



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

О П Ш Т И Н А Ј Е З Е Р О

Година ММХХІІІ

број 6

24.10.2023. год.

З А К Л Ј У Ч А К

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

68.

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 36. и 87. Статута општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“, број 08/17, 05/21 и 03/23) и члана 137. Пословника о раду Скупштине општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“, број: 08/17), Скупштина општине Језеро на 20. сједници одржаној дана 24.10.2023. године, донијела је

З А К Л Ј У Ч А К

1. Оправдава се одсуство одборнику Топић Јови са 20. сједнице Скупштине општине Језеро која је одржана дана 24.10.2023. године.
2. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у „Службеном гласнику општине Језеро“.

Број: 010-013-791/23
Датум: 24.10.2023. године

Предсједник СО-е
Момир Савић с.р.

69.

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 36. и 87. Статута општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“, број 08/17, 05/21 и 03/23) и члана 137. Пословника о раду Скупштине општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“, број: 08/17), Скупштина општине Језеро на 20. сједници одржаној дана 24.10.2023. године, донијела је

1. Оправдава се одсуство одборнику Кенану Омићу са 20. сједнице Скупштине општине Језеро која је одржана дана 24.10.2023. године.
2. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у „Службеном гласнику општине Језеро“.

Број: 010-013-792/23
Датум: 24.10.2023. године

Предсједник СО-е
Момир Савић с.р.

70.

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 36. и члана 87. Статута општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“, број: 08/17, 05/21 и 03/23), члана 103. став (2) Пословника о раду Скупштине општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“, број 08/17) Скупштина општине Језеро на 20. сједници, одржаној дана 24.10.2023. године, донијела је:

З А К Л Ј У Ч А К

1. Усваја се Извод из записника са 19. сједнице Скупштине општине Језеро одржане дана 20.06.2023. године и 27.06.2023. године (наставак сједнице).
2. Овај Закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Језеро“.

Број: 010-013-793/23
Датум: 24.10.2023. године

Предсједник СО-е
Момир Савић с.р.

71.

На основу члана 39. став 2. тачка 27. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 97/16, 36/19 и 61/22) и члана 36. став 2) тачка 29. Статута општине Језеро, („Службени гласник општине Језеро“, број: 08/17, 05/21 и 03/23) Скупштина општине Језеро на 20. сједници одржаној дана 24.10.2023. године доноси

ЕТИЧКИ КОДЕКС СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЈЕЗЕРО

1. Уводне одредбе

Предмет Кодекса Члан 1.

Овим Етичким кодексом Скупштине општине Језеро (у даљем тексту: Кодекс) уређују се принципи и правила понашања изабраних одборника Скупштине општине Језеро, мјере за провођење Кодекса, надлежност и поступак за утврђивање повреда и изрицање санкција, повјерљиво савјетовање, надзор над његовим провођењем као и друга питања о значаја за уређење питања етичног понашања и одговорности одборника Скупштине општине Језеро.

Циљ Кодекса Члан 2.

(1) Овим Кодексом одборници Скупштине општине Језеро желе да промовишу принципе професионалног етичког понашања у свом раду ради очувања и унапређења интегритета и угледа Скупштине општине и сваког одборника појединачно, као изабраних представника свих грађана у општини Језеро.

(2) Одборници Скупштине општине примјеном етичких принципа и правила понашања садржаних у овом Кодексу желе да одрже и појачају повјерење грађана и јавности у интегритет Скупштине општине и њених званичника, и свој рад усклађују у најбољем интересу свих становника у општини.

Подручје примјене Члан 3.

(1) Овај Кодекс се односи на одборнике Скупштине општине Језеро као представнике грађана, изабране на непосредним и тајним изборима.

(2) Принципи и правила понашања установљени овим Кодексом примјењиваће се на сједницама Скупштине општине, сједницама њених радних тијела, међусобној комуникацији, комуникацији са представницима других нивоа власти, комуникацији са јавношћу и свим јавним иступима, укључујући и иступе на друштвеним мрежама и у изборној кампањи.

Родна равноправност Члан 4.

Изрази употребљени у овом кодексу наводе се у једном граматичком роду, и без дискриминације се односе и на мушкарце и на жене.

Потписивање изјаве Члан 5.

Приликом ступања на дужност одборника, секретар Скупштине општине осигурава да се сваком одборнику достави одштампан примјерак овог кодекса.

Значење израза Члан 6.

У смислу овог Кодекса, поједини употребљени изрази имају следеће значење:

1) "изабрани представник" – одборник у Скупштини општине Језеро.

2) "сукоб интереса" – постоји у ситуацијама у којима одборник има приватни интерес који је такав да може утицати или изгледа да може утицати на непристрасно и објективно вршење његове дужности, а приватни интерес укључује било које предности за одборника или његову породицу и друга лица или организације са којима је он имао или има пословне, политичке и друге везе;

3) "блиски сродник" – чланови породице одборника (брачни или ванбрачни супружник, дијете, усвојилац, усвојеник и дијете брачног супружника) као и родитељи и браћа и сестре одборника и његовог брачног или ванбрачног супружника;

4) "непотизам" – фаворизовање особа које су фамилијарно повезане са одборником ради остваривања какве користи, запослења или положаја;

5) "кронизам" – пристрастан однос према особама које су у пријатељским, другарским, политичким, колегијалним и другим сличним односима повезани са одборником ради додјеле послова, постављања на одређене утицајне позиције или остваривање неке друге користи или интереса одборника;

6) "повезана лица" – физичка лица повезана са одборником по основу родбинских односа, пословних и других односа као и правна лица повезана са одборником по основу улагања капитала и/или управљања правним лицем, укључујући и блиске сроднике.

2. Основни етички принципи

Поштовање закона и других прописа Члан 7.

(1) Одборници Скупштине општине Језеро у свом раду ће се придржавати закона и других прописа,

укључујући и етичке принципе садржане у овом Кодексу, примјењивати стандарде, смјернице и правила којима је уређено обављање дужности изабраних представника Скупштине општине.

(2) Одборници ће своје активности увијек усмјеравати ради остваривања најбољег јавног интереса и дужни су да брину о угледу општине коју представља начелник као извршни орган власти општине.

(3) Ниједну своју одлуку одборници неће донијети нити ће гласати, нити прећутати да јавно изнесу свој став уколико им је познато да одређени акт који треба да се донесе није у складу са законом или општим актима општине или да није поштована процедура његовог доношења.

Очување интегритета

Члан 8.

(1) У свом дјеловању одборници ће, према својим најбољим знањима и способностима, увијек самостално доносити своје одлуке за које су надлежни и одговорни, увијек имајући у виду најбољи интерес свих грађана.

(2) Одборници ни у ком случају неће прихватити финансијске или друге обавезе или очекивати било какве материјалне и сличне приватне користи од појединаца или организација ради одређивања у погледу учешћа у одлучивању и раду у Скупштини општине.

Недискриминација

Члан 9.

(1) Одборници Скупштине општине у обављању својих дужности неће испољавати било какве облике предрасуда или дискриминације у односу на расу, вјеру, пол, националну или етничку припадност, политичку одређеност, старосну доб, брачни статус, сексуалну оријентацију, социјално-имовински статус и сваку другу различитост.

(2) Исто тако, одборници неће испољавати било какве облике фаворизовања, а посебно непотизма и кренизма.

Одговорност и јавни интерес

Члан 10.

(1) Одборници Скупштине општине ће своју дужност обављати одговорно, професионално и савјесно, вршећи је искључиво у јавном интересу.

(2) Одборници Скупштине општине неће избјежавати да буду подвргнути свакој контроли која је примјерена њиховој јавној функцији.

(3) Одборник ће бити спреман да у случају повреде неке од одредби овог Кодекса буде подвргнут поступку утврђеном овим Кодексом и прихватити коначне одлуке надлежних тијела.

(4) У вршењу јавне функције, одборници ће осигурати да ниједан лични интерес или приватни интерес повезаних лица, група, организација као и

политичких странака и других приватних субјеката никада не буде изнад јавног интереса.

Јавност рада

Члан 11.

(1) Одборници Скупштине општине биће увијек спремни да јавно изнесу разлоге за своје поступке и одлуке које доносе, уз изузетак јавног саопштавања података и информација у складу са ограничењима прописаним законом.

(2) Одборници ће бити доступни и неће избјежавати да пружају информације како о свом личном раду тако и о раду Скупштине општине и обавезни су дјеловати само на подручју своје општине.

Узајамно поштовање и комуникација

Члан 12.

(1) У међусобној комуникацији и уопште комуникацији са јавношћу и начелником општине одборници ће у сваком случају иступати са уважавањем и поштовањем, његовати културу дијалога и аргументовану размјену мисли и идеја.

(2) Одборници неће користити непримјерене изразе или гестикалацију којима се може нарушити лични углед других одборника као и углед Скупштине општине и начелнику општине.

3. Правила понашања и обавезе одборника

Забрана корупције и других облика злоупотребе јавне функције

Члан 13.

(1) Одборници ни у ком случају неће предузимати било какве активности које би се могле окарактерисати као коруптивне активности и злоупотреба повјерених јавних овлашћења, а у сврху стицања личне користи као и користи блиских сродника и других повезаних лица.

(2) У складу са ставом 1. овог члана, одборницима је нарочито забрањено:

1) примање или захтијевање било какве финансијске или друге користи у вези са обављањем повјерене јавне дужности;

2) коришћење службених овлашћења и угледа ради стицања какве приватне користи;

3) посебно захтијевање или примање финансијске или друге користи (укључујући и обезбјеђење сопствене будуће позиције), као накнаде за доношење одлуке, односно гласање које погодује интересима одређеног лица, групе или организације;

4) примање или захтијевање награде за утицај на додјелу буџетских средстава (јавне набавке, додјела грантова, једнократних помоћи и сл.);

5) непримјерен и/или материјално заинтересован утицај на запошљавање како у јавном тако и у приватном сектору;

6) давање или коришћење повлашћених

информација до којих је одборник дошао у обављању своје функције ради стицања финансијске или неке друге користи за себе или за друга повезана лица.

Спречавање сукоба интереса Члан 14.

(1) Одборници ће у свом раду поштовати релевантне законе о спречавању сукоба интереса и редовно ће подносити извјештаје о финансијским и другим интересима, како то предвиђају прописи.

(2) У управљању сукобом између приватног и јавног интереса, одборник је обавезан да:

1) избјегава сукоб интереса, како стварног тако и потенцијалног;

2) у случају да сукоб интереса није могуће избјећи, одборник је дужан да објелодани приватни интерес који га доводи до сукоба са јавним интересом;

3) се изузме из свих поступака у којем учествује у оквиру своје јавне дужности као и поступка одлучивања, односно гласања, у случају постојања сукоба интереса;

4) тражи савјет од надлежног тијела у случају дилеме да ли се у конкретном случају ради о сукобу интереса;

5) се повинује коначним одлукама надлежног тијела.

(3) Одборник ће у сваком случају током расправе пријавити случај сукоба интереса, ако се разматра одређени акт који треба да буде усвојен и по коме би он, или његови сродници и пријатељи, или правни субјект у коме има финансијски или други интерес, требало да оствари какву корист или привилегију а приликом одлучивања ће се уздржати од изјашњавања.

(4) Одборник је дужан да пријави непосредни сукоб интереса (ad hoc пријављивање) само у ситуацијама које су директно и уско повезане са његовим приватним интересом, укључујући и приватни интерес сродника и повезаних лица као и у ситуацијама које су прописане законом.

Забрана обављања неспојивих функција Члан 15.

(1) Одборник је дужан да се придржава прописа у вези са забраном истовременог вршења неспојивих функција, како то предвиђа Изборни закон БиХ и закон који регулише питање спречавања сукоба интереса.

(2) Одборник ће се уредно придржавати захтјева за пријаву података или давање информација о функцијама које заузима.

Финансијска дисциплина и коришћење повјерених средстава Члан 16.

(1) У вршењу повјерене јавне функције, одборник ће поштовати релевантна правила буџетске и финансијске дисциплине те правилног управљања

јавним средствима.

(2) Одборник ће савјесно, ефикасно и економично располагати финансијским и материјалним средствима која су му повјерена и спречавати њихово незаконито коришћење.

(3) Одборник ни у ком случају неће користити јавна средства у приватне сврхе, нити омогућавати другим лицима да та средства користе у приватне сврхе.

(4) Одборник неће тражити нити омогућавати коришћење јавних средстава као и службених просторија за потребе политичких странака, за изборну кампању и друге сличне активности или догађаје.

Забрана примања поклона Члан 17.

(1) Поклоне у виду новца, предмета, права или услуга а у вези са обављањем повјерене јавне дужности, одборник неће тражити нити примати, нити непосредно нити путем других лица која буду наступала у његово име.

(2) Изузетак од забране из става 1. овог члана могу бити само случајеви предвиђени релевантним прописима, као што су протоколарни поклони, поклони мање вриједности и сл.

(3) Одборници су дужни да примљене поклоне веће вриједности пријављују у регистар поклона, у складу са релевантним прописима.

Обавеза информисања јавности и сарадња са медијима Члан 18.

(1) У свом раду одборници ће отворено, потпуно и одговорно информисати јавност о раду Скупштине општине и радних тијела чији су чланови као и о свом личном раду и активно ће дјеловати у правцу унапријеђења транспарентности рада Скупштине општине. Ово посебно укључује и давање информација јавности о процесу доношења и садржају усвојених одлука, као и резултате консултација и прихваћене ставове и приједлоге појединаца и организација које су консултоване.

(2) Одборници ће посебну пажњу посветити сарадњи са медијима у циљу информисања јавности о свим питањима из њиховог дјелокруга рада, осим о питањима која се, у складу са законом, сматрају повјерљивим као и о питањима која се односе на њихов приватни живот и приватни живот других лица.

(3) У својим јавним иступима и контактима са медијима, одборници ће посветити дужну пажњу очувању личног угледа, угледа других званичника општине као и угледа Скупштине општине те имају обавезу да износе само оне чињенице и информације које су утврђене и аргументоване, усвојене одлуке, и дужни су придржавати се узајамног поштовања начелника и стручне службе, те је забрањено ширити лажне информације које су пропагандног карактера.

Поштовање правила о раду Скупштине општине Члан 19.

(1) Одборници ће своје дужности обављати савјесно и одговорно, у складу са прописима, професионалним и етичким принципима и правилима о раду.

(2) Поштујући обавезе одборника да су дужни присуствовати сједницама Скупштине општине и радних тијела Скупштине чији су чланови, а уважавајући једни друге, неће напуштати засједање прије завршетка а ни током трајања засједања, а да прије тога не саопште јавно или председавајућем разлог привременог или потпуног напуштања засједања.

(3) Ако су оправданим разлогом спријечени да присуствују састанцима или сједницама на које су уредно и благовремено позвани, одборници ће председавајућем саопштити разлоге неприсуствовања, а он ће Скупштину, односно радно тијело обавијестити о разлогу изостанка позваног одборника.

(4) Одборници ће, поштујући пословничке одредбе Скупштине општине, стриктно се придржавати правила о одржавању реда на сједницама Скупштине и радних тијела чији су чланови, а нарочито:

1) поштовати ток расправе само о теми која је на дневном реду засједања;

2) говорити само по одобрењу председавајућег сједници;

3) неће користити неадекватан рјечник који вријеђа достојанство других, подстиче мржњу, насиље и сл.;

4) поштовати правила кућног реда и правила опште културе.

(5) Одборници неће без оправданог разлога изостајати са јавних манифестација или јавних скупова који се организују на подручју општине као и у другим приликама, а на које догађаје су уредно и благовремено позвани или делегирани у својству одборника, односно представника општине.

Поштовање запослених Члан 20.

(1) У обављању својих дужности, одборници ће показати пуно поштовање према запосленим у Општинској управи, без било каквих предрасуда, укључујући оне на основу политичке идеологије, националне, расне или вјерске припадности, пола или било ког другог статуса запосленог.

(2) Одборници неће тражити нити захтијевати од запослених да предузму или пропусте да предузму неку радњу или мјеру како би стекли директну или индиректну корист.

Обавеза едукације и усавршавања Члан 21.

У циљу што успјешнијег обављања сопствених дужности, одборници ће, како самосталним активностима тако и присуствујући семинарима,

савјетовањима и другим облицима едукације, стално обогаћивати и усавршавати своја знања и способности.

Забрана сексуалног узнемиравања Члан 22.

(1) Забрањен је сваки облик сексуалног узнемиравања.

(2) Сексуално узнемиравање је сваки нежељени облик вербалног, невербалног или физичког понашања полне природе којим се жели повриједити достојанство особе или групе особа, или којим се постиже такав учинак, нарочито кад то понашање ствара застрашујуће, непријатељско, деградирајуће, понижавајуће или увјредљиво окружење.

(3) Под нежељеним облицима вербалног понашања, у смислу става 2. овог члана, сматрају се:

1) упућивање вербалних и физичких приједлога сексуалне нарави другој особи;

2) захтијевање нежељеног физичког контакта;

3) изношење шала или алузија које су полне природе, укључујући опаске у вези са полом и сексуалном оријентацијом;

4) изругивање и исмијавање на потпуној основи;

5) писање сексуално експлицитних или сугестивних порука или писама;

6) нежељени позиви на састанке, флертовање или захтијевање полног односа или сексуалних услуга;

7) ширење гласина сексуалне нарави;

8) пријетње упућене другој особи која одбија удовољити сексуалним понудама.

(4) Нежељеним облицима невербалног понашања у смислу става 2. овог члана сматрају се: гестикулације, знакови и инсинуације које упућују на имитацију полног односа.

Кодекс облачења Члан 23.

Одборник је дужан да буде прикладно и уредно одјевен и обувен, примјерено функцији одборника и да својим начином одијевања у вршењу дужности одборника не нарушава углед Скупштине општине.

4. Примјена Кодекса

4.1. Комисија за Кодекс понашања

Састав Комисије Члан 24.

(1) За примјену овог Кодекса Скупштина општине, на приједлог Комисије за избор и именовање, образује Комисију за Кодекс понашања (у даљем тексту: Комисија).

(2) Комисија има пет чланова који су из реда одборника Скупштине општине и представника грађана који су угледни појединци са интегритетом.

(3) Сви чланови Комисије имају замјенике.

(4) Приликом избора чланова Комисије водиће се

рачуна о равномјерној заступљености оба пола.

(5) У састав Комисије, бирају се најмање два члана и два замјеника члана који су представници грађана.

(6) Комисија из реда својих чланова бира предсједника и замјеника предсједника Комисије.

(7) Чланови Комисије се бирају на период мандата Скупштине општине која их је изабрала.

(8) За свој рад Комисија је одговорна Скупштини општине.

Надлежности Комисије Члан 25.

(1) Комисија обавља следеће послове:

1) прати примјену Кодекса и даје Скупштини општине приједлоге и мишљења у погледу унапрјеђења његовог садржаја;

2) прати рад одборника и указује на случајеве или појаве непримјереног понашања одборника и кршења Кодекса;

3) прима пријаве о кршењу овог Кодекса;

4) проводи поступак по пријави а ради утврђивања чињеница и одговорности пријављеног одборника;

5) одлучује о изрицању одговарајуће санкције, у случајевима утврђивања постојања одговорности за кршење овог Кодекса;

6) на упит одборника даје мишљење о томе да ли одређено понашање или конкретна ситуација може да представља кршење одредаба овог Кодекса (савјетодавно мишљење);

7) организује повјерљиво савјетовање одборника о примјени одредаба овог Кодекса или другим питањима из области интегритета;

8) по потреби и у складу са посебним плановима, организује презентацију и обуке о примјени овог Кодекса;

9) сарађује са другим надлежним органима и тијелима, а посебно са органима који се баве питањима откривања и спречавања коруптивних кривичних дјела и спречавања сукоба интереса;

10) подноси Скупштини општине годишњи извјештај о свом раду или о раду у краћим периодима по посебном захтјеву Скупштине општине;

11) на основу праћења примјене Кодекса, сачињава анализу поштовања Кодекса од стране одборника коју доставља Скупштини општине и даје препоруке за унапрјеђења;

12) обавјештава јавност о свом раду;

13) доноси пословник о раду, у складу са овим Кодексом и Пословником Скупштине општине;

14) обезбјеђује вођење записника о свом раду;

15) води регистар пријава кршења овог Кодекса;

16) обавља и друге послове у складу са овим Кодексом и општим и посебним актима Скупштине општине.

(2) Стручне, административне и техничке послове за потребе Комисије обавља Стручна служба Скупштине општине.

Предсједник и замјеник предсједника Комисије Члан 26.

(1) Предсједник Комисије сазива и предједава сједницама Комисије, прима пријаве о кршењу Кодекса и другу документацију достављену уз пријаву, организује рад Комисије, остварује непосредну сарадњу са органима и службама општине и другим надлежним органима и тијелима, даје информације јавности о раду Комисије, потписује акта која доноси Комисија и врши друге послове у складу са овим Кодексом, Пословником Скупштине општине и актима Комисије.

(2) Замјеник предсједника Комисије помаже у раду предсједнику Комисије, замјењује га у одсућности, обавља послове које му повјери предсједник Комисије.

Престанак мандата и изузеће члана Комисије Члан 27.

(1) Члан Комисије је дужан да повјерене послове извршава савјесно и одговорно и у складу са највишим етичким стандардима.

(2) Предсједник, замјеник предсједника и члан Комисије (у даљем тексту: члан Комисије) може бити разријешен дужности у Комисији прије времена на које је изабран на лични захтјев или на приједлог Комисије за избор и именовања у случају да своју дужност не врши у складу са повјереним мандатом и у другим случајевима прописаним Пословником Скупштине општине.

(3) Приједлог за разрјешење члана Комисије и замјеника члана, поред Комисије за избор и именовања, може поднијети Комисија, предсједник Скупштине општине и најмање једна петина одборника у Скупштини општине.

(4) Члан Комисије је дужан да да изјаву о свом изузећу и не може даље учествовати у поступку по пријави уколико се пријава односи на њега или са њим повезано лице или уколико је сам подносилац пријаве.

(5) Изузеће члана Комисије, у смислу става 2. овог члана, констатује Комисија на својој сједници и изузети члан не може учествовати у даљем раду Комисије у конкретном поступку.

(6) Умјесто изузетог члана Комисије, дужност члана Комисије ће преузети његов замјеник.

Начин одлучивања Члан 28.

(1) Комисија ради у сједницама.

(2) Комисија доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова, вијећањем на нејавној сједници.

(3) На начин одлучивања на сједници Комисије утврђен у ставу 2. овог члана не утиче постојање изузећа члана Комисије.

4.2. Санкције/мјере у случају кршења Кодекса

**Врсте санкција
Члан 29.**

(1) У случајевима када се утврди да је одборник прекршио неку од одредаба овог Кодекса, може се изрећи:

- 1) опомена,
- 2) јавна опомена и
- 3) новчана казна.

(2) "Опомена" се изриче за лакше кршење одредби Кодекса и може је изрећи Комисија након спроведеног поступка у складу са овим Кодексом, доношењем одлуке на нејавној сједници.

(3) "Јавна опомена" се изриче за тежа кршења одредби Кодекса, а изриче је Комисија након проведеног поступка по пријави.

(4) "Новчана казна" се изриче за тежа и озбиљна кршења одредби Кодекса и може износити 20% до 50% од накнаде која припада одборнику (одборнички додатак) за период од једног до шест мјесеци од дана коначности одлуке.

**Извршење санкција
Члан 30.**

(1) Санкција "опомена" се извршава достављањем одговорном одборнику писаног отправака коначне одлуке којом је изречена та санкција.

(2) "Јавна опомена" се извршава објављивањем коначне одлуке у року од три дана од дана коначности одлуке о изрицању ове санкције на званичној интернет страници града/општине, на период од шест мјесеци од дана објављивања, а одлука се објављује и у службеном гласилу општине.

(3) "Новчана казна" се извршава достављањем коначне одлуке надлежној организационој јединици општинске управе за исплату накнаде одборнику која ће извршити умањење одборничке накнаде, у складу са коначном одлуком.

(4) Одлука о изреченој новчаној казни за кршење одредби Кодекса објавиће се на званичној интернет страници општине као и у службеном гласилу општине.

4.3. Поступак по пријавама о кршењу одредаба Кодекса**Подношење пријаве
Члан 31.**

(1) Право на подношење пријаве за кршење овог Кодекса имају председник, потпредседник и одборници Скупштине општине, политички субјекат који има одборнике у Скупштини општине као и сва физичка и правна лица.

(2) Пријава се подноси Комисији и може се доставити непосредно путем писарнице општинске управе, путем поште или електронским путем.

(3) Пријава мора садржавати податке о подносиоцу пријаве (име и презиме, адреса), означавање лица против кога се подноси пријава и разлоге пријаве, приложене доказе или упућивање на институцију код које се

налазе докази, датум и мјесто подношења пријаве.

(4) Пријава мора бити потписана од стране лица које је означено као подносилац пријаве (пуно име и презиме подносиоца пријаве).

(5) Подносилац пријаве може захтијевати да се са његовом пријавом поступа на повјерљив начин, а што укључује забрану објављивања његовог идентитета.

(6) У случају из става 5. овог члана, Комисија је дужна у наставку поступка заштитити од објављивања идентитет подносиоца пријаве.

**Рокови
Члан 32.**

(1) Пријава за кршење овог Кодекса може се поднијети у року од три мјесеца од дана учињене повреде.

(2) Поднијету пријаву Комисија је дужна одмах ставити у рад.

(3) Провођење поступка по пријави ради утврђивања чињеница и доношење одлуке Комисије мора се окончати у року од 30 дана од дана пријема пријаве.

(4) Одборник који је пријављен за кршење Кодекса, по позиву Комисије, изјашњава се у року од седам дана ода дана када га је Комисија позвала на изјашњење.

(5) Подношење пријаве застаријева протеком рока од три мјесеца од дана учињене повреде Кодекса, а у року од шест мјесеци од дана учињене повреде застаријева вођење поступка по пријави.

**Поступак по пријави
Члан 33.**

(1) Након пријема пријаве кршења Кодекса, председник сазива сједницу Комисије на којој се пријава разматра читањем пријаве и разматрањем приложених доказа.

(2) Уколико је пријава анонимна или има означавање подносиоца пријаве али није потписана, или уколико је достављена након истека рока у коме је могла бити поднијета, Комисија ће такву пријаву одбацити као неуредну, односно неблаговремену.

(3) Уколико је пријава уредна и благовремена, Комисија ће позвати на изјашњење одборника који је пријављен за кршење Кодекса, уз остављање могућности да изјашњење достави Комисији писаним путем или да приступи одређеног датума пред Комисију ради давања изјашњења. Комисија ће упозорити одборника да ће се поступак наставити и у случају да одборник не поступи по позиву Комисије.

(4) Уколико одборник који је пријављен за кршење Кодекса не поступи по позиву Комисије на начин прописан у ставу 3. овог члана, Комисија ће наставити поступак извођењем других доказа, уз обавјештење одборнику о датуму одржавања расправе уколико се расправа заказује ради саслушања свједока. Комисија ће поступак наставити и у случају да се одборник не одазове позиву за учешће у расправи.

(5) Уколико се у пријави или изјашњењу одборника наводе одређени докази (увид у документацију, преслушавање носача звука и/или слике и др.)

Комисија ће предузети мјере да се ти докази обезбиједи ако су у посједу органа града/општине или затражити од органа или организације која исте посједује да их доставе.

(6) У случају извођења доказа саслушањем свједока, Комисија упућује позив свједоку уз назначење датума, часа и мјеста гдје ће се одржати сједница Комисије ради давања изјаве свједока.

(7) Ако нема предложених свједока, председник Комисије заказује сједницу Комисије на којој се детаљно разматра садржај пријаве, изјашњење одборника и докази.

(8) У погледу комуникације Комисије са другим учесницима у поступку, примјењују се одредбе Закона о општем управном поступку о достављању писмена, рачунању рокова и пуномоћницима.

Обавјештавање надлежних органа или тијела Члан 34.

У случају када Комисија поступајући по пријави утврди да у конкретном случају постоје индиције о учињеном кривичном дјелу, прекршају или неком другом кршењу прописа а за утврђивање одговорности је надлежан други орган или тијело у Републици Српској, односно БиХ, дужна је да без одлагања проследи пријаву том надлежном органу или тијелу.

Одлуке Комисије Члан 35.

(1) Након разматрања проведених доказа, појединачно и у међусобној повезаности, те потпуно утврђеног чињеничног стања, Комисија одлучује о постојању или непостојању кршења Кодекса од стране пријављеног одборника.

(2) Уколико Комисија сматра да нема довољно доказа или да утврђено чињенично стање показује да не постоји кршење Кодекса, донијеће одлуку о одбијању пријаве.

(3) Уколико Комисија сматра да утврђено чињенично стање доказује постојање одговорности пријављеног одборника, доноси одлуку којом се утврђује повреда Кодекса и изриче санкција, у зависности од тежине повреде Кодекса.

Садржај одлуке Комисије Члан 36.

(1) Одлука Комисије садржи увод, диспозитив и образложење.

(2) Увод одлуке садржи правни основ за доношење одлуке, ознаку предмета одлуке, пријавиоца и пријављеног и датум доношења одлуке Комисије.

(3) Диспозитивом одлуке се рјешава конкретни случај и садржи изјаву да се пријава одбија као неоснована или да је утврђено да постоји одговорност пријављеног одборника за кршење Кодекса, уз навођење одредби Кодекса које је прекршио те о

изрицању санкције.

(4) Образложење одлуке садржи објашњењеведеног поступка, изведене доказе и утврђено чињенично стање као и правни основ за одбијање пријаве, односно изрицање санкције.

(5) Одлуке и друга акта Комисије потписује председник Комисије и овјеравају се печатом Скупштине општине.

Жалба на одлуку Члан 37.

(1) Против одлуке Комисије пријављени одборник има право жалбе Скупштини општине у року од 15 дана ода дана достављања одлуке.

(2) О жалби из става 1. овог члана одлучује Скупштина општине, у року од 30 дана од дана подношења жалбе, на нејавној сједници.

(3) Приликом одлучивања о жалби Скупштина општине може донијети одлуку:

- 1) о одбацивању неблаговремене жалбе,
- 2) одбијању жалбе као неосноване,
- 3) дјелимичном усвајању жалбе уз измјену изречене санкције, или
- 4) усвајањем жалбе и поништењем одлуке Комисије.

(4) Одлука Скупштине општине из става 3. овог члана је коначна.

Записници Члан 38.

(1) О раду Комисије води се записник који Комисија усваја на првој наредној сједници за претходну сједницу. Уз записник Комисије се прилажу одлуке које је донијела Комисија као и документација која је разматрана.

(2) О вођењу и изради записника о раду Комисије стара се Стручна служба Скупштине општине.

Регистар пријава Члан 39.

(1) Комисија установљава и у континуитету води годишњи регистар пријава кршења одредаба овог Кодекса.

(2) Регистар из става 1. овог члана обавезно садржи редни број, име и презиме пријављеног одборника, одредбу Кодекса на коју се односи пријава, податке о пријавиоцу, те одлуке и мјере које је предузела Комисија по поднесеној пријави.

(3) У прилогу регистра су записници и друга документација настала у раду Комисије.

(4) Одлуке Комисије су доступне јавности, у складу са Законом о слободном приступу информацијама.

**Обавјештавање подносиоца пријаве
Члан 40.****Израда публикација
Члан 44.**

(1) Предсједник Комисије ће у року од осам дана од дана доношења одлуке Комисије по поднесеној пријави, обавијестити подносиоца пријаве о поступку који је предузела и о одлукама које је Комисија донијела.

(2) Уколико је била уложена жалба на одлуку Комисије, предсједник Комисије ће у року од осам дана од дана доношења одлуке по жалби обавијестити подносиоца пријаве.

5. Повјерљиво савјетовање**Савјетодавна улога Комисије
Члан 41.**

(1) У оквиру свог дјелокруга рада, Комисија врши и савјетодавну улогу за давање савјета одборницима у случају њихових недоумица у погледу примјене појединих одредаба овог Кодекса, постојања или непостојања сукоба интереса, неспојивости функција и о другим питањима која се односе на етично поступање одборника.

(2) Комисија из реда својих чланова одређује једног или више чланова који ће вршити послове повјерљивог савјетовања (у даљем тексту: савјетник).

(3) Повјерљиво савјетовање се обавља само у присуству одборника који тражи савјет и савјетника.

(4) Правило повјерљивости подразумијева обавезу савјетника да као тајну чува информације које му је одборник саопштио.

**Писани отправак мишљења
Члан 42.**

Уколико се одборник обрати Комисији са захтјевом за давање писаног мишљења или савјета о одређеном питању које је регулисано овим Кодексом, о таквом захтјеву ће се изјаснити Комисија и своје мишљење доставити подносиоцу захтјева у року од 15 дана од дана подношења захтјева.

6. Обука о примјени Кодекса**План едукације
Члан 43.**

(1) На приједлог Комисије, Скупштина општине, на почетку календарске године, усваја годишњи план едукације одборника из области етике, интегритета, сукоба интереса као и примјене овог Кодекса.

(2) План едукација обавезно садржи назив тема које ће бити предмет едукације одборника и вријеме одржавања обуке.

(3) О извршавању плана едукације одборника стара се предсједник Скупштине града/општине и предсједник Комисије.

(1) У циљу обезбјеђења ефикасније примјене и веће доступности садржаја овог Кодекса, како одборницима тако и широј јавности, израдиће се посебна публикација у форми водича за примјену овог Кодекса.

(2) Припрему и израду водича из става 1. овог члана организује и обезбјеђује Скупштина општине.

(3) Водич за примјену Кодекса израдиће се и публиковати у року од шест мјесеци од дана доношења овог Кодекса.

7. Надзор над примјеном Кодекса**Надлежност и предмет надзора
Члан 45.**

(1) Надзор над примјеном овог Кодекса врши повремено радно тијело које именује Скупштина.

(2) Надзор из става 1. овог члана обухвата рад Комисије за Кодекс понашања, провођење плана обуке, повјерљиво савјетовање, разматрање и усвајање годишњег извјештаја о раду Комисије и друга релевантна питања примјене овог Кодекса.

(3) Резултат вршења надзора над примјеном овог Кодекса може бити оцена успјешности његове примјене, скретање пажње на одређене тенденције или појаве од значаја за етично понашање одборника, утицај јавности те предлагање и усвајање одређених мјера за унапрјеђење одредаба Кодекса и етичног понашања одборника.

**Извјештај о раду Комисије
Члан 46.**

(1) Комисија припрема и Скупштини општине доставља свој годишњи извјештај о раду до краја јануара текуће за претходну годину.

(2) Скупштина општине разматра Извјештај Комисије у првом кварталу текуће године.

(3) Извјештајем се презентују кључна питања рада Комисије у извјештајном периоду са показатељима у погледу броја пријава кршења Кодекса, поступака и мјера које је Комисија предузела, о уоченим позитивним и/или негативним појавама у примјени Кодекса са препорукама, као и о другим активностима Комисије.

**Извјештај о примјени Кодекса
Члан 47.**

(1) Комисија сачињава и Скупштини општине подноси извјештај о примјени овог кодекса.

(2) Извјештај о примјени Кодекса садржи анализу

података, информација и запажања Комисије о поштовању Кодекса од стране одборника, адекватности прописаних правила понашања, утицај едукација на побољшање етичности понашања као и препоруке у циљу унапријеђења примјене Кодекса.

(3) Извјештај из става 1. овог члана Комисија може поднијети као дио Извјештаја о свом раду из члана 46. овог кодекса или као посебан извјештај.

8. Прелазне и завршне одредбе

Именовање Комисије

Члан 48.

(1) Скупштина општине ће у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог Кодекса, на приједлог Комисије за избор и именовање, изабрати Комисију за кодекс понашања, у складу са одредбама овог Кодекса.

(2) Након избора, Комисија ће у року од 30 дана донијети свој пословник о раду.

Престанак важења претходног кодекса

Члан 49.

Ступањем на снагу овог Кодекса престаје да важи Етички кодекс (Правила пословног понашања) скупштине општине Језеро ("Службени гласник општине Језеро" број: 04/2008).

Ступање на снагу

Члан 50.

Овај Кодекс ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Језеро".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЈЕЗЕРО

Број: 010-013-794/23

Датум: 24.10.2023. године

Предсједник СО-е

Момир Савић с.р.

72.

На основу члана 39. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 36. и 87. Статута општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“, број: 08/17, 05/21 и 03/23), Скупштина општине Језеро на 20. сједници одржаној дана 24.10.2023. године, д о н и ј е л а је

З А К Љ У Ч А К

о прихватању Информације о извршењу буџета за период I-VI мјесеца 2023. године

Члан 1.

Прихвата се Информација о извршењу буџета за период I-VI мјесеца 2023. године.

Члан 2.

Овај Закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Језеро.“

Број: 010-013-795/23

Датум: 24.10.2023. године

Предсједник СО-е

Момир Савић с.р.

73.

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске, број 97/16, 36/19, 61/21), Међународног рачуноводственог стандарда за Јавни сектор, број 17, (Службени гласник Републике Српске број 74/17) и члана 9. до 11. Закона о рачуноводству и ревизији Републике Српске (Службени гласник Републике Српске број 94/2015 и 78/20), члана 36. Статута Општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“, 08/17, 5/21, 3/23) Скупштина општине Језеро, на сједници одржаној дана 24.10.2023.године доноси

О Д Л У К У

о идентификацији и дефинисању статуса сталних средстава
у припреми по Препоруци Главне службе за ревизију
Јавног
сектора Републике Српске

Члан 1.

Идентификују се средства у припреми која се воде у главној књизи трезора у укупном износу 112.717,92 КМ, а чине их следеће ставке:

- 32.571,08 КМ- израда пројекта спортске дворане, 20.04.2007.године,
- 4.446,00 КМ – контрола техничке документације главног пројекта спортске дворане, 16.07.2007.године,
- 2.990,00 КМ – геодетско снимање терена за фискултурну салу,исти пројекат, 2007.година,
- 5.480,00 КМ, изградња димњака за еко кућу, 31.12.2008.године у Ковачевцу,
- 15.116,40 КМ, продубљивање ријеке Јошавке, 31.12.2005.године,
- 2.955,00 КМ, продубљивање ријеке Перућнице, 31.12.2006.године,
- 2.978,42 КМ,уређење депоније за одлагање отпада,31.12.2008.године,
- 5.000,00 КМ, пројектна документација за мост код Качаревих кућа, дио, 06.08.2010.год.
- 11.490,94 КМ, израда регулационог плана урбаног дијела општине, 04.11.2003.год.-дио,
- 6.575,28 КМ-израда пројекта шумско привредне основе, 21.02.2006.год.
- 23.114,80 КМ, суфинансирање игралишта, 31.12.2008.год.

Члан 2.

Извршити анализу сваке ставке из члана 1. ове Одлуке, одредити намјену уложених средстава, обрачунати акумулирану амортизацију за укупан период од набавке улагања до правоснажности Одлуке, те набавну вриједност умањити за износ обрачунате акумулиране амортизације, чиме ће се добити садашња, односно фер вриједност сваке ставке.

Члан 3.

Код улагања гдје нема мјерљивих вриједности по питању вијека трајања итд. користити могућности процјене уз консулацију стручних лица за процјенитељске услуге, што је прихватљиво МРС ЈС БРОЈ 17- Некретнине, постројења и опрема.

Члан 4.

Након доношења ове Одлуке извршити обрачун акумулиране амортизације и утврдити садашњу вриједност сваке ставке, те након тога извршити потребна књижења у складу са МРС ЈС број 17 и Препоруком ГСР ЈС.

Члан 5.

За провођење ове Одлуке задужује се Служба финансија и рачуноводства, а прилог ове Одлуке биће прерачун сталних средстава и његово усклађивање са овом Одлуком.

Број: 010-013-796/23
Дана, 24.10.2023.године

Предсједник СО-е
Момир Савић с.р.

74.

На основу члана 6. Закона о комуналним дјелатностима (Службени гласник Републике Српске, број 124/11 и 100/17), члана 49., 50., 57. и 68. Закона о водама („Службени гласник Републике Српске“, број: 50/2006, 92/2009, 121/2012 и 74/2017), члана 20. став (7) и члана 28. став (4) и (5) Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске, бр. 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 36. Статута општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“, бр. 08/17, 05/21 и 03/23), Скупштина општине Језеро, на 20. сједници, одржаној дана 24.10.2023. године, донијела је

О Д Л У К У

о јавном водоводу и јавној канализацији

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**Члан 1.**

Овом одлуком, уређује се изградња, управљање, одржавање и коришћење јавног водовода и јавне канализације.

Члан 2.

Под јавним водоводом, у смислу ове одлуке, подразумевају се објекти и уређаји система за производњу и испоруку воде за пиће, водоводном мрежом до водомјера корисника, укључујући и водомјерну гарнитуру - водомјер, те јавне чесме и фонтане.

Сви остали објекти и уређаји од водомјера до излива воде, који служе за снабдијевање водом из јавног водовода, сматрају се унутрашњом водоводном инсталацијом, у власништву корисника, и дужан их је одржавати.

Члан 3.

Под јавном канализацијом, у смислу ове одлуке, подразумевају се примарна и секундарна канализациона мрежа, са припадајућим објектима за прикупљање, одвођење, збрињавање и испуштање отпадних санитарних и фекалних отпадних вода, као и атмосферских вода до прикључка корисника на јавну шахту.

II - ИЗГРАДЊА И РЕКОНСТРУКЦИЈА**Члан 4.**

Јавни водовод и јавна канализација су комунални објекти у власништву Општине Језеро.

Изградњу водоводне и канализационе мреже врши Општина Језеро или ЈКП „Комунално Језеро Плива“ д.о.о. Језеро (у даљем тексту: ЈКП „Комунално Језеро Плива“).

Изградња јавног водовода и јавне канализације врши се према програму који усваја Скупштина општине.

Члан 5.

Јавни водовод и јавна канализација повјеравају се на управљање и одржавање ЈКП „Комунално Језеро Плива“ д.о.о. Језеро, посебним актом који доноси Скупштина општине Језеро.

Након изградње јавног водовода и јавне канализације, примопредаја се, од стране извођача, врши записнички, са сљедећом документацијом:

- записник о хидрауличком испитивању водоводних инсталација,
- записник о испитивању канализационих инсталација на водонепропусност,
- атест о извршеној дезинфекцији инсталација и атест о исправности воде,
- елаборат о извршеном геодетском снимању инсталација.

III – ОДРЖАВАЊЕ ВОДОВОДНЕ И КАНАЛИЗАЦИОНЕ МРЕЖЕ**Члан 6.**

ЈКП „Комунално Језеро Плива“ д.о.о. Језеро је дужан да јавни водовод и јавну канализациону мрежу одржава у исправном стању.

ЈКП „Комунално Језеро Плива“ редовно контролише и одржава исправност водоводних објеката и уређаја до водомјера корисника укључујући и водомјер, а

канализационе објекте до првог ревизионог шахта корисника.

ЈКП „Комунално Језеро Плива“ је обавезан водити евиденцију о објектима и уређајима јавног водовода и јавне канализације, у обиму и на начин који омогућава њихово кориштење.

I V – ВОДОВОДНИ И КАНАЛИЗАЦИОНИ ПРИКЉУЧАК

Члан 7.

Објекти се прикључују на јавни водовод и јавну канализацију путем водоводног, односно канализационог прикључка.

Унутрашње инсталације водовода и канализације објеката спајају се са јавном уличном мрежом водовода и канализације, преко водоводних и канализационих прикључака.

Под водоводним прикључком, подразумијева се спој на јавну мрежу цијеви - од јавне водоводне мреже до вентила непосредно иза водомјера са водомјерним окном.

Под канализационим прикључком, подразумијева се спој на јавну мрежу прикључне цијеви од јавне канализационе мреже до ревизионог канализационог окна.

ЈКП „Комунално Језеро Плива“ је обавезно да са сваким корисником јавног водовода и канализације закључи уговор о коришћењу најкасније годину дана од усвајања ове Одлуке.

Свака промјена која се односи на промјену власника, корисника или закупца мора се благовремено пријавити у ЈКП „Комунално Језеро Плива“.

Промјене настале купопродајом или насљедством, корисник је дужан пријавити у року од 30 дана.

Члан 8.

Водоводни и канализациони прикључак одобрава, даје техничко рјешење и услове, ЈКП „Комунално Језеро Плива“ на основу захтјева власника, односно корисника објекта.

Трошкови издавања одобрења, сагласности и техничких рјешења, из претходног става, падају на терет корисника.

Уз захтјев за прикључак, корисник је дужан приложити сљедеће:

- одобрење за грађење, издато од надлежног органа, на основу којег се објекат гради,
- доказ о власништву, односно праву коришћења земљишта,
- копију катастарског плана предметне парцеле, не старије од једне године,
- атест о извршеној дезинфекцији инстакорисника на јавну шахту.

II - ИЗГРАДЊА И РЕКОНСТРУКЦИЈА

Члан 4.

Јавни водовод и јавна канализација су комунални објекти у власништву Општине Језеро.

Изградњу водоводне и канализационе мреже врши Општина Језеро или ЈКП „Комунално Језеро Плива“ д.о.о. Језеро (у даљем тексту: ЈКП „Комунално Језеро Плива“).

Изградња јавног водовода и јавне канализације врши се према програму који усваја Скупштина општине.

Члан 5.

Јавни водовод и јавна канализација повјеравају се на управљање и одржавање Комуналном предузећу ЈКП „Комунално Језеро Плива“, посебним актом који доноси Скупштина општине Језеро.

Након изградње јавног водовода и јавне канализације, примопредаја се, од стране извођача, врши записнички, са сљедећом документацијом:

- записник о хидрауличком испитивању водоводних инсталација,
- записник о испитивању канализационих инсталација на водонепропусност,
- атест о извршеној дезинфекцији инсталација и атест о исправности воде,
- елаборат о извршеном геодетском снимању инсталација.

III – ОДРЖАВАЊЕ ВОДОВОДНЕ И КАНАЛИЗАЦИОНЕ МРЕЖЕ

Члан 6.

ЈКП „Комунално Језеро Плива“ је дужан да јавни водовод и јавну канализациону мрежу одржава у исправном стању.

ЈКП „Комунално Језеро Плива“ редовно контролише и одржава исправност водоводних објеката и уређаја до водомјера корисника укључујући и водомјер, а канализационе објекте до првог ревизионог шахта корисника.

ЈКП „Комунално Језеро Плива“ је обавезан водити евиденцију о објектима и уређајима јавног водовода и јавне канализације, у обиму и на начин који омогућава њихово кориштење.

IV – ВОДОВОДНИ И КАНАЛИЗАЦИОНИ ПРИКЉУЧАК

Члан 7.

Објекти се прикључују на јавни водовод и јавну канализацију путем водоводног, односно канализационог прикључка.

Унутрашње инсталације водовода и канализације објеката спајају се са јавном уличном мрежом водовода и канализације, преко водоводних и канализационих прикључака.

Под водоводним прикључком, подразумијева се спој на јавну мрежу цијеви - од јавне водоводне мреже до вентила непосредно иза водомјера са водомјерним окном.

Под канализационим прикључком, подразумијева се спој на јавну мрежу прикључне цијеви од јавне канализационе мреже до ревизионог канализационог окна.

ЈКП „Комунално Језеро Плива“ је обавезан да са сваким корисником јавног водовода и канализације закључи уговор о коришћењу најкасније годину дана од усвајања ове Одлуке.

Свака промјена која се односи на промјену власника, корисника или закупца мора се благовремено пријавити у ЈКП „Комунално Језеро Плива“.

Промјене настале купопродајом или насљедством, корисник је дужан пријавити у року од 30 дана.

Члан 8.

Водоводни и канализациони прикључак одобрава, даје техничко рјешење и услове, ЈКП „Комунално Језеро Плива“, на основу захтјева власника, односно корисника објекта. Трошкови издавања одобрења, сагласности и техничких рјешења, из претходног става, падају на терет корисника.

Уз захтјев за прикључак, корисник је дужан приложити сљедеће:

- одобрење за грађење, издато од надлежног органа, на основу којег се објекат гради,
- доказ о власништву, односно праву коришћења земљишта,
- копију катастарског плана предметне парцеле, не старије од једне године,
- атест о извршеној дезинфекцији инсталација, и атест о исправности воде,
- у случају непостојања канализационе мреже, доказ о изграђеној септичкој јами, у складу са прописима.

ЈКП „Комунално Језеро Плива“ је дужан да, у року од 15 дана од дана пријема захтјева са прилозима из претходног става одлучи по захтјеву.

Члан 9.

Водоводни и канализациони прикључак изводи искључиво ЈКП „Комунално Језеро Плива“ који дефинише и врсту материјала за прикључак.

ЈКП „Комунално Језеро Плива“ је дужан да, у року од 15 дана од одобрења прикључка, изведе прикључак из претходног става, под условом да корисник обезбједи шахту са доводним каналом.

Трошкове извођења водоводног и канализационог прикључка сноси корисник.

Све поправке и промјене на прикључку, врши искључиво ЈКП „Комунално Језеро Плива“.

За извршење свих поправки и промјена, није потребна дозвола корисника, али га о томе ЈКП „Комунално Језеро Плива“ мора обавијестити.

Сваки запажени квар на водоводном и канализационом прикључку, корисник је дужан одмах пријавити ЈКП „Комунално Језеро Плива“.

Грађевински радови прекопавања и довођења у првобитно стање јавне површине ради изградње и одржавања водоводног и канализационог прикључка, изводе се према Одлуци о начину и условима за прекопавање јавних површина на подручју општине Језеро.

Трошкове грађевинских радова, из претходног става, код изградње прикључка сноси корисник, а код одржавања, сноси ЈКП „Комунално Језеро Плива“.

Члан 10.

Сваки објекат, по правилу, мора да има властити водоводни и канализациони прикључак.

За објекте који имају противпожарну инсталацију, изводи се посебан прикључак за противпожарну заштиту.

Водомјерно и ревизионо окно се смјештају у парцели објекта, поред регулационе линије.

Уколико се грађевинска и регулациона линија поклапају, код пројектовања приземља објекта, треба остави простор за смјештање водомјерног и ревизионог окна унутар регулационе линије.

Члан 11.

Водоводни и канализациони прикључак, по правилу, постављају се преко јавне површине.

Уколико није могуће поставити водоводни прикључак, на начин из претходног става, спајање унутрашње водоводне инсталације са јавним водоводом може се привремено вршити преко водоводне мреже најближе и најподесније улице, при чему, у сваком конкретном случају, услове одређује ЈКП „Комунално Језеро Плива“.

Ако прикључни цјевовод прелази преко туђег земљишта, корисник је обавезан доставити сагласност власника земљишта, овјерену од стране надлежног органа, преко којег се полаже прикључни цјевовод, односно гдје се поставља водомјерно окно.

У дијеловима насеља гдје не постоји изграђена јавна водоводна мрежа, ЈКП „Комунално Језеро Плива“ може одобрити привремени прикључак за групу грађана.

Одобрење за прикључак врши се на основу захтјева.

Уз захтјев, доставља се сагласност власника земљишта преко којег се полаже прикључни цјевовод (односно гдје се поставља водомјерно окно), овјерену од стране надлежног органа, или уговор-овјерен од стране нотара, којим се сви корисници солидарно обавезују о начину кориштења и плаћања утrophка воде.

Члан 12.

По изградњи цјевовода у улици у којој се налази објекат са привременим прикључком, ЈКП „Комунално Језеро Плива“ је дужан, у року од 15 дана, извршити преприкључење.

Трошкови преприкључења падају на терет корисника.

У дијеловима насеља у којима није било јавне канализације, а која је накнадно изграђена, прикључење објекта на јавну канализацију се мора извршити у року од шест(6) мјесеци од дана техничког пријема канализационе мреже.

Члан 13.

Прикључење објекта на јавни водовод и јавну канализацију мора се извршити истовремено.

Забрањено је испуштање канализације директно из објекта, септичких јама и из прелива септичких јама у одводне канале, ливаде и друге површине.

Уколико на предметном подручју не постоји јавна канализација, прикључење на јавни водовод може се извршити - ако је изграђена прописана септичка јама,

а према Правилнику о одводњи отпадних вода - за подручја градова и насеља гдје нема јавне канализације (Службени гласник Републике Српске, број 68/01).

Члан 14.

За објекте у изградњи, може се одобрити градилишни прикључак, уколико је издато одобрење за грађење објекта.

Градилишни прикључак се може одобрити као привремени или стални.

Корисник је дужан да обезбједи одводњу воде са градилишног прикључка.

Члан 15.

За објекте, код којих, због проширења капацитета или измјене технолошког производног процеса, долази до повећања потрошње воде или промјене квалитета испуштених отпадних вода, одобравање новог водоводног и канализационог прикључка врши се по одредбама ове одлуке.

Члан 16.

Водомјерна гарнитура (вентил прије и после водомјера, водомјер) се смјешта у водомјерно окно, минималних димензија: 80цм(а)х80цм(б)х100цм(ц).

Уколико је објекат вишенамјенске структуре (становење и пословне намјене), у водомјерном окну се морају раздвојити инсталације водовода и поставити за сваки простор засебан водомјер, а димензије окна прописује ЈКП „Комунално Језеро Плива“.

Сваки водомјер мора бити пломбиран и баждарен од стране надлежног органа за испитивање типа и за вршење периодичних прегледа водомјера.

Бажарење и замјена водомјера се врши сваких 5 година.

Уколико је у објектима колективног становања, односно стамбеној згради, власник стана у свом стану уградио властити водомјер (секундарни водомјер), власник стана је одговоран за одржавање, оправку и замјену тог водомјера.

Власник стана је дужан да, по закону и налогу ЈКП „Комунално Језеро Плива“ изврши бажарење и замјену водомјера сваких 5 година о свом трошку.

Уколико власник стана, по протеклу периода од сваких 5 година, не изврши бажарење и замјену секундарног водомјера који је уграђен у његовом стану, обрачун потрошње воде ће се наставити вршити на основу стања потрошње воде по главном, примарном заједничком водомјеру стамбене зграде.

Члан 17.

Корисник водоводног прикључка дужан је бринути се да водомјерно окно буде увијек чисто и суво, а водомјер добро заштићен од мрза, механичког оштећења, крађе, и да му прилаз увијек буде уредан и слободан.

Власник, односно корисник водомјерног окна сноси одговорност за штету, насталу због неисправности водомјерног окна.

Трошкови оправке водомјерне гарнитуре, због неисправности и лошег одржавања водомјерног окна, падају на терет корисника.

ЈКП „Комунално Језеро Плива“ је дужан, писменим путем упозорити корисника водоводног прикључка о уоченим неправилностима у водомјерном окну, које је дужан отклонити у року од 10 дана, од дана пријема упозорења.

Уколико корисник водоводног прикључка не отклони недостатке, у року из претходног става, недостатке отклања ЈКП „Комунално Језеро Плива“, на терет корисника.

Члан 18.

Корисник водоводног прикључка може писмено затражити ЈКП „Комунално Језеро Плива“ испитивање водомјера.

По пријему захтјева, ЈКП „Комунално Језеро Плива“ ће скинути водомјер, и испитати га у лабораторији за бажарење водомјера у овлашћеној установи, уз присуство корисника.

Ако се испитивањем утврди да су одступања водомјера у прописаним границама ($\pm 2\%$), трошкови скидања, испитивања и поновног постављања водомјера падају на терет корисника.

Ако су одступања већа од $\pm 2\%$, обрачунава се исправка према висини утврђене погрешке, у корист, или на штету потрошача, а трошкови испитивања падају на терет ЈКП „Комунално Језеро Плива“, те се уграђује исправан водомјер о трошку ЈКП „Комунално Језеро Плива“.

Исправка се може вршити само за период потрошње воде од три читавања.

Водомјер се, према потреби, може замијенити и прије истека рока за његову замјену, као и испитати у свако вријеме.

Члан 19.

Одржавање ревизионог канализационог окна је обавеза корисника, прикљученог на јавну канализацију.

Уколико је прикључак на јавну канализацију изведен без ревизионог окна, трошкови одржавања прикључка падају на терет корисника.

Власник, односно корисник ревизионог канализационог окна, сноси одговорност за штету, насталу због неисправности окна.

V – КОРИШЋЕЊЕ ЈАВНОГ ВОДОВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈЕ

Члан 20.

Уколико се укаже потреба да се, због радова на јавном водоводу или јавној канализацији, прикључени објекат привремено искључи са јавног водовода или

јавне канализације, ЈКП „Комунално Језеро Плива“ је обавезан да о томе обавијести корисника прикључка, путем средстава јавног информисања, или на други погодан начин, а здравствене установе и индустријске произвођаче животних намирница и непосредно, изузев у хитним интервенцијама, најмање три дана прије искључења са јавног водовода или јавне канализације.

Ако прекид у испоруци воде траје дуже од 24 сата, ЈКП „Комунално Језеро Плива“ је дужан да, путем цистерни или на други начин, обезбиједи воду за пиће.

Члан 21.

Затварање и отварање главног прикључног вентила и вентила водомјерне гарнитуре може вршити искључиво ЈКП „Комунално Језеро Плива“.

У случају кvara на водоводној инсталацији иза водомјера, затварање вентила иза водомјера може извршити корисник.

Изузетно, у случају кvara на водомјеру, а ради спречавања настанка штете, корисник може затворити и вентил испред водомјера, и о томе је дужан одмах обавијестити ЈКП „Комунално Језеро Плива“.

Сваки уочени квар на водомјерној гарнитурси, корисник водоводног прикључка је дужан одмах пријавити ЈКП „Комунално Језеро Плива“.

Члан 22.

Корисник може привремено отказати коришћење услуга јавног водовода и јавне канализације.

Код привременог отказивања услуга, ЈКП „Комунално Језеро Плива“ демонира водомјер и затвара арматуру на споју водоводног прикључка.

Трошкове проузроковане искључивањем корисника са јавног водовода, односно поновним прикључивањем, код привременог отказивања кориштења услуге, сноси корисник.

Корисник може трајно отказати коришћење услуга јавног водовода и јавне канализације само у случају да се објекат трајно ставља ван функције.

Код трајног отказивања услуге, ЈКП „Комунално Језеро Плива“ потпуно укида водоводни прикључак путем блокаде на мјесту прикључка на цијеви, уз обавезно претходно измирење свих обаве за по о снову дотадашње потрошње воде.

Члан 23.

Преко хидраната јавног водовода, вода се може користити само за потребе гашења пожара од стране ватрогасне службе.

Ватрогасна служба има право да, за гашење пожара, узима воду из свих хидраната, уз претходну сагласност ЈКП „Комунално Језеро Плива“.

Члан 24.

Ако корисник јавне канализације, намјерно или непрописним коришћењем, проузрокује зачепљење јавне канализације, дужан је сносити трошкове отчепљења.

Члан 25.

Забрањено је вршити прикључивање на јавни водовод и јавну канализацију, директно или преко унутрашњих инсталација другог корисника.

Забрањено је уграђивање одвојка на водоводном прикључку између његовог споја са водоводном мрежом и мјеста предвиђеног за водомјер.

Објекат, односно простор који буде прикључен на начин из претходних ставова, биће искључен са мреже јавног водовода, односно јавне канализације.

Члан 26.

Објекти који имају локални извор снабдијевања водом, не смију се прикључити на јавни водовод док се у потпуности не искључе са локалног извора снабдијевања водом.

Корисник јавног водовода не смије истовремено бити прикључен и на локални извор снабдијевања водом.

Члан 27.

Забрањено је на траси и у непосредној близини трасе јавног водовода и јавне канализације, градити објекте, депоновати материјал, паркирати возила и вршити друге радње које могу угрозити функционисање и одржавање јавног водовода и канализације.

Уколико се због изградње нових објеката појави потреба за измјештањем постојећег дијела водовода, трошкове измјештања сноси инвеститор у цјелости.

Члан 28.

Индустријски објекти могу се прикључити на јавну канализацију уколико им је квалитет отпадне воде у складу са Правилником о условима за испуштања отпадних вода у јавну канализацију (Службени гласник Републике Српске, број 44/01).

Члан 29.

У јавну канализацију је забрањено упуштати и убацивати: запаљиве и експлозивне материје, уља, масноће, пепео, смеће, троску, сламу, дрво, пластичне предмете, крпе, перје, ме со, длаке, изнутрице, воће, поврће, грађевинске материјале, и све друге материјале који могу довести до оштећења и зачепљења јавне канализације, а у складу са чланом 16. Правилником о условима за испуштања отпадних вода у јавну канализацију (Службени гласник Републике Српске, број 44/01).

Члан 30.

Утрошак воде из јавног водовода утврђује се читавањем водомјера, а израчунава се према разлици између стања водомјера читаних приликом двају узастопних читавања. Период читавања, у правилу, износи мјесец дана, а читавање водомјера врши се у правилним временским размацима.

Ако потрошач нема уграђен водомјер, утрошена вода се обрачунава паушално на основу броја чланова породичног домаћинства.

Члан 31.

У случајевима када се водомјером не може утврдити утрошак воде (застој или оштећење водомјера, спријечен прилаз водомјеру, ради заштите водомјера од смрзавања не врши се читање водомјера), ЈКП „Комунално Језеро Плива“ ће извршити обрачун на основу процјене просјечне потрошње из претходних периода читања.

Основ за процјену, служи средња потрошња воде у претходна три читавања, при којима је водомјер исправно мјерио утрошак воде.

Члан 32.

Радници ЈКП „Комунално Језеро Плива“ који читавају водомјере, обавезни су да у радном времену, носе службена одјела, с ознаком ЈКП „Комунално Језеро Плива“, да имају писмено овлашћење за вршење тог посла и дужни су, на захтјев корисника, показати овлашћење.

Корисник је обавезан да омогући читавање водомјера.

Ако кривицом корисника, читач не може прочитати водомјер, оставиће обавијест, односно опомену. Привремени обрачун ће се извршити по процјени у смислу члана 31. ове одлуке, а коначан обрачун извршиће се код следећег читавања.

Члан 33.

Рачуни о утрошеној количини воде испостављају се на основу података до којих се дошло читавањем водомјера или у складу са чланом 30. ове одлуке.

Члан 34.

У погледу обрачуна и фактурисања утрошка воде, утврђују се следеће категорије потрошача:

1. домаћинства и социјалне установе,
2. привреда и приватно предузетништво,
3. остала потрошња (здравство, образовање, спорт, култура, вјерске и друге јавне установе).

Цијене воде и канализације, ЈКП „Комунално Језеро Плива“ утврђује у складу са Методологијом за одређивање цијене водоснабјевања и одводње отпадних вода.

Цијене воде, канализације и одвоза смећа за категорије потрошача од 1 до 3, те основне цијене прикључка на водоводну и канализациону мрежу, утврђује Надзорни одбор ЈКП „Комунално Језеро Плива“, а примјењује по прибављању сагласности на исте од стране Скупштине Општине Језеро.

Члан 35.

ЈКП „Комунално Језеро Плива“ има право затворити воду на водоводном прикључку у следећим случајевима:

- 1) Кад потрошач одбија да потпише уговор или анекс постојећег уговора о коришћењу водовода и канализације,
- 2) Кад потрошач одјави потрошњу воде,
- 3) Кад се досадашња потрошња одјави, а нова не пријави,
- 4) Кад стање интерних водоводних инсталација и уређаја угрожава здравље корисника због квалитета воде у водоводној мрежи или загађености шахта,
- 5) Кад се врши отклањање сметњи и кварова на интерној водоводној и канализационој инсталацији или на водоводној односно канализационој мрежи,
- 6) Кад је шахт за смјештај водомјера загађен, затрпан или неприступачан, а потрошач и послење опомене није предузео нужне мјере да се стање поправи,
- 7) Кад потрошач крши прописе о штедњи воде, ако је штедња одређена,
- 8) Кад потрошач не плати рачун за потрошњу воде и коришћење канализационе мреже два мјесеца у периоду од шест мјесеци под условом да то техничке могућности дозвољавају и да се искључењем тог корисника не угрожавају други корисници,
- 9) Кад потрошач преко неовлашћеног лица угради водомјер,
- 10) Кад водомјер стане прије истека рока или показује ненормалну потрошњу, а потрошач одбије да плати трошкове оправке ванредног баждарења,
- 11) Ако потрошач поквари водомјер,
- 12) Ако потрошач не поступи у складу са чланом 11. ове Одлуке.

У случајевима из става 1. овог члана довод воде за снабђевање потрошача остаје затворен све док се не отклоне узроци због којих је извршено затварање, а трошкови затварања и поновног отварања падају на терет потрошача.

Ако постоје разлози за затварање воде за поједине потрошаче који користе заједнички водомјер (веће стамбене зграде), искључење се може извршити кад орган управљања зградом одбије да плати утрошак воде или се не уклоне сметње и кварови.

VI - НАДЗОР

Члан 36.

Инспекцијски надзор (контролу) над спровођењем ове одлуке врши комунална полиција општине Језеро.

VII – КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 37.

Новчаном казном у износу од 1.500,00 КМ до 10.000,00 КМ, казниће се, за прекршаје, ЈКП „Комунално Језеро Плива“:

1. Ако се не придржава обавезе утврђене у члану 6. ст. 3. и 4. ове одлуке,

2. Ако се не закључи уговор из члана 7. став 5 ове одлуке,

3. Ако се не ријешу у року - по захтјеву корисника из члана 8. став 4. ове одлуке, 4. Ако се не изведе прикључак у року из члана 9. став 2. ове одлуке,

5. Ако се изврши прикључење објекта на јавни водовод супротно члану 13. ове одлуке,

6. Ако се не придржава обавеза, утврђених у члану 18. ст. 2. и 4. ове одлуке,

7. Ако се не придржава обавезе утврђене у члану 20. став 2. ове одлуке,

8. Ако се не придржава обавезе утврђене у члану 32. став 1. ове одлуке,

9. Ако се не придржава обавеза утврђених у члану 34. став 2. ове одлуке.

За прекршаје из става 1. овог члана, казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 500,00 КМ до 1.500,00 КМ.

Члан 38.

Новчаном казном у износу од 1.000,00 КМ до 10.000,00 КМ, казниће се, за прекршаје, правно лице као корисник:

1. Ако изведе прикључак на јавни водовод или јавну канализацију супротно одредби члана 9. ст. 1. и 6. ове одлуке,

2. Ако се не придржава обавезе утврђене у члану 17. став 1. ове одлуке,

3. Ако се не придржава обавезе утврђене у члану 19. ст. 1. ове одлуке,

4. Ако затвори вентил испред водомјера, а о томе не обавијести ЈКП „Комунално Језеро Плива“ (чл. 21. став 3),

5. Ако узима воду преко хидранта јавног водовода, осим за потребе гашења пожара (члан 23. став 1),

6. Ако се не придржава забрана из члана 25. Ове одлуке,

7. Ако се прикључи на локални извор снабдијевања водом (члан 26. став 2. ове одлуке),

8. Ако се не придржава забрана, прописаних чланом 27. ове одлуке,

9. Ако се не придржава забрана прописаних чланом 29. ове одлуке,

10. Ако не омогући читавање водомјера (члан 32. став 2. ове одлуке).

За прекршај из става 1. овог члана, казниће се новчаном казном од 500 КМ до 1.500 КМ и одговорно лице у правном лицу.

За прекршај из става 1. овог члана, казниће се предузетник, као корисник комуналне услуге новчаном казном, у износу од 500,00 КМ до 3.000,00 КМ.

За прекршај из става 1. овог члана, казниће се за прекршај физичко лице, као корисник комуналне услуге новчаном казном, у износу од 100,00 КМ до 1.000,00 КМ.

V III – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 39.

Водоводе са локалних изворишта, за које је прибављено одобрење за употребу и усвојен Програм санитарне заштите воде, (члан 20. Правилника о мјерама заштите, начина одређивања и одржавања зона и појасева заштите, подручја на којима се налазе изворишта, као и водних објеката и вода намјењених људској употреби („Службени гласник Републике Српске“, број 7/03), може преузети на даљње управљање и одржавање ЈКП „Комунално Језеро Плива“.

Преузимање водовода из претходног става, ЈКП „Комунално Језеро Плива“ може извршити по основу посебно закљученог уговора са надлежним органом Општине Језеро, уз претходну сагласност корисника локалног водовода.

Члан 40.

Ступањем на снагу ове одлуке, престаје да важи Одлука о кориштењу водовода и септичких јама број: 010-013-471/03 од 30.05.2003. године („Службени гласник општине Језеро“, број: 03/2003).

Члан 41.

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

Број: 010-013-797/23

Датум: 24.10.2023. године

Предсједник СО-е

Момир Савић с.р.

75.

На основу члана 53. тачка 2. члана 73. тачка 2. и 4. члана 74. и посебно члана 75. Закона о водама ("Службени гласник Републике Српске бр. 50/06) и Закона о измјенама и допунама закона о водама „Службени гласник Републике Српске“ 92/09, 121/12 и 74/17), члана 15., члана 22. и члана 24. Правилника о мјерама заштите, начину одређивања, одржавања и обиљежавања зона санитарне заштите (Службени гласник Републике Српске бр. 76/16) и Рјешења Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Српске број: 12.07-337-314/23 од дана 16.10.2023. године, Рјешења Министарства здравља и социјалне заштите Републике Српске, број: 11/08-500-601/23 од дана 23.10.2023. године, и члана 36. и 87. Статута Општине Језеро („Сл.гласник Општине Језеро број: 08/17, 05/21 и 03/23), Скупштина Општине Језеро, на 20. сједници одржаној дана 24.10.2023. године, усваја

О Д Л У К У
О САНИТАРНОЈ ЗАШТИТИ ИЗВОРИШТА
ВОДОВОДА ОПШТИНЕ ЈЕЗЕРО – НАЛАЗИШТА
ПОДЗЕМНЕ ВОДЕ ЂОЛ, ИЗВОР ЗЕЛЕНАЦ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком усваја се "Програм санитарне заштите изворишта водовода општине Језеро – налазишта подземне воде Ђол, извор Зеленац", и уређују мјере заштите изворишта подземне воде које ће се користити за потребе водоснабдијевања, у границама заштитних зона како је то програмом дефинисано, а у циљу заштите од намјерног или случајног загађивања и других утицаја, који могу неповољно дјеловати на здравствену исправност воде, као и надзор над провођењем истих.

Члан 2.

Општина Језеро и предузеће коме ће се повјерити извориште на управљање, одговорни су за спровођење и спроводе мјере заштите како је наведено овом одлуком, преко својих одговорних органа и појединаца. Сва правна и физичка лица дужна су да се придржавају ове Одлуке и да примјењују овом Одлуком прописане мјере заштите изворишта водовода општине Језеро – налазишта подземне воде Ђол, извор Зеленац.

II. ЗОНЕ САНИТАРНЕ ЗАШТИТЕ

Члан 3.

У складу са законом установљене су три зоне санитарне заштите налазишта подземне воде Ђол, извор Зеленац:

- Зона непосредне заштите,
- Зона уже заштите,
- Зона шире заштите.

Члан 4.

Зона непосредне заштите јесте омеђена и ограђена земљишна површина, са постављеним каптажним објектом из којег се експлоатише вода.

Зона непосредне заштите извора Зеленац обухвата минималну површину 20x20 метара са извором Зеленац у центру и налази се на парцели 3659 К.О. Језеро на којој се налази и сама каптажа и извор.

Члан 5.

Зона уже заштите налазишта подземне воде Ђол, извор Зеленац јесте тачно одређена и омеђена земљишна површина, са на њој постављеним објектима, који нису искључиво водопривредни и у те сврхе изграђени, а који испуњавају услове за функционисање који су прописани овим правилником, као и прилазним и унутрашњим путевима и другим објектима који служе непосредно изворишту.

Границе зоне уже санитарне заштите извора Зеленац је квадратног и границе су удаљене 30 м од извора. Овако дефинисана зона обухвата честице које се налазе у К.О. Језеро и то к.ч. 3659 (на којој се налази и непосредна ЗСЗ), те дијелове к.ч. 3656, 3657/3, 3658, 3660, 3661, 3664 и 3665/1.

Члан 6.

Зона шире заштите, јесте тачно одређена и омеђена земљишна површина неправилног облика, са на њој постављеним објектима, који нису искључиво водопривредни и у те сврхе изграђени, а који испуњавају услове за функционисање који су прописани овим правилником, као и прилазним и унутрашњим путевима и другим објектима који служе непосредно тој зони.

Према томе, граница шире заштите извора Зеленац обухватају, поред зоне непосредне и уже заштите и катастарске честице које се налазе у К.О. Језеро: 3532, 3533, 3534, 3535, 3536, 3537, 3538, 3539, 3540, 3541, 3542, 3543, 3544, 3545, 3546, 3547, 3548, 3549, 3550, 3551, 3552, 3553, 3554, 3555, 3556, 3557, 3558, 3559, 3560, 3561, 3562, 3563, 3564, 3565, 3566, 3567, 3568, 3569, 3570, 3571, 3572, 3574, 3575, 3576, 3577, 3578, 3579, 3580, 3581, 3583, 3584, 3585, дио кч 3587 јужно од линије пружања исток-запад са координатом 4909608, 3588, 3589, 3590, 3591/1, 3591/2, 3592, 3593, 3594, 3595, 3596, 3597, 3598, 3599, 3600, 3601, 3602, 3603, 3604, 3605, 3606, 3607, 3608, 3619, 3622, 3623, 3624, 3625, 3626, 3627, 3628/1, 3628/2, 3629, 3632, 3633, 3634, 3635/1, 3635/2, 3636, 3637, 3638, 3639, 3640, 3641, 3642, 3643, 3644, 3645, 3646, 3647/1, 3647/2, 3648, 3649, 3650, 3651, 3652, 3653, 3654, 3655, 3656, 3657/1, 3657/2, 3657/3, 3658, 3659, 3660, 3661, 3662, 3663, 3664, 3665/1, 3665/2, 3666, 3667, 3668, 3669, 3670, 3671, 3672, 3673/1, 3673/2, 3674, 3675, 3676, 3677, 3678, 3679, 3680, 3681, 3682, 3683, 3684, 3685/1, 3685/2, 3686, 3687, 3688, 3689, 3690, 3691, 3692, 3693, 3694, 3695, 3696, 3697, 3698, 3699, 3700, 3701, 3702, 3703, 3704, 3705, 3706, 3707, 3708, 3709, 3710, 3711, 3712, 3713, 3714, 3715, 3716, 3717, 3718, 3719, 3720, 3721/1, 3721/2, 3722, 3723, 3724, 3725, 3726, 3727, 3728, 3729, 3730, 3731, 3732, 3733, 3734, 3735, 3736, 3737, 3738, 3739, 3740, 3741, 3742, 3743, 3744, 3745, 3746, 3747, 3751, 3752, 3753, 3754, 3755, 3756, 3757, 3758, 3759, 3760, 3761, 3762, 3763, 3764, 3765, 3766, 3767, 3768, 3769, 3770, 3771, 3772, 3773, 3774, 3775, 3776, 3777, 3778, 3779, 3780, 3781, 3782, 3783, 3784, 3785, 3786, 3787, 3788, 3789, 3790, 3791, 3792, 3793, 3794, 3795, 3796, 3797, 3798, 3799, 3800, 3801, 3802, 3803, 3804, 3805, 3806, 3807, 3808, 3809/1, 3809/2, 3810, 3811/1, 3811/2, 3812, 3813, 3814, 3815, 3816, 3817, 3818, 3819, 3820, 3821, 3822, 3823, 3824, 3825, 3826, 3827, 3828, 3829, 3830, 3831, 3832, 3833, 3834, 3835, 3836, 3837, 3838/1, 3838/2, 3839, 3840, 3841, 3842, 3843, 3844, 3845, 3846, 3847, 3848, 3849, 3850, 3851, 3852, 3853, 3854, 3855, 3856, 3857, 3858, 3859, 3860, 3861, 3862, 3863, 3864, 3865, 3866, 3867, 3868, 3869, 3870, 3871, 3872, 3873, 3874, 3875, 3876, 3877, 3878, 3879, 3880, 3881, 3882, 3883, 3884, 3885, 3886, 3887, 3888, 3889, 3890, 3891, 3892, 3893, 3894/1, 3894/2, 3895, 3896, 3897, 3898, 3899, 3900, 3901, 3902, 3903, 3904, 3905, 3906, 3907, 3908, 3909, 3910, 3911, 3912, 3913, 3914, 3915, 3916, 3917/1, 3917/2, 3918, 3919, 3920, 3921, 3922, 3923, 3924, 3925, 3926, 3927, 3928, 3929, 3930/1, 3930/2,

3931, 3932, 3933, 3934, 3935/1, 3935/2, 3935/3, 3936/1, 3936/2, 3936/3, 3936/4, 3936/5, 3936/6, 3936/7, 3936/8, 3936/9, 3937, 3938, 3939/1, 3939/2, 3940/1, 3940/2, 3941, 3942, 3943, 3944, 3945, 3946, 3947, 3948, 3949, 3950, 3951, 3952, 3953, 3954, 3955, 3956, 3957, 3958, 3959, 3960, 3961, 3962, 3963, 3964, 3965, 3966, 3967, 3968, 3969, 3970, 3971, 3972, 3973, 3974, 3975, 3976, 3977, 3978, 3979, 3980, 3981, 3982, 3983, 3984, 3985, 3986, 3987, 3988, 3989, 3990, 3991, 3992, 3993, 3994, 3995, 3996, 3997, 3998, 3999, 4000, 4001, 4002, 4003, 4004, 4005, 4006, 4007, 4008, 4009, 4010, 4011, 4012, 4013, 4014, 4015, 4016, 4017, 4018, 4019, 4020, 4021, 4022, 4023, 4024, 4025, 4026, 4027, 4028, 4029, 4030, 4031, 4032, 4033, 4034, 4035, 4036, 4037, 4038, 4039, 4040, 4041, 4042, 4043, 4044, 4045, 4046, 4047, 4048, 4049, 4050, 4051, 4052, 4053, 4054, 4055, 4056, 4057, 4058, 4059, 4060, 4061, 4062, 4063, 4064, 4065, 4066, 4067, 4068, 4069, 4070, 4071, 4072, 4073, 4074, 4075, 4076, 4077, 4078, 4079, 4080, 4081, 4082, 4083, 4084, 4085, 4086/1, 4086/2, 4087, 4088, 4089, 4090, 4091, 4092, 4093, 4094, 4095, дио кч 4098 сјеверно од линије пружања исток-запад са координатом 4907870, 4099, 4100, 4101, дио кч 4102 сјеверно од линије пружања исток-запад са координатом 4907870, 4103, дио кч 4104 сјеверно од линије пружања исток-запад са координатом 4907870, 4105, 4106, дио кч 4107 сјеверно од линије пружања исток-запад са координатом 4907870, 4108, дио кч 4109 сјеверно од линије пружања исток-запад са координатом 4907935, 4121, 4123, 4124/1, 4124/2, 4125, 4126, 4127, 4128, 4129, 4130, 4131, 4132, 4134, 4135, 4136, 4137, 4138, 4139, 4140, 4141, 4142, 4143, 4144, 4145, 4146, 4147, 4148, 4149, 4150, 4151, 4152, 4153, 4154/1, 4154/2, 4155, 4156, 4157, 4158, 4159, 4160, 4161, 4162, 4163, 4164, 4165, 4166, 4167, 4168, 4169, 4170, 4171, 4172, 4173, 4174, 4175, 4176, 4177, 4178, 4179, 4180, 4181, 4182, 4183, 4184, 4185, 4186, 4187, 4188, 4189, 4190, 4191, 4192, 4193, 4194, 4195, 4196, 4197, 4198, 4199, 4200, 4201, 4202, 4203, 4204, 4205, 4206, 4207, 4208, 4209, 4210, 4211/1, 4211/2, 4211/3, 4212, 4213, 4214/1, 4214/2, 4215/1, 4215/2, 4216, 4217, 4218, 4219, 4220, 4221, 4222, 4223, 4224, 4225, 4226, 4227, 4228, 4229/1, 4229/2, 4230, 4231, 4232, 4233, 4234, 4235, 4236, 4237, 4238, 4239, 4240, 4241, 4242, 4243, дио кч 4246 сјеверно од линије пружања исток-запад са координатом 4907735, дио кч 4247 сјеверно од линије пружања исток-запад са координатом 4907735, 4248, 4249, 4250, 4251, 4252, 4253, 4254, 4255, 4256, 4257, 4258, 4259, 4260, 4261, 4262, 4263, 4264, 4265, 4266, 4267, 4268, 4269, 4270, 4271, 4272, 4273, 4274, 4275, 4276, 4277, 4278, 4279, 4280, 4281, 4282, 4283, 4284, 4285, 4286, дио кч 4287 сјеверно од линије пружања исток-запад са координатом 4907815, 4298, дио кч 4299 сјеверно од линије пружања исток-запад са координатом 4907777, 4322, 4323, 4324, 4325, 4326, 4327, 4328, дио кч 4331 сјеверно од линије пружања исток-запад са координатом 4907749, дио кч 4332 сјеверно од линије пружања исток-запад са координатом 4907749, 4333, дио кч 4348 сјеверно од линије пружања исток-запад са координатом 4907735, дио кч 4356 сјеверно од линије пружања исток-запад са координатом 4907735, дио кч 4357 сјеверно од линије пружања исток-запад са координатом 4907735, дио кч 4358 сјеверно од линије пружања исток-запад са координатом 4907735, дио кч 4359 сјеверно од линије пружања исток-запад са координатом 4907735, 4360, 4365, 4366, дио кч 4369

сјеверно од линије пружања исток-запад са координатом 4907735, 4370, 4371, 4372, 4373, 4421/1 јужно од линије пружања исток-запад са координатом 4909819, 4421/2, дио кч 4422 јужно од линије пружања исток-запад са координатом 4909813, дио кч 4423/1 западно од линије пружања сјевер-југ са координатом 6434471, 4423/2, 4424 јужно од линије пружања исток-запад са координатом 4909608, 4425, 4426, дио кч 4427 сјеверно од линије пружања исток-запад са координатом 4907870, дио кч 4428 сјеверно од линије пружања исток-запад са координатом 4907735, дио кч 4429 сјеверно од линије пружања исток-запад са координатом 4907782, дио кч 4434/1 јужно од линије пружања исток-запад са координатом 4909671 и западно од линије пружања сјевер-југ са координатом 6434957, дио кч 5236 сјеверно од линије пружања исток-запад са координатом 4907935 и западно од линије пружања сјевер-југ са координатом 6434957, дио кч 5246 западно од линије пружања сјевер-југ са координатом 6434957, дио кч 5248 западно од линије пружања сјевер-југ са координатом 6434957, дио кч 5249 западно од линије пружања сјевер-југ са координатом 6434957, дио кч 5263 западно од линије пружања сјевер-југ са координатом 6434957, дио кч 5264 западно од линије пружања сјевер-југ са координатом 6434957, 5265, 5266, 5267, 5268, 5269, 5292/1, 5292/2, 5292/3, 5292/4, 5293, 5294, 5295, дио кч 5296 сјеверно од линије пружања исток-запад са координатом 4907905 и источно од линије пружања сјевер-југ са координатом 6431164, 5297, 5298, 5299, 5300, 5301/1, 5301/2, 5302/1, 5302/2, 5303.

III. МЈЕРЕ ЗАШТИТЕ У ЗОНАМА САНИТАРНЕ ЗАШТИТЕ ИЗВОРИШТА

Члан 7.

На ограђеном подручју Зоне непосредне заштите, примјењују се поред забрана које се односе на Зону уже заштите и Зону шире заштите, и забране свих активности које нису везане за Планско пружање услуга водоснабјевања и одржавања зоне.

Простор ограђене Зоне непосредне заштите може се у функцији чишћења простора, користити само као сјенокос али без употребе било које врсте прихрањивања травњака или употребе било каквих заштитних средстава за биље и слично.

Правно лице које управља системом водоснабјевања који се налази у оквиру Зоне непосредне заштите, мора бити надлежно за искључиво коришћење земљишта те ограђене зоне.

Режим кретања људи и средстава у ограђеној Зони непосредне заштите врши се искључиво у складу са планом рада запослених у објектима у тој зони и у складу са потребама одржавања зоне, као и надлежним инспекцијским органима и изузетно лицима која се у оквиру стручног усавршања упознају са радом водовода, о чему се води књига посебне радне евиденције.

О свим посјетама лица и средстава која нису радно ангажована на пословима водоснабјевања у зони, мора се водити посебна евиденција кроз књигу

посјета, у коју се уписују пуна имена, адресе становања и својства лица која тренутно бораве у зони, односно назива и тип средства, дужину боравка и сврху боравка у зони.

По потреби обезбјеђење се спроводи и чуварском службом, алармним уређајима и периодичним обиласцима од стране одговорног лица Правног лица које управља системом водоснабјевања, са евидентирањем стања и провођења мјера заштите.

Члан 8.

На подручју у Зони уже заштите изворишта забрањено је:

1. извођење свих активности које нису дозвољене у зони шире заштите,

2. изградња индустријских погона, занатских радњи, пољопривредних објеката и складишта грађевинског материјала, осим мањих погона који не употребљавају и не производе опасне и штетне материје наведене у Правилнику о условима испуштања отпадних вода у површинске воде и Правилнику о условима за испуштања отпадних вода у јавну канализацију и уколико добију водопривредну сагласност или дозволу Јавне установе „Воде Српске“ и осим објеката за експлоатацију, припрему воде, пунионице и складишта готових производа,

3. изградња путева, железничких пруга, паркиралишта и резервоара било које намјене уколико се не спроведу мјере заштите у складу са најбоље доступним техникама и уколико за ту дионицу не добију водопривредну сагласност или дозволу ЈУ „Воде Српске“,

4. изградња колектора канализације, осим непропусног, који служи само за објекте који су на том подручју,

5. изградња рибњака,

6. изградња терена за камповање, спортских терена, туристичких и стамбених објеката колективног становања,

7. транспорт радиоактивних или других за воду штетних и опасних материја без посебних најава и спровођења мјера посебне пратње и заштите кроз та подручја и уз спровођење плана за акцидентна загађења,

8. свако ускладиштење нафте и нафтних деривата,

9. свака рударска и грађевинска дјелатност, којом се оштећује заштитни покров или омогућава отворено сакупљање воде, осим активности испитивања које су предвиђене и служе функцији водоснабјивања,

10. отварање шљункара и пјешчаника, тресетишта, позајмишта глине, засјека, каменолома, предузимање било којих пољопривредних и шумарских захвата којима би могла бити оштећена активна зона земљишта или смањена дебљина кровине, поспјешила или убрзала ерозију земљишта, осим радњи које то спречавају,

11. постављање торова, осим испаше,

12. отворено ускладиштење и примјена хемијских средстава штетних за земљиште и воду, пестицида и средстава за регулисање и раст биља,

13. логоровање и купање у површинским водама,

14. прање возила, радних машина и уређаја, као и замјена уља, резервних дијелова и слично,

15. отварање нових гробаља и укопавање на постојећим гробљима,

16. површинско и дубинско минирање и

17. употреба земљишта у пољопривредне сврхе, осим ливада и органске производње ратарских биљака без коришћења стајњака, минералних ђубрива и пестицида.

Члан 9.

На подручју у Зони шире заштите изворишта забрањено је:

1. упуштање отпадних вода у земљиште,

2. изградња објеката базне индустрије који испуштају радиоактивне или друге за воду штетне и опасне материје или отпадне воде (рафинерије нафте, нуклеарни реактори, металопераћивачки погони, хемијске фабрике и друго),

3. одлагање, задржавање или одстрањивање, увођење у подземље радиоактивних материја,

4. одлагање, задржавање, увођење у подземље за воду опасних и штетних материја наведених у Правилнику о условима испуштања отпадних вода у површинске воде и Правилнику о условима за испуштање отпадних вода у јавну канализацију, осим ако није ријеч о материјама које се могу испустити у јавну канализацију и ако су те штетне материје у потпуности одведене непропусном канализацијом изван утицајног подручја,

5. изградња цјевовода за течности које су штетне и опасне за воду,

6. ускладиштење радиоактивних и других за воду штетних и опасних материја, осим ускладиштења лож-уља за домаћинство и погонског горива за пољопривредне машине, ако су спроведене најбоље доступне технике, као што су сигурносне мјере за изградњу, довоз, пуњење, ускладиштење и употребу,

7. изградња резервоара и претакалишта за нафту и нафтне деривате, радиоактивне и остале за воду опасне и штетне материје,

8. извођење истражних и експлоатационих бушотина за нафту, земни гас, минералну воду, радиоактивне материје и израда подземних складишта,

9. отворено ускладиштење и примјена вјештачког ђубрива и других пестицида,

10. коришћење отпадних вода у пољопривреди, укључујући и оборинске воде са саобраћајних површина, те упуштање ових вода у акумулацију или њене притоке,

11. изградња насеља, болница, одмаралишта, индустријских и занатских погона, осим ако се отпадне воде из њих не одводе у цијелости непропусном канализацијом изван зоне заштите,

12. изградња сточних, перадарских и других фарми и товилишта,
13. изградња полетно-слетних стаза у ваздушном саобраћају,
14. изградња војних складишта и сличних војних објеката,
15. изградња жељезничких и аутобуских станица и аутотранспортних терминала,
16. изградња уређаја за пречишћавање отпадних вода и уређаја за спаљивање смећа,
17. изградња нових гробаља и проширење постојећих (хуманих и сточних),
18. формирање депоније чврстог отпада, планирки, мрциништа, ауто-отпада и старог жељеза,
19. употреба материјала штетних за воду приликом изградње објеката (нпр. смоле, битуменизирани материјали, шљака и слично),
20. пражњење возила за одвоз фекалија,
21. упуштање у земљиште расхладних и термалних вода,
22. отварање ископа у површинском заштитном слоју, осим на мјестима изградње објеката,
23. експлоатација минералних сировина,
24. прање возила и замјена уља уз површинске воде,
25. напајање стоке из површинских вода и гоњење стоке преко водотока,
26. комерцијални узгој рибе, осим биолошког одржавања и порибљавања у природним токовима,
27. крчење шума и друге дјелатности које изазивају ерозију земљишта,
28. површинско и дубинско минирање.

Члан 10.

Зоне санитарне заштите обавезно се обиљежавају одговарајућим знаковима, на коме је саобраћајни знак “опасност на путу” само за на приступним путевима, што изводи Правно лице које управља системом водоснабјевања.

Сваки од предвиђених знакова је облика, димензија и размјере које су дате у Анексу 1 важећег правилника о санитарној заштити изворишта.

Знакови којима се обиљежавају зоне санитарне заштите морају бити постављени на све путне правце и саобраћајнице које долазе до зоне, а на путеве и саобраћајнице које пролазе кроз зону. Знак се поставља на улазу и излазу из те зоне, на њиховим границама.

Основна боја подлоге знака је плава, са бијелим словима у датој размјери осим знака опасности чија подлога је жуте боје, оивичена црвеном траком и на средини ускличником црне боје, са ћиричним и латиничним писмом за енглески текст.

Све боје и натписи обавезно се раде у флуоресцентној техници, ради читљивости и ноћу са ограниченим освјетљењем.

Члан 11.

Општина Језеро на чијој је територији се налази извориште подземне воде које се користи за потребе водоснабјевања и комуналне службе

одговорни су за спровођење и спроводе мјере заштите, преко својих одговорних органа и појединаца.

Одговорни појединци за спровођење мјера заштите из овог Програма су Начелник општине Језеро и Директор предузећа коме ће се поверити изворишта на управљање.

За контролу и надзор над спровођењем мјера заштите одговорни су и комунална полиција, надлежне општинске инспекције и министарства надлежна за послове здравства и водопривреде у границама надлежности и обавеза које су дужни да предузму у складу са одредбама закона и важећег правилника о санитарној заштити изворишта.

IV КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

На правна и физичка лица која се не буду придржавала одредаба ове Одлуке примјењиваће се казнене одредбе Закона о водама ("Службени гласник Републике Српске бр. 50/06 и Закону о измјенама и допунама закона о водама „Службени гласник Републике Српске“ 92/09, 121/12 и 74/17) .

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

Програм санитарне заштите се доноси за период од осам година.

Члан 14.

Одговорни орган за спровођење мјера заштите, санације зона санитарне заштите, мониторинга и програмираних истраживања по Програму санитарне заштите изворишта водовода општине Језеро – налазиште подземне воде Ђол, извор Зеленац је Начелник општине Језеро или Директор предузећа коме се повери управљање извориштем Зеленац.

Општинска управа Језеро је дужна на законит начин, пренијети послове и бригу спровођења мјера заштите изворишта Зеленац, у складу са правилником.

За надзор над спровођењем програма и сваког од планова у њему је одговорна комунална полиција општине Језеро, одн. надлежне републичке и општинске инспекције и министарства надлежна за послове здравства и водопривреде у границама својих надлежности и обавеза које су дужни да предузму у складу са одредбама закона и овог правилника.

Реализацију радова из става један овог члана врши ће предузеће коме се додијели управљање над извориштем, заштитним зонама и објектима снабђевања водом или другом специјализованом и овлашћеном предузећу за поједине врсте радова из Програма.

Члан 15.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Језеро“, а за наведену одлуку је прибављена и сагласност Министарства надлежних за послове водопривреде, а која је предвиђена Правилником о мјерама заштите, начину одређивања, одржавања и обиљежавања зона санитарне заштите (Службени гласник Републике Српске број: 76/16), а нацрт одлуке је био стављен на увид у службеним просторијама општине Језеро у року од 60 дана од дана усвајања нацрта одлуке.

Број: 010-013-798/23
Датум: 24.10.2023. године

Предсједник СО-е
Момир Савић с.р.

76.

На основу члана 39. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 36. и 87. Статута општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“, број: 08/17, 05/21 и 03/23), Скупштина општине Језеро на 20. сједници одржаној дана 24.10.2023. године, д о н и ј е л а је

З А К Л Ј У Ч А К

о усвајању Извјештаја о раду ЈКП „Комунално Језеро Плива“ д.о.о. Језеро

Члан 1.

Усваја се Извјештај о раду ЈКП „КОМУНАЛНО ЈЕЗЕРО ПЛИВА“ д.о.о. Језеро за период од I-VI мјесеца 2023. године.

Члан 2.

Овај Закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Језеро.

Број: 010-013-799/23
Датум: 24.10.2023. године

Предсједник СО-е
Момир Савић с.р.

77.

На основу члана 348. став (4). Закона о стварним правима („Службени гласник Републике Српске“, број : 124/08, 58/09, 95/11 и 60/15), и члана 36. Статута Општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“, 08/17, 5/21, 3/23), у предмету замјене некретнина по захтјеву Јагузовић (Пере) Драгана из Језера, адреса пребивалишта Језеро бб, Скупштина општине Језеро, на 20. сједници одржаној дана, 24.10.2023. године, доноси

О Д Л У К У

о измјени Одлуке о давању сагласности на закључивање Уговора о замјени некретнина између Јагузовић (Пере) Драгана из Језера и Општине Језеро

Члан 1.

У Одлуци о давању сагласности на закључивање Уговора о замјени некретнина између Јагузовић (Пере) Драгана из Језера и Општине Језеро, број : 010-013-528/23 од 27.06.2023. године („Службени гласник општине Језеро“, број 5/23), члан 1. мијења се и гласи :

„Даје се сагласност за закључивање Уговора о замјени некретнина између Јагузовић (Пере) Драгана из Језера, адреса пребивалишта Језеро бб и Општине Језеро тако што : Јагузовић (Перо) Драган из Језера даје у замјену Општини Језеро парцелу означену као к.ч. број 28/36-3, парцела звана „Лука“, у нарави њива 1 класе, уписана у Посједовни лист број 893 К.О. Језеро на његово име, у површини од 952 м2, а Општина Језеро даје Јагузовић (Перо) Драгану из Језера, са адресом пребивалишта Језеро бб, парцелу означену као к.ч. број 28/16-3, парцела звана „Гробље“, у нарави грађевинско земљиште, уписана у Посједовни лист број 296 К.О. Језеро на име Општине Језеро и то у површини од 476 м2.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана доношења, а биће објављена у „Службеном гласнику Општине Језеро.

Дана: 24.10.2023. године
Број: 010-013-800/23

Предсједник СО-е
Момир Савић с.р.

78.

На основу члана 39. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 36. и 87. Статута општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“, број: 08/17, 05/21 и 03/23), Скупштина општине Језеро на 20. сједници одржаној дана 24.10.2023. године, д о н и ј е л а је

З А К Л Ј У Ч А К

о усвајању Извјештаја о рјешавању управних предмета у Општинској управи општине Језеро за 2022. годину

Члан 1.

Усваја се Извјештај о рјешавању управних предмета у Општинској управи општине Језеро за 2022. годину.

Члан 2.

Овај Закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Језеро.

Број: 010-013-801/23
Датум: 24.10.2023. године

Предсједник СО-е
Момир Савић с.р.

79.

На основу члана 39. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 36. и 87. Статута општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“, број: 08/17, 05/21 и 03/23), Скупштина општине Језеро на 20. сједници одржаној дана 24.10.2023. године, д о н и ј е л а је

З А К Љ У Ч А К

о прихватању Информације о заштити
здравља животиња на подручју општине
Језеро у 2022. години

Члан 1.

Прихвата се Информација о заштити здравља животиња на подручју општине Језеро у 2022. години.

Члан 2.

Овај Закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Језеро.

Број: 010-013-802/23
Датум: 24.10.2023. године

Предсједник СО-е
Момир Савић с.р.

80.

На основу члана 39. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 36. и 87. Статута општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“, број: 08/17, 05/21 и 03/23), Скупштина општине Језеро на 20. сједници одржаној дана 24.10.2023. године, д о н и ј е л а је

З А К Љ У Ч А К

о прихватању Информације о стању у области
запошљавања у предузећима и установама на
подручју општине Језеро

Члан 1.

Прихвата се Информација о стању у области запошљавања у предузећима и установама на подручју општине Језеро за 2022. годину.

Члан 2.

Овај Закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Језеро.

Број: 010-013-803/23

Датум: 24.10.2023. године

Предсједник СО-е
Момир Савић с.р.

81.

На основу члана 39. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 36. и 87. Статута општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“, број: 08/17, 05/21 и 03/23), Скупштина општине Језеро на 20. сједници одржаној дана 24.10.2023. године, д о н и ј е л а је

З А К Љ У Ч А К

о прихватању Информације о стању у области
риболова на подручју Општине Језеро

Члан 1.

Прихвата се Информација о стању у области риболова на подручју Општине Језеро.

Члан 2.

Овај Закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Језеро.

Број: 010-013-804/23
Датум: 24.10.2023. године

Предсједник СО-е
Момир Савић с.р.

82.

На основу члана 39. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 36. и 87. Статута општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“, број: 08/17, 05/21 и 03/23), Скупштина општине Језеро на 20. сједници одржаној дана 24.10.2023. године, д о н и ј е л а је

З А К Љ У Ч А К

о прихватању Информације о стању у области
ловства на подручју Општине Језеро

Члан 1.

Прихвата се Информација о стању у области ловства на подручју Општине Језеро.

Члан 2.

Овај Закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Језеро.

Број: 010-013-805/23
Датум: 24.10.2023. године

Предсједник СО-е
Момир Савић с.р.

83.

На основу члана 39. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“,

број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 36. и 87. Статута општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“, број: 08/17, 05/21 и 03/23), Скупштина општине Језеро на 20. сједници одржаној дана 24.10.2023. године, д о н и ј е л а ј е

З А К Л Ј У Ч А К
о прихватању Информације о извршењу комуналне дјелатности у 2022. години

Члан 1.

Прихвата се Информација о извршењу комуналне дјелатности у 2022. години.

Члан 2.

Овај Закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Језеро.

Број: 010-013-806/23 Предсједник СО-е
Датум: 24.10.2023. године Момир Савић с.р.

84.

На основу члана 39. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 36. и 87. Статута општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“, број: 08/17, 05/21 и 03/23), Скупштина општине Језеро на 20. сједници одржаној дана 24.10.2023. године, д о н и ј е л а ј е

З А К Л Ј У Ч А К
о прихватању Информације о здравственом осигурању становништва на подручју општине Језеро

Члан 1.

Прихвата се Информација о здравственом осигурању становништва на подручју општине Језеро.

Члан 2.

Овај Закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Језеро.

Број: 010-013-807/23 Предсједник СО-е
Датум: 24.10.2023. године Момир Савић с.р.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

24.

На основу члана 67. и 88. Статута Општине Језеро (Службени гласник Општине Језеро, број: 08/17, 05/21 и 03/23), а у складу са чланом 3. став (1) Закона о

јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, број 39/14 и 59/22), Начелник Општине Језеро, доноси

ПРАВИЛНИК
о јавним набавкама роба, услуга и радова

Члан 1.
(Предмет уређивања)

(1) Правилником о јавним набавкама роба, услуга и радова (у даљем тексту: правилник) прописује се и уређује организација и ефикасно вршење набавне функције, ближе се уређује процедура планирања набавки, провођења поступака јавних набавки и питања везана за извршење уговора унутар Општине Језеро (у даљем тексту: уговорни орган).

(2) Овим правилником се уређују питања начина циркулисања документације у вези с јавним набавкама, конкретним задужењима службеника и административног особља који проводе поступке јавне набавке или су у одређеној вези с њима, рокови за поступање, начин именовања чланова комисије за набавку и сва друга односна питања као што су: учесници, одговорности те начин обављања послова јавних набавки у складу са Законом о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон).

(3) Правилником се нарочито уређује начин планирања јавних набавки (критеријуми, правила и начин одређивања предмета јавне набавке и процијењене вриједности, начин испитивања и истраживања тржишта), одговорност за планирање, циљеви поступка јавне набавке, начин извршавања обавеза из поступка, провођење и контрола јавних набавки, начин праћења извршења уговора о јавној набавци.

Члан 2.
(Примјена)

Овај правилник је намијењен свим организационим јединицама и функцијама у уговорном органу које су, у складу са важећом регулативом и интерним општим актима, укључене у планирање набавки, провођење поступака јавних набавки, извршење уговора и контролу јавних набавки.

Члан 3.
(Појмови)

(1) Јавном набавком сматра се прибављање роба или услуга или уступање извођења радова, у складу са прописима којима се уређују јавне набавке и овим правилником.

(2) Послови јавних набавки су планирање јавне набавке; провођење поступка јавне набавке укључујући, али не ограничавајући се на учешће у комисији за јавну набавку; израда тендерске документације; израда аката у поступку јавне набавке; израда уговора о јавној набавци; праћење извршења јавне набавке; сви други послови који су повезани са поступком јавне набавке.

(3) План набавки је годишњи план набавки уговорног органа.

(4) Понуђач је лице које је у поступку јавне набавке доставило понуду.

(5) Понуда је документ који подноси понуђач, при чему нуди испоруку робе, пружање услуге или извођење радова, под условима које одређује уговорни орган у тендерској документацији.

Понуда може бити:

1) прихватљива – коју је поднио понуђач који није био искључен у складу са чланом 45. Закона и који испуњава критерије за избор најповољније понуде, те чија је понуда у складу са техничким спецификацијама без да је неправилна или неприхватљива;

2) неприхватљива – чија цијена прелази планирана, односно осигурана новчана средства уговорног органа за набавку или понуда понуђача који не испуњава критерије за квалификацију привредног субјекта;

3) неправилна – која није у складу с тендерском документацијом или је примљена изван рока за достављање понуда или постоје докази о тајном споразуму или корупцији или није резултат тржишне конкуренције или је уговорни орган утврдио да је цијена понуде изузетно ниска.

(6) Уговор о јавној набавци је уговор са финансијским интересом који се закључује у писаној форми између једног или више добављача и једног или више уговорних органа и има за циљ набавку робе, услуга или извођења радова.

(7) Уговор о јавној набавци (у даљем тексту: уговор) закључује се наконведеног отвореног и ограниченог поступка, затим наконведеног преговарачког поступка с објављивањем обавјештења о набавци, преговарачког поступка без објављивања обавјештења о набавци, такмичарског дијалога, конкурса за израду идејног рјешења и поступака јавне набавке за додјелу уговора мале вриједности, ако су за то испуњени Законом прописани услови.

Поступак јавне набавке проводи се у складу са Законом.

Члан 4.

(Циљеви правилника)

Циљ правилника је да се набавке проводе на транспарентан начин у складу са Законом, да се обезбиједи једнак третман, конкуренција и заштита понуђача од било којег вида дискриминације, да се обезбиједи благовремена набавка роба, услуга и радова уз најниже трошкове и у складу са објективним потребама уговорног органа.

Општи циљеви овог правилника су:

1) јасно и прецизно уређивање и усклађивање обављања свих послова јавних набавки, а нарочито планирања, провођења поступка и праћења извршења уговора о јавним набавкама;

2) утврђивање обавезе писане комуникације у поступку јавне набавке и у вези с обављањем послова јавних набавки;

3) евидентирање свих радњи и аката током планирања, провођења поступка и извршења уговора о јавним набавкама;

4) уређивање овлаштења и одговорности у свим фазама јавних набавки;

5) контрола планирања, провођења поступка и извршења јавних набавки;

Члан 5.

(Начин планирања набавки)

Правилником се уређују поступак, рокови израде и доношења плана набавки и измјена плана набавки, извршење плана набавки, овлаштења и одговорност организационих јединица, односно лица која учествују у планирању, као и друга питања од значаја за поступак планирања.

Члан 6.

(План јавних набавки)

(1) План јавних набавки је годишњи план набавки уговорног органа.

(2) План јавних набавки, који мора бити усаглашен са буџетом или финансијским планом уговорног органа, садржи следеће елементе:

- назив предмета јавне набавке,
- бројчану ознаку и назив предмета набавке из Јединственог рјечника јавне набавке (у даљем тексту: ЈРЈН),
- врсту поступка набавке,
- да ли се предмет набавке дијели на лотове,
- врсту уговора,
- да ли ће бити закључен уговор о јавној набавци или оквирни споразум,
- период трајања уговора о јавној набавци или оквирног споразума,
- процијењену вриједност набавке,
- оквирни датум покретања поступка набавке,
- извор финансирања, - податак за коју годину се план доноси, и
- евентуално неке додатне напомене.

(3) План набавки доноси Начелник Општине у року од 30 дана од дана доношења буџета, поштујући правила о његовом сачињавању и достављању која су прописана Законом и подзаконским актом.

(4) Уговорни орган објављује план набавки на порталу јавних набавки, и то најкасније у року од 30 дана од дана усвајања буџета, односно финансијског плана или другог документа којим се одобравају средства за набавке, у форми и на начин како је дефинирано у систему „е-Набавке“.

(5) У случају неусвајања буџета, односно финансијског плана или другог документа којим се одобравају средства за набавке, уговорни орган објављује привремени план јавних набавки за период привременог финансирања.

(6) Уговорни орган објављује све измјене и допуне плана јавних набавки на порталу јавних набавки.

Члан 7.

(Критерији за планирање набавки)

(1) Критерији који се примјењују за планирање сваке набавке су:

1) да ли је предмет набавке у функцији обављања дјелатности и у складу са планираним циљевима који

су дефинисани у релевантним документима (прописи, стандарди, годишњи програми пословања, усвојене стратегије и акциони планови...)

- 2) да ли техничке спецификације и количине одређеног предмета набавке одговарају стварним потребама уговорног органа;
- 3) да ли је процијењена вриједност набавке одговарајућа с обзиром на циљеве набавке, а имајући у виду техничке спецификације, неопходне количине и стање на тржишту (цијена и остали услови набавке);
- 4) да ли набавка има за посљедицу стварање додатних трошкова, колика је висина и каква је природа тих трошкова и да ли је као таква исплатива;
- 5) да ли постоје друга могућа рјешења за задовољавање исте потребе и које су предности и недостаци тих рјешења у односу на постојеће;
- 6) стање на залихама, односно праћење и анализа показатеља у вези са потрошњом роба (дневно, мјесечно, квартално, годишње и сл.);
- 7) прикупљање и анализа постојећих информација и база података о добављачима и закљученим уговорима;
- 8) праћење и поређење трошкова одржавања и кориштења постојеће опреме у односу на трошкове нове опреме, исплативост инвестиције, исплативост ремонта постојеће опреме и сл.;
- 9) трошкови животног циклуса предмета јавне набавке (трошак набавке, трошкови употребе и одржавања, као и трошкови одлагања након употребе);
- 10) ризици и трошкови у случају непровођења поступка набавке, као и трошкови алтернативних рјешења.

Члан 8.

(Начин исказивања потреба, провјера исказаних потреба и утврђивање стварних потреба за сваку појединачну набавку)

Служба за финансије и рачуноводство која је задужена за координацију поступка планирања (у даљем тексту: носилац планирања), прије почетка поступка пријављивања потреба за предметима набавки, доставља осталим службама писане инструкције / упутства за планирање.

Члан 9.

Инструкцијама се унифицира и стандардизује исказивање потребе организационих јединица за одређеним робама, услугама и радовима.

Члан 10.

- (1) Поступак планирања служба почиње утврђивањем стварних потреба за предметима набавки, које су неопходне за обављање редовних активности из дјелокруга и које су у складу са постављеним циљевима.
- (2) Стварне потребе за робама, услугама и радовима које треба набавити организационе јединице одређују у складу са критеријима за планирање набавки.

Члан 11.

- (1) Провјеру да ли су исказане потребе у складу са критеријима за планирање набавки врши носилац планирања.
- (2) Након извршене провјере, носилац планирања обавјештава организационе јединице о свим уоченим неслагањима потреба са прописима о јавним набавкама.

Члан 12.

Након пријема обавјештења из члана 11. Правилника, службе врше неопходне исправке и утврђују стварну потребу за сваку појединачну набавку, о чему обавјештавају носиоца планирања.

Члан 13.

(Правила и начин одређивања предмета набавке и техничких спецификација предмета набавке)

- (1) Предмет набавке су робе, услуге или радови који су одређени у складу са Законом и Јединственим ријечником јавних набавки.
- (2) Техничким спецификацијама се предмет набавке одређује у складу са Законом, тако да се предмет набавке опише на једноставан, јасан, објективан, разумљив и логично структуриран начин.

Члан 14.

(Правила и начин одређивања процијењене вриједности набавке)

- (1) Процијењена вриједност набавке одређује се у складу са техничким спецификацијама утврђеног предмета набавке и утврђеним количинама, а као резултат претходног искуства у набавци конкретног предмета набавке иведеног истраживања тржишта.
- (2) Процијењена вриједност набавке се одређује без урачунатог износа пореза на додану вриједност.
- (3) Приликом израчунавања процијењене вриједности уговора о радовима у обзир се узимају трошкови радова и укупна процијењена вриједност све робе или услуга које уговорни органи стављају на располагање извођачу радова под условом да су оне потребне за извођење радова.

Члан 15.

(Одређивање одговарајуће врсте поступка и утврђивање истоврсности роба, услуга и радова)

- (1) Носилац планирања, након утврђивања списка свих предмета набавки, одређује укупну процијењену вриједност истоврсних предмета набавке на нивоу читавог уговорног органа.
- (2) Носилац планирања одређује врсту поступка за сваки предмет набавке, у складу с укупном процијењеном вриједношћу истоврсног предмета набавке, и у складу са другим одредбама Закона.
- (3) У складу са претходно дефинисаном врстом поступка, носилац планирања обједињује сва истоврсна добра, услуге и радове у јединствени

поступак, гдје год је то могуће, имајући у виду динамику потреба и плаћања.

Члан 16.

(Начин одређивања периода на који се уговор о јавној набавци закључује)

(1) Организационе јединице одређују период на који се уговор о јавној набавци закључује, у складу са важећим прописима и реалним потребама наручиоца, начелом економичности и ефикасности, а као резултат истраживања тржишта сваког предмета набавке.

(2) Ако постоје оправдани разлози, посебно у вези с предметом набавке из уговора, трајање уговора може бити дуже од једне године.

Члан 17.

(Одређивање динамике покретања поступка набавке) Динамику покретања поступка набавки одређује носилац планирања, у складу са претходно дефинисаним оквирним датумима закључења и извршења уговора, а имајући у виду врсту поступка јавне набавке који се проводи за сваки предмет набавке, објективне рокове за припрему и достављање понуда, као и прописане рокове за жалбени поступак.

Члан 18.

(Израда и доношење плана набавки)

Израда и доношење плана набавки се обавља кроз следеће фазе:

– носилац планирања израђује и доставља инструкције за планирање свим организационим јединицама са стандардизованим обрасцима и табелама за пријављивање потреба и обавјештава организационе јединице о року за пријављивање потреба, водећи при том рачуна да се све радње из овог члана спроведу, најкасније 15 дана од дана усвајања буџета;

– организационе јединице утврђују и исказују потребе за предметима набавки (организационе јединице морају доставити описе предмета набавки, количине, процјену вриједности набавке, као и образложења која су од значаја за оцјену оправданости, процјену приоритета набавке, као и одређивање врсте поступка набавке);

– организационе јединице достављају носиоцу планирања документ с исказаним потребама;

– носилац планирања провјерава исказане потребе (врши формалну, рачунску и логичку контролу предложених предмета, количина, процијењене вриједности, приоритета набавки, као и осталих података, и предлаже њихове исправке) и о томе обавјештава организационе јединице; – организационе јединице врше неопходне исправке и утврђују стварне потребе за предметима набавки, и достављају документ носиоцу планирања;

– носилац планирања обједињује потребе на нивоу цијелог уговорног органа и сачињава нацрт плана набавки на нивоу уговорног органа;

– носилац планирања доставља нацрт плана набавки организационој јединици у чијем су дјелокругу

послови рачуноводства и финансија ради усаглашавања са буџетом уговорног органа;

– организациона јединица у чијем су дјелокругу послови рачуноводства и финансија разматра усаглашеност нацрта плана набавки са расположивим средствима из нацрта финансијског плана или нацртом буџета

– носилац планирања уноси корекције нацрта плана набавки (уколико их има) и, након усклађивања са приједлогом финансијског плана или буџета, припрема приједлог плана набавки, који доставља руководиоцу уговорног органа на усвајање.

Члан 19.

Начелник општине доноси план набавке послје усвајања финансијског плана или буџета, а најкасније 30 дана од дана усвајања буџета.

Члан 20.

Уговорни орган објављује план набавки на порталу јавних набавки, и то најкасније у року од 30 дана од дана усвајања буџета, односно финансијског плана или другог документа којим се одобравају средства за набавке, у форми и на начин како је дефинисано у систему „е-Набавке“.

Члан 21.

(1) Измјене и допуне плана набавки доносе се у поступку који је прописан за доношење плана набавки.

(2) Уговорни орган објављује све измјене и допуне плана јавних набавки на порталу јавних набавки.

Члан 22.

(Циљеви поступка јавне набавке)

(1) У поступку јавне набавке морају бити остварени циљеви поступка јавне набавке, који се односе на:

1) оправданост јавне набавке – набавку роба, услуга или радова одговарајућег квалитета и потребних количина, за задовољавање стварних потреба уговорног органа на ефикасан, економичан и ефективан начин;

2) економично и ефикасно трошење јавних средстава – принцип „вриједност за новац“, односно набавку роба, услуга или радова одговарајућег квалитета по најповољнијој цијени;

3) ефективност (успјешност) – степен до кога су постигнути постављени циљеви, као и однос између планираних и остварених ефеката одређене набавке;

4) транспарентно трошење јавних средстава;

5) обезбјеђивање правичне и активне конкуренције и једнак положај свих понуђача у поступку јавне набавке без икакве дискриминације;

6) заштита животне средине и обезбјеђивање енергетске ефикасности;

7) благовремено и ефикасно провођење поступка јавне набавке за потребе несметаног одвијања процеса рада уговорног органа и благовременог задовољавања потреба осталих корисника.

Члан 23.**(Захтјев за покретање поступка јавне набавке)**

(1) Захтјев за покретање поступка јавне набавке подноси организациона јединица која је корисник набавке, односно организациона јединица која је овлаштена за подношење захтјева (у даљњем тексту: подносилац захтјева).

(2) Захтјев из става (1) овог члана подноси се уколико је јавна набавка предвиђена планом набавки уговорног органа за текућу годину.

(3) Изузетно, за набавке које нису предвиђене у плану набавки уговорни орган доноси посебну одлуку о покретању поступка јавне набавке којом мијења план јавних набавки. Ова одлука садржи све податке из члана 6. став (2) правилника.

(4) Захтјев из става (1) овог члана подноси се, путем писарнице, организационој јединици у чијем је дјелокругу провођење поступака јавних набавки (Одсјек за јавне набавке, имовинско правне и информатичке послове: у даљњем тексту: одсјек), у року за покретање поступка који је одређен планом набавки.

(5) Подносилац захтјева подноси захтјев из става (1) овог члана, на обрасцу који чини саставни дио овог правилника.

(6) Подносилац захтјева дужан је да одреди предмет јавне набавке, процијењену вриједност (која је резултатведеног истраживања тржишта те претходног искуства у набавци конкретног предмета набавке), техничке спецификације, квалитет, количину и опис добара, радова или услуга, начин провођења контроле и обезбјеђивања гаранције квалитета, техничке прописе и стандарде који се примјењују, рок извршења, мјесто извршења или испоруке роба, евентуалне додатне услуге и слично, одржавање, гарантни рок и техничке спецификације водећи рачуна да не користи дискриминаторске услове.

Члан 24.**(Претходна провјера тржишта)**

(1) Прије покретања поступка набавке уговорни орган провјерава тржиште у сврху припреме набавке и информисања привредних субјеката о својим плановима и захтјевима у вези с набавком.

У ту сврху уговорни орган може тражити или прихватити савјет независних стручњака, надлежних органа или учесника на тржишту.

(2) Истраживање тржишта се може учинити канцеларијским приступом - интернет, веб цјеновници, телефон, каталози, брошуре, као и активнијим савјетовањем са тржиштем на начин да се обављају разговори са учесницима на тржишту, пословним организацијама, посјета сајмовима и конференцијама или а било који други начин на који се може доћи до сазнања о цијенама роба/ радова/ услуга на тржишту. Тај савјет може се користити у планирању и provedби поступка набавке, под условом да тај савјет не доводи до нарушавања тржишне конкуренције, те да истовремено не крши принцип забране дискриминације и транспарентности.

(3) О претходној провјери тржишта, подносилац захтјева, сачињава писану забиљешку о свим радњама и поступцима коју прилаже уз захтјев за покретање поступка.

Члан 25.

Подносилац захтјева, уз захтјев за покретање поступка јавне набавке, доставља образложење за покретање преговарачког поступка без објављивања обавјештења о набавци и потребне доказе, уколико сматра да су испуњени Законом прописани услови за покретање ове врсте поступка.

Члан 26.

(1) По пријему захтјева за покретање поступка јавне набавке, служба надлежна за набавке дужна је да провјери да ли исти садржи све утврђене елементе, а нарочито да ли је јавна набавка предвиђена планом набавки уговорног органа за текућу годину.

(2) Уколико поднијети захтјев садржи недостатке, односно не садржи све потребне елементе, исти се без одлагања враћа подносиоцу захтјева на исправку и допуну, која мора бити учињена у најкраћем могућем року.

(3) Уколико поднијети захтјев садржи све неопходне елементе, захтјев се доставља на одобрење начелнику општине, који потписује и овјерава поднијети захтјев.

Члан 27.**(Начин поступања по одобреном захтјеву за покретање поступка јавне набавке)**

(1) На основу одобреног захтјева, служба надлежна за набавке без одлагања сачињава одлуке о покретању поступка и рјешење о именовању комисије за јавну набавку, који садрже све потребне елементе прописане Законом.

(2) Одлука и рјешење из претходног става се, заједно са захтјевом за покретање поступка јавне набавке и осталом пратећом документацијом, достављају се Начелнику Општине органа на потпис.

(3) У поступку директног споразума уговорни орган не доноси одлуку или рјешење о покретању поступка у писаној форми.

Члан 28.**(Начин именовања чланова комисије за јавну набавку, односно лица која проводе поступак јавне набавке)**

(1) Уговорни орган обавезан је рјешењем именовати комисију за набавке (у даљем тексту: комисија) када проводи набавку путем отвореног поступка, ограниченог поступка, преговарачког поступка с објавом обавјештења, преговарачког поступка без објаве обавјештења, конкурса за израду идејног рјешења, такмичарског дијалога и конкурентског захтјева за достављање понуда.

(2) Истим рјешењем се именују и замјенски чланови комисије.

(3) Комисија се састоји од најмање три члана.

(4) У поступцима јавних набавки роба, услуга или радова, чија је процијењена вриједност већа од вриједности из члана 14. ст. (2) и (3) Закона комисија се састоји од најмање пет чланова.

(5) Број чланова комисије увијек мора бити непаран.

(6) Приликом формирања комисије води се рачуна о равноправној заступљености полова.

(7) Чланови комисије именују се из реда запослених у служби корисника набавке, а могу бити именовани и чланови из других организационих јединица уколико за то постоји објективна потреба.

(8) Приликом именовања чланова комисије, уговорни орган води рачуна да већина чланова комисије познаје прописе о јавним набавкама и да најмање 1 члан комисије посједује посебну стручност у области предмета јавне набавке.

(9) Уговорни орган осигурава да у поступцима набавке чија процијењена вриједност прелази 250.000,00 КМ учествује најмање један службеник за јавне набавке.

(10) Уколико уговорни орган нема стално запосленог службеника за јавне набавке на располагању, може ангажовати службеника за јавне набавке изван уговорног органа, што мора бити посебно образложено.

(11) Истовремено уговорни орган или субјекат који је основао комисију има право, на своју или на иницијативу комисије, позвати стручњаке за случајеве гдје предмет јавне набавке захтијева специфично техничко или специјализирано знање које иначе није доступно унутар уговорног органа. Стручњаци ангажовани на овај начин немају право гласа.

(12) Вањски стручњак из става (11) овог члана који учествује у раду комисије даје своје писмене препоруке комисији. Уколико комисија не прихвати препоруке вањског стручњака, дужна је своју одлуку писмено образложити.

(13) У комисију се не могу именовати лица која јесу или могу бити у сукобу интереса. Обавеза је члана комисије, као представника уговорног органа, да током цијелог поступка набавке пријави постојање могућег сукоба интереса уговорном органу ради искључења из даљњег рада комисије и именовања замјенског члана.

(14) Прије почетка рада, сваки члан комисије, секретар и стручњак ангажиран изван уговорног органа, потписује изјаву о непристраничности и повјерљивости, те непостојању сукоба интереса, у складу са чланом 11. Закона, односно да је упознат с одредбама члана 52. Закона, односно да је упознат с обавезом да је током цијелог поступка рада у комисији дужан пријавити могући сукоб интереса и тражити искључење из рада комисије.

Члан 29.

(Начин пружања стручне помоћи комисији, односно лицима која проводе поступак јавне набавке)

(1) Све службе дужне су да у оквиру своје надлежности пруже стручну помоћ комисији.

(2) У случају потребе за стручном помоћи, комисија се писаним путем обраћа надлежној служби.

(3) Служба, од које је затражена стручна помоћ комисији, дужна је да писаним путем одговори на захтјев комисије, у року који одређује комисија.

(4) Уколико служба не одговори комисији или не одговори у року, комисија обавјештава овлаштено лице уговорног органа, које ће предузети све потребне мјере предвиђене позитивним прописима за непоштовање радних обавеза.

Члан 30.

(Начин поступања у току израде тендерске документације)

(1) Служба припрема тендерску документацију, на начин утврђен Законом и подзаконским актима који уређују област јавних набавки, тако да понуђачи на основу исте могу да припреме прихватљиву и одговарајућу понуду на бази отворене и активне конкуренције.

(2) Тендерска документација мора да садржи елементе прописане подзаконским актом којим су уређени обавезни елементи тендерске документације у поступцима јавних набавки.

(3) Комисија је дужна да, у складу са Законом, подзаконским актима, одлуком о покретању поступка и рјешењем којим је образована, проведе све радње потребне за реализацију јавне набавке.

(4) Тендерска документација се објављује на порталу јавних набавки.

Члан 31.

(Подјела предмета набавке на лотове)

(1) Уговорни орган може подијелити предмет набавке на лотове на основу објективних критерија, нпр. према врсти, карактеристикама, намјени, мјесту или времену испуњења. У том случају одређује предмет примјењујући правила групирања из ЈРЈН кода и величину појединог лота, узимајући у обзир могућност учешћа малих и средњих привредних субјеката у поступку јавне набавке.

(2) Ако уговорни орган у поступку јавне набавке из Дијела II Закона о јавним набавкама, који регулише ток поступка јавне набавке у шта спадају и почетак, врсте и избор поступка јавне набавке, није подијелио предмет набавке на лотове, у обавјештењу о набавци дужан је да наведе основне разлоге за такву одлуку.

(3) Уговорни орган у тендерској документацији одређује може ли се понуда доставити за један, неколико или за све лотове уз навођење образложења.

Члан 32.

(Појашњења и измјене и допуне тендерске документације)

(1) Појашњења и потребне измјене и допуне тендерске документације, сачињава служба у сарадњи са комисијом.

(2) Уговорни орган одговара на захтјев за појашњење тендерске документације путем портала јавних набавки, у складу са законом о јавним набавкама.

Члан 33.**Објављивање у поступку јавне набавке)**

(1) Објављивање свих врста обавјештења у поступцима јавних набавки, тендерске документације и других аката у поступку јавне набавке врше главни и помоћни оператери регистровани испред уговорног органа у систему „е-набавке“.

(2) Извјештаје о проведеним поступцима набавке такође врше главни и помоћни оператери.

Члан 34.**(Отварање понуда)**

(1) На поступак отварања понуда примјењују се прописи којима се уређују јавне набавке.

(2) Отварање понуда се проводи на мјесту и у вријеме који су наведени у обавјештењу о набавци и тендерској документацији.

(3) Отварање понуда се проводи непосредно након истека рока за доставу понуда, а најкасније у року од један сат од истека рока за доставу понуда

(4) Отварање понуда је јавно и може му присуствовати свако заинтересовано лице. Уговорни орган ће искључити јавност у поступку отварања понуда уколико је то потребно ради заштите података који представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података.

(5) У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

(6) Представник понуђача који учествује у поступку отварања понуда има право да приликом отварања понуда изврши увид у податке из понуде који се уносе у записник о отварању понуда.

(7) Приликом отварања понуда комисија сачињава записник, који садржи податке предвиђене подзаконским актом. Записник о отварању понуда потписују чланови комисије и представници понуђача, који преузимају примјерак записника, а понуђачима који нису присуствовали отварању понуда доставља се записник у року од три дана од дана отварања понуда.

Члан 35.**(Лична способност понуђача и сукоб интереса)**

Уговорни орган може, на начин и по процедури регулисаној чланом 45. ст. (5) до (9) Закона, од дана доношења одлуке надлежног органа, на период од 12 мјесеци, искључити из учешћа 15 у поступку набавке кандидата/понуђача који се нађе у било којој од ситуација које су регулисане чланом 45. став (5) Закона.

Члан 36.**(Начин поступања у фази прегледа и ојене понуда)**

(1) Комисија је дужна да, након отварања понуда, приступи прегледу и ојени понуда у складу са

Законом и подзаконским актима, и о прегледу и ојени понуда сачини записник о прегледу и ојени понуда.

(2) Записник из става 1. овог члана мора да садржи податке утврђене подзаконским актима.

Члан 37.

(Доношење одлуке у поступку - одлука о избору или одлука о поништењу поступка)

(1) Комисија, након окончаног поступка набавке, даје уговорном органу препоруку, заједно с извјештајем о раду и разлозима давања такве препоруке, те даје приједлог одговарајуће одлуке.

(2) На основу препоруке комисије служба доставља приједлог одлуке Начелнику Општине на потписивање.

(3) Потписана одлука се доставља свим понуђачима који су учествовали у поступку набавке истовремено, а најкасније у року од седам дана од дана доношења.

Члан 38.**(Начин поступања при закључивања уговора)**

(1) По истеку рока за подношење жалби након доношења одлуке о додјели уговора, односно одлуке о закључењу оквирног споразума, односно ако у року предвиђеним Законом није поднијета жалба или је жалба одбачена или одбијена, служба сачињава приједлог уговора, који мора одговарати моделу уговора из тендерске документације.

(2) Уговор се упућује на потписивање начелнику општине.

(3) Уговор се сачињава у довољном броју примјерака према потребама уговорног органа и друге уговорне стране.

(4) Након потписивања уговора од стране начелника општине, одсјек доставља примјерке уговора на потписивање другој уговорној страни.

(5) Потписани примјерак уговора одлаже се у спис предмета те доставља организационој јединици која је поднијела захтјев за покретање поступка, одјељењу за буџет, финансије управљање развојем и привреду и архиви.

Члан 39.**(Директни споразум)**

(1) Уговорни орган проводи поступак директног споразума за набавку робе, услуга или радова чија је процијењена вриједност једнака или мања од износа од 6.000,00 КМ, при чему ни укупна процијењена вриједност истоврсних набавки на годишњем нивоу није већа од 10.000,00 КМ.

(2) Поступак директног споразума проводи се на начин да се осигура поштивање општих принципа из члана 3. закона. Уговорни орган бира понуђача на начин који гарантира најбољу размјену вриједности за новац.

(3) Уговорни орган писаним путем или путем портала јавних набавки тражи приједлог цијене или понуду од једног или више привредних субјеката који обављају дјелатност која је предмет јавне набавке.

(4) Након што прими приједлог цијене или понуду на један од начина из става (2) овог члана, који је

уговорни орган одабрао, уговорни орган прихвата приједлог цијене или понуду привредног субјекта.

(5) У поступку директног споразума је дозвољено преговарање о цијени или понуди.

(6) Директни споразум се сматра закљученим прилагањем рачуна или друге одговарајуће документације.

(7) Извјештај о проведеном поступку директног споразума уговорни орган објављује на порталу јавних набавки.

(8) У поступку директног споразума жалба није допуштена.

Члан 40.

(Поступање у случају подношења жалбе)

(1) Комисија за набавке / служба по пријему жалбе поступају у складу са Законом.

(2) У случају потребе за стручном помоћи, поступа се у складу са чланом 29. Правилника.

Члан 41.

(Овлаштења и одговорности у поступку јавне набавке)

(1) Служба координира радом комисија за јавне набавке, пружа стручну помоћ комисији у вези са провођењем поступка и обавља друге активности у вези са провођењем поступка јавне набавке.

(2) За законитост провођења поступка јавне набавке, сачињавање приједлога и доношење одлука, рјешења и других аката у поступку јавне набавке одговорни су: руководиоца уговорног органа, служба и комисија за јавну набавку.

(3) Акте у поступку јавне набавке и тендерску документацију сачињава служба, а комисија за јавну набавку сачињава записник о отварању понуда, записник о прегледу и оцјени понуда и препоруку.

(4) Служба и подносилац захтјева одређују подјелу јавне набавке по лотовима.

(5) Техничке спецификације предмета јавне набавке одређује подносилац захтјева и одговоран је за исте, а дужан је да потпише и овјери сваку техничку спецификацију.

Члан 42.

(Начин поступања у циљу заштите података и одређивање повјерљивости)

(1) Сви учесници у поступку набавке који су имали увид у податке о понуђачима садржане у понуди које је као повјерљиве, у складу са Законом, понуђач означио у понуди, дужни су да их чувају као повјерљиве и одбију давање информације која би значила повреду повјерљивости података добијених у понуди.

(2) Повјерљивим подацима не могу се сматрати: укупне и појединачне цијене исказане у понуди; предмет набавке, односно понуђена роба, услуга или рад, од које зависи поређење са техничком спецификацијом и оцјена да ли је одређени понуђач понудио робу, услуге или рад у складу са техничком

спецификацијом; потврде, увјерења од којих зависи квалификација везана за личну ситуацију.

(3) Свим лицима која учествују у провођењу поступка јавне набавке, односно у припреми тендерске документације за јавну набавку или појединих њених дијелова, забрањено је да трећим лицима саопштавају било које незваничне податке у вези са јавном набавком.

Члан 43.

(Одређивање повјерљивости)

(1) У тендерској документацији може се захтијевати заштита повјерљивости података који се понуђачима стављају на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

(2) Преузимање тендерске документације може се условити потписивањем изјаве или споразума о чувању повјерљивих података уколико ти подаци представљају пословну тајну или представљају тајне податке у смислу прописа којим се уређује тајност података.

(3) Уговорни орган дужан је омогућити копирање код уговорног органа или фотографирање понуда или омогућити пријенос података на медиј за похрану података сваком понуђачу који поднесе писани захтјев, осим података који су означени повјерљивим, у складу са чланом 42. став (2) правилника.

Члан 44.

(Правила комуникације са другом уговорном страном у вези с извршењем уговора)

(1) Комуникација са другом уговорном страном у вези с извршењем уговора о јавној набавци одвија се искључиво писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

(2) Комуникацију са другом уговорном страном у вези с извршењем уговора о јавној набавци може вршити само лице које је овлаштено од стране руководиоца организационе јединице у чијем је дјелокругу располагање робама, услугама или радовима који су предмет уговора о јавној набавци, односно у чијем је дјелокругу њихово управљање (у даљем тексту: служба у чијем је дјелокругу праћење извршења уговора о јавној набавци).

(3) Уговорни орган одмах по закључењу уговора о јавној набавци обавјештава другу уговорну страну о контакт-подацима лица које је овлаштено да врши комуникацију у вези са праћењем извршења уговора.

Члан 45.

(Одређивање лица за праћење извршења уговора о јавним набавкама)

(1) Служба која је корисник набавке односно која је поднијела захтјев за покретање поступка јавне набавке врши праћење реализације уговора.

(2) Служба из става (1) овог члана писаним актом именује лица која ће вршити квантитативни и квалитативни пријем роба, услуга или радова, односно

која ће вршити остале потребне радње у вези са праћењем извршења уговора о јавној набавци.

(3) Пријем роба, услуга или радова може се вршити и комисијски. Комисију рјешењем именује Начелник.

Члан 46.

Лице које је именовано да врши квантитативни и квалитативни пријем роба, услуга или радова, провјерава:

- да ли количина испоручених роба, пружених услуга или изведених радова одговара уговореном;
- да ли врста и квалитет испоручених роба, пружених услуга или изведених радова одговарају уговореним, односно да ли су у свему у складу са захтијеваним техничким спецификацијама и понудом.

Члан 47.

(1) Лице које је именовано да врши квантитативни и квалитативни пријем роба, услуга или радова, сачињава:

- записник о квантитативном и квалитативном пријему роба, услуга или радова, чиме се потврђује пријем одређене количине и тражене врсте роба, услуга или радова, као и пријем неопходне документације (уговор, отпремница, улазни рачун и сл.) и потврђује да испоручена роба, услуге или радови у свему одговарају уговореним.

(2) Записник се потписује од стране запосленог из става 1. овог члана и овлашћеног представника друге уговорне стране и сачињава се у два истовјетна примјерка, од чега по један примјерак задржава свака уговорна страна.

Члан 48.

(1) У случају када лице које је именовано да врши радње у вези са праћењем извршења уговора о јавним набавкама утврди да количина или квалитет испоруке не одговара уговореном, оно не сачињава записник о квантитативном пријему и записник о квалитативном пријему већ сачињава и потписује рекламациони записник, у коме наводи у чему испорука није у складу с уговореним.

(2) Организациона јединица у чијем је дјелокругу праћење извршења уговора о јавној набавци рекламациони записник доставља другој уговорној и даље поступа поводом рекламације у вези с извршењем уговора.

Члан 49.

(Правила поступка реализације уговорене гаранције за добро извршење уговора)

(1) У случају када утврди разлоге за реализацију гаранције за добро извршење уговора, организациона јединица у чијем је дјелокругу праћење извршења уговора о јавној набавци о томе без одлагања обавјештава службу, уз достављање потребних образложења и доказа.

(2) Одсјек провјерава испуњеност услова за реализацију гаранције за добро извршење посла и, уколико су за то испуњени услови, обавјештава службу

у чијем су дјелокругу послови рачуноводства и финансија, која врши реализацију гаранције за добро извршење посла у складу са важећим прописима.

(3) Служба у чијем су дјелокругу послови рачуноводства и финансија: - одмах након реализације гаранције за добро извршење посла о томе обавјештава организациону јединицу у чијем су дјелокругу послови јавних набавки;

- води евиденцију реализованих гаранција за добро извршење посла, о чему сачињава годишњи извјештај који доставља руководиоцу уговорног органа.

Члан 50.

(Измјена уговора током његовог трајања)

Изузетно, уговор о јавној набавци може се измијенити током његовог трајања без провођења новог поступка јавне набавке, на начин и по процедури регулисаној чланом 75. ст. (5) до (13) Закона и то само ако су кумулативно испуњени следећи услови:

- а) до потребе за измјеном дошло је због околности које пажљив и савјестан уговорни орган није могао предвидјети;
- б) измјеном се не мијења цјелокупна природа уговора;
- ц) свако повећање цијене није веће од 30% вриједности првобитног уговора и не може имати за циљ избјегавање примјене Закона.

Члан 51.

(Усавршавање запослених који обављају послове јавних набавки)

Уговорни орган је дужан омогућити свом запосленику похађање обуке за службеника за јавне набавке, коју организује и одржава Агенција за јавне набавке БиХ, те континуирано стручно усавршавање запослених који обављају послове јавних набавки.

Члан 52.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова Општине Језеро број: 01-014-935/17 од 25.08.2017. године.

Члан 53.

Овај правилник ступа осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Језеро“.

Број: 01-014-615/23

Дана, 11.08.2023. године

Начелник општине

Снежана Ружичић с.р.

25.

На основу члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19, 61/21) и члана 67. и 88. Статута општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“, бр. 08/17, 05/21 и 03/23), начелник општине Језеро доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

1. За чување намјештаја набављеног у сврху опремања дјечијег вртића у општини Језеро као одговорно лице именује се:

- *Драган Палалић*, запослен у Општинској управи општине Језеро и распоређен на пословима - Ложач централног гријања и кућни мајстор.

2. Задатак именованог лица је да:

- врши надзор и чување намјештаја који је набављен у сврху опремања дјечијег вртића у општини Језеро,
- изврши попис запримљених ствари,
- врши редовне периодичне обиласке локације на којој је намјештај депонован,
- редовно подноси извјештај руководиоцу органа о спроведеном надзору,
- врши координацију приликом испоруке намјештаја од локације на којем је депонован до отпремања до дјечијег вртића у општини Језеро,
- сачини записник са пописаним стварима.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Језеро“.

Број: 01-014-640-1/23 Начелник општине
Дана, 14.08.2023. године Снежана Ружичић с.р.

26.

На основу члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19, 61/21) и члана 67. и 88. Статута општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“, бр. 08/17, 05/21 и 03/23), начелник општине Језеро доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

4. Овим рјешењем именује се Комисија за пријем робе - намјештаја набављеног у сврху опремања дјечијег вртића у општини Језеро (у даљем тексту: Комисија) у саставу:

- *Снежана Ружичић*, начелник општине,
- *Драган Палалић*, запослен у Општинској управи општине Језеро и распоређен на пословима - Ложач централног гријања и кућни мајстор.

- *Биљана Томић*, запослена у Општинској управи општине Језеро и распоређена на пословима - Стручни сарадник за координацију пројеката унутар јединице локалне самоуправе

5. Задатак Комисије је да:

- заприми и складишти намјештај који је набављен у сврху опремања дјечијег вртића у општини Језеро,
- изврши попис запримљених ствари.

6. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, и биће објављено у „Службеном гласнику општине Језеро“.

Број: 01-014-640-4/23
Дана, 14.08.2023. године

Начелник општине
Снежана Ружичић с.р.

27.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 67. и 88. Статута општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“, број: 08/17, 05/21 и 03/23) Начелник општине доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е**Члан 1.**

Одобрава се исплата из буџета општине Језеро за 2023. годину у износу од 801,89 КМ са позиције 41520 - грантови у земљи (школство) за одлазак са подручја општине Језеро једанаесторо дјеце и координатора групе у Бечиће у пројекту „Социјализација дјеце Републике Српске за 2023. годину“.

Члан 2.

Средства из члана 1. овог Рјешења исплатиће се сваком дјетету од по 58,67 КМ приликом поласка. Корисници ових средстава су: Савић Недељка (за Вукашина и Његоша), Грабеж Стана (за Николу и Симу), Томић Милијана (за Петра), Симетић Миљана (за Милу), Топић Јована (за Вању), Шајин Душан (за Зорану), Јоветић Жељка (за Илијану), Скопљак Ранка (за Теодору), Тривунчевић Далиборка (за Теодору), Марић Сузана (за Данијела).

Васпитачици Милановић Драгани (координатор групе) одобрава се износ од 97,79 КМ.

Члан 3.

Рјешење ступа на снагу доношења и биће објављено у „Службеном гласнику општине Језеро“.

Број : 01-014-651/23
Дана, 24.08.2023. године

Начелник општине
Снежана Ружичић с.р.

28.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи Републике Српске („Службени гласник Републике Српске број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 67. и 88. Статута општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“, број: 08/17, 05/21 и 03/23) доносим:

О Д Л У К У

о исплати накнаде дијела трошкова превоза ученика са подручја општине Језеро који средњу школу похађају у Мркоњић Граду, Шипову, Јајцу и Бања Луци у школској 2023/2024 години

Члан 1.

Одобрава се исплата накнаде дијела трошкова превоза ученика са подручја општине Језеро који средњу школу похађају у Мркоњић Граду, Шипову, Јајцу и Бања Луци и то:

- Ученицима који средњу школу похађају у Мркоњић Граду, Јајцу и Бања Луци припада износ од 3,00 КМ (три конвертибилне марке) по радном дану.

Члан 2.

Исплата накнаде по овој Одлуци почиње од 01.09.2023. године и траје до краја првог полугодишта и од почетка другог полугодишта до краја 2023/24 године.

Члан 3.

Исплата средстава по овој Одлуци вршиће се од почетка септембра 2023. године на текуће рачуне родитеља ученика.

Члан 4.

Родитељи ученика су обавезни пријавити све промјене које су од утицаја на право на накнаду предвиђену овом Одлуком, те се обавезују доставити сагласност да ће организовати превоз ученика са овлашћеним превозником и у складу са условима за вршење превоза предвиђеним у Закону о превозу у друмском саобраћају Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 47/17, 17/23), док ће субвенција бити уплаћена директно родитељима на рачун.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а о њеном извршењу стараће се Општинска управа општине Језеро и биће објављена у Службеном гласнику општине Језеро.

Број : 01-014-716/23
Дана, 01.09.2023. године

Начелник општине
Снежана Ружичић с.р.

29.

На основу члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19, 61/21) и члана 67. и 88. Статута општине Језеро („Службени гласник општине Језеро“, бр. 08/17, 05/21 и 03/23) и Плана управљања кризном ситуацијом за контролу Афричке куге свиња у Републици Српској, начелник општине Језеро доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовању Локалног кризног центра за контролу Афричке куге свиња

1. Именује се Локални кризни центар за контролу Афричке куге свиња на подручју општине Језеро (у даљем тексту: Кризни центар) у саставу

- 1) Снежана Ружичић, начелник општине Језеро координатор Кризног центра,
- 2) Чедо Радичић, командир Полицијске станице Језеро, члан,
- 3) Рајко Вујнић, здравствено санитарни инспектор, члан,
- 4) Биљана Томић, координатор пројеката унутар ЈЛС, члан
- 5) Васиљевић Борис, инспектор полиције, члан,
- 6) Бојана Качар, в.д. директора ЈКП „Комунално Језеро Плива“ д.о.о. Језеро

2. Задатак Кризног центра је да предузме активности прописане Планом управљања кризном ситуацијом за контролу Афричке куге свиња у Републици Српској, да у сарадњи са Министарством пољопривреде, шумарства и водопривреде, односно, Републичким кризним центром за контролу Афричке куге свиња спроводи мјере на сузбијању ове болести и да редовно обавјештава Републички кризни центар о спровођењу прописаних мјера.

У свом раду Кризни центар може ангажовати представнике релевантних удружења, као и сва правна и физичка лица из ове области у циљу правовременог дјеловања.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Језеро“.

Број: 01-014-584/23
Дана, 24.07.2023. године

Начелник општине
Снежана Ружичић с.р.

САДРЖАЈ**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**

68.Закључак.....	1
69.Закључак.....	1
70.Закључак.....	1
71.Етички кодекс Скупштине Општине Језеро.....	2
72.Закључак.....	10
73.Одлука.....	10
74.Одлука.....	11
75.Одлука.....	17
76.Закључак.....	22
77.Одлука.....	22
78.Закључак.....	22
79.Закључак.....	23
80.Закључак.....	23
81.Закључак.....	23
82.Закључак.....	23
83.Закључак.....	24
84.Закључак.....	24

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

24.Правилник о јавним набавкама роба,услуга и радова.....	24
25.Рјешење.....	32
26.Рјешење.....	33
27.Рјешење.....	33
28.Одлука.....	34
29.Рјешење.....	34

Оснивач Скупштина општине Језеро, тел/факс (050) 291-001 и (050) 291-002. Службени гласник општине Језеро излази по потреби.

Одговорни уредник: Секретар Скупштине општине.

