



## СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ КОСТАЈНИЦА БРОЈ 22/21

Број:02-020-827/21

Датум: 25.05.2021.године

На основу члана 22. став 1. тачка б) алинеја 7. Закона о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама ("Службени гласник Републике Српске", број: 121/12 и 46/17) и члана 59. став 1. тачка 10 Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске" број: 97/16 и 36/19), Одлуке о формирању општинског штаба за ванредне ситуације општине Костајница ("Службени гласник општине Костајнице" број:10/21) и члана 79. Статута општине Костајнице ("Службени гласник општине Костајнице", број: 5/16, 5/17 и 13/19) Начелник Општине Костајница, д о н о с и

### О Д Л У К У О ИМЕНОВАЊУ ОПШТИНСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ОПШТИНЕ КОСТАЈНИЦА

#### Члан 1.

Овом одлуком именује се Општински штаб за ванредне ситуације Општине Костајница.

#### Члан 2.

Општински штаб за ванредне ситуације састоји се од команданта, замјеника команданта, начелника и чланова штаба како слиједи:

- Командант штаба - Начелник Општине Костајница

**Јањетовић Никола**.....065-145-052

-Замјеник Команданта - Предсједник СО-е

**Штековић Милош**.....065-931-292

- Начелник штаба - Самостални стручни сарадник за послове цивилне заштите

**Слободан Ђурић**..... 065-982-225

- Члан штаба за оперативнo-планске послове - Самостални стручни сарадник за правне послове

**Бајалица Свјетлана**.....065-401-997

- Члан штаба за узубуњавање и осматрање - Припадник МУП-а ПС Костајница

**Биљана Марин**.....065-697-289

- Члан штаба за склањање људи и материјалних добара и спашавање из рушевина - Самостални стручни сарадник за стамбено - комуналне послове

**Бошчанин Љубиша**.....065-831-648

- Члан штаба за евакуацију - Повјереник службе ЦЗ Костајница

**Мачак Ацо**.....065-999-609

- Члан штаба за заштиту од пожара, поплава и заштиту и спасавање на води – Командир ДВД Костајница

**Глушица Синиша**.....065-894-624

- Члан штаба за прву медиц. помоћ – Директор ЈУ Дом здравља Костајница

**Торбица Зоран**.....065-779-799

- Члан штаба за спашавање животиња и намирница животињског и биљног поријекла - Самостални стручни сарадник за пољопривреду

**Грубљешић Горан**.....065-988-044

- Члан штаба за збрињавање угрожених и настрадалих – Секретар ОО ЦК Костајница

**Палија Дарко**.....065-425-012

- Члан штаба за питања ангаж. МУП-а - Командир ПС Костајница

**Марин Биљана**.....065-697-289

- Члан штаба за асанацију терена и питања водоснабдјевања – директор КП „Комунално“ ад Костајница

**Ђопић Владимир**.....065-429-953

- Члан штаба за дистрибуцију енергената и замрачивање – Директор ПЈ „Електродистрибуције“ Костајница

**Боројевић Вукашин**.....065-845-339

-Члан штаба за заштиту од неексплодираних убојитих средстава

**Марин Биљана**.....065-697-289

- Члан штаба за односе с јавношћу – Службеник за односе са јавношћу

**Пашић Александар**.....065-960-988

#### Члан 3.

Задатак Штаба је координација и руковођење приликом заштите и спасавања у ванредним ситуацијама, а у складу са пословима прописаним чланом 45. и 46. Закона о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама.

#### Члан 4.

Сједнице Општинског штаба и оперативни рад штаба ће се обављати у просторијама зграде општине Костајница.

#### Члан 5.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о оснивању Општинског штаба цивилне заштите Општине Костајница коју је донио Начелник општине, број:01-020-1308/02 од дана 01.10.2002.године, Одлука о измјени и допуни Одлуке, број:01-020-1464/05 од дана 26.10.2005.године, Одлука о измјени и допуни Одлуке, број:02-020-419/07 од дана 23.03.2007.године, Одлука о измјени и допуни Одлуке број:02-020-443/07 од дана 28.03.2007.године, Одлука о именовању општинског штаба, број:02-020-541/19 од дана 07.05.2019.године и Одлука о именовању општинског штаба број:02-020-1189/20 од дана 29.12.2020.године.

#### Члан 6.

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

#### НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Никола Јањетовић, дипл.ек.ср.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА  
НАЧЕЛНИК-  
Број. 02-404-73/21  
Датум, 31.05.2021.године

На основу члана 79. Статута општине Костајница (« Службени гласник општине Костајница», број 5/16 и 5/17), Начелник општине доноси:

#### ПРАВИЛНИК

#### о праћењу извршења уговора о јавној набавци

#### Предмет Правилника

#### Члан 1.

Овим Правилником се дефинише поступак праћења извршења уговора о јавним набавкама роба, услуга и радова.

#### Доставља уговора о јавној набавци

#### Члан 2.

(1) Закључени уговори о јавној набавци се у складу са општим актима неодложно достављају Одјељењу за привреду, финансије и друштвене дјелатности и службенику за јавне набавке.

(2) Службеник за јавне набавке води евиденције о појединачним уговорима о јавној набавци и задужен је за праћење извршења уговора о јавној набавци.

#### Члан 3.

(1) Закључени уговори о јавној набавци, као и појединачни уговори закључени на основу оквирног споразума достављају се лицу задуженом за квантитативни и квалитативни пријем роба, услуга или радова.

(2) Лице задужено за квантитативни и квалитативни пријем роба, услуга или радова води евиденцију о степену извршења уговора о јавној набавци и благовремено обавјештава службеника за јавне набавке како би се благовремено предузеле активности на провођењу новог поступка јавне набавке.

(3) Лице из става (2) овог члана рјешењем именује начелник Општине Костајница.

#### Члан 4.

Непосредно по закључењу уговора о јавној набавци, уговорни орган обавјештава другу уговорну страну о подацима о лицу које је овлашћено да обавља послова у вези са извршењем уговора о јавној набавци.

#### Квалитативни и квантитативни пријем

#### Члан 5.

(1) Квантитативни и квалитативни пријем роба, услуга или радова врши лице из реда запослених уговорног органа који посједује знање из области која је предмет јавне набавке.

(2) Квантитативни и квалитативни пријем роба, услуга или радова укључује провјеру да ли:

а) количина испоручених роба, пружених услуга или изведених радова одговара уговореном/нарученом,

б) квалитет испоручених роба, пружених услуга или изведених радова одговара уговореном, односно да ли су у свему у складу са захтјеваним техничким спецификацијама и понудама,

в) постоје визуална оштећења. Касније откривени недостатци спадају у скривене мане и предмет су рекламације у гарантном року.

#### Члан 6.

Лице задужено за квантитативни и квалитативни пријем сачињава записник о пријему роба, услуга или радова чиме се

потврђује пријем тражене количине и врсте роба, услуга или радова, као и пријем неопходне документације, односно потврђује да у свему одговара уговореном.

Записнике потписује лице које је задужено за пријем и овлашћени представник добављача.

#### Члан 7.

У случају када лице које је задужено за пријем робе, услуга или радова утврди да количина или квалитет испоручених роба, услуга или изведених радова сачињава записник о рекламацији у коме наводи разлоге због којих испорука није у складу са уговореним.

#### Члан 8.

Фактура/рачун и друга документација неопходна за плаћање заступају су у складу са општим актима и достављају се Одјељењу за привреду, финансије и друштвене дјелатности на даљу обраду и плаћање у складу са уговореним условима.

#### Члан 9.

Лице задужено за квантитативни и квалитативни пријем уговора о јавној набавци,

сачињава извјештај о извршењу уговора о јавној набавци.

Извјештај се доставља службенику за јавне набавке у року од осам дана од дана извршења уговора о јавној набавци.

#### Члан 10.

Уколико то није уређено другим прописима одредбе овог Правилника којим се уређује праћење извршења уговора о јавној набавци примјењује се и на уговоре који су изузети од примјене Закона о јавним набавкама.

#### Члан 11.

Саставни дио овог Правилника чине: Образац 1/1, Образац 1/2, Образац 1/3 и Образац 2.

#### Члан 12.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Костајница“.

#### НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Никола Јањетовић, дипл.ек.ср.

ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА

ОБРАЗАЦ  
1/1

Предмет: РЕДОВНИ ЗАХТЈЕВ ЗА НАБАВКУ – Материјал за чистоћу

Контакт особа: \_\_\_\_\_ ДОБАВЉАЧ: \_\_\_\_\_

Мјесец: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ Мјесечни лимит: \_\_\_\_\_

Ред. број	Назив	Јед. мјере	Цијена по ком. у КМ	Наручена количина	Износ у КМ
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					

НАРУЧИО

ОДОБРИО

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА

ОБРАЗАЦ  
1/2

Предмет: РЕДОВНИ ЗАХТЈЕВ ЗА НАБАВКУ – Канцеларијски материјал

Контакт особа: \_\_\_\_\_

ДОБАВЉАЧ: \_\_\_\_\_

Мјесец: \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

Мјесечни лимит: \_\_\_\_\_

Ред. број	Назив	Јед. мјере	Цијена по ком. у КМ	Наручена количина	Износ у КМ
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					

31.					
32.					

НАРУЧИО

ОДОБРИО

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА

ОБРАЗАЦ  
1/3

Предмет: РЕДОВНИ ЗАХТЈЕВ ЗА НАБАВКУ –Материјал за одржавање опреме

Контакт особа: \_\_\_\_\_

ДОБАВЉАЧ: \_\_\_\_\_

Мјесец: \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

Мјесечни лимит: \_\_\_\_\_

Ред. број	Назив	Јед. мјере	Цијена по ком. у КМ	Наручена количина	Износ у КМ
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					

НАРУЧИО

ОДОБРИО

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА

ОБРАЗАЦ 2

Предмет: ЗАПИСНИК О ПРИЈЕМУ РОБА/УСЛУГА/РАДОВА

Закључен дана \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ године у просторијама зграде Општине Костајнице, у \_\_\_\_\_ часова, у четири примјерка.

**ПОТВРЂУЈЕ СЕ** да је запримљена тражена количина и врста робе, услуга или радова, као и пријем неопходне документације, односно да преузета роба, услуге и радови у свему одговарају уговореном и то како слиједи:

Ред. број	Назив	Јед. мјере	Наручена количина	Испоручена количина	Износ у КМ
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					

**НАПОМЕНА:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Саставни дио овог Записника је Редовни/ванредни захтјев за набавку.

**ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА  
ПРИЈЕМ РОБЕ/УСЛУГА/РАДОВА**

\_\_\_\_\_

**ДОБАВЉАЧ**

\_\_\_\_\_

### С А Д Р Ж А Ј

**НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**

Одлука о именовану Општинског штаба за ванредне ситуације општине Костајница.....1  
 Правилник о праћењу извршења уговора о јавној набавци.....2

ТИРАЖ: 10 примјерака  
 ШТАМПА: Општина Костајница

ГЛАВНИ И ОДГОВОРНИ УРЕДНИК  
 Свјетлана Бајалица, дипл. правник

