



**СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК
ОПШТИНЕ КОТОР ВАРОШ**

<i>Издавач:</i> <i>Скупштина општине Котор Варош</i> <i>Улица: Цара Душана бб</i> <i>Телефон: 051/784-238,</i> <i>051/784-230</i> <i>E-mail: skupstinaokv@gmail.com</i> <i>Одговорни уредник: Снежана Јурић</i>	ГОДИНА XXXVII <i>Број:15/17</i> <i>Котор Варош</i> <i>25.10.2017.</i> <i>године</i>	<i>Годишња претплата 80 КМ</i> <i>Жиро-рачуни:</i> <i>НЛБ Развојна банка а.д. 562-099-00018555-22</i> <i>Нуро-Адре-Адриа Банк а.д. 552-038-00026828-70</i> <i>UniCredit Bank а.д. 551-012-00006601-57</i> <i>ВРСТА ПРИХОДА: 722 521</i>
---	--	--

АКТИ НАЧЕЛНИКА

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16) и члана 67. Статута општине Котор Варош („Службени гласник Општине Котор Варош“, број: 10/17), начелник општине Котор Варош, д о н о с и

**П Р А В И Л Н И К
О ЕВИДЕНЦИЈИ И УПОТРЕБИ ЕЛЕКТРОНСКИХ КАРТИЦА НА РАДУ
СЛУЖБЕНИКА И НАМЈЕШТЕНИКА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ
КОТОР ВАРОШ**

Овим Правилником уређује се електронска евиденција присуства радника запослених у Општини Котор Варош на радном мјесту, кориштењем одговарајућих картица за пријављивање приликом доласка на посао, одјављивање приликом одласка са посла, те регулише употребу картице у случајевима паузе и изласка са посла у току радног времена.

Члан 1.

Одредбе овог Правилника односе се на локалне службенике и намјештенике у општини Котор Варош.

Изрази који се користе у овом правилнику за физичка лица у мушком роду подразумјевају исте изразе и у женском роду.

Члан 2.

Сваки запослени радник општине Котор Варош, дужан је да користи електронску картицу приликом доласка на посао, сваког изласка из зграде општине и приликом одласка са посла.

Запослени су дужни да картицу за евидентирање користе не адекватан начин.

Члан 3.

Систем за електронску евиденцију и контролу радног времена је електронски систем који на основу прописаних радњи запосленог и администратора води електронску евиденцију о радном времену запосленог, именованог, постављеног и на други начин радно ангажованог лица, односно лица чија се накнада за рад одређује према времену проведеном на раду, и то: доласка на посао, вријеме почетка и престанак коришћења одмора у току дневног рада и вријеме одласка са посла.

Члан 4.

Системом за електронску евиденцију и контролу радног времена врши се контрола радног времена и тачна евиденција о присуству и одсуству са посла за обрачун и исплату плата свим запосленим у општини Котор Варош, гдје је инсталиран електронски систем. Запослени распоређени на радна мјеста ван зграде локална самоуправе, гдје није инсталиран електронски систем, дужни су за поштују одредбе Закона о раду и Закона о службеницима и намјештеницима у локалној управи, који регулишу ову област.

Члан 5.

Обрачун и исплата плате запосленог врши се према времену проведеном на послу које је регистровано у систему за електронску евиденцију. Вријеме које је проведено на послу, а није регистровано у електронском систему евидентира се као неоправдано одсуство.

Члан 6.

Картицу издаје систем администратор општине Котор Варош сваком запосленом. У случају било каквог проблема са картицом (неисправно читавање, физичко оштећење) исти се пријављује систем администратору и непосредном руководиоцу, односно начелнику одјељења.

Члан 7.

Картица се сматра имовином општине Котор Варош. Запослени ће сносити трошкове поновног издавања картице у случају њеног губитка, оштећења или уништења. Радник је дужан да на дан престанка радног односа врати картицу систем администратору општине Котор Варош.

Члан 8.

Строго је забрањено:

- користити картицу другог запосленог,
- давање картице другом запосленом или другом лицу ради евиденције,
- нерегистровање у електронски систем евиденције радног времена у случајевима када је регистровање прописано овим Правилником.
- предузимање других радњи злоупотребе службене картице.

Извршење радњи из става 1. овог члана представља основ за покретање дисциплинског поступка, у складу са Законом о раду и Законом о службеницима и намјештеницима у јединицама локалне самоуправе.

Члан 9.

Запослени је дужан да свој долазак на посао и свако напуштање радног мјеста (изласка из зграде) у току радног времена и по престанку рада, односно на крају радног времена региструје у електронски систем евиденције радног времена (у даљем тексту: регистрација).

Регистрација се састоји од пријаве и одјаве.

Пријава је евидентирање доласка на посао и врши се приликом доласка на радно мјесто (долазак на посао на почетку радног времена, након коришћења одмора у току дневног рада, службеног или приватног напуштања посла и у другим случајевима напуштања радног мјеста).

Одјава је евидентирање сваког одласка са радног мјеста.

Све пријаве и одјаве се меморишу у централном рачунару система и снимају видео надзором.

Члан 10.

Запослени се региструје у електронски систем евиденције радног времена на следећи начин:

- Картица се приноси читачу. Регистрација је завршена након звучног сигнала.
- Ако изостане звучни сигнал поступак регистрације се понавља. У случају да и после више покушаја изостане потврда регистрације, обавјештава се систем администратор и непосредни руководиоца.
-

Члан 11.

Функције које има читач картице су тастери:

- Тастер „1“ - Службени излазак,
- Тастер „2“ - Приватни излазак,
- Тастер „5“ - Пауза.

Члан 12.

У случају да непосредни руководиоц не оправда одсуство радника које је забиљежио систем електронске евиденције радног времена, запосленом ће бити умањено вријеме проведено на радном мјесту, а самим тим и лична примања за период у коме је био неоправдано одсутан са посла.

Члан 13.

Простор у коме је инсталиран читач картица покривен је видео надзором у циљу спречавања злоупотребе система електронске евиденције радног времена.

Снимљени материјал се може користити као доказно средство код доказивања злоупотребе система.

Снимак носи податке о датуму и времену снимања што служи као доказ о неуспјелој регистрацији или пропуштању и избјегавању регистрације.

Члан 14.

Задужује се самостални стручни сарадник за базе података и windows апликације, да до сваког 5-ог у мјесецу за предходни мјесец, достави извјештаје система електронске евиденције за сваког радника његовом непосредном руководиоцу.

Члан 15.

Запослени који се не буде придржавао овог правилника, сноси дисциплинску и материјалну одговорност, сходно законским одредбама.

Члан 16.

Овај правилник се доставља свим начелницима одјељења, шефу кабинета начелника општине, и свим шефовима служби и одсеја, на примјену и поступање према њему.

Члан 17.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења а објавит ће се у „Службеном гласнику општине Котор Варош“, огласној табли и званичној интернет страници општине Котор Варош

Број: 02-014-334/17

Датум: 22.09.20017. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Зденко САКАН, с.р.

2

На основу члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16) и члана 10. став 1. подтачка 6. Посебног колективног уговора за запослене у области локалне самоуправе Републике Српске („Службени гласник РС“, број: 20/17), Начелник општине доноси:

О Д Л У К У

о исплати регреса за коришћење годишњег одмора за 2017. годину

Члан 1.

Регрес за коришћење годишњег одмора, запосленима у општинској управи општине Котор Варош за 2017. годину, исплатиће се у износу од 400,00 КМ (словима: четирестотинеконвертибилних марака).

Члан 2.

О извршењу ове Одлуке старат ће се Одјељење за финансије општинске управе општине Котор Варош.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Општине Котор Варош“.

Број: 02-014-215/17

Датум: 07.06.2017. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зденко Сакан, с.р.

3

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), и члана 58. Статута општине Котор Варош („Службени гласник општине Котор Варош“, број: 10/17) начелник општине **д о н о с и:**

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовању радне групе за израду Акционог плана за спровођење Омладинске политике општине Котор Варош за период 2017.-2021. година

1. У радну групу за израду Акционог плана за спровођење Омладинске политике општине Котор Варош за период 2017.-2021. година именују се:
 - Немања Панић, Општинска управа
 - Горан Малијевић, Општинска управа,
 - Борислав Брборовић, ЦК Котор Варош
2. Задатак радне групе је да изради Акциони план за спровођење Омладинске политике општине Котор Варош за период 2017.-2021. године.
3. Члановима радне групе припада одговарајућа накнада према одлуци начелника Општине.
4. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику Општине Котор Варош“.

Број:02-014-309/17

Датум: 21.08.2017. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зденко Сакан, с.р.

4

На основу члана 13. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Босне и Херцеговине" број: 39/14 и 47/14), члана 3. Правилника о успостављању и раду комисије за набавке ("Службени гласник Босне и Херцеговине" број: 103/14), и члана 67. Статута Општине Котор Варош ("Службени гласник Општине Котор Варош" број: 10/17) начелник Општине Котор Варош, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е
о именовану Комисије

1. Именује се Комисија за јавну набавку под називом: "Изградња јавне расвјете на подручју општине Котор Варош " број:02/5-404-60/17 у поступку путем конкурентског захтјева за достављање понуда, у сљедећем саставу:

1. Гелић Слободан, предсједник,
2. Јован Савановић, замјеник предсједника,
3. Радислав Петрушић, члан,
4. Сњежана Јурић, замјеник члана,
5. Драгана Петрушић, члан,
6. Борис Марковић, замјеник члана и
7. Бранкица Радуловић, секретар,
8. Радојка Бубић, замјеник секретара.

2. Задатак Комисије из тачке 1. овог рјешења је:

- а) Провођење јавног отварања понуда,
- б) Прегледавање, оцјена и успоређивање понуда,
- в) Сачињавање записника о оцјени понуда,
- г) Сачињавање извјештаја о поступку јавне набавке,
- д) Давање препоруке уговорном органу за доношење одлуке о одабиру или одлуке о поништењу поступка набавке.

3. Сви чланови Комисије су обавезни да током цијелог поступка набавке пријаве постојање могућег сукоба интереса уговорном органу ради искључења из даљег рада комисије.

4. Послови Комисије обухватају:

- рад комисије од дана доношења рјешења о њеном именовану до окончања свих послова везаних за конкретну јавну набавку,
- комисија сачињава записнике и друге акте у садржају и форми прописаној Законом о јавним набавкама, подзаконским актима и општим актима уговорног органа,
- комисија, након окончања поступка, даје уговорном органу препоруку, заједно са извјештајем о раду и разлозима давања такве препоруке,
- уговорни орган може прихватити препоруку комисије или одбити ако је приједлог незаконит,

- у случају да уговорни орган не прихвати препоруку комисије дужан је дати писмено образложење свог поступања, тј. објаснити у чему се састоји незаконитост, те тражити да се иста отклони,
- коначну одлуку о додјели уговора доноси уговорни орган,
- обавеза комисије је да након окончања поступка набавке цјекокупан предмет са свим документима достави службенику за јавне набавке.

5. Комисија може донијети пословник о раду или писаним путем прихватити одредбе Правилника о јавним набавкама у општини Котор Варош као свој пословник, који ће примјењивати у свом раду.

6. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Општине Котор Варош".

Број: 02-014-11/2017-10

Датум: 23.08.2017. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зденко Сакан дипл.инж.шум., с.р.

5

На основу члана 59. став 1. тачка 12. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 97/16), члана 24. Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник Републике Српске“ број: 79/15) и члана 67. Статута општине Котор Варош („Службени гласник општине Котор Варош“ број: 10/17), Начелник општине Котор Варош д о н о с и

З А К Љ У Ч А К

о давању сагласности

1. Даје се сагласност на Одлуку о висини новчаних износа учешћа родитеља за истовремени боравак троје и више дјеце у вртићу број: 153/17 од 07.09.2017 године, који је поднијела ЈУ Дјечији вртић „Лариса Шугић“ Котор Варош дописом број: 155/17 од 08.09.2017. године. Одлуком је дефинисано да родитељи који истовремено имају троје и више дјеце у вртићу имају право на бесплатан боравак трећег и сваког наредног дјетета.

2. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Општине Котор Варош“.

Број:02/014-327/17

Датум: 22.09.2017. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зденко Сакан, с.р.

**АКТИ КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ, СТАТУТАРНА
ПИТАЊА И ПОСЛОВНИК**

1

На основу члана 148. Пословника о раду Скупштине општине Котор-Варош („Службени гласник Општине Котор Варош“, број: 2/13, 3/14, 15/15 и 16/15) и Закључка о изради пречишћеног текста Програма утрошка намјенских средстава од накнаде по основу продаје шумских дрвних сортимената у 2017. години („Службени гласник Општине Котор Варош“, број: 13/17), Комисија за прописе, статутарна питања и Пословник Скупштине општине на сједници одржаној дана 27.09.2017. године, **д о н о с и**

**ПРОГРАМ
УТРОШКА НАМЈЕНСКИХ СРЕДСТАВА ОД НАКНАДЕ ПО ОСНОВУ
ПРОДАЈЕ ШУМСКИХ ДРВНИХ СОРТИМЕНАТА У 2017. ГОДИНИ
(ПРЕЧИШЋЕНИ ТЕКСТ)**

(„Службени гласник Општине Котор-Варош“, број: 8/17 и 10/17)

Општина Котор Варош је у буџету за 2017. годину планирала на приходовној страни буџета **1.420.000,00 КМ** по основу накнаде од продаје шумских дрвних сортимената у 2017. години.

С тим у вези доноси се годишњи план утрошка намјенских средстава од накнаде по основу продаје шумских дрвних сортимената за 2017. годину како слиједи:

Расходи за текуће одржавање, реконструкцију и изградњу путева и инфраструктурних објеката.....809.900,00 КМ

- Локални путеви, некатегорисани путеви и улице са макадамским застором203.000,00 КМ,
- Модернизација пута Забрђе-Кобаш у дужини од 235 м.....23.500,00 КМ,
- Модернизација пута Горња Баштина у дужини 637 м.....69.000,00 КМ,
- Модернизација пута Савићи у дужини од 200 м20.000,00 КМ,
- Модернизација пута Раштани –Бојићи у дужини од 230 м.....23.000,00 КМ,
- Модернизација пута Каламанде (према Цркви) у дужини од 150 м.....15.000,00 КМ,
- Модернизација пута Вагани- Засеље (према Цркви) у дужини од 370 м37.000,00 КМ,
- Модернизација пута Дабовци-Новаци у дужини од 300 м30.000,00 КМ,
- Модернизација пута у насељу Баштина у дужини од 200 м20.000,00 КМ,
- Модернизација пута у насељу Слатина у дужини од 100 м10.000,00 КМ,
- Наставак модернизације пута Лауши-Масловаре у дужини од 385 м.....43.000,00 КМ,
- Реконструкција пута Баре-Језерка30.000,00 КМ,

- Санација пута у Товладићу	14.000,00 КМ,
- Изградња тротоара у МЗ Ободник у дужини од 50 м	5.500,00 КМ,
- Одржавање приоритетних путева са којих се врши извоз ШДС.....	200.000,00 КМ,
- Локални путеви и улице са асфалтним застором	6.700,00 КМ,
- Припрема и дробљење каменог материјала за одржавање улица и путева са макадамским застором.....	25.100,00 КМ,
- Набавка сепарираног-дробљеног каменог материјала за одржавање путева и улица са макадамским застором.....	35.100,00 КМ,
Рата кредита.....	609.100,00 КМ

Расходи за одржавање заштићеног подручја - Споменик природе

„Жута Буква“1.000,00 КМ

УКУПНО.....1.420.000,00 КМ

Број: 01-022-148/17
Датум: 27.09.2017. године

Предсједник
Комисије за прописе, статутарна
питања и Пословник
Обренко Пуцаревић, с.р.

ОГЛАСИ

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА КОТОР-ВАРОШ
ОПШТИНСКА УПРАВА
-Одјељење за стамбено-комуналне послове-

Број: 08/2-372-13/17
Датум:16.10. 2017. године

„СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ КОТОР-ВАРОШ“
Котор-Варош, Ул. Цара Душана бб.

Молим да на трошак странке објавите

О Г Л А С

Одјељење за стамбено-комуналне послове Општинске управе Општине Котор-Варош, на основу рјешења број: 08/2-372-13/17 од 16.11. 2017. године, извршило је у регистру заједнице етажних власника стамбених зграда, у регистарском листу број :41/17, упис промјене лица овлашћених за заступање Заједнице за управљање зградом, „Забрђе “ , Забрђе са сљедећим подацима:

Лица овлаштена за заступање су:

БАБАН МИРЈАНА , Забрђе

Ранији заступници коју се бришу из регистра су:

Гавриловић Симо , Забрђе

Прилог: доказ о плаћеним трошковима објављивања.

В.Д. НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА
Слободан Гелић, дипл.инж.арх.,с.р.

Р.бр	<u>САДРЖАЈ</u>	Стр
<u>АКТИ НАЧЕЛНИКА</u>		
1.	Правилник о евиденцији и употреби електронских картица на раду службеника и намјештеника у Општинској управи Општине Котор Варош	1
2.	Одлука о исплати регреса за коришћење годишњег одмора за 2017. годину	4
3.	Рјешење о именовану радне групе за израду Акционог плана за спровођење Омладинске политике општине Котор Варош за период 2017.-2021. година	5
4.	Рјешење о именовану Комисије	6
5.	Закључак о давању сагласности	7
<u>АКТИ КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ, СТАТУТАРНА ПИТАЊА И ПОСЛОВНИК</u>		
1.	Програм утрошка намјенских средстава од накнаде по основу продаје шумских дрвних сортимената у 2017. години (пречишћени текст)	8
<u>ОГЛАСИ</u>		10
САДРЖАЈ		