



Службени гласник Града Бијељина

Година XIX

05. фебруар 2024.

Број 03

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 70. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број: 39/14 и 59/22) члана 71. Статута Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број:09/17) и члана 48. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник Града Бијељина", број: 09/23), Градоначелник д о н о с и:

О Д Л У К У О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА у поступку јавне набавке ОЗП-17/23

I

У поступку јавне набавке услуга путем отвореног поступка, објављеном на Порталу јавних набавки дана 27.11.2023. године и у Сл.гласнику БиХ бр. 81/23 од 01.12.2023. године, а која се односи на набавку услуга: **ОСИГУРАЊЕ И РЕГИСТРАЦИЈА СЛУЖБЕНИХ АУТОМОБИЛА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА БИЈЕЉИНА**, понуде су доставили следећи понуђачи:

1. АД „Дрина осигурање“ Милићи
2. ДД „EUROHERC OSIGURANJE“ Бања Лука
3. АД „GRAWE OSIGURANJE“ Бања Лука, Филијала Бијељина

II

Након разматрања приспјелих понуда установљено је да понуда понуђача ДД „EUROHERC OSIGURANJE“ Бања Лука није достављена у складу са тендерском документацијом из следећих разлога:

1. Понуђач је у табели А-2. Возила Градске управе – Возила Територијалне ватрогасне јединице Бијељина под редним бројем 4. за возило ФАП 1313, регистарских ознака О18-М-210 погрешно обрачунао тарифну подгрупу. Увидом у тендерску документацију утврђено је да се поменуто возило сврстава у СГ-Радно ватрогасно, тј у тарифној групи 10-радна возила, тарифна подгрупа „ ватрогасна возила са радним уређајима“ а понуђач га је сврстао у тарифну групу 10-Радна возила, тарифна подгрупа „остала возила (која нису посебно побројана)“

2. Такође, понуђач је у табели А-2. Возила Градске управе –Возила Територијалне ватрогасне јединице Бијељина под редним бројем 5. за возило ЗАСТАВА ТУРБО ЗЕТА 85.14., регистарских ознака О21-А-902 погрешно обрачунао тарифну подгрупу. Увидом у тендерску документацију утврђено је да се поменуто возило сврстава у СГ-Радно ватрогасно, тј у тарифној групи 10-радна возила, тарифна подгрупа „ ватрогасна возила са радним уређајима“ а понуђач га је сврстао у тарифну групу 10-Радна возила, тарифна подгрупа „остала возила (која нису посебно побројана)“
3. Такође, понуђач је у табели А-2. Возила Градске управе –Возила Територијалне ватрогасне јединице Бијељина под редним бројем 14. за возило ФАП 1620, регистарских ознака О18-М-207 погрешно обрачунао тарифну подгрупу. Увидом у тендерску документацију утврђено је да се поменуто возило сврстава у СГ-Радно ватрогасно, тј у тарифној групи 10-радна возила, тарифна подгрупа „ ватрогасна возила са радним уређајима“ а понуђач га је сврстао у тарифну групу 10-Радна возила, тарифна подгрупа „остала возила (која нису посебно побројана)“

Остале понуде понуђача су у потпуности испуниле услове предвиђене тендерском документацијом. Комисија је извршила оцјену понуда које су испуниле услове предвиђене тендерском документацијом, на основу критеријума- економски најповољнија понуда дефинисаних као:

1. Цијена (Премија осигурања АО+Зелени картон+Премија за аутонезгоду+Каско осигурање возила са укљученим ризиком од крађе без франшизе) 90 бодова
2. Рок исплате штете..... 10 бодова

и сачинила следећу збирну табелу бодовања по задатим критеријумима :

Р.бр.	Назив/име понуђача	Број бодова Подкритеријум 1. Цијена	Број бодова Подкритеријум 2. Рок исплате штете	УКУПАН БРОЈ БОДОВА
1.	АД „GRAWE OSIGURANJE“ Бања Лука, Филијала Бијељина	22.358,20 КМ (без ПДВ-а) 90 бодова	1 дан 10 бодова	100
2.	АД „Дрина осигурање“ Миличи	25.973,27 КМ (без ПДВ-а) 77,47 бодова	1 дан 10 бодова	87,47

и оцијењено да је најповољнији понуђач:

Назив/име понуђача	1. Цијена	2. Рок исплате штете	УКУПАН БРОЈ БОДОВА
АД „GRAWE OSIGURANJE“ Бања Лука, Филијала Бијељина	22.358,20 КМ	1 дан	100

III

Записник о оцјени понуда број: 02-404-196/23 од 16.01.2024. године је саставни дио ове Одлуке о избору најповољнијег понуђача.

IV

Против ове одлуке дозвољена је жалба која се може изјавити најкасније у року од 10 дана од дана пријема исте. Жалба се изјављује уговорном органу у писаној форми директно или препорученом поштанском пошиљком. Жалба се подноси у довољном броју примјерака, који не може бити мањи од три, а у складу са чланом 99. ЗЈН.

V

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Бијељина".

Број: 02-404-196/23
Бијељина,
Датум: 22.01.2024. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Љубиша Петровић, с.р

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 70. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број: 39/14 и 59/22) члана 71. Статута Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број: 09/17) и члана 48. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник Града Бијељина", број: 09/23), Градоначелник д о н о с и:

О Д Л У К У О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА у поступку јавне набавке ОЗП-07/23

I

У поступку јавне набавке путем Отвореног поступка уз провођење Е-аукције са закључивањем Оквирног споразума, објављеном на Порталу јавних набавки дана 27.11.2023. године и у Сл. Гласнику БиХ бр.86/23 од 22.12.2023. године, а која се односи на набавку роба: НАБАВКА РОБЕ ЗА ПОТРЕБЕ ЧАЈНЕ КУХИЊЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА БИЈЕЉИНА ТОКОМ 2024. ГОДИНЕ, понуде су доставили следећи понуђачи:

1. ДОО „Примапром“ Бања Лука
2. ДОО „Грађапромет“ Бијељина
3. ДОО „Лала и Лаћа“ Бијељина

II

Након разматрања приспјелих понуда установљено је да су исте у потпуности испуниле услове предвиђене тендерском документацијом, те је на основу наведеног

критеријума – најнижа цијена технички задовољавајуће понуде, и након проведене е-аукције, утврђена је коначна ранг листа понуђача који су учествовали на е-аукцији:

1.	ДОО „Лала и Лаћа“ Бијељина	55.440,00 КМ без ПДВ-а
2.	ДОО „Грађапромет“ Бијељина	55.450,00 КМ без ПДВ-а
3.	ДОО „Примапром“ Бања Лука	68.599,06 КМ без ПДВ-а

и оцијењено да је најповољнији понуђач:

ДОО „Лала и Лаћа“ Бијељина,
са понуђеном цијеном у износу од
55.440,00 КМ (без ПДВ-а)

III

Записник о оцјени понуда број: 02-404-199/23 од 16.01.2024. године је саставни дио ове Одлуке о избору најповољнијег понуђача.

IV

Против ове одлуке дозвољена је жалба која се може изјавити најкасније у року од 10 дана од дана пријема исте.

Жалба се изјављује уговорном органу у писаној форми директно или препорученом поштанском пошљицом.

Жалба се подноси у довољном броју примјерака, који не може бити мањи од три, а у складу са чланом 99. ЗЈН.

V

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Бијељина"

Број: 02-404-199/23
Бијељина,
Датум: 22.01.2024. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Љубиша Петровић, с.р

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 70. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број: 39/14 и 59/22) члана 71. Статута Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број: 09/17) и члана 48. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник Града Бијељина", број: 09/23), Градоначелник д о н о с и:

О Д Л У К У О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА у поступку јавне набавке СКП-22/23

I

У поступку јавне набавке путем Отвореног поступка са закључивањем Оквирног споразума уз провођење Е-аукције, објављеном на Порталу јавних набавки дана 05.12.2023. године и у Сл.гласнику БиХ бр.83/23 од 08.12.2023. године а која се односи на набавку услуга: ГЕОДЕТСКО МЈЕРЕЊЕ И СНИМАЊЕ ЗА 2024. И 2025. ГОДИНУ, понуде су доставили следећи понуђачи:

1. ДОО „ГЕОМАТИК“ Бијељина- Представник групе понуђача (ДОО „ГИС софт“ Брчко члан групе понуђача)

II

Након разматрања приспјеле понуде установљено је да иста испуњава у потпуности услове предвиђене тендерском документацијом. За овај поступак било је предвиђено провођење е-аукције, која се није спровела, јер је пристигла само једна понуда, те је на основу наведеног критеријума – најнижа цијена технички задовољавајуће понуде оцијењено да је најповољнији понуђач:

ДОО „ГЕОМАТИК“ Бијељина,
са понуђеном цијеном у износу од
33.970,00 КМ (без ПДВ-а)

III

Записник о прегледу и оцјени понуда број: 02-404-204/23 од 17.01.2024. године је саставни дио ове Одлуке о избору најповољнијег понуђача.

IV

Изабрани понуђач као и његов члан групе дужни су да у року од 5 (пет) дана од дана пријема ове Одлуке доставе оригинал или овјерене копије докумената којима потврђује вјеродостојност достављених изјава из члана 45. и 47. Закона о јавним набавкама БиХ.

Уколико понуђач у горе наведеном року не достави тражену документацију уговорни орган ће у складу са чланом 69. став (2) под д) Закона о јавним набавкама поништити поступак јавне набавке, из разлога што ниједна од примљених понуда није прихватљива.

Изабрани понуђач је до момента потписивања Оквирног споразума дужан доставити Рјешење број 21.01/955-56-1/17 од 14.06.2017. године (оригинал или овјерену копију) или Рјешење број 21.01/955-7/15 од 13.05.2015. године (оригинал или овјерену копију).

V

Против ове одлуке дозвољена је жалба која се може изјавити најкасније у року од 10 дана од дана пријема исте.

Жалба се изјављује уговорном органу у писаној форми директно или препорученом поштанском пошљицом.

Жалба се подноси у довољном броју примјерака, који не може бити мањи од три, а у складу са чланом 99. ЗЈН.

VI

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Бијељина"

Број: 02-404-204/23
Бијељина,
Датум: 22.01.2024. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Љубиша Петровић, с.р

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 70. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број: 39/14 и 59/22) члана 71. Статута Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број:09/17) и члана 48. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник Града Бијељина", број: 09/23), Градоначелник д о н о с и:

О Д Л У К У
О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА
у поступку јавне набавке ДД-04/23

I

У поступку јавне набавке роба путем Отвореног поступка са закључивањем Оквирног споразума уз провођење Е-аукције, објављеном на Порталу јавних набавки дана 14.12.2023. године и у Сл.гласнику БиХ бр. 84/23 од 15.12.2023. године, а која се односи на набавку роба: **НАБАВКА СПОРТСКИХ РЕКВИЗИТА И ОПРЕМЕ ЗА ПОТРЕБЕ СПОРТСКИХ ТАКМИЧЕЊА ОСНОВНИХ И СРЕДЊИХ ШКОЛА И КЛУБОВА, ЗА ОПРЕМАЊЕ ПОСТОЈЕЋИХ И ИЗГРАЂЕНИХ СПОРТСКИХ ТЕРЕНА КАО И ЗА ДВИЈЕ УЛИЧНЕ ТРКЕ У 2024. И 2025. ГОДИНИ**, понуду је доставио следећи понуђач:

1. ДОО „ТОП СПОРТ“ Бијељина

II

Након разматрања приспјеле понуде установљено је да иста испуњава у потпуности услове предвиђене тендерском документацијом. За овај поступак било је предвиђено провођење е-аукције, која се није спровела, јер је пристигла само једна понуда, те је на основу наведеног критеријума – најнижа цијена технички задовољавајуће понуде оцијењено да је најповољнији понуђач:

ДОО „ТОП СПОРТ“ Бијељина
са понуђеном цијеном у износу од:
25.641,00 КМ (без ПДВ-а)

III

Записник о оцјени понуда број: 02-404-214/23 од 18.01.2024. године је саставни дио ове Одлуке о избору најповољнијег понуђача.

IV

Против ове одлуке дозвољена је жалба која се може изјавити најкасније у року од 10 дана од дана пријема исте. Жалба се изјављује уговорном органу у писаној форми директно или препорученом поштанском пошљицом. Жалба се подноси у довољном броју примјерака, који не може бити мањи од три, а у складу са чланом 99. ЗЈН.

VI

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Бијељина"

Број: 02-404-214/23
Бијељина,
Датум: 22.01.2024. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Љубиша Петровић, с.р

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 70. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број: 39/14 и 59/22) члана 71. Статута Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број:09/17) и члана 48. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник Града Бијељина", број: 09/23), Градоначелник д о н о с и:

О Д Л У К У
О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА
у поступку јавне набавке ОЗП-21/23

I

У поступку јавне набавке путем Отвореног поступка са закључивањем Оквирног споразума уз провођење Е-аукције, објављеном на Порталу јавних набавки дана 19.12.2023. године и у Сл.гласнику БиХ бр. 86/23 од 22.12.2023. године, а која се односи на набавку услуга: ОДВОЗ КОМУНАЛНОГ ОТПАДА ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ТОКОМ 2024. ГОДИНЕ, понуду је доставио следећи понуђач:

- АД „Комуналац“ Бијељина

II

Након разматрања приспјеле понуде установљено је да иста испуњава у потпуности услове предвиђене тендерском документацијом. За овај поступак било је предвиђено провођење е-аукције, која се није спровела, јер је пристигла само једна понуда, те је на основу наведеног критеријума – најнижа цијена технички задовољавајуће понуде оцијењено да је најповољнији понуђач:

АД „Комуналац“, Бијељина
са понуђеном цијеном у износу од
16.699,20 КМ (без ПДВ-а)

III

Записник о оцјени понуда број: 02-404-215/23 од 19.01.2024. године је саставни дио ове Одлуке о избору најповољнијег понуђача.

IV

Против ове одлуке дозвољена је жалба која се може изјавити најкасније у року од 10 дана од дана пријема исте. Жалба се изјављује уговорном органу у писаној форми директно или препорученом поштанском пошиљком. Жалба се подноси у довољном броју примјерака, који не може бити мањи од три, а у складу са чланом 99. ЗЈН.

V

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Бијељина"

Број: 02-404-215/23
Бијељина,
Датум: 23.01.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Љубиша Петровић, с.р

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 70. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број: 39/14 и 59/22) члана 71. Статута Града Бијељина

("Службени гласник Града Бијељина", број:09/17) и члана 48. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник Града Бијељина", број: 09/23), Градоначелник д о н о с и:

О Д Л У К У
О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА
у поступку јавне набавке ОЗП-08/23

I

У поступку јавне набавке путем Отвореног поступка са закључивањем Оквирног споразума уз провођење Е-аукције, објављеном на Порталу јавних набавки дана 30.11.2023. године и у Сл.гласнику БиХ бр. 83/23 од 08.12.2023. године а која се односи на набавку роба: НАБАВКА РОБЕ ЗА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ ПРОСТОРИЈА И ОБЈЕКТА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА БИЈЕЉИНА ТОКОМ 2024. ГОДИНЕ, понуде су доставили следећи понуђачи:

- ДОО „Лала и Лаћо“, Бијељина
- ДОО „Примапром“ Бања Лука
- ДОО „Дефтер“, Сарајево
- ДОО „Мојић“ Бијељина

II

Након разматрања приспјелих понуда установљено је да понуда понуђача ДОО „Мојић“ Бијељина износи 27.209,09 КМ (без ПДВ-а), а планирана средства за ову јавну набавку износи 27.000,00 КМ (без ПДВ-а), Утврђено је да понуда понуђача превазилази планирана средства у износу од 209,09 КМ (без ПДВ-а), те се иста одбацује као неправилна. Остале понуде су у потпуности испуниле услове предвиђене тендерском документацијом и на основу наведеног критеријума – најнижа цијена технички задовољавајуће понуде, проведене е-аукције, утврђена је коначна ранг листа понуђача који су учествовали на е-аукцији:

Редни бр.	Понуђач	Понуђена цијена (без ПДВ-а)
1.	ДОО „Лала и Лаћо“, Бијељина	17.527,28 КМ
2.	ДОО „Дефтер“, Сарајево	17.528,00 КМ
3.	ДОО „Примапром“ Бања Лука	26.500,30 КМ

и оцијењено да је најповољнији понуђач:

ДОО „Лала и Лаћо“, Бијељина
са понуђеном цијеном у износу од
17.527,28 КМ (без ПДВ-а)

III

Записник о оцјени понуда (2) број: 02-404-200/23 од 23.01.2024. године је саставни дио ове Одлуке о избору најповољнијег понуђача.

IV

Изабрани понуђач дужан је да у року од 5 (пет) дана од дана пријема ове Одлуке достави оригинал или овјерене копије докумената којима потврђује вјеродостојност достављених изјава из члана 45. и 47. Закона о јавним набавкама БиХ.

Уколико понуђач у горе наведеном року не достави тражену документацију уговорни орган ће даље поступати у складу са ЗЈН.

V

Против ове одлуке дозвољена је жалба која се може изјавити најкасније у року од 10 дана од дана пријема исте.

Жалба се изјављује уговорном органу у писаној форми директно или препорученом поштанском пошљићком.

Жалба се подноси у довољном броју примјерака, који не може бити мањи од три, а у складу са чланом 99. ЗЈН.

VI

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Бијељина"

Број: 02-404-200/23
Бијељина,
Датум: 25.01.2024. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Љубиша Петровић, с.р

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 97/16 и 36/19) и члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 70. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број: 39/14 и 59/22) члана 71. Статута Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број:09/17) и члана 48. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник Града Бијељина", број: 09/23), Градоначелник д о н о с и:

О Д Л У К У О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА у поступку јавне набавке ДД-28/23

I

У поступку јавне набавке радова путем Отвореног поступка уз провођење Е-аукције, објављеном на Порталу јавних набавки дана 22.12.2023. године и у Сл.гласнику БиХ бр. 01/24 од 05.01.2024. године, а која се односи на набавку радова: ИЗГРАДЊА ПРИХВАТИЛИШТА У БИЈЕЉИНИ ФАЗА I, понуду су доставили следећи понуђачи:

1. ДОО „Призма“ Хасе, Бијељина
1. ДД „Galax-niskogradnja“ Брчко (Представник групе понуђача)
(ДОО „ПАПИЛОН“ Челић –члан групе понуђача)

II

Након разматрања приспјелих понуда установљено је да понуда понуђача ДД „Galax-niskogradnja“ Брчко и његовог члана групе ДОО „ПАПИЛОН“ Челић није достављена у складу са захтјевима из тендерске документације, те се иста одбацује као неправилна из следећих разлога:

-у обрасцу за цијену понуде недостаје страница број 37, а иста је дио Обрасца за цијену понуде.

Понуда понуђача ДОО „Призма“ Хасе, Бијељина испуњава у потпуности услове предвиђене тендерском документацијом. За овај поступак било је предвиђено провођење е-аукције, која се није спровела, јер је пристигла само једна прихватљива понуда, те је на основу наведеног критеријума – најнижа цијена технички задовољавајуће понуде оцијењено да је најповољнији понуђач:

ДОО „Призма“ Хасе, Бијељина,
са понуђеном цијеном у износу од:
99.020,70 КМ (без ПДВ-а)

III

Записник о оцјени понуда број: 02-404-216/23 од 22.01.2024. године је саставни дио ове Одлуке о избору најповољнијег понуђача.

IV

Против ове одлуке дозвољена је жалба која се може изјавити најкасније у року од 10 дана од дана пријема исте.

Жалба се изјављује уговорном органу у писаној форми директно или препорученом поштанском пошљићком.

Жалба се подноси у довољном броју примјерака, који не може бити мањи од три, а у складу са чланом 99. ЗЈН.

VI

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Бијељина"

Број: 02-404-216/23

Бијељина,

Датум: 25.01.2024. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Љубиша Петровић, с.р

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 70. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број: 39/14 и 59/22) члана 71. Статута Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број:09/17) и члана 48. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник Града Бијељина", број: 09/23), Градоначелник д о н о с и:

О Д Л У К У**О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА
у поступку јавне набавке СКП-29 (2 Лота)/23- Лот 1**

I

У поступку јавне набавке путем отвореног поступка са закључивањем Оквирног споразума уз провођење Е-аукције, објављеном на Порталу јавних набавки дана 05.12.2023. године и у Сл.гласнику БиХ бр.83/23 од 08.12.2023. године, а која се односи на набавку радова: РЕДОВНО ОДРЖАВАЊЕ ЛОКАЛНИХ И НЕКАТЕГОРИСАНИХ ПУТЕВА И ГРАДСКИХ УЛИЦА НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА БИЈЕЉИНА ЗА 2024. И 2025. ГОДИНУ

ЛОТ 1: Редовно одржавање локалних и некатегорисаних путева и улица у насељима на подручју Града Бијељина за 2024. и 2025. годину

ЛОТ 2: Редовно одржавање (ископ и прочишћавање канала) локалних и некатегорисаних путева и улица у насељима на подручју Града Бијељина за 2024. и 2025. годину

За ЛОТ 1: Редовно одржавање локалних и некатегорисаних путева и улица у насељима на подручју Града Бијељина за 2024. и 2025. годину, понуду су доставили следећи понуђачи:

1. ДОО "ПГП ГРАДИТЕЉ", Бијељина
2. ДОО „Радиша“, Бијељина

II

Након разматрања приспјелих понуда установљено је да су исте у потпуности испуниле услове предвиђене тендерском документацијом и на основу наведеног критеријума – најнижа цијена технички задовољавајуће понуде, проведене е-аукције, утврђена је коначна ранг листа понуђача који су учествовали на е-аукцији:

Редни бр.	Понуђач	Понуђена цијена (без ПДВ-а)
1.	ДОО "ПГП ГРАДИТЕЉ", Бијељина	340.838,00 КМ
2.	ДОО „Радиша“, Бијељина	341.000,00 КМ

и оцијењено да је најповољнији понуђач:

ДОО "ПГП ГРАДИТЕЉ", Бијељина
са понуђеном цијеном у износу од :
340.838,00 КМ (без ПДВ-а)

III

Записник о оцјени понуда број: 02-404-205/23 од 25.01.2024. године је саставни дио ове Одлуке о избору најповољнијег понуђача.

IV

Против ове одлуке дозвољена је жалба која се може изјавити најкасније у року од 10 дана од дана пријема исте. Жалба се изјављује уговорном органу у писаној форми директно или препорученом поштанском пошиљком. Жалба се подноси у довољном броју примјерака, који не може бити мањи од три, а у складу са чланом 99. ЗЈН.

V

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Бијељина"

Број: 02-404-205/23-ЛОТ 1

Бијељина,

Датум: 30.01.2024. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Љубиша Петровић, с.р

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 70. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број: 39/14 и 59/22) члана 71. Статута Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број:09/17) и члана 48. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник Града Бијељина", број: 09/23), Градоначелник д о н о с и:

О Д Л У К У
О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА
у поступку јавне набавке СКП-29 (2 Лота)/23- Лот 2

I

У поступку јавне набавке путем отвореног поступка са закључивањем Оквирног споразума уз провођење Е-аукције, објављеном на Порталу јавних набавки дана 05.12.2023. године и у Сл.гласнику БиХ бр.83/23 од 08.12.2023. године, а која се односи на набавку радова: РЕДОВНО ОДРЖАВАЊЕ ЛОКАЛНИХ И НЕКАТЕГОРИСАНИХ ПУТЕВА И ГРАДСКИХ УЛИЦА НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА БИЈЕЉИНА ЗА 2024. И 2025. ГОДИНУ

ЛОТ 1: Редовно одржавање локалних и некатегорисаних путева и улица у насељима на подручју Града Бијељина за 2024. и 2025. годину

ЛОТ 2: Редовно одржавање (ископ и прочишћавање канала) локалних и некатегорисаних путева и улица у насељима на подручју Града Бијељина за 2024. и 2025. годину

За ЛОТ 2: Редовно одржавање (ископ и прочишћавање канала) локалних и некатегорисаних путева и улица у насељима на подручју Града Бијељина за 2024. и 2025. годину, понуду су доставили следећи понуђачи:

3. ДОО "ПГП ГРАДИТЕЉ", Бијељина
4. ДОО „Радиша“, Бијељина

II

Након разматрања приспјелих понуда установљено је да су исте у потпуности испуниле услове предвиђене тендерском документацијом и на основу наведеног критеријума – најнижа цијена технички задовољавајуће понуде, проведене е-аукције, утврђена је коначна ранг листа понуђача који су учествовали на е-аукцији:

Редни бр.	Понуђач	Понуђена цијена (без ПДВ-а)
1.	ДОО „Радиша“, Бијељина	85.000,00 КМ
2.	ДОО "ПГП ГРАДИТЕЉ", Бијељина	85.400,00 КМ

и оцијењено да је најповољнији понуђач:

ДОО „Радиша“, Бијељина,
са понуђеном цијеном у износу од :
85.000,00 КМ (без ПДВ-а)

III

Записник о оцјени понуда број: 02-404-205/23 од 25.01.2024. године је саставни дио ове Одлуке о избору најповољнијег понуђача.

IV

Против ове одлуке дозвољена је жалба која се може изјавити најкасније у року од 10 дана од дана пријема исте. Жалба се изјављује уговорном органу у писаној форми директно или препорученом поштанском поштом. Жалба се подноси у довољном броју примјерака, који не може бити мањи од три, а у складу са чланом 99. ЗЈН.

V

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Бијељина"

Број: 02-404-205/23-ЛОТ 2
Бијељина,
Датум: 30.01.2024. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Љубиша Петровић, с.р

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 70. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број: 39/14 и 59/22) члана 71. Статута Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број:09/17) и члана 48. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник Града Бијељина", број: 09/23), Градоначелник д о н о с и:

О Д Л У К У
О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА
у поступку јавне набавке СКП-25-п/23

I

У поступку јавне набавке услуга путем Отвореног поступка са закључивањем Оквирног споразума, објављеном на Порталу јавних набавки дана 02.11.2023. године и у Сл.гласнику БиХ бр. 76/23 од 03.11.2023. године, и Исправке обавјештења о набавци објављеном на Порталу јавних набавки дана 11.12.2023. године и у Сл.гласнику БиХ бр. 84/23 од 15.12.2023. године а која се односи на набавку услуга: ИЗРАДА ПРОЈЕКТА ПЕШАЧКО-БИЦИКЛИСТИЧКИХ СТАЗА И САОБРАЋАЈНИЦА СА РЕВИЗИЈОМ, понуде су доставили следећи понуђачи:

1. ДОО „INK CONSTRUCTOR“ Бања Лука
2. Институт за грађевинарство „ИГ“ ДОО, Бања Лука
3. ДОО „URBIS CENTAR,, Бања Лука
4. ДОО „Радис“ Источно Сарајево
5. ДОО „MS HYDRO“ Бијељина

II

Након разматрања понуда установљено је да су исте у потпуности испуниле услове предвиђене тендерском документацијом, те је на основу наведеног критеријума – најнижа цијена, утврђена коначна ранг листа понуђача који су учествовали:

1.	ДОО „MS HYDRO“ Бијељина	21.156,00 КМ без ПДВ-а
2.	Институт за грађевинарство „ИГ“ ДОО Бања Лука	28.500,00 КМ без ПДВ-а
3.	ДОО „INK CONSTRUCTOR“ Бања Лука	33.060,00 КМ без ПДВ-а
4.	ДОО „Радис“ Источно Сарајево	36.490,00 КМ без ПДВ-а
5.	ДОО „URBIS CENTAR,, Бања Лука	37.200,00 КМ без ПДВ-а

и оцијењено да је најповољнији понуђач:

ДОО „MS HYDRO“ Бијељина,
са понуђеном цијеном у износу од:
21.156,00 КМ (без ПДВ-а)

III

Записник о оцјени понуда број: 02-404-175/23 од 21.12.2023. године је саставни дио ове Одлуке о избору најповољнијег понуђача.

IV

Изабрани понуђач дужан је да у року од 5 (пет) дана од дана пријема ове Одлуке достави оригинал или овјерене копије докумената којима потврђује вјеродостојност достављених изјава из члана 45. и 47. Закона о јавним набавкама БиХ.

Уколико понуђач у горе наведеном року не достави тражену документацију уговорни орган у складу са чланом 72. став 3) Закона о јавним набавкама доставља приједлог Оквирног споразума оном понуђачу чија је понуда на ранг листи одмах након понуде најуспјешнијег понуђача.

Такође, изабрани понуђач је у обавези да до дана потписивања Оквирног споразума достави Лиценце тражене тендерском документацијом, а уколико не достави тражене Лиценце у наведеном року сматраће се да је одустао од понуде, а Оквирни споразум ће бити додијелен другопласираном понуђачу.

V

Против ове одлуке дозвољена је жалба која се може изјавити најкасније у року од 10 дана од дана пријема исте.

Жалба се изјављује уговорном органу у писаној форми директно или препорученом поштанском пошиљком.

Жалба се подноси у довољном броју примјерака, који не може бити мањи од три, а у складу са чланом 99. ЗЈН.

VI

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Бијељина"

Број: 02-404-175/23
Бијељина,

Датум: 30.01.2024. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Љубиша Петровић, с.р

На основу члана 70. став (5) Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, број: 39/14 и 59/22), у преговарачком поступку без објаве обавјештења о набавци, предмет јавне набавке: ОДРЖАВАЊЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЗА КОМУНАЛНУ НАКНАДУ И ПОРЕЗ НА НЕПОКРЕТНОСТИ, Градоначелник доноси:

О Д Л У К У
о избору најповољнијег понуђача
у поступку јавне набавке: СКП-11/23

Најповољнији понуђач за јавну набавку: ОДРЖАВАЊЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЗА КОМУНАЛНУ НАКНАДУ И ПОРЕЗ НА НЕПОКРЕТНОСТИ, је ДОО "ОРТИМА" Мостар са понуђеном цијеном у износу: 10.256,41 КМ (без ПДВ-а).

О б р а з л о ж е њ е

Покренут је поступак јавне набавке под шифром: СКП-11/23, ОДРЖАВАЊЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЗА КОМУНАЛНУ НАКНАДУ И ПОРЕЗ НА НЕПОКРЕТНОСТИ.

Основ за вођење преговарачког поступка је прописан чланом 21. Закона о јавним набавкама.

У фази претквалификације понуђач ДОО "ОРТИМА" Мостар, као једини учесник у поступку, дана 28.12.2023. године доставио је захтјев за учешће. Одлуком о резултатима претквалификације број: 02-404-212/23 од 04.01.2024. године утврђено је да је понуђач ДОО "ОРТИМА" Мостар испунио услове претквалификације прописане тендерском документацијом. У II фази, фази преговарања понуђач је доставио почетну понуду 19.01.2024. године и у фази преговора понуђач је пристао на све понуђене услове. У III фази, фази достављања коначне понуде понуђач је доставио коначну понуду 23.01.2024. године, те је на основу критеријума – најнижа цијена технички задовољавајуће понуде оцијењено да је најповољнији понуђач ДОО "ОРТИМА" Мостар са понуђеном цијеном у износу: 10.256,41 КМ (без ПДВ-а).

Против ове одлуке дозвољена је жалба која се може изјавити најкасније у року од 10 дана од дана пријема исте. Жалба се изјављује уговорном органу у писаној форми директно или препорученом поштанском пошљицом. Жалба се подноси у довољном броју примјерака, који не може бити мањи од три, а у складу са чланом 99. ЗЈН.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Бијељина"

Број: 02-404-212/23
Бијељина,
Датум: 30.01.2024. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Љубиша Петровић, с.р

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 70. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број: 59/22) члана 71. Статута Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број:09/17) и члана 48. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник Града Бијељина", број: 09/23), Градоначелник д о н о с и:

О Д Л У К У
О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА
у поступку јавне набавке ТВЈ-08-п1/23

I

У поступку јавне набавке радова путем отвореног поступка уз провођење Е-аукције објављеном на Порталу јавних набавки дана 06.12.2023. године и у Сл.гласнику БиХ бр.83/23 од 08.12.2023. године, а која се односи на набавку радова: РАДОВИ НА КРОВУ ВАТРОГАСНОГ ДОМА, понуде су доставили следећи понуђачи:

1. ЗАНАТСКА РАДЊА "М.Т. Limplex" Мирослав Тодоровић с.п. Ченгић, Бијељина
2. ДОО „PROGRES“, Братунац

II

Након разматрања приспјелих понуда установљено је да понуда понуђача ЗАНАТСКА РАДЊА "М.Т. Limplex" Мирослав Тодоровић с.п. Ченгић, Бијељина износи 16.668,00 КМ (без ПДВ-а), а планирана средства за ову јавну набавку износи 16.239,32 КМ (без ПДВ-а). Утврђено је да понуда понуђача превазилази планирана средства у износу од 428,68 КМ (без ПДВ-а), те се иста одбацује као неправилна. Понуда понуђача ДОО „PROGRES“, Братунац испуњава у потпуности услове предвиђене тендерском документацијом, те на основу наведеног критеријума – најнижа цијена технички задовољавајуће понуде оцијењено да је најповољнији понуђач:

ДОО „PROGRES“, Братунац,
са понуђеном цијеном у износу од:
16.175,50 КМ (без ПДВ-а)

III

Записник о прегледу и ојени понуда број: 02-404-210/23 од 25.01.2024. године је саставни дио ове Одлуке о избору најповољнијег понуђача.

IV

Против ове одлуке дозвољена је жалба која се може изјавити најкасније у року од 10 дана од дана пријема исте. Жалба се изјављује уговорном органу у писаној форми директно или препорученом поштанском пошљицом.

Жалба се подноси у довољном броју примјерака, који не може бити мањи од три, а у складу са чланом 99. ЗЈН.

V

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Града Бијељина".

Број: 02-404-210/23

Бијељина,

Датум: 30.01.2024. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Љубиша Петровић, с.р

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 97/16 и 36/19) и члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 70. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број: 39/14 и 59/22) члана 71. Статута Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број:09/17) и члана 48. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник Града Бијељина", број: 09/23), Градоначелник д о н о с и:

О Д Л У К У
О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА
у поступку јавне набавке ДД-01/23

I

У поступку јавне набавке роба путем Конкурентског захтјева за достављање понуда уз провођење Е-аукције, објављеном на Порталу јавних набавки дана 25.12.2023. године и у Сл.гласнику БиХ бр. 01/24 од 05.01.2024. године, а која се односи на набавку роба: НАБАВКА УЖИНЕ ЗА РОМСКУ ДЈЕЦУ У 2024. ГОДИНИ, понуду је доставио следећи понуђач:

2. ДОО “Браћа Лазих” Дворови, Бијељина

II

Након разматрања приспјеле понуде установљено је да иста испуњава у потпуности услове предвиђене тендерском документацијом. За овај поступак било је предвиђено провођење е-аукције, која се није спровела, јер је пристигла само једна понуда, те је на основу наведеног критеријума – најнижа цијена технички задовољавајуће понуде оцијењено да је најповољнији понуђач:

ДОО “Браћа Лазих” Дворови, Бијељина,
са понуђеном цијеном у износу од:
12.285,00 КМ (без ПДВ-а)

III

Записник о оцјени понуда број: 02-404-224/23 од 24.01.2024. године је саставни дио ове Одлуке о избору најповољнијег понуђача.

IV

Против ове одлуке дозвољена је жалба која се може изјавити најкасније у року од 5 дана од дана пријема исте. Жалба се изјављује уговорном органу у писаној форми директно или препорученом поштанском пошиљком. Жалба се подноси у довољном броју примјерака, који не може бити мањи од три, а у складу са чланом 99. ЗЈН.

V

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Бијељина"

Број: 02-404-224/23

Бијељина,

Датум: 30.01.2024. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Љубиша Петровић, с.р

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 97/16 , 36/19 и 61/21) и члана 11. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 70. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број: 59/22) члана 71. Статута Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број:09/17) и члана 48. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник Града Бијељина", број: 09/23), Градоначелник д о н о с и:

О Д Л У К У
О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА
у поступку јавне набавке СКП-60/23

I

У поступку јавне набавке путем Отвореног поступка уз провођење Е-аукције са закључивањем Оквирног споразума (Резервисани уговор у складу са чланом 9. ЗЈН), објављеном на Порталу јавних набавки дана 05.01.2024. године и у Сл.гласнику БиХ бр. 03/24 од 12.01.2024. године, а која се односи на набавку услуга: КОШЕЊЕ И ГРАБАЊЕ ГРАДСКОГ ПАРКА, понуду је доставио следећи понуђач:

1. ДОО „Патриот“ Бијељина

II

Након разматрања приспјеле понуде установљено је да

иста испуњава у потпуности услове предвиђене тендерском документацијом. За овај поступак било је предвиђено провођење е-аукције, која се није спровела, јер је пристигла само једна понуда, те је на основу наведеног критеријума – најнижа цијена технички задовољавајуће понуде оцијењено да је најповољнији понуђач:

ДОО „Патриот“ Бијељина,
са понуђеном цијеном у износу од:
128.204,32 КМ (без ПДВ-а)

III

Записник о оцјени понуда број: 02-404-231/23 од 26.01.2024. године је саставни дио ове Одлуке о избору најповољнијег понуђача.

IV

Изабрани понуђач дужан је да у року од 5 (пет) дана од дана пријема ове Одлуке достави оригинал или овјерену копију докумената којима потврђује вјеродостојност достављене изјаве из члана 45. Закона о јавним набавкама БиХ, односно потребно је да достави Потврду Суда БиХ из које је видљиво да му у кривичном поступку није изречена правоснажна пресуда којом је осуђен за сва кривична дјела из члана 45. Став (1) тачка а) Закона о јавним набавкама (кривична дјела организованог криминала, корупцију, превару или прање новца, у складу са важећим прописима у Босни и Херцеговини). Уколико понуђач у горе наведеном року не достави тражену документацију уговорни орган ће у складу са чланом 69. став (2) под д) Закона о јавним набавкама поништити поступак јавне набавке, из разлога што ниједна од примљених понуда није прихватљива.

V

Против ове одлуке дозвољена је жалба која се може изјавити најкасније у року од 10 дана од дана пријема исте. Жалба се изјављује уговорном органу у писаној форми директно или препорученом поштанском пошиљком. Жалба се подноси у довољном броју примјерака, који не може бити мањи од три, а у складу са чланом 99. ЗЈН

VI

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Бијељина"

Број: 02-404-231/23
Бијељина,
Датум: 30.01.2024. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Љубиша Петровић, с.р

На основу члана 59. и члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 97/16, 36/19 и 61/21), члана 71. и члана 90. став (3) Статута

Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“ бр. 9/17), Градоначелник Града Бијељина, д о н о с и:

ОДЛУКУ

**О ДОДЈЕЛИ ЈЕДНОКРАТНЕ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ
САВЕЗУ УДРУЖЕЊА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ У
ШВАЈЦАРСКОЈ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ПРОСЛАВЕ
ДАНА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ У ШВАЈЦАРСКОЈ**

I

Овом Одлуком додјељује се једнократна новчана помоћ Савезу удружења Републике Српске у Швајцарској (у даљем тексту: Савез), а која је намијењена за организацију прославе дана Републике Српске у Швајцарској, која ће се одржати 03.02.2024. године у Stadthalle Dietikon.

II

Финансијска средства за реализацију једнократне новчане помоћи, у складу са овом Одлуком, планирана су Одлуком о буџету Града Бијељина за 2024. годину („Службени гласник Града Бијељина“ бр. 1/24) у оквиру потрошачке јединице 5120 „Кабинет градоначелника“, на буџетској позицији економски код 412 900 „Остале уговорене услуге сарадње са другим општинама и афирмација општине у окружењу, расходи по основу чланарина“ и биће исплаћена у износу 15.600,00 КМ (словима: петнаестхиљадаишестстотина и 00/100 КМ), Савезу, а према инструкцијама, које исти буде доставио Градској управи Града Бијељина.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Града Бијељина“.

Број: 02-014-1-106/24
Бијељина,
Датум: 22.01.2024. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Љубиша Петровић, с.р

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 71. став 1. тачка 22) Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“ бр. 9/17), Градоначелник Града Бијељина доноси:

ОДЛУКУ

о одобравању употребе назива Града Бијељина у пословном имену „Локална фондација Бијељина“

Члан 1.

Овом Одлуком Градоначелник Града Бијељина одобрава употребу назива града „Бијељина“ у пословном имену „Локална фондација Бијељина“.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у Службеном гласнику Града Бијељина.

Број: 02-014-1-107/2

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Бијељина,

Датум: 22.01.2024. године

Љубиша Петровић, с.р

На основу члана 59. и 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19), члана 71. Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“ број: 9/17) и Правилника о измјенама и допунама правилника о начину и условима подстицаја у пољопривредној производњи за 2023. годину („Службени гласник Града Бијељина“ број: 2/24) Градоначелник Града Бијељина д о н о с и:

О Д Л У К У

О ИСПЛАТИ ПРЕМИЈЕ ПОДСТИЦАЈА ЗА ПШЕНИЦУ РОД 2023. ГОДИНЕ

Члан 1.

На приједлог Градоначелника, доноси се Одлука о исплати премије подстицаја за пшеницу род 2023. године, а у складу са Правилником о измјенама и допунама правилника о начину и условима подстицаја у пољопривредној производњи за 2023. годину („Службени гласник Града Бијељина“ број: 2/24).

Члан 2.

Списак произвођача којима је одобрена исплата премије подстицаја за пшеницу род 2023. године:

Р/БО	Презиме и Име	Износ за исплату
1	МОЈИЋ РАДО	1,736.03
2	ЈЕВРЕМОВИЋ ЈОВАН	447.10
3	МАНДИЋ ГРУЈО	204.00
4	КОЈИЋ РАДИВОЈЕ	72.90
5	МИРИЋ ОСТОЈА	463.70
6	АВАКУМОВИЋ ДРАГОЉУБ	704.20
7	КНЕЖЕВИЋ ЗОРИЦА	1,276.10
10	МУСЕМИЋ АХМЕД	2,494.00
12	БОГАЉЕВИЋ МУЈО	546.06
13	СТЈЕПАНОВИЋ (РАТКО) СТАНКО	1,029.80
14	ПЕТРОВИЋ АЦО	3,000.00
15	ГЛИШИЋ ВОЈИСЛАВ	2,276.50
16	МИЋИЋ РАДЕНКО	380.00
17	ПЕРКОВИЋ (ЈОВАН) ДИКО	677.60
18	ГАЈИЋ БРАНКО	2,946.30
20	МИТРОВИЋ МИЛАН	1,639.30
21	ДРАГОЈЛОВИЋ (ЛАЗАРА) ДРАГАН	897.80
22	МАРКОВИЋ (МИЛЕ) БОШКО	3,000.00
23	НОВАКОВИЋ СЛАВКО	182.40
24	ГАВРИЋ МИЛЕНКО	146.20
25	СТЕВАНОВИЋ (ТЕШЕ) ЗОРИЦА	1,051.60
26	МАРКОВИЋ(ВЛАДИМИРА) МИРОСЛАВ	742.90
27	ЈЕРЕМИЋ БРАНКО	699.70
28	САВИЋ ДРАГАН	1,811.70
29	НОВАКОВИЋ ВЛАДИСЛАВ	374.80
30	ЉУБОЈЕВИЋ МИЛЕНКО	441.00
31	ЛАЗАРЕВИЋ РАДАН	378.30
33	ФИЛИПОВИЋ АНИЦА	1,061.30
34	САВИЋ КОЈИЋ СТАНА	1,273.80
36	КЛАСАНОВИЋ ПРЕДРАГ	2,739.30
37	МАРЈАНОВИЋ МИЛОРАД	3,000.00
40	ТОМАШЕВИЋ ВЛАДИМИР	496.00
41	ЉЕСКОВИЦА (АБИД) ИСМЕТ	3,000.00
42	ЂУРИЋ (ДИКО)ГОРАН	162.20
43	БУЂЕВИЋ НИКОЛА	410.88
44	ПАВЛОВИЋ ИВАН	2,958.40
45	ЂУРИЋ ДУШАНКА	1,127.14
46	ЈЕВТИЋ ЂОРЂЕ	1,783.80
47	ТАНАЦКОВИЋ ПЕТАР	521.09
48	ЧОРДАШЕВИЋ ДУШКО	999.50
49	КОЈИЋ (ИЛАЈА) ЂУРО	699.30
51	ТОДОРОВИЋ ЗЛАТАН	1,600.00

52	МАЛЕТИЋ (ДУШАН) ГОРАН	529.40
53	КАРИЈАШЕВИЋ ЏЕМАЛ	548.00
54	АНДРИЋ (СЛАВКО) ВАСИЛИЈЕ	2,111.00
55	КОПИЛАНОВИЋ ЖИВОДАР	455.20
56	ЛОПАНДИЋ БОСА	848.30
57	ДРАГОЈЛОВИЋ СТАНКО	1,980.00
58	СТЕВАНОВИЋ (ДРАГО) РАДОЈКА	1,139.50
59	МИТРОВИЋ МИРОСЛАВ	2,651.40
60	МАРКОВИЋ (ЖИВАН) МИЛАДИН	264.70
61	БОЖИЋ РАДИСЛАВ	845.25
62	СТЈЕПАНОВИЋ МИЛАН	2,624.00
63	СИМИЋ БОСИЉКА	1,254.10
65	ЗАРИЋ ДРАГО	935.10
66	ТОМАНИЋ НЕМАЊА	1,366.20
69	ПЕТРОВИЋ МИТАР	1,277.80
70	КНЕЖЕВИЋ ДРАГИША	1,800.00
73	ПЕТРОВИЋ СЛАВЕНКО	3,000.00
75	ЂОКИЋ МИЛОРАД	3,000.00
77	КУЛИЋ ИЛИЈА	307.44
78	ОЦАКЛИЋ (МИХАЈЛО) ДУШАН	2,740.10
80	ЈАКОВЉЕВИЋ ПЕРО	952.86
82	ЖИВАНОВИЋ СЛАВИЦА	554.33
84	ЂУКИЋ МИЋА	2,203.80
85	ТОЛИЋ МИРКО	183.40
86	ЈЕЛИСИЋ ЉУБИША	721.70
87	АВАКУМОВИЋ СЛАВИША	878.00
88	ЛАЗИЋ ВАСИЛИЈЕ	821.20
89	ТРИШИЋ ГЛИШО	306.70
90	ЈОВАНОВИЋ МИЛАН	246.05
91	МАЈСТОРОВИЋ ЗОРАН	1,752.90
93	ВИЛОТИЋ МИЛИВОЈЕ	1,560.00
94	РОНЧЕВИЋ (ДРАГОМИР) ГОРАН	1,329.80
95	ВУКОВИЋ МИЛОРАД	1,961.34
96	ПАНТИЋ МИЛАН	2,353.96
97	ПЕТРОВИЋ МИЛАН	345.90
98	ЂУКИЋ (ИЛИЈА) САВО	1,558.10
99	РАШЕВОЋ ГОРДАНА	3,000.00
101	ЛУКИЋ РУЖА	2,693.65
103	СТАНОЈЕВИЋ ЉУБИША	201.90
104	ЦАЦАНОВИЋ (БОЖИДАР) ЈОКА	2,178.80
105	КАЛАБИЋ ПРЕДРАГ	473.50
106	ПЕТРОВИЋ(ЈОВЕ)СЛАВИША	1,389.18
107	АНТОНИЋ МИЛОШ	3,000.00
108	ЈОВАНОВИЋ ИЛИЈА	1,191.16

109	ВРЖИЋ МИЛАН	740.00
110	МАРИНКОВИЋ (МАРКО) ИЛИЈА	1,820.40
111	ИКИЋ (ЖИВАН) ПАНТЕЛИЈА	330.00
112	ЈОВИЧЕВИЋ РАДЕ	3,000.00
113	СТЕВАНОВИЋ ИЛИЈА	1,148.70
115	РАДИЋ ДРАГАН	2,791.20
118	НЕСТОРОВИЋ МИРОСЛАВ	802.20
120	МАРТИЋ ДРАГО	895.70
121	ЈОЦИЋ (ЈОВО) МИЛАН	106.20
122	ВУЛОВИЋ МИЛЕ	483.00
123	МАЛИЋ МИЛОРАД	845.70
124	ВЕЛАГИЋ (ВЕЛАГА) ХУСЕИН	636.50
125	ПЕРИЋ НЕДЕЉКО	1,566.60
126	ВИКИЋ РАДИНКА	671.40
128	ЂОКО ЧУБИЋ	1,318.00
129	САВО БАКАЉИЋ	1,922.60
131	ЈОВОВИЋ МИЛЕНА	430.68
133	ТЕШАНОВИЋ (ВЛАДИМИР) ЂОРЂЕ	212.70
134	МИЋИЋ СТЕВО	394.50
135	МИТРОВИЋ ДРАГИША	3,000.00
136	ДИМИТРИЈЕВИЋ СТЕФАН	1,486.00
137	МИЛАНОВИЋ ПАЈО	657.50
138	ЈОВИЋ МИЛАДИН	1,410.00
139	МИШИЋ ИВИЦА	521.90
140	СТАНКИЋ ЧЕДОМИР	438.00
141	МАРЈАНОВИЋ БЛАЖАН	374.80
142	ПЕТРИЋ МЛАДЕН	1,370.00
143	ДУБАЈИЋ (СЛОБОДАН) РАЈКО	3,000.00
144	ЈОВИЋ МИЛАН	657.70
145	РАДИЋ СЛОБОДАН	310.80
146	МИЛАНОВИЋ СТЕВАН	623.40
147	АНДРИЋ (МИЛИСАВ) МИЛЕНКО	931.30
148	ТРИФКОВИЋ СЛАВКО	3,000.00
149	СТЕВАНОВИЋ ПЕТАР	2,645.80
150	ТОМИЋ (ДУШАН) ЦВЈЕТКО	1,685.30
151	СТЈЕПАНОВИЋ ДУШАН	767.70
152	СИМИЋ МИЛЕ	551.67
153	ЛУКИЋ ГАВРИЛО	1,400.00
155	ДИКИЋ (ОСТОЈА) САВО	3,000.00
157	СТЕВАНОВИЋ МАРКО	573.30
158	БОБАР СТЕВО	1,562.00
159	СПАСОЈЕВИЋ ГОРАН	3,000.00
165	БАЋЕВАЦ ФЕРИЗ	1,256.50
166	САВИЋ ЂОРЂЕ	3,000.00

167	ПОБРКЛИЋ (АЛИЈА) МЕХМЕД	1,044.70
168	ШКОРИЋ МИХАЈЛО	1,060.10
170	ЂУКИЋ ЈОВИЦА ПП	1,486.00
171	ВИТОРОВИЋ РАДАН	669.30
173	СТАКИЋ ЗОРАН	2,244.60
175	АРСЕНОВИЋ РАДОМИР	484.10
176	ПЕЛИЋ ПРЕДРАГ	1,232.06
177	ТЕШИЋ МИОДРАГ	312.70
178	КРАЈИШНИКОВИЋ ГОСПОЈИНКА	995.20
179	ЈОЧКОВИЋ ЖИВОЈИН	1,859.80
180	ЛОПАНДИЋ СЛАВИША	971.19
181	НОВАКОВИЋ (ТЕШО) МИКИЦА	3,000.00
183	МИОДРАГ (ДРАГО) ПЕРКОВИЋ	2,075.90
187	ЛАКИЋ НИКОЛА ПОЉ.	3,000.00
191	АНТИЋ ДРАГИША	462.50
192	ТОМИЋ (ЂУРО) НАТАЛИЈА	175.10
193	ШАРИЋ СЛАВИША	1,161.40
196	НУМАНОВИЋ МУСТАФА	850.00
197	КОРДИЋ ДЕСАНКА	2,884.80
198	ЈОВАНОВИЋ (СТЕВО) ДРАГО	657.50
199	МИХАЈЛОВИЋ РАДИСАВ	593.60
200	СТЕВАНОВИЋ (СПАСОЈЕ) ЦВИЈЕТИН	1,255.70
202	ВАСИЋ МИРОСЛАВ	1,195.90
203	ШАРИЋ ПРЕДРАГ	1,042.52
204	ЗАРИЋ МЛАДЕН	2,712.00
205	ЈАНКОВИЋ (ЈАНКО) ДРАГАН	435.30
206	НИКОЛИЋ ГОРАН	2,824.60
210	ГОРДИЋ СИНИША	1,823.00
212	КОМАРАЦ МИЛОРАД	1,894.00
213	ЂУКИЋ ВЕРИЦА	600.00
215	КУЛИЋ АНДРИЈА	56.30
216	ЛУКИЋ ЛАКИЦА	2,312.70
217	ШАМАТИЋ ДУШАНКА	570.30
218	ВАСИЛИЋ ИЛИЈА	580.20
219	ГРАХОВАЦ МИЛЕНКО	3,000.00
220	ЈОВИЋ МИЛОРАД	259.90
221	МАРЈАНОВИЋ МИОДРАГ	3,000.00
223	ЖИВКОВИЋ ГОРАН	3,000.00
227	СТОЈАНОВИЋ ЛАЗАР	927.30
229	ЛУКИЋ ЖАРКО	594.50
230	ГОСПАВИЋ (ВЛАДИМИР) НИКОЛА	1,127.80
231	ЛАКЕТИЋ ЂОРЂИЈЕ	300.00
232	ГАВРИЋ (ВАСИЛИЈЕ) МИЛИЦА	2,486.10

233	САВИЋ ЈОВО	907.50
234	ПОПОВИЋ (БОГОЉУБ) ДРАГАН	3,000.00
236	ЂУСКИЋ (СРЕТЕН) СПОМЕНКА	809.00
238	ЂУРЂЕВИЋ НЕНАД	500.00
239	НОВАКОВИЋ (СТАНКО) БРАНИСЛАВ	510.30
240	ТРИФУНОВИЋ МИЛЕНКО	1,078.60
241	ЈАКОВЉЕВИЋ ДРАГОЉУБ	882.70
243	МИТРОВИЋ МИЛЕНКО	343.39
244	МАРИЈАНОВИЋ СЛАВИША	3,000.00
248	СЛОБОДАН БОЈИЋ	1,290.20
250	МИЋИЋ ЈОВАН	3,000.00
253	ТАДИЋ (МИХАЈЛО) ГЕОРГИЈЕ	928.20
254	ЖИВКОВИЋ (БРАНКА) ЗОРАН	1,555.14
256	СТАНОЈЕВИЋ (ДИКО) ЖИКО	715.00
259	ВАСИЋ БОЖИДАР	3,000.00
262	ТРНОВАЦ (РАМЕ) ХАСАН	356.50
263	ЂУРЂЕВИЋ МИРА	719.30
264	НИКОЛИЋ НЕНАД	625.10
265	БОЖИЋ МИЛКО	520.80
266	КОЛИЋ ЖИВАН	630.00
267	ГЛИШАНОВИЋ ДУБРАВКА	678.37
268	СТАНИШИЋ МИОДРАГ	252.80
269	ПЕТРОВИЋ ЦВИКО	1,628.00
271	МИТРОВИЋ ЛУКА	1,160.80
272	ЈОВИЋ АНИЦА	1,129.20
273	КОСТИЋ МИЛОРАД	554.44
274	ВАСИЛИЋ САВО ПОЉ.П.	1,387.10
275	ЗАРИЋ (МИЛИЋ) КРСТО	533.30
276	ТОДОРОВИЋ ДРАГАН	238.60
277	ШУБАРИЋ (МИКЕ) ДУШКО	682.40
278	ПЕТРОВИЋ ДУШАН	1,588.44
279	ТОМИЋ ДРАГАН	345.30
280	КУТЛАЧИЋ ТОМИСЛАВ	1,007.70
281	РАДОВАНОВИЋ МИЛЕ	448.10
282	ЛОПАНДИЋ ДРАГИША	1,104.00
283	БОЖИЋ ЉУБИША	860.50
285	САВИЋ СЛАВИША	3,000.00
288	ПОПАДИЋ (СВЕТОЗАР) МАРКО	2,884.30
289	МИЋИЋ (РАЈО) МАРКО	1,116.60
290	СТАЈИЋ ПЕРО	3,000.00
292	СИМЕУНОВИЋ ПРЕДРАГ	469.30
293	ТРИШИЋ ДИМИТРИЈЕ	1,335.10
295	ЉУБОЈЕВИЋ ЈОВАН	650.30

296	АЛЕКСИЋ РАДО	357.70
298	ТОМИЋ ТОМИСЛАВ	198.29
299	ПРЕДРАГ ЉУБОЈЕВИЋ	768.00
300	ЈОВО НОВАКОВИЋ	451.30
301	ШКОРИЋ МИРОСЛАВ	1,534.50
302	МЛАЂЕНОВИЋ (ВЕЛИМИР) ЛАЗАР	412.50
303	МИЛОРАД (АЛЕКСА) ЂУРОВИЋ	702.20
304	МИЛИВОЈЕВИЋ (ЛАЗАРА) МИХАЈЛО	255.20
305	ДИКИЋ (АНДРИЈА) ЈАНКО	2,758.92
306	ТОДОРОВИЋ СЛАВКО/ БОРИС	700.50
307	МИРКОВИЋ ДРАГОМИР	1,351.20
310	РАНКИЋ ДАРКО	272.20
311	ЧОБИЋ (СТЕВАН) ПРЕДРАГ	628.70
312	БОГДАНОВИЋ НИКОЛА	1,576.70
313	МАРКОВИЋ (МИЛИНКО) ЈОВАН	3,000.00
314	МАНОЈЛОВИЋ ИЛИЈА	660.00
315	БАЈИЋ СТАНКА	613.40
316	СИМОЈЛОВИЋ (СТЕВО) МЛАДЕН	2,175.47
318	КЛАДЊАК (ШЕФИКА) ВАХИДИН	801.80
319	ПЕТРОВИЋ СРЕТЕН	3,000.00
320	БОГДАНОВИЋ САВО	1,586.00
321	КУТЛАЧИЋ ЂУРО	131.40
322	ТЕШАНОВИЋ МИОДРАГ	679.00
323	ПАНТИЋ РАДИВОЈЕ	2,907.90
325	ЈОВО НОВАКОВИЋ	342.00
328	ЈОВИЋ РАДОВАН	3,000.00
330	МИХАЈЛОВИЋ (ГОЈАН) ЖЕЉКО	277.80
331	ВАСИЛИЋ ЂОКО	1,275.60
332	ЂУРИЋ (ДИМИТРИЈА) ГОРАН	977.70
334	ЈОВАНОВИЋ (ЂОЈЕ)САВО	3,000.00
336	ТРИФКОВИЋ МИЛАН	537.70
337	РАНКИЋ ЗДРАВКО	351.40
338	КОВАЧЕВИЋ (МИЛЕНКО) ДРАГАН	350.20
340	СТАНИЋ МИЛИСАВ	877.10
341	ДЕСПОТОВИЋ МИРКО	3,000.00
342	СТЕНВАНОВИЋ ДЕЈАН	1,400.40
343	БАРБУЛИЋ /ЈОЦО/ РАДО	337.20
344	ПЕРКОВИЋ СТЕВАН	3,000.00
346	Х. ХАЈДИЋ ЏАНИ	1,951.85
347	ЂОРЂИЋ ДРАГОЉУБ	773.90
348	МАКСИМ ЈОВИЋ	800.00
349	ФИЛИПОВИЋ СЛАВКО	346.00
350	СТОКАНОВИЋ (ЧЕДОМИР) ЈОВИЦА	1,672.30
351	КНЕЖЕВИЋ (МИЛЕ) БОРИСЛАВ	812.50

352	ПЕРИЋ ДРАГАН	3,000.00
358	МИКИЋ МАРИЈА	453.70
359	АЛЕКСИЋ (СТЕВАН) ЂОКО	451.20
360	КЛАСАНОВИЋ (МИЛЕНКО) МЛАДЕН	1,995.90
361	ПЕРКОВИЋ (ЖИКО) МИЛОРАД	3,000.00
362	МИКИЋ СРЕЋКО	858.40
363	БОГДАНОВИЋ РАДО	1,948.00
364	НОВАКОВИЋ СНЕЖАНА	3,000.00
365	СТАНОЈЕВИЋ (ДРАГАН) СЛОБОДАН	956.20
366	ЂУРИЋ ДРАГОМИР	3,000.00
367	МАТИЋ БОРИСАВ	364.00
368	ЛАЗИЋ БРАНКО	2,069.10
369	СИМИЋ БОШКО	1,130.00
370	БИРЧАКОВИЋ ПРЕДРАГ	1,063.54
372	ЈАНКОВИЋ (МИЛЕНКА)СТАНКО	1,088.28
373	ЛУКИЋ МИЛОРАД	345.60
374	МАРКОВИЋ ДРАГАН	1,045.00
375	ТОМИЋ СЛАВКО	1,112.00
376	ПЕТРОВИЋ НИКОЛА	1,046.60
378	МИЛАНОВИЋ БОСА	1,639.70
380	ЂУРИЋ ВАСИЛИЈЕ	1,378.70
383	МАРЈАНОВИЋ ДРАГАНА	676.10
384	КРБАЊЕВИЋ ЖИВОЈИН	301.80
385	ШКОРИЋ НИКОЛА	756.20
387	НИКОЛИЋ МИЛАН	1,021.36
389	ЛУКИЋ (ПЕРО) БРАНИСЛАВ	1,265.58
392	ШОВИЋ ПЕРО	778.00
393	ЂУРИЋ (АЛЕКСА) ВЕЉКО	959.80
394	ЈЕВТИЋ (МИХАЈЛО) ДРАГАН	580.90
395	СОЈИЋ РАЦО	686.50
396	ПЕТРОВИЋ ЉУБОМИР	437.40
397	СТЕВИЋ РАЈО	799.44
398	ШУБАРИЋ (МОМЧИЛО) ГРУЈО	1,603.80
400	ПЕТРОВИЋ ПЕТАР	1,258.00
401	ВАСИЋ РАДИКА	531.10
404	ИЛИЋ (РАЈКО) ИВАН	1,374.80
406	МИЛАНОВИЋ ТИХОМИР	744.90
407	СТАНИЋ СТАНИМИР	283.20
409	ГАЛИЋ ЉУБОМИР	3,000.00
410	ЏВИЈАНОВИЋ ДРАГИША	386.00
411	БАБИЋ УРОШ	1,874.10
412	МАРТИЋ ЈЕЛИЦА	1,596.60
414	ЈЕЛИСИЋ ДРАГОЉУБ	376.30
416	ТОМИЋ (НОВАК) ПРЕДРАГ	399.70

417	ЂУКИЋ (ПАНТЕЛИЈА) СТАНИСЛАВ	3,000.00
418	МАКСИМОВИЋ (РАДАН) МИЛАН	1,006.10
419	ЂУРИЋ (ЈОВО) РАДОМИР	101.50
420	МИТРОВИЋ РАЈКО	828.63
421	ЈЕРЕМИЋ ЦВИЈЕТИН	1,267.80
423	ТАДИЋ (ИЛИЈА) ТАДИЈА	2,547.90
424	СОФРЕНИЋ МИОДРАГ	743.00
425	ВЕЛАГИЋ (АХМЕТ) МУХАМЕД	398.50
426	ПЕЈИЋ ЈЕРЕМИЈА	691.10
428	МИРИЋ ВИЋАН	2,116.50
429	ЧОРДАШЕВИЋ (МИРКА) ГОРАН	626.30
430	ЈОВАНОВИЋ НАДА	3,000.00
431	ГАЈИЋ МИТРА	500.50
432	МАТИЋ НИКОЛА	2,673.06
435	МИХАИЛО (САВО) РАНКИЋ	2,207.60
438	СТОКАНОВИЋ БОШКО	2,978.00
439	ТРИФКОВИЋ МИЛОШ ПОЉ.П.	3,000.00
441	БОЖИДАР (ВОЛИН) ГЛИГИЋ	643.00
442	РАДИЋ МЛАДЕН	600.00
443	ВАСИЋ (САВО) МИЛЕНКО	207.80
445	ЂУРЧИЋ МИЛОРАД	786.40
446	САКИЋ ДРАГИША	701.70
447	МЛАЂЕНОВИЋ МИЛАН	1,369.90
449	НИКОЛИЋ ИЛИЈА	1,163.46
451	ЂОКИЋ ОБРАД	2,199.30
452	ЂОКИЋ ЂОКИЦА	1,735.20
454	МАЛЕТИЋ МИЛОРАД	3,000.00
455	СТОЈАНОВИЋ СЛАВИША	655.50
456	БОГАЉЕВИЋ АРМИН	910.00
457	МИТРОВИЋ МЛАДЕН	3,000.00
459	ПЕРИЋ (СТЕВО) ОБРАД	1,072.00
460	ТОМИЋ ЖИВАНА	615.80
461	ТОДОРОВИЋ ЂОЈО	1,324.00
462	БЕШЛИЋ МИЛИВОЈЕ	3,000.00
465	ОБРЕНОВИЋ ОБРЕН	380.20
466	МАРКОВИЋ ДРАГАН	1,039.30
467	МАРТИЋ РУЖИЦА	733.10
468	СИМОЛЛОВИЋ ЧЕДОМИР	917.90
469	ТАДИЋ (МИЛОРАД) МИЛЕНКО	813.90
470	ПЕТРОВИЋ ВЛАЈКО	624.60
473	ПУРИЋ ЗАГОРКА	727.50
474	ЖИВАНОВИЋ МИЛОШ	1,392.00
475	ЂУРИЋ ЗОРАН	2,706.56

476	БОЛИЋ ЈОЦО	1,387.10
477	МАНОЛЛОВИЋ МИРЈАНА	608.60
478	СОЛАКОВИЋ РАДОВАН	1,240.80
479	ОСТОЈИЋ МИЛОШ	1,107.99
480	МАКСИМОВИЋ (ВЕЛЕМИР) ЦВИЈЕТИН	764.20
481	ЈЕЛАЧИЋ ЖИВОРАД	3,000.00
485	ЈОВИЋ ЈОВАН	600.00
486	МАЛЕТИЋ (МИЛОРАД) СТЈЕПАН	621.40
487	ТРИВКОВИЋ (ПЕРЕ) СТЕВАН	2,647.10
488	КАНДИЋ (РАДОВАН) МИЛЕ	987.10
489	БОГДАНОВИЋ СТЕВО	999.40
490	ГЛИШИЋ ДРАГАН	2,325.80
494	ШКОРИЋ МИЛЕНКО	740.50
495	ИЛИЋ МИОДРАГ	891.00
496	ПАНИЋ (БРАНКО) ИЛИЈА	501.60
497	ИЛИЋ МИЛАДИН	2,055.40
498	РАШЕВИЋ СВЕТИСЛАВ	1,062.40
499	РАДИЋ ЖИВАН	488.10
501	МИТРОВИЋ (ВАСИЛИЈА) ДРАГОМИР	698.40
502	МАРЈАНОВИЋ ПРЕДРАГ	630.50
503	ПЕРИЋ СЛОБОДАН	1,008.00
504	ЈОВИЋ (СОФРОНИЈЕ) БОСИЉКА	1,223.60
505	ЂУРОВИЋ ВУКАШИН	1,200.00
506	ГРАДАШЧЕВИЋ АРИФ	1,586.00
507	ВАСИЛИЋ РАДАН	842.00
508	АВАКУМОВИЋ ДРАГИША	2,128.54
510	ИВКОВИЋ БОРО	374.40
511	МИТРОВИЋ МЛАДЕН	3,000.00
513	ЂУРОВИЋ РАДАН	2,282.00
514	СТОЈАНОВИЋ МИЛАН	2,212.90
517	ЈОВИЋ СТЕВАН	2,026.00
518	АЛЕКСИЋ НИКОЛА	3,000.00
522	ЈЕВТИЋ (ДРАГО) ТОМИСЛАВ	768.00
523	МИЋИЋ ЉУБОМИР	2,210.00
524	СИМЕУНОВИЋ ДРАГАНА	1,728.10
525	ГОСПАВИЋ (СИМО) ВЕЉКО	618.90
526	ЗАКИЋ УРОШ	3,000.00
527	НИКОЛА (МИЛИНКО) ТОДОРОВИЋ	3,000.00
531	БЛАГОЈЕВИЋ (ЖАРКО)ВАСИЛИЈА	1,497.10
532	КОЈИЋ (ДУШАН) СЛАВИША	489.50
533	АВАКУМОВИЋ ЉУБО	3,000.00
536	БОГОСАВЉЕВИЋ МИЛОРАД	3,000.00
537	СТЕВАНОВИЋ (ДРАГАН) АЛЕКСАНДАР	3,000.00

538	ЗАКИЋ РАДОВАН	3,000.00
539	МАТИЋ ДРАГИША	3,000.00
542	МАКСИМОВИЋ ДРАГАН	484.10
543	СТОКИЋ МИЛАН	808.10
545	БЕРБЕРОВИЋ (МЕХМЕДАЛИЈА) АЛИЈА	679.10
546	МИЛОШЕВИЋ (МИЛАН) БОЖИДАР	964.90
547	ГОРДИЋ ПЕРИЦА	103.68
549	ЛУКИЋ (СТЈЕПАН) МИЛОРАД	898.06
551	ЈОСИПОВИЋ НЕЂО	1,008.50
555	ДРАГОЈЛОВИЋ БРАНИША	1,354.76
557	ШУБАРИЋ (РАНКО) МИРОСЛАВ	1,955.22
559	РИКАНОВИЋ ДЕЈАН ПОЉ.П.	3,000.00
563	ЈЕВТИЋ ДРАГОЉУБ	900.00
564	МУЈКАНОВИЋ (РАСИМА) ОСМАН	2,893.40
566	МИЛИВОЈЕ (ЈОВО) ЧОБИЋ	2,782.86
569	РАКИЋ ЖЕЉКО	181.40
570	ТОМАНИЋ СЛАВИША	1,589.58
574	ЛАЗИЋ (ВИТОМИР) ВЕСНА	2,429.20
575	ДИМИТРИЋ СЛАВИША	839.50
577	НЕСТОРОВИЋ МИХАЈЛО	221.10
578	ЈОВИЧИЋ ДРАГАН	486.40
579	ЦВИЈЕТИНОВИЋ ЦВИЈЕТИН	75.70
580	СТОКАНОВИЋ (ПЕРО) ВОЈКО	901.50
581	ЛАЗИЋ РАДЕНКО	900.20
582	ТОДИЋ (СТЕВАН) ЈОВАН	701.30
583	ШАБАНОВИЋ СЕЛИМ	729.40
584	БАБИЋ МИТАР	746.00
585	САВИЋ (ЦВЈЕТКО) МИЛЕ	2,528.50
586	МИРКОВИЋ ЉУБИЦА	1,340.50
587	ТРИФКОВИЋ (МИЛАНА) ДИЈАНА	1,283.70
588	СТОЈАНОВИЋ РАДОВАН	290.00
590	СТЕВАНОВИЋ (СПАСОЈЕ) СТРАХИЊА	622.90
591	ПРОДАНОВИЋ ДРАГО	410.60
593	ДИМИТРИЋ МИХАЈЛО	2,718.10
596	ЂУРЧИЋ СЛОБОДАН	3,000.00
599	ЈЕВТИЋ /ЗДРАВКО/СТЕВО	923.40
601	МИЛЕНКО ПЕРИЋ	3,000.00
602	ПАЈИЋ МЛАДЕН	3,000.00
603	АРСЕНОВИЋ МАРИЈА	3,000.00
605	ОСТОЈИЋ НАДА	799.28
606	ПАВЛОВИЋ ДРАГО	184.10
607	МИЛОШЕВИЋ (МИЛОШ) МИЛЕНКО	872.40
608	ВУКОВИЋ МИЛОРАД	459.80

609	КРСТИЋ СТЕВО	802.35
610	АНТИЋ ДРАГАН	1,102.00
611	ЈОВАНОВИЋ ЖАРКО	344.10
612	ЛАЗО УРОШЕВИЋ	3,000.00
614	КОЈИЋ (ЖИКЕ) ЈОВИЦА	1,748.60
615	ЛОПАНДИЋ МИЛИЦА	1,246.40
616	ДРАГОЈЛОВИЋ (ЂОКО)/ТЕОДОР	673.80
617	ПЕТРИЋ ЗОРАН	1,800.50
618	ЈОЦИЋ (МИЛОРАД) ДРАГИША	2,128.90
619	ЛАЗИЋ /ИВАНА/ ЖИВАН	260.60
620	ВАКЧИЋ (СРБОСЛАВ) ЂОРЂЕ	1,789.70
621	ПЕРИЋ (ВОЈИНА)ЈОВИЦА	792.80
623	ПАЈИЋ НЕНАД	3,000.00
624	МАКСИМОВИЋ /СТЕВАН/ БРАНИСЛАВ	718.70
626	ЈОВАНОВИЋ ПАНТЕЛИЈА	3,000.00
629	ПЕЈИЋ МИЛАН	3,000.00
630	КРСТИЋ ЖЕЉКО	1,181.50
631	СТЕВАНОВИЋ ПЕТАР	1,200.00
632	ЈОВИЋ БОРО	1,500.00
633	ТРИФКОВИЋ МИЛИСАВ	1,068.00
634	ХАМЗИЋ ШАЋИРУ	1,106.00
635	САВИЋ ЛАЗАР	2,553.90
638	РАДИЋ МИОДРАГ	742.60
639	МАРТИЋ ДУШАН	2,729.80
640	СИМИЋ ВЛАДО	579.13
641	ЂОКИЋ МИЛУТИН	995.20
642	ПАНИЋ ДРАГАН	817.50
643	КРСМАНОВИЋ ЖЕЉКО	1,387.30
645	ЗАРИЋ ДАРКО ПОЉ.П.	3,000.00
647	ГАРИЋ АЛЕКСАНДАР	386.10
648	МАРЈАНОВИЋ (ЂОРЂЕ) СИНИША	663.40
649	БОЖИЋ (СПАСОЈА) МИЛЕНКО	570.60
650	ЈОСИПОВИЋ БОШКО	2,799.70
651	БЕШЛИЋ ДИКИЦА	3,000.00
652	ЛАЗАРЕВИЋ (ЦВИЈЕТИН) НЕБОЈША	483.50
653	СТЕВИЋ СПАСЕНИЈА	243.80
654	МИЛАНОВИЋ-ПЕРИЋ МИЛОШ	651.80
656	СИМЕУНОВИЋ ДУШАН	1,022.83
657	ЈОВАНОВИЋ ЈЕФА	316.38
658	ЈОВАНОВИЋ РАДЕНКО	663.80
660	ЛУКИЋ (БРАНКО) САВКА	757.40
661	МАРКОВИЋ МИЛИТА	3,000.00
663	МИШИЋ ДРАГИША	3,000.00

664	ВУЧКОВИЋ СТЕВО	1,350.00
665	ВРЖИЋ РАДИША	337.60
666	БЛАГОЈЕВИЋ РАДОЈКА	655.92
667	ВАСИЛИЋ СТЕВАН	437.80
668	ЈОВИЋ (ЈОВАНА)ЈЕЛА	771.18
669	МИЉАНОВИЋ (ДРАГО) МИЛАДИН	508.20
670	ЧАБРИЋ РАДИНКА	742.90
671	СТОЈАНОВИЋ ЖИКО	543.00
672	ПЕРИЋ (МИЛОРАД) ЖИВАН	777.80
673	КРСМАНОВИЋ НИКОЛА	3,000.00
675	ПЕТРОВИЋ МИЛОШ	1,140.00
678	МИТРОВИЋ (БОГДАНА) МИЛЕНКО	875.60
679	РАДИЋ ПЕРО	648.00
680	МАНДИЋ МИЛОРАД	767.00
681	ГАЛОВИЋ ИВАН	717.10
682	КОЛИЋ РАЈО	1,915.98
683	МИЛОШЕВИЋ СТЕВИЦА	1,841.20
684	РИСТИЋ МИРЈАНА	702.28
686	ЛУКИЋ (ЂОРЂЕ) ЦВИЈЕТИН	508.10
688	МАКСИМОВИЋ ПРЕДРАГ	708.10
689	МАТИЋ ИЛИЈА	1,139.20
692	НИКОЛИЋ МИЛЕ	1,528.00
693	БИЉАНА ЈЕВТИЋ	1,108.00
694	СТЕВИЋ МИХАЈЛО	952.30
695	ПУРИЋ МИЛОРАД	500.00
696	ЦВИЈЕТИНОВИЋ ДУШКО	898.22
697	ИЛИЋ ЗОРАН	376.20
698	СТАНИЋ (МИЛАН) ПАНТЕЛИЈА	624.90
699	СЕКУЛИЋ БОРИСЛАВ	2,223.19
700	ЈОВИЋ (ТЕОДОР) МИЛЕ	673.60
701	ТОМИЋ МИЛАДИН	337.90
702	ИЛИЋ (РАДЕНКО) МИЛАН	1,993.74
704	СПАСОЈЕВИЋ АЛЕКСАНДАР	3,000.00
707	ЗАКИЋ ВЛАДИМИР	316.30
708	ДЕСПОТОВИЋ РАДИША	3,000.00
710	ТОМИЋ ВОЈИСЛАВ	3,000.00
711	АВАКУМОВИЋ МИЛЕ	360.00
712	МИХАЈЛОВИЋ МЛАЂАН	315.00
713	ТОМИЋ МИКАН	1,718.00
714	МИОДРАГ МИЛОШЕВИЋ	527.13
715	ЖУНИЋ МАРКО	308.50
716	ЕРИЋ ДУШАН	3,000.00
717	СТАНОЈЛОВИЋ ВЕСЕЛИН	3,000.00

718	ВУЈИЋ МИЛАН	1,865.50
721	ЂУРИЋ ГАВРИЛО	515.50
722	КРСМАНОВИЋ МИЛОРАД	2,835.44
724	ТОМАНИЋ ЂУРАЂ	2,186.80
726	ЂУРЧИЋ ЉУБИША	1,065.90
728	ТРИФКОВИЋ (СЛОБОДАН) РАТКО	447.70
729	НИКОЛИЋ МИЛЕНКО	2,364.10
731	СТОЈИЋ СЛАВИША	595.20
732	МИЋИЋ ПРЕДРАГ	1,852.00
733	ПАВЛОВИЋ ЖИКО	3,000.00
735	МАРЈАНОВИЋ (ИВАН) ПЕРКО	1,080.80
736	МИЛОВАНОВИЋ ЗОРАН	778.60
737	НИКОЛИЋ ЛАЗИЋ ГОРДАНА	2,068.50
740	СТОКИЋ ДРАГОЉУБ	575.00
741	СТЕВАНОВИЋ (ПЕТАР) СТАНКО	3,000.00
742	ВУКОВИЋ ИЛИЈА	302.90
743	ТОДОРОВИЋ ТОДОР	832.00
744	РУЖИЧИЋ ЛАЗАРЕВИЋ БРАНКИЦА	3,000.00
746	ГЛИГИЋ МИЛАН	712.00
747	КРСТИЋ (СПАСОЈА) СИМО	1,478.60
749	ТОМИЋ ДРАГОЉУБ	539.00
750	ЗЕЧЕВИЋ МИЛЕНКО	517.90
751	ЈАКОВЉЕВИЋ ГЛИШО	1,050.30
752	ЈОВАНОВИЋ СТЕВИЦА	2,491.10
754	МАРКОВИЋ (СЛАВКЕ) АЛЕКСАНДАР	2,903.28
755	ЛУКИЋ СЛАВКО	1,346.45
757	ЧОРДАШЕВИЋ (НЕБОЈША) МЛАДЕН	863.70
758	ДИКИЋ ПЕРО	3,000.00
760	ХАСИЧИЋ(ОМЕР) ЕНДИР	1,504.80
761	ТУКИЋ МИЛОРАД	794.00
762	ЖИВАНОВИЋ СТЕВО	3,000.00
764	ПЕТКОВИЋ ДРАГОСЛАВ	1,040.90
766	РОНЧЕВИЋ (ЈОВО) ЦВИЈЕТИН	1,001.30
767	МАРКОВИЋ (БУДИМИР) МИЛУТИН	479.50
768	СОФРЕНИЋ БРАНКО	308.50
770	МАТОВИЋ БЛАГО	3,000.00
772	АВАКУМОВИЋ СВЕТОЗАР	837.70
773	ТОМИЋ ЗОРАН	2,940.00
774	РАДОВАНОВИЋ ИВАНКА	398.00
775	СТЕВАНОВИЋ ДРАГОМИР	2,673.80
776	ПОПАДИЋ ЂОРЂЕ	2,352.00
777	РАЧАНОВИЋ (БОРИСЛАВ) ЉУБИША	2,661.20
778	ЛУКИЋ (МИЛОРАД) БОГДАН	612.70

779	ВРЕТЕНАРЕВИЋ ХУСО	798.00
780	НЕСТОРОВИЋ ВЕРА	3,000.00
783	ПУРИЋ БОЖИДАР	2,880.70
786	ЦВИЈАНОВИЋ ДАРИНКА	1,221.31
788	ИВАНОВИЋ (ВАСО) ВЛАДИМИР	2,840.00
789	ИВАНОВИЋ МАРИНКО	416.60
790	МИШИЋ (ДРАГО) МИЛЕНКО	2,584.70
791	МАРКОВИЋ НАДА	588.00
793	ТРИФКОВИЋ (ДРАГО) РАДЕНКО	585.90
794	ПАВЛОВИЋ ВЕСНА	1,878.20
795	ЧЕМБИЋ ЈОВАН	290.10
796	ТОДОРОВИЋ НИКОЛА	1,812.67
797	МИШИЋ ВЛАДИМИР	1,618.50
799	НИКОЛИЋ НИКОЛА	866.00
800	СОФРЕНИЋ ДРАГИША	3,000.00
803	НИКОЛИЋ (ЛУКА) ЖЕЉКО	765.80
804	МИЛАНОВИЋ СЛАЂАН	2,017.60
806	ПАРАВЕНИЋ ЖИВАН	799.30
809	МИЉЕНОВИЋ (МИХАЈЛА) ЧЕДОМИР	352.70
810	ИВАНОВИЋ СРЕТЕН	1,332.80
811	НОВАКОВИЋ МИЛОРАД	768.00
812	РАКИЋ ДРАГОЉУБ	1,408.70
813	СИМИЋ РАДИВОЈЕ	163.60
814	СИМОЈЛОВИЋ СЛАВКО	3,000.00
815	БОЖИЋ (СЛАВКО) ЉУБИЦА	1,330.80
816	МИЛАНОВИЋ ИЛИЈА	406.40
817	ТОДОРОВИЋ РАДОМИР	1,300.00
818	МИТРОВИЋ (ДУШАН) РАДЕ	574.50
819	ПОПОВИЋ НОВИЦА	3,000.00
822	ТАДИЋ БОГДАН	2,165.64
824	НИКОЛИЋ ЈОВАН	662.58
825	БОЖИЋ (БЛАГОЈЕ) ВЛАДИМИР	387.80
826	ДРАГО (МИЈОДРАГ) СОЛИЋ	1,220.00
827	ИЛИЋ (МИЛОРАД) ЉУБИША	635.00
828	ТАНАЦКОВИЋ (ЉУБО) ПЕРО	500.90
829	ВАСИЛИЋ (ЦВИЈЕТИНА) ЖИКИЦА	692.90
830	СИМИЋ МИОДРАГ	870.00
831	ЂУРОВИЋ ДЕЈАН	2,994.43
833	ГОСПАВИЋ (МЛАЂАНА) ЈОВО	186.60
834	ПАНТИЋ МИКО	590.86
835	БОБИЋ АЦО	571.10
837	ХАМЗИЋ (ОСМАН) ЕМИН	3,000.00
838	ДЕСПОТОВИЋ СИМО	493.23

840	ЖИВАНОВИЋ ДРАГОМИР	1,358.82
842	МИХАЈЛОВИЋ ЛУКА	203.30
843	ЉУБОЈЕВИЋ СТАНИША	2,508.00
844	МИХАЈЛОВИЋ ЖИВКА	2,277.70
845	СИМИЋ (БОЖЕ) ДИКО	287.90
846	ГРУЈИЧИЋ МИРЈАНА	2,200.00
848	БИРЧАКОВИЋ (САВАТИЈЕ) ДИМИТРИЈЕ	3,000.00
852	СТОЈАНОВИЋ ИВАН ПОЉ.П.	3,000.00
857	БЕШЛИЋ РАДИНКА	2,953.68
858	ПЕРИЋ (МИЈОДРАГ) ЉУБИНКА	945.90
859	АВАКУМОВИЋ ПЕТАР	1,332.61
860	МЛАЂЕНОВИЋ МЛАДЕН	794.00
861	ЦВИЈЕТИНОВИЋ МИЛОРАД	975.00
862	ДРАГО (ЦВИКО) САВИЋ	804.00
863	ЈОВАНОВИЋ СЛОБОДАН	3,000.00
864	ШУКИЛОВИЋ НЕДИМ	1,857.30
865	МИЛОШЕВИЋ МИЛОШ	895.70
866	МИРКАНОВИЋ МИЛОРАД	473.40
867	МАРКОВИЋ ПРЕДРАГ	2,778.00
868	СТЈЕПАНОВИЋ ИЛИЈА	845.50
869	ПРАВДИЋ СЛАВИША	1,470.00
870	ГРУЈИЧИЋ ЈУЛКА	970.50
872	АРСЕНОВИЋ (МИЛАН) МИЛЕ	981.40
873	ПЕТРОВИЋ БОЖИДАР	1,604.40
874	БОЖИЋ (ПАНТЕЛИЈЕ) МЛАДЕН	464.20
875	ВЛАДИСАВЉЕВИЋ ЗОРАН	976.00
876	ЈОКОВИЋ (ВУКАШИН) СТЕВАН	934.50
877	ДРАГИЋ (ПАВЛА) РАЈКО	320.00
878	КРСМАНОВИЋ МИЛЕ	640.80
880	КРСТИЋ ЖИКИЦА	2,916.90
882	МИХАЈЛОВИЋ МИХАЈЛО	710.00
883	МЛАЂЕНОВИЋ (ЈОВАН) ДРАГАН	344.50
884	МАЛИЋ МЛАДЕН	1,317.90
885	ЂУКИЋ (ПЕТАР) БАТАН	1,124.90
886	ПЕРИЋ ЛУКА	1,121.00
887	ЧОЛИЋ (ЉУБО) САВО	3,000.00
888	ЈАЊИЧИЋ МИЛАН	750.80
889	ЈОВИЋ (ПАНТЕЛИЈА) ГОСПАВА	2,435.90
891	ТОШКОВИЋ ГОРАН	281.20
892	МИЛОСЕВИЋ МИКО	1,966.00
893	ВУЈИЋ ДРАГО	1,370.76
896	ЛАЗАРЕВИЋ (МИЛИВОЈА) БОРКО	1,313.40
897	КОЛИЋ БОГОЉУБ	242.00

898	МАРКОВИЋ МИЛОРАД	1,264.20
899	МИТРОВИЋ ЈОВАН	1,492.62
901	ЕРЦЕГОВАЦ МИОДРАГ	3,000.00
904	СИМИЋ (ДРАГУТИН) САВО	1,117.90
905	КУЛИЋ ВУКАШИН	2,483.80
907	НОВАКОВИЋ (ВАСО) ОБРЕН	3,000.00
908	РАНКИЋ ЦИЦАН	251.00
909	СТАЈИЋ (БРАНКА) МИЛАН	1,122.00
910	СЕКУЛИЋ ЉУБИНКА	184.30
911	МАРИЋ МЛАДЕН	2,000.00
912	ПОПАДИЋ (ЧЕДО) ДРАГОМИР	411.90
913	ЈОВАНОВИЋ (РАДОВАН) ТОМИЦА	649.40
914	ОБРЕНОВИЋ СТАНКО	1,136.80
915	ЛАЗИЋ (ЛАЗАРА) АЦО	3,000.00
916	МИЈАТОВИЋ ТОМО	1,941.10
917	ГОВЕДАРЕВИЋ ВИДАК	144.50
918	ГАЈИЋ МИРКО	1,879.33
919	МАРИЧИЋ ДРАГОЉУБ	1,453.30
921	МИЛОШЕВИЋ ЖИВАН	382.10
922	ЛАЗИЋ (СТЕВО) ЉУБОМИР	1,560.00
923	ВУЛИЋ НИКОЛА	929.10
924	МАКСИМОВИЋ АЛЕКСАНДАР	447.20
925	ЉУБОЈЕВИЋ МИЛИНКО	345.90
926	КОВАЧЕВИЋ ПЕТАР	3,000.00
927	КРЊИЋ (СТЕВО) МИХАЈЛО	630.00
928	ЖИВАНОВИЋ (МИЛОРАД) ОБРЕН	1,546.20
930	ПЕТРОВИЋ ЖИКО	746.90
931	МАРКОВИЋ ПЕРИЦА	748.50
932	СТОЈАНОВИЋ (САВАТИЈЕ) ТЕОДОР	2,169.10
934	МИТРОВИЋ ЦВИЈЕТИН	2,796.10
935	СЕКУЛИЋ (ВАСИЛИЈА) ЂОРЂЕ	955.40
936	ТРИФКОВИЋ ЂОКО	450.00
937	ИВАНОВИЋ (ДУШКО) ДАРКО	491.00
938	ЈЕЛИСИЋ ДРАГИША	1,685.50
940	МИХАЈЛОВИЋ (СВЕТОЗАР) ПРЕДРАГ	754.80
941	ПЕЈИЋ БОРИСАВ	1,840.00
942	ЈОВАНОВИЋ РАЈО	533.70
943	МИЛАНОВИЋ ЖИКО	2,535.50
946	НОВАКОВИЋ МИЛИВОЈЕ	2,603.50
948	ЛАЗАРЕВИЋ МИОДРАГ	761.20
950	СТАНОЈЛОВИЋ МИЛАДИН	877.38
952	ЂОКИЋ ТОМО	369.90
953	МАРКОВИЋ ЖИВКО	3,000.00

954	САЛКИЋ АБДУЛАХ	1,297.00
955	СТОЈАНОВИЋ БОГДАН	564.50
956	МИЉАНОВИЋ (МИЛОРАД) МИЛЕНА	318.00
957	КОЛИЋ МИРКО	3,000.00
958	ГАЈИЋ (РАДИВОЈЕ) ДРАГАН	1,613.16
960	СЕКУЛИЋ СЛАВОЈКА	1,445.76
961	ЈЕВТИЋ (БЛАГОЈЕ) МАРКО	770.10
963	СПАСОЈЕВИЋ (НИКОЛА) ПЕРО	3,000.00
964	ТРИФКОВИЋ МЛАДЕН	3,000.00
967	МИТРОВИЋ РАДОЈКО	3,000.00
969	БОБАР (СТЕВО) РАДИША	1,664.60
970	ЖИВАНОВИЋ МИЛЕ	890.06
971	ПЕТРОВИЋ МИРКО	1,441.90
973	ЦАЦАНОВИЋ (МОМЧИЛО) СТОЈАН	1,384.50
974	ТОДОРОВИЋ (ТЕОДОР) МИЛАДИН	1,382.40
975	НОВАКОВИЋ (МИЛАН) ДРАГАН	759.80
976	КОМАРАЦ РАДИША	1,200.00
978	ГЛИГИЋ (ПЕТАР) ЦВИЈЕТИН	872.00
979	ЛУКИЋ (ДОБРИСАВ) ДРАГО	266.20
980	ЈЕРЕМИЋ ЉУБИША	1,849.00
982	СИМИЋ (ВАСИЛИЈА) МАКСИМ	920.70
984	ЈОВИЋ (ТЕШЕ) ТЕОДОР	1,425.10
985	РАНКИЋ РАДО	1,152.50
986	ТРИФКОВИЋ (РАДОМИР) ВЛАДАН	1,840.50
987	КНЕЖЕВИЋ ДРАГАН	3,000.00
989	НЕСТОРОВИЋ МИЛАН	1,617.30
990	БЛАГОЈЕВИЋ (ДРАГОМИРА) СТОЈАН	605.10
992	МАРКОВИЋ ЈОВАН	3,000.00
993	МАРКОВИЋ (ЈОВО) СЛАВКО	346.40
994	ЛАЗАРЕВИЋ ЗДРАВКО	1,215.40
996	ИВАНОВИЋ РАДЕНКО	3,000.00
997	ГАВРИЋ НЕБОЈША	1,061.80
998	ГОТОВЧЕВИЋ МИЛОРАД	662.90
1000	ТУКИЋ (ЂОКО) ЈОЦО	1,265.80
1001	ПАНИЋ ЈОВАН	696.46
1002	МИТРОВИЋ МАРИЦА	334.50
1003	ИЛИЋ (ТЕОДОР) БОГИЋ	427.00
1004	ВУЛИЋ (ЈОВАНА) РУЖИЦА	682.20
1008	ПАНИЋ ДРАГИША	2,225.30
1010	РАДМИЛА СИМИЋ-ВЕШИЋ	1,489.11
1011	МИЛОВАНОВИЋ (СТОЈАН) ДРАГОЉУБ	990.10
1012	БЈЕЛЧЕВИЋ СТОЈАН	330.90
1013	СТЕВАНОВИЋ ЉУБОМИР	3,000.00

1015	ПАНИЋ (БОШКО) ЦИЦА	499.60
1016	БЕШЛИЋ ЈОВИЦА	2,179.10
1017	ТИМИЋ МИЛЕНА	858.30
1018	МАНОЈЛОВИЋ РАДО	2,098.00
1019	ЂОРЂИЋ ЂОЈО	652.80
1020	ЛАЗИЋ БОЈАН	700.00
1021	УРОШЕВИЋ ВОЈИСЛАВ	313.00
1022	ГАЈИЋ МИРКО	333.90
1023	КЛАСАНОВИЋ СВЕТОЗАР	258.48
1024	ВАСИЛИЋ (ПЕТАР) ГОРАН	351.40
1025	ЛАЗИЋ ПЕТРА	2,697.70
1027	МУРГУЗ ИСМЕТ	1,724.38
1028	ПЕРИЋ МИРЈАНА	202.20
1029	ОЦАКЛИЋ МИЛЕНКО	840.50
1030	ПЕРИЋ ДУШАН	1,102.00
1032	КАЧАРЕВИЋ ИЛИЈА	3,000.00
1033	ГАВРИЛОВИЋ ВОЈИСЛАВ	461.70
1034	МАРЈАНОВИЋ МЛАДЕН	2,281.14
1037	РАЧАНОВИЋ СЛАВКО	940.90
1038	ЈОВАНОВИЋ (ВИТОМИР) МИЛЕНКО	1,406.00
1039	ДЕСПОТОВИЋ (ПАНТЕЛИЈА) АНКА	3,000.00
1040	ВУЛИЋ ВЛАДИМИР ПОЉ.П.	3,000.00
1043	МИТРОВИЋ ДУШКО	2,503.68
1045	ВУЈЕВИЋ (ПЕТАР) МИЛОРАД	2,187.60
1046	КОЛИЋ КОНСТАНТИН	716.20
1047	ГАЈИЋ МИЛАН	1,042.18
1048	ВУЧКОВИЋ МИХАЈЛО	387.70
1050	ЗЕКАНОВИЋ СЛАВКО	2,115.60
1052	МИЉАНОВИЋ (МИЉАН) ЂОРЂЕ	431.60
1053	МАРИЋ МИРКО	646.00
1054	ТОМИЋ НИКОЛА	2,000.00
1055	ИСАКОВИЋ МЛАДЕН	3,000.00
1057	БЛАГОЈЕВИЋ (ДРАГО) МАРИЦА	971.70
1058	ИЛИЋ РАДИСАВ	1,808.90
1060	МАНДИЋ ПЕРИЦА	762.50
1061	ЖЕЛИМИР ЈОВИЋ(ЗБОГ СМРТИ ЖЕЛИМИРА, ОБРАЧУНАТО И ИСПЛАЋЕНО БИЉАНИ ЈОВИЋ, КЋИ ЖЕЛИМИРА)	463.12
1062	СТАНИШИЋ (ДРАГОМИР) АНТО	1,274.73
1064	ОБРЕНОВИЋ (ПАНО) ИЛИЈА	782.70
1065	ОСТОЈИЋ ЗОРАН	1,658.53
1068	ДРАГИЋ (БЛАГО) ЂОРЂЕ	572.30
1069	БАЊИЧИЋ РАДИВОЈЕ	1,921.10
1070	ШОВИЋ (ДРАГЕ) МИРОСЛАВ	464.10

1071	ВАСИЛИЋ ДРАГАН	1,629.30
1072	БОБИЋ МИЛИСАВ	1,191.20
1074	ДИКИЋ (МАКСИМ) СТАНА	740.50
1075	ДРАГОЈЛОВИЋ (ЈОЦО) ПЕРО	381.20
1076	МИРИЋ ДУШАН	909.50
1077	СТОЈАНОВИЋ РАДО	1,070.00
1078	РАМИЧЕВИЋ МЕКСУД	800.00
1079	РАДИЋ (ТРИВКО) СЛАВИЦА	813.90
1080	СТАНКИЋ ЈОВО ПОЉ.П.	3,000.00
1083	ХРУСТАНБЕГОВИЋ МУХАМЕД	878.00
1084	ВАСИЋ МИРОСЛАВ	2,014.20
1087	АДАМОВИЋ ЦВИЈЕТИН	620.00
1088	БЛАГОЈЕВИЋ (ЖАРКО) РАДО	666.40
1090	САВИЋ РАДОСЛАВ	3,000.00
1092	ЂОКИЋ САВО	915.30
1093	ГЛИШИЋ МИЛЕ	3,000.00
1097	ВИТОРОВИЋ СТЕВО	1,840.00
1098	ТОДОРОВИЋ ЦВИЈЕТИН	1,582.70
1099	ЈЕВТИЋ (МИХАЈЛА) СТРАХИЊА	859.10
1100	ДЕСПОТОВИЋ (ОБРЕН) ДРАГОЉУБ	1,531.38
1101	ПЕЈИЋ (ПЕТАР) МИХАЈЛО	1,245.00
1105	МИТРОВИЋ ЗОРАН	510.20
1106	СПАСОЈЕВИЋ (ЦВИЈЕТИН) МИЛЕНКО	927.60
1107	МАКСИМОВИЋ ПЕТАР	467.60
1108	ЛАЗИЋ ИЛИЈА	3,000.00
1109	СТЕНОЈВЕЋ /ИЛИЈА/ МИЛАН	329.30
1110	СИМИЋ (БОРИСЛАВА)СЛАВИША	364.20
1111	РАНКИЋ /МИХАЈЛО/ СТЕВО	497.50
1112	ИВАНОВИЋ (ВОЈИСЛАВ)ЦВЕТА	493.50
1113	ДРАГИЋ БРАНКО	2,250.00
1115	НИКОЛИЋ ДУШАН	1,299.50
1116	МИЛАНОВИЋ СЛОБОДАН	3,000.00
1117	ПЕРИЋ САВО	189.00
1118	СЕКУЛИЋ МАРКО	968.06
1119	Х.ХАЈДИЋ (СЕАД) СЕНАДА	811.50
1120	АХМЕТОВИЋ ХУСЕЈН	3,000.00
1121	КОЛИЋ ЦВИЈЕТИН	807.50
1122	ПАНТИЋ РАДМИЛА	1,853.40
1123	ТЕШО РАНКИЋ	2,988.00
1124	КОВАЧЕВИЋ ЉУБИША	210.00
1125	ЂОКИЋ (КРСТО) РАДОВАН	1,131.90
1126	РАДИЋ ДРАГАН	933.10
1128	БЛАГОЈЕВИЋ (ГАВРИЛО) РУЖА	435.50

1129	МИКИЋ (ЈОВО) СЛОБОДАН	328.70
1130	ЛУКИЋ ИЛИЈА	350.90
1131	ТРИШИЋ МИХАЈЛО	2,958.20
1132	ВАСИЋ МИРОСЛАВ	750.70
1133	ЛАЗАРЕВИЋ ВИЋАН	364.60
1134	АНТОНИЋ РАДАН	2,020.00
1135	ГЛИГОР ТОДОРОВИЋ	2,652.00
1136	ГОТОВЧЕВИЋ ВЕЛИБОР	1,030.20
1137	ЂОКИЋ ДУШАН	258.00
1138	СИМИЋ СИМО	630.00
1139	ИЛИЋ ЈОВИЦА	659.00
1141	ЈОСИПОВИЋ МИЛЕ	277.50
1142	ЈЕФТИЋ АЛЕКСАНДАР	3,000.00
1146	ЛАЗАРЕВИЋ ДРАГОМИР	1,026.26
1147	ПЕЈИЋ СЛОБОДАНКА	791.60
1148	ФИЛИПОВИЋ (МИЛЕНКО) МИЋО	787.30
1149	МИХАЈЛОВИЋ ЉУБИЦА	1,287.80
1151	МАРЈАНОВИЋ БОБАН	2,281.30
1152	ВАСИЛИЋ РАДИНКА	876.67
1153	ЕРИЋ РОСА	896.60
1154	МАРЈАНОВИЋ СЛАВИША	3,000.00
1156	ВУЈИЋ (ЉУБОМИРА)ЛАЗАР	245.10
1157	РИКАНОВИЋ ЛАЗАР	3,000.00
1158	ПЕТРОВИЋ (АНДРИЈА) ДУШКО	3,000.00
1159	ЛЕЈИЋ (ВЛАДИМИР) ЉУБОМИР	109.30
1160	ЕРЦЕГОВАЦ ПЕРО	938.20
1164	ДУШАН ПЕТРОВИЋ	1,700.00
1165	СИМИЋ (БОГИЋ) МИЛОВАН	252.70
1166	МАНОЈЛОВИЋ (ПЕРКО) МИЈОДРАГ	252.90
1168	ПЕРИЋ СТАНА	1,120.40
1169	ЈОВИЋ ЖЕЉКО	3,000.00
1172	ЛАЗИЋ (МИЛЕ) СТЕВАН	2,580.20
1173	СТЕВАНОВИЋ (ЂОРЂЕ) ПЕТАР	3,000.00
1176	СТАНОЈЕВИЋ СТЕВИЦА	1,321.10
1177	ГАВРИЋ СЛАВКО	291.10
1178	РИСТИЋ ВАСО	3,000.00
1179	ЛАЗАРЕВИЋ БРАНКО	3,000.00
1180	РАДИЋ ДРАГИША	469.48
1181	ЈЕЛИЋ МОМЧИЛО	994.00
1182	ЂОКИЋ МИЛУТИН	427.60
1184	МИХАЈЛОВИЋ СТЕВИЦА	393.82
1187	СТЕВАНОВИЋ ДРАГОЉУБ	642.10
1188	БУЊЕВАЦ (БОЖИДАР) ДРАГОМИР	1,894.10

1189	ПЕТРОВИЋ ДРАГАНА	1,978.00
1190	САВИЋ ЧЕДО	3,000.00
1192	КНЕЖЕВИЋ МАРА	1,800.40
1193	ЂОКИЋ (ДРАГАН) ИГОР	706.00
1194	БЛАГОЈЕВИЋ (МИЛАНА) ДРАГО	1,095.50
1195	АРСЕНОВИЋ СЛАВКО	1,046.90
1196	ПЕРИЋ (ЗДРАВКЕ) ДРАГАН	1,118.30
1197	МИЛОШЕВИЋ (ЈОВАН) РАДОСАВ	679.10
1198	БИРЧАКОВИЋ ЂОКО	222.00
1199	МАРИНКОВИЋ ОСТОЈА	550.00
1200	ЈОЧКОВИЋ ДУШАН	2,950.00
1201	ЈЕЛАЧИЋ МИЛИВОЈЕ	1,184.00
1202	ВАСИЋ (КРСТО) ДРАГИША	1,774.60
1203	ПЕТКОВИЋ ПАНТЕЛИЈА	1,051.70
1205	ЊЕГИЋ МИЛАН	923.17
1207	КОКАНОВИЋ ЂОКО	664.30
1208	ЂОКИЋ ЦВИЈЕТИН	3,000.00
1209	ВУЛОВИЋ ДРАГАНА	264.60
1210	ИВАНОВИЋ МЛАДЕН	680.00
1211	ГЛИГИЋ /ВАСО/ МИЛАН	289.60
1212	ЛАЗИЋ СВЕТИСЛАВ	947.00
1213	ЈОСИПОВИЋ ГОРАН	362.60
1214	ЈАНКОВИЋ СЛОБОДАН	3,000.00
1215	ВАСИЛИЋ МАКСИМ	623.10
1216	ТЕШАНОВИЋ СЛОБОДАН	400.00
1217	ГОРДАНИЋ РАДМИЛА	756.54
1218	МИЛАНОВИЋ МИЛОШ	635.10
1220	ЗАРИЋ МИЛЕНКО	3,000.00
1222	ЛУКИЋ СРЕТЕН	1,619.00
1224	БУРИЋ БЛАГОМИР	542.50
1225	ТРИФКОВИЋ СТАНКО	380.60
1226	БАЊЧИЋ ПЕТАР	736.00
1227	ЂОКИЋ (ЧЕДО) МАРА	1,309.00
1228	ЗАРИЋ ДРАГАН	1,079.10
1230	СТАЈИЋ МИЛАН	1,006.00
1231	МАРЈАНОВИЋ ЉУБИЦА	905.50
1233	МИЛАНОВИЋ ЉУБИША	1,071.00
1235	ЈОВАНОВИЋ (РАДЕ) ЦВИЈЕТИН	773.80
1238	МАРЈАНОВИЋ МИЛАДИН	972.50
1239	ЈОКШИЋ СЛАВИША	610.10
1240	НОВАКОВИЋ СТЕВАН	2,832.00
1241	ЂОКИЋ РИСТО	1,052.58
1242	СТОЈАНОВИЋ ДРАГАН	2,148.50
1243	ЈОЧКОВИЋ СТЕВАН	3,000.00

1245	МАРЈАН МАРЈАНОВИЋ	1,069.00
1246	САВИЋ МИХАЈЛО	2,429.20
1249	БОЖИЋ БОГДАН	2,075.00
1252	ЈЕВТИЋ (ЗДРАВКЕ) БОЖИДАР	940.70
1254	МАРИНКОВИЋ ЗОРАН	1,366.86
1255	МАЛИЋ МИЛАДИНКА	682.47
1256	ЛАЗИЋ МИЛУТИН	3,000.00
1257	БЕШЛИЋ МИЛЕНКО	3,000.00
1258	СЕКАНИЋ (СЛАВКО)ЉУБИЦА	426.70
1259	ЦАЦАНОВИЋ ИВАНА	944.70
1260	СЕАД (МЕХМЕДАЛИЈА) СЕФИРОВИЋ	916.00
1261	МАТИЋ ЖИВАН	1,657.86
1262	СИМИЋ ЉУБОМИР	689.70
1263	ЗУЛЧИЋ (МЕХМЕД) МУСТАФА	745.10
1264	ЈОВИЦА САВИЋ	2,892.00
1265	МАТИЋ ЉУБОМИР	1,160.80
1266	АРСЕНОВИЋ ЂОРЂЕ	660.50
1267	ТРИВКОВИЋ (ТРИВКА) БРАНКО	1,187.70
1268	СИМАНИЋ ЖАРКО	329.80
1269	МИТРОВИЋ МИРОСЛАВ	498.80
1270	СИМИЋ ЛАЗАР	682.92
1271	СИМИЋ (ЦВИЈЕТИН) СВЕТОЗАР	293.40
1272	МАТИЋ РАДО	710.00
1274	ПЕТРОВИЋ БОГОЉУБ	2,686.30
1275	ГАЈИЋ (СТЈЕПАН) ВЈЕРОЧКА	800.40
1276	МАКСИМОВИЋ РАДОСЛАВ	3,000.00
1278	ТОМИЋ ДРАГО	3,000.00
1279	ЛАЗИЋ ЉУБИША	3,000.00
1280	МЛАЂЕНОВИЋ БОШКО	902.10
1281	СТЕВАНОВИЋ МИЛОЈКА	317.50
1282	САВИЋ СЛОБОДАН	2,578.32
1283	АДАНАЛИЋ (БЕШЛО) БЕГО	3,000.00
1285	НИКОЛИЋ МИРЈАНА	979.14
1287	КРСМАНОВИЋ МИЛЕ	3,000.00
1288	ЈОВИЋ ЉУБАН	296.40
1289	БОЖИЋ НЕБОЈША	3,000.00
1290	ВУЛОВИЋ АНДРИЈА	658.50
1291	ЧОБИЋ (МИЛАН) ДРАГО	3,000.00
1292	ЦРНОГОРАЦ (АБДУЛАХ) МИРСАД	1,244.60
1293	СТЕВАНОВИЋ МИЛАН	1,654.10
1294	МИЋИЋ МИЛОРАД	2,927.10
1295	НИКОЛИЋ СЛОБОДАН	2,076.73
1296	ВАСИЋ НЕЂО	518.00

1297	ТРИФКОВИЋ ГОРАН	1,306.84
1300	ЛАЗИЋ (ДРАГУТИН) МИЛАН	1,331.00
1301	КНЕЖЕВИЋ ДРАГОЉУБ	1,911.48
1302	КНЕЖЕВИЋ ГРУЛИЦА	1,310.00
1303	ВИДИЋ СВЕТЛАНА	956.70
1304	БЛАГОЈЕВИЋ (ДРАГОМИР) ЖЕЉКО	1,371.90
1305	МАКСИМОВИЋ ДРАГАН	1,138.26
1306	МИШИЋ МИРОСЛАВ	1,721.53
1307	БОЈАНИЋ ВЛАДАНА	1,520.00
1308	ЛУКИЋ ЖАРКО	791.00
1309	ЖИВАНОВИЋ СВЕТОЗАР	1,620.14
1311	ЦВЈЕТИНОВИЋ (БОЖО/) РАДОЈКА	1,094.20
1313	ЂОРЂИЋ ЈОЦО	629.65
1314	МОЈИЋ СВЕТОЗАР	448.50
1315	АРСЕНОВИЋ МИОДРАГ	3,000.00
1318	КОЈИЋ ЉУБИША	619.90
1319	МИЛОРАД НОВАКОВИЋ	411.28
1320	ТОДОРОВИЋ МИОДРАГ	2,844.00
1322	КОКАНОВИЋ ПЕРИЦА	870.40
1323	ПАНИЋ (БРАНКА) ПЕРО	806.10
1324	ЂУРИЋ (СТАНИСЛАВ) ДАРИНКА	660.70
1325	КОКАНОВИЋ ЧЕДОМИР	3,000.00
1327	ДЕСПОТОВИЋ (МИЛАН) ПЕРИЦА	1,381.50
1328	МАЛЕТИЋ ЦВИЈЕТИН	304.90
1329	ЂОКИЋ СТЕВО	517.40
1330	НИКОЛИЋ МИЛЕНКО	511.50
1331	МИЛАНОВИЋ ДРАГИША	1,987.30
1332	ГОТОВЧЕВИЋ СРЕЋКО	1,919.60
1333	БОШЊАКОВИЋ ДРАГАН	300.00
1334	МАРЈАНОВИЋ НИКОЛА	537.60
1336	СТОЈАНОВИЋ РАДОМИР	3,000.00
1337	СТЈЕПАНОВИЋ ЈЕЛА	1,270.08
1338	СПАСОЈЕВИЋ РАДИНКА	565.50
1339	ШЕЋИЋ (ХАСАН) МУСТАФА	2,794.30
1340	МАРЈАНОВИЋ ВЛАДИМИР	593.30
1341	ГЛИШИЋ МЛАДЕН	1,615.70
1343	РИСТИЋ МИЛАН	584.00
1344	ГОЈКОВИЋ ЉУБИЦА	2,193.40
1345	ЈАЊИЧИЋ МИРКО	1,555.30
1346	ВАСИЋ АЛЕКСАНДАР	214.20
1347	ДИМИЋ (СЛАДО) ДРАГИША	3,000.00
1348	ГЛИГИЋ (ИЛИЈА) СЛАВИША	182.80
1349	ПЛАВШИЋ СЛАВИЦА	892.48
1351	БИЈЕЛИЋ ГАЈИЋ /ПЕРО/ ВЕРА	1,308.20

1353	ПЕРКОВИЋ (МИЛОРАД) ИЛИЈА	567.70
1354	МИЛОШЕВИЋ ЉУБИША	2,906.00
1355	САРИЋ БОЈАН	631.60
1356	БАБИЋ МИЛОРАД	965.64
1358	МАРИЋ (ЦВИЈЕТИН) РАНКО	968.70
1359	ЂОКИЋ БОГДАН	220.00
1360	МИТРОВИЋ РАДЕНКО	1,598.50
1361	МАРКОВИЋ АЦО	229.60
1362	ЈЕВТИЋ (ТОМЕ) МИЛОРАД	865.10
1363	СИМИЋ ДРАГАН	835.40
1364	ЦАМИЋ САМИР	3,000.00
1365	РАЧАНОВИЋ ВИДАК	2,384.40
1368	МИТРОВИЋ СЛАВИША	494.70
1369	ВАСИЋ ДРАГОРАД	968.00
1370	ПАВЛОВИЋ ДРАГО	1,292.00
1371	МИХАЈЛОВИЋ ДОБРИНКО	431.66
1372	МАРИНКОВИЋ РАДО	791.80
1373	ЈАКОВЉЕВИЋ МЛАДЕН	1,401.00
1376	ОБРЕНОВИЋ РАДИВОЈЕ	486.00
1377	АРСЕНОВИЋ (БРАНКА) МИЛЕНКО	1,196.76
1380	ЛАЗИЋ БРАНКО	3,000.00
1381	ВЛАДИЋ МИЛАН	3,000.00
1385	ГАЈИЋ ВЕЛЕМИР	1,230.70
1386	КРСТИЋ МИЛЕНА	2,727.30
1389	МАНОЈЛОВИЋ РАДОСЛАВ	450.00
1390	НИКОЛИЋ ДРАГИЦА	474.30
1391	МИЛАНОВИЋ РАДОМИР	1,050.50
1392	ЈУНУЗОВИЋ ФАХРУДИН	440.00
1393	ЊЕГОВАНОВИЋ (СРПКА) МИЛОРАД	785.30
1394	СИМИЋ (ЉУБОМИРА) ЈОВО	1,247.00
1395	СТАНИШИЋ (СТАНКО) ЖИВКА	79.70
1396	ВАСИЋ МИЛАН	240.00
1397	ТРИФУНОВИЋ (БРАНКА) БИЉАН	3,000.00
1398	ЛАЗИЋ ЦВИЈЕТИН	2,640.40
1399	НИКОЛИЋ БРАНКО	1,685.50
1400	СТОЈА (ЈОВАН) ПЕРКОВИЋ	724.00
1401	ТОМИЋ /МИЛИСАВ/ ЉУБИСАВ	1,762.80
1402	НЕСТЕРОВИЋ МИРА	2,289.66
1406	ВЛАДИЋ ДРАГИША	1,236.20
1408	СИМЕУНОВИЋ ИГЊО	3,000.00
1409	ВУЧКОВИЋ БОРИСАВ	589.60
1410	СТЕВИЋ МИЛОРАД	1,255.34
1411	ЛАЗАРЕВИЋ ДРАГАН	1,454.00
1412	ВЕСЕЛИНОВИЋ ИВАН	1,952.20

1413	ТОМИЋ МИЛОРАД	3,000.00
1414	СТЕВИЋ ЧЕДОМИР	1,207.92
1415	МЛАЂЕНОВИЋ МИЛОШ	834.39
1417	ПЕТРОВИЋ РИСТО	1,024.90
1418	ТОВИЛОВИЋ (ЖИВОРАД) МИЛОСАВ	639.94
1420	БИРЧАКОВИЋ ДРАГИША	1,024.02
1423	ЦВИЈЕТИНОВИЋ (МИЛОРАД) ВЛАДИМИР	890.40
1424	ПЕТРОВИЋ МИЛИСАВ	300.00
1425	БОЖИЋ ЖИКО	374.40
1426	РАНКИЋ СВЕТЛАНА	1,824.91
1427	ЈОСИПОВИЋ (ВАСИЛИЈЕ) МИЛЕ	1,330.10
1428	СТАНОЈЛОВИЋ МИЛА	135.80
1429	МАНОЈЛОВИЋ СВЈЕТЛАНА	1,204.00
1430	МИХАЈЛОВИЋ (МИХАЈЛА) БЛАГОЈА	360.00
1431	РИСТИЋ РАДОВАН	189.00
1432	ЈОВИЋ (БРАНКО) ДРАШКО	427.70
1433	МАТКОВИЋ (МИЛОРАД) ДРАГО	2,584.80
1435	ПЕРКОВИЋ (АНДРИЈА) ДРАГОМИР	1,975.60
1436	МУЈКАНОВИЋ МУСТАФА	3,000.00
1437	МАРЈАНОВИЋ МИРОСЛАВ	3,000.00
1440	БОЛИЋ МИРОСЛАВ	1,296.20
1443	ЈОВАНОВИЋ ДРАГИША	2,052.66
1444	ЂОКИЋ МИЛЕНА	3,000.00
1445	МИТРОВИЋ МИОДРАГ	275.56
1446	ЛАЗАРЕВИЋ ДУШКО	651.50
1447	РАДОВАНОВИЋ ДРАГИША	887.90
1448	НИКОЛИЋ ИЛИЈА	2,094.00
1451	НИКОЛИЋ ДУШКО	2,765.90
1452	СИМАНИЋ РАДИСАВ	2,277.60
1453	ВУКОВИЋ МИЛОРАД	729.30
1454	ТИМИЋ МИЛОРАД	2,528.40
1459	ИЛИЋ (ЈОВИЦА) ДРАГАН	321.90
1460	КРБАЊЕВИЋ ДРАГАН	3,000.00
1461	ДИМИТРИЋ МИОДРАГ	3,000.00
1464	КРСТИЋ (МИЛОШ) ГОРАН	485.40
1466	ПЕТРОВИЋ ПЕТАР	1,025.60
1467	ЛАЗИЋ МИЛОРАД	505.00
1468	НИКОЛИЋ (СЛАВКО) ГОРАН	837.00
1469	ПОПАДИЋ ДРАГОМИР	636.00
1470	МИЉКОВИЋ САВО	428.68
1471	КРСТИЋ (ЂОРЂЕ) САВО	595.80
1473	СЛАВИША ЈОВАНОВИЋ	1,693.80
1474	ПАВЛОВИЋ ЈОВО	994.00

1475	МАРИНКОВИЋ ДРАГАН	424.86
1476	ЦВИЈЕТИНОВИЋ МИЋО	1,326.00
1477	КРСМАНОВИЋ (БОШКО) ЈОВАН	2,658.90
1478	СИМАНИЋ АНДРИЈА	694.50
1479	ПАВЛОВИЋ ЉУБИЦА	353.70
1480	САВИЋ МИЛИВОЈЕ	245.10
1481	МАРЈАНОВИЋ МИРКО	1,197.10
1482	СМАЈИЋ (МЕХО)/САКИЋ	699.30
1483	КРСТИЋ (САВО) ДРАГАН	631.70
1484	БАЊИЧИЋ МИРКО	231.40
1485	РАДИЋ (НЕБОЈША) ДРАГАН	407.50
1486	МАРКОВИЋ МИЛОРАД	1,078.00
1487	МИЛОВАНОВИЋ ЗДРАВКО	327.30
1488	ЈОВАНОВИЋ СТАНКО	325.20
1490	КНЕЖЕВИЋ БРАНКО	3,000.00
1493	УРОСЕВИЋ ЖЕЉКО	738.00
1494	МИХАЈЛОВИЋ ПАНО	846.80
1497	МАРИЋ АЦО	532.56
1499	ДРАГОЈЛОВИЋ ПЕТАР	2,728.60
1500	ЈАШАРЕВИЋ (ХУСЕИН) АЛИЈА	682.00
1501	РАДОВАНОВИЋ (САВО) ЗОРАН	460.50
1502	БОШЊАКОВИЋ РАДИВОЈЕ	460.60
1503	ЊЕГИЋ ЈОВАН	395.28
1504	АВРАМОВИЋ ИЛИЈА	1,632.00
1505	СТАЈИЋ (СТЕВАН) ДРАГАН	1,222.90
1506	ГАЈИЋ ПЕРО	99.70
1507	ЉОТИЋ ЉУБИНКА	1,019.40
1508	ПЕТРОВИЋ ПЕРИЦА	512.10
1509	МИРКОВИЋ ДОБРИВОЈЕ	1,040.00
1510	ЛАЗИЋ (ЈОЦЕ) СТЕВО	2,572.20
1513	БОЖИЋ ЈЕВРОСИМ	702.10
1514	ПЕЛИЋ ДЕСАНКА	630.00
1515	БОГДАНОВИЋ МИЛЕ	1,088.60
1517	МИТРОВИЋ САВО	1,888.32
1519	МИЛИВОЈЕВИЋ АЛЕКСАНДАР	285.00
1521	КИЧИЋ (ЈОВО) ПЕРО	558.10
1522	ЖИВАНОВИЋ (МИЛИВОЈЕ) ОСТОЈА	751.00
1523	ПАУНИЋ ВЕРИЦА	1,438.91
1525	ЂОКИЋ СТОЈАН	948.70
1526	МИЉЕНОВИЋ (РАДО) МИРОСЛАВ	1,519.00
1530	МАКАРИЋ ДРАГАНА	819.40
1531	ЗАРИЋ ЈОВО	937.80
1532	ЈОВИЋ (ЉУБЕ) МИЛАН	307.90
1533	СТЈЕПАНОВИЋ (ПАВЛЕ) СТЕВАН	397.50

1534	ЦВИЈЕТИНОВИЋ МИРКО	2,906.21
1536	ПЕТРОВИЋ БУДИМИР	456.70
1537	КРСТИЋ МИОДРАГ	108.00
1538	МИХАЈЛОВИЋ (РИСТО) МИЛАН	558.90
1539	ЛУЈИЋ (ЛАЗАРА) МИЋО	437.20
1540	ЛАЗИЋ (ДРАГАН) КРСТО	1,060.70
1542	ОБРЕНОВИЋ (ДРАВКА) САВО	661.30
1544	ДРАГИЧЕВИЋ МИЛОРАД	384.10
1545	ПЕТРОВИЋ ИЛИЈА	1,634.22
1546	ЈЕВТИЋ ДРАГИША	894.70
1547	ДУБАЈИЋ МИЛИСАВ	2,847.90
1548	СИМИЋ ЂОРЂЕ	2,318.00
1549	ЈОСИПОВИЋ ПЕТАР	612.00
1550	САВИЋ МИЛОРАД	812.97
1551	ЖИВАНОВИЋ (ЛАЗАРА) ЦВИЈЕТИН	1,369.02
1552	ЈАКОВЉЕВИЋ БРАНИСЛАВ	1,160.70
1553	НИНИЋ (НИКОЛА) РАДИВОЈЕ	380.00
1554	КОВАЧЕВИЋ СПАСОЈЕ	1,498.80
1555	ТАНАЦКОВИЋ (ВОЈИН) ПЕТАР	1,143.20
1556	НОВАКОВИЋ СТАНКО	1,122.70
1558	САВИЋ (ЖАРКА) РАДОСАВ	2,622.40
1560	СТАНОЈЕВИЋ (ДРАГАН) ЦВИЈЕТИН	83.30
1562	БЕШЛИЋ ЈОКА	465.06
1563	ВУЈЕВИЋ ВЕСО	1,240.68
1564	ДУГОЊИЋ МЛАДЕН	1,102.00
1565	ТОЈИЋ ЉУБИША	3,000.00
1567	МАРЈАНОВИЋ МЛАДЕН	3,000.00
1573	МОЈИЋ ПЕРО	1,152.50
1574	ГАЈИЋ ЂОРЂЕ	399.70
1575	ПЕРИЋ ДРАГОСЛАВ	732.00
1576	КИЧИЋ ЈОВО	2,230.60
1578	РАДИЋ БИЉАНА	708.10
1579	МУСЕМИЋ (МИДХАТ) САЛИХ	3,000.00
1580	БОЖИЋ НОВИЦА	764.40
1582	ГАЈИЋ МИЛОРАД	496.60
1584	КОЈИЋ СТАНА	417.10
1585	ПАВЛОВИЋ МИОДРАГ	1,276.10
1587	ЦВИЈЕТИНОВИЋ СЛАЂАН ПП	3,000.00
1588	ПЕТРОВИЋ СТРАХИЊА	1,521.20
1589	ТАДИЋ (ЉУБЕ) МИЋА	538.32
1590	БРКИЋ НЕНАД	3,000.00
1592	НИКОЛИЋ ДРАГОЉУБ	2,416.49
1593	ЖИВАНОВИЋ СПАСОЈЕ	3,000.00
1594	ТРИШИЋ (ПЕТАР) РАДИСАВ	1,298.20

1595	ИЛИЋ ГОРАН	3,000.00
1597	ПЕТРОВИЋ СПАСОЈЕ	372.86
1598	ЈЕВРЕМОВИЋ МИОДРАГ	2,060.10
1599	ЈОСИПОВИЋ ЉУБОМИР	330.40
1600	БЕШЛИЋ МИЛАН	1,197.68
1602	МАНОЈЛОВИЋ СТЕВО	3,000.00
1603	ТАДИЋ ИЛИЈА	948.24
1605	ЗАРИЋ МИЛАН	967.70
1606	ГОРДИЋ ДРАГОСЛАВ	291.00
1607	ЗОРИЦА (МИЛОРАД) ТОДОРОВИЋ	648.00
1608	РАДОВАНОВИЋ (КРСТО) ЉУБОМИР	2,201.50
1609	СЕКУЛИЋ ПЕТАР	3,000.00
1610	ДРАГИЋ (СТАНКО) РАДИША	638.20
1611	ЈЕЛАЧИЋ ГОРАН	562.56
1612	КОКАНОВИЋ ГРОЗДАН	3,000.00
1618	ПРАВДИЋ МИОДРАГ ПОЉ.П.	3,000.00
1622	БАЈРИЋ АМИР	3,000.00
1623	БЛАГОЈЕВИЋ БОЖО	490.80
1624	КОСТИЋ ТРИВКО	423.88
1625	МИЛОШЕВИЋ СЛОБОДАН	578.20
1626	МИТРОВИЋ ДИМИТРИЈЕ	2,147.00
1627	РАДИЋ БОШКО	3,000.00
1628	СЕКУЛИЋ ДУШАН	2,920.86
1630	КРСТИЋ (ЂОКО) ВЕСНА	450.30
1632	САВАТИЋ ЗОРАН	3,000.00
1633	ВЛАДО СТЕВАНОВИЋ	1,526.70
1635	БОЖИЋ МИЛОШ	1,896.80
1637	МИЛАНОВИЋ ГАВРО	1,092.20
1640	БЛАГОЈЕВИЋ МИОДРАГ	578.12
1641	МАНОЈЛОВИЋ МИОДРАГ	1,066.30
1643	МИЋИЋ ПАНТЕЛИЈА	720.40
1644	ИЛИЋ (ДРАГО) ПЕТАР	1,933.80
1645	БОЖИЋ МИЛЕНКО	1,139.64
1646	УРОШЕВИЋ (ЈОВАНА) ДРАГО	194.90
1647	АНДРИЋ (УРОША) ПРЕДРАГ	841.80
1648	МИЛАНОВИЋ САВО	2,006.00
1650	ЛАЗАРЕВИЋ (ЗДРАВКО) ЛАЗО	238.90
1651	ПЕТРОВИЋ ВИДАК	860.50
1652	МАРИЋ ДРАГАН	170.80
1653	ЂОКИЋ (МИЛЕНКО) СЛАВКО	1,252.60
1654	МАКСИМОВИЋ (ЖЕЉКА) СЛОБОДАН	2,168.50
1655	ДЕСПОТОВИЋ ВОЈИСЛАВ	516.63
1656	СТАКИЋ ДИМИТРИЈЕ	954.60

1657	ЛУКИЋ СЛАВИША	3,000.00
1658	ШОЛИЋ ГОРАН	3,000.00
1661	ТОМИЋ ДУШКО	2,338.30
1662	ПАВЛОВИЋ РАДА	3,000.00
1663	ЈОВАНОВИЋ АЛЕКСА	879.00
1664	ДЕМОЊИЋ АЛЕКСАНДРА	465.05
1665	СТЕВАНОВИЋ ДРАГАН	1,998.00
1667	МАРИНКОВИЋ ГОРДАНА	736.46
1668	ЂОКИЋ ЖИКО	766.20
1669	СПАСОЈЕВИЋ ДРАГАН	712.48
1670	РАНКИЋ ДРАГО	1,356.01
1671	ПЕЈИЋ ЦВИЈЕТИН	712.00
1672	СТЕВИЋ (МАРКА) САВО	2,345.50
1674	МИЛОРАД (ДРАГО) ТОМИЋ	604.00
1675	КРБАЊЕБИЋ ГРУЈО	703.50
1676	ДАВИДОВИЋ ВИЋО	2,571.70
1677	МИЛИВОЈЕВИЋ МИЛЕНКО	3,000.00
1679	ТОМИЋ ЈУЛА	1,237.10
1681	ЦВИЈЕТИНОВИЋ ДУШАНКА	1,360.49
1682	ПАНТИЋ МИЛОШ	2,217.20
1685	СИМИЋ (МИХАЈЛА) ЖИКИЦА	3,000.00
1686	ТРИФКОВИЋ (МИЛАН) ГОРАН	606.70
1687	ЉУБИНКОВИЋ (ЉУБИНКО) ЦВИЈЕТИН	425.40
1689	ГОЈКОВИЋ СИМО	490.06
1693	СИМИЋ (ЂОРЂИЈЕ) ЖАРКО	217.30
1694	ТРИФУНОВИЋ СЛАВИША	1,668.30
1695	ТАДИЋ (ВАСЕ) ТАДИЈА	1,794.30
1696	ЈОСИПОВИЋ ЖИКО	159.60
1697	РАДОВАНОВИЋ МИОДРАГ	524.00
1698	ТЕШИЋ ИЛИЈА	3,000.00
1699	МИШИЋ СТЕВО	2,154.48
1700	АНДРИЋ (СЛАВКО) БРАНКО	1,702.20
1701	НЕШКОВИЋ ВЛАДИМИР	680.00
1702	РИКАНОВИЋ РАДИША ПОЉ.П.	3,000.00
1707	ВРКАЧЕВИЋ ЗОРИЦА	1,556.30
1708	БОЛИЋ ДУШИЦА	1,390.10
1709	ГРЕБИЋ НЕНАД	2,458.70
1710	МИХАЈЛОВИЋ БОЖИДАР	1,410.00
1726	"БЛАГИША" СП	1,353.78
1727	АГРО ЖИВАНОВИЋ,,	3,000.00
1728	СТАЈИЋ СЦС С.П.	1,383.40
1729	АГРОСТАР-МИЛАН ТРИШИЋ	1,067.70
		1,673,408.82

Члан 3.

Исплата премије подстицаја за пшеницу род 2023. године у износу од 1,673,408.82 КМ, вршиће се са позиције Одјељења за пољопривреду који се налазе на буџетској позицији 488100 – подстицај пољопривредне производње, на терет буџета за 2023. годину. Исплату ће извршити Одјељење за финансије на рачуне пољопривредних произвођача.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу са даном доношења, а биће објављена у Службеном гласнику Града Бијељина.

Број: 02-014-1-109/24
Бијељина,
Датум: 23.01.2024. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Љубиша Петровић, с.р

На основу члана 24. члана 59. и члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/2016, 36/2019 и 61/2021), члана 11. став (1) и став (2) и члана 14. став (1) и став (3) Закона о социјалној заштити Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, бр. 37/2012, 90/2016, 94/2019, 42/2020 -др. уредба и 36/2022), члана 25. став (2) и члана 29. Закона о здравственој заштити Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, бр. 57/2022), и члана 26. , члана 71. и члана 90. став (3) Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“, 9/2017), Градоначелник Града Бијељина, д о н о с и:

ОДЛУКУ**О ФИНАНСИРАЊУ НАБАВКЕ СЕНЗОРА ЗА БЕЗБОЛНО И КОНТИНУИРАНО МЈЕРЕЊЕ ГЛУКОЗЕ У КРВИ**

Члан 1.

Овом Одлуком утврђују се услови за додјелу финансијских средстава за набавку сензора за безболно и континуирано мјерење глукозе у крви, за особе са навршених 18. година до навршених 35. година живота, које су обољеле од шећерне болести, дијабетес тип 1, поступак, висина и начин исплате средстава за финансирање њихове набавке.

Члан 2.

Право на средства за финансирање набавке сензора за безболно и континуирано мјерење глукозе у крви, лица из члана 1. ове Одлуке, могу остварити подношењем захтјева Одјељењу за друштвене дјелатности, путем пријемне канцеларије Градске управе Града Бијељина.

Право на финансијска средства за набавку сензора имају

особе, које имају најмање једну годину дана, пријављено пребивалиште на подручју Града Бијељина.

Члан 3.

Уз захтјев из члана 2. став (1) ове Одлуке, потребно је доставити сљедећу документацију:

- а) фотокопију личне карте подносиоца захтјева,
- б) фотокопију медицинске документације и то: налаз и мишљење ендокринолога са препоруком за набавку сензора,
- в) увјерење о кретању за подносиоца захтјева,
- г) фотокопију картице текућег рачуна или потврду банке са подацима о броју текућег рачуна, за подносиоца захтјева.

Члан 4.

О поднесеном захтјеву, Градоначелник Града Бијељина одлучује закључком, уз претходно добијено мишљење Одјељења за друштвене дјелатности Градске управе Града Бијељина.

Члан 5.

Исплата наведених финансијских средстава вршиће се једнократно, у износу од 1.500,00 КМ (словима: једна хиљада и пет стотина), на текући рачун подносиоца захтјева.

Члан 6.

За реализацију ове Одлуке обезбијеђена су средства у Буџету Града Бијељина за 2024. годину и биће исплаћена са буџетске позиције „Субвенције дјечи обољелој од дијабетеса“, економски код 416 100.

Члан 7.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Бијељина“.

Број:02-014-1-129/24
Бијељина,
Датум: 24.01.2024. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Љубиша Петровић, с.р

На основу члана 161. Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник Републике Српске“, број: 41/2018, 35/2020, 92/2020 и 55/2023), члана 59. и члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 97/2016, 36/2019 и 61/2021), члана 71. и члана 90. став (3) Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“ број: 9/2017), Градоначелник Града Бијељина, д о н о с и:

О Д Л У К У
О СУБВЕНЦИОНИСАЊУ ТРОШКОВА ПРЕВОЗА
УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА НА ПОДРУЧЈУ
ГРАДА БИЈЕЉИНА У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. И
2024/2025. ГОДИНИ

Члан 1.

Овом Одлуком утврђују се услови, начин и висина субвенције трошкова превоза ученика средњих школа на подручју Града Бијељина, за друго полугодиште школске 2023/2024. године и прво полугодиште школске 2024/2025. године.

Члан 2.

Град Бијељина ће субвенционисати трошкове превоза ученика средњих школа на свом подручју, који до школе путују са удаљености веће од четири километра.

Субвенција трошкова превоза ученика из става (1) овог члана се врши за друго полугодиште школске 2023/2024. године, сразмјерно броју радних дана до краја другог полугодишта, као и за прво полугодиште школске 2024/2025. године, сразмјерно броју радних дана до краја првог полугодишта.

Средства за исплату субвенција трошкова превоза ученика, неопходна за реализацију

ове Одлуке, планирана су и обезбијеђена Буџетом Града Бијељина за 2024. годину.

Члан 3.

Субвенционисање трошкова превоза ученика средњих школа за временски период наведен у члану 1. ове Одлуке, вршиће се у износу од 35,00 КМ по ученику мјесечно, за оне ученике који путују до школе са удаљености до десет километара и 40,00 КМ по ученику мјесечно за оне ученике који путују до школе са удаљености преко десет километара.

За самохране родитеље, дјецу са потешкоћама у развоју, као и вишечлане породице са троје и више дјеце која истовремено иду у школу, субвенција се исплаћује у пуном износу мјесечне карте.

Субвенција се исплаћује на текући рачун родитеља/старатеља ученика.

Као доказ, односно основ за исплату субвенције из члана 3. став (2) ове Одлуке, потребно је доставити:

-за самохране родитеље доказ је изјава да је самохрани родитељ - овјерена код надлежног органа, родни лист

дјетета и извод из матичне књиге умрлих у случају да је један од родитеља преминуо,

-за дјецу са потешкоћама у развоју као доказ предаје се Рјешење Центра за социјални рад о разврставању и остваривању права из области образовања,

-вишечлане породице са троје и више дјеце, као доказ достављају овјерену кућну листу са потврдама из школе о редовном похађању наставе.

Члан 4.

Средње школе са сједиштем на подручју Града Бијељина, у сврху обрачуна трошкова превоза, треба да у року од пет дана од дана ступања на снагу ове Одлуке, доставе Одјељењу за друштвене дјелатности Градске управе Града Бијељина, овјерене спискове ученика који садрже: име и презиме ученика, име презиме родитеља/старатеља ученика, јединствени матични број родитеља/старатеља ученика са адресом пребивалишта, те подаци о текућем рачуну родитеља/старатеља, на који ће се вршити исплата субвенција.

За тачност ових података одговоран је директор школе који својим потписом и печатом школе овјерева спискове.

Члан 5.

Основ за исплату субвенција трошкова за превоз ученика је списак из члана 4. став (1) ове Одлуке.

Исплата субвенције за превоз ученика из става (1) овог члана вршиће се уплатом на текући рачун родитеља /старатеља.

Члан 6.

Финансијска средства за реализацију ове Одлуке, односно исплату субвенција за трошкове превоза ученика, обезбијеђена су Буџетом Града Бијељина за 2024. годину, на буџетској позицији „Суфинансирање превоза – дознаке родитељима за превоз ученика основних и средњих школа“, економски код 416 100.

Члан 7.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Бијељина“.

Број: 02-014-1-177/24

Бијељина,

Датум: 25.01.2024. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Љубиша Петровић, с.р

На основу члана 59. и члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број:

97/16, 36/19 и 61/21), члана 71. и члана 90. став (3) Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“ број: 9/17), Градоначелник Града Бијељина доноси:

О Д Л У К У
О СУБВЕНЦИОНИСАЊУ ТРОШКОВА ПРЕВОЗА
УЧЕНИКА ОСНОВНИХ ШКОЛА НА ПОДРУЧЈУ
ГРАДА БИЈЕЉИНА У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. И
2024/2025. ГОДИНИ

Члан 1.

Овом Одлуком утврђују се услови, начин и висина субвенције трошкова превоза ученика основних школа на подручју Града Бијељина, за друго полугодиште школске 2023/2024. године и прво полугодиште школске 2024/2025. године.

Члан 2.

Град Бијељина ће субвенционисати трошкове превоза ученика основних школа на свом подручју који до школе путују са удаљености веће од четири километра.

Субвенција трошкова превоза ученика из става (1) овог члана се врши за друго полугодиште школске 2023/2024. године, сразмјерно броју радних дана до краја другог полугодишта, као и за прво полугодиште школске 2024/2025. године, сразмјерно броју радних дана до краја првог полугодишта.

Средства за исплату субвенција трошкова превоза ученика, неопходна за реализацију ове Одлуке, планирана су и обезбијеђена Буџетом Града Бијељина за 2024. годину.

Члан 3.

Субвенционисање трошкова превоза ученика основних школа за временски период наведен у члану 1. ове Одлуке, вршиће се у износу од 35,00 КМ по ученику мјесечно за оне ученике који путују до школе са удаљености до десет километара и 40,00 КМ по ученику мјесечно за оне ученике који путују до школе са удаљености преко десет километара.

За самохране родитеље, дјецу са потешкоћама у развоју, као и вишечлане породице са троје и више дјеце која истовремено иду у школу, субвенција се исплаћује у пуном износу мјесечне карте.

Субвенција се исплаћује на текући рачун родитеља/старатеља ученика.

Као доказ, односно основ за исплату субвенције из члана 3. став (2) ове Одлуке, потребно је доставити:

-за самохране родитеље доказ је изјава да је самохрани родитељ – овјерена код надлежног органа, родни лист дјетета и извод из матичне књиге умрлих у случају да је један од родитеља преминуо,

-за дјецу са потешкоћама у развоју као доказ предаје се Рјешење Центра за социјални рад о разврставању и остваривању права из области образовања,

-вишечлане породице са троје и више дјеце, као доказ достављају овјерену кућну листу са потврдама из школе о редовном похађању наставе.

За ученике који обавезно морају да путују у пратњи родитеља/старатеља, родитељ/старатељ је дужан да достави изјаву овјерену од стране надлежног органа, а која садржи податак: да ученик путује у пратњи родитеља/старатеља, релација путовања и износ мјесечне карте за наведену релацију путовања.

Члан 4.

Основне школе са сједиштем на подручју Града Бијељина, у сврху обрачуна трошкова превоза треба да у року од пет дана од дана ступања на снагу ове Одлуке, доставе Одјељењу за друштвене дјелатности Градске управе Града Бијељина овјерене спискове ученика који садрже име и презиме ученика, име презиме родитеља/старатеља ученика, јединствени матични број родитеља/старатеља ученика са адресом пребивалишта, те подаци о текућем рачуну родитеља/старатеља на који ће се вршити исплата субвенција.

За тачност ових података одговоран је директор школе који својим потписом и печатом школе овјерева спискове.

Члан 5.

Основ за исплату субвенција родитељима за превоз ученика путника је списак из члана 4. став (1) ове Одлуке.

Исплата субвенције за превоз ученика путника из става (1) овог члана вршиће се уплатом на текући рачун родитеља /старатеља.

Члан 6.

Финансијска средства за реализације ове Одлуке, односно исплату субвенција за трошкове превоза ученика, обезбијеђена су Буџетом Града Бијељина за 2024. годину, на буџетској позицији „Суфинансирање превоза – дознаке родитељима за превоз ученика основних и средњих школа“, економски код 416 100.

Члан 7.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Бијељина“.

Број: 02-014-1-178/24
Бијељина,
Датум: 25.01.2024. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Љубиша Петровић, с.р

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16) и члана 71. Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“, број: 9/17) Градоначелник Града Бијељина донио је:

Р Ј Е Ш Е Њ Е
О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА НАЈЉЕПШЕ
УКРАШЕНЕ КУЋЕ И ОКУЋНИЦЕ, БАЛКОНЕ И
ИЗЛОГЕ ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРА НА
ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА БИЈЕЉИНА

I

Именује се Комисија за најљепше украшене куће и окућнице, балконе и излоге пословних простора на територији Града Бијељина (у даљем тексту: Комисија) у следећем саставу:

1. Јасмина Абдулахагић, председник,
2. Олга Капетина, члан,
3. Андријана Лазаревић, члан.

II

Задатак Комисије је да утврди испуњеност услова поднесених пријава на Јавни конкурс за додјелу награда за најљепше украшене куће и окућнице, балконе и излоге пословних простора на територији Града Бијељина.

Првих пет простора, у свакој категорији, која освоје највише гласова, односно лајкова улазе у финале. Комисија ће обићи све финалне локације и донијети коначну одлуку.

III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Бијељина“.

Број: 02-014-1-79/24
Бијељина,
Датум: 18.01.2024. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Љубиша Петровић, с.р

На основу члана 59. и члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 26. тачка (3) Закона о угоститељству („Службени гласник Републике Српске“, број: 45/17) и члана 71. и члана 90. став 3. Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“, број: 9/17), Градоначелник Града Бијељина д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е
О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА
КАТЕГОРИЗАЦИЈУ УГОСТИТЕЉСКИХ ОБЈЕКТА
ЗА СМЈЕШТАЈ ВРСТЕ: КАМП, АПАРТМАНИ, КУЋЕ
ЗА ОДМОР И СОБЕ ЗА ИЗНАЈМЉИВАЊЕ НА
ПОДРУЧЈУ ГРАДА БИЈЕЉИНА

I

У Комисију за категоризацију угоститељских објеката за смјештај врсте: камп, апартмани, куће за одмор и собе за изнајмљивање на подручју Града Бијељина, именују се:

1. Арсеније Лекић, дипломирани географ, запослен у Туристичкој организацији Града Бијељина, председник,
2. Милена Дебељевић, дипломирани правник, запослена у Одјељењу за привреду Градске управе Града Бијељина, члан,
3. Вања Ступар, дипломирани правник, запослена у Одјељењу за привреду Градске управе Града Бијељина, члан.

II

Задатак Комисије из претходне тачке овог Рјешења је да спроведе поступак категоризације и ревизије категоризације угоститељских објеката за смјештај врсте: камп, апартмани, куће за одмор и собе за изнајмљивање на подручју Града Бијељина, у складу са прописима који регулишу ову област.

III

Доношењем овог Рјешења престаје да важи Рјешење о именовању Комисије за категоризацију угоститељских објеката за смјештај врсте: камп, апартмани, куће за одмор и собе за изнајмљивање, број: 02-35-1/23 од 24.10.2023. године.

IV

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Бијељина“.

Број: 02-35-1/24
Бијељина,
Датум: 24.01.2024. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Љубиша Петровић, с.р

На основу члана 59. став 1. алинеја 21. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 71. став 1. тачка 25. Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“, број: 9/17) и члана 14. став 1. Закона о систему интерних контрола у јавном сектору Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 91/16) Градоначелник Града Бијељина, д о н и о је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

О ИМЕНОВАЊУ КООРДИНАТОРА УСПОСТАВЉАЊА, СПРОВОЂЕЊА И РАЗВОЈА СИСТЕМА ИНТЕРНЕ ФИНАНСИЈСКЕ КОНТРОЛЕ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА БИЈЕЉИНА

I

За координатора успостављања, спровођења и развоја система интерне финансијске контроле у Градској управи Града Бијељина, у складу са Законом и другим прописима именује се:

- Александра Михајловић, шеф Одсјека за буџет у Градској управи Града Бијељина

II

Именована из претходног члана овог Рјешења оперативно проводи активности координације у вези са системом интерних финансијских контрола, израђује приједлог Плана, саставља извјештаје о функционисању система интерних финансијских контрола и обавља остале послове у складу са Законом о систему интерних контрола у јавном сектору Републике Српске, Упутством о начину успостављања и спровођења система финансијског управљања и контроле („Службени гласник Републике Српске“, број: 99/17) и Правилником о садржају извјештаја и начину извјештавања о систему финансијског управљања и контроле

(„Службени гласник Републике Српске“, број: 1/22) као и другим подзаконским актима из ове области.

III

Именовано лице је дужно да: припрема и прати спровођење Плана за успостављање и развој финансијског управљања и контроле, координира активности руководиоца организационих јединица Градске управе које се односе на успостављање и развој финансијског управљања и контроле, помаже Градоначелнику у развоју и утврђивању стратегије управљања ризицима, припрема и прати провођење плана за отклањање недостатака интерних контрола у Градској управи, припрема полугодишњи и годишњи извјештај о финансијском управљању и контроли, извјештава Градоначелника о стању и развоју финансијског управљања и контрола и сарађује са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија Републике Српске.

IV

Ступањем на снагу овог Рјешења престаје да важи Рјешење број: 02-014-1-733/22 од 22.3.2022. године.

V

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Бијељина“.

Број: 02-014-1-163/24

Бијељина,

Датум: 25.01.2024. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Љубиша Петровић, с.р

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 97/16) и члана 71. Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“ број: 9/17) Градоначелник Града Бијељина донио је:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

О ИМЕНОВАЊУ ОРГАНИЗАЦИОНОГ ОДБОРА ЗА ИЗБОР СПОРТИСТЕ ГОДИНЕ 2023.

Именује се Организациони одбор за Избор спортисте Града Бијељина за 2023. годину у саставу:

I

ОРГАНИЗАЦИОНИ ОДБОР

1. Јасмина Абдулахагић, предсједник
2. Зоран Зекановић, замјеник предсједника
3. Радиша Петровић, члан
4. Радослав Остојић, члан
5. Душанка Гаврић, члан
6. Љубиша Станишић, члан
7. Милан Лазић, члан
8. Далибор Тодоровић, члан
9. Ново Трифуновић, члан
10. Борис Цвјетковић, члан
11. Филип Божић, члан

II

Ово рјешење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Бијељина“.

Број: 02-014-1-165/24

Бијељина,

Датум: 25.01.2024. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Љубиша Петровић, с.р

На основу члана 59. став 1. тачка 10. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16; 36/19 и 61/21), члана 7. Уредбе о садржају и начину израде Плана заштите и спасавања од елементарне непогоде и друге несреће („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/21), и члана 71. став 1. тачка 10. Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“, број: 9/17) Градоначелник Града Бијељина д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

О ИЗМЈЕНИ РЈЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ РАДНЕ ГРУПЕ ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА ОД ЕЛЕМЕНТАРНЕ НЕПОГОДЕ И ДРУГЕ НЕСРЕЋЕ НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА БИЈЕЉИНА

I

У Рјешењу о именовању Радне групе за израду Плана заштите и спасавања од елементарне непогоде и друге несреће на подручју Града Бијељина, број: 02-014-1-968/22 од 13.04.2022. године врши се измјена у члану I, тачка 11. „Младен Арсеновић“, Шеф кабинета Градоначелника, члан Радне групе замјењује се са:

- Милан Лазаревић, Шеф кабинета Градоначелника, члан Радне групе.

II

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику Града Бијељина“

Број: 02-014-1—183/24
Бијељина,

Датум: 26.01.2024. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Љубиша Петровић, с.р

На основу члана 59. и члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 26. тачка (3) Закона о угоститељству („Службени гласник Републике Српске“, број: 45/17 и 1/24) и члана 71. и члана 90. став 3. Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“, број: 9/17), Градоначелник Града Бијељина д о н о с и

РЈЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА КАТЕГОРИЗАЦИЈУ УГОСТИТЕЉСКИХ ОБЈЕКТА ЗА СМЈЕШТАЈ ВРСТЕ: КАМП, АПАРТМАНИ, КУЋЕ ЗА ОДМОР, СОБЕ ЗА ИЗНАЈМЉИВАЊЕ, ХОСТЕЛИ И ОБЈЕКТИ СЕОСКОГ ТУРИЗМА НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА БИЈЕЉИНА

I

У Комисију за категоризацију угоститељских објеката за смјештај врсте: камп, апартмани, куће за одмор, собе за изнајмљивање, хостели и објекти сеоског туризма на подручју Града Бијељина, именују се:

4. Арсеније Лекић, дипломирани географ, запослен у Туристичкој организацији Града Бијељина, предсједник
5. Милена Дебељевић, дипломирани правник, запослена у Одјељењу за привреду Градске управе Града Бијељина, члан и
6. Вања Ступар, дипломирани правник, запослена у Одјељењу за привреду Градске управе Града Бијељина, члан.

II

Задатак Комисије из претходне тачке овог Рјешења је да спроведе поступак категоризације и ревизије категоризације угоститељских објеката за смјештај врсте: камп, апартмани, куће за одмор, собе за изнајмљивање, хостели и објекти сеоског туризма на подручју Града Бијељина, у складу са прописима који регулишу ову област.

III

Доношењем овог Рјешења престаје да важи Рјешење о именовању Комисије за категоризацију угоститељских објеката за смјештај врсте: камп, апартмани, куће за одмор и собе за изнајмљивање, број: 02-35-1/24 од 24.01.2024. године.

IV

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Бијељина“.

Број: 02-35-2/24

Бијељина,

Датум: 02.02.2024. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Љубиша Петровић, с.р

На основу члана 11. став 1. тачка 6. Колективног уговора за запослене у Градској управи Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељине“, бр. 6/21, 3/22, 14/22, 16/22, 18/22, 19/22 и 22/22), Градоначелник Града Бијељина, дана 23.01.2024. године, доноси

ЗАКЉУЧАК

О ВИСИНИ РЕГРЕСА ЗА ГОДИШЊИ ОДМОР ЗА 2024. ГОДИНУ

I

Овим закључком утврђује се висина регреса за годишњи одмор за запослене у Граду Бијељина за 2024. годину, у складу са планираним средствима у буџету Града Бијељина за буџетску годину.

II

Запосленима у Граду Бијељина утврђује се право на регрес за годишњи одмор у висини три најниже плате у Републици Срској за 2024. годину и износи нето 2.700,00 конвертибилних марака.

III

Висина регреса за кориштење годишњег одмора из тачке II овог закључка утврђена је на основу Одлуке о о најнижој плати у Републици Срској за 2024. годину („Службени гласник Републике Српске“, бр. 114/23).

IV

Овај закључак ступа на снагу даном доношења.

Број: 02-020-1/24

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Бијељина,

Датум: 23.01.2024. године

Љубиша Петровић, с.р

На основу члана 64. став 1. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16) и члана 71. став 1. тачка 25) Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“, бр. 9/17), Градоначелник Града Бијељина дана 29. јануара 2024. године, донио је

П Л А Н

**ЗАПОШЉАВАЊА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ
ГРАДА БИЈЕЉИНА ЗА 2024. ГОДИНУ**

I

Овим Планом запошљавања у Градској управи Града Бијељина за 2024. годину (у даљем тексту: План) утврђује се стварно стање попуњености радних мјеста, број непопуњених радних мјеста у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста у Градској управи Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“, бр. 4/18, 24/18, 10/19, 20/20, 25/20, 42/20, 14/21, 19/22 и 24/22) те потребан број службеника, намјештеника на неодређено вријеме и приправника са потребном стручном спремом.

План се доноси на основу прикупљених приједлога руководиоца организационих јединица водећи рачуна о потребама за недостајућим кадровима у организационим јединицама и расположивим финансијским средствима у складу са Одлуком о буџету Града Бијељина за 2024. годину („Службени гласник Града Бијељина“, бр. 1/24).

II

Утврђује се се стварно стање попуњености радних мјеста и број непопуњених радних мјеста на дан 01.01.2024.године, те планира потребан број службеника и намјештеника за пријем у радни однос на неодређено вријеме у 2024. години како слиједи:

Организациона јединица	Стварно стање попуњеност и радних мјеста	Непопуњена радна мјеста	Планиран број службеника и намјештеника на неодређено вријеме
Одјељење за привреду	5	6	3
Одјељење за пољопривреду	5	5	3
Одјељење за просторно уређење	13	12	6
Одјељење за стамбено комуналне послове и заштиту животне средине	25	19	6
Одјељење за финансије	18	11	5
Одјељење за друштвене дјелатности	15	10	5
Одјељење за инспекцијске послове	28	7	3
Одјељење за борачко-инвалидску и цивилну заштиту	16	7	3
Одјељење за	48	6	3

општу управу			
Одјељење комуналне полиције	14	5	2
Кабинет Градоначелника	8	7	3
Стручна служба Скупштине Града	5	3	1
Територијална ватрогасна јединица	52	12	6
Одсек за информационе технологије	5	1	1
Одсек за послове мјесних заједница	11	2	1
Одсек заједничких послова	34	17	6
Одсек за јавне набавке, инвестиције и надзор	10	2	1
Одсек за локални економски развој и европске интеграције	9	2	1
Одсек за управљање људским ресурсима	2	2	1
Јединица за интерну ревизију	2	-	-
УКУПНО	325	136	60

III

У погледу приправника планиран је пријем 30 (тридесет) приправника са високом, вишом и средњом стручном спремом.

IV

У измјењеним околностима и потребама за пријем у радни однос нових службеника, намјештеника и приправника, а на основу Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста у Градској управи Града Бијељина, донијет ће се измјене и допуне Плана.

V

Овај План ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Бијељина“.

Број: 02-120-117/24

Бијељина,

Датум: 29.01.2024. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Љубиша Петровић, с.р

На основу члана 59. став 1. тачка 12. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 71. став 1. тачка 13. Статута града Бијељина ("Службени гласник града Бијељина", број: 09/17) Градоначелник Града Бијељина дана 31.01.2024. године донио је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О УТВРЂИВАЊУ ПРИПРАВНОСТИ У А.Д. "ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА" БИЈЕЉИНА

1. Даје се сагласност на Правилник о утврђивању приправности у а.д. "Водовод и канализација" Бијељина број Д-3494/23 од 26.12.2023. године.
2. Правилник из тачке 1. овог Рјешења и Мишљење Одјељења за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине број 02/3-37-1-178/24 од 29.01.2024. године налазе се у прилогу овог Рјешења и чине његов саставни дио.
3. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику града Бијељина".

Број: 02-014-1-216/24

Бијељина,

Датум: 31.01.2024. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Љубиша Петровић, с.р

На основу члана 10. Закона о јавним предузећима („Сл. гл. РС“, број 75/04 и 78/11) и члана 79. Статута А.Д. „Водовод и канализација“ Бијељина број СА-1739-4/11 од 25. августа 2011. године а у вези са чланом 56. став 2 Закона о раду („Сл. гл. РС“, број 01/16, 66/18, 91/21 и 119/21) и чланом 22. став 2. и 3. Правилника о раду А.Д. „Водовод и канализација“ Бијељина број НО- 911-3/23 од 07. априла 2023. године, а у складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у АД „Водовод и канализација“ Бијељина, број: 3305/23 од дана 12. децембра 2023. године, в.д. директора Друштва на редовној сједници одржаној дана 26. децембра 2023. године донијела је

ПРАВИЛНИК О УТВРЂИВАЊУ ПРИПРАВНОСТИ У АД „ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“ БИЈЕЉИНА

Члан 1.

(1) Правилником о утврђивању приправности у АД „Водовод и канализација“ Бијељина, (у даљем тексту: Правилник) утврђује се :

- Појам приправности;
- Радна мјеста на које се приправност односи;
- Дужина трајања приправности;
- Начин обрачуна накнаде за вријеме приправности;
- Казнене, прелазне и завршне одредбе.

Члан 2.

(1) Приправношћу, у смислу Закона и Правилника, сматра се вријеме у коме је радник у обавези да се одазове на позив послодавца, а за које вријеме не постоји потреба да се налази на мјесту на којем се послови из дјелокруга послова радног мјеста на које је распоређен обављају нити на другом мјесту које је одредио послодавац.

(2) Приправност се, по природи ствари и у складу са Законом о раду, не сматра редовним радним временом.

Члан 3.

(1) Овим Правилником се утврђује приправност за раднике који учествују на интервенцијама и санацији кварова, а који су распоређени на радна мјеста, како слиједи:

- а) Економско – правни сектор:
- Главни магационер у Одјељењу набавке при Служби за финансијско – рачуноводствене и комерцијалне послове;
 - Магационер у Одјељењу набавке при Служби за финансијско – рачуноводствене и комерцијалне послове;

б) Технички сектор:

- Монтер водовода и канализације прве категорије у Служби за одржавање цјевовода и изградњу водоводне мреже;
- Монтер водовода и канализације друге категорије у Служби за одржавање цјевовода и изградњу водоводне мреже;
- Аутомеханичар у Служби за одржавање цјевовода и изградњу водоводне мреже;
- Аутоелектричар у Служби за одржавање цјевовода и изградњу водоводне мреже;
- Руководилац грађевинским машинама у Служби за одржавање цјевовода и изградњу водоводне мреже;
- Возач моторног возила у Служби за одржавање цјевовода и изградњу водоводне мреже;
- Извршилац грађевинских радова у Служби за одржавање цјевовода и изградњу водоводне мреже;
- Помоћни радник у Служби за одржавање цјевовода и изградњу водоводне мреже;
- Референт за лабораторију и лабораторијске послове у Служби за лабораторију и лабораторијске послове;
- Лаборант у Одјељењу за физичко – хемијско испитивање воде Службе за лабораторију и лабораторијске послове;
- Возач специјалног возила у Служби за управљање канализационом мрежом;
- Електричар пумпних постројења у Служби за управљање канализационом мрежом;
- Механичар пумпних постројења у Служби за управљање канализационом мрежом;
- Помоћни радник у Служби за управљање канализационом мрежом.

Члан 4.

Приправност из члана 2. овог Правилника се утврђује у периодима од по најдуже мјесец дана, а на основу стварних потреба и распореда непосредног руководиоца, односно шефа Одјељења.

Члан 5.

Правилником о утврђивању приправности у АД „Водовод и канализација“ Бијељина утврђује се новчана накнада за вријеме приправности радницима из члана 3. ангажованим на интервенцијама и санацији кварова.

За вријеме приправности раднику припада право на накнаду основне плате увећане за 15%. Од момента пријема позива да се одазове позиву Послодавца раднику ће се обрачунати прековремени рад, с тим да је радник дужан приступити мјесту гдје се послови из дјелокруга његовог радног мјеста имају обавити, најкасније у року од 60 минута од момента запримљеног позива.

Прековремени рад из претходног става овог члана ће се обрачунати тако што ће се за сваки започети сат прековременог рада обрачунати један сат прековременог рада.

Члан 6.

Овим Правилником се прописује обавеза радника овог Друштва код којих је утврђена приправност, непосредних руководиоца Службе и шефова Одјељења који организују рад и распоред рада у својој Служби/Одјељењу, да правовремено и тачно воде евиденцију позива које је Послодавац упутио раднику ради одазивања на приправност, а све у циљу правилног обрачуна накнаде плате.

Запослено лице код овог Послодавца које упути позив раднику код кога је утврђена приправност, да се одазове истој, дужно је одмах, а најкасније сљедећег радног дана о тачном времену позива електронским путем обавијетити непосредног руководиоца Службе, односно шефа Одјељења ради евидентирања прекоремених сати.

Члан 7.

Кршење одредби овог Правилника представља повреду радних обавеза и дужности у складу са члановима 4., 5. и 6. Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности радника у АД „Водовод и канализација“ Бијељина, број: 2506-12/23 од дана 26. септембра 2023. године.

Члан 8.

Овај Правилник ступа на правну снагу протеклом рока од 8 /осам) дана од дана објављивања на огласној табли Друштва и архивира се у Књигу одлука Управе Друштва.

Број: Д-3494/23
Бијељина,
Датум: 26.12.2023. године

УПРАВА ДРУШТВА:
В.Д.ДИРЕКТОРА
Танацковић Драгиша,
дипл.грађевински инжењер, с.р.

На основу члана 59. став 1. тачка 12. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 71. став 1. тачка 13. Статута града Бијељина ("Службени гласник града Бијељина", број: 09/17) Градоначелник Града Бијељина дана 31.01.2024. године донио је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О
ПРВИМ ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА
ПРАВИЛНИКА О РАДУ У АД. "ВОДОВОД И
КАНАЛИЗАЦИЈА" БИЈЕЉИНА**

1. Даје се сагласност на Правилник о првим измјенама и допунама Правилника о раду у а.д. "Водовод и канализација" Бијељина број НО-129/24 од 22.01.2024. године.
2. Правилник из тачке 1. овог Рјешења и Мишљење Одјељења за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине број 02/3-37-1-177/24 од 29.01.2024. године налазе се у прилогу овог Рјешења и чине његов саставни дио.
3. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику града Бијељина".

Број: 02-014-1-217/24

Бијељина,

Датум: 31.01.2024. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Љубиша Петровић, с.р

На основу члана 7. и 18. а у вези са чланом 41. став 1. тачка д) Закона о јавним предузећима („Сл. гл. РС“ број 75/04 и 78/11), члана 62, 145. и 162. Статута АД. „Водовод и канализација“ Бијељина број СА-1739-4/11 од 25. августа 2011. године и Закона о раду („Сл. гл. РС“ број 1/16, 66/18, 91/21, 119/21 и 112/23), а у вези са Одлуком о најнижој плати у Републици Српској за 2024. годину број 04/1-012-2-4329/23 од дана 28. децембра 2023. године („Службени гласник Републике Српске“ број: 114/23), на приједлог Управе Друштва, Надзорни одбор на 37. (тридесетседмој) телефонској сједници одржаној дана 22. јануара 2024. године донио је

**ПРАВИЛНИК
О ПРВИМ ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА
ПРАВИЛНИКА О РАДУ У АД „ВОДОВОД И
КАНАЛИЗАЦИЈА“ БИЈЕЉИНА**

Члан 1.

- (1) У Правилнику о раду АД „Водовод и канализација“ Бијељина број: НО-911-3/23 од 07. априла 2023. године мијења се члан 49. тако да исти сада гласи:

„(1) Надзорни одбор Друштва, у правилу, крајем сваке пословне године, зависно од кретања цијена, инфлације и пословних резултата, утврђује најнижу цијену рада за наредну пословну годину у форми посебне одлуке.

- (2) Коэффициенти групе сложености послова утврђени су по платним групама од прве, као најједноставније, до седме групе, као најсложеније и то:

- *I група*

Једноставни, рутински послови за које је потребно минимално знање за разумијевање датих упутстава.

- Први степен НК коефицијент сложености 7,3457 – 7,5952

- *II група*

Мање сложени послови у администрацији који се обављају једноставним и механизованим средствима рада или без њих.

- Други степен ПК коефицијент сложености 7,5952

- *III група*

Средње сложени послови у администрацији, рад на различитим машинама, алатима, постројењима и уређајима. За обављање ових послова потребан је трећи степен стручне спреме - стручна спрема стечена трогодишњим образовањем.

- Трећи степен КВ коефицијент сложености 7,5952 – 8,0566

- *IV група*

Сложени и истовремено врло разноврсни послови, у оквиру одређене технологије, сложене радње на административним пословима и рјешавање мање и средње сложених послова. За обављање ових послова потребан је завршен четврти степен стручне спреме.

- Четврти степен

ССС коефицијент сложености 8,0566 – 8,7113

- *V група*

Сложенији послови у припреми рада, послови услуга, административне и пословне функције.

- Пети степен ВКВ коефицијент сложености 8,0566 – 8,7113.

- *VI група*

Сложеност послова за које се као услов захтијева стручност за извођење послова, као и руковођење мањим организационим дијеловима и стручним пословима. За обављање ових послова потребан је завршен први степен образовања на вишој школи или први степен факултета.

- Шести степен

ВШС коефицијент сложености 8,7113 – 9,5447

- *VII група*

Сложени и врло сложени послови који су потребни за организацијско и оперативно вођење радних процеса, контролу рада, кадровско, економско и административно вођење пословања с врло сложеним, разноврсним радним задацима. Као услов за обављање ових послова захтијева се стручност која се стиче факултетским образовањем, као и руковођењем сложенијим пословима из техничке, економске, правне и друге области.

- Седми степен

ВСС коефицијент сложености 9,5447 – 13,1756

- Посебан платни разред чини Управа Друштва (директор и извршни директори) коефицијент сложености 18,1310 – 21,3304

(3) Ако радник, који је распоређен на радно мјесто, не испуњава услове у погледу стручне спреме прописане за то радно мјесто, одређује му се доња граница коефицијента радног мјеста на које је распоређен.

(4) Код распоређивања радника, осим стручне спреме, у изузетним случајевима послодавац може примјењивати и критеријум „знања стеченог искуством у раду“.

(2) У осталом дијелу Правилник остаје неизмијењен.

Члан 2.

(1) Овај Правилник о првим измјенама и допунама Правилника о раду ступа на снагу истеком рока од 8 (осам) дана од дана његовог објављивања на огласној табли Друштва.

(2) Овај Правилник о првим измјенама и допунама Правилника о раду чини саставни дио Правилника о раду.

(3) Овај Правилник о првим измјенама и допунама Правилника о раду се архивира у Књигу одлука Надзорног одбора.

Број: НО-129/24

Бијељина,

Датум: 22.01.2024. године

ПРЕДСЈЕДНИК

мр Шкорић Мирослав, с.р.

На основу члана 59. став 1. тачка 12. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 71. став 1. тачка 13. Статута града Бијељина ("Службени гласник града Бијељина", број: 09/17) Градоначелник Града Бијељина дана 31.01.2024. године донио је

Р Ј Е Ш Е Њ Е О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О ИНТЕРНИМ КОНТРОЛАМА И ИНТЕРНИМ КОНТРОЛНИМ ПОСТУПЦИМА У А.Д. "ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА" БИЈЕЉИНА

1. Даје се сагласност на Правилник о интерним контролама и интерним контролним поступцима у а.д.

"Водовод и канализација" Бијељина број НО-3543-15/23 од 28.12.2023. године.

- Правилник из тачке 1. овог Рјешења и Мишљење Одјељења за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине број 02/3-37-1-179/24 од 29.01.2024. године налазе се у прилогу овог Рјешења и чине његов саставни дио.
- Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику града Бијељина".

Број: 02-014-1-218/24
Бијељина,
Датум: 31.01.2024. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Љубиша Петровић, с.р

На основу члана 18. став 1. а. Закона о јавним предузећима (*Службени гласник Републике Српске*, број: 75/04 и 78/11), а у вези са чланом 7. Закона о рачуноводству и ревизији Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 94/15 и 78/20), члана 62. Статута А.Д. „Водовод и канализација“ Бијељина, број СА-1739-4/11 од 25. августа 2011. године, на приједлог Управе Друштва, Надзорни одбор на 36. сједници одржаној дана 28. децембра 2023. године, доноси:

ПРАВИЛНИК О ИНТЕРНИМ КОНТРОЛАМА И ИНТЕРНИМ КОНТРОЛНИМ ПОСТУПЦИМА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о интерним контролама и интерним контролним поступцима (у даљем тексту: Правилник) утврђују се интерне контроле и интерни контролни поступци који се примјењују у А.Д. „Водовод и канализација“ Бијељина (у даљем тексту: Друштво).

Члан 2.

Интерне контроле представљају јединствен процес који уводи Друштво као скуп поступака и мјера које осигуравају тачност и правилност евидентирања финансијских трансакција, њихову пуну усклађеност са законима, те економично, ефикасно и ефективно трошење средстава. Интерна контрола је превентивна, али и корективна и усмјеравајућа.

Предмет интерне контроле су све пословне функције и свако подручје рада и пословања у Друштву.

Интерном контролом осигурава се ефикасност и ефективност рада и пословања, поузданост финансијског

извјештавања, транспарентност извјештавања о раду и пословању, усклађености с релевантним законима и прописима и др.

Интерну контролу креира Управа Друштва (менаџмент) и запослени.

II ЦИЉ, ФУНКЦИЈА И ЗАДАЦИ ИНТЕРНЕ КОНТРОЛЕ

Члан 3.

Циљ интерне контроле је да у складу са важећим законима, прописима, плановима и процедурама осигура:

- да се радни потенцијал сваког запосленог користи ефективно и ефикасно, у циљу извршавања рада и ефикаснијег пословања Друштва,
- заштита ресурса од губитака изазваних расипањима, злоупотребом, погрешним управљањем, грешкама, преварама и другим неправилностима,
- прикупљање, развијање и одржавање поузданих и тачних финансијских и управљачких података и информација, као и објављивање истих у редовним извјештајима,
- успјешно успостављање и провођење одговарајућих поступака за смањење ризика и неправилности у раду и пословању Друштва.

Члан 4.

Основни задатак интерне контроле је контрола над системом функционисања рада и пословања са циљем превентивног дјеловања на спречавању настајања или утврђивања неправилности и грешака у раду и пословању, те давање приједлога за њихово отклањање.

Члан 5.

Интерна контрола подразумијева контролу организације, поступака и процедура које се користе да би се осигурало:

- поштовање прописа, интерних аката, упутстава и правила,
- промовисање уредног, ефективног и ефикасног пословања ради постизања планираних циљева, као и квалитета рада и пословања,
- чување ресурса од превара, откривање, указивање, спречавање и отклањање неуспјешних и неефикасних радњи и грешака,
- развијање и одржавање поузданих и транспарентних финансијских информација које се тичу управљања и извјештавања.

Члан 6.

Правилником о интерним контролама и интерним контролним поступцима се утврђују:

- (1) контролно окружење,
- (2) поступци процјене ризика и управљања ризицима,
- (3) административно - правни контролни поступци,
- (4) рачуноводствени контролни поступци,
- (5) производни контролни поступци,
- (6) поступци информисања,
- (7) поступци комуникације и
- (8) поступци надгледања.

III КОНТРОЛНО ОКРУЖЕЊЕ

Члан 7.

- 1) Под контролним окружењем се подразумијевају политике, активности и поступци органа Друштва, руководства и запослених у Друштву у погледу планирања и спровођења активности у складу са Законом и подзаконским актима.
- 2) Фактори који утичу на контролно окружење су:
 - функција руководиоца и запослених,
 - пословна филозофија руководства и њихов стил управљања,
 - организациона структура и методе утврђивања овлашћења и одговорности,
 - систем интерне контроле коју примјењује руководство, укључујући и функцију интерне ревизије, управљање људским ресурсима и разграничење дужности.
- 3) Руководиоци имају кључну улогу у формирању адекватног контролног окружења.
- 4) Организационом структуром дефинишу се линије овлашћења и одговорности у Оквиру Друштва. Организациона структура може значајно допринијети побољшању квалитета контролног окружења кроз пружање оквира за планирање, координацију, извјештавање и контролу.
- 5) Друштво је правно лице које обавља дјелатност од општег интереса и дјелатности уписане у судски регистар ради стицања добити, у складу са законом.
- 6) Статутом Друштва утврђена је структура и организација Друштва. Организација Друштва се заснива на основним принципима који обезбјеђују рационално и ефикасно обављање послова из домена дјелатности Друштва, техничко – технолошку структуру, систем безбједности запослених и реалну добит. Остали елементи унутрашње организације дефинисани су Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста Друштва, доносеним од стране Управе Друштва.
- 7) Макро и микро организација Друштва

Макроорганизација Друштва подразумијева сљедеће унутрашње организационе јединице:

1. Управа Друштва;
2. Стручна служба Управе Друштва:
 - 2.1. Одјељење за заштиту животне средине;
3. Служба за информационо-комуникационе технологије
4. Економско – правни сектор;
5. Технички сектор;
6. Одјељење интерне ревизије.

Управом Друштва руководи и одговоран је за њен рад директор Друштва.

Стручном службом Управе Друштва, као и Одјељењем за заштиту животне средине и Службом за информационо-комуникационе технологије руководи и одговоран је за њен рад директор Друштва и руководиоца службе.

Економско – правним сектором руководи и одговоран је за његов рад извршни директор економско – правног сектора.

Техничким сектором руководи и одговоран је за његов рад извршни директор техничког сектора.

Одјељењем интерне ревизије руководи и одговоран је за њен рад директор Одјељења интерне ревизије.

Економско – правни сектор се састоји од сљедећих служби и одјељења и то:

1. Служба за правне, кадровске и опште послове:
 - 1.1. Одјељење за опште послове;
2. Служба за финансијско – рачуноводствене и комерцијалне послове:
 - 2.1. Одјељење за финансијско – рачуноводствене послове;
 - 2.2. Одјељење набавке;
3. Одјељење наплате, читавања и искључивања водомјера:

Технички сектор се састоји од сљедећих служби и одјељења и то:

1. Служба за производњу и дистрибуцију воде
2. Служба за управљање водоводном мрежом:
 - 2.1. Одјељење баждарнице, мјерне опреме и замјене водомјера;
 - 2.2. Одјељење за географско информациони систем, катастар подземних инсталација и хидраулички модел;
 - 2.3. Одјељење за детекцију кварова.

3. Служба за пројектовање и развој
4. Служба за одржавање цјевовода и изградњу водоводне мреже
5. Служба за лабораторију и лабораторијске послове:
 - 5.1. Одјелјење за физичко – хемијско испитивање воде;
 - 5.2. Одјелјење за микробиолошко испитивање воде;
 - 5.3. Одјелјење за узимање узорака и дезинфекцију мреже.
6. Служба за управљање канализационом мрежом.
7. Служба за управљање постројењем за пречишћавање отпадних вода
- 8) Органи Друштва су :
 - Скупштина акционара;
 - Надзорни одбор;
 - Управа Друштва и
 - Одбор за ревизију.
- 9) Управа је дужна обезбиједити несметане услове рада, проток информација неопходних за благовремено и квалитетно обављање пословних активности, вршити правилну расподјелу овлашћења и надлежности, водити исправну пословну и кадровску политику, поступати и омогућити поступање запослених лица у складу са етичким кодексом и нормама. Битне смјернице етичког кодекса и ограничења из Закона о јавним предузећима, које су важне за разумијевање и испуњавање обавеза и дужности Управе и сваког радника су:
 - забрана у погледу сукоба интереса;
 - забрана одавања пословне тајне;
 - забрана у погледу конкуренције;
 - забрана у погледу кредита;
 - изјава о прихватању правила понашања утврђених Етичким кодексом Друштва.

Сви поступци се морају примјењивати поштујући принципе ефикасности, одговорности и законитости.

Начела Етичког кодекса представљају вриједности и правила понашања свих

повезаних и запослених лица Друштва чије кршење повлачи покретање мјера

дисциплинске и друге одговорности.

IV ПРОЦЈЕНА РИЗИКА И УПРАВЉАЊЕ РИЗИКОМ

Члан 8.

- 1) Процјена ризика је општи преглед подложности одређене функције или активности на грешке,

- неправилности, неовлаштену употребу или неодговарајуће резултате програма.
- 2) Ефикасна процјена ризика идентификује и разматра интерне факторе као што су: сложеност структуре, карактеристике активности, квалитет особља, организационе промјене, али и екстерне, као: промјена економских услова, законске промјене, који могу утицати на остваривање планских задатака.
 - 3) Ризици у пословању Друштва су:
 - пословни ризик;
 - тржишни ризик;
 - оперативни ризик;
 - ризик ликвидности;
 - ризик усклађености пословања са прописима;
 - ризик од ванредних догађаја.

Средства која су изложена ризику су : финансијска средства (готовина и улагања),

физичка средства (земљиште, зграде, опрема), људски ресурси (знања и

оспособљеност кадрова), нематеријална средства (информације).

- 4) У циљу контроле и управљања ризицима у Друштву се проводи процедура планирања, која се заснива на општим параметрима пословања, процјени услова пословања и пословној политици Друштва.
- 5) Услови пословања као претпоставка израде и реализације планираних циљева, односе се на:
 - раст друштвеног бруто производа;
 - стопу инфлације;
 - стопу раста личних примања;
 - пореску политику;
 - девизни курс;
 - каматне стопе;
 - ниво цијена за воду и канализацију.

- 6) Пословна политика формулисана преко :
 - одређивања цијене од стране надлежног органа;
 - инвестиционе активности;
 - капиталних издатака;
 - запослености;
 - политике набавки;
 - кредитних лимита и наплате потраживања;
 - исправке потраживања и отписа,

представља реалну основу за остварење планираних циљева побољшања резултата.

1. Процедура планирања

1.1 Опште одредбе о планирању

Члан 9.

- 1) Управа Друштва израђује и надгледа реализацију трогодишњег плана пословања Друштва у складу са Међународним рачуноводственим и ревизорским стандардима и прописима о рачуноводству Републике Српске.
- 2) На основу Закона о јавним предузећима обавеза је да се усвоји стратешки план у трогодишњем циклусу, као и годишњи план прије почетка сваке пословне године.
- 3) Изузетно, Управа на годишњем основу разматра план пословања, те у случају потребе, а у складу са циљевима истог, ревидира и усаглашава план пословања ради његовог прилагођавања кретањима на тржишту.

1.2 Израда плана у Друштву

Члан 10.

- 1) Руководиоци Служби/Шефови одјелења дужни су на бази историјских података и процјена сачинити технички дио планова пословања Друштва, најкасније до 15. новембра текуће за сљедећу и наредне три пословне године и исти доставити извршном директору сектора ком припадају на усаглашавање.
- 2) Руководиоци Служби/ Шефови одјелења су дужни до истог рока сачинити инвестициони дио плана пословања Друштва за сљедећу и наредне три пословне године и доставити извршном директору сектора ком припадају на усаглашавање.
- 3) Руководиоци Служби/ Шефови одјелења су дужни најкасније до 15. новембра сачинити план набавки Друштва за сљедећу годину и доставити извршном директору сектора ком припадају на усаглашавање .
- 4) На основу добијених података од стране руководиоца служби Одјелење за финансијско – рачуноводствене послове је дужно утврдити приходе и расходе Друштва и на бази добијених података сачинити финансијски дио плана пословања Друштва, те сачинити приједлог Плана за сљедећу и наредне три пословне године најкасније до 10. децембра.
- 5) Управа Друштва је дужна утврдити приједлог Плана до 15. децембра текуће за сљедећу и наредне три пословне године и исте доставља на разматрање Одбору за ревизију, који даје препоруке Надзорном одбору.
- 6) Директор Друштва је дужан обезбједити да се приједлози планова пословања Друштва за сљедећу и наредне три пословне године, претходно разматрани од Одбора за ревизију усвоје од стране Надзорног одбора, најкасније до 31. децембра.

2. Ребаланс плана

Члан 11.

- 1) Одлуку о ребалансу Плана пословања доноси Управа Друштва, на основу полугодишњег или наредних кумулативних мјесечних извјештаја.
- 2) Процедура сачињавања ребаланса планова пословања је идентична процедури доношења планова пословања, при чему Управа доноси одлуку о роковима за израду ребаланса планова пословања.
- 3) Ребаланс плана пословања се врши ако је у анализираном периоду одступање укупног прихода или укупних расхода у односу на пројектоване веће од 20%.

V КОНТРОЛНЕ РАДЊЕ И ПОСТУПЦИ

Члан 12.

Интерна контрола се треба одвијати истовремено с текућим процесом рада, уграђена је у тај процес и чини његов саставни дио.

Постоје двије основне врсте интерне контроле и то :

- (1) управљачка,
- (2) административно - рачуноводствена,

1. УПРАВЉАЧКА ИНТЕРНА КОНТРОЛА

Члан 13.

Управљачка интерна контрола обухвата писане процедуре везане за управљање, односно управљачке контролне поступке којима се прописују:

- правила и методе за доношење одлука везаних за пословну, финансијску и оперативну политику;
- успоставу комуникацијског канала који треба да осигура да сви запослени дају свој допринос у пословним политикама и процедурама које утичу на њихове обавезе и одговорности;
- распоред задатака и овлашћења појединаца;
- метод идентификације ризика и управљање њима;
- методологију за оцјењивање успјешности у остваривању задатака.

*2. АДМИНИСТРАТИВНО – ПРАВНИ, РАЧУНОВОДСТВЕНИ И ПРОИЗВОДНИ КОНТРОЛНИ ПОСТУПЦИ**2.1. Административно - правни контролни поступци*

Члан 14.

- а) Административни интерни контролни поступци су организациони планови, процедуре, политике, евиденције и остале мјере којима се осигурава да се послови из надлежности Управе извршавају у складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, односно на тај начин да запослени извршавају своје послове за које су овлашћени, разврставају и достављају акте надлежним органима, а приступ списима буде искључиво доступан овлашћеним лицима. Правилник о организацији и систематизацији радних мјеста је најважнији писани акт, који као писана процедура чини темељ и саставни дио интерне контроле.

Административним интерним поступцима регулише се:

- процес доношења одлука на основу којих запослени извршавају своје обавезе за које су овлашћени;
- пријем дописа, рачуна и остале документације;
- разврставање и достава документације;
- начин и рокови сачињавања писмена;
- овјера и дистрибуција писмена;
- организација достављања материјала Одбору за ревизију, Надзорном одбору и Скупштини акционара;
- припрема аката за органе Друштва;
- поступци по судским споровима;
- поступци евидентирања података о запосленима;
- остали послови.

2.1.1 Процес доношења одлука на основу којих запослени извршавају своје обавезе за које су овлашћени

Члан 15.

Управа доноси одлуке као свој приједлог или на основу прибављеног мишљења, Руководилаца Служби који су такав приједлог упутили, а за одређене одлуке за које је потребно мишљење Одбора за ревизију и Надзорног одбора, прибавља се наведено мишљење.

Након доношења одлука од стране Управе и других надлежних органа Друштва, исти се заводе у књигу протокол и књигу Одлука Управе Друштва и достављају Руководиоцима Служби на даље поступање и реализацију.

Након доношења Одлука и протоколисања исте се достављају у архиву Друштва.

2.1.2 Пријем и разврставање документације

Члан 16.h

- (1) Све поднеске, дописе и документа у Друштву, како интерна тако и екстерна, се зазимају путем Протокола. На свим екстерно и интерно примљеним документима отискује се печат протокола.

Пошта се прима у току радног времена и сигналирање поште или документације која долази у Друштво врши референт за административне и секретарске послове, а документа која су насловљена на Директора Друштва

лично се предају Директору.

- (2) Референт за административне и секретарске послове који непосредно прима пошту од странке или достављача дужан је да потврди пријем пошиљке отискивањем пријемног штамбиља, а потврда пријема у доставним књигама се врши потписом.
- (3) Сви предмети примљени до 13,00 сати сваког радног дана, достављају се сукцесивно, а најкасније до 14,00 сати, путем интерне доставне књиге Директору и другим радницима у Друштву, у складу са пословима који су у њиховој надлежности, на даљи поступак и рјешавање.
- (4) Запримљени предмети/документи се морају прослиједити путем интерне доставне књиге Руководиоцима Служби, у оквиру њихове надлежности, најкасније сљедећег радног дана.
- (5) Руководиоци Служби су одговорни за реализацију запримљене поште до свих запослених на које се исти односе.

2.1.3 Начин, рокови сачињавања, овјера и дистрибуција писмена

Члан 17.

- (1) Сачињавање писмена врше Руководиоци Служби. Под писменима се подразумева сва документација у Друштву, како интерна тако и екстерна.
- (2) Руководиоци Служби, у оквиру својих надлежности распоређују писмена референтима на даље поступање.
- (3) Радник који добије предмет на рјешавање, обрађује поднесак, допис или документ, предлаже одређена рјешења, обавља консултације са непосредним руководиоцем, припрема пропратне акте, допис или одговор, брине да се допис достави непосредном руководиоцу.
- (4) Приликом сачињавања и достављања дописа, строго се мора придржавати рокова за доставу, ако се допис мора доставити у одређеном року.
- (5) Руководиоци Служби, дужни су писмена сачињавати или обезбиједити да се сачине у складу са пословном политиком Друштва, добрим пословним обичајима, на српском језику (а по потреби и на страним језицима), пословним рјечником и у складу са правописним правилима и исте доставити на увид и потпис директору.
- (6) Директор Друштва и Извршни директори утврђују за која документа се могу преносити овлашћења за потпис на друга лица.

2.1.4 Припрема аката за Одбор за ревизију, Надзорни одбор и Скупштину акционара и достављање аката са сједница

Члан 18.

- (1) Сви материјали који пролазе процедуру усвајања од стране органа Друштва сачињавају се у оквиру Служби, а у складу са њиховим надлежностима. Исти

се достављају директору Друштва или Управи Друштва на усвајање.

Уколико је потребно, а у складу са Статутом Друштва, да се одређени материјали разматрају и усвајају од стране Одбора за ревизију и Надзорног одбора, Управа Друштва ће у договору са предсједником Одбора за ревизију и предсједником Надзорног одбора, заказати одржавање сједница.

- (2) Након усвајања од стране директора Друштва припремљени материјали/документа се заводе у књигу протокола и достављају надлежним органима (Одбору за ревизију и Надзорном одбору, односно Скупштини акционара) уз закључке, одлуке и приједлоге одлука. Одбор за ревизију, Надзорни одбор и Скупштина акционара раде по својим актима и процедурама.
- (3) У изузетно хитним случајевима сједнице Одбора за ревизију и Надзорног одбора се могу заказати телефонским путем, путем других средстава комуникације (електронским путем, путем електронске поште итд.) електронски без доставе материјала за исту и у таквим случајевима материјал се презентује на самој сједници, а чланови Одбора за ревизију и Надзорног одбора се информишу о разлозима сазивања такве сједнице.
- (4) Након одржавања сједница Одбора за ревизију, Надзорног одбора и Скупштине акционара, овлаштено лице Службе за правне, кадровске и опште послове заводи у књигу протокола донесене акте и у књигу Одлука и доставља директору, Руководиоцима Служби и другим надлежним органима, на даље поступање и реализацију.
- (5) Све одлуке донесене на сједници Скупштине акционара, потписује председавајући Скупштине уз овјеру нотара, уколико је то потребно, а о њиховом извршењу стара се Надзорни одбор и Управа Друштва.

2.1.5 Поступци по судским споровима

Члан 19.

- (1) Захтјев за покретање судског поступка покрећу Службе, на приједлог Руководилаца Служби, који су дужни водити рачуна о роковима, документацији, изворима података и осталим чињеницама неопходним за вођење поступка уз сагласност Управе Друштва.
- (2) Захтјеви за покретање судског спора се благовремено достављају Служби за правне кадровске и опште послове која је дужна у року од 30 дана од дана пријема захтјева за покретање судског спора утврдити основаност поднесеног захтјева.
- (3) Ако је захтјев основан, путем Службе за правне, кадровске и опште послове, покреће се судски поступак.
- (4) Служба за правне, кадровске и опште послове дужна је најмање једном годишње извјештавати о статусу свих предмета, појединачно и збирно, директора Друштва.
- (5) Руководиоци Служби су дужни обезбиједити сву потребну документацију, обрачуне, изјаве и поступке,

у циљу успјешног вођења и окончања судског поступка.

- (6) Служба за правне, кадровске и опште послове дужна је на захтјев Управе Друштва или других органа управљања сачинити преглед судских спорова по врстама, са подацима о странама у спору, износима спорова, процјеном исхода спора и евентуалним резервисањима расхода за процијењене изгубљене спорове и спорове у којима ће се постизати судска или вансудска поравнања и овјерити исте.

2.1.6 Евиденција запослених

Члан 20.

- (1) Одјељења за информационе технологије је дужно обезбиједити вођење електронске евиденције о запосленим радницима, а Служба за правне, кадровске и опште послове је дужна да води евиденцију о запосленим радницима у складу са прописима из области радних односа, пензијско – инвалидског осигурања, Општег и Посебног колективног уговора и прописа о заштити права радника.
- (2) Такође, Служба за правне, кадровске и опште послове је обавезна обезбиједити аналитичку евиденцију о запосленим и на Захтјев пореских органа Републике Српске, Управе Друштва, других руководилаца и запослених, достављати одговарајуће податке на начин и у утврђеним роковима.
- (3) Руководиоци Служби сачињавају платне листе и исте предају Извршним директорима Друштва на овјеру и предају се Одјељењу за финансијско - рачуноводствене послове. Платну листу за чланове Управе Друштва овјерава руководилац Службе за правне, кадровске и опште
- (4) Образце за кредитна задужења из банке потписује Извршни директор економско – правног сектора или други члан Управе Друштва и шеф Одјељења за финансијско – рачуноводствене послове, уз претходну провјеру задужености радника.
- (5) Уговоре о раду радника потписује Управа Друштва.

б) Рачуноводствени контролни поступци

2.2.1 Процедуре јавних набавки

Члан 21.

- (1) Процедуре јавних набавки роба, услуга и радова проводе се у складу са Законом о јавним набавкама БиХ, Правилником о јавним набавкама у А.Д. „Водовод и канализација“ Бијељина и Смјерницама о организацији и уређењу ефикасног вршења набавки у А.Д. „Водовод и канализација“ Бијељина.
- (2) На основу исказаних потреба Служби и одјељења, Одјељење набавке даје приједлог о покретању поступка набавке. Основ за његово доношење је план набавке, конкретни захтјеви појединих служби и анализа стања залиха. Приједлог за покретање набавке разматра Управа Друштва и након тога доноси Одлуку о покретању поступка јавне набавке, коју потписују

сви чланови Управе Друштва и издаје налог за набавку. Одјељење набавке спроводи поступак јавне набавке, комисија врши отварање и преглед понуда и даје препоруку за избор најповољнијег понуђача. Одјељење набавке доноси Одлуку о избору најповољнијег понуђача (или одлуку о поништењу поступка) коју као приједлог даје Управи Друштва и даје приједлог Уговора на потпис.

(3) Одјељење набавки припрема годишњи план набавки у складу са одредбама Правилника о јавним набавкама. План јавних набавки треба да буде усклађен са годишњим планом пословања. Годишњи план набавки састоји се од :

- плана набавке роба, услуга и радова,
- назива предмета набавке
- ознаке
- врсте поступка
- ознаке да ли је набавка посијењена на лотове или не
- предвиђеност оквирног споразума или не
- период трајања уговора или оквирног споразума
- датум покретања поступка
- извор финансирања

(4) Тендерску документацију сачињава сарадник за набавке у Одјељењу набавке и службеник за јавне набавке уз стручну помоћ служби које су и покренуле поступак јавне набавке. Свака јавна набавка има идентификациони број из Плана, јединствени рјечник јавних набавки, процјењена вриједност и извор финансирања. Друштво именује сталну Комисију за спровођење поступка јавна набавке.

(5) Приједлог Одлуке о додјели уговора сачињава Одјељење набавке и даље доставља Управи Друштва.

(6) Одјељење набавке шаље на потпис или уговара састанак за закључивање, води регистар уговора, одлаже Уговор у архиву Друштва.

(7) Служба за финансијско - рачуноводствене послове прати реализацију уговора у складу са одредбама Правилника о јавним набавкама и Смјерницама о организацији и уређењу ефикасног вршења набавки у А.Д. „Водовод и канализација“ Бијељина.

(8) Наручбеница која се издаје у поступку јавне набавке се испоставља у два примјерка, од којих се оригинал доставља добављачу, а други примјерак остаје у књизи наручбеница.

(9) Одјељење набавке подноси Извјештај о набавци Надзорном одбору и Одбору за ревизију.

2.2.2 Кретање улазне документације

Члан 22.

(1) Под улазном документацијом подразумијевају се документа која имају снагу потврђивања пословног догађаја и која се састављају по правилу на мјесту гдје је настао пословни догађај. То су документа која се састављају од стране екстерног правног лица и документа која су настала у самом Друштву и која су у функцији правдајућих докумената.

У ову групу спадају сљедећа документа:

- уговор о набавци – градњи,
 - наручба,
 - фактура добављача,
 - отпремница,
 - пријемница,
 - записници,
 - књижна писма,
 - обрачун камата и др.
- (2) Улазни документ, фактура добављача, се комплетира интерним документом – пријемницом која је у функцији правдајућег документа да је роба стигла, односно примљена. Фактура као улазни документ може да буде за материјал, за робу, за услуге, за радове, од домаћих или инодобављача за робу или услуге која се набавља из иностранства.
- Од добављача се захтијева да приликом фактурисања наведу основ фактурисања, односно број уговора по коме је извршена испорука робе, извршене услуге или радови.
- (3) Извршни директор економско – правног сектора прима улазне рачуне од протокола Друштва, прегледа и прослеђује у Одјељење набавке које сваки улазни рачун заводи у посебан протокол, књигу улазних рачуна и у истој добија свој број. Предаја улазних рачуна од стране протокола врши се путем интерне доставне књиге.
- (4) У случају неисправности књиговодствене исправе или непровођења претходно утврђених поступака сва одговорна лица су дужна писменим путем исту вратити на допуну или провести други интерни контролни поступак. Коригована документација, односно предмет, мора бити овјерена од стране Руководиоца Службе из чије надлежности је предмет који се исправља и враћа, водећи рачуна о роковима.
- (5) Све примљене фактуре морају бити потписане од стране једног од чланова Управе Друштва, идентично са потписом који је депоновани у банци..

2.2.3 Комплетирање улазних фактура - Улазне фактуре за робе са пријемницом и за примање робе и Комплетирање фактура за набавку појединачних основних средстава.

Члан 23.

(1) Одјељење набавке комплетира фактуре с тим да обавезно отпремница прати робу, те садрже све елементе да је роба од стране возача – одговорног лица преузета и да је уредно предата. Ово подразумијева да на њој мора да буде потпис онога ко је предао и онога ко је примио робу.

Магационер је дужан да, заједно са Комисијом за квантитативни и квалитативни пријем робе, идентификује робу, контролише отпремницу и провјери да ли робу прати неопходна техничка документација: атести (уколико се захтијевају), евентуално упутство за рад, одређена декларација и слично.

Уколико се установи неисправност (квалитативна), роба се не може примити у Друштво, а уколико се установи квантитативни несклад између отпремнице и робе врши се рекламација доносиоцу робе. Рекламациони записник служи и као основа за књижну обавијест.

Складишна примка се сачињава по пријему робе и мора бити потписана од стране магационера. Попуњава се у два примјерка.

- (2) Комплетирање фактура које се односе на набавку основних средстава врши се по процедури као за све улазне фактуре, а комисија за пријем основних средстава сачињава записник о пријему основних средстава.

2.2.4 Ликвидирање фактура (прије књижења)

Члан 24.

- (1) У Одјељење за финансијско – рачуноводствене послове долазе рачуни по сљедећим основама:

- фактуре добављача које су са примком,
- фактуре добављача које су без примке – за разне услуге и радове,
- фактуре добављача за набавку основних средстава,
- фактуре или уговори по разним другим основама.

- (2) Фактуре са пријемницом за материјал и робу ликвидирају се у Одјељењу за финансијско – рачуноводствене послове по сљедећем поступку:

- врши се формална и суштинска контрола улазне фактуре,
- провјеравају прилози уз фактуру као што су пријемница и друга документа која су везана за пријем,
- провјерава се посебно потпис одговорних лица.

Контролу фактура врши ликвидатор. Референт плаћања води евиденцију о валути плаћања.

- (3) Фактуре за појединачну набавку основних средстава ликвидирају се на исти начин као и остале улазне фактуре, с тим што се посебно врши провјера да ли је правилно утврђена стопа амортизације – вијек трајања, да ли посједују записник о пријему основног средства и да ли је извршено задужење одређене службе којој то основно средство припада по записнику.

2.2.5 Складиштење и издавање робе

Члан 25.

- (1) Роба се складишти на дефинисано складишно мјесто.
- (2) На складишном мјесту, обавезно се налази магацинска картица уз робу. На складишној картици дефинисан је тачан назив робе, као и тренутно стање.
- (3) Магацинска картица уједно служи и за контролу стварног стања робе и стања које се води у складишној документацији.

- (4) Приликом издавања робе, магационер добија требовање, на основу кога издаје робу. Требовање мора да садржи сљедеће податке:

- број и датум требовања,
- мјесто трошка,
- тачан назив робе,
- количину требоване робе,
- количину издате робе,
- број радног налога.

- (5) Требовање се попуњава у два примјерка, од којих један примјерак задржава лице које је требовало робу, један примјерак остаје у магацину.

- (6) Требовање мора бити потписано од стране руководиоца службе/шефа одјељења или лица које изузима робу по писменом одобрењу Руководиоца.

2.2.6 Рокови задржавања улазне документације

Члан 26.

Улазна документација се у појединим службама може задржати у оквиру сљедећих рокова:

- протокол друштва – 1 дан,
- Одјељење набавке – 3 дана,
- Одјељење за финансијско – рачуноводствене послове..... -3 дана.

2.2.7 Формирање, рокови и кретање излазне документације

Члан 27.

- (1) У излазна документа спадају:

- уговор о продаји робе и услуга,
- наруџба купца,
- отпремница,
- радни налог,
- записници о извршеним услугама,
- фактура,
- књижна писма,
- каматни лист и сл.

- (2) Уговори о продаји робе и услуга могу бити:

- уговор о водоснабдијевању,
- уговор вршењу услуга
- уговор о продаји расходваних основних средстава.

Уговоре из претходног става потписује директор или лице које он овласти.

У уговору мора да се назначи име радника који је акт сачинио-обрадио, односно да буде потписан од стране радника који је акт сачинио.

Све врсте уговора у којим је ово Друштво једна од уговорних страна а прије него што се доставе на потпис члановима Управе Друштва, односно директору Друштва претходно морају бити контролисани и потписани прво од стране руководиоца Службе из чије надлежности се закључује уговор а након тога и од руководиоца Службе за правне, кадровске и опште послове односно од другог радника којег он за те радње писмено овласти.

Подаци и потпис радника који је акт сачинио-обradio, потписи надлежног руководиоца службе и руководиоца Службе за правне, кадровске и опште послове наводе се на крају уговора, по правилу испод потписа уговорних страна

- (3) Радни налог мора бити потписан од стране лица коме је извршена услуга, као и овлаштеног лица Друштва које је овлаштено да контролише извршену услугу.
- (4) Радни налог је документ који се формира у Служби која врши услугу и отвара се по прispјећу захтјева за извршење услуге. Радни налози се комплетирају са издатницама изузетог материјала при извршењу услуге. Обрачун радних налога се врши у Служби која је вршила услугу, контролишу и потписују Руководилац надлежне службе и директор Техничког сектора. Обрачунати радни налози се достављају шефу Одјелења за финансијско рачуноводствене послове, који их просљеђује Референту за фактурисање и обрачун личних доходака.
- (5) Израда фактура врши се на основу уговора, обрачунатих радних налога и слично. Фактуре се испостављају у два примјерка, оригинал се доставља купцу, а друга се архивира уф Одјелењу за финансијско – рачуноводствене послове.
- (6) Све фактуре се заводе у Књигу излазних фактура.
- (7) Комплетирани излазни фактуре потписује референт за фактурисање и обрачун личних доходака, ликвидатор и шеф Одјелења за финансијско – рачуноводствене послове или лице које он овласти.
- (8) Све излазне фактуре за услуге Друштва се достављају кушцима путем поште.
- (9) Издавање авансних фактура обавља референт обрачуна, на основу авансних уплата за услуге које нису извршене и за које није завршен обрачун радног налога. Уколико је у претходном обрачунском периоду постојала авансна фактура, а у текућем периоду је издата редовна фактура, авансна се мора сторнирати.
- (10) Обрачун за утрошену воду и извршене услуге одводње отпадних вода, врши се на основу читања водомјера које врше инкасанти. Обрачун и штампа рачуна се врши у Одјелењу за финансијско-рачуноводствене послове, почетком мјесеца за претходни мјесец. Рачуни за воду се достављају путем инкасаната или електронским путем, компјутерски израђен рачун важи без потписа и печата.

2.2.8 *Изузимање материјално - финансијске документације*

Члан 28.

- (1)Изузимање материјално - финансијске документације могуће је једино на бази писменог захтјева организације и институције која то захтијева. Издавање документације врши се уз одговарајући писмени пратећи документ, парафиран од стране Руководиоца Службе, а потписан од стране директора Друштва.
- (2)Издавање и преузимање материјално - финансијске документације унутар Друштва, може се вршити уз одобрење и сагласност Руководиоца Службе или уз писмени захтјев тражиоца, изузев Одјелења за финансијско – рачуноводствене послове.
Из Одјелења за финансијско – рачуноводствене послове, изузимање документације је могуће једино уз писмени захтјев тражиоца, који мора бити парафиран од стране шефа Одјелења за финансијско – рачуноводствене послове.

2.2.9 Благајничко пословање

Члан 29.

- (1) Благајничко пословање се обавља за мање набавке, путне и остале ситне трошкове. Одлуку о висини благајничког максимума за пословање Друштва доноси Надзорни одбор.
- (2) На благајни Друштва могу се вршити готовинска плаћања за слједеће намјене:
 - исплата ситних рачуна које је подносилац налога платио на терену готовински (разне таксе и сл.), ако њихов појединачни износ не прелази 500,00 КМ,
 - наплата комуналних и других услуга које пружа Друштво,
 - наплата услуга по профактурама,
 - неке друге ситније наплате.Сва документа која служе као основ за готовинску исплату претходно морају бити овјерена од стране једног од чланова Управе.
- (3) Благајничку документацију овјерава ликвидатор.
- (4) На основу стања благајне и пристиглих захтјева за исплату, водећи рачуна о висини благајничког максимума, благајник попуњава чек и доставља га на потпис лицима која имају депонован потпис за плаћања у банкама.
- (5) Примљени новац благајник је дужан исти радни дан завести у благајничке евиденције, као и уредно предати у банку на крају радног дана.
- (6) Благајничке трансакције се евидентирају и закључују сваког радног дана. Благајник је дужан слједећег дана од дана извршења трансакција, исправну књиговодствену документацију доставити ликвидатору.
- (7) Ликвидатор је дужан исти или најкасније наредни дан од дана пријема благајничке документације да исту контролише и прослиједи на контирање и књижење.

- (8) Књижење пословних промјена се врши у Одјељењу за финансијско – рачуноводствене послова у року од три радна дана од дана пријема документације.
- (9) Поред редовног годишњег, попис готовине и књиговодствено срањење може се вршити повремено без најаве (ванредни попис).

2.2.10 Службена путовања

Члан 30.

- (1) Налог за службени пут запосленима, као и налог за исплату аконтације и других видова исплата одобрава управа Друштва.
- (2) Извјештај о обављеном службеном путу подноси се као прилог путног налога, уз тачно навођење временаведеног на службеном путовању и обављених послова (задатака), те укупних трошкова путовања, а правдање најкасније у року од седам радних дана, по повратку са службеног путовања. Уз извјештај о обављеном службеном путовању обавезно се прилаже документација у вези са насталим путним трошковима.

2.2.11 Обрачун плата и осталих личних примања

Члан 31.

- (1) Руководиоци Служби/Шефови одјељења воде евиденцију о радним сатима запослених и осталим елементима неопходним за обрачун плата и осталих личних примања и дужни су доставити мјесечне извјештаје на овјеру извршним директорима у року до три радна дана од дана истека мјесеца. Овјеру платне листе врши Руководилац Службе/Шефови одјељења и извршни директор. Руководиоци Служби/Шефови одјељења дужни су да ажурно воде аналитичку евиденцију о присуству радника на послу, попуњену евиденцију штампају у 2 примјерка, један примјерак се доставља раднику, а други примјерак потписан од стране радника остаје у Служби/Одјељењу.
- (2) Одјељење за финансијско – рачуноводствене послове по пријему овјерених мјесечних извјештаја приступа обрачуну плате радника. Обрачун плате заједно са порезом и доприносима треба завршити до 05. у мјесецу за претходни мјесец.
- (3) За исправан обрачун плата у складу са рачуноводственим и пореским прописима одговоран је шеф Одјељења за финансијско – рачуноводствене послове, и за контролу обрачуна пореза и доприноса у складу са пореским прописима.
- (4) Извршни директор економско – правног сектора, последије завршеног обрачуна плате, пореза и доприноса, обавјештава директора о висини потребних новчаних средстава.
- (5) Директор је дужан обезбиједити одговарајућа новчана средства на пословним рачунима за исплату плате, осталих личних примања и одговарајућих пореза, доприноса и накнада у складу са терминским планом прилива и одлива готовине.

- (6) Књижење пословних промјена се врши у Одјељењу за финансијско - рачуноводствене послова у року од три радна дана од дана пријема документације.

2.2.12 Извршавање плаћања

Члан 32.

- (1) Овлашћена лица за потписивање налога за плаћање обавеза су чланови Управе Друштва или друго лице по овлашћењу Управе Друштва. Налог за плаћање потписују 2 лица овлаштена за потписивање тј. која у банкама имају депонован потпис за плаћање. Потписани налози се одлажу као прилози уз изводе банака.
- (2) Исплата плата се врши најкасније до краја текућег мјесеца за претходни мјесец. Референт обрачуна плата доставља референту за плаћање платне спискове и рекапитулације ради исплате нето плате, пореза и доприноса.
- (3) Плаћање обавеза према добављачима врши се након овјере фактуре од стране једног од чланова Управе
- (4) Преглед за плаћање обавеза врши Служба за финансијско – рачуноводствене и комерцијалне послове.

2.2.13 Књижења у помоћним евиденцијама

Члан 33.

- (1) Финансијски књиговођа је дужан све пословне промјене које се односе на потраживања од купаца и обавезе према добављачима са одговарајућих књиговодствених исправа унијети у систем у року од три радна дана од дана пријема одговарајуће књиговодствене исправе.
- (2) Главни књиговођа и финансијски књиговођа су дужни десет дана по истеку мјесеца доставити извршном директору економско – правног сектора извјештај о стању потраживања од купаца и обавеза према добављачима.

Члан 34.

- (1) Књиговођа основних средстава, материјала и помоћних евиденција је дужан све пословне промјене које се односе на основна средства, материјал и остало са одговарајућих књиговодствених исправа унијети у систем/помоћну књигу основних средстава, материјала и остало у року од три радна дана од дана пријема одговарајуће књиговодствене исправе.
- (2) Књиговођа основних средстава је дужан извршити обрачун амортизације основних средстава до 17. фебруара текуће за претходну пословну годину, те сачинити збирни преглед обрачуна по врстама сталних средстава и унијети у Главну књигу.
- (3) Књиговођа основних средстава је дужан ускладити мјесечне податке из помоћне књиге основних средстава са подацима из главне књиге у року од три радна дана по истеку мјесеца.

- (4) Књиговођа материјала је дужан ускладити мјесечне податке из помоћне књиге материјала са подацима из главне књиге у року од десет радних дана по истеку мјесеца.

2.2.14 Усаглашавање потраживања и обавеза

Члан 35.

- (1) Усаглашавање потраживања и обавеза са трећим лицима се врши најмање једном годишње у току пословне године, на датум биланса стања на крају пословне године, а на основу захтјева Надзорног одбора или Управе Друштва и чешће. Усаглашавање се може констатовати и верификовати ИОС-ом или записником, који треба бити међусобно потписан и овјерен од стране одговорних лица, ако усаглашене и верификоване обавезе и потраживања представљају основу:
- за израду вјеродостојних финансијских извјештаја,
 - за предузимање одговарајућих активности финансијског карактера.
- (2) Шеф Одјелења за финансијско – рачуноводствене послове или лице које он овласт је дужан овјерити документ о усаглашавању са дужницима и повјериоцима, у року од три радна дана од дана пријема прегледа.
- (3) Шеф Одјелења за финансијско – рачуноводствене послове или лице које он овласти је дужан да се обезбиједити да се поступак усаглашавања потраживања и обавеза изврши.

2.2.15 Књижење у Главној књизи

Члан 36.

- (1) Главни књиговођа у Одјелењу за финансијско - рачуноводствене послова је дужан обезбиједити да се све пословне примјене које се односе на књижење у главној књизи унесу са одговарајуће књиговодствене исправе или пренесу из помоћних књига у року од 3 радна дана од дана пријема књиговодствене исправе у Одјелењу за финансијско – рачуноводствене послове.
- (2) Шеф одјелења за финансијско – рачуноводствене послове је дужан најмање једном мјесечно извршити увид у исправност и благовременост уноса података у главну књигу.
- (3) Шеф одјелења за финансијско – рачуноводствене послове је дужан у захтијеваним роковима и на захтијевани начин обезбиједити обрачуне, прегледе и друге информације које захтијевају Управа Друштва, Одбору за ревизију и екстерна ревизија.
- (4) Шеф Одјелења за финансијско – рачуноводствене послове дужан је обезбиједити усаглашавање података у главној књизи са подацима исказаним у помоћним књигама, обрачунима и прегледима, у року од седам радних дана од дана истека мјесеца.

2.2.16 Предбилансне радње

Члан 37.

- (1) Управи Друштва именује пописне комисије за попис средстава и извора средстава на начин и у роковима прописаним рачуноводственим прописима Републике Српске.
- (2) Шеф Одјелења за финансијско - рачуноводствене послове је дужан обезбиједити закључне листове, бруто билансе, изводе из главне и помоћних књига и све остале неопходне податке, на начин и у роковима прописаним рачуноводственим, пореским и другим прописима.
- (3) Елаборат о попису се сачињава у складу са актом Друштва о попису средстава и извора средстава и доставља Управи Друштва најкасније до 01. фебруара текуће за претходну пословну годину, са конкретним приједлогом усклађивања књиговодственог са стварним стањем, одговорношћу и приједлогом књижења.
- (4) Надзорни одбор је дужан донијети одлуку о усвајању Елабората о попису са свим прописаним елементима.
- (5) Шеф Одјелења за финансијско – рачуноводствене послове у сарадњи са Управом Друштва и надлежним руководиоцима дужан је обезбиједити да се сви подаци потребни за књижење пословних промјена закључно са 31. децембром пословне године доставе Одјелењу за финансијско – рачуноводствене послове према сљедећем прегледу:
- подаци о изводима пословних банака,
 - привремене и коначне ситуације, обрачуни камата и ануитетски планови,
 - подаци о улазним и излазним фактурама по свим основама,
 - подаци о индиректним порезима са прегледима и обрасцима,
 - подаци о директним порезима и доприносима у роковима прописаним законом,
 - остали подаци до 10. фебруара

2.2.17 Израда финансијских извјештаја

Члан 38.

- (1) Шеф Одјелења за финансијско – рачуноводствене послове дужан је најмање једном седмично у периоду од 20. јануара до краја фебруара, извјештавати директора о благовремености и квалитету обезбјеђивања података у провођењу предбилансних радњи.
- (2) Извршни директор економско – правног сектора дужан је обезбиједити да се финансијски извјештаји Друштва сачине на начин и у роковима прописаним рачуноводственим прописима Републике Српске, Међународним рачуноводственим стандардима и интерним актима Друштвима..
- (3) Сачињене финансијске извјештаје потписују шеф Одјелења за финансијско – рачуноводствене послове и директор Друштва.

- (4) Финансијски извјештаји сачињавају се годишње, најкасније до 28. фебруара, а усваја Скупштина акционара Друштва (на приједлог Надзорног Одбора и Одбора за ревизију).
- (5) Шеф Одјељења за финансијско - рачуноводствене послове је дужан предати комплетан сет финансијских извјештаја за пословну годину одговарајућој институцији, на начин и у роковима прописаним рачуноводственим прописима Републике Српске.

2.2.18 Извјештај о пословању

Члан 39.

- (1) Извјештај о пословању Друштва сачињава се годишње, Годишњи извјештај се сачињава најкасније до 28. фебруара, а усваја Скупштина Друштва (на приједлог Надзорног Одбора и Одбора за ревизију) уз усвајање финансијских извјештаја након извјештаја/мишљења независног ревизора.
- (2) Активности на изради извјештаја о пословању Друштва су следеће:
- Руководиоци служби сачињавају извјештај о годишњем раду и реализованим инвестицијама и достављају Одјељењу за финансијско – рачуноводствене послове најкасније до 15. јануара.
 - Финансијски дио извјештаја о пословању сачињава Одјељење за финансијско – рачуноводствене послове.

VI КОНТРОЛНИ ПОСТУПЦИ У ПРОИЗВОДЊИ

1. Контролни поступци у одржавању

Члан 40.

- (1) Према карактеру и времену настанка неисправности на опреми, одржавање опреме дијелимо на:
- интервентно,
 - текуће,
 - планско (превентивно),
 - ремонт.
- (2) Интервентно одржавање се обавља када неисправност на опреми узрокује заустављање или пријети заустављању неког дијела опреме у функцији производње воде.
- (3) Текуће одржавање се обавља уз несметану производњу воде, (мањи захвати), на основу информација о неправилностима у раду, добијеним од стране Руководиоца Рлужбе.
- (4) Ремонт је посебан облик отклањања неисправности, који се обавља сваке године према утврђеном плану.

Заштита на раду и противпожарна заштита

Члан 41.

1. Референт за заштиту на раду и противпожарне заштите дужан је да организује вођење прописаних евиденција и да организује едукацију запослених из области заштите на раду и заштите од пожара, врши контролу и обавља послове из домена заштите на раду и противпожарне заштите у оквиру Служби, и ради провјеру знања кроз тестирање.
2. За уочене недостатке и пропусте из области заштите на раду писмено извјештава руководиоце и Управу Друштва и предлаже мјере за њихово отклањање.
3. Реф. за заштиту на раду и ППЗ даје приједлоге директору и Руководиоцима Друштва ради предузимања мјера за обезбјеђење заштите на раду.
4. Реф. за заштиту на раду и ППЗ уколико утврди да постоји непосредна опасност по живот и здравље запослених, сигурност објеката, средстава рада и опреме може да забрани рад на средствима рада и опреми.
5. Реф. за заштиту на раду и ППЗ дужан је да врши контролу примјене прописа из области заштите од пожара на објектима, средствима рада и опреми, да врши контролу средстава, опреме и инсталација за гашење пожара и предлаже мјере за спречавање избијања и ширења пожара.
2. Чување објеката, уређаја, постројења и друге имовине

Члан 42.

- (1) Пословна зграда и круг Друштва обезбјеђени су видео надзором и чувају Портири у смјенама непрекидно 24 часа.
- (2) Објекат „Водоторањ“ обезбјеђен је видео надзором и чувају портири.
- (3) Локација ППОВ-а обезбјеђена је видео надзором
- (4) Локацију Хасе чувају Портири у смјенама непрекидно 24 часа.
- (5) Локација Љесковац обезбјеђена је видео надзором.
- (6) Рад је нормативно уређен интерним актима Друштва.
- (7) Рад Портира подразумева :
 - Уредно и савјесно извршавање задатака на чувању објеката, уређаја, постројења и друге имовине Акционарског Друштва,
 - недозвољава непознатим и неовлашћеним особама приступ у круг који чува,
 - на вријеме долази на дужност и предузима мјере за које је овлашћен,
 - контролише лица шта уносе и износе из круга који чува и недозвољава неовлашћено изношење имовине, а евидентира предмете и имовину која се износи,

- обавезно познавање руковођење апаратима за гашење пожара,
- активна сарадња са ватрогасном јединицом и полицијом.

3. Возни парк

Члан 43.

- (1) Службеним возилима Друштва сматрају се возила у власништву Друштва или возила која су уступљена на коришћење Друштву у складу са међусобним уговором или одлуком другог правног субјекта.
- (2) Под службеним пословима подразумјевају се послови који спадају у прописани дјелокруг рада Друштва. Употребу службеног возила одобрава Руководилац Службе.
- (3) Коришћење службеног возила допуштено је само на основу путног налога за возило. Сваки издати путни налог мора гласити на локацију кретања или одређену туру кретања службеног возила за потребе службеног путовања.
- (4) Под техничким одржавањем службених возила подразумијева се редовно и ванредно техничко одржавање. Техничка исправност сваког возила провјерава се редовно у тренутку регистрације и по указаној потреби. За исправност возила одговоран је пословођа механизације и моторних возила.
- (5) Уколико се поправка не може извршити у сопственој радионици, ангажује се екстерни сервис. Налог (захтјев за набавку) за поправку возила одобрава надлежни извршни директор, након што пословођа механизације и моторних возила поднесе захтјев за набавку, на који сагласност даје руководиоца службе (којој припада возило). Свако лице задужено за возило дужно је без одлагања писмено обавијестити Руководиоца Службе о свим уоченим кваровима на возилу.
- (6) Потрошња горива, мазива и других потрошних дијелова мора бити у складу са техничким карактеристикама возила и укупно пређеним километрима, за шта су одговорна лица која користе возило.
- (7) Контролу спровођења потрошње горива, мазива и других потрошних дијелова врши надлежно лице у оквиру службе која расплаже моторним возилима и обезбијеђено је електронско праћење возила.

4. Архивирање и чување документације

Члан 44.

- (1) По завршетку пословне године, послјере књижења свих пословних промјена обрачуна, пословне књиге се закључују.
- (2) Архивирање и чување пословних књига врши се у пословним просторијама Друштва.
- (3) Годишњи финансијски извјештаји и извештај о пословању чувају се трајно.
- (4) Исправе којима се доказује власништво и власнички односи над некретнинама чувају се трајно.

- (5) Годишњи финансијски извјештаји, књиговодствене исправе и пословне књиге чувају се у оригиналу или коришћењем других средстава архивирања.
- (6) Сва питања као што су отпрема поште, архивирање документације, изузимање архивског материјала из архиве на привремену употребу, чување архивске грађе, припрема и предаја архивске грађе у надлежности архиве, излучивање безвриједног регистарског материјала су детаљније регулисана Правилником о канцеларијском пословању.

VII ПОСТУПЦИ ИНФОРМИСАЊА

Члан 45.

- (1) Информисање запослених потребно је провести кроз поступке и процедуре којима се омогућава обавјештавање (усмено или писмено) о донесеним законима, одлукама, правилницима, наредбама, упутствима, инструкцијама, информацијама и друго, с циљем постизања максималне ефикасности, ажурности и законитости рада сваког запосленог.
- (2) Поступци информисања су интерни и екстерни. Интерни поступци су сви поступци информисања који се користе код примјене управљачких, административних и рачуноводствених процедура из овог Правилника који се односе или користе у Друштву.
- (3) Екстерни поступци информисања су поступци који се односе на све кориснике финансијских извјештаја, података и докумената проистеклих из поступака прописаних овим Правилником, укључујући финансијске извјештаје, податке и документа који се по посебним актима презентују или достављају на увид или коришћење акционарима, Граду Бијељина, финансијским и осталим институцијама.
- (4) Управа, и Руководиоци Служби су дужни документоване финансијске информације користити у поступку предлагања и доношења пословних одлука са циљем побољшања производног циклуса, квалитета вршења услуга и остваривања повољних финансијских показатеља и успјешности на домаћем и страном тржишту.
- (5) Информисање корисника и свих заинтересованих страна о квалитету производа као и питања заштите животне средине (сајт друштва, могућност личног увида).
- (6) Информисање јавности и надлежних институција у случају ванредних ситуација.

VIII ПОСТУПЦИ КОМУНИКАЦИЈЕ

Члан 46.

- (1) Поступци комуникације – екстерно, подразумијевају успостављање процедура комуникације по ресорном принципу са општинским органима или Министарствима.
- (2) Поступци комуникације - интерно подразумијевају успостављање процедура брзог и ефикасног извршавања задатака у Друштву, уз осигурање најкраћег и најефикаснијег начина међусобног комуницирања руководиоца и запослених, који прије

свега треба да буду уређени Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста.

- (3) Процедуре морају регулисати обавезност међусобног комуницирања унутар Служби, као и између Служби кад год то захтијева извршење послова и задатака у чијем извршењу заједнички судјелују или се послови и задаци извршавају од стране више Служби.
- (4) Комуникација се обавља по сљедећем принципу: Управа – Руководиоци служби и непосредни извршиоци по свим основама.
- (5) Комуникација се обавља искључиво по конкретним пословним догађајима. Запослени могу комуницирати са директором, уз претходну најаву.

IX ПОСТУПЦИ НАДГЛЕДАЊА

Члан 47.

- (1) Поступци надгледања интерних контрола остварују се у појединим радним цјелинама Друштва од стране Руководилаца Служби и Управе Друштва.
- (2) Надгледање запослених је дио свакодневних активности руководства које обухвата редовно извјештавање претпостављених, одвојена периодична оцјенjивања запослених одговорних за одређене активности.
- (3) Главну улогу у надгледању интерних контрола у складу са Законом о јавним предузећима има Надзорни одбор путем Одбора за ревизију или непосредно према Статуту Друштва.
- (4) Поступке надгледања законитости и провођења писаних интерних контролних поступака и процедура, те провођења одредаба овог Правилника врши Одбор за ревизију.

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 48.

Овај Правилник се објављује на огласној табли Друштва и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о интерним контролама и интерним контролним поступцима број 342/16 од 22. децембра 2026. године

Број: НО-3543-15/23

Бијељина,

Датум: 28.12.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК

мр Шкорић Мирослав, с.р.

На основу члана 59. став 1. тачка 12. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 71. став 1. тачка 13. Статута града Бијељина ("Службени гласник града Бијељина", број: 09/17) Градоначелник Града Бијељина дана 31.01.2024. године донио је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О ИСПРАВКАМА СПОРНИХ И СУМЊИВИХ ПОТРАЖИВАЊА И ОТПИСУ НЕПЛАНИРАНИХ ПОТРАЖИВАЊА ЗА ПРУЖЕНУ КОМУНАЛНУ УСЛУГУ ВОДОСНАБДИЈЕВАЊА И ОДВОЂЕЊА ОТПАДНИХ ВОДА

1. Даје се сагласност на Правилник о исправкама спорних и сумњивих потраживања и отпису непланираних потраживања за пружену комуналну услугу водоснабдијевања и одвођења отпадних вода број НО-3453-16/23 од 28.12.2023. године.
2. Правилник из тачке 1. овог Рјешења и Мишљење Одјељења за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине број 02/3-37-1-180/24 од 29.01.2024. године налазе се у прилогу овог Рјешења и чине његов саставни дио.
3. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику града Бијељина".

Број: 02-014-1-219/24

Бијељина,

Датум: 31.01.2024. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Љубиша Петровић, с.р

На основу члана 7. и 18. а у вези са чланом 41. став 1. тачка д) Закона о јавним предузећима („Сл. гл. РС“ број 75/04 и 78/11), члана 62, 145. и 162. Статута А.Д. „Водовод и канализација“ Бијељина број СА-1739-4/11 од 25. августа 2011. године и члана 4. Одлуке о водоводу и канализацији на подручју Града Бијељина („Сл. гл. Града Бијељина“, број 27/18), Надзорни одбор на 36. (тридесетшестој) редовној сједници одржаној 28. децембра 2023. године донио је

ПРАВИЛНИК

О ИСПРАВКАМА СПОРНИХ И СУМЊИВИХ ПОТРАЖИВАЊА И ОТПИСУ НЕНАПЛАТИВИХ ПОТРАЖИВАЊА ЗА ПРУЖЕНУ КОМУНАЛНУ УСЛУГУ ВОДОСНАБДИЈЕВАЊА И ОДВОЂЕЊА ОТПАДНИХ ВОДА

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о исправкама спорних и сумњивих потраживања и отпису ненаплативих потраживања за пружену комуналну услугу водоснабдијевања и одвођења отпадних вода (у даљем тексту: Правилник) регулишу се критеријуми и поступак вршења исправки спорних и сумњивих потраживања као и отписа ненаплативих потраживања за пружену комуналну услугу водоснабдијевања и одвођења отпадних вода а све у вези са овлашћењем овог Друштва да може отписивати дуговања искључиво уз писмено овлашћење већине чланова Надзорног одбора у смислу члана 41. став 1. тачка д) Закона о јавним предузећима („Сл. гл. РС“, број 75/04 и 78/11).

II – ИСПРАВКЕ СПОРНИХ И СУМЊИВИХ ПОТРАЖИВАЊА

Члан 2.

- (1) Потраживања се класификују према МСФИ 9 – Финансијски инструменти по амортизованој вриједности. Иницијално се потраживања вреднују по номиналној вриједности док се накнадно вреднују по амортизованој вриједности умањеној индиректно за очекиване кредитне губитке, а директно ако је немогућност наплате потраживања извјесна и документована.
- (2) Индиректно умањење вриједности ненаплаћених потраживања подразумијева исправку потраживања на терет расхода, онда када се на основу очекиваних кредитних губитака врши процјена ненаплативости потраживања
- (3) Процјену ненаплативости потраживања врши Управа Друштва на крају пословне године, на основу објективних информација које су проистекле из анализе очекиваних кредитних губитака, засноване на подацима из претходних обрачунских периода, уз разматрање текуће привредне ситуације
- (4) На крају пословне године израчунавају се очекивани кредитни губици и књиже као расход и исправка вриједности потраживања од купаца. Сва потраживања са материјално значајним салдима купаца се појединачно процјењују, док се остала потраживања групишу према сличним карактеристикама и групно процјењују, те се књиже као расход по основу обезвријеђења.
- (5) Уколико се у наредном периоду износ губитка због умањења вриједности смањи и то смањење може да се повеже са догађајем који је настао последице отписа, врши се укидање губитка корекцијом рачуна истравне вриједности и признавањем добитка.

III – ОТПИС НЕНАПЛАТИВИХ ПОТРАЖИВАЊА

Члан 3.

- (1) У случају када се утврди да су спорна и сумњива потраживања ненаплатива може се спровести поступак

њиховог отписа а према сљедећим критеријима (основама) и то:

- а) правноснажно ријешени судски спорови у корист дужника/корисника у предмету наплате потраживања и то за износ са којим је дужник/корисник успио,
- б) безуспјешно проведено поступак принудног извршења и то за износ са којим ово Друштво није успјело,
- в) окончан стечајни односно ликвидациони поступак а потраживање није наплаћено,
- г) наступање апсолутне застарјелости правноснажних судских одлука и рјешења,
- д) недоступност чланова напуштених домаћинстава према адреси становања из Јавног регистра корисника у времену дужем од 12 (дванаест) мјесеци,
- ђ) напуштена домаћинства без законских насљедника или брисана правна лица без правних сљедбеника – сукцесора,
- е) ако је, без одговорности корисника, дошло до пуцања или цурења тзв. друге хилзне на споју водомјера са водоводном цијеви према кућним инсталацијама у ком случају се постојање квара утврђује увиђајем од стране овлашћеног радника одјељења надлежног за послове наплате који је о стању на терену дужан сачинити писмени записник.
- ж) одобрен став комисије за разматрање спорних налога за утужење из разлога несврхисходности, неекономичности и нецјелисходности покретања судског поступка принудне наплате у складу са овим Правилником,

(2) Потраживања на која се односе тачке а), б), в) и г) из претходног става непосредно се достављају Одјељењу за финансијско – рачуноводствене послове на искњижавање и отписивање а по претходном упознавању Надзорног одбора.

Потраживања на која се односи тачка д) ђ) ж) из става 1. овог члана, Комисија за разматрање спорних налога за утужење непосредно доставља Надзорном одбору на разматрање и одлучивање.

(3) Осим редовних критеријума за вршење отписа у случајевима из претходног става, изузетно се може извршити дјелимични отпис потраживања насталих кваром на водоводним инсталацијама корисника и то за посљедња два обрачуна за воду и канализацију под сљедећим условима:

- а) да је корисник писмено пријавио квар на протокол Друштва најкасније у року од 10 (десет) дана од дана уоченог квара/сазнања за квар или остављања писменог обавјештења инкасанта о постојању квара на водоводним инсталацијама уколико корисник конкретног дана није

доступан инкасанту за усмено обавјештење,

б) Корисник је дужан прије отклањања сваког квара, позвати надлежно Одјељење наплате, читавања и искључивања водомјера како би овлашћени радници Одјељења наплате, у року од 24 сата од момента пријаве квара, сачинили записник и фотографисали предметни квар,

Након тога, корисник може приступити отклањању квара, те ће се његов захтјев за евентуално умањење регистроване потрошње, у складу са Правилником, сматрати основаним.

Уколико предметни квар угрожава имовину корисника, корисник има право да по пријави квара надлежној служби/одјељењу, а прије доласка овлашћених радника, отклони квар, уз услов да мјесто на коме је квар отклоњен остане видљив, како би се накнадно могао извршити увиђај и сачинити неопходна документација.

в) да уредно измири дио спорних потраживања обрачунатих као просјечна мјесечна потрошња корисника у последњем кварталу обрачунског периода заједно са ПДВ-ом, водомјерним јединицама и водомјерном таксом обрачунатим на укупно фактурисано потраживање,

г) да уредно измири тзв. манипулативне трошкове у износу од 20 фенинга по обрачунатом кубном метру воде и канализације који се добије као разлика између укупно фактурисаног потраживања и износа добијеног методом обрачуна воде и канализације из претходне тачке,

д) уредно измири сва претходна дуговања закључно са последњим неспорним рачуном издатим до момента подношења захтјева за отпис потраживања.

ђ) уколико се на прикључном воду иза главног шахта (у коме је смјештен водомјер) налазе неки други шахтови или други објекти којима је приступ доступан и у коме су смјештени фазонски комади, арматуре и фитинзи, те се на њима појави квар, оваква врста квара не подлеже подношењу захтјева за отпис. Уколико се појави квар на овом дијелу инсталација сматраће се да је корисник био дужан да врши преглед и одржавање својих видљивих инсталација те сходно томе овај дио инсталација не подлијеже основаности за отпис потраживања,

е) уколико овлашћени радници Одјељења наплате утврде увиђајем на лицу мјеста квара да је предметни квар са одговорношћу корисника тј. изазван од стране корисника, овлашћени радници ће сачинити записник на лицу мјеста а корисник неће бити у могућности да поднесе захтјев за отпис потраживања односно уколико поднесе захтјев исти ће бити одбачен,

ж) уколико корисник пријави квар за отпис потраживања и овлашћени радници оду на лице мјеста како би сачинили записник и фотографисали предметни квар а квар није адекватно припремљен тј. није откопан, ослобођен и видан, овлашћени радници ће сачинити записник у коме ће

констатовати чињенично стање (да квар нису могли фотографисати јер је исти затрпан односно није адекватно припремљен) и самим тим ће захтјев за отпис потраживања бити одбачен,

з) уколико корисник пријави квар али са немогућношћу за вршење ископа на локацији квара тј. припреме (изграђен објекат на прикључном воду, уређена површина – асфалт, барок) како би квар био видљив овлашћеним радницима Одјељења наплате утврдиће се да ли постоји оправданост постојеће ситуације на терену те самим тим и захтјевом за отписом потраживања те сачинити записник и фотографисати предметну ситуацију. Након сачињавања записника и фотографисања предметне локације на лицу мјеста корисник може приступити блиндирању постојећег прикључног вода те изградити нови вод од водомјера до објекта,

и) уколико корисник одлучи да умјесто поправке квара замијени дјелимично или у потпуности цијеви од шахта до куће/зграде, неопходно је да овлашћени радник Друштва фотографише отворен ров и цијеви, те сачини записник како би Комисија могла прихватити захтјев за отпис потраживања.

ј) уколико је у питању квар на алкатену постављеном кроз заштитну цијев и нема ископа као ни поправке квара већ се комплетан алкатен мијења другим, корисник је дужан пријавити квар након чега овлашћени радници Одјељења наплате излазе на лице мјеста у року од 24 часа од пријема позива и обавезно присуствују замјени алкатена, сачињавају записник, фотографишу замјену алкатена и тако документован квар прослијеђују Одјељењу наплате. Након тога корисник може поднијети захтјев за дјелимични отпис потраживања.

к) уграђене пумпе за повећање притиска, експанзионе посуде, хидрофорске станице као и све остале унутрашње водоводне инсталације су дио кућних водоводних инсталација и о њиховом одржавању се стара корисник а на основу Одлуке о водоводу и канализацији на подручју Града Бијељина („Сл. гл. Града Бијељина“, број 28/2017). Сходно наведеном А.Д. „Водовод и канализација“ Бијељина нема надлежност да реконструише и одржава овај дио унутрашњих водоводних инсталација те сходно томе нема ни основа за отпис потраживања.

л) уколико је спој кућних водоводних инсталација, поред споја на јавну водоводну мрежу, спојен и на неки други сопствени извор водоснабдијевања (а што је забрањено), било какво потраживање за отпис није основано,

м) у изузетним случајевима, када је водомјер регистровао повећану потрошњу а узрок није у надлежности/одговорности корисника, већ је проузрокован активностима даваоца комуналне услуге (нпр. одзрачивање цјевовода преко прикључка, испирање због мутноће воде, неисправност водомјера итд.), умјесто записника са лица мјеста и фотографија квара, основ за

отпис ће бити писано образложење надлежног руководиоца у Техничком сектору,

н) у случају квара на кућним водоводним инсталацијама, када вода није отекла у јавну канализациону мрежу а што је и записнички констатовано од стране овлаштених радника овог Друштва и фотографисано на лицу мјеста, извршиће се отпис канализације

(4) Пријем и обраду захтјева за отпис потраживања на основу квара на кућним водоводним инсталацијама врши овлашћено лице Одјељења наплате, читавања и искључивања водомјера и исте просљеђује Комисији за пријем и обраду захтјева за отпис потраживања по основу квара на кућним водоводним инсталацијама (комисија трочланог састава коју именује директор Друштва).

(5) Комисија из претходног става након пријема и обраде захтјева просљеђује своје писано мишљење Комисији за отпис потраживања из члана 6. овог Правилника.

(6) Уколико дужник/корисник не уплати у цјелости новчани износ из става 2. тачка в), г) и д) овог члана у року од 30 (тридесет) дана од дана усменог обавјештења или не потпише уговор о репрограму дуга за износ који је дужан уплатити у истом року, одлука Надзорног одбора се ставља ван снаге у дијелу који се односи на конкретни дужник/корисника, корисник ће бити искључен са јавног система водоснабдијевања и налог за утужење ће бити достављен Служби за правне, кадровске и опште послове.

(7) Захтјев за отпис потраживања насталих кваром на водоводним инсталацијама корисника, се може поново поднијети (по другом чињеничном основу) најраније након истека рока од 18 (осамнаест) мјесеци од датума подношења претходног захтјева за отпис потраживања насталих кваром на водоводним инсталацијама. У случају поновног пријема захтјева за отпис потраживања супротно наведеној забрани, исти ће се сматрати недозвољеним у ком случају је овлашћено лице Одјељења наплате, читавања и искључивања водомјера дужно корисника обавијестити по правилу усмено а по потреби и писмено о недозвољености његовог захтјева.

(8) У случају поновног квара на водоводним инсталацијама од прикључног шахта до улаза у кућу, захтјев ће бити усвојен без обзира на рок од 18 (осамнаест) мјесеци и то у дијелу који се односи на канализацију, под условом да је квар уредно пријављен, фотографисан, документован и записнички констатован од овлаштених радника Одјељења наплате.

Члан 4.

Уколико овлаштени радник Друштва/инкасант није могао приступити водомјеру и извршити читавање истог узастопно 3 (три) мјесеца или више а што је евидентирано и на читачкој листи, корисник комуналне услуге водоснабдијевања и одвојења отпадних вода неће имати

основа за подношење захтјева за отпис потраживања односно уколико поднесе захтјев исти ће бити одбачен као неоснован.

Члан 5.

(1) Отпис ненаплативих потраживања врши се са рачуна корисника/дужника у аналитичкој евиденцији на терет рачуна/конто исправки и води се појединачно.

(2) Уколико се било који износ отписаног потраживања накнадно наплати исти ће се књижити у корист осталих прихода.

III – КОМИСИЈА ЗА ОТПИС ПОТРАЖИВАЊА

Члан 6.

(1) Разматрање захтјева и доношење приједлога одлука по захтјеву за отпис потраживања корисника/дужника врши Комисија за отпис потраживања.

(2) Комисију за отпис потраживања именује Управа Друштва.

(3) Административно – техничке послове за рад Комисије за отпис потраживања обавља овлашћено лице Одјељења наплате, читавања и искључивања водомјера.

Члан 7.

(1) Надзорни одбор, на приједлог Комисије за отпис потраживања, доноси Одлуку о отпису потраживања или Одлуку о одбијању захтјева за отпис потраживања као неоснованог односно друге одлуке/закључке у складу са Законом о јавним предузећима и овим Правилником. Списак дужника/корисника којима се отписује потраживање односно којима се одбија захтјев за отпис потраживања чини саставни дио одлуке.

(2) Дужници/корисници којима су захтјеви за отпис потраживања одбијени као неосновани писмено се обавјештавају о одлуци Надзорног одбора док се дужници/корисници којима су дуговања условно отписана по основу из члана 3. став 2. овог Правилника усмено обавјештавају о року у коме су дужни извршити уплату траженог износа како би се њихова дуговања отписала у складу са одлуком Надзорног одбора и овим Правилником.

(3) За реализацију овог члана задужује се Управа Друштва.

Члан 8.

(1) Разматрање спорних налога за утужење и заузимање евентуалног става о непокретању судског поступка принудне наплате потраживања из разлога несврсисходности, неекономичности и нецјелисходности утужења вршиће посебна Комисија за разматрање спорних налога за утужење.

(2) Комисију за разматрање спорних налога за утужење

именује Управа Друштва.

(3) Административно – техничке послове за рад Комисије за разматрање спорних налога обављаће лице које одреде чланови комисије након именовања.

(4) Сви радници овог Друштва дужни су на захтјев предсједника Комисије за разматрање спорних налога за утужење пружити сву стручну, техничку, организациону и другу помоћ како би Комисија своје задатке и обавезе могла водити несметано, континуирано и квалитетно.

Члан 9.

(1) Надзорни одбор, на приједлог Комисије за разматрање спорних налога за утужење, доноси Одлуку о отпису потраживања или Одлуку о одбијању захтјева за отпис потраживања као неоснованог односно друге одлуке/закључке у складу са Законом о јавним предузећима и овим Правилником. Списак дужника/корисника којима се отписује потраживање односно којима се одбија захтјев за отпис потраживања чини саставни дио одлуке.

(2) За реализацију одлуке из претходног става задужује се Управа Друштва.

Члан 10.

(1) Овај Правилник ступа на снагу истеком рока од 8 (осам) дана од дана његовог објављивања на огласној табли Друштва.

(2) Ступањем на снагу овог Правилника ставља се ван снаге Правилник о исправкама спорних и сумњивих потраживања и отпису ненаплативих потраживања за пружену комуналну услугу водооснабдијевања и одвођења отпадних вода број НО-1562-3/12 од 26. јуна 2012. године (са свим измјенама и допунама).

(3) Овај Правилник се архивира у Књигу одлука Надзорног одбора.

Број: НО-3453-16/23
Бијељина,

Датум: 28.12.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК

мр Шкорић Мирослав, с.р.

О Г Л А С

Одјељење за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине Градске управе Града Бијељина на основу рјешења број 02/3-372-4/24 од 16.01.2024. године, извршило је у регистру заједница Града Бијељина, у регистарском листу број 29 упис промјене лица овлашћеног за заступање Заједнице етажних власника „МИЛОША ОБИЛИЋА 1“ Бијељина, улица Милоша Обилића број 1, Бијељина, са сљедећим подацима:

Назив и сједиште: Заједница етажних власника „МИЛОША ОБИЛИЋА 1“ Бијељина, улица Милоша Обилића број 1, Бијељина, Регистарски лист број: 29

Оснивачи: 17 етажних власника зграде.

Дјелатност: 68.20 – изнајмљивање и пословање сопственим некретнинама или некретнинама узетим у закуп. Заједница у правном промету иступа самостално у оквиру своје дјелатности а за обавезе одговара цјелокупном својом имовином. Чланови одговарају супсидијарно до висине удјела у плаћању трошкова одржавања зграде.

Заступник: Ристо Круљ, предсједник Управног одбора заједнице етажних власника, заступа заједницу самостално и без ограничења.

Ранији заступник заједнице је Ненад Ћубић.

Службено лице органа

Број: 02/3-372-4/24

П.о. ГРАДОНАЧЕЛНИКА

Дана: 16.01.2023. године

Богдан Тадић,
маст.инж.електр. и рачунар. с.р

САДРЖАЈ

АКТА ГРАДОНАЧЕЛНИКА

1. ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЛПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ОЗП-17/23.....01
2. ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЛПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ОЗП-07/23.....02
3. ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЛПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ СКП-22/2303
4. ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЛПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДД-04/2304
5. ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЛПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ОЗП-21/23.....04
6. ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЛПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ОЗП-08/23.....05
7. ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЛПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДД-28/2306
8. ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЛПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ СКП-29 (2 ЛОТА)/23-ЛОТ 1.....07
9. ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЛПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ СКП-29 (2 ЛОТА)/23-ЛОТ 2.....08
10. ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЛПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ СКП-25-П1/2309
11. ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЛПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ СКП-11/2310
12. ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЛПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ТВЈ-08-П1/23.....10
13. ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЛПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДД-01/2311
14. ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЛПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ СКП-60/2311
15. ОДЛУКА О ДОДЈЕЛИ ЈЕДНОКРАТНЕ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ САВЕЗУ УДРУЖЕЊА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ У ШВАЈЦАРСКОЈ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ПРОСЛАВЕ ДАНА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ У ШВАЈЦАРСКОЈ.....12
16. ОДЛУКА О ОДОБРАВАЊУ УПОТРЕБЕ НАЗИВА ГРАДА БИЈЕЉИНА У ПОСЛОВНОМ ИМЕНУ „ЛОКАЛНА ФОНДАЦИЈА БИЈЕЉИНА“.....13
17. ОДЛУКА О ИСПЛАТИ ПРЕМИЈЕ ПОДСТИЦАЈА ЗА ПШЕНИЦУ РОД 2023. ГОДИНЕ13
18. ОДЛУКА О ФИНАНСИРАЊУ НАБАВКЕ СЕНЗОРА ЗА БЕЗБОЛНО И КОНТИНУИРАНО МЈЕРЕЊЕ ГЛУКОЗЕ У КРВИ28
19. ОДЛУКА О СУБВЕНЦИОНИСАЊУ ТРОШКОВА ПРЕВОЗА УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА БИЈЕЉИНА У ШКОЛСКОЈ 2023/2024 И 2024/2025. ГОДИНИ29
20. ОДЛУКА О СУБВЕНЦИОНИСАЊУ ТРОШКОВА ПРЕВОЗА УЧЕНИКА ОСНОВНИХ ШКОЛА НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА БИЈЕЉИНА У ШКОЛСКОЈ 2023/2024, И 2024/2025. ГОДИНИ30
21. РЈЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА НАЈЉЕПШЕ УКРАШЕНЕ КУЋЕ И ОКУЋНИЦЕ, БАЛКОНЕ И ИЗЛОГЕ ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА БИЈЕЉИНА31
22. РЈЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА КАТЕГОРИЗАЦИЈУ УГОСТИТЕЉСКИХ ОБЈЕКТА ЗА СМЈЕШТАЈ ВРСТЕ: КАМП-АПАРТМАНИ, КУЋЕ ЗА ОДМОР И СОБЕ ЗА ИЗНАЈМЉИВАЊЕ НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА БИЈЕЉИНА.....31
23. РЈЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ КООРДИНАТОРА УСПОСТАВЉАЊА, СПРОВОЂЕЊА И РАЗВОЈА СИСТЕМА ИНТЕРНЕ ФИНАНСИЈСКЕ КОНТРОЛЕ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА БИЈЕЉИНА32
24. РЈЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ОРГАНИЗАЦИОНОГ ОДБОРА ЗА ИЗБОР СПОРТИСТЕ ГОДИНЕ 2023.32
25. РЈЕШЕЊЕ О ИЗМЈЕНИ РЈЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ РАДНЕ ГРУПЕ ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА ОД ЕЛЕМЕНТАРНЕ НЕПОГОДЕ И ДРУГЕ НЕСРЕЂЕ НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА БИЈЕЉИНА33
26. РЈЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА КАТЕГОРИЗАЦИЈУ УГОСТИТЕЉСКИХ ОБЈЕКТА ЗА СМЈЕШТАЈ ВРСТЕ: КАМП, АПАРТМАНИ, КУЋЕ ЗА ОДМОР, СОБЕ ЗА ИЗНАЈМЉИВАЊЕ, ХОСТЕЛИ И ОБЈЕКТИ СЕОСКОГ ТУРИЗМА НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА БИЈЕЉИНА33
27. ЗАКЉУЧАК О ВИСИНИ РЕГРЕСА ЗА ГОДИШЊИ ОДМОР ЗА 2024. ГОДИНУ.....33
28. ПЛАН ЗАПОШЉАВАЊА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА БИЈЕЉИНА ЗА 2024. ГОДИНУ34
29. РЈЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О УТВРЂИВАЊУ ПРИПРАВНОСТИ У А.Д. „ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“ БИЈЕЉИНА - ПРАВИЛНИК О УТВРЂИВАЊУ ПРИПРАВНОСТИ У А.Д. „ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“ БИЈЕЉИНА
30. РЈЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О ПРВИМ ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О РАДУ У А.Д. „ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“ БИЈЕЉИНА.....35 - ПРАВИЛНИК О ПРВИМ ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О РАДУ У А.Д. „ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“ БИЈЕЉИНА.....36
31. РЈЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О ИНТЕРНИМ КОНТРОЛНИМ ПОСТУПЦИМА У А.Д. „ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“ БИЈЕЉИНА.....38 - ПРАВИЛНИК О ИНТЕРНИМ КОНТРОЛНИМ ПОСТУПЦИМА У А.Д. „ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“ БИЈЕЉИНА.....39

32. РЈЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О ИСПРАВКАМА СПОРНИХ И СУМЊИВИХ ПОТРАЖИВАЊА И ОТПИСУ НЕПЛАНИРАНИХ ПОТРАЖИВАЊА ЗА ПРУЖЕНУ КОМУНАЛНУ УСЛУГУ ВОДОСНАБДИЈЕВАЊА И ОДВОЖЕЊА ОТПАДНИХ ВОДА.....52
- ПРАВИЛНИК О ИСПРАВКАМА СПОРНИХ И СУМЊИВИХ ПОТРАЖИВАЊА И ОТПИСУ НЕПЛАНИРАНИХ ПОТРАЖИВАЊА ЗА ПРУЖЕНУ КОМУНАЛНУ УСЛУГУ ВОДОСНАБДИЈЕВАЊА И ОДВОЖЕЊА ОТПАДНИХ ВОДА.....52

ОГЛАСИ ГРАДСКЕ УПРАВЕ

1. ОГЛАС О УПИСУ ПРОМЈЕНЕ ЛИЦА ОВЛАШЋЕНОГ ЗА ЗАСТУПАЊЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА „МИЛОША ОБИЛИЋА 1“ БИЈЕЉИНА, УЛИЦА МИЛОША ОБИЛИЋА БРОЈ 1, БИЈЕЉИНА56

ГЛАВНИ И ОДГОВОРНИ УРЕДНИК: Секретар Скупштине Града Бијељина
ИЗДАВАЧ: Скупштина Града Бијељина - Стручна служба Скупштине Града,
Трг Краља Петра I Карађорђевића
ШТАМПА: "ОХУГЕН" д.о.о. Сарајево
Ејуба Адемовића 33 Сарајево 71000
033/881-644
ТИРАЖ: 35 примјерака