



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ КОСТАЈНИЦА БРОЈ 10/14

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

На основу члана 31. став 1. тачка њ) Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Српске“, број:121/12 и 52/14), члана 30. став 1. алинеја 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 56. Статута општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“, број: 12/05 и 1/07), Скупштина општине на сједници одржаној дана 18.11.2014.године донијела је:

## О Д Л У К У О УСВАЈАЊУ НАЦРТА БУЏЕТА ОПШТИНЕ КОСТАЈНИЦА ЗА 2015. ГОДИНУ

### Члан 1.

Скупштина општине Костајница усваја нацрт Буџета општине Костајница за 2015. годину у износу од **2.355.000,00 КМ**.

### Члан 2.

Саставни дио ове Одлуке је нацрт Буџета општине Костајница за 2015. годину.

### Члан 3.

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

Број:01-022-87/14. ПРЕДСЈЕДНИК СО-е  
Датум:18.11.2014. Жељко Чекић, мр.инж.ср.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

На основу члана 56. Статута општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“, број: 12/05 и 1/07), Скупштина општине Костајница је на сједници одржаној дана 18.11.2014. године донијела следећу:

## О Д Л У К У

### Члан 1.

Усваја се Извјештај о извршењу буџета општине Костајница за период 01.01.-30.06.2014. год.

### Члан 2.

Саставни дио ове Одлуке је Извјештај о извршењу буџета општине Костајница за период 01.01.-30.06.2014. год.

### Члан 3.

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

Број: 01-022-86/14. ПРЕДСЈЕДНИК СО-е  
Датум: 18.11.2014. Жељко Чекић, мр.инж.ср.

## *ИЗВЈЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ КОСТАЈНИЦА ЗА ПЕРИОД 01.01.-30.06.2014. ГОДИНЕ*

У Службеном гласнику број 14/13 од 25.12.2013. године објављен је Буџет општине Костајница за 2014. годину, а у Службеном гласнику број 06/14 од 02.07.2014. године објављен је Ребаланс Буџета општине Костајница за 2014. годину. У складу са Правилником о форми и садржају буџета и извјештаја о извршењу буџета( Службени гласник РС број 100/13) припремљен је Извјештај о извршењу Буџета општине Костајница за период 01.01.-30.06.2014. године. Саставни дио овог Извјештаја су следећи обрасци:

1. Извршење Буџета општине Костајница за период 01.01.-30.06.2014. године – општи дио,
2. Извршење Буџета општине Костајница за период 01.01.-30.06.2014. године – Буџетски приходи и примици за нефинансијску имовину,
3. Извршење Буџета општине Костајница за период 01.01.-30.06.2014. године – Буџетски расходи и издаци за нефинансијску имовину,
4. Извршење Буџета општине Костајница за период 01.01.-30.06.2014. године – Финансирање,
5. Извршење Буџета општине Костајница за период 01.01.-30.06.2014. године – Буџетски расходи и издаци за нефинансијску имовину по организацијама.

Остварени буџетски приходи за период 01.01.-30.06.2014.....**1.015.474,00 КМ**

Остварени примици за неф. имовину за период 01.01.-30.06.2014.....**159.250,00 КМ**  
 Укупни буџетски приходи и примици за неф. имовину.....**1.174.724,00 КМ**  
 Буџетски расходи за период 01.01.-30.06.2014.....1.016.210,00 КМ

Издаци за нефинансијску имовину за период 01.01.-30.06.2014.....190.047,00 КМ  
 Укупни буџетски расходи и издаци за нефинансијску имовину.....**1.206.257,00 КМ**  
 Издаци за отплату дугова за период 01.01.-30.06.2014.....**106.730,00 КМ**

**БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ И ПРИМИЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ**

Табела број 1

| ЕК. КОД | ПРИХОДИ И ПРИМИЦИ                   | РЕБАЛАНС БУЏЕТА 2014 | ИЗВРШЕЊЕ 01.01.-30.06.2013. | ИЗВРШЕЊЕ 01.01.-30.06.2014. | Процент (5/4*100) |
|---------|-------------------------------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------|
| 1       | 2                                   | 3                    | 4                           | 5                           | 6                 |
| 710000  | ПОРЕСКИ ПРИХОДИ                     | 1.592.000,00         | 734.121,00                  | 720.728,00                  | 98                |
| 720000  | НЕПОРЕСКИ ПРИХОДИ                   | 543.398,00           | 185.190,00                  | 206.333,00                  | 111               |
| 730000  | ГРАНТОВИ                            | 352,00               | 2.347,00                    | 16.424,00                   | 700               |
| 780000  | ТРАНСФЕРИ ИЗМЕЂУ БУЏЕТСКИХ ЈЕДИНИЦА | 120.000,00           | 88.727,00                   | 71.989,00                   | 81                |
| 810000  | ПРИМИЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ    | 204.250,00           | 9.126,00                    | 159.250,00                  | 0                 |
| 910000  | ПРИМИЦИ ОД НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ    | 0,00                 | 65,00                       | 0,00                        | 0                 |
|         | <b>УКУПНО</b>                       | <b>2.460.000,00</b>  | <b>1.019.576,00</b>         | <b>1.174.724,00</b>         | <b>115</b>        |

**Структура прихода по организајама:**

- Трезор општине.....1.156.686,00КМ,
- ЈПУ Клуб за дјецу Кестенко...11.585,00 КМ,
- Центар за социјални рад.....4.905,00 КМ,
- Народна библиотека „Невенка Станисављевић“.....1.048,00 КМ,
- Средњошколски центар.....500,00 КМ.

**ПОРЕСКИ ПРИХОДИ**

Извршење пореских прихода за период 01.01.-30.06.2014. године износи **720.728 КМ** што је 98% извршења истих за период 01.01.-30.06.2013. године.

Табела број 2

| ЕК. КОД | ПОРЕСКИ ПРИХОДИ                                       | ИЗВРШЕЊЕ 01.01.-30.06.2014. |
|---------|---|-----------------------------|
| 711000  | Приходи од пореза на доходак на добит                 | 77,00                       |
| 713000  | Порези на лична примања и приходе од сам. дјелатности | 75.469,00                   |
| 714000  | Порези на имовину                                     | 30.299,00                   |

**НЕПОРЕСКИ ПРИХОДИ**

Извршење непореских прихода за период 01.01.-30.06.2014. године износи **206.333 КМ** што је 111% извршења истих за период 01.01.-30.06.2013. године.

Табела број 3

| ЕК.КОД | НЕПОРЕСКИ ПРИХОДИ   | ИЗВРШЕЊЕ<br>01.01.-30.06.2014. |
|--------|---|--------------------------------|
| 721000 | Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и позитивних курсних разлика | 33.845,00                      |
| 722000 | Накнаде, таске и приходи од пружања јавних услуга                           | 150.156,00                     |
| 723000 | Новчане казне   | 410,00                         |
| 729000 | Остали непорески приходи  | 21.922,00                      |
|        | <b>УКУПНО</b>   | <b>206.333,00</b>              |

**ГРАНТОВИ**

Извршење грантова за период 01.01.-30.06.2014. године износи **16.424 КМ** што је 700% извршења за период 01.01.-30.06.2013. године. Наведена средства састоје се од:

- 352,00 КМ - остварено унутар организационе јединице Народна библиотека „Невенка Станисављевић“,
- 1.200,00 КМ – грант Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде – Агенција за аграрна плаћања,
- 14.872,00 КМ – грант Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде – Агенција за аграрна плаћања.

**ТРАНСФЕРИ ИЗМЕЂУ БУЏЕТСКИХ  
ЈЕДНИЦИЦА**

Извршење трансфера између буџетских јединица за период 01.01.-30.06.2014. године износи **71.989 КМ** што је 81% извршења истих за период 01.01.-30.06.2013. године.

Табела број 4

| НАЗИВ ИНСТИТУЦИЈЕ                        | СВРХА ДОЗНАКЕ                           | ИЗВРШЕЊЕ<br>01.01.-30.06.2014. |
|--|---|--------------------------------|
| Министарство управе и локалне самоуправе | средства за неразвијене општине         | 23.812,00                      |
| Министарство здравља и социјлне заштите  | уплате за помоћи Центар за социјлни рад | 48.177,00                      |
|  | <b>УКУПНО</b>                           | <b>71.989,00</b>               |

**ПРИМИЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ**

Извршење примитака за нефинансијску имовину за период од 01.01.-30.06.2014. године износи **159.250,00 КМ**.

Наведена средства су примитак по основу продаје локала по Скупштинској одлуци.

**БУЏЕТСКИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ  
ИМОВИНУ И РАСХОДИ ФИНАНСИРАЊА**

Табела број 5

| ЕК. КОД |                                 | РЕБАЛАНС<br>БУЏЕТА 2014 | ИЗВРШЕЊЕ<br>01.01.-<br>30.06.2013. | ИЗВРШЕЊЕ<br>01.01.-30.06.2014. | Процент<br>(5/4*100) |
|---------|---------------------------------|-------------------------|------------------------------------|--------------------------------|----------------------|
| 1       | 2                               | 3                       | 4                                  | 5                              | 6                    |
| 410000  | ТЕКУЋИ РАСХОДИ                  | 1.936.044,00            | 1.118.742,00                       | 1.016.210,00                   | 91                   |
| 510000  | ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ | 308.756,00              | 48.875,00                          | 190.047,00                     | 389                  |
| 620000  | ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ДУГОВА        | 205.200,00              | 97.719,00                          | 106.730,00                     | 109                  |
| ***     | БУЏЕТСКА РЕЗЕРВА                | 10.000,00               | 0,00                               | 0,00                           | 0                    |
|         | <b>УКУПНО</b>                   | <b>2.460.000,00</b>     | <b>1.265.336,00</b>                | <b>1.312.987,00</b>            | <b>104</b>           |

**БУЏЕТСКИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ**

**ТЕКУЋИ РАСХОДИ**

Извршење текућих расхода за период 01.01.-30.06.2014. године износи **1.016.210 КМ** што је 91% у односу на извршење истих за период 01.01.-30.06.2013. године.

Табела број 6

| ЕК. КОД | ТЕКУЋИ РАСХОДИ                            | ИЗВРШЕЊЕ<br>01.01.-30.06.2014. |
|---------|---|--------------------------------|
| 411000  | Расходи за лична примања                  | 372.114,00                     |
| 412000  | Расходи за кориштење роба и услуга        | 299.183,00                     |
| 413000  | Расходи финансирања и други фин. трошкови | 76.321,00                      |
| 414000  | Субвенције                                | 4.000,00                       |
| 415000  | Грантови                                  | 133.602,00                     |
| 416000  | Дознаке на име социјалне заштите          | 130.990,00                     |
|         | <b>УКУПНО</b>                             | <b>1.016.210,00</b>            |

Извршење расхода за лична примања је 78 % у односу на извршење расхода за лична примања за период 01.01.-30.06.2013. године. Структура

извршења расхода за економски код 411000 – расходи за лична примања по организацијама је следећа:

Табела број 7

| ОРГАНИЗАЦИЈА  | ИЗВРШЕЊЕ<br>01.01.-30.06.2014. |
|---|--------------------------------|
| Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности | 258.495,00                     |
| Скупштина општине                                       | 63.088,00                      |
| Народна библиотека                                      | 400,00                         |
| Центар за социјални рад                                 | 22.292,00                      |
| ЈПУ Клуб за дјецу "Кестенко"                            | 27.839,00                      |
| <b>УКУПНО</b>   | <b>372.114,00</b>              |

Извршење расхода за кориштење роба и услуга је **299.183 КМ** што је 99% извршења за период 01.01.-30.06.2013. године.

Извршење расхода финансирања и других финансијских трошкова је **76.321 КМ** што је 102% извршења за период 01.01.-30.06.2013. године. Расходи по основу камата на хартије од вриједности износе 50.913 КМ, док расходи на основу камата на примљене зајмове у земљи износе 25.408 КМ.

Извршење субвенција за период 01.01.-30.06.2014. годину је **4.000 КМ** што је 44% извршења за период 01.01.-30.06.2013. године.

Извршење грантова је **133.602 КМ** што је 95% извршења за период 01.01.-30.06.2013. године. Структура извршења грантова по организацијама је следећа:

Табела број 8

| КОРИСНИК                                       | ИЗВРШЕЊЕ 01.01.-30.06.2014. |
|--|-----------------------------|
| ЦРВЕНИ КРСТ                                    | 6.280,00                    |
| БОРАЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА                           | 6.210,00                    |
| ОСТАЛА УДРУЖЕЊА                                | 5.505,00                    |
| ПОРОДИЦЕ ПОГИНУЛИХ                             | 240,00                      |
| ДОБРОВОЉНО ВАТРОГАСНО ДРУШТВО                  | 16.199,00                   |
| ТЕНИСКИ КЛУБ УНА                               | 400,00                      |
| КЛУБ БОРИЛАЧКИХ ВЈЕШТИНА ТИГАР                 | 1.050,00                    |
| КК МЛАДОСТ                                     | 600,00                      |
| ФК ПАРТИЗАН                                    | 8.050,00                    |
| КК КОСТАЈНИЦА                                  | 2.000,00                    |
| СИНДИКАТ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ                      | 5.450,00                    |
| СУБНОР   | 478,00                      |
| КУД ПОТКОЗАРЈЕ                                 | 2.230,00                    |
| ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА                        | 8.290,00                    |
| СТИК   | 29.687,00                   |
| САВЕЗ РАТНИХ ВОЈНИХ ИНВАЛИДА                   | 250,00                      |
| САВЕЗ ИНВАЛИДА РАДА                            | 250,00                      |
| ДОМ ЗДРАВЉА                                    | 2.000,00                    |
| ПРЕВОЗ ЂАКА                                    | 17.618,00                   |
| УДРУЖЕЊЕ ПЕНЗИОНЕРА                            | 2.000,00                    |
| СТИПЕНДИЈЕ                                     | 12.150,00                   |
| ВЈЕРСКЕ ИНСТИТУЦИЈЕ                            | 800,00                      |
| РОЂЕЊЕ ДЈЕТЕТА                                 | 4.600,00                    |
| ПОМОЋ ОСТАЛИМ НЕПРОФ. ОРГАНИЗАЦИЈАМА ПО ОДЛУЦИ | 1.195,00                    |
| ПОЛИТИЧКЕ ПАРТИЈЕ                              | 70,00                       |
| <b>УКУПНО</b>                                  | <b>133.602,00</b>           |

Извршење дознака на име социјалне заштите је **130.990 КМ** што је 117% извршења за период 01.01.-30.06.2013. године.

**ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ**

Извршење расхода за нефинансијску имовину је **190.047 КМ** што је 389% од извршења за период 01.01.-30.06.2013. године.

**Табела број 9**

|   | <b>ИЗВРШЕЊЕ<br/>01.01.-30.06.2014.</b> |
|---|--|
| АДАПТАЦИЈА СЕОСКИХ ДОМОВА   | 11897,00                               |
| САНАЦИЈА ЗГРАДЕ   | 4700,00                                |
| ПУТ ОД ИЗВОРИШТА БЛИЗАНАЦ ДО МРАОВОГ ПОЉА И ОД ГУМЉАНА ДО<br>ИЗВОРИШТА БЛИЗАНАЦ | 159420,00                              |
| ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНЕ РАСВЈЕТЛЕ   | 2707,00                                |
| ОДВОДНИ КАНАЛИ  | 3472,00                                |
| КФВ ПРОЈЕКАТ  | 6605,00                                |
| НАБАВКА ОПРЕМЕ  | 1246,00                                |
| <b>УКУПНО</b>   | <b>190.047,00</b>                      |

**ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ДУГОВА**

Извршење расхода за отплату дугова је **106.730 КМ** што је 109% од извршења за период 01.01.-30.06.2013. годину.

**Табела број 10**

|  | <b>ИЗВРШЕЊЕ<br/>01.01.-30.06.2014.</b> |
|--|--|
| ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ ПО ХАРТИЈАМА ОД ВРИЈЕДНОСТИ | 45.015,00                              |
| ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ ПРИМЉЕНИХ ЗАЈМОВА У ЗЕМЉИ   | 56.034,00                              |
| ОТПЛАТА ДУГОВА   | 5.681,00                               |
| <b>УКУПНО</b>  | <b>106.730,00</b>                      |

**БУЏЕТСКИ РАСХОДИ, РАСХОДИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ  
И РАСХОДИ ФИНАНСИРАЊА ПО ОРГАНИЗАЦИЈОНОЈ КЛАСИФИКАЦИЈИ**

**Табела број 11**

| <b>ОРГАНИЗАЦИЈА</b>                                | <b>ИЗВРШЕЊЕ<br/>01.01.-30.06.2014.</b> |
|--|--|
| ОИК  | 5.765,12                               |
| СКУПШТИНА ОПШТИНЕ                                  | 120.028,77                             |
| ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, ФИН. И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ | 557.100,87                             |
| ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ                           | 191.260,14                             |
| НАЧЛЕНИК ОПШТИНЕ                                   | 219.783,60                             |
| СРЕДЊОШКОЛСКИ ЦЕНТАР                               | 13.611,59                              |
| НАРОДНА БИБЛИОТЕКА                                 | 4.253,92                               |

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

На основу члана 56. Статута општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“, број: 12/05 и 1/07 ), Скупштина општине Костајница на сједници одржаној дана 18.11.2014. године доноси слиједећу:

**О Д Л У К У**

1. Скупштина општине усваја Елаборат о процјењеним штетама поплава на подручју општине Костајница за мјесец август 2014 год.-Допуна Елабората, са укупним износом штета за мајске и јулско/августовске поплаве на подручју општине од 8.784.751,42 КМ.

2. Саставни дио ове Одлуке је Елаборат о процјењеним штетама поплава на подручју општине Костајница за мјесец август 2014. год.-Допуна Елабората.

3. Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објаве у „Службеном гласнику општине Костајница“.

Број: 01-022-79/14 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е  
Датум: 18.11.2014. Жељко Чекић, мр.инж.ср.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

На основу члана 195. Закона о водама („Службени гласник Републике Српске“, број: 50/06,92/09), члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 56. Статута општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“, број: 12/05 и 1/07), Скупштина општине Костајница на сједници одржаној дана 18.11.2014. године, донијела је

**О Д Л У К У****о усвајању Програма утрошка средстава  
остварених од посебних  
водних накнада на подручју општине  
Костајница за 2014. годину****I**

Усваја се Програм утрошка средстава остварених од посебних водних накнада на подручју општине Костајница за 2014. годину, како слиједи:

**Програм утрошка средстава остварених од  
посебних водних накнада  
на подручју општине Костајница  
за 2014. годину**

Средства планирана у буџету за 2014. годину у износу од 12.700,00 КМ по основу посебних водних накнада ће се утрошити на слиједећи начин:

| Ред. бр. | НАЗИВ ПРОГРАМА   | ИЗНОС У КМ |
|----------|--|------------|
| 1.       | Изградња насипа и одвоних канала и санација постојеће каналске мрежена подручју општине Костајница у 2014. години. | 12.700,00  |

**II**

Средства утврђена у Програму из тачке I ове Одлуке трошиће се сразмјерно степену извршења буџета у односу на план.

**III**

Начелник Општине ће поднијети извјештај о утрошеним средствима Скупштини општине Костајница, најкасније до 31.03.2014. године.

**IV**

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Костајница“.

Број: 01-022-83/14 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е  
Датум: 18.11.2014. Жељко Чекић, мр.инж.ср.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

На основу члана 6. Закона о комуналним дјелатностима („Службени гласник Републике Српске“, број 124/11) и члана 56. Статута општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“, број: 12/05 и 1/07) Скупштина општине је дана 18.11.2014. године доноси

**О Д Л У К У****о измјенама и допунама Одлуке о вршењу  
комуналних дјелатности****Члан 1.**

У Одлуци о вршењу комуналних дјелатности број: 01-013-30/12 од 28.02.2012. године („Службени гласник општине

Костајница“, број: 1/12, 8/12 и 2/14), члан 11. мјења се и гласи:

„Средства за обављање комуналних дјелатности индивидуалне комуналне потрошње обезбјеђују се из цијене комуналних услуга.

Цијену комуналне услуге одређује КП „Комунално“ а.д. Костајница уз сагласност Скупштине Општине Костајница.“

#### Члан 2.

Остале одредбе Одлуке о вршењу комуналних дјелатности број:01-013-30/12 од 28.02.2012. године („Службени гласник општина Костајница“, број: 1/12 и 8/12) остају на снази.

#### Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу 8-ог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Костајница“.

Број:01-022-85/14 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е  
Датум:18.11.2014. Жељко Чекић, мр.инж.ср.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

На основу члана 63.став 2.и 3. Закона о предшколском васпитању („Службени гласник Републике Српске“, број: 119/08, 1/12), члана 28. Статута ЈПУ Клуб за дјецу „Кестенко“ Костајница од 08.07.2014.године и члана 56. Статута општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“, број: 12/05, 1/07), Скупштина општине Костајница на сједници одржаној дана 18.11.2014.године, доноси следеће:

#### Р Ј Е Ш Е Њ Е

о допуни Рјешења о именовању Управног одбора Јавне предшколске установе Клуб за дјецу „Кестенко“ Костајница

1. У тачки 1. Рјешења о именовању Управног одбора Јавне предшколске установе Клуб за дјецу „Кестенко“ Костајница („Службени гласник општине Костајница“, број 12/13), иза подтачке 3. додају се подтачке 4.и 5.које гласе:

„4. Вања Стојаковић, представник Стручног вијећа ЈПУ Клуба за дјецу „Кестенко“

5. Живана Бекић Обрадовић, представник Савјета родитеља ЈПУ Клуба за дјецу „Кестенко“.

2. Ово Рјешење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Костајница“.

Број:01-022-84/14 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е  
Датум:18.11.2014. Жељко Чекић, мр.инж.ср.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

На основу члана 56. Статута општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“, број: 12/05 и 1/07) и члана 131.став 1. алинеја 1. Пословника Скупштине општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“, број:12/09), Скупштина општине Костајница на сједници одржаној дана 18.11.2014. године доноси сљедећи:

#### З А К Љ У Ч А К

1. Скупштина општине Костајница подржава Иницијативу Начелника општине Костајница за враћање насеља Бабињац, Бачвани, Доња Слабиња, Читлук и Стригова (сада у општини Козарска Дубица) општини Костајница, број: 02-020-1010/14 од 29.07.2014.године.

2. Саставни дио овог закључка је Иницијатива, број:02-020-1010/14.

3. Овај закључак ступа снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Костајница“.

Број: 01-022-80/14 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е  
Датум: 18.11.2014. Жељко Чекић, мр.инж.ср.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

На основу члана 56. Статута општине Костајница ( „Службени гласник општине Костајница“, број: 12/05 и 1/07 ) и члана 131.став 1. алинеја 1. Пословника Скупштине општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“, број:12/09), Скупштина општине Костајница на сједници одржаној дана 18.11.2014. године доноси сљедећи:

#### З А К Љ У Ч А К

1. Скупштина општине Костајница задужује Комунално предузеће „Комунално“ а.д. Костајница да уз Годишњи Извјештај о раду Комуналног предузећа „Комунално“ а.д. за 2014. годину достави и списак свих дужника по



свим основама према Комуналном предузећу, осим списка дужника чији рачуни нису доспјели на наплату.

2. Овај закључак ступа снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Костајница“.

Број: 01-022-88/14 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е  
Датум: 18.11.2014. Жељко Чекић, мр. инж. ср.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

На основу члана 56. Статута општине Костајница ( „Службени гласник општине Костајница“, број: 12/05 и 1/07), члана 111. став 3. и члана 131. Пословника Скупштине општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“, број: 12/09) Скупштина општине Костајница на сједници одржаној дана 18.11.2014. године доноси слиједећи:

#### ЗАКЉУЧАК

1. Скупштина општине усваја Извјештаје о раду сталних радних тијела Скупштине општине Костајница за период од 01.01. до 30.06.2014. године, како слиједи:

- Комисије за статутарна питања, пословник, представке и притужбе грађана,
- Мандатско-имунитетске комисије,
- Комисије за избор и именовања, награде и признања,
- Етичког одбора,
- Комисије за буџет и финансије,
- Комисије за праћење реализације Стратегије партнерства,
- Комисије за културу, заштиту околине, културног и природног наслијеђа,
- Комисије за једнакост и равноправност полова,
- Комисије за борачка питања
- Комисије за вјерска питања,
- Комисије за послове из стамбене области,
- Комисије за сарадњу са општинама и градовима,
- Комисије за спорт и питања младих.

2. Овај закључак ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Костајница“.

Број: 01-022-81/14. ПРЕДСЈЕДНИК СО-е  
Датум: 18.11.2014. Жељко Чекић, мр. инж. ср.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

На основу члана 56. Статута општине Костајница ( „Службени гласник општине Костајница“, број: 12/05 и 1/07 ) и члана 131. Пословника Скупштине општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“, број:12/09), Скупштина општине Костајница на сједници одржаној дана 18.11.2014. године доноси слиједећи:

#### ЗАКЉУЧАК

1. Скупштина општине Костајница усваја Извјештај о извршењу Програма рада Скупштине општине Костајница за прво полугодиште 2014, број:01-013-124.14/14.

2. Саставни дио овог закључка је Извјештај, број:01-013-124.14/14 од 15.07.2014. године.

3. Овај закључак ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Костајница“.

Број: 01-022-82/14 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е  
Датум: 18.11.2014. Жељко Чекић, мр. инж. ср.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ  
Број: 01-013-124.14/14.  
Датум: 15.07.2014. год.

#### ИЗВЈЕШТАЈ

##### о извршењу Програма рада Скупштине општине Костајница за прво полугодиште 2014.

Стручна служба Скупштине општине Костајница је израдила Извјештај о извршењу Програма рада Скупштине општине Костајница за прво полугодиште 2014. године како слиједи:

#### ПРОГРАМ РАДА

1. Годишњи извјештај о раду сталних радних тијела за 2013.годину,

- предлагач: Начелник општине,
- обрађивач: Стална радна тијела СО-е,
- рок израде: 31.01.2014. године.

Тема обрађена на сједници Скупштине 25.02.2014.

2. Годишњи извјештај о раду предузећа и установа којих је оснивач општина Костајница и годишњи извјештај о раду Управних и Надзорних одбора предузећа и установа којих је оснивач општина Костајница за 2013.годину,

- предлагач: Начелник општине,
- обрађивач: директори и предсједници управних и надзорних одбора предузећа и установа којих је оснивач општина,
- рок израде: 31.01.2014.године.  
Тема обрађена на сједници Скупштине 25.02.2014.

**3.Приједлог Одлуке о заштити од пожара и мјерама заштите од пожара,**

- предлагач: Начелник општине,
- обрађивач: Одјељење за општу управу,
- рок израде: 31.01.2014.године,  
Тема обрађена на сједници Скупштине 25.02.2014.

**4.Приједлог Одлуке о расписивању јавног огласа за избор чланова Општинске изборне комисије Костајница и Приједлог Одлуке о именовану Конкурсне комисије за провођење поступка избора чланова ОИК-а Костајница,**

- предлагач: Начелник општине,
- обрађивач: Стручна служба Скупштине општине,
- рок израде: 31.01.2014.године.  
Тема обрађена на сједници Скупштине 25.02.2014. и 29.05.2014.

**5.Приједлог Одлуке о комуналном реду,**

- предлагач: Начелник општине,
- обрађивач: Одјељење за општу управу - Одсек за просторно уређење, грађење, комуналне и стамбене послове,
- рок израде: 31.01.2014.  
Тема обрађена на сједници Скупштине 25.02.2014.

**6.Информација о стању у области против-пожарне заштите**

**а/ доношење закључака о континуираном прању улица,**

- предлагач: Начелник општине,
- обрађивач: Одјељење за општу управу,
- рок израде: 28.02.2014.  
Тема обрађена на сједници Скупштине 25.02.2014.

**7.Приједлог Одлуке о грађевинском земљишту,**

- предлагач: Начелник општине,
- обрађивач: Одјељење за општу управу,
- рок израде: 28.02.2014.  
Тема обрађена на сједници Скупштине 25.02.2014.

**8.Приједлог Одлуке о оснивању Одбора за жалбе општинске управе Костајница**

- предлагач: Начелник општине,

- обрађивач: Стручна служба СО-е и Одјељење за општу управу,
- рок израде: 28.02.2012.  
Тема обрађена на сједници Скупштине 24.01.2014. и

**9.Имовинско правна питања – захтјеви и представке,**

- предлагач: Начелник општине,
- обрађивач: Одјељење за општу управу и Стручна служба Скупштине и Начелника општине,
- рок израде: према потреби у току године.  
Тема обрађивана два пута у току полугодишта.

**10.Приједлог Програма развоја пољопривреде и подстицајних мјера на подручју општине Костајница,**

- предлагач: Начелник општине,
- обрађивач: Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности – Одсек за пољопривреду, водопривреду и шумарство,
- рок израде: по потреби у току године.

**11.Извјештај о раду Начелника Општине за 2013. годину,**

- предлагач: Начелник општине,
- обрађивач: Одјељења општинске управе,
- рок израде: 28.02.2014.  
Тема обрађена на сједници Скупштине 25.02.2014.

**12.Приједлог Програма рада Начелника Општине за 2014.годину,**

- предлагач: Начелник општине,
- обрађивач: Одјељења општинске управе,
- рок израде: 28.02.2014.  
Тема обрађена на сједници Скупштине 25.02.2014.

**13.Активности поводом обиљежавања „Дана општине“ Костајница,**

- предлагач: Начелник општине,
- обрађивач: Одсек за привреду и развој и Туристичка организација Општине,
- рок израде: 31.03.2014.  
Тема обрађена кроз Информацију о проведеним активностима поводом „Дана општине“

**14.План улагања средстава дозначених од продаје дрвних сортимената,**

- предлагач: Начелник општине,

- обрађивач: Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности – Одсјек за финансије,

- рок израде: 31.03.2014.  
Тема обрађена на сједници Скупштине 25.02.2014.

**15.Приједлог Одлуке о гробљима,**

- предлагач: Начелник општине,
- обрађивач: Одјељење за општу управу,
- рок израде: 31.03.2013.

Тема у облику нацрта Одлуке обрађена на сједници Скупштине 25.04.2014.

**16.Приједлог Одлуке о именовању Одбора за жалбе општинске управе Костајница**

- предлагач: Начелник општине,
- обрађивач:Стручна служба СО-е и Одјељење за општу управу,
- рок израде: 31.03.2014.

Тема обрађена на сједници Скупштине 25.02.2014.

**17.Приједлог Одлуке о усвајању Плана размјештаја привремених објеката на јавној површини,**

- предлагач: Начелник општине,
- обрађивач:Одјељење за општу управу-Одсјек за просторно уређење, грађење, комуналне и стамбене послове,
- рок израде: 31.03.2014.

Тема обрађена на сједници Скупштине 25.04.2014.

**18.Информација о стању у области повратка и збрињавања избјеглица на подручју општине Костајница,**

- предлагач: Начелник општине,
- обрађивач: Одјељење за општу управу,
- рок израде: 31.03.2014.

**19.Информација о имплементацији пројекта изградње инфраструктуре у дијеловима у којима живе повратници, из средстава намјењених за одрживи повратак,**

- предлагач: Начелник општине,
- обрађивач: Одјељење за општу управу,
- рок израде: 31.03.2014.

**20.Информација о информисању грађана,**

- предлагач: Начелник општине,
- обрађивач: ЈП „Центар СТИК“ и Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности- Одсјек за привреду и развој,
- рок израде: 30.04.2014.

Тема обрађена на сједници Скупштине 25.04.2014.

**21.Завршни рачун Буџета општине за 2013.годину,**

- предлагач: Начелник општине,
- обрађивач:Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности – Одсјек за финансије,

- рок израде: 30.04.2014.  
Тема обрађена на сједници Скупштине 25.04.2014.

**22.Годишњи извјештај о финансијско-материјалном пословању корисника буџета за 2013.годину,**

- предлагач: Начелник општине,
- обрађивач: Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности – Одсјек за финансије,

- рок израде: 30.04.2014.  
Тема обрађена на сједници Скупштине 25.04.2014.

**23.Информација о газдовању ловиштима и рибарским ресурсима на подручју општине Костајница,**

- предлагач: Начелник општине,
- обрађивач: Ловачко удружење „Баљ“ и Спортско риболовно удружење „Мрена“,
- рок израде: 30.04.2014.

**24.Информација о заштити човјекове околине,**

- предлагач: Начелник општине,
- обрађивач: Одјељење за општу управу,
- рок израде: 30.04.2014.

Тема обрађена на сједници Скупштине 25.02.2014.

**25.Приједлог Годишњег плана изградње, реконструкције, одржавања локалних путева и улица у насељу на подручју општине Костајница,**

- предлагач: Начелник општине,
- обрађивач:-обрађивач: Одјељење за општу управу - Одсјек за просторно уређење, грађење, комуналне и стамбене послове,
- рок израде: 30.04.2014.

**26.Усклађивање Статута Општине и Пословника Скупштине општине са Законом о измјенама и допунама Закона о локалној самоуправи и Законом о измјенама и допунама Закона о статусу функционера,**

- предлагач: Начелник општине,
- обрађивач: Стручна служба СО-е,
- рок израде: најкасније до 31.05.2014.

Тема у нацрту Статута и Пословника обрађена на сједници Скупштине 25.04.2014.

**27.Информација о засијаним површинама у прољетној сјетви,**

- предлагач: Начелник општине,
- обрађивач: Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности – Одсјек за пољопривреду, водопривреду и шумарство,
- рок израде: 31.05.2014.

#### 28. Информација о тромјесечном извршењу буџета у 2014. године,

- предлагач: Начелник општине,
- обрађивач: Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности- Одсјек за финансије,
- рок израде: 31.05.2014.

Тема обрађена на сједници Скупштине 03.06.2014.

#### 29. Активности поводом обиљежавања Крсне славе општине Костајница,

- предлагач: Начелник општине,
- обрађивач: Одсјек за привреду и развој и Туристичка организација Општине,
- рок израде: 30 дана прије славе.

Тема обрађена кроз Информацију о проведеним активностима поводом Крсне славе општине.

#### 30. Приједлог Одлуке о уређењу водотока на подручју општине Костајница,

- предлагач: Начелник општине,
- обрађивач: Одјељење за општу управу – Одсјек за просторно уређење, грађење, комуналне и стамбене послове,
- рок израде: 31.05.2012.

#### 31. Програм заштите човјекове околине и заштите културног и историјског наслеђа,

- предлагач: Начелник општине,
- обрађивач: Одјељење за општу управу – Одсјек за просторно уређење, грађење, комуналне и стамбене послове,
- рок израде: 31.05.2014.

#### 32. Приједлог Одлуке о усвајању Програма утrophка средстава остварених од накнада за промјену намјене пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе на подручју општине Костајница,

- предлагач: Начелник општине,
- обрађивач: Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности,
- рок израде: 31.05.2014.

#### 33. Информација о проблематици у комуналној дјелатности,

- предлагач: Начелник општине,
- обрађивач: КП „ Комунално“ ад. Костајница и Одјељење за општу управу - Одсјек за просторно уређење, грађење, комуналне и стамбене послове,

- рок израде: 30.06.2014.
- Тема обрађена на сједници Скупштине Комуналног предузећа.

#### 34. Информација о стању и проблематици, бораца, породица погинулих и несталих бораца, РВИ и припадника радне обавезе на подручју општине,

- предлагач: Начелник општине,
- обрађивач: Одјељење за општу управу- Одсјек за инспекцијске послове и борачко-инвалидску заштиту, Борачка организација и Удружења породица палих бораца и РВИ,
- рок израде: 30.06.2012.

Тема обрађена на сједници Скупштине 24.06.2014.

Анализом извршења Програма рада СО-е за прво полугодиште 2014. годину констатовано је следеће:

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| -укупно планиране програмске теме | 34 |
| - планиране и обрађене теме       | 24 |
| - планиране и необрађене теме     | 10 |

У првом полугодишту 2014 године одржано је 9 сједница, од чега:

|                          |   |
|--------------------------|---|
| -редовних сједница.....  | 5 |
| -свечаних сједница.....  | 0 |
| -ванредних сједница..... | 4 |

(трећа ванредна сједница није окончана).

Програмом рада СО-е за 2014. годину предвиђено је 59 скупштинских тема од чега 34 за прво полугодиште. Програм је конципиран као оквирни акт.

Поред дефинисаних тема Скупштина општине је расправљала и о свим другим питањима за које се указала потреба у току извјештајног периода, те их је у складу са њиховим појављивањем уврштавала у дневни ред сједница према предвиђеној динамици.

Надлежни предлагачи и извјестиоци су били обавезни да своје приједлоге темељно припреме за сједницу Скупштине општине и да материјале за поједине програмске теме благовремено доставе преко надлежних служби.

Програмске теме које нису обрађене у највећем дијелу се односе на Стратегије и Информације чија обрада се очекује до краја 2014 године, а дио необрађених тема је наведен у Програму рада СО-е да се обрађује по потреби у току године.

Секретар СО-е Предсједник СО-е  
Свјетлана Бајалица, дипл. прав. ср. Жељко Чекић, мр. инж. ср.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА  
НАЧЕЛНИК

На основу члана 22. тачка 9., 11, 14. и 15. Закона о заштити и спасавању у Ванредним ситуацијама („Службени гласник Републике Српске“ број 121/12) и члана 43. Закона о локалној самоуправи Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број:101/04 42/05, 98/13), начелник општине Костајница дана 24.10.2014. године доноси:

**ОДЛУКУ О ПРОГЛАШЕЊУ СТАЊА ПРИПРАВНОСТИ ЗБОГ НЕПОСРЕДНЕ ПРИЈЕТЊЕ И РИЗИКА ОД ПОПЛАВА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ КОСТАЈНИЦА**

1. Наређује се стање приправности јединицама и саставима Цивилне заштите, Јавним установама и предузећима, органима управе у складу са Планом цивилне заштите

2. Наређује се привредним друштвима и другим правним лицима да изврше све мјере приправности због отклањања опасности од поплава а у складу са Планом цивилне заштите.

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

Број: 02-85-25/14. НАЧЕЛНИК  
Датум: 24.10.2014. Драго Бундало, дипл.ек.с.р.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА  
НАЧЕЛНИК

На основу члана 41. Закона о заштити и спасавању у Ванредним ситуацијама („Службени гласник Републике Српске“ број 121/12) и члана 43. Закона о локалној самоуправи Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број:101/04 42/05, 98/13), начелник општине Костајница дана 27.10.2014. године доноси:

**ОДЛУКУ О ПРЕСТАНКУ ПРИПРАВНОСТИ ЗБОГ НЕПОСРЕДНЕ ПРИЈЕТЊЕ И РИЗИКА ОД ПОПЛАВА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ КОСТАЈНИЦА**

1. Због престанка опасности од поплава, укида се стање приправности на подручју општине Костајница, са даном 27.10.2014. године.

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

Број: 02-85-27/14. НАЧЕЛНИК  
Датум: 27.10.2014. Драго Бундало, дипл.ек.с.р.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА  
НАЧЕЛНИК

На основу члана 43. став 17. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05, 118/05, 98/13), члана 153. Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник Републике Српске“, број: 74/08, 71/09, 104/11 и 33/14) и члана 57. Статута општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“, број: 12/05, 1/07), Начелник општине дана 12.11.2014. године доноси

**О Д Л У К У  
о суфинансирању трошкова превоза ученика посебних категорија**

1. Општина Костајница ће на основу Одлуке број:02-020-1274/14 од 23.09.2014. године из средстава буџета општине суфинансирати трошкове превоза ученика из посебних категорија за слиједеће ученике:

- Аврамовић Дејан у износу до 70,00 КМ,
- Боројевић Маринко у износу од 60,00 КМ,
- Глумац Јелена у износу од 60,00 КМ,
- Глумац Миленко у износу од 60,00 КМ,
- Оцић Александра у износу од 21,00 КМ
- Гороња Горана у износу од 26,00 КМ,
- Илибашић Никола у износу од 21,00 КМ,
- Ђурић Горан у износу од 28,00 КМ,
- Рисојевић Јована у износу од 28,00 КМ,
- Медић Дејан у износу од 28,00 КМ.

2. Фактуру за превоз ученика на износ који суфинансира општине Костајница превозник „Глигић турс“ ДОО доставља општини Костајница.

3. Одобрена средства исплатиће се са буџета Општине, konto буџета: **415 200 Грантови у земљи (Субвенције приватним предузећима – суфинансирање превоза ученика)**, на жиро-рачун број: **552 010 00020332 75**.

4. За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

5. Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику општине Костајница

Број: 02-020-1557/14. НАЧЕЛНИК  
Датум: 12.11.2014. Драго Бундало, дипл.ек.ср.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА  
НАЧЕЛНИК

На основу члана 43. став 17. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05, 118/05, 98/13), члана 153. Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник Републике Српске“, број: 74/08, 71/09, 104/11 и 33/14) и члана 57. Статута општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“, број 12/05, 1/07), Начелник општине дана 11.11.2014. године доноси

### О Д Л У К У

#### о суфинансирању трошкова превоза ученика

1. Општина Костајница ће из средстава буџета општине суфинансирати трошкове превоза ученика Основне школе „Петар Мећава“ у школској 2014/15, који станују на удаљености већој од четири километра од школе у мјесеченом износу од највише 3.920,00 КМ, у зависности од броја радних дана у току мјесеца.

2. Министарство просвјете и културе у Влади Републике Српске ће суфинансирати трошкове превоза ученика у износу од 2.100.00 КМ.

3. Фактуру за превоз ученика на износ који суфинансира општине Костајница превозник „Глигић турс“ ДОО доставља општини Костајница.

4. Комисија за анализу предмета превоза ђака ОШ „Петар Мећава“ у школској 2014/15 је обавезна да контролиште фактуре у вези броја радних дана.

5. Одобрена средства исплатиће се са буџета Општине, конто буџета: **415 200 Грантови у земљи (Субвенције приватним предузећима – суфинансирање превоза ученика)**, на жиро-рачун број: **552 010 00020332 75**.

6. За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

7. Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику општине Костајница

Број: 02-020-1559/14. НАЧЕЛНИК  
Датум: 11.11.2014. Драго Бундало, дипл.ек.ср.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА  
НАЧЕЛНИК

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13.), члана 57. Статута општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“ број 12/05 и 1/07), члана 13. Одлуке о извршењу Буџета општине Костајница за 2014. годину („Службени гласник општине Костајница“ број 14/13 и 06/14 ) доноси

### О Д Л У К У

#### о одобрењу реалокације средстава

1. Одобрава се реалокација средстава:  
- са позиције 5171 – Издаци по основу пореза на додатну вриједност (потрошачка јединица "Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности" 01350140) **45.000,00 КМ**  
- са позиције 4141 – Субвенције ( потрошачка јединица „Начелник општине“ 01350120).....**5.300,00 КМ**

2.Реалокација средстава из тачке 1. ове одлуке биће извршена на позиције:

412500- Расходи за текуће одржавање (потрошачка јединица „Одјељење за општу управу“ 01350130) **5.000,00 КМ**  
412900 – Остали непоменути расходи (потрошачка јединица „Одјељење за општу управу“ 01350130) .. **3.500,00 КМ**  
412900 – Остали непоменути расходи (потрошачка јединица „Скупштина општине“ 01350110) **22.500,00 КМ**  
412900 – Остали непоменути расходи (потрошачка јединица „Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности“ 01350140).....**3.800,00 КМ**  
412700- Расходи за стручне услуге ( потрошачка јединица „Одјељење за општу управу“ 01350130) **15.500,00 КМ**

3. За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

4. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, о објавиће се у „Службеном гласнику општине Костајница“.

ПРИПРЕМИО:

Начелник одјељења за привреду, финансије и друштвене дјелатности  
Ненад Рељић, дипл.инж.пољ.ср.

Број:02-020-1568/14 НАЧЕЛНИК  
Датум: 12.11.2014. Драго Бундало, дипл.ек.ср.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА  
НАЧЕЛНИК

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 6. став 1. тачка б) Закона о рачуноводству и ревизији Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број 36/09, 52/11) и члана 57. Статута Општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“ број 12/15 и 1/07), Начелник општине д о н о с и

**П Р А В И Л Н И К  
О ИНТЕРНИМ КОНТРОЛАМА И  
ИНТЕРНИМ КОНТРОЛНИМ  
ПОСТУПЦИМА**

**I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Правилником о интерним контролама и интерним контролним поступцима у Општинској управи Општине Костајница (у даљем тексту: Правилник), утврђују се:

1. Контролно окружење за примјену Правилника,
2. Административни интерни контролни поступци,
3. Рачуноводствени интерни контролни поступци,
4. Поступци процјене ризика,
5. Поступци информисања,
6. Поступци комуникације и
7. Поступци надгледања.

**II - КОНТРОЛНО ОКРУЖЕЊЕ**

Члан 2.

Под контролним окружењем подразумијевају се активности, политике и поступци Начелника општине, Замјеника начелника општине, Начелника одјељења, Шефова одсјека и служби и Секретара скупштине ( у даљем тексту: руководиоци организационих јединица) у погледу планирања и реализације активности Општинске управе.)

Запослени у Општинској управи, а посебно изабрана лица са посебним овлашћењима и одговорностима, дужни су обезбједити несметане услове рада, проток информација неопходних за благовремено и квалитетно обављање пословних активности, вршити правилну расподелу овлашћења и надлежности и поступати у складу са етичким пословним кодексом и нормама.

**III - АДМИНИСТРАТИВНИ ИНТЕРНИ  
КОНТРОЛНИ ПОСТУПЦИ**

Члан 3.

Административни интерни контролни поступци су организациони планови, политике, процедуре, евиденције и остале мјере којима се осигурава извршавање операција у складу са унутрашњом организацијом и систематизацијом послова у Општинској управи и то:

1. Пријем дописа и остале опште документације,
2. Разврставање и достављање документације,
3. Начин и рокови сачињавања писмена,
4. Овјера и дистрибуција писмена,
5. Организација достављања материјала Скупштини општине,
6. Организација састанака са лицима из спољних институција,,
7. Организација послова у одјељењима, одсјецима и службама,
8. Организација послова између одјељења и служби,
9. Остали послови у домену Општинске управе општине.

**Пријем документације**

Члан 4.

Сва пошта која долази у Општинску управу се заводи кроз јединствену централну писарницу. Рачуноводствена документација (фактуре) се заводе и евидентирају посебно кроз књигу улазних фактура.

Документација и сви предмети примљени на писарницу до 13,00 часова, истог дана се достављају организационој јединици Општинске управе којима су упућени, а ако је примљена након 13,00 часова, доставља се наредног дана, најкасније до 08,00 часова.

На исти начин се доставља и документација упућена Скупштини општине и Начелнику општине. Достава документације из претходног става се врши путем интерне доставне књиге.

**Књиговодствена документација**

Члан 5.

Сва улазна књиговодствена документација се, исти дан по пријему, заводи у књигу протокола и књиге улазних рачуна и истог или наредног дана доставља у надлежно Одјељење.

Комплетирана књиговодствена документација се одмах или најкасније наредног дана доставља Начелнику општине на увид, а након овјере од стране Начелника општине, одмах или најкасније наредног дана доставља у Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности на даљу обраду.

Члан 6.

Процедура пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем, врши се по плану пописа, у складу са Правилником о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем.

#### Члан 7.

Начелник општине доноси посебне Правилнике којима се регулише коришћење, употреба и одржавање службених возила, мобилних телефона и других трошкова.

#### Члан 8.

Путне налоге за службени пут попуњава и о изданим путним налозима евиденцију води виши технички секретар и оператер на централи у кабинету Начелника општине, а одобрава их Начелник општине или лице које он овласти.

Извјештај о обављеном службеном путовању на путном налогу мора бити детаљан, читко попуњен и овјерен од стране Начелника општине или лица кога он овласти.

Уз извјештај о обављеном службеном путовању обавезно се прилаже документација у вези са насталим путним трошковима.

Благајничку документацију овјерава Начелник одјељења за привреду, финансије и друштвене дјелатности или лице кога овласти Начелник општине.

#### Члан 9.

Руководиоци организационих јединица дужни су водити мјесечну евиденцију о присуству на послу запослених према важећим прописима и исту, овјерену и потписану од стране Начелника општине, достављају у Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности, која се користи као основ за обрачун плата, осталих личних примања, уговора о повременим и привременим пословима, пореза и доприноса, најкасније до другог текућег мјесеца.

#### Члан 10.

Сви материјали који се припремају и обрађују од стране одјељења или служби Општинске управе за сједнице Скупштину општине, достављају се Начелнику општине у довољном броју примјерака. Надлежна одјељења су обрађивачи материјала, а Начелник општине је формални предлагач материјала за Скупштину општине.

#### Члан 11.

Након одржане сједнице Скупштине општине Стручна служба Скупштине општине врши стручну и техничку обраду усвојених аката, заводи их у писарници и доставља надлежним одјељењима Општинске управе, предузећима,

установама и организацијама на које се усвојена акта односе.

Стручна служба Скупштине општине објављује донесене акте у службеном гласнику општине Костајница.

#### Јавне набавке

#### Члан 12.

Поступци јавних набавки роба, услуга и радова проводе се на основу програма и плана набавки.

Процедуру набавке роба, услуга и радова спроводи Комисија за јавне набавке Општинске управе, коју именује Начелник општине.

Процедура јавне набавке робе, услуга и радова спроводи се у складу са Правилником о јавним набавкама, Правилника о директном споразуму, које доноси Начелник општине на основу Закона о јавним набавкама БиХ.

У складу са Правилником из претходног става, Начелник општине или лице које он овласти, потписује Уговоре или наруџбенице о набавци робе, услуга и радова.

#### IV - РАЧУНОВОДСТВЕНИ ИНТЕРНИ КОНТРОЛНИ ПОСТУПЦИ

#### Члан 13.

Рачуноводственим интерним контролним поступцима у Општинској управи општине, утврђују се поступци пријема, контроле, обраде и уноса књиговодствене документације у пословне књиге, а на основу:

1). Закона о рачуноводству и ревизији Републике Српске ("Сл.гласник Републике Српске" број 36/09,52/11),

2). Закона о буџетском систему Републике Српске ("Сл. гласник Републике Српске" број 121/12),

3). Закона о Трезору ("Сл.гласник Републике Српске" број 16/05,92/09),

4). Закона о утврђивању и преносу права располагања имовином на јединице локалне самоуправе ("Сл. гласник Републике Српске" број 70/06 ),

5). Закон о задуживању, дугу и гаранцијама ("Сл. гласник Републике Српске" број 30/07, 29/10),

6). Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Сл.гласник БиХ" број 49/04 , 19/05 , 52/05 , 8/06 , 24/06 , 70/06 и 12/09 ),

7). Годишњих одлука о извршењу Буџета Општине ,

8). Правилника о примјени Међународних рачуноводствених стандарда за јавни сектор ("Сл.гласник Републике Српске" број 128/11),

9). Правилника о буџетским класификацијама, садржини рачуна и примјени контног плана за кориснике прихода буџета



Републике, општина и градова, фондова ("Сл.гласник Републике Српске" број 90/10),

10). Правилника о рачуноводству, рачуноводственој политици и рачуноводственим процјенама за буџетске кориснике у Републици Српској (Службени гласник Републике Српске " број 127/11),

11). Правилника о финансијском извјештавању за кориснике прихода буџета Републике, општина, градова и фондова ("Сл.гласник Републике Српске", број 16/11 и 126/11),

12). Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза ("Сл.гласник Републике Српске" број 71/10),

13). Упутства о форми, садржају и начину попуњавања образаца за трезорско пословање буџетских корисника („Сл. гласник Републике Српске“ број 09/11 ),

14). Упутства о начину сачињавања кварталних финансијских планова („Сл. гласник Републике Српске“ број 54/05),

15). Правилника о успостављању и вођењу система главне књиге трезора („Сл. гласник Републике Српске“ број 59/05 ),

16). Правилника о процедури вођења помоћних књига („Сл. гласник Републике Српске “број 59/05),

17). Правилника о процедури информатичке заштите рачуноводственог система („Сл.гласник Републике Српске “број 59/05 ),

18). Правилника о начину управљања и вршења контроле рачуноводствене и осталих евиденција буџетских корисника, буџета градова и општина и јавних фондова („Сл. гласник Републике Српске “број 59/05),

19). Правилника о процедури за спољно задуживање Републике Српске („Сл. гласник Републике Српске “број 66/05 ),

20). Закон о инвестирању јавних средстава („Сл. гласник Републике Српске “број 97/04), Правилник о инвестирању јавних средстава ,

21). Општег, посебног и појединачног колективног уговора,

22). Интерних правила и прописа (правилници, одлуке, наредбе и др.).

Интерне рачуноводствене контроле укључују процедуре давања овлашћења и одобрења за финансијске трансакције.

#### **Кретање финансијско-књиговодствене документације**

##### **Члан 14.**

Сва улазна финансијско-књиговодствена документација се одмах по пријему на писарници заводи у књигу улазних рачуна и интерну доставну књигу, у складу са Уредбом

о канцеларијском пословању републичких органа управе ("Сл.гласник Републике Српске" број 1/04, 13/07) и Упутством о спровођењу канцеларијског пословања републичких органа управе ("Сл.гласник Републике Српске" број 31/05, 5/06, 10/06, 10/07, 31/09, 43/09, 74/09, 99/09, 98/10, 111/10, 25/11) и, ако је примљена до 13,00 часова, истог дана доставља Начелнику одјељења или руководиоцу службе који су иницирали набавку одређене робе, услуга или радова, а ако је примљена након 13,00 часова, онда се доставља наредног дана, најкасније до 08,00 часова.

Начелник одјељења или руководилац службе кроз интерну доставну књигу и књигу улазних рачуна прима финансијско-књиговодствену документацију (у даљем тексту: документација) и друге документе.

##### **Члан 15.**

Буџетски корисници који су у систему трезорског пословања обрасце за трезорско пословање достављају директно Одјељењу за привреду, финансије и друштвене дјелатности, у три примјерка.

##### **Члан 16.**

Књиговодствена исправа мора садржавати све потребне елементе и мора бити рачунски тачна. Уколико документ није исправан из било ког разлога, Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности уз одобрење Начелника одјељења којем буџетски корисник по потрошачкој јединици припада, враћа документ на исправку пошљациоцу уз допис са образложењем.

##### **Члан 17.**

Главни књиговођа за сва плаћања попуњава образац број 2 – група рачуна за све потрошачке јединице унутар општинске управе одређује организациону, економску и функционалну врсту расхода у складу са буџетом Општине и контним оквиром и уписује износ обезбјеђених - расположивих средстава

##### **Члан 18.**

Овлаштено лице у Одјељењу за привреду, финансије и друштвене дјелатности заступа обрасце за трезорско пословање, враћа један примјерак обрасца буџетском кориснику одмах након што исти региструје у књигу протокола, а још један примјерак након уноса података са образаца у СУФИ систем, а један примјерак остаје у Одјељењу за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

##### **Члан 19.**

Унос података у СУФИ са попуњених образаца за трезорско пословање и са

попуњених трезорских образаца преузетих од осталих буџетских корисника, врши Шеф трезора.

Ако има расположивих средстава унос се системски одобрава, а у противном се не може извршити плаћање и унесени подаци чекају да се обезбједе средства.

Ако нема расположивих средстава буџетски корисник може у посебним случајевима, поднијети Одјељењу за привреду, финансије и друштвене дјелатности захтјев за ангажовање средстава унапријед или приједлог за реалокацију средстава у оквиру своје потрошачке јединице.

Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности доставља поменути захтјев или приједлог Начелнику општине на одобравање.

#### Члан 20.

Средства буџетске резерве, текућих помоћи, грантова и субвенција додјељују се по посебним процедурама.

Корисници буџетских средстава подносе захтјеве за помоћи и додјелу средстава Начелнику општине.

Надлежне потрошачке јединице контролишу, прате и анализирају рад и активности корисника буџетских средстава и оцјењују оправданост коришћења додјељених средстава.

Корисници помоћи су дужни доставити финансијске планове и извјештаје о утрошку додјељених средстава.

#### Члан 21.

Књижење одобрених средстава за извршење обавеза по основу трошења НВО из области спорта, физичке културе, јавним предузећима и установама, средстава предвиђених за помоћи појединцима и за помоћи удружењима, врши Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности путем образаца за трезорско пословање, а на основу одлука Начелника општине.

#### Члан 22.

Трезорски образац број 2 - група рачуна, истовремено представља захтјев корисника буџетских средстава који га попуњава у 3 примјерка и овјерава потписом и печатом.

Трезорски обрасци за све организационе јединице унутар Општине припремају се и уносе у трезорски систем у Одјељењу за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

Главни књиговођа сачињава све обрасце, а Шеф трезора их уноси у СУФИ.

Шеф трезора израђује дневне извјештаје о плаћању. Унос и књижење у СУФИ наплаћених и остварених прихода са жиро-рачуна, а на

основу извода из банака врши стручни сарадник за лична примања, благајну, унос прихода и наруџбеница.

#### Члан 23.

У складу са прописима и на основу достављених докумената стручни сарадник за лична примања, благајну, унос прихода и наруџбеница врши: обрачун плата и накнада за запослене у Општинској управи и Стручној служби Скупштине општине, обрачун пореза и доприноса, обрачун накнада одборника у Скупштини општине, обрачун накнада о привременим и повременим пословима на основу уговора потписаних од стране Начелника Општине (или лица кога он овласти), обрачун накнада за чланове комисија и надзорних органа, врши све уплате и исплате преко благајне Трезора, по добијеним одобрењима од стране овлаштених лица, сачињава сву потребну документацију (благајничке дневнике, уплатнице, исплатнице и чекове) уз коју прилаже потребну документацију и одлаже у регистраторе.

Главни књиговођа за сва лична примања попуњава образац број 5. и доставља Шефу трезора на унос. Исплата плата и осталих личних примања врши се преносом средстава са јединственог рачуна Трезора (ЈРТ) на текуће рачуне запослених у одговарајућим банкама.

#### **Набавка робе, ситног инвентара и канцеларијског материјала**

#### Члан 24.

Набавка робе, ситног инвентара или канцеларијског материјала врши се унутар Одјељења за општу управу, у складу са Планом набавки за текућу годину.

Након контроле извршене набавке, овлаштено лице унутар Одјељења за општу управу налаже да се корисницима дистрибуира роба, ситан инвентар и канцеларијски материјал, на основу овјереног и достављеног требовања за наведени мјесец од стране Начелника општине. О набављеној и издатој опреми, роби, ситном инвентару и канцеларијском материјалу у Одјељењу за општу управу води се посебна евиденција.

#### **Коришћење службених возила и утрошак горива**

#### Члан 25.

Налогe за коришћење службених возила овјерава Начелник општине или лице које он овласти.

Око поступка коришћења службених аутомобила и утрошка горива примјењују се

одредбе Правилника о условима и начину кориштења службених возила за обављање службених послова у Општинској управи .

#### **Обрачун и исплата трошкова за службена путовања**

##### **Члан 26.**

Обрачун и исплата накнада за службено путовање врши се на основу Уредбе о накнадама за службена путовања у земљи и иностранству за запослене у јавном сектору Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске" број 73/10) те на основу Општег колективног уговора ("Службени гласник Републике Српске", број: 40/10).

Путни налог се мора доставити на реализацију најкасније 3 дана по завршетку службеног путовања.

Обрачун и правдање аконтације за службено путовање мора се извршити у року од 3 дана по завршетку службеног путовања, у супротном ће запосленом, за износ аконтације, бити умањења плата односно прво наредно примање.

#### **Благајничко пословање и књижење**

##### **Члан 27.**

Благајничко пословање обавља се по процедури о благајничком пословању.

Висину благајничког максимума за текућу годину, утврђује Начелник општине почетком финансијске године или по указаној потреби, а на приједлог Начелника одјељења за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

Чек за подизање готовине потписује Начелник општине или лице које овласти Начелник општине, уколико постоје расположива буџетска средства и уколико постоји оправдана потреба за истим, односно уколико су оправдана претходно подигнута средства, што потврђује Начелник одјељења за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

Благајнички извјештај – дневник закључује се по завршетку сваког радног дана за који су настале промјене. Начелнику Одјељења за привреду, финансије и друштвене дјелатности, благајник доставља на овјеру благајнички дневник са одговарајућом документацијом у року од два дана од дана настанка пословне промјене, књиговодствену документацију доставити на даљу обраду и унос у рачуноводствени трезорски систем.

Све одобрене трансакције, по прописаној процедури и у складу са одговарајућим прописима, правилницима и рачуноводственим стандардима, уносе се и књиже у систему трезорског пословања.

Главни књиговођа прије уноса података у СУФИ врши још једном формалну контролу докумената и попуњава прописани образац број 3 – група налога за књижење за благајничко пословање, а на основу прописане процедуре.

#### **Редован (годишњи ) попис**

##### **Члан 28.**

Начелник општине доноси Одлуку о именовању Комисије за вршење редовног (годишњег) пописа, као и ванредног пописа, према Правилнику о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем. Ванредни попис врши се према указаној потреби.

Извјештај о извршеном попису за претходну годину, заједно са одлукама о утврђеним разликама између књиговодственог и стварног стања, пописним листама и одлуком Начелника општине о прихватању пописа, доставља се на даљу обраду до 31. јануара текуће године у Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

#### **Текуће помоћи, капиталне помоћи и капитална улагања**

##### **Члан 29.**

Захтјев за текуће помоћи, капиталне помоћи и капитална улагања, организације, установе и удружења подносе Начелнику општине.

Организације и установе морају уз захтјев приложити план рада, финансијски план као и пројект које желе финасирати из тражене помоћи.

Текуће и капиталне помоћи за организације и установе исплаћују се на основу одлуке или закључка Начелника општине.

#### **Израда финансијско-рачуноводствених извјештаја**

##### **Члан 30.**

Израду финансијско - књиговодственог извјештаја врше одговорна лица у зависности од врсте извјештаја, а у складу са Законом о буџетском систему Републике Српске, Правилником о финансијском извјештавању за кориснике прихода буџета републике, општина, градова и фондова, Упутством о изради годишњег обрачуна буџета и рачуноводственим стандардима Републике Српске и у прописаним роковима доставља их Начелнику општине на увид.

За израду извјештаја користе се: буџет општине, Главна књига и Извјештај о попису имовине.

## Поступци планирања буџета општине

### Члан 31.

Начелник Одјељења за привреду, финансије и друштвене дјелатности доноси Упутство о изради буџетског захтјева за наредну годину за све буџетске кориснике општине, у складу са буџетским календаром прописаним Законом о буџетском систему.

Упутство садржи:

- основне економске претпоставке и смјернице за припрему Нацрта буџета општине,
- опис планиране политике локалних власти,
- процјена буџетских средстава и издатака општине за наредну фискалну годину,
- приједлог оквирног износа расхода за сваког корисника средстава општинског буџета у наредној фискалној години,
- поступак и динамику припреме буџета општине.

### Члан 32.

На основу Упутства о изради буџетског захтјева за наредну годину, буџетски корисници израђују годишњи програм рада и финансијски план, на основу којих Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности врши обрачун потребних средстава по врсти расхода и збирно за све буџетске кориснике.

Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности израђује и доставља Нацрт буџета Начелнику општине. Начелник општине може од Одјељења за привреду, финансије и друштвене дјелатности тражити додатне информације или образложења која се односе на нацрт буџета за наредну фискалну годину.

Након усвајања Нацрта, Начелник општине доставља нацрт буџета Министарству финансија Републике Српске, на давање мишљења.

По добијању мишљења Министарства финансија Републике Српске, и усвајања Нацрта Буџета од стране Скупштине општине, Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности припрема Приједлог буџета и доставља га Начелнику општине, који усваја приједлог, и доставља га Министарству финансија Републике Српске, на давање сагласности.

Након прибављене сагласности Министарства финансија Републике Српске, Начелник општине Приједлог буџета упућује Скупштини општине на разматрање и усвајање.

На приједлог Начелника општине Скупштина општине доноси Одлуку о извршењу буџета за фискалну годину за коју се доноси буџет.

## Извршење буџета

### Члан 33.

Извјештај о извршењу буџета општине разматра и усваја Скупштина општине, у складу са законом. Корисници средстава буџета општине, чији је оснивач општина, дужни су Скупштини општине поднијети годишњи извјештај о свом раду, остваривању програма рада и коришћењу средстава буџета.

Други корисници средстава буџета општине, на захтјев органа општине, подносе извјештај о свом раду и коришћењу средстава буџета. Буџетски корисници могу стварати обавезе и користити средства буџета само за намјене предвиђене буџетом и то до износа који је планиран, у складу са расположивим средствима.

Корисници буџетских средстава дужни су средства утврђена у буџету користити руководећи се начелима рационалности и штедње.

Начелник општине може, по указаној потреби, извршити реалокацију средстава у складу са Одлуком о извршењу буџета општине, а на приједлог Одјељења за привреду, финансије и друштвене дјелатности. Извјештаји о извршењу буџета општине за свако тромјесјечје достављају се Министарству финансија Републике Српске, у роковима прописаним Законом о буџетском систему Републике Српске.

Скупштини општине се извјештаји о извршењу буџета општине за свако тромјесјечје достављају у виду информације, у роковима прописаним Законом о буџетском систему Републике Српске. Полугодишњи и годишњи извјештаји о извршењу буџета достављају се Скупштини на разматрање и усвајање, у роковима прописаним Законом о буџетском систему Републике Српске.

За сачињавање периодичних и годишњег извјештаја о извршењу буџета одговорни су главни књиговођа, шеф трезора и начелник Одјељења за привреду, финансије и друштвене дјелатности. За извршење буџета, одговоран је Начелник општине.

## Израда финансијских извјештаја

### Члан 34.

Под финансијским извјештајима подразумијевају се мјесечни, квартални и годишњи финансијски извјештаји. Финансијски извјештаји сачињавају се у складу и роковима прописаним Правилником о финансијском извјештавању за кориснике прихода буџета Републике, општине, градова и фондова.

Буџетски корисници су обавезни израдити годишњи финансијски извјештај до 28. фебруара текуће године за претходну фискалну

годину, у складу са важећим законским прописима и међународним рачуноводственим стандардима за јавни сектор. Уз годишњи финансијски извјештај обавезни су израдити и ноте прописане законом и стандардима.

За тачност финансијских извјештаја општине одговорни су Начелник општине, начелник Одјељења за привреду, финансије и друштвене дјелатности, шеф трезора, главни књиговођа и рачуноводствени радници који дају одговарајуће извјештаје. За тачност финансијских извјештаја осталих буџетских корисника одговорно је одговорно лице у буџетском кориснику.

Консолидовани годишњи финансијски извјештај се мора израдити до 31. марта текуће године за претходну фискалну годину и предати Министарству финансија Републике Српске до 5. априла. Обавезна је израда нота уз консолидовани годишњи обрачун у складу са законом и стандардима.

Периодичне и годишњи извјештај потписује лице одговорно за сачињавање извјештаја и руководиоци извјештајног ентитета.

#### **Контрола наплате потраживања**

##### **Члан 35.**

У сврху ефикасније контроле наплате потраживања општине по основу закупа земљишта, пословних простора и гаража, издатих одобрења за рекламирање, прекопавање јавних површина, коришћење витрина за излагање робе ван пословних просторија и слично, мјесечно се ради контрола наплате доспјелих потраживања, врши анализа и сачињавају се приједлози мјера за побољшање наплате, уколико се за то искаже потреба.

#### **Контрола трошења средстава дозначених нижим буџетским корисницима**

##### **Члан 36.**

Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности од нижих буџетских корисника захтјева тромјесечно извјештавање о начину трошења средстава дозначених из буџета општине.

##### **Члан 37.**

Извјештаје о утрошку средстава са јасно дефинисаним реализованим активностима које су финансиране средствима из буџета општине, корисници (буџетски корисници у систему трезорског пословања, НВО, удружења из области спорта и физичке културе, политичке партије и остале организације) су дужни тромјесечно достављати Одјељењу за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

#### **Контрола некретнина у власништву Општине**

##### **Члан 38.**

Одсек за просторно уређење, грађење, стамбене и комуналне послове води евиденцију свих некретнина које су у власништву општине и извршава све потребне активности ради уписа оних некретнина које још нису уписане у јавне евиденције о некретнинама, а за које постоје услови, у корист Општине.

Након издавања земљишно - књижног извода од стране надлежног органа, уз процјену, Одјељење за просторно уређење, стамбено - комуналне послове исти доставља Одјељењу за привреду, финансије и друштвене дјелатности ради укњижавања некретнина у имовину Општине.

#### **V - ПОСТУПЦИ ПРОЦЈЕНЕ РИЗИКА**

##### **Члан 39.**

На основу административних и рачуноводствених интерних контролних поступака, утврђеним овим Правилником, утврђују се поступци са средњим и високим ризиком, те поступци надгледања:

| Р. бр. | ПОСТУПАК  | СТЕПЕН РИЗИКА | ПОСТУПЦИ НАДГЛЕДАЊА   |
|--------|---|---------------|---|
| 1.     | Достављање документације из других одјељења, буџетских корисника који су у систему трезора, осталих корисника буџета и других у Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности | средњи        | Упоредивање података из књиге протокола са интерном пријемном књигом  |
| 2.     | Достављање документације из Одјељења за привреду, финансије и друштвене дјелатности Начелнику општине, Скупштини општине, Министарству финансија РС и другим институцијама              | средњи        | Упоредивање података из књиге протокола према утврђеним роковима и прописаним обавезама   |
| 3.     | Достављање општинских аката на објављивање у општинском гласнику  | средњи        | Упоредивање података из књиге протокола са објављеним актима општинског службеног гласника  |
| 4.     | Доношење Буџета на нивоу општине  | висок         | Упоредивање података са извршењем и проценом буџета за претходну годину, проценом прихода и расхода и адекватно функционисање локалне власти, упоређивањем са стратегијом развоја општине |
| 5.     | Извршење Буџета на нивоу општине  | висок         | Упоредивање података са планом буџета<br>Упоредивање реалоцираних средстава према буџету и одлуци о извршењу буџета   |
| 6.     | Попис (стална средства, ситан инвентар и материјал, новчана средства, потраживања, обавезе и извори средстава)  | висок         | Континуирано усклађивање у Главној књизи општине  |
| 7.     | Обрачун локалних прихода, плата, личних примања, пореза и доприноса и други обрачуни  | висок         | Упоредивање са Интерним актима, евиденцијама и рачунима банака  |
| 8.     | Исплата помоћи појединцима и непрофитним организацијама   | висок         | Упоредивање извршења према прихваћеном програму   |
| 9.     | Плаћање рачуна и других обавеза, евидентирање трансакција и извјештавање  | висок         | Утврђивање према исказаним или уговореним обавезама и упоређивање према важећим прописима   |
| 10.    | Праћење и процјена исхода судских спорова   | висок         | Утврђивање реалности и исхода судских спорова   |
| 11.    | Праћење реализације код јавних набавки  | висок         | Упоредивање набавки са Планом набавки; анализа примјене Закона о јавним набавкама, Правилника, Упутстава и сл.  |
| 12.    | Праћење трошења буџетских средстава која су дозначена нижим буџетским корисницима   | висок         | Упоредивање тромјесечних извјештаја о утрошку средстава од стране корисника буџета са реализованим програмским или пројектним активностима  |

## VI - ПОСТУПЦИ ИНФОРМИСАЊА

### Члан 40.

Поступци информисања су интерни и екстерни.

Интерни поступци информисања су сви поступци из овог Правилника који се односе или се користе у Општинској управи. Екстерни поступци информисања односе се на све кориснике финансијских извјештаја, података и докумената проистеклих из поступака прописаних овим Правилником, укључујући финансијске извјештаје, податке и документа који се по посебним актима презентују или достављају на увид или коришћење надлежним институцијама.

Екстерни поступци информисања су регулисани Законом о слободи приступа информацијама.

## VII - ПОСТУПЦИ КОМУНИКАЦИЈЕ

### Члан 41.

Начин комуницирања утврђује се према основним линијама одлучивања и то:

1. Начелник општине - руководиоци организационих јединица,
2. Руководиоци организационих јединица – непосредни извршиоци .

Комуникација се обавља искључиво по конкретним пословним догађајима. Коначне одлуке доноси Начелник општине. У хитним и непредвиђеним околностима, линија комуникације може се спустити за један ниво ниже.

Начелник општине, у циљу обављања послова из своје надлежности, а у случају настале потребе, може комуницирати и директно са свим запосленим радницима, а руководиоци организационих јединица са запосленима у својим секторима и међусобно.

## VIII - ПОСТУПЦИ НАДГЛЕДАЊА

### Члан 42.

Поступке надгледања, спровођења интерних контролних поступака и спровођење одредаба овог Правилника, врши Интерна контрола Општинске управе .

Интерна контрола је дужна да сачини извјештај о надгледању интерних контролних поступака, утврди евентуалне пропусте и одговорности лица и предложи мјере Начелнику општине за отклањање утврђених недостатака.

### Члан 43.

Начелници одјељења спроводе стални поступак надгледања и то за:

- успостављање адекватне интерне контроле и правилно спровођење интерних

контролних поступака у одјељењу ( и у свим одсецима) којим руководе,

- правилну идентификацију и оцјену ризика пословања у областима рада своје организационе јединице ,

- испитивање, анализу, упоређивање, утврђивање разлика и предлагање мјера на исправљању недостатака у погледу одступања од планираних активности и утврђивање узрока који су довели до наведених одступања,

- доступност потребних информација запосленим у организационој јединици у циљу благовременог и ажурног извршавања радних задатака,

- пружање стручног надзора над радом запослених у организационој јединици .

## IX - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 44.

Након ступања на снагу овог Правилника, све организационе јединице Општинске управе и Стручна служба скупштине општине, у року од 30 дана, утврдиће потребне процедуре и предложити Начелнику општине доношење одговарајућих Правилника.

За израду и спровођење процедура, као и за спровођење одредби Правилника из претходног става, биће одговорни Начелници одјељења и шефови одсека.

### Члан 45.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о интерним контролним поступцима ( „Службени гласник општине Костајница број 06/08“).

### Члан 46.

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

Број : 02-020-1412/14

**НАЧЕЛНИК**

Датум: 23.10.2014. Драго Бундало, дипл.ек.ср.

## С А Д Р Ж А Ј

### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

- Одлука о усвајању нацрта Буџета општине Костајница за 2015.годину .....стр 1
- Одлука о усвајању Извјештаја о извршењу буџета општине Костајница за период 01.01.-30.06.2014.године.....стр 1
- Одлука о усвајању Елабората о процјењеним штетама поплава на подручју општине Костајница за мјесец август 2014.године-Допуна Елабората.....стр 7
- Одлука о усвајању Програма утрошка средстава остварених од посебних водних накнада на подручју општине Костајница за 2014.годину.....стр 7
- Одлука о измјенама и допунама Одлуке о вршењу комуналних дјелатности.....стр 7
- Рјешење о допуни Рјешења о именовану Управног одбора Јавне предшколске установе Клуб за дјецу „Кестенко“ Костајница.....стр 8
- Закључак, којим Скупштина општине подржава Иницијативу Начелника општине за враћање пет насеља општини Костајница.....стр 8
- Закључак (КП „Комунално“ а.д. Костајница).....стр 8
- Закључак о усвајању Извјештаја о раду сталних радних тијела Скупштине општине Костајница за период од 01.01.до 30.06.2014.године.....стр 9
- Закључак о усвајању Извјештаја о извршењу Програма рада Скупштине општине Костајница за прво полугодиште 2014.године.....стр 9

### НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

- Одлука о проглашењу стања приправности због непосредне пријетње и ризика од поплава на подручју општине Костајница.....стр 13
- Одлука о престанку приправности због непосредне пријетње и ризика од поплава на подручју општине Костајница.....стр 13
- Одлука о суфинансирању трошкова превоза ученика посебних категорија.....стр 13
- Одлука о суфинансирању трошкова превоза ученика.....стр 14
- Одлука о одобрењу реалокације средстава .....стр 14
- Правилник о интерним контролама и интерним контролним поступцима.....стр 15

**ТИРАЖ:** 10 примјерака

**ШТАМПА:** Кућна штампарија општине Костајница

**ГЛАВНИ И ОДГОВОРНИ УРЕДНИК**  
Свјетлана Бајалица, дипл.правник,ср.