



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

## ОПШТИНЕ РИБНИК

Број: 2/2018, Година XIX, Датум: 5. фебруар 2018. године

Раде Јованића бб, Тел/Факс: 050/430-070, Е-mail: skupstina@opstinaribnik.org, www.opstinaribnik.org

На основу члана 6. и 21. Закона о комуналним дјелатностима („Службени гласник Републике Српске” бр. 124/11, 100/17), члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 36. Статута општине Рибник („Службени гласник општине Рибник“ бр. 5/17), Скупштина општине Рибник на XVI редовној сједници одржаној дана 02.02.2018.године, д о н и ј е л а ј е :

### **ПРОГРАМ заједничке комуналне потрошње за 2018. годину**

#### **I УВОДНЕ НАПОМЕНЕ**

Заједничка комунална потрошња је дјелатност од посебног јавног интереса која је законом стављена у надлежност органа локалне самоуправе. Да би се правилније планирале и спроводиле активности у области заједничке комуналне потрошње Законом о комуналним дјелатностима регулисано је да се сваке године доноси програм обављања дјелатности заједничке комуналне потрошње.

Законом о комуналним дјелатностима („Сл. гласник РС”, број: 124/11, 100/17) утврђене су комуналне дјелатности од посебног јавног интереса и начин обезбјеђивања посебног јавног интереса, организација и обављање комуналних дјелатности и начин њиховог финансирања.

Дјелатности заједничке комуналне

потрошње обухватају услуге:

- чишћење јавних површина у насељеним мјестима,
- одржавање, уређење и опремање јавних зелених и рекреационих површина,
- одвођење атмосферских падавина и других вода са јавних површина,
- јавна расвјета у насељеним мјестима,

Средства за обављање комуналних дјелатности, заједничке комуналне потрошње обезбјеђују се из:

- комуналне накнаде,
- дијела накнаде за коришћење добра од општег интереса,
- дијела прихода од пореза непокретности и
- дијела накнаде за дате концесије.

Утврђивање висине средстава из претходног става врши се на основу Програма који доноси Скупштина јединице локалне самоуправе. Програм садржи обим одржавања појединих комуналних објеката и уређаја и комуналних услуга, заједничке комуналне потрошње, висину потребних средстава за реализацију програма и распоред средстава за сваку дјелатност посебно и по намјенама.

Овим Програмом су предвиђене следеће активности-услуге:

1. Јавна градска хигијена,
  - чишћење јавних површина у прољетном, љетном и јесењем периоду,
  - чишћење јавних површина у зимском периоду,
  - прање јавних површина,

- одвожење, транспорт и депоновање комуналног отпада,

2. одржавање јавних зелених површина,

3. одвођење атмосферских вода и чишћење колектора кишне канализације,

4. одржавање јавне расвјете,

## 1. ЈАВНА ГРАДСКА ХИГИЈЕНА

1.1. Чишћење јавних површина у прољетном, љетном и јесењем периоду (љетни период) - у правилу траје од 01. 03. до 01.12. текуће године и подразумејива:

- чишћење од отпадака и наноса унутар путног појаса и на јавним површинама (уобичајно улично смеће, ситни папирићи, опушци и сл.),

- чишћење од атмосферских загађења (прашина настала кретањем теретних моторних возила превозом расутих материјала),

- кошење и резање растиња и траве са путног појаса и јавних површина

- сезонско смеће (лишће, пијесак, прашина, гранчице, ситни камен и агрегати, јер се ови отпадци јављају у јесењем и зимском периоду,

1.2. Чишћење јавних површина у зимском периоду, подразумејива активности које се врше током цијелог зимског периода, на начин да се тргови, тротоари, прилази јавним установама и друге јавне површине које се користе за саобраћај у сваком моменту проходни, без било какве опасности за безбједно одвијање пјешачког саобраћаја.

Програмом утврђени радови на чишћењу снијега и леда почињу падањем првог снијега и трају до 01.03.2018. године и даље у случају сњежних падавина.

У овом периоду ће се обављати сљедећи послови:

- чишћење снијега са тротоара, тргова, прилаза јавним установама, степеништа и других јавних површина неопходних за саобраћај, континуирано док трају снијежне падавине,

- посипање свих површина које се користе за комуникацију индустријском соли,

- чишћење сливника, шахтова и решетки,

- раскопавање леда и уклањање истог,

- скупљање амразивног материјала са утоваром и одвозом са свих јавних површина по престанку зимске службе, као и у току зимске службе, кад се за исте укаже потреба.

- прочишћавање тротора и других јавних површина које подразумејива сакупљање разбацаних папира и другог смећа, као и чишћење бетонских и лимених канти намијењених за ситни комунални отпад.

### 1.3. Прање јавних површина,

1.4. Одвожење, транспорт и депоновање комуналног отпада.

Овај програм не предвиђа чишћење површина испред стамбено-пословних објеката и пословних простора. Ове просторе на основу одредби Одлуке о комуналном реду дужни су чистити власници, односно непосредни корисници објеката и простора.

На подручју Општине Рибник у оквиру дјелатности „Јавне градске хигијене“ за 2018. год., биће третиране сљедеће активности:

**а) Чишћење и прање саобраћајница, тротоара и платоа у средишту насеља Горњи Рибник**

(круг, Централно спомен обиљежје - Дом здравља - Централно спомен обиљежје)

Р/Б	ОПИС УСЛУГА	Јединица мјере	Количина	Цијена (КМ) по м2	Број извршења (годишње)	Вриједност (КМ)-годишње
1.	Чишћење од отпада и наноса унутар путног појаса и на јавним површинама	м2	8100	0,0104	24	2.021,76
2.	Прање тротоара и саобраћајнице	м2	8100	0,0103	12	1.001,16
3.	Кошење и резање растиња и траве са путног појаса и јавних површина са одвозом на депонију	м2	1300	0,0907	12	1.414,92
4.	Чишћење снијега са тротоара, тргова, прилаза јавним установама	м2	1680	0,045	2 пута годишње	151,20
5.	Посипање свих површина које се користе за пјешачку комуникацију индустријском соли	м2	1680	0,044	2 пута годишње	147,84
<b>Укупно</b>						<b>4736,88</b>

**б) Чишћење саобраћајнице, и платоа у средишту насеља Врбљани (што обухвата простор око Мјесног уреда и амбуланте)**

Р/Б	ОПИС УСЛУГА	Јединица мјере	Количина	Цијена (КМ) по м2	Број извршења (годишње)	Вриједност (КМ)-годишње
1.	Ово подразумјева чишћење од отпада и наноса	м2	200	0,0104	12	24,95
2.	Периодично кошење и резање растиња и траве са путног појаса и јавних површина са одвозом на депонију	м2	50	0,0907	3	13,60
<b>Укупно</b>						<b>38,55</b>

**в) Чишћење саобраћајница, тротоара и платоа у средишту насеља Превија (што обухвата простор око Мјесног уреда и тротоар на потезу Заблеће-Растока)**

Р/Б	ОПИС УСЛУГА	Јединица мјере	Количина	Цијена (КМ) по м2	Број извршења (годишње)	Вриједност (КМ)-годишње
1.	Ово подразумјева чишћење од отпада и наноса	м2	5560	0,0104	24	1.387,77
2.	Чишћење снијега са тротоара, тргова, прилаза јавним установама	м2	3960	0,045	2	356,40
3.	Посипање свих површина које се користе за пјешачку комуникацију индустријском соли	м2	3960	0,044	2	348,48
<b>Укупно</b>						<b>2.092,65</b>

**г) Чишћење саобраћајница, и платоа у средишту насеља Ситница (што обухвата простор око Мјесног уреда)**

Р/Б	ОПИС УСЛУГА	Јединица мјере	Количина	Цијена (КМ) по м2	Број извршења (годишње)	Вриједност (КМ)-годишње
1.	Ово подразумјева чишћење од отпада и наноса	м2	200	0,0104	24	49,92
2.	Периодично кошење и резање растиња и траве са путног појаса и јавних површина са одвозом на депонију	м2	200	0,0907	3	54,42
					<b>Укупно</b>	<b>104,34</b>

**ЈАВНА ГРАДСКА ХИГИЈЕНА, УКУПНО: .....6.972,42 КМ**

**1. ОДРЖАВАЊЕ, УРЕЂЕЊЕ И ОПРЕМАЊЕ ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ И РЕКРЕАТИВНИХ ПОВРШИНА**

Одржавање, уређење и опремање јавних зелених и рекреативних површина обухвата:

- Одржавање дрвећа, дрвореда и другог шумског растиња (поткресивање, заливање, замјена стабала, сађење нових, заштита од болести и штеточина и слично),
- Сијање траве, одржавање и опремање површина и одржавање у функционалном стању (парковске клупе, реквизити дјечије забаве и други реквизити, инсталације и уређаји и друго) у парковима, дрворедима, скверовима, травњацима, зеленило уз саобраћајнице, зелене површине уз стамбене зграде, површине за рекреацију).
- Одржавање зелених површина око објеката у мјесним заједницама.

На подручју Општине Рибник у оквиру ове дјелатности за 2018.год., биће третиране следеће активности:

**а) Простор платоа централног спомен обиљежја у Горњем Рибнику**

Р/Б	ОПИС УСЛУГА	Јединица мјере	Количина	Цијена (КМ) по м2	Број извршења (годишње)	Вриједност (КМ)-годишње
1.	Кошење и грабљење травњака	м2	1.100	0,121	3	399,30
2.	Кресање и шишање дрвећа и збуња	ком.	15	3,35	2	100,50
3.	Окопавање око дрвећа и збуња и додавање гнојива	ком.	15	4,00	2	120,00
4.	Засијавање огољених површина са свим предрадњама и заљевањем током сушног периода	м2	50	0,50	2	50,00
5.	Садња одређеног броја једногодишњих садница цвијећа у постојећим бетонским жардињерама	ком.	15	2,00	1	30,00
6.	Фарбање клупа лазурним премазом у два премаза	м2	40	2,04	1	81,6
7.	Замјена кугли на постојећим расвјетним стубовима	ком.	4	17,5	1	70,00
8.	Прање фонтане централног спомен обиљежја	м2	200	0,25	2	100,00
					<b>Укупно</b>	<b>951,40</b>

**б) Простор круга Општинске управе Рибник**

Р/Б	ОПИС УСЛУГА	Јединица мјере	Количина	Цијена (КМ) по м <sup>2</sup>	Број извршења (годишње)	Вриједност (КМ)-годишње
1.	Кошење и грабљење травњака	м <sup>2</sup>	1.150	0,121	3	417,45
2.	Засијавање огољених површина са свим предрадњама и зајевањем током сушног периода	м <sup>2</sup>	250	0,50	3	375,00
3.	Садња одређеног броја једногодишњих садница цвијећа	ком.	150	2,00	1	300,00
<b>Укупно</b>						<b>1.092,45</b>

**в) Простор спомен парка “Иво Лола Рибар“ у Горњем Рибнику**

Р/Б	ОПИС УСЛУГА	Јединица мјере	Количина	Цијена (КМ) по м <sup>2</sup>	Број извршења (годишње)	Вриједност (КМ)-годишње
1.	Кошење и грабљење травњака	м <sup>2</sup>	400	0,121	2	96,8
2.	Кресање и шишање дрвећа и збуња	ком.	10	3,35	2	67,00
3.	Окопавање око дрвећа и збуња и додавање гнојива	ком.	10	4,00	2	80,00
4.	Фарбање клупа лазурним премазом у два премаза	м <sup>2</sup>	9	2,04	1	18,36
5.	Уклањање жбуња из жичане ограде	ком.	6	16,67	1	100,02
<b>Укупно</b>						<b>362,18</b>

**г) Простор спомен парка “Партизанско гробље“ у Горњем Рибнику**

Р/Б	ОПИС УСЛУГА	Јединица мјере	Количина	Цијена (КМ) по м <sup>2</sup>	Број извршења (годишње)	Вриједност (КМ)-годишње
1.	Кошење и грабљење травњака	м <sup>2</sup>	1400	0,121	2	338,80
2.	Кресање и шишање збуња	ком.	20	3,35	2	134,00
<b>Укупно</b>						<b>472,80</b>

**д) Простор спомен парка у Превији и зелене површине око објекта МЗ Превија**

Р/Б	ОПИС УСЛУГА	Јединица мјере	Количина	Цијена (КМ) по м <sup>2</sup>	Број извршења (годишње)	Вриједност (КМ)-годишње
1.	Кошење и грабљење травњака у парку укључујући и појас око објекта МЗ Превија и простор испред Центра за социјални рад	м <sup>2</sup>	1900	0,121	2	459,80
2.	Кресање и шишање дрвећа и збуња	ком.	30	3,35	2	201,00
3.	Постављање корпи за одпатке	ком.	2	15,00	1	30,00
<b>Укупно</b>						<b>690,80</b>

**ђ) Простор спомен парка у Доњим Врбљанима и зелене површине око објекта МЗ Врбљани**

Р/Б	ОПИС УСЛУГА	Јединица мјере	Количина	Цијена (КМ) по м2	Број извршења (годишње)	Вриједност (КМ)-годишње
1.	Кошење и грабљење травњака у парку	м2	200	0,121	2	48,40
2.	Кресање збуња око објекта МЗ Врбљани	ком.	10	3,35	2	67,00
3.	Кошење и грабљење зелених површина око објекта МЗ Врбљани		200	0,121	2	48,40
<b>Укупно</b>						<b>163,80</b>

**е) Простор “Партизанско гробље“ у Ситници**

Р/Б	ОПИС УСЛУГА	Јединица мјере	Количина	Цијена (КМ) по м2	Број извршења (годишње)	Вриједност (КМ)-годишње
1.	Кошење и грабљење травњака	м2	800	0,121	2	193,60
2.	Кресање и шишање дрвећа и збуња	ком.	15	3,35	2	100,50
<b>Укупно</b>						<b>294,10</b>

**ОДРЖАВАЊЕ, УРЕЂЕЊЕ И ОПРЕМАЊЕ ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ И РЕКРЕАТИВНИХ ПОВРШИНА, УКУПНО: .....4.027,53КМ**

**НАПОМЕНА:** Цијене коштања појединачних активности у Програму заједничке комуналне потрошње за 2018. годину су формиране на бази цијена из уговора из претходне године.

### 3. ОДВОЂЕЊЕ АТМОСФЕРСКИХ ПАДАВИНА И ДРУГИХ ВОДА СА ЈАВНИХ ПОВРШИНА

За нормално функционисање саобраћаја у насељу Горњи Рибник за вријеме кишних дана, а из разлога заштите асфалтних застора на улицама и пролазника, потребно је одржавати објекте кишне канализације током цијеле године.

Одвођење атмосферских вода у насељу Горњи Рибник обухвата радове:

- чишћење сливника, испирање и пробијање истих, чишћење таложника и споја сливника на канализацију, вађење талога и одвоз на депонију.

За ове потребе предвиђена су средства у износу од 1.000,00 КМ на годишњем нивоу.

### 4. ЈАВНА РАСВЈЕТА

Јавна расвјета у насељеним мјестима обухвата освјетлавање саобраћајница и других јавних површина у насељеним мјестима.

Редовно одржавање јавне расвјете (што обухвата сва расвјетна тијела који су у надлежности Општине), подразумјева замјену фазонских дијелова неопходних за функционисање расвјете: осигурачи, каблови, изолације, сијалице, канделабра и сл.

Планирана буџетска средства за одржавање јавне расвјете износе 2.000,00 КМ на годишњем нивоу док, средства предвиђена за трошкове потрошње јавне расвјете износе 26.000,00 КМ.

## II РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА

Послови из Програма заједничке комуналне потрошње под тачкама 1, 2, 3 повјериће се Јавном предузећу за обављање комуналне дјелатности, а послови под тачком 4, реализоват ће се на основуведеног поступка јавне набавке и потписивања Уговора у складу са Законом. Предузеће којем буде повјерено извршење горе наведених послова обавезно је водити грађевински дневник и на крају сваког

мјесеца достављати ситуацију о извршеним радовима.

Надзор над пруженим услугама и овјеру грађевинских дневника, радних налога и осталих докумената вршиће Одсјек за просторно уређење и стамбено-комуналне послове преко овлашћених службеника.

## III ПЛАН ПРИХОДА ЗАЈЕДНИЧКЕ КОМУНАЛНЕ ПОТРОШЊЕ ЗА 2018. ГОДИНУ

Средства за обављање комуналних дјелатности заједничке комуналне потрошње обезбјеђују се из Буџета јединице локалне самоуправе по основу прихода остварених из:

- комуналне накнаде;
- дијела накнаде за коришћење добара од општег интереса;
- дијела пореза на непокретности;
- дијела надокнаде за дате концесије;

## IV ПЛАНИРАНА СРЕДСТВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА

1. Јавна градска хигијена... 6.972,42 КМ
2. Одржавање, уређење и опремање јавних зелених и рекреативних површи на..... 4.027,53 КМ
3. Одвођење атмосферских падавина и других вода са јавних површина ..... 1.000,00 КМ
4. Јавна расвјета..... 2.000,00 КМ

У К У П Н О: 13.999,95 КМ

## V ОБЈАВА ПРОГРАМА

Овај Програм ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Рибник“

Број: 02-370-4-1/18 Предсједник СО  
Датум, 02.02.2018. год. Мр Душко Дакић

\* \* \*

На основу члана 5. и 12. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, бр. 68/07; 109/12, 44/16) члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр.97/16), члана 80. став (2) Закона о социјалној заштити („Службени гласник Републике Српске“, бр. 37/12, 90/16) и члана 36. Статута општине Рибник („Службени гласник општине Рибник“, бр. 5/17) Скупштина општине Рибник на XVI редовној сједници одржаној 02.02.2018. године донијела је:

## **О Д Л У К У О ОСНИВАЊУ ЈАВНЕ УСТАНОВЕ „ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД“ РИБНИК**

### **Члан 1.**

(1) Овом Одлуком оснива се Јавна установа „Центар за социјални рад“ Рибник у складу са Законом о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, бр. 68/07; 109/12, 44/16), Законом о социјалној заштити („Службени гласник Републике Српске“, бр. 37/12, 90/16) и Законом о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр.97/16).

(2) Јавна установа „Центар за социјални рад“ Рибник је установа за обављање послова социјалне и дјечије заштите, породичне заштите и старатељства, извршења васпитних мјера и заштитног надзора, услуга социјалног и другог стручног рада и других послова утврђеним законом и другим прописима.

## **I НАЗИВ ОСНИВАЧА**

### **Члан 2.**

Оснивач Јавне установе „Центар за социјални рад“ Рибник је Скупштина општине Рибник ( у даљем тексту: Оснивач)

## **II НАЗИВ И СЈЕДИШТЕ УСТАНОВЕ**

### **Члан 3.**

(1) Пун назив установе из члана 1. ове Одлуке гласи: Јавна установа „Центар за социјални рад“ Рибник.

(2) Скраћени назив установе је: ЈУ „Центар за социјални рад“ Рибник (у даљем тексту: Центар).

(3) Сједиште Центра је у : Превија 4, Доња Превија, општина Рибник.

### **Члан 4.**

(1) Центар обавља дјелатност од општег друштвеног интереса и има својство правног лица које стиче уписом у судски регистар.

(2) У правном промету Центар иступа у своје име и за свој рачун, самостално и без ограничења.

(3) За обавезе у правном промету са трећим лицима, Центар одговара без ограничења средствима којима располаже.

(4) Оснивач одговара за обавезе Центра до висине оснивачког улога.

## **III ДЈЕЛАТНОСТ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД**

### **Члан 5.**

(1) Основна дјелатност Центра је : 88.99 Остале дјелатности социјалног рада без смјештаја, д.н.

Овај разред укључује:

- социјалне, савјетодавне и добротворне услуге, услуге које се односе на избјеглице и прогнане и сличне услуге које се пружају појединцима и породицама, у њиховим домовима или на другом јесту, а спроводе их владине канцеларије или приватне организације, организације за ублажавање посљедица великих несрећа, националне и локалне хуманитарне организације и стручњаци који пружају савјетодавне услуге:

- дјелатности социјалне помоћи, усмјеравање и савјетовање дјеце и омладине,
- дјелатности које се односе на усвајање дјеце и дјелатности спречавања злостављања дјеце и осталих,



- услуге савјетовања о кућном буџету, услуге савјетовања о браку и породици, услуге савјетовања о кредитима и дуговањима,
- дјелатности заједнице и сусједства,
- дјелатности помагања жртвама великих несрећа, избјеглицама и прогнаним, имигрантима итд., обухватајући привремени или дужи смјештај за њих,
- дјелатности стручне рехабилитације и хабилитације за незапослена лица, под условом да је образовна компонента ограничена,
- утврђивање права на додјелу социјалне помоћи, накнаде за станарину или бонове за исхрану,
- дневну помоћ за бескућнике и остале социјално угрожене групе,
- добротворне дјелатности као што су прикупљање новчаних средстава и друге помоћне дјелатности које се односе на социјални рад.

(2) У спровођењу дјелатности социјалне заштите и социјалног рада Центар врши јавна овлашћења:

- а) пружа прву стручну помоћ грађанима,
- б) рјешава у првом степену о остваривању права утврђених законом и одлукама о проширеним правима у општини,
- в) рјешава у првом степену о остваривању права из области дјечије заштите,
- г) рјешава у првом степену о остваривању права из области породично-правне заштите и старатељства,
- д) ради на спровођењу мјера према малољетним лицима у кривичном поступку,
- ђ) пружа социјалне услуге у поступку рјешавања о правима из области социјалне заштите
- е) врши надзор над хранитељским породицама,
- ж) води евиденцију и документацију о правима, пруженим услугама и предузетим мјерама у оквиру своје дјелатности и издаје увјерења на основу евиденције
- з) врши исплату новчаних права утврђених законом и другим прописима и општим

актима.

(3) Осим послова из става 2. овог члана Центар обавља и стручне послове у спровођењу социјалне заштите и социјалног рада, породичне и дјечије заштите, и то:

- а) открива и прати социјалне потребе грађана и проблеме у области социјалне заштите,
  - б) предлаже и предузима мјере у рјешавању социјалних потреба грађана и прати њихово извршење,
  - в) предлаже мјере за унапређење социјалне заштите и планирање развоја система социјалне заштите у општини, организује и спроводи одговарајуће облике социјалне и дјечије заштите и непосредно пружа социјалне услуге,
  - г) прати стање у области дјечије и породично – правне заштите, покреће иницијативе и предлаже мјере за унапређење система дјечије и породичне заштите,
  - д) развија и унапређује превентивне активности које доприносе спречавању и сузбијању социјалних проблема,
  - ђ) пружа дијагностичке услуге, спроводи одговарајући третман, савјетодавне, терапијске услуге и стручну помоћ корисницима,
  - е) подстиче, организује и координира професионални и добровољни рад у области социјалне заштите,
  - ж) ради на развоју разноврсних модела збрињавања корисника у заједници и социјалних услуга у складу са потребама корисника, развија социјални рад у заједници,
  - з) пружа услуге помоћи и његе у кући, дневног збрињавања и прихватилишта,
  - и) подстиче и развија самопомоћ, добровољни рад, међуљудску солидарност, добротворне и хуманитарне дјелатности,
  - ј) обавља послове савјетовалишта за проблеме брака и породице, васпитања дјеце, усвојења, односа родитеља и дјеце,
  - к) обавља аналитичко – истраживачке послове у општини и
  - л) обавља и друге послове утврђене законом и одлукама јединице локалне самоуправе.
- (4) Центар може без уписа у

регистар да обавља и друге дјелатности које служе дјелатности уписане у регистар, које се уобичајно обављају уз ту дјелатности, у мањем обиму или повремено, а у циљу остваривања функције за коју је основан.

#### **IV СРЕДСТВА ЗА ОСНИВАЊЕ И ПОЧЕТАК РАДА УСТАНОВЕ И НАЧИН ОБЕЗБЈЕЂИВАЊА СРЕДСТАВА**

##### **Члан 6.**

(1) Центар обавља дјелатност средствима рада, у објектима и на непокретностима на које Оснивач пренесе право кориштења, као и средствима стеченим из других извора.

(2) Скупштина општине Рибник обезбјеђује средства у износу од 2.000,00 КМ као оснивачки улог.

(3) За потребе рада и пословања ЈУ „Центар за социјални рад“ Рибник Оснивач додјељује на кориштење, без накнаде, простор у објекту бивше Полицијске станице у Превији и то просторије 1, 2, 12, 13, мокре чворове, чајну кухињу, те ходник (као у прилогу одлуке).

##### **Члан 7.**

(1) Средства за пословање ЈУ „Центар за социјални рад“ Рибник обезбјеђују се из:

- буџета општине (плате и накнаде трошкова запослених, порез и доприноси на остала лична примања, трошкови материјала и услуга, текуће помоћи корисницима, трошкови за набавку сталних средстава, инвестиционо и техничко одржавање).
- буџета Републике,
- прихода остварених обављањем дјелатности,
- донација, дотација, прилога и спонзорства домаћих и страних правних и физичких лица и
- других извора у складу са Законом,

(2) Све финансијске трансакције Центар ће обављати преко јединственог рачуна трезора општине и преко рачуна посебних намјена општине Рибник у складу са трезорским начином пословања

и Одлуком о извршењу буџета општине за текућу годину.

#### **V ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОСНИВАЧА У ПОГЛЕДУ ОБАВЉАЊА ДЈЕЛАТНОСТИ**

##### **Члан 8.**

(1) У обављању дјелатности, због којег је ЈУ „Центар за социјални рад“ Рибник основан, Оснивач у складу са Законом:

- обезбјеђује средства и прописане услове за оснивање, почетак рада и рад Установе.
- врши благовремено именовање и разрешење органа Установе,
- даје сагласност на годишњи програм рада и финансијски план Установе,
- разматра и усваја годишњи извјештај о пословању и годишњи обрачун,
- тражи квалитетно и стручно обављање послова у складу са Законом.

(2) Сагласност на Статут и акт о организацији и систематизацији радних у мјеста даје Начелник општине.

#### **VI МЕЂУСОБНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ УСТАНОВЕ И ОСНИВАЧА**

##### **Члан 9.**

(1) Центар је обавезан да послове из своје надлежности обавља благовремено, квалитетно и по правилима струке, на начин који ће задовољити потребе и интересе грађана из области социјалне заштите на подручју за које је основан.

(2) Центар ће подносити Оснивачу извјештај из члана 8. ове Одлуке, најмање једном годишње, а по захтјеву Оснивача и више пута.

(3) Оснивач према Центру има обавезе утврђене овом Одлуком, законским и подзаконским актима којима је регулисана ова област.

#### **VII ОРГАНИ УСТАНОВЕ**

**Члан 10.**

Органи управљања Центром су управни одбор и директор.

**Члан 11.**

(1) Управни одбор именује и разрјешава Скупштина општине након спроведеног поступка јавне конкуренције, на период од 4 године.

(2) Управни одбор има три члана, с тим да запослени у Центру не могу бити чланови Управног одбора.

(3) Рад уравниг одбора ближе се одређује Пословником о раду управног одбора.

**Члан 12.**

(1) Директор руководи Центром, представља и заступа Центар и одговоран је за законитост његовог рада, без ограничења.

(2) Директора Центра именује и разрјешава Скупштина општине, уз предходну сагласност Министарства здравља и социјалне заштите, након спроведеног поступка јавне конкуренције, на период од 4 године.

**Члан 13.**

Општи и посебни услови за избор и именовање директора и чланова Управног одбора Центра, њихова права и дужности утврђују се Статутом Центра у складу са законом.

**Члан 14.**

До избора директора и Управног одбора Центра у поступку јавне конкуренције, Оснивач именује вршиоца дужности директора и вршиоце дужности чланова Управног одбора.

## VIII РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ СТАТУТА

**Члан 15.**

(1) Центар ће донијети Статут и друга општа акта у складу са Законом и овом одлуком у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

(2) До доношења Статута и других општих аката примјењиваће се постојећи Статут и општи акти уколико нису у супротности са Законом.

## IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

**Члан 16.**

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о оснивању Јавне установе „Центар за социјални рад“ Рибник 02-530-8-1/12 од 20.12.2012.год.(„Службени гласник општине Рибник“ бр. 10/12) и Одлука о усклађивању акта о оснивању Јавне установе „Центар за социјални рад“ Рибник бр. 02-530-2-1/17 од 17.03.2017. год. („Службени гласник општине Рибник“ бр. 4/17)

**Члан 17.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Рибник“.

Број:02-521-5-1/18 Предсједник СО  
Датум:02.02.2018. год. Мр Душко Дакић

\* \* \*

На основу члана 8. став 4. Закона о порезу на непокретности (“Службени гласник Републике Српске”, број 91/15), члана 39. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, број 97/16), члана 36. Статута општине Рибник (“Службени гласник општине Рибник”, број 5/17), Скупштина општине Рибник, на XVI редовној сједници одржаној дана 02.02.2018.године донијела је:

**О Д Л У К У**  
**о утврђивању пореске стопе за**  
**опорезивање непокретности**  
**на подручју општине Рибник за 2018.**  
**годину**

**Члан 1.**

Овом Одлуком утврђује се пореска стопа за опорезивање непокретности на подручју општине Рибник за 2018.годину у висини 0,10% од пореске основице за обрачун пореза на непокретности.

**Члан 2.**

Пореска стопа из члана 1. ове Одлуке примјењује се као општа стопа за опорезивање непокретности, и као пореска стопа за непокретности у којима се непосредно обавља производна дјелатност.

**Члан 3.**

Пореску основицу за обрачун пореза на непокретности представља процијењена тржишна вриједност непокретности на дан 31.12.2017.године.

**Члан 4.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику општине Рибник”.

Број: 02-451-1-1/18                      Предсједник СО  
 Датум,02.02.2018. год.              Мр Душко Дакић

\* \* \*

На основу члана 4. и 8. Закона о порезу на непокретности („Службени гласник Републике Српске“ број 91/15), члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 36. Статута општине Рибник („Службени гласник општине Рибник“, број 05/17), Скупштина општине Рибник, на XVI редовној сједници одржаној дана 02.02.2018. године, донијела је:

**О Д Л У К У**  
**о висини вриједности непокретности**  
**на подручју општине Рибник по зонама**  
**за потребе утврђивања пореза на**  
**непокретности у 2018. години**

**Члан 1.**

Овом одлуком утврђује се висина вриједности непокретности на подручју општине Рибник по зонама на дан 31.12.2017. године, која ће бити кориштена у сврху утврђивања пореза на непокретности у 2018. години.

**Члан 2.**

Непокретности у смислу члана 2. став 1. тачка 4. Закона о порезу на непокретности („Службени гласника Републике Српске“ број 91/15) и ове одлуке, представља земљиште са свим оним што је трајно спојено са њим или што је изграђено на површини земљишта, изнад или испод земљишта и подразумемијева:

1. земљиште (грађевинско, пољопривредно, шумско, индустријско и остало) и
2. грађевинске објекте (стан, кућа, пословни, индустријски и други објекти).

**Члан 3.**

За утврђивање вриједности непокретности из члана 2. ове одлуке територија општине Рибник се дијели на 4 зоне, и то:

- двије градске зоне и
- двије сеоске зоне

Територијални обухват сваке градске зоне из става 1. алинеја 1. ове одлуке заснива се на зонама утврђеним Одлуком о уређењу простора и грађевинском земљишту („Службени гласник општине Рибник“, број: 06/14 и 02/16).

Ванурбане (сеоске) зоне, чине двије зоне: Зона 1. и Зона 2., а њихов обухват регулисан је Одлуком о мјесним заједницама („Службени гласник општине Рибник“, број: 03/14).

Ванурбано подручје – Зона 1 – чине: дијелови насеља која нису обухваћена градским зонама из става 1. одлуке а односе се на дијелове насеља Рибник Горњи и Превија, МЗ Рибник (за насељена мјеста Велије, Велијашница и Средице), МЗ Превија (за насељена мјеста Растока, Доњи Рибник, Горња Превија, Заблеће, Драгорој, Велечево, Дубочани), МЗ Ситница (за насељена мјеста Ситница и Чађавица).

Ванурбано подручје – Зона 2 – чине: МЗ Врбљани (насељена мјеста Горњи Врбљани и Доњи Врбљани), МЗ Црквина (насељена мјеста Доње Ратково и Љубине), те насељена мјеста: Горња Слатина, Доња Слатина, Бусије, Црквено, Трескавац, Хасићи, Јарице, Стражице, Горње Ратково, Доње Соколово и Горње Соколово.

#### Члан 4.

Висина вриједности непокретности на подручју општине Рибник по зонама износи, исказана у КМ/м<sup>2</sup>, утврђује се како слиједи:

ОПИС		УРБАНО ПОДРУЧЈЕ		ВАНУРБАНО ПОДРУЧЈЕ	
		Зона 1.	Зона 2.	Зона 1.	Зона 2.
ЗЕМЉИШТЕ	Грађевинско	8,34	6,67	1,80	1,80
	Пољопривредно	3,33	2,66	0,80	0,70
	Шумско	4,22	3,38	0,85	0,75
	Индустријско	4,18	3,33	1,00	0,90
	Остало	2,09	1,67	0,50	0,45
ОБЈЕКТИ	Стамбене јединице	517,50	495,00	382,50	382,50
	Куће	465,75	445,50	360,00	344,25
	Пословни простор	414,00	396,00	306,00	306,00
	Индустријски објекти	207,00	198,00	153,00	153,00
	Остали објекти	517,50	495,00	382,50	382,50

#### Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Рибник, а примјењиваће се од 01.01.2018. године.

Број: 02-478-1-1/18 Предсједник СО  
Датум, 02.02.2018. год. Мр Душко Дакић

\* \* \*

На основу члана 80. Закона о уређењу простора и грађењу РС („Службени гласник Републике Српске“ бр. 40/13, 106/15 и 3/16), члана 32. Одлуке о уређењу простора и грађевинском земљишту („Службени гласник општине Рибник“, бр.6/14 и 2/16) и члана 36. Статута општине Рибник („Службени гласник општине Рибник“, бр.5/17), Скупштина општине Рибник је, на XVI редовној сједници одржаној дана 02.02.2018. године донијела

### О Д Л У К У

**о просјечној коначној грађевинској  
цијени једног квадратног метра  
корисне стамбене површине у предходној  
години**

#### Члан 1.

Овом Одлуком, утврђује се просјечна коначна грађевинска цијена једног квадратног метра корисне стамбене површине из предходне године на подручју општине Рибник.

#### Члан 2.

Просјечна, коначна, грађевинска цијена једног квадратног метра корисне површине стамбеног и пословног простора из предходне године на подручју општине Рибник, износи 684,95 КМ.

#### Члан 3.

Цијена из члана 2. служиће као основица за израчунавање једнократне ренте.

#### Члан 4.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о просјечној коначној цијени једног квадратног метра

корисне стамбене површине у претходној години („Службени гласник општине Рибник“, бр. 03/17).

### Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Рибник“.

Број: 02-372-2-1/18 Предсједник СО  
Датум, 02.02.2018. год. Мр Душко Дакић

\* \* \*

На основу члана 19. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“ бр. 68/07; 109/12 и 44/16), члана 36. Статута општине Рибник („Службени гласник општине Рибник“ бр. 5/17) и члана 134. Пословника о раду Скупштине општине Рибник („Службени гласник општине Рибник“ бр. 7/17), Скупштина општине Рибник је, након разматрања Програма рада и финансијског плана ЈУ “Народна библиотека Рибник” за 2018. годину, на XVI редовној сједници одржаној 02.02.2018. године донијела сљедећи:

### ЗАКЉУЧАК

1. Скупштина општине Рибник даје сагласност на Програм рада и финансијски план ЈУ “Народна библиотека Рибник” за 2018. годину.

2. Овај Закључак ступа на снагу даном доношења и биће објављен у “Службеном гласнику општине Рибник.”

Број: 02-022-2-4 /18 Предсједник СО  
Датум: 02.02.2018. год. Мр Душко Дакић

\* \* \*

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске“ бр. 97/16), члана 36. Статута општине (“Службени гласник општине Рибник” бр. 5/17), члана 134. Пословника Скупштине општине Рибник („Службени

гласник општине Рибник“ бр. 7/17), а у вези члана 17. Статута КП “Рибник” а.д. Скупштина општине Рибник, на XVI редовној сједници одржаној 02.02.2018. године доноси:

### ЗАКЉУЧАК

1. Даје се сагласност на Одлуку о висини накнаде за рад Надзорног одбора Комуналног предузећа “Рибник” а.д. Рибник бр. 01-370-50/17 од 27.12.2017. год.

2. Овај Закључак ступа на снагу даном доношења и биће објављен у “Службеном гласнику општине Рибник.”

Број: 02-370-50-2/18 Предсједник СО  
Датум, 02.02.2018. год. Мр Душко Дакић

\* \* \*

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске“ бр. 97/16), члана 36. Статута општине Рибник („Службени гласник општине Рибник“ бр. 5/17) и члана 134. Пословника о раду Скупштине општине Рибник („Службени гласник општине Рибник“ бр. 7/17), Скупштина општине Рибник је, након разматрања Извјештаја Комисије за праћење финансијске и организационе консолидације у Дому здравља Рибник, на XVI редовној сједници одржаној 02.02.2018. године донијела сљедећи:

### ЗАКЉУЧАК

1. Скупштина општине Рибник се упознала са Извјештајем Комисије за праћење финансијске и организационе консолидације стања у Дому здравља Рибник.

2. Скупштина општине Рибник сматра да је Комисија детаљно анализирала цјелокупно стање у Дому здравља Рибник, да је професионално сачинила Извјештај из којег се јасно види свеукупно стање ове здравствене установе са прецизно

побројаним мјерама за консолидацију стања у Дому здравља Рибник.

3. Скупштина општине Рибник предлаже директору Дома здравља Рибник и Управном одбору Дома здравља Рибник да детаљно елаборирају сачињени Извјештај и да у складу са својим овлашћењима и могућностима цијенећи све релевантне факторе пословања, искористе овај документ у циљу што бржег превазилажења постојећег стања и финансијске и организационе стабилизације ове установе.

4. Скупштина општине Рибник сматра да подношењем извјештаја овом органу престаје потреба за даљим постојањем Комисије.

5. Овај Закључак ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у „Службеном гласнику општине Рибник“.

Број:02-50-10-4 /18 Предсједник СО  
Датум: 02.02.2018. год. Мр Душко Дакић

\* \* \*

## **НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**

На основу члана 21. став 2. Закона о заштити лица која пријављују корупцију (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 62/17), члана 59. став 1. тачка 21. и члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 97/16) и члана 66. Статута општине Рибник (“Службени гласник општине Рибник”, бр.5/17), Начелник општине Рибник доноси:

### **У П У Т С Т В О**

**о поступању са пријавом корупције и  
обезбјеђењу заштите лица  
која пријављују корупцију у  
Општинској управи Рибник**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим упутством уређују се питања подношења, пријема и евидентирања пријаве корупције, поступање са пријавом корупције, заштита права пријавиоца корупције, права и обавезе Начелника општине (у даљем тексту: Начелник општине) и запослених у Општинској управи општине Рибник (у даљем тексту: Општинска управа) у вези са пријавом корупције, одлучивање по пријави корупције као и друга питања која су од значаја за пријаву корупције и заштиту права пријавиоца корупције у Општинској управи.

#### **Члан 2.**

Правно уређивање поступка подношења и рјешавања пријава корупције треба да осигура законит и ефикасан рад службеника и других запослених у Општинској управи који су укључени у овај процес као и предузимање мјера на побољшању организације и рада Општинске управе, у складу са законом, потребама и интересима грађана и других корисника њених услуга.

Уређивање јасне процедуре и одговорности треба да гарантује сваком пријавиоцу корупције да ће његова пријава бити адекватно размотрена и да ће о исходу бити обавијештен у законом предвиђеном року.

#### **Члан 3.**

Ово упутство примјењују сви запослени у Општинској управи у свим случајевима сумње на појаву корупције или у случајевима када долазе до докумената или сазнања у вези са пријавом корупције у Општинској управи.

Запослени у Општинској управи дужни су да, у складу са Законом о заштити лица која пријављују корупцију (у даљем тексту: Закон) и овим упутством предузму све потребне мјере у циљу заштите идентитета и интегритета пријавиоца.

## II ПРИЈАВА КОРУПЦИЈЕ

### Члан 4.

Пријава корупције је, у складу са Законом, писмено или усмено обавјештење које садржи податке о чињењу или нечињењу Начелника општине, начелника одјељења или служби или других лица запослених у Општинској управи, злоупотребом службених овлашћења или службеног положаја у приватне сврхе, у циљу стицања противправне имовинске користи или било које друге користи за себе или другога.

### Члан 5.

Пријава корупције се може поднијети у форми писаног или усменог обавјештења.

У форми писаног обавјештења, пријава се може поднијети на прописном обрасцу који је у прилогу овог упутства и чини његов саставни дио.

Изузетно од става 2. овог члана, пријава која није поднијета у форми прописаног обрасца обавезно ће се узети у разматрање уколико садржи све прописане елементе предвиђене овим упутством.

### Члан 6.

Да би могла бити процесуирана, пријава корупције треба да садржи:

- опис чињења или нечињења које по мишљењу пријавиоца представља корупцију,

- чињенице и околности на основу којих пријавилац сумња да је покушана или извршена корупција у Општинској управи,

- податке о пријавиоцу са његовим потписом.

Пријава садржи и податке о запосленом у Општинској управи за кога постоји сумња да је извршио корупцију, уколико пријавилац има информације о томе у тренутку подношења пријаве.

Уз пријаву, пријавилац доставља и материјалне доказе из којих произилази

сумња да је покушана или извршена корупција у Општинској управи, уколико је у посједу таквих доказа.

### Члан 7.

Пријава корупције може да се поднесе на један од сљедећих начина:

- доставом писмена путем поште на адресу Општинске управе или непосредно предајом писмена у писарници Општинске управе,

- убацивањем писмена у посебно сандуче за пријаву корупције које се налази у просторијама Општинске управе на инфо пулту,

- путем електронске поште на email адресу: [nacelnik@opstinaribnik.org](mailto:nacelnik@opstinaribnik.org)

- путем посебног линка/банера на званичној интернет страници општине, на стандардном електронском обрасцу,

- усмено на записник код овлашћеног службеника за пријем пријаве корупције, у складу са овим упутством.

### Члан 8.

Уколико пријаву корупције доставља поштом, на коверти којом се доставља пријава корупције, пријавилац означава да се односи на пријаву корупције те да исту може отворити само овлашћено лице за поступање по пријави.

На полеђини коверте пријавилац не мора да испише своје личне податке, изузев уколико то није захтјев посебног прописа о достављању.

### Члан 9.

Сандуче за пријаву корупције које се налази у просторијама Општинске управе обезбјеђује се бравом за закључавање и мора бити јасно исписан текст: "ПРИЈАВА КОРУПЦИЈЕ".

Овлашћени службеник је дужан да најмање једном седмично прегледа сандуче за подношење пријава корупције, у складу са овим упутством.



### Члан 10.

Пријаву у форми усменог обавјештења пријавилац подноси усмено на записник код овлашћеног службеника.

Записник из става 1. овог члана сачињава се у два примјерка тако да се један примјерак предаје пријавиоцу, а други примјерак задржава овлашћени службеник ради даљег поступања, у складу са овим упутством.

### Члан 11.

Приликом сачињавања записника о пријави корупције, овлашћени службеник упознаје подносиоца пријаве са одредбама Закона о врстама пријава и о другим околностима да би несумњиво утврдио да ли се пријава односи на сумњу на корупцију у Општинској управи или у некој другој организацији или институцији.

Уколико овлашћени службеник установи да је у питању сумња на корупцију у некој другој организацији или институцији, упутиће пријавиоца да тамо поднесе пријаву, уз поуку о могућим начинима подношења пријаве.

### Члан 12.

Овлашћени службеник у записник о пријави корупције уноси пословни број и датум сачињавања записника, податке о пријавиоцу и начину утврђивања идентитета те изјаву пријавиоца да је упознат са одредбама Закона о врстама и садржају пријава корупције те о врстама заштите и његовом праву да изабере врсту заштите.

Изјава подносиоца пријаве корупције уноси се у записник на начин како то излаже подносилац пријаве, с тим што ће овлашћени службеник прије давања изјаве, подносиоца упутити да опише чињење или нечињење које представља корупцију уз навођење чињеница и околности на основу којих пријавилац сумња на покушај или настанак корупције у Општинској управи као и податке о запосленим, ако су му познати а за које постоји сумња на корупцију.

У записник се уноси попис доказа које прилаже пријавилац (уколико постоје) односно опис доказа које он није могао прибавити али му је познато гдје се налазе.

Записник о пријави корупције потписују пријавилац корупције и овлашћени службеник, а један примјерак записника уручује се пријавиоцу корупције.

## III ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПРИЈАВЕ

### Члан 13.

Евидентирање пријава корупције, у складу са Законом и овим упутством, има третман евидентирања повјерљиве поште којим се штити садржај пошиљке и идентитет и интегритет пошиљаоца, у складу са правилима канцеларијског пословања у Општинској управи.

### Члан 14.

Код пријема поште у писарници Општинске управе, у случају када је на коверти или омоту назначено да се односи на пријаву корупције, иста се не смије отварати, него се само на коверат оставља отисак пријемног штамбиља Општинске управе са бројем приспјеле пошиљке.

Пошиљка из става 1. овог члана се, без одлагања, путем посебне интерне доставне књиге доставља овлашћеном службенику за поступање по пријави уз третман повјерљиве поште, у складу са општим актом којим се уређује канцеларијско пословање у Општинској управи.

### Члан 15.

Уколико је пријава корупције предата непосредно у писарницу Општинске управе, без коверте или омота, те запослени на пријему поште утврди да је ријеч о пријави корупције тек увидом у пријаву приликом протоколисања, дужан је да поднесу пријаву, без одлагања достави овлашћеном службенику за поступање по пријави, уз службену забиљешку у којој ће навести на који начин је пријава поднесена

и ко је упознат са садржајем пошиљке и идентитетом подносиоца, уз евидентирање на начин предвиђен чланом 14. овог упутства.

#### **Члан 16.**

У случају да на коверти или омоту није означено да се пошиљка односи на пријаву корупције, те запослени у писарници при прегледу поште то утврди тек након отварања коверте или омота, коверту ће затворити и без одлагања доставити овлашћеном службенику за поступање по пријави, уз службену забиљешку у којој ће навести ко је пошту отварао и ко је упознат са садржајем пошиљке и идентитетом подносиоца, уз евидентирање на начин предвиђен чланом 14. овог упутства.

#### **Члан 17.**

Сандуче за пријаву корупције отвара овлашћени службеник у присуству службеника за пријем поднесака, о чему саставља службену забиљешку коју заједно потписују.

Пријаву корупције, преузету на начин уређен ставом 1. овог члана, пријаву састављену у форми записника као и друге пријаве које му буду достављене у складу са правилима канцеларијског пословања, овлашћени службеник евидентира у свом попису аката који му је додијељен из писарнице на почетку календарске године (издвојени бр.-1), ако општим актом о канцеларијском пословању у Општинској управи није другачије прописано.

#### **Члан 18.**

Евидентирање пријаве корупције која је достављена путем електронске поште или посебног линка/банера на званичној интернет страници општине, врши службеник који има приступ и који администрира/евидентира електронску пошту упућену Начелнику општине односно Општинској управи, у складу са општим актом којим се уређује канцеларијско

пословање у Општинској управи и исту доставља у рад овлашћеном службенику.

### **IV ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИЈАВИ**

#### **Члан 19.**

Овлашћено лице за поступање по пријави корупције је службеник који у Општинској управи обавља послове управљања људским ресурсима (овлашћени службеник).

#### **Члан 20.**

Овлашћени службеник из члана 19. овог Упутства има посебне одговорности:

- да врши промоцију одредби Закона о заштити лица која пријављују корупцију и овог упутства,

- да редовно информише Начелника општине о питањима из дјелокруга рада,

- да сарађује са тијелима у Општинској управи која су образована у сврху превенције корупције,

- да, користећи своја најбоља знања и искуства, савјесно, независно и непристрасно испита све наводе из пријаве, по потреби прибави додатне доказе, састави извјештај за сваки појединачни случај и Начелнику општине предложи доношење законите одлуке по пријави,

- да са посебним опрезом води рачуна о заштити идентитета пријавиоца, а лица која су упозната са идентитетом пријавиоца упозори на обавезу чувања и заштите идентитета пријавиоца, изузев уколико такву заштиту пријавилац не жели, по његовој изричитој изјави,

- да обавља и друге послове који су овим упутством повјерени овлашћеном службенику.

#### **Члан 21.**

Уколико овлашћени службеник из било којег разлога није у могућности да извршава права и обавезе које произлазе из овог упутства, Начелник општине доноси рјешење којим овлашћује другог запосленог

у Општинској управи да извршава права и обавезе овлашћеног службеника.

## **V ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИЈАВИ**

### **Члан 22.**

Запримљене пријаве корупције овлашћени службеник рјешава хронолошким редослиједом, како су пристигле.

Овлашћени службеник и по службеној дужности прикупља што више податка и доказа који ће му помоћи у испитивању навода из пријаве.

Службеници и други запослени у Општинској управи дужни су да сарађују са овлашћеним службеником као и да му дају податке и информације којима располажу а које се односе на предметну пријаву као и да му пружају другу врсту помоћи за рјешавање пријаве.

### **Члан 23.**

Уколико се пријава корупције односи на Начелника општине, те уколико су испуњени услови за поступање по пријави, у складу са Законом и овим упутством, овлашћени службеник ће такву пријаву службеним путем доставити Начелнику општине на изјашњење, при чему се идентитет подносиоца пријаве неће откривати.

Овлашћени службеник ће подносиоца пријаве писаним путем обавијестити о изјашњењу Начелника општине поводом навода у пријави.

Уколико се пријава корупције односи на овлашћеног службеника, пријава се доставља непосредно Начелнику општине који ће одредити другог службеника који ће по пријави поступати.

### **Члан 24.**

Уколико пријавилац у пријави није навео личне податке, предмет формиран по таквој пријави се архивира, уз службену забиљешку да се по пријави није могло поступати из разлога непотпуности, ако

овим упутством није другачије предвиђено.

Изузетно од става 1. овог члана, уколико садржај пријаве јасно упућује на покушај или постојање корупције уз навођење или прилагање доказа, без обзира што не постоје лични подаци пријавиоца, овлашћени службеник ће предузети могуће мјере у циљу утврђивања потпуног чињеничног стања и, у зависности од тога и других околности, предложити предузимање одговарајућих мјера.

### **Члан 25.**

Овлашћени службеник задужен са предметом формираним по пријави корупције испитује да ли је пријава потпуна.

Уколико пријава није потпуна, овлашћени службеник позива пријавиоца да исту допуни у примјереном року, уз упозорење да ће у супротном пријава бити одбачена као непотпуна.

### **Члан 26.**

Уколико пријава буде одбачена као непотпуна, пријавилац може накнадно поднијети нову пријаву у складу са овим упутством само ако је ријеч о новим доказима који нису били познати у вријеме подношења претходне пријаве.

### **Члан 27.**

Уколико је пријава корупције комплетирана и садржи све потребне елементе за даљи поступак, овлашћени службеник испитује основаност навода у пријави и доставља је на изјашњење запосленом у општинској управи за којег је у пријави изнесена сумња да је извршио корупцију, уз остављање примјереног рока.

Пријава на изјашњење из става 1. овог члана доставља се у форми службеног акта уз који је приложена копија пријаве корупције, с тим да на копији нису видљиви лични подаци пријавиоца корупције.

**Члан 28.**

Овлашћени службеник може, уколико сматра да је то потребно ради разјашњења одређених навода у пријави или евентуалног прикупљања додатних доказа, од пријавиоца затражити додатна појашњења, податке и евентуалне доказе о наводима у пријави које он доставља овлашћеном службенику, уколико му је познато или их посједује.

**Члан 29.**

Овлашћени службеник, након што свестрано испита основаност навода у пријави, о томе сачињава извјештај у писаној форми, који доставља Начелнику општине.

Уколико је потребно у циљу заштите идентитета пријавиоца, у извјештају ће се навести ознака „нн“ или иницијали имена и презимена пријавиоца.

Извјештај из става 1. овог члана садржава опис пријаве, кратак садржај предмета коруптивног дјела, сумњу на починиоца дјела, коришћени метод у утврђивању чињеничног стања, утврђено чињенично стање са приједлозима мјера или одлука које би у предметном случају требало донијети.

**VI ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ПРИЈАВИ****Члан 30.**

Приједлоге мјера и одлука поводом пријаве корупције подноси овлашћени службеник у свом извјештају из члана 29. овог упутства.

Приједлози могу бити сљедећи:

- одбацивање пријаве због непотпуности,
- одбијање пријаве из разлога што чињење или нечињење које се ставља на терет не представља коруптивно дјело,
- одбијање пријаве као неосноване (због непостојања доказа),
- просљеђивање пријаве надлежном органу уколико постоји сумња да пријављено чињење или нечињење има обиљежја кривичног дјела,

- предузимање конкретних мјера и активности за елиминисање акта или понашања које је утврђено као штетна посљедица радње починиоца коме је стављена на терет,

- предузимање конкретних мјера и активности за уклањање акта, чињења или нечињења које је утврђено као штетна посљедица којом се угрожава право или интерес пријавиоца и са њим повезаних лица,

- предузимање додатних мјера и активности за обезбјеђење заштите и остваривања права пријавиоца корупције,

- покретање поступака за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности запосленог у Општинској управи за кога постоје основи сумње да је извршио корупцију.

Приједлози одлука из става 2. овог члана које даје овлашћени службеник морају бити детаљно образложени.

**Члан 31.**

Начелник општине одлучује о поступању по пријави корупције након што заприми извјештај и приједлог одлуке из члана 29. овог упутства.

Приликом разматрања извештаја и приједлога одлука, Начелник општине може одлучити:

- да затражи додатна образложења и податке, уколико налази да одређене чињенице нису довољно јасно и недвосмислено утврђене или да не упућују на приједлоге који су дати у извјештају,

- да прихвати предложене одлуке и мјере,

- да другачије одлучи у односу на предложене одлуке и мјере уколико образложено налази да постоје оправдани разлози да се другачије одлучи у односу на дати приједлог.

Одлука Начелника општине по пријави корупције је коначна.

**Члан 32.**

Коначна одлука или обавјештење о исходу поступка по пријави корупције

доставља се подносиоцу пријаве у року од осам дана од дана окончања поступка по пријави.

## **VII ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ О ЗАШТИТИ ПРИЈАВИОЦА КОРУПЦИЈЕ**

### **Члан 33.**

Пријавилац корупције, од тренутка подношења пријаве као и све вријеме трајања поступка и након окончања поступка, ужива право на заштиту идентитета и заштиту права и интереса која му припадају као запосленом у Општинској управи.

На основу тога што је поднио пријаву на сумњу корупције која је провјером установљена као основана, пријавилац корупције не може сносити никакве негативне посљедице нити му се по том или сличном основу смије дирати у његова права и интересе уључујући и са њим повезана лица.

### **Члан 34.**

Пријавилац корупције који сматра да му је одређено право умањено или укинато или да трпи неке негативне посљедице и при томе сматра да је то умањење или укидање права или трпљење негативних посљедица повезано са пријавом корупције, има право да се посебним захтјевом обрати Начелнику општине и затражи успоставу права или стања које је било прије наступања негативних посљедица.

Начелник општине уколико установи да је захтјев и разлози пријавиоца корупције основан, без одлагања ће донијети акт или предузети друге мјере којима ће успоставити права пријавиоца, у складу са законом и другим прописима.

## **VIII ОДГОВОРНОСТ ЗА ПРИМЈЕНУ УПУТСТВА**

### **Члан 35.**

За примјену овог упутства

непосредно су одговорни Начелник општине, начелници одјељења и служби, секретар Скупштине општине, овлашћени службеник одређен овим упутством или посебним рјешењем Начелника општине, запослени у Општинској управи који раде на пословима у писарници, запослени који раде на пријему и дистрибуцији службене поште као и други запослени који на било који начин дођу до података или информација које су предмет уређивања овим упутством.

### **Члан 36.**

Неовлашћено откривање идентитета пријавиоца корупције, изношење или проношење било којих лажних вијести у вези са поступком поводом пријаве корупције или предузимање било каквих радњи које би могле угрозити редован рад и пословање за вријеме спровођења поступка по пријави, сматраће се тежом повредом радних дужности, у складу са законом и општим актом којим се уређује дисциплинска и материјална одговорност запослених у Општинској управи.

## **IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 37.**

У року од 30 дана од дана ступања на снагу овог упутства овлашћени службеник ће осигурати да се у просторијама Општинске управе постави сандуче за пријем пријава корупције, у складу са чланом 9. став 1. овог упутства.

### **Члан 38.**

У року од 30 дана од дана ступања на снагу овог упутства овлашћени службеник ће, за пријаву корупције, осигурати постављање линка/банера на званичној интернет страници општине, са информацијом да идентитет пријавиоца остаје заштићен у складу са Законом и овим упутством.

**Члан 39.**

Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику општине Рибник”.

Број: 01-230-1/18 Начелник Општине  
Датум: 29.01.2018. год. Бањац Раденко

\* \* \*

На основу члана 59. и 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске” број 97/16) и члана 66. Статута општине Рибник („Службени гласник општине Рибник“ број 5/17), Начелник општине доноси:

**П Р А В И Л Н И К**  
**о утрошку средстава за накнаде за рад**  
**чланова Савјета Мјесних заједница**  
**општине Рибник**

**Члан 1.**

Овим Правилником се утврђује стицање права на исплату као и начин исплате и висина накнаде члановима Савјета Мјесних заједница.

**Члан 2.**

Средства за исплату накнада за рад чланова Савјета Мјесних заједница се планирају у буџету општине у оквиру средстава за остале бруто накнаде за рад ван радног односа – Савјет Мјесне заједнице.

**Члан 3.**

Право на накнаду за рад у Савјету Мјесне заједнице имају сви законски изабрани чланови Савјета Мјесне заједнице.

Члану Савјета Мјесне заједнице припада накнада за рад у износу од 30,00 КМ.

Накнада за рад у Савјету Мјесне заједнице додјељује се сваки мјесец у години дана.

**Члан 4.**

Накнада се исплаћује на текући рачун именованог члана Савјета Мјесне заједнице.

**Члан 5.**

Уколико средства која су планирана у буџету општине нису довољна за исплату накнада, Начелник општине својом одлуком утврђује ниво остваривања права утврђених овим Правилником водећи рачуна о равномјерној расподјели средстава на Савјете Мјесних заједница.

**Члан 6.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Рибник“.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о утрошку средстава за накнаде за рад чланова Савјета Мјесних заједница („Службени гласник општине Рибник“ бр.1/10).

Број: 01- 02-17/17 Начелник Општине  
Датум: 28.12.2017.год. Раденко Бањац

\* \* \*

На основу члана 59. и 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске, број 97/16) и члана 66. Статута општине Рибник („Службени гласник општине Рибник“ број 5/17), Начелник општине доноси:

**П Р А В И Л Н И К**  
**о суфинансирању активности црквених**  
**општина и манастира**  
**и расподјеле средстава за**  
**реконструкцију и одржавање вјерских**  
**објеката у општини Рибник**

**Члан 1.**

Овим правилником утврђују

се услови и поступак суфинансирања активности црквених општина и манастира као и расподеле капиталних грантова – средстава за реконструкцију и одржавање вјерских објеката.

#### Члан 2.

Буџетом општине Рибник (у даљем тексту: буџет), планирана су средства за суфинансирање активности црквених општина и манастира као и капитални грантови – средства за реконструкцију и одржавање вјерских објеката.

#### Члан 3.

Општина Рибник ради унапређења вјерских права и слобода, очувања културне и историјске баштине и сарадње са црквама и вјерским заједницама, материјално помаже исте, путем суфинансирања њихових активности.

#### Члан 4.

Средства за суфинансирање активности црквених општина и манастира и средства за реконструкцију и одржавање вјерских објеката додјелују се једном у току једне фискалне године, у зависности од расположивих буџетских средстава.

#### Члан 5.

(1) Услови за суфинансирање активности црквених општина и манастира и средстава за реконструкцију и одржавање вјерских објеката су следећи:

- да имају сједиште на територији општине Рибник,
- да активности спроводе на територији општине Рибник,
- да њихове активности имају значај за вјернике и локалну заједницу.

(2) Право на додјелу средстава из члана 1. овог Правилника има и Црквена општина Кључ без обзира што нема сједиште у општини Рибник, јер активности спроводи на територији општине Рибник.

#### Члан 6.

Црквене општине и манастир који су регистровани у складу са законом и дјелују на подручју општине Рибник су:

- 1.Светоархангелски манастир Трескавац,
- 2.Српска православна црквена општина Рибник,
- 3.Српска православна црквена општина Превија,
- 4.Српска православна црквена општина Врбљани,
- 5.Српска православна црквена општина Ситница,
- 6.Српска православна црквена општина Кључ.

#### Члан 7.

Захтјев за суфинансирање програмско-пројектних активности црквених општина и средстава за реконструкцију и одржавање вјерских објеката подносе се Начелнику општине.

У захтјеву за додјелу средстава наводе се:

- план утрошка средстава за годину у којој се траже средстава гранта;
- циљеви и намјене за које се траже средства.

#### Члан 8.

(1) Начелник општине формира Комисију за суфинансирање активности црквених општина и манастира у општини Рибник (у даљем тексту: Комисија).

(2) Комисија разматра појединачне захтјеве за средства из члана 1. овог Правилника и даје приједлог Начелнику општине за додјелу истих.

(3) Рјешење о додјели средстава доноси Начелник општине на приједлог Комисије.

#### Члан 9.

Административне послове по овом правилнику обављаће Одјељење за

друштвене дјелатности.

### Члан 10.

Црквене општине и манастир из члана 6. овог Правилника дужни су након утрошка средстава да сачине извјештај о утрошку додјелених средстава за суфинансирање активности и реконструкцију и одржавање објеката и исти доставе Начелнику општине.

### Члан 11.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о утрошку средстава за вјерске заједнице број 01-02-1-8/08. од 04.01.2008. године.

### Члан 12.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Рибник“.

Број: 01- 02-19/17 Начелник Општине  
Датум: 28.12.2017. год. Раденко Бањац

\* \* \*

На основу члана 59. и 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16), члана 168. Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник Републике Српске“ бр. 44/17), члана 123. Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник Републике Српске“, бр.74/08, 106/09, 104/11 и 33/14) и члана 66. Статута општине Рибник („Службени гласник општине Рибник“ број 05/17), Начелник општине доноси :

## П Р А В И Л Н И К

**о условима и поступку додјеле средстава гранта основним и средњој школи**

### Члан 1.

Овим правилником утврђују се услови и поступак за додјелу средстава из буџета општине - капитални грантови

из области образовања – суфинансирање пројеката основних и средње школе.

### Члан 2.

Средства гранта планирају се и обезбјеђују из буџета општине, а у складу са прописима о извршењу буџета општине.

### Члан 3.

Право на додјелу средстава гранта имају:

1. ЈУ ОШ „Десанка Максимовић“ Горњи Рибник;
2. ЈУ ОШ „Никола Мачкић“ Доња Превија;
3. ЈУ ОШ „Петар Кочић“ Ситница;
4. ЈУ СШЦ „Лазар Ђукић“ Горњи Рибник.

### Члан 4.

Школама из члана 3. овог Правилника, средства гранта се додјељују за суфинансирање рада, заснованог на програмским и пројектним активностима, а на основу захтјева за:

- ( 1 ) снабдијевање наставним средствима и училима;
- ( 2 ) побољшање хигијене;
- ( 3 ) набавка огријева,
- ( 4 ) побољшање услова живота и квалитетнијег рада ученика.

### Члан 5.

(1) Захтјев за суфинансирање програмско – пројектних активности основних и средње школе из средстава гранта подноси се Одјелењу за друштвене дјелатности.

(2) У захтјеву за додјелу средстава гранта наводе се:

- план утрошка средстава за годину у којој се траже средства гранта;
- значај који програм има за школу и локалну заједницу.

### Члан 6.

Општина додјељује средства гранта



основним и средњој школи једном у току једне фискалне године, у зависности од расположивих буџетских средстава ( за ове намјене ).

#### Члан 7.

(1) Начелник Одјељења за друштвене дјелатности именује Комисију за додјелу средстава гранта основним и средњој школи која разматра захтјеве и даје Начелнику одјељења приједлог о додјели средстава.

(2) Комисију чине три члана, од којих је један предсједник комисије, а остала два су чланови.

#### Члан 8.

На основу приједлога Комисије за додјелу средстава гранта рјешење о утроску средстава доноси начелник Одјељења за друштвене дјелатности.

#### Члан 9.

Корисник средстава гранта подноси Одјељењу за друштвене дјелатности извјештај након утроска означених средстава, а најкасније до краја године.

#### Члан 10.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Рибник“.

Број: 01- 02-18/17 Начелник Општине  
Датум:28.12.2017. год. Раденко Бањац

\* \* \*

На основу члана 59. и 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16) и члана 66. Статута општине Рибник („Службени гласник општине Рибник“ број 5/17) Начелник општине доноси:

### П Р А В И Л Н И К о измјенама и допунама Правилника

### о утроску средстава за популациону политику општине Рибник

#### Члан 1.

У Правилнику о утроску средстава за популациону политику општине Рибник („Службени гласник општине Рибник бр.8/17) у члану 3. став 2. се мијења и гласи:  
„Посебни услови и документација која се прилаже у оригиналу или фотокопији уз захтјев као доказ о испуњавању посебних услова утврђују се за свако од права из члана 2. овог Правилника.“

#### Члан 2.

У члану 14. став 1. након завршне ријечи у реченици „дјелатности“ брише се тачка и додају ријечи „на приједлог Комисије коју формира Начелник одјељења за друштвене дјелатности. Комисија је дужна да прегледа документацију и да приједлог Начелнику одјељења за додјелу једнократне новчане помоћи.“

#### Члан 3.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном гласнику општине Рибник“.

Број:01-02-9-2/17 Начелник општине  
Датум: 08.01.2018.год. Раденко Бањац

\* \* \*

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српск”, број 97/16), члана 66. Статута општине Рибник („Службени гласник општине Рибник”, број 05/17), Одлуке о усвајању буџета општине Рибник за 2018. годину број 02-400-18-8/17, Одлуке о извршењу буџета општине Рибник за 2018.годину број 02-400-18-9/17, Начелник општине Рибник доноси:

### П Л А Н

**утрошка средства за суфинансирање/  
финансирање  
запошљавања приправника за 2018.  
годину**

**I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим Планом утврђују се основни циљеви суфинансирања/финансирања од стране општине Рибник приправника са ВСС стручном спремом код других послодаваца, уређују се услови и процедуре за финансирање и суфинансирање приправничког рада код послодаваца као и друга питања од значаја за запошљавање приправника на подручју општине Рибник.

**Члан 2.**

Приправник је лице које први пут заснива радни однос у ВСС степену стручне спреме или звања, као и лице које је провело на раду вријеме краће од времена утврђеног за приправнички стаж у ВСС степену стручне спреме а које траје годину дана. Вријеме проведено у радном односу код других послодаваца урачунава се у приправнички стаж.

**Члан 3.**

Средства за суфинансирање и финансирање запошљавања приправника са ВСС стручном спремом планирају се у буџету општине Рибник и за фискалну 2018. годину планирана су у износу 130.000 КМ.

**II ОСНОВНИ ЦИЉЕВИ**

**Члан 4.**

Основни циљеви које се желе постићи суфинансирањем/финансирањем приправничког стажа код послодаваца су:

- 1) Обезбједити што већем броју приправника са ВСС стручном спремом да одраде приправнички стаж те положи приправнички испит.
- 2) Оспособљавање приправника за самосталан рад и стицање неопходног

радног искуства ради лакшег и бржег запошљавања.

3) Обезбјеђење потребних кадрова у привреди и јавним институцијама на територији општине.

4) Смањење и превенција незапослености.

**III УСЛОВИ И ПРОЦЕДУРЕ  
ЗА ФИНАНСИРАЊЕ И  
СУФИНАНСИРАЊЕ  
ПРИПРАВНИЧКОГ РАДА**

**Члан 5.**

Начелник општине Јавним позивом позива све заинтересоване послодавце да пријаве потребу за запошљавањем приправника. У Јавном позиву их обавјештава да ће општина Рибник на основу планираних средстава у буџету преузети обавезу суфинансирања или финансирања бруто плате одређеног броја приправника.

Јавни позив се може више пута понављати у току године зависно од расположивих средстава у буџету и прилива приправника на Завод за запошљавање.

Јавни позив се објављује на огласној плочи општинске управе, интернет сајту општине те локалној радио станици и остаје отворен десет дана од дана објављивања.

**Члан 6.**

У пријави на Јавни позив, заинтересовани послодавци поред података о потребном броју приправника одређених квалификација, достављају и основне податке о предузећу или Установи/ институцији (назив, сједиште, дјелатност, лице за заступање, ЈИБ, број жиро рачуна) на прописаном Обрасцу пријаве на Јавни позив који се налази у прилогу овог Плана (Образац број 1.)

При одабиру послодаваца предност имају послодавци који регистровану дјелатност обављају на територији општине Рибник.

**Члан 7.**

На основу утврђених потреба послодаваца, Начелник општине објављује Јавни позив за приправнике одређених занимања (за којим су послодавци исказали потребу) и истим их обавјештава да имају могућност да приправнички одраде код одређених послодаваца са којима Начелник општине закључи Уговор о финансирању или суфинансирању приправничког рада.

#### Члан 8.

Јавни позив за приправнике објављује се на огласним плочама општинске управе, интернет сајту општине, локалној радио станици и Заводу за запошљавање-биро Рибник и остаје отворен десет дана од дана објављивања.

На Јавни позив за приправнике може се пријавити кандидат уколико:

- 1) Има завршен одговарајући факултет, ВСС стручна спрема VII степен,
- 2) Налази се на евиденцији Завода за запошљавање Републике Српске-биро Рибник и
- 3) Није обавио приправнички стаж у траженом степену образовања и занимања.

#### Члан 9.

Уз Пријаву на Јавни позив кандидати су дужни доставити:

- 1) Доказ о завршеном факултету (овјерене копија дипломе или увјерење о дипломирању),
- 2) Доказ да се налази на евиденцији Завода за запошљавање и да није одрадио приправнички стаж у траженом степену стручне спреме,
- 3) Доказ да је лице члан породице погинулог борца или ратног војног инвалида; да је лице са инвалидитетом, лице без родитеља и да је лице члан породице која прима социјалну помоћ,
- 4) Просјек оцјена за вријеме студија,
- 5) Краћу биографију,

#### Члан 10.

Поступак избора приправника по Јавном позиву обавља Комисија за одабир приправника коју именује Начелник општине.

Комисију чине три члана и то: један службеник за управљање људским ресурсима и два службеника или друга лица која имају одговарајућу стручну спрему и радно искуство.

У поступку избора, Комисија утврђује ранг листу на основу следећих критерија:

- 1) Вријеме проведено на евиденцији Завода за запошљавање .....25 бодова
- 2) Просјек оцјена ..... 20 бодова
- 3) Члан породице погинулог борца или РВИ .....20 бодова
- 4) Улазни интервју са кандидатом..... ..  
.....20 бодова
- 5) Лице са инвалидитетом, лице без родитеља, члан породице која прима социјалну помоћ..... 15 бодова

#### Члан 11.

Задатак Комисије је да спроведе поступак избора приправника путем Јавног позива, што подразумијева провјеру исуњености услова из јавног позива те утврђивање ранг листе на основу донешених критерија из члана 10. овог Плана.

На основу утврђене ранг листе, Одлуку о избору кандидата чији ће приправнички стаж бити финансиран/суфинансиран од стране општинске управе доноси Начелник општине.

### IV СУФИНАНСИРАЊЕ И ФИНАНСИРАЊЕ ПРИПРАВНИЧКОГ СТАЖА

#### Члан 12.

Након пријављених потреба послодаваца за приправницима одређених занимања и поступка избора приправника по јавном позиву, Начелник општине са послодавцима закључује Уговор о суфинансирању или финансирању приправничког стажа одређеног/одређених

приправника.

Износ којим општинска управа финансира/суфинансира приправнички стаж по једном приправнику је 500 КМ нето износ увећан за припадајуће порезе и доприносе на мјесечном нивоу са исплатом у текућем мјесецу за протекли мјесец. Приправнички стаж за ВСС стручну спрему траје 12 мјесеци.

Уколико су примања приправника код послодаваца већа у односу на износ који суфинансира општинска управа (у складу са актима послодаваца) разлика у примањима приправника иде на терет послодаваца.

### Члан 13.

Обавезе и права уговорних страна одређују се Уговором између Начелника општине и појединачних послодаваца.

Уговором утврђују се сва права и обавезе уговорних страна а нарочито:

- 1) Обавеза општинске управе да за вријеме трајања приправничког стажа суфинансира уговорени износ бруто плате приправника,
- 2) Обавеза послодавца да са приправницима закључи Уговор о приправничком раду и да им омогући да обављају приправнички стаж у складу са Уговором и важећим законским прописима,
- 3) Обавеза послодаваца да приправницима омогући остваривање свих права прописаних Законом о раду, Колективним уговорима и општим актима послодавца,
- 4) Обавеза послодаваца да обавијесте општинску управу о свакој промјени која може утицати на односе регулисане Уговором, у року од 15 дана од дана настанка промјене,
- 5) Обавеза послодаваца да по истеку приправничког стажа омогући приправницима полагање приправничког испита у складу са општим актима послодаваца и да приправницима о томе издају одговорајући доказ.

### V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 14.

Овај План ступа на снагу даном доношења и биће објављен у “Службеном гласнику општине Рибник”.

Број: 01- 123-1/18                      Начелник општине  
Датум,31.01.2018.год.                      Раденко Бањац

\* \* \*

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 66. Статута општине Рибник („Службени гласник општине Рибник“, број 05/17), Одлуке о извршењу буџета општине Рибник за фискалну 2018. годину бр. 02-400-18-9/17 од 29.12.2017. године, Одлуке о стипендирању студената у општини Рибник („Службени Гласник општине Рибник“, број 11/14, 10/15), те приједлога Комисије за додјелу студентских стипендија и приговора студената на Прелиминарну листу, Начелник општине д о н о с и:

### О Д Л У К У

#### о додјели студентских стипендија за 2018. годину

### Члан 1.

Овом Одлуком одобрава се утрошак средстава планираних Буџетом општине за 2018. годину на позицији 416124 – текуће помоћи ученицима и студентима у области образовања – стипендије.

Општинска стипендија за 2018. годину одобрава се студентима, како слиједи:

#### VI ГОДИНА

1. Никола Малешевић  
Медицински факултет,
2. Милана Петровић  
Медицински факултет,

#### V ГОДИНА

1. Драгана Благојевић  
Медицински факултет,

**IV ГОДИНА**

1. Немања Кевац  
Факултет за спорт,
2. Марија Мацановић  
Факултет политичких наука-социјални рад,
3. Маја Којић  
Висока медицинска школа,
4. Илија Билак  
Шумарски факултет,
5. Чедо Ергџег  
Економски факултет,
6. Сања Тепић  
Правни факултет,
7. Жељко Чутура  
Шумарски факултет,
8. Драго Стојаковић  
Саобраћајни факултет,
9. Бранка Драгојевић  
Шумарски факултет
10. Жељко Николић  
Математика и информатика,
11. Драгана Кркељаш  
Филолошки факултет-руски језик,

**III ГОДИНА**

1. Бранка Тодоровић  
Филолошки факултет-енглески језик,
2. Николина Ђулум  
Филозофски факултет-предшколско,
3. Милана Валан  
Педагошки факултет-разредна настава,
4. Гордана Каурин  
Екологија,
5. Ведрана Јанковић  
Филозофски факултет-предшколско,
6. Николина Грабеж  
Вања Лука College,
7. Лазар Тица  
Филолошки факултет-српски језик,
8. Данијела Мишковић  
Медицински факултет,
9. Маријана Барјактаревић  
Факултет пословне економије,
10. Николина Марковић  
Факултет за пословне студије,
11. Милош Давидовић  
Факултет правних наука,
12. Марија Дмитровић  
Филозофски факултет – њемачки,

**II ГОДИНА**

1. Цвијо Караћ  
Шумарски факултет,
2. Ратко Лучар  
ПМФ – физика,
3. Јово Савић  
Електротехнички факултет,
4. Александра Митровић  
Факултет за пословне студије,
5. Драгана Тодоровић  
Медицински факултет,
6. Маринко Врачар  
Факултет физичког васпитања и спорта,
7. Милица Савановић  
Саобраћајни факултет,
8. Александар Травар  
Саобраћајни факултет,
9. Маријана Матић  
Медицински факултет,
10. Маријана Ђукић  
Правни факултет,
11. Михаела Амићић  
Факултет политичких наука,
12. Бошко Стојановић  
Шумарски факултет,
13. Милица Ергџег  
Економски Факултет,
14. Зоран Билаковић  
Шумарски факултет,
15. Петар Хргић  
Шумарски факултет,
16. Невена Кљајић  
Економски факултет,
17. Биљана Курица  
Шумарски факултет,
18. Ђорђо Гајић  
Шумарски факултет,
19. Милан Бранковић  
Факултет за безбједност и заштиту,
20. Драгана Мандић  
Филолошки факултет-италијански језик,
21. Јелена Васиљевић  
ПМФ – екологија и заштита животне средине,
22. Драгана Тодоровић  
Универзитет за пословне студије,
23. Тијана Бајић  
ПМФ – физика,
24. Јелена Давидовић

ПМФ – математика и информатика,  
 25. Ивана Врачар  
 Саобраћајни факултет,  
 26. Анђела Стојичић  
 Архитектонско – грађевински факултет,

## I ГОДИНА

1. Дајана Пролић  
 Факултет правних наука,  
 2. Бојана Стојановић  
 Правни факултет,  
 3. Вита Тодоровић  
 Филозофски факултет – учитељски,  
 4. Данијела Драгољевић  
 ПМФ – просторно планирање,  
 5. Жељка Станишић  
 Филолошки факултет-италијански језик,  
 6. Дајана Крндија  
 Филозофски факултет – учитељски,  
 7. Даворка Лучар  
 Универзитет за пословне студије,  
 8. Николина Дмитровић  
 Саобраћајни факултет,  
 9. Наташа Лучар  
 Факултет безбједносних наука,  
 10. Татјана Миљевић  
 Филозофски факултет – учитељски,  
 11. Вања Јовановић  
 Саобраћајни факултет,  
 12. Никола Петровић  
 Универзитет за пословне студије,  
 13. Борис Тепић  
 Саобраћајни факултет,  
 14. Сања Арамбашић  
 Медицински факултет,  
 15. Тања Кљајић  
 Факултет безбједносних наука,  
 16. Весна Лекић  
 Филозофски факултет – учитељски,  
 17. Биљана Крндија  
 Економски факултет,  
 18. Марко Галић  
 Машински факултет,  
 19. Анђелко Стојичић  
 Машински факултет,  
 20. Зорана Тодоровић  
 Филозофски факултет – учитељски,  
 21. Милица Моравац  
 Пољопривредни факултет,  
 22. Драгана Малешевић

Медицински факултет,  
 23. Срђан Каурин  
 Универзитет за пословне студије,  
 24. Слободан Врачар  
 Правни факултет,  
 25. Николина Вулић  
 Пословна економија,  
 26. Сузана Малешевић  
 Саобраћајни факултет,  
 27. Паво Стојаковић  
 Архитектонско-грађевински факултет,  
 28. Николина Ивановић  
 Вања Лука College,  
 29. Александра Станковић  
 Технолошки факултет,  
 30. Ђорђе Петровић  
 Машински факултет,  
 31. Тања Бајић  
 Архитектонско-грађевински факултет,  
 32. Андреја Радак  
 ФПН – Социологија,  
 33. Веселка Ђукић  
 ПМФ – математика и информатика,  
 34. Јована Врачар  
 ФПН – Социјални рад,  
 35. Сања Тодоровић  
 Факултет безбједносних наука,  
 36. Горана Гарић  
 Медицински факултет,  
 37. Ведран Шврака  
 Шумарски факултет,  
 38. Сузана Гверо  
 Економски факултет.

### Члан 2.

Средства из члана 1. ове Одлуке распоређиваће се на текуће рачуне студената равномјерно на мјесечне квоте према Уговору између Начелника и сваког студента именованог у члану 1. ове Одлуке.

### Члан 3.

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

### Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном

доношења и биће објављена у “Службеном гласнику општине Рибник.”

Број: 01-67-5-92/1 Начелник Општине  
Датум: 12.01.2018. год. Раденко Бањац

\* \* \*

На основу члана 5. Закона о јавним предузећима (“Службени гласник РС” бр. 75/04 и 78/11) и члана 16. Статута Комуналног предузећа “Рибник” а.д. Рибник, Начелник општине Рибник у функцији скупштине акционара КП “Рибник” а.д. Рибник доноси:

### **О Д Л У К У**

**о висини накнаде за рад Надзорног одбора Комуналног предузећа “Рибник” а.д. Рибник**

#### **Члан 1.**

Овом Одлуком утврђује се накнада за рад председнику и члановима Надзорног одбора Комуналног предузећа “Рибник” а.д. Рибник у висини :

председнику Надзорног одбора .....	100,00 КМ
члановима Надзорног одбора .....	70,00 КМ

#### **Члан 2.**

Накнада утврђена у члану 1. ове Одлуке исплаћује се мјесечно из средстава КП “Рибник” а.д.Рибник.

#### **Члан 3.**

Ова Одлука ступа на снагу даном добијања сагласности од Скупштине општине Рибник, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Рибник.“

Број: 01-370-50/17 Начелник Општине  
Датум: 27.12.2017. год. Раденко Бањац

\* \* \*

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник

Републике Српске“, број 97/16), члана 66. Статута општине Рибник („Службени гласник општине Рибник“, број 05/17), Одлуке о извршењу ребаланса буџета општине Рибник за 2018.годину („Службени гласник општине Рибник“, број 1/18), а у вези са захтјевом групе грађана у мјесту Маркановићи- Средице, број: 04-345-96/17, Начелник општине доноси:

### **О Д Л У К У** **о утрошку средстава**

#### **Члан 1.**

Одобравам утрошак новчаних средстава у укупном износу 936,00 КМ са позиције елементарне непогоде из средстава водних накнада по Рачуну број: Д-2/2018 од 24.01.2018. године на име трошкова набавке и испоруке материјала и бетонских цијеви, и санирања прилаза пута на мосту у Маркановићима у мјесту Средице.

#### **Члан 2.**

Средства из члана 1. ове Одлуке дозначити извођачу „Савановић ДБ“ д.о.о из Рибника на жиро-рачун број: 562-099-8073457643 код НЛБ развојне банке а.д Бања Лука по Рачуну из члана 1. ове Одлуке. Одобрена средства књижити на позицију 412999 – Остали непоменути расходи заштита од елементарних непогода- водне накнаде неутрошена намјенска средства, потрошачка јединица 00500120- Начелник општине.

#### **Члан 3.**

За извршење ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије и развој.

#### **Члан 4.**

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

Број: 01- 345-96-1/18 Начелник Општине  
Дана: 02.02.2018. год. Раденко Бањац

\* \* \*

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 66. Статута општине Рибник („Службени Гласник општине Рибник“, број 05/17), Одлуке о извршењу буџета општине Рибник за 2018.годину („Службени гласник општине Рибник“, број 1/18), Начелник општине доноси:

## **О Д Л У К У** **о утрошку средстава**

### **Члан 1.**

Одобравам утрошак новчаних средстава у укупном износу 6.942,50 КМ са позиције елементарне непогоде из средстава водних накнада по Рачуну број 01/18 од 01.02.2018.године на име трошкова санације потока Алагинац у насељу Доње Заблеће у периоду од 22.01. до 31.01.2018.године, по Уговору број: 01-370-3-3/18.

### **Члан 2.**

Средства из члана 1. ове Одлуке дозначити извођачу радова ЗР „Соколово“ из Горњег Соколова, на жиро-рачун број: 562-099-8067918167 код НЛБ банке а.д по Рачуну из члана 1. ове Одлуке.

Одобрена средства књижити на позицију 412999 – Остали непоменути расходи заштита од елементарних непогода- водне накнаде неутрошена намјенска средства, потрошачка јединица 00500120- Начелник општине.

### **Члан 3.**

За извршење ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије и развој.

### **Члан 4.**

Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном

гласнику општине Рибник.“

Број: 01-370-3-4 /18 Начелник Општине  
Дана: 01.02.2018. год. Раденко Бањац

\* \* \*





## САДРЖАЈ

### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

<b>ПРОГРАМ</b> заједничке комуналне потрошње за 2018. годину.....	3
<b>ОДЛУКА</b> о оснивању ЈУ “Центар за социјални рад” Рибник.....	8
<b>ОДЛУКА</b> о утврђивању пореске стопе за опорезивање непокретности на подручју општине Рибник за 2018. годину.....	11
<b>ОДЛУКА</b> о висини вриједности непокретности на подручју општине Рибник по зонама за потребе утврђивања пореза на непокретности у 2018. години.....	12
<b>ОДЛУКА</b> о просјечној коначној грађевинској цијени 1 м <sup>2</sup> корисне стамбене површине у предходној години.....	13
<b>ЗАКЉУЧАК</b> о давању сагласности на Програм рада и финансијски план ЈУ “Народна библиотека Рибник“ за 2018. год.....	13
<b>ЗАКЉУЧАК</b> о давању сагласности на Одлуку о висини накнаде за рад Надзорном одбору КП Рибник а.д.Рибник.....	14
<b>ЗАКЉУЧАК</b> поводом Извјештаја Комисије за праћење финансијске и организационе консолидације у Дому здравља Рибник.....	14

### НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

<b>УПУТСТВО</b> о поступању са пријавом корупције и обезбјеђењу заштите лица која пријављују корупцију у Општинској управи Рибник.....	15
<b>ПРАВИЛНИК</b> о утрошку средстава за накнаде за рад чланова Савјета Мјесних заједница општине Рибник .....	22
<b>ПРАВИЛНИК</b> о суфинансирању активности црквених општина и манастира и расподеле средстава за реконструкцију и одржавање вјерских објеката у општини Рибник.....	22
<b>ПРАВИЛНИК</b> о условима и поступку додјеле средстава гранта основним и средњој школи.....	24
<b>ПРАВИЛНИК</b> о измјенама и допунама Правилника о утрошку средстава за популациону политику општине Рибник.....	25
<b>ПЛАН</b> утрошка средства за суфинансирање/финансирање запошљавања приправника за 2018.годину.....	25
<b>ОДЛУКА</b> о додјели студентских стипендија за 2018. годину.....	28
<b>ОДЛУКА</b> о висини накнаде за рад Надзорног одбора Комуналног предузећа “Рибник” а.д. Рибник.....	30
<b>ОДЛУКА</b> о утрошку средстава (водне накнаде – у корист “Савановић ДБ“ д.о.о Рибник).....	31
<b>ОДЛУКА</b> о утрошку средстава (водне накнаде – у корист ЗП “ Соколово” из Горњег Соколова).....	31



