



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА ПРИЈЕДОРА

ГОДИНА XXXII ПЕТАК 14.7.2023.	БРОЈ 15.	Web адреса <a href="http://www.prijedorgrad.org">www.prijedorgrad.org</a>
----------------------------------	-------------	--

131.

На основу члана 39. став 2. тачка 21. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 55. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16) и члана 39. став 2. тачка 23. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 12/17), Скупштина Града Приједора је на 31. редовној сједници одржаној дана 13.7.2023. године, донијела

## РЈЕШЕЊЕ

о разрешењу вршиоца дужности начелника Одјељења за пољопривреду и рурални развој

1. Жарко Тубин, дипломирани инжењер пољопривреде из Приједора разрјешава се дужности вршиоца дужности начелника Одјељења за пољопривреду и рурални развој.
2. Ово рјешење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 01-111-135/23  
Приједор,  
Датум: 13.7.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Игор Кнегињић,с.р.

132.

На основу члана 39. став 2. тачка 21. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 50. став 1. и 2. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16) и члана 39. став 2. тачка 23. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 12/17), Скупштина Града Приједора је на 31. редовној сједници одржаној дана 13.7.2023. године, донијела

## РЈЕШЕЊЕ

о именовану начелника Одјељења за пољопривреду и рурални развој

1. Жарко Тубин, дипломирани инжењер пољопривреде из Приједора именује се за начелника Одјељења за пољопривреду и рурални развој.
2. Мандат начелника Одјељења из тачке 1. овог рјешења траје до краја мандата сазива Скупштине Града који га је изабрао.

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

Број: 01-111-136/23  
Приједор,  
Датум: 13.7.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Игор Кнегињић, с.р.

133.

На основу члана 39. став 2. тачка 21. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 55. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16) и члана 39. став 2. тачка 23. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 12/17), Скупштина Града Приједора је на 31. редовној сједници одржаној дана 13.7.2023. године, донијела

#### РЈЕШЕЊЕ

о разрјешењу вршиоца дужности начелника Одјељења за образовање, здравство и социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику

1. Оливера Брдар-Мирковић, професор српског језика и књижевности из Приједора разрјешава се дужности вршиоца дужности начелника Одјељења за образовање, здравство и социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику.
2. Ово Рјешење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 01-111-137/23  
Приједор,  
Датум: 13.7.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Игор Кнегињић, с.р.

134.

На основу члана 39. став 2. тачка 21. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 50. став 1. и 2. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16) и члана 39. став 2. тачка 23. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 12/17), Скупштина

Града Приједора је на 31. редовној сједници одржаној дана 13.7.2023. године, донијела

#### РЈЕШЕЊЕ

о именовану начелника Одјељења за образовање, здравство и социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику

1. Оливера Брдар-Мирковић, професор српског језика и књижевности из Приједора именује се за начелника Одјељења за образовање, здравство и социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику.
2. Мандат начелника Одјељења из тачке 1. овог рјешења траје до краја мандата сазива Скупштине Града који га је изабрао.
3. Ово Рјешење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 01-111-138/23  
Приједор,  
Датум: 13.7.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Игор Кнегињић, с.р.

135.

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 39. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 12/17), Скупштина Града Приједора је на 31. редовној сједници одржаној дана 13.7.2023. године, донијела

#### РЈЕШЕЊЕ

о стављању ван снаге Рјешења о именовану вршиоца дужности начелника Одјељења за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације, број: 01-111-66/23 од 29.3.2023. године

1. Овим Рјешењем ставља се ван снаге Рјешење о именовану вршиоца дужности начелника Одјељења за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације, број: 01-111-66/23 од 29.3.2023. године, објављено у „Службеном гласнику Града Приједор“, број: 6/23.

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

Број: 01-111-139/23  
Приједор,  
Датум: 13.7.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Игор Кнегињић,с.р.

јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16) и члана 39. став 2. тачка 23. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 12/17), Скупштина Града Приједора је на 31. редовној сједници одржаној дана 13.7.2023. године, донијела

136.

На основу члана 39. став 2. тачка 21. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 55. став 4. и став 5. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16) и члана 39. став 2. тачка 23. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 12/17), Скупштина Града Приједора је на 31. редовној сједници одржаној дана 13.7.2023. године, донијела

#### РЈЕШЕЊЕ

о именовану в.д. начелника Одјељења за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације

1. Александар Миљешић, професор спорта и физичког васпитања из Приједора именује се за вршиоца дужности начелника Одјељења за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације.
2. Послове из тачке 1. овог рјешења именовани ће обављати до избора начелника Одјељења за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације, а најдуже у периоду до 90 дана.
3. Ово Рјешење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 01-111-140/23  
Приједор,  
Датум: 13.7.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Игор Кнегињић,с.р.

137.

На основу члана 39. став 2. тачка 21. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 55. Закона о службеницима и намјештеницима у органима

#### РЈЕШЕЊЕ

о разрјешењу вршиоца дужности начелника Одјељења за борачко-инвалидску заштиту

1. Ранко Колар, дипломирани економиста из Приједора, разрјешава се дужности вршиоца дужности начелника Одјељења за борачко-инвалидску заштиту.
2. Ово рјешење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 01-111-141/23  
Приједор,  
Датум: 13.7.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Игор Кнегињић,с.р.

138.

На основу члана 39. став 2. тачка 21. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 55. ст. 4. и 5. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16) и члана 39. став 2. тачка 23. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 12/17), Скупштина Града Приједора је на 31. редовној сједници одржаној дана 13.7.2023. године, донијела

#### РЈЕШЕЊЕ

о именовану вршиоца дужности начелника Одјељења за борачко-инвалидску заштиту

1. Ранко Колар, дипломирани економиста из Приједора, именује се за вршиоца дужности начелника Одјељења за борачко-инвалидску заштиту.
2. Послове из тачке 1. овог рјешења именовани ће обављати до избора начелника Одјељења за

борачко-инвалидску заштиту, а најдуже у периоду до 90 дана.

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

Број: 01-111-142/23  
Приједор,  
Датум: 13.7.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Игор Кнегињић, с.р.

139.

На основу члана 39. став 2. тачка 21. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 39. став 2. тачка 23. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 12/17) и члана 39. Пословника Скупштине Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 2/18 и 2/20), Скупштина Града Приједора је на 31. редовној сједници одржаној дана 13.7.2023. године, донијела

#### РЈЕШЕЊЕ

о измјени Рјешења о именовању Савјета за културу,  
број: 01-111-52/21

#### Члан 1.

У члану 1. Рјешења о именовању Савјета за културу умјесто Попара Душана именује се Торбић Славиша.

У осталом дијелу Рјешење остаје непромјењено.

#### Члан 2.

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

Број: 01-111-143/23  
Приједор,  
Датум: 13.7.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Игор Кнегињић, с.р.

140.

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 39. Статута Града Приједор (Службени гласник Града Приједор“, број:

12/17), члана 142. Пословника Скупштине Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број 2/18 и 2/20), разматрајући Информацију о проведеној Финансијској ревизији Града Приједор за период 01.01. – 31.12.2020. године и План активности на реализацији препорука по Извјештају о обављеној ревизији, Скупштина Града Приједора је на 31. редовној сједници одржаној дана 13.7.2023. године, донијела

#### ЗАКЉУЧАК

о усвајању Информације о проведеној Финансијској ревизији Града Приједор за период 01.01.- 31.12.2020. године и реализацији препорука по Извјештају о обављеној ревизији

- Усваја се Информација о проведеној Финансијској ревизији Града Приједор за период 01.01. – 31.12.2020. године и реализацији препорука по Извјештају о обављеној ревизији за III и IV квартал 2022. године.
- Овај Закључак ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 01-022-127/23  
Приједор,  
Датум: 13.7.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Игор Кнегињић, с.р.

141.

На основу члана 18. став 1. тачка 8. и став 2. тачка 2. и 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 39. Статута Града Приједор (Службени гласник Града Приједор“, број: 12/17), члана 137. Пословника Скупштине Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број 2/18 и 2/20), члан 7. Закона о комуналним дјелатностима („Службени гласник Републике Српске“, број: 124/11 и 100/17), члана 6. Одлуке о јавном водоводу и јавној канализацији града Приједора („Службени гласник бр. 6/21), Одлуке о начину преноса сталних средстава из помоћне у главну књигу сталних средстава водоводне и канализационе инфраструктуре, Водоводу а.д. Приједор и Одлуке Скупштине Града Приједора број: 01-022-45/23, од 29.03.2023. године („Службени гласник Града

Приједор“, број: 5/23), Скупштина Града Приједора је на 31. редовној сједници одржаној дана 13.7.2023. године, донијела

### ОДЛУКУ

о повјеравању на управљање и одржавање сталних средстава “Водовод“ А.Д. Приједор

#### Члан 1.

(1) Овом Одлуком, Јавном предузећу „Водовод“ а.д. Приједор повјеравају се на управљање и одржавање, без накнаде, стална средства реконструисане водоводне мреже у улицама и насељима:

1. Изграђени инфраструктурни објекти примарне и секундарне водоводне мреже са замјеном постојећих кућних прикључака (одржавање) у Улици Иве Андрића у МЗ Гомјеница у Приједору у вриједности од 214.307,06 КМ.

У извјештају Комисије и Помоћној књизи сталних средстава овај објекат се води посебно за водоводну мрежу и посебно за кућне прикључке, како слиједи:

- Гомјеница - улица Иве Андрића зона 17 дужине 3.454 м у вриједности од 125.264,48 КМ и
- Гомјеница - улица Иве Андрића кућни прикључци зона 17 у вриједности 89.042,58 КМ

Вриједност објекта према окончаној ситуацији.

2. Реконструисан постојећи цјевовод и кућни прикључци у дијелу насеља Чиркин поље у вриједности од 603.879,68 КМ.

У извјештају Комисије и Помоћној књизи сталних средстава овај објекат се води посебно за примарну водоводну мрежу, посебно за секундарну и посебно за кућне прикључке, како слиједи:

- Град- дио Чиркин поља мрежа зона 24 – примарна мрежа дужине 3.320 м у вриједности од 189.608,00 КМ
- Град – дио Чиркин поља мрежа зона 24 - секундарна водоводна мрежа дужине 4.224 м у вриједности од 171.162,00 КМ и
- Град – дио Чиркин поља мрежа зона 24 – кућни прикључци у вриједности од 243.109,68 КМ.

- Вриједност објекта према окончаној ситуацији.

3. Изграђени нови резервоар Пашинац запремине 4.000 м<sup>3</sup> и реконструисан постојећи резервоар Пашинац запремине 1.000 м<sup>3</sup> у укупној вриједности 2.753.000,00 КМ.

Вриједност према извршеној процјени тржишне вриједности овлаштеног процјенитеља.

(2) Укупна вриједност сталних средстава из члана 1. ове Одлуке износи 3.571.186,74 КМ (словима: тримилионапетстотинаседамдестједнахиљадасотинуосамдесет шест, 74/100 КМ).

(3) Имовина наведена у ставу 1. не може бити оптерећена заложним правом, не може бити предмет извршења, не може бити предмет трговине, не може улазити у стечајну или ликвидациону масу, те се у случају стечаја или ликвидације иста имовина враћа у власништво града Приједора.

#### Члан 2.

Задужује се служба за финансије, да средства из члана 1. ове Одлуке искњижи из главне књиге и помоћне књиге основних средстава Града Приједор, а књиговодство ЈП „Водовод“ а.д. Приједорда иста укњижи у финансијско-материјалну евиденцију ЈП „Водовод“ а.д. Приједор.

#### Члан 3.

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

Број: 01-022-128/23

Приједор,

Датум: 13.7.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Игор Кнегињић, с.р.

142.

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 Приједора је на 31. редовној сједници одржаној дана 13.7.2023. године, донијела

## РЈЕШЕЊЕ

о именовану Савјета за израду Измјене дијела Регулационог плана зоне уз магистрални пут М15 Приједор – Козарска Дубица и дијела насеља Урије

## I

Образује се Савјет за израду Измјене дијела Регулационог плана зоне уз магистрални пут М15 Приједор – Козарска Дубица и дијела насеља Урије

## II

У Савјет се именују:

1. Милица Краљ, мастер инж.арх.
2. Бошко Стојанчић, дипл.инж.грађ.
3. Тања Ећим, дипл.инж.шумарства
4. Игор Мандић, дипл.инж.саоб.
5. Драшко Гаврановић, Одсјек за мјесне заједнице
6. Александар Гајић, одборник
7. Игор Јаворић, одборник
8. Азра Пашалић, 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: 01-111-144/23  
Приједор,  
Датум: 13.7.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Игор Кнегињић,с.р.

143.

На основу члана 38. став (2) Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“ број 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19), члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 97/16, 36/19 и 61/21 ) и члана 39. Статута Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“ број 12/17), Скупштина Града Приједора је на 31. редовној сједници одржаној дана 13.7.2023. године, донијела

## ОДЛУКУ

о доношењу Измјене дијела Урбанистичког пројекта за дио насеља Урије Центар - „УП Тешинић“

## I

Доноси се Измјене дијела Урбанистичког пројекта за дио насеља Урије Центар - „УП Тешинић“ (у даљем тексту: План).

Границе простора који је обухваћен Планом одређене су у графичком дијелу елабората Плана.

## II

Елаборат Плана састоји се од Општег, Текстуралног и Графичког дијела.

## I ОПШТИ ДИО

## II ТЕКСТУАЛНИ ДИО ПЛАНА САДРЖИ:

А. УВОДНО ДИО

Б. АНАЛИЗА И ОЦЈЕНА СТАЊА

В. ПРОБЛЕМИ СТАЊА

Г. ЦИЉЕВИ ПРОСТОРНОГ РАЗВОЈА

Д. КОНЦЕПТ (ПРОГРАМ) ПЛАНА

## III ГРАФИЧКИ ДИО ПЛАНА САДРЖИ:

## КАРТЕ СТАЊА:

1.	Геодетска подлога	Р 1:1000
1.а.	Валоризација постојећег грађевинског фонда (намјена и спратност)	Р 1:1000
1.б.	Валоризација постојећег грађевинског фонда (бонитет)	Р 1:1000
1.в.	Постојећа намјена површина	Р 1:1000
1.г.	Функционална организација постојеће јавне инфраструктуре	Р 1:1000
2.	Карта власничке структуре	Р 1:1000
3.	Извод из Урбанистичког пројекта	Р 1:1000
4.	Извод из Урбанистичког плана Приједора	Р 1:1000

## КАРТЕ ПЛАНИРАНОГ РЈЕШЕЊА:

5.	План просторне организације	Р 1:1000
5.а.	План намјене површина	Р 1:1000
6.	План организације зона јавног коришћења и инфраструктуре - Синтезна карта	Р 1:1000
7.	План саобраћаја и нивелације	Р 1:1000
8.	План инфраструктуре хидротехника	- Р 1:1000
9.	План инфраструктуре електроенергетика и телекомуникације	- Р 1:1000
10.	План инфраструктуре топлификација и гасификација	- Р 1:1000
11.	План грађевинских регулационих линија	и Р 1:1000
12.	План парцелације	Р 1:1000
13.	План уклањања	Р 1:1000

III

Елаборат Плана израђен је у стручној организацији ROUTING“ д.о.о. Бања Лука у мјесецу јулу 2023.године.

IV

План се излаже на стални јавни увид код Одјељења за просторно уређење Градске управе Града Приједор, надлежног за послове просторног уређења.

V

О провођењу ове Одлуке стараће се орган из тачке IV ове Одлуке.

VI

Ступањем на снагу ове Одлуке, престају да важе раније донесени спроведбени документи просторног уређења, у дијелу у којем нису у сагласности са Планом.

VII

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана по објављивању у „Службеном гласнику Града Приједора“.

Број: 01-022-129/23

Приједор,

Датум: 13.7.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Игор Кнегињић,с.р.

144.

На основу члана 38. став (2) Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“ број 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19), члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 97/16, 36/19 и 61/21 ) и члана 39. Статута Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“ број 12/17), Скупштина Града Приједора је на 31. редовној сједници одржаној дана 13.7.2023. године, донијела

## ОДЛУКУ

о доношењу Измјене дијела Допуне Регулационог плана централне зоне Приједора са споменичким комплексом – II Фаза, Радни назив Регулациони план „Центар-Исток“ Блок 3“

## I

Доноси се Измјене дијела Допуне Регулационог плана централне зоне Приједора са споменичким комплексом – II Фаза, Радни назив Регулациони план „Центар-Исток“ Блок 3“ (у даљем тексту: План).

Границе простора који је обухваћен Планом одређене су у графичком дијелу елабората Плана.

## II

Елаборат Плана састоји се од Општег, Текстуалног и Графичког дијела.

## I ОПШТИ ДИО

## II ТЕКСТУАЛНИ ДИО ПЛАНА САДРЖИ:

## A. УВОДНО ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

## B. АНАЛИЗА И ОЦЈЕНА СТАЊА

## B. ПРОБЛЕМИ РАЗВОЈА И УРЕЂЕЊЕ ПРОСТОРА

## Г. ПОТРЕБЕ И ЦИЉЕВИ

## Д. ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ, КОРИШЋЕЊА И УРЕЂЕЊА ПРОСТОРА

## Д.1. НАМЈЕНА ПОВРШИНА

## Д.2. ПЛАНИРАНИ ОБЈЕКТИ

## Д.3. ПРИВРЕДНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ

## Д.4. ПАРЦЕЛАЦИЈА, РЕГУЛАЦИОНЕ И ГРАЂЕВИНСКЕ ЛИНИЈЕ

## Д.5. ОПШТИ УРБАНИСТИЧКО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

## Д.6. ИНФРАСТРУКТУРА

## Д.7. БИЛАНСИ И УРБАНИСТИЧКИ ПОКАЗАТЕЉИ

## Д.8. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

## Ђ. ОДРЕДБЕ И СМЈЕРНИЦЕ ЗА ПРОВОЂЕЊЕ ПЛАНА

## E. ОРЈЕНТАЦИОНИ ТРОШКОВИ УРЕЂЕЊА И ОПРЕМАЊА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА

## Ж. КООРДИНАТЕ ЛОМНИХ ТАЧАКА

## III ГРАФИЧКИ ДИО ПЛАНА САДРЖИ:

## КАРТЕ СТАЊА:

- |     |   |          |
|-----|---|----------|
| 1.  | Извод из катастра   | P 1:500  |
| 2.  | Постојеће стање изграђености са границом обухвата   | P 1:500  |
| 3.  | Постојећи план парцелације са подацима о власништву над земљиштем                               | P 1:500  |
| 4.  | Постојећа намјена површина  | P 1:500  |
| 5.  | Валоризација постојећег грађевинског фонда  | P 1:500  |
| 6.  | Геомеханика   | P 1:500  |
| 7.  | Хидротехничка инфраструктура - постојеће стање  | P 1:500  |
| 8.  | Електроенергетика и телекомуникације - постојеће стање  | P 1:500  |
| 9.  | Термоенергетика - постојеће стање   | P 1:500  |
| 10. | Извод из Допуне регулационог плана централне зоне Приједора са споменичким комплексом - II фаза | P 1:1000 |
| 11. | Извод из Урбанистичког плана Приједора  | P 1:1000 |

## КАРТЕ ПЛАНИРАНОГ РЈЕШЕЊА:

- |    |  |         |
|----|--|---------|
| 1. | План просторне организације са границом обухвата плана | P 1:500 |
| 2. | План парцелације                                       | P 1:500 |
| 3. | План намјене површина                                  | P 1:500 |
| 4. | План организације јавних површина                      | P 1:500 |
| 5. | План саобраћаја и нивелације                           | P 1:500 |



- |     |  |         |      |
|-----|--|---------|------|
| 6.  | План инфраструктуре -<br>Хидротехника              | Р 1:500 | 145. |
| 7.  | План инфраструктуре -<br>Електроенергетика         | Р 1:500 |      |
| 8.  | План инфраструктуре -<br>Телекомуникације          | Р 1:500 |      |
| 9.  | План инфраструктуре -<br>Термотехничке инсталације | Р 1:250 |      |
| 10. | Синхрони план инфраструктуре                       | Р 1:500 |      |
| 11. | План регулационих и<br>грађевинских линија         | Р 1:500 |      |
| 12. | План уклањања објекта                              | Р 1:500 |      |

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19), члана 39. Статута града Приједора („Службени гласник града Приједора“, број: 12/17), те члана 137. Пословника („Службени гласник града Приједора“, број 2/18 и 2/20) разматрајући приједлог Градоначелника града Приједора, Скупштина Града Приједора је на 31. редовној сједници одржаној дана 13.7.2023. године, донијела

#### ОДЛУКУ

о давању сагласности за усвајање  
Мапе пута дигиталне трансформације града  
Приједора

#### Члан 1.

Скупштина града Приједор подржава усвајање Мапе пута дигиталне трансформације града Приједора/Акциони план 2023-2028.

#### Члан 2.

Овлашћује се Градоначелник да предузме све правне радње и потпише све уговоре и документацију која је потребна за реализацију Мапе пута дигиталне трансформације града Приједора.

#### Члан 3.

Одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику града Приједор“.

Број: 01-022-131/23

Приједор,  
Датум: 13.7.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Игор Кнегињић,с.р.

#### РЕФЕРРАТИ ИЗ ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ОБЛАСТИ

146.

На основу одредаба члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 39. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број 12/17), члана 137. Пословника Скупштине Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број 2/18 и 2/20) и члана 348. Закона о стварним правима („Службени гласник

### III

Елаборат Плана израђен је у стручној организацији „Завод за изградњу Града“ Приједор у мјесецу јулу 2023. године.

### IV

План се излаже на стални јавни увид код Одјељења за просторно уређење Градске управе Града Приједор, надлежног за послове просторног уређења.

### V

О провођењу ове Одлуке стараће се орган из тачке IV ове Одлуке.

### VI

Ступањем на снагу ове Одлуке, престају да важе раније донесени спроведбени документи просторног уређења, у дијелу у којем нису у сагласности са Планом.

### VII

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана по објављивању у „Службеном гласнику Града Приједора“.

Број: 01-022-130/23

Приједор,  
Датум: 13.7.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Игор Кнегињић,с.р.

Републике Српске“, број 124/08, 58/09, 95/11, 60/15 и 107/19), Скупштина Града Приједора је на 31. редовној сједници одржаној дана 13.7.2023. године, донијела

**ОДЛУКУ**  
о купопродаји непокретности

I

ОДОБРАВА СЕ продаја непосредном погодбом по тржишној цијени, у сврху формирања грађевинске парцеле, предложена од стране Мудринић Миодрага из Приједора и то грађевинског земљишта које је означено:

Према подацима катастарског оператa земљишта, као:

- к.ч.број: 931/3, Ул. М.Тита, двориште, у површини од 46 m<sup>2</sup>, уписана у посједовни лист број: 3039/398 к.о. Приједор 1, као посјед Града Приједор, са 1/1 дијела.

Према подацима земљишне књиге као:

- к.ч.број: 9/42, кућа са двориштем, у површини од 40 m<sup>2</sup>, уписана у земљишнокњижни уложак број: 10857 к.о. СП Приједор као својина Града Приједор са 1/1 дијела и
- к.ч.број: 9/85, у површини од 6 m<sup>2</sup>, уписана у земљишнокњижни уложак број: 10924 к.о. СП Приједор као својина Града Приједор са 1/1 дијела.

II

ДАЈЕ СЕ сагласност градоначелнику Града Приједора да у циљу регулисања међусобних права и обавеза уговорних страна, а у складу са одредбама члана 348. Закона о стварним правима („Службени гласник Републике Српске“, број 124/08, 58/09, 95/11, 60/15 и 107/19), закључи купопродајни уговор са Мудринић Миодрагом из Приједора, о купопродаји земљишта описаног у тачки I ове одлуке, по цијени од 4.036,50 КМ, утврђеној у Извјештају о процјени тржишне и грађевинске вриједности некретнина, урађеним од стране

овлаштеног вјештака грађевинско-архитектонске струке Тихомира Тимарца од 11.05.2023. године.

III

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

Број: 01-022-132/23

Приједор,

Датум: 13.7.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Игор Кнегињић,с.р.

147.

На основу одредаба члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 39. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број 12/17), члана 137. Пословника Скупштине Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број 2/18 и 2/20), члана 348. Закона о стварним правима („Службени гласник Републике Српске“, број 124/08, 58/09, 95/11 60/15 и 107/19), Скупштина Града Приједора је на 31. редовној сједници одржаној дана 13.7.2023. године, донијела

**ОДЛУКУ**

о купопродаји непокретности

I

ОДОБРАВА СЕ продаја непокретности - земљишта непосредном погодбом ради формирања грађевинске парцеле, по тржишној цијени, на приједлог Кадирић Абаза, у сврху легализације индивидуалног стамбеног објекта спратности Пр+Пк и приземног помоћног објекта, насеље Рашковац, Приједор, и то на непокретностима означеним:

Према подацима земљишне књиге:

- к.ч.бр.309/229 у површини од 176 m<sup>2</sup>, уписана у к.о. СП Приједор, као својина Града Приједор са дијелом 1/1.

Према подацима катастарског оператa земљишта:

- к.ч.бр. 1332/2, у површини од 176 m<sup>2</sup>, уписана у пл.бр. 3039 к.о. Приједор 1, као посјед Града Приједор са дијелом 1/1.

## II

ДАЈЕ СЕ сагласност Градоначелнику Града Приједора да, у циљу регулисања међусобних права и обавеза уговорних страна, а у складу са одредбом члана 348. Закона о стварним правима, закључи купопродајни уговор са Кадирић Химзе Абазом из Приједора, о купопродаји земљишта описаног у тачки I ове одлуке, по цијени од 3.200,00 КМ, утврђеној у Налазу и мишљењу вјештака грађевинско-архитектонске струке Вучен Боје од 28.марта.2023. године.

## III

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

Број: 01-022-133/23

Приједор,

Датум: 13.7.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Игор Кнегињић,с.р.

148.

На основу одредаба члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19), члана 39. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 12/17), члана 137. Пословника Скупштине Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 2/18 и 2/20) и члана 348. Закона о стварним правима („Службени гласник Републике Српске“, број: 124/08, 58/09, 95/11, 60/15 и 107/19), Скупштина Града Приједора је на 31. редовној сједници одржаној дана 13.7.2023. године, донијела

## ОДЛУКУ

о купопродаји непокретности

## I

ОДОБРАВА СЕ продаја непосредном погодбом, по тржишној цијени, сувласничког дијела Града Приједор, у сврху формирања грађевинске парцеле за редовну употребу индивидуалног приземног стамбеног објекта, предложена од стране Јовчић Милана, на следећи начин:

Град Приједор продаје свој сувласнички дио на непокретности означеној са:

- к.ч.бр. 3880, у површини од 604 m<sup>2</sup>, уписана у Лист непокретности број: 1895 к.о.Приједор 2, као сувласништво Града Приједор са дијелом 144/604 и Јовчић Стојана Милана са дијелом 460/604.

## II

ДАЈЕ СЕ сагласност Градоначелнику Града Приједора да у циљу регулисања међусобних права и обавеза уговорних страна, у складу са одредбама члана 348. Закона о стварним правима („Службени гласник Републике Српске“, број: 124/08, 58/09, 95/11, 60/15 и 107/19), закључи купопродајни уговор са Јовчић Миланом, о продаји сувласничког дијела на земљишту описаном у тачки 1. ове одлуке, по цијени од 3.500,00 КМ, утврђеној у Извјештају о процјени тржишне и грађевинске вриједности некретнина, урађеним од стране овлаштеног вјештака грађевинско-архитектонске струке Весне Николић Ритан..

## III

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

Број: 01-022-134/23

Приједор,

Датум: 13.7.2023. године

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Игор Кнегињић,с.р.

## АКТИ ГРАДОНАЧЕЛНИКА

82.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 17. Закона о ветеринарству у Републици Српској („Службени гласник Републике Српске“, број: 75/17) и члана 89. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 12/17), Градоначелник Града Приједор, доноси

## РЈЕШЕЊЕ

о именовању Локалног кризног центра за контролу афричке куге свиња

I - Именује се Локални кризни центар за контролу афричке куге свиња, у саставу:

Редни број	Име и презиме	Функција	Контакт телефон	Електронска адреса
1	Жарко Тубин	в.д. начелника Одјељења за пољопривреду и рурални развој Градске управе Приједор	065/466-628	zarko.tubin@prijedorgrad.org
2	Лазо Марчетић	Пољопривредни инспектор Градске управе Приједор	065/528-195	lazo.marcetic@prijedorgrad.org
3	Драгана Вукојевић Пилиповић	Ветеринарски инспектор Градске управе Приједор	065/311-078	dragana.vukojevic@prijedorgrad.org
4	Немања Предојевић	Инспектор у Сектору полиције, ПУ Приједор	066/911-753	portparolpu.pd@mup.vladars.net
5	Мирослав Крнета	Шеф Одсјека за цивилну заштиту Градске управе Приједор	065/586-087	miroslav.krnet@prijedorgrad.org

II - Задатак Локалног кризног центра за контролу афричке куге свиња је спровођење мјера прописаних Законом о ветеринарству у Републици Српској („Службени гласник Републике Српске“, број: 75/17), Програмом мјера здравствене заштите животиња у Републици Српској у 2023. години („Службени гласник Републике Српске“, број: 51/23), Правилником о мјерама за рано откривање, дијагностику, спречавање ширења, сузбијање и искорјењивање заразне болести афричке куге свиња („Службени гласник Републике Српске“, број:

71/19 и 102/19) и Планом управљања кризном ситуацијом за контролу афричке куге свиња у Републици Српској („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/19).

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

Број: 02-111-126/23  
Приједор,  
Датум: 3.7.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
СЛОБОДАН ЈАВОР,с.р.

83.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самопурпави („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 града Приједора доноси

**ОДЛУКУ  
О ИЗМЈЕНИ ПРАВИЛНИКА О РАСПОДЈЕЛИ  
СРЕДСТАВА ЗА ПОДРШКУ ПОВРАТКУ У ГРАДУ  
ПРИЈЕДОР**

**Члан 1.**

У члану 3. став 3. умјесто „за предсједника комисије именује се предсједник Скупштине града“ треба да стоји „за предсједника комисије именује се функционер из реда повратника из Скупштине Града“ и умјесто „Чланови Комисије именују се из реда: - одборника, из реда повратника, (један члан)“ треба да стоји „ Чланови Комисије именују се из реда: - одборника, (један члан)“.

**Члан 2.**

У осталим дијеловима Правилник остаје непромјењен.

**Члан 3.**

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику града Приједора“.

Број: 02-022-98/23  
Приједор,  
Датум: 4.7.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
СЛОБОДАН ЈАВОР,с.р.

84.

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), Градоначелник Града Приједор доноси

### ПРАВИЛНИК

о критеријумима, начину и поступку расподјеле средстава за пројекте младих

#### I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овим правилником утврђују се критеријуми, начин и поступак расподјеле средстава из буџета Града Приједор, намијењених за пројекте младих.

##### Члан 2.

Средства из члана 1. овог правилника додјељују се:

- омладинским организацијама и
- неформалним групама младих (уз административну подршку омладинске организације регистроване у Републици Српској или БиХ, са сједиштем у Приједору).

##### Члан 3.

(1) Буџетом Града Приједор у оквиру потрошачке јединице – Одјељење за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације (у даљем тексту: Одјељење), планирају се средства која се додјељују.

(2) Додјела средстава из става (1) овог члана врши се на основу резултата Јавног конкурса за избор најповољнијих пројеката у области побољшања положаја младих града Приједора (у даљем тексту: Јавни конкурс), у складу са овим правилником, те планираним и расположивим буџетским средствима.

#### II – ОДРЕЂИВАЊЕ ПРИОРИТЕТА

##### Члан 4.

(1) Јавни конкурс, у смислу одредби овог правилника, може се расписати за пројекте из области:

- Изградња урбаног омладинског сектора и постицање одговорног дјеловања младих у заједници,
- Побољшање положаја младих у руралним срединама,
- Активности које подстичу младе на демократију и толеранцију,
- Креативно изражавање младих кроз културан рад и различите облике умјетности (музика, књижевност, стрип, сликарство, алтернативни облици и креативна индустрија),
- Подстицање развијања здравих животних стилова младих и одговорног односа према природи и околини,
- Подршка запошљавању и мобилности младих (образовна, културна, спортска и туристичка мобилност),
- Промовисање волонтерских активности и активног учешћа младих,
- Промоција изврсноности и стварања узора код младих.

(2) Прије расписивања сваког Јавног конкурса, на приједлог Одјељења, Комисија за сарадњу са омладинским организацијама/неформалним групама младих и расподјелу средстава за пројекте утврђује специфична програмска подручја за области из става (1) овог члана, која требају бити усмјерена ка постизању циљева дефинисаних стратешким и развојним документима Града Приједор, а заснивају се и на анализи извршеног надзора и евалуацији пројектних циклуса додјеле средстава из претходних периода.

(3) Средства за пројекте додјељиваће се омладинским организацијама/неформалним групама младих у складу са приоритетима и програмским подручјима утврђеним за сваку годину.

#### III - ЈАВНИ КОНКУРС

##### Члан 5.

(1) Јавни конкурс расписује Градоначелник Града Приједор, на приједлог Одјељења, једном годишње.

(2) Изузетно од става (1) овог члана, а у складу са планираним и расположивим буџетским средствима, или у случају заједничког обезбјеђења средстава финансирања са међународним и/или другим организацијама, Јавни конкурс се може расписати више пута у току године.

(3) Јавни конкурс се објављује путем седмичног листа „Козарски вјесник“ и на званичној интернет страници Града Приједор.

(4) Јавни конкурс отворен је за подношење пријава најмање 15 дана од дана последњег објављивања.

#### Члан 6.

(1) Текст Јавног конкурса обавезно садржи:

- 1) податак о висини укупних средстава, те износ максималних и минималних средстава, која се додјељује по пројекту;
- 2) приоритетне области и програмска подручја у оквиру области у складу са чланом 4. овог правилника, на које подносилац пријаве може да се пријави са пројектом;
- 3) право учешћа на конкурс, услове и критеријуме на основу којих се врши вредновање пројекта;
- 4) врсту и садржај обавезне документације за пријављивање;
- 5) процедуру/поступак подношења пријаве, доступност образаца;
- 6) рок у којем се пријаве подносе;
- 7) број пројекта које један подносилац може да пријави;
- 8) период и мјесто реализације пројекта;
- 9) назив тијела за вредновање пројекта;
- 10) рок и начин објављивања резултата проведеног Јавног конкурса и
- 11) начин и рокови за подношење приговора.

(2) Административно–техничке и стручне послове у вези са Јавним конкурсом обавља Одјељење.

#### IV - ПРИХВАТЉИВОСТ ПРОЈЕКТА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ

#### Члан 7.

На Јавном конкурс, право учешћа има омладинска организација, која испуњава следеће услове:

- 1) да је основана и регистрована у складу са законом код надлежног органа до дана расписивања конкурса, а ради остваривања интереса и циљева у оквиру области за које се додјељују средства;
- 2) која има сједиште на подручју Републике Српске, односно БиХ;
- 3) да су лица, која је заступају и представљају, држављани Босне и Херцеговине;

- 4) да не обавља активности у име политичких партија;
- 5) да нема неизмирених пореских обавеза или обавеза према Граду Приједор;

#### Члан 8.

(1) Пројекат који је прихватљив за финансирање треба да испуњава следеће услове:

- 1) да се реализује на подручју града Приједора;
- 2) да не подлијеже двоструком финансирању из јавних средстава било којег нивоа власти у Републици Српској и БиХ или из средстава Европске уније или неког другог донатора, што се потврђује изјавом;
- 3) да се односи на приоритетне области и програмска подручја, која су утврђена у Јавном конкурс;
- 4) да је намијењен за потребе грађана на подручју града Приједор и
- 5) да је пријава пројекта благовремена, а документација уз пријаву потпуна и уредна.

(2) Изузетно за други Јавни позив у току буџетске године, у складу са чланом 5. став 2) пројекат мора да испуњава и додатне услове:

- 1) да је буџетом пројекта планирано више извора финансирања;
- 2) да предвиђено суфинансирање од стране Града не прелази 85% буџета Града.

#### Члан 9.

Средствима која се додјељује путем Јавног конкурса у складу са одредбама овог правилника не могу се финансирати пројекти:

- 1) омладинске организације која није извршила своје обавезе из раније одобрених пројекта, финансираних из буџета Града Приједор;
- 2) које се односе на финансирање редовних активности омладинске организације или њеног партнера на пројекту;
- 3) који се искључиво заснивају на инвестиционим улагањима, изградњи или адаптацији капиталних објекта;
- 4) који представљају индивидуална спонзорства/стипендије за студије, или за учествовање у радионицама, семинарима, конференцијама, конгресима, тренинг курсевима;

- 5) који су усмјерени према политичким активностима, изузев политичке писмености која се односи на едукацију младих;
- 6) који су намијењени за искључиву добит појединца;
- 7) који се заснивају на додјеливању средстава трећој страни и
- 8) који на било који начин врше дискриминацију неке групе или појединца.

#### Члан 10.

Средствима која се додјељују путем Јавног конкурса у складу са одредбама овог правилника не могу се финансирати слједећи трошкови пројекта:

- 1) административни трошкови (координација пројекта, превоз, трошкови телефона и канцеларијског материјала), у износу већем од 30% од укупно одобреног износа средстава од стране Града;
- 2) технички трошкови – опрема која је неопходна за реализацију пројекта, а чија вриједност прелази 50% од укупно одобреног износа средстава од стране Града;
- 3) трошкови дневница и репрезентације у износу већем од 10%, од укупно одобреног износа средстава од стране Града;
- 4) трошкови закупа простора, чији је власник лице које обавља одређену функцију у невладиној организацији или је са истим у родбинским односима;
- 5) трошкови телефона који гласе на име физичког лица;
- 6) режијски трошкови (електрична енергија, вода, гријање и друге комуналије) који гласе на име физичког лица, осим ако је са истим закључен уговор о закупу, којим је предвиђен такав начин плаћања ових трошкова и
- 7) трошкови накнаде лицима који су ангажовани на пројекту по два или више основа.

#### V - ПРОВОЂЕЊЕ ЈАВНОГ ПОЗИВА

#### Члан 11.

- (1) Градоначелник именује Комисију за сарадњу са омладинским организацијама/ неформалним групама младих и распоdjелу средстава за пројекте (у даљем тексту: Комисија).

(2) Комисија има задатак и овлашћења да:

- провјерава и потврђује записник о пристиглим и прегледаним пријавама;

- прегледа, разматра, оцјењује/вреднује и рангира пристигле пријаве, односно пројекте, који испуњавају услове Јавног конкурса у складу са одредбама овог правилника;
- саставља ранг-листу пројеката и утврђује приједлог распоdjеле средстава и доставља градоначелнику.

#### Члан 12.

- (1) Комисија има предсједника и 4 члана.
- (2) За предсједника Комисије именује се Начелник Одјелења.

- (3) Чланови Комисије се бирају по један из реда:

- запослених у Одјелењу за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације
- запослених у Одјелењу за финансије
- представника организација цивилног друштва и
- одборника Скупштине Града Приједор.

- (4) Лице које је учесник или је на други начин повезано са пројектом, који је предмет пријаве на Јавни конкурс или је на други начин у сукобу интереса, не може бити члан Комисије.

- (5) Сваки члан Комисије прије вредновања/оцјене пројеката доставља овјерену изјаву, којом потврђује да није учесник пројектне активности или на било који други начин у сукобу интереса.

- (6) Комисија се именује на период од 2 године, а исто лице из реда представника невладиног сектора и из реда одборника може се бирати највише два пута узастопно.

- (7) Комисија има секретара, који непосредно врши стручне, административне и друге послове за потребе Комисије.

#### Члан 13.

- 1) Омладинске организације/неформалне групе младих подносе пријаву на Јавни конкурс у складу са одредбама овог правилника.

- 2) Омладинска организација/неформална група младих може се пријавити на Јавни конкурс само са једним пројектним приједлогом, за укупан износ вриједности пројекта или за дио недостајућих средстава, што се назначује и наводи у пријави.

#### Члан 14.

Приликом пријављивања на Јавни конкурс, подносилац пријаве обавезан је да достави

сљедећу документацију у оригиналу или овјереној копији:

а) за омладинске организације:

- Попуњен Образац за писање приједлога пројекта којим омладинска организација конкурише на расписани конкурс и један примјерак у електронској форми (CD, DVD, USB...),
- Рјешење о регистрацији омладинске организације у Републици Српској, односно БиХ,
- Потврду о регистрацији у Пореској управи (ЈИБ),
- Биланс стања и биланс успјеха за претходну годину овјерен од стране Агенције за посредничке, информатичке и финансијске услуге (АПИФ) или другог надлежног органа, осим ако је регистрован у години објављивања јавног позива.
- Потврду о измиреним пореским обавезама не старију од три мјесеца,
- Трансакцијски рачун организације (копија уговора са банком или потврда банке) и
- За пројекте који се проводе у школама доставити писану сагласност директора школе.

б) за неформалне групе младих:

- Попуњен Образац за писање приједлога пројекта којим неформална група конкурише на расписани конкурс и један примјерак у електронској форми (CD, DVD, USB...),
- Рјешење о регистрацији омладинске организације са подручја Града Приједора, која даје административну подршку неформалној групи,
- Потврду о регистрацији омладинске организације у Пореској управи (ЈИБ), која даје административну подршку неформалној групи,
- Биланс стања и биланс успјеха омладинске организације за претходну годину овјерен од стране Агенције за посредничке, информатичке и финансијске услуге (АПИФ) или другог надлежног органа, која даје административну подршку,
- Потврду о измиреним пореским обавезама омладинске организације, не старију од три мјесеца, која даје административну подршку,
- Партнерски уговор између неформалне групе и омладинске организације,
- Трансакцијски рачун омладинске организације која даје административну подршку

(копија уговора са банком или потврда банке)  
и

- За пројекте који се проводе у школама доставити писану сагласност директора школе.

Члан 15.

Образац за писање пројектног приједлога садржи:

Основне информације о омладинској организацији: назив организације носиоца пројекта, лице овлаштено за представљање, адреса, телефон, жиро-рачун и назив банке, ЈИБ, мејл адреса, интернет адреса, назив домаћих и страних донатора (уколико постоје);

Информације о пројекту: назив пројекта, трајање пројекта, укупна вриједност пројекта, износ који се аплицира према градској управи у КМ, износ новчаног домаћег-страног учешћа у КМ (уколико постоје);

Кратак опис пројекта;

Увод: позадина и процјена потребе за пројектом;

Учесници у пројекту: удружење које подноси пројекат, партнер у пројекту (уколико постоји);

Приједлог рјешења: општи циљ пројекта, специфични циљеви, предвиђене активности, очекивани резултати активности;

Циљна група;

Евалуација и мониторинг;

Одрживост пројекта и

Буџет пројекта.

Члан 16.

(1) Пројекат се пријављује искључиво путем пријавног обрасца (Образац за писање приједлога пројекта).

(2) С циљем транспарентног и равноправног учешћа и постизања једнаких услова за све подносиоце пријава на Јавном конкурс, те примјене јединствене методологије, којом ће се извршити правична селекција пројеката омладинских организација/неформалних група младих, прописује се Образац за пријаву пројекта.

(3) Прописани обрасци доступни су на званичној интернет страници Града Приједор, а облик и садржај се налази у „Прилогу 1“ овог правилника који чини његов саставни дио.



(4) Пројекат који не буде достављен на прописаним обрасцима, не узима се у разматрање.

(5) Образац за писање приједлога пројекта доставља се у један примјерак у штампаној форми и један примјерак у електронској форми (CD, DVD, USB...), а остала документација из члана 14. овог правилника доставља се у једном штампаном примјерку.

(6) Пријава комплетном документацијом доставља се у запечаћеној коверти, са назнаком „Комисија за сарадњу са омладинским организацијама/неформалним групама младих и расподјелу средстава за пројекте“ на протокол Градске управе или препоручено путем поште.

#### Члан 17.

(1) Отварање коверте са достављеним пројектом и пројектном документацијом и утврђивање да ли је пријава благовремена врши Комисија.

(2) О утврђеним чињеницама из става (1) овог члана, Комисија сачињава записник о пристиглим и прегледаним пријавама.

#### Члан 18.

Након што Комисија потврди записник из члана 17. овог правилника, Одјељење обавјештава подносиоце неблаговремених и/или непотпуних пријава.

#### Члан 19.

Позив за учешће на консултацијама се оглашава на званичној интернет страници Града Приједор.

### VI - ОЦЈЕЊИВАЊЕ/ВРЕДНОВАЊЕ ПРОЈЕКТА-ПРОЈЕКТНИХ ПРИЈЕДЛОГА

#### Члан 20.

- (1) Комисија оцјењује/вреднује пријаве које су благовремене, уредне и потпуне, односно које испуњавају услове прихватљивости за финансирање, утврђене овим правилником.
- (2) Комисија утврђује да ли омладинска организација/неформална група младих, као и пројекат испуњавају опште и додатне услове прописан члановима 7, 8. и 9. овог правилника, који су елиминаторни.
- (3) Уколико примјена неког од елиминаторних критеријума није резултат оцјене свих чланова Комисије појединачно, одлука о примјени елиминаторног критеријума се

доноси са 2/3 већином укупног броја чланова Комисије.

(4) Пројекат који испуњава услове прописане овим правилником, у даљем поступку оцјењује/ вреднује Комисија, према сљедећим секцијама:

- 1) Финансијски и оперативни капацитет;
- 2) Релевантност;
- 3) Методологија;
- 4) Одрживост и
- 5) Буџет и рационалност трошкова.

(5) Свака секција из става (4) овог члана, има критеријуме, којима је могуће додијелити одговарајући број бодова од 1 (минимум) до 5 (максимум).

#### Члан 21.

(1) Сваки члан Комисије, сваки критеријум, из члана 20. овог правилника оцјењују појединачно, додјељивањем бодова, на прописаном Обрасцу за вредновање/оцјењивање приједлога пројекта, са системом бодовања, који се налази у „Прилогу 2“ овог правилника, који чини његов саставни дио.

(2) Коначна оцјена приједлога пројекта представља просјек укупног броја бодова које су појединачно додијелили чланови Комисије.

#### Члан 22.

(1) Максималан број бодова које пројекат може остварити у поступку оцјењивања на основу збира додјељених бодова по свим критеријумима из члана 21. став (1) је 100 бодова.

(2) Пројекти који у поступку вредновања остваре мање од 50 бодова не могу бити предложени за суфинансирање.

#### Члан 23.

(1) Комисија је дужна да на основу критеријума утврђених чланом 20. овог правилника, и на начин прописан овим правилником, професионално и објективно изврши преглед, процјену и стручно вредновање пријављених пројеката и донесе Приједлог о расподјели са ранг листом у року од 30 дана од дана затварања Јавног конкурса.

(2) Након што је извршила стручно вредновање/оцјењивање пројеката, Комисија доставља Градоначелнику Приједлог о расподјели средстава са ранг листом,

(3) У случају да 2 или више пројеката добије исти број бодова, а расположива средства у буџету нису довољна за њихово финансирање, средства ће се додијелити пројекту који по оцјени намајње 2/3 укупног броја чланова Комисије успјешније испуњава циљеве Јавног конкурса.

(4) На основу Приједлога Комисије и ранг листе пројеката из става (2) овог члана, Градоначелник, у складу са расположивим буџетским средствима, доноси Одлуку о расподјели средстава.

(5) Ранг листа и Одлука о расподјели средстава за пројекте објављује се на исти начин, као и Јавни конкурс, односно на интернет старници Града Приједор, а доставља се и свим подносиоцима пријаве, које су узете у разматрање.

(6) Приговор на Одлуку о расподјели средстава може Градоначелнику да поднесе сваки подносилац пријаве која је узета у разматрање у року од 8 дана од дана објаве Одлуке.

(7) Одлука Градоначелника о приговору је коначна.

#### VII - ДОДЈЕЛА СРЕДСТАВА И ПРОВОЂЕЊЕ ПРОЈЕКТА

##### Члан 24.

(1) Након јавног објављивања ранг листе о расподјели средстава и Одлуке о расподјели средстава, Градоначелник закључује уговор са омладинском организацијом/неформалном групом младих, чији пројекат изабран за суфинансирање, односно којој су додијељена средства (у даљем тексту: корисник).

(2) Уговором се регулишу услови, начин, рокови, исплата и намјенско коришћење одобрених буџетских средстава.

(3) Корисник је дужан да приликом реализације пројектних активности на шамапанам, електронским и другим материјалима и документима истакне симбол Града Приједор.

##### Члан 25.

(1) Корисник је дужан да приликом реализације пројекта средства користи намјенски, у складу са закљученим уговором.

(2) Корисник може, без одобрења Одјељења, у оквиру одобрених трошкова пренамијенити максимално 10% од укупно одобреног износа уз писану сагласност Одјељења.

#### VIII - НАДЗОР НАД ПРОВОЂЕЊЕМ ПРОЈЕКТА

##### Члан 26.

Надзор над провођењем пројекта врши се на два начина: одобравањем наративних и финансијских извјештаја корисника, те контролом „на лицу мјеста“ (мониторинг).

##### Члан 27.

(1) Корисник је дужан да достави детаљан наративни и финансијски извјештај о реализацији целокупног пројекта најкасније 30 дана од дана завршетка реализације пројекта или на начин прецизиран у уговору, на прописаном обрасцу, за достављање наративног и финансијског извјештаја, који се налази у „Прилогу 3“ овог правилника и чини његов саставни дио.

(2) Извјештај из става (1) овог члана разматра Одјељење.

(3) Одјељење може да тражи допуну извјештаја и додатну документацију која потврђује информације и податке из извјештаја.

(4) Представници Одјељења могу доћи у посјету кориснику и на терену се увјерити у начин провођења пројекта.

(5) Комисија за надзор и праћење пројеката (мониторинг) врши контролу утрошка одобрених и дозначених средстава, која се заснива на праћењу реализације пројеката, информацијама добијеним у извјештају о реализацији пројекта (наративни и финансијски дио извјештаја), финансијској документацији (уплатнице, изводи, фискални рачуни, фактуре и сл.) и другим доказима (фотографије, видео-записи, каталози, брошуре, итд.) и

(6) Одјељење може донијети упутство/смјернице о изради и достављању извјештаја из става (1) овог члана.

##### Члан 28.

(1) Уколико корисник не достави детаљан наративни и финансијски извјештај у прописаном року или уколико се уоче неправилности и нерегуларности у извјештају, одосно ако се утврди да додијељена средства нису кориштена према намјени, Одјељење ће, у складу са уговором, тражити поврат буџетских средстава, а корисник нема право аплицирања и суфинансирања наредне три године.

(2) Одјељење подноси Градоначелнику и Скупштини Града Приједор Информацију о избору и

реализацији пројеката омладинског сектора Града Приједор у првом полугодишту за претходну годину.

#### IX - МОНИТОРИНГ - АНАЛИЗА РЕЗУЛТАТА

##### Члан 29.

(1) У циљу развоја праксе пројектног суфинансирања и унапређења рада омладинских организација, вршиће се мониторинг одобрених пројеката од стране Града.

(2) Мониторинг се може вршити у току и на крају реализације пројеката.

(3) У Одјељењу се успоставља евиденција о носиоцима пројеката и пројектима који су прошли процес мониторинга.

##### Члан 30.

(1) Мониторинг пројеката из члана 27. овог правилника врши Комисија за надзор и праћење пројеката (мониторинг), коју именује Градоначелник.

(2) Комисију за надзор и праћење пројеката (мониторинг), чине три члана из реда запослених у Градској управи и/или из реда спољних стручних радника.

(3) Комисија за надзор и праћење (мониторинг) именује се на период од 4 године.

#### X - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 31.




Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о критеријумима, начину и поступку расподјеле средстава за пројекте младих, број: 02-40-499/18 („Службени гласник Града Приједор“, број 5/18).

##### Члан 32.

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

Број: 02-022-125/23  
Приједор,  
Датум: 3.7.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
СЛОБОДАН ЈАВОР, с.р.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА		Е-УПР - ИБ		 РЕПУБЛИКА СРПСКА ГРАД ПРИЈЕДОР ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДСКА УПРАВА ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА КУЛТУРУ, МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ СПОРТ И НЕВЛАДИНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ПРИЈЕМНИ ШТАМБИЉ	 		
НАЗИВ ОМЛАДИНСКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ/НЕФОРМАЛНЕ ГРУПЕ МЛАДИХ							
ЛИБ:				ГРАДСКА УПРАВА ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ ПРИМЉЕНО:			
ОВЛАШТЕНО ЛИЦЕ:							
КОНТАКТ АДРЕСА:							
Е-MAIL:							
КОНТАКТ ТЕЛЕФОН:				ОРГ.ЈЕД.	БРОЈ	ПРИЛОГ	ВРИЈЕДНОСТ
БРОЈ ЖИРО-РАЧУНА:							
БАНКА:							

**ОБРАЗАЦ**  
**ЗА ПИСАЊЕ ПРИЈЕДЛОГА ПРОЈЕКТА**  
 за омладинску организацију/неформалну групу младих

<b>1. Основне информације о омладинској организацији/неформалној групи подносиоцу пројекта</b>	
Назив омладинске организације/неформалне групе младих - носиоца пројекта:	
Особа овлаштена за представљање (име, презиме, позиција):	
Адреса:	
Телефон:	
Жиро-рачун (назив банке):	
ЛИБ:	
E-mail:	
Web site:	
Називи домаћих/страних донатора у овом пројекту (уколико постоје):	1.
	2.
	3.

**2. Информације о пројекту**

Назив пројекта	
Трајање пројекта (у мјесецима)	
Укупна вриједност пројекта (КМ)	
Износ за који се аплицира према Градској управи (КМ)	
Износ новчаног домаћег/страног учешћа у КМ (уписати назив институције - уколико постоје)	

### 3. Кратак опис пројекта

### 4. Увод – позадина и процјена потребе за пројектом

Гдје се реализује пројекат? Које су потребе пројекта? Када и на који начин се указала потреба? Ко је учествовао у указивању потреба? Да ли су се одвијале прелиминарне/припремне активности? Ако да, које? Када? Од стране кога? На који начин? Са каквим резултатима? Да ли је пројекат и његов наставак повезан са другим активностима реализованим у прошлости? Ако да, које су то активности?

### 5. Актери у пројекту

- омладинска организација/неформална група младих која подноси пројекат:

Да ли је омладинска организација/неформална група младих имала ранијих искустава у сектору активности предложеног пројекта? Ако да, која су то искуства? Када и гдје су те активности реализоване? Ко су одговорне особе за пројекат који се предлаже?

- Партнер на пројекту (уколико постоји):

Која је мисија организације? Којом врстом активности се бави? На који начин је предвиђена сарадња са партнер удружењем/институцијом? Да ли је партнер ОЦД/институција има претходних искустава у сектору (односи се на активности пројекта)? Ако да, која су то искуства? Када и гдје су те активности реализоване?

## 6. Приједлог рјешења

- Општи циљ пројекта?

- Специфични циљеви?

- Предвиђене активности?

Опис активности који таксативно прати специфичне циљеве: Назив активности? Ко реализује активности? На који начин и користећи које инструменте? Да ли су предвиђене неке набавке? Ако да, гдје ће бити извршене?

- Који су очекивани резултати активности?

Навести таксативно пратећи сваку активност пројекта.

### 7. Циљна група

Ко су директни корисници пројекта и колико их има? Навести детаље директних корисника: пол, узраст и карактеристике? Да ли је предвиђена селекција директних корисника? Ако да, ко ће је извршити? На основу којих критерија? На који начин и користећи које инструменте?  
Ко су индиректни корисници и колико их има?

### 8. Евалуација и мониторинг

Како се планира спровести евалуација и мониторинг спровођења пројекта? Ко ће то реализовати? На основу којих критерија? На који начин? Путем којих инструмената?

### 9. Одрживост пројекта

Након што се заврши финансирање, да ли ће пројекат имати потребу за наставком финансирања? Ако да, са којим средствима и на који начин?





## ОБРАЗАЦ ЗА ЕЛИМИНАТОРНЕ КРИТЕРИЈУМЕ

НАЗИВ ПОДНОСИОЦА ПРИЈАВЕ : \_\_\_\_\_

НАЗИВ ПРОЈЕКТА : \_\_\_\_\_

РБ.	КРИТЕРИЈУМ	ОЦЕНА	
		ДА	НЕ
1.	Испуњени су формални услови (потпуна, уредна и тачна документација)		
2.	Подносилац пријаве испуњава опште услове из члана 7. Правилника о критеријумима, начину и поступку расподеле средстава за пројекте младих		
3.	Пројекат испуњава опште услове из члана 8. Правилника о критеријумима, начину и поступку расподеле средстава за пројекте младих		
4.	Пројекат испуњава додатне услове из члана 9. Правилника о критеријумима, начину и поступку расподеле средстава за пројекте младих		

НАПОМЕНА: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Име и презиме

\_\_\_\_\_  
Потпис оцјењивача/члана Комисије

Само приједлози пројекта код којих је за сва четири критеријума дата оцена „ДА“ биће оцјењивани и бодовани у наредном кораку.

**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЈЕЊИВАЊЕ ПРИЈЕДЛОГА ПРОЈЕКТА  
СА СИСТЕМОМ БОДОВАЊА**

НАЗИВ ПОДНОСИОЦА ПРИЈАВЕ: \_\_\_\_\_

НАЗИВ ПРОЈЕКТА: \_\_\_\_\_



Секција	Максималан број бодова	Просјечна оцјена
<b>1. Финансијски и оперативни капацитет</b>	<b>15</b>	
1.1 Да ли подносилац пријаве и партнери имају довољно искуство у управљању пројектима?	5	
1.2 Да ли подносилац пријаве и партнери имају довољне стручне капацитете (посебно познавање питања на које се пројекат односи)?	5	
1.3. Да ли подносилац пријаве и партнери имају довољне управљачке капацитете (укључујући особље, опрему и способност за управљање буџетом пројекта)?	5	
<b>2. Релевантност</b>	<b>25</b>	
2.1. Колико је пројекат релевантан у односу на циљ, и један или више приоритета јавног позива	5	
2.2 Колико су јасно дефинисани и стратешки одабрани они који су укључени у пројекат (посредници, крајњи корисници, циљне групе)?	5	
2.3 Да ли су потребе циљне групе и крајњих корисника јасно дефинисане и да ли им пројекат прилази на прави начин?	5	
2.4 Да ли пројекат посједује додатне квалитете, као што су иновативани приступ и модели добре праксе?	5	
2.5 Да ли приједлог заговара модел политике базиран на правима и да ли то има утицаја на маргинализоване групе?	5	
<b>3. Методологија</b>	<b>20</b>	
3.1 Да ли су план активности и предложене активности одговарајуће, практичне и досљедне циљевима и очекиваним резултатима?	5	
3.2 Колико је досљедан цјелокупан опис пројекта (а нарочито да ли одражава анализу уочених проблема, могуће спољне факторе, и да ли је пројектом предвиђена евалуација)?	5	
3.3 Да ли је ниво укључености и ангажовање партнера у реализацији пројекта задовољавајући? Напомена: уколико нема партнера, оцјена ће бити 1	5	
3.4 Да ли пројекат садржи објективно мјерљиве индикаторе резултата активности?	5	
<b>4. Одрживост</b>	<b>25</b>	
4.1 Да ли ће активности -предвиђене пројектом, имати конкретан утицај на циљне групе?	5	
4.2 Да ли ће пројекат имати вишеструки утицај (укључујући могућност примјене на друге циљне групе, или на реализацију у другим срединама и/или продужавање ефеката активности, као и размјене информација о искуствима са пројекта)?	5	
4.3 Да ли су очекивани резултати предложених активности институционално одрживи? (Да ли су структуре које омогућују да се активности реализују на пројекту одрживе и по завршетку пројекта? Да ли ће постојати локално „власништво“ над резултатима пројекта)?	5	
4.4 Да ли су очекивани резултати предложених активности одрживи? (Какав ће бити структурални утицај проведених активности – нпр. да ли ће доћи до побољшања правне регулативе, метода и правила понашања, итд.)	5	
4.5 Да ли је вјероватно да ће очекивани дугорочни резултати имати утицаја на локалне економске услове и/или на квалитет живота у циљним подручјима?	5	
<b>5. Буџет и рационалност трошкова</b>	<b>15</b>	
5.1 Да ли је однос између процијењених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући?	5	
5.2 Да ли су предложени трошкови неопходни за имплементацију пројекта?	5	
5.3 Буџет - да ли је буџет јасан, и да ли укључује и наративни дио? (омогућена оправданост за техничку опрему и др. )? - да ли је задовољен принцип према којем административни трошкови ( координација пројекта, превоз у административне сврхе и канцеларијски трошкови) не прелазе 30% укупних трошкова?	5	
Максимални укупни збир	100	

Име и презиме

\_\_\_\_\_  
Потпис оцјењивача/члана Комисије

У оцјењивању пројеката примјењују се сљедећа правила бодовања:

1. Критеријуми оцјењивања подијељени су на секције и подсекције.
2. Свака подсекција се обавезно оцјењује оцјенама од 1 до 5, на сљедећи начин: 1 = незадовољавајуће; 2 = лоше; 3 = одговарајуће; 4 = добро; 5 = одлично.
3. Ако је укупан збир бодова у Секцији 1. Финансијски и оперативни капацитет подносиоца пријаве мањи од од 10 бодова, пројекат се искључује из даљег поступка вредновања тј. оцјењивања, јер се сматара да подносилац пријаве нема минималне капацитете за квалитетну имплементацију предложеног пројекта.
4. Уколико је укупан збир бодова у Секцији 2. Релевантност, мањи од 15 бодова, пројекат се искључује из даљег поступка вредновања тј. оцјењивања, јер се сматра да, иако подносилац пријаве задовољава финансијске и оперативне капацитете, сама пројектна идеја није релевантна, нити је у складу са дефинисаним приоритетима из јавног позива, те не утиче у жељеној мјери на задовољавање потреба локалне заједнице.
5. Само пројекти - који су добили укупну просјечну оцјену преко 50 бодова биће разматрани за финансирање. Пројектни приједлози испод овог прага нису задовољили постављене стандарде.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА		Е-УПР - ИБ		 РЕПУБЛИКА СРПСКА ГРАД ПРИЈЕДОР ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДСКА УПРАВА ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА КУЛТУРУ, МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ СПОРТ И НЕВЛАДИНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ									
НАЗИВ ОМЛАДИНСКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ/НЕФОРМАЛНЕ ГРУПЕ МЛАДИХ													
ЈИБ:		ПРИЈЕМНИ ШТАМБИЉ <div style="border: 1px solid purple; padding: 5px; text-align: center;">           ГРАДСКА УПРАВА            ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ         </div> ПРИМЉЕНО: <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						
ОВЛАШТЕНО ЛИЦЕ:													
КОНТАКТ АДРЕСА:													
Е-MAIL:													
КОНТАКТ ТЕЛЕФОН:													
БРОЈ ЖИРО РАЧУНА:													
БАНКА:													

БРОЈ УГОВОРА О ДОНАЦИЈИ: \_\_\_\_\_

ДАТУМ: \_\_\_\_\_

## ОБРАЗАЦ

за наративно и финансијско извјештавање о реализацији пројекта по јавном позиву

## I Општи подаци

Назив организације:	
Адреса:	
Телефон:	
Фах:	
Е-mail:	
Лице одговорно за извјештај	

## Идентификација пројекта:

Назив пројекта:	
Локација:	
Датум почетка реализације пројекта:	
Датум завршетка пројекта:	

## Директни корисници

## Индијектни корисници

Број жена:		Број жена:	
Број мушкараца:		Број мушкараца:	
Број дјеце:		Број дјеце:	

## Буџет и финансије

Укупни одобрени буџет пројекта у КМ:	
Укупни допринос носиоца пројекта или других донатора у КМ	
Укупни трошкови пројекта КМ:	

## II Наративни извјештај

## 1. Проведене активности:

Укратко описати хронолошки све активности током реализације пројекта, за сваку активност написати број учесника, вријеме трајања активности и др.

## 2. Резултати активности

Описати до које су мјере остварени наведени циљеви. (Молимо да у складу са постављеним циљевима пројекта унесете остварење по сваком од наведених циљева.)

ЦИЉЕВИ (постављени у приједлогу пројекта)	ПОЧЕТНО СТАЊЕ (везано за циљну групу и циљ прије почетка пројекта)	ПРЕДЛОЖЕНО (активности предложене за остварење појединачних циљева)	ОСТВАРЕНО (реализоване активности по сваком дефинисаном циљу)

## 3. Утицај пројекта

Описати утицај пројекта на кориснике пројекта или ширу заједницу, односно које промјене су се десиле код циљне групе и шире у заједници.

## 4. Тешкоће

Описати и навести, уколико постоје, непланиране потешкоће током реализације активности пројекта, као и предузете мјере за рјешавање.

## 5. Напомене/научене лекције

Навести све додатне информације значајне за извјештај и/или научене лекције које се тичу извјештајног периода.

## 6. Прилози

У овом дијелу извјештаја навести прилоге.

У прилогу извјештаја доставити списакове учесника, извјештаје са I радионица-обука, фотографије, брошуре уколико су штампане, прес клипинг и сл.)

Име и презиме /Потпис лица одговорног за извјештај: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

## III Финансијски извјештај

Корисник средстава:				
Укупно одобрен износ у КМ:				
Намјена средстава – врста трошкова (навести трошкове из уговора о суфинансирању пројекта)	Одобрени буџет КМ	Утрошено КМ	Разлика КМ	Напомена
1	2	3	4 (2-3)	5
Прилог: извод из банке, фактура, уговор, уплатница, рачун, признаница и др. документација којом се доказује да су средства утрошена намјенски и у складу са уговором и прописима.				

М. П.

Овлаштено лице

\_\_\_\_\_  
(потпис)

85.

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), Градоначелник Града Приједор доноси

## ПРАВИЛНИК

о критеријумима, начину и поступку расподеле средстава удружењима и фондацијама

### I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим правилником утврђују се критеријуми, начин и поступак расподеле средстава из буџета Града Приједор, субјектима регистрованим као удружење или фондација.

#### Члан 2.

(1) Буџетом Града Приједор у оквиру потрошачке јединице – Одјељење за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације (у даљем тексту: Одјељење), планирају се средства која се додјељују.

(2) Додјела средстава из става (1) овог члана врши се на основу резултата Јавног конкурса за суфинансирање/избор најповољнијих пројеката удружења и фондација (у даљем тексту: Јавни конкурс), у складу са овим правилником, те планираним и расположивим буџетским средствима.

### II – ОДРЕЂИВАЊЕ ПРИОРИТЕТА

#### Члан 3.

(1) Јавни конкурс, у смислу одредби овог правилника, може се расписати за пројекте из области:

- 1) запошљавања,
- 2) социјална заштита и сигурност,
- 3) образовање,
- 4) здравство,
- 5) култура,
- 6) екологија,
- 7) развоја спорта,
- 8) развој и унапређење локалне заједнице,

9) људска права, јачање демократског друштва,

10) развој цивилног друштва и грађанске иницијативе,

11) привреда, пољопривреда и

12) туризам.

(2) Прије расписивања Јавног конкурса, на приједлог Одјељења, Комисија за сарадњу са удружењима и фондацијама и расподелу средстава за пројекте утврђује специфична програмска подручја за области из става (1) овог члана, која требају бити усмјерена ка постизању циљева дефинисаних стратешким и развојним документима Града Приједор, а заснивају се и на анализи извршеног надзора и евалуацији пројектних циклуса додјеле средстава из претходних периода и доставља градоначелнику на увид.

(3) Средства за пројекте додјељиваће се удружењима и фондацијама у складу са приоритетима и програмским подручјима утврђеним за сваку годину.

### III - ЈАВНИ КОНКУРС

#### Члан 4.

(1) Јавни конкурс расписује Градоначелник Града Приједор, на приједлог Одјељења, једном годишње.

(2) Изузетно од става (1) овог члана, а у складу са планираним и расположивим буџетским средствима или у случају заједничког обезбјеђења средстава финансирања са међународним и/или другим организацијама, Јавни конкурс се може расписати више пута у току године.

(3) Јавни конкурс се објављује путем седмичног листа „Козарски вјесник“ и на званичној интернет страници Града Приједор.

(4) Јавни конкурс отворен је за подношење пријава најмање 15 дана од дана последњег објављивања.

#### Члан 5.

(1) Текст Јавног конкурса обавезно садржи:

1) податак о висини укупних средстава, те износ максималних и минималних средстава, која се додјељује по пројекту;

2) приоритетне области и програмска подручја у оквиру области у складу са чланом 3.

овог правилника, на које подносилац пријаве може да се пријави са пројектом;

- 3) право учешћа на конкурс, услове и критеријуме на основу којих се врши вредновање пројекта;
- 4) врсту и садржај обавезне документације за пријављивање;
- 5) процедуру/поступак подношења пријаве, доступност образаца;
- 6) рок у којем се пријаве подносе;
- 7) број пројеката које један подносилац може да пријави;
- 8) период и мјесто реализације пројекта;
- 9) назив тијела за вредновање пројеката;
- 10) рок и начин објављивања резултатаведеног Јавног конкурса и
- 11) начин и рокови за подношење приговора.

(2) Административно–техничке и стручне послове у вези са Јавним конкурсом обавља Одјељење.

#### IV - ПРИХВАТЉИВОСТ ПРОЈЕКТА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ

##### Члан 6.

На Јавном конкурс, право учешћа има удружење или фондација, која испуњава сљедеће услове:

- 1) да је основана и регистрована у складу са законом код надлежног органа до дана расписивања конкурса, а ради остваривања интереса и циљева у оквиру области за које се додјељују средства;
- 2) која има сједиште на подручју Републике Српске, односно БиХ;
- 3) да су лица, која је заступају и представљају, држављани БиХ;
- 4) да не обавља активности у име политичких партија;
- 5) да нема неизмирених пореских обавеза или обавеза према Граду Приједор;

##### Члан 7.

(1) Пројекат који је прихватљив за финансирање треба да испуњава сљедеће услове:

- 1) да се реализује на подручју града Приједора;
- 2) да не подлијеже двоструком финансирању из јавних средстава било којег нивоа власти у Републици Српској и БиХ или из средстава Европске уније или неког другог

- донатора, што се потврђује изјавом;
- 3) да се односи на приоритетне области и програмска подручја, која су утврђена у Јавном конкурс;
- 4) да је намијењен за потребе грађана на подручју града Приједора и
- 5) да је пријава пројекта благовремена, а документација уз пријаву потпуна и уредна.

(2) Изузетно за други Јавни позив у току буџетске године, у складу са чланом 4. став (2) пројекат мора да испуњава и додатне услове:

- 1) да је буџетом пројекта планирано више извора финансирања;
- 2) да предвиђено суфинансирање од стране Града не прелази 85% буџета Града.

##### Члан 8.

Средствима која се додјељује путем Јавног конкурса у складу са одредбама овог правилника не могу се финансирати пројекти:

- 1) удружења или фондације која није извршила своје обавезе из раније одобрених пројеката, финансираних из буџета Града Приједор;
- 2) које се односе на финансирање редовних активности удружења или фондације или њеног партнера на пројекту;
- 3) који се искључиво заснивају на инвестиционим улагањима, изградњи или адаптацији капиталних објеката;
- 4) који представљају индивидуална спонзорства/стипендије за студије или за учествовање у радионицама, семинарима, конференцијама, конгресима, тренинг курсевима;
- 5) који су усмјерени према политичким активностима, изузев политичке писмености која се односи на едукацију грађана;
- 6) који су намијењени за искључиву добит појединца;
- 7) који се заснивају на додјељивању средстава трећој страни и
- 8) који на било који начин врше дискриминацију неке групе или појединца.

##### Члан 9.

Средствима која се додјељују путем Јавног конкурса у складу са одредбама овог правилника не могу се финансирати сљедећи трошкови пројекта:



- 1) административни трошкови (координација пројекта, превоз, трошкови телефона и канцеларијског материјала), у износу већем од 30% од укупно одобреног износа средстава од стране Града;
- 2) технички трошкови – опрема која је неопходна за реализацију пројекта, а чија вриједност прелази 50% од укупно одобреног износа средстава од стране Града;
- 3) трошкови дневница и репрезентације у износу већем од 10%, од укупно одобреног износа средстава од стране Града;
- 4) трошкови закупа простора, чији је власник лице које обавља одређену функцију у невладиној организацији или је са истим у родбинским односима;
- 5) трошкови телефона који гласе на име физичког лица;
- 6) режијски трошкови (електрична енергија, вода, гријање и друге комуналије) који гласе на име физичког лица, осим ако је са истим закључен уговор о закупу, којим је предвиђен такав начин плаћања ових трошкова и
- 7) трошкови накнаде лицима који су ангажовани на пројекту по два или више основа.

#### V - ПРОВОЂЕЊЕ ЈАВНОГ ПОЗИВА

##### Члан 10.

- (1) Градоначелник именује Комисију за сарадњу са удружењима и фондацијама и распоdjелу средстава за пројекте (у даљем тексту: Комисија).
- (2) Комисија има задатак и овлашћења да:
  - провјерава и потврђује записник о пристиглим и прегледаним пријавама;
  - прегледа, разматра, оцјењује/вреднује и рангира пристигле пријаве, односно пројекте, који испуњавају услове Јавног конкурса у складу са одредбама овог правилника;
  - саставља ранг-листу пројеката и утврђује приједлог распоdjеле средстава и доставља градоначелнику.

##### Члан 11.

- (1) Комисија има предсједника и 4 члана.
- (2) За предсједника Комисије именује се Начелник Одјељења.
- (3) Чланови Комисије се бирају по један из реда:

-запослених у Одјељењу за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације

-запослених у Одјељењу за финансије

-представника организација цивилног друштва и -одборника Скупштине Града Приједор.

- (4) Лице које је учесник или је на други начин повезано са пројектом, који је предмет пријаве на Јавни конкурс или је на други начин у сукобу интереса, не може бити члан Комисије.
- (5) Сваки члан Комисије прије вредновања/оцјене пројеката доставља овјерену изјаву, којом потврђује да није учесник пројектне активности или на било који други начин у сукобу интереса.
- (6) Комисија се именује на период од 2 године, а исто лице из реда представника невладиног сектора и из реда одборника може се бирати највише два пута узастопно.
- (7) Стручне, административне и друге послове за потребе Комисије обављаће Одјељење.

##### Члан 12.

- 1) Удружење и фондација подноси пријаву на Јавни конкурс у складу са одредбама овог правилника.
- 2) Удружење или фондација може се пријавити на Јавни конкурс само са једним пројектним приједлогом, за укупан износ вриједности пројекта или за дио недостајућих средстава, што се назначује и наводи у пријави.

##### Члан 13.

Приликом пријављивања на Јавни конкурс, подносилац пријаве обавезан је да достави сљедећу документацију у оригиналу или овјереној копији:

- 1) Попуњен Образац за писање приједлога пројекта којим удружење или фондација конкурише на расписани конкурс и један примјерак у електронској форми (CD, DVD, USB...),
- 2) Рјешење о регистрацији удружења у Републици Српској, односно БиХ;
- 3) Биланс стања и биланс успеха за претходну годину овјерен од стране Агенције за посредничке, информатичке и финансијске услуге (АПИФ) или другог надлежног органа, осим ако је регистрован у години објављивања јавног позива.

- 4) Потврду о регистрацији у Пореској управи (ЈИБ);
- 5) Потврду о измиренем пореским обавезама не старију од три мјесеца и
- 6) Уговор или потврда банке о отварању трансакционог рачуна у банци.

#### Члан 14.

Образац за писање пројектног приједлога садржи:

Основне информације о удружењу/фондацији: назив удружења/фондације носиоца пројекта, лице овлашћено за представљање, адреса, телефон, жиро-рачун и назив банке, ЈИБ, мејл адреса, интернет адреса, назив домаћих и страних донатора (уколико постоје);

Информације о пројекту: назив пројекта, трајање пројекта, укупна вриједност пројекта, износ који се аплицира према градској управи у КМ, износ новчаног домаћег-страног учешћа у КМ (уколико постоје);

Кратак опис пројекта;

Увод: позадина и процјена потребе за пројектом;

Учесници у пројекту: удружење које подноси пројекат, партнер у пројекту (уколико постоји);

Приједлог рјешења: општи циљ пројекта, специфични циљеви, предвиђене активности, очекивани резултати активности;

Циљна група;

Евалуација и мониторинг;

Одрживост пројекта и

Буџет пројекта.

#### Члан 15.

(1) Пројекат се пријављује искључиво путем пријавног обрасца (Пројектни приједлог са прилозима).

(2) С циљем транспарентног и равноправног учешћа и постизања једнаких услова за све подносиоце пријава на Јавном конкурс, те примјене јединствене методологије, којом ће се извршити правична селекција пројеката удружења или фондација, прописује се образац за пријаву пројекта.

(3) Прописани обрасци доступни су на званичној интернет страници Града Приједор, а облик и

садржај се налази у „Прилогу 1“ овог правилника који чини његов саставни дио.

(4) Пројекат који не буде достављен на прописаним обрасцима, не узима се у разматрање.

(5) Образац за писање приједлога пројекта доставља се у један примјерак у штампаној форми и један примјерак у електронској форми (CD, DVD, USB...), а остала документација из члана 13. овог правилника доставља се у једном штампаном примјерку.

(6) Пријава комплетном документацијом доставља се у запечаћеној коверти, са назнаком „Комисија за сарадњу са удружењима и фондацијама и расподјелу средстава за пројекте“ на протокол Градске управе или препоручено путем поште.

#### Члан 16.

(1) Отварање коверте са достављеним пројектом и пројектном документацијом и утврђивање да ли је пријава благовремена врши Комисија.

(2) О утврђеним чињеницама из става (1) овог члана, Комисија сачињава записник о пристиглим и прегледаним пријавама.

#### Члан 17.

Након што Комисија потврди записник из члана 16. овог правилника, Одјељење обавјештава подносиоце неблаговремених и/или непотпуних пријава.

#### Члан 18.

Позив за учешће на консултацијама се оглашава на интернет страници Града Приједор.

## VI - ОЦЈЕЊИВАЊЕ/ВРЕДНОВАЊЕ ПРОЈЕКТА-ПРОЈЕКТНИХ ПРИЈЕДЛОГА

#### Члан 19.

- (1) Комисија оцјењује /вреднује пријаве које су благовремене, уредне и потпуне, односно које испуњавају услове прихватљивости за финансирање, утврђене овим правилником.
- (2) Комисија утврђује да ли удружење и фондација, као и пројекат испуњавају опште и додатне услове прописане члановима 6, 7. и 8. овог правилника, који су елиминаторни.

- (3) Уколико примјена неког од елиминаторних критеријума није резултат оцјене свих чланова Комисије појединачно, одлука о примјени елиминаторног критеријума се доноси са 2/3 већином укупног броја чланова Комисије.
- (4) Пројекат који испуњава услове прописане овим правилником, у даљем поступку оцјењује/ вреднује Комисија, према сљедећим секцијама:
- 1) Финансијски и оперативни капацитет;
  - 2) Релевантност;
  - 3) Методологија;
  - 4) Одрживост и
  - 5) Буџет и рационалност трошкова.
- (5) Свака секција из става (4) овог члана, има критеријуме, којима је могуће додијелити одговарајући број бодова од 1 (минимум) до 5 (максимум).

#### Члан 20.

(1) Сваки члан Комисије, сваки критеријум, из члана 19. овог правилника оцјењују појединачно, додјељивањем бодова, на прописаном Обрасцу за вредновање/оцјењивање приједлога пројекта, са системом бодовања, који се налази у „Прилогу 2“ овог правилника, који чини његов саставни дио.

(2) Коначна оцјена приједлога пројекта представља просјек укупног броја бодова које су појединачно додијелили чланови Комисије.

#### Члан 21.

(1) Максималан број бодова које пројекат може остварити у поступку оцјењивања на основу збира додјељених бодова по свим критеријумима из члана 20. став (1) је 100 бодова.

(2) Пројекти који у поступку вредновања остваре мање од 50 бодова не могу бити предложени за суфинансирање.

#### Члан 22.

(1) Комисија је дужна да на основу критеријума утврђених чланом 19. овог правилника, и на начин прописан овим правилником, професионално и објективно изврши преглед, процјену и стручно вредновање пријављених пројеката и донесе Приједлог о расподјели са ранг листом у року од 30 дана од дана затварања Јавног конкурса;

(2) Након што је извршила стручно вредновање/оцјењивање пројеката, Комисија

доставља Градоначелнику Приједлог о расподјели средстава са ранг листом;

(3) У случају да два или више пројеката добије исти број бодова, а расположива средства у буџету нису довољна за њихово финансирање, средстава ће се додијелити пројекту који по оцјени најмање 2/3 укупног броја чланова Комисије успјешније испуњава циљеве Јавног конкурса;

(4) На основу Приједлога Комисије и ранг листе пројеката из става (2) овог члана, Градоначелник, у складу са расположивим буџетским средствима, доноси Одлуку о расподјели средстава;

(5) Ранг листа и Одлука о расподјели средстава за пројекте објављује се на исти начин, као и Јавни конкурс, односно на интернет старници Града Приједор, а доставља се и свим подносиоцима пријаве, које су узете у разматрање;

(6) Приговор на Одлуку о расподјели средстава може Градоначелнику да поднесе сваки подносилац пријаве која је узета у разматрање у року од 8 дана од дана објаве Одлуке;

(7) Одлука Градоначелника о приговору је коначна.

## VII - ДОДЈЕЛА СРЕДСТАВА И ПРОВОЂЕЊЕ ПРОЈЕКТА

#### Члан 23.

(1) Након јавног објављивања ранг листе о расподјели средстава и Одлуке о расподјели средстава, Градоначелник закључује уговор са удружењем или фондацијом, чији пројекат изабран за суфинансирање, односно којој су додијељена средства (у даљем тексту: Корисник).

(2) Уговором се регулишу услови, начин, рокови, исплата и намјенско коришћење одобрених буџетских средстава.

(3) Корисник је дужан да приликом реализације пројектних активности на шамапанам, електронским и другим материјалима и документима истакне симбол Града Приједор.

#### Члан 24.

(1) Корисник је дужан да приликом реализације пројекта средства користи намјенски, у складу са закљученим уговором.

(2) Корисник може, без одобрења Одјељења, у оквиру одобрених трошкова пренамијенити максимално 10% од укупно одобреног износа уз писану сагласност Одјељења.

## VIII - НАДЗОР НАД ПРОВОЂЕЊЕМ ПРОЈЕКТА

## Члан 25.

Надзор над провођењем пројекта врши се на два начина: одобравањем наративних и финансијских извјештаја корисника, те контролом „на лицу мјеста“ (мониторинг).

## Члан 26.

(1) Корисник је дужан да достави детаљан наративни и финансијски извјештај о реализацији цјелокупног пројекта најкасније 30 дана од дана завршетка реализације пројекта или на начин прецизиран у уговору, на прописаном обрасцу, за достављање наративног и финансијског извјештаја, који се налази у „Прилогу 3“ овог правилника и чини његов саставни дио;

(2) Извјештај из става (1) овог члана разматра Одјељење;

(3) Одјељење може да тражи допуну извјештаја и додатну документацију која потврђује информације и податке из извјештаја;

(4) Представници Одјељења могу доћи у посјету кориснику и на терену се увјерити у начин провођења пројекта;

(5) Комисија за надзор и праћење пројекта (мониторинг) врши контролу утрошка одобрених и дозначених средстава, која се заснива на праћењу реализације пројекта, информацијама добијеним у извјештају о реализацији пројекта (наративни и финансијски дио извјештаја), финансијској документацији (уплатнице, изводи, фискални рачуни, фактуре и сл.) и другим доказима (фотографије, видео-записи, каталози, брошуре, итд) и

(6) Одјељење може донијети упутство/смјернице о изради и достављању извјештаја из става (1) овог члана.

## Члан 27.

(1) Уколико корисник не достави детаљан наративни и финансијски извјештај у прописаном року или уколико се уоче неправилности и нерегуларности у извјештају, одосно ако се утврди да додијељена средства нису кориштена према намјени, Одјељење ће, у складу са уговором, тражити поврат буџетских средстава, а корисник нема право аплицирања и суфинансирања наредне три године.

(2) Одјељење подноси Градоначелнику и Скупштини Града Приједор Информацију о избору и реализацији пројекта удружења и фондација у првом полугодишту за претходну годину.

## IX - МОНИТОРИНГ - АНАЛИЗА РЕЗУЛТАТА

## Члан 28.

(1) У циљу развоја праксе пројектног суфинансирања и унапређења рада невладиних организација, вршиће се мониторинг одобрених пројекта од стране Града.

(2) Мониторинг се може вршити у току и на крају реализације пројекта.

(3) У Одјељењу се успоставља евиденција о носиоцима пројекта и пројектима који су прошли процес мониторинга.

## Члан 29.

(1) Мониторинг пројекта из члана 26. овог правилника врши Комисија за надзор и праћење (мониторинг), коју именује Градоначелник.

(2) Комисију за надзор и праћење (мониторинг), чине три члана из реда запослених у Градској управи и/или из реда спољних стручних радника.

(3) Комисија за надзор и праћење (мониторинг) именује се на период од 4 године.

## X - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 30.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о критеријумима, начину и поступку расподеле средстава удружењима и фондацијама, број: 02-40-501/18 („Службени гласник Града Приједор, број: 5/18).

## Члан 31.

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




Број: 02-022-124/23

Приједор,

Датум: 3.7.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
СЛОБОДАН ЈАВОР,с.р.

## ПРИЛОГ 1

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА		Е-УПР - ИБ		 РЕПУБЛИКА СРПСКА ГРАД ПРИЈЕДОР ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДСКА УПРАВА ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА КУЛТУРУ, МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ СПОРТ И НЕВЛАДИНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ПРИЈЕМНИ ШТАМБИЉ	  <small>Сарајевско-вањски округ</small>								
НАЗИВ УДРУЖЕЊА/ФОНДАЦИЈЕ:													
ЛИБ:				<div style="border: 1px solid purple; padding: 5px; text-align: center;">           ГРАДСКА УПРАВА            ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ         </div>									
ОВЛАШТЕНО ЛИЦЕ:													
КОНТАКТ АДРЕСА:													
Е-MAIL:													
КОНТАКТ ТЕЛЕФОН:				ПРИМЉЕНО:									
БРОЈ ЖИРО РАЧУНА:				<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										
БАНКА:													

**ОБРАЗАЦ**  
**ЗА ПИСАЊЕ ПРИЈЕДЛОГА ПРОЈЕКТА**  
**за удружење/фондацију**

11. Основне информације о удружењу подносиоцу пројекта	
Назив удружења/фондације носиоца пројекта:	
Особа овлаштена за представљање удружења (име, презиме, позиција):	
Адреса:	
Телефон:	
Жиро-рачун (назив банке):	
ЛИБ:	
Е-mail:	
Web site:	
Називи домаћих/страних донатора у овом пројекту (уколико постоје):	4.
	5.
	6.

12. Информације о пројекту
----------------------------

Назив пројекта	
Трајање пројекта (у мјесецима)	
Укупна вриједност пројекта (КМ)	
Износ за који се аплицира према Градској управи (КМ)	
Износ новчаног домаћег/страног учешћа у КМ (уписати назив институције - уколико постоје)	

### 13. Кратак опис пројекта

### 14. Увод – позадина и процјена потребе за пројектом

Гдје се реализује пројекат? Које су потребе пројекта? Када и на који начин се указала потреба? Ко је учествовао у указивању потреба? Да ли су се одвијале прелиминарне/припремне активности? Ако да, које? Када? Од стране кога? На који начин? Са каквим резултатима? Да ли је пројекат и његов наставак повезан са другим активностима реализованим у прошлости? Ако да, које су то активности?

### 15. Актери у пројекту

- Удружење које подноси пројекат:

Да ли је удружење имало ранијих искустава у сектору активности предложеног пројекта? Ако да, која су то искуства? Када и гдје су те активности реализоване? Ко су одговорне особе за пројекат који се предлаже?

- Партнер на пројекту (уколико постоји):

Која му је мисија? Којом врстом активности се бави? На који начин је предвиђена сарадња са партнер удружењем/институцијом? Да ли је партнер удружење/институција има претходних искустава у сектору (односи се на активности пројекта)? Ако да, која су то искуства? Када и гдје су те активности реализоване?

## 16. Приједлог рјешења

- Општи циљ пројекта?

- Специфични циљеви?

- Предвиђене активности?

Опис активности који таксативно прати специфичне циљеве: Назив активности? Ко реализује активности? На који начин и користећи које инструменте? Да ли су предвиђене неке набавке? Ако да, гдје ће бити извршене?

- Који су очекивани резултати активности?

Навести таксативно пратећи сваку активност пројекта.

### 17. Циљна група

Ко су директни корисници пројекта и колико их има? Навести детаље директних корисника: пол, узраст и карактеристике? Да ли је предвиђена селекција директних корисника? Ако да, ко ће је извршити? На основу којих критерија? На који начин и користећи које инструменте?

Ко су индиректни корисници и колико их има?

### 18. Евалуација и мониторинг

Како се планира спровести евалуација и мониторинг спровођења пројекта? Ко ће то реализовати? На основу којих критерија? На који начин? Путем којих инструмената?

### 19. Одрживост пројекта

Након што се заврши финансирање, да ли ће пројекат имати потребу за наставком финансирања? Ако да, са којим средствима и на који начин?





## ОБРАЗАЦ ЗА ЕЛИМИНАТОРНЕ КРИТЕРИЈУМЕ

НАЗИВ ПОДНОСИОЦА ПРИЈАВЕ : \_\_\_\_\_

НАЗИВ ПРОЈЕКТА : \_\_\_\_\_

РБ.	КРИТЕРИЈУМ	ОЦЕНА	
		ДА	НЕ
1.	Испуњени су формални услови (потпуна, уредна и тачна документација)		
2.	Подносилац пријаве испуњава опште услове из члана 6. Правилника о критеријумима, начину и поступку расподеле средстава удружењима и фондацијама		
3.	Пројекат испуњава опште услове из члана 7. Правилника о критеријумима, начину и поступку расподеле средстава удружењима и фондацијама		
4.	Пројекат испуњава додатне услове из члана 8. Правилника о критеријумима, начину и поступку расподеле средстава удружењима и фондацијама		

НАПОМЕНА: \_\_\_\_\_

Име и презиме

\_\_\_\_\_  
Потпис оцјењивача/члана Комисије

Само приједлози пројекта код којих је за сва четири критеријума дата оцена „ДА“ биће оцјењивани и бодовани у наредном кораку.

**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЈЕЊИВАЊЕ ПРИЈЕДЛОГА ПРОЈЕКТА  
СА СИСТЕМОМ БОДОВАЊА**

НАЗИВ ПОДНОСИОЦА ПРИЈАВЕ: \_\_\_\_\_

НАЗИВ ПРОЈЕКТА: \_\_\_\_\_



Секција	Максималан број бодова	Просјечна оцјена
<b>1. Финансијски и оперативни капацитет</b>	<b>15</b>	
1.1 Да ли подносилац пријаве и партнери имају довољно искуство у управљању пројектима?	5	
1.2 Да ли подносилац пријаве и партнери имају довољне стручне капацитете (посебно познавање питања на које се пројекат односи)?	5	
1.3. Да ли подносилац пријаве и партнери имају довољне управљачке капацитете (укључујући особље, опрему и способност за управљање буџетом пројекта)?	5	
<b>2. Релевантност</b>	<b>25</b>	
2.1. Колико је пројекат релевантан у односу на циљ, и један или више приоритета јавног позива	5	
2.2 Колико су јасно дефинисани и стратешки одабрани они који су укључени у пројекат (посредници, крајњи корисници, циљне групе)?	5	
2.3 Да ли су потребе циљне групе и крајњих корисника јасно дефинисане и да ли им пројекат прилази на прави начин?	5	
2.4 Да ли пројекат посједује додатне квалитете, као што су иновативани приступ и модели добре праксе?	5	
2.5 Да ли приједлог заговара модел политике базиран на правима и да ли то има утицаја на маргинализоване групе?	5	
<b>3. Методологија</b>	<b>20</b>	
3.1 Да ли су план активности и предложене активности одговарајуће, практичне и досљедне циљевима и очекиваним резултатима?	5	
3.2 Колико је досљедан цјелокупан опис пројекта (а нарочито да ли одражава анализу уочених проблема, могуће спољне факторе, и да ли је пројектом предвиђена евалуација)?	5	
3.3 Да ли је ниво укључености и ангажовање партнера у реализацији пројекта задовољавајући? Напомена: уколико нема партнера, оцјена ће бити 1	5	
3.4 Да ли пројекат садржи објективно мјерљиве индикаторе резултата активности?	5	
<b>4. Одрживост</b>	<b>25</b>	
4.1 Да ли ће активности -предвиђене пројектом, имати конкретан утицај на циљне групе?	5	
4.2 Да ли ће пројекат имати вишеструки утицај (укључујући могућност примјене на друге циљне групе, или на реализацију у другим срединама и/или продужавање ефеката активности, као и размјене информација о искуствима са пројекта)?	5	
4.3 Да ли су очекивани резултати предложених активности институционално одрживи? (Да ли су структуре које омогућују да се активности реализују на пројекту одрживе и по завршетку пројекта? Да ли ће постојати локално „власништво“ над резултатима пројекта)?	5	
4.4 Да ли су очекивани резултати предложених активности одрживи? (Какав ће бити структурални утицај проведених активности – нпр. да ли ће доћи до побољшања правне регулативе, метода и правила понашања, итд.)	5	
4.5 Да ли је вјероватно да ће очекивани дугорочни резултати имати утицаја на локалне економске услове и/или на квалитет живота у циљним подручјима?	5	
<b>5. Буџет и рационалност трошкова</b>	<b>15</b>	
5.1 Да ли је однос између процијењених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући?	5	
5.2 Да ли су предложени трошкови неопходни за имплементацију пројекта?	5	
5.3 Буџет - да ли је буџет јасан, и да ли укључује и наративни дио? (омогућена оправданост за техничку опрему и др. )? - да ли је задовољан принцип према којем административни трошкови ( координација пројекта, превоз у административне сврхе и канцеларијски трошкови) не прелазе 30% укупних трошкова?	5	
Максимални укупни збир	100	

Име и презиме

\_\_\_\_\_  
Потпис оцјењивача/члана Комисије

У оцјењивању пројеката примјењују се сљедећа правила бодовања:

7. Критерији оцјењивања подијељени су на секције и подсекције.
8. Свака подсекција се обавезно оцјењује оцјенама од 1 до 5, на сљедећи начин: 1 = незадовољавајуће; 2 = лоше; 3 = одговарајуће; 4 = добро; 5 = одлично.
9. Ако је укупан збир бодова у Секцији 1. Финансијски и оперативни капацитет подносиоца пријаве мањи од од 10 бодова, пројекат се искључује из даљег поступка вредновања тј. оцјењивања, јер се сматара да подносилац пријаве нема минималне капацитете за квалитетну имплементацију предложеног пројекта.
10. Уколико је укупан збир бодова у Секцији 2. Релевантност, мањи од 15 бодова, пројекат се искључује из даљег поступка вредновања тј. оцјењивања, јер се сматра да, иако подносилац пријаве задовољава финансијске и оперативне капацитете, сама пројектна идеја није релевантна, нити је у складу са дефинисаним приоритетима из јавног позива, те не утиче у жељеној мјери на задовољавање потреба локалне заједнице.
11. Само пројекти - који су добили укупну просјечну оцјену преко 50 бодова биће разматрани за финансирање. Пројектни приједлози испод овог прага нису задовољили постављене стандарде.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА		Е-УПР - ИБ		 РЕПУБЛИКА СРПСКА ГРАД ПРИЈЕДОР ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДСКА УПРАВА ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА КУЛТУРУ, МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ СПОРТ И НЕВЛАДИНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ									
НАЗИВ УДРУЖЕЊА/ФОНДАЦИЈЕ:													
ЛИБ:		ПРИЈЕМНИ ШТАМБИЉ <div style="border: 1px solid purple; padding: 5px; text-align: center;">           ГРАДСКА УПРАВА            ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ         </div>											
ОВЛАШТЕНО ЛИЦЕ:													
КОНТАКТ АДРЕСА:		ПРИМЉЕНО: <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 style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				ОРГ.ЈЕД.	БРОЈ	ПРИЛОГ	ВРИЈЕДНОСТ				
ОРГ.ЈЕД.	БРОЈ					ПРИЛОГ	ВРИЈЕДНОСТ						
Е-MAIL:													
КОНТАКТ ТЕЛЕФОН:													
БРОЈ ЖИРО РАЧУНА:													
БАНКА:													

БРОЈ УГОВОРА О ДОНАЦИЈИ: \_\_\_\_\_

ДАТУМ: \_\_\_\_\_

## О Б Р А З А Ц

за наративно и финансијско извјештавање о реализацији пројекта по јавном позиву

## I Општи подаци

Назив организације:	
Адреса:	
Телефон:	
Фах:	
Е-mail:	
Лице одговорно за извјештај	

## Идентификација пројекта:

Назив пројекта:	
Локација:	
Датум почетка реализације пројекта:	
Датум завршетка пројекта:	

## Директни корисници

## Индиректни корисници

Број жена:		Број жена:	
Број мушкараца:		Број мушкараца:	
Број дјеце:		Број дјеце:	

## Буџет и финансије

Укупни одобрени буџет пројекта у КМ:	
Укупни допринос носиоца пројекта или других донатора у КМ	
Укупни трошкови пројекта КМ:	

## II Наративни извјештај

## 1. Проведене активности:

Укратко описати хронолошки све активности током реализације пројекта, за сваку активност написати број учесника, вријеме трајања активности и др.

## 2. Резултати активности

Описати до које су мјере остварени наведени циљеви. (Молимо да у складу са постављеним циљевима пројекта унесете остварење по сваком од наведених циљева.)

ЦИЉЕВИ (постављени у приједлогу пројекта)	ПОЧЕТНО СТАЊЕ (везано за циљну групу и циљ прије почетка пројекта)	ПРЕДЛОЖЕНО (активности предложене за остварење појединачних циљева)	ОСТВАРЕНО (реализоване активности по сваком дефинисаном циљу)

## 3. Утицај пројекта

Описати утицај пројекта на кориснике пројекта или ширу заједницу, односно које промјене су се десиле код циљне групе и шире у заједници.

## 4. Тешкоће

Описати и навести, уколико постоје, непланиране потешкоће током реализације активности пројекта, као и предузете мјере за рјешавање.

## 5. Напомене/научене лекције

Навести све додатне информације значајне за извјештај и/или научене лекције које се тичу извјештајног периода.

## 12. Прилози

У овом дијелу извјештаја навести прилоге.

У прилогу извјештаја доставити списакове учесника, извјештаје са I радионица-обука, фотографије, брошуре уколико су штампане, прес клипинг и сл.)

Име и презиме /Потпис лица одговорног за извјештај: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

III Финансијски извјештај

Корисник средстава:				
Укупно одобрен износ у КМ:				
Намјена средстава – врста трошкова (навести трошкове из уговора о суфинансирању пројекта)	Одобрени буџет КМ	Утрошено КМ	Разлика КМ	Напомена
1	2	3	4 (2-3)	5
Прилог: извод из банке, фактура, уговор, уплатница, рачун, признаница и др. документација којом се доказује да су средства утрошена намјенски и у складу са уговором и прописима				

Овлаштено лице

М. П.

\_\_\_\_\_  
(потпис)

86.

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 Приједор“, бр.12/17), те Одлуке о изради Стратегије развоја града Приједор за период 2023-2030.година („Службени гласник Града Приједор“, број:11/22) и Одлуке о измјени Одлуке о изради Стратегије развоја града Приједор за период 2023-2030.година, („Службени гласник града Приједор“, број:5/23), Градоначелник Приједора, доноси

**РЈЕШЕЊЕ**

о именовану Радне групе за израду Стратегија развоја Града Приједор за период 2024. - 2030.година

**Члан 1.**

Именују се чланови Радне групе за израду Стратегије развоја Града Приједор за период 2024. - 2030.година, у сљедећем саставу:

1. Раде Росић – председник,
2. Александар Дрљача – замјеник,
3. Горан Родић – сектор за економски развој - члан,
4. Милена Гњатовић-Симатовић – сектор друштвеног развоја – члан,
5. Борис Срдић – сектор енергетске ефикасности и одрживости – члан,
6. Зоран Димитријевић – сектор информационо комуникационих технологија – члан,
7. Бојан Јојић – секретар радне групе.

**Члан 2.**

Задатак чланова Радне групе је, да до 31.12.2023.године изради Стратегије развоја Града Приједор за период 2024. - 2030.година, у складу са законским и подзаконским актима.

**Члан 3.**

Радна група, као и секторске радне групе се по потреби могу проширивати, на приједлог Радне групе, о чему ће Градоначелник донијети рјешење.

Сва кореспонденција треба да се одвија писменим путем.

**Члан 4.**

Градоначелник по потреби може вршити измјене и допуне овог рјешења.

**Члан 5.**

Чланови Радне групе ће за свој рад остварити стимулацију.

**Члан 6.**

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 02-111-146/23

Приједор,

Датум: 13.7.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

СЛОБОДАН ЈАВОР,с.р.

87.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи у Републици Српској („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), а у вези са чланом 14 став 2. Закона о стратешком планирању и управљању развојем у Републици Српској („Службени гласник Републике Српске“, број: 63/21) и Уредбе о стратешким документима у Републици Српској („Службени гласник Републике Српске“, број: 94/21), као и члана 17. Статута Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“, број: 12/17) и Одлуке о изради Стратегије развоја Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“, број: 11/22 и 5/23) Градоначелник Приједора, доноси

**ОДЛУКУ**

О ФОРМИРАЊУ РАЗВОЈНОГ ТИМА ЗА ИЗРАДУ СТРАТЕГИЈЕ РАЗВОЈА ГРАДА ПРИЈЕДОРА 2023-2030

**Члан 1.**

У Развојни тим (у даљем тексту РТ) се именују:

- Слободан Јавор - градоначелник;
- Жарко Ковачевић - замјеник градоначелника;
- Раде Росић - координатор процеса израде;
- Горан Родић - координатор за сектор економског развоја;
- Милена Гњатовић - Симатовића - координатор за сектор друштвеног развоја;



- Борис Срдић-кординатор сектора заштите животне средине и енергетске ефикасности;
  - Игор Књегињић - предсједник Скупштине Града;
  - Драгослав Кабић - начелник Одјељења за саобраћај, комуналне послове и заштиту животне средине и имовинско-стамбене послове;
  - Данијел Зрнић - начелник Одјељења за просторно уређење;
  - Маја Кунић - начелник Одјељења за финансије;
  - Жарко Тубин - начелник Одјељења за пољопривреду и рурални развој;
  - Оливера Брдар Марковић - начелник Одјељења за образовање, здравство, социјалну заштиту и пронаталитетну политику и демографску политику;
  - Александар Миљешић - в.д. начелника Одјељења за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације;
  - Јасминка Мурселовић - начелник Одјељења за општу управу;
  - Ранко Колар - в.д. начелника Одјељења за борачко-инвалидску заштиту;
  - Александар Дрљача - в.д. директора Агенције ПРЕДА;
  - Зинајда Хошић - шеф Одсјека за стратешко планирање, управљање пројектима и развојем;
  - Адмира Кличичић - шеф Одсјека за информационо-комуникационе технологије;
  - Бојан Јојић - секретар РТ (Агенција ПРЕДА);
  - Зоран Димитријевић - члан тима (Агенција ПРЕДА);
- сектор, академска заједница, угрожене и социјално искључене категорије становништва);
- Формира партнерску групу за развој ЈЛС, организује и припрема њене састанке, припрема извјештаје са састанака;
2. Израђује стратешку платформу: ситуациону анализу, *SWOT* анализу, стратешке фокусе и стратешке циљеве
    - Прикупља и обрађује податке неопходне за израду ситуационе анализе у сарадњи с релевантним актерима, спољним консултантима;
    - Израђује ситуациону анализу у сарадњи с релевантним актерима и ангажованим стручњацима;
    - Презентује нацрт ситуационе анализе партнерској групи за развој, прикупља повратне информације и финализира анализу на основу препорука партнерске групе, прије њеног достављања начелнику и органу одлучивања ЈЛС;
    - Организује и подстиче партиципаторни процес дефинисања стратешке платформе развоја и стратешких циљева у оквиру партнерске групе за развој.
  3. Одређује приоритете и мјере
    - РТ предлаже, а градоначелник одобрава три члана РТ-а који ће координисати рад тематских радних група и одређивање приоритета и мјера у областима економског развоја, друштвеног развоја те заштите и унапређења животне средине, сходно регулаторном и методолошком оквиру за планирање развоја у РС;
    - На основу претходне анализе локалних актера, преко координатора тематских радних група успоставља тематске радне групе, обезбјеђујући учешће релевантних стручњака из датог сектора, представника јавног, невладиног, приватног сектора, мјесних заједница, представника угрожених и социјално искључених категорија становништва, и свих других актера који могу да допринесу квалитетном процесу дефинисања приоритета и мјера;

## Члан 2.

### I. Принципи рада РТ-а

Рад РТ-а заснован је на принципима међусобног повјерења и сарадње, партнерства, активног учешћа, одговорности, те поштовања равноправности полова.

У процесу израде интегрисане стратегије развоја града Приједора, РТ:

1. Припрема и организује процес израде стратегије развоја
  - Идентификује локалне актере, спроводи анализу актера, подстиче учешће и укључивање локалних актера у процес планирања (јавни сектор, НВО, МЗ, пословни

- Координише рад тематских радних група преко њихових координатора, те обезбјеђује спровођење свеукупног процеса дефинисања приоритета и мјера, укључујући:
    - Дефинисање тематских приоритета;
    - Дефинисање мјера у оквиру датих приоритета;
    - Припрему кључних стратешких пројеката;
    - Дефинисање индикатора за праћење остваривања приоритета и мјера.
  - По потреби преко координатора тематских радних група организује *ad hoc* фокус-групе с релевантним актерима о специфичним питањима од значаја за дефинисање развојних приоритета (нпр. с предузетницима, специфичним угроженим категоријама становништва, и сл.);
  - Обезбјеђује континуирано међусобно усклађивање приоритета сходно принципима интегрисаног планирања развоја, укључујући и усклађивање стратешких приоритета с просторним планом ЈЛС.
4. Израђује оперативни дио интегрисане стратегије развоја ЈЛС
- Припрема план имплементације развојне стратегије ЈЛС, водећи рачуна о међусобној повезаности и координацији циљева, приоритета и мјера;
  - Обезбјеђује хоризонталну и вертикалну координацију развојних докумената (развојни документи виших нивоа власти, оквирни вишегодишњи и годишњи финансијски план ЈЛС, план капиталних инвестиција, и сл.);
  - Учествоје у припреми индикативних финансијских планова, обезбјеђујући хоризонталну и вертикалну координацију;
  - Израђује план развоја организационих и људских капацитета за имплементацију стратегије;
5. Припрема нацрт интегрисане стратегије развоја ЈЛС
- По изради првог нацрта интегрисане стратегије развоја ЈЛС, организује састанак партнерске групе за развој, презентује нацрт развојне стратегије и финализира га сходно препорукама партнерске групе, прије достављања коначног нацрта развојне стратегије начелнику и даљег упућивања истог органу одлучивања ЈЛС.

#### Члан 3.

Очекивани резултати рада РТ-а:

- Извршена анализа и подстакнуто активно учешће социо-економских актера у процесу израде стратегије развоја града Приједор;
- Идентификоване социјално искључене категорије становништва и подстакнуто њихово учешће у процесу израде развојне стратегије;
- Припремљена ситуациона анализа, уз учешће релевантних стручњака и социо-економских актера;
- Дефинисана развојна визија и стратешки циљеви, уз учешће релевантних стручњака и социо-економских актера;
- Дефинисани приоритети и мјере, уз учешће релевантних стручњака и социо-економских актера и обезбјеђење пуне интеграције приоритета и вертикалне координације с релевантним развојним документима виших нивоа;
- Припремљен план имплементације стратегије, оквирни финансијски план, план развоја организационих и људских капацитета за имплементацију стратегије, уз пуну хоризонталну и вертикалну координацију;
- Припремљен нацрт интегрисане стратегије развоја града Приједора, засноване на принципима социјалне укључености и одрживог развоја, која одражава заједничку визију и развојне приоритете свеукупне локалне заједнице.

#### Члан 4.

Модалитети рада РТ-а

- Координатор РТ-а директно је одговоран градначелнику за све активности и резултате у процесу израде партиципаторне и интегрисане стратегије развоја;

- Координатор РТ-а извјештава градоначелника о свим кључним фазама процеса израде стратегије (идентификација социо-економских актера, налази ситуационе анализе, дефинисање развојне визије и стратешких циљева, дефинисање приоритета и мјера, финализација нацрта стратегије).
- Састанцима РТ-а предједава координатор који је директно одговоран за рад РТ-а;
- Састанцима РТ-а могу да присуствују и друга лица, сходно одлуци координатора;
- Координатор РТ-а обезбјеђује координацију и комуникацију РТ-а с градоначелником и службама и одјељењима ЈЛС;
- Координатор РТ-а обезбјеђује укључивање, координацију и комуникацију РТ-а с невладиним сектором, мјесним заједницама, пословним субјектима и свим другим локалним актерима;
- Координатор РТ-а обезбјеђује координацију и комуникацију РТ-а с тимом и спољним стручњацима ангажованим у процесу планирања;
- Координатор РТ-а обезбјеђује комуникацију с медијима, промовисање и упознавање

шире јавности с процесом планирања у ЈЛС током цијелокупног процеса;

- Сваки члан РТ-а је задужен са координацију специфичних активности планирања развоја са свим спољним актерима релевантним за процес планирања (НВО сектор, МЗ, приватни сектор, угрожене категорије становништва, друге ЈЛС, итд.), из специфичног сектора који представљају.

Члан 5.

Трајање процеса израде/ревизије интегрисане стратегије развоја ЈЛС

Процес израде/ревизије интегрисане стратегије развоја траје до 6 мјесеци, а у случају потребе може бити продужен.

Члан 6.

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

Број: 02-052-18/23

Приједор,

Датум: 13.7.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
СЛОБОДАН ЈАВОР, с.р.

## САДРЖАЈ

Број акта

Страна

131.	Рјешење о разрјешењу вршиоца дужности начелника Одјељења за пољопривреду и рурални развој	602.
132.	Рјешење о именовану начелника Одјељења за пољопривреду и рурални развој	602.
133.	Рјешење о разрјешењу вршиоца дужности начелника Одјељења за образовање, здравство и социјалну заштиту, пронаталитетну и демографску политику	603.
134.	Рјешење о именовану начелника Одјељења за образовање, здравство и социјалну заштиту, пронаталитетну и демографску политику	603.
135.	Рјешење о стављању ван снаге Рјешења о именовану вршиоца дужности начелника Одјељења за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације, број: 01-111-66/23 од 29.03.2023. године	603.
136.	Рјешење о именовану в.д. начелника Одјељења за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације	604.
137.	Рјешење о разрјешењу вршиоца дужности начелника Одјељења за борачко-инвалидску заштиту	604.
138.	Рјешење о именовану вршиоца дужности начелника Одјељења за борачко-инвалидску заштиту	604.
139.	Рјешење о измјени Рјешења о именовану Савјета за културу, број: 01-111-52/21	605.
140.	Закључак о усвајању Извјештаја о реализацији препорука из Плана активности за отклањање неправилности по Извјештају о обављеној ревизији, за III и IV квартал 2022. године	605.
141.	Одлука о повјеравању на управљање и одржавање сталних средстава „Водоводу“ А.Д. Приједор	605.
142.	Рјешење о именовану Савјета за израду Измјене дијела Регулационог плана зоне уз магистрални пут М15 Приједор-Козарска Дубица и дијела насеља Урије	606.
143.	Одлука о доношењу Измјене дијела Урбанистичког пројекта за дио насеља Урије Центар-„УП Тешинић“	607.
144.	Одлука о доношењу Измјене дијела Допуне Регулационог плана централне зоне Приједора са споменичким комплексом – II Фаза, Радни назив Регулациони план „Центар-Исток“ Блок 3	608.
145.	Одлука о давању сагласности за усвајање Мапе пута дигиталне трансформације града Приједора	610.
	РЕФЕРАТИ ИЗ ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ОБЛАСТИ	
146.	Одлука о купопродаји непокретности, Мудринић Миодраг	610.
147.	Одлука о купопродаји непокретности, Кадирић Абаз	611.
148.	Одлука о купопродаји непокретности, Јовчић Милан	612.
	АКТИ ГРАДОНАЧЕЛНИКА	
82.	Рјешење о именовану Локалног кризног центра за контролу афричке куге свиња	612.
83.	Одлука о измјени правилника о расподјели средстава за подршку повратку у граду Приједор	613.
84.	Правилник о критеријумима, начину и поступку расподјеле средстава за пројекте младих	614.

85.	Правилник о критеријумима, начину и поступку расподјеле средстава удружењима и фондацијама	632.
86.	Рјешење о именовању Радне групе за израду Стратегија развоја Града Приједор за период 2024. - 2030.година	649.
87.	Одлуку о формирању Развојног тима за израду Стратегије развоја града Приједора 2023-2030	649.

-О-

"Службени гласник" издаје Скупштина града Приједора, а уређује га и штампа Одсек 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](http://www.prijedorgrad.org)