Антуновић из Веселиновца .....	27
		43. Одлука о одобрењу средстава буџет- тске резерве – РУГИП Лопаре .....	27
		44. Рјешење о именовању Комисије за интерни технички пријем .....	27
		45. Рјешење о одређивању надзорног органа – Јово Лукић Лопаре .....	28
<b>АКТИ НАЧЕЛНИКА</b>			
8.	Одлука о додјели уговора у поступку директног споразума .....	8	
9.	Одлука о додјели уговора за набавку пића и напитака за чајну кухињу и сре- дстава за хигијену .....	8	
10.	Одлука о додјели уговора за набавку горива и моторног уља .....	9	
11.	Одлука о додјели уговора за пружање услуга одржавања јавне хигијене и јавних зелених површина .....	10	
12.	Одлука о додјели уговора за набавку канцеларијског материјала за 2012. г.	11	
13.	Одлука о додјели уговора за извођење радова на реконструкцији и модерниз. дијела лок. пута у МЗ Липовице .....	11	
14.	Одлука о додјели уговора за набавку меса и производа од меса за спремање топлог оброка .....	12	
15.	Одлука о додјели уговора за набавку намирница за спремање топлог оброка за 2012. год. ....	13	
16.	Одлука о додјели уговора за пружање услуга израде пројектне документације ...	14	
17.	Одлука о додјели уговора за набавку рачунарске опреме .....	14	
18.	Одлука о додјели уговора за пружање угоститељских услуга .....	15	
19.	Одлука о додјели угов. за наб. угља .....	16	
20.	Одлука о покретању поступка јавне		



46. Рјешење о давању сагласност. на  
Одлуку о измјен.и доп. Статута Народне  
библиотеке „Десанка Максимовић“  
Лопаре ..... 29
47. Рјешење о именовању Младена  
Благојевића за контакт особу са Аген-  
цијом за безбј.саоб.РС ..... 29
48. Рјешење о именовању Тима за имплем.  
реформе здравствене заштите ..... 29
49. Рјешење о давању сагласности на  
Одлуку о измјени Статута ЈУ Центар за  
културу и информисање Лопаре ..... 30
50. Правилник о раду запослених у адми-  
нистративној служби општине Лопаре... 30