



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА БАЊА ЛУКА

Год. XLIX	Број 6	Бања Лука, 07.04.2009.год.	Годишња претплата 120,00 KM Цијена једног примјерка 6,00 KM Жиро-рачун бр. 568-163-1200000-1-76 код Балкан Инвестмент Банк шифра Јавних прихода 729-124
-----------	--------	----------------------------	---

113.

На основу члана 35. Закона о буџетском систему Републике Српске (Службени гласник Републике Српске, бр. 96/03, 14/04, 67/05 и 34/06), чланова 4. и 20. Закона о социјалној заштити (Службени гласник Републике Српске, бр. 5/93, 15/96, 110/03 и 33/08), чланова 21. и 69. Статута Града Бања Лука (Службени гласник Града Бања Лука, бр. 25/05 и 30/07), и члана 6. Одлуке о извршењу буџета Града Бања Лука за 2009. годину (Службени гласник Града Бања Лука број 40/08), Градоначелник д о н о с и

П Р А В И Л Н И К за додјелу једнократних новчаних помоћи из буџета Града намијењених корисницима социјалне заштите

Члан 1.

Овим Правилником се утврђују услови и поступак за додјелу једнократних новчаних помоћи из буџета Града за кориснике социјалне заштите укључујући и суфинансирање трошкова лијечења за наведену категорију на подручју Града Бања Луке.

Члан 2.

Право на једнократну новчану помоћ имају појединци и породице који се налазе у стању тренутне, изузетно тешке ситуације, коју не могу самостално да превазиђу, посебно када је ријеч о: задовољавању основних животних потреба, отклањању последица елементарних непогода, помоћи по престанку смјештаја, као и другим ситуацијама према процјени ЈУ „Центар за социјални рад“ Бања Лука изазваних специфичним стањем или ситуацијом (болест, инвалидност, трудноћа и др.).

Због ограничености средстава која се за ову намјену издвајају приоритет код остваривања права имају корисници наведени у члану 10. Закона о социјалној заштити који у складу са Законом остварују право на новчану помоћ.

Члан 3.

Захтјев за додјелу једнократне новчане помоћи подноси се ЈУ „Центар за социјални рад“ Бања Лука, а изнимно се може поднијети и Административној служби Града Бања Луке.

Члан 4.

На основу захтјева за додјелу једнократне новчане помоћи за појединце и породице из члана 2. овог Правилника, ЈУ „Центар за социјални рад“ ће након обраде донијети одговарајуће Мишљење које ће прослиједити Одјељењу за друштвене дјелатности.

Члан 5.

Уз достављено Мишљење, којим се предлаже додјела једнократне новчане помоћи, ЈУ „Центар за социјални рад“

је дужан приложити детаљну социјалну анамнезу, фотокопију личне карте и копију текућег рачуна подносиоца захтјева за кога се предлаже помоћ.

У случајевима када се предлаже додјела једнократне новчане помоћи за суфинансирање лијечења уз достављење документације из става 1 неопходно је приложити и медицинску документацију не старију од шест мјесеци, рјешење Фонда здравственог осигурања РС (у случају да је лице упућено на лијечење), предрачун трошкова или рачуни трошкова лијечења и лијекова (уколико се тражи помоћ за суфинансирање куповине лијекова и лијечења).

Члан 6.

На основу достављене документације и мишљења ЈУ „Центар за социјални рад“ Бања Лука, Комисија именована рјешењем Градоначелника, одлучује о захтјеву и предлаже рјешење о додјели једнократне новчане помоћи.

На основу приједлога Комисије, Начелник Одјељења за друштвене дјелатности доноси рјешење о додјели једнократне новчане помоћи.

Рјешење из става 2. овог члана је коначно.

Члан 7.

Након доношења рјешења, Комисија ће најдаље у року од 8 дана писмено обавјестити подносиоца о рјешавању захтјева за додјелу једнократне новчане помоћи.

Члан 8.

Износ једнократне новчане помоћи који се у току године може додјелити истом подносиоцу захтјева не може бити већи од 1.000,00 KM.

Члан 9.

У изнимним случајевима, предвиђеним чланом 3. овог Правилника, због хитности у рјешавању, захтјев поднесен Административној служби града, уз сагласност Градоначелника, може се позитивно ријешити ако је општепозната социоекономска ситуација подносиоца захтјева односно ако се из приложених докумената несумњиво види оправданост овакве подршке. У овом случају Комисија је дужна да се усмено усагласи са надлежнима у ЈУ „Центар за социјални рад“.

Изузетно, Градоначелник, може одобрити једнократну новчану помоћ и у износу већем од 1.000,00 KM на приједлог начелника Одјељења.

Члан 10.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник за додјелу новчаних помоћи намијењених за кориснике социјалне заштите број 12-Г-345/08. од 05.02.2008. године и Правилник за додјелу једнократних

новчаних помоћи за суфинансирање лијечења социјално угрожених лица број 12-Г-346/08. од 05.02.2008. године.

Члан 11.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења а биће објављен у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број:12-Г-904/09.
Дана: 06.04.2009.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драгољуб Давидовић,с.р.

114.

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске, бр. 101/04, 42/05 и 118/05), члана 69. Статута Града Бања Лука (Службени гласник Града Бања Лука, бр. 25/05 и 30/07), а у вези са чланом 47. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине (Службени гласник Босне и Херцеговине, бр. 49/04, 19/05, 52/05, 52/05, 8/06, 24/06, и 12/09) и чланом 11. Правилника о поступку директног споразума (Службени гласник Босне и Херцеговине, бр. 53/06 и 20/09), Градоначелник Града Бања Лука доноси:

П Р А В И Л Н И К О ПОСТУПКУ ДИРЕКТНОГ СПОРАЗУМА

Предмет Правилника

Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређује припрема и провођење поступка јавне набавке роба, услуга и радова поступком директног споразума.

Дефиниције и услови за примјену поступка директног споразума

Члан 2.

Поступак директног споразума примјењује се за набавку роба, услуга и радова чија је вриједност процијењена од стране наручиоца на износ једнак или мањи од 6.000,00 КМ.

Директни споразум је поступак у којем наручилац тражи приједлог цијене или понуду од најмање једног добављача, пружаоца услуга или извођача радова (у даљем тексту: добављач) и преговара или прихвата ту цијену, као услов за коначан споразум.

Члан 3.

Укупна вриједност свих јавних набавки наручиоца путем директних споразума, не смије прећи 10% укупног годишњег буџета за набавке наручиоца.

Принципи додјеле директног споразума

Члан 4.

Наручилац не може провести поступак директног споразума са намјером да дискриминише или фаворизује било којег добављача.

Поступак директног споразума наручилац ће спровести на начин да осигура поштовање поступка и принципа утврђених у члану 1. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине (у даљем тексту: ЗЈН.).

Одговорност за провођење поступка и процјена вриједности набавке

Члан 5.

Наручилац у смислу овог Правилника је: одјељење, служба, одсјек и кабинет. (у даљем тексту: организационе јединице).

Под уговорним органом подразумијева се Град Бања Лука.

За одређивање предмета набавке, процјену вриједности набавке, избор поступка и законито спровођење поступка одговоран је наручилац.

Припрема поступка

Члан 6.

Припрема поступка за јавну набавку директним споразумом, састоји се у процјени вриједности набавке у складу са ЗЈН и Упутством о примјени Закона о јавним набавкама.

Процјена вриједности набавке која се додијељује директним споразумом врши се у складу са чланом 6. став (5), (7) и (8) Закона и чланом 8.. Упутства о примјени Закона о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ број 3/05“).

Члан 7.

Наручилац процјењује вриједност набавке на основу:

- цијена претходних истих или сличних набавки,
- цијенама из каталога или цјеновника добављача,
- истраживања тржишта.

Процијењена вриједност мора бити важећа у тренутку када уговорни орган затражи приједлог цијене или понуду од једног или више добављача.

Члан 8.

Ако се током поступка утврди да је стварна вриједност набавке изнад вриједности из члана 2. овог Правилника, започети поступак се обуставља, а поступак додјеле јавне набавке ће се провести по поступку и на начин прописан Законом о јавним набавкама БиХ и Правилником о јавним набавкама.

Наручилац је дужан да понуђача/понуђаче обавијести о обустави поступка и разлозима за обуставу.

Поступак јавне набавке

Члан 9.

Набавка директним споразумом се покреће упућивањем захтјева једном или више добављача за достављање приједлога цијене или понуде за набавку роба, услуга или радова.

Захтјев се упућује писменим путем.

Захтјев за приједлог цијене или понуде обухвата детаљан опис роба, услуга или радова који се траже, укључујући и релевантне факторе попут количине, квалитета, техничког описа, естетских и функционалних захтјева, захтјева заштите околине, мјеста и рока за испоруку и сл., а примјерено предмету набавке.

Члан 10.

Када тражи приједлог цијене или понуду наручилац даје добављачу/добављачима довољно времена да припреме

приједлог цијене или понуду, узимајући у обзир сложеност набавке.

Члан 11.

Спровођење поступка набавке путем директног споразума обавља лице које задужи руководиоца организационе јединице наручиоца.

Члан 12.

Наручилац осигурава да договорена или прихваћена цијена не буде виша од одговарајуће тржишне цијене.

Наручилац може вршити набавке директним споразумом на начин да закључи посебан уговор у писменој форми.

Члан 13.

Директни споразум се сматра закљученим и када наручилац прихвати рачун или други основ за плаћање у случају:

- набавки чија вриједност износи 500,00 КМ или мање, директни споразум сматра се закљученим уз прилагање одговарајуће документације,

- набавка чија вриједност је виша од 500,00 КМ, набавка директним споразумом се доказује нарученицом наручиоца или уговором у писменој форми.

Наруценицу потписује начелник одјељења, шеф одсека или службе.

Уговор потписује градоначелник.

Право приговора

Члан 14.

У поступку директног споразума добављач има право приговора, а жалба није допуштена.

Приговор се подноси градоначелнику у року од 5 (пет) дана, од дана када је добављач сазнао за прихватање понуде.

Евиденција о извршеним набавкама директним споразумом

Члан 15.

Евиденцију о извршеним набавкама директним споразумом води наручилац.

Извјештај о проведеном поступку директног споразума

Члан 16.

Наручилац је дужан мјесечно поднијети Извјештај о проведеном поступку директног споразума, најкасније у року од 7 дана у текућем мјесецу за протекли мјесец, на обрасцу „Извјештај о проведеном поступку јавних набавки утврђених у поглављу III Закона о јавним набавкама БиХ“

Члан 17.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број:12-Г-93/09.

Бања Лука,07.04.2009.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Драгољуб Давидовић,с.р.

115.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске, бр. 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 55. Статута Града Бања Лука (Службени гласник Града Бања Лука, бр. 25/05 и 30/07), доносим

П Р А В И Л Н И К О КОРИШТЕЊУ МОБИЛНИХ И ФИКСНИХ ТЕЛЕФОНА И ТРОШКОВИМА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се право на коришћење мобилних телефона и одређује се висина трошкова и корисници, као и дозвољени износ трошкова на фиксним телефонима у мјеним заједницама и мјесним канцеларијама, право и контролу кориштења фиксних телефона, те се утврђују корисници репрезентације и одређује се дозвољена висина, те начин уплате за прекорачење дозвољених износа.

Трошкови мобилних телефона

Члан 2.

Право на мобилни телефон као и трошкове у висини утврђеној овим Правилником, имају функционери, именована лица и запослени који обављају функције и послове:

1. Градоначелник
2. Замјеник Градоначелника
3. Предсједник Скупштине Града
4. Потпредсједник Скупштине Града
5. Секретар Скупштине,
6. Начелник одјељења, начелник службе,
7. Шефови Кабинета,
8. Интерни ревизор
9. Помоћник начелника одјељења, савјетник у кабинету, шеф самосталног одсека, самостални стручни сарадник за односе са средствима јавног информисања
10. Шеф одсека у одјељењу, старјешина ватрогасне јединице, координатор и главни инжењер
11. Инспектори и комунални полицајци,
12. Возачи Предсједника Скупштине и Градоначелника
13. Секретар Градоначелника,
14. Секретар Предсједника Скупштине Града,
15. Самостални стручни сарадници у Кабинету Градоначелника и Предсједника Скупштине, по одобрењу Градоначелника,
16. Самостални стручни сарадници у одјељењима, самосталним одсјецима по одобрењу Начелника Одјељења, шефа самосталног одсека,
17. Достављачи поште из Одјељења за општу управу.

Члан 3.

Право на трошкове мобилног телефона имају лица која обављају функције и послове и то:

Градоначелник и Предсједник Скупштине Града до 300 КМ.

Замјеник Градоначелника и Потпредсједник Скупштине до 200 КМ.

Лица под редним бројем 5,6,7 и 8 из члана 2. овог Правилника до 90 КМ.

Лица под редним бројем 9 и 10 из члана 2. овог Правилника до 60 КМ.

Лица под редним бројем 11 и 12 из члана 2. овог Правилника до 50 КМ.

Сва остала лица која по овом Правилнику имају право да користе мобилни телефон требају бити укључена у постојећу мрежу кориштења телефона у Административној служби Града и ограничење утршка на 30 КМ.

Члан 4.

Набавку мобилних телефона врши Одсјек за информатику за све мобилне телефоне који су везани за мрежу која се користи у Административној служби Града.

Код набавке телефона за лица под редним бројем 1-4 из члана 2. овог Правилника, набавку врши Одјељење за финансије, уз сагласност Градоначелника.

У захтјеву за набавку потребно је навести име лица за које се врши набавка апарата и назив радног мјеста.

Вриједност апарата се одређује у износима како следи:

- за лица под редним бројем од 1-4 из члана 2. овог Правилника, извршиће се набавка апарата до 500 КМ.

- за сва остала лица извршиће се набавка телефонског апарата кориштењем погодности мреже коју користи Административна служба Града.

За све кориснике набавка се може извршити једном у двије године, осим за лица под редним бројем од 1-4 из члана 2. овог Правилника, и у случају посебног одобрења које потписује Градоначелник.

Апарат се задужује у Економату Административне службе Града, приликом преузимања дужности или заснивања радног односа, а припадајући број у овиру ВПНО мреже у оквиру Одсјека за информатику.

Апарат се раздужује приликом примопредаје дужности, односно одласка из Административне службе Града.

Члан 5.

Корисницима фиксних телефона у мјесним канцеларијама и мјесним заједницама одобравају се трошкови у износу до 50,00 КМ.

Код свих осталих корисника фиксних телефона, надлежни руководиоца одобрава ниво овлаштења кориштења фиксних телефона до нивоа међународног саобраћаја.

Ниво овлаштења међународног саобраћаја одобрава Градоначелник.

Трошкови репрезентације

Члан 6.

Право на трошкове репрезентације из Бифеа Административне службе Града имају:

1. Градоначелник,
2. Замјеник Градоначелника,
3. Предсједник Скупштине Града,
4. Потпредсједник Скупштине Града,
5. Начелници одјељања и служби,
6. Шефови кабинета,
7. Интерни ревизор,
8. Шефови самосталних одсјека.

Члан 7.

Корисницима под редним бројем 5,6,7 и 8. из члана 6. овог Правилника, ограничавају се трошкови репрезентације, на следећи начин:

- Начелник Одјељења за комуналне и стамбене послове и послове саобраћаја и начелник Одјељења за просторно уређење до 650 КМ мјесечно,

- Начелници осталих одјељења и служби, шефови кабинета до 450 КМ мјесечно,

- Интерни ревизор и шефови самосталних одсјека до 240 КМ мјесечно.

Укупно остварени трошкови репрезентације на годишњем нивоу не могу прећи утврђени износ помножен са 12.

Члан 8.

Право на трошкове репрезентације изван Бифеа Административне службе Града, имају Градоначелник, Замјеник Градоначелника, Предсједник Скупштине Града и Потпредсједник Скупштине Града, а остали запослени могу користити угоститељске услуге на терет репрезентације за које претходно одобрење даје Градоначелник и Начелник Одјељења за финансије.

Контрола трошења

Члан 9.

Контролу трошења одобрених средстава мобилних телефона, фиксних телефона у мјесним канцеларијама и мјесним заједницама и трошкова репрезентације, у складу са овим Правилником, врши Одјељење за финансије.

Сравњење одобрених трошкова телефона вршиће се на мјесечном нивоу, а трошкови репрезентације на тромјесечном нивоу.

У случају прекорачења дозвољеног износа, извршиће се обустава од плате у висини прекораченог износа средстава.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 10.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана потписивања, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Бања Лука“.

Члан 11.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Одлука о условима кориштења мобилних телефона, фиксних телефона у мјесним канцеларијама и мјесним заједницама и средстава репрезентације у Административној служби града Бања Лука број 12-Г-1290/07 од 18.07.2007.године.

Број: 12-Г-855/09.

Датум: 01.04.2009.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Драгољуб Давидовић,с.р.

116.

На основу члана 19. Закона о систему јавних служби (Службени гласник Републике Српске, број 68/07), члана 43. у вези са чланом 60. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске, бр. 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 55. Статута Града Бањалука (Службени гласник Града Бањалука, бр. 25/05 и 30/07), доносим

ЗАКЉУЧАК

**о давању сагласности на Одлуку о усвајању Правилника
о раду Јавне установе Спортски центар „Борик“
Бања Лука**

I – Даје се сагласност на Одлуку о усвајању Правилника о раду Јавне установе Спортски центар „Борик“ Бања Лука, бр. 327-1. од 27.02.2008. године.

II – Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Образложење

Управни одбор Јавне установе Спортски центар „Борик“ Бањалука, на сједници одржаној 27.02.2008. године донио је Одлуку о усвајању Правилника о раду Јавне установе Спортски центар „Борик“ Бањалука, под бројем 327-1.

Одлуком из тачке I овог закључка усвојен је Правилник о раду Јавне установе Спортски центар „Борик“ Бањалука, а у циљу усклађивања истог са Законом о раду – Пречишћени текст (Службени гласник Републике Српске, број 55/07).

Неспорно је да је Град оснивач Јавне установе Спортски центар „Борик“ Бањалука. У име оснивача Градоначелник даје сагласност на Статут и друге опште акте јавних установа чији је оснивач Град.

С обзиром на наведено у смислу члана 19. Закона о систему јавних служби (Службени гласник Републике Српске, број 68/07), члана 43. везано за члан 60. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске, бр. 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 55. Статута Града Бањалука (Службени гласник Града Бања Лука, бр. 25/05 и 30/07), одлучено је као у диспозитиву овог закључка.

Број: 12-Г-694/09.
Дана: 17.03.2009. године

**ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драгољуб Давидовић, с.р.**

117.

На основу члана 31. став 9. Закона о предшколском васпитању и образовању (Службени гласник Републике Српске, број 119/08) и члана 69. Статута Града Бањалука (Службени гласник Града Бањалука, бр. 25/05 и 30/07), доносим

ЗАКЉУЧАК

I – Одобрава се ЈУ „Центар за предшколско васпитање и образовање“ Бања Лука формирање васпитних група са повећаним бројем дјеце до 20% у односу на број дјеце у васпитној групи утврђен чланом 31. став 7. Закона о предшколском васпитању и образовању (Службени гласник Републике Српске, број 119/08).

II – Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Образложење

Јавна установа „Центар за предшколско васпитање и образовање“ Бањалука обратила се дана 03.03.2009. године са захтјевом за повећање броја дјеце у групама у односу на број прописан законом, а у смислу члана 31. став 9. Закона о предшколском васпитању и образовању и као разлог навела мањак простора за организовање већег броја група као и тренутни број дјеце који чека на пријем у установу.

Чланом 31. став 9. Закона о предшколском васпитању и образовању утврђено је да „ако не постоји могућност за формирање васпитних група у складу са ставом 3. овог

члана, оснивач може утврдити мањи односно већи број дјеце која се уписују у васпитну групу, у складу са критеријумима које прописује министар.“ Како још увијек нису прописани горе поменути критерији, обратили смо се Министарству просвјете и културе РС за мишљење по наведеном захтјеву. У свом одговору број 07.020/602-1714/09. од 30.03.2009. године, Министарство је дало мишљење да захтјеву установе треба удовољити и дати сагласност на повећање броја дјеце у групама до 20% имајући у виду прије свега чињеницу да готово 1000 дјеце је на листи чекања, с тим да то никако не би требало да утиче на смањење квалитета услуга у вртићима.

Имајући у виду наведено, а у смислу члана 31. став 9. Закона о предшколском васпитању и образовању (Службени гласник Републике Српске, број 119/08) и члана 69. Статута Града Бања Лука (Службени гласник Града Бања Лука, бр. 25/05 и 30/07), одлучено је као у диспозитиву овог закључка.

Број: 12-Г-889/09.
Дана: 06.04.2009. године

**ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драгољуб Давидовић, с.р.**

С А Д Р Ж А Ј

1

113. ПРАВИЛНИК за додјелу једнократних новчаних
помоћи из буџета Града намијењених корисницима
социјалне заштите..... 1
114. ПРАВИЛНИК о поступку директног споразума..... 2
115. ПРАВИЛНИК о кориштењу мобилних и фиксних
телефона и трошковима репрезентације..... 3
116. ЗАКЉУЧАК о давању сагласности на Одлуку о
усвајању Правилника о раду Јавне установе
Спортски центар „Борик“ Бања Лука 5
117. ЗАКЉУЧАК ЈУ „Цента за предшколско васпитање
и образовање“ Бања Лука..... 5

¹ ИЗДАВАЧ: Скупштина града Бања Лука, Трг српских владара бр. 1. – Телефон: 244-444- Излази у складу са потребама. Одговорни уредник: ЉИЉА ДАБИЋ. Штампана: *Независне новине* Бања Лука.