



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ШАМАЦ

www.opstinasamac.org

Година <b>XXI</b> Број 6	Сриједа, 3. септембар 2014. године Шамац	Краља Александра I Карађорђевића 4 76230 Шамац Тел.054/611-237 Факс.054/620-300	Жиро рачун: Орган управе општине Шамац 562-011-00001661- 17
--------------------------------	--	---	--

## АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

145

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 60. Статута општине Шамац („Службени гласник општине Шамац“, број 3/14) и члана 13. став 1. Одлуке о извршењу буџета општине Шамац за 2014. годину („Службени гласник општине Шамац“, број 14/13), а на приједлог Одјељења за финансије, Начелник општине доноси

### О Д Л У К У о прерасподјели средстава

#### I

Одобрава се прерасподјела средстава у оквиру и између потрошачких јединица, на следећи начин:

**0190 Остала буџетска потрошња**, у износу од 10.837,00 КМ

- са конта 621900- Издаци за отплату неизмирених обавеза из ранијих година, износ од 10.837,00 КМ;  
Прераспоредити у потрошачку јединицу **0130 Одјељење за општу управу**
- на конто 511100- Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката, износ од 10.837,00 КМ.

**0400 Дјечије обданиште „Радост“**, у износу од 11.160,00 КМ

- са конта 412400- Расходи за материјал посебне намјене, износ од 11.160,00 КМ;
- на конто 411200- Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених, износ од 11.160,00 КМ.

**0920 Туристичка организација**, у износу од 1.554,00 КМ

- са конта 412200- Расходи за комуникационе услуге, износ од 600,00 КМ;
- са конта 412600- Расходи по основу путовања и смјештаја, износ од 354,00 КМ;
- са конта 412700- Расходи за стручне услуге, износ од 600,00 КМ;
- на конто 412900- Остали непоменути расходи, износ од 1.554,00 КМ.

#### II

Средства распоређена Одлуком о буџету општине Шамац за 2014. годину, прераспоредиће се у оквиру и између потрошачких јединица, како слиједи:

У оквиру потрошачке јединице **0130 Одјељење за општу управу**:

- на броју рачуна контног плана група 511100- Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката, износ „500“ замјењује се износом „11.337“.

У оквиру потрошачке јединице **0190 Остала буџетска потрошња**:

- на броју рачуна контног плана група 621900- Издаци за отплату неизмирених обавеза из ранијих година, износ „103.000“ замјењује се износом „92.163“.

У оквиру потрошачке јединице **0400 Дјечије обданиште „Радост“**:

- на броју рачуна контног плана група 411200- Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених, износ „4.800“ замјењује се износом „15.960“;
- на броју рачуна контног плана група 412400- Расходи за материјал посебне намјене, износ „25.000“ замјењује се износом „13.840“.

У оквиру потрошачке јединице **0920 Туристичка организација:**

- на броју рачуна контног плана група 412200- Расходи за комуникационе услуге, износ „1.600“ замјењује се износом „1.000“;
- на броју рачуна контног плана група 412600- Расходи по основу путовања и смјештаја, износ „600“ замјењује се износом „246“;
- на броју рачуна контног плана група 412700- Расходи за стручне услуге, износ „1.000“ замјењује се износом „400“;
- на броју рачуна контног плана група 412900- Остали непоменути расходи, износ „2.000“ замјењује се износом „3.554“.

### Ш

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, и биће објављена у „Службеном гласнику Општине Шамац“.

Број: 01-022-151/14  
Датум: 18.07.2014. године

Начелник општине  
Саво Минић, дипл. правник

---

## 146

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13 ), сагласно одредбама члана 60. и 79. Статута Општине Шамац („Службени гласник Општине Шамац“, број 3/14), Начелник Општине доноси

### О Д Л У К У

#### И

Лица именована у Комисију за процјену штете на пољопривредним газдинствима Одлуком Штаба за ванредне ситуације број 198/14 од 03.06.2014. године, вршиће унос процијењене штете на пољопривредним газдинствима (регистрованим и нерегистрованим) са подручја општине Шамац из записника о процјени штете од поплаве на пољопривредним газдинствима у 2014. години у образац Ш-03 (табела 1), прописан Упутством о јединственој методологији за процјену штета од елементарних непогода „Службени гласник Републике Српске“, број 14/04), за потребе евиденције Јединственог регистра штета Републике Српске.

#### II

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику Општине Шамац“.

Број: 01-022-153/14  
Шамац, 11.08.2014. године

Начелник општине  
Саво Минић, дипл. правник

---

## 147

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 60. Статута општине Шамац („Службени гласник општине Шамац“, број 3/14) и члана 13. став 1. Одлуке о извршењу буџета општине Шамац за 2014. годину („Службени гласник општине Шамац“, број 14/13), а на приједлог Одјељења за финансије, Начелник општине доноси

### О Д Л У К У

#### о прерасподјели средстава

#### И

Одобрава се прерасподјела средстава у оквиру потрошачке јединице, на следећи начин:

**0920 Туристичка организација**, у износу од 4.000,00 КМ  
- са конта 411100- Расходи за бруто плате, износ од 4.000,00 КМ;

- на конто 412200- Расходи за комуникационе услуге, износ од 500,00 КМ;
- на конто 412600- Расходи по основу путовања и смјештаја, износ од 500,00 КМ;
- на конто 412700- Расходи за стручне услуге, износ од 500,00 КМ;
- на конто 412900- Остали непоменути расходи, износ од 2.500,00 КМ.

## II

Средства распоређена Одлуком о буџету општине Шамац за 2014. годину, прераспоредиће се у оквиру потрошачке јединице, како слиједи:

У оквиру потрошачке јединице **0920 Туристичка организација:**

- на броју рачуна контног плана група 411100- Расходи за бруто плате, износ „38.700“ замјењује се износом „34.700“;
- на броју рачуна контног плана група 412200- Расходи за комуникационе услуге, износ „1.000“ замјењује се износом „1.500“;
- на броју рачуна контног плана група 412600- Расходи по основу путовања и смјештаја, износ „246“ замјењује се износом „746“;
- на броју рачуна контног плана група 412700- Расходи за стручне услуге, износ „400“ замјењује се износом „900“;
- на броју рачуна контног плана група 412900- Остали непоменути расходи, износ „3.554“ замјењује се износом „6.054“.

## III

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, и биће објављена у „Службеном гласнику Општине Шамац“.

Број: 01-022-154/14  
Датум: 13.08.2014. године

Начелник општине  
Саво Минић, дипл. правник

---

## 148

На основу члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске „ број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13 ) и члана 60. и 79. Статута Општине Шамац ( „Службени гласник Републике Српске „ број: 3/14), Извјештаја о оцјени понуда именоване комисије од 12.08.2014. године и сагласности Тима за управљање пројектом у отвореном поступку међународне јавне набавке за додјелу уговора за реконструкцију и проширење водоводног система Општине Шамац, Начелник Општине доноси:

## О Д Л У К У

### I

Поништава се поступак међународне јавне набавке за додјелу уговора у Пројекту „Реконструкција и проширење водоводног система у општини Шамац“ по поновном позиву за достављање понуда (ИФБ) од 19.03.2014. године.

### II

Понуђачи који су учествовали у поступку јавне набавке по Позиву за достављање понуда од 19.03.2014. године против ове одлуке могу уложити приговор Начелнику Општине у року од 10 (десет) календарских дана од дана пријема обавјештења и ове одлуке.

### III

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику“ Општине Шамац и једним дневним новинама доступним на територији Босне и Херцеговине.

Број: 01-052-8/14  
Шамац, 27.08.2014. године

Начелник општине  
Саво Минић, дипл. правник

---

## 149

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број:101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 27. и 79. Статута општине Шамац ("Службени гласник општине Шамац",

број:3/14 и члана 7. Одлуке о обезбјеђењу средстава за подстицање развоја пољопривреде и села ("Службени гласник општине Шамац", број:3/09), Начелник општине Шамац донио је

**П Р А В И Л Н И К**  
**о условима коришћења и расподјеле средстава за развој пољопривреде и села**

**I– ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

- (1) Овим Правилником прописују се услови које морају да испуњавају правна и физичка лица (у даљем тексту: корисник) за остваривање права на новчане подстицаје и помоћи у пољопривреди (у даљем тексту: новчани подстицај), поступци за њихово остваривање, врста, висина и начин исплате новчаних подстицаја и потребна документација и обрасци.

Члан 2.

- (1) Правилником се прописује расподјела и услови коришћења средстава за развој пољопривреде и села (у даљем тексту: средства), предвиђена Буџетом општине Шамац за 2014. годину а иста се распоређују за новчане подстицаје у 2014. години.

Члан 3.

- (1) Право на новчане подстицаје, имају корисници са сједиштем у општини Шамац, који обављају пољопривредну производњу на територији општине Шамац и који су уписани у регистар пољопривредних газдинстава.
- (2) Захтјев за остваривање права на новчане подстицаје из овог Правилника мора бити читко попуњен и треба да садржи следеће податке:
1. презиме и име корисника, мјесто становања, општина, број телефона, јединствени матични број, број пољопривредног газдинства из Регистра пољопривредних газдинстава (у даљем тексту: БПГ) , број жиро-рачуна или број текућег рачуна и назив банке код које је отворен рачун,
  2. врста подстицаја за који се захтјев подноси,
  3. копија личне карте,
  4. копија картице текућег рачуна, и
  5. посебне документе које прописује овај Правилник, појединачно за сваку врсте новчаног подстицаја.

**II–МЈЕРЕ ПОДСТИЦАЈА У ПОЉОПРИВРЕДИ У 2013. ГОДИНИ**

Члан 4.

- (1) Право на новчане подстицаје у пољопривреди корисник остварује кроз подршку производњи и доходку и ванредне помоћи и интервенције у пољопривреди.
- (2) У оквиру подршке производњи и доходку, корисник остварује право на следеће врсте новчаних подстицаја:
- а) премију за производњу дувана у листу,
  - б) премију за производњу поврћа и гљива,
  - в) подстицаји за производњу поврћа и цвијећа у заштићеном простору (у пластеницима и стакленицима),
  - г) суфинансирање здравствене контроле поврћа и цвијећа,
  - д) премију за производњу товних свиња,
  - е) премију за производњу товних јунади,
  - ж) премију за узгој приплодних крмача,
  - з) премију на стеоне јунице,
  - и) регресирање трошкова вађења и анализе крви код музних крава и бикова,
  - к) производњу и узгој квалитетних приплодних оваца,

- л) премија за производњу и узгој пчела.  
У оквиру ванредних помоћи и интервенција у пољопривреди, корисник остварује право на следеће врсте новчаних подстицаја:
- а) ванредне помоћи пољопривредним газдинствима, и
  - б) новчане интервенције при реализацији пројеката у пољопривредној производњи.

### 1. Подршка производњи и дохотку

#### Члан 5.

- (1) Право на премију за **производњу дувана у листу** имају корисници за произведени и продати осушени дуван, а који су остварили пољопривредну производњу на властитим, закупљеним или површинама уступљеним на кориштење, уписаним у Регистар пољопривредних газдинстава.
- (2) Право на премију из става 1. овог члана остварују корисници посредством организатора производње, који уз захтјев прилажу следећу документацију:
  - а) спецификацију корисника од којих је откупљен дуван, који садржи: презиме и име произвођача, мјесто пребивалишта, ЈМБ произвођача, БПГ чији је произвођач носилац или члан, број уговора, површине засађене дуваном, количине откупљеног дувана по типовима, бројеве текућих рачуна корисника груписаних по банкама (**Образац 1.** који се налази у прилогу овог Правилника и чини његов саставни дио).
  - б) уговор са организатором производње о откупу дувана,
  - в) изјаву организатора производње да су све количине дувана за које се подноси захтјев за премију откупљене од произвођача.
- (3) Висина премије за производњу дувана у листу износи до 0,10 КМ/ кг, за произведени и продати осушени дуван. Максимални износ подстицајних средстава која подносилац захтјева може остварити за ову врсту подстицаја износи до 775,00 КМ и може максимално да износи **38.750,00 КМ** за све кориснике.
- (4) Захтјев за исплату премије за дуван подноси се Општини Шамац након завршетка откупа, а најкасније до 15. децембра текуће године.

#### Члан 6.

- (1) Право на премију за **производњу поврћа и гљива** имају корисници за произведено и продато поврће у текућој години а који су остварили пољопривредну производњу на властитим, закупљеним или површинама уступљеним на кориштење, уписаним у Регистар пољопривредних газдинстава.
- (2) Право на премију из става 1. овог члана остварују корисници посредством организатора производње, који уз захтјев прилажу следећу документацију:
  - а) спецификацију корисника од којих је откупљено поврће, која садржи: презиме и име произвођача, мјесто пребивалишта, ЈМБ произвођача, БПГ чији је произвођач носилац или члан, број уговора, површине засађене/засијана поврћем, количине откупљеног поврћа и бројеве текућих рачуна корисника груписаних по банкама (Образац 1.а који се налази у прилогу овог Правилника и чини његов саставни дио).
  - б) Доказ о откупу, односно продаји произведеног поврћа организованом купцу.
- (3) Висина премије за производњу поврћа износи до до 15% од просјечне тржишне цијене по јединици производа, Максимални износ подстицајних средстава која подносилац захтјева може остварити за ову врсту подстицаја у текућој години је до 775,00 КМ и у текућој години може максимално износити до **3.036,21 КМ** за све кориснике.
- (4) Захтјев за исплату премије за производњу поврћа и гљива подноси се Општини Шамац након завршетка откупа, а најкасније до 15. децембра текуће године.

#### Члан 7.

- (1) Право на подстицаје за **производњу поврћа и цвијећа** у заштићеном простору (у пластеницима и стакленицима корисне површине најмање 300 м<sup>2</sup>) остварују корисници који се баве овом производњом.

- (2) Корисници остварују подстицајна средства на основу захтјева на Образцу 2.а који се налази у прилогу овог правилника и чини његов саставни дио, који подноси Општини Шамац .
- (3) Одјељење за привреду општине Шамац и Служба за локално економски развој, пољопривреду и село, на основу захтјева врши увид на лицу мјеста и констатује испуњеност услова за подстицаје из става 1. овог члана и о томе саставља записник.
- (4) Подстицајна средства за производњу из става 1. овог члана утврђују се у висини до 1,00 КМ/ м<sup>2</sup> корисне површине заштићеног простора на којем је заснована производња и у текућој години могу да буду до 775,00 КМ по кориснику, а максимални износ подстицаја за све кориснике до **8.349,59 КМ**.
- (5) Захтјева за исплату подстицаја описаних у ставу 1. овог члана подноси се Општини Шамац, најкасније до 15. децембра текуће године.

#### Члан 8.

- (1) Право на суфинансирање **здравствене контроле поврћа и цвијећа** у 2014. години имају корисници који се баве овом производњом и којима је у складу са Законом о заштити биља ("Службени гласник Републике Српске, број:52/10), издато увјерење о здравственом стању цвијећа од овлашћене институције.

Право на суфинансирање из става 1. овог члана остварују корисници на основу захтјева (Образац 2.а који се налази у прилогу овог правилника и чини његов саставни дио)

- (3) Износ средстава за суфинансирање здравствене контроле поврћа и цвијећа, која корисник може да оствари у текућој години, је до 155,00 КМ а максимални износ суфинансирања за све кориснике је до **3.036,21 КМ**.
- (4) Захтјев за подстицаје из става 1. овог члана подноси се Општини Шамац, најкасније до 15. децембра текуће године.

#### Члан 9.

- (1) Право на премију за производњу **товних свиња** имају корисници који посједују минимално 30 товљеника у турнусу са максималном тежином до 35 кг по товљенику на почетку това и са тежином до 130 кг по товљенику на крају това у једном турнусу.
- (2) Премија за производњу товних свиња остварује се по окончању това а на основу захтјева на Образцу 2.а који се налази у прилогу овог правилника и чини његов саставни дио, који се подноси Општини Шамац.
- (3) Уз захтјев из става 2. овог члана прилаже се и копија признанице за обављене мјере здравствене заштите животиња, са идентификационим бројевима свиња које издаје надлежна ветеринарска организација.
- (4) Одјељење за привреду општине Шамац и Служба за локално економски развој, пољопривреду и село, поводом захтјева врши увид на лицу мјеста и на записник констатује да ли су испуњени услови за подстицаје из става 1. овог члана.
- (5) Премија за производњу товних свиња износи до 15,50 КМ/ грло.
- (6) Максимални износ подстицајних средстава која подносилац захтјева може остварити за ову врсту подстицаја у текућој години износи до 775,00 КМ а максимални износ подстицаја за све кориснике до **7590,53 КМ** .
- (7) Захтјев за исплату премије за производњу товних свиња подноси се Општини Шамац одмах по завршетку това, а најкасније до 15. децембра текуће године.

#### Члан 10.

- (1) Право на премију за производњу **товних јунади** имају корисници који посједују минимално 3 товна грла са максималном тежином до 250 кг по грлу на почетку това и остваре минимални прираст од 300 кг по грлу.
- (2) Премија за производњу из става 1. овог члана остварује се по окончању това а на основу захтјева на Образцу 2.а који се налази у прилогу овог правилника и чини његов саставни дио, који се подноси Општини Шамац.
- (3) Уз захтјев из става 2. овог члана прилаже се и копије пасоша животиња које издаје надлежна ветеринарска организација.



- (4) Одјељење за привреду општине Шамац и Служба за локално економски развој, пољопривреду и село, поводом захтјева врши увид на лицу мјеста и на записник констатује да ли су испуњени услови за подстицаје из става 1. овог члана.
- (5) Премија за производњу товних јунади износи до 77,50 КМ по грлу.
- (6) Максимални износ подстицајних средстава која подносилац захтјева може остварити за ову врсту подстицаја у текућој години износи до 775,00 КМ а максимални износ подстицаја за све кориснике до **3.795,27 КМ**.
- (7) Захтјев за исплату премије за производњу товних јунади подноси се Општини Шамац одмах по завршетку това, а најкасније до 15. децембра текуће године.

#### Члан 11.

- (1) Право на премију за производњу и узгој **приплодних крмача**, имају корисници чије основно стадо чини најмање 5 крмача.
- (2) Премија за узгој квалитетно приплодних крмача из става 1. овог члана остварује се на основу захтјева који се подноси Општини Шамац и који садржи следеће податке: име и презиме узгајивача, адреса, ЈМБ, БПГ чији је произвођач носилац или члан, број телефона, број крмача у узгоју са бројевима ушних маркица и потврда надлежне ветеринарске установе о спроведеним мјерама здравствене контроле животиња.
- (3) Премија за производњу приплодних крмача износи до 23.25 КМ/ грлу.
- (4) Максимални износ подстицајних средстава која подносилац захтјева може остварити за ову врсту подстицаја у текућој години износи до 775,00 КМ а максимални износ подстицаја за све кориснике до **8.349,59 КМ**.
- (5) Захтјев за исплату премије за производњу приплодних крмача подноси се Општини Шамац, а најкасније до 15. децембра текуће године.

#### Члан 12.

- (1) Право на премију за производњу **стеоних јуница** имају подносиоци захтјева који у току године одгоје минимално једно квалитетно приплодно грло.
- (2) Захтјев за остваривање премије за производњу стеоних јуница подноси се Општини Шамац и треба да садржи следеће податке: име и презиме узгајивача, адреса, ЈМБ, БПГ чији је произвођач носилац или члан, број телефона, број грла са идентификационим бројевима грла, копију пасоша животиња и потврду надлежне ветеринарске службе о вјештачком осјемењавању и утврђеној гравидности за јунице.
- (3) Премија за производњу стеоних јуница износи до 155,00 КМ/ грло.
- (4) Максимални износ подстицајних средстава који подносилац захтјева може остварити за ову врсту подстицаја у текућој години је до 775,00 КМ а максимални износ подстицаја за све кориснике до **8.349,59 КМ**.
- (5) Захтјеве за исплату премије за производњу стеоних јуница подноси се Општини Шамац најкасније до 15. децембра текуће године.

#### Члан 13.

- (1) Регрес за трошкове **вађења и анализе крви** код музних крава и бикова остварује корисник (у даљем тексту: власник) једном годишње, на основу цијене вађења и анализе крви, која обухвата трошкове изласка ветеринара на терен и вађење и анализа крви код музних крава и бикова.
- (2) Право на регрес из става 1. овог члана остварује власник који Општини Шамац поднесе захтјев (Образац 2.а који се налази у прилогу овог правилника и чини његов саставни дио) уз који прилаже потврду од надлежне ветеринарске организације, која садржи податке о власнику животиња, копију пасоша животиња, број ушних маркица животиња код којих је извршено вађење крви, вријеме кад је спроведено вађење крви и цијена коју је власник платио за трошкове вађења и анализе крви.
- (3) Регрес за спроведене мјере из става 1. овог члана исплаћује се у висини до 100% плаћене цијене вађења и анализе крви.
- (4) Надлежна ветеринарска организација дужна је на захтјев Општини Шамац доставити списак о власницима животиња код којих је проведено вађења и анализе крви код музних крава и бикова за текућу годину.

- (5) Максимални износ подстицајних средстава који подносилац захтјева може остварити за ову врсту подстицаја у текућој години је до 775,00 КМ , а максимални износи подстицаја из става 1. овог члана за све кориснике је до **6.072,43 КМ** .

Члан 14.

- (1) Право на премију за производњу и узгој **приплодних оваца** имају корисници чије основно стадо има минимално 20 оваца.
- (2) Под основним стадом из става 1. овог члана подразумевају се јединке које су дале потомство и приплодни овнови.
- (3) Премија за производњу и узгој квалитетно приплодних оваца из става 1. овог члана остварује се на основу захтјева (на Образац 2.а, који се налази у прилогу овог Правилника и чини његов саставни дио), уз који се прилаже потврда од надлежне ветеринарске организације, да су приплодне оваце уписане у матичну евиденцију надлежне ветеринарске организације и да посједују ушне маркице, те да им је извршено вађење и анализа крви.
- (4) Максимални износ премије из става 1. овог члана коју подносилац захтјева може остварити за ову врсту подстицаја у текућој години је до 23,25 КМ по грлу и 775,00 КМ по кориснику а максимални износи подстицаја из става 1. овог члана за све кориснике је до **1.897,63 КМ** .
- (5) Захтјев за подстицаје из става 1. овог члана подноси се Општини Шамац, најкасније до 15. децембра текуће године.

Члан 15.

- (1) Право на премију за **производњу и узгој пчела** остварују корисници који су уписани у евиденцију пчелара и пчелињака Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Српске (у даљем тексту: евиденција) и који посједују најмање 10 кошница, односно пчелињих друштава.
- (2) Висина премије из става 1. овог члана утврђује се након обраде свих приспјелих захтјева за ову врсту производње и исплаћује се једном годишње.
- (2) Право на премију из става 1. овог члана остварују корисници на основу захтјева ( на Образац 2.а, који се налази у прилогу овог Правилника и чини његов саставни дио) у којем се, осим података из члана 3. овог Правилника, наводи и број пчелињих друштава који мора да одговара подацима евиденције.
- (3) Максимални износ премије за производњу и узгој пчела коју корисник може да оствари у текућој години је до 7,75 КМ по кошници и 775,00 КМ по кориснику, а максимални износ за све кориснике је до **1.897,63 КМ**.
- (4) Захтјев за подстицаје из става 1. овог члана подноси се најкасније до 15. децембра текуће године.

**2. Ванредне помоћи и новчане интервенције у пољопривреди**

Члан 16.

- (1) Право на новчана средства за **ванредне помоћи** у пољопривреди имају пољопривредна газдинства код којих се процијени да је настала ванредно ситуација узрокована ванредним околностима и ничим изазвана од стране носиоца и чланова пољопривредног газдинства и ако се утврди да би ускраћивањем новчане помоћи била доведена у питање егзистенција овог пољопривредног газдинства
- (2) Новчану помоћ из става 1.овог члана одобравају се на основу записника о утврђеним чињеницама од стране Одјељења за привреду Административне службе општине Шамац и Службе за локално економски развој, пољопривреду и село .
- (3) Максимални износ новчаних средстава из става 1. овог члана, која подносилац захтјева може да оствари у текућој години је до 775,00 КМ а укупан износ подстицаја за све кориснике до **2.277,16 КМ** .
- (4) Захтјеве за ванредне помоћи и интервенције у пољопривреди подноси се општини Шамац најкасније до 15. децембра текуће године.



Члан 17.

- (1) Право на **новчане интервенције у пољопривреди** имају пољопривредна газдинства за која се утврди да реализацијом пројеката у пољопривредној производњи доприносе унапређењу привреде општине.
- (2) Новчани подстицаји из става 1. овог члана одобравају се на основу записника о утврђеним чињеницама од стране Одјељења за привреду Административне службе општине Шамац и Службе за локално економски развој, пољопривреду и село а на основу захтјева уз који се прилаже програм реализације пројекта у пољопривреди.
- (3) Максимални износ новчаних средстава из става 1. овог члана, која подносилац захтјева може да оствари у текућој години је до 1500,00 КМ а укупан износ подстицаја за све кориснике до **2.277,16 КМ**.
- (4) Захтјеве за ванредне помоћи и интервенције у пољопривреди подноси се Општини Шамац најкасније до 15. децембра текуће године.

Члан 18.

Новчани подстицаји који су одобрени у 2014. години у складу са Правилником о условима коришћења и расподеле средстава за развој пољопривреде и села ("Службени гласник општине Шамац", број: 4/13), по захтјевима корисника из 2013. године, биће исплаћени на терет буџетских средстава планираних за ове намјене у 2014. години у укупном износу до 43.071,00 КМ.

III – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

Надзор над спровођењем и извршавањем одредби овог правилника врши Општинска пољопривредна инспекција.

Члан 20.

- (1) Одобрена подстицајна средства из члана 5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17 и 18. овог Правилника исплаћују се кориснику по динамици, сходно извршењу Буџета општине Шамац за 2014. годину.
- (2) Одјељење за привреду и Служба за локално економски развој, пољопривреду и село општине Шамац могу вршити прерасподјелу планираних средстава из овог Правилника по врстама и намјенама, у складу са динамиком поднесених захтјева.
- (3) Појединачне управне акте у складу са овим Правилником доноси Начелник одјељења за привреду.
- (4) О провођењу овог Правилника начелник Одјељења за привреду и Служба за локално економски развој, пољопривреду и село подносе извјештај Начелнику општине.

Члан 21.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Шамац".

Број: 01-022-160/14  
Датум, 21.08.2014. године

Начелник општине  
Саво Минић, дипл. правник





	<b>УКУПНО:</b>				0,0	0,0	
--	----------------	--	--	--	-----	-----	--

**Мјесто и датум**

**Печат и потпис овлашћеног лица**

ЗАХТЈЕВ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА НОВЧАНЕ ПОДСТИЦАЈЕ У ПОЉОПРИВРЕДИ	ФИЗИЧКА/ПРАВНА ЛИЦА
---	---------------------

Име и презиме/назив субјекта: \_\_\_\_\_

ЈМБ/ЛИБ: \_\_\_\_\_

БПГ: \_\_\_\_\_

Мјесто становања/пословно сједиште: \_\_\_\_\_

Општина: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Број жиро / текућег рачуна: \_\_\_\_\_

Назив банке код које је отворен рачун: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ШАМАЦ  
НАЧЕЛНИК  
АДМИНИСТРАТИВНА СЛУЖБА  
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ

ПРЕДМЕТ: Захтјев за исплату новчаних подстицаја у 2014. години

Обраћам Вам се захтјевом да ми у складу са **чланом** \_\_\_\_\_ Правилником о условима коришћења и расподјеле средстава за развој пољопривреде и села, исплатите новчане подстицаје за:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

/ Навести врсту подстицаја за коју се подноси захтјев /

Уз захтјев за остваривање права на новчане подстицаје прилажем следећу документацију:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

/ Навести документацију која се прилаже уз захтјев /

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА

\_\_\_\_\_

## 150

Начелник општине Шамац, на основу члана 43. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске», број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), сагласно одредбама члана 60. и 79. Статута Општине Шамац («Службени гласник Општине Шамац», број: 3/14), те одредбама Одлуке о извршењу буџета општине Шамац за 2014. годину («Службени гласник општине Шамац», број: 14/13), доноси

**ЗАКЉУЧАК**

I – Одобрава се исплата средстава буџетске резерве у укупном износу од **94.785,00 КМ** (словима: деведесетчетирихиљадеседамстотинаосамдесетпет конвертибилних марака) за непланиране буџетске издатке који су настали у 2014. године.

II - За износ средстава из члана I овог закључка извршиће се прерасподјела средстава са буџетске резерве и то на сљедећи начин:

- На потрашачку јединицу **0120 Начелник општине**, позиција 416100- Дознаке грађанима које се исплаћују из буџета Републике, општина и градова, прерасподјела ће се извршити у износу од 67.946,00 КМ (словима: шездесетседамхиљададеветстотиначетрдесетшест конвертибилних марака).

- На потрошачку јединицу **0125 Територијална ватрогасна јединица**, позиција 412400- Расходи за материјал посебне намјене у износу од 600,00 КМ (словима: шестстотина конвертибилних марака) и позиција 412500 – Расходи за текуће одржавање у износу од 3.680,00 КМ (словима: трихиљадешестстотинаосамдесет конвертибилних марака).

- На потрошачку јединицу **0130 Одјељење за општу управу**, позиција 412400 – Расходи за специјални материјал (Цивилна заштита) у износу од 4.058,00 КМ (словима: четирихиљадепетдесетосам конвертибилних марака) и позиција 511300 – Издаци за набавку опреме у износу од 1.841,00 КМ (словима: једнахиљадаосамстотиначетрдесетједна конвертибилна марака).

- На потрошачку јединицу **0140 Одјељење за финансије**, позиција 412200 – Расходи по основу утрошка енергије у износу од 211,00 КМ (словима: двијестотинеједанаест конвертибилних марака), позиција 412200- Расходи за комуникационе услуге у износу од 1.500,00 КМ (словима: једнахиљадапетстотина конвертибилних марака), позиција 412300 – Расходи за режијски материјал у износу од 4.916,00 КМ (словима: четирихиљадедеветстотинашеснаест конвертибилних марака), позиција 412500 – Расходи за текуће одржавање у износу од 2.924,00 КМ (словима: двијехиљадедеветстотинадвдесетчетири конвертибилне марке), позиција 412700 – Расходи за стручне услуге у износу од 1.938,00 КМ (словима: једнахиљададеветстотинаатридесетосам конвертибилних марака) и позиција 412900– Остали непоменути расходи у износу од 667,00 КМ (словима: шестстотинашездесетседам конвертибилних марака).

- На потрошачку јединицу **0150 Одјељење за привреду и друштвене дјелатности**, позиција 412200 – Расходи за комуналне услуге ( анализа воде) у износу од 2.573,00 КМ (словима: двијехиљадепетстотинаседамдесеттри конвертибилне марке).

- На потрошачку јединицу **0160 Одјељење за просторно уређење и стамбено комуналне послове**, позиција 412500 – Расходи за текуће одржавање осталих грађевинских објеката- комунална инфраструктура у износу од 1.931,00 КМ (словима: једнахиљададеветстотинаатридесетједна конвертибилна марка).

III - За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије.

Број: 01-022-130/14  
Шамац, 28.07.2014. године

Начелник општине  
Саво Минић, дипл. правник

---

## 151

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ( „Службени гласник Републике Српске,, број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), сагласно одредбама члана 60. и 79. Статута Општине Шамац ( „Службени гласник општине Шамац“ број 3/14), Начелник Општине доноси

### ЗАКЉУЧАК

о давању сагласности на Правилник о измјенама и допунама Правилника об унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ Туристичка организација “Шамац“ Шамац



I

Даје се сагласност на Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ Туристичка организација “Шамац“ Шамац број 51/14, којег је на сједници одржаној дана 31.07.2014. године донио Управни одбор ЈУ Туристичке организације “Шамац“ Шамац.

II

Овај закључак ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „ Службеном гласнику Општине Шамац „.

Број: 01-023- 8/14  
Шамац, 01.08.2014.године

Начелник општине  
Саво Минић, дипл. правник

---

**152**

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ( „Службени гласник Републике Српске,, број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), сагласно одредбама члана 60. и 79. Статута Општине Шамац ( „Службени гласник Општине Шамац“ број 3/14), Начелник Општине доноси

**ЗАКЉУЧАК**

о измјени и допуни закључка о давању сагласности за набавку рендген апарата ЈЗУ „Дом здравља“ Шамац

I

У закључку овог органа број 01-023-7/14 од 3. јула 2014. године у члану I додаје се став 3. који гласи:

„ Општина Шамац ће по донацији из става 1. овог члана покрити разлику финансијских средстава уколико цијена рендген апарата буде већа у односу на тендерску процјену за набавку истих“.

II

Овај закључак ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „ Службеном гласнику Општине Шамац „.

Број: 01-023-7/14  
Шамац, 05.08.2014. године

Начелник општине  
Саво Минић, дипл. правник

---

**153**

Начелник Општине Шамац, на основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 19. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број 68/07 и 109/12) и члана 60. Статута Општине Шамац („Службени гласник општине Шамац“, број 3/14) доноси

**ЗАКЉУЧАК**

о давању сагласности на **Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака ЈП „Слободна зона“ д.о.о Шамац**

I

Даје се сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака ЈП “Слободна зона“ д.о.о Шамац број 303-08/14 од 27.08.2014. године.

II

Овај Закључак ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном гласнику општине Шамац“ .

Број: 01-023- 10/2014  
Шамац, 02.09.2014.године

Начелник општине  
Саво Минић, дипл. правник

---

## 154

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члан 9. став 2. Уредбе о начину и поступку пријављивања државне помоћи ("Службени гласник Републике Српске", број: 105/13), члана 27. и 79. Статута општине Шамац („Службени гласник општине Шамац“, број: 3/14) и члана 8. Правилника о расподјели подстицајних средстава за запошљавање незапослених лица у општини Шамац („Службени гласник општине Шамац“, број: 3/14), Начелник Општине Шамац расписује:

### ЈАВНИ ПОЗИВ

#### за подношење захтјева за додјелу подстицајних средстава за запошљавање незапослених лица у општини Шамац

#### I Предмет

Предмет јавног позива је додјела новчаних бесповратних средстава правним лицима и предузетницима за запошљавање незапослених лица у општини Шамац.

Укупна средства за додјелу подстицаја по овом јавном позиву износе 50.000,00 КМ, а извор средстава је буџет општине Шамац.

Додјела средстава извршиће се на основу Правилника о расподјели подстицајних средстава за запошљавање незапослених лица у општини Шамац („Службени гласник општине Шамац“, број 3/14 и Уговора између Начелника Општине и корисника подстицајних средстава и Рјешења Одјељења за привреду.

Средства подстицаја која се исплаћују за запошљавање дјетета погинулог борца Војске Републике Српске износе 1.200,00 КМ по раднику, средства за запошљавање високообразованих лица износе 1.500,00 КМ по раднику, средства за запошљавање без обзира на школску спрему за новозапосленог радника износе 1.000,00 КМ по раднику, а за обуку, преквалификацију и доквалификацију радника подстицајна средства износе до 1.000,00 КМ по једном раднику и немогу бити већа од двадесет процената од укупно буџетом предвиђених средстава за ову намјену.

Одобрена средства исплаћују се сљедећом динамиком: 50% средстава по потписивању уговора о коришћењу подстицаја и запошљавања планираног броја радника, а 50% средстава након шест мјесеци од дана потписивања овог уговора.

#### II Намјена

Средства која се додјељују намијењена су за подстицање запошљавања незапослених лица од стране послодавца у циљу смањења незапослености у општини Шамац, а у складу са чланом 34. и 36. Уредбе о намјени, критеријумима и условима за додјелу државне помоћи у Републици Српској ("Службени гласник Републике Српске", број: 105/13).

Статус незапослених лица имају лица која су на евиденцији Завода за запошљавање Републике Српске, односно Бироа Шамац и која имају пребивалиште у општини Шамац.

Лица која послодавац планира да запосли морају бити најмање шест мјесеци на евиденцији Завода за запошљавање, прије расписивања јавног позива за додјелу подстицаја за запошљавање незапослених лица у општини Шамац, осим лица која у току трајања јавног позива заврше школовање.

Лица која послодавац планира запослити не могу бити лица која су била у радном односу код послодавца у последње двије године, прије запошљавања које омогућава остваривање подстицаја у складу са Правилником о расподјели подстицајних средстава за запошљавање незапослених лица у општини Шамац ("Службени гласник општине Шамац" број 3/14).

#### III Услови

Корисник средстава може бити правно лице и предузетник, који испуњава сљедеће услове:

- да има регистровано сједиште, пословну јединицу или дјелатност на подручју општине Шамац,
- да претежна (основна) дјелатност правног лица, односно дјелатност у којој остварује највећи дио укупних прихода или запошљава највећи број радника буде у складу са Законом о класификацији дјелатности и регистру пословних субјеката по дјелатностима у Републици Српској („Службени гласник Републике Српске“, број 66/13) и Уредбом о класификацији дјелатности Републике Српске

(„Службени гласник Републике Српске“, број 8/14), подручје А-Пољопривреда, шумарство и риболов, подручје Б-Вађење руда и камена, подручје Ц-Прерађивачка индустрија, подручје Ф-Грађевинарство и Н-Саобраћај и складиштење,

– да уредно измирује обавезе по основу пореза и доприноса најмање у посљедњих 6 мјесеци прије дана расписивања јавног позива и нема доспјелих, а неизмирених обавеза у тренутку подношења захтјева за додјелу подстицаја,

– да према кориснику није покренут или отворен стечајни, односно ликвидациони поступак. Корисник средстава може бити и послодавац који врши обуку радника које је запослио или има намјеру запослити, с тим да се у ту сврху не може користити више од двадесет процената од укупно планираних средстава.

У изузетним случајевима, корисник средстава може бити правно лице или предузетник који нема у моменту одобравања средстава сједиште, пословну јединицу или предузетничку дјелатност на подручју општине Шамац али врши обуку радне снаге ради запошљања на подручју Општине с намјером да региструје сједиште, пословну јединицу или предузетничку дјелатност и запосли обучену радну снагу.

Корисник средстава може бити и физичко лице које финансира сопствену доквалификацију или преквалификацију, с тим што му се средства одобравају након завршене доквалификације или преквалификације.

Корисник средстава може бити инвалидно лице које је основало предузетничку дјелатност ради самозапошљавања.

Корисник подстицаја не може бити правно лице или предузетник које је:

– користило подстицаје у претходном периоду, а након истека предвиђеног рока за задржавање броја радника, смањило број запослених и

– смањило број запослених радника у посљедњих шест мјесеци прије расписивања јавног позива.

#### **IV Потребни документи**

Правно лице и предузетник уз захтјев за додјелу подстицајних средстава обавезан је доставити сљедеће документе:(образац захтјева се може преузети у шалтер сали или на званичној интрнет страници Општине)

- Копија извода о упису у судски регистар, овјерена од стране надлежног Општинског органа (за правна

лица) или Рјешење о регистрацији дјелатности од надлежног општинског органа (за предузетнике),

- Обавјештење Републичког завода за статистику Републике Српске о разврставању по дјелатностима,

- Увјерење Пореске управе да правно лице уредно измирује обавезе по основу пореза и доприноса у

посљедњих шест мјесеци прије дана расписивања јавног позива и нема доспјелих, а неизмирених обавеза у тренутку подношења захтјева за додјелу подстицаја,

- Увјерење Пореске управе о редовности у измиривању обавеза правног лица и предузетника по основу

пореза и доприноса у претходних годину дана до дана расписивања јавног позива,

- Фотокопија Биланса успјеха и Биланса стања за , 2012. и 2013. годину, овјерена од стране надлежног Општинског органа,

- Потврда надлежног Привредног суда да над правним лицем није покренут или отворен стечајни, односно ликвидациони поступак,

- Потврда Пореске управе Републике Српске о броју запослених радника на дан расписивања јавног позива и са стањем на дан 31.12.2012. и 31.12.2013. године,

- Овјерена листа запослених радника правног лица од стране Пореске управе на дан расписивања јавног позива,

- Доказ о незапослености (Увјерење од Завода за запошљавање- Бироа Шамац, да се лице налази најмање шест мјесеци на бироу прије објављивања Јавног позива).

- Овјерену изјаву правног лица или предузетника од стране надлежног општинског органа о планираном броју запослених радника на које се односе средства подстицаја у износу од 1.200,00 КМ (за запошљавање дјетета погинулог борца Војске Републике Српске), 1.500,00 КМ (за запошљавање високообразованих лица) и 1.000,00 КМ по раднику (за запошљавање без обзира на школску спрему за новозапосленог радника).

#### **V Провођење поступка**

Начелник Општине ће именовати Комисију за провођење поступка додјеле подстицаја. Задатак Комисије је провођење активности по Јавном позиву, односно разматрање приспјелих захтјева са становишта испуњености услова, комплетности и исправности захтјева те записничко утврђивање приједлога за додјелу подстицајних средстава, који се упућује начелнику Одјељења за привреду на рјешавање.

#### **VI Обавезе**

Правно лице или предузетник које буде корисник подстицаја, ће са начелником Општине потписати Уговор о коришћењу подстицајних средстава којим ће се дефинисати међусобна права, обавезе и одговорности.

Корисник подстицаја ће између осталог имати обавезу да:

– по основу коришћења средстава запосли најмање два, а највише десет незапослених лица, а изузетно начелник Општине може одобрити подстицај и за већи број радника, ако процијени да је то од посебног интереса за Општину Шамац,

– се запошљавање планираног броја радника врши посредством јавног конкурса или позивом за запослење,

– са новозапосленим радницима закључи Уговоре о раду на неодређено вријеме и за њих редовно уплаћује порезе и доприносе,

- задржи повећани број радника у наредне двије године од дана исплате подстицаја (број радника прије расписивања јавног позива увећан за број новозапослених радника),
- редовно измирује обавезе по основу пореза и доприноса у периоду обавезе задржавања повећаног броја радника,
- Одјељењу за привреду у општини Шамац квартално доставља рекапитулацију обрачунатих и исплаћених бруто плата за раднике за чије запошљавање је добио подстицај, у периоду обавезе задржавања повећаног броја радника,
- омогући надлежним органима да континуирано прате и контролишу обавезе које проистичу из уговора о коришћењу подстицаја, у периоду обавезе задржавања повећаног броја радника,
- о свакој промјени која може да утиче на односе утврђене уговором о коришћењу подстицаја, обавијести Одјељење за привреду у периоду обавезе задржавања повећаног броја радника.

У случају да радник својим радним способностима не задовољи потребе корисника подстицаја, корисник подстицаја може на његово радно мјесто запослити другог радника који испуњава услове из члана 3. Правилника о расподјели подстицајних средстава за запошљавање незапослених лица у општини Шамац („Службени гласник општине Шамац“ број 3/14) и тачке II Јавног позива за подношење захтјева за додјелу подстицајних средстава за запошљавање незапослених лица, да не би дошло до смањења укупног броја радника.

Као инструмент обезбјеђења поврата подстицаја, у случају неиспуњавања уговорних обавеза, правно лице или предузетник, обавезно је прије закључења уговора, Одјељењу за привреду доставити једну бјанко потписану и овјерену мјеницу са потписаном мјеничном изјавом, а што ће бити регулисано Уговором.

Уколико се корисник подстицаја не придржава уговорних одредби, дужан је да врати укупан износ добијених средстава подстицаја, увећаних за законску затезну камату.

## VII Рокови

Захтјеви по овом јавном позиву се могу подносити до 31.10.2014. године а одобравање и додјела подстицајних средстава ће тећи динамиком, сходно расположивим средствима.

Додатне информације могу се добити у Одјељењу за привреду на тел: 054/611-237 и 054/611-217

Захтјеви са потребном документацијом се достављају у шалтер салу (соба број 1) или путем поште на адресу:

Општина Шамац ул. Краља Александра Карађорђевића број 4.

Број: 01-022-152/14  
У Шамацу, 07.08.2014. године

Начелник општине  
Саво Минић дипл. правник

**ОПШТИНА ШАМАЦ**  
**НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**  
**АДМИНИСТРАТИВНА СЛУЖБА**  
**ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ**

### ЗАХТЈЕВ ЗА ДОДЈЕЛУ ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ НЕЗАПОСЛЕНИХ ЛИЦА

<i>Пословно име привредног друштва или предузетника</i>	
<i>Адреса сједишта</i>	
<i>Телефон</i>	
<i>Е-маил</i>	

Датум регистрације привредног друштва или предузетника	
Основна дјелатност привредног друштва или предузетника	
Број запослених радника на дан подношења захтјева	
Планирани број новозапослених радника	

ССС	ВШС	ВСС
Стручна спрема планираних новозапослених радника		

		На дан 31. 12 2012. године	На дан 31. 12 2013. године	На дан подношења захтјева
Број радника у претходне три године				
Укупни приход привредног друштва или предузетника				
Укупни расходи привредног друштва или предузетника				
Добит прије опорезивања				
Добит после опорезивања				
Контакт лице		Тел.:		
Овлашћено лице		Тел.:		

ЈИБ													
Трансакциони рачун													
Назив банке													

Датум подношења:

м.п.

Подносилац захтјева

## АКТИ ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА

### 155

На основу члана 10. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС", број: 75 / 04, 78/11 ), члана 11. Закона о раду—Пречишћени текст ( "Службени гласник РС", број: 55 / 07 ) и члана 24. и 63. Статута Јавног Предузећа за управљање зоном " Слободна зона " друштво са ограниченом одговорношћу Шамац ("Службени гласник Општине Шамац ", број: 4/14 ) доноси се:

### П Р А В И Л Н И К О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

члан 1.



Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака предузећа ( у даљем тексту: Правилник ), регулишу се следећа питања: циљеви организације рада, начин извршења послова и радних задатака, систематизација и опис радних задатака.

## ЦИЉЕВИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ РАДА

### члан 2.

Циљеви организације рада су:

1. потпуно, благовремено, рационално и економично извршавање основне и споредне дјелатности Предузећа,
2. боље кориштење кадровских и материјалних капацитета и повећање ефикасности рада,
3. успостављање непосредних техничко, технолошких и организационих веза и већа контрола у реализацији послова и радних задатака,
4. стварање основних предпоставки за стимулативан рад радника.

### члан 3.

У циљу остваривања циљева из претходног члана, радници Предузећа су дужни да стално усавршавају и унапређују систем организације рада, на начин који обезбјеђује оптимално извршавање задатака Предузећа.

### члан 4.

Основне обавезе свих извршилаца послова и радних задатака су:

1. да савјесно, благовремено и потпуно извршавају послове и радне задатке који су им повјерени,
2. да благовремено и истинито обавјештавају директора о токовима извршења послова и радних задатака, о условима и околностима под којима се задаци обављају и другим битним чињеницама за реализацију истих,
3. да успостављају и одржавају перманентан и непосредан пословни однос са извршиоцима истих или сличних послова и радних задатака, као и са извршиоцима по чијем налогу извршавају послове и радне задатке,
4. да у свему поступају по одредбама закона и нормативним актима који регулишу односе у вези са радом,
5. да се у свом раду стручно усавршавају и да буду самоиницијативни у извршавању послова и радних задатака, да квалитетно, одговорно, рационално и благовремено извршавају своје послове и радне задатке, да се међусобно консултују и сарађују.

## СИСТЕМАТИЗАЦИЈА И ОПИС ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА

### члан 5.

Овим Правилником су систематизовани сви послови и радни задаци Предузећа по следећим елементима: редни број посла, назив посла, опис посла и радног задатка, потребна стручна спрема и посебни услови.

### члан 6.

Скуп одређених послова и радних задатака чине једну цјелину, које обавља један или више радника. Обиљежени су хронолошким редним бројевима, који мора бити јасан и конкретан.

### члан 7.

Назив посла одређује се према карактеру посла, односно радног задатка које радник претежно врши.

### члан 8.

За одређено радно мјесто може бити предвиђен један или алтернативно два степена стручне спреме, од I до VII.

### члан 9.

Поред стручне спреме као услов за обављање одређеног посла и радног задатка може се утврдити и школска спрема одређеног занимања, односно смјера и струке.

члан 10.

Поред општих услова предвиђених Законом, као посебан услов за обављање одређених послова и радних задатака, може се предвидјети један или више услова од следећих:

- радно искуство,
- одређени пол извршиоца,
- посебне здравствене, санитарне и психофизичке способности,
- положен стручни или други одређени испит и др.

ОПИС ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА , УСЛОВИ ЗА ИМЕНОВАЊЕ

1. Директор – извршилац 1

- организује и води пословање Јавног Предузећа,
- заступа Јавно предузеће,
- предлаже основе пословне политике, програме рада и планове развоја,
- потписује акте и одлуке из надлежности Управе Јавног Предузећа,
- одлучује о пријему и отпуштању радника у Јавном предузећу, у складу са поступцима утврђеним актима Јавног предузећа важећим законским и другим прописима,
- одлучује о распореду радног времена,
- одлучује о распореду радника, појединачним правима, обавезама и одговорностима радника из радног односа у складу са Законом, Колективним уговорима и интерним актима Јавног предузећа,
- одговара за законитост рада Јавног предузећа из свог дјелокруга рада,
- обавља и друге послове утврђене Законом, Статутом и другим актима Јавног предузећа и послове повјерене од стране Управе.

Услови за именовање директора су:

- да има најмање VI степен стручне спреме,
- да има најмање пет ( 5 ) година радног искуства,
- да његов Програм рада и пословања прихвати Надзорни одбор,
- да посједује моралне, организационе и пословне способности,
- да нема законских сметњи за обављање функција.

2. Извршни директор за економска питања – извршилац 1

- праћење законских прописа и њихова примјена у обављању рачуноводствених послова,
- редовна контрола главне књиге, евиденција основних средстава,
- састављање годишњег извјештаја о пословању као и извјештаја по захтјеву Надзорног одбора, Скупштине или других органа у Предузећу у складу са законом,
- заступа Предузеће у оквиру овлаштења пред органима финансијске контроле,
- обрада података за потребе економско финансијске ревизије,
- израда приједлога за рјешавање и унапређење рачуноводствене организације,
- организација рада на попису имовине,
- израда и припрема података о спорним потраживањима ради утужења од стране Предузећа,
- контрола, контирање, књижење, израда информација и одлагање комплетне књиговодствене документације ( благајна, изводи жр. и др.),
- контирање интерних и екстерних рачуна са спецификацијом и њихово књижење,
- контирање улаза и излаза материјала и књижења,
- евиденција и књижење ситног инвентара,
- утврђивање резултата ревалоризације и књижења,
- примање финансијске документације, контрола рачунске и формалне исправности те документације,
- на основу садржаја из документације на истом се уписује број конта ( конто – дугује и конто – потражује ), и на основу тако контираног документа ради налог за

- књижење и проводи друге контроле потребне за исправност провођења књижења,
- води евиденцију контиране документације, по потреби врши њено усаглашавање са главном књигом,
- врши контролу и књижење оним редом како је то у налогу за књижење предвиђено,
- брине се о усаглашености стања у главној књизи,
- припрема и друге податке који су потребни приликом редовних и ванредних обрачуна као и за потребе органа и организације у предузећу и изван предузећа,
  - обавља и остале послове шефа рачуноводства, финансијског књиговође и контера, као и друге послове из надлежности Управе предузећа предвиђене Законом, Статутом и интерним актима Јавног предузећа.

Услови за именовање:

- да има најмање VI степен стручне спреме из економске области,
- да посједује моралне, организационе и стручне способности,
- да има најмање три ( 3 ) година радног искуства,
- да нема законских сметњи за обављање функција,
- да посједује лиценцу.

### 3. Главни књиговођа, извршилац 1

- прима, контролише и распоређује цјелокупну финансијску документацију Предузећа,
- редовно прати ажурност, ликвидацију и контирање финансијске документације,
- ради на обрачуну ревалоризације и пореза,
- учествује у изради годишњег обрачуна и потребних извјештаја по захтјеву Надзорног одбора и осталих органа Предузећа и надлежних органа ван Предузећа,
  - архивира финансијску документацију на то предвиђено мјесто, предлаже редослед њеног уништења,
  - прије књижења провјерава и контролише налоге за књижење, врши усклађивање стања главне књиге и налога за књижење,
  - врши уплату свих зајмова и кредита о чему води посебну евиденцију,
  - врши обрачун, контролу и уплату свих доприноса,
  - припрема Одлуку о благајничком максимуму и плаћању готовим новцем,
  - ради план дневно потребних средстава за плаћање готовим новцем, врши исплату из благајне по свим основама, а на основу документације која је претходно прегледана и овјерена,
    - прима уплате у готовом новцу ( ради благајничку документацију: благајнички дневник, разне улазе и излазе, односно благајничке издатке и благајничке примитке, и осталу благајничку документацију ),
    - води све обуставе радника,
    - прима, издаје и чува све хартије од вриједности,
    - формира и комплетира благајничку документацију и као такву предаје на контирање,
    - води посебну евиденцију издатих чекова,
    - води све потребне извјештаје и информације о благајничком пословању,
    - прима, контролише и плаћа све врсте рачуна, предрачуна, обавеза по основу закључених уговора и споразума,
      - врши уплату обавеза по основу камата пореза и доприноса,
      - ради све послове везане за компензацију,
      - издаје акцептне налоге и о њима води посебну евиденцију,
      - комплетира документацију из свог дјелокруга рада и предаје на контирање,
      - прикупља сву потребну документацију која је везана за обрачун плата, контролише ту документацију и по потреби прикупља додатне податке,
        - ради обрачун рефундације плата по свим основама,
        - врши обраду комплетне финансијске документације, плаћање, прикупља додатне податке, овјерава потписом и врши плаћање,
          - обрачунава и контролише путне трошкове и дневнице за службено путовање,
          - води књигу КУФ- а и КИФ-а,
          - мјесечно усаглашава стање аналитичке евиденције са финансијским књиговодством,
          - припрема податке комисији за попис и учествује у организацији пописа,

- води посебну евиденцију о туђим и посуђеним основним средствима,
- води аналитичку евиденцију материјала, ситног инвентара и књижи њихов утрошак,
- прима и контролише исправност документа,
- ради и друге послове главног књиговође, ликвидатора, материјалног књиговође и благајника, као и друге послове по налогу директора и извршног директора за економске послове.

Услови:

- средња стручна спрема економског смјера – IV степен,
- једна ( 1 ) година радног искуства на истим или сличним пословима.

4. Правник – извршилац 1 ,

- прати законске прописе, доношење нових те измјена постојећих, о чему обавјештава директора предузећа,
- учествује у изради Правилника и Општинских аката предузећа, на основу Одлуке надлежног органа,
- сачињава јавне конкурсе код различитих поступака избора и именовања, те се стара о законитости њиховог провођења, у складу са Одлуком надлежног органа,
- омогућава упознавање радника са њиховим законским правима и обавезама по основу Закона о раду и на основу других правних аката који се могу примјенити поводом одређеног питања,
- учествује у рјешавању приговора поднесених од стране радника ради заштите њихових права, непристрасно и објективно, цијенећи законске оквире и предлаже Управи предузећа доношење крајње Одлуке по питању датог случаја,
- учествује у изради Рјешења, Одлука, Закључака, Тужби, Приговора, Жалби,
- води Записник на сједници Управе предузећа, Надзорног одбора, Одбора за ревизију, и на сједници Скупштине предузећа на основу Одлуке надлежног органа,
- води рачуна о трајању Уговора о раду, отказном року и другим сегментима везано за рад и радне односе,
- учествује у раду и других органа Јавног предузећа, Скупштини, Надзорном одбору и Одбору за ревизију,
- заступа предузеће у привредним и другим споровима на основу пуномоћи овлашћених лица,
- обавља и све остале правне послове за које није потребно ангажовати друга лица.

Услови:

- да има најмање VII степен стручне спреме, дипломирани правник,
- да посједује моралне, организационе и комуникативне способности,
- да има најмање годину дана радног искуства на пословима правника предузећа,
- да нема законских сметњи за обављање предвиђених послова.

5. Референт погребне дјелатности – извршилац 1,

- припрема сву документацију потребну за продају гробних мјеста,
- припрема Уговор о продаји, и подноси га директору на коначно потписивање,
- организује и контролише наплату накнаде за одржавање гробља, као и наплату од продаје гробних мјеста, уз припрему Законом прописане документације,
- учествује у изради аката везаних за погребну дјелатност,
- врши контролу намјенског трошења наплаћених средстава,
- организује омогућавање укопа посмртних остатака у складу са правом коришћења гробља,
- организује све послове у вези са сахрањивањем посмртних остатака ( припремање гробних мјеста, опремање умрлих, њихов пренос, обављање церемоније сахрањивања ),
- организује послове везане за чување и одржавање гробља,
- припрема сву документацију потребну за давање одобрења за постављање надгробних споменика, градњу гробница и одређивање начина извођења радова, и подноси је директору на коначно потписивање,
- води евиденцију о гробним мјестима,

- организује чишћење и одношење отпада, те њихово одлагање на предвиђена мјеста,
- организује редовно кошење травнатих површина,
- организује да се гробља одржавању у уредном и чистом стању, у складу са техничким и санитарним условима свих објеката на гробљу,
- организује одржавање стаза унутар гробља и одржавање зеленила,
- води рачуна и организује одржавање у исправном стању свих инсталација на гробљу (електричне инсталације, водоводна мрежа и сл. ),
- води рачуна и организује уредно одржавање оgrade и приступног пута на гробљу,
- предлаже директору ангажовање радника за обављање одређених послова, као и начин њиховог ангажовања,
- води и све остале послове везано за погребну дјелатност за коју није потребно ангажовати друга лица,
  - прибавља сагласност директора за све претходне радње,
  - подноси извјештај о свом раду на Захјтев директора предузећа,

Услови:

- да има најмање VII степен стручне спреме, дипломирани економиста,
- да посједује моралне, организационе и комуникативне способности,
- да има најмање три године радног искуства,
- да нема законских сметњи за обављање предвиђених послова.

6. Чувар – портир, извршилаца 8,

- обавља мање сложене послове и задатке чувања и обезбјеђења објеката и имовине,
- рукује противпожарним апаратима и оружјем,
- послове и радне задатке обавља у складу са општим актима и усменим упутствима,
- води одређене евиденције,
- врши наплату терминала,
- редовно предаје новац од наплате на благајну предузећа,
- води рачуна о хигијени радног мјеста и круга предузећа, коси траву и сл.
- ради и остале послове по указаној потреби у складу са својом стручном спремом, а по налогу директора.

Услови:

- ССС или КВ радник,
- једна година радног искуства,
- дозвола за ношење и употребу оружја на службеној дужности,
- положен ватрогасни испит.

7. Чистачица – извршилац 1,

- свакодневно чисти радне просторије и одржава инвентар Управне канцеларије Слободне зоне и Царинске испоставе,
  - свакодневно брише прашину са инвентара, прозора, зидова, врата и др.,
  - по потреби више пута дневно одржава чистоћу мокрих чворова, хола, степеништа и ходника,
  - по потреби пере прозоре и засторе, чисти итисоне,
  - пријављује портиру уочене кварове, недостатке и насталу штету,
  - ради и остале послове по указаној потреби у складу са својом стручном спремом, а по налогу директора.

Услови:

- НК, завршена осмогодишња школа,

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### члан 11.

Измјене и допуне овог правилника врше се на начин и по поступку за његово доношење.

члан 12.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака предузећа, број: 54 – 04 / 07, од 18.04.2007. године, са измјенама и допунама, број 213 – 11 / 08, од 26.11.2008. године, број: 111 - 06 / 09, од 22.06.2009. године, број: 249 – 05 / 12, од 24.05.2012. године.

Члан 13.

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака, Јавног предузећа за управљање зоном " Слободна зона " друштво са ограниченом одговорношћу Шамац, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном Гласнику Општине Шамац.

Број: 303 – 08/ 14  
датум: 27.08.2014.

в.д. директора  
с.р. Живан Којић, инж. пољ.

---

**САДРЖАЈ:**

**АКТИ НАЧЕЛНИКА**

- 145. Одлука о прерасподјели средстава
- 146. Одлука
- 147. Одлука о прерасподјели средстава
- 148. Одлука
- 149. Правилник о условима коришћења и расподјеле средстава за развој пољопривреде и села
- 150. Закључак
- 151. Закључак
- 152. Закључак
- 153. Закључак о давању сагласности на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака ЈП „Слободна зона“ д.о.о Шамац
- 154. Јавни позив за подношење захтјева за додјелу подстицајних средстава за запошљавање незапослених лица у општини Шамац

**АКТИ ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА**

- 155. Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака (ЈП “Слободна зона” д.о.о. Шамац)

Сриједа, 3. септембар 2014. године - Службени гласник општине Шамац - Број 6/14

---

Оснивач и издавач: Скупштина општине Шамац, Краља Александра I Карађорђевића број 4. Уређује и штампа Стручна Служба Скупштине општине Шамац. Телефон: 054/611-229, 611-237; централа: 054/611-800; Факс: 054/620-300. "Службени гласник општине Шамац" излази по потреби. Жиро рачун: Орган управе општине Шамац 562-011-00001661-17.