



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ

<b>СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ</b> Тел/Факс:055/650-304 e-mail: oulopare@teol.net	<b>ГОДИНА 2009.</b> <b>Број: 13/09</b> <b>01.12.2009.</b>	<b>Гласник издаје Скупштина општине Лопаре, а уређује га Стручна служба Скупштине и Начелника општине Лопаре. Гласник излази по потреби.</b>
--	---	--

1.

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ**

На основу члана 29. став 1., Статута општине Лопаре и члана 61. Пословника Скупштине општине Лопаре ("Службени гласник општине Лопаре", број: 4/05), Скупштина општине Лопаре на сједници одржаној дана 26.11.2009. године, д о н о с и

**ПРОГРАМ РАДА  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ  
ЗА 2010. ГОДИНУ**

**ПРОГРАМ РАДА  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ  
ЗА 2010. ГОДИНУ**

УВОДНИ ДИО:

I

Дјелокруг рада из надлежности Скупштине општине Лопаре прописан је Законом о локалној самоуправи, Статутом општине Лопаре и Пословником Скупштине општине Лопаре.

У складу са наведеним актима Скупштина општине Лопаре планира у наредној календарској 2010. години одржати десет редовних сједница.

Изузетно, ако то нарочите потребе буду захтијевале, сједнице Скупштине општине могу се одржати и мимо предвиђеног Програма рада.

Лопаре, новембар 2009. године

## II

У складу са Пословником Скупштине општине Лопаре, поред питања из овог Програма Скупштина ће на својим сједницама, уколико оцијени као потребно разматрати и друге материјале и вршити друге послове у оквиру својих надлежности.

## III

Обавезују се сви носиоци стручне обраде материјала и предлагачи општих аката да благовремено израде и доставе Стручној служби Скупштине општине најкасније 15 (петнаест) дана прије одржавања сједнице Скупштине.

Уколико носиоци стручне обраде материјала, предлагачи општих аката не доставе благовремено материјале Стручној служби Скупштине општине, дужни су доставити писмену информацију о разлозима због којих то нису урадили.

Писану информацију из претходног става треба доставити свим одборницима уз материјале за ту сједницу Скупштине општине.

За законитост предложених аката које разматра Скупштина одговара обрађивач.

## IV

У складу са чланом 40. став 1. Статута општине Лопаре, Секретар Скупштине општине у сарадњи са Предсједником Скупштине и Начелником општине припрема приједлог дневног реда и обезбјеђује услове за рад Скупштине.

## V

Радна тијела Скупштине, при извршавању својих обавеза и задатака дужни су се придржавати Програма рада Скупштине.

## VI

О спровођењу овог Програма стараће се Предсједник Скупштине општине Лопаре.

**ПРОГРАМ РАДА:**

## VII

**ЈАНУАР-ФЕБРУАР**

1. Разматрање Извјештаја о раду за 2009. годину:

1.1. Начелника и Општинске административне службе општине Лопаре.

Обрађивач материјала:

Начелник, Замјеник Начелника општине, сва одјељења и службе, а Извјештај обједињује Одјељење за општу управу.

1.2. Мјесних заједница на подручју општине Лопаре

Обрађивач материјала: Референт за мјесне заједнице.

2. Разматрање Информације о раду полицијске станице Лопаре, за 2009. годину.

Обрађивач материјала: Полицијска станица Лопаре.

3. Разматрање Извјештаја о извршењу Буџета општине Лопаре за 2009. годину.

Обрађивач материјала: Одјељење за финансије.

4. Разматрање Извјештаја о реализацији Програма изградње инфраструктурних објеката у предходној години на подручју општине Лопаре.

Обрађивач материјала: Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове.

5. Разматрање Извјештаја о стању у области популационе политике у предходној години на подручју општине Лопаре и утврђивању локалних мјера популационе политике на подручју општине Лопаре.

Обрађивач материјала: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности у сарадњи са Центром за социјални рад.

6. Разматрање Извјештаја о реализацији Одлуке о обуци одборника СО-е Лопаре у складу са Програмом обуке – „Права и обавезе одборника“.

Обрађивач материјала: Секретар СО-е.

**МАРТ – АПРИЛ**

1. Разматрање Извјештаја о раду за 2009. годину:

1.1. Предшколске установе Дјечији вртић Лопаре,

1.2. Општинске организације Црвеног крста Лопаре,

1.3 Центра за социјални рад Лопаре,

1.4. Народне библиотеке "Десанка Максимовић" Лопаре,

1.5. ЈЗУ Дом здравља "Лопаре" Лопаре,

1.6. ЈЗУ Апотека "Лопаре" Лопаре,

1.7. ЈКП "Екоком" Лопаре,

1.8. Ветеринарске станице Лопаре и

1.9. Ватрогасног друштва.

Обрађивачи материјала: Наведени органи у сарадњи са Одјељењем за привреду и друштвене дјелатности.

2. Разматрање Информације о раду Републичке Управе за геодетске и имовинско-правне послове, Подручна јединица Лопаре, за 2009. годину.

Обрађивач материјала: Наведени орган.

3. Разматрање Извјештаја о стању у области привреде и пословање привредних субјеката на подручју општине Лопаре за 2009. годину.

Обрађивач материјала: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности.

4. Разматрање Извјештаја о стању путне мреже на подручју општине Лопаре.

Обрађивач материјала: Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове.

5. Разматрање Извјештаја о стању спорта на подручју општине Лопаре.

Обрађивач материјала: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности.

6. Разматрање Извјештаја о раду радних тијела Скупштине општине за 2009. годину.

Обрађивач материјала: Предсједници радних тијела Скупштине.

7. Разматрање Извјештаја о стању у области радних односа, запослености и остваривању права из радних односа у предузећима и установама на подручју општине Лопаре.

Обрађивач материјала: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности.

8. Разматрање Извјештаја о стипендирању ученика и студената из средстава Буџета општине Лопаре.

Обрађивач материјала: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности.

9. Разматрање Извјештаја о реализацији уговора о закупу пословних и других просторија Скупштине општине Лопаре.

Обрађивач материјала: Служба за заједничке послове.

10. Разматрање Извјештаја о спровођењу у пракси општинских одлука о административним и комуналним таксама.

Обрађивач материјала: Одјељење за општу управу и Одјељење за привреду и друштвене дјелатности.

11. Разматрање Извјештаја о извршењу Буџета општине Лопаре за период 01.01. - 31.03.2009. године.

Обрађивач материјала: Одјељење за финансије.

12. Разматрање приједлога кандидата за избор најуспјешнијег привредника, културног радника, спортског клуба, спортисте, спортског радника и индивидуалног пољопривредног произвођача на подручју општине Лопаре, за 2009. годину.

Обрађивач материјала: Стручна служба Скупштине општине.

13. Разматрање Извјештаја о реализацији Одлуке о обуци одборника СО-е Лопаре у складу са Програмом обуке – „Јавне финансије“.

Обрађивач материјала: Секретар СО-е.

## М А Ј – ЈУНИ – ЈУЛИ

1. Додјела награда и признања за најуспјешнијег привредника, културног радника, спортског клуба, спортисте, спортског радника и индивидуалног пољопривредног произвођача на подручју општине Лопаре за 2009. годину.

Обрађивач материјала: Стручна служба Скупштине општине у сарадњи са надлежним Комисијама.

2. Разматрање Извјештаја о приватизацији државног капитала на подручју општине Лопаре.

Обрађивач материјала: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности.

3. Разматрање Извјештаја о правима бораца, ратних војних инвалида, породица погинулих бораца и цивилних жртава рата на подручју општине Лопаре.

Обрађивач материјала: Одјељење за општу управу.

4. Разматрање Информације о стању електроенергетских објеката и снабдјевања електричном енергијом на подручју општине Лопаре.

Обрађивач материјала: ЕДП "Електродистрибуција" Угљевик.

5. Разматрање Извјештаја о реализацији Плана прољетне сјетве и приједлога Плана жетве и откупа пшенице и других озимих култура на подручју општине Лопаре у текућој години.

Обрађивач материјала: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности.

6. Разматрање Извјештаја о стању заштите лица ометених у физичком и психичком развоју на подручју општине Лопаре.

Обрађивач материјала: Центар за социјални рад Лопаре у сарадњи са ЈЗУ Дом здравља "Лопаре" Лопаре.

7. Разматрање Извјештаја о стању малољетничке деликвенције на подручју општине Лопаре.

Обрађивач материјала: Центар за социјални рад Лопаре, у сарадњи са Полицијском станицом Лопаре.

8. Разматрање Извјештаја о међуопштинској сарадњи у Републици Српској и Босни и Херцеговини.

Обрађивач материјала: Начелник општине Лопаре

9. Разматрање приједлога Програма активности на заштити животне средине на подручју општине Лопаре.

Обрађивач материјала: Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове у сарадњи са Комисијом за заштиту околине, културног и природног наслеђа и ЈКП "Екоком" Лопаре.

10. Разматрање Информације о безбједности саобраћаја на подручју општине Лопаре.

Обрађивач материјала: Полицијска станица Лопаре.

11. Разматрање Информације о стању криминалитета на подручју општине Лопаре.

Обрађивач материјала: Полицијска станица Лопаре.

12. Разматрање Информације о јавном реду и миру на подручју општине Лопаре.

Обрађивач материјала: Полицијска станица Лопаре.

13. Разматрање Извјештаја о извршењу Буџета општине Лопаре за период 01.01. - 30.06.2009. године.

Обрађивач материјала: Одјељење за финансије.

14. Разматрање Извјештаја о реализацији акционог плана из Стратегије развоја засноване на поштивању људских права 2007-2015.

Обрађивач материјала: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности.

15. Разматрање Информације о пословању привреде општине Лопаре за период 01.01. - 30.06.2009. године.

Обрађивач материјала: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности.

16. Разматрање Извјештаја о реализацији Одлуке о обуци одборника СО-е Лопаре у складу са Програмом обуке – „Просторно уређење“.

Обрађивач материјала: Секретар СО-е.

## СЕПТЕМБАР – ОКТОБАР

1. Разматрање Извјештаја о остваривању права грађана у управном и другим поступцима код надлежних општинских органа.

Обрађивач материјала: Одјељење за општу управу.

2. Разматрање приједлога Плана јесење сјетве на подручју општине Лопаре, за текућу годину.

Обрађивач материјала: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности.

3. Разматрање Извјештаја о хигијенско-епидемиолошкој ситуацији на подручју општине Лопаре.

Обрађивач материјала: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности у сарадњи са ЈЗУ Дом здравља "Лопаре" Лопаре.

4. Разматрање Извјештаја о извршењу Буџета општине Лопаре за период 01.01. - 30.09.2009. године.

Обрађивач материјала: Одјељење за финансије.

5. Разматрање нацрта Одлуке о ребалансу Буџета општине Лопаре за 2010. годину.

Обрађивач материјала: Одјељење за финансије.

6. Разматрање Извјештаја о материјалном положају основног и средњег образовања на подручју општине Лопаре.

Обрађивач материјала: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности.

7. Разматрање Извјештаја о упису ученика у прве разреде основних школа и Средњошколског центра "Вук Караџић" Лопаре у школској 2010/2011. години.

Обрађивач материјала: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности.

8. Разматрање Информације о стању електро енергетских објеката на подручју општине Лопаре са предлогом мјера за зимску сезону.

Обрађивач материјала: ЕДП "Електродистрибуција" Угљевик.

9. Разматрање Извјештаја о стању путне мреже на подручју општине и припремама за зимску сезону.

Обрађивач материјал: Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове.

10. Разматрање приједлога Одлуке о ребалансу Буџета општине Лопаре за 2010. годину.

Обрађивач материјала: Одјељење за финансије.

11. Разматрање Извјештаја о спроведеним Парламентарним изборима октобра, 2010. године, на подручју општине Лопаре.

Обрађивач материјала: Општинска изборна комисија.

12. Разматрање приједлога Плана одржавања чистоће за 2011. годину.

Обрађивач материјала: Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове и ЈКП „Екоком“ Лопаре.

13. Разматрање приједлога Програма заједничке комуналне потрошње за 2011. годину.

Обрађивач материјала: Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове, у сарадњи са Одјељењем за финансије.

14. Разматрање Извјештаја о реализацији Одлуке о обуци одборника СО-е Лопаре у складу са Програмом обуке – „Стамбено-комуналне области, друштвене дјелатности и општа управа“.

Обрађивач материјала: Секретар СО-е.

## НОВЕМБАР – ДЕЦЕМБАР

1. Разматрање Извјештаја о реализацији плана јесење сјетве и жетве 2010. године и припремама за прољетну сјетву 2011. године на подручју општине Лопаре.

Обрађивач материјала: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности.

2. Разматрање Извјештаја о стању заштите животне средине на подручју општине Лопаре.

Обрађивач материјала: Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове у сарадњи са Комисијом за заштиту околине, културног и природног наслеђа.

3. Разматрање Информације о положају социјално-угроженог становништва на подручју општине Лопаре.

Обрађивач материјала: Центар за социјални рад Лопаре.

4. Разматрање приједлога Одлуке о Буџету општине Лопаре за 2011. годину.

Обрађивач материјала: Одјељење за финансије.

5. Разматрање приједлога Програма рада Скупштине општине Лопаре за 2011. годину.

Обрађивач материјала: Стручна служба Скупштине општине, у сарадњи да Колегијумом Скупштине општине.

6. Разматрање приједлога Програма рада Начелника општине Лопаре за 2011. годину.

Обрађивач материјала: Начелник општине.

7. Разматрање Извјештаја о реализацији Одлуке о обуци одборника СО-е Лопаре у складу са Програмом обуке – „Однос грађана и административне службе“.

Обрађивач материјала: Секретар СО-е.

## РЕПУБЛИКА СРПСКА СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ

Број:01/1-022-1/160 ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум,26.11.2009.г. СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Ристић, дипл.еџц, с.р.

### 2.

На основу члана 2. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број: 75/04), члана 3. Закона о комуналним дјелатностима („Службени гласник РС“, број: 11/95, 51/02), члана 12. став 3. Закона о систему јавних служби („Службени гласник РС“, број: 68/07) и члана 29. став 1. алинеја 10. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05) , Скупштина општине Лопаре на сједници одржаној дана 26.11.2009. године, д о н о с и

## О Д Л У К У

### I

Јавном комуналном предузећу „ЕКОКОМ“ Лопаре преноси се на управљање и кориштење имовина општине Лопаре, водовод у Вукосавцима.

### II

Предузеће из тачке један ове Одлуке у оквиру редовне дјелатности вршиће одржавање наведеног објекта и наплату услуга

корисника у складу са важећим актима општине и предузећа.

### III

Ступањем на снагу ове Одлуке, престаје да важи Одлука број: 01/1-79/05, од 12.05.2005. године.

### IV

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

## РЕПУБЛИКА СРПСКА СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ

Број: 01/1-022-1/161 ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум, 26.11.2009.г. СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Ристић, дипл.еџц, с.р.

### 3.

На основу члана 29. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05), Скупштина општине Лопаре на сједници одржаној дана 26.11.2009. године, донијела је слиједећу

### О Д Л У К У

#### Члан 1.

Одобравају се новчана средства у износу од 64.516,05 КМ ради асфалтирања, реконструкције и модернизације дијела локалног пута у Бобетином Брду – одвајање за засеок Теодоровићи према раскрсници пута за Поља у укупној дужини од 650,00 метара, ширине 3,00 метра.

Средства за изградњу објекта из претходног става обезбијеђена су:

- Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде ..... 36.000,00 КМ,  
- Из Буџета општине у 2010 г. 3.516,05 КМ,  
- Учешће грађана МЗ Бобетино Брдо у 2010. години ..... 25.000,00 КМ.

#### Члан 2.

Овлашћује се Начелник општине да у складу са законом може закључити уговор о грађењу са најповољнијим понуђачем ради извођења поменутих радова.

### Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

## РЕПУБЛИКА СРПСКА СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ

Број: 01/1-022-1/162 ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум, 26.11.2009.г. СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Ристић, дипл.еџц, с.р.

### 4.

На основу члана 29. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05), Скупштина општине Лопаре на сједници одржаној дана 26.11.2009. године, донијела је слиједећу

### О Д Л У К У

#### Члан 1.

Одобравају се новчана средства у износу од 93.594,27 КМ ради асфалтирања, реконструкције и модернизације дијела локалног пута у Пељавама, правац магистрални пут – Мирковићи у дужини од 700,00 метара, ширине 4,00 метра.

Средства за изградњу објекта из претходног става обезбијеђена су:

- Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде..... 40.000,00 КМ,  
- Из Буџета општине у 2010. г.... 3.594,27 КМ,  
- Учешће грађана МЗ Пељава у 2010. години ..... 50.000,00 КМ.

#### Члан 2.

Овлашћује се Начелник општине да у складу са законом може закључити уговор о грађењу са најповољнијим понуђачем ради извођења поменутих радова.

#### Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

## РЕПУБЛИКА СРПСКА СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ

Број: 01/1-022-1/163 ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум, 26.11.2009.г. СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Ристић, дипл.еџц, с.р.

5.

На основу члана 29. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05), Скупштина општине Лопаре на сједници одржаној дана 26.11.2009. године, донијела је слиједећу

**О Д Л У К У****Члан 1.**

Одобравају се новчана средства у износу од 93.442,42 КМ ради асфалтирања, реконструкције и модернизације дијела локалног пута у Пељавама, правац млин – Основна школа – Беновићи – Текићи – Илићи – Радићи у дужини од 700,00 метара, ширине 4,00 метра.

Средства за изградњу објекта из претходног става обезбијеђена су:

- Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде .....	40.000,00 КМ,
- Из Буџета општине у 2010. год...	3.442,42 КМ,
- Учешће грађана МЗ Пељаве у 2010. години .....	50.000,00 КМ.

**Члан 2.**

Овлашћује се Начелник општине да у складу са законом може закључити уговор о грађењу са најповољнијим понуђачем ради извођења поменутих радова.

**Члан 3.**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ**

Број: 01/1-022-1/164                      ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум, 26.11.2009.г.                      СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Ристић, дипл.еџц, с.р.

6.

На основу члана 29. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05), Скупштина општине Лопаре на сједници одржаној дана 26.11.2009. године, донијела је слиједећу

**О Д Л У К У****Члан 1.**

Одобравају се новчана средства у износу

од 93.588,65 КМ ради асфалтирања, реконструкције и модернизације дијела локалног пута у Подгори, у дужини од 800,00 метара, ширине 3,00 метра.

Средства за изградњу објекта из претходног става обезбијеђена су:

- Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде .....	40.000,00 КМ,
- Из Буџета општине у 2010. год.	3.588,65 КМ,
- Учешће грађана МЗ Подгора у 2010. години .....	50.000,00 КМ.

**Члан 2.**

Овлашћује се Начелник општине да у складу са законом може закључити уговор о грађењу са најповољнијим понуђачем ради извођења поменутих радова.

**Члан 3.**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ**

Број: 01/1-022-1/165                      ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум, 26.11.2009.г.                      СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Ристић, дипл.еџц, с.р.

7.

На основу члана 29. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05), Скупштина општине Лопаре на сједници одржаној дана 26.11.2009. године, донијела је слиједећу

**О Д Л У К У****Члан 1.**

Одобравају се новчана средства у износу од 19.226,37 КМ ради извођења радова антикорозионе заштите и термоизолације, демонтажи старе изолације котловница у згради општине Лопаре површине 117 м<sup>2</sup>, у Дому културе Лопаре 40 м<sup>2</sup>, Средњошколском центру „Вук Караџић“ Лопаре 26 м<sup>2</sup> и котловнице Јавне установе Дјечији вртић Лопаре 4 м<sup>2</sup>.

Средства из става 1. овог члана обезбијеђена су у Буџету општине Лопаре и то:

- 12.000,00 КМ у Буџету за 2009. годину,
- 7.226,37 КМ у Буџету за 2010. годину.

доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

### Члан 2.

Овлашћује се Начелник општине да у складу са законом може закључити уговор са најповољнијим понуђачем ради извођења поменутих радова.

### Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

## РЕПУБЛИКА СРПСКА СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ

Број: 01/1-022-1/166                      ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум, 26.11.2009.г.                      СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Ристић, дипл.еџц, с.р.

8.

На основу члана 29. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05), Скупштина општине Лопаре на сједници одржаној дана 26.11.2009. године, донијела је слиједећу

### О Д Л У К У

#### Члан 1.

Одобравају се новчана средства у износу од 40.000,00 КМ ради асфалтирања, реконструкције и модернизације дијела локалног пута у насељеном мјесту Прибој, засеок Џемат, у дужини од 318,84 метра, ширине 4,00 метра.

Средства за изградњу објекта из претходног става обезбијеђена су:

- Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде ..... 30.000,00 КМ,
- Из Буџета општине у 2010. год.... 10.000,00 КМ.

#### Члан 2.

Овлашћује се Начелник општине да у складу са законом може закључити уговор о грађењу са најповољнијим понуђачем ради извођења поменутих радова.

#### Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном

## РЕПУБЛИКА СРПСКА СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ

Број: 01/1-022-1/167                      ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум, 26.11.2009.г.                      СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Ристић, дипл.еџц, с.р.

9.

На основу члана 72. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 101/04), члана 29. и 48. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05) и члан 110. Пословника Скупштине општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05), Скупштина општине Лопаре на сједници одржаној дана 26.11.2009. године, д о н о с и

### З А К Љ У Ч А К

I

Усваја се Извјештај о извршењу Буџета општине Лопаре за период од 01.01. до 30.09.2009. године.

II

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

## РЕПУБЛИКА СРПСКА СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ

Број: 01/1-022-1/168                      ПРЕДСЈЕДНИК  
Датум: 26.11.2009.г.                      СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Миленко Ристић, дипл.еџц, с.р.

### АКТИ НАЧЕЛНИКА

10.

На основу члана 43. и 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 41. и 49. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05), Начелник општине Лопаре, д о н о с и



**П Р А В И Л Н И К**  
**о рачуноводственој политици**  
**општине Лопаре**

**I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Правилником о рачуноводственој политици (у даљем тексту: Правилник), прописује се рачуноводствена политика општине Лопаре (у даљем тексту: Општина).

Рачуноводствена политика, дефинисана овим Правилником, односи се на кориснике буџета општине Лопаре, чија је главна књига (у цјелости или дјелимично) саставни дио главне књиге трезора општине Лопаре, у складу са Одлуком о начину организовања локалног трезора општине Лопаре број: 02/1-1757/08 од 10.12.2008. године.

**Члан 2.**

Основе за утврђивање рачуноводствене политике су:

- Међународни рачуноводствени стандарди за рачуноводствени сектор (IPSAS), 2004. година, (Међународна федерација рачуновођа – IFAC) – у даљем тексту: MPC-JC,

- Приручник: Управљање јавним издацима (уредници Ричард Ален и Даниел Томаси) и

- Нацрт приручника за рачуноводство и финансијско извјештавање за Републику Српску (Одјељење трезора САД, Канцеларија за техничку помоћ).

**Члан 3.**

Главна књига (локалног) трезора општине Лопаре (у даљем тексту: ГКЛТ) је систематска књиговодствена евиденција свих финансијских трансакција буџета Општине, односно прихода и расхода, средстава, извора средстава и обавеза у складу са прописаним контним планом, најмање на нивоу прописаних класификација (фондовска, организациона, економска, подекономска, функционална и програмска).

Све финансијске трансакције и пословни догађаји у ГКЛТ евидентирају се према контном плану, који је прописан за кориснике прихода буџета Републике, општина и градова, буџетских фондова и фондова, по правилима трезорског пословања, у оквиру оперативних јединица:

Трезор општине Лопаре састоји се из двије оперативне јединице:

- општине Лопаре, коју чине слиједеће организационе јединице: Стручна служба СО-е и Начелника општине, Буџетска резерва, Одјељење

за општу управу, Одјељење за финансије, Одјељење за привреду и друштвене дјелатности, Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове, остала буџетска потрошња, служба за заједничке послове.

- остали корисници Буџета општине Лопаре, коју чине: Центар за социјални рад, трошкови социјалне заштите, Дјечији вртић, Ватрогасно друштво, мјесне заједнице, СШЦ „Вук Караџић“, Народна библиотека.

Систем трезорског пословања Општине се базира на раду кроз:

- помоћне књиге – модуле и
- главну књигу трезора Општине.

Корисници буџета општине Лопаре (у даљем тексту: буџетски корисници), чија главна књига (у цјелости или дјелимично) чини саставни дио ГКЛТ, су дужни поштовати прописане процедуре, упутства и друга акта којима се регулише трезорско пословање.

Контни план садржи десет основних класа:

- Класа 0 – Стална средства,
- Класа 1 – Залихе,
- Класа 2 – Готовина, краткорочна потраживања и разграничења,
- Класа 3 – Извори сталних средстава,
- Класа 4 – Дугорочне обавезе и разграничења,
- Класа 5 – Краткорочне обавезе и разграничења,
- Класа 6 – Расходи,
- Класа 7 – Приходи,
- Класа 8 – Меморандумска евиденција о капиталним трансакцијама,
- Класа 9 – Ванбилансна евиденција.

**II – СТАЛНА СРЕДСТВА**

**Члан 4.**

Стална средства се односе на средства која се користе у пружању јавних услуга и/или за административне сврхе, за које се очекује да ће се користити дуже од једне године.

Улагања изнад књиговодствене вриједности (тзв. goodwill) књижи се у корист извора средстава.

Разлика између књиговодствене вриједности средстава и износа примљене накнаде (тзв. импаритетни губитак) књижи се на терет извора средстава.

**II 1 – Стална средства****Члан 5.**

Набавка сталних средстава може се вршити из следећих извора:

- сопствених прихода из разних извора (приходи из буџета и властити приходи), који се евидентира као распоред вишка прихода над расходима обрачуноског периода,
- примљених капиталних зајмова,
- примљених капиталних помоћи,
- прилива новчаних средстава остварених продајом сталних средстава и
- примљених донација у сталним средствима.

Сви капитални примици без обзира из којих извора потичу, књиже се преко рачуна:

- издвојена новчана средства за стална средства (2112) или редован жиро-рачун (2111) и
- извори новчаних средстава (3111).

Набавка, продаја, расход и остале промјене на сталним средствима књиже се преко рачуна:

- стална средства (0110) и
- извори сталних средстава (3111).

Промет и салдо на овим рачунима мора бити усаглашен.

Сви капитални примици и издаци који се књиже преко рачуна издвојених новчаних средстава (2112) или преко редовног жиро-рачуна (2111) и извора новчаних средстава (3111), истовремено се књиже преко класе 8 – Меморандумска евиденција о капиталним трансакцијама и то:

- корективни конто (8199),
- капитални примици (8110),
- капитални издаци (8200) и
- корективни конто (8299).

Набавка сталних средстава обавезно се књижи преко рачуна – Средства у припреми (0116), укључујући и све трошкове и издатке који су настали у вези са изградњом, односно набавком. Када је средство изграђено и/или технички спремно за употребу, салдо на овом рачуну се затвара и врши пренос на одговарајући облик сталне имовине (т. 26 – 30. MPC–JC 17 – Некретнине, постројења и опрема).

Накнадни издаци на сталним средствима признају се као средство, ако је извјесно да ће будуће економске користи или услужни потенцијал током укупног вијека средства прилити користи у износу који превазилази последњу проијену стандардног учинка постојећег средства (т. 33. и 34. MPC–JC 17).

Остали накнадни издаци на сталним средствима признају се као расходи и то у периоду

у којем су настали (тачка 35. MPC–JC 17).

Исправка вриједности сталне имовине се врши на терет извора сталних средстава (за обрачуноски отпис). Обрачуноски отпис се врши примјеном пропорционалне методе по годишњим стопама прописаним одговарајућим актом за комерцијална предузећа. Изузетно за одређену опрему обрачуноски отпис се може вршити и примјеном функционалне методе.

Обрачуноски отпис врши се примјеном пропорционалне методе по годишњим стопама, израчунатим на основу преосталог вијека трајања средстава.

Вриједност сталне имовине накнадно се признаје:

- по својој набавној вриједности умањеној за било какву исправку вриједности и било какве акумулиране губитке од умањења вриједности или

- по процијењеној вриједности која представља њену фер вриједност на датум ревалоризације, с тим што се акумулирана исправка вриједности на датум ревалоризације: (а) искључује у односу на њихову бруто књиговодствену вриједност, а нето вриједност се поново исказује као ревалоризовани износ – за објекте, док се (б) за осталу имовину поново формулише, тако да књиговодствена вриједност средстава послје ревалоризације буде једнака њиховим ревалоризованим износима.

Губитак од умањења вриједности сталне имовине, односно надокнадивост књиговодствене вриједности врши се на терет извора средстава.

Аванси дати за набавку сталне имовине затварају се за износ примљених и овјерених рачуна, привремених и/или коначних ситуација.

**II 2 – Дугорочни пласмани и депозити****Члан 6.**

Дугорочни пласмани су учешћа у капиталу других, кредити са роком доспјећа преко годину дана, као и остали дугорочни пласмани и депозити.

Процјена пласмана врши се по набавној вриједности уз примјену начела ниже вриједности, ако постоји основана претпоставка о губитку услед ненаплативости, процјена губитка се врши путем појединачног процјењивања: процјењени губитак терети расходе периода у којем су настали (класа 6 – Позиција се не планира буџетом).

Учешћа у капиталу процјењује се по набавној или по тржишној вриједности, ако је она нижа.

**II 3 – Хартије од вриједности****Члан 7.**

Хартије од вриједности и откупљене сопствене обвезнице процјењују се по набавној вриједности или по тржишној вриједности, ако је она нижа.

**II 4 – Дугорочна разграничења****Члан 8.**

Дугорочна разграничења расхода признају се по основу „обавеза обрачунатих за период дужи од годину дана. Дугорочна разграничења расхода признају се по основу преузетих и насталих обавеза за ино-дуг.

**II 5 – Заједнички контролисана имовина****Члан 9.**

Учешће у заједнички контролисаној имовини мора се потврдити путем обавезујућег уговора или споразума.

Учесник у заједнички контролисаној имовини исказује у главној и помоћним књигама и финансијским или консолидованим финансијским извјештајима:

- учешће у заједнички контролисаној имовини, класификовану по природи средстава,
- све обавезе које су настале,
- учешће у свакој обавези у вези са заједнички контролисаном имовином,
- сваки приход од продаје или коришћења заједнички контролисане имовине и
- сваки расход који је проузроковало учешће у заједнички контролисаној имовини.

**III – ЗАЛИХЕ****Члан 10.**

Терећење расхода по основу материјала и ситног инвентара увијек се врши у висини трошка (набавне вриједности) тог материјала и инвентара, тј. по цијени по којој је и набављен. Расходи се терете по набавци, а то значи да се не врши дјелимична исправка залиха материјала и ситног инвентара на ниво нето продајне вриједности, јер књиговодствена вриједност тих залиха не постоји.

Приликом набавке материјала и ситног инвентара обавезно је примјењивати процедуру набавке материјала и ситног инвентара.

**IV – ГОТОВИНА, КРАТКОРОЧНА ПОТРАЖИВАЊА И РАЗГРАНИЧЕЊА****IV 1 – Новчана средства****Члан 11.**

На жиро и текућим рачунима евидентира се депозитни новац. На издвојеним рачунима евидентирају се новчана средства по основу револвинг фондова и кредита и инвестирана расположива јавна средства.

На девизним рачунима евидентира се новац у иностраној валути, паралелно у КМ, која се билансирају по курсу Централне банке БиХ.

**IV 2 – Краткорочна потраживања****Члан 12.**

Краткорочна потраживања су потраживања која доспјевају за наплату у року до годину дана од дана настанка потраживања.

Процјена краткорочних потраживања врши се по номиналној вриједности уз примјену начела ниже вриједности, ако се при појединачној процјени утврди да је очекивана наплата нижа од висине потраживања.

Отписивање сумњивих и спорних потраживања врши се преко исправке вриједности, на терет расхода текућег периода (класа 6. позиција се не планира у буџету) односно на терет разграничења, уколико је за потраживање одобрено разграничење.

Отписивање застарјелих потраживања врши се директно на терет расхода текућег периода (класа 6. позиција се не планира у буџету) односно на терет разграничења, уколико је за потраживање одобрено разграничење.

Рефундација нето боловања преко 120 дана, у случају планираних бруто плата по Одлуци о усвајању буџета општине Лопаре, евидентира се као краткорочно потраживање у складу са посебном процедуром надлежног органа за текућу фискалну годину, укључујући обавезну примјену одговарајућих правила трезорског пословања.

**IV 3 – Краткорочни пласмани****Члан 13.**

Краткорочне пласмане представљају потраживања по датим краткорочним кредитима чији је рок доспјећа до годину дана од дана пласирања, уз примјену начела ниже вриједности, ако се при појединачној процјени утврди да је очекивана наплата нижа од висине потраживања.

Евидентирање финансијских трансакција које се односе на кредите

подлијежу обавези евидентирања преко меморандумске евиденције (класа 8.).

Отписивање пласмана се врши на терет расхода текућег периода (класа 6., позиција се не планира у буџету) односно на терет разграничења, уколико је за потраживање одобрено разграничење, с тим што се за сумњиве и спорне ставке пласмана врши исправка вриједности, а отписивање застарјелих потраживања по пласманима врши се директно.

#### **IV 4 – Финансијски и обрачунски односи буџетских корисника**

##### **Члан 14.**

Финансијски обрачунски односи између буџетских корисника врше се истовремено код буџетских корисника преко потраживања једног и обавеза другог буџетског корисника. Ови односи се у поступку консолидације финансијских извјештаја морају елиминисати.

#### **IV 5 – Краткорочна разграничења**

##### **Члан 15.**

На краткорочним разграничењима евидентирају се активне камате, закупнине и друге антиципативне позиције, као и пасивне камате, закупнине и друге транзиторне позиције активне, а све на рок до годину дана.

#### **V – ПРОЦЈЕНА НАДОКНАДИВОСТИ ПЛАСМАНА И ПОТРАЖИВАЊА**

##### **Члан 16.**

Процјена надокнадивости пласмана и потраживања врши се један пут годишње. Под процјеном надокнадивости се подразумјева класификација дугорочних и краткорочних пласмана и потраживања у следеће категорије:

- Категорија А – нема неизвјесности у погледу наплате,
- Категорија Б – актива са потенцијалним слабостима,
- Категорија Ц – актива са израженим слабостима,
- Категорија Д – сумњива актива,
- Категорија Е – губитак.

Класификација активне вршиће се узимањем у разматрање свих фактора везаних за корисникове особине и његову способност плаћања.

Категорија А – добра актива код које нема неизвјесности у погледу наплате.

Категорија Б – актива са потенцијалним слабостима, чија је наплата осигурана квалитетним инструментом наплате. У ову категорију укључују се све ставке за које корисник касни са плаћањем или их одлаже, али не дуже од 90 дана од дана иницијално уговореног рока, односно уговорених рокова.

Категорија Ц – актива са израженим слабостима, чија је наплата осигурана инструментом наплате, али који није подржан одговарајућом ликвидношћу. У ову категорију укључују се све ставке за које корисник касни са плаћањем или их одлаже, дуже од 90, а краће од 180 дана од дана иницијално уговореног рока, односно уговорених рокова.

Категорија Д – сумњива актива су ставке активне које имају све слабости које садржи категорија Ц, с тим да не постоји инструмент осигурања наплате. У ову категорију укључују се све ставке за које се касни са плаћањима или се плаћање одлаже дуже од 180 дана, а краће од 270 дана од дана иницијално уговореног рока, односно уговорених рокова, осим у случају да се очекује правовремено обезбјеђење инструмента наплате.

Категорија Е – губитак су ставке активне које се сматрају ненаплативим и за које даље задржавање у категоријама наплативе активне није оправдано. У ову категорију се обавезно укључују ставке за које се касни са плаћањем или се плаћање одлаже дуже од 270 дана од дана иницијално уговореног рока, односно уговорених рокова изузев ако се располаже доказаном реализацијом инструмента наплате у току. Ове ставке се у цијелости отписују, односно искњижавају из ГКТ, главне књиге и помоћних књига и преносе у ванбилансну евиденцију и одмах се покреће поступак утужења.

Отпис доспјелих ненаплаћених потраживања сврстаних у „Е“ категорију врши се на терет расхода (класа 6, позиција се не планира буџетом). Надокнадивост доспјелих ненаплаћених потраживања сврстаних у „Б“, „Ц“ и „Д“ категорију врши се резервисањем средстава у процијењеном износу на класи 6 (позиција се не планира буџетом).

Коначну одлуку за отпис ставки активне разврстане у категорију Е доноси за општину Начелник општине уз обавезно информисање скупштине општине. У поступку процјене надокнадивости пласмана и потраживања обавезно је извршити писано усаглашавање са дужницима, најмање једанпут годишње.

**VI – ИЗВОРИ СРЕДСТАВА****Члан 17.**

Извори сталних средстава немају рок доспјећа и расположиви су на неодређено вријеме. Редовни извори сталних средстава (рачун 311) увећани за дио ревалоризованих ефеката (рачун 381) морају бити једнаки вриједности сталних средстава (рачун 011).

Остали извори средстава (рачун 321) увећани за дио ревалоризационих ефеката (рачун 381) морају бити једнаки вриједностима:

- уложених средстава у банке и друге финансијске институције у неновчаном облику,
- уложених средстава у предузећа у складу са законом, као и износа примљених накнада у вези с тим предузећима у случају продаје односно престанка постојања.

Разлика између књиговодствене вриједности уложених средстава у банке и друге финансијске институције у неновчаном облику и износа примљене накнаде за извршену продају уложених средстава (тзв. импаритентни губитак) књижи се на терет осталих извора средстава.

Нераспоређени вишак прихода (суфицит) приоритетно се користи за покриће дефицита из ранијег периода.

**VII – ДУГОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ И РАЗГРАНИЧЕЊА****Члан 18.**

Дугорочне обавезе представљају обавезе које доспјевају у року дужем од годину дана од дана настанка обавезе. Евидентирање финансијских трансакција које се односе на прилив средстава по основу дугорочних кредита, подлијежу обавези евидентирања преко меморандумске евиденције (класа 8).

Средства и извори средстава примљени по посебним законским прописима могу се дугорочно разграничавати.

**VIII – КРАТКОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ И РАЗГРАНИЧЕЊА****Члан 19.**

Краткорочне обавезе доспјевају за измирење обавеза у року краћем од годину дана.

За краткорочне обавезе по кредитима и зајмовима обавезно је користити меморандумску евиденцију (класа 8).

Обавезе према запосленим и обавезе према добављачима се увијек сматрају краткорочним обавезама, без обзира када доспјевају за плаћање. Средства и извори средстава по посебним законским прописима могу се краткорочно разграничавати.

**IX - РАСХОДИ****Члан 20.**

Расходи се књиже по обрачунској (акруалној) основи односно у периоду када је обавеза за плаћање настала, без обзира да ли је извршено и само плаћање.

Књиговодствено евидентирање курсних разлика у току фискалне године врши се преко разграничених курсних разлика.

На дан билансирања негативне курсне разлике књиже се на терет расхода (дуговни салдо разграничених курсних разлика на класи 6, позиција се не планира), односно у корист прихода (потражни салдо курсних разлика).

Амортизација (отпис сталне имовине) терети расходе само у случају ако су средства амортизације садржана у дотацији.

Резервисања обавеза за капитална улагања и материјалне трошкове врше се у складу са MPC-JC 19 и прецизираним условима из аката надлежних органа, а евидентирају по процедурама трезорског пословања.

На дан билансирања књиже се на терет расхода Буџета негативне курсне разлике на отплаћени дио буџетских ино кредита у обрачунском периоду и то уколико су дугорочно разграничени расходи по основу негативних курсних разлика већи од извора средстава по основу позитивних курсних разлика.

На дан билансирања негативне курсне разлике у вези са буџетским инокредитима књиже се на терет расхода буџета у обрачунском периоду (класа 6, позиција се не планира), уколико су дугорочно разграничени расходи по основу негативних курсних разлика већи од извора средстава по основу позитивних курсних разлика.

Расподјела средстава за грантове (помоћи) и начин коришћења дозначених средстава врши се у складу са унапријед дефинисаним критеријумима. Корисници грантова (осим физичких лица) дужни су обезбиједити повратну информацију/извјештај о утрошку примљених средстава најкасније 20 дана прије рока за предају законских извјештаја.

Буџетске позиције које нису планиране Одлуком о буџету Општине евидентирају се на рачунима расхода без буџетске контроле (на класи 6 и 8).

**X – ПРИХОДИ****Члан 21.**

Приходи и примици приказују се у

рачуноводственом обрачунском периоду у којем су и датих позајмица.  
мјерљиви и расположиви.

Приходи и примици су мјерљиви када их је могуће вриједносно исказати. Приходи и примици су расположиви када су остварени у оквиру обрачунског периода или убрзо након тога, како би се могли користити за плаћање обавеза. Расподјела прихода са рачуна јавних прихода на дан 31. децембар текуће фискалне године сматра се приходом без обзира што су средства расположива на јединственом рачуну тек у наредној години.

Помоћи се признају као приход, ако су примљене за измирење обавеза по основу текућих расхода, а не за капиталне сврхе.

Ако је помоћ примљена у једној фискалној години за измиревање обавеза које ће настати у наредним фискалним годинама, одговарајући дио помоћи се третира као разграничени (одгођени) приход.

Ако у текућој фискалној години нису планирана средства за донације, прилив тих средстава мора бити дозначен и евидентиран на Рачуну посебних намјена. Трошење средстава са Рачуна посебних намјена евидентира се преко конта расхода који не подлијежу буџетској контроли.

Изузетно, капитални примитци и текући грантови који у току буџетске године дозначи Влада РС, владине и невладине организације, привремено се могу користити за измирење доспјелих обавеза ради одржавања текуће ликвидности. Та средства могу се користити под условом да се према плану неће користити дужи период.

О употреби ових средстава одлучује Начелник општине, с тим да ће та средства бити обезбјеђена на рачуну у вријеме када се приступи реализацији послова за које су намијењена.

Приходи од услуга, камата, тантијема и дивиденди признају се и одмјеравају на обрачунској основи у складу са MPC-JC 9 – Приходи из трансакција размјене.

На дан билансирања позитивне курсне разлике у вези са инокредитима књиже се у корист прихода буџета у обрачунском периоду, уколико су извори средстава по основу позитивних курсних разлика већи од дугорочно разграничених расхода по основу негативних курсних разлика.

## **XI – МЕМОРАНДУМСКА ЕВИДЕНЦИЈА**

### **Члан 22.**

Меморандумска евиденција о капиталним трансакцијама представља затворен систем конта заевидентирање капиталних добитака и издатака и не представља билансне позиције. Меморандумска евиденција користи се код набавке сталних средстава, краткорочног и дугорочног кредитирања

## **XII – ВАНБИЛАНСНА СРЕДСТВА**

### **Члан 23.**

Ванбилансна евиденција садржи рачуне:

- 91 Ванбилансна евиденција – средстава,
- 95 – Ванбилансна евиденција – извора средстава.

На овим рачунима евидентирају се средства и извори средстава који су значајни, а не налазе се у билансу.

Коришћење ових рачуна врши се по властитом нахођењу уз обавезно отварање паралелних дуговних и потражних рачуна.

У ванбилансној евиденцији обавезно се књиже слједећи пословни догађаји:

- а) примљени објекти или опрема у закуп,
- б) примљени материјал на чување,
- ц) дате гаранције по кредитима,
- д) средства и извори средстава по посебним законским прописима, ако нису краткорочно или дугорочно разграничени,
- е) одштампане, а неиздате контролне и/или таксене маркице.

## **XIII – НЕТО ДОБИТАК ИЛИ ГУБИТАК ПРИХОДА, ФУНДАМЕНТАЛНЕ ГРЕШКЕ ПОЛИТИКА И ПРОМЈЕНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНИХ**

### **Члан 24.**

Износ исправке фундаменталне грешке која се односи на претходни период треба објелоданити усклађивањем почетног стања акумулираног добитка или губитка, односно суфицита и дефицита, сходно т. 41. MPC-JC 3 – Нето добитак или губитак периода, фундаменталне грешке и ромјене рачуноводствених политика.

Утврђује се ретроспективна примјена рачуноводствене политике сходно тачки 54 MPC-JC 3 – Нето добитак или губитак периода, фундаменталне грешке и промјене рачуноводствених политика, за терећење процијењеног губитка за дугорочне пласмане и депозите, краткорочне пласмане и потраживања.

#### XIV – ДОГАЂАЈИ НАКОН ДАТУМА ИЗВЈЕШТАВАЊА

##### Члан 25.

При рачуноводственом обухватању и објелодањивању пословних догађаја, обавезно се укључују и пословни догађаји настали у периоду између датума извјештавања и оодобрења финансијских извјештаја.

Под датумом извјештавања подразумјева се 31. децембар фискалне године, а под датумом одобрења финансијских извјештаја, датум на који су финансијски извјештај одобрили појединци или тијела која имају надлежност да финализују извјештаје за издавање.

Догађаји након датума извјештавања, који не утичу на стање на дан билансирања, а морају се објелоданити у финансијском извјештају су:

- неуобичајено велики пад вриједности имовине књиговодствено евидентиране по фер вриједности,
- преузимање или отужење главног контролисаног ентитета,
- најављивање плана престанка пословања,
- велике куповине или отуђења средстава,
- уништење имовине елементарном непогодом,
- објављивање или започињање примјене значајног реструктурирања,
- увођење законских прописа отписа позајмица датих ентитетима или појединцима,
- необичајно велике промјене цијена средстава или курсних стопа,
- стварање значајних обавеза или потенцијалних обавеза и
- постојање или започињање значајних судских спорова.

#### XV – СТАНДАРДНЕ БУЏЕТСКЕ КЛАСИФИКАЦИЈЕ

##### Члан 26.

Буџетски корисници воде књиговодство по начелу двојног књиговодства и по контима из контног оквира. Буџетска класификација представља системски оквир који својим кодским структурама омогућава дефинисање и евидентирање финансијских активности према различитим захтјевима.

Стандардне буџетске класификације су:

- фондовска, идентификује изворе финансирања и средстава,
- организациона, идентификује финансијске трансакције према мјесту настанка,
- економска, представља идентификацију

- врсте прихода и расхода, обавеза и средстава,
- подекономска, детаљније информише о врсти трансакције,
- функционална, идентификује сврху трансакција,
- програмска, омогућава праћење програма и пројеката који се односе на одређену трансакцију.

#### XVI – РАЧУНОВОДСТВЕНЕ КЊИГЕ

##### Члан 27.

Законска основа за вођење рачуноводствених књига је Закон о буџетском систему Републике Српске и Закон о рачуноводству и ревизији Републике Српске.

Рачуноводствене књиге се воде према начелима двојног књиговодства.

Рачуноводствене књиге су:

- дневник трансакција,
- главна књига локалног трезора,
- главна књига буџетског корисника и
- помоћне књиге (буџетског корисника и трезора).

Главну књигу локалног трезора (ГКЛТ) чине књига прихода и расхода, књига имовине, обавеза и извора средстава. Буџетски корисници су обавезни да најмање тромјесечно усаглашавају стање свих финансијских трансакција у својим књигама са подацима у систему ГКЛТ.

Помоћне књиге буџетских корисника су: књига (улазних/излазних) рачуна, књига основних средстава и инвентара, књига материјала, књига благајне, регистар плата и регистар уговора. Унос података у помоћне књиге буџетских корисника (величине исказане финансијски и/или количински) врши се на основу књиговодствених исправа, уредно и ажурно. У систему локалног трезора воде се помоћне књиге трезора-модули (модул набавке, обавеза, поравнања, потраживања), у којима се унос података врши у складу са процедурама за трезорско пословање.

Рачуноводствене књиге имају важност јавне исправе.

На крају фискалне године рачуноводствене књиге се поравнавају, закључују, а дневник и главну књигу потписује овлаштено лице.

Ако се књиговодствени подаци воде електронским путем дневник и главна књига се након закључивања морају одштампати и увезати.

#### XVII – КЊИГОВОДСТВЕНЕ ИСПРАВЕ

##### Члан 28.

Књиговодствена исправа је запис о

насталој пословној промјени.

Књижење пословних промјена у Главној књизи и помоћним књигама врши се само на основу књиговодствене исправе. Књиговодственом исправом сматра се исправа која је формално, рачунски и суштински тачна и која је верификована одговарајућим интерним контролним поступком. Књиговодственом исправом сматра се и исправа добијена телекомуникационим путем, укључујући и електронску размјену података између рачунара у складу са одговарајућим UN/EDI-FACT стандардима.

Књиговодственом исправом сматра се и исправа, односно одговарајући образац за трезорско пословање попуњен у складу са правилима или упуствима и који је верификован одговарајућим интерним контролним поступком.

Књиговодственом исправом сматрају се и рјешења или други акти републичких контролних органа. Књиговодствена исправа се мора доставити на књижење најкасније у року од осам дана од дана настанка пословне промјене.

Књиговодствене исправе и обрасци за трезорско пословање достављају се према правилима посебног акта, којим се регулише кретање ових докумената.

## XVIII – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 29.

Утврђену рачуноводствену политику треба примјенити и ретроспективно, односно извршити одговарајуће књиговодствено евидентирање за све облике средстава, извора средстава, прихода и расхода који су прокњижени у главним и помоћним књигама, сходно т. 49, 50, 51, 54, 59, 60, 63 и 64 МРС-ЈС 8 – Нето добитак или губитак периода, фундаменталне грешке и промјене рачуноводствених политика.

### Члан 30.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о рачуноводственој политици број: 02/1-409/07 од 12.04.2007. године.

**РЕПУБЛИКА СРПСКА**  
**ОПШТИНА ЛОПАРЕ**  
**Начелник општине**

Број: 02/1-014-31/09

**НАЧЕЛНИК**

Датум, 30.11.2009. године

Др Радо Савић, с.р.

### 11.

На основу члана 43. и 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 41. и 49. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05 и 12/09), Начелник општине, д о н о с и:

**П Р А В И Л Н И К**  
**о планирању, припреми, реализацији**  
**и колаудацији инвестиција**

### Члан 1.

Овим Правилником утврђују се поступци планирања, припреме, реализације и колаудације инвестиција општине Лопаре.

### Члан 2.

Под инвестицијама, у смислу овог Правилника, подразумјева се изградња објеката за које је прописано прибављање дозволе за градњу и употребне дозволе.

### Члан 3.

Под инвестиционим набавкама подразумјевају се набавке сталних средстава за која су планирана финансијска средства и за која није предвиђено прибављање дозволе за градњу и употребне дозволе.

### Члан 4.

Годишњи план инвестиција утврђује Скупштина општине, а за реализацију истих, обезбеђују се средства у Буџету општине (властити приходи, донације, кредит, учешће мјесних заједница итд.)

Годишњи план инвестиција утврђује се на основу писмених захтјева мјесних заједница, јавних предузећа и установа чији је оснивач Скупштина општине и приједлога Начелника општине и других корисника буџета општине.

### Члан 5.

Приједлог годишњег плана инвестиција утврђује Начелник општине и подноси га Скупштини општине на усвајање.

Годишњи план инвестиција доноси се истовремено са доношењем буџета општине, и то до краја године за наредну годину.

### Члан 6.

За реализацију годишњег плана



инвестиција задужен је Начелник општине и начелник одјељења у чију надлежност спадају планиране инвестиције.

#### Члан 7.

Активност на реализацији планираних инвестиција састоји се у следећем:

1. Израда пројектног задатка,
2. Ревизија пројекта,
3. Израда инвестиционог програма,
4. Објављивање тендера и избор најповољнијег извођача (понуђача),
5. Прибављање одобрења за изградњу и
6. Именовање надзорног органа.

#### Члан 8.

Обрачун изведених радова (испорука опреме) обавља се на основу испостављених привремених и обрачунатих ситуација (рачуна) које овјеравају надзорни орган и Начелник општине или начелник ресорног одјељења у чију надлежност спада дотична инвестиција.

Уредно овјерене и протоколисане ситуације (рачуни) достављају се Одјељењу за финансије на контролу, евиденцију и исплату.

#### Члан 9.

У вриједност сталног средства улазе сви трошкови везани за прибављање тог средства, и то за:

1. Трошкове пројектовања,
2. Ревизије пројекта,
3. Трошкови рјешавања имовинско-правних односа,
4. Трошкови изградње/набавке,
5. Трошкови надзора,
6. Разне дажбине органа управе и судова,
7. Трошкови комисија (технички преглед, колаудација и друге) и
8. Други неименовани трошкови.

#### Члан 10.

По завршетку инвестиционог објекта, извођач доставља извјештај инвеститору, а Начелник општине именује Комисију за технички преглед.

Комисија се састоји од најмање три члана, а у исту се именују стручњаци из разних области с обзиром на врсту инвестиционог објекта.

Комисија утврђује и записнички констатује следеће:

- да ли су радови изведени/испорука извршена у складу са потписаним уговором,
- да ли изведени радови одговарају уговореном квалитету,
- да ли су предати прописани атести,

- датум завршетка радова и
- датум извршене примопредаје.

#### Члан 11.

Ако Комисија за технички преглед констатује одређене недостатке на инвестиционом објекту, одредиће примјеран рок извођачу за отклањање недостатака. Недостаци се отклањају на терет извођача радова.

По отклањању недостатака Комисија утврђује и записнички констатује да ли су недостаци правилно и у потпуности отклоњени и да ли се објекат може ставити у употребу.

#### Члан 12.

Колаудација инвестиција

Под појмом колаудација инвестиција подразумјевају се радње и поступци за утврђивање укупне вриједности изграђеног инвестиционог објекта као и овлашћења, обавезе и одговорности ангажованих лица при вршењу колаудације.

#### Члан 13.

У процесу колаудације обавезно се примјењују следећи прописи:

- о међународним рачуноводственим стандардима за јавни сектор,
- о рачуноводству и рачуноводственим политикама,
- о уређењу простора,
- о грађењу и други важећи прописи.

#### Члан 14.

Колаудација инвестиција врши се након завршетка радова, а носиоци активности колаудације инвестиција су лица која су актом задужена за реализацију инвестиција.

Колаудација инвестиција врши се кроз слиједеће активности:

1. Коначан обрачун између општине и извођача,
2. Коначан обрачун инвестиционог објекта,
3. Доношење акта о укњижењу колаудираних објекта,
4. Укњижење колаудираних објекта и
5. Праћење извршења обавеза у гарантном року.

#### Члан 15.

Коначан обрачун између општине и извођача радова- испоручиоца опреме подразумјева ликвидирање свих уговорених обавеза између наручиоца и извођача радова.

Коначан обрачун са извођачем радова врши се најкасније у року од 15 дана од дана потписивања записника о примопредаји радова. Записник о примопредаји потписују извођач радова и надзорни орган.

#### Члан 16.

Комисију за коначан обрачун именује Начелник општине са задатком да сачини записник о коначном обрачуну. Записник о коначном обрачуну, поред обавезних формалних елемената, треба да садржи: вриједност извршених радова према уговореним цијенама, износ исплаћен на основу поднијетих ситуација (рачуна), коначан износ који извођач треба да прими или врати, износ који наручилац задржава на име отклањања недостатака у гарантном року, констатацију да ли је објекат завршен у уговореном року или колико је прекорачен рок, констатацију да ли неки од уговорача и по којем основу захтијевају наплату уговорене казне, накнаду настале штете или исплату уговорене премије, укупан износ цијене изведених радова и податке о другим чињеницама о којима није постигнута сагласност представника уговорних страна.

#### Члан 17.

Након извршеног коначног обрачуна са свим извођачима радова приступа се коначном финансијском обрачуну – колаудацији инвестиционог објекта.

Рјешење о именовању комисије о колаудацији доноси Начелник општине.

Комисија броји 3 (три) стална члана, који се именују на годину дана и 2 (два) повремена члана, који се именују за сваки објекат у зависности од врсте објекта.

За сталне чланове комисије именују се лица која имају одговарајућу стручну спрему и радно искуство у области грађења, финансија и инвестиција.

Носилац иницијативе за именовање комисије за колаудацију је начелник ресорног одјељења у чију надлежност спада конкретни инвестициони објекат.

#### Члан 18.

Комисија, из претходног члана овог Правилника, је дужна да у року од 15 дана од именовања изврши коначан финансијски обрачун и о томе сачини записник.

Комисија из претходног става коначан финансијски обрачун инвестиционог објекта врши на основу:

1. Главног пројекта,
2. Одлуке о одобрењу инвестиција,
3. Акта о именовању надзорног органа,
4. Уговора са извођачем / извођачима

радова,

5. Испостављених и плаћених ситуација / рачуна у складу са уговорима,

6. Записника о примопредаји радова / опреме,

7. Записника о отклањању недостатака ако су наведени у записнику о примопредаји и

8. Дозволе о употреби објекта.

#### Члан 19.

На основу документације из члана 18. овог Правилника, Комисија за коначан обрачун сачињава записник и предлаже да се објекат укњижи у стална средства општине.

Приједлог за укњижбу објекта садржи:

1. Назив објекта (основног средства),
2. Вриједност објекта,
3. Вијек трајања објекта / средства и његову врсту / класу за обрачун амортизације,
4. Преглед учесника у финансирању (општина, мјесна заједница, донатори и др.) и
5. Датум стављања објекта / опреме у функцију.

#### Члан 20.

На основу приједлога за укњижбу изграђеног / набављеног сталног средства, Начелник општине доноси акт о укњижењу истог. Акт о укњижењу обавезно садржи:

1. Укупну вриједност грађевине,
2. Укупну вриједност опреме,
3. Укупну површину и вриједност земљишта намијењену за редовну употребу објекта,
4. Укупну вриједност нематеријалних средстава која се укњижавају и
5. Укупну вриједност осталих средстава која се укњижавају.

#### Члан 21.

За сталне објекте који се дограђују, модернизују, проширују или на други начин се повећава њихова вриједност, поступак утврђивања нове вриједности је исти као и за нове инвестиције, с тим да се досадашњој вриједности додају новоуложена финансијска средства, а затим се утврђује вијек трајања и стопа амортизације.

#### Члан 22.

На основу рјешења Начелника општине о укњижењу основног средства у имовину општине, Одјељење за финансије ће укњижити предметну имовину према подацима из рјешења.

Укњижење сталних средстава, за које

није потребан инвестициони програм и изведбени пројекат, врши се на основу одлуке о набавци, рачуна о испоруци сталног средства и записника о примопредаји, а вијек трајања и стопа амортизације одређује се према важећој номенклатури и врсти основног средства, односно према пратећој декларацији сталног средства. Инвентурни број основног средства одређује рачуноводство Одјељења за финансије.

#### Члан 23.

Поступак за отклањање недостатака у гарантном року покреће надлежно одјељење у чију надлежност спада дотично стално средство.

#### Члан 24.

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

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине**

Број:02/1-014-32/09      **НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**  
Датум, 01.12.2009. године    Др Радо Савић с.р.

12.

На основу члана 43. и члана 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 101/04, 42/05,118/05) и члана 41. и члана 49. Статута општине Лопаре (Службени гласник општине Лопаре, број: 4/05, 12/09) и члана 3. Одлуке о стипендирању ученика и студената (Службени гласник општине Лопаре, број: 3/98), Начелник општине Лопаре д о н о с и

#### ПРАВИЛНИК

#### О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ДОДЈЕЛИ СТУДЕНТСКИХ СТИПЕНДИЈА

#### Члан 1.

У Правилнику о додјели студентских стипендија („ Службени гласник општине Лопаре“, број 1/09), у члану 4., тачка 4. алинеја 8. мијења се и гласи:

- Рјешење надлежног органа о признатом статусу породице (за дјецу погинулих бораца или ратних војних инвалида од I – IV категорије).

#### Члан 2.

Члан 16. брише се, а досадашњи чланови

од 17. до 26. помјерају се односно постају чланови 16. до 25.

#### Члан 3.

У члану 22. у тачки 2. иза тачке додаје се следећа реченица:

„ За реализацију исплате стипендија надлежно је Одјељење за финансије.“

#### Члан 4.

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

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине**

Број:02/1- 014-30      **НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**  
Датум:27.11.2009.год.    Др Радо Савић, с.р.

13.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине

Број: 02/6-404-37/5  
Датум: 26.11.2009. године

На основу члана 34. и 35. Закона о јавним набавкама БиХ ("Службени гласник БиХ", број: 49/04, 19/05, 52/05,8/06,24/06,70/06 и 12/09), Начелник општине д о н о с и,

#### О Д Л У К У

#### о додјели уговора за извођење радова на асфалтирању дијела локалног пута кроз Џемат

I

У поступку јавне набавке за извођење радова на асфалтирању дијела локалног пута кроз Џемат у дужини од 318,86 метара, ширине 4 метара, примјеном поступка по Конкурентском захтјеву број: 02/6-404-37/2 од 17.11.2009. године, извршено је прикупљање, анализа и оцјена понуда понуђача.

Примјеном критерија прописаних конкурентским захтјевом и тендерском документацијом, Комисија за јавне набавке општине Лопаре је записником број: 02/6-404-37/4 од 25.11.2009. године утврдила ранг листу понуда сходно којој је понуђач а. д. „ЗВОРНИК

**ПУТЕВИ“ Зворник** за предметни уговор понудио најнижу цијену за извођење радова од **39.964,45 КМ**(словима:тридесетдеветхиљада деветстозездесетчетири КМ и 45/100), у коју је урачунат ПДВ, те је иста оцијењена као најповољнија понуда.

## II

Наведена понуда у економском смислу у потпуности задовољава захтјеве уговорног органа, те се предметни уговор додјељује понуђачу **а. д. „ЗВОРНИК ПУТЕВИ“ Зворник.**

## III

По окончању рока за приговор-жалбу, уговорни орган ће позвати изабраног понуђача ради закључења одговарајућег уговора, којим ће се регулисати међусобна права и обавезе везане за предметну набавку сходно захтјевима и условима наведеним у тендерској документацији и законским прописима који регулишу постуре уговарања.

## IV

### ПОУКА О ПРАВНОМ ЛИЈЕКУ:

Сваки понуђач који има легитиман интерес за конкретан уговор о јавној набавци и који сматра да је уговорни орган у току конкретног поступка додјеле уговора прекршио једну или више одредби Закона о јавним набавкама БиХ има право уложити приговор на поступак у писменој форми у року од 5 (пет) дана од дана када је његов подносилац примио одлуку, односно обавјештење о додјели уговора.

Приговор се подноси у писменој форми Начелнику општине као првостепеној инстанци у жалбеном поступку.

## V

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

## НАЧЕЛНИК

Др Радо Савић, с.р.

14.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине

Број: 02/6-404-35/5  
Датум: 12.11.2009. године

На основу члана 34. и 35. Закона о јавним набавкама БиХ ("Службени гласник БиХ", број:

49/04, 19/05, 52/05,8/06,24/06,70/06 и 12/09),  
Начелник општине д о н о с и,

## ОДЛУКУ

**о додјели уговора за извођење радова антикорозионе заштите и термоизолације котловница у Лопарама**

## I

У поступку јавне набавке за извођење радова антикорозионе заштите и термоизолације котловница у Лопарама, примјеном поступка по Конкурентском захтјеву број: 02/6-404-35/2 од 03.11.2009. године, извршено је прикупљање, анализа и оцјена понуда понуђача.

Примјеном критерија прописаних конкурентским захтјевом и тендерском документацијом, Комисија за јавне набавке општине Лопаре је записником број: 02/6-404-35/4 од 12.11.2009. године утврдила ранг листу понуда сходно којој је понуђач **„SWK“ ISOLIERUNGSTECHNIK д.о.о. Брчко** за предметни уговор понудио најнижу цијену за извођење радова од **19.226,37 КМ** (словима: деветнаестхиљададвјестодвадесетшест КМ и 37/100), у коју је урачунат ПДВ, те је иста оцијењена као најповољнија понуда.

## II

Наведена понуда у економском смислу у потпуности задовољава захтјеве уговорног органа, те се предметни уговор додјељује понуђачу **„SWK“ ISOLIERUNGSTECHNIK д.о.о. Брчко.**

## III

По окончању рока за приговор-жалбу, уговорни орган ће позвати изабраног понуђача ради закључења одговарајућег уговора, којим ће се регулисати међусобна права и обавезе везане за предметну набавку сходно захтјевима и условима наведеним у тендерској документацији и законским прописима који регулишу постуре уговарања.

## IV

### ПОУКА О ПРАВНОМ ЛИЈЕКУ:

Сваки понуђач који има легитиман интерес за конкретан уговор о јавној набавци и који сматра да је уговорни орган у току конкретног поступка додјеле уговора прекршио једну или више одредби Закона о јавним набавкама БиХ има право уложити приговор на поступак у писменој форми у року од 5 (пет) дана од дана када је његов подносилац примио одлуку, односно обавјештење о

додјели уговора.

Приговор се подноси у писменој форми Начелнику општине као првостепеној инстанци у жалбеном поступку.

## V

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

### НАЧЕЛНИК

Др Радо Савић, с.р.

## 15.

На основу члана 4. Закона о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“, број: 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06 и 12/09), члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05 и 118/05), и члана 10. Правилника о набавци роба, вршењу услуга уступању радова („Службени гласник општине Лопаре“, број 3/09), Начелник општине Лопаре, д о н о с и

### ОДЛУКУ

#### о покретању поступка јавне набавке

## I

Покреће се поступак јавне набавке услуга антикорозионе заштите и термоизолације котловница у Лопарама, и то за котловнице: Општине Лопаре, Дома културе Лопаре, Средњошколског центра „Вук Краџић“ Лопаре и Дјечијег вртића Лопаре.

## II

Финансијска средства се обезбјеђују из Буџета општине Лопаре за 2009. годину са буџетске ставке 821600 „Остало инвестиционо одржавање“.

## III

За предметну јавну набавку водиће се поступак по конкурентском захтјеву за достављање понуда.

## IV

Критеријум који ће се примјењивати за избор најповољнијег понуђача је најнижа цијена понуде.

## V

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

### РЕПУБЛИКА СРПСКА ОПШТИНА ЛОПАРЕ Начелник општине

Број: 02/6-404-35/1  
Датум: 03.11.2009. г.

НАЧЕЛНИК

Др Радо Савић, с.р.

## 16.

На основу члана 4. Закона о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“, број: 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06 и 70/06), члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 10. Правилника о набавци роба, вршењу услуга уступању радова („Службени гласник општине Лопаре“, број 3/09), Начелник општине Лопаре, д о н о с и

### ОДЛУКУ

#### о покретању поступка јавне набавке

## I

Покреће се поступак јавне набавке пића, напитака и других артикала за чајну кухињу са сукцесивном испоруком за 2010. годину.

## II

Процијењени износ бруто средстава за реализацију јавне набавке је 7.000,00 КМ.

Буџетска ставка са које се обезбјеђују финансијска средства је: Репрезентација (Кабинет Начелника општине), репрезентација СО-е и прославе државних празника, економски код 6139000.

## III

За предметну јавну набавку водиће се поступак по конкурентском захтјеву за достављање понуда.

## IV

Критеријум који ће се примјењивати за

избор најповољнијег понуђача је најнижа цијена понуде.

#### V

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

РЕУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине

Број: 02/6-404-39/1  
Датум: 25.11.2009. године

НАЧЕЛНИК  
Др Радо Савић, с.р.

#### 17.

На основу члана 4. Закона о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“, број: 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06 и 70/06), члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05 и 118/05), и члана 10. Правилника о набавци роба, вршењу услуга уступању радова („Службени гласник општине Лопаре“, број 3/09), Начелник општине Лопаре, д о н о с и

### ОДЛУКУ о покретању поступка јавне набавке

#### I

Покреће се поступак јавне набавке радова за извођење радова на асфалтирању дијела локалног пута кроз Џемат, у дужини од 318,86 метара, ширине 4 метра.

#### II

Процијењени износ бруто средстава за реализацију јавне набавке износи 40.000,00 КМ.

Финансијска средства се обезбјеђују из слиједећих извора: од Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Српске у износу од 30.000,00 КМ и из Буџета општине Лопаре у износу од 10.000,00 КМ.

#### III

За предметну јавну набавку водиће се поступак по конкурентском захтјеву за достављање понуда.

#### IV

Критеријум који ће се примјењивати за избор најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

#### V

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

РЕУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине

Број: 02/6-404-37/1  
Датум: 17.11.2009. године

НАЧЕЛНИК  
Др Радо Савић, с.р.

#### 18.

На основу члана 4. Закона о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“, број: 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06 и 70/06), члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 10. Правилника о набавци роба, вршењу услуга уступању радова („Службени гласник општине Лопаре“, број 3/09), Начелник општине Лопаре, д о н о с и

### ОДЛУКУ о покретању поступка јавне набавке

#### I

Покреће се поступак јавне набавке канцеларијског материјала за 2010. годину, са сукцесивном испоруком.

#### II

Предвиђени максимални износ бруто средстава за реализацију јавне набавке је 36.000,00 КМ.

Буџетска ставка са које се обезбјеђују финансијска средства је: Трошкови канцеларијског материјала и ситног инвентара, економски код 613400.

#### III

За предметну јавну набавку водиће се поступак по конкурентском захтјеву за достављање понуда.

**IV**

Критеријум који ће се примјењивати за избор најповољнијег понуђача је најнижа цијена понуде.

**V**

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине

Број: 02/6-404-38/1  
Датум: 24.11.2009. године

НАЧЕЛНИК  
Др Радо Савић, с.р.

**19.**

На основу члана 42. Закона о буџетском систему Републике Српске – Пречишћени текст („Службени гласник РС“, број: 54/08) и члана 41. и 49. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05), Начелник општине Лопаре д о н о с и

**ОДЛУКУ**  
**о одобрењу средстава буџетске резерве**

**I**

Одобравају се средства у износу од 300,00 КМ из Буџета општине Лопаре, на терет позиције буџетска резерва 614200, Види Ристић из Прибоја, у сврху помоћи за трошкове издржавања и лијечења.

**II**

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

**III**

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине

Број: 02/1-2400-1/09 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Датум: 23.11.2009. године  
Др Радо Савић, с.р.

**20.**

На основу члана 42. Закона о буџетском систему Републике Српске – Пречишћени текст („Службени гласник РС“, број: 54/08) и члана 41. и 49. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05), Начелник општине Лопаре д о н о с и:

**ОДЛУКУ**  
**о одобрењу средстава буџетске резерве**

**I**

Одобравају се средства у износу од 50,00 КМ из буџета општине Лопаре, на терет позиције буџетска резерва 614200 Стојану Благојевићу, у сврху помоћи за трошкове издржавања породице.

**II**

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

**III**

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине

Број: 02/2-2653-1/09 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Датум: 18.11.2009. године  
Др Радо Савић, с.р.

21.

На основу члана 42. Закона о буџетском систему Републике Српске – Пречишћени текст („Службени гласник РС“, број: 54/08) и члана 41. и 49. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05), Начелник општине Лопаре д о н о с и:

**ОДЛУКУ  
о одобрењу средстава буџетске резерве**

I

Одобравају се средства у износу од 800,00 КМ из буџета општине Лопаре, на терет позиције буџетска резерва 614200 станарима зграде бр.49, у сврху суфинансирања у реновирању наведене зграде.

Средства из става 1. ове Одлуке исплатиће се, у складу са захтјевом, на жиро – рачун зграде "Парк", број: 554-003-00000374-25.

II

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

III

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

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине**

**Број:02/1-2665-1/09      НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**  
**Датум:24.11.2009.године**  
**Др Радо Савић, с.р.**

22.

На основу члана 42. Закона о буџетском систему Републике Српске – Пречишћени текст („Службени гласник РС“, број: 54/08) и члана 41. и 49. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05), Начелник општине Лопаре д о н о с и:

**ОДЛУКУ  
о одобрењу средстава буџетске резерве**

I

Одобравају се средства у износу од 200,00 КМ из буџета општине Лопаре, на терет позиције

буџетска резерва 614200 Милошу Лазовићу из Фоче у сврху исплате накнаде за купљене књиге.

Средства из става 1. ове Одлуке исплатиће се на текући рачун горе именованог, број: 555-010-8100880711.

II

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

III

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

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине**

**Број:02/1-400-19-48/09 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**  
**Датум:25.11.2009.године**  
**Др Радо Савић, с.р.**

23.

На основу члана 42. Закона о буџетском систему РС - Пречишћени текст („Службени гласник РС“, број: 54/08) и члана 41. и 49. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05), Начелник општине Лопаре д о н о с и:

**ОДЛУКУ  
о одобрењу средстава буџетске резерве**

I

Одобравају се средства, у износу од 100,00 КМ из Буџета општине Лопаре, на терет позиције буџетска резерва 614200, Републичкој управи за геодетске и имовинско – правне послове, у сврху накнаде за издавање посеједовног листа.

II

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у „Службеном гласнику општине Лопаре“.



**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине**

**Број:02/1-400-19-49/09 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Датум:26.11.2009.године Др Радо Савић,с.р.**

---

**24.**

На основу члана 42. Закона о буџетском систему РС - Пречишћени текст („Службени гласник РС“, број: 54/08) и члана 41. и 49. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05), Начелник општине Лопаре д о н о с и:

**ОДЛУКУ  
о одобрењу средстава буџетске резерве**

**I**

Одобравају се средства у износу од 300,00 КМ из Буџета општине Лопаре, на терет позиције буџетска резерва 614200, Драгани Јањић из Лопара у сврху накнаде за трошкове школовања.

**II**

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

**III**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
Начелник општине**

**Број:02/1-328-1/09 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Датум:02.12.2009.године  
Др Радо Савић,с.р.**

---

## САДРЖАЈ

Редни број	Стр
1. Програм рада Скупштине општине Лопаре за 2010. годину .....	1
2. Одлука о преносу на управљање водовода Вукосавци на ЈКП „Екоком“ Лопаре .....	5
3. Одлука о одобравању новчаних средстава за асфалтирање, реконструкцију и модернизацију локалног пута у Бобетином Брду .....	6
4. Одлука о одобравању новчаних средстава за асфалтирање, реконструкцију и модернизацију локалног пута у Пељавама: магистрални пут Мирковићи .....	6
5. Одлука о одобравању новчаних средстава за асфалтирање, реконструкцију и модернизацију локалног пута у Пељавама правац: млин, основна школа, Беновићи, Текући, Илићи, Радцићи .....	7
6. Одлука о одобравању новчаних средстава за асфалтирање, реконструкцију и модернизацију локалног пута у Подгори .....	7
7. Одлука о одобравању новчаних средстава ради извођења радова антикорозионе заштите и термоизолације котловница зграде општине Лопаре, Дом културе Лопаре, СШЦ „Вук Караџић“ Лопаре и ЈУ Дјечији вртић Лопаре.....	7
8. Одлука о одобравању новчаних средстава за асфалтирање, реконструкцију и модернизацију локалног пута у насељеном мјесту Прибој засеок Цемат.....	8
9. Закључак о усвајању Извјештаја о извршењу Буџета општине Лопаре за период 01.01.-30.09. 2009. године .....	8

## АКТИ НАЧЕЛНИКА:

10. Правилник о рачуноводственој политици општине Лопаре .....	8
11. Правилник о планирању, припреми, реализацији и колаудацији инвестиција .....	16
12. Правилник о измјенама и допунама Правилника о додјели студентских стипендија .....	19
13. Одлука о додјели Уговора за извођење радова на асфалтирању дијела локалног пута кроз Цемат .....	19
14. Одлука о додјели Уговора за извођење радова антикорозионе заштите и термоизолације котловница у Лопарама .....	20
15. Одлука о покретању поступка јавне набавке услуга антикорозионе заштите и термоизолације котловница у Лопарама .....	21
16. Одлука о покретању поступка јавне набавке пића, напитака и других артикала за чајну кухињу .....	21
17. Одлука о покретању поступка јавне набавке радова на асфалтирању дијела локалног пута кроз Цемат .....	22
18. Одлука о покретању поступка јавне набавке канцеларијског материјала за 2010. годину.....	22
19. Одлука о одобравању средстава буџетске резерве Види Ристић из Прибоја .....	23
20. Одлука о одобравању средстава буџетске резерве Стојану Благојевићу из .....	23
21. Одлука о одобравању средстава буџетске резерве станарима зграде бр. 49. Лопаре у сврху суфинансирања реновирања.....	24
22. Одлука о одобравању средстава буџетске резерве Милошу Лазовићу из Фоче у сврху исплате накнаде за купљене књиге .....	24
23. Одлука о одобравању средстава буџетске резерве РУП за геодетске и имов.-прав.посл. ....	24
24. Одлука о одобравању средстава буџетске резерве Драгани Јањић из Лопара .....	25