



## СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ КОТОР ВАРОШ

|                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Издавач:</b><br><b>Скупштина општине Котор Варош</b><br><b>Улица: Цара Душана бб</b><br><b>Телефон: 051/784-238,</b><br><b>051/784-230</b><br><b>E-mail: skupstinaokv@gmail.com</b><br><b>Одговорни уредник: Снежана</b><br><b>Мирковић</b> | <b>Број 1/23</b><br><b>Котор Варош</b><br><b>23.01.2023.</b><br><b>године</b> | <b>Годишња претплата 80 КМ</b><br><b>Жиро-рачуни:</b><br><b>НЛБ Развојна банка а.д. 562-099-00018555-22</b><br><b>Нуро-Alpe-Adria Bank а.д. 552-038-00026828-70</b><br><b>UniCredit Bank а.д. 551-012-00006601-57</b><br><b>ВРСТА ПРИХОДА: 722 521</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 1

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 67. Статута Општине Котор Варош („Службени гласник Општине Котор-Варош“, број: 10/17 и 13/21), начелник општине Котор Варош, д о н о с и

### ОДЛУКУ

о стипендирању студената са подручја општине Котор Варош у календарској 2023. години

### I

Одлуком о стипендирању студената са подручја општине Котор Варош у календарској 2023. 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 2023. 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 инжињер електротехнике 240 ЕЦТС, рачунарство и информатика);
2. Природно-математички факултет (професор математике и информатике и професор физике 240 ЕЦТС);
3. Машински факултет (дипломирани инжињер 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;
- 6) 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.

#### X

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.

## XI

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.

## XII

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: 09/3-67-1/23

Датум: 17.01.2023. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зденко Сакан,с.р.

2

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19, 61/21), члана 17. Закона о рачуноводству и ревизији републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 94/15, 78/20) и члана 67 Статута општине Котор Варош („Службени гласник општине Котор Варош“, број 10/17, 13/21) и Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза („Службени гласник Републике Српске“, број: 45/16, 113/21), 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 31.12.2022. 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 именовањем 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, приходавање вишкова, отписивање неупотребљивих средстава, исправке сумњивих и спорних потраживања, отпис застарјелих потраживања, оприходавање 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 одјелења 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.

## XII

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 одјелењу 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.

## XIII

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

Број: 02-014-502/22

Датум: 29.12.2022. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зденко Сакан,с.р.

Достављено:

1. Евиденцији,
2. Члановима комисије
3. Архиви

**3**

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19, 61/21), члана 17. Закона о рачуноводству и ревизији републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 94/15, 78/20) и члана 67. Статута општине котор Варош („Службени гласник општине Котор Варош“, број 10/17, 13/21), Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза („Службени гласник Републике Српске“, број: 45/16, 113/21) и члана 6. Одлуке о годишњем попису, Начелник општине Котор Варош, доноси

**Р Ј Е Ш Е Њ Е**  
**о именовању Централне комисије за попис**

1. У Централну пописну комисију именују се:

1. Мирковић Снежана, предсједник комисије, ВСС, дипл. правник, Секретар СО,
2. Марковић Борис, члан комисије, ВСС, дипл.инж.грађевинарства, Начелник одјељења за просторно уређење и
3. Малијевић Горан, члан комисије, ВСС, мр спортских наука, Шеф одсјека за инспекције и комуналну полицију.

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 савјештања 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: 02-014-502-1/22

Датум: 29.12.2022. 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, 36/19, 61/21), члана 17. Закона о рачуноводству и ревизији републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 94/15, 78/20) и члана 67. Статута општине котор Варош („Службени гласник општине Котор Варош“, број 10/17, 13/21), Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза („Службени гласник Републике Српске“, број: 45/16, 113/21) 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 именовању 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, председник комисије, ВСС, дипл.инж.шумарства, Начелник одјељења за привреду,
  2. Савановић Јован, члан комисије, ССС, грађевински техничар, стручни сарадник за саобраћајне послове, и
  3. Вишњић Саша, члан комисије, ВСС, дипл.инж. пољопривреде, ссс за послове сточарства и риболова.
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 31.12.2022. 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: 02-014-502-2/22

Датум: 29.12.2022. 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, 36/19, 61/21), члана 17. Закона о рачуноводству и ревизији републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 94/15, 78/20) и члана 67. Статута општине котор Варош („Службени гласник општине Котор Варош“, број 10/17, 13/21), Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза („Службени гласник Републике Српске“, број: 45/16, 113/21) 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 именовању 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. Нарић Далиборка, предсједник комисије, ВСС, дипл.инж.геодезије, Начелник одјељења за стамбено комуналне послове,
  2. Ђурић Миленко, члан комисије, ВШС, инж.цестовног саобраћаја, комунални полицајац, и
  3. Шебић Гордан, члан комисије, ВСС, дипл.инж.грађевинарства, ссс за послове грађевинарства и тех.пријема.
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 31.12.2022. 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: 02-014-502-3/22

Датум: 29.12.2022. 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, 36/19, 61/21), члана 17. Закона о рачуноводству и ревизији републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 94/15, 78/20) и члана 67. Статута општине котор Варош („Службени гласник општине Котор Варош“, број 10/17, 13/21), Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза („Службени гласник Републике Српске“, број: 45/16, 113/21) 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 именовању 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 Вароши именују се:
  1. Врљановић Рада, председник комисије, ВСС, дипл.економиста, ссс за регистрацију предузетника,
  2. Вујанчевић Титомирка, члан комисије, ССС, технички секретар, сс за послове скупштине и
  3. Шебић Драгана, члан комисије, ССС, економски техничар, матичар.
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 31.12.2022. 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: 02-014-502-4/22

Датум: 29.12.2022. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зденко Сакан,с.р.

**6**

На основу члана 72. став 2. Закона о задужевању, дугу и гаранцијама Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 71/12 , 52/14 и 114/17), Општина Котор Варош о б ј а в љ у ј е

**ИЗВЈЕШТАЈ**

о стању дуга и гаранција Општине Котор Варош на дан 31.12.2022. године

**А - Дугорочни кредити**

Стање дуга Општине Котор Варош, на дан 31.12.2022. године, износи укупно **10.985.199,26** КМ (главница 8.804.495,50 КМ и камата 2.180.703,76 КМ), и то по основу следећих дугорочних обавеза:

**1) Кредит Европске инвестиционе банке по пројекту** „Водовод и канализација Републике Српске” путем Уговора о преносу кредитних средстава између Министарства финансија Републике Српске и општине Котор Варош:

- сврха задужења: Реконструкција и санација градске водоводне мреже и проширење канализационе мреже у општини Котор Варош,
- износ укупног задужења: 2.990.603,70 КМ (главница 1.998.858,26 КМ, камата 991.745,44 КМ),
- валута: КМ,
- камата 4,55% (3мEURIBOR)
- период задужења: 25 година,
- грејс период: 8 година,
- отплаћени износ: 74.482,53 КМ (главница 1.520,16 КМ, камата 72.962,37 КМ),
- стање дуга: **2.393.816,94 КМ** (главница 1.475.033,87 КМ, камата 918.783,07 КМ).

**2) Кредит Свјетке банке-Међународне асоцијације за развој по** „Хитном пројекту опоравка од поплава” путем Уговора о под-кредиту бр.6 од 22.10.2015.године о преносу кредитних средстава између Министарства финансија Републике Српске и општине Котор Варош:

- сврха задужења: Санација и реконструкција локалне инфраструктуре оштећене услед поплава у општини Котор Варош,
- износ укупног задужења:1.342.352,22 КМ (главница 1.146.153,52 КМ-460.070,18 SDR, камата 196.198,70 КМ ),
- валута: КМ,
- камата:1,25% годишње,
- период задужења: 25 година,
- грејс период: 5 година,
- отплаћени износ: 229.416,70 КМ ( главница 126.195,45 КМ, камата 103.221,25 КМ )
- стање дуга: **1.082.915,00** КМ (главница 989.937,55 КМ, камата 92.977,45 КМ).

Укупан износ задужења под тачком 2 и 3 биће дефинисан коначним ануитетним планом по повлачењу укупног износа уговорених средстава.

**3) Кредит по основу друге емисије обвезница:**

- сврха задужења: капиталне инвестиције-изградња зграде локалне самоуправе (2.661.978,25 КМ) и откуп неотплаћеног дијела обвезница из прве емисије обвезница (2.338.021,75 КМ).
- износ укупног задужења: 6.523.838,32 КМ (главница 5.000.000,00 КМ, камата 1.523.838,32 КМ)
- повучена средства од кредита: 5.000.000,00 КМ,
- валута: КМ,
- каматна стопа: на годишњем нивоу 4,4 %
- период задужења: 10 година,
- отплаћени износ: 1.497.691,18 КМ ( главница 624.485,78 КМ, камата 873.205,40 КМ )
- стање дуга: **5.026.147,14** КМ (главница 4.375.514,22 КМ, камата 650.632,92 КМ).

**4) Кредит НЛБ Банке за капиталне инвестиције :**

- сврха задужења: Капиталне инвестиције-изградња зграде локалне самоуправе (800.000,00 КМ), вањско уређење са пратећом инфраструктуром око нове зграде локалне самоуправе (200.000,00 КМ) и модернизација локалних путева и путних праваца (1.000.000,00 КМ).
- износ укупног задужења: 2.713.540,42 КМ (главница 2.000.000,00 КМ, камата 713.540,42 КМ)
- повучена средства од кредита: 2.000.000,00 КМ,
- валута: КМ,
- каматна стопа: на годишњем нивоу 4,5 %
- период задужења: 10 година,
- грејс период: 2 године,
- отплаћени износ: 231.220,24 КМ ( главница 35.990,14 КМ, камата 195.230,10 КМ )
- стање дуга: **2.482.320,18** КМ (главница 1.964.009,86 КМ, камата 518.310,32 КМ).

**Б) Издате гаранције**

- ЈП Де-пот Бања Лука, по основу кредитног задужења, издата гаранција 15.07.2010. године у износу од 880,12 КМ (450 EUR), на период отплате главнице 15.12.2016-15.06.2028.године.
- отплаћени износ: 476,66 КМ,
- стање дуга: 403,42 КМ.

Број: 02-014-32/23

Датум: 18.01.2023. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зденко Сакан,с.р.

7

На основу члана 59. став 1., Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 67. Статута Општине Котор Варош (Службени гласник Општине Котор Варош, број: 10/17 и 13/21) Начелник општине Котор Варош доноси:

**П Р А В И Л Н И К**  
**О САДРЖАЈУ И НАЧИНУ КОРИШТЕЊА КАРТИЦА ЕЛЕКТРОНСКЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ**  
**ПРИСУСТВА ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ КОТОР ВАРОШ**

## **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 1.**

Овим Правилником уређује се садржај електронског система за евиденцију присуства запослених у општинској управи Котор Варош (у даљем тексту: систем), начин управљања системом, начин задуживања и поступања са електронским картицама (у даљем тексту: картицама), правила кориштења уређаја система, поступање са мјесечним електронским изводима, право запосленог да оствари увид у мјесечни извод, допостављање извода Одјелјењу за финансије и посљедице злоупотреба.

## **II СИСТЕМ ЗА ЕЛЕКТРОНСКУ ЕВИДЕНЦИЈУ ПРИСУСТВА**

### **Члан 2.**

Систем за електронску евиденцију присуства запослених је информацијски систем и састоји се од терминала за пријаву, апликације за вођење података и електронских картица.

### **Члан 3.**

Систем садржи сљедеће информације:

- а) име и презиме
- б) датум
- в) почетак рада
- г) вријеме паузе
- д) крај рада
- ђ) службене изласке
- е) приватне изласке
- ж) друге податке битне за вођење евиденције.

### **Члан 4.**

Послодавац је дужан да брине о исправности и прецизности рада система.

Уколико настану грешке у евиденцији, изазване неисправношћу система коју је морао отклонити послодавац, сматра се да су сви радници присуствовали радном времену у потпуности, осим уколико непосредни руководилац докаже на други начин да радник није у потпуности присуствовао радном времену.

### III ЕЛЕКТРОНСКА КАРТИЦА

#### Члан 5.

Електронске картице служе за пријаву на терминалима. Послодавац је дужан да сваком раднику обезбједи електронску картицу. Послодавац ће обезбједити картице и за госте односно посјетиоце општинске управе.

#### Члан 6.

Електронске картице су јединствене нису преносиве. Послодавц је дужан да води евиденцију о свим издатим картицама.

#### Члан 7.

Запослени су дужни чувати картице. Уколико запослени изгуби или оштети картицу дужан је о томе без одлагања обавјестити непосредног руководиоца. Нова картица ће се таквом запосленом изградити о његовом трошку.

### IV НАЧИН РУКОВАЊА ЕЛЕКТРОНСКОМ КАРТИЦОМ

#### Члан 8.

Сваки заполени је приликом сваког уласка или изласка дужан употребљавати своју картицу, а нарочито:

- а) приликом доласка на посао
- б) приликом одласка на паузу
- в) приликом повратка са паузе
- г) приликом завршетка рада и одласка са посла
- д) и у другим случајевима

#### Члан 9.

У случајевима изласка са посла ради службених разлога, прије читавања картице на терминалу запослени су дужни притиснути тастер 1.

У случајевима изласка са посла ради приватних разлога, прије читавања картице на терминалу запослени су дужни притиснути тастер 2.

У случајевима изласка са посла ради паузе, прије читавања картице на терминалу запослени су дужни притиснути тастер 5.

#### Члан 10.

Прије изласка са посла ради службених и приватних разлога запослени су дужни о томе информисати непосредног руководиоца, који је дужан да води посебну евиденцију ради коначног усклађивања са електроском евиденцијом.

**Члан 11.**

Послодавац ће сваком раднику уручити упутство о кориштењу система и електронских картица. Сви радници су дужни да се придржавају упутства.

**V МЈЕСЕЧНИ ИЗВОД И КОНТРОЛА****Члан 12.**

На крају сваког мјесеца овлаштено лице припрема мјесечне изводе о присуству за сваког радника.

**Члан 13.**

Мјесечни изводи подлијежу контроли од стране непосредних руководиоца и начелника општине који их усклађују са сопственом евиденцијом након чега се достављају у Одјељење за финансије Општине Котор Варош.

**Члан 14.**

Одјељење за финансије, према мјесечним изводима, врши усклађивање плате за сваког запосленог, о чему ће се донијети посебан Правилник.

**Члан 15.**

Запослени имају право увида у мјесечне изводе. Изводи се чувају најмање 12 мјесеци.

**VII ЗЛОУПОТРЕБА****Члан 16.**

Свака злоупотреба електронских картица или система сматра се повредом радне обавезе и подлијеже дисциплинском поступку.

**Члан 17.**

Злоупотребом електронских картица или система сматра се свако њихово кориштење које није у складу са упутством из члана 11. овог Правилника.

**Члан 18.**

Портир општинске управе дужан је да води евиденцију о свакој злоупотреби картице коју примјети те да о томе обавјести непосредног руководиоца.

**Члан 19.**

Портир општинске управе дужан је и да води бригу о картицама за госте и њиховом правилном кориштењу.

**VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 20.**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику Општине Котор Варош.

Број: 02-014-39/23

Датум: 23.01.2023. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ:

Зденко Сакан, с.р.

8

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/2016, 36/2019 и 61/2021), члана 125. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), члана 11. став (2) Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број: 11/17) и члана 67., Статута општине Котор Варош (Службени гласник Општине Котор Варош“, број : 10/17 и 13/21), начелник општине Котор Варош доноси:

**Р Ј Е Ш Е Њ Е**

о именовању Дисциплинске комисије Општинске управе Општине Котор Варош

1. У Дисциплинску комисију Општинске управе Општине Котор Варош (у даљем тексту: Комисија), именују се:

- Асја Стоичков, председник,
- Зоран Крагић, члан,
- Младен Брљић, члан.

За замјенике чланова именују се:

- Срђан Сакан, замјеник председника,
- Ђуро Ивановић, замјеник члана,
- Неда Малетић, замјеник члана.

2. Комисија се именује на мандат од двије године са могућношћу поновног именовања.

3. Задаци, начин рада и одлучивања Комисије утврђени су Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у градској, односно општинској управи.

4. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику Општине Котор Варош“. Ступањем на снагу овог Рјешења престаје да важи Рјешење о именовању Дисциплинске комисије општинске управе општине Котор Варош, број 02-014-71/19 од 15.03.2019. године.

Број: 02-014-40/23

Датум: 18.01.2021. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зденко Сакан,с.р.

| Р.бр | <u>САДРЖАЈ</u>                                                                                                                                                                 | Стр |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1.   | Одлука о стипендирању студената са подручја општине Котор Варош у календарској 2023. години                                                                                    | 1   |
| 2.   | Одлука о годишњем попису имовине, потраживања и обавеза Општине Котор Варош и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза на дан 31.12.2022. године | 5   |
| 3.   | Рјешење о именовању Централне комисије за попис                                                                                                                                | 10  |
| 4.   | Рјешење о именовању комисије за годишњи попис некретнина општине Котор Варош (путеви, мостови, земљиште и шуме)                                                                | 11  |
| 5.   | Рјешење о именовању комисије за годишњи попис постројења и опреме, инвентара, новчаних средстава, обавеза и потраживања општине Котор Варош                                    | 13  |
| 6.   | Извјештај о стању дуга и гаранција Општине Котор Варош на дан 31.12.2022. године                                                                                               | 14  |
| 7.   | Правилник о садржају и начину кориштења картица електронске евиденције присуства запослених у Општинској управи Котор Варош                                                    | 16  |
| 8.   | Рјешење о именовању Дисциплинске комисије Општинске управе Општине Котор Варош                                                                                                 | 19  |