



## 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</i> <i>Мирковић</i>	<i>Број 2/21</i> <i>Котор Варош</i> <i>02.02.2021.</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>
---	---	--

### 1

На основу члана 13. став 14. Закона о социјалном становању Републике Српске („Сл. Гласник Републике Српске“, број 54/19), члана 39. и члана 82. Закона о локалној самоуправи („Сл. Гласник Републике Српске“, број 97/16 и 36/19), члана 36. Статута Општине („Сл. Гласник општине Котор Варош “ број 10/17) уз претходну сагласност Републичког секретаријата за расељена лица и миграције број 26.05/1-07-1024/19 од 02.12.2019. године, начелник, дана 31.12.2019. године, д о н о с и

### **Правилник о поступку додјеле стамбених јединица социјалног становања**

#### **Члан 1.**

- (1) Овим правилником се прописује поступак утврђивања испуњености општих и посебних услова, начин утврђивања ранг-листе корисника, ради додјеле стамбених јединица социјалног становања на кориштење.
- (2) Стамбене јединице су у власништву Општине које су на основу Одлуке о фонду стамбених јединица социјалног становања на подручју општине Котор Варош намијењене за социјално становање.
- (3) Стамбено збрињавање обезбјеђује се додјелом стамбене јединице у непрофитни закуп, на одређено вријеме, уз сигурност кориштења, док трају потребе за стамбеним збрињавањем и уз испуњеност општих и посебних услова прописаних овим правилником.
- (4) Изузетно, уколико се ради о стамбеним јединицама које су изграђене средствима донатора или кредитора поступак додјеле се врши у складу са њиховим захтјевима.

#### **Члан 2.**

Право на додјелу стамбене јединице на кориштење имају физичка лица која испуњавају опште услове:

- 1) да су држављани Републике Српске и Босне и Херцеговине или страни држављани који имају дозволу за привремени или стални боравак у Републици Српској, што се доказује увјерењем о држављанству,
- 2) да имају пријављено пребивалиште или бораве у јединици локалне самоуправе у којој остварују право на стамбену јединицу, најмање три године непрекидно у тренутку расписивања јавног конкурса, што се доказује пријавом о пребивалишту,
- 3) да немају у посједу или власништву непокретност на територији Босне и Херцеговине или је она неусловна за живот у смислу непостојања електроинсталација, водоводних и санитарних инсталација и пријетња је по здравље или стамбена јединица није одговарајуће површине, с обзиром на број чланова породичног домаћинства,
- 4) да мјесечни приходи по члану домаћинства не прелазе 35% просјечне нето плате остварене у Републици Српској у претходној години.

### Члан 3.

- (1) Сматра се да је лице које нема у посједу и власништву непокретност на територије Босне и Херцеговине ако:
  - 1) оно или члан његовог породичног домаћинства нема у посједу и власништву непокретност, односно стамбене јединице/стана која је одговарајућег стандарда за њега и његово породично домаћинство у смислу овог правилника,
  - 2) ако стан или стамбену јединицу у јавној својини користи по основу закупа на одређено вријеме без права на куповину.
- (2) Сматра се да лице није без непокретности, односно стамбене јединице/стана ако се он или чланови његовог породичног домаћинства у периоду од 5 година прије објављивања конкурса својом вољом лишио својине или сувојине на непокретности чија тржишна вриједност износи више од 50% тржишне вриједности стамбене јединице одговарајућег стандарда за њега и његово породично домаћинство у смислу овог правилника.

### Члан 4.

- (1) Под стамбеном јединицом одговарајућег стандарда сматра се стамбена јединица која одговара стамбеним потребама породичног домаћинства у смислу да испуњава основне услове становања у погледу опремљености електроинсталацијама, водоводним и санитарним инсталацијама и није пријетња по здравље, те је одговарајуће површине, с обзиром на број чланова породичног домаћинства.
- (2) Члановима породичног домаћинства у смислу овог правилника, сматрају се лица која са лицем који се пријавио на јавни конкурс живе у заједничком домаћинству, и то: брачни и ванбрачни супружници, њихова дјеца брачна, ванбрачна и усвојена, пасторчад, дјеца дата под старатељство и друга дјеца без родитеља дата на издржавање, мајка, отац, очух, маћеха, усвојилац, дјед и баба, браћа и сестре.
- (3) У складу са општим условима с обзиром на број чланова породичног домаћинства одговарајућом површином се сматра ако је структура и корисна површина стамбених јединица:

- 1) за једно лице, већа од 25 м<sup>2</sup>,
- 2) за сваког сљедећег члана породичног домаћинства, већа за 7 м<sup>2</sup>.
- (4) Укупна површина додијелене стамбене јединице породичном домаћинству не може бити већа од 81 м<sup>2</sup>.

#### Члан 5.

- (1) Према околностима наведених у складу са чланом 2. став 1. т. 1., 2. и 3. овог правилника испуњавање општих услова доказује се:
  1. увјерењем о држављанству или потврдом о пребивалишту,
  2. изводом из евиденције некретнина или овјереном изјавом да нема непокретност на територији БиХ које је издато од стране надлежног органа,
  3. број и старосна доб чланова породичног домаћинства доказује се кућном листом, овјереном код надлежног органа јединице локалне самоуправе, те родним листом за све малољетне чланове породичног домаћинства који није старији од шест мјесеци, односно за пунољетне чланове породичног домаћинства фотокопије важећих личних карата за сваког пунољетног члана породичног домаћинства наведеног на кућној листи заједничког домаћинства уз сагласност подносиоца пријаве за прослеђивање личних и осталих података у циљу тачности и вјеродостојности, укључујући и провјере по службеној дужности, као и додатном провјером обиласка терена од стране надлежне комисије која ће о условности стамбених услова водити службену забиљешку, те сачинити записник који садржи фото документацију о утврђеним чињеницама.
- (2) Општи услов у складу са чланом 2. став 1. тачка 4. овог правилника се доказује потврдом издатом од стране послодавца о висини примања за запослене чланове породичног домаћинства или потврде издате од стране Завода за запошљавање или овјерене изјаве о другим врстама прихода за све чланове породичног домаћинства.
- (3) Под приходима сматрају се примања и приходи који се остварују у мјесечним износима и то приходи по основу радног односа, уговора о дјелу, пензија, инвалиднина и других примаја по основу борачко инвалидске заштите, као и приход од регистрованог пољопривредног газдинства или приход по основу регистроване самосталне дјелатности.
- (4) На основу општих услова, који су елиминаторни и обавезујући за све кориснике, утврђује се подобност потенцијалних корисника за додјелу стамбених јединица на кориштење, одвојено према структури стамбених јединица у односу на број чланова породичног домаћинства у складу са овим правилником.
- (5) Уколико нема стамбених јединица одговарајуће површине у складу са бројем чланова породичног домаћинства, подносилац пријаве може писаном изјавом овјереном код надлежног органа изјавити да прихвата мањи стан од стана који му припада.

#### Члан 6.

На основу посебних услова утврђује се ранг-листа за додјелу стамбених јединица, а породичном домаћинству максимално се може додијелити **280 бодова** и то:

- 1) на основу броја чланова породичног домаћинства утврђује се максимално **50 бодова**

и то:

1. за сваког пунољетног члана **пет бодова**, укључујући и подносиоца пријаве,
2. за сваког малољетног члана **десет бодова**,

2) на основу стамбеног статуса утврђује се максимално 70 бодова и то:

1. за становање у колективном, алтернативном смјештају **70 бодова**,
2. за становање у неусловним објектима, у складу са условима наведеним у чл. 2. став 1. тачка 3 и члану 3. овог правилника, **25 бодова**,
3. за становање са другим породицама и подстанарство, до **25 бодова** и то за дуже од пет година **25 бодова**, а краће од пет година **10 бодова**.

3) на основу социјалног статуса утврђује се максимално 40 бодова, и то :

1. за кориснике права која им припадају на основу закона којим се прописује социјална заштита, као што су материјално необезбијеђена и за рад неспособна лица, лица са инвалидитетом са утврђеним процентом тјелесног оштећења преко 70%, старија лица без породичног старања преко 65 година, жртве насиља у породици **40 бодова**,
2. корисницима сталне новчане помоћи **30 бодова**,
3. ако висина мјесечних прихода по члану домаћинства износи до 20% просјечне нето плате остварене у Републици Српској у претходној години, **20 бодова**,
4. ако мјесечни приходи по члану домаћинства износи од 20% до 35% просјечне нето плате остварене у Републици Српској у претходној години **10 бодова**,

4) на основу припадности рањивим категоријама максимално 60 бодова, и то:

1. расељена лица и избјеглице **20 бодова**,
2. демобилисани борци **20 бодова**,
3. ратни војни инвалиди од пете до десете категорије **20 бодова**,
4. повратници по споразуму о реадмисији и жртве ратне тортуре **20 бодова**,
5. самохрани родитељи или породице са троје и више дјеце или млади без родитељског старања **20 бодова**,

5) на основу припадности посебним категоријама максимално 60 бодова и то:

1. млади и млади брачни парови до 35 година **60 бодова**, стим да се младим брачним паром у смислу одредаба овог правилника сматрају се супружници од којих један није старији од 35 година на дан расписивања конкурса, а брак им траје најмање једну годину,
2. лица са дефицитарним занимањима **50 бодова**, стим да градоначелник, односно начелник општине у складу са локалном стратегијом утврђује број ових станова и дефицитарна занимања која се не могу наћи на тржишту рада на подручју јединице локалне самоуправе или их има недовољно, а од посебног су значаја за развој јединице локалне самоуправе, те у односу на број расположивих стамбених јединица планираних на основу локалне стратегије доноси посебан правилник за бодовање дефицитарних занимања јер се ради о посебној категорији која не мора испуњавати опште услове прописане овим правилником.

### Члан 7.

(1) Стамбени статус се доказује:

1. за становање у колективном/алтернативном смјештају - потврдом/рјешењем надлежног органа о врсти смјештаја на којој су назначени сви чланови домаћинства који користе колективни/алтернативни смјештај,
2. за становање у безусловним стамбеним јединицама, доказује се додатном провјером обиласка терена о условности,
3. за становање са другим породицама и подстанарство се доказује:
  - уговором о подстанарском односу или изјавом о подстанарском односу овјереном код надлежног органа у мјесту пребивалишта или нотарски обрађену којом изјављује да стамбена јединица не одговара у погледу стамбеног простора и броју чланова породичног домаћинства,
  - комисија врши додатну провјеру на терену, стим да се не сматра становањем код својих родитеља или супружникових родитеља или ванбрачног партнера и сродника у правој линији у заједничком домаћинству уколико ова лица на територији Босне и Херцеговине у својини имају једну или више стамбених јединица,
4. правоснажном одлуком којом је окончан оставински поступак и другим валидним документма издатих од надлежних органа.

(2) Вреднује се само последњи стамбени статус на дан подношења пријаве на конкурс, остварен у континуитету.

### Члан 8.

Испуњавање посебних услова на основу социјалног статуса и припадности рањивим категоријама корисник доказује: на основу одлуке суда код самохраних родитеља, одговарајућим увјерењима или потврдама издатих код надлежних органа који води службену евиденцију, као и одговарајућом потврдом службе за запошљавање за све пунољетне чланове породичног домаћинства, те Центра за социјални рад, стим да се неспособност за рад због болести доказује потврдом здравствене установе у којој је постављена дијагноза са потписом три љекара одговарајуће специјалности који је издат само у сврху конкурисања за социјално становање и није старији од шест мјесеци од дана истека рока за пријављивање на конкурс, те других валидних докумената.

### Члан 9.

(1) Докази о испуњавању посебних услова о којима се не води службена евиденција подлијежу провјери и то увидом на терену, путем надлежних општинских служби, увидом у одговарајуће базе података, као и путем других доступних извора података.

(1) Уколико у било којој фази, буде утврђено да су поједини потенцијални корисници намјерно или, свесно дали нетачне податке у пријави и/или неистините наводе у изјави, таква пријава ће бити дисквалификована по службеној дужности, а у случају сумње у вјеродостојност документа провјерити их увидом на лицу мјеста или на други начин и утврђено стање констатовати записником.

### Члан 10.

(1) Број додијељених бодова потенцијалном кориснику се збраја према свим основама и потенцијални корисници се рангирају према опадајућем редослиједу од највишег ка најнижем укупног броја бодова.

(2) Ако два или више лица имају исти број додијељених бодова, предност приликом додјеле стамбене јединице на кориштење имају млади и млади брачни парови до 35 година, затим рањиве категорије као што су: расељена лица и избјеглице, демобилисани борци, ратни војни инвалиди од пете до десете категорије, повратници по споразуму о реадмисији, жртве ратне тортуре, самохрани родитељи, породице са троје и више дјеце, млади без родитељског старања, затим корисници права која им припадају на основу закона којим се прописује социјална заштита, као што су: материјално необезбијеђена и за рад неспособна лица, лица са инвалидитетом, старија лица без породичног старања, жртве насиља у породици.

### Члан 11.

- (1) Јединица локалне самоуправе поступак додјеле стамбених јединица на кориштење врши путем јавног конкурса који се објављује на интернет страници јединице локалне самоуправе, у средствима јавног информисања и на интернет страници Републичког секретаријата за расељена лица и миграције.
- (2) Јавни конкурс не може бити отворен краће од 30 (тридесет) дана, а у случају потребе, трајање конкурса се може продужавати због недовољног броја пријављених уз назначавање новог рока.
- (3) Пријаве на јавни конкурс достављају се на адресу општине/града, лично или препоручено путем поште, у затвореној коверти с назнаком ЗА ЈАВНИ КОНКУРС, „Додјела стамбених јединица социјалног становања на кориштење, НЕ ОТВАРАЈ.
- (4) Пристигле пријаве ће се евидентирати на листу пријема са тачном назнаком подносиоца пријаве, датума и времена пријема и потписом подносиоца, те ће се чувати у стању у каквом су запримљене све до оног тренутка док исте не преузме у року од пет дана од дана затварања јавног конкурса комисија за провођење конкурне процедуре.
- (5) Лице задужено за пријем и протокол на писарници општине, ће предсједнику комисије сачинити записник о примопредаји са листом пријема поднијетих понуда са назнаком и бројем пријава, тачним датумом и временом преузимања.
- (6) Стамбене јединице изграђене из средстава донација или кредитних средстава се дају у закуп односно могу се додијелити на кориштење у складу са поступком и условима који захтијева донатор или кредитор који обезбјеђује финансијска средства за пројекте социјалног становања.
- (7) Јавни конкурс садржи:
  1. број и структуру стамбених јединица који ће бити додијељени у непрофитни закуп,
  2. опште и посебне услове за утврђивање ранг-листе,
  3. начин бодовања,
  4. доказе испуњавања општих и посебних услова,
  5. вријеме трајања конкурса,

6. висину закупнине,
7. податке о контакт особи и додатне информације.
- (8) Конкурсну процедуру спроводи комисија коју именује, начелник општине у року од 15 дана од дана објаве јавног конкурса.
- (9) Комисија се именује на период од 2 године и она броји 5 чланова заједно са предсједником комисије у коју се именују лица одговарајуће стручне спреме за ову врсту посла, с тим да је један члан комисије представник Центра за социјални рад општине.

#### Члан 12.

- (1) Комисија ради на састанцима које сазива предсједник Комисије на којем се отварају пристигле пријаве, а неблаговремене пријаве се записнички евидентирају и неотворене враћају подносиоцима у року од три дана од дана засиједања Комисије.
- (2) На састанке Комисије позивају се сви именовани чланови Комисије у складу са Пословником о раду комисије, који се усваја на првом састанку Комисије.
- (3) Комисија има секретара комисије који обавља административне послове и води записник за свако од својих засиједања који потписују чланови Комисије, и он нема право гласа и одлучивања у комисији.
- (4) Права и обавезе Комисије детаљно се регулишу Пословником о раду Комисије за додјелу стамбених јединица социјалног становања на кориштење.
- (5) Комисија врши преглед свих благовремених пристиглих пријава на јавни конкурс у односу на испуњеност општих услова, те може да одбаци пријаву уколико нису испуњени општи услови, затим примјеном посебних услова у складу са овим правилником утврђује број бодова према сваком појединачном услову, те укупан број бодова према сваком потенцијалном кориснику појединачно, одвојено према расположивој структури стамбених јединица.
- (6) Потенцијални корисници се рангирају према опадајућем редослиједу од највишег до најнижег укупног броја бодова и формира се прелиминарна ранг листа корисника, након које се врши додатна провјера садашњег стамбеног статуса потенцијалних корисника.
- (7) На основу укупног броја бодова и додатне провјере стамбеног статуса, Комисија доноси одлуку о утврђивању прелиминарне ранг листе која се објављује на огласној табли општине/града на чијем подручју се врши стамбено збрињавање и на интернет страници, и она садржи редни број према редослиједу првенства, име, презиме, име родитеља корисника и укупан број чланова породичног домаћинства, додијељени број бодова према сваком услову и укупан број бодова, датум утврђивања листе и објаве и упутство о подношењу приговора.
- (8) Комисија доноси одлуку већином гласова.
- (9) Задатак комисије је да, након спроведене конкурсне процедуре, утврди прелиминарну ранг-листу на коју се у року од 15 дана од дана објављивања може поднијети приговор комисији.

#### Члан 13.

- (1) Приговори се подносе комисији која разматра све пристигле приговоре и може да прихвати приговор као основан и измијени Прелиминарну ранг листу, да одбије приговор као неоснован и потврди Прелиминарну ранг листу.
- (2) Након окончања поступка по поднесеним приговорима на прелиминарну ранг-листу, комисија утврђује коначну ранг-листу.
- (3) Коначна листа корисника се закључује сходно броју изграђених стамбених јединица према структури стамбених јединица, а додатно се сачињава листа корисника права на стамбено збрињавање према редослиједу утврђених приоритета.
- (4) На основу коначне ранг-листе, начелник општине доноси рјешење о додјели стамбене јединице на кориштење.
- (5) Свим учесницима конкурса који нису на коначној листи шаље се обавјештење како би благовремено могли изјавити жалбу, док се рјешење о додјели стамбене јединице на кориштење доставља лицима са коначне ранг листе.
- (6) Учесник конкурса има право да у року од 15 дана од дана пријема обавјештења и рјешења о додјели стамбене јединице на кориштење изјави жалбу Секретаријату ако сматра да су се у конкурсној процедури десиле такве неправилности које би могле утицати на објективност његовог исхода.
- (7) На основу коначног рјешења о додјели стамбене јединице градоначелник/начелник, као закуподавац ће са корисником као закупцем закључити уговор о закупу којим се дефинишу права и обавезе по основу кориштења стамбене јединице у складу са прописима којим се уређује социјално становање и облигациони односи.
- (8) Уговор о закупу се закључује на период од 12 мјесеци уз могућност продужења уколико постоје услови за даље стамбено збрињавање у складу са овим правилником.

#### **Члан 14.**

- (1) Изузетно, лица која су остала без стамбене јединице усљед више силе и лицима која, због лијечења малољетног дјетета којем је неопходна здравствена њега, а имају потребу боравити у другој јединици локалне самоуправе дуже од десет дана, градоначелник, односно начелник општине те јединице локалне самоуправе може додијелити стамбену јединицу, на привремено кориштење, без јавног конкурса, док трају разлози за њено кориштење.
- (2) Комисија из члана 7. став 8. овог правилника утврђује оправданост разлога за додјелу стамбених јединица на кориштење лицима из става 1. овог члана, без спровођења јавног конкурса.
- (3) На рјешење из става 1. овог члана може се изјавити жалба Секретаријату у року од 15 дана од дана пријема рјешења.

#### **Члан 15.**

- (1) Рјешење Секретаријата донесено по жалби из члана 13. став 6. и члана 14. став 3. коначно је и против њега се може покренути управни спор.



- (2) На основу коначног рјешења закључује се уговор и закупу стамбене јединице социјалног становања на кориштење, којег потписује као закуподавац начелник, односно лице које он овласти.
- (3) Уколико лице које је добило стамбену јединицу социјалног становања на кориштење по основу коначног рјешења не закључи уговор о закупу без оправданог разлога у року предвиђеном у коначном рјешењу, стамбена јединица ће се понудити следећем лицу на листи реда првенства и предложити доношење акта о стављању ван снаге раније донијетог акта, као и доношење новог акта о непрофитном закупу стамбене јединице социјалног становања на кориштење.

#### **Члан 16.**

Општина, као закуподавац, ће у току коришћења додијелене стамбене јединице, најмање једном годишње, вршити контролу броја чланова домаћинства и вршити ревизију остваривања права за даље коришћење, у складу са овим правилником.

#### **Члан 17.**

Овај правилник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику“, општине Котор Варош.

Број: 02-014-495/19

Датум: 31.12.2019. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Сакан Зденко, с.р.

### **2**

На основу члана 19. став 2. Закона о социјалном становању Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 54/19), члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр.97/16 и 36/19), члана 36. Статута општине („Службени гласник општине Котор Варош“ број 10/17) уз претходну сагласност Републичког секретаријата за расељена лица и миграције број 26.05/1-07-1024/19 од 02.12.2019. године начелник Општине, дана 31.12.2019. године, д о н о с и

## **ПРАВИЛНИК**

### **о начину управљања и одржавања стамбених јединица социјалног становања**

#### **Члан 1.**

(1) Овим правилником се прописује начин управљања и одржавања стамбених јединица социјалног становања, начин обезбјеђивања сигурног и неометаног коришћења стамбених јединица, чување употребне и тржишне вриједности стамбене јединице, старање о инвестиционом и текућем одржавању, вођење евиденције стамбених јединица и уговора о закупу, предузимање и других мјера с циљем домаћинског управљања стамбеним јединицама социјалног становања које су у власништву општине Котор Варош.

(2) Управљање и одржавање фондом стамбених јединица социјалног становања је од општег интереса за општину Котор Варош.

(3) Приликом коришћења стамбене јединице и закљученог уговора о закупу, прикупља се закупнина на посебном рачуну општине Котор Варош, која се користи у сврху одрживог управљања и одржавања стамбених јединица, а ова средства ће се распоредјивати по потреби у складу са Акционим планом који општина Котор Варош доноси једном годишње.

### Члан 2.

(1) Све послове у вези управљања и одржавања стамбеним фондом социјалног становања у име општине врши начелник, путем надлежних општинских служби у складу са прописима које прописује Закон о одржавању зграда и другим важећим прописима У Републици Српској.

(2) Управљање подразумијева активности усмјерене на осигурање безбиједног и неометаног кориштења стамбених јединица и очување њихове употребне и тржишне вриједности, а што обухвата бригу о текућем и инвенстиционом одржавању, администрацију и заштиту стамбених јединица од незаконитог и недозвољеног кориштења, те предузимање других мјера у циљу домаћинског управљања фондом стамбених јединица социјалног становања.

### Члан 3.

(1) Управљање објектима социјалног становања подразумијева координацију и усмјеравање појединачних и свеукупних дјеловања ради њиховог складног функционисања и оптималног остваривања утврђених задатака у циљу ефикасног кориштења и одржавања стамбеног објекта и задржавања његове вриједности, а представља низ континуираних административних, финансијских и техничких активности, као што су:

- 1) одржавање зграде као цјелине и заједничких дијелова зграде,
- 2) одлучивање о осигурању и кориштењу финансијских средстава,
- 3) осигурање кориштења зграде и
- 4) друга питања од значаја за управљање зградом,
- 5) повјеравање/преузимање послова управљања зградом,
- 6) израда записника о преузимању зграде на управљање,
- 7) закључивање уговора закупу,
- 8) субвенционисање становања,
- 9) отварање рачуна за предвидиве трошкове управљања и одржавања, на који се уплаћује закупнина,
- 10) праћење прихода и расхода,
- 11) електронско вођење свих релевантних података (софтвере),
- 12) евидентирање зграда, стамбених јединица и корисника стамбених јединица,
- 13) евидентирање свих интервенција на објекту,
- 14) формирање комисије за утврђивање грађевинског стања објекта,
- 15) израда и реализација годишњег програма управљања, одржавања и побољшања зграде, као и предвидивих трошкова и финансијског оптерећења,
- 16) израда годишњег (кварталног) извјештаја о управљању и одржавању зграде,
- 17) доношење одлуке о кућном реду,
- 18) израда информација које се односе на планиране активности,
- 19) израда цјеновника радова - услуга, калкулација и прикупљање понуда,
- 20) уговарање извођења радова и надзор,
- 21) поступање по налогу надлежних инспекцијских органа,
- 22) надзор,

23) мониторинг.

(2) Одржавања стамбене зграде социјалног становања је спрјечавање и отклањање кварова и спречавање штете која може настати на заједничким дијеловима зграде и припадајућим стамбеним јединицама.

#### Члан 4.

(1) Одржавање објеката социјалног становања подразумијева одржавање станова у објектима и одржавање заједничких дијелова и уређаја објеката.

(2) Послови одржавања објеката социјалног становања, у зависности од њихове природе, обима и динамике извођења, су:

- 1) **редовно/текуће одржавање** које подразумијева извођење радова ради спречавања оштећења која настају употребом зграде или ради отклањања тих оштећења, редовно техничко одржавање, као што су редован преглед разних инсталација и уређаја, те хигијенско и одржавање зеленила, ради задовољавајућег нивоа употребљивости зграде,
- 2) **инвестиционо одржавање/велике поправке** које подразумијева велике поправке или преправке и замјена уређаја, инсталација и дијелова зграде (као што су кров, фасада, столарија), како би се објекти у корисном периоду трајања могли нормално користити за становање, стим да се обим радова, рокови извођења, те финансијска средства, планирају кроз посебан програм инвестиционог одржавања,
- 3) **хитне поправке** што подразумијева радове на спрјечавању и отклањању узрока непосредне опасности по живот и здравље људи у објекту, или поред њега у домету опасности, као и непосредне опасности за оштећење имовине, који се изводе без одлагања - радови хитне интервенције,
- 4) **нужне поправке што подразумијева радове** на отклањању оштећења на објекту која представљају опасности за живот и здравље људи - радови нужне поправке,
- 5) **поправке послје природне непогоде** у циљу санације последица природне непогоде или више силе на заједничким дијеловима зграде и становима, у складу са планом санације природне непогоде које израђује надлежни орган власти.

#### Члан 5.

(1) Корисник стамбене јединице/стана социјалног становања је обавезан одржавати стан и извршавати одређене послове ради очувања затечених вриједности стана, односно зграде као цјелине, као и бринути се и одржавати у исправном стању стан који користи, на начин да другим станарима не узрокује штету.

(2) Корисник стана је дужан организовати и сносити трошкове текућег одржавања стана и то:

- 1) редовне прегледе и сервисирање инсталација водовода и канализације од прикључка на заједничку водоводну и канализациону вертикалу зграде до прикључка на санитарни уређај у стану (сифон, судопере, умиваоник и сл.),
- 2) одчепљење и чишћење канализационе мреже која припада само стану и одношење изливних остатака,
- 3) поправке или замјену дијелова електричних инсталација у стану (прекидача, сијалица и др.),
- 4) дезинсекцију и дезинфекцију стана,
- 5) кречење просторија у стану,

- 6) поправку или замјену окова, брава, катанаца и других уређаја за затварање просторија у стану,
- 7) чишћење снијега и леда са прозора, балкона, лођа и тераса свог стана,
- 8) одржавање хигијене у стану,
- 9) друге радове којима се осигурава текуће одржавање стана на задовољавајућем нивоу употребљивости..

(3) Извођење радова текућег одржавања стана финансира корисник стана уз обавезу прилагођавања правилима кућног реда и поступања с пажњом доброг домаћина.

#### Члан 6.

(1) Општина је дужна да из посебног фонда формираног из средстава закупнине врши и финансира инвестиционо одржавање стамбених јединица и то уградњу, поправку или замјену:

- 1) гријања у стамбеним јединицама,
- 2) телефонских и електроинсталација,
- 3) водоводних и канализационих инсталација,
- 4) друге радове којима се обезбјеђује функционалност и употребљивост стамбених јединица, ако је иста угрожена.

(2) Изузетно, у случајевима када се уградња врши на изричит захтјев и потребу корисника стана, уколико је власник стана сагласан са истим, радове из овог може предузети и финансирати корисник стана уз писмену сагласност власника.

(3) Корисник стана није овлаштен вршити у стану било какве преправке и реконструкције без писмене сагласности власника.

#### Члан 7.

(1) У заједничке дијелове зграде спадају:

- 1) носива конструкција зграде (темељи, носиви зидови, стубови, међуспратна конструкција, кровни покривач/коси и равни/),
- 2) кровови (изолације, цријеп, салонит и слично),
- 3) проходне и непроходне заједничке терасе,
- 4) подрумски простор без станарске оставе,
- 5) поткровље-таван,
- 6) заједничко спремиште,
- 7) просторија за састанке, вешерај, котловнице које нису у власништву јавних предузећа и сл.,
- 8) фасаде зграде, улазна врата и прозори заједничких простора,
- 9) кровна и остала лимарија (сливне вертикале, олуци, опшави и друго),
- 10) димњаци, вентилациони канали, хидранти, протупожарни апарати, цријева са млазницама и слично, к) заједничка стубишта, ограде, пожарни прилази и слично,
- 11) дизала за пријевоз путника и терета (лифтови) са свим инсталацијама које осигуравају нормално и сигурно кориштење истих,
- 12) електричне инсталације од главних осигурача до помоћне разводне плоче,

- 13) водоводне вертикалне и хоризонталне инсталације од првог вентила у стану и другим посебним дијеловима зграде до главног водомјера (искључујући водомјер),
- 14) санитарни уређаји, инсталације водовода и канализације у заједничким просторијама,
- 15) вертикалне канализационе инсталације од укључења водовода из стана и других посебних дијелова зграде до сабирних шахтова,
- 16) електричне инсталације стубишне расвјете (аутомати, сијалична мјеста и арматуре, разводна плоча, бројила и уклопни сат),
- 17) заједнички дијелови инсталација централног гријања до закључно са вентилом на гријном тијелу, као и гријна тијела у заједничким просторима,
- 18) телефонске инсталације до развода за стан, инсталације електричних брера, интерфона, позивних тастатура, звона, инсталације громобрана и слично,
- 19) инсталације кабловских и антенских система, од разводника на улазу у зграду, на крову или у приземљу, до разводника инсталација на улазу у стан и друге посебне дијелове зграде,
- 20) уређаји за снабдевање водом (хидрофори и хидрофлекси),
- 21) просторије и инсталације за одлагање отпада,
- 22) заједничка септичка јама и
- 23) други дијелови и уређаји који служе заједничкој сврси.

(2) Корисници станова социјалног становања имају право да неометано користе заједничке дијелове зграде без повређивања права осталих корисника.

(3) Одржавање заједничких дијелова стамбених јединица из члана 1. став 1. овог правилника врши се у складу са одговарајућим прописима којим се прописује одржавање зграда у Републици Српској.

### **Члан 8.**

(1) Под редовним одржавањем заједничких дијелова и уређаја зграде према закону сматра се:

- 1) редовно одржавање чистоће заједничких просторија,
- 2) редовно плаћање утрошка електричне енергије у заједничким дијеловима и уређајима зграде,
- 3) кречење и бојење зидова, стропова, вањске и унутрашње столарије и остали молерско - фарбарски радови,
- 4) бојење браварије, радијатора, других гријних тијела и других одговарајућих елемената,
- 5) замјена кровова,
- 6) керамичарски и други радови на завршним облогама подова и зидова,
- 7) замјена подних облога и премазивање подова,
- 8) поправак фасаде,
- 9) замјена и поправак столарије, укључујући и елементе заштите од вањских утицаја (капци, жалузине и слично),
- 10) поправак кровова и равног крова, дјелимична и потпуна санација,

- 11) одржавање расвјете и других електричних уређаја, (замјена сијалица, прекидача, утичница, звона, свјетилки, интерфона и слично), као и одржавање вањске расвјете која припада згради,
- 12) замјена и поправка брава и других елемената,
- 13) одржавање насада, стаза, опреме и других елемената на земљишту који припадају згради (ограде, справе за игру дјецe, оквири за чишћење тепиха, клупе и слично),
- 14) редовни сервиси лифта,
- 15) редовни сервиси противпожарне инсталације и противпожарних апарата,
- 16) редовни сервиси агрегата за расвјету, хидрофорских постројења и препумпних станица за отпадну воду и пумпних станица за воду,
- 17) редовни сервиси на антенским уређајима, уређајима за пријем телевизијског програма, укључујући и уређаје за кабловску и сателитску ТВ,
- 18) редовни сервиси на инсталацијама водовода, канализације и електроинсталација и машинских инсталација,
- 19) редовни сервиси осталих апарата и уређаја у згради према упутству произвођача,
- 20) одржавање и чишћење димњака и вентилационих канала,
- 21) дезинсекција, дезинфекција и дератизација заједничких просторија зграде и посебних дијелова и уређаја зграде када се обавља у цијелој згради у циљу трајног отклањања штеточина и гамади,
- 22) чишћење одводних решетака, одвода и олука,
- 23) чишћење септичких јама.

(2) Власник објекта намијењеног за социјално становање је дужан да из посебног фонда формираног из средстава закупнине у складу са чланом 1. став 3. овог правилника врши и финансира одржавање заједничких дијелова зграде.

(3) Корисник који у стану, дијелу стана или на другим дијеловима зграде или уређајима, инсталацијама и опреми, намјерно или непажњом, проузрокује штету, или их проузрокују чланови његовог породичног домаћинства, или лица која су у стану и згради уз његов пристанак, обавезан је организовати и сносити трошкове оправки.

(4) Уколико корисник стана не организује поправку и не плати припадајуће трошкове, власник зграде ће уз помоћ управника процијенити трошкове те поправити насталу штету, а трошкови поправке ће се од корисника стана наплатити кроз закупнину било у виду повећања следеће закупнине за пуни износ поправке било на начин да ће се трошкови подијелити на више мјесечних рата а све у складу са договором са корисником стана.

## Члан 9.

Инвестиционо одржавање подразумијева веће поправке или замјену заједничких дијелова/уређаја зграде који су од утицаја за кориштење станова и заједничких дијелова зграде, а финансирање инвестиционих захвата врши се из дијела прикупљене закупнине за кориштење стана.

- 1) Инвестиционо одржавање заједничких дијелова обухвата велике поправке:
  1. кровне конструкције и других конструктивних елемената зграде,
  2. кровног покривача и других елемената крова (димњаци, вентилациони канали, кровни отвори, кровни свјетларници, лимене опшивке и увале, сливници, одводи и други елементи крова, заједничке лође и терасе и други дијелови крова),

3. лифта са припадајућим дијеловима (кућица, лифтовско окно са инсталацијама и уређајима), као и испитивање исправности са издавањем употребне дозволе у складу са важећим прописима о лифтовима,
4. олука, олучних цијеви и других елемената за одвод воде са крова и заштиту зграде од продора воде,
5. хоризонталне и вертикалне хидроизолације,
6. водоводне и канализационе мреже од прикључка на градску водоводну и канализациону мрежу, септичка или другог изливног мјеста до прикључка на санитарни уређај (сифон судопере, умиваоника и сличних елемената) у згради,
7. вентилационих цијеви канализационе мреже и њихових глава на крову зграде,
8. електроинсталације зграде до струјомјерног ормара,
9. инсталација централног гријања, грејних тијела у згради, дијелова топлотних постројења и уређаја зграде са пуњењем, пражњењем и озрачивањем топоводне мреже, као и поправка или замјена инсталације за гас,
10. пумпног постројења за избацавање воде (отпадне, подземне и кишне) са припадајућим дијеловима (просторија са инсталацијама и уређајима),
11. хидрофорског или другог пумпног постројења за снабдијевање зграде водом или за смањење притиска воде, са припадајућим дијеловима и инсталацијама,
12. дотрајалих металних, стаклених и других ограда на крову, степеништу, терасама, лођама и другим заједничким дијеловима зграде,
13. канала за смеће у згради,
14. дотрајалих подова, плафона и зидова у заједничким дијеловима зграде,
15. дрвених и металних дијелова на прозорима и вратима заједничких просторија зграде,
16. оштећених и дотрајалих фасада, фасадних облога и елемената фасаде и других спољних дијелова зграде са приоритетом заштите фасаде од продора воде и влаге,
17. инсталација и уређаја за узбуњивање у згради,
18. громобрана, интерфона, кабловских и ПТТ инсталација, антенских уређаја и њихових дијелова у згради,
19. хидраната, хидрантских цријева и других хидрантских дијелова у згради,
20. инсталација и уређаја за централно загријавање воде за заједничке просторије које припадају згради,
21. противпожарног степеништа зграде и инсталација и уређаја за заштиту од пожара,
22. казана на чврсто гориво у заједничким дијеловима зграде,
23. санитарних уређаја у заједничким дијеловима зграде и
24. уређаја за нужно освјетљење и уређаја за резервну електроенергију (агрегата).

#### Члан 10.

(1) Хитним поправцима сматра се предузимање радова у стану и заједничким дијеловима и уређајима зграде, нарочито у случају:

- 1) кварова на систему централног гријања,
- 2) пукнућа, оштећења и зачепљења водоводне и канализационе инсталације, ради спречавања даљњих штетних посљедица,

- 3) кварова на електричној инсталацији,
- 4) знатнијих оштећења димњака, димоводних и вентилационих канала,
- 5) продирања оборинских вода у зграде, санирања посљедица истог продора, те знатнијег оштећења крова,
- 6) нарушене статичке стабилности зграде или појединих дијелова зграде,
- 7) кварова на лифту,
- 8) отпадања дијелова фасаде,
- 9) санирања посљедица пожара,
- 10) санирања посљедица елементарне непогоде.

(2) Поправке посљедица елементарне непогоде обављају се у циљу санације посљедица природне непогоде на заједничким дијеловима зграде и становима, а усклађује се са планом санације посљедица природне непогоде који израђује надлежни орган власти.

(3) Корисник стана је овлаштен и дужан, без одгађања, пријавити штету за коју је сазнао да је настала на заједничким дијеловима зграде, и штету у стамбеним јединицама, ако од њих пријети опасност осталим дијеловима зграде, као и да без одлагања, омогућити извођење ових радова у дијелу који се односи на његов стамбени простор или кад се ти радови морају извести из тог простора.

#### **Члан 11.**

(1) Нужним поправцима сматра се предузимање радова нарочито ради:

- 1) санације кровне конструкције, носивих зидова, стубова, међуспратних конструкција, темеља,
- 2) санације димњака, димоводних и вентилационих канала,
- 3) санације равних и косих кровова,
- 4) замјене инсталација на заједничким дијеловима и уређајима зграде (водоводне, канализационе, електричне, машинске, централног гријања и сл.),
- 5) поправка фасаде зграде,
- 6) изолације зидова, подова и темеља зграде,
- 7) сви други радови који су неопходни да се стан, односно зграда сачува од већег оштећења или да се заштити живот и имовина грађана.

#### **Члан 12.**

(1) Општина као власник, одржавање зграде намијењене за социјално становање може организовати на сљедеће начине:

- 1) закључивањем периодичног оквирног споразума са физичким или правним лицем за набавку радова на одржавању зграде намијењене за социјално становање у складу са прописима који су прописни Законом о јавним набавкама у Републици Српској;
- 2) повјеравањем одржавања професионалном стамбеном управнику, организацији која је регистрована за ову врсту дјелатности и која ове послове врши примјеном односних закона, а повјеравање послова одржавања се регулише уговором.
- 3) контролисано управљања на начин да се ангажује повјереника за зграду, кућнепозитеља, домара или кућног мајстора, стим да повјереник може бити корисник стана у објекту социјално-непрофитног становања, односно члан породичног домаћинства корисника и друго лице уз одговарајуће препоруке.
- 4) У случајевима из тачке 3), власник објекта, преузима послове планирања, финансирања и извјештавања, док повјереник за зграду превентивно обавља послове



на одржавању зграде и спрјечава настанак већих оштећења, те прикупља и пружа корисне информације, одржава редовну комуникацију са власником објекта и сл. а односи међусобни су регулисани уговором.

#### **Члан 13.**

Приједлог годишњег плана управљања и одржавања зграде урадит ће правно лице коме је власник зграде повјерио објекат на управљање и одржавање путем уговора, те исти доставити власнику - Општини који даје своје сугестије прије коначне потврде његовог садржаја или када власник објекта самостално организује управљање и одржавање.

#### **Члан 14.**

Одјељење за стамбено комуналне послове општине Котор Варош, ће водити евиденцију о приходима, расходима и утрошку средстава на име одржавања стамбених јединица, заједничких дијелова и уређаја зграде, те о испуњавању обавеза утврђених овим правилником и уговором о закупу.

#### **Члан 15.**

Општина ће путем надлежних служби, у складу са важећим законима и прописима вршити надзор над повјереним управљањем и одржавањем стамбених јединица и заједничких дијелова стамбених јединица из члана 1. став 1. овог правилника.

#### **Члан 16.**

Овај правилник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Службеном гласнику општине.

Број:02-14-496/19

Датум:31.12.2019. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зденко Сакан, с.р.

### **3**

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), члана 17. Закона о рачуноводству и ревизији републике Српске Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 94/15) и члана 67 Статута општине Котор Варош („Службени гласник општине Котор Варош“, број 10/17) и Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза („Службени гласник Републике Српске“, број: 45/16), Начелник општине Котор Варош, д о н о с и

### **ОДЛУКУ**

**о годишњем попису имовине, потраживања и обавеза Општине Котор Варош и  
усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза  
на дан 31.12.2020. године**

### **I**

Овом Одлуком утврђује се редовни годишњи попис имовине и обавеза општине Котор Варош.

Предмет пописа из ове Одлуке су:

1. имовина у власништву општине, укључујући и имовину узету под финансијски закуп,
2. имовина која није у власништву, а коју општина посједује, користи и управља на основу закупа, уговора, споразума или по неким другим основама и
3. обавезе које, у складу са прописима којима се регулише област рачуноводства, укључујући и примјену међународних рачуноводствених стандарда за јавни сектор, представљају обавезе општине.

## II

Под усклађивањем књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза подразумјева се усклађивање:

1. физичког стања и књиговодствених вриједности имовине формираних током обрачунског периода у помоћним књиговодственим евиденцијама са стварним стањем утврђеним пописом,
2. књиговодствених вриједности имовине и обавеза добијених евидентирањем пословних догађаја до дана пописа у аналитичким евиденцијама потраживања од купаца, обавеза према добављачима, искоришћених и одобрених кредита и зајмова, примљених и датих аванса и другог са њиховим стварним вриједностима утврђеним пописом и
3. вриједности имовине и обавеза утврђеним на начин описан у тачки 1. и 2. овог члана са вриједностима те имовине и обавеза добијеним примјеном неке од дозвољених метода вредновања различитих од методе историјског трошка (вриједности утврђене примјеном метода текућег трошка, дисконтоване вриједности, нето продајне вриједности и друго).

## III

Циљеви пописа, у смислу ове Одлуке су:

1. утврђивање стварног стања имовине и обавеза, које се презентују у финансијским извјештајима,
2. утврђивање физичких вриједносних одступања између књиговодственог и стварног стања,
3. детаљна анализа узрока утврђених одступања,
4. предлагање поступака и процедура усаглашавања књиговодственог са стварним стањем,
5. доношење одлуке о избору адекватних поступака и процедура усаглашавања књиговодственог са стварним стањем и
6. провођење одабраних поступака и процедура усаглашавања књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза.

## IV

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

За тачност и истинитост пописа и извјештаја о попису одговорни су чланови комисије за попис.

## V

Поступак пописа започиње доношењем Одлуке о попису, те именованом Централне пописне комисије и комисије за попис по појединим категоријама имовине и обавеза, а

завршава се доношењем Одлуке Начелника општине о извршеном попису са утврђеним поступком усаглашавања књиговодственог са стварним стањем.

По потреби, предсједник Централне пописне комисије организује заједнички састанак за све учеснике у попису, ради давања смјерница и детаљнијих упустава за попис.

Све комисије за попис, као и Централна комисија дужне су да прије почетка пописа сачине план рада.

#### VI

Начелник општине ће појединачним рјешењима именовати Централну пописну комисију и поједине комисије које су неопходне да би се урадио попис, те именовати предсједника, чланове и њихове замјенике за исте. Дужност појединих комисија је да своје Извјештаје доставе Централној пописној комисији која ће саставити коначан извјештај о попису имовине и обавеза, који доставља Начелнику општине на разматрање и усвајање.

#### VII

По добијању одлуке о попису, пописне комисије и Централна пописна комисија доносе план рада.

Предсједник Централне пописне комисије, по потреби одржава заједнички састанак са члановима пописних комисија.

Централна пописна комисија обједињује податке и информације из извјештаја пописних комисија и доставља Начелнику општине до 25. фебруара наредне године.

У случају вршења пописа у току године, извјештај о попису се мора доставити Начелнику општине на усвајање најкасније мјесец дана по извршеном попису.

#### VIII

За попис имовине и обавеза из члана 1. ове Одлуке образује се:

1. Централна пописна комисија,
2. Комисија за попис некретнина општине (пословни простори, инфраструктура и јавна расвјета),
3. Комисија за попис некретнина општине (путеви, мостови, земљиште и шуме),
4. Комисија за попис основних средстава, ситног инвентара, новчаних средстава, обавеза и потраживања.

За попис имовине и обавеза могу се, у складу са потребама и циљевима пописа, образовати и друге комисије.

#### IX

Поступци усклађивања обухватају:

1. исправка грешака у случајевима ако су пописом идентификовани погрешно прокњижени пословни догађаји, пословни догађаји који су прокњижени на основу невјеродостојне књиговодствене документације, или пословни догађаји за које је утврђено да се нису десили до датума пописа,
2. евидентирање идентификованих, а непрокњижених догађаја насталих до датума пописа,
3. евидентирање идентификованих, а непрокњижених пословних догађаја који се односе на догађаје након датума пописа, уколико се ради о корективним пословним догађајима, у смислу релевантних рачуноводствених стандарда,
4. евидентирање утврђеног, а неевидентираних кала, растура и лома, у складу са дозвољеним количинама,

5. отпис застарјелих и других неизмирених обавеза за које је утврђено да неће довести до одлива готовине или друге економске користи с циљем њиховог измирења,
6. отпис и исправку вриједности сумњивих и спорних потраживања, евидентирање обрачунатих курсних разлика, нереализованих добитака и губитака на финансијској имовини и финансијским обавезама,
7. друге поступке у складу са важећим прописима.

Усклађивање књиговодственог са стварним стањем пописне имовине и обавеза, врши се одговарајућим поступцима утврђеним у ставу 2. овог члана одлуке, у зависности од узрока неслагања између књиговодственог и стварног стања.

## X

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

На основу ових појединачних извјештаја сачињава се извјештај Централне пописне комисије и приједлог Одлуке о усвајању извјештаја о попису, у року из члана VII ове Одлуке.

Извјештај о извршеном попису минимално треба да садржи:

1. податке из одлуке о попису и именовању комисија за попис,
2. податке о датуму почетка и завршетка пописа, као и времену утрошеном по појединим фазама пописа,
3. податке о стручној и професионалној квалификацији, као и радном ангажману лица ангажованих на попису,
4. преглед количинских и вриједносних разлика између стварног и књиговодственог стања, као и образложења неслагања,
5. преглед књиговодствених вриједности имовине и обавеза чија стварна стања нису утврђена, укључујући и одговарајућа образложења,
6. примједбе и објашњења о утврђеним разликама лица која рукују имовином, односно лица која су задужена материјалним и новчаним вриједностима,
7. примједбе и приједлоге утврђених разлика (начин надокнађивања мањкова, приходовање вишкова, отписивање неупотребљивих средстава, исправке сумњивих и спорних потраживања, отпис застарјелих потраживања, оприводовање застарјелих обавеза и др.),
8. друге наводе и констатације до којих се дошло током пописа, а који су корисни за унапређење поступка и процедура за наредни попис, очување имовине и сл.

## XI

Начелник општине разматра Извјештај о извршеном попису у присуству предсједника Централне пописне комисије и начелника одјељења за финансије.

У разматрању извјештаја по потреби учествују предсједници других пописних комисија, стручни радници из одјељења за финансије, задужених за вођење пословних књига и састављање финансијских извјештаја.

У поступку одлучивања о извјештају Начелник општине:

1. разматра примједбе свих учесника у попису и одлучује о приједлозима комисије за попис,
2. одлучује о провођењу процедура и начинима утврђивања узрока одступања књиговодственог и стварног стања имовине и обавеза,
3. одлучује о начину отклањања утврђених разлика између стања имовине и обавеза утврђених пописом и њиховог књиговодственог стања, укључујући и начин надокнађивања мањкова, расходовање неупотребљивих средстава, отпис и исправку вриједности сумњивих и спорних потраживања, отпис застарјелих обавеза и др.

## ХП

Уколико извјештај о попису није прихватљив, Начелник општине тражи допуну извјештаја, која је услов за доношење одлуке о усвајању пописа.

Допуна извјештаја о попису сачињава се у случају када се пословни догађаји, који се односе на период који претходи датуму са којим се врши попис, евидентирају послје извршеног усклађивања стања (накнадно примљене и књижене фактуре и друга вјеродостојна документација).

Извјештај о извршеном попису, заједно са пописним листама и одлуком Начелника општине о усвајању извјештаја о попису, доставља се одјељењу за финансије у роковима из члана VII ове Одлуке, ради књижења и потпуног усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем, што је подлога за састављање годишњих финансијских извјештаја општине Котор Варош.

## ХШ

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Котор Варош".

Број: 02-014-579/20

Датум: 03.12.2020. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зденко Сакан, с.р.

## 4

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), члана 17. Закона о рачуноводству и ревизији републике Српске Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 94/15) и члана 67 Статута општине котор Варош („Службени гласник општине Котор Варош“, број 10/17), Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза („Службени гласник Републике Српске“, број: 45/16) и члана 6. Одлуке о годишњем попису, Начелник општине Котор Варош, д о н о с и

## Р Ј Е Ш Е Њ Е

### о именовану Централне комисије за попис

1. У Централну пописну комисију именују се:
  1. Марковић Борис, председник комисије,
  2. Мирковић Снежана, члан комисије и
  3. Малијевић Горан, члан комисије.
2. Обавезе централне пописне комисије су да:

- донесе план рада, у којем се посебно означавају рокови за вршење одређених послова у вези са пописом,
- организује, прати и контролише да ли су поједине комисије правовремено донијеле сопствени план рада и како га извршавају,
- координира рад и даје неопходна упутства другим комисијама,
- прати поштовање рокова и извршење пописа од стране појединих комисија,
- обавља контролу тачности пописа,
- координира усаглашавања и поступак сравњења са књиговодством,
- даје неопходне смјернице када је потребно да се разрјеше евентуални проблеми кодизвршења појединих задатака,
- саставља коначан извјештај о попису имовине и обавеза, који доставља начелнику општине,
- сачињава приједлог Одлуке о усвајању извјештаја о попису, у сарадњи са Одјељењем за финансије, који доставља Начелнику општине.

3. Предсједнику и члановима Комисије за њихов рад припада одговарајућа накнада.

4. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Котор Варош".

Број:02-014-579-1/20

Датум: 03.12.2020. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зденко Сакан, с.р.

## 5

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), члана 17. Закона о рачуноводству и ревизији републике Српске Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 94/15) и члана 67 Статута општине котор Варош („Службени гласник општине Котор Варош“, број 10/17), Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза („Службени гласник Републике Српске“, број: 45/16) и члана 6. Одлуке о годишњем попису, Начелник општине Котор Варош, д о н о с и

## **Р Ј Е Ш Е Њ Е**

### **о именовану комисије за годишњи попис некретнина општине Котор Варош (путеви, мостови, земљиште и шуме)**

1. У комисију за попис некретнина општине Котор Вароши (путеви, мостови, земљиште и шуме) именују се:
  1. Ћорић Срђан, предсједник комисије,
  2. Савановић Јован, члан комисије и
  3. Вишњић Саша, члан комисије.
2. Задатак Комисије је да изврши утврђивање, идентификацију имовине која је предмет пописа, те о извршеном попису састави Извјештај и исти достави Централној пописној комисији ради састављања коначног извјештаја о попису имовине.
3. Попис некретнина општине Котор Варош (путеви, мостови, земљиште и шуме) врши се са стањем на дан 31.12.2020. године.

4. Предсједнику и члановима Комисије за њихов рад припада одговарајућа накнада.
5. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Котор Варош".

Број: 02-014-579-2/20

Датум: 03.12.2020. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зденко Сакан,с.р.

## 6

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), члана 17. Закона о рачуноводству и ревизији републике Српске Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 94/15) и члана 67 Статута општине котор Варош („Службени гласник општине Котор Варош“, број 10/17), Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог са стварним стањем имовине и („Службени гласник Републике Српске“, број: 45/16) и члана 6. Одлуке о годишњем попису, Начелник општине Котор Варош, д о н о с и

## **Р Ј Е Ш Е Њ Е**

### **о именовану комисије за годишњи попис некретнина општине Котор Варош (пословни простори, станови, водоводна и канализациона мрежа и јавна расвјета)**

1. У комисију за попис некретнина општине Котор Вароши (пословни простори, станови, водоводна и канализациона мрежа, јавна расвјета) именују се:
  1. Каламанда Далиборка, предсједник комисије,
  2. Ђурић Миленко, члан комисије и
  3. Шебић Гордан, члан комисије.
2. Задатак Комисије је да изврши утврђивање, идентификацију имовине која је предмет пописа, те о извршеном попису састави Извјештај и исти достави Централној пописној комисији ради састављања коначног извјештаја о попису имовине.
3. Попис некретнина општине Котор Варош (пословни простори, станови, водоводна и канализациона мрежа и јавна расвјета) врши се са стањем на дан 31.12.2020. године.
4. Предсједнику и члановима Комисије за њихов рад припада одговарајућа накнада.
5. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Котор Варош".

Број: 02-014-579-3/20

Датум: 03.12.2020. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зденко Сакан,с.р.

## 7

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), члана 17. Закона о рачуноводству и ревизији републике Српске Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 94/15) и члана 67 Статута општине котор Варош („Службени гласник општине Котор Варош“, број 10/17),

Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза („Службени гласник Републике Српске“, број: 45/16) и члана 6. Одлуке о годишњем попису, Начелник општине Котор Варош, д о н о с и

### Р Ј Е Ш Е Њ Е

#### о именовану комисије за годишњи попис постројења и опреме, инвентара, новчаних средстава, обавеза и потраживања општине Котор Варош

1. У комисију за попис постројења и опреме, инвентара, новчаних средстава, обавеза и потраживања општине Котор Варош именују се:
  1. Врљановић Рада, председник комисије,
  2. Вујанчевић Титомирка, члан комисије и
  3. Брљић Дајана, члан комисије.
2. Задатак Комисије је да изврши тачан попис постројења и опреме (намјештај, канцеларијске и друге машине, возила), инвентара, новчаних средстава, обавеза и потраживања која су предмет пописа, те о извршеном попису састави Извјештај и исти достави Централној пописној комисији ради састављања коначног извјештаја о попису имовине.
3. Попис имовине, новчаних средстава, обавеза и потраживања врши се са стањем на дан 31.12.2020. године.
4. Предсједнику и члановима Комисије за њихов рад припада одговарајућа накнада.
5. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Котор Варош".

Број: 02-014-579-4/20

Датум: 03.12.2020. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зденко Сакан,с.р.

### 8

На основу члана 5. став 3. Закона о празницима Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број: 43/07), члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 97/16 и 36/19) и члана 67. став 1. Статута општине Котор Варош ("Службени гласник општине Котор Варош", број: 10/17), Начелник општине, д о н о с и

### О Д Л У К У

о измјенама и допунама Одлуке о одређивању предузећа, установа и других организација са подручја општине Котор Варош која су дужна да раде у дане празника Републике Српске

#### Члан 1.

У Одлуци о одређивању предузећа, установа и других организација са подручја општине Котор Варош која су дужна да раде у дане празника Републике Српске ("Службени гласник општине Котор Варош", број: 13/19) у члану 2. додаје се став 2. који гласи:



"Изузетно, у дане републичких празника: 2. јануара (Нова година) и 2. маја (Међународни празник рада), ради задовољења неопходних потреба грађана, дужне су да раде трговине на мало прехрабеном робом, у времену од 07,00 до 14,00 часова."

#### Члан 2.

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

Број: 02-014-596/20

Датум: 22.12.2020. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зденко Сакан, с.р.

## 2

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

### ОДЛУКУ

о стипендирању студената са подручја општине Котор Варош у календарској 2021. години

#### I

Одлуком о стипендирању студената са подручја општине Котор Варош у календарској 2021. години (у даљем тексту: Одлука) прописују се број, висина, услови, критеријуми, поступак и начин додјеле и исплате стипендија редовним студентима високошколских установа на основним студијама.

#### II

Укупна средства за стипендирање студената за 2021. годину износе 70.000,00 КМ. Средства за стипендије обезбјеђују се у буџету Општине Котор Варош (у даљем тексту: Општина). Број стипендија одређен је износом намјенски издвојених средстава из Буџета општине Котор Варош за стипендирање студената, а од тог броја 10 стипендија биће додијељено студентима друге или виших година студија приватних високошколских установа, а преостали износ утрошиће се за додјелу стипендија студентима друге и виших године студија јавних високошколских. У складу са овом тачком, формираће се двије посебне ранг листе, и то за студенте јавних високошколских установа друге или виших година студија и студенте друге или виших година студија приватних високошколских установа.

Стипендије се додјељују и студентима прве године студија који су у средњој школи били „Вуковци“ или ученици генерације.

#### III

Дефицитарна занимања/струке у првом циклусу студирања на високошколским установама су:

1. Електротехнички факултет (дипломирани инжењер електротехнике 240 ЕЦТС, рачунарство и информатика);
2. Природно-математички факултет (професор математике и информатике и професор физике 240 ЕЦТС);
3. Машински факултет (дипломирани инжењер машинства 240 ЕЦТС);

#### IV

Стипендије се додјељују за једну календарску годину. Мјесечни износ стипендије за студенте првог циклуса студија који имају просјек оцјена мањи од 8,0 као и за све студенте са приватних високошколских установа износи 100 КМ (стотину конвертибилних марака) и исплатиће се за шест мјесеци.

Стипендије за студенте јавних високошколских установа друге или виших година студија са просјеком оцјена 8,0 до 9,0 исплатиће се за седам мјесеци у износу од 100 КМ (стотину конвертибилних марака).

Стипендије за студенте јавних високошколских установа друге или виших година студија са просјеком оцјена 9,0 и већи исплатиће се за осам мјесеци у износу од 100 КМ (стотину конвертибилних марака).

За вријеме апсолвентског стажа студент нема право на исплату стипендије. Исплата стипендија се врши путем текућег рачуна на име студента.

Стипендије за студенте прве године (ученици Вуковци и ученици генерације) исплатиће се за седам мјесеци у износу од 100 КМ (стотину конвертибилних марака).

#### V

На конкурс се могу пријавити кандидати који испуњавају сљедеће услове:

- 1) да су држављани Републике Српске и Босне и Херцеговине, да имају стално пребивалиште на подручју општине Котор Варош;
- 2) да су редовни студенти факултета у Републици Српској, Босни и Херцеговини или иностранству;
- 3) да као студенти првог циклуса студија нису старији од 26 година (изузетак студенти 4. и виших година студија на интегрисаним студијима, код којих је старосна граница 28 година);
- 4) да су први пут уписали годину студија за коју конкуришу за стипендију;
- б) да не примају стипендију из других јавних извора стипендирања.

#### VI

Поред општих услова наведених у тачки 5., кандидати пријављени на конкурс за додјелу стипендија треба да испуњавају и један од сљедећих посебних услова:

- 1) студенти прве године основних студија - да су редовно уписали факултет на некој од високошколских установа у БиХ или иностранству и имају пребивалиште на територији општине Котор Варош, а да су у току средњошколског образовања били Вуковци или ученици генерације.
- 2) студенти друге и виших година основних студија (јавних и приватних високошколских установа) да су испите из претходних година положили са просјечном оцјеном 7.50 и више;

У случају да не буде довољно студената са просјечном оцјеном 7.50, стипендије ће се додијелити и студентима са нижом просјечном оцјеном, који су према укупном броју бодова следећи на ранг листи.

## VII

Кандидати који конкуришу дужни су доставити следећа документа:

1. Уредно попуњен образац пријаве на конкурс за додјелу стипендије (преузима се на интернет страници или шалтер сали Општине)
2. Извод из матичне књиге рођених
3. Увјерење о држављанству (не старије од 6 мјесеци)
4. Увјерење о пребивалишту (не старије од 6 мјесеци)
5. Увјерење о статусу редовног студента
6. Увјерење о просјеку оцјена током студирања (за студенте прве године овјерена копија Вукове дипломе или свједочанства са просјеком оцјена за сваки разред средње школе, односно за ученике генерације диплома о проглашењу ученика генерације)
7. Увјерење да први пут уписују годину студија за коју конкуришу за стипендију
8. Овјерена изјава да кандидат није корисник стипендије другог јавног даваоца.

Поред наведених докумената, студенти који су дјеца погинулих бораца ВРС, ратних војних инвалида ВРС од I до IV категорије, који су без једног или оба родитеља или који су корисници или чији су родитељи корисници социјалне помоћи, треба да доставе следеће документе:

1. Студенти, дјеца погинулих бораца ВРС, увјерење надлежног органа о погибији ужег члана породице (овјерена копија)
2. Студенти, дјеца ратних војних инвалида ВРС од I до IV категорије, увјерење надлежног органа о категоризацији (овјерена копија)
3. Студенти без једног или оба родитеља, изводе из матичне књиге умрлих (оригинал)
4. Студенти који су корисници или чији су родитељи корисници социјалне помоћи, увјерење надлежног центра за социјални рад о статусу редовног корисника помоћи или туђе његе (оригинал или овјерена копија)
5. Дијете чија су оба родитеља незапослена, потврда Завода за запошљавање за незапослене чланове домаћинства
6. За студенте из вишечлане породице (четверо и више дјеце), кућна листа

## VIII

Стипендије из општинског буџета додјељују се на основу спроведеног јавног конкурса који расписује Начелник општине у сарадњи са Одјељењем за друштвене дјелатности, најкасније у року од 8 дана од дана ступања на снагу Одлуке. Конкурс се објављује у дневним новинама, интернет страници и огласној табли Општине, и обавезно садржи:

- (1) назив и адреса органа који расписује конкурс;
- (2) услове за додјелу стипендије;
- (3) документа потребна за пријаву на конкурс;
- (4) рок за подношење пријава.

## IX

Пријаве студената за додјелу општинске стипендије разматра Комисија за додјелу стипендија коју ће именовати Начелник општине.

Задатак Комисије је да све пристигле пријаве размотри и сачини ранг-листу студената. Приликом сачињавања ранг-листе, Комисија је дужна поштовати критеријуме Одлуке.

## Х

Критеријуми за додјелу општинских стипендија утврђују се према бодовном систему, тако да сваки критеријум носи одређени број бодова.

Критеријум за додјелу стипендија су:

**а) бодовање по основу успјеха за студенте друге и виших година првог циклуса студија:**

- просјечна оцјена пута фактор 5.....до 50 бодова

**б) бодовање по основу дефицитарног занимања** (дефицитарна занимања утврђена тачком број 3. ове одлуке).....5 бодова

**в) бодовање по основу социјалног статуса студента:**

- дијете без оба родитеља ..... 20 бодова

- дијете палог и несталог борца ВРС .....10 бодова

- дијете без једног родитеља.....5 бодова

- дијете РВИ од прве до четврте категорије..... 4 бода

- дијете чија су оба родитеља незапослена.....3 бода

- корисници социјалне помоћи ..... 3 бода

- студенти из вишечлане породице.....3 бода

**г) бодовање по основу године студија**

- II година.....15 бодова

- III година.....17 бодова

- IV година (и више године студија).....20 бодова

Уколико два или више студената имају исти број бодова, предност код додјеле стипендије ће имати студент са већим просјеком оцјена, а уколико имају исти просјек, предност ће имати студент који похађа вишу годину студија.

## ХИ

Комисија утврђује прелиминарну ранг листу студената. Резултати конкурса се објављују на огласној табли општинске управе и званичном сајту Општине.

Назадовољни кандидати могу поднијети приговор начелнику општине **путем Комисије за додјелу стипендије**, у року од 8 дана од дана објављивања прелиминарне ранг листе. О оправданости приговора одлучује начелник општине, најкасније у року од 8 дана од дана подношења приговора.

## ХИИ

Након што буду размотрени сви приговори на прелиминарну ранг листу, Комисија утврђује коначну ранг листу, и исту доставља начелнику општине, који на основу коначне ранг листе доноси одлуку о додјели стипендија.

## XIII

Са студентима којима је додијељена општинска стипендија, закључује се уговор о стипендирању, којим се регулишу међусобна права и обавезе даваоца и корисника стипендије. Уговор у име Општине потписује начелник општине.

## XIV

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Котор Варош“.

Број: 09/3-67- 1/21

Датум: 27.01.2021. године  
Котор Варош

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Зденко Сакан, с.р.

**10**

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број:97/16), члана 67. Статута општине Котор Варош ("Службени гласник општине Котор Варош", број:10/17), те члана 15. и члана 16. Одлуке о извршењу буџета општине Котор Варош за 2020. годину ("Службени гласник општине Котор Варош", број:13/19), Начелник општине Котор Варош дана 30.11.2020 године, д о н о с и

## Р Ј Е Ш Е Њ Е

## О ОДОБРЕЊУ РЕАЛОКАЦИЈЕ СРЕДСТАВА

1. Одобрава се реалокација средстава буџетском кориснику општине Котор Варош – Одсјек за послове скупштине ( организациони код 00530111) у планираном оквиру за 2020. годину у износу од **100,00 КМ**.
2. Реалокација средстава из тачке 1. биће извршена са позиција:
  - 412600-расходи по основу путовања и смјештаја (ОИК)  
на позицију:
    - 412100-расходи по основу закупа (ОИК), у оквиру исте потошачке јединице.
3. За извршење Рјешења задужује се Одјелјење за финансије - трезор.
4. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у "Службеном гласнику општине Котор Варош".

Број : 05-403-1/20-20

Датум: 30.11.2020. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Зденко Сакан, с.р.

**11**

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број:97/16), члана 67. Статута општине Котор Варош ("Службени гласник општине Котор Варош", број:10/17), те члана 15. и члана 16. Одлуке о извршењу буџета

општине Котор Варош за 2020. годину ("Службени гласник општине Котор Варош", број:13/19), Начелник општине Котор Варош дана 30.11.2020 године, д о н о с и

**Р Ј Е Ш Е Њ Е**  
**О ОДОБРЕЊУ РЕАЛОКАЦИЈЕ СРЕДСТАВА**

1. Одобрава се реалокација средстава буџетском кориснику општине Котор Варош – Начелник општине ( организациони код 00530120) у планираном оквиру за 2020. годину у износу од **9.250,00 КМ.**

2. Реалокација средстава из тачке 1. биће извршена са позиција:

416100-текуће дознаке грађанима

на позиције:

- 415200-капитални грантови мјесним заједницама у износу од 3.500,00 КМ, у оквиру потошачке јединице Одјељење за одјељење за општу управу (организациони код 00530130) и
- 415200-удружења грађана у износу 5.750,00 КМ, у оквиру потошачке јединице Одјељење за друштвене дјелатности (организациони код 00530210).

3. За извршење Рјешења задужује се Одјељење за финансије - трезор.

4. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у "Службеном гласнику општине Котор Варош".

Број : 05-403-1/20-21

Датум: 30.11.2020. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зденко Сакан, с.р.

**12**

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број:97/16), члана 67. Статута општине Котор Варош ("Службени гласник општине Котор Варош", број:10/17), те члана 15. и члана 16. Одлуке о извршењу буџета општине Котор Варош за 2020. годину ("Службени гласник општине Котор Варош", број:13/19), Начелник општине Котор Варош дана 31.10.2020 године, д о н о с и

**Р Ј Е Ш Е Њ Е**  
**О ОДОБРЕЊУ РЕАЛОКАЦИЈЕ СРЕДСТАВА**

1. Одобрава се реалокација средстава буџетском кориснику општине Котор Варош – Одјељење за општу управу ( организациони код 00530130) у планираном оквиру за 2020. годину у износу од **2.600,00 КМ.**

2. Реалокација средстава из тачке 1. биће извршена са позиције:

- 412900-расходи за бруто накнаде комисија

на позиције:

- 412400-расходи набавке материјала за потребе одржавања локалних избора у износу од 2.000,00 КМ и

- 412500-расходи за текуће одржавање у износу од 600,00 КМ , у оквиру исте потошачке јединице.
3. За извршење Рјешења задужује се Одјељење за финансије - трезор.
  4. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у "Службеном гласнику општине Котор Варош".

Број : 05-403-1/20-22

Датум: 30.11.2020. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зденко Сакан, с.р.

### 13

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број:97/16), члана 67. Статута општине Котор Варош ("Службени гласник општине Котор Варош", број:10/17), те члана 15. и члана 16. Одлуке о извршењу буџета општине Котор Варош за 2020. годину ("Службени гласник општине Котор Варош", број:13/19), Начелник општине Котор Варош дана 30.11.2020 године, д о н о с и

#### Р Ј Е Ш Е Њ Е О ОДОБРЕЊУ РЕАЛОКАЦИЈЕ СРЕДСТАВА

1. Одобрава се реалокација средстава буџетском кориснику општине Котор Варош – Одјељење за финансије ( организациони код 00530140) у планираном оквиру за 2020. годину у износу од **17.029,00 КМ**.
2. Реалокација средстава из тачке 1. биће извршена са позиција:
  - 412600-расходи по основу путовања и смјештаја у износу од 300,00 КМ:  
на позицију:
    - 412700-расходи за стручне услуге.
  - 413300-расходи за камате на примљене зајмове у износу од 10.940,00 КМ  
на позиције:
    - 412700-расходи за стручне услуге у износу од 3.210,00 КМ,
    - 412900-расходи за бруто накнаде по уговору о дјелу-волонтери у износу од 7.730,00 КМ,
  - 419100-расходи по судским рјешењима у износу од 5.789,00 КМ  
на позицију:
    - 411400-расходи за отпремнине и једнократне помоћи у оквиру исте потрошачке јединице.
3. За извршење Рјешења задужује се Одјељење за финансије - трезор.

4. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у "Службеном гласнику општине Котор Варош".

Број : 05-403-1/20-23

Датум: 30.11.2020. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Зденко Сакан, с.р

#### 14

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број:97/16), члана 67. Статута општине Котор Варош ("Службени гласник општине Котор Варош", број:10/17), те члана 15. и члана 16. Одлуке о извршењу буџета општине Котор Варош за 2020. годину ("Службени гласник општине Котор Варош", број:13/19), Начелник општине Котор Варош дана 30.11.2020 године, д о н о с и

### Р Ј Е Ш Е Њ Е О ОДОБРЕЊУ РЕАЛОКАЦИЈЕ СРЕДСТАВА

1. Одобрава се реалокација средстава буџетском кориснику општине Котор Варош – Одјељење за просторно уређење ( организациони код 00530160) у планираном оквиру за 2020. годину у износу од **3.000,00 КМ.**
2. Реалокација средстава из тачке 1. биће извршена са позиције:
  - 511700-издаци за израду урбанистички, просторни и регулациони план на позицију:
    - 412700-расходи за остале стручне услуге, у оквиру исте потошачке јединице.
3. За извршење Рјешења задужује се Одјељење за финансије - трезор.
4. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у "Службеном гласнику општине Котор Варош".

Број : 05-403-1/20-24

Датум: 30.11.2020. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Зденко Сакан, с.р.

#### 15

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број:97/16), члана 67. Статута општине Котор Варош ("Службени гласник општине Котор Варош", број:10/17), те члана 15. и члана 16. Одлуке о извршењу буџета општине Котор Варош за 2020. годину ("Службени гласник општине Котор Варош", број:13/19), Начелник општине Котор Варош дана 30.11.2020 године, д о н о с и

### Р Ј Е Ш Е Њ Е О ОДОБРЕЊУ РЕАЛОКАЦИЈЕ СРЕДСТАВА

1. Одобрава се реалокација средстава буџетском кориснику општине Котор Варош – ЈУ Центар за социјални рад ( организациони код 00530300) у планираном оквиру за 2020. годину у износу од **40.189,90 КМ.**



2. Реалокација средстава из тачке 1. биће извршена са позиција:
- 411200-расходи за бруто накнаде у износу од 4.200,00 КМ на позицију:
    - 411300-расходи за накнаду плате запослених за вријеме боловања
  - 416300-дознаке пружаоцима услуга социјалне заштите у износу од 19.485,00 КМ на позицију:
    - 416100-текуће дознаке грађанима,
  - 487400-трансфери фондовима обавезног социјалног осигурања у износу од 15.184,90 КМ на позицију:
    - 416100-текуће дознаке грађанима,
  - 511300-издаци за набавку опреме у износу од 1.320,00 КМ на позицију:
    - 416100-текуће дознаке грађанима, у оквиру исте потошачке јединице.
3. За извршење Рјешења задужује се Одјељење за финансије - трезор.
4. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у "Службеном гласнику општине Котор Варош".

Број : 05-403-1/20-25

Датум: 30.11.2020. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зденко Сакан,с.р.

## **16**

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број:97/16), члана 67. Статута општине Котор Варош ("Службени гласник општине Котор Варош", број:10/17), те члана 15. и члана 16. Одлуке о извршењу буџета општине Котор Варош за 2020. годину ("Службени гласник општине Котор Варош", број:13/19), Начелник општине Котор Варош дана 30.11.2020 године, д о н о с и

### **Р Ј Е Ш Е Њ Е** **О ОДОБРЕЊУ РЕАЛОКАЦИЈЕ СРЕДСТАВА**

1. Одобрава се реалокација средстава буџетском кориснику општине Котор Варош – ЈУ Дјечији вртић „Лариса Шугић“ ( организациони код 00530400) у планираном оквиру за 2020. годину у износу од **3.825,84 КМ.**
2. Реалокација средстава из тачке 1. биће извршена на позицију:
  - 411200-расходи за бруто накнаде запослених са позиција:

- 411300-расходи за накнаду плате за вријеме боловања у износу од 3.811,09 КМ и
- 412400-расходи за материјал за посебне намјене у износу од 14,75 КМ, у оквиру исте потошачке јединице.

3. За извршење Рјешења задужује се Одјелјење за финансије - трезор.

4. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у "Службеном гласнику општине Котор Варош".

Број : 05-403-1/20-26

Датум: 30.11.2020. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зденко Сакан, с.р.

### 17

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број:97/16), члана 67. Статута општине Котор Варош ("Службени гласник општине Котор Варош", број:10/17), те члана 15. и члана 16. Одлуке о извршењу буџета општине Котор Варош за 2020. годину ("Службени гласник општине Котор Варош", број:13/19), Начелник општине Котор Варош дана 30.11.2020 године, д о н о с и

## Р Ј Е Ш Е Њ Е О ОДОБРЕЊУ РЕАЛОКАЦИЈЕ СРЕДСТАВА

1. Одобрава се реалокација средстава буџетском кориснику општине Котор Варош – СШЦ Никола Тесла ( организациони код 08150019) у планираном оквиру за 2020. годину у износу од **1.237,00 КМ**.
2. Реалокација средстава из тачке 1. биће извршена са позиције:
  - 511200-издаци за инвестиционо одржавање зграда и објеката на позицију:
    - 511300-издаци за набавку опреме, у оквиру исте потошачке јединице.
3. За извршење Рјешења задужује се Одјелјење за финансије - трезор.
4. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у "Службеном гласнику општине Котор Варош".

Број : 05-403-1/20-27

Датум: 30.11.2020. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зденко Сакан, с.р.

### 18

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број:97/16), члана 67. Статута општине Котор Варош ("Службени гласник општине Котор Варош", број:10/17), те члана 15. и члана 16. Одлуке о извршењу буџета

општине Котор Варош за 2020. годину ("Службени гласник општине Котор Варош", број:13/19), Начелник општине Котор Варош дана 30.11.2020 године, д о н о с и

**Р Ј Е Ш Е Њ Е**  
**О ОДОБРЕЊУ РЕАЛОКАЦИЈЕ СРЕДСТАВА**

1. Одобрава се реалокација средстава буџетском кориснику општине Котор Варош – ЈУ Народна библиотека ( организациони код 08180051) у планираном оквиру за 2020. годину у износу од **139,78 КМ.**
2. Реалокација средстава из тачке 1. биће извршена са позиције:
  - 411200-расходи по основу дневница за службена путовања на позицију:
    - 412200-расходи по основу утрошка енергије, комуналних и комуникационих услуга, у оквиру исте потошачке јединице.
3. За извршење Рјешења задужује се Одјелење за финансије - трезор.
4. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у "Службеном гласнику општине Котор Варош".

Број : 05-403-1/20-28

Датум: 30.11.2020. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зденко Сакан, с.р.

## ОГЛАСИ

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

Број: 08/2-372-18/20  
Датум: 20.07. 2020. 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: 08/2-372-18/20 од 20.07. 2020. године, извршило је у регистру заједнице етажних власника стамбених зграда, у регистарском листу број :51/20, упис промјене лица овлашћених за заступање Заједнице за управљање зградом Котор-Варош, “ ЛАМЕЛА I, Ул. Војводе Радомира Путника бр 7 , Котор-Варош са сљедећим подацима: Лица овлаштена за заступање су:

**ПЕТРОВИЋ НОВО, Котор Варош**  
Ранији заступници коју се бришу из регистра су:  
Радуловић Бранкица, Котор Варош  
Прилог: доказ о плаћеним трошковима објављивања.

**В.Д. НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА**  
Далиборка Каламанда, дипл.инж.геод.,с.р.

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

Број: 08/2-372-40/20  
Датум: 20.11. 2020. 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: 08/2-372-40/20 од 20.11. 2020. године, извршило је у регистру заједнице етажних власника стамбених зграда, у регистарском листу број : 52/20, упис

промјене лица овлашћених за заступање Заједнице за управљање зградом Котор Варош, „Стамбена зграда са 9 станова“, Ул. Цара Душана бр 112, Котор Варош са сљедећим подацима:

Лица овлашћена за заступање су:

**ДУГОЊИЋ ДЕАН, Котор Варош**

Ранији заступници коју се бришу из регистра су:

Керезовић Душан, Котор Варош

Прилог: доказ о плаћеним трошковима објављивања.

В.Д. НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА  
Далиборка Каламанда, дипл.инж.геод.,с.р.

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

Број: 08/2-372-139/19

Датум: 20.09. 2019. 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: 08/2-372-139/19 од 20.07. 2019. године, извршило је у регистру заједнице етажних власника стамбених зграда, у регистарском листу број :49/19, упис промјене лица овлашћених за заступање Заједнице за управљање зградом Котор-Варош, „ЛАМЕЛА 6“, Ул. Стефана Немање-Немањина бр бб, Котор-Варош са сљедећим подацима:

Лица овлашћена за заступање су:

**ВУЈАНОВИЋ МИЛЕНА, Котор Варош**

Ранији заступници коју се бришу из регистра су:

Вујановић Милена, Котор Варош

Прилог: доказ о плаћеним трошковима објављивања.

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

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

Број: 08/2-372-131/19

Датум: 20.09. 2019. 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: 08/2-372-131/19 од 20.09. 2019. године, извршило је у регистру заједнице етажних власника стамбених зграда, у регистарском листу број :50/19, упис промјене лица овлашћених за заступање Заједнице за управљање зградом Котор-Варош, „КОЦКА 6 “, Ул. Војводе Радомира Путника бб, Котор-Варош са сљедећим подацима: Лица овлаштена за заступање су:

**САВИЋ ДАРКО, Котор Варош**

Ранији заступници коју се бришу из регистра су:

Шарац Драгица, Котор Варош

Прилог: доказ о плаћеним трошковима објављивања.

**НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА**  
Слободан Гелић, дипл.инж.арх.,с.р.

Р.бр	<u>САДРЖАЈ</u>	Стр
1.	Правилник о поступку додјеле стамбених јединица социјалног становања	1
2.	Правилник о начину управљања и одржавања стамбених јединица социјалног становања	9
3.	Одлука о годишњем попису имовине, потраживања и обавеза Општине Котор Варош и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза на дан 31.12.2020. године	17
4.	Рјешење о именовању Централне комисије за попис	21
5.	Рјешење о именовању комисије за годишњи попис некретнина општине Котор Варош (путеви, мостови, земљиште и шуме)	22
6.	Рјешење о именовању комисије за годишњи попис некретнина општине Котор Варош (пословни простори, станови, водоводна и канализациона мрежа и јавна расвјета)	23
7.	Рјешење о именовању комисије за годишњи попис постројења и опреме, инвентара, новчаних средстава, обавеза и потраживања општине Котор Варош	23
8.	Одлука о измјенама и допунама Одлуке о одређивању предузећа, установа и других организација са подручја општине Котор Варош која су дужна да раде у дане празника Републике Српске	24
9.	Одлука о стипендирању студената са подручја општине Котор Варош у календарској 2021. години	25
10.	Рјешење о одобрењу реалокација	29-34
	ОГЛАСИ	36