



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА БАЊА ЛУКА

Год. LIX Број 8	Бања Лука, 14.03.2019.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
-----------------	----------------------------	---

67.

На основу члана 59. и члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), чл. 67 и 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, број 14/18) и члана 15а. Одлуке о уређењу простора и грађевинском земљишту („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 15/14, 8/15, 10/16, 4/17, 8/17 и 2/18), Градоначелник Града Бањалука, доноси

П Р А В И Л Н И К

о условима и начину давања у закуп пољопривредног земљишта у својини Града Бања Лука

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(1) Овим правилником уређују се услови, начин и поступак давања у закуп пољопривредног и другог земљишта у својини Града Бања Лука, ради обављања пољопривредне производње.

(2) Друго земљиште у смислу овог правилника сматра се неизграђено градско грађевинско земљиште и остало грађевинско земљиште у својини Града Бања Лука, које није приведено својој коначној намјени, а такво земљиште може се издавати у закуп до дана привођења коначној намјени, што се наглашава у јавном огласу и уговору о давању у закуп који се сачињава са најповољнијим понуђачем.

Члан 2.

Пољопривредно и друго земљиште у својини Града Бања Лука може се дати у закуп путем усменог јавног надметања.

II УСЛОВИ И ПОСТУПАК ДАВАЊА У ЗАКУП ПОЉОПРИВРЕДНОГ И ДРУГОГ ЗЕМЉИШТА У СВОЈИНИ ГРАДА

Члан 3.

Одлуку о расписивању конкурса за давање у закуп пољопривредног и другог земљишта у својини Града припрема Одјељење за привреду, а на приједлог Градоначелника утврђује је и доноси Скупштина Града и иста се објављује у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Члан 4.

Одлука о расписивању конкурса за давање у закуп пољопривредног и другог земљишта у својини Града треба да садржи:

- 1) начин давања пољопривредног и другог земљишта у закуп,
- 2) предмет закупа,

3) период на који се пољопривредно и друго земљиште даје у закуп у складу са чланом 58. Закона о пољопривредном земљишту,

4) површину пољопривредног и другог земљишта које се даје у закуп,

5) почетни износи годишње закупнине појединачних парцела за које ће се вршити усмено јавно надметање.

Члан 5.

(1) У складу са одлуком из члана 4. овог правилника, Градоначелник расписује јавни оглас за давање у закуп пољопривредног и другог земљишта у својини Града

(2) Уз јавни оглас за давање у закуп пољопривредног и другог земљишта у својини Града објављују се и обрасци пријаве – понуде на оглас.

(3) Јавни оглас за давање у закуп пољопривредног и другог земљишта у својини Града истиче се на огласној плочи Града, објављује у најмање једним дневним новинама, као и на интернет страници Града Бања Лука.

III ПОСТУПАК ДАВАЊА У ЗАКУП ПОЉОПРИВРЕДНОГ И ДРУГОГ ЗЕМЉИШТА У СВОЈИНИ ГРАДА ПУТЕМ УСМЕНОГ ЈАВНОГ НАДМЕТАЊА

Члан 6.

(1) Поступак давања у закуп пољопривредног и другог земљишта у својини Града спроводи Комисија за давање у закуп пољопривредног и другог земљишта (у даљем тексту: Комисија), коју формира Градоначелник.

(2) Комисија се састоји од најмање 5 чланова, а чине је представници Одјељења за привреду, Одсека за правна питања и прописе, Одјељења за локални економски развој и стратешко планирање - Одсек за евиденцију и управљање непокретном имовином Града и Центра за развој пољопривреде и села Бања Лука, као и других организационих јединица Градске управе по потреби.

Члан 7.

Задаци Комисије су да:

1) разматра достављене пријаве за усмено јавно надметање и утврђује да ли су поднесене благовремено,

2) утврђује да ли су уз пријаву за усмено јавно надметање достављени сви тражени докази о испуњавању услова из јавног огласа,

3) одбацује све неблаговремене и непотпуне писмене пријаве,

4) проводи поступак усменог јавног надметања,

5) након одржаног усменог јавног надметања, утврђује листу најповољнијих понуда,

6) на основу утврђене листе најповољнијих понуда, обавјештава све понуђаче и Градоначелника о резултатима усменог јавног надметања.

Члан 8.

(1) На објављени јавни оглас за давање пољопривредног и другог земљишта у својини Града у закуп, пријаве за усмено јавно надметање се подносе непосредно или се достављају препорученом пошиљком путем поште, у затвореној коверти са назначеним именом учесника.

(2) Уз пријаву за јавно надметање прилаже се документација прописана јавним огласом.

(3) На свакој коверти која садржи пријаву за усмено јавно надметање мора бити означен дан и час њеног доспијећа.

(4) Рок за подношење пријаве за усмено јавно надметање на објављени јавни оглас не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања јавног огласа.

(5) Поступак додјеле у закуп пољопривредног и другог земљишта у својини Града може се спровести ако је достављена и само једна благовремена и потпуна пријава за усмено јавно надметање.

Члан 9.

(1) Давање у закуп пољопривредног и другог земљишта у својини Града путем јавног надметања одржава се у вријеме и на мјесту који су прописани у јавном огласу.

(2) У мјесту у којем се одржава додјела у закуп пољопривредног и другог земљишта путем јавног надметања дозвољен је увид у све исправе и податке који се односе на закуп, а нарочито исправе о земљишно-књижном стању пољопривредног и другог земљишта.

Члан 10.

(1) Јавним надметањем руководи предсједник Комисије, који претходно утврђује да ли су испуњени сви услови за одржавање усменог јавног надметања.

(2) Комисија разматра достављене пријаве и утврђује да ли су поднесене благовремено и да ли су уз пријаву достављени сви тражени докази о испуњавању услова из јавног огласа.

(3) Приликом утврђивања броја учесника у усменом јавном надметању утврђује се и која лица учествују у своје име, а која су пуномоћници, односно законски заступници учесника.

(4) Достављене пријаве учесника за усмено јавно надметање који имају нетачне податке Комисија не разматра.

(5) Након што утврди да су испуњени услови за одржавање јавног надметања, предсједник Комисије упознаје учеснике са начином јавног надметања и позива их да стављају понуде (цијене) на предметне катастарске честице, односно блок-парцеле, по редослиједу достављених понуда.

(6) Јавно надметање траје све док се стављају веће понуде.

Члан 11.

(1) Јавно надметање се закључује ако и после другог позива није у року од једне минуте стављена већа понуда.

(2) Прије закључења јавног надметања, предсједник Комисије још једном понавља посљедњу понуду, а затим објављује да је јавно надметање закључено.

(3) Након закључења јавног надметања, Комисија одмах утврђује и јавно објављује која је понуда, као најповољнија, прихваћена.

(4) Ако је поднесена само једна пријава на јавно надметање, такву пријаву уколико је благовремена, потпуна и испуњава опште и посебне услове прописане јавним огласом, Комисија оцјењује као најповољнију, а износ

закупнине је почетни износ годишње закупнине појединачних парцела, утврђен одлуком.

Члан 12.

(1) После закључења јавног надметања, предсједник Комисије упознаје све учеснике јавног надметања да могу одмах на записник уложити приговоре на спроведени поступак јавног надметања (у даљем тексту: приговор).

(2) О приговору одлучује Комисија.

Члан 13.

Приговори се могу подносити због благовремености и потпуности пријава учесника јавног надметања, испуњавања услова из јавног огласа и самог тока јавног надметања.

Члан 14.

(1) Ако комисија утврди да су недостаци и пропусти на које приговор указује такве природе да могу бити одмах отклоњени, доноси одлуку да се јавно надметање настави након отклањања утврђених недостатака.

(2) У случају из става (1) овог правилника, учесницима јавног надметања вриједи њихове понуде, осим ако оне, због давања виших понуда, нису престале да вриједи.

Члан 15.

Ако Комисија утврди да уложени приговори нису основани, закључује поступак јавног надметања и одмах утврђује и јавно објављује које су понуде као најповољније прихваћене.

Члан 16.

Ако се због природе приговор не може одмах расправити и одлучити о приговору, Комисија привремено прекида поступак јавног надметања до окончања поступка по приговору.

Члан 17.

Ако Комисија утврди да су уложени приговори основани, доноси одлуку о поништењу дијела поступка јавног надметања на који су приговори уложени и да се у том дијелу поступак јавног надметања поново проведе.

Члан 18.

(1) О јавном надметању води се записник у који се уноси цијели ток поступка и евидентирају све достављене пријаве.

(2) Записник Комисије треба да садржи: детаљан ток јавног надметања, датум и вријеме одржавања јавног надметања, списак учесника, почетну цијену закупнине, понуђену цијену и излицитирану цијену, листу најповољних понуђача са обавјештењем о резултатима давања у закуп пољопривредног и другог земљишта са потписима чланова Комисије.

(3) После закључења записника о јавном надметању, учесници надметања не могу улагати приговоре.

Члан 19.

(1) Комисија у складу са чл. 11-15. овог правилника утврђује листу најповољних понуда за додјелу у закуп пољопривредног и другог земљишта у својини Града путем јавног надметања и обавјештава све учеснике и Градоначелника, о резултатима давања у закуп пољопривредног земљишта.

Члан 20.

(1) Градоначелник на основу утврђене листе са најповољнијим понудама, са изабраним понуђачима закључује уговоре о закупу.

(2) Уговори о закупу пољопривредног и другог земљишта у својини Града закључују се у писаној форми, а обавезно садрже податке о:

- 1) уговорним странама,
- 2) предмету закупа,
- 3) разлозима и намјени закупљеног земљишта,
- 4) период на који се пољопривредно земљиште даје у закуп,
- 5) висину и начин плаћања годишње закупнине,
- 6) одредбе о начину примопредаје предмета закупа прије и по окончању закупа,
- 7) друге значајне податке за закључење уговора,
- 8) надлежност суда у случају спора.

(3) Ако најповољнији понуђач одустане од закључења понуђеног уговора о закупу, губи право на враћање положеног депозита, а уговор ће се закључити са сљедећим најповољнијим понуђачем са коначне листе најповољнијих понуда.

(4) Прије закључења уговора о закупу, изабрани понуђач дужан је да уплати једногодишњу закупнину, с тим да се уплата закупнине за прву годину закупа умањује за износ уплаћеног депозита, предвиђеног Јавним огласом за давање у закуп пољопривредног и другог земљишта у својини Града, а остале годишње закупнине дужан је да плати сваке године унапријед за наредну годину, дан прије закључења уговора о обнови односно продужењу закупа, ако буде испуњавао услове за продужење уговора о закупу.

Члан 21.

Понуђачи чије понуде нису прихваћене као најповољније, као и понуђачи чије су писмене понуде односно пријаве биле неблаговремене, непотпуне или нису у складу са јавним огласом, имају право на поврат депозита за закуп пољопривредног и другог земљишта.

IV ОБНОВА УГОВОРА О ЗАКУПУ ПОЉОПРИВРЕДНОГ И ДРУГОГ ЗЕМЉИШТА У СВОЈИНИ ГРАДА**Члан 22.**

(1) Уговор о закупу пољопривредног и другог земљишта у својини Града Бања Лука обнавља се сваке године уколико закупопримац испуњава обавезе из уговора и жели да настави рад на пољопривредном земљишту које је добио у закуп.

(2) Захтјев за обнову уговора о закупу подноси се Одјељењу за привреду, најмање 30 дана прије истека периода на који је уговор закључен.

Члан 23.

(1) Уговор о закупу пољопривредног земљишта може се обновити под условом да је закупопримац:

- 1) редовно плаћао закупнину,
- 2) користио цјелокупну површину пољопривредног земљишта које је било предмет уговора о закупу,
- 3) да нема приспјелих, а неизмирених обавеза по основу пореза и других обавеза према Граду Бањој Луци и Пореској управи Републике Српске.

(2) Поред наведеног, да би се уговор о закупу пољопривредног земљишта могао обновити, потребно је да пољопривредни инспектор, Одјељења за инспекцијске послове Градске управе Града Бања Лука, својим

записником потврди да закупопримац предметно земљиште користи у пољопривредне сврхе.

Члан 24.

(1) Провјеру испуњености услова за обнову односно продужење уговора о закупу пољопривредног и другог земљишта у својини Града, врши Одјељење за привреду.

(2) Након разматрања заprimљених захтјева, Одјељење за привреду утврђује испуњеност услова за обнову уговора о закупу пољопривредног и другог земљишта у својини Града за сваког закупопримца и о томе сачињава записник са приједлогом новог уговора о закупу пољопривредног земљишта.

(3) Градоначелник и закупопримац ће закључити нови уговор о закупу пољопривредног и другог земљишта у својини Града Бања Лука под истим условима као у претходном уговору.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 25.**

Одјељење за привреду је задужено за административно-техничке послове око реализације овог правилника.

Члан 26.

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

Број: 12-Г-811/19.
Дана, 11.03.2019. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Мр Игор Радојичић, с.р.

68.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 67. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, број 14/18), Градоначелник Града Бања Лука, доноси

**О Д Л У К У
о расписивању јавног позива****I**

Расписује се јавни позив заједницама етажних власника стамбених зграда за суфинансирање радова на санацији фасада, са минималним учешћем из буџета заједница етажних власника зграда у износу од 30%.

II

Јавни позив ће се провести у складу са критеријумима утврђеним од стране Комисије, именоване Рјешењем Градоначелника број 12-Г-648/19 од 27.02.2019. године.

III

Текст јавног позива, утврђен од стране наведене Комисије, објавиће се у дневном листу „Глас Српске“, на огласној табли Градске управе Града Бања Лука и на званичној интернет страници Града Бања Лука.

IV

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 12-Г-737/19.
Дана, 07.03.2019. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Мр Игор Радојичић, с.р.

69.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 67. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, број 14/18), Градоначелник Града Бања Лука, доноси

У П У Т С Т В О**о увођењу новозапосленог у посао у Градској управи
Града Бања Лука****Члан 1.**

(1) Овим упутством се уређује почетак рада лица које први пут заснива радни однос у Градској управи у статусу службеника или намјештеника, начин увођења у посао, те с тим у вези обавезе Одсјека за развој локалне самоуправе и управљање људским ресурсима, Одсјека за информатику, Службе за заједничке послове, обавезе новозапосленог и обавезе организационе јединице у којој исти почиње са радом.

(2) Ово упутство се примјењује и када је за лице које се први пут запошљава у Градској управи Града Бања Лука, утврђен пробни рад.

(3) Ово упутство се не односи на лица у статусу приправника, волонтера, лица на стручној студентској пракси и именована лица.

Члан 2.

Лице почиње са радом у Градској управи након преузимања рјешења о заснивању радног односа, а почевши од датума наведеног у рјешењу.

Члан 3.

(1) Првог дана ступања на рад новозапослени у Одсјеку за развој локалне самоуправе и управљање људским ресурсима (у даљем тексту: Одсјек) добија информације о основним правима која произилазе из радног односа у Градској управи (плата, минути рад, превоз, топли оброк, годишњи и дневни одмор, и слично), те:

- предаје радну књижицу, закључену од стране претходног послодавца, и добија потврду да је исту предао (Прилог 1);

- преузима Кодекс понашања службеника у градској, односно општинској управи;

- преузима Правилник о заштити личних података у Градској управи Града Бања Лука;

- потписује изјаву да је преузео и да је упознат са Кодексом понашања службеника у градској, односно општинској управи и Правилником о заштити личних података у Градској управи Града Бања Лука (Прилог 2);

- преузима образац захтјева за остваривање права на трошкове превоза (Прилог 3)

- преузима општи упитник о запосленом (Прилог 4), који је у року од пет (5) дана дужан доставити попуњен у одсјек;

(2) У Одсјеку се првог дана ступања на рад запосленог:

- формира одговарајући персонални досије запосленог;

- извршава се унос података и пријава запосленог у систем за управљање захтјевима и промјенама (IXION), у софтвер „Људски ресурси и обрачун зарада“, у информациони систем за управљање локалним економским развојем (ЛЕДИС), софтвер и кадровску апликацију Министарства управе и локалне самоуправе РС, те пореска пријава запосленог у систем Пореске управе РС;

- достављају се запосленом општи прописи који се односе на организацију Градске управе, као и прописи којима се регулишу права и обавезе из радног односа утврђених Списком прописа (Прилог 5), на службени мејл запосленог или се достављају у штампаном облику;

Члан 4.

(1) Након завршетка процедуре из члана 3. овог упутства запослени се упућује у организациону јединицу у којој је распоређен, а пријем запосленог врши руководиоца организационе јединице или у његовом одсуству лице које га замјењује.

(2) Руководилац организационе јединице упознаје запосленог са општим информацијама о Градској управи, надлежностима и описом послова организационе јединице, дефинисаним правилима понашања у оквиру исте, као и активностима његовог обучавања за обављање радних задатака које предвиђа његово радно мјесто.

(3) Руководилац организационе јединице одређује лице које ће извршити увођење запосленог у посао (у даљем тексту: ментор) из реда запослених у организационој јединици, а у складу са стручном спремом, надлежностима, описом послова и радним искуством ментора.

(4) Ментор у периоду од тридесет (30) дана од почетка рада прати рад новозапосленог даје му потребна објашњења и упутства, савјете и преноси му своја практична искуства и врши детаљније упознавање запосленог:

- са надлежношћу и улогом Градске управе Града, организацијом и радом органа Града, односом Градске управе Града према државним органима и институцијама и обавезама према грађанима;

- правима, обавезама и одговорностима које произилазе из радног односа заснованог у Градској управи;

- са надлежношћу, унутрашњом организацијом и пословима организационе јединице Градске управе Града и радног мјеста на које је распоређен;

- са важећим законским и подзаконским прописима и одредбама управног поступка и канцеларијског пословања које се односе на радно мјесто;

- начином комуникације организационих јединица Градске управе и грађана у поступку остваривања њихових права и обавеза;

- заштитом на раду, односно са општим и посебним условима рада и опасностима приликом извршавања појединачних послова;

(5) Након истека рока од тридесет (30) дана ментор доставља извјештај о спроведеном увођењу о посао руководиоцу организационе јединице са констатацијом да је запослени спреман за самостални рад или са приједлогом да се поступак увођења продужи за још тридесет (30) дана.

Члан 5.

(1) Приликом ступања на рад овлашћено лице у организационој јединици у којој је распоређен запослени подноси захтјев према Одсјеку за информатику кроз систем за управљање захтјевима и промјенама (IXION) за дојелу информатичке опреме (рачунар, скенер, штампач итд), приступ информатичким сервисима (интернет, електронска пошта и приступ фајл серверу), и за кориснички налог и права приступа специјализованим апликацијама (програмима) и спољним сервисима.

(2) Одсјек за информатику ће по пријему захтјева из става 1. овог члана извршити провјеру оправданости захтјева и техничких аспеката захтјева и поступити у складу са организационим, техничким и финансијским могућностима.

(3) О начину рјешавања захтјева (ријешен, одбијен и дјелимично ријешен) подносилац ће бити информисан кроз одговарајући мени IXION-а.

(4) Одсјек за информатику ће након ступања на рад запосленог извршити унос у адресар, евиденцију присуства запослених на раду (шихта), активирати и доставити картицу за евидентирање у његову организациону јединицу.

Члан 6.

Служба за заједничке послове је приликом ступања на рад запосленог дужна да изради идентификациону картицу,

изврши припремање канцеларије и додавање имена и презимена и назива радног мјеста на улазу у канцеларију, у којој је новозапослени смјештен.

Члан 7.

Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 12-Г-840/19.
Дана, 13.03.2019. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Мр Игор Радојичић, с.р.

ПРИЛОГ 1

Број:
Дана,

На основу члана 261. става 1. Закона о раду („Службени гласник Републике Српске“, број 1/16 и 66/18), члана 159. Закона о општем управном поступку, („Службени гласник Републике Српске“, бр. 13/02, 87/07, 50/10 и 66/18) и члана 5. став 1. Правилника о радној књижици, („Службени гласник Републике Српске“, број 31/16), Одсјек за развој локалне самоуправе и управљање људским ресурсима, и з д а ј е

ПОТВРДУ

Да је _____, примљен у радни однос у Градску управу Града Бања Лука почевши од _____, и у ту сврху доставио послодавцу радну књижицу серијски број _____ регистарски број издату у _____, дана _____.

Потврда има значај јавне исправе, у смислу члана 159. Закона о општем управном поступку.

ШЕФ ОДСЈЕКА

Остоја Перишић, дипл.правник

ДОСТАВЉЕНО:

1. Именованом
2. Архиви

ПРИЛОГ 2

Ја, _____, ЈМБГ: _____ из _____, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем следећу:

ИЗЈАВУ

- упознат сам са садржајем Кодекса понашања службеника у градској, односно општинској управи („Службени гласник РС“, број 18/17) и
- упознат сам са садржајем Правилника о заштити личних података у Градској управи Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, број 05/16).

Бања Лука,

Датум:

(потпис)

ПРИЛОГ 3

(организациони дио)

(име и презиме)

ЗАХТЈЕВ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ТРОШКОВЕ ПРЕВОЗА

Подаци о мјесту становања		
Улица и број:		
Мјесна заједница:		
Подаци о мјесту рада		
Градска управа	ДА / НЕ	
Друго мјесто рада	Улица и број:	
	Мјесна заједница:	
Код доласка на посао и одласка с посла користим:		
Градски превоз на групи линија:		
Цијена мјесечне карте на групи линија у градском превозу износи		КМ
Приградски превоз на релацији:	Од _____	
	(мјесто становања)	
	до _____	
	(мјесто рада)	
	и која приближно износи _____ км.	
Цијена мјесечне карте у приградском превозу износи		КМ

У складу са одредбама Правилника о накнади трошкова превоза код доласка на посао и повратка с посла, под пуном материјалном и сваком другом одговорношћу, изјављујем да сам настањен/а на адреси, која је од мјеста рада удаљена преко 3 km и која је наведена у пријави пребивалишта / боравишта издатој од стране Министарства унутрашњих послова Републике Српске, коју прилажем уз овај захтјев.

Подносилац захтјева

(потпис)

У Бањалуци, дана _____

ПРИЛОГ 4

Сходно члану 28. став 2. Закона о раду („Службени гласник РС, бр. 1/16 и 66/18“) и члану 7. став 1. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник РС, број 97/16“) овај упитник попуњавају сви који заснивају радни однос у ГУГБЛ.
Упитник се попуњава у року од пет дана од дана ступања на рад.

ОПШТИ УПИТНИК О ЗАПОСЛЕНОМ

Основни подаци

Име (име родитеља) презиме																			
Претходно презиме																			
Датум и мјесто рођења-Општина																			
Адреса пребивалишта/боравишта																			
ЛМБГ										БР.Л.К.									
Држављанство										Националност ¹									
Вјерски празник ² :																			
Бројеви телефона: кућни										мобилни									
e-mail адреса																			

Образовање

Степен стручне спреме, стручно звање, институција у којој је стечено и година стицања стручног звања	
--	--

Додатно усавршавање

Лиценце, важе за период	
Завршени програми стручног усавршавања, (семинари, радионице, савјетовања итд.) стечени сертификати	
Положен стручни испит (заокружити одговор)	да-не
Страни језици, ниво познавања (А- основно знање, Б-разумијевање, Ц- комуникација)	
Рачунарски програми, ниво познавања (А-основно знање, Б-стручно, Ц- професион.) Наведите програме које најбоље познајете.	
Положен возачки испит (заокружен одговор)	да-не
Наведите радна мјеста или подручја рада за које сте посебно заинтересовани	

¹ Чланом 34. став 2. Устава РС, прописује се да: „Нико није дужан да се изјашњава о својој националној припадности“. Сходно поменутом, не постоји обавеза да се изјасните о својој националној припадности.

²Податак потребан у сврху израде рјешења за плаћено одсуство у трајању од два радна дана ради обиљежавања свог вјерског празника.

Награде и признања које сте до сада добили	
Који је Ваш хоби	

Радно искуство

Унијети податке о претходним послодавцима почевши од посљедњег послодавца ка ранијим

Назив послодавца	Назив радног мјеста, тражена стр. спрема	Временски период	Разлог престанка

Статус непосредно прије запослења у ГУГБЛ	Запослен	Незапослен	Отказни рок
---	----------	------------	-------------

Социјални и породични статус

Стамбено питање:		Власник стана/куће		Станује код родитеља			Подстанар	
Инв. рада	да-не	Катег:	Инв. рата	да-не	Катег:	Остали инв.	да-не	Катег:
Статус борца/члана породице погинулог борца			да-не					
Брачно стање								
Број чланова породичног домаћинства								
Број издржаваних чланова породичног домаћинства								
Предузеће у власништву запосленог, основна дјелатност								
Бављење самосталном дјелатношћу запосленог, врста самосталне дјелатности								
Чланство у органима политичких странака				да-не				

Подаци о члановима породичног домаћинства

Име и презиме	Сродство	Дат.рођења	ЈМБГ	По којем основу је здравствено осигуран

Сагласан/на сам да податке из овог упитника искључиво у службене сврхе користи и обрађује Одсјек за развој локалне самоуправе и управљање људским ресурсима Градске управе Града Бања Лука, а за временски период мог рада у Градској управи Града Бања Лука.

Бања Лука
Дана, _____

Потпис запосленог

ПРИЛОГ 5

СПИСАК ПРОПИСА НОВОЗАПОСЛЕНОГ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА
БАЊА ЛУКА

Р.бр.	Пропис	Објављен
1.	Закон о локалној самоуправи	„Службени гласник РС“, бр. 97/16
2.	Закон о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе	„Службени гласник РС“, број 97/16
3.	Закон о раду	„Службени гласник РС“, бр. 1/16, 66/18
4.	Посебни колективни уговор за запослене у области локалне самоуправе Републике Српске	„Службени гласник РС“, бр. 20/17
5.	Колективни уговор за запослене у Градској управи Града Бања Лука	„Службени гласник Града Бањалука“, бр. 20А/16, 27А/16, 30/16, 38/16, 3А/17, 10/17, 12/17, 33/17, 38/17, 44/17, 16/18, 22/18, 30/18, 45/18 и 1/19
6.	Правилник о платама и накнадама запослених у Градској управи Града Бања Лука	„Службени гласник Града Бањалука“, бр., 20А/16, 27А/16, 30/16, 38/16, 3А/17, 10/17, 17/17, 33/17, 28/17, 16/18, 22/18, 30/18 и 1/19
7.	Статут Града Бања Лука	„Службени гласник Града БЛ“, број 14/18
8.	Упутство о облику и садржини аката градске управе Града Бања Лука	12-Г-94/17 од 12.06.2017.
9.	Упутство о коришћењу годишњег одмора	12-Г-540/17 од 13.03.2017.
10.	Закон о празницима РС	„Службени гласник РС“, број 43/07
11.	Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у градској односно општинској управи	„Службени гласник БЛ“, број 11/17
12.	Уредба о поступку и мјерилима за оцјењивање службеника у јединицама локалне самоуправе	„Службени гласник РС“, бр. 85/16
13.	Кодекс понашања службеника у градској, односно општинској управи	„Службени гласник РС“, бр.18/17
14.	Одлука о оснивању Градске управе	„Службени гласник Града Бањалука“ бр. 36/16
15.	Правилник о накнади трошкова превоза код доласка на посао и повратак с посла	„Службени гласник Града Бањалука“, бр. 31/17, 21/18
16.	Одлука о кућном реду у Градској управи Града Бања Лука	„Службени гласник Града Бањалука“ број 3/14
17.	Закон о заштити на раду	„Службени гласник РС“, број 1/08,13/10
18.	Правилник о заштити од пожара	„Службени гласник Града Бањалука“, број 11/14
19.	Правилник о заштити на раду	„Службени гласник Града Бањалука, број 11/14
20.	Упутство о увођењу новозапосленог у посао у Градској управи	
21.	Правилник о заштити личних података у Градској управи Града Бања Лука	„Службени гласник Града Бањалука“, број 5/16

70.

На основу члана 125. ст. 2. и 3. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 11. став 2. Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у општинској, односно градској управи („Службени гласник Републике Српске“, број 11/17), те члана 67. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, број 14/18), Градоначелник Града Бања Лука доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е
о именовању Дисциплинске комисије

1. Именује се Дисциплинска комисија у саставу:

- 1) Јелена Рачић, дипломирани правник, председник,
- 2) Марија Ђурица, дипломирани правник, замјеник председника,
- 3) Катарина Кеџман, дипломирани правник, члан,
- 4) Невена Орловић, дипломирани правник, замјеник члана,
- 5) Николина Рачић, дипломирани правник, члан,
- 6) Љиља Дабић, дипломирани правник, замјеник члана.

2. Лица именована у тачки 1. су дужна да савјесно и одговорно учествују у раду Дисциплинске комисије, а рад у Дисциплинској комисији се сматра обављањем редовних радних активности и именованим лицима за тај рад не припада посебна накнада.

3. Дисциплинска комисија именује се на период од двије (2) године.

4. Ово рјешење ступа на снагу са даном доношења и биће објављено у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 12-Г-706/19.
Дана, 01.03.2019. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Мр Игор Радојичић, с.р.

71.

На основу члана 59. став (1) тачка 12) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 67. тачка 12. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, број 14/18), Градоначелник Града Бања Лука, доноси

З А К Љ У Ч А К
о давању сагласности на
Одлуку о усвајању Правилника о условима и начину
остваривања подстицајних средстава за развој
пољопривредне производње

1. Даје се сагласност на Правилник о условима и начину остваривања подстицајних средстава за развој пољопривредне производње за 2019. годину, усвојен Одлуком Управног одбора Центра за развој пољопривреде и села Бања Лука, број: УО-187-1/19 од 18.02.2019. године.

2. Правилником из тачке 1, одређују се намјена, услови и начин остваривања подстицаја, врста и висина подстицајних средстава која ће се додјелјивати регистрованим пољопривредним произвођачима на руралном подручју града Бања Лука као подстицај развоју пољопривреде, према Програму рада и финансијском плану Центра за развој пољопривреде и села Бањалука, за 2019. годину.

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

О б р а з л о ж е њ е

У складу с Програмом рада и финансијским планом Центра за развој пољопривреде и села Бањалука, на који је Скупштина града Бања Лука дала сагласност Закључком

број: 07-013-23/19 („Службени гласник Града Бања Лука“, број 5/19), Управни одбор Центра за развој пољопривреде и села Бања Лука, на сједници одржаној дана 18.02.2019. године, донио је Одлуку о усвајању Правилника о условима и начину остваривања подстицајних средстава за развој пољопривредне производње за 2019. годину, под бројем УО-187-1/19.

С обзиром на то да Градоначелник, у складу с чланом 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и чланом 67. тачка 12. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, број 14/18), даје сагласност на статуте и друга општа акта субјеката чији је оснивач Град, одлучено је као у диспозитиву овог закључка.

Број: 12-Г-842/19.
Дана, 13.03.2019. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Мр Игор Радојичић, с.р.

72.

На основу члана 59. став (1) тачка 12) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 67. тачка 12. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, број 14/18), Градоначелник Града Бања Лука, доноси

З А К Љ У Ч А К
о давању сагласности на Одлуку о усвајању
Правилника о расподјели средстава прикупљених од
накнаде за претварање пољопривредног земљишта
у непољопривредне сврхе

1. Даје се сагласност на Одлуку о усвајању Правилника о расподјели средстава прикупљених од накнаде за претварање пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе Центра за развој пољопривреде и села Бања Лука, под бројем: УО-188-1/19 од 18.02.2019. године.

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

О б р а з л о ж е њ е

У складу с Програмом коришћења средстава од накнаде за претварање пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе за 2019. годину прихваћеног Закључком Скупштине града Бања Лука број: 07-013-24/19 („Службени гласник Града Бања Лука“, број 5/19), Управни одбор Центра за развој пољопривреде и села Бања Лука, на сједници одржаној дана 18.02.2019. године, донио је Одлуку о усвајању Правилника о расподјели средстава прикупљених од накнаде за претварање пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе, под бројем: УО-188-1/19.

С обзиром на то да је Градоначелник, у складу с чланом 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и чланом 67. тачка 12. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, број 14/18), даје сагласност на статуте и друга општа акта предузећа и установа чији је оснивач Град, одлучено је као у диспозитиву овог закључка.

Број: 12-Г-841/19.
Дана, 13.03.2019. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Мр Игор Радојичић, с.р.

73.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 19. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, бр. 68/07, 109/12 и 44/16) и члана 67. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, број 14/18), Градоначелник Града Бања Лука, доноси

З А К Љ У Ч А К**о давању сагласности на Одлуку о измјенама
и допунама Статута Центра за развој пољопривреде
и села Бања Лука**

I - Даје се сагласност на Одлуку о измјенама и допунама Статута Центра за развој пољопривреде и села Бања Лука, број: У О -186/19 од 18.02.2019. године.

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

О б р а з л о ж е њ е

Управни одбор Центра за развој пољопривреде и села Бања Лука, на сједници одржаној 18.02.2019. године донио је Одлуку о измјенама и допунама Статута Центра за развој пољопривреде и села Бања Лука под бројем У О-186/19.

У име оснивача, Градоначелник даје сагласност на статут и друга општа акта установа чији је оснивач Град.

С обзиром на наведено, а у смислу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 19. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, бр. 68/07, 109/12 и 44/16) и члана 67. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, број 14/18), одлучено је као у диспозитиву овог закључка.

Број: 12-Г-839/19.
Дана, 12.03.2019. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Мр Игор Радојичић, с.р.

74.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 67. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, број 14/18), Градоначелник Града Бања Лука, доноси

З А К Љ У Ч А К**о давању сагласности на Правилник о рачуноводству,
рачуноводственим политикама и рачуноводственим
процјенама ЈУ Центар за предшколско васпитање
и образовање Бања Лука**

I – Даје се сагласност на Правилник о рачуноводству, рачуноводственим политикама и рачуноводственим процјенама ЈУ Центар за предшколско васпитање и образовање Бања Лука, број: 01-884/18 од 27.09.2018. године.

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

О б р а з л о ж е њ е

Управни одбор ЈУ Центар за предшколско васпитање и образовање Бања Лука, на сједници одржаној 27.09.2018. године донио је Одлуку о усвајању Правилника о рачуноводству, рачуноводственим политикама и рачуноводственим процјенама ЈУ Центар за предшколско васпитање и образовање Бања Лука под бројем: 01-884-1/18.

У име оснивача, Градоначелник даје сагласност на Статут и друга општа акта установа чији је оснивач Град.

С обзиром на наведено, а у смислу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 67. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, број 14/18), одлучено је као у диспозитиву овог закључка.

Број: 12-Г-866/19.
Дана, 14.03.2019. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Мр Игор Радојичић, с.р.

75.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 67. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, број 14/18), Градоначелник Града Бања Лука, доноси

З А К Љ У Ч А К**о давању сагласности на Правилник о интерним
рачуноводственим контролним поступцима у ЈУ Центар
за предшколско васпитање и образовање Бања Лука**

I – Даје се сагласност на Правилник о интерним рачуноводственим контролним поступцима у ЈУ Центар за предшколско васпитање и образовање Бања Лука, број: 01-883/18 од 27.09.2018. године.

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

О б р а з л о ж е њ е

Управни одбор ЈУ Центар за предшколско васпитање и образовање Бања Лука, на сједници одржаној 27.09.2018. године донио је Одлуку о усвајању Правилника о интерним рачуноводственим контролним поступцима у ЈУ Центар за предшколско васпитање и образовање Бања Лука под бројем: 01-883-1/18.

У име оснивача, Градоначелник даје сагласност на Статут и друга општа акта установа чији је оснивач Град.

С обзиром на наведено, а у смислу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 67. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, број 14/18), одлучено је као у диспозитиву овог закључка.

Број: 12-Г-867/19.
Дана, 14.03.2019. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Мр Игор Радојичић, с.р.

76.

На основу члана 43. Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник Републике Српске“, број 79/15) и члана 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, број 14/18), Градоначелник Града Бања Лука, доноси

З А К Љ У Ч А К

I – Даје се сагласност ЈУ Центар за предшколско васпитање и образовање Бања Лука да за текућу радну годину упише већи број дјеце који се уписују у васпитну групу с тим да број уписане дјеце не може бити увећан за више од 20% од броја утврђеног чланом 43. став 7. Закона о предшколском васпитању и образовању.

II – Овај закључак ступа на снагу са даном доношења, а биће објављен у Службеном гласнику Града Бање Луке.

О б р а з л о ж е њ е

ЈУ Центар за предшколско васпитање и образовање Бања Лука, обратила се дана 01.03.2018. године са захтјевом за повећањем броја дјеце која се уписују у васпитну групу у односу на број прописан чланом 43. став 7. Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник Републике Српске“, број 79/15). Као разлог навела је велики број захтјева за упис дјеце у васпитне групе.

Чланом 43. став 10. Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник Републике Српске“, број 79/15), прописано је да: „уколико постоји потреба, установа за текућу радну годину, уз сагласност оснивача, може

утврдити већи број дјеце која се уписују у васпитну групу, с тим да број уписане дјеце не може бити увећан за више од 20% од броја утврђеног ставом 7. овог члана.“

Имајући у виду наведено, а у смислу члана 43. став 10. Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник Републике Српске“, број 79/15) и члана

83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, број 14/18), одлучено је као у диспозитиву овог закључка.

Број: 12-Г-827/19.

Дана, 12.03.2019. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мр Игор Радојичић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

- | | |
|---|--|
| <p>67. Правилник о условима и начину давања у закуп пољопривредног земљишта у својини Града Бања Лука.....1</p> <p>68. Одлука о расписивању јавног позива.....3</p> <p>69. Упутство о увођењу новозапосленог у посао у Градској управи Града Бања Лука.....4</p> <p>70. Рјешење о именовању Дисциплинске комисије.....10</p> <p>71. Закључак о давању сагласности на Одлуку о усвајању Правилника о условима и начину остваривања подстицајних средстава за развој пољопривредне производње.....10</p> <p>72. Закључак о давању сагласности на Одлуку о усвајању Правилника о расподјели средстава прикупљених од накнаде за претварање пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе.....10</p> <p>73. Закључак о давању сагласности на Одлуку о измјенама и допунама Статута „Центра за развој пољопривреде и села“ Бања Лука.....10</p> | <p>74. Закључак о давању сагласности на Правилник о рачуноводству, рачуноводственим политикама и рачуноводственим процјенама ЈУ „Центар за предшколско васпитање и образовање“ Бања Лука.....11</p> <p>75. Закључак о давању сагласности на Правилник о интерним рачуноводственим контролним поступцима у ЈУ „Центар за предшколско васпитање и образовање“ Бања Лука.....11</p> <p>76. Закључак којим се ЈУ „Центар за предшколско васпитање и образовање“ Бања Лука даје сагласност да за текућу радну годину упише већи број дјеце који се уписују у васпитну групу у односу на број прописан Законом.....11</p> |
|---|--|