



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА ПРИЈЕДОРА

ГОДИНА XXXII УТОРАК 31.01.2023.	БРОЈ 1.	Web adresa www.prijedorgrad.org
------------------------------------	------------	--

1.

На основу члана 39. Статута Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“, број: 12/17) и чланова 133.,134.,135.,136. и 137. Пословника Скупштине града Приједора („Службени гласник Града Приједора“ број: 2/18 и 2/20) Скупштина Града Приједор на 26. сједници, одржаној 30.1.2023. године, донијела је

ПРОГРАМ РАДА СКУПШТИНЕ ГРАДА ПРИЈЕДОРА ЗА 2023. ГОДИНУ

І У В О Д

Програмом рада утврђује се садржај послова и задатака Скупштине Града Приједора, начин и рокови њиховог извршавања као и носиоци тих активности.

Програм рада Скупштине Града Приједора за 2023. годину садржи активности Скупштине које произилазе из Устава, Закона, Статута Града и других прописа, утврђене политике, економског развоја и усвојене Стратегије Града, као и друге послове и задатке у рјешавању питања од интереса за грађане.

У припреми за израду Програма рада прибављени су приједлози и мишљења Градоначелника Града Приједора и политичких партија и странака које партиципирају у Скупштини Града, те јавних установа и организација.

Скупштина Града Приједора ће у 2023. години, своје активности усмјерити у складу са овим Програмом рада који обухвата најактуелнија питања друштвено економског развоја која су од интереса за грађане, предузећа, установе и друге облике организовања живота и рада у Граду Приједору.

Током цијеле године Скупштина ће водити активности у стварању услова за бољи рад многих установа, предузећа, спортских клубова и културно умјетничких друштава, те удружења грађана.

У овој години истиче мандат појединим управним и надзорим одборима у Јавним установама и предузећима чији је оснивач град Приједор те ће се морати расписивати конкурси и вршити нова именована. Исто тако потребно је да се распишу и одрже избори за савјете мјесних заједница у складу са Изборним законом Републике Српске.

Скупштина ће разматрати и друга питања која нису предвиђена овим Програмом, за која током године покрену иницијативу грађани, политичке странке и партије и други легитимни субјекти, а у складу са Законом, Статутом Града и Пословником Скупштине Града.

Како је Програм сачињен по тромјесечјима, у том смислу је и потребно пратити његово извршење.

I – Јануар – Март 2023.године

1. Приједлог Програма рада Скупштине града Приједора за 2023. годину,
Обрађивач: Одсјек за стручне и административне послове Скупштине града,
Предлагач: Предсједник Скупштине
2. План рада Градоначелника и Градске управе Приједор за 2023.годину,
Обрађивач: Кабинет Градоначелника,
Предлагач: Градоначелник.
3. Извјештај о раду Градоначелника и Градске управе за 2022.годину,
Обрађивач: Кабинет Градоначелника,
Предлагач: Градоначелник.
4. Приједлог Одлуке и висини вриједности непокретности на подручју града Приједора по зонама за 2023.годину,
Обрађивач: Одјељење за финансије,
Предлагач: Градоначелник.
5. Приједлог Одлуке о утврђивању пореске стопе за опорезивање непокретности на подручју Града Приједора за 2023,
Обрађивач: Одјељење за финансије,
Предлагач: Градоначелник.
6. Приједлог Правилника о евиденцији непокретности,
Обрађивач: Одјељење за финансије,
Предлагач: Градоначелник.
7. Одлука о управљању, располагању и стицању грађевинског земљишта,
Обрађивач: Одјељење за финансије,
Предлагач: Градоначелник.
8. Одлука о управљању, располагању и стицању непокретности,
Обрађивач: Одјељење за финансије,
Предлагач: Градоначелник.
9. Одлука о отпису потраживања и обавеза,
Обрађивач: Одјељење за финансије,
Предлагач: Градоначелник.
10. Приједлог Одлуке о Програму уређења грађевинског земљишта за 2023.годину,
Обрађивач: Одјељење за просторно уређење,
Предлагач: Градоначелник.
11. Приједлог Одлуке о утврђивању основице за израчунавање висине ренте у 2023.години,
Обрађивач: Одјељење за просторно уређење,
Предлагач: Градоначелник.
12. Приједлог Одлуке о утврђивању просјечне цијене трошкова припремања градског грађевинског земљишта за 2023.годину,
Обрађивач: Одјељење за просторно уређење,
Предлагач: Градоначелник.
13. Приједлог Одлуке о утврђивању просјечних јединичних цијена радова комуналне и друге јавне инфраструктуре и уређења јавних површина,
Обрађивач: Одјељење за просторно уређење,
Предлагач: Градоначелник.
14. Приједлог Одлуке о висини трошкова уређења градског грађевинског земљишта за 2023.годину,
Обрађивач: Одјељење за просторно уређење,
Предлагач: Градоначелник.
15. Приједлог Одлуке о утврђивању просјечно остварене накнаде трошкова уређења градског грађевинског земљишта за 2023.годину,
Обрађивач: Одјељење за просторно уређење,
Предлагач: Градоначелник.
16. Приједлог Одлуке о доношењу Измјене дијела Регулационог плана рудника жељезне руде „Омарска“,
Обрађивач: Одјељење за просторно уређење,
Предлагач: Градоначелник.
17. Приједлог Одлуке о доношењу Регулационог плана „Центар“,
Обрађивач: Одјељење за просторно уређење,
Предлагач: Градоначелник.

18. Приједлог Одлуке о доношењу Измјене дијела Регулационог плана централне зоне Приједора са споменичким комплексом - I Фаза, Радни назив „Центар-Југ“ Блок 2, Обрађивач: Одјељење за просторно уређење, Предлагач: Градоначелник.
19. Приједлог Приједлог Одлуке о доношењу Измјене дијела Регулационог плана“Пећани“ Секција 1 и Секција 2, Обрађивач: Одјељење за просторно уређење, Предлагач: Градоначелник.
20. Информација о броју уписа у матичне књиге рођених, вјенчаних и умрлих на подручју града Приједора у 2022.години, Обрађивач: Одјељење за општу управу, Предлагач: Градоначелник.
21. Информација о реализацији Програма кориштења средстава за подстицај у предузетништву, малим и средњим предузећима у 2022.години, Обрађивач: Одјељење за привреду и предузетништво, Предлагач: Градоначелник.
22. Извјештај о раду Развојне Агенције града Приједора „ПРЕДА“, Приједор за 2022.годину, Обрађивач: Развојна Агенција града Приједора „ПРЕДА“, Приједор, Предлагач: Градоначелник.
23. Програм употребе средстава од боравишне таксе на подручју града Приједора за 2023.годину, Обрађивач: Туристичка организација Града Приједора и Одјељење за привреду и предузетништво, Предлагач: Градоначелник.
24. Извјештај о реализацији Програма употребе средстава од боравишне таксе на подручју града Приједора за 2021.годину, Обрађивач: Туристичка организација Града Приједора и Одјељење за привреду и предузетништво, Предлагач: Градоначелник.
25. Програм мјера за спрјечавање и сузбијање, елиминацију и ерадикацију заразних болести на подручју града Приједора за 2023.годину, Обрађивач: Одјељење за образовање, здравство, социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику, Предлагач: Градоначелник.
26. Програм мјера систематске превентивне дезинсекције и дератизације на подручју града Приједора за 2023.годину, Обрађивач: Одјељење за образовање, здравство, социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику, Предлагач: Градоначелник.
27. Годишњи план систематске превентивне дезинсекције и дератизације на подручју града Приједора за 2023.годину, Обрађивач: Одјељење за образовање, здравство, социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику, Предлагач: Градоначелник.
28. Приједлог Одлуке о издвајању средстава из буџета града Приједор за област предшколског васпитања и образовања за 2023.годину, Обрађивач: Одјељење за образовање, здравство, социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику, Предлагач: Градоначелник.
29. Приједлог Одлуке о економској цјени услуга предшколске установе ЈУ Дјечији вртић „Радост“ Приједор за 2023.годину, Обрађивач: Одјељење за образовање, здравство, социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику, Предлагач: Градоначелник.
30. Приједлог Одлуке о уписним подручјима основних школа на подручју града Приједора, Обрађивач: Одјељење за образовање, здравство, социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику, Предлагач: Градоначелник.

31. Информација о реализацији буџетских средстава за пољопривреду и рурални развој у 2022. години,
Обрађивач: Одјељење за пољопривреду и рурални развој,
Предлагач: Градоначелник.
32. Приједлог Одлуке о расписивању Јавног огласа за давање у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике Српске, на подручју града Приједора, путем прибављања писаних понуда,
Обрађивач: Одјељење за пољопривреду и рурални развој,
Предлагач: Градоначелник.
33. Информација о избору и реализацији пројеката невладиних организација у 2022.години,
Обрађивач: Одјељење за културу, међунродну сарадњу, спорт и невладине организације,
Предлагач: Градоначелник.
34. Информација о раду културно-умјетничких друштава и удружења из области аматеризма у култури за 2022.годину,
Обрађивач: Одјељење за културу, међунродну сарадњу, спорт и невладине организације,
Предлагач: Градоначелник.
35. Информација о избору и реализацији пројеката омладинског сектора Града Приједора у 2022.години,
Обрађивач: Одјељење за културу, међунродну сарадњу, спорт и невладине организације,
Предлагач: Градоначелник.
36. Извјештај о реализацији Одлуке о увођењу субвенција за кориснике водних услуга на подручју града Приједор за 2022.годину,
Обрађивач: Одсјек за стратешко планирање, управљањем пројектима и развојем,
Предлагач: Градоначелник.
37. Извјештај о имплементацији Интегралне стратегије развоја града Приједор за 2023.годину,
Обрађивач: Одсјек за стратешко планирање, управљањем пројектима и развојем,
Предлагач: Градоначелник.
38. Ревидирани план капиталних инвестиција за 2023.годину,
Обрађивач: Одсјек за стратешко планирање, управљањем пројектима и развојем,
Предлагач: Градоначелник.

II – Април – Јуни 2023.године

1. Извјештај о извршењу буџета града Приједора за период јануар – децембар 2022.године,
Обрађивач: Одјељење за финансије,
Предлагач: Градоначелник.
2. Нацрт Одлуке о усвајању I Ребаланса буџета Града Приједора за 2023. годину,
Обрађивач: Одјељење за финансије,
Предлагач: Градоначелник.
3. Приједлог Одлуке о о усвајању I Ребаланса буџета Града Приједора за 2023. годину,
Обрађивач: Одјељење за финансије,
Предлагач: Градоначелник.
4. Одлуке о извршењу I Ребаланса буџета Града Приједора за 2023. годину
Обрађивач: Одјељење за финансије,
Предлагач: Градоначелник.
5. Приједлог Одлуке о доношењу Просторног плана града Приједор 2020.-2040.година
Обрађивач: Одјељење за просторно уређење,
Предлагач: Градоначелник.
6. Приједлог Одлуке о доношењу Урбанистичког плана Козарац и контакт подручја 2019-2039.година,
Обрађивач: Одјељење за просторно уређење,
Предлагач: Градоначелник.
7. Приједлог Одлуке о доношењу Регулационог плана дијела градског подручја Приједор између дијелова улица Српских великана и Алеје козарског одреда – Радни назив „Крајина-Целпак Б-1“,
Обрађивач: Одјељење за просторно уређење,
Предлагач: Градоначелник.

8. Приједлог Одлуке о доношењу Регулационог плана „Центар - Југ“ блок 1,
Обрађивач: Одјељење за просторно уређење,
Предлагач: Градоначелник.
9. Приједлог Одлуке о доношењу Регулационог плана „Центар - Сјевер“ Блок 1
Обрађивач: Одјељење за просторно уређење,
Предлагач: Градоначелник.
10. Приједлог Одлуке о именима улица и тргова,
Обрађивач: Одјељење за саобраћај, комуналне послове и заштиту животне средине и имовинско-стамбене послове,
Предлагач: Градоначелник.
11. Приједлог Програма коришћења прихода остварених по основу водних накнада за 2023.годину,
Обрађивач: Одјељење за саобраћај, комуналне послове и заштиту животне средине и имовинско-стамбене послове,
Предлагач: Градоначелник.
12. Приједлог Програма коришћења прихода остварених по основу накнада за коришћење шума и шумског земљишта за 2023.годину,
Обрађивач: Одјељење за саобраћај, комуналне послове и заштиту животне средине и имовинско-стамбене послове,
Предлагач: Градоначелник.
13. Приједлог План редовног одржавања, реконструкције и изградње локалних путева, некатегорисаних путева и улица на подручју града Приједор за 2023.годину,
Обрађивач: Одјељење за саобраћај, комуналне послове и заштиту животне средине и имовинско-стамбене послове,
Предлагач: Градоначелник.
14. Приједлог Одлуке о безбједности саобраћаја на путевима Града Приједор,
Обрађивач: Одјељење за саобраћај, комуналне послове и заштиту животне средине и имовинско-стамбене послове,
Предлагач: Градоначелник.
15. Извјештај о раду Туристичке организације града Приједор за 2022.годину,
Обрађивач: Туристичка организација града Приједора и Одјељење за привреду и предузетништво,
Предлагач: Градоначелник.
16. Извјештај о пословању АД „Топлана“ Приједор, у 2022. години,
Обрађивач: АД „Топлана“ Приједор и Одјељење за привреду и предузетништво,
Предлагач: Градоначелник.
17. Извјештај о пословању АД „Градска тржница“ Приједор, у 2022.години,
Обрађивач: АД „Градска тржница“ Приједор и Одјељење за привреду и предузетништво,
Предлагач: Градоначелник.
18. Извјештај о пословању АД „Водовод“ Приједор, у 2022.години,
Обрађивач: АД „Водовод“ Приједор и Одјељење за привреду и предузетништво,
Предлагач: Градоначелник.
19. Извјештај о пословању АД „Комуналне услуге“ Приједор у 2022.години,
Обрађивач: АД „Комуналне услуге“ Приједор и Одјељење за привреду и предузетништво,
Предлагач : Градоначелник.
20. Извјештај о пословању „Аутотранспорт Приједор“ а.д. Приједор за 2022.годину
Обрађивач: „Аутотранспорт Приједор“ а.д. Приједор и Одјељење за привреду и предузетништво,
Предлагач: Градоначелник.
21. Извјештај о пословању ЈУ „Завод за изградњу града“ Приједор за 2022.годину,
Обрађивач: ЈУ „Завод за изградњу града“ Приједор и Одјељење за привреду и предузетништво,
Предлагач: Градоначелник.
22. Извјештај о раду здравствених и социјалних установа на подручју града Приједора у 2022.години,
ЈЗУ Дом здравља Приједор,

- ЈУ Градска апотека Приједор,
ЈУ Центар за социјални рад Приједор,
ГО Црвени крст Приједор,
Обрађивач: Јавна установа и Одјељење за образовање, здравство и социјалну заштиту и пронаталитену демографску политику,
Предлагач: Градоначелник.
23. Извјештај о спровођењу Акционог плана превенције кривичних дијела почињених из мржње и предрасуда на подручју града Приједора за период 2022-2026.година за 2022.годину,
Обрађивач: Одјељење за културу, међунродну сарадњу, спорт и невладине организације,
Предлагач: Градоначелник.
24. Информација о раду матичних јавних установа из области културе за 2022.годину,
ЈУ Народна библиотека „Ђирило и Методије“
ЈУ Музеј Козаре Приједор
Обрађивач: Јавна установа и Одјељење за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације,
Предлагач: Градоначелник.
25. Извјештај о раду јавних установа из области културе у 2022.години,
ЈУ Позориште „Приједор“ Приједор
ЈУ Галерија „Сретен Стојановић“ Приједор,
ЈУ „Центар за приказивање филмова“
Обрађивач: Јавна установа и Одјељење за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације,
Предлагач: Градоначелник.
26. Извјештај о раду ИПЦ „Козарски вјесник“ Приједор за 2022.годину,
Обрађивач: ИПЦ „Козарски вјесник“ Приједор,
Предлагач: Градоначелник и Одјељење за образовање, здравство и социјалну заштиту и пронаталитену демографску политику.
27. Извјештај о раду ЈУ Спортска дворана „Младост“ Приједор за 2022.годину,
Обрађивач: ЈУ СД „Младост“ Приједор,
Предлагач: Градоначелник и Одјељење за образовање, здравство и социјалну заштиту и пронаталитену демографску политику.
28. Извјештај о реализацији Плана капиталних инвестиција Града Приједор (2021.-2023.година) за 2022.годину,
Обрађивач: Одсјек за стратешко планирање, управљањем пројектима и развојем,
Предлагач: Градоначелник.
29. Извјештај о реализацији Плана имплементације Интегралне стратегије развоја града Приједор (2014.-2024.година) за 2022.годину,
Обрађивач: Одсјек за стратешко планирање, управљањем пројектима и развојем,
Предлагач: Градоначелник.
30. Приједлог Одлуке о расписивању избора за чланове Савјета мјесних заједница града Приједора,
Обрађивач: Одсјек за мјесне заједнице,
Предлагач: Градоначелник.

III – Јули – Септембар 2023.године

1. Извјештај о извршењу буџета Града Приједора за период јануар – јуни 2023.године,
Обрађивач: Одјељење за финансије,
Предлагач: Градоначелник.
2. Приједлог Одлуке о доношењу Измјене дијела Регулационог плана централне зоне Приједора са споменичким комплексом I Фаза, Радни назив „Центар“ Блок 2,
Обрађивач: Одјељење за просторно уређење,
Предлагач: Градоначелник.
3. Приједлог Одлуке о доношењу Регулационог плана „Центар – Сјевер“ Блок 2,
Обрађивач: Одјељење за просторно уређење,
Предлагач: Градоначелник.
4. Информација о пословању привредних субјеката града Приједора за 2022.годину,
Обрађивач: Агенција „ПРЕДА-ПД“ Приједор и Одјељење за привреду и предузетништво,
Предлагач: Градоначелник.

5. Приједлог Одлуке о избору најповољнијег понуђача и додјели у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике,
Обрађивач : Одјељење за пољопривреду и рурални развој,
Предлагач : Градоначелник.
6. Информација о раду и утрошку средстава спортских клубова у 2022.години,
Обрађивач: Одјељење за културу, међунродну сарадњу, спорт и невладине организације,
Предлагач: Градоначелник.
8. Приједлог Одлуке о држању и заштити домаћих животиња и кућних љубимаца на подручју Града Приједор,
Обрађивач: Одјељење за саобраћај, комуналне послове и заштиту животне средине и имовинско-стамбене послове,
Предлагач: Градоначелник.
9. Приједлог Програма заједничке комуналне потрошње за 2024.годину,
Обрађивач: Одјељење за саобраћај, комуналне послове и заштиту животне средине и имовинско-стамбене послове,
Предлагач: Градоначелник.

IV – октобар – децембар 2023.године

1. Нацрт Одлуке о усвајању II Ребаланса буџета Града Приједора за 2023. годину,
Обрађивач: Одјељење за финансије,
Предлагач: Градоначелник.
2. Приједлог Одлуке о усвајању II Ребаланса буџета Града Приједора за 2023. годину,
Обрађивач: Одјељење за финансије,
Предлагач: Градоначелник.
3. Приједлог Одлуке о извршењу II Ребаланса буџета Града Приједора за 2023. годину
Обрађивач: Одјељење за финансије,
Предлагач: Градоначелник.
4. Нацрт Одлуке о усвајању буџета града Приједора за 2024.годину,
Обрађивач: Одјељење за финансије,
Предлагач: Градоначелник.
5. Приједлог Одлуке о усвајању буџета града Приједора за 2024.годину,
Обрађивач: Одјељење за финансије,
Предлагач: Градоначелник.
6. Приједлог Одлуке о извршењу буџета града Приједора за 2024.годину,
Обрађивач: Одјељење за финансије,
Предлагач: Градоначелник.
7. Приједлог Одлуке о доношењу Зонинг плана подручја посебне намјене „Тукови – Матарушко поље“,
Обрађивач: Одјељење за просторно уређење,
Предлагач: Градоначелник.
10. Извјештај о раду ЈУ Дјечији вртић „Радост“ Приједор за школску 2022/23.годину,
Обрађивач: ЈУ Дјечији вртић „Радост“ Приједор,
Предлагач: Градоначелник и Одјељење за образовање, здравство и социјалну заштиту и пронаталитену демографску политику.
11. Информација о школској 2022/2023.години са приједлогом мјера за побољшање васпитно-образовног процеса,
Обрађивач: Одјељење за образовање, здравство, социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику,
Предлагач: Градоначелник.
12. Извјештај о стипендирању ученика и студената у школској/академској 2022/2023.години и награђивање најуспјешнијих ученика у основним и средњим школама,
Обрађивач: Одјељење за образовање, здравство, социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику,
Предлагач: Градоначелник.
13. Приједлог Одлуке о мртвозорству на подручју града Приједора за 2024.годину,
Обрађивач: Одјељење за образовање, здравство, социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику,
Предлагач: Градоначелник.

14. Информација о реализованим пронаталитетним и демографским мјерама са приједлогом мјера за побољшање пронаталитетне политике,
Обрађивач: Одјељење за образовање, здравство, социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику,
Предлагач: Градоначелник.
15. Извјештај о реализацији Одлуке о допунским правима бораца, ратних војних инвалида, породица погинулих и умрлих ратних војних инвалида одбрамбено-отаџбинског рата Републике Српске („Службени гласник града Приједор“, број: 9/21),
Обрађивач: Одјељење за борачко-инвалидску заштиту,
Предлагач: Градоначелник.
16. Информација о раду Савјета мјесних заједница,
Обрађивач: Одсјек за мјесне заједнице,
Предлагач: Градоначелник.
17. Приједлог Одлуке о усвајању Стратегије развоја Града Приједора за период 2024-2030.годину,
Обрађивач: Одсјек за стратешко планирање, управљањем пројектима и развојем,
Предлагач: Градоначелник.
18. План капиталних инвестиција (ПКИ) за период 2024-2026.година,
Обрађивач: Одсјек за стратешко планирање, управљањем пројектима и развојем,
Предлагач: Градоначелник.

III ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ СКУПШТИНЕ ГРАДА

Скупштина Града Приједора ће за планирани период, односно у 2023. години, на основу захтјева одборника, политичких партија и странака, те других субјеката који креирају политику локалне заједнице покренути питања и по потреби одржати тематске сједнице Скупштине Града из области гдје је Град надлежан да их уређује и дјелује у складу са Законом.

У току календарске године, Полицијска управа Приједор поднијеће информацију о безбједносној ситуацији на подручју Града Приједора.

IV МЈЕРЕ ЗА ИЗВРШЕЊЕ ПРОГРАМА

Обавеза свих носилаца активности и задатака при реализацији овог Програма, а у циљу ефикаснијих припрема сједница Скупштине:

- да материјали буду стручно обрађени у складу са Законом и другим општим актима, те припремљени у довољном броју примјерака, са јасно назначеним и образложеним разлозима и циљевима, писани језички и граматички јасним ријечима, уз појашњење свих стручних израза,
- да материјале претходно доставе на разматрање овлашћеном предлагачу, а након тога, у случају да то буде потребно, са извршеним исправкама, измјенама и допунама, најкасније 10 дана прије одржавања сједнице, доставе материјале Стручној служби Скупштине Града ради благовремене доставе и дистрибуције материјала за засједање Скупштине Града како би Скупштина могла одржавати сједнице према Програму,
- да материјале разматрају радна тијела Скупштине Града из своје надлежности, те мишљења о истим доставе Скупштини.

Овај Програм ће се објавити у „Службеном гласнику града Приједора“ и доставити свим носиоцима активности и задатака, као и свим другим субјектима заинтересованим за његово праћење и реализацију.

Број: 01-022-13/23

Приједор,

Датум: 30.1.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Игор Кнегињић, с.п

2.

На основу члана 4. Закона о порезу на непокретности („Службени гласник Републике Српске“ број: 91/15), члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 97/16), члана 39. Статута града Приједора („Службени гласник града Приједора“, број: 12/17), члана 135. Пословника Скупштине града Приједора („Службени гласник града Приједора“, број: 2/18 и 2/20), Скупштина Града Приједор на 26. сједници, одржаној 30.1.2023. године, донијела је

ОДЛУКУ

О висини вриједности непокретности на подручју града Приједора по зонама за 2023. годину

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се вриједност непокретности по зонама на подручју града Приједора, која ће бити кориштена у сврху утврђивања пореза на непокретности у 2023. години.

Члан 2.

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

- земљиште (грађевинско, пољопривредно, шумско, индустријско и остало) и
- грађевинске објекте (стан, кућа, пословни, индустријски и остали објекти).

Члан 3.

За утврђивање вриједности непокретности из члана 2. ове одлуке територија града Приједор се дијели на зоне и то: шест градских зона и десет ванградских зона.

Територијални обухват сваке градске и ванградске зоне из става 1. овог члана се темељи на зонама утврђеним Одлуком о уређењу простора и грађевинском земљишту („Службени гласник града Приједор“ број 6/14).

Члан 4.

Табеларни преглед вриједности непокретности по зонама на подручју града Приједора утврђен је посебним прилогом који чини саставни дио ове одлуке (Прилог бр. 1).

Члан 5.

Пореска управа утврђује пореску основицу на основу утврђене вриједности непокретности по зонама и карактеристикама непокретности наведених у пријави за упис у Фискални регистар непокретности.

Члан 6.

За сваку карактеристику непокретности Пореска управа одређује вриједност коефицијента којим се врши корекција тржишне вриједности непокретности.

Члан 7.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана од дана објављивања у „Службеном гласнику града Приједора“, а примјењиваће се од 01.01.2023. године.

Број: 01-022-11/23

Приједор,

Датум: 30.1.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Игор Кнегињић, с.р.

Редни број	Врста	Назив	Зона	Почетна цијена (просјечна тржишна вриједност објеката на тој локацији и за ту врсту употребе)					Почетна цијена (просјечна тржишна цијена земљишта на тој локацији и за ту врсту употребе)						
				Објекат	Стамбени простор	Кућа	Пословни простор	Индустријски објекат	Остали објекти	Земљиште	Грађевинско земљиште	Пољопривредно земљиште	Шумско земљиште	Индустријско земљиште	Остало земљиште
1	Зона	Општина ПРИЈЕДОР, Зона 1	1		2.300,00	1.223,64	2.752,20	2.100,00	1.785,00		121,30	24,87	32,34	32,45	18,66
2	Зона	Општина ПРИЈЕДОР, Зона 2	2		2.000,00	1.172,66	2.637,97	1.850,00	1.572,50		56,65	20,44	26,57	25,75	14,81
3	Зона	Општина ПРИЈЕДОР, Зона 3	3		2.000,00	1.155,00	2.523,76	1.850,00	1.572,50		43,05	16,00	20,79	19,57	11,26
4	Зона	Општина ПРИЈЕДОР, Зона 4	4		1.800,00	1.019,70	2.294,33	1.600,00	1.360,00		33,10	12,44	15,93	15,45	8,89
5	Зона	Општина ПРИЈЕДОР, Зона 5	5		1.700,00	1.019,70	2.294,33	1.500,00	1.275,00		22,07	7,99	10,40	10,30	5,92
6	Зона	Општина ПРИЈЕДОР, Зона 6	6		1.700,00	866,75	1.948,76	1.500,00	1.275,00		10,98	4,36	5,67	4,99	2,86
7	Зона	Општина ПРИЈЕДОР, Зона В1	В1		1.600,00	1.070,69	1.733,49	1.350,00	1.147,50		14,28	3,20	4,00	6,49	3,73
8	Зона	Општина ПРИЈЕДОР, Зона В2	В2		1.500,00	989,11	1.937,43	1.100,00	935,00		8,16	3,20	4,00	3,71	2,14
9	Зона	Општина ПРИЈЕДОР, Зона В3	В3		1.500,00	968,72	1.427,58	1.100,00	935,00		9,17	2,88	3,52	4,17	2,39
10	Зона	Општина ПРИЈЕДОР, Зона В4	В4		1.400,00	948,32	1.427,58	1.000,00	850,00		9,17	2,77	3,42	4,17	2,39
11	Зона	Општина ПРИЈЕДОР, Зона В5	В5		1.400,00	917,73	1.376,60	1.000,00	850,00		8,67	2,67	3,22	3,94	2,27
12	Зона	Општина ПРИЈЕДОР, Зона В6	В6		1.300,00	897,34	1.325,61	950,00	807,50		6,12	2,67	3,20	2,78	1,60
13	Зона	Општина ПРИЈЕДОР, Зона В7	В7		1.200,00	840,24	1.050,29	900,00	765,00		4,59	1,82	2,35	2,09	1,20
14	Зона	Општина ПРИЈЕДОР, Зона В8	В8		1.200,00	836,15	1.040,09	900,00	765,00		5,10	1,60	2,02	2,32	1,33
15	Зона	Општина ПРИЈЕДОР, Зона В9	В9		1.200,00	832,07	1.034,99	900,00	765,00		3,77	1,39	1,68	1,72	0,99
16	Зона	Општина ПРИЈЕДОР, Зона В10	В10		1.200,00	815,76	1.019,70	900,00	765,00		3,06	1,07	1,39	1,39	0,79

Редни број	Врста	Назив	Зона		Редни број	Врста	Назив	Зона
1	Мјесто	АЛИШИЋИ	В7		1	К.О.	АЛИШИЋИ	Ван зоне
2	Мјесто	БАБИЋИ	В8		2	К.О.	БИСТРИЦА	Ван зоне
3	Мјесто	БИСТРИЦА	В7		3	К.О.	БИШЋАНИ	Ван зоне
4	Мјесто	БИШЋАНИ	В2		4	К.О.	БОЖИЋИ	Ван зоне
5	Мјесто	БОЖИЋИ	В9		5	К.О.	БРЕЗИЧАНИ	Ван зоне
6	Мјесто	БРЋАНИ	В7		6	К.О.	БРИШЕВО	Ван зоне
7	Мјесто	БРЕЗИЧАНИ	В3		7	К.О.	БУСНОВИ	Ван зоне
8	Мјесто	БРИШЕВО	В10		8	К.О.	ВЕЛИКО ПАЛАНЧИШТЕ	Ван зоне
9	Мјесто	БУСНОВИ	В10		9	К.О.	ВЕЛИКО ПЛАНЧИШТЕ	Ван зоне
10	Мјесто	ВЕЛИКО ПАЛАНЧИШТЕ	В4		10	К.О.	ВРАГОЛОВО ЈУТРОГОШТА	Ван зоне
11	Мјесто	ГАЋАНИ	В5		11	К.О.	ГАЋАНИ	Ван зоне
12	Мјесто	ГОМЈЕНИЦА	В3		12	К.О.	ГОРЊА РАВСКА	Ван зоне
13	Мјесто	ГОРЊА ДРАГОТИЊА	В9		13	К.О.	ГОРЊИ ЈЕЛОВАЦ	Ван зоне
14	Мјесто	ГОРЊА ЈУТРОГОШТА	В10		14	К.О.	ГРАДИНА	Ван зоне
15	Мјесто	ГОРЊА ПУХАРСКА	В2		15	К.О.	ДОЊИ ВОЛАР	Ван зоне
16	Мјесто	ГОРЊА РАВСКА	В10		16	К.О.	ДОЊИ ГАРЕВЦИ	Ван зоне

17	Мјесто	ГОРЊИ ВОЛАР	В10		17	К.О.	ДРАГОТИЊА ГОРЊА	Ван зоне
18	Мјесто	ГОРЊИ ГАРЕВЦИ	В8		18	К.О.	ДРАГОТИЊА ДОЊА	Ван зоне
19	Мјесто	ГОРЊИ ЈЕЛОВАЦ	В10		19	К.О.	ЗБЈЕГ	Ван зоне
20	Мјесто	ГОРЊИ ОРЛОВЦИ	В4		20	К.О.	ЗЕЦОВИ	Ван зоне
21	Мјесто	ГРАДИНА	В9		21	К.О.	ЈЕЛИЋКА	Ван зоне
22	Мјесто	ДЕРА	В10		22	К.О.	КАМИЧАНИ	Ван зоне
23	Мјесто	ДОЊА ДРАГОТИЊА	В8		23	К.О.	КЕВЉАНИ	Ван зоне
24	Мјесто	ДОЊА РАВСКА	В10		24	К.О.	КОЗАРАЦ	Ван зоне
25	Мјесто	ДОЊИ ВОЛАР	В9		25	К.О.	КОЗАРУША	Ван зоне
26	Мјесто	ДОЊИ ГАРЕВЦИ	В4		26	К.О.	КРИВАЈА	Ван зоне
27	Мјесто	ДОЊИ ОРЛОВЦИ	В3		27	К.О.	ЛАМОВИТА	Ван зоне
28	Мјесто	ДОЊА ПУХАРСКА	В3		28	К.О.	ЉЕСКАРЕ	Ван зоне
29	Мјесто	ЖУНЕ	В10		29	К.О.	ЉУБИЈА	Ван зоне
30	Мјесто	ЗЕЦОВИ	В4		30	К.О.	МАЛО ПАЛАНЧИШТЕ	Ван зоне
31	Мјесто	ЈАРУГЕ	В8		31	К.О.	МАРИНИ	Ван зоне
32	Мјесто	ЈЕЛИЋКА	В8		32	К.О.	МАРИЋКА	Ван зоне
33	Мјесто	ЈУГОВЦИ	В9		33	К.О.	МИЉАКОВЦИ	Ван зоне
34	Мјесто	КАЛАЈЕВО	В9		34	К.О.	МИСКА ГЛАВА	Ван зоне
35	Мјесто	КАМИЧАНИ	В5		35	К.О.	НИШЕВИЋИ	Ван зоне

36	Мјесто	КЕВЉАНИ	В7		36	К.О.	НИШТАВЦИ	Ван зоне
37	Мјесто	КОЗАРАЦ	В1		37	К.О.	ОМАРСКА	Ван зоне
38	Мјесто	КОЗАРУША	В3		38	К.О.	ОРЛОВЦИ	Ван зоне
39	Мјесто	КРИВАЈА	В10		39	К.О.	ОШТРА ЛУКА	Ван зоне
40	Мјесто	ЛАМОВИТА	В8		40	К.О.	ПЕЈИЋИ	Ван зоне
41	Мјесто	ЉЕСКАРЕ	В9		41	К.О.	ПЕТРОВ ГАЈ	Ван зоне
42	Мјесто	ЉУБИЈА	В6		42	К.О.	ПРИЈЕДОР 1	Ван зоне
43	Мјесто	МАЛО ПАЛАНЧИШТЕ	В4		43	К.О.	ПРИЈЕДОР 2	Ван зоне
44	Мјесто	МАРИНИ	В10		44	К.О.	ПРИЈЕДОР I	Ван зоне
45	Мјесто	МАРИЋКА	В10		45	К.О.	ПРИЈЕДОР II	Ван зоне
46	Мјесто	МИЉАКОВЦИ	В4		46	К.О.	ПУХАРСКА	Ван зоне
47	Мјесто	МИСКА ГЛАВА	В10		47	К.О.	РАКЕЛИЋИ	Ван зоне
48	Мјесто	НИШЕВИЋИ	В8		48	К.О.	РАКОВЧАНИ	Ван зоне
49	Мјесто	НИШТАВЦИ	В6		49	К.О.	РАСАВЦИ	Ван зоне
50	Мјесто	ОМАРСКА	В5		50	К.О.	РИЗВАНОВИЋИ	Ван зоне
51	Мјесто	ОРЛОВАЧА	В2		51	К.О.	САНИЧАНИ	Ван зоне
52	Мјесто	ПЕЈИЋИ	В6		52	К.О.	ТОМАШИЦА	Ван зоне
53	Мјесто	ПЕТРОВ ГАЈ	В6		53	К.О.	ТРНОПОЉЕ	Ван зоне
54	Мјесто	ПЕТРОВО	В4		54	К.О.	ЋЕЛА	Ван зоне

55	Мјесто	ПРИЈЕДОР	В1		55	К.О.	ХАМБАРИНЕ	Ван зоне
56	Мјесто	РАКЕЛИЋИ	В6		56	К.О.	ЦИКОТЕ	Ван зоне
57	Мјесто	РАКОВЧАНИ	В2		57	К.О.	ЦРНА ДОЛИНА	Ван зоне
58	Мјесто	РАЉАШ	В10		58	К.О.	ЧАРАКОВО	Ван зоне
59	Мјесто	РАСАВЦИ	В6		59	К.О.	ЧЕЈРЕЦИ	Ван зоне
60	Мјесто	РИЗВАНОВИЋИ	В2		60	К.О.	ШУРКОВАЦ	Ван зоне
61	Мјесто	САНИЧАНИ	В6					
62	Мјесто	ТИСОВА	В10					
63	Мјесто	ТОМАШИЦА	В9					
64	Мјесто	ТРНОПОЉЕ	В5					
65	Мјесто	ХАМБАРИНЕ	В2					
66	Мјесто	ХРНИЋИ	В5					
67	Мјесто	ЦИКОТЕ	В8					
68	Мјесто	ЦРНА ДОЛИНА	В3					
69	Мјесто	ЧАРАКОВО	В2					
70	Мјесто	ЧЕЈРЕЦИ	В2					
71	Мјесто	ЧИРКИН ПОЉЕ	В2					
72	Мјесто	ШУРКОВАЦ	В9					
73	Мјесто	Непознато мјесто у општини ПРИЈЕДОР	В10					

3.

На основу члана 8. Закона о порезу на непокретности („Службени гласник Републике Српске“ број: 91/15), члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 97/16 и 36/19), одредаба члана 39. Статута Града Приједора (“Службени гласник Града Приједора”, број: 12/17) и члана 135. став 1 Пословника Скупштине Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“, број: 2/18 и 2/20), Скупштина Града Приједор на 26. сједници, одржаној 30.1.2023. године, донијела је

ОДЛУКУ

о утврђивању пореске стопе за опорезивање непокретности на подручју Града Приједор за 2023. годину

I

Овом одлуком одређује се пореска стопа за опорезивање непокретности које се налазе на подручју Града Приједор.

II

Непокретностима, у складу са Законом и овом одлуком, сматра се земљиште са свим оним што је трајно спојено са њим, или што је изграђено на површини земљишта, изнад или испод земљишта.

III

Пореска стопа за опорезивање непокретности утврђује се у висини од 0,18%.

IV

Пореска стопа за опорезивање непокретности у којима се непосредно обавља производна дјелатност утврђује се у висини од 0,10 %.

V

Овако одређена стопа примјењиваће се на процијењену вриједност непокретности.

VI

У случају обављања дефицитарне дјелатности обвезник може бити ослобођен обавезе плаћања пореза, о чему посебну одлуку доноси Скупштина Града.

VII

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Приједора“.

Број: 01-022-12/23

Приједор,

Датум: 30.1.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Игор Кнегињић, с.р.

4.

На основу чл. 59. и 82. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 89. Статута Града Приједор (“Службени гласник Града Приједор”, бр. 2/17) (у даљем тексту: “Град”), Скупштина Града Приједор на 26. сједници, одржаној 30.1.2023. године, донијела је

ПРАВИЛНИК

О ЕВИДЕНЦИЈИ НЕПОКРЕТНОСТИ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о евиденцији непокретности (у даљем тексту: “Правилник”) уређују се успостављање и управљање евиденције непокретности Града Приједор, подаци који се уписују и начин уписивања података у евиденцију непокретности Града, састав и задужења радног тима и његових чланова и друга питања од значаја за евиденцију непокретности Града (у даљем тексту: “Евиденција”).

Ријечи које се користе у овом Правилнику, а које имају родно значење, односе се једнако на женски и мушки род.

Члан 2.

Евиденција се састоји од пописа сљедећих непокретности Града (у даљем тексту: “Непокретности”):

- 1) непокретности чији је власник, сувласник или заједнички власник Град Приједор;
- 2) непокретности на којима је на терет или у корист Града засновано ограничено стварно право (залог, стварна и лична служност, реални терет, право грађења), краткорочни или дугорочни закуп или најам, ако нису обухваћене тачком 1);
- 3) непокретности које Граду стварају приход или расход, ако нису обухваћене тачкама 1) и 2).

Члан 3.

Непокретности су систематизоване по областима и састоје се од сљедећих подевиденција (у даљем тексту: „Портфељи“):

- грађевинско земљиште;
- пословне зграде које су предмет издавања пословни простори (посебни делови зграде) који су предмет издавања
- службене зграде
- службени простори (као посебни делови зграде)
- стамбене зграде
- станови;
- гараже;
- складишта;
- јавне површине (паркинг, парк, зелене површине, дјечија игралишта, изворишта, и др.);
- комунална инфраструктура (објекти водовода и канализације, линијски инфраструктурни објекти: водовод, канализација, топловод, јавна расвјета, мостови, и др.);
- улице, сеоски и некатегорисани путеви
- гробља и вјерски објекти
- спортски објекти (спортски терени и стадиони, јавни базени, спортски центри, и др.);
- културна добра и споменици културе којим управља град;
- објекти и посебни делови зграда које користе јавне установе;
- објекти и пословне просторије које користе привредна друштва у власништву или претежном власништву Града.

Члан 4.

Евиденција се води у електронском облику.

Члан 5.

Евиденција није јавни регистар.

Подаци из Евиденције могу се јавно објављивати само на званичној веб страници Града.

Члан 6.

Евиденцију успоставља и истом управља Одјељење за финансије.

II ЕВИДЕНЦИЈА НЕПОКРЕТНОСТИ

Члан 7.

Подаци о непокретностима уписују се по портфељима.

Комерцијалне непокретности који су предмет издавања у закуп воде се у посебном портфељу под називом Комерцијалне непокретности.

За сваку непокретност која је предмет евиденције формира се посебан досије у који се смјештају документи који се тичу непокретности (правни основ стицања, исправе о правном статусу објеката и др.)

Члан 8.

У Евиденцију се уписују сљедећи подаци:

а) за грађевинско земљиште

- катастарски и земљишнокњижни подаци; (катастарска честица, катастарска општина, лист непокретности)
- локација или адреса,
- површина земљишнокњижне честице;
- култура земљишнокњижне честице;
- врста власништва (искључиво власништво, сувласништво, заједничко власништво или изванкњижно власништво)
- удио у власништву (у случају сувласништва или заједничког власништва, други сувласници или заједнички власници у случају сувласништва или заједничког власништва);
- титулар власништва
- подаци о ограниченом стварном праву (залог, земљишни дуг, стварна или лична служност, реални терет, право грађења) или краткорочном или дугорочном закупу и најму);
- вриједност непокретности, ако је исказана;
- намјена (јавно или остало)
- правни основ стицања
- подаци о национализацији
- други значајни подаци о непокретностима.

б) за објекте и посебне дијелове објеката:

- катастарски и земљишнокњижни подаци (кат. честица, број зграде, катастарска општина, спратност)
- адреса,
- површина под објектом односно површина посебног дијела објекта;
- правни статус објекта
- правни основ стицања
- подаци о посебним дијеловима објекта и имаоцима права на посебним дијеловима објекта (за објекте) и подаци о посебним дијеловима објекта (број, спратност и др.)
- врста власништва (искључиво власништво, сувласништво, заједничко власништво или изванкњижно власништво, удио у власништву у случају сувласништва или заједничког

- власништва, други сувласници или заједнички власници у случају сувласништва или заједничког власништва);
- титулар власништва;
 - подаци о ограниченом стварном праву (залог, и сл.);
 - намјена
 - подаци о кориснику,
 - подаци о национализацији,
 - вриједност непокретности, ако је исказана
 - подаци о фактичком стању објекта (у употреби је, оштећен, руиниран односно девастиран)
 - други значајни подаци о непокретностима.
- в) за линијску комуналну инфраструктуру, улице, сеоске и некатегорисане путеве, јавну расвету и др.
- катастарски и земљишнокњижни подаци (кат. честица, , катастарска општина, подаци из катастра водова)
 - адреса,
 - дужина;
 - правни статус
 - правни основ стицања
 - врста власништва (искључиво власништво, сувласништво, заједничко власништво или изванкњижно власништво, удио у власништву у случају сувласништва или заједничког власништва, други сувласници или заједнички власници у случају сувласништва или заједничког власништва);
 - титулар власништва;
 - подаци о ограниченом стварном праву (залог, и сл.);
 - намјена
 - подаци о кориснику односно управљачу
 - вриједност непокретности, ако је исказана
 - подаци о фактичком стању непокретности (у употреби/девастиран, нужна реконструкција и сл)
 - други значајни подаци о непокретностима.

Члан 9.

Вриједности непокретности и други економско-финансијски показатељи који се односе на непокретности евидентирају се у Одјељењу за финансије.

Уписивање података у Евиденцију

Члан 10.

Податке у Евиденцију уписују чланови радног тима именовани одлуком Градоначелника (у даљем тексту: “Радни тим”).

Радни тим је у обавези да прикупи све податке о непокретностима које су предмет евиденције, да прибави исправе о правима на непокретностима, правном статусу објеката и праву коришћења односно праву управљања, да прибави остале податке неопходне за вођење евиденције и да формира досије за сваку непокретности који се трајно чува.

Члан 11.

Сви корисници односно носиоци права управљања непокретности у власништву Града, запослени у стручним службама градске управе који располажу потребним подацима и исправама о непокретностима, у обавези су да податке и исправе у вези непокретности које су предмет уноса у Евиденцију доставе у року од 30 дана од дана пријема захтева Радног тима за достављање података.

Члан 12.

Евиденција, о непокретностима, која се води у складу са овим Правилником је основ за срањење непокретности са имовином која је евидентирана у главној, односно помоћним књигама основних средстава коју/е води Одјељење за финансије.

Члан Радног тима из Одјељења за финансије дужан је, најмање једном годишње, на датум пописа имовине 31. децембар претходне године), да сравни евиденцију имовине из главне, односно помоћних књига основних средстава са подацима о непокретностима о којима се води Евиденција.

Радни тим

Члан 13.

За потребе уписивања података у Евиденцију и праћења промјена односно уписивање података о промјенама у погледу евидентираних непокретности, Градоначелник доноси одлуку којом се именује Радни тим, у року од 30 дана од датума ступања на снагу овог Правилника.

Радни тим чине представници организационих јединица који обављају послове везане за непокретности.

Одлуком из став 1 овог члана именује се вођа Радног тима.

Члан 14.

Сваки члан Радног тима задужен је за уписивање података у Евиденцију, односно праћење промјена

које су везане за податке из Евиденције за области, односно портфеље за који је задужен, које је у опису његовог радног мјеста или које одреди вођа Радног тима.

Уписивање података који се тичу стварног или облигационог права на непокретности врши се на основу копија докумената којима се у погледу статуса непокретности производе стварноправна или облигационоправна дејства (уговор о продаји, поклону или замјени Непокретности или о заснивању ограниченог стварног права на Непокретностима, уговор о закупу или најму Непокретности, пресуда или рјешење надлежног суда или управног органа, одлука Скупштине Града, одлука Градоначелника и сл.).

Члан 15.

Чланови Радног тима дужни су да потпуно и тачно уписују све податке који се тичу непокретности и портфеља за који су задужени. Сваки члан Радног тима дужан је да прати промјене које се односе на податке о непокретностима из портфеља за који је задужен и да све промјене упише у Евиденцију.

Сваки члан Радног тима дужан је да вођи Радног тима доставља мјесечни извјештај о раду на уписивању података у Евиденцију путем емаила, у којем ће истовремено обавијестити вођу Радног тима о проблемима који се појаве у раду.

Вођа Радног тима дужан је да Градоначелнику путем емаила доставља тромјесечни извјештај о раду.

Члан 16.

Поступање чланова Радног тима противно одредбама члана 13. и 14. овог Правилника представља лакшу повреду радне обавезе. У случају да корисници односно управљачи непокретности у власништву Града као и запослени у стручним службама градске управе не достављају Радном тиму потребне податке и исправе у року утврђеном у члану 11. овог Правилника, вођа Радног тима дужан је да у свој тромесечни извјештај Градоначелнику унесе и информацију о томе.

III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од датума објављивања у „Службеном гласнику Града

Приједор“, а почет ће се примјењивати након стављања у употребу одговарајућег софтвера.

Број: 01-022-14/23

Приједор,

Датум: 30.1.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Игор Кнегињић, с.р.

5.

На основу члана 39. став 2. тачка 9. и члана 82. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 95. став 1. Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник Републике Српске“, број: 79/15 и 63/20) и члана 39. став 2. тачка 2. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“ број: 12/17), Скупштина Града Приједор на 26. сједници, одржаној 30.1.2023. године, донијела је

ОДЛУКУ

о издвајању средстава из буџета Града Приједор за област предшколског васпитања и образовања за 2023. годину

I

Овом одлуком утврђује се проценат издвајања средстава из буџета Града за област предшколског васпитања и образовања од укупног буџета Града Приједор у 2023. години.

II

Буџетом Града Приједор за 2023. годину („Службени гласник Града Приједор“, број: 24/22 од 29.12.2023. године), предвиђена су средства за ЈУ Дјечији вртић „Радост“ у износу од 2.617.000,00 КМ, што у проценту износи 3,77% од укупног буџета Града.

III

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 01-022-15/23

Приједор,

Датум: 30.1.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Игор Кнегињић, с.р.

6.

На основу члана 39. став 2. тачка 9. и члана 82. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 97/16, 36/19 и

61/21), члана 95. став 2., 3., 4. и 5. Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник Републике Српске“, број: 79/15 и 63/20), члана 39. став 2. тачка 2. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“ број: 12/17), а на приједлог Управног одбора предшколске установе ЈУ Дјечији вртић „Радост“ Приједор, Скупштина Града Приједор на 26. сједници, одржаној 30.1.2023. године, донијела је

ОДЛУКУ

о економској цијени услуге предшколске установе ЈУ Дјечији вртић „Радост“ Приједор за 2023. годину

I

Овом одлуком утврђује се економска цијена услуге за боравак дјетета у ЈУ Дјечији вртић „Радост“ Приједор за 2023. годину, која на мјесечном нивоу износи 454,34 КМ.

II

Критеријуми којим се утврђује економска цијена услуге у предшколској установи одређени су на основу структуре програма по времену трајања, аналитичке структуре стварних трошкова услуге у предшколској установи и броја уписане дјеце.

III

Економска цијена услуге на годишњем нивоу утврђује се за календарску годину.

IV

Град Приједор учествује у финансирању са 304,34 КМ односно 67% економске цијене, а корисници услуга учествују са 150,00 КМ, односно 33% од утврђене цијене.

V

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

Број: 01-022-16/23

Приједор,

Датум: 30.1.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Игор Кнегињић, с.р.

7.

На основу члана 39. став (2) тачка 33) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 8. Закона о министарским, владиним и другим

именовањима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 41/03), члана 18. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/07 109/12 и 44/16), члана 39. Статута Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“ број: 12/17), Скупштина Града Приједор на 26. сједници, одржаној 30.1.2023. године, донијела је

ОДЛУКУ

о расписивању Јавног конкурса за избор и именовање директора ЈУ Позориште „Приједор“ у Приједору

Члан 1.

I - Расписује се Јавни конкурс за избор и именовање директора ЈУ Позориште „Приједор“ у Приједору.

II - Опис послова

Директор обавља сљедеће послове:

- руководи Позориштем,
- представља и заступа Позориште и одговоран је за законитост рада Позоришта,
- доноси правилник којим се уређује унутрашња организација и систематизација радних мјеста у Позоришту,
- одлучује о заснивању и престанку радног односа запослених у Позоришту, као и о њиховом распоређивању,
- брине о правима и обавезама запослених,
- одлучује о ангажману драмских умјетника – спољних сарадника по уговору,
- поставља и разрјешава умјетничког руководиоца умјетничке организационе јединице, као и друге руководиоце сектора и служби,
- обавља и друге послове утврђене Законом о позоришној дјелатности и овим статутом.
- Директор за свој рад одговара Управном одбору и Оснивачу.

III – Мандат

Мандат директора траје 4 (четири) године.

Именовано лице по истеку мандата има могућност поновног именовања.

IV - Општи услови за избор и именовање кандидата су:

- да су старији од 18 година,
- да су држављани Републике Српске, односно Босне и Херцеговине,

- да имају општу здравствену способност,
- да нису отпуштени из државне службе на основу дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у БиХ и Републици Српској у периоду од 3 године прије дана објављивања Јавног конкурса,
- да нису осуђивани за кривично дјело које их чини неподобним за вршење функције директора јавне установе,
- да се против њих не води кривични поступак,
- да се на кандидате не односи члан IX тачка 1. Устава БиХ
- да се не налазе у сукобу интереса у складу са Законом о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске.

V - Посебни услови и критеријуми за кандидате су:

- Завршен први циклус студија у трајању од четири године и остварених 240 ECTS бодова или еквивалент из области хуманистичких, односно друштвених наука,
- најмање пет година радног искуства у струци,
- предложен програм рада и показатеље у остваривању резултата рада у области позоришног и културног стваралаштва, менаџменту и финансијском пословању.

VI - Сукоб интереса

Кандидати не могу обављати дужност, активност или бити на положају који доводи до сукоба интереса, у складу са Законом о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број: 41/03) и Законом о спречавању сукоба интереса у органима власти у Републици Српској („Службени гласник Републике Српске“, број: 73/08).

VII - Потребна документација

Уз пријаву на конкурс кандидати су дужни доставити доказе о испуњавању општих и посебних услова, и то:

- увјерење о држављанству,
- извод из матичне књиге рођених,
- увјерење о општој здравственој способности (уколико лице буде изабрано да обавља функцију директора),
- писмена изјава да нису отпуштени из државне службе на основу дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у БиХ и РС у периоду од 3 (три)

- године прије дана објављивања овог конкурса овјерена од стране надлежног органа,
- увјерење да нису осуђивани за кривична дјела која их чине неподобним за вршење дужности,
- увјерење да се против кандидата не води кривични поступак,
- писмена изјава у вези са чланом IX тачка 1. Устава БиХ овјерена од стране надлежног органа.
- овјерену копију дипломе,
- пријава и кратка биографија,
- потврда о најмање (пет) године радног искуства у траженом степену образовања,
- писмена изјава о непостојању сукоба интереса овјерена од надлежног органа,
- програм рада.

Докази о испуњавању општих и посебних услова достављају се у оригиналу или овјереној копији.

Увјерење о држављанству, увјерење о општој здравственој способности, увјерење да нису осуђивани правоснажном пресудом на безусловну казну затвора и да се против њих не води кривични поступак, изјава да нису отпуштани из државне службе на основу дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у БиХ и Републици Српској у периоду од три године прије дана објављивања Јавног конкурса, овјерену од надлежног органа, изјава да се на њих не односи члан IX тачка 1. Устава БиХ, овјерену код надлежног органа и изјава о не постојању сукоба интереса, овјерену од стране надлежног органа, не могу бити старији од 6 (шест) мјесеци.

VIII - Рок за подношење пријаве

Рок за подношење пријава је 15 дана од дана објављивања Јавног конкурса.

Непотпуне и неблагоприятне пријаве неће се узети у разматрање.

Пријаве се могу доставити лично или путем поште на адресу Град Приједор, Комисија за спровођење поступка за избор и именовање директора ЈУ Позориште „Приједор“ у Приједору, чији је оснивач Град Приједор, Трг Ослобођења број 1.

Са свим кандидатима који испуњавају услове конкурса, обавиће се интервју, о чему ће кандидати бити благовремено обавјештени.

IX - Објављивање Јавног конкурса

Јавни конкурс ће бити објављен у „Службеном гласнику Републике Српске“ и дневном листу „Глас Српске“.

Уколико Јавни конкурс не буде објављен истовремено, рок ће се рачунати од дана посљедњег објављивања.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику града Приједора“.

Број: 01-022-17/23

Приједор,

Датум: 30.1.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Игор Кнегињић, с.р.

На основу члана 39. став (2) тачка 33) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 8. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 41/03), члана 18. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/07 109/12 и 44/16), члана 39. Статута Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“ број: 12/17), члана 137. Пословника Скупштине града Приједора-пречишћен текст („Службени гласник града Приједора“ број: 2/18) и Одлуке о расписивању Јавног конкурса за избор и именовање директора Јавних установа чији је оснивач Град Приједор број: 01-022-17/23 од 30.1.2023. године („Службени гласник града Приједора“ број: 1/23), Скупштина града Приједора, расписује

ЈАВНИ КОНКУРС

за избор и именовање директора ЈУ Позориште „ Приједор“ у Приједору

I - Расписује се Јавни конкурс за избор и именовање директора ЈУ Позориште „ Приједор“ у Приједору.

II - Опис послова

Директор обавља следеће послове:

- руководи Позориштем,
- представља и заступа Позориште и одговоран је за законитост рада Позоришта,
- доноси правилник којим се уређује унутрашња организација и систематизација радних мјеста у Позоришту,
- одлучује о заснивању и престанку радног односа запослених у Позоришту, као и о њиховом распоређивању,

- брине о правима и обавезама запослених,
- одлучује о ангажману драмских умјетника – спољних сарадника по уговору,
- поставља и разрешава умјетничког руководиоца умјетничке организационе јединице, као и друге руководиоце сектора и служби,
- обавља и друге послове утврђене Законом о позоришној дјелатности и овим статутом.
- Директор за свој рад одговара Управном одбору и Оснивачу.

III – Мандат

Мандат директора траје 4 (четири) године.

Именовано лице по истеку мандата има могућност поновног именовања.

IV - Општи услови за избор и именовање кандидата су:

- да су старији од 18 година,
- да су држављани Републике Српске, односно Босне и Херцеговине,
- да имају општу здравствену способност,
- да нису отпуштени из државне службе на основу дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у БиХ и Републици Српској у периоду од 3 године прије дана објављивања Јавног конкурса,
- да нису осуђивани за кривично дјело које их чини неподобним за вршење функције директора јавне установе,
- да се против њих не води кривични поступак,
- да се на кандидате не односи члан IX тачка 1. Устава БиХ
- да се не налазе у сукобу интереса у складу са Законом о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске.

V - Посебни услови и критеријуми за кандидате су:

- Завршен први циклус студија у трајању од четири године и остварених 240 ECTS бодова или еквивалент из области хуманистичких, односно друштвених наука,
- најмање пет година радног искуства у струци,
- предложен програм рада и показатеље у остваривању резултата рада у области позоришног и културног стваралаштва, менаџменту и финансијском пословању.

VI - Сукоб интереса

Кандидати не могу обављати дужност, активност или бити на положају који доводи до сукоба интереса, у складу са Законом о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број: 41/03) и Законом о спречавању сукоба интереса у органима власти у Републици Српској („Службени гласник Републике Српске“, број: 73/08).

VII - Потребна документација

Уз пријаву на конкурс кандидати су дужни доставити доказе о испуњавању општих и посебних услова, и то:

- увјерење о држављанству,
- извод из матичне књиге рођених,
- увјерење о општој здравственој способности (уколико лице буде изабрано да обавља функцију директора),
- писмена изјава да нису отпуштени из државне службе на основу дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у БиХ и РС у периоду од 3 (три) године прије дана објављивања овог конкурса овјерена од стране надлежног органа,
- увјерење да нису осуђивани за кривична дјела која их чине неподобним за вршење дужности,
- увјерење да се против кандидата не води кривични поступак,
- писмена изјава у вези са чланом IX тачка 1. Устава БиХ овјерена од стране надлежног органа.
- овјерену копију дипломе,
- пријава и кратка биографија,
- потврда о најмање (пет) године радног искуства у траженом степену образовања,
- писмена изјава о непостојању сукоба интереса овјерена од надлежног органа,
- програм рада.

Докази о испуњавању општих и посебних услова достављају се у оригиналу или овјереној копији.

Увјерење о држављанству, увјерење о општој здравственој способности, увјерење да нису осуђивани правоснажном пресудом на безусловну казну затвора и да се против њих не води кривични поступак, изјава да нису отпуштани из државне службе на основу дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у БиХ и Републици Српској у периоду од три године прије дана објављивања Јавног конкурса, овјерену од надлежног органа, изјава да

се на њих не односи члан IX тачка 1. Устава БиХ, овјерену код надлежног органа и изјава о не постојању сукоба интереса, овјерену од стране надлежног органа, не могу бити старији од 6 (шест) мјесеци.

VIII - Рок за подношење пријаве

Рок за подношење пријава је 15 дана од дана објављивања Јавног конкурса.

Непотпуне и неблаговремене пријаве неће се узети у разматрање.

Пријаве се могу доставити лично или путем поште на адресу Град Приједор, Комисија за спровођење поступка за избор и именовање директора ЈУ Позориште „Приједор“ у Приједору, чији је оснивач Град Приједор, Трг Ослобођења број 1.

Са свим кандидатима који испуњавају услове конкурса, обавиће се интервју, о чему ће кандидати бити благовремено обавјештени.

IX - Објављивање Јавног конкурса

Јавни конкурс ће бити објављен у „Службеном гласнику Републике Српске“ и дневном листу „Глас Српске“.

Уколико Јавни конкурс не буде објављен истовремено, рок ће се рачунати од дана посљедњег објављивања.

Број: 01-022-17/23

Приједор,

Датум: 30.1.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Игор Кнегињић, с.р.

8.

На основу члана 39. став (2) тачка 33) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 9. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 41/03), члана 39. Статута Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“ број: 12/17), Скупштина Града Приједор на 26. сједници, одржаној 30.1.2023. године, донијела је

РЈЕШЕЊЕ

о именовању Комисије за спровођење поступка за избор и именовање директора ЈУ Позориште „Приједор“ у Приједору

I – Именује се Комисија за спровођење поступка за избор и именовање директора ЈУ Позориште „Приједор“ у Приједору, у саставу:

1. Александар Миљешић, предсједник
2. Душко Милетић, замјеник предсједника
3. Санела Шврака, члан
4. Бојана Деркућа Бевандић, члан
5. Алма Бектић, члан

II – Задатак Комисије из тачке I овог рјешења је да, у складу са расписаним Јавним конкурсом изврши класификацију кандидата. Са кандидатима који испуњавају услове Јавног конкурса, Комисија ће обавити интервју, након чега ће сачинити ранг листу са редосљедом кандидата, према успјеху постигнутом на интервјуу и доставити је Скупштини Града Приједора.

III - Комисија има право на накнаду за свој рад у висини коју утврди Градоначелник својим Рјешењем.

IV – Ово рјешење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 01-111-15/23

Приједор,

Датум: 30.1.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Игор Кнегињић, с.р.

9.

На основу члана 43. став 1. Закона о уређењу простора и грађењу (Сл. гласник Републике Српске бр.40/13, 106/15, 3/16 и 84/19) и члана 39. Статута Града Приједора (Сл.гласник Града Приједора, бр.12/17), Скупштина Града Приједор на 26. сједници, одржаној 30.1.2023. године, донијела је

РЈЕШЕЊЕ

о именовању Савјета за израду Регулационог плана „Центар – Сјевер“ Блок 2

I

Образује се Савјет за израду Регулационог плана „Центар – Сјевер“ Блок 2

II

У Савјет се именују:

1. Васиљ Стојановић, дипл.инж.арх.
2. Бранко Шврака, Одјељење за саобраћај, комуналне послове и заштиту животне средине и имовинско-стамбене послове
3. Милијана Мармат, Одјељење за саобраћај, комуналне послове и заштиту животне средине и имовинско-стамбене послове
4. Жељко Вуковић, Одсјек за мјесне заједнице
5. Златко Ритан, одборник
6. Жарко Татић, одборник
7. Азра Пашалић, одборник
8. Предраг Старчевић, одборник
9. Ненад Мејакић, одборник

III

Задатак Савјета дефинисан је чланом 43. став 2. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник“ РС бр. 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19).

IV

Савјет за израду Плана именује се за период до усвајања Плана

V

Техничке услове за рад Савјета за израду Плана обезбједиће Одјељење за просторно уређење Градске управе Града Приједора, као носилац припреме Плана.

VI

Ово Рјешење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Града Приједора“.

Број: 01-111-16/23

Приједор,

Датум: 30.1.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Игор Кнегињић, с.р.

10.

На основу члана 43. став 1. Закона о уређењу простора и грађењу (Сл. гласник Републике Српске бр.40/13, 106/15, 3/16 и 84/19) и члана 39. Статута Града Приједора (Сл.гласник Града Приједора, бр.12/17), Скупштина Града Приједор на 26. сједници, одржаној 30.1.2023. године, донијела је

РЈЕШЕЊЕ

о именовању Савјета за израду Измјене дијела Измјене и допуне Регулационог плана централне

зоне Приједора са споменичким комплексом – I
Фаза, Радни назив Регулациони план
„Центар“ Блок 2

I

Образује се Савјет за израду Измјене дијела Измјене и допуне Регулационог плана централне зоне Приједора са споменичким комплексом – I Фаза, Радни назив Регулациони план „Центар“ Блок 2

II

У Савјет се именују:

1. Милица Краљ, дипл.инж.арх.
2. Бошко Стојанчић, Одјељење за саобраћај, комуналне послове и заштиту животне средине и имовинско-стамбене послове
3. Игор Мандић, Одјељење за саобраћај, комуналне послове и заштиту животне средине и имовинско-стамбене послове
4. Жељко Вуковић, Одсјек за мјесне заједнице
5. Игор Јаворић, одборник
6. Далибор Кос, одборник
7. Ненад Мејакић, одборник
8. Предраг Старчевић, одборник

III

Задатак Савјета дефинисан је чланом 43. став 2. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник“ РС бр. 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19).

IV

Савјет за израду Плана именује се за период до усвајања Плана

V

Техничке услове за рад Савјета за израду Плана обезбједиће Одјељење за просторно уређење Градске управе Града Приједора, као носилац припреме Плана.

VI

Ово Рјешење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Града Приједора“.

Број: 01-111-17/23
Приједор,
Датум: 30.1.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Игор Кнегињић, с.р.

11.

На основу члана 39. став 2. тачка 21. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19), члана 39. став 2. тачка 23. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 12/17) и члана 48. Пословника Скупштине Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 2/18 и 2/20), Скупштина Града Приједор на 26. сједници, одржаној 30.1.2023. године, донијела је

РЈЕШЕЊЕ

о измјени Рјешења о именовану Савјета за безбједност, број: 01-111-53/21

Члан 1.

У члану 1. Рјешења о именовану Савјета за безбједност умјесто Мирсада Дуратовића именује се одборник Игор Кнегињић.

У осталом дијелу Рјешење остаје непромјењено.

Члан 2.

Ово Рјешење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 01-111-18/23
Приједор,
Датум: 30.1.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Игор Кнегињић, с.р.

12.

На основу члана 39. став 2. тачка 21. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19), члана 39. став 2. тачка 23. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 12/17) и члана 48. Пословника Скупштине Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 2/18 и 2/20), Скупштина Града Приједор на 26. сједници, одржаној 30.1.2023. године, донијела је

РЈЕШЕЊЕ

о измјени Рјешења о именовану Комисије за мјесне заједнице, број: 01-111-46/21

Члан 1.

У члану 1. Рјешења о именовану Комисије за мјесне заједнице умјесто Игора Кнегињића именује се одборник Јусуф Арифбагић.

У осталом дијелу Рјешење остаје непромјењено.

Члан 2.

Ово Рјешење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 01-111-19/23

Приједор,

Датум: 30.1.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Игор Кнегињић, с.р.

РЕФЕРАТИ ИЗ ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ОБЛАСТИ

13.

На основу члана 207. Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Српске“, број: 13/02, 87/07, 50/10 и 66/18), у вези са Одлуком Скупштине Града Приједор, број: 01-022-165/22 од 2.11.2022.године („Службени гласник Града Приједор“, број: 20/22), Скупштина Града Приједора је на 26. редовној сједници одржаној дана 30.1.2023. године, донијела

ЗАКЉУЧАК

о исправци грешке

I

У тачки I Одлуке Скупштине Града Приједор, број: 01-022-165/22 од 2.11.2022.године, објављена у „Службеном гласнику Града Приједор“, број: 20/22, којом је одобрено отуђење непокретности без накнаде привредном друштву „Твек“ д.о.о. Љубија, погрешно је означена површина парцела које су предмет отуђења, тако да умјесто:

- к.ч.бр. 385/1398, у површини од 200 m² и

- к.ч.бр. 385/1402, у површини од 300 m²,

Треба да стоји:

- к.ч.бр. 385/1398, у површини од 2.000 m² и

- к.ч.бр. 385/1402, у површини од 3.000 m².

У осталом дијелу одлука остаје неизмијењена.

II

Овај закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 01-022-18/23

Приједор

Датум: 30.1.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Игор Кнегињић, с.р.

АКТИ ГРАДОНАЧЕЛНИКА

1.

На основу члана 59. и 82. став. 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 69. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 12/17), Градоначелник Града Приједор је дана 2. јануара 2023. године, донио

ОДЛУКУ

о проглашењу Дана жалости

I

Дан 3. јануар 2023. године проглашава се Даном жалости на подручју града Приједора због смрти наших суграђана Андрее Араманда и Љубише Араманда, који су трагично настрадали 31. децембра 2022. године.

II

Дан жалости ће се обиљежити спуштањем застава на пола копља испред зграде Градске управе Приједор, јавним предузећима, јавним установама и свим организацијама, предузећима и друштвима на подручју града Приједора.

III

На Дан жалости на јавним мјестима неће се одржавати програми јавног и забавног карактера и неће се емитовати музика у угоститељским објектима.

Обавеза електронских медија са подручја града Приједора је да своје програмске садржаје прилагоде Дану жалости.

IV

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 02-21-1/23

Приједор,

Датум: 02.01.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

СЛОБОДАН ЈАВОР, с.р.

2.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 97/16, 36/19 и 61/21) и чланова 22. став 1. тачка 6. и 89. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“ број: 12/17), Градоначелник Града Приједор доноси

ОДЛУКУ

о субвенцији ђачког превоза за друго полугодиште школске 2022/23. годину

I

Овом одлуком одобравају се новчана средства за субвенционисање ђачког превоза у висини од 20% износа мјесечне карте за све ученике који похађају средњу школу на територији града Приједора, а који су од школе удаљени више од четири километра и који имају пребивалиште на подручју града Приједора.

II

Право на субвенцију ђачког превоза из тачке I односи се за период другог полугодишта школске 2022/2023. године.

III

Право на субвенцију ђачког превоза ученици могу остварити пријавом на Јавни позив, којим ће бити прописани услови и који ће бити објављен у недјељном листу „Козарски вјесник“ и на интернет страници Града Приједор (www.prijedorgrad.org).

IV

Средства за субвенцију ђачког превоза обезбјеђују се у буџету Града Приједор.

V

О извршењу ове одлуке стараће се Одјељење за образовање, здравство и социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику и Одјељење за финансије.

VI

Ова одлука ступа на снагу осамог дана од дана објављивања, а биће објављена у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 02-40-158/23

Приједор,

Датум: 24.01.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

СЛОБОДАН ЈАВОР, с.р.

3.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 89. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 12/17) и Одлуке о усвајању буџета Града Приједора за 2023. годину („Службени гласник Града Приједор“, број: 24/22), Градоначелник Града Приједор доноси

ОДЛУКУ

о суфинансирању трошкова услуге боравка дјеце у приватним предшколским установама на подручју града Приједора

I

Одлуком о усвајању буџета Града Приједор за 2023. годину за период од 01.01.2023.-31.12.2023. године предвиђена су средства у износу од 250.000,00 КМ за суфинансирање трошкова услуге боравка дјеце у приватним предшколским установама на подручју града Приједора.

II

Средства из тачке I биће исплаћена мјесечно, у складу са пуњењем буџета Града, на текући рачун корисника услуге (родитеља, старатеља, усвојиоца или хранитеља дјетета), а обезбјеђују се у буџету Града Приједор, у оквиру Потрошачке јединице број: 00740158 – економски код 414100, број позиције 271.

III

Град Приједор ће трошкове услуге боравка дјеце у приватној предшколској установи суфинансирати са 100 КМ мјесечно, по дјетету.

IV

1) Град Приједор ће са приватном предшколском установом закључити уговор којим ће детаљније регулисати међусобна права и обавезе.

2) Приватна предшколска установа ће Одјељењу за образовање, здравство и социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику Градске управе Приједор достављати доказ о уплати средстава на жиро рачун приватне предшколске установе за боравак дјетета у тој установи, најкасније до 20. у мјесецу, за претходни мјесец, за период од 01.01.2023.-31.12.2023. године.

3) Приватна предшколска установа Одјељењу за друштвене дјелатности, без одлагања, у писаној форми доставља информацију уколико се дијете трајно испише из предшколске установе.

4) Уколико приватна предшколска установа на подручју града Приједора не достави доказ о уплати средстава на жиро рачун установе до 20. у мјесецу за претходни мјесец, исплата за мјесец за који доказ није достављен, неће се реализовати.

V

У случају да се корисник услуге обрати Граду са захтјевом за суфинансирање трошкова услуге боравка дјетета у приватној предшколској установи и приложи доказе да је платио услугу боравка, а не налази се на достављеним изводима, Град ће у сарадњи са поменутом установом испитати оправданост захтјева и уколико утврди да је захтјев оправдан, може суфинансирати трошкове и за тај мјесец.

VI

Одјељење за образовање, здравство и социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику доноси рјешење о праву на суфинансирање трошкова услуге боравка дјетета у приватним предшколским установама.

VII

За реализацију ове одлуке задужује се Одјељење за образовање, здравство и социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику и Одјељење за финансије.

VIII

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 02-40-87/23
Приједор,
Датум: 17.01.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
СЛОБОДАН ЈАВОР,с.р.

4.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 89. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 12/17) и Одлуке о усвајању буџета Града Приједор за 2023. годину („Службени гласник Града Приједор“, број: 24/22), Градоначелник Града Приједор доноси

ОДЛУКУ

о учешћу у суфинансирању Рударског факултета

I

Рударском факултету Приједор одобравају се средства из буџета Града Приједор за период од 1.1.2023. године до 31.12.2023. године, у износу од 27.000,00 КМ за редовно функционисање факултета.

II

Одобрена средства биће исплаћена мјесечно, у складу са пуњењем буџета Града, на жиро рачун Рударског факултета Приједор, а на основу рјешења које доноси Одјељење за образовање, здравство и социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику Градске управе Приједор.

III

За реализацију ове одлуке задужује се Одјељење за образовање, здравство и социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику и Одјељење за финансије.

IV

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 02-40-72/23
Приједор,
Датум: 17.01.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
СЛОБОДАН ЈАВОР,с.р.

5.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), 36/19 и 61/21) члана 89. Статута града Приједор („Службени гласник града Приједор“, број: 12/17) и Одлуке о усвајању буџета града Приједор за 2023.годину („Службени гласник града Приједор“, број:24/22), Градоначелник Града Приједор, доноси

ОДЛУКУ

1. Одобравају се новчана средства у укупном износу од 400.000,00 КМ, ИПЦ „Козарски вјесник“ Приједор за суфинансирање трошкова рада ове медијске куће у 2023. години.

2. Средства из тачке 1. ове одлуке исплатити из Буџета града Приједор за 2023.годину у 12 (дванаест) мјесечних рата у износу од по 33.333,30 КМ, са потрошачке јединица 00740123, економски код 415200 – Грантови у земљи -Учешће у финансирању АД „Козарског вјесника“, број позиције 16, на жиро рачун ИПЦ Козарски вјесник број:5620070000263992, отворен код НЛБ банке, ЈИБ: 4400692240009.

3. Именовани из тачке 1. ове одлуке дужан је да Одјељењу за финансије доставља мјесечни извјештај о утрошку средстава.

4. Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а о извршењу исте стараће се Одјељење за финансије и иста ће бити објављена у "Службеном гласнику града Приједор".

Број: 02-40-192/23
Приједор,
Датум: 26.01.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
СЛОБОДАН ЈАВОР,с.р.

6. На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 89. Статута Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“, број: 12/17), и Одлуком о усвајању Приједлога буџета Града Приједор за 2023. годину („Службени гласник Града Приједор“, број: 24/22) Градоначелник Приједора, доноси

ОДЛУКУ
о учешћу у финансирању ЈУ Спортске дворане
„Младост“ Приједор

Члан 1.

Одобравају се средства из Буџета Града Приједор за Период од 1.1.2023. године до 31.12.2023. године, ЈУ Спортској дворани „Младост“ Приједор у износу од 250.000,00 КМ за спортске клубове и спортска удружења, који тренирају у дворани.

Члан 2.

Одобрена средства исплаћиваће се мјесечно, а у складу са пуњењем Буџета, на жиро рачун ЈУ Спортска дворана „Младост“ Приједор.

Члан 3.

Одобрена средства биће исплаћена на основу рјешења које доноси Одјељење за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације.

Члан 4.

За реализацију ове одлуке задужује се Одјељење за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације и Одјељење за финансије.

Члан 5.

Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 02-40-51/23
Приједор,
Датум: 13.01.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
СЛОБОДАН ЈАВОР,с.р.

7.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 89. Статута града Приједора ("Службени гласник града Приједора", број: 12/17), Градоначелник Приједора, доноси

ОДЛУКУ
о давању на коришћење објекта „Љетна башта“
Приједор

I

Даје се ЈУ „Центар за приказивање филмова“ Приједор на коришћење објекат „Љетна башта“ Приједор, у сврху обезбјеђења и остваривања права и интереса у области културних дјелатности као дијела културних вриједности на простору града Приједор.

II

Обавезује се ЈУ „Центар за приказивање филмова“ Приједор да објекат “Љетна башта“ користи у сврхе назначене у тачки 1. ове одлуке, те да о томе, као и о свим другим промјенама везаним за објекат и његово коришћење, поднесе извјештај Градоначелнику града Приједор.

III

ЈУ „Центар за приказивање филмова“ Приједор ће објекат користити 1 годину без накнаде, са пажњом доброг домаћина, и то у временском периоду од 10.02.2023.године до 10.02.2024.године.

IV

Ова одлука ступа на снагу 10.02.2023.године и иста ће бити објављена у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 02- 053-3/23
Приједор,
Датум: 17.01.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
СЛОБОДАН ЈАВОР,с.р.

8.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 89. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 12/17) и члана 4. и члана 7. став 1. Правилника о додјели стипендија Града Приједор ученицима средњих школа и студентима првог циклуса студија на високошколским установама („Службени гласник Града Приједор“, број:18/21 и 19/21), Градоначелник Града Приједор доноси

ОДЛУКУ

о утврђивању висине средстава за стипендирање ученика средњих школа и студената првог циклуса на високошколским установама за школску/академску 2022/2023. годину

I

Средства за додјелу стипендија Града Приједор ученицима средњих школа и студентима првог циклуса студија на високошколским установама 2022/2023. годину, предвиђена буџетом Града Приједор, исплатиће се на сљедећи начин:

- 1) студентима првог циклуса студија на високошколским установама стипендија ће се исплатити у износу од 150,00 КМ мјесечно десет мјесеци у години и
- 2) ученицима средњих школа стипендија ће се исплатити у износу од 100,00 КМ мјесечно, десет мјесеци у години.

II

За реализацију ове одлуке задужују се Одјељење за финансије и Одјељење за образовање,

здравство, социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику.

III

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 02-40-208/23
Приједор,
Датум: 27.01.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
СЛОБОДАН ЈАВОР,с.р.

9.

На основу члана 57. став (2) тачка 5) Закона о музејској дјелатности ("Службени гласник Републике Српске", број: 112/21) и члана 14. став (2) тачка 5) Статута Јавне установе Матични Музеј Козаре Приједор, директор Јавне установе Музеј Козаре дана 14.12.2022. године доноси

ПРАВИЛНИК

о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Јавној установи Матични музеј Козаре Приједор у Приједору

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Унутрашња организација ЈУ Музеја Козаре (у даљем тексту: музеј) полази од њених основних функција утврђених Законом о музејској дјелатности (у даљем тексту: Закон), а у складу са домаћим и међународним стандардима којима се утврђују врсте послова у музејској дјелатности и активности, као и услови и ресурси у погледу музејске грађе и простора.

Члан 2.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста (у даљем тексту: Правилник) утврђује се:

- 1) унутрашња организација (организационе јединице, њихов дјелокруг и међусобни односи),
- 2) систематизација радних мјеста (назив радних мјеста, опис послова и радних задатака, укупан број радних мјеста, услови за заснивање радног односа у погледу школске и стручне спреме, радног искуства као и посебни услови за обављање одређених послова)

3) организациони дијаграм

Члан 3.

- (1) Назив скупа послова и радних задатака одређује се према карактеру послова радних задатака које радник претежно обавља.
- (2) На основу садашњих и будућих потреба Музеја и потребе усавршавања организације рада, коришћења научних, организационих и технолошких достигнућа, као и повећања обима послова, те њиховог усложњавања у наредном периоду, овим Правилником је утврђен број радника у минималном обиму, у оквиру дате сагласности Министарства просвете и културе (у даљем тексту: Министарство), чиме су створени предуслови за обављање основних функција Музеја.
- (3) У зависности од материјалних и просторних услова, директор Музеја поједине послове, појединачним актима распоређује на конкретне извршиоце (раднике), спајајући више послова на једног радника, уколико је то потребно.

Члан 4.

На одређеним пословима и радним задацима не може радити више радника од броја утврђеног планом кадрова који је прописан овим Правилником.

II СТАНДАРДИ И НОРМАТИВИ ЗА ОБАВЉАЊА СТРУЧНИХ МУЗЕЈСКИХ ПОСЛОВА

Члан 5.

- (1) Музеј је организован као јавна установа чија организација и рад морају бити засновани на начелима ефикасности и законитог остваривања права и дужности физичких и правних лица, стручног и рационалног обављања послова и остваривања одговорности запослених, ефикасног руковођења и сталног надзора над обављањем послова, ефикасне сарадње са оснивачем и органима који врше надзор над њеним радом.

- (2) Музеј врши сљедеће послове и задатке:

спроводи систематско истраживање, прикупљање, обраду, чување, заштиту, проучавање, излагање и публикавање музејског материјала, те заштиту и коришћење културно-историјског и природног наслеђења.

- (4) Матични музеј спроводи матичну музејску дјелатност према врсти музејске грађе и особености у вршењу музејске дјелатности, а који се односи на:

- 1) Стручно-савјетодавну помоћ музејима,
- 2) Унапређење стручног рада у музејима,
- 3) Стручни надзор над радом музеја са свог матичног простора,
- 4) Усклађивање рада и развоја музеја,
- 5) Едукацију музејски стручњака,
- 6) Презентацију и организовање стручног рада, уз примјену националних и међународних стандарда, с циљем унапређења и развоја музејске дјелатности,
- 7) Сарадња са централном музејском установом комплесног типа,
- 8) Издавање мјера техничке заштите према сврсти музејске грађе,
- 9) Обављање других послова, у складу са законом.

Члан 6.

- (1) Правилником се обезбјеђује рационално извршавање послова матичног Музеја, као и послова који имају за циљ остваривање општег интереса у музејској дјелатности.
- (2) Број стручних радника зависи од броја организационих јединица, те врсте, обима и значаја музејске грађе.
- (3) Стручне музејске послове могу обављати лица са високим образовањем, вишим и средњим образовањем.
- (4) Поједине стручне музејске послове могу обављати лица која имају стручно звање.
- (5) Квалификациона структура стручних радника утврђује према потребама дефинисаним у ст.1. и 2. овог члана.

Члан 7.

Музеј је јавна установа и чине га централна зграда и депаданси:

- „Спомен кућа породице Стојановић“, у Приједору .

Члан 8.

Музејску грађу чине:

- историјска збирка,
- умјетничка збирка,
- археолошка збирка,
- етнолошка збирка,
- збирка радничког покрета и социјалистичке револуције,

- збирке у «Спомен кући породице Стојановић»,
- музејска библиотека са издавачком дјелатношћу,
- збирка легата.

III НАЧИН РУКОВОЂЕЊА И ОДГОВОРНОСТИ

Члан 9.

- (1) Музејом руководи директор који за свој рад одговара министру просвјете и културе.
- (2) Директор је одговоран за законитост рада Музеја, рјешава у управним стварима из дјелокруга Музеја и одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима радника.

Члан 10.

- (1) Радници Музеја одговорни су за законито и благовремено извршавање послова и радних задатака који су им повјерени.
- (2) Поред послова из описа свога радног мјеста, радници су на основу налога директора обавезни да обављају и друге послове који одговарају њиховој стручној спреми и стручном звању.

Члан 11.

Сва питања у вези с радом и радним односима која нису уређена одредбама овог правилника, рјешаваће се примјеном одредаба закона, других прописа из области рада и колективних уговора, те примјеном одредаба закона и подзаконских аката из области музејске дјелатности, културе и јавних служби.

Члан 12.

Утврђивање одређених скупова послова и радних задатака не значи и обавезу попуњавања новим радницима. Попуњавање радних мјеста зависи од потреба и могућности Музеја, уз сагласност надлежног министарства.

Члан 13.

Одлуку о расписивању конкурса за нове раднике доноси директор, уз сагласност и надлежног министарства.

IV УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА МУЗЕЈА И ДЈЕЛОКРУГ РАДА ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА

Члан 14.

Унутрашња организација Музеја полази од основних функција Музеја утврђених Законом о музејској дјелатности, Законом о култури, Законом о културним добрима и подзаконским актима. Музеј има сљедећу организациону структуру:

(1) Организационе јединице у Музеју оснивају се као основне организационе јединице и посебне организационе јединице.

(2) Основне организационе јединице у Музеју су:

1. Одјељење заједничких послова које обухвата:
 - опште, правне, кадровске и административне послове,
 - књиговодствено-рачуноводствене послове,
 - архивске послове и,
 - помоћно-техничке послове.

2. Одјељење основне музејске дјелатности које обухвата четири музејске збирке,:

- историјска збирка,
- умјетничка збирка,
- археолошка збирка,
- етнолошка збирка са припадајућим пословима и радним задацима,

као и активности за унапријеђење музејске дјелатности на матичном подручју Музеја.

3. Одјељење стручне музејске дјелатности које обухвата:

- послове заштите музејске грађе.

(3) У саставу Музеја, као посебне организационе јединице, налази се музејска спомен-куће која је аутентичан амбијент градитељског наслеђа који се односи на одређени историјски период, догађаје или личност:

- „Спомен-кућа породице Стојановић“ Приједор

V СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЈЕСТА И ОПИС ПОСЛОВА У МУЗЕЈУ

Члан 15.

- (1) Систематизација обухвата назив радног мјеста, врсту послова са описом и обимом послова, потребном стручном спремом и кадровску структуру, са приједлогом броја извршилаца и потребних квалификација запослених.
- (2) Радна мјеста систематизована овим Правилником имају тачно одређен назив према карактеру посла који се обавља у оквиру радног мјеста у редовном радном времену.

Члан 16.

- (1) Радна мјеста систематизована овим Правилником имају утврђене захтјеве у погледу услова које радник мора да испуњава да бих могао да ради на том радном мјесту.
- (2) Поред општих услова, предвиђених законом, за свако радно мјесто се утврђују посебни услови.
- (3) У зависности од посла, односно радног мјеста, као посебни услови могу се утврдити:
 - 1) врста и степен стручне спреме
 - 2) положен стручни испит
 - 3) посебна стручна и научна звања
 - 4) радно искуство
 - 5) посебне здравствене и психолошке способности
 - 6) неосуђиваност
 - 7) друга посебна знања или способности који су услов за заснивање радног односа (страни језик, информатичко образовање)

Члан 17.

- (1) Приликом утврђивања врсте и степена стручне спреме за одређено радно мјесто, утврђује се стручна спрема одређеног занимања, односно смјера.
- (2) У оквиру истог степена стручне спреме може се предвидјети врста спреме у више алтернатива.
- (3) Изузетно, за одређена радна мјеста, могу се предвидјети два или више степена стручне спреме.

Члан 18.

- (1) За поједина радна мјеста могу се утврдити посебна стручна и научна звања, испити или способности потребни за успјешно обављање најсложенијих послова.
- (2) Посебна знања и способности из претходног става доакзују се одговарајућим исправама или практичним радом ако су у питању одређене способности радника.

Члан 19.

За радна мјеста по овом Правилнику може се засновати радни однос у својству приправника са извршиоцима код којих се као услов за заснивање радног односа, поред одговарајуће стручне спреме, тражи и положен стручни испит, односно стицање основног стручног звања.

Члан 20.

Под радним искуством у смислу овог Правилника подразумијева се знање и вјештине стечене за вријеме обављања послова у одговарајућем степену образовања.

Члан 21.

- (1) Сваки радник се распоређује на радно мјесто ради чијег је обављања засновао радни однос, односно закључио уговор о раду са Музејем.
- (2) Радник може бити привремено распоређен и на послове који не одговарају ни врсти ни степену његовог стручног образовања, знања и радног искуства, у случају више силе (природних или других несрећа у којима је угрожен живот и здравље људи или имовина), ако је оспособљен за руковање средствима рада и средствима заштите на раду на пословима које је дужан привремено обављати, док те околности трају.
- (3) Изузетно, радник се може привремено распоредити на друге послове који не одговарају врсти и степену његовог стручног образовања, и то у случају изненадног повећања обима посла, замјене одсутног радника или обавезе извршавања уговореног посла, с тим да такав распоред не може трајати дужи од 60 дана у току једне године.
- (4) Радник за вријеме обављања послова из става (2) и (3) овог члана има право на плату свог радног мјеста, односно плату радног мјеста на које је привремено распоређен, уколико је та плата за њега повољнија.

Члан 22.

- (1) Раднике Музеја чине стручни музејски радници, помоћни стручни музејски радници и административни радници.
- (2) Стручна музејска звања су:
 - кустос, виши кустос и музејски савјетник,
 - (3) Стручне послове у музеју обављају:

- информатичар

(4) Помоћне стручне послове у Музеју обављају:

- препаратор, виши препаратор

(5) Стручни музејски радници, радници који обављају стручне послове у Музеју и помоћни стручни музејски радници полажу стручни испит и стичу музејска и виша звања у складу са Законом о музејској дјелатности.

Члан 23.

(1) Сви запослени радници у Музеју додатно се специјализују у односу на специфичне послове које обављају.

(2) Стручна звања се на одговарајући начин валоризују у складу са степеном стеченог стручног звања, а у складу са прописима који регулишу плате и накнаде запослених у музејској дјелатности.

Члан 24.

Упражњено радно мјесто у Музеју попуњава се путем:

- 1) Јавног конкурса,
- 2) Распоређивања,
- 3) Премјештања и
- 4) Напредовања у служби.

Члан 25.

Број систематизованих радних мјеста по организационим јединицама утврђује се на следећи начин:

1. РУКОВОЂЕЊЕ

1.1 Директор

Опис послова: представља, заступа и одговоран је за законитост рада Музеја; одговоран је за материјално-финансијско пословање Музеја, предлаже план и програм рада Музеја, доноси акт о систематизацији радних мјеста уз претходну сагласност Министарства, одлучује о заснивању и престанку радног односа радника, као и о њиховом распоређивању, одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима радника на раду и у вези са радом, предлаже Управном одбору опште акте, извршава одлуке Управног одбора, покреће дисциплински поступак и изриче дисциплинске мјере радницима у првостепеном поступку, на крају сваке календарске године, а и по налогу надлежних, подноси Министарству извјештај о свом раду,

обавља и друге послове утврђене законом и статутом музејске установе.

Број извршилаца: један (1)

Услови: ВСС, VII степен стручне спреме друштвеног или хуманистичког смјера и најмање три године радног искуства у траженом степену образовања.

2. ОДЈЕЉЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКИХ ПОСЛОВА

2.1 Секретар установе

Опис послова: води канцеларијско пословање и дјеловодни протокол, припрема материјале у вези са радним односима, за потребе органа управљања (Директор и Управни одбор), прати одговарајуће законске прописе и ради на њиховој примјени, припрема и израђује нацрте општих аката Музеја, брине о вођењу персоналних послова и послова администрације, води кадровску евиденцију радника, непосредно сарађује са директором Музеја, организује, контролише и спроводи правне, кадровске и административне послове и задатке у Музеју, упозорава директора на евентуалне пропусте и неусклађености поступања у односу на законе и опште акте, израђује нацрте свих општих аката, те брине о њиховом утврђивању, доношењу, оглашавању и спровођењу, спроводи све радње везане за упис промјена у судски регистар, саставља уговоре, те контролише њихову усклађености са законом и општим актима Музеја, даје приједлоге за измјене и допуне општих аката Музеја према промјенама у закону и другим прописима, пише рјешења о распореду и трајању годишњих одмора, пише одлуке, рјешења, упуте и налоге директора, стручно помаже директору и запосленима из подручја радног и обвезног права, те прописа који се односе на музејску дјелатност, води записнике Управног одбора и других стручних колегија организованих у Музеју, прати законе, њихове измјене и допуне и на основу тога брине о усклађености аката Музеја, координише административним пословима, врши издавање, овјеру и потписује увјерења из радног односа, на основу персоналног досијеа запослених, прати конкурсе у вези са дјелатношћу Музеја, води матичне књиге запослених у Музеју и персоналну документацију, обавља пријем, завођење и распоређивање поште, даје информације и уговара састанак за директора, води послове јавних

набавки за Музеј, обавља стручне и друге послове од интереса за Музеј, по налогу директора.

Број извршилаца: један (1)

Услови: ВСС, VII степен стручне спреме правног смјера, 1 година радног искуства у струци, положен стручни испит за рад у републичким органима управе.

2.1. Шеф рачуноводства

Опис послова: организује, планира рачуноводствене послове, прати и примјењује све законске и подзаконске прописе из области рачуноводственог пословања, припрема одговарајуће материјале и извјештаје за потребе директора и Управног одбора, утврђује укупан приход, трошкове пословања, саставља периодичне обрачуне и завршни рачун, израђује статистичке и друге извјештаје за надлежне органе и институције, контира и књижи синтетички и аналитички све пословне промјене, отвара и води картице финансијског књиговодства - синтетику и аналитику, саставља финансијске извјештаје о утрошеним средствима по тематским изложбама, усаглашава стање купаца и добављача и других обавеза и потраживања на одређеним обрасцима и према законским прописима, испоставља књижне обавијести за заједничке трошкове корисника простора Музеја, контролише послове на изради годишњег пописа основних средстава и усаглашава стање пописа средстава са књиговодственим стањем, стара се о чувању финансијске документације и пословних књига до њиховог архивирања, води евиденције уговора, спроводи финансијске поступке јавне набавке у складу са Законом о јавним набавкама, води евиденцију годишњих одмора, слободних дана, плаћеног и неплаћеног одсуства, врши издавање и овјеру увјерења о личним примањима запослених, води евиденцију о утрошку намјенских и инвестиционих средстава, сачињава налоге за књижење пословних промјена, врши обрачун плата радника, доприноса из плата, дјечјег доплатака, ауторских хонорара, уговора о дјелу и осталих примања, обрачунава и исплаћује путне налоге, води благајничке послове око наплате и исплате у готовом новцу, подиже у банци готовину за благајнички максимум, аконтације путних налога, откупа музејских експоната и остале исплате путем благајне, и полаже

новац у банку, одговоран је за спровођење одлуке о висини благајничког максимума и за чување благајничке документације и за уредно и благовремено обављање својих послова, врши и друге послове по налогу директора.

Број извршилаца: један (1)

Услови: ВСС, VII степен стручне спреме економског смјера, 1 година радног искуства, положен стручни испит- лиценца рачуноводствених послова.

2.1. Архивски техничар

Опис послова: води и обавља све послове архива, води бригу о пријему, правилном одлагању, чувању и издавању, на реверс, настале опште документације у Музеју, успоставља контакт са Архивом Републике Српске о свим питањима везана за излучивање постојеће архивске грађе у Музеју, учествује у попису свих комисија везаних за попис стручних музејских збирки, као и општег књиговодственог пописа, обавља и послове организатора, продаје улазнице, води евиденцију броја проданих карата и врши предају пазара књиговођи, по потреби посјетиоцима пружа најосновније информације о раду Музеја, обавља послове продаје каталога Музеја и других музејских издања, води евиденцију количине каталога и сувенира, те наручује њихове потребне количине, одговара за тачност пословања с благајном, и подноси финансијске извјештаје књиговођи, учествује у редовној инвентури робе у музејској продаваоници и складишту, заприма примједбе, приједлоге и наруџбе купаца и информише сарадника за односе с јавношћу, промоцију и маркетинг о томе, води бригу о цјелокупном изгледу и уредности музејске продавнице, обавља и послове економа: набавља сву потребну потрошну робу за Музеј (материјал за чишћење, материјал за препараторску радионицу, материјал за кустосе и остало техничко особље), а према наруџби коју одобри директор, евидентира набављену робу и задужује за исту одређеног радника, брине о исправности набављене робе и води евиденцију набављене и издане робе, врши курирску службу: отпрема пошту, води бригу о правовременој отпреми и уручивању позивница за изложбе, набавља потребне намирнице и прибор за репрезентацију, учествује у помоћним пословима приликом поставке изложбе, спроводи и обавјештава запослене о распореду дежурства, обавља и друге послова према налогу и упуту директора.

Број извршилаца: један (1)

Услови: ССС, IV степен стручне спреме гимназија или управна школа, 6 мјесеци радног искуства у струци, стручни испит из архивске дјелатности-архивар.

2.2. Технички послови

Опис послова: води бригу о стању матичне зграде, лапидарјума, „Спомен куће породице Стојановић“ као и покретне имовине у дворишту, упозорава на кварове у згради и око ње, те отклања исте, у складу са могућностима, врши мање молерско-фарбарске радове, ради на техничкој припреми изложби: пакује, распакује и преноси умјетнине код допреме и отпреме, према потреби и боји постаменте и слично, обавља једноставну израду амбалаже и предмета, задужује, одржава и чува алат везан за свој рад, одржава свој радни простор уредним, уз надзор кустоса, сарађује у одржавању депоа збирки, поставља аудио-визуелну опрему за потребе изложби и других догађања, преузима и доставља позивнице и каталоге, обавља рецепционарске послове, обавља и друге послове по налогу директора.

Број извршилаца: један (1)

Услови: ССС, III степен стручне спреме – КВ

2.3. Хигијеничар

Опис послова: ради на одржавању чистоће канцеларија, изложбених салона, депоа, подрума, архива, стубишта, прилазих улаза, холова, санитарних чворова матичне зграде Музеја и „Спомен куће породице Стојановић“.

У одржавању просторија спада: чишћење и прање прозора, врата, подова, тепиха, завјеса, брисање прашине на ветринама, полицама, ормарима и електронским уређајима, провјетравање просторија прије и послије почетка рада, пренос и чишћење експоната збирки, уз надзор кустоса и препаратора, врши помоћне послове код постављања изложби, у депоу и изложбеном простору матичне зграде и „Спомен куће породице Стојановић“, ради и друге послове по налогу и упуту директора.

Број извршилаца: један (1)

Услови: НК или основна школа, I степен стручне спреме

3. ОДЈЕЉЕЊЕ ОСНОВНЕ МУЗЕЈСКЕ ДЈЕЛАТНОСТИ

3.1. Стручни музејски радник за „Спомен куће породице Стојановић, те историју од 12-19. вијека са нумизматичком збирком и период од 1941-45. године.

Опис послова: непосредно сарађује и прима задатке од директора Музеја, сарађује са свим кустосима, педагогом и документаристом, обрађује општу политичку, културну и привредну историју матичног подручја, скупља и проучава историјску гађу, покретне споменике и предмете културе у свим областима у којима се огледа политички, економски и културни развој друштва, сређује студијску збирку, води бригу о заштити и смјештају предмета збирке, сређује документацију, сређује и обрађује откупљене предмете, фотографије и документе, поставља сталне, тематске и покретне изложбе и учествује у изради каталога изложби, ради на проучавању извора стручне литературе везане за ову област, сарађује са Заводом за заштиту споменика културе из области коју проучава, сарађује са општинама и градовима и њиховим стручним сужбама на подручју дјеловања овог Музеја, припрема стручне информације и извјештаје, даје објашњења на захтјев посјетилаца и странака у вези са понуђеним предметима за откуп, врши процјену понуђених културно-историјских вриједности предмета при откупу, израђује планове рада и извјештаје у склопу општег програма Музеја, по потреби води групне посјете кроз изложбе Музеја, ради и друге послове од интереса за Музеј, по налогу директора.

Број извршилаца: један (1)

Звање: кустос, виши кустос или музејски савјетник
Услови: ВСС, VII степен стручне спреме, група историја или историја-географија, 1 година радног искуства у струци, положен стручни испит за кустоса.

3.2. Стручни музејски радник за историју за период од Аустро-Угарске, Краљевине Југославије, те од 1941. године до данас, уз приступ збирци "Спомен кућа породице Стојановић".

Опис послова: непосредно сарађује и прима задатке од директора Музеја, сарађује са свим кустосима, педагогом и документаристом Музеја, учествује у

изради каталога властите изложбе, обрађује политичку, културну и привредну историју горе наведеног периода, скупља и проучава историјску грађу, покретне споменке и предмете културе у свим областима у којима се огледа политички, економски и културни развој друштва, сређује студијску збирку, води бригу о заштити и смјештају предмета збирке, сређује документацију, сређује и обрађује откупљене предмете, фотографије и документе, поставља сталне, тематске и покретне изложбе и учествује у изради каталога изложби, ради на проучавању извора стручне литературе, сарађује са Заводом за заштиту споменика културе из области коју проучава, сарађује са општина и градовима и њиховим стручним службама на матичном подручју дјеловања овог Музеја и шире, припрема стручне информације и извјештаје, даје објашњења на захтјев посјетилаца и странака о понуђеним предметима за откуп, врши процјену понуђених културно-историјских вриједности предмета при откупу, израђује планове рада и извјештаје у склопу општег програма Музеја, по потреби, води групне посјете кроз изложбе Музеја, ради и друге послове од интереса за Музеј, по налогу директора.

Број извршилаца: један (1)

Звање: кустос, виши кустос или музејски савјетник
Услови: ВСС, VII степен стручне спреме група историја, 1 година радног искуства у струци, положен испит за кустоса.

3.3. Стручни музејски радник за умјетничку збирку

Опис послова: непосредно сарађује са директором Музеја, сарађује са свим кустосима, педагогом и документаристом, проучава стваралаштво ликовних умјетника, стара се о фондусу ликовних дјела, њиховом смјештају и обради, води књигу инвентара и картотеку ликовних дјела, предлаже ауторе интересантне за Музеј, ствара концепцију и врши избор експоната за изложбу галерије, припрема изложбе ликовних дјела и учествује у постављању сталних, тематских и покретних изложби у збирци, припрема каталог за изложбу и пише критике за каталоге, израђује каталога властите изложбе, ради на проучавању извора и стручне литературе, тумачи дјела посјетиоцима, предлаже дјела за откуп на основу процјене коју врши, израђује планове и извјештаје из програма Музеја и пропагандни

материјал из домена своје дјелатности, ради шеме и цртеже експоната, ради и друге послове од интереса за Музеј, по налогу директора.

Број извршилаца: два (2)

Звање: кустос, виши кустос или музејски савјетник.
Услови: ВСС, VII степен стручне спреме одговарајуће високошколске установе, група историја умјетности или Академија ликовних умјетности, 1 година радног искуства у струци, положен стручни испит за кустоса.

3.4. Стручни музејски радник за археологију

Опис послова: непосредно сарађује и прима задатке од директора Музеја, сарађује са осталим кустосима Музеја, педагогом и документаристом, обрађује праисторијски, антички и средњевјековни пероид, врши рекогносцирање терена, изводи сондажна и пробна ископавања, те системска истраживања локалитета, израђује археолошку документацију за рекогносцирање, сондирање и ископавање ради стварања музејске документације, сређује студијске збирке, стара се о заштити и смјештају предмета у збирци и одлучује о начину њихове заштите, израђује концепцију излагања материјала и врши избор експоната за постављање сталних, тематских и покретних изложби, води евиденцију о свим археолошким налазиштима и ствара регистар локалитета и документацију о њима, ради на проучавању извора и стручне литературе, врши стручну научну обраду предмета и публикује резултате из дјелокруга свог рада, даје објашњења о раду у збирци, припрема стручне информације и извјештаје, учествује у изради каталога властите изложбе, организује предавања по позиву, ако је то у интересу Музеја, укључује се у стручне и научне радове других институција у области археологије, ради на обради тема из области археологије, предлаже експонате за отпис, врши увид у области заштите културно-историјског и природног наслеђа, сарађује са Заводом за заштиту споменика културе, општинама и градовима и њиховим стручним службама на подручју дјелатности Музеја и шире, ради и друге послове од интереса за Музеј, по налогу директора.

Број извршилаца: један (1)

Звање: кустос, виши кустос или музејски савјетник

Услови: ВСС, VII степен стручне спреме одговарајуће високошколске установе група археологија, 1 године радног искуства у струци и положен стручни испит за кустоса.

3.5. Стручни музејски радник за етнологију

Опис послова: непосредно сарађује и прима задатке од директора Музеја, скупља и обрађује грађу и предмете материјалне и духовне културе, ради на сређивању студијске збирке, фотографија, филмова и магнетофонских трака, стара се о смјештају предмета и грађе збирке и одлучује о начину заштите истих, израђује концепцију излагања материјала и врши избор експоната за постављање сталних, тематских и покретних изложби, врши обилазак терена у циљу проналажења нових експоната, учествује у изради каталога властите изложбе, ради на проучавању и избору стручне литературе, врши стручну и научну обраду предмета и публикује резултате из дјелокруга свог рада, даје стручна објашњења, издваја предмете и грађу и даје увид трећим лицима, по одобрењу директора и предлаже отпис експоната, сарађује за Заводом за заштиту споменика културе и врши заштиту предмета и објеката, како материјалне, тако и нематеријалне културе, сарађује са општинама и градовма и њиховим стручним службама на подручју дјеловања Музеја, по позиву, ако је то у интересу музеја, укључује се у стручне и научне радове других институција, ради на обради тема из области етнологије, израђује планове рада и извјештаје у склопу општег програма Музеја, по потреби води групне посјете кроз изложбу Музеја, ради и друге послове од интереса за Музеј, по налогу директора.

Број извршилаца: један (1)

Звање: кустос, виши кустос или музејски савјетник.

Услови: ВСС, VII степен стручне спреме одговарајуће високошколске установе, група етнологија, 1 године радног искуства у струци, положен стручни испит за кустоса

4. ОДЈЕЉЕЊЕ СТРУЧНЕ МУЗЕЈСКЕ ДЈЕЛАТНОСТИ

4.1. Информатичар

Опис послова: администрира информационим системом Музеја, врши супер визију музејске компјутерске мреже, контролу и заштиту, припрема моделе функција и података за формирање и ажурирање базе података, за претраживање базе

податка, одржавање тезауруса, штампање публикација са рачунара, организује и координира аутоматску обраду података и документације Музеја, пружа техничку подршку и консалтинг корисницима, стара се о развоју и имплементацији апликација, припрема и реплицира материјале за WEB презентацију Музеја, пружа стручну помоћ и обучава кориснике, пружа стручну помоћ радницима Музеја приликом дигитализације збирки, одговара за стручно обављање својих послова, као и за материјал за који је задужен, обавља стручне и друге послове од интереса за Музеј, по налогу директора.

Број извршилаца: један (1)

Звање: информатичар, виши информатичар или информатичар савјетник

Услови: ВСС, VII степен стручне спреме одговарајуће високошколске установе, завршен електротехники факултет, смијер рачунарство и информатика, дипломирани информатичар и положен стручни испит по Закону о музејској дјелатности.

4.2. Препаратор

Опис послова: организује и планира рад у оквиру заштите музејског материјала израђеног од керамике, метала, камена, текстила, папира, коже и дрвета, а у договору са кустосима, врши послове заштите, препарирања, конзервирања предмета од наведених и сличних материјала у депоима и изложбама, рукује с машинама и апаратима којима ради, учествује у монтажи и демонтажи изложби, води дневник препараторских радова и захвата, учествује у теренском раду са кустосима, према годишњем плану и потребама, непосредно обавља послове одржавања и мањих поправака, врши услуге и другим музејима, а преко овог Музеја, по налогу директора, израђује нове и ради на обнављању оштећених рамова слика, паноа и инвентара Музеја, присуствује савјетовањима и стручним предавањима за препараторе, контролише и води бригу о исправности ватрогасних апарата, дежура, примјењује и прати сигурносне мјере на изложбама Музеја, врши надзор исправности електронских уређаја у цијелој згради Музеја и депаданса, провјерава сигурносну заштиту након затварања изложбе и других посјета Музеју, сарађује са другим стручним радницима Музеја, ради и друге послове и радне задатке од интереса за Музеј, по налогу директора.

Број извршилаца: један (1)

Звање: препаратор, виши препаратор

Услови: ССС, IV степен стручне спреме, хемијска или грађевинска школа, 6 мјесеци радног искуства у струци, положен стручни испит по Закону о музејској дјелатности.

Члан 26.

Сва радна мјеста предвиђена овом систематизацијом се попуњавају у зависности од потреба, уз сагласност надлежног министарства.

Члан 27.

Распоређивање радника на радна мјеста утврђена овим Правилником извршиће директор у року од 60 дана од дана ступања на снагу овог Правилника, односно у року од 60 дана након усвајања финансијског плана од стране надлежног министарства, уколико је измјена или допуна овог акта везана за запошљавање нових радника.

Члан 28.

- (1) Измјене и допуне овог Правилника вршиће се на исти начин и по истом поступку који је предвиђен за његово доношење.
- (2) Тумачење одредби овог Правилника даје директор.

Члан 29.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о организацији и систематизацији радних мјеста у Јавној установи Матични музеј Козаре Приједор у Приједору, број :138-01/22 од 16.09.2022. године

Члан 30.

- (1) Сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Музеју даје Министарство просвјете и културе.
- (2) Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана добијања сагласности Министарства а исти ће бити објављен на огласној плочи Музеја.

Број: 192-01/22

Приједор,

Датум: 14.12.2022. године

В.Д. ДИРЕКТОР

Драгана Жујић, с.р.

10.

На основу члана 82. тачка 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 89. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 12/17), Градоначелник Града Приједор доноси

ПРАВИЛНИК

о субвенцији трошкова ђачког превоза

Члан 1.

Овим правилником утврђују се критеријуми, начин и поступак одобравања субвенције трошкова ђачког превоза за ученике средњих школа који имају пребивалиште на подручју града Приједора.

Члан 2.

Средства за субвенцију трошкова ђачког превоза обезбјеђују се у буџету Града Приједор.

Члан 3.

(1) Град Приједор ће објавити први јавни позив за субвенцију трошкова ђачког превоза почетком првог полугодишта текуће школске године и други јавни позив почетком другог полугодишта текуће школске године.

(2) Јавни позив се објављује у седмичним новинама доступним на подручју града Приједора и на званичној интернет страници Града Приједор.

Члан 4.

(1) Средства из члана 1. овог правилника одобравају се у процентуалном износу од износа мјесечне карте. Средства ће се одобрити ученицима средњих школа који имају пребивалиште на територији града Приједора, чија је удаљеност од школе више од четири километра, који похађају средњу школу која има сједиште на подручју града Приједора и који испуњавају најмање један од сљедећих услова:

1. да је ученик дијете без једног родитеља - 50%,
2. да је ученик дијете чији родитељ има статус ратног војног инвалида од I до X категорије - 50%,

3. да у вишечланој породици са троје и више дјеце средњу школу похађа најмање једно дијете и то: ако је један родитељ незапослен - 50%, а ако су оба родитеља незапослена - 100%,
4. да један родитељ самостално издржава дијете - 50%,
5. да је ученик дијете без родитељског старања - 100%,
6. да је ученик особа са инвалидитетом и/или корисник права на помоћ и његу другог лица - 100% и
7. да је ученик дијете из породице чији је члан породице корисник сталне новчане помоћи или права на помоћ и његу другог лица - 100%.

(2) Уколико из једне породице наставу у средњој школи похађа више ученика, сви једнако остварују права на субвенцију ђачког превоза, уз испуњавање претходно наведених услова.

Члан 5.

(1) Уз захтјев за субвенцију ђачког превоза потребно је приложити сљедећу документацију:

- а) потврду о мјесту пребивалишта за ученика,
- б) кућну листу,
- в) потврду средње школе о редовном упису школске године,
- г) потврду о мјесечном износу карте са прецизно наведеном километражом, издату од стране овлашћеног превозника,
- д) доказ да је ученик члан породице са троје и више дјеце (родни лист за свако дијете),
- ђ) рјешење надлежног органа о породичној-личној инвалидности, којим се доказује да је ученик дијете ратног војног инвалида,
- е) увјерење Завода за запошљавање РС- филијала Приједор за незапослене чланове домаћинства или увјерење Пореске управе РС-ПЈ Приједор о оствареним опорезивим приходима за посљедња три мјесеца,
- ж) увјерење надлежног органа о остваривању права из социјалне заштите,

з) увјерење надлежног органа о самосталном вршењу родитељске дужности (за самохраног родитеља),

и) увјерење надлежног органа да је ученик дијете без родитељског старања или умрли листови,

ј) доказ о покренутом поступку утврђивања обавезе издржавања дјетета од стране родитеља или доказ о покренутом поступку извршења судске пресуде у дијелу издржавања (за самосталног издржаваоца),

к) увјерење надлежног органа којим се доказује да је ученик особа са инвалидитетом и/или корисник права на помоћ и његу другог лица и

л) фотокопију картице текућег рачуна.

2) Документација која се прилаже уз захтјев мора бити оригинал или овјерена фотокопија, изузев фотокопије текућег рачуна.

3) На основу достављене потврде о мјесечном износу карте са прецизно наведеном километражом, издате од стране овлашћеног превозника, обрачунаће се износ субвенције трошкова ђачког превоза за цијело полугодиште.

Члан 6.

(1) Све пријаве на јавни позив за субвенцију трошкова ђачког превоза разматра Комисија за разматрање пријава по јавном позиву за субвенцију трошкова ђачког превоза (у даљем тексту Комисија), коју именује Градоначелник Града Приједор и која броји три члана.

(2) Комисија ће након разматрања пристиглих пријава сачинити прелиминарну листу, коју ће објавити на званичном сајту Града.

(3) Ученици који нису остварили право на субвенцију, имају право на приговор Комисији у року од 8 (осам) дана од дана објављивања прелиминарне листе на сајту Града Приједор. Након разматрања приговора, Комисија предлаже Градоначелнику доношење коначне листе, која ће такође бити објављена на званичном сајту Града Приједор.

(4) На основу коначне листе Одјељење за образовање, здравство и социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику ће

донијети рјешење о субвенцији трошкова ђачког превоза.

(5) У изузетним случајевима, Градоначелник може одобрити субвенцију ђачког превоза и ученицима који не испуњавају услове предвиђене чланом 4. овог правилника.

Члан 7.

Уколико ученик промијени мјесто пребивалишта или престане са редовним школовањем, дужан је у року од 15 дана о томе обавијестити Одјељење за образовање, здравство и социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику и вратити износ средстава који се обрачунава од дана промјене пребивалишта или престанка школовања.

Члан 8.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 02-022-8/23

Приједор,

Датум: 24.01.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

СЛОБОДАН ЈАВОР, с.р.

11.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 89. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 12/17), Градоначелник Града Приједор доноси

ПРАВИЛНИК

о критеријумима, начину и поступку расподеле средстава социјално-хуманитарним савезима/удружењима и удружењима националних мањина

Члан 1.

Овим правилником утврђују се критеријуми, начин и поступак расподеле средстава социјално-хуманитарним савезима/удружењима и удружењима националних мањина (у даљем тексту: Удружења) регистрованим у складу са законом, и евалуација, извјештавање и контрола додијељених средстава удружењима из Буџета Града Приједор.

Члан 2.

- (1) Средства се планирају и обезбјеђују у буџету Града Приједор (у даљем тексту: Буџет), односно у оквиру буџетских средстава додијељених на располагање Одјељењу за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације (у даљем тексту: Одјељење), за сваку текућу годину, а у складу са законским прописима о извршењу буџета.
- (2) Удружењима се средства додјељују за суфинансирање рада, у складу са програмским и пројектним активностима и резултатима рада.

Члан 3.

Право на додјелу средстава имају удружења која заступају или промовишу интерес Града Приједор и јачају његов углед у сљедећим областима: социјална заштита - помоћ сиромашним и социјално угроженим, помоћ лицима са инвалидитетом, дјечи и старијим особама; борачко-инвалидска заштита, здравство, образовање и наука, заштита животне средине, заштита људских права, заштита права националних мањина, култура, цивилно друштво, толеранција, заштита вјерских слобода и других области од интереса за локалну заједницу.

Члан 4.

Одјељење објављује Јавни позив о додјели средстава удружењима путем званичне интернет странице Града Приједор и на огласној табли Одјељења у првом кварталу текуће године. Рок за подошење захтјева је 15 дана од дана објављивања Јавног позива о додјели средстава удружењима.

Члан 5.

- (1) Удружења подносе захтјев за финансирање програмско-пројектних активности Одјељењу на *Обрасцу број 1*, а који се налази у прилогу овог правилника и чини његов саставни дио, уз оригинал документе или овјерене копије из става 4. овог члана и достављају се путем поште на адресу: Град Приједор, Градска управа, Одјељење за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације, 79102 Приједор, Трг Ослобођења бр. 1 или непосредном предајом на пријемном шалтеру Градске управе Приједор. Пријава на конкурс се може поднијети и путем Е-управе Градске управе Приједор

(<https://euprava.prijedorgrad.org>), с тим да су кандидати који на овај начин аплицирају на конкурс у обавези да до краја конкурсног рока доставе доказе о испуњавању општих и посебних услова Одјељења за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације у оригиналу или овјереној копији.

- (2) У захтјеву за додјелу средстава наводе се циљеви и намјене за које се тражи додјела средстава, као и образложење пројекта/програма који оправдава додјелу средстава, односно у чему се састоји значај који пројекат/програм има за Град.
- (3) Право на подношење захтјева имају удружења регистрована најмање 1 годину.
- (4) Уз захтјев из става 1. овог члана прилажу се сљедећи документи у оригиналу или овјереној копији:
- рјешење о регистрацији,
 - потврда о пореској регистрацији (ЈИБ),
 - уговор са банком о отварању трансакционог рачуна,
 - биланс стања и биланс успјеха поднесеног АПИФ-у, за годину која претходи години подношења захтјева,
 - доказ о реализованим пројектима/програмима у претходној години,
 - наративни и финансијски извјештај о намјенском трошењу средстава додијељених од стране Града Приједора у години која претходи години подношења захтјева,
 - финансијски план рада заснован на бази пројекта/програма са изворима прихода и очекиваним расходима за годину у којој се траже средства са детаљно образложеном структуром буџета и извора финансирања,
 - извјештај о раду и реализованим програмским активностима из протекле године за Удружења која нису била финансирана из буџета Града,
- (5) Непотпуне и неблаговремене пријаве неће се узети у разматрање.

Члан 6.

Критеријуми за додјелу средстава удружењима су:

- квалитет пројекта/програма који ће се реализовати у години за коју се додјељују средства,

- ефекти који се очекују реализацијом пројекта/програма,
- значај који пројекат/програм има за Град,
- циљна група која је обухваћена пројектом/програмом (дјеца, млади, лица са инвалидитетом и сл.)
- допринос пројекта/програма у реализацији стратешких циљева Града.

Члан 7.

- (1) Расподјелу средстава врши Комисија коју именује Градоначелник.
- (2) Комисија има предсједника и два члана.
- (3) Предсједник и један члан Комисије именују се из реда запослених у Одјељењу за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације.
- Трећи члан Комисије бира се из реда:
- запослених у Одјељењу за финансије (један члан).
- (4) Комисија разматра захтјеве, утврђује листу вредновања захтјева и предлаже доношење Одлуке о расподјели средстава у складу са наведеном листом.
- (5) Комисија информише Градоначелника о поднесеним захтјевима Удружења и даје приједлог Одлуке о расподјели средстава удружењима за текућу годину према којој Градоначелник доноси Одлуку о расподјели средстава удружењима.
- (6) Комисија ради у сједницама, а одлуке доноси већином гласова.
- (7) Комисија се именује на период од четири године.

Члан 8.

Комисија има задатак да:

- 1) води евиденцију о поднесеним захтјевима за додјелу средстава,
- 2) обавља стручне и административно-техничке послове,
- 3) утврди листу вредновања и рангирања поднесених захтјева,
- 4) израђује приједлог Одлуке о расподјели средстава и доставља Градоначелнику,
- 5) сачињава записник о раду Комисије.

Члан 9.

- (1) Оцјену поднесених захтјева Комисија врши системом бодовања који се уноси у табелу за

оцјењивање, која је дата на *Обрасцу број 2*, који се налази у прилогу овог правилника.

- (2) Сваки члан Комисије појединачно оцјењује захтјев за финансирање програмско-пројектних активности бодовима у распону од 1 до 5 за сваки критеријум.
- (3) Минималан број бодова за додјелу средстава је 15 бодова.
- (4) Коначна оцјена захтјева представља збир појединачних оцјена свих чланова Комисије.

Члан 10.

Листа Удружења којима су одобрена средства биће објављена по окончању процедуре, односно, након што Градоначелник донесе Одлуку о расподјели средстава удружењима, а иста ће бити објављена на званичној интернет страници Града Приједор и на огласној табли Одјељења.

Члан 11.

Одобрена средства биће исплаћена на основу рјешења којег доноси Одјељење, на жиро-рачун удружења.

Члан 12.

Против рјешења дозвољена је жалба градоначелнику у року од осам дана од дана пријема рјешења.

Члан 13.

Удружења подносе захтјев за суфинансирање програмско-пројектних активности из средстава буџета Града, на *Обрасцу број 1*, који се налази у прилогу овог правилника, те се потписивањем обрасца обавезују на следеће:

- (1) Након истека фискалне године корисник средстава доставиће даваоцу средстава финансијски и наративни извјештај о утрошку средстава с комплетном документацијом којом доказује намјенски утрошак средстава која су му дозначена, до 28. фебруара наредне године,
- (2) Уколико су средства дозначена за програмско-пројектне активности које нису завршене током текуће године, корисник средстава доставиће извјештај о утрошку дијела средстава утрошених у текућој години и то до 15. фебруара наредне године и извод из банке којим се доказује да преостала средства нису утрошена,

- (3) Финансијски извјештај мора да садржи и преглед укупно остварених прихода за реализацију програмских и пројектних активности дозначених од стране Града Приједор.
- (4) Финансијски извјештај мора да садржи и преглед свих трошкова у вези са реализацијом програмских и пројектних активности са релевантном документацијом (копије рачуна, извода и др.).

Члан 14.

- (1) Удружења подносе финансијски и наративни извјештај Одјељењу о намјенском утрошку додијељених средстава, уз релевантну документацију, најкасније до 28. фебруара наредне године, на *Обрасцу број 3*, који се налази у прилогу овог правилника.
- (2) Извјештај из става 1. овог члана обухвата и извјештај о реализацији пројекта/програма из претходне године, који треба да садржи остварене резултате, односно оцјену остварених циљева и подноси се у складу са дефинисаним роком из расписаног Јавног позива.
- (3) Извјештај из става 1. овог члана потписује овлашћено лице Удружења.

Члан 15.

У случају неиспуњавања услова из члана 11. и члана 12., корисник средстава губи право на додјелу средстава у наредној години, о чему се подносилац захтјева писмено обавјештава. Давалац средстава може извршити контролу над утрошком одобрених средстава у просторијама корисника и предузети одговарајуће мјере у складу са утврђеним чињеницама, у складу са законом. Распоред финансијских средстава из различитих извора мора одговарати укупном буџету пријављених програмских и пројектних активности.

Члан 16.

Редовни надзор над утрошком средстава додијељених удружењима врши Комисија за праћење програмско-пројектних активности које суфинансира Град Приједор.

Члан 17.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о критеријумима, начину и поступку расподјеле средстава социјално-

хуманитарним савезима/удружењима и
удружењима националних мањина објављен у
„Службеном гласнику Града Приједор, број: 11/19“.

Члан 18.



Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана
објављивања у „Службеном гласнику Града
Приједор“.

Број: 02-022-4/23
Приједор,
Датум: 25.01.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
СЛОБОДАН ЈАВОР, с.р.

ПРИЛОГ
Образац број 1.

**ЗАХТЈЕВ ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ
ПРОГРАМСКО-ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ УДРУЖЕЊА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА ГРАДА**

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА	Е-УПР - ИБ	 РЕПУБЛИКА СРПСКА ГРАД ПРИЈЕДОР ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДСКА УПРАВА ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА КУЛТУРУ, МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ СПОРТ И НЕВЛАДИНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ПРИЈЕМНИ ШТАМБИЉ																	
ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЈЕВА: (ПУН НАЗИВ И СЈЕДИШТЕ)																			
ИИБ:		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td colspan="4">ГРАДСКА УПРАВА ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ</td> </tr> <tr> <td colspan="4">ПРИМЉЕНО:</td> </tr> <tr> <td>ОРГ.ЈЕД.</td> <td>БРОЈ</td> <td>ПРИЛОГ</td> <td>ВРИЈЕДНОСТ</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>		ГРАДСКА УПРАВА ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ				ПРИМЉЕНО:				ОРГ.ЈЕД.	БРОЈ	ПРИЛОГ	ВРИЈЕДНОСТ				
ГРАДСКА УПРАВА ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ																			
ПРИМЉЕНО:																			
ОРГ.ЈЕД.	БРОЈ	ПРИЛОГ	ВРИЈЕДНОСТ																
ОВЛАШТЕНО ЛИЦЕ:																			
КОНТАКТ АДРЕСА:																			
Е-МАИЛ:																			
КОНТАКТ ТЕЛЕФОН:																			
БРОЈ ЖИРО РАЧУНА: БАНКА:																			

Подносилац захтјева је одговоран за доставу тачних података. Било која промјена адресе, броја телефона, е-mail или промјене контакт особе мора се назначити у писаној форми.

1. Програмско-пројектне активности:

--

2. Циљеви и намјена за које се тражи додјела средстава и ефекти који се очекују реализацијом програма/пројекта

--

3. Образложење програмских и пројектних активности којим се оправдава додјела средстава и број грађана који су обухваћени програмом/пројектом

--

4. Значај програмских и пројектних активности за Град и допринос пројеката/програма у реализацији стратешких циљева Града

--

5. Буџет програмских и пројектних активности

--

План финансијске конструкције изражен у КМ:

РБ.	ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА	ИЗНОС
1.	Властита средства	
2.	Средства Града Приједор	
3.	Средства међународних организација, донатора и слично	
4.	Средства институција на нивоу РС (нпр. Министарство управе и локалне самоуправе РС, ...)	
5.	Средства институција на нивоу БиХ (нпр. Министарство цивилних послова, ...)	
6.	Средства из осталих извора	
УКУПНО		

6. Ресурси

Попунити табелу на бази биланса успеха удружења (навести вриједности у КМ)

Година	Укупни приход	Укупни расходи	Финансијски резултат
Претходна година			
Година прије претходне			

Унесите број запослених у удружењу или ангажованих по уговору о дјелу

Позиције	Број запослених на пуно радно вријеме	Уговор о дјелу
Менаџмент		
Администрација и финансије		
Програмско особље		
Консултанти		
Волонтери		

Унесите број чланова скупштине удружења

--

Наведите листу чланова управног одбора удружења

Име и презиме	Назив послодавца	Позиција код послодавца	Члан управног одбора од дана

Унесите број чланова организационог/програмског одбора удружења

7. Завршне одредбе

Подносилац захтјева потписивањем овог обрасца обавезује се на сљедеће:

- Након истека фискалне године корисник средстава доставиће даваоцу средстава финансијски и наративни извјештај о утрошку средстава с комплетном документацијом којом доказује намјенски утрошак средстава која су му дозначена до 28. фебруара наредне године,
- Уколико су средства дозначена за пројекат који није завршен током текуће године, корисник средстава доставиће извјештај о утрошку дијела средстава утрошених у текућој години и то до 15. фебруара наредне године и извод из банке којим се доказује да преостала средства нису утрошена,
- Финансијски извјештај мора да садржи и преглед укупно остварених прихода за реализацију програмских и пројектних активности дозначених од стране Града Приједор.
- Финансијски извјештај мора да садржи и преглед свих трошкова у вези са реализацијом програмских и пројектних активности са релевантном документацијом (копије рачуна, извода и др.).

У случају неиспуњавања ових услова, корисник средстава губи право на додјелу средстава у наредној години. Давалац средстава може извршити контролу над утрошком одобрених средстава у просторијама корисника и предузети одговарајуће мјере у складу са утврђеним чињеницама.

Распоред финансијских средстава из различитих извора мора одговарати укупном буџету пријављених програмских и пројектних активности.

Комплетну документацију предати на Протокол Града Приједор, лично или путем поште на адресу:

РЕПУБЛИКА СРПСКА

Градска управа Приједор

Одјељење за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације

Трг Ослобођења бр. 1, Приједор

М. П.

Мјесто и датум

Потпис подносиоца Захтјева
Овлашћено лице

Образац број 2.

ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЈЕЊИВАЊЕ
(попуњава Комисија)

Назив удружења/фондације	
Назив пројекта/програма	
Административни број	

1. Општи критеријуми

Чланови Комисије	Општи критеријуми (бодовање у распону од 1 до 5 бодова)				
	Квалитет пројекта/програма који ће се реализовати у години за коју се додјељују средства	Ефекти који се очекују реализацијом пројекта/програма	Значај који пројекат/програм има за Град	Циљна група која је обухваћена пројектом/програмом (дјеца, млади, лица са инвалидитетом и сл.)	Допринос пројекта/програма у реализацији стратешких циљева Града
Члан 1					
Члан 2					
Члан 3					
Укупан број бодова					

Програмско-пројектне активности ЈЕСУ – НИСУ подржане. (заокружити одговарајућу опцију)
Образложење Комисије:
Потпис чланова Комисије:
1. _____
2. _____
3. _____

Образац број 3.

**ИЗВЈЕШТАЈ О НАМЈЕНСКОМ УТРОШКУ СРЕДСТАВА УДРУЖЕЊА ИЗ БУЏЕТА
ЗА ПЕРИОД: _____**

1. Корисник средстава

Назив удружења/фондације	
Назив пројекта/програма	

2. Остварени резултати и оцјена циљева

--

3. Програмски/пројектни трошкови

Бр.	Трошкови	Количина	Јединица	Једин. цијена	Укупни трошкови	Финансирано из средстава буџета Града	Финансирано из других извора
1	Бруто накнаде члановима Пројектног тима						
1.1							
1.2							
2	Активност – назив						
2.1							
2.2							
3	Активност – назив						
3.1							
3.2							
4	Активност – назив						
4.1							
4.2							
5	Активност – назив						
5.1							
5.2							
Укупно за програмске/пројектне трошкове							

4. Административни трошкови

Бр.	Трошкови	Количина	Јединица	Једин. цијена	Укупни трошкови	Финансирано из средстава Града	Финансиран из других извора
1	Административно особље						
1.1							
2	Трошкови						
2.1	Закуп простора						
2.2	Режије						
2.3	Комуникације						
2.4	Канцеларијски матер. и сл.						
2.5	Банкарски трошкови						
2.6	Остало						
Укупни административни трошкови:							

5. Преглед буџета

Трошкови	Укупни трошкови	Финансирано из средстава буџета Града	Финансирано из других извора
Пројектни/програмски трошкови			
Административни трошкови			
УКУПНО			

Мјесто и датум

М. П.

Потпис подносиоца захтјева
Овлашћено лице

12.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 89. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 12/17), Градоначелник Града Приједор доноси

ПРАВИЛНИК

о критеријумима и начину расподеле средстава удружењима у области аматеризма у култури

Члан 1.

Овим правилником утврђују се критеријуми, начин и поступак расподеле средстава удружењима у области културно-умјетничког, музичког, плесног, драмског-сценског, књижевно-поетског и ликовног аматеризма (у даљем тексту: Удружења) регистрованим у складу са законом, и евалуација, извјештавање и контрола додијељених средстава удружењима из буџета Града Приједор.

Члан 2.

- (1) Средства се планирају и обезбјеђују у буџету Града Приједор (у даљем тексту: Буџет), односно у оквиру буџетских средстава додијељених на располагање Одјељењу за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације (у даљем тексту: Одјељење), за сваку текућу годину, а у складу са законским прописима о извршењу буџета.
- (2) Удружењима се средства додјељују за суфинансирање рада, у складу са програмским и пројектним активностима и резултатима рада.

Члан 3.

- (1) Захтјеве за суфинансирање свих програма и активности у области аматеризма у култури, које су предвиђене овим правилником, не могу подносити физичка лица, нерегистроване секције, јединице локалне самоуправе (мјесне заједнице) и јавне установе из области културе.
- (2) Право на подношење захтјева имају само регистрована удружења из области аматеризма у култури.

Члан 4.

- (1) Одјељење објављује Јавни позив о додјели средстава удружењима путем званичне интернет странице Града Приједор и на

огласној табли Одјељења у првом кварталу текуће године.

- (2) Рок за подношење захтјева је 15 дана од дана објављивања Јавног позива о додјели средстава Удружењима.

Члан 5.

- (1) Удружења подносе захтјев за суфинансирање програмско – пројектних активности Одјељењу на обрасцу број 1, а који се налази у прилогу овог Правилника и чини његов саставни дио, уз оригинал документе или овјерене копије из става 4. овог члана и достављају се путем поште на адресу: Град Приједор, Градска управа, Одјељење за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације, 79102 Приједор, Трг Ослобођења бр.1 или непосредном предајом на пријемном шалтеру Градске управе Приједор. Пријава на конкурс се може поднијети и путем Е-управе Градске управе Приједор (<https://euprava.prijedorgrad.org>) с тим да су кандидати који на овај начин аплицирају на конкурс у обавези да до краја конкурсног рока доставе доказе о испуњавању општих и посебних услова Одјељења за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације у оригиналу или овјереној копији.
- (2) У захтјеву за додјелу средстава наводе се циљеви и намјене за које се тражи додјела средстава, као и образложење пројекта/програма који оправдава додјелу средстава, односно у чему се састоји значај који пројекат/програм има за Град.
- (3) Право на подношење захтјева имају Удружења регистрована најмање годину дана.
- (4) Уз захтјев из става 1. овог члана прилажу се сљедећи документи у оригиналу или овјереној копији:
 - Рјешење о регистрацији,
 - Потврда о пореској регистрацији (ЈИБ),
 - Уговор са банком о отварању трансакционог рачуна,
 - Биланс стања и биланс успјеха поднесеног АПИФ-у, за годину која претходи години подношења захтјева,

- Доказ о реализованим пројектима/програмима у претходној години,
 - Наративни и финансијски извјештај о намјенском трошењу средстава додијелих од стране Града Приједора у години која претходи години подношења захтјева,
 - Финансијски план рада заснован на бази пројекта/програма са изворима прихода и очекиваним расходима за годину у којој се траже средства са детаљно образложеном структуром буџета и извора финансирања,
 - Извјештај о раду и реализованим програмским активностима из протекле године за Удружења која нису била финансирана из буџета Града.
- (5) Непотпуне и неблагоприятне пријаве неће се узети у разматрање.

Члан 6.

Критеријуми за додјелу средстава удружењима су:

- Квалитет пројекта/програма који ће се реализовати у години за коју се додјељују средства,
- Ефекти који се очекују реализацијом пројекта/програма,
- Значај који пројекат/програм има за Град,
- Број чланова, број секција, број наступа, број гостовања,
- Допринос пројекта/програма у реализацији стратешких циљева Града.

Члан 7.

- (1) Расподјелу средстава врши Комисија за расподјелу средстава у области аматеризма у култури (у даљем тексту: Комисија) коју именује Градоначелник.
- (2) Комисија има предсједника и два члана.
- (3) Предсједник и један члан Комисије именују се из реда запослених у Одјељењу за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације.

Трећи члан Комисије бира се из реда:

- запослених у Одјељењу за финансије (један члан).
- (4) Комисија разматра захтјеве, утврђује листу вредновања захтјева и предлаже доношење Одлуке о расподјели средстава у складу са наведеном листом.

- (5) Комисија информише Градоначелника о поднесеним захтјевима Удружења и даје приједлог Одлуке о расподјели средстава удружењима за текућу годину према којој Градоначелник доноси Одлуку о расподјели средстава Удружењима.
- (6) Комисија ради у сједницама, а гласове доноси већином гласова.
- (7) Комисија се именује на период од четири године.

Члан 8.

Комисија има задатак да:

- (1) Води евиденцију о поднесеним захтјевима за додјелу средстава,
- (2) Обавља стручне и административно – техничке послове,
- (3) Утврди листу вредновања и рангирања поднесених захтјева,
- (4) Израђује приједлог Одлуке о расподјели средстава и исту доставља градоначелнику,
- (5) Сачињава записник о раду Комисије.

Члан 9.

- (1) Оцјену поднесених захтјева Комисија врши системом бодовања који се уноси у табелу за оцјењивање, која је дата на *Обрасцу број 2*, који се налази у прилогу овог Правилника.
- (2) Сваки члан Комисије појединачно оцјењује захтев за финансирање програмско – пројектних активности бодовима у распону од 1 до 5 за сваки критеријум.
- (3) Минималан број бодова за додјелу средстава је 15 бодова.
- (4) Коначна оцјена захтјева представља збир појединачних оцјена свих чланова Комисије.

Члан 10.

- (1) Листа удружења којима су одобрена средства биће објављена по окончању процедуре, односно након што Градоначелник донесе Одлуку о расподјели средстава удружењима, а иста ће бити објављена на званичној интернет страници Града Приједор и на огласној плочи Одјељења.
- (2) Одобрена средства ће се исплаћивати квартално у складу са расположивим средствима у Буџету.

Члан 11.

Одобрена средства биће исплаћена на основу рјешења којег доноси Одјељење, на жиро-рачун удружења.

Члан 12.

Против рјешења дозвољена је жалба градоначелнику у року од осам дана од дана пријема рјешења.

Члан 13.

Удружења подносе захтјев за суфинансирање програмско-пројектних активности из средстава буџета Града, на *Обрасцу број 1*, који се налази у прилогу овог правилника, те се потписивањем обрасца обавезује на сљедеће:

- (1) Након истека фискалне године корисник средстава доставиће даваоцу средстава финансијски и наративни извјештај о утрошку средстава с комплетном документацијом којом доказује намјенски утрошак средстава која су му дозначена, до 28. фебруара наредне године.
- (2) Уколико су средства дозначена за програмско-пројектне активности које нису завршене током текуће године, корисник средстава доставиће извјештај о утрошку дијела средстава утрошених у текућој години и до 15. фебруара наредне године и извод из банке којим се доказује да преостала средства нису утрошена.
- (3) Финансијски извјештај мора да садржи и преглед укупно остварених прихода за реализацију програмских и пројектних активности дозначених од стране Града Приједор.
- (4) Финансијски извјештај мора да садржи и преглед свих трошкова у вези са реализацијом програмских и пројектних активности са релевантном документацијом (копије рачуна, изводи и др.).

Члан 14.

- (1) Удружења из области аматеризма у култури, суфинансирана од стране Града Приједор, дужна су се одазивати на све позиве за учешће у програмима које организује Градска управа Града Приједор.
- (2) На наступима у Граду Приједор, Републици Српској, БиХ и иностранству, Удружења су обавезна долично и културно се понашати и на најбољи начин представљати Град Приједор.

Члан 15.

- (1) Удружења подносе финансијски и наративни извјештај Одјељењу о намјенском утрошку додијељених средстава, уз релевантну документацију, најкасније до 28. фебруара наредне године, на *Обрасцу број 3*, који се налази у прилогу овог правилника.
- (2) Извјештај из става 1. овог члана обухвата и извјештај о реализацији пројекта/програма из претходне године, који треба да садржи остварене резултате, односно оцјену остварених циљева и подноси се у складу са дефинисаним роком из расписаног Јавног позива.
- (3) Извјештај из става 1. овог члана потписује овлашћено лице Удружења.

Члан 16.

У случају неиспуњавања обавеза из члана 11. и члана 13., корисник средстава губи право на додјелу средстава у наредној години, о чему се подносилац захтјева писмено обавјештава. Давалац средстава може извршити контролу над утрошком одобрених средстава у просторијама корисника и предузети одговарајуће мјере у складу са утврђеним чињеницама, у складу са законом. Распоред финансијских средстава из различитих извора мора одговарати укупном буџету пријављених програмских и пројектних активности.

Члан 17.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о критеријумима и начину расподеле средстава удружењима у области аматеризма у култури, објављен у „Службеном гласнику Града Приједор, број: 14/19“.

Члан 18.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 02-022-3/23



Приједор,

Датум: 25.01.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
СЛОБОДАН ЈАВОР, с.р.

Образац број 1.

**ЗАХТЈЕВ ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ
ПРОГРАМСКО-ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ УДРУЖЕЊА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА ГРАДА**

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА		Е-УПР - ИБ		 РЕПУБЛИКА СРПСКА ГРАД ПРИЈЕДОР ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДСКА У ПРАВА ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА КУЛТУРУ, МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ, СПОРТ И НЕВЛАДИНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	 																
ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЈЕВА: (ПУН НАЗИВ И СЈЕДИШТЕ)																					
ЈИБ:		ПРИЕМНИ ШТАМБИЉ																			
ОВЛАШТЕНО ЛИЦЕ:		<table border="1"> <tr> <td align="center" colspan="4">ГРАДСКА УПРАВА ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ</td> </tr> <tr> <td align="center" colspan="4">ПРИМЉЕНО:</td> </tr> <tr> <td align="center">ОРГ.ЈЕД.</td> <td align="center">БРОЈ</td> <td align="center">ПРИЛОГ</td> <td align="center">ВРИЈЕДНОСТ</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>				ГРАДСКА УПРАВА ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ				ПРИМЉЕНО:				ОРГ.ЈЕД.	БРОЈ	ПРИЛОГ	ВРИЈЕДНОСТ				
ГРАДСКА УПРАВА ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ																					
ПРИМЉЕНО:																					
ОРГ.ЈЕД.	БРОЈ	ПРИЛОГ	ВРИЈЕДНОСТ																		
КОНТАКТ АДРЕСА:		<table border="1"> <tr> <td align="center">ОРГ.ЈЕД.</td> <td align="center">БРОЈ</td> <td align="center">ПРИЛОГ</td> <td align="center">ВРИЈЕДНОСТ</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>				ОРГ.ЈЕД.	БРОЈ	ПРИЛОГ	ВРИЈЕДНОСТ												
ОРГ.ЈЕД.	БРОЈ					ПРИЛОГ	ВРИЈЕДНОСТ														
Е-MAIL:																					
КОНТАКТ ТЕЛЕФОН:																					
БРОЈ ЖИРО РАЧУНА: БАНКА:																					

Подносилац захтјева је одговоран за доставу тачних података. Било која промјена адресе, броја телефона, е-mail-а или промјене контакт особе мора се назначити у писаној форми.

1. Програмско/пројектне активности

--

2. Циљеви и намјена за које се тражи додјела средстава и ефекти који се очекују реализацијом програма/пројекта

--

3. Образложење програмских и пројектних активности којим се оправдава додјела средстава и број грађана који су обухваћени програмом/пројектом

--

4. Значај програмских и пројектних активности за Град и допринос пројеката/програма у реализацији стратешких циљева Града

--

5. Буџет програмских и пројектних активности

--

План финансијске конструкције изражен у КМ:

РБ.	ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА	ИЗНОС
1.	Властита средства	
2.	Средства града Приједора	
3.	Средства међународних организација, донатора и слично	
4.	Средства институција на нивоу РС (нпр. Министарство управе и локалне самоуправе РС, ...)	
5.	Средства институција на нивоу БиХ (нпр. Министарство цивилних послова, ...)	
6.	Средства из осталих извора	
УКУПНО		

6. Ресурси

Попунити табелу на бази биланса успјеха удружења (навести вриједности у КМ)

Година	Укупни приход	Укупни расходи	Финансијски резултат
Претходна година			
Година прије претходне			

Унесите број запослених у удружењу или ангажованих по уговору о дјелу

Позиције	Број запослених на пуно радно вријеме	Уговор о дјелу
Менаџмент		
Администрација и финансије		
Програмско особље		
Консултанти		
Волонтери		

Унесите број чланова скупштине удружења

Наведите листу чланова управног одбора удружења

Име и презиме	Назив послодавца	Позиција код послодавца	Члан управног одбора од дана

Унесите број чланова организационог/програмског одбора удружења

7. Завршне одредбе

Подносилац захтјева потписивањем овог обрасца обавезује се на следеће:

- Након истека фискалне године корисник средстава доставиће даваоцу средстава финансијски и наративни извјештај о утрошку средстава с комплетном документацијом којом доказује намјенски утрошак средстава која су му дозначена до 28. фебруара наредне године,
- Уколико су средства дозначена за пројекат који није завршен током текуће године, корисник средстава доставиће извјештај о утрошку дијела средстава утрошених у текућој години и то до 15. фебруара наредне године и извод из банке којим се доказује да преостала средства нису утрошена,
- Финансијски извјештај мора да садржи и преглед укупно остварених прихода за реализацију програмских и пројектних активности дозначених од стране Града Приједор.
- Финансијски извјештај мора да садржи и преглед свих трошкова у вези са реализацијом програмских и пројектних активности са релевантном документацијом (копије рачуна, извода и др.).

У случају неиспуњавања ових услова, корисник средстава губи право на додјелу средстава у наредној години. Давалац средстава може извршити контролу над утрошком одобрених средстава у просторијама корисника и предузети одговарајуће мјере у складу са утврђеним чињеницама.

Распоред финансијских средстава из различитих извора мора одговарати укупном буџету пријављених програмских и пројектних активности.

Комплетну документацију предати на Протокол Града Приједор лично или путем поште на адресу:

РЕПУБЛИКА СРПСКА

Градска управа Приједор

Одјељење за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације

Трг Ослобођења бр. 1, Приједор

М. П.

Мјесто и датум

Потпис подносиоца Захтјева
Овлашћено лице

Образац број 2.

ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ

(попуњава Комисија)

Назив удружења	
Назив пројекта/програма	
Административни број	

2. Општи критеријуми

Чланови Комисије	Општи критеријуми (бодовање у распону од 1 до 5 бодова)				
	Квалитет пројекта/ програма који ће се реализовати у години за коју се додјељују средства	Ефекти који се очекују реализацијом пројекта/ програма	Значај који пројекат/ програм има за Град	Број чланова, број секција, број наступа, број гостовања	Допринос пројекта/ програма у реализацији стратешких циљева Града
Члан 1					
Члан 2					
Члан 3					
Укупан број бодова					

Програмско-пројектне активности ЈЕСУ – НИСУ подржане. (заокружити одговарајућу опцију)
Образложење Комисије:
Потпис чланова Комисије:
1. _____
2. _____
3. _____

Образац број 3.

ИЗВЈЕШТАЈ О НАМЈЕНСКОМ УТРОШКУ СРЕДСТАВА УДРУЖЕЊА ИЗ БУЏЕТА

ЗА ПЕРИОД: _____

1. Корисник средстава

Назив удружења	
Назив програмских активности	

2. Остварени резултати и оцјена циљева

--

3. Програмски/пројектни трошкови

Бр.	Трошкови	Количина	Јединица	Једин. цијена	Укупни трошкови	Финансирано из средстава буџета Града	Финансирано из других извора
1	Бруто накнаде члановима Пројектног тима						
1.1							
1.2							
2	Активност – назив						
2.1							
2.2							
3	Активност – назив						
3.1							
3.2							
4	Активност – назив						
4.1							
4.2							
5	Активност – назив						
5.1							
5.2							
Укупно за програмске/пројектне трошкове							

4. Административни трошкови

Бр.	Трошкови	Количина	Јединица	Једин. цијена	Укупни трошкови	Финансирано из средстава Града	Финансиран из других извора
1	Административно особље						
1.1							
2	Трошкови						
2.1	Закуп простора						
2.2	Режије						
2.3	Комуникације						
2.4	Канцеларијски матер. и сл.						
2.5	Банкарски трошкови						
2.6	Остало						
Укупни административни трошкови:							

5. Преглед буџета

Трошкови	Укупни трошкови	Финансирано из средстава буџета Града	Финансирано из других извора
Пројектни/програмски трошкови			
Административни трошкови			
УКУПНО			

М. П.

 Мјесто и датум

 Извјештај сачинио
 Овлашћено лице

13.

На основу члана 119. Закона о спорту Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 79/20), члан 5. Правилника о категоризацији спортова, спортиста и спортских стручњака и стручњака у спорту („Службени гласник Републике Српске“, број: 56/21), члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 89. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 12/17), Градоначелник Града Приједор, доноси

**ПРАВИЛНИК
О РАСПОДЈЕЛИ СРЕДСТАВА СПОРТСКИМ
КЛУБОВИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА
У ГРАДУ ПРИЈЕДОР**

Члан 1.

Овим правилником утврђују се критеријуми, начин и поступак расподјеле средстава спортским клубовима и организацијама регистрованим на територији Града Приједор, у складу са законом, критеријуми за категоризацију спортова, извјештавање и контрола додијељених средстава спортским клубовима и организацијама из буџета Града Приједор.

Члан 2.

Средства за наведене намјене се планирају и обезбјеђују у Буџету Града Приједор (у даљем тексту: Буџет).

Члан 3.

Право на подношење пријаве за расподјелу средстава имају само регистровани спортски клубови и организације, који су регистровани најмање једну годину.

Члан 4.

- (1) Градоначелник објављује Јавни позив за расподјелу средстава спортским клубовима и организацијама путем званичне интернет странице Града Приједор и на огласној табли Одјељења за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације (у даљем тексту: Одјељење) у првом кварталу текуће године.
- (2) Рок за подношење пријава је 15 дана од дана објављивања Јавног позива за расподјелу средстава спортским клубовима и организацијама.

Члан 5.

- (1) Пријава на Јавни позив подноси се Одјељењу на прописаном Обрасцу који се налази у прилогу Правилника и чини његов саставни дио (Образац број 1).
- (2) Уз захтјев из става 1. овог члана прилажу се сљедећи документи у оригиналу или овјереној копији:
 - рјешење надлежног суда о регистрацији,
 - рјешење о регистрацији Министарства породице, омладине и спорта Републике Српске,
 - уговор о отварању и вођењу банковног трансакционог рачуна,
 - наративни и финансијски извјештај за претходну годину,
 - календар такмичења за текућу годину,
 - финансијски план за текућу годину,
 - списак регистрованих такмичара, секција и лиценцираних спортских тренера са одговарајућим доказима,
 - преглед стања спортских терена и објеката које користе.

Пријаве се могу доставити лично у Пријемну канцеларију Градске управе Града Приједор или путем поште.

- (3) Непотпуне и неблаговремене пријаве неће се узети у разматрање.

Члан 6.

Критеријуми за бодовање спортских клубова и организација су:

- 1) Категоризација спорта,
- 2) Ранг такмичења,
- 3) Пласман на такмичењима,
- 4) Број чланова спортског клуба/организације и
- 5) Учешће на међународним такмичењима.

Члан 7.

Категоризација спортова врши се на основу сљедећих критеријума:

- 1) друштвени значај:
 - заступљеност спорта у свијету;
- 2) традиција у свијету:
 - постојање свјетске федерације,
 - континуитет организације спорта,
 - регионална организација,
 - број земаља чланица,
 - систем такмичења - од најнижег нивоа до свјетског

- такмичења;
- 3) традиција спорта у Републици:
- основан матични спортски савез Републике,
 - међународни успјех,
 - број клубова,
 - број активних чланова,
 - систем такмичења - од најнижег нивоа до свјетског такмичења;
- 4) медијска заступљеност и популарност спорта;
- 5) финансијска самосталност спорта у свијету и у Републици;
- 6) атрактивност спорта у свијету и Републици;
- 7) утицај на рекламирања и спонзорисања;
- 8) утицај спорта на учеснике:
- раст и развој дјецe и омладине,
 - моторички развој,
 - психолошки,
 - социјални,
 - здравствени,
 - васпитни;
- 9) приступачност спорта:
- једноставност правила,
 - систем такмичења,
 - могућност масовног укључивања у спорт,
 - материјалне могућности и трошкови редовних активности и
 - организациони захтјеви.

Члан 8.

(1) На основу критеријума из члана 7. овог правилника, спортови се разврставају у пет категорија, и то:

а) I КАТЕГОРИЈА:

- 1) атлетика,
- 2) карате,
- 3) кошарка,
- 4) одбојка,
- 5) стони тенис,
- 6) рукомет,
- 7) тенис,
- 8) фудбал,
- 9) џудо;

б) II КАТЕГОРИЈА:

- 1) бокс,
- 2) биатлон,
- 3) кик-бокс,
- 4) кајак-кану,
- 5) смучање,
- 6) таеквандо,
- 7) стрељаштво,

8) шах;

в) III КАТЕГОРИЈА:

- 1) аутомобилизам,
- 2) бициклизам,
- 3) ватерполо,
- 4) гимнастика,
- 5) џију-џицу,
- 6) рафтинг,
- 7) спортски риболов,
- 8) пливање,
- 9) куглање,
- 10) мотоциклизам,
- 11) планинарство,
- 12) сједећа одбојка,
- 13) спортски плес;

г) IV КАТЕГОРИЈА:

- 1) аикидо,
- 2) бадминтон,
- 3) боди-билдинг и фитнес,
- 4) ваздухопловство,
- 5) веслање,
- 6) коњички спортови,
- 7) кошарка у колицима,
- 8) мисаоне игре,
- 9) подводне активности,
- 10) спортска рекреација,
- 11) спортско пењање,
- 12) спортови специјалне олимпијаде,
- 13) стреличарство,
- 14) стрељаштво лица са инвалидитетом;

д) V КАТЕГОРИЈА:

- 1) атлетика лица са инвалидитетом,
- 2) билијар,
- 3) боб,
- 4) боћање,
- 5) кунг-фу-вушу,
- 6) дизање тегова,
- 7) голф,
- 8) е-спорт,
- 9) универзитетски спорт,
- 10) једрење,
- 11) карлинг,
- 12) кендо,
- 13) кјокушинкаи (кјокушинкаи карате),
- 14) клизање,
- 15) мачевање,
- 16) нанбудо,
- 17) пикадо,
- 18) рагби,

- 19) рвање,
- 20) самбо,
- 21) спортска спелеологија,
- 22) спортови глувих и наглувих лица,
- 23) спортови слијепих и слабовидих лица,
- 24) триатлон и модерни пентатлон,
- 25) флорбол,
- 26) хокеј,
- 27) чирлидинг,
- 28) шах лица са инвалидитетом,
- 29) школски спорт.

(2) Спортске гране и гране спорта које нису обухваћене овом категоризацијом, формиране након доношења овог правилника, сврставају се у пету категорију спортова.

(3) Бодовање по категоријама приказано је у табели:

Категорија	I Категорија	II Категорија	III Категорија	IV Категорија	V Категорија
Број бодова	5	4	3	2	1

Члан 9.

Остали критеријуми за бодовање су:

1) Ранг такмичења

- Ранг такмичења на нивоу Босне и Херцеговине, односно Републике Српске, за колективне спортове подразумјева Премијер лигу Босне и Херцеговине, Прву лигу Републике Српске, односно ниже рангове такмичења у оквиру Републике Српске. Бодовање ранга такмичења за колективне спортове приказано је у табели:

Ранг такмичења	Премијер лига БиХ	Прва лига РС	Друга лига РС	Регионална лига РС	Остале лиге
Број бодова	10	6	4	2	1

- Ранг такмичења на нивоу Босне и Херцеговине, односно Републике Српске, за индивидуалне спортове подразумјева Првенство Босне и Херцеговине, Првенство Републике Српске, те нижа

такмичења у оквиру Републике Српске. Бодовање ранга такмичења за индивидуалне спортове приказано је у табели:

Ранг такмичења	Првенство БиХ	Првенство РС	Остала такмичења
Број бодова	3	2	1

2) Пласман на такмичењу

- Пласман на такмичењу представља остварене резултате унутар такмичарских лига или првенстава Босне и Херцеговине и Републике Српске.

Бодовање пласмана за колективне спортове приказан је у табели:

Пласман на такмичењу	1. – 3. мјесто	4. – 6. мјесто	7. – 9. мјесто	9. – 12. мјесто	Остала мјеста
Број бодова	5	4	3	2	1

Бодовање пласмана за индивидуалне спортове приказан је у табели:

Пласман на такмичењу	1. мјесто	2. мјесто	3. мјесто
Број бодова	3	2	1

3) Број чланова

- Број чланова клуба представља укупан број чланова клуба у свим узрасним секцијама.

Бодовање броја чланова клуба за колективне спортове приказан је у табели:

Број чланова клуба	81 - 100 чланова	61 - 80 чланова	41 - 60 чланова	21 - 40 чланова	1 - 20 чланова
Број бодова	5	4	3	2	1

Бодовање чланова клуба за индивидуалне спортове приказан је у табели:

Број члана клуба	51 – 60 члана	41 – 50 члана	31 – 40 члана	21 – 30 члана	1 – 20 члана
Број бодова	5	4	3	2	1

4) Учешће на међународним такмичењима

- Учешће на међународним такмичењима представља учешће на првенствима Балкана, Европе, свијета, те Олимпијским играма. Бодовање учешћа на такмичењима приказано је у табели:

Такмичења	Олимпијске игре	Свјетско првенство	Европско првенство	Балканска такмичења	Остала међународна такмичења
Број бодова	10	5	3	2	1

- Сви спортски клубови колективних спортова који се пласирају на званична такмичења под покровитељством Европских савеза добијају 10 бодова, а за улазак у квалификације 5 бодова.

- Спортским клубовима и организацијама узима се највише рангирано домаће такмичење за бодовање.

Члан 10.

(1) Градоначелник именује Комисију за провођење поступка расподеле средстава спортским клубовима и организацијама (у даљем тексту: Комисија).

(2) Комисија има предсједника и четири члана.

(3) Предсједник и два члана Комисије именују се из Одјељења за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације.

Остали чланови Комисије се бирају из реда:

- запослених у Одјељењу за финансије Града Приједор (један члан) и
- представника испред радног тијела Савјет за спорт (један члан).

(4) Комисија ради у сједницама, о свом раду води записник, а одлуке доноси већином гласова.

(5) Комисија се именује на период од четири године.

Члан 11.

(1) Комисија разматра пристигле пријаве, сачињава списак клубова и организација које испуњавају услове, након чега врши бодовање према критеријумима прописаним овим правилником, на Образцу који се налази у прилогу Правилника и чини његов саставни дио (Образац број 2).

(2) Након бодовања Комисија сачињава ранг листу спортских клубова и организација, коју заједно са записником о извршеним радњама и приједлогом Одлуке о расподјели средстава доставља Градоначелнику.

Члан 12.

(1) Ранг листа објављује се на званичној интернет страници Града Приједор и на огласној табли Одјељења.

(2) Спортски клубови и организације имају право на приговор Градоначелнику, у року од осам дана од дана објављивања ранг листе.

(3) Приговоре разматра Градоначелник, те утврђује коначну ранг листу и доноси Одлуку о расподјели средстава спортским клубовима и организацијама. Коначна ранг листа биће објављена на званичној интернет страници Града Приједор и на огласној табли Одјељења.

Члан 13.

(1) Спортски клубови и организације, суфинансирани од стране Града Приједор, дужни су се одазвати на све позиве за учешће у програмима које организује Град Приједор.

(2) На наступима у Граду Приједор, Републици Српској, Босни и Херцеговини и иностранству, спортски клубови и организације су обавезни на најбољи начин представљати Град Приједор.

Члан 14.

(4) Спортски клубови и организације подносе финансијски и наротивни извјештај Одјељењу о намјенском утрошку додијељених средстава.

(5) Извјештај из става 1. овог члана обухвата и извјештај из претходне године, који треба да садржи остварене резултате и подноси се у складу са дефинисаним роком из расписаног Јавног позива.

(6) Извјештај из става 1. овог члана потписује овлашћено лице у правном лицу.

Члан 15.

У случају неиспуњавања обавеза из члана 14., корисник средстава губи право на додјелу средстава у наредне четири године, о чему се подносилац

захтјева писмено обавјештава. Распоред финансијских средстава из различитих извора мора одговарати укупном буџету пријављених програмских и пројектних активности.

Члан 16.

(1) Одобрена средства биће исплаћена на основу рјешења које доноси Одјељење, на текући рачун спортских клубова и организација.

(2) Одобрена средства ће се исплаћивати у складу са расположивим средствима у Буџету.

Члан 17.

Редовни надзор над утрошком средстава додијељених спортским клубовима и организацијама врши Комисија за праћење утрошених средстава коју именује Градоначелник.

Члан 18.

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о расподјели средстава спортским клубовима и организацијама у Граду Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 1/22).

Члан 19.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од објављивања у „Службеном гласнику Града Приједор“.




Број: 02-022-10/23

Приједор,

Датум: 25.01.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
СЛОБОДАН ЈАВОР,с.р.

**ЗАХТЈЕВ
ЗА РАСПОДЈЕЛУ СРЕДСТАВА СПОРТСКИМ КЛУБОВИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА ИЗ БУЏЕТА ГРАДА**

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА		Е-УПР - ИБ		 РЕПУБЛИКА СРПСКА ГРАД ПРИЈЕДОР ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДСКА УПРАВА ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА КУЛТУРУ, МАЂУНАРОДНУ САРАДЊУ, СПОРТ И НЕВЛАДИНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	 								
ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЈЕВА: (ПУН НАЗИВ И СЈЕДИШТЕ)													
ЛИБ:				ПРИЕМНИ ШТАМБИЉ <div style="border: 2px solid purple; padding: 5px; text-align: center;"> ГРАДСКА УПРАВА ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ </div>									
ОВЛАШТЕНО ЛИЦЕ:													
КОНТАКТ АДРЕСА:				ПРИМЉЕНО:									
E-MAIL:				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">ОРГ.ЈЕД.</th> <th style="width: 25%;">БРОЈ</th> <th style="width: 25%;">ПРИЛОГ</th> <th style="width: 25%;">ВРИЈЕДНОСТ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		ОРГ.ЈЕД.	БРОЈ	ПРИЛОГ	ВРИЈЕДНОСТ				
ОРГ.ЈЕД.	БРОЈ	ПРИЛОГ	ВРИЈЕДНОСТ										
КОНТАКТ ТЕЛЕФОН:				НАЗИВ БАНКЕ:									
БРОЈ ЖИРО РАЧУНА:													

УЗ ЗАХТЈЕВ СЕ ПРИЛАЖУ СЉЕДЕЋИ ДОКУМЕНТИ У ОРИГИНАЛУ ИЛИ ОВЈЕРЕНОЈ КОПИЈИ:

- рјешење о регистрацији код Основног суда,
- рјешење о регистрацији код Министарства породице, омладине и спорта Републике Српске,
- уговор са банком о отвореном трансакционом рачуну,
- наративни и финансијски извјештај за претходну годину,
- календар такмичења за текућу годину,
- финансијски план за текућу годину,
- списак регистрованих такмичара, секција и лиценцираних спортских тренера,
- информацију о пргледу стања спортских терена и објеката које користе.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА ПОТПИСИВАЊЕМ ОВОГ ОБРАСЦА ОБАВЕЗУЈЕ СЕ НА СЉЕДЕЋЕ:

- након истека фискалне године корисник средстава доставиће даваоцу средстава финансијски и наративни извјештај о утрошку средстава с комплетном документацијом којом доказује намјенски утрошак средстава;
- уколико су средства дозначена за суфинансирање рада која нису потрошена током текуће године, корисник средстава доставиће извјештај о утрошку дијела средстава утрошених у текућој години и извод из банке којим се доказује да преостала средства нису утрошена;
- финансијски извјештај мора да садржи и преглед укупно остварених прихода за реализацију рада дозначених од стране Града Приједор;
- финансијски извјештај мора да садржи и преглед свих трошкова у вези са реализацијом рада са релевантном документацијом (копије рачуна, извода и др.).

У случају неиспуњавања ових услова, корисник средстава губи право на додјелу средстава у наредне 4 године. Давалац средстава може извршити контролу над утрошком одобрених средстава у просторијама корисника и предузети одговарајуће мјере у складу са утврђеним чињеницама.

Распоред финансијских средстава из различитих извора мора одговарати укупном буџету неопходном за рад спортског клуба или организације.

Комплетну документацију предати на шалтер за пријем поднесака Градске управе Града Приједор, лично или путем поште на адресу:

РЕПУБЛИКА СРПСКА
Градска управа Приједор
Одјељење за културу, међународну сарадњу,
спорт и невладине организације
Трг Ослобођења бр. 1, Приједор

Мјесто и датум

М. П.

Потпис подносиоца Захтјева
Овлашћено лице

Образац бр.2

Образац за оцјењивање
(попуњава Комисија)

Назив спортског клуба/организације	
Спорт	
Број предмета	

1. Општи критеријуми

РБ	КРИТЕРИЈ	ОЦЈЕНА
1.	Категоризација спорта	
2.	Ранг такмичења	
3.	Пласман на такмичењима	
4.	Број чланова спортског клуба/организације	
5.	Учешће на међународним такмичењима	
УКУПНО		

Испуњава услове (заокружити одговарајућу опцију)	ДА – НЕ
Образложење чланова Комисије:	
Потпис чланова комисије:	
1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____	

14.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), Закона о спорту Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 79/2020), члана 89. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједора“, број: 12/17), Градоначелник Града Приједор, доноси

**ПРАВИЛНИК
О УСЛОВИМА И КРИТЕРЈУМИМА ЗА
СТИПЕНДИРАЊЕ ПЕРСПЕКТИВНИХ СПОРТИСТА
ГРАДА ПРИЈЕДОРА**

Члан 1.

Овим правилником утврђују се услови, критеријуми и начин додјеле стипендија перспективним спортистима града Приједора (у даљем тексту: стипендија).

Члан 2.

1) Стипендију додјељује Градоначелник из средстава планираних у Буџету Града Приједор перспективним спортистима за спортско усавршавање.

2) Право на стипендију имају перспективни спортисти, спортисти инвалиди и потенцијални олимпијски кандидати који испуњавају услове у складу са чланом 5. овог правилника.

Члан 3.

Број и висину стипендија одлуком утврђује Градоначелник, у складу са средствима планираним у буџету Града за ове намјене.

Члан 4.

Стипендија се додјељује за период од једне године и исплаћује се 12 мјесеци на текући рачун стипендисте или његовог законског заступника.

Члан 5.

1) Стипендију може добити спортиста који испуњава сљедеће услове:

а) да је држављанин Републике Српске,

б) да има пребивалиште на територији града Приједора,

в) да нема више од 18 година у текућој години за коју се расписује конкурс,

г) да је члан спортског клуба-организације која је удружена у Спортски савез Републике Српске,

д) да се у текућој години активно бави спортом и да је у претходним годинама остварио значајне резултате на међународном, балканском, европском и свјетском првенству и такмичењима у Републици Српској и Босни и Херцеговини,

ђ) да активно и савјесно испуњава обавезе према клубу, репрезентацији Републике Српске и другим репрезентативним селекцијама по избору Спортског савеза Републике Српске и

е) да редовно похађа школу или факултет и да се залаже на свом стручном образовању.

2) Тачка в) из става 1. овог члана не примјењује се на спортисте инвалиде и потенцијалне олимпијске кандидате.

Члан 6.

1) Бодовање пријава за додјелу стипендије утврђују се у складу са критеријумима који се односе на:

а) категоризацију спорта (регулисану Правилником о расподјели средстава спортским клубовима и организацијама у Граду Приједор),

б) ранг такмичења,

в) пласман на такмичењима и

г) школски успјех у протеклој школској години.

2) Сваки критеријум из претходног става појединачно се бодује у скали од 1 до 5 бодова.

3) Уколико два или више кандидата остваре исти број бодова, предност се даје оном кандидату који освоји награду вишег ранга.

Члан 7.

Градоначелник именује комисију за прегледање и оцјењивање пристиглих пријава која броји 5 чланова, и то: један члана из реда истакнутих спортских радника са подручја града, један члан из реда одборника Скупштине Града Приједор (Савјет за спорт), један члан из Одјељења за финансије и два члана из Одјељења за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације.

Комисија, након прегледања и оцјене пристиглих пријава, утврђује приједлог ранг листе за перспективне спортисте којима ће се додјелити стипендија и исту доставља Градоначелнику на увид и усвајање.

Комисија одлучује натполовичном већином чланова.

Члан 8.

При избору стипендисте предност имају спортисти који припадају олимпијским спортовима, као и спортовима који су од општег интереса за Републику Српску и Град Приједор, а у складу са Законом о спорту.

Добитник награде „Спортиста године Града Приједор“ за предходну годину остварује право на стипендију, а ово правило важи за спортисте до навршених 26 година старости.

Члан 9.

- 1) Кандидат за додјелу стипендије бира се на основу јавног конкурса који се објављује у листу „Козарски вјесник“ и званичној интернет страници Града Приједор.
- 2) Пријаве могу слати појединци, њихови законски заступници и клубови за своје спортисте у складу са чланом 5. овога правилника и условима конкурса.
- 3) Конкурс се објављује једном годишње у првом кварталу текуће године.

Члан 10.

Јавним конкурсом прописане се услови и потребна документација за учешће у додјели стипендија.

Члан 11.

- 1) Градоначелник закључује уговор са изабраним перспективним спортистом коме је додијељена стипендија.
- 2) Уговор о стипендирању Град Приједор ће једнострано раскинути, уколико стипендиста престане испуњавати услове из уговора, или ако својим понашањем на такмичењима и спортским манифестацијама угрожава углед клуба, спортског савеза, Града Приједор и Републике Српске.

- 3) Стипендија се исплаћује неповратно.

Члан 12.

Административне и стручне послове у поступку додјељивања стипендија обавља Одјељење за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације Градске управе Приједор.

За реализацију уговора о финансирању стараће се Одјељење за финансије Градске управе Приједор.

Члан 13.

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о условима и критеријумима за стипендирање перспективних спортиста Града Приједора („Службени гласник Града Приједор“, број: 22/21).

Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 02-022-9/23

Приједор,

Датум: 26.01.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

СЛОБОДАН ЈАВОР,с.р.

15.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 89. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 12/17), а у вези са чланом 11. Закона о социјалној заштити („Службени гласник Републике Српске“, број: 37/12, 90/16, 94/19, 42/20 и 36/22) Градоначелник Града Приједор, доноси

ПРАВИЛНИК

о измјени Правилника о условима, начину и поступку додјеле новчане помоћи социјално угроженим лицима из средстава буџета Града Приједора

Члан 1.

У Правилнику о условима, начину и поступку додјеле новчане помоћи социјално угроженим лицима из средстава буџета града Приједора („Службени гласник Града Приједора“, број: 1/21), у члану 8. текст „Одјељење за друштвене дјелатности“ мијења се текстом „ Одјељење за образовање, здравство и

социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику“.

Члан 2.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 02-40-112-1/23

Приједор,

Датум: 30.01.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

СЛОБОДАН ЈАВОР,с.р.

16.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16 и 36/19), члана 37. Закона о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 91/16), те члана 69. Статута Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“, број: 12/17), Градоначелник доноси

ОДЛУКУ

о усвајању Плана интерне ревизије Града Приједора за 2023. годину

Члан 1.

Усваја се План интерне ревизије Града Приједора за 2023. годину, чији оквир представља Стратешки план интерне ревизије Града Приједора за период од 2023. до 2025. године.

Члан 2.

План интерне ревизије Града Приједора за 2023. годину из члана 1. је саставни дио ове Одлуке.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Приједора“.

Број: 02-052-1-4/23

Приједор,

Датум: 24.01.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

СЛОБОДАН ЈАВОР,с.р.

17.

ГОДИШЊИ ПЛАН

ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ГРАДА ПРИЈЕДОРА

1. УВОД

Годишњи план интерне ревизије за 2023. годину заснива се на Стратешком плану интерне ревизије Града Приједора за период од 2023. до 2025. године, који је одобрио Градоначелник.

Годишњи план интерне ревизије дефинише предмет, обим, циљеве, временски распоред и ресурсе који су неопходни за извршавање појединих ревизија.

Појединачне ревизије за 2023. годину планирају се током године на основу расположивих радних дана по ревизору у оквиру Јединице за интерну ревизију.

Годишњи план ће се ажурирати током године у случају значајнијих промјена у Граду Приједору, у Јединици за интерну ревизију или као одговор на додатне захтјеве Градоначелника.

Свако ажурирање у годишњем плану одобрава Градоначелник.

2. АКТИВНОСТИ ПЛАНИРАНЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ СТРАТЕШКИХ ЦИЉЕВА ЈЕДИНИЦЕ ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ

Током 2023. године Јединица за интерну ревизију планира да реализује сљедеће ангажмане и активности које су у вези са остваривањем стратешких циљева.

Р. б.	Стратешки циљ	Активности за остваривање циља	Појединачни ангажмани
1.	Унапређење активности Града путем пружања независне и објективне процјене адекватности и ефикасности система финансијског управљања и контроле	<ul style="list-style-type: none"> - Увид у годишњи план интерне ревизије за 2023. годину, - Израда Плана и програма појединачне ревизије, - Обављање појединачне ревизије, - Израда нацрта Извјештаја о извршеној ревизији и достава истог субјекту ревизије, - Давање одговора на евентуалне примједбе и сугестије субјекта ревизије, - Достава Извјештаја ревидираним субјектима и Градоначелнику 	Ревизија процеса „Употреба и одржавање службених возила у Градској управи Града Приједора“ у 2022. години
2.	Унапређење активности Града путем пружања независне и објективне процјене адекватности и ефикасности система финансијског управљања и контроле	<ul style="list-style-type: none"> - Увид у годишњи план интерне ревизије за 2023. годину, - Израда Плана и програма појединачне ревизије, - Обављање појединачне ревизије, - Израда нацрта Извјештаја о извршеној ревизији и достава истог субјекту ревизије, - Давање одговора на евентуалне примједбе и сугестије субјекта ревиз, - Достава Извјештаја ревидираним субјектима и Градоначелнику 	Ревизија процеса „Обрачун и исплата плата у ГУ Града Приједора“ у 2022. години

3.	Унапређење активности Града путем пружања независне и објективне процјене адекватности и ефикасности система финансијског управљања и контроле	<ul style="list-style-type: none"> - Увид у годишњи план интерне ревизије за 2023. годину, - Израда Плана и програма појединачне ревизије, - Обављање појединачне ревизије, - Израда нацрта Извјештаја о извршеној ревизији и достава истог субјекту ревизије, - Давање одговора на евентуалне примједбе и сугестије субјекта ревиз, - Достава Извјештаја ревидираним субјектима и Градоначелнику 	Ревизија пословања ЈЗУ „Дом здравља“ Приједор у 2022. години
4.	Унапређење активности Града путем пружања независне и објективне процјене адекватности и ефикасности система финансијског управљања и контроле	<ul style="list-style-type: none"> - Увид у годишњи план интерне ревизије за 2023. годину, - Израда Плана и програма појединачне ревизије, - Обављање појединачне ревизије, - Израда нацрта Извјештаја о извршеној ревизији и достава истог субјекту ревизије, - Давање одговора на евентуалне примједбе и сугестије субјекта ревиз, - Достава Извјештаја ревидираним субјектима и Градоначелнику 	Ревизија по захтјеву Градоначелника или Скупштине Града

3. РЕВИЗОРСКИ АНГАЖМАНИ

3.1. Ревизорски ангажмани који су пренесени из претходне године

С обзиром да су у 2022. години све ревизије завршене у планираним роковима није било ревизорских ангажмана који се преносе у 2023. годину.

3.2. Ревизорски ангажмани у вези са структурама/системима који су у процесу оснивања, односно у развоју

У 2023. години није планирано оснивање, односно развој нових структура/система, тако да неће бити ревизорских ангажмана у вези са њима.

3.4. Остале активности Јединице за интерну ревизију

Током 2023. године Јединица за интерну ревизију планира да обави и сљедеће активности које су у вези са остваривањем стратешких циљева.

Р. б.	Стратешки циљ	Активности за остваривање циља	Појединачни ангажмани
1.	Унапређење активности Града путем идентификације и процјене ризика	- Са руководиоцима орг дијелова ажурирати ризике, - Ажурирање прилога 5 и 6	- Процјена ризика на нивоу организационих дијелова - Процјена ризика на нивоу процеса
2.	Унапређење активности Града путем пружања независне и објективне процјене адекватности и ефикасности система финансијског управљања и контроле	Рад на изради Извјештаја, Достава извјештаја Градоначелнику и Централној јединици за хармонизацију	Израда извјештаја о извршеним ревизијама у 2022. години
3.	Унапређење активности Града путем пружања независне и објективне процјене адекватности и ефикасности система финансијског управљања и контроле	- Израда акционог плана и достављање истог субјекту ревизије - Ажурирање збирног прегледа за праћење провођења препорука - Праћење провођења препорука	Праћење провођења препорука
4.	Унапређење активности Града путем пружања независне и објективне процјене адекватности и ефикасности система финансијског управљања и контроле	- Рад на ажурирању приједлога Стратешког плана интерне ревизије за период 2023. – 2025. године, - Доставка приједлога Стратешког плана интерне ревизије Градоначелнику, - Доставка усвојеног Стратешког плана интерне	Ажурирање Стратешког плана интерне ревизије за период 2023 – 2025. година

		ревизије Централној јединици за хармонизацију	
5.	Унапређење активности Града путем пружања независне и објективне процјене адекватности и ефикасности система финансијског управљања и контроле	- Рад на изради приједлога Годишњег плана интерне ревизије за 2023. годину, - Достава приједлога Годишњег плана интерне ревизије Градоначелнику, - Достава усвојеног Годишњег плана интерне ревизије Централној јединици за хармонизацију	Израда Годишњег плана интерне ревизије за 2023. годину
6.	Унапређење активности Града путем консултација и давања препорука	- Израда обрасца за консултације и препоруке, - Давање писменог одговора на упите	Обављање консултација
7.	Обезбјеђење неопходних стручних знања и вјештина интерних ревизора	- Израда Плана обука - Присуство обукама и семинарима - Израда извјештаја о похађању обука и семинара	Учешће на обукама и семинарима

4. УСАГЛАШЕНОСТ ПЛАНИРАНИХ РЕВИЗИЈА СА СТРАТЕШКИМ

ПЛАНОМ

Годишњи план активности интерне ревизије за 2023. годину има за подлогу оквирне елементе Стратешког плана интерне ревизије сачињеног за период 2023-2025. године, а садржи подручја/активности у којима ће се обављати прегледи интерне ревизије у 2023. години, опис садржаја планираних прегледа по појединим подручјима и потребан број дана. Ту је укључено вријеме за припрему и извођење прегледа, израду ревизорског извјештаја, вођење текућег досијеа и ажурирање сталног досијеа.

На основу Стратешког плана интерне ревизије за период 2023-2025. године сачињен је годишњи преглед планираних ревизорских ангажмана Јединице за интерну ревизију за 2023. годину који је приказан у наредној табели:

Р. б.	Назив ревизије	Индекс ризика	Приоритет	Планирано током године
1	2	3	4	5
1.	Ревизија процеса „Употреба и одржавање службених возила у Градској управи Града Приједора“ у 2022. години	2,60	1	да

2.	Ревизија процеса „Обрачун и исплата плата у ГУ Града Приједора“ у 2021. и 2022. години	3,00	2	да
3.	Ревизија пословања ЈЗУ „Дом здравља“ Приједор у 2022. години	3,00	3	да
4.	Ревизија по захтјеву Градоначелника или Скупштине Града			
5.				
6.				

Ревизорски ангажман планиран током 2023. године одговара одобреном Стратешком плану за период 2023-2025. године.

5. ПРОЦЕНА ПОТРЕБА ЗА РЕВИЗИЈОМ И ПЛАНИРАЊЕ ПОЈЕДИНАЧНИХ РЕВИЗИЈА

5.1. Расположено ефективно радно вријеме

У Јединици за интерну ревизију расположиво ефективно радно вријеме обрачунава се по ревизору у складу са стратешким планом како слиједи:

Ревизори	Укупан број радних дана у години	Годишњи одмор, државни празници итд	Боловање	Ефективно радно вријеме (2-3-4)	Извршење ревизорских ангажмана - стратешко/годишње планирање	Обуке	Контроле квалитета	Укупна администрација
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Војводић Боро	260	41	5	214	160	10	20	24
Мијић Јадранка	260	41	5	214	160	10	20	24
Укупно:	520	82	10	428	320	20	40	48

Према планираном искоришћењу радног времена ефективно радно вријеме у 2023. години је 428 радних дана (календарски број радних дана по одбитку годишњег одмора, државних празника/слава).

5.2. Временски распоред и распоред ресурса за ревизорске ангажмане

У наредној табели дат је временски распоред и распоред ресурса за ревизорске ангажмане:

Мјесец	Ревизорски ангажман	Приоритет јединице која се ревидира	Радни дани по ревизору	Вођа ревизорског тима	Чланови ревизорског тима
1	2	3	4	5	6
Јануар	- Израда извјештаја о извршеним ревизијама у 2022. години, - Израда Стратешког плана интерне ревизије за период 2023-2025. година, - Израда годишњег плана интерне ревизије за 2023. годину.	1	20	10	10
Фебруар	Ревизија процеса „Употреба и одржавање службених возила у Градској управи Града Приједора“ у 2022. години	2	30	15	15
Март	Ревизија процеса „Употреба и одржавање службених возила у Градској управи Града Приједора“ у 2022. години	2	30	15	15
Април	Ревизија процеса „Обрачун и исплата плата у ГУ Града Приједора“ у 2021. и 2022. години	3	30	15	15
Мај	Ревизија процеса „Обрачун и исплата плата у ГУ Града Приједора“ у 2021. и 2022. години	3	30	15	15
Јуни	Ревизија пословања ЈЗУ „Дом здравља“ Приједор у 2022. години	4	30	15	15

Јули	Ревизија пословања ЈЗУ „Дом здравља“ Приједор у 2022. години	4	15	15	0
Август	Ревизија пословања ЈЗУ „Дом здравља“ Приједор у 2022. години	4	15	0	15
Септембар	Ревизија по захтјеву Градоначелника или Скупштине Града	5	30	15	15
Октобар	Ревизија по захтјеву Градоначелника или Скупштине Града	5	20	10	10
Новембар	Ревизија по захтјеву Градоначелника или Скупштине Града	6	35	15	20
Децембар	- Праћење провођења препорука - Процјена ризика на нивоу организационих дијелова; - Процјена ризика на нивоу процеса	7	35	20	15
Укупан број планираних дана			320	160	160

Дефинисање приоритета је извршено према сљедећим критеријумима:

- Основа за планирање су резултати процјене ризика,
- Приоритети постављени од стране Градоначелника,
- Ревизијске активности у прошлости и равномјерно разврставање радних дана у трогодишњем ревизијском циклусу.

6. ЗАКЉУЧАК

У складу са чланом 33. Закона о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске, шеф Јединице за интерну ревизију у року од 30 дана од дана завршетка фискалне године, сачињава и доставља Годишњи извјештај о раду Градоначелнику и Централној јединици за хармонизацију финансијског управљања и контроле и интерне ревизије РС.

Број: 02-052-1-3/23
Приједор,
Датум: 24.01.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
СЛОБОДАН ЈАВОР, с.р.

18.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16 и 36/19), члана 37. Закона о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 91/16), те члана 69. Статута Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“, број: 12/17), Градоначелник доноси

ОДЛУКУ

о усвајању Стратешког плана интерне ревизије Града Приједора за период од 2023. до 2025. године

Члан 1.

Усваја се Стратешки план интерне ревизије Града Приједора за период од 2023. до 2025. године.

Члан 2.

Стратешки план интерне ревизије Града Приједора за период од 2023. до 2025. године из члана 1. (са прилозима) је саставни дио ове Одлуке.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Приједора“.

Број: 02-052-1-2/23

Приједор,

Датум: 24.01.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

СЛОБОДАН ЈАВОР, с.р.

19.

СТРАТЕШКИ ПЛАН ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ГРАДА ПРИЈЕДОРА ЗА ПЕРИОД ОД 2023. ДО 2025. ГОДИНЕ

I УВОД

Сврха овог стратешког плана је да представи главне циљеве Јединице за интерну ревизију у Градској управи Града Приједора за период 2023 – 2025. године.

Јединица за интерну ревизију Града Приједора је успостављена на основу Закона о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 91/16) и Одлуке о оснивању Градске управе Града

Приједора („Службени гласник Града Приједора“, број: 02/17, 13/18 и 5/21).

Интерна ревизија је независно, објективно давање мишљења и савјетодавна активност која има за циљ да унаприједи пословање Градске управе Града Приједора и помаже Градској управи да оствари своје циљеве обезбјеђујући систематичан и дисциплинован приступ оцјени и побољшању ефикасности управљања ризиком, контролама и процесима управљања.

Улога интерне ревизије је да пружи помоћ руководству у одржавању ефикасног система финансијског управљања и контроле у циљу унапређивања пословања субјекта.

Јединица за интерну ревизију врши интерну ревизију организационих дијелова, процеса, програма и активности у Градској управи Града Приједора укључујући и његове ниже буџетске/потрошачке јединице, које немају обавезу да успоставе своју властиту јединицу за интерну ревизију.

Стратешки план Градске управе Града Приједора је израђен на основу сљедећих прописа:

- Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 97/16, 36/19 и 61/21),
- Закона о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске („Службени гласник РС“, број: 91/16),
- Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник РС“, број: 121/12, 52/14, 103/15 и 15/16),
- Статута Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“, број 12/2017),
- Упутства за рад интерних ревизора у јавном сектору РС („Службени гласник РС“, број: 84/2017),
- Методолошког упутства за обављање интерне ревизије у Граду Приједор („Службени гласник Града Приједора“, број: 09/2017),
- Међународних стандарда за професионалну праксу интерне ревизије, издатих од стране Међународног института интерних ревизора (IIA- Institute of Internal Auditors),
- Буџета Града.

Стратешки план интерне ревизије се заснива на циљевима, плановима и приоритетима Градске управе Града Приједора утврђеним према методологији за стратешко планирање из Упутства за рад интерних ревизора у јавном сектору Републике Српске и резултатима анализе ризика коју је извршила Јединица за интерну ревизију.

Јединица за интерну ревизију ће се у стратешком периоду 2023-2025. године фокусирати на:

- развијање и контролу система интерних контрола у свим организационим дијеловима Градске управе Града Приједора као и свих буџетских корисника Града Приједора,
- контролу ефикасности и адекватности система финансијског управљања и контрола,
- контролу усаглашености са прописима, политикама и процедурама,
- контролу поузданости, тачности и свеобухватности финансијских и других пословних информација,
- контролу ефективности, ефикасности и економичности коришћења ресурса.

Стратешки план ће се ажурирати на годишњем нивоу у складу са промјенама у приоритетима Градске управе Града Приједора и на основу резултата извршене анализе ризика. Процјена потреба за ревизорским ресурсима биће дата у годишњем плану ревизије.

У складу са Стратешким планом, Јединица за интерну ревизију ће дефинисати свој годишњи план који ће обухватити предмет, обим, циљеве, распоред и потребне ресурсе за сваки од ревизорских ангажмана (појединачних ревизија).

Руководилац Јединице за интерну ревизију је одговоран за израду стратешког и годишњег плана које одобрава Градоначелник Града Приједора.

II ПРАВНИ ОКВИР

Активности Јединице за интерну ревизију у Градској управи Града Приједора се заснивају на одредбама Закона о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске, Упутства за рад интерних ревизора у јавном сектору Републике

Српске, Кодекса професионалне етике за интерне ревизоре, Повеље интерне ревизије и другим прописима припремљеним од стране Централне јединице за хармонизацију Републике Српске, те у складу са међународно прихваћеним стандардима интерне ревизије.

III СТРАТЕШКИ ЦИЉЕВИ ЈЕДИНИЦЕ ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ

За период од 2023-2025. године Јединица за интерну ревизију Града Приједора има следеће циљеве:

1. унаприједити активности Градске управе Града Приједора путем:

- идентификације и процјене ризика;
- пружања независне и објективне процјене адекватности и ефикасности система финансијског управљања и контроле;
- консултација и давања препорука.

2. обезбиједити неопходна стручна знања и вјештине интерних ревизора кроз додатне обуке и повећати број ревизора да би се омогућило испуњавање стратешких циљева ревизије (Јединица за интерну ревизију).

IV СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ ЈЕДИНИЦЕ ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ

Циљеве Јединице за интерну ревизију за период 2023–2025. године, ће бити усмјерени према:

- посматрању, процјени и помагању у правилном функционисању система интерних контрола и финансијског управљања у Градској управи Града Приједора;
- подизању свијести интерних ревизора у Градској управи Града Приједора;
- осигурању независне и објективне функције интерне ревизије;
- осигурању квалитета ревизорског рада и ревизорских извјештаја;
- обезбјеђивању потребних ресурса за активност интерне ревизије;
- развоју знања и вјештина интерних ревизора.

Да би се постигли посебни циљеве из Стратешког плана за период 2023 – 2025. године, годишњи

планови ће бити припремљени на начин да садрже задатке сваког ревизорског ангажмана, одговорна лица и рокове за извршавање планираних задатака.

V ПРЕДМЕТ АКТИВНОСТИ

На основу постигнутог разумијевања окружења и идентификације главних процеса који су кључни за постизање стратешких циљева Града Приједора, интерна ревизија ће у периоду 2023 – 2025. године имати сљедећи стратешки приступ ревизији:

1. сваке године ће се вршити ревизија процеса који су оцијењени високим ризиком,
2. сваке друге године ће се вршити ревизија процеса који су оцијењени средњим ризиком,
3. сваке треће године или рјеђе ће се вршити ревизија процеса који су оцијењени ниским ризиком.

Листа планираних ревизија из горе наведеног приступа ревизији, као и план осталих ревизорских активности, ће зависити од расположивих ревизорских ресурса.

У складу са резултатима извршених активности стратешког планирања, утврђени су сљедећи стратешки приоритети:

1. успостављање функционално независне Јединице за интерну ревизију;
2. развој система интерних контрола у организационим дијеловима Градске управе Града Приједора који су оцијењени високим ризиком;
3. усклађеност активности у новоуспостављеним структурама са важећим законским прописима и интерним актима Града.

Стратешки план ће бити ажуриран на годишњем нивоу, у складу са могућим измјенама циљева и приоритета Града Приједора.

VI ПРИЛОЗИ

1. Прилог 2 - Разумјевање ревизорског окружења,
2. Прилог 3 - Листа процеса и подпроцеса и организационих дијелова,
3. Прилог 4 - Процјена ризика на нивоу организационих дијелова,
4. Прилог 5 - Процјена ризика на нивоу процеса,
5. Прилог 6 - Утврђивање броја ревизорских дана у години,
6. Прилог 7 - Обрачун времена за ревизорске

активности,

7. Прилог 8 – Годишњи план ревизије.

Број: 02-052-1-1/23

Приједор,

Датум: 24.01.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

СЛОБОДАН ЈАВОР, с.р.

20.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19, и 61/21), члана 89. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 12/17), а у вези са чланом 6. Правилника о додјели новчане помоћи из буџета Града Приједор социјално угроженим породицама са троје и више дјеце („Службени гласник Града Приједор“, број: 6/21), Градоначелник доноси

РЈЕШЕЊЕ

о именовању Комисије за додјелу новчане помоћи из буџета Града Приједор социјално угроженим породицама са троје и више дјеце

Члан 1.

Именује се Комисија за додјелу новчане помоћи из буџета Града Приједор социјално угроженим породицама са троје и више дјеце (у даљем тексту комисија), у сљедећем саставу:

1. Оливера Брдар-Мирковић, предсједник комисије,
2. Драгана Томичић, члан,
3. Александра Кос, члан.

Члан 2.

Задатак комисије из члана 1. овог рјешења је да захтјеве за додјелу новчане помоћи социјално угроженим породицама са троје и више дјеце размотре, те Градоначелнику предложи начин рјешавања.

Члан 3.

Комисија се именује на период од 4 (четири) године, са могућношћу замјене и прије истека мандата.

Члан 4.

Административно – техничке послове по захтјевима за додјелу новчане помоћи социјално угроженим породицама са троје и више дјеце, обављаће Одјељење за образовање, здравство,

социјалну заштиту и демографску и пронаталитетну политику.

Члан 5.

Рјешење о именовану Комисије за додјелу новчане помоћи из буџета Града Приједор социјално угроженим породицама са троје и више дјеце, број: 02-111-128/21 од 15. 4. 2021. године, и Рјешење о измјени Рјешења о именовану Комисије за додјелу новчане помоћи из буџета Града Приједор социјално угроженим породицама са троје и више дјеце, број 02-111-128-1/21 од 5. 11. 2021. године, ставља се ван снаге.

Члан 6.

Ово рјешење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 02-111-4/23

Приједор,

Датум: 18.01.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

СЛОБОДАН ЈАВОР, с.р.

21.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 89. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број 12/17), а у вези са Одлуком о услузи јавне кухиње („Службени гласник Града Приједор“, број: 8/21) Градоначелник Града Приједор доноси

РЈЕШЕЊЕ

о именовану Комисије за провођење поступка избора пружалаца услуге јавне кухиње

I- Именује се Комисија за провођење поступка избора пружалаца услуге јавне кухиње на подручју града Приједора за 2023. годину, у саставу:

1. Оливера Брдар Мирковић, испред Одјељења за образовање, здравство, социјалну заштиту пронаталитетну и демографску политику – председник,
2. Божидар Шврака, испред одјељења за финансије - члан
3. Госпа Сајак Штиковац, испред ЈУ „Центар за социјални рад“ Приједор – члан и

4. Драгица Плавшић Стојановић, секретар Комисије.

II- Задатак Комисије из тачке I овог рјешења је да, у складу са Одлуком о услузи јавне кухиње („Службени гласник Града Приједор“, број: 8/21), проведе поступак пружалаца услуге јавне кухиње, тако да изврши провјеру пристиглих пријава о испуњености услова прописаних Јавним позивом за избор пружалаца услуге јавне кухиње, број: 02-40-79/23 који је објављен дана: 20. јануара 2023. године у седмичном листу „Козарски вјесник“ и на веб страници Града Приједор.

III- Комисија је дужна да о свом раду сачини записник и предложи Градоначелнику одлуку о избору пружалаца услуга.

IV- Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а исто ће бити објављено у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 02-111-8/23

Приједор,

Датум: 27.01.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

СЛОБОДАН ЈАВОР, с.р.

22.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19, и 61/21), члана 89. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 12/17), а у вези са чланом 6. Правилника о расподјели средстава за подршку пронаталитетној политици Града Приједора („Службени гласник Града Приједор“, број: 1/20), Градоначелник Града Приједор, доноси

РЈЕШЕЊЕ

о именовану Комисије за додјелу једнократне новчане помоћи за подршку пронаталитетној политици Града Приједора – вантјелесна оплодња

Члан 1.

Именује се Комисија за додјелу средстава за подршку пронаталитетној политици Града Приједора – вантјелесна оплодња (у даљем тексту: Комисија) у сљедећем саставу:

1. др Миљана Станојевић Анђић, специјалиста гинекологије и акушерства,

2. Драгана Томичић, самостални стручни сарадник за послове демографске и пронаталитетне политике,
3. Драган Вученовић, шеф Одсјека за спорт и невладине организације.

Члан 2.

Задатак комисије из члана 1. овог рјешења је да, на основу примљених захтјева, а у складу са Правилником о расподјели средстава за подршку пронаталитетној политици Града Приједора („Службени гласник Града Приједор“, број: 1/20), утврди листу приоритета за суфинансирање једне процедуре асистираних репродукције – вантјелесне оплодње, те да исту достави Градоначелнику ради доношења коначне одлуке.

Члан 3.

Доношењем овог рјешења престаје да важи Рјешење о именовању Комисије за додјелу једнократне новчане помоћи за подршку пронаталитетној политици Града Приједора – вантјелесна оплодња, број 02-111-349/21 од 11. новембра 2021. године.

Члан 4.

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 02-111-12/23

Приједор,

Датум: 30.01.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
СЛОБОДАН ЈАВОР, с.р.

САДРЖАЈ

Број акта		Страна
1.	Програм рада Скупштине града Приједора за 2023. годину	1.
2.	Одлука о висини вриједности непокретности на подручју града Приједора по зонама за 2023. годину	8.
3.	Одлука о утврђивању пореске стопе за опорезивање непокретности на подручју града Приједор за 2023. годину	15.
4.	Правилник о евиденцији непокретности	15.
5.	Одлука о издвајању средстава из буџета Града Приједор за област предшколског васпитања и образовања за 2023. годину	18.
6.	Одлука о економској цијени услуге предшколске установе ЈУ Дјечији вртић „Радост“ Приједор за 2023. годину	18.
7.	Одлука о расписивању Јавног конкурса за избор и именовање директора Јавне установе Позориште „Приједор“ у Приједору	19.
8.	Рјешење о именовању Комисије за спровођење поступка за избор и именовање директора Јавне установе Позориште „Приједор“ у Приједору	22.
9.	Рјешење о именовању Савјета за израду Регулационог плана „Центар – Сјевер“ Блок 2	23.
10.	Рјешење о именовању Савјета за израду Измјене дијела Измјене и допуне Регулационог плана централне зоне Приједора са споменичким комплексом – I Фаза – Радни назив „Центар“ Блок 2	23.
11.	Рјешење о измјени Рјешења о именовању Савјета за безбједност, број: 01-111-53/21	24.

12.	Рјешење о измјени Рјешења о именовању Комисије за мјесне заједнице, број: 01-111-46/21 РЕФЕРАТИ ИЗ ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ОБЛАСТИ	24.
13.	Закључак о исправци грешке – Твек д.о.о Љубија АКТИ ГРАДОНАЧЕЛНИКА	25.
1.	Одлука о проглашењу Дана жалости	25.
2.	Одлука о субвенцији ђачког превоза за друго полугодиште школске 2022/23. годину	26.
3.	Одлука о суфинансирању трошкова услуге боравка дјеце у приватним предшколским установама на подручју града Приједора	26.
4.	Одлука о учешћу у суфинансирању Рударског факултета	27.
5.	Одлука о одобравању новчаних средстава ИПЦ „Козарски вјесник“ Приједор	27.
6.	Одлука о учешћу у финансирању ЈУ Спортске дворане „Младост“ Приједор	28.
7.	Одлука о давању на коришћење објекта „Љетна башта“ Приједор	28.
8.	Одлука о утврђивању висине средстава за стипендирање ученика средњих школа и студената првог циклуса на високошколским установама за школску/академску 2022/2023. годину	29.
9.	Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Јавној установи Матични музеј Козаре Приједор у Приједору	29.
10.	Правилник о субвенцији трошкова ђачког превоза	38.
11.	Правилник о критеријумима, начину и поступку расподеле средстава социјално-хуманитарним савезима/удружењима и удружењима националних мањина	40.
12.	Правилник о критеријумима и начину расподеле средстава удружењима у области аматеризма у култури	50.
13.	Правилник о расподели средстава спортским клубовима и организацијама у Граду Приједор	60.
14.	Правилник о условима и критеријумима за стипендирање перспективних спортиста Града Приједора	68.
15.	Правилник о измјени Правилника о условима, начину и поступку додјеле новчане помоћи социјално угроженим лицима из средстава буџета Града Приједора	69.
16.	Одлука о усвајању Плана интерне ревизије Града Приједора за 2023. годину	70.
17.	Годишњи план интерне ревизије Града Приједора	70.
18.	Одлука о усвајању Стратешког плана интерне ревизије Града Приједора за период од 2023. до 2025. године	78.
19.	Стратешки план интерне ревизије Града Приједора за период од 2023. до 2025. године	78.
20.	Рјешење о именовању Комисије за додјелу новчане помоћи из буџета Града Приједор социјално угроженим породицама са троје и више дјеце	80.
21.	Рјешење о именовању Комисије за провођење поступка избора пружалаца услуге јавне кухиње	81.
22.	Рјешење о именовању Комисије за додјелу једнократне новчане помоћи за подршку пронаталитетној политици Града Приједора – вантјелесна оплодња	81.

-0-

"Службени гласник" издаје Скупштина града Приједора, а уређује га и штампа Одсјек за стручне и административне послове Скупштине града. На основу члана 173. Пословника Скупштине града Приједора ("Службени гласник града Приједора", број: 2/18).

Главни и одговорни уредник, секретар Скупштине града ЖЕЉКО ШКОНДРИЋ, дипломирани правник, канцеларија број 65.

Скупштина града Приједора телефон број: 052/245-125. Веб адреса: www.prijedorgrad.org