



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ГРАДА БАЊА ЛУКА

Год. LV Број 5	Бања Лука, 09.03.2015.год.	Годишња претплата 120,00 KM Цијена једног примјерка 6,00 KM Жиро-рачун бр. 5550071203488860 код Нове банке АД Бања Лука Врста прихода 722-521
----------------	----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ГРАДОНАЧЕЛНИК

48.

На основу члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник Републике Српске“, бр. 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 69. Статута Града Бања Лука („Сл. гласник Града Бања Лука“, бр. 25/05, 30/07, 17/12 и 20/14), Градоначелник Града Бања Лука, доноси

О Д Л У К У

о радном времену у Одјељењу комуналне полиције
Градске управе Града Бања Лука

Члан 1.

Овом одлуком одређује се радно вријеме за запослене у Одјељењу комуналне полиције Градске управе Града Бања Лука.

Члан 2.

Запослени у Одјељењу комуналне полиције полиције раде у редовном радном времену Градске управе Града Бања Лука у трајању од 8 часова, од 8,00 до 16,00 часова, са правом кориштења паузе у току радног времена од 10,00 – 10,30 часова.

Члан 3.

(1) За обављање послова, у дежурству, у Одјељењу комуналне полиције, начелник Одјељења комуналне полиције ће одредити дванаест (12) извршилаца, комуналних полицајаца, чије радно вријеме је у смјенама, и то:

- у дневној смјени, радно вријеме у трајању од 12 часова од **08,00 – 20,00 часова**, са правом кориштења паузе у току радног времена од **10,00 – 10,30 часова** и од **17,45 – 18,00 часова**;

- у ноћној смјени, радно вријеме у трајању од 12 часова од **20,00 – 08,00 часова** са правом кориштења паузе у току радног времена од **21,00 – 21,30** и од **07,00 – 7,15 часова**.

(2) Комунални полицајац, након завршене дневне смјене, има право на одмор наредних 24 часа, а након завршене ноћне смјене има право на одмор наредних 48 часова.

(3) Начелник Одјељења комуналне полиције својим налогом врши распоред радног времена запослених на радном мјесту комунални полицајац у складу са овом одлуком.

Члан 4.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о радном времену у Одјељењу комуналне полиције Градске управе Града Бања Лука („Сл.гласник Града Бања Лука“, број 24/13).

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у Службеном гласнику Града Бања Лука и на огласној табли Одјељења комуналне полиције Градске управе Града Бања Лука.

Број: 12-Г-199/15.

Дана, 25.02.2015. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Слободан Гаврановић, с.р.

49.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске, бр. 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 67. Статута Града Бања Лука (Службени гласник Града Бања Лука, бр. 25/05, 30/07, 17/12 и 20/14) и члана 10. Одлуке о пословним зградама, пословним просторијама и гаражама у својини Града Бања Лука (Службени гласник Града Бања Лука, број 18/13), Градоначелник Града Бања Лука, д о н о с и

П Р А В И Л Н И К

о поступку, критеријумима и мјерилима издавања у закуп или на кориштење пословних зграда, пословних просторија, гаража и гаражних мјеста у гаражама у својини Града Бања Лука

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником се уређује поступак, критеријуми и мјерила издавања у закуп или на кориштење пословних зграда, пословних просторија (у даљњем тексту: пословни простор), гаража и гаражних мјеста у гаражама у својини Града Бања Лука.

Члан 2.

О пословним просторима, гаражама и гаражним мјестима у гаражама води се посебна евиденција која садржи податке о пословном простору, гаражи и гаражном мјесту у гаражи, број, локацију, површину и намјен, податке о закупцу, име и адреса односно фирма и сједиште, основ кориштења, рок кориштења и висину закупнине.

Члан 3.

Одјељење за комуналне и стамбене послове и послове саобраћаја, врши редовну контролу кориштења и подузима потребне мјере ради обезбјеђења рационалног и намјенског кориштења пословних простора, гаража и гаражних мјеста у гаражама, брине се и подузима мјере ради благовремене наплате закупнине и обавља друге послове управљања пословним просторима, гаражама и гаражним мјестима у гаражама.

Члан 4.

Пословни простори, гараже и гаражна мјеста у гаражама се, у складу са овим Правилником, издају у закуп путем:

1. прикупљања писмених понуда јавним оглашавањем, и
2. непосредне погодбе.

II ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА У ЗАКУП**Члан 5.**

Поступак давања у закуп или на кориштење пословних простора, гаража и гаражних мјеста у гаражама проводи Одјељење за комуналне и стамбене послове и послове саобраћаја.

Поступак утврђивања резултата јавног огласа за прикупљање писмених понуда врши Комисија за пословне просторе и гараже (у даљем тексту: Комисија) коју именује Градоначелник

Комисију чине предсједник и два члана, који имају замјенике.

Члан 6.

Пословни простор, гаража или гаражно мјесто у гаражи, у правилу се дају у закуп у виђеном стању.

Изузетно, пословни простор, гаража или гаражно мјесто у гаражи, који нису условни за кориштење могу се дати у закуп уз обавезу закупца да својим средствима изведе неопходне радова за довођење пословног простора, гараже или гаражног мјеста у стање условно за кориштење.

Стање условности пословног простора, гараже или гаражног мјеста у гаражи утврђује Комисија коју именује

Начелник Одјељења за комуналне и стамбене послове и послове саобраћаја.

Комисију чине предсједник и два члана.

Комисија утврђује врсту радова које је неопходно извести као и износ новчаних средстава који купац треба уложити за извођење неопходних радова за довођење пословног простора, гараже или гаражног мјеста у условно стање за кориштење.

Извођача радова бира купац а надзор над извођењем врши Одјељење за комуналне и стамбене послове и послове саобраћаја.

Уколико купац не изведе радова за довођење пословног простора, гараже или гаражног мјеста у стање условно за кориштење уговор о закупу ће се раскинути.

Поврат уложених средстава закупцу се врши умањењем мјесечне закупнине, највише до 50 % до укупног поврата уложених средстава.

Поступак издавања у закуп путем јавног оглашавања прикупљањем писмених понуда**Члан 7.**

Поступак издавања у закуп путем прикупљања писмених понудаа спроводи се на основу огласа о давању у закуп, који објављује Одјељење за комуналне и стамбене послове и послове саобраћаја, у једном од дневних листова доступном свим грађанима Републике Српске, огласној табли и веб страни Града Бања Лука.

Оглас о давању у закуп пословних простора, гаража и гаражних мјеста у гаражама садржи:

- назив и сједиште куподавца,
- назнаку да се давања у закуп пословних простора, гаража и гаражних мјеста у гаражама, врши прикупљањем писмених понуда,
- информацију о броју покушаја издавања у закуп,

- податке о пословној згради, пословној просторији, гаражи гаражном мјесту у гаражама (број, локација, површина и намјена),

- стање условности пословног простора, гараже или гаражног мјеста у гаражи, за кориштење у намјене за које се даје у закуп,

- износ новчаних средстава који купац треба уложити за извођење неопходних радова за довођење пословног простора, гараже или гаражног мјеста у гаражи за довођење у стање условно за кориштење,

- износ почетне закупнине по 1 м²,

- вријеме трајања закупа,

- висину и начин полагања кауције и трошкова спровођења огласа,

- услове о праву учествовања у јавном надметању,

- начин и рок подношења писмених понуда,

- вријеме, дан и мјесто отварања писмених понуда,

- рок и начин објављивања резултата огласа.

Члан 8.

Писмене понуде се подnose, за сваки пословни простор, гаражу и гаражно мјесто у гаражама, непосредно Градској управи Града директно на протокол у затвореној коверти-омоту са обавезном назнаком: "Пријава на оглас за закуп пословног простора, гараже или гаражног мјеста у гаражи)".

Ако је у тексту огласа наведено више пословних простора, гаража и гаражних мјеста у гаражама, за које се врши прикупљањем писмених понуда, на затвореној коверти-омоту, треба обавезно да се назначи и редни број пословног простора, гараже или гаражног мјеста у гаражама, за који се понуда подноси.

Рок за подношење понуда је 15 (петнаест) дана од дана објављивања огласа. Неблаговремене и непотпуне понуде и понуде поднешене противно условима огласа Комисија ће одбацити.

Члан 9.

Учесник на огласу може бити свако физичко и правно лице.

Пријаве на оглас лица која нису у цјелости измирила доспјеле обавезе према Граду Бања Лука по основу закупа и комуналне накнаде неће се разматрати.

Податке о измиренем обавезама из претходног става Комисији доставља Одјељење за комуналне и стамбене послове и послове саобраћаја.

Члан 10.

Учесник на огласу обавезан је у писменој понуди навести слиједеће податке:

- име, очево име, презиме и тачну адресу (за физичко лице), а за правно лице пуни назив фирме и сједиште;

- прецизну ознаку пословне зграде, пословне просторије, гараже или гаражног мјеста у гаражи, на коју се односи понуда;

- износ закупнине коју нуди у КМ по 1 м² (исказано у бројкама и словима).

Члан 11.

Уз понуду, учесник на огласу ради давања у закуп пословних простора, је обавезан приложити:

- доказ о уплати кауције у износу једне мјесечне закупнине утврђене по почетној цијени,

- доказ о уплати трошкова огласа,

- доказ о инвалидности или статусу члана породице погинулог борца (рјешење надлежног органа).

Учесник на огласу ради давања у закуп гараже или гаражног мјеста у гаражи, обавезан је, поред доказа из претходног става, приложити и сљедећу документацију:

- доказ о власништву стана (оригинал или овјерену фотокопију извод из књиге уложених уговора о откупу државних станова или уговора о кориштењу-закупу за неоткупљене станове, не старију од шест мјесеци, а уколико је уговор закључен у спорном периоду након 01.04.1992 године, исти мора бити надовјерен);

- овјерену фотокопију потврде о важећој регистрацији моторног возила (саобраћајна дозвола) .

Учесник на огласу који није власник стана нити носилац станарског права - купац, у обавези је да приложи потврду Заједнице етажних власника стамбене зграде као доказ да је члан породичног домаћинства власника, односно корисника стана – купаца.

Члан 12.

Комисија на дан одређен огласом, утврђује колико је понуда приспјело, које су благовремене, а које су приспјеле после истека рока. Рок приспјеле понуда Комисија утврђује на основу пријемног печата на коверти у којој је понуда приспјела.

Отварању понуда могу присуствовати понуђачи односно њихови пуномоћници.

Члан 13.

Понуда која је достављена након истека рока одређеног за подношење понуда или на чијем омоту нису назначени подаци из члана 8. овог Правилника, не смије се отварати нити разматрати и враћа се понуђачу.

Члан 14.

Након отварања понуда, Комисија утврђује да ли понуда садржи услове из огласа, односно тражене податке и доказе.

Када Комисија утврди да понуда не садржи услове из огласа, односно тражене податке и доказе, такву понуду не узима у обзир и разматрање, а у записник се уносе подаци о понуђачу, понуди и утврђеним недостацима.

Члан 15.

Комисија приступа разматрању понуда само ако је у записнику утврђено да су поднесене најмање двије писмене понуде које испуњавају услове огласа.

Ако нису поднесене најмање двије писмене понуде које испуњавају услове огласа, Комисија оглашава издавање у закуп неуспјелим и о томе обавјештава понуђаче.

Члан 16.

Уколико два или више понуђача понуде највиши износ закупнине, предност имају овим редослиједом:

1. чланови породице погинулог борца који свој статус доказују рјешењем о утврђивању права на породичну пензију или инвалиднину,

2. инвалиди рата (према степену инвалидитета),

3. код осталих понуђача оно лице чија је понуда раније приспјела.

Члан 17.

Лице које оствари право на закуп пословног простора, гараже или гаражног мјеста у гаражи плаћа закупнину у износу који је понудио.

У случају да се одлуком Скупштине Града утврди већа почетна закупнина од износа који је понуђен, купац је у обавези да плаћа на овакав начин утврђену већу закупнину, без закључивања анекса уговора што се регулише уговором о закупу.

Члан 18.

Након отварања понуда, Комисија утврђује резултатеведеног поступка прикупљања писмених понуда путем јавног оглашавања и доноси одлуку о додјели у закуп и исте објављује на огласној табли Градске управе Града, у року од 8 дана од дана отварања понуда.

Учесник који сматра да је његово право повријеђено уведеном поступку, може изјавити приговор Градоначелнику Града Бања Лука у року од 3 дана од дана објављивања резултата односно одлуке.

Члан 19.

Рјешавајући по приговору Градоначелник ће:

- поништити резултатеведеног поступка лицитације и одлуку Комисије, уколико оцијени да је приговор основан и да је у поступку било недостатака који су могли бити од утицаја на резултате поступка,

- одбити приговор као неоснован и потврдити одлуку Комисије.

Члан 20.

У случају да прво прикупљање писмених понуда није успјело, зато што нису приспјеле најмање двије понуде које испуњавају услове огласа или ако због одустајања од понуде немају двије писмене понуде које испуњавају услове огласа, поступак ће се поновити.

Поступак издавања у закуп путем непосредне погодбе

Члан 21.

Ако и поновљени поступак прикупљања писмених понуда није успио, издавање у закуп се може извршити путем непосредне погодбе.

Члан 22.

Непосредном погодбом се може додијелити простор или гаража или гаражно мјесто у гаражи сваком заинтересованом лицу, изузев лицима која по члану 9. овог Правилника не могу учествовати ни у поступку издавања у закуп путем прикупљања писмених понуда.

Износ закупнине за пословни простор не може бити мањи од цијене утврђене Одлуком о почетној цијене закупнине за пословне зграде, пословне просторије и гараже.

Члан 23.

Понуде за закључење уговора о закупу путем непосредне погодбе, могу се поднијети у року од 8 дана од дана коначности резултатаведеног поступка лицитације.

Понуде се подносе писмено у затвореној коверти, са обавезном назнаком: „Понуда за непосредну погодбу,..”

У погледу услова које треба да испуни лице које подноси понуду и документације коју је у обавези да приложи, и за издавање у закуп путем непосредне погодбе у цјелости важе одредебе чл. 10. и 11. овог Правилника.

Члан 24.

Поступак непосредне погодбе проводи Комисија из члана 5. овог Правилника.

Уговор о закупу путем непосредне погодбе може се закључити и ако је приспјела само једна понуда.

Члан 25.

Ако издавање у закуп пословних простора, гаража и гаражних мјеста у гаражама није успјело ни непосредном погодбом, издавање у закуп се врши прикупљањем писмених понуда јавним оглашавањем са почетном цјеном закупнине утврђене Одлуком о почетној цијене закупнине за пословне зграде, пословне просторије и гараже.

III УГОВОР О ЗАКУПУ**Закључивање уговора о закупу пословних простора и гаража****Члан 26.**

Уговор о закупу пословног простора, гараже или гаражног мјеста у гаражама закључује Градоначелник у име Града, на основу коначне одлуке Комисије.

Уговор се закључује у писменом облику, а обавезно садржи:

- уговорне стране,
- податке о пословном простору, односно гаражи или гаражном мјесту,
- пословну дјелатност која ће се обављати у пословном простору,
- одредбе о коришћењу заједничких уређаја и просторија у згради,
- вријеме на које се закључује,
- висину закупнине и друге новчане обавезе закупца и рокове плаћања,
- износ новчаних средстава који закупца треба уложити за извођење неопходних радова за довођење пословног простора, гараже или гаражног мјеста у гаражи за довођење у стање условно за коришћење, као и умањење закупнине за уложена средства,
- одредбе о отказу и отказним роковима.

Члан 27.

Понуђач чија је понуда одлуком Комисије утврђена као најповољнија, дужан је закључити уговор о закупу у року од 15 дана од дана коначности одлуке о додјели у закуп.

Уколико најповољнији понуђач не закључи уговор о закупу у року из претходног става, или одустане од закључења, уговор ће се закључити са слиједећим најповољнијим понуђачем.

Члан 28.

Закуп пословног простора, односно гараже или гаражног мјеста у гаражи, почиње тећи од дана закључења уговора а закуподавац је дужан истог дана предати закупцу пословни простор, односно гаражу.

Уколико закуподавац не уведе закупца у посјед по закљученом уговору, обавезе на име закупнине ће тећи од дана увођења у посјед, што се доказује записником о увођењу у посјед.

Уколико је пословни простор, односно гаража или гаражно мјесто у гаражи, дат у закуп уз обавезу закупца да својим средствима изведе неопходних радова за довођење

пословног простора, гараже или гаражног мјеста у стање условно за коришћење закуп почиње тећи од дана завршетка радова који се утврђује уговором о закупу.

Члан 29.

Пословни простори се издају у закуп за обављање дјелатности у складу са намјеном одређеном огласом о давању у закуп а гараже за гаражирање моторних возила.

Обавезе уговорних страна**Члан 30.**

Закупац је дужан плаћати закупнину унапријед мјесечно, најкасније до 5-ог у мјесецу.

Члан 31.

У случају да закупца гараже или гаражног мјеста у гаражи није у могућности користити гаражу, односно гаражно мјесто у гаражи, због неусловности или пресељења, може му се одобрити коришћење друге гараже, односно гаражног мјеста у гаражи, о чему се закључује уговор.

Закупцима који поднесу захтјев за замјену коприштења гаража, односно гаражног мјеста у гаражи, може се одобрити замјена, под условима под којима су издате у закуп, о чему се са закупцима закључују уговори.

Закупац је дужан на свој терет, вршити редовно одржавање пословног простора односно гараже које је неопходно ради одржавања истог у стању у којем се може користити за намјену одређену уговором - текуће одржавање, у складу са чланом 8. став 2. и чланом 13. Закона о одржавању стамбених зграда (Службени гласник Републике Српске број 101/11).

Трошкови инвестиционог одржавања пословног простора односно гараже као посебног дијела зграде (поправке и замјена инсталација централног гријања, телефонских и електроинсталација, водовода и канализације и друге оправке које су од утицаја на кориштење других посебних дијелова зграде) у складу са чланом 14. Закона о одржавању стамбених зграда) падају на тере закуподавца.

Члан 32.

Закупац је дужан да плаћа накнаду за трошкове кориштења заједничких уређаја и вршење заједничких услуга у згради, у вријеме трајања закупа.

Трошкови текућег одржавања на заједничким дијеловима зграде, падају на терет закупца. Закупац је дужан на име аконтације трошкова одржавања плаћати одређени мјесечни износ на рачун заједнице етажних власника стамбене зграде, а у складу са чланом 35. Закона о одржавању зграда (Службени гласник Републике Српске, број 101/11).

Члан 33.

Закупац нема право вршити било какве преправке или адаптације пословног простора или гараже без писмене сагласности закуподавца.

Сагласност у име закуподавца даје Одјељење за комуналне и стамбене послове и послове саобраћаја.

Преправке или адаптације пословног простора или гараже у току трајања закупа, изведене на тражење закупца а уз писмену сагласност закуподавца, падају на терет закупца.

Право закуподавца је да врши контролни надзор над извођењем радова на преправци и адаптацији пословног простора.

Члан 34.

Закупац може користити пословни простор односно гаражу само за обављање дјелатности, односно у сврху утврђену уговором о закупу и према осталим условима уговора.

Закуподавац је дужан да о свом трошку прибави потребну урбанистичко-техничку документацију за обављање дјелатности утврђене уговором, а закупца је дужан осигурати пословне просторије од пожара и неких других опасности и истицања воде из водоводних и инсталационих цијеви, код осигуравајућег друштва.

Уколико закупца жели да изврши промјену намјене додјељеног пословног простора, исту може извршити само уз сагласност закуподавца.

Сагласност из претходног става даје Градоначелник на приједлог Одјељења за комуналне и стамбене послове и послове саобраћаја.

Трошкови промјене намјене пословног простора, као и друге трошкови и обавезе који би проистекли из промјене намјене падају на терет закупца.

Члан 35.

Закупац не може закупљене пословне просторије или гаражу или њихов дио дати у подзакуп трећем лицу, без сагласности закуподавца.

Члан 36.

По престанку закупа, закупца је дужан пословни простор, односно гаражу предати закуподавцу у стању у којем је примио, а што се констатује посебним записником.

У случају да закупца, по престанку уговора о закупу, не преда пословни простор, односно гаражу у року од 15 дана, преузимање ће извршити Комисија, коју именује Начелник Одјељења за комуналне и стамбене послове и послове саобраћаја, у ком случају ће се покретне ствари затечене у пословном простору односно гаражи сматрати напуштеним у смислу члана 137. став 1. Закона о стварним правима..

Претходни став је обавезни састојак уговора о закупу.

Закупац је дужан, ако закуподавац то тражи, пословни простор вратити у стање у којем је био прије преправке или адаптације које је извео закупца, ако је исту извео без сагласности и надзора закуподавца.

Престанак уговора о закупу**Члан 37.**

Уговор о закупу закључен по одредбама овог Правилника престаје из разлога и на начин утврђен Законом о закупу пословних зграда и просторија.

У случају престанка уговора на основу отказа, отказни рок износи 30 (тридесет) дана и тече од наредног дана од дана достављања отказа.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 38.**

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о управљању, поступку и условима издавања у закуп пословних зграда, пословних просторија и гаража у државној својини којима је носилац права располагања Град Бања Лука ("Службени гласник Града Бања Лука, број 11/06).

Члан 39.

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

Број: 12-Г-287/15.

Дана, 06.03.2015. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Слободан Гаврановић, с.р.

50.

На основу члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске, бр. 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), чл. 17, 28а. и 69. Статута Града Бањалука (Службени гласник Града Бањалука, бр. 25/05, 30/07, 17/12 и 20/14), Градоначелник Града Бањалука, доноси

П Р А В И Л Н И К
о суфинансирању активности цркава и вјерских
заједница у граду Бањалука

Члан 1.

Овим правилником утврђују се услови и поступак суфинансирања активности цркава и вјерских заједница у Граду Бањалуци.

Члан 2.

Буџетом Града Бањалука (у даљем тексту: буџет), у оквиру Одјељења за друштвене дјелатности (у даљем тексту: Одјељење), планирана су средства за суфинансирање активности цркава и вјерских заједница.

Члан 3.

(1) Град Бањалука ради унапређења вјерских права и слобода, очувања културне, историјске баштине и сарадње са црквама и вјерским заједницама, материјално помаже исте, путем суфинансирања њихових активности.

(2) Активности цркава и вјерских заједница су најчешће: културно-вјерске, образовне, добротворне, социјалне, често и градитељске у циљу подизања или обнове вјерских здања за богослужбене потребе, парохијских домова, гробља, школа, и др.

Члан 4.

Висина средстава за суфинансирање активности цркава и вјерских заједница утврђује се Годишњим планом расподеле средстава црквама и вјерским заједницама а додјељује се у складу са утврђеним и расположивим средствима у буџету.

Члан 5.

(1) Услови за суфинансирање активности цркава и вјерских заједница су следећи:

- да имају својство правног лица, односно да су у складу са законом регистроване у Министарству правде Босне и Херцеговине,

- да имају сједиште на територији града Бањалука,

- да активности спроводе на територији града Бањалука.

- да активности обављају без икакве дискриминације, а посебно дискриминације по основу вјере или увјерења,

- да су доставиле извјештај о намјенском утрошку средстава додјељених за активности у претходној години.

Члан 6.

(1) Цркве и вјерске заједнице које су регистроване у складу са законом и дјелују на подручју града Бањалук, а имају вишевијековни историјски континуитет у свом раду су:

1. Српска православна црква Епархија бањалучка,
2. Римокатоличка црква, Бањалучка Бискупија,
3. Грkokатоличка Украјинска парохија „Христа Царја“,
4. Исламска вјерска заједница, Муфтијство бањалучко,
5. Јеврејска вјерска заједница.

Члан 7.

(1) Одјељење је дужно да припреми приједлог Годишњег плана расподеле средстава црквама и вјерским заједницама града Бањалука у складу са планираним буџетским средствима.

(2) Годишњи план из става 1. овог члана доноси Градоначелник на приједлог Одјељења.

Члан 8.

У складу са Годишњим планом из члана 7. став 2. овог Правилника, Одјељење разматра и одлучује о појединачним захтјевима за суфинансирање активности цркава и вјерских заједница у складу са следећим критеријумима:

- да активности нису противне правном поретку, јавној безбједности, моралу, праву на живот, здравље, праву дјеце, праву на лични и породични интегритет, нити да изазивају вјерску, националну и расну нетрпељивост већ да доприносе развоју цивилног друштва,
- да њихове активности имају значај за вјернике у погледу очувања културног и националног идентитета,
- да активности доприносе промовисању и афирмацији Града у очувању слободе вјероисповједања и мултикултуралности, и
- број корисника који су обухваћени активностима.

Члан 9.

(1) Рјешење о додјели средстава за суфинансирање доноси начелник Одјељења.

(2) Рјешење из става 1. овог члана је коначно.

(3) Рјешење из става 1. овог члана реализује Одјељење за финансије.

Члан 10.

(1) Цркве и вјерске заједнице из члана 6. овог Правилника дужне су да сачине извјештај о утрошку додјелених средстава за суфинансирање активности, и исти доставе Одјељењу у року од 30 дана од дана реализације активности.

(2) Самостални стручни сарадник за вјерска питања и националне мањине разматра достављене извјештаје и о њима извјештава начелника Одјељења.

(3) У случају да се разматрањем достављених извјештаја, утврди трошење средстава супротно намјени за коју су средства додјелена или да суфинансиране активности нису реализоване, о истом се извјештава Градоначелник у циљу предузимања потребних мјера.

Члан 11.

Контрола намјенског коришћења и утрошка буџетских средстава додјелених по овом Правилнику, вршиће се на начин и по поступку којим се врши контрола намјенског утрошка средстава додјелених на име текућих помоћи и грантова.

Члан 12.

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

Број: 12-Г-294/15.
Дана, 09.03.2015. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Слободан Гаврановић, с.р.

51.

На основу члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске, бр. 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 5. Закона о заштити права припадника националних мањина (Службени гласник Републике Српске, број 02/05), члана 28а. став 1. и члана 69. Статута Града Бањалука (Службени гласник Града Бањалука, бр. 25/05, 30/07, 17/12 и 20/14) Градоначелник Града Бањалука, доноси

П Р А В И Л Н И К
о условима и критеријумима суфинансирања
удружења грађана која окупљају припаднике
националних мањина

Члан 1.

Овим правилником утврђују се услови, критеријуми и поступак суфинансирања активности удружења грађана која окупљају припаднике националних мањина (у даљем тексту: удружења националих мањина).

Члан 2.

Буџетом Града Бањалука (у даљем тексту: буџет), у оквиру Одјељења за друштвене дјелатности (у даљем тексту: Одјељење), планирана су средства за суфинансирање удружења националних мањина а у циљу остваривања њихових права у складу са законом.

Члан 3.

(1) Финансијска средства из члана 2. овог правилника додјељују се удружењима националних мањина за суфинансирање активности утврђених Годишњим планом/програмом рада и за обезбјеђивање других материјалних услова за рад.

(2) Висина средстава за суфинансирање активности из става 1. овог члана утврђује се Годишњим планом расподеле средстава удружењима националних мањина града Бањалука, а додјељује се у складу са утврђеним и расположивим средствима у буџету.

Члан 4.

Услови за суфинансирање активности удружења националних мањина су следећи:

- да су удружења регистрована код Основног суда у Бањалуци,
- да удружења имају сједиште на територији града Бањалука,
- да се активности удружења спроводе на територији града Бањалука, изузев пројеката који се реализују са сународницима из матичних држава у смислу остваривања регионалне сарадње,
- да је Одјељењу достављен Годишњи план/програм рада и Извјештај о раду удружења.

Члан 5.

(1) Критеријуми за додјелу средстава удружењима националних мањина су:

- квалитет достављене програмске активности и резултати који се очекују,
- значај који активности имају за припаднике националних мањина у погледу очувања њиховог идентитета,
- да активности доприносе промовисању и афирмацији Града у очувању обичаја, традиције и културе националних мањина,
- број корисника који су обухваћени активностима,
- да активности трају више година у континуитету и/или да активности које се први пут предлажу за суфинансирање имају иновативни приступ и модел добре праксе,
- да активности доприносе развијању сарадње и партнерства између удружења националних мањина.

Члан 6.

(1) Одјељење је дужно да припреми приједлог Годишњег плана расподеле средстава удружењима националних мањина Града Бањалука у складу са чл. 4. и 5. овог Правилника.

(2) Годишњи план из става 1. овог члана доноси Градоначелник на приједлог Одјељења.

Члан 7.

(1) Рјешење о додјели средстава за суфинансирање доноси начелник Одјељења.

(2) Рјешење из става 1. овог члана је коначно.

(3) Рјешење из става 1. овог члана реализује Одјељење за финансије.

Члан 8.

(1) Удружења националних мањина из члана 3. став 1. овог Правилника дужна су да сачине извјештај о утрошку додјелих средстава за суфинансирање активности, и исти доставе Одјељењу у року од 30 дана од дана реализације активности и Годишњи извјештај о раду најкасније до 31. јануара наредне године.

(2) Извјештаји из става 1. овог члана мора да садрже наративни и финансијски дио из којег је видљива реализација суфинансиране активности и намјенски утрошена буџетска средства.

(3) Самостални стручни сарадник за вјерска питања и националне мањине разматра достављене извјештаје и о њима извјештава начелника Одјељења.

(4) У случају да се разматрањем достављених извјештаја утврди трошење средстава супротно намјени за коју су средства додјелена или да планиране активности нису реализоване, о истом се извјештава Градоначелник у циљу предузимања потребних мјера.

Члан 9.

Контрола намјенског коришћења и утрошка буџетских средстава додјелих по овом Правилнику, вршиће се на начин и по поступку којим се врши контрола намјенског утрошка средстава додјелих на име текућих помоћи и грантова.

Члан 10.

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

Број: 12-Г-293/15.
Дана, 09.03.2015. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Слободан Гаврановић, с.р.

52.

На основу члана 72. став 1. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске, бр. 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 67. Статута Града Бања Лука (Службени гласник Града Бања Лука, бр. 25/05, 30/07, 17/12 и 20/14), Координациони тим за израду Плана капиталних инвестиција града Бања Лука, дана 11.02.2015. године, донио је

П О С Л О В Н И К О РАДУ КООРДИНАЦИОНОГ ТИМА ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА КАПИТАЛНИХ ИНВЕСТИЦИЈА ГРАДА БАЊА ЛУКА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређују се организација, начин рада и задаци Координационог тима за израду Плана капиталних инвестиција града Бања Лука (у даљем тексту: Координациони тим) и друга питања од значаја за рад Координационог тима.

Члан 2.

(1) Координациони тим има предсједника и чланове, које именује Градоначелник посебним рјешењем из реда: запослених у Градској управи, представника привредног сектора, одборника и локалних удружења грађана.

(2) Стручне и административно-техничке послове, из дјелокруга Координационог тима, обавља секретар.

Члан 3.

Задатак Координационог тима је да припреми План капиталних инвестиција града Бања Лука за период од 2015. до 2017. године (у даљем тексту: ПКИ), и у складу с тим да:

1) припреми и достави обрасце за инвестиционе пројекте;

2) дефинише критеријуме и образац за оцјењивање инвестиционих пројеката;

3) бодује појединачне инвестиционе пројекте на основу критеријума за оцјењивање;

4) одреди листе инвестиционих пројеката приспјелих на основу попуњених образаца за инвестиционе пројекте;

5) обави анализу потребних финансијских средстава за реализацију листе инвестиционих пројеката ПКИ-а;

6) рангира пројекте на основу броја бодова за ПКИ-а;

7) групише пројекте према категоријама и одреди годину ПКИ-а у коју ће бити сврстани;

8) предложи нацрт листе пројеката за ПКИ;

9) затражи мишљење о нацрту ПКИ-а од свих релевантних заинтересованих страна;

10) нацрт са мишљењима достави Градоначелнику ради утврђивања приједлога ПКИ и упућивања у Скупштину Града на разматрање и усвајање.

НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА

Члан 4.

Координациони тим ради и одлучује на састанцима који се одржавају по потреби.

Члан 5.

(1) Радам Координационог тима руководи предсједник

који сазива сједнице радног тијела, предлаже дневни ред и председава састанцима радног тијела.

(2) Састанке Координационог тима сазива председник по сопственој иницијативи или на захтјев најмање трећине чланова тима.

(3) У случају спријечености, председника замјењује други члан Координационог тима којег овласти председник.

Члан 6.

(1) Позив за састанак Координационог тима упућује се најмање 7 (седам) дана прије термина утврђеног за одржавање састанка, а уз позив се доставља: записник са претходног састанка и потребни материјали за расправу и одлучивање по појединим тачкама дневног реда.

(2) Писани позив се доставља или електронском поштом на назначени *le-mail* или поштом на назначену адресу или факсом на назначени број факса.

(3) Изузетно, из разлога хитности засједања, састанак Координационог тима може се сазвати телефоном или путем електронске поште и у року краћем од рока утврђеног у претходном ставу.

Члан 7.

(1) Координациони тим обавља своје задатке у складу са чланом 3. овог Пословника.

(2) Координациони тим одлуке доноси гласањем уколико је присутна најмање половина чланова тима.

Члан 8.

(1) Председник Координационог тима отвара састанак и утврђује да ли постоји кворум за рад, након чега се, прије утврђивања дневног реда, приступа усвајању записника са претходног састанка.

(2) Предложени дневни ред у позиву за састанак може бити допуњен или измијењен на захтјев појединих чланова Координационог тима о чему одлучује тим, зависно од обима и врсте материјала предвиђених за састанак.

Члан 9.

(1) О раду на састанцима Координационог тима, обавезно се води записник који треба да садржи основне податке, и то:

- редни број састанка, датум и мјесто одржавања састанка,
- дневни ред састанка,
- имена и презимена присутних и одсутних чланова Координационог тима.
- име и презиме дискутаната с кратким садржајем дискусије,
- резултат гласања о предложеној одлуци,
- име и презиме председавајућег и лица које води записник.

(2) Записник води секретар Координационог тима, а у случају спријечености, записничара именује председавајући Координационог тима.

(3) Записник потписује председавајући Координационог тима и лице које је водило записник.

Члан 10.

(1) Записник се доставља члановима Координационог тима ради усвајања.

(2) Записник се усваја на првој сљедећој сједници као прва тачка дневног реда.

Члан 11.

(1) Закључке усвојене на састанцима Координационог тима потписује председавајући.

(2) Закључци усвојени на састанцима Координационог тима објављују се на интернет страници Града.

(3) Материјали о којима се расправљало и одлучивало, заједно са записницима са састанака Координационог тима, чувају се у документацији коју формира секретар Координационог тима.

Члан 12.

(1) Присуство на састанцима Координационог тима је обавезно за све чланове, а у случају спријечености, дужни су о своме изостанку, у писаној форми или усмено, благовремено обавијестити председника или секретара.

(2) Заказани састанак Координационог тима може се отказати уколико наступе разлози који онемогућавају његово одржавање у заказаном термину или кад на састанак не дође довољан број чланова тима. Састанак отказује председник и обавјештава чланове Координационог тима о новом термину одржавања састанка.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

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

Број: 12-Г-188/15.
Дана, 24.02.2015. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Слободан Гаврановић, с.р.

53.

На основу члана 18. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, бр. 68/07 и 109/12), члана 4. став 2. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 41/03) и члана 69. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 25/05, 30/07, 17/12 и 20/14), Градоначелник Града Бања Лука, доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовању вршиоца дужности директора Јавне установе „Центар за социјални рад“ Бања Лука

I – ДАЈАНА (СЛАВИША) ЈАГЛИЦА-ЋУКИЋ, дипл.социјални радник, именује се за вршиоца дужности директора Јавне установе „Центар за социјални рад“ Бања Лука, на период до окончања поступка јавне конкуренције.

II – Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у Службеном гласнику Града Бања Лука.

О б р а з л о ж е њ е

Чланом 15. став 3. Одлуке о организовању и усклађивању послова ЈУ „Центар за социјални рад“ Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр.23/07, 9/08, 12/09, 24/11, 30/11 и 16/14) као и чланом 37. став 3. Статута исте утврђено да „вршиоца дужности директора именује Градоначелник Града Бања Лука, за период док траје поступак за именовање директора“. Имајући у виду напријед наведено одлучено је као у диспозитиву рјешења.

Број: 12-Г-207/15.
Дана, 26.02.2015. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Слободан Гаврановић, с.р.

54.

На основу члана 121. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник Републике Српске“, бр. 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 55. Статута Града Бања Лука („Сл.гласник Града Бања Лука“, бр. 25/05, 30/07, 17/12 и 20/14) и члана 8. Правилника о пријему у радни однос службеника и радника у Градску управу („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 29/13 и 16/14) и Градоначелник Града Бања Лука, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовању Комисије за провођење поступка за попуњу упражњеног радног мјеста начелника Одјељења комуналне полиције Градске управе Града Бања Лука

I – У Комисију за спровођење поступка за попуњу упражњеног радног мјеста начелника Одјељења комуналне полиције Градске управе Града Бања Лука, именују се:

1. Војин Марић, дипл.правник, за предсједника,
2. Остоја Перишић, дипл.правник, за члана,
3. Недељко Средић, доктор техничких наука, за члана,
4. Здравко Јосиповић, доктор медицине, за члана,
5. Ранко Барош, дипл.правник, за члана.

II – Задатак Комисије је да, у складу са Законом о локалној самоуправи и Правилником о пријему у радни однос службеника и радника у Градску управу, проведе поступак за попуњу упражњеног радног мјеста начелника Одјељења комуналне полиције Градске управе Града Бања Лука, по Јавном конкурс број: 12-Г-243/15 од 03.03.2015. године.

III – Комисија је дужна да утврди благовременост и потпуност пристиглих пријава, изврше контролу испуњености општих и посебних услова, обави интервју са кандидатима који испуњавају услове, изврше бодовање и утврде редослијед кандидата, тј. приоритетну ранг-листу.

IV – Комисија је дужна да поступак по овом рјешењу, обави у року од 30 дана од истека рока за пријављивање кандидата на конкурс.

V – Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 12-Г-265/15.
Дана, 05.03.2015. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Слободан Гаврановић, с.р.

55.

На основу члана 121. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник Републике Српске“, бр. 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 55. Статута Града Бања Лука („Сл.гласник

Града Бања Лука“, бр. 25/05, 30/07, 17/12 и 20/14) и члана 8. Правилника о пријему у радни однос службеника и радника у Градску управу („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 29/13 и 16/14) и Градоначелник Града Бања Лука, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовању Комисије за провођење поступка за попуњу упражњеног радног мјеста начелника Одјељења за просторно уређење Градске управе Града Бања Лука

I – У Комисију за спровођење поступка за попуњу упражњеног радног мјеста начелника Одјељења за просторно уређење Градске управе Града Бања Лука, именују се:

1. Наташа Вукмировић, дипл.правник, за предсједника,
2. Љиља Дабић, дипл.правник, за члана,
3. Невена Предојевић, дипл.инжењер архитектуре, за члана,
4. Брацо Плавшић, дипл.инжењер производног менаџмента, за члана,
5. Слободан Лукић, проф др економских наука, за члана.

II – Задатак Комисије је да, у складу са Законом о локалној самоуправи и Правилником о пријему у радни однос службеника и радника у Градску управу, проведе поступак за попуњу упражњеног радног мјеста начелника Одјељења за просторно уређење Градске управе Града Бања Лука, по Јавном конкурс број: 12-Г-242/15 од 03.03.2015. године.

III – Комисија је дужна да утврди благовременост и потпуност пристиглих пријава, изврше контролу испуњености општих и посебних услова, обави интервју са кандидатима који испуњавају услове, изврше бодовање и утврде редослијед кандидата, тј. приоритетну ранг-листу.

IV – Комисија је дужна да поступак по овом рјешењу, обави у року од 30 дана од истека рока за пријављивање кандидата на конкурс.

V – Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 12-Г-266/15.
Дана, 05.03.2015. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Слободан Гаврановић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

ГРАДОНАЧЕЛНИК

48. **Одлука** о радном времену у Одјељењу комуналне полиције Градске управе Града Бања Лука.....1
49. **Правилник** о поступку, критеријумима и мјерилима издавања у закуп или на кориштење пословних зграда, пословних просторија, гаража и гаражних мјеста у гаражама у својини Града Бања Лука.....1
50. **Правилник** о суфинансирању активности цркава и вјерских заједница у граду Бањалука.....5
51. **Правилник** о условима и критеријумима суфинансирања удружења грађана која окупљају припаднике националних мањина.....6

52. **Пословник** о раду Координационог тима за израду плана капиталних инвестиција Града Бања Лука.....7
53. **Рјешење** о именовању вршиоца дужности директора ЈУ „Центар за социјални рад“ Бања Лука.....8
54. **Рјешење** о именовању Комисије за спровођење поступка за попуно упражњеног радног мјеста начелника Одјељења комуналне полиције Градске управе Града Бања Лука.....9
55. **Рјешење** о именовању Комисије за спровођење поступка за попуно упражњеног радног мјеста начелника Одјељења за просторно уређење Градске управе Града Бања Лука.....9

¹ ИЗДАВАЧ: Скупштина града Бања Лука, Трг српских владара бр. 1. – Телефон: 244-444- Излази у складу са потребама. Одговорни уредник: МАРИЦА СЛАВНИЋ. Штампана: Служба за заједничке послове