



Службени гласник Града Бијељина

Година XLIX

15. март 2013. године

БРОЈ 6 / 2013

На основу члана 14 Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 72 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 101/04 и 42/05, 118/05) и члана 4 Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06,70/06,12/09 и 60/10) и члана 13 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник општине Бијељина“, број: 13/11), Градоначелник доноси:

О Д Л У К У О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РОБА ШИФРА: ДД-01/13

I
ПРИСТУПА СЕ јавној набавци роба под шифром:
ДД-01/13

II
За потребе Одјељења за друштвене дјелатности, вршиће се јавна набавка следећих роба:
Набавка ужине за ромску дјецу до 31.12.2013.године

III
Предвиђени максимални износ бруто средстава је 16.000,00 КМ. Средства су обезбијеђена из буџета Града за 2013. годину са буџетске ставке: “Помоћи социјално угроженој дјечи” – економски код 416 100 потрошачка јединица 0005210.

IV
Јавна набавка ће се спровести путем Конкурентског захтјева са додатним објављивањем обавјештења о набавци.

V
Рок за реализацију јавне набавке роба је од дана закључивања Уговора до 31.12.2013.године.

VI
Критеријум који ће се примјењивати при избору најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

VII
Комисија за отварање и вредновање понуда ће се формирати доношењем посебног рјешења.

VIII
Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику Града Бијељина”.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-41/13

Бијељина,

Датум: 8. март 2013. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 14. Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 72 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 101/04 и 42/05, 118/05) и члана 4 Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06,70/06,12/09 и 60/10) и члана 13 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник општине Бијељина“, број: 13/11), Градоначелник доноси:

О Д Л У К У О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА ШИФРА: СКП-29 (2Лот-а)/13

I
ПРИСТУПА СЕ јавној набавци услуга под шифром:
СКП-29 (2Лот-а)/13

II
За потребе Одјељења за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине, вршиће се јавна набавка следећих услуга:
Израда и одржавање хоризонталне саобраћајне сигнализације на подручју Града Бијељина:
Лот 1 - Израда и одржавање хоризонталне саобраћајне сигнализације на градским улицама подручју Града Бијељина
Лот 2 - Израда и одржавање хоризонталне саобраћајне сигнализације на локалним и некатегорисаним путевима подручју Града Бијељина.

III
Предвиђени максимални износ бруто средстава је 95.000,00 КМ (Лот 1 – 45.000,00 КМ, Лот 2 – 50.000,00 КМ). Средства су обезбијеђена из буџета Града за 2013. годину са буџетске ставке: Средства за одржавање и заштиту локалних и некатегорисаних путева – зимска служба и комунална инфраструктура (економски код 412 800; потрошачка јединица 0005170).

IV
Јавна набавка ће се спровести путем Отвореног

поступка.

V

Предвиђени рок за реализацију предметних услуга за оба Лот-а је годину дана од дана закључивања Уговора па до 31.12.2013.године, а појединачне услуге ће се извршити у року који ће бити дефинисан писменим налогом, а најкасније до 30 дана од добијања налога наручиоца услуга

Критеријум који ће се примјењивати при избору најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

VII

Комисија за отварање и вредновање понуда ће се формирати доношењем посебног рјешења.

VIII

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику Града Бијељина”.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-42/13

Бијељина,

Датум: 8. март 2013. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

IV

Јавна набавка ће се спровести путем Конкурентског захтјева са додатним објављивањем обавјештења о набавци.

V

Предвиђени почетак реализације јавне набавке радова има се обавити најкасније од 01.06.2013.године, а крајњи рок завршетка радова је 31.05.2014.године.

VI

Критеријум који ће се примјењивати при избору најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

VII

Комисија за отварање и вредновање понуда ће се формирати доношењем посебног рјешења.

VIII

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику Града Бијељина”.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-43/13

Бијељина,

Датум: 8. март 2013. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 14 Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 72 Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник РС”, број: 101/04 и 42/05, 118/05) и члана 4 Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине (“Службени гласник БиХ”, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06,70/06,12/09 и 60/10) и члана 13 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 13/11), Градоначелник д о н о с и :

О Д Л У К У

О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РАДОВА ШИФРА: СКП-28/13

I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци радова под шифром: СКП-28/13

II

За потребе Одјељења за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине, вршиће се јавна набавка следећих радова:

Израда и одржавање вертикалне саобраћајне сигнализације на подручју града Бијељина

III

Предвиђени максимални износ бруто средстава је 55.000,00 КМ. Средства у износу од 40.000,00 КМ су обезбијеђена из буџета Града за 2013. годину и средства у износу од 15.000,00 КМ из буџета Града за 2014.годину са буџетске ставке: Средства за одржавање и заштиту локалних и некатегорисаних путева – зимска служба и комунална инфраструктура (економски код 412 800; потрошачка јединица 0005170).

На основу члана 14 Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 72 Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник РС”, број: 101/04 и 42/05, 118/05) и члана 4 Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине (“Службени гласник БиХ”, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06,70/06,12/09 и 60/10) и члана 13 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 13/11), Градоначелник д о н о с и :

О Д Л У К У

О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА ШИФРА: СКП-25/13

I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци услуга под шифром: СКП-25/13

II

За потребе Одјељења за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине, вршиће се јавна набавка следећих услуга:

Редовно одржавање свјетлосне саобраћајне сигнализације на подручју Града Бијељина

III

Предвиђени максимални износ бруто средстава је 45.000,00 КМ. Средства у износу од 30.000,00 КМ су обезбијеђена из буџета Града за 2013. годину и средства у износу од 15.000,00 КМ из буџета Града за 2014.годину са буџетске ставке: Средства за одржавање и заштиту локалних и некатегорисаних путева – зимска служба и комунална инфраструктура (економски код 412 800; потрошачка јединица 0005170).

IV

Јавна набавка ће се спровести путем Конкурентског захтјева са додатним објављивањем обавјештења о набавци.

V

Предвиђени почетак реализације јавне набавке радова има се обавити најкасније од 01.06.2013.године, а крајњи рок завршетка радова је 31.05.2014.године.

VI

Критеријум који ће се примјењивати при избору најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

VII

Комисија за отварање и вредновање понуда ће се формирати доношењем посебног рјешења.

VIII

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Бијељина".

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-44/13

Бијељина,

Датум: 8. март 2013. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 14 Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 72 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 101/04 и 42/05, 118/05) и члана 4 Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06,70/06,12/09 и 60/10) и члана 13 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник општине Бијељина“, број: 13/11), Градоначелник д о н о с и :

О Д Л У К У

О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
РАДОВА ШИФРА: ДД-08/13

I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци радова под шифром: ДД-08/13

II

За потребе Одјељења за друштвене дјелатности, вршиће се јавна набавка следећих радова:
Адаптација стана Јосиповић Пане у Бијељини и изградња темеља за породицу са седморо дјеце

III

Предвиђени максимални износ бруто средстава је 18.000,00 КМ. Средства су обезбијеђена из буџета Града за 2013. годину са буџетске ставке: "Пројекти подршке очувања пораста породице" (економски код 416 100; потрошачка јединица 0005210).

IV

Јавна набавка ће се спровести путем Конкурентског захтјева без додатног објављивања обавјештења о набавци.

V

Крајњи рок за реализацију предметне јавне набавке радова је 20 дана од дана закључивања Уговора.

VI

Критеријум који ће се примјењивати при избору најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

VII

Комисија за отварање и вредновање понуда ће се формирати доношењем посебног рјешења.

VIII

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Бијељина".

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-45/13

Бијељина,

Датум: 8. март 2013. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 14 Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 72 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 101/04 и 42/05, 118/05) и члана 4 Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06,70/06,12/09 и 60/10) и члана 13 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник општине Бијељина“, број: 13/11), Градоначелник д о н о с и :

О Д Л У К У

О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
РАДОВА ШИФРА: ДД-09/13

I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци радова под шифром: ДД-09/13

II

За потребе Одјељења за друштвене дјелатности, вршиће се јавна набавка следећих радова:
Реконструкција читаонице у М.З."Филип Вишњић"у Бијељини

III

Предвиђени максимални износ бруто средстава је 23.000,00 КМ. Средства су обезбијеђена из буџета Града за 2013. годину са буџетске ставке: "Реконструкција и инвестиционо одржавање домови културе обв." (економски код 511 200; потрошачка јединица 0005210).

IV

Јавна набавка ће се спровести путем Конкурентског захтјева без додатног објављивања обавјештења о набавци.

V

Крајњи рок за реализацију предметне јавне набавке радова је 30 дана од дана закључивања Уговора.

VI

Критеријум који ће се примјењивати при избору најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

VII

Комисија за отварање и вредновање понуда ће се формирати доношењем посебног рјешења.

VIII

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику Града Бијељина”.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-46/13

Бијељина,

Датум: 8. март 2013. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

VI

Критеријум који ће се примјењивати при избору најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

VII

Комисија за отварање и вредновање понуда ће се формирати доношењем посебног рјешења.

VIII

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику Града Бијељина”.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-47/13

Бијељина,

Датум: 8. март 2013. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 14 Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 72 Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник РС”, број: 101/04 и 42/05, 118/05) и члана 4 Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине (“Службени гласник БиХ”, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06,70/06,12/09 и 60/10) и члана 13 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 13/11), Градоначелник д о н о с и :

О Д Л У К У

О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

РАДОВА ШИФРА: ДД-02/13

I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци радова под шифром: ДД-02/13

II

За потребе Одјељења за друштвене дјелатности, вршиће се јавна набавка следећих радова:

Извођење радова на изградњи бине у Новом Насељу Јања и адаптација Дома културе у Великој Обарској

III

Предвиђени максимални износ бруто средстава је 40.000,00 КМ. Средства су обезбијеђена из буџета Града за 2013. годину и то: средства у износу од 27.000,00 КМ са буџетске ставке: “Инвестиције у културне установе Домови културе, и домове културе у мјесним заједницама, кредит и обвезнице” – економски код 511 100 и средства у износу од 13.000,00 КМ са буџетске ставке “Реконструкција и инвестиционо одржавање домови културе обв.” економски код 511 200; потрошачка јединица 0005210.

IV

Јавна набавка ће се спровести путем Конкурентског захтјева без додатног објављивања обавјештења о набавци.

V

Крајњи рок за реализацију предметне јавне набавке радова је 30 дана од дана закључивања Уговора.

На основу члана 14 Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 72 Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник РС”, број: 101/04 и 42/05, 118/05) и члана 4 Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине (“Службени гласник БиХ”, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06,70/06,12/09 и 60/10) и члана 13 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 13/11), Градоначелник д о н о с и :

О Д Л У К У

О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

РАДОВА ШИФРА: ДД-04/13

I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци радова под шифром: ДД-04/13

II

За потребе Одјељења за друштвене дјелатности, вршиће се јавна набавка следећих радова:

Завршни радови на изградњи средње стручне школе у Јањи

III

Предвиђени максимални износ бруто средстава је 41.000,00 КМ. Средства су обезбијеђена из буџета Града за 2013. годину са буџетске ставке: “Набавка грађевинских објеката – инвестиције у образовању” – економски код 511 100 потрошачка јединица 0005210.

IV

Јавна набавка ће се спровести путем Конкурентског захтјева без додатног објављивања обавјештења о набавци.

V

Крајњи рок за реализацију предметне јавне набавке радова је 30 дана од дана закључивања Уговора.

VI

Критеријум који ће се примјењивати при избору најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

VII

Комисија за отварање и вредновање понуда ће се формирати доношењем посебног рјешења.

VIII

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику Града Бијељина”.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-48/13

Бијељина,

Датум: 8. март 2013. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 14 Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 72 Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник РС”, број: 101/04 и 42/05, 118/05) и члана 4 Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине (“Службени гласник БиХ”, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06,70/06,12/09 и 60/10) и члана 13 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 13/11), Градоначелник д о н о с и :

О Д Л У К У

О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РОБА ШИФРА: ДД-07/13

I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци роба под шифром: ДД-07/13

II

За потребе Одјељења за друштвене дјелатности, вршиће се јавна набавка следећих роба:
Набавка и монтажа пластичних столица на Градском стадиону у Бијељини

III

Предвиђени максимални износ бруто средстава је 50.000,00 КМ. Средства су обезбијеђена из буџета Града за 2013. годину са буџетске ставке: “Набавка грађевинских објеката – инвестиције у спортске објекте” – економски код 511 100 потрошачка јединица 0005210.

IV

Јавна набавка ће се спровести путем Конкурентског захтјева без додатног објављивања обавјештења о набавци.

V

Крајњи рок за реализацију предметне јавне набавке роба је 30 дана од дана закључивања Уговора.

VI

Критеријум који ће се примјењивати при избору најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

VII

Комисија за отварање и вредновање понуда ће се формирати доношењем посебног рјешења.

VIII

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику Града Бијељина”.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-49/13

Бијељина,

Датум: 8. март 2013. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 14 Закона о Граду Бијељина („Службени гласник РС“, бр. 70/12) и члана 72 Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник РС”, број: 101/04 и 42/05, 118/05) и члана 4 Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине (“Службени гласник БиХ”, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06,70/06,12/09 и 60/10) и члана 13 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 13/11), Градоначелник д о н о с и :

О Д Л У К У

О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РОБА ШИФРА: КГН – 02/13

I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци роба под шифром: КГН – 02/13

II

За потребе Кабинета Градоначелника, вршиће се јавна набавка роба:
Набавка “Starwberry tree” (Starwberry дрво – Starwberry дрво black)

III

Предвиђени максимални износ бруто средстава за реализацију јавне набавке је 58.674,00 КМ. Средства за реализацију јавне набавке ће се обезбиједити са рачуна посебних намјена – Донације.

IV

Јавна набавка ће се спровести путем Преговарачког поступка без објављивања обавјештења о набавци са “Starwberry energy” Београд.

V

Предвиђени рок за реализацију је 60 (шездесет) дана од дана потписивања овог Уговора.

VI

Комисија за отварање и вредновање понуда ће се формирати доношењем посебног рјешења.

VII

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у “Службеном гласнику Града Бијељина”.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-50/13

Бијељина,

Датум: 8. март 2013. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 14. Закона о Граду Бијељина ("Сл.гласник РС", број:70/12), члана 72. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС", број:101/04 и 42/05), члана 38. Закона о јавним набавкама БиХ ("Сл.гласник БиХ", број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06,70/06,12/09 и 60/10) и члана 41. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Сл.гласник општине Бијељина", број: 01/07, 13/11, 1/13), Градоначелник Града Бијељина д о н о с и :

О Д Л У К У

О РЕЗУЛТАТИМА ОКОНЧАНОГ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА у поступку јавне набавке СКП-29 (ц1,17 лотова)-лот 15-а1/12

I

У поступку јавне набавке путем преговарачког поступка без објављивања обавјештења о набавци, а која се односи на јавну набавку радова:Утврђивање вишка радова на асфалтирању - реконструкцији и пресвлачењу дијела локалног пута Л-3 (Трњаци – Бродац) у дужини од око 2000 метара, Анекс I уговора бр: 02-404-84/12-лот 15 од 29.06.2012. године, позван је извођач радова из основног Уговора АД"Бијељина пут" Бијељина.

II

Након разматрања понуде понуђача АД "Бијељина пут", Бијељина установљено је да иста испуњава услове из тендерске документације и утврђен је вишак радова у износу од 31.767,84 КМ.

III

Против ове одлуке дозвољен је писмени приговор у року од пет дана од дана пријема исте.

Приговор се подноси писмено, а може се изјавити и на записник код овог органа.

IV

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења а биће објављена у "Службеном гласнику Града Бијељина".

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-23/13

Бијељина,

Датум: 11. март 2013. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 14. Закона о Граду Бијељина ("Сл.гласник РС", број: 70/12), члана 72. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС", број:101/04 и 42/05), члана 38. Закона о јавним набавкама БиХ ("Сл.гласник БиХ", број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06,70/06,12/09 и 60/10) и члана 41. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Сл.гласник општине Бијељина", број: 01/07, 13/11, 1/13), Градоначелник Града Бијељина д о н о с и :

О Д Л У К У

О РЕЗУЛТАТИМА ОКОНЧАНОГ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА у поступку јавне набавке СКП-10-п2/12

I

У поступку јавне набавке путем конкурентског захтјева са додатним објављивањем обавјештења о набавци, а која се односи на набавку услуга:" Израда студије заштите градског парка", понуде су доставили следећи понуђачи:

1. ДОО „Шума план“, Бања Лука
2. Институт за воде ДОО, Бијељина

II

Након разматрања приспјелих понуда установљено је да понуда Институт за воде доо,Бијељина није испунила услове предвиђене тачком 2.5.тендерске документације из разлога што је понуђач доставио неовјерену копију листе кадровске структуре и неовјерену копију Увјерења о завршеним магистарским студијама, а тендерском документацијом је прописано да су понуђачи обавезни доставити оригинал или овјерену копију дипломе и листе кадровске структуре.

Понуда ДОО „Шума план“, Бања Лука испуњава све услове предвиђене тендерском документацијом, те је на основу наведеног критеријума - најнижа цијена технички задовољавајуће понуде,прихваћена понуда

ДОО „Шума план“ Бања Лука са понуђеном цијеном у бруто износу од: 17.690,40 КМ

III

Против ове одлуке дозвољен је писмени приговор у року од пет дана од дана пријема исте.

Приговор се подноси писмено, а може се изјавити и на записник код овог органа.

IV

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Бијељина"

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-25/13

Бијељина,

Датум: 12. март 2013. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 9. Одлуке о стипендирању и награђивању ученика и студената („Службени гласник општине Бијељина“, број 14/06) и члана 27. став 2. Правилника о критеријумима и поступку за стипендирање студената и ученика, финансирање научноистраживачког рада и награђивање ученика и наставника („Службени гласник општине Бијељина“, број 21/06, 27/07 и 22/09), Градоначелник Града Бијељина д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

О ВРСТАМА И СТРУКТУРИ ЗАВРШНИХ НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИХ РАДОВА КОЈИ ЋЕ СЕ ФИНАНСИРАТИ ИЗ БУЏЕТА ГРАДА БИЈЕЉИНА У НАСТАВНОЈ 2012/2013. ГОДИНИ

I

У наставној 2012/2013. години из буџета Града Бијељина ће се финансирати израда једне докторске тезе и два магистарска рада или његова еквивалента.

II

Финансирање научноистраживачких радова вршиће се искључиво кроз израду завршних научних саопштења (магистарски рад или његов еквивалент, докторска теза) који својом структуром и научним дометом могу допринјети напретку и развоју Града Бијељина .

III

Финансирање израде завршних научноистраживачких радова одобриће се након спроведеног поступка по јавном конкурсу.

IV

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику Града Бијељина“.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-431-1/13

Б и ј е љ и н а,

Датум, 11. март 2013. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 43. став 1. алинеја 11. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05 и 118/05), члана 51. став 1. алинеја 11. Статута општине Бијељина („Службени гласник општине Бијељина, број: 5/05, 6/05 и 6/06) и члана 19. став 1. тачка 4. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/07 и 109/12) Градоначелник Града Бијељина, д о н и о је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА
ПРАВИЛНИК О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И
СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА У АГЕНЦИЈИ
ЗА РАЗВОЈ МАЛИХ И СРЕДЊИХ ПРЕДУЗЕЋА
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА**

1. ДАЈЕ СЕ сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Агенцији за развој малих и средњих предузећа општине Бијељина, број: 89/13 од 8.03.2013.године.

2. Правилник из тачке 1. овог Рјешења, Одлука Управног одбора Агенције за развој малих и средњих предузећа општине Бијељина, број: 90/13 од 8.03.2013.године и Мишљење Одјељења за привреду и пољопривреду Града Бијељина, број: 02/1-3-1-83/13 од 12.03.2013.године налазе се у прилогу овог Рјешења и чине његов саставни дио.

3. Овим Рјешењем ставља се ван снаге Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Агенцији за развој малих и средњих предузећа општине Бијељина, број: 289/08 од 19.06.2008. године и број: 896/10 од 29.11.20120. године.

4. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику Града Бијељина” .

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-014-1-313/13

Бијељина,

Датум: 12. март 2013. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 43. а у вези са чланом 40. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 51. Статута општине Бијељина (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 5/05, 6/05 и 6/06), Градоначелник Града Бијељина је, дана 04. марта 2013. године, д о н и о:

П Р А В И Л Н И К

**О ПОСТУПЦИМА ЗАДУЖЕЊА, КОРИШЋЕЊА И
РАСХОДОВАЊА ОПРЕМЕ И СИТНОГ ИНВЕНТАРА**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.
(Предмет)

Овим Правилником се уређује:

- материјално задужење и коришћење опреме и ситног инвентара у Административној служби Града Бијељина (у даљем тексту: АСГ),
 - расхоровање и поступање са опремом и инвентаром (у даљем тексту: материјална средства), након што се категоризују као неупотребљива за основну намјену;
 - губици средстава, одговорности и накнаде штете;
 - задаци и обавезе задужених лица, комисије и надлежних организационих јединица АСГ.
- Преузимање и раздужење средстава приликом примопредаје дужности између новоизабраних лица регулише се посебним Упутством о примопредаји.

Члан 2.
(Значење израза)

Појмови и изрази коришћени у овом Правилнику имају следеће значење:

- опрему чине превозна средства, компјутери и друга канцеларијска опрема, алат и инвентар, комуникациона опрема, гријна, расхладна и заштитна опрема, опрема за образовање, културу и спорт, специјана опрема и друга средства Града, чији је процијењени вијек трајања дужи од једне године, у којем се вриједност средства постепено амортизује;
- ситан инвентар подразумејева: канцеларијски инвентар, ауто-гуме, одјећу и обућу (униформе и сл), инвентар цивилне заштите, ситан инвентар ресторана и кафе кухиње и сличне ствари, која се у цјелости отписују у тренутку стављања у употребу, без обзира на корисни вијек трајања;
- расхоровање неупотребљивих средстава, које се врши у току или на крају године по попису, подразумејева стављање средстава ван функције по истеку вијека трајања или ванредно искључивање средстава/отпис у корисном вијеку трајања због оштећења, дотрајалости, техничке застарјелости или некомпатибилности са другим везаним средствима;
- физичко оштећење - супстанцијалне промјене (ломљење, разбијање и сл.) средстава које их чине неупотребљивим за основну намјену;
- техничка неисправност средства – средство је ван функције због квара уграђеног механизма, софтвера и слично, који није исплатив за поправку;
- мањак - средство је постало трајно недоступно услед отуђења или губитка који се не могу правдати вишом силом, елементарном непогодом, крађом, саобраћајном незгодом или другим сличним догађајем.

II МАТЕРИЈАЛНО ЗАДУЖЕЊЕ, КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА И НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 3.

(Стављање средстава у употребу)

Након извршене набавке и пријема набављених материјалних средстава, у складу са правилима и процедурама за јавне набавке у Граду Бијељина, Служба заједничких послова (у даљем тексту: СЗП), одмах, а најкасније у року од два дана, предаје средство на коришћење. За сву опрему СЗП обезбјеђује инвентурни број који се приликом предаје на коришћење, ставља на видно мјесто, а запослени су дужни да овој Служби пријаве свако накнадно оштећење или скидање идентификационих ознака, ради њиховог занављања.

Уколико је предвиђено тендерским условима, заједно са средством, кориснику који се материјално задужује, предаје се и пратеће корисничко упутство и/или се у сарадњи са лицем за праћење реализације уговора о јавној набавци, обезбјеђује уговорени ниво обуке, потребан за исправну и рационалну употребу набављеног средства.

Члан 4.

(Материјално задужење)

Новонабављена опрема се предају задуженом лицу путем Потврде о активирању средства (Прилог 1), потписане од стране запосленог лица које преузима средство и овлашћеног лица за набавку и дистрибуцију средстава из СЗП.

У случају да се на коришћење даје рачунарска и слична опрема примопредају потписује и овлашћено лице из Одсјека за информационе технологије.

Свака промјена локације односно задужење другог лица због селидбе/ премјештаја, посуђивања средства и слично мора бити претходно одобрено од стране руководиоца СЗП и праћено одговарајућим документом.

Задужено лице које предаје средство попуњава Потврду о примопредаји (Прилог 2), која се најкасније у року од два дана од било које промјене, доставља у Одјељење за финансије ради ажурирања материјалних евиденција.

Изузетно, у случају да се пренос средства изврши без присуства и/или знања задуженог лица, Потврду из претходног става попуњава овлашћено лице из СЗП и доставља је у року од два дана задуженом лицу, лицу које је примило средство и Одјељењу за финансије.

Члан 5.

(Коришћење средстава)

Материјална средства се могу користити искључиво за службене потребе од стране запослених АСГ.

Изузетно, по одобрењу руководиоца организационе јединице АСГ, у којој се користе материјална средства, иста се могу краткотрајно уступити на коришћење трећим лицима, само у службене сврхе (одржавање обука, радионица, презентација и слично).

Коришћење моторних возила регулише се посебним актом Градоначелника.

Запослени морају поступати са материјалним средствима у складу са прописима и Кодексом понашања службеника јединица локалне самоуправе, са пажњом доброг домаћина и одржавати их у исправном стању.

Квар или мање оштећење, који средство чине привремено неупотребљивим за основне намјене, пријављује се СЗП у писаној форми (изузетно усмено, у случају мањег квара/

оштећења), најкасније у року од два дана, у циљу стручне интервенције (поправке и слично, ако је могуће) ради његовог функционалног оспособљавања или расходовања.

Члан 6.

(Материјална одговорност)

У свакој радној просторији на видном мјесту поставља се Попис средстава, потврђен од запослених који у њој раде и за које су одговорни.

За средства која се налазе у заједничким просторијама (салама, холовима и слично) одговорност имају одговорни службеник за одржавање, управљање и заштиту објеката и опреме у СЗП и руководилац СЗП.

Незаконито и несавјесно располагање материјалним средствима сматра се повредом радних дужности и подлијеже поступку утврђивања одговорности, у складу са општим актима о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у АСГ.

Члан 7.

(Накнада штете)

Запослени у АСГ који намјерно или из крајње непажње проузрокује материјалну штету, дужан је исту надокнадити, у складу са општим актима о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у АСГ и овим Правилником.

У зависности од висине штете и материјалног стања запосленог и на његов захтјев, Градоначелник може одобрити плаћање у ратама. Ако запослени одбије да поступи по рјешењу Градоначелника односно потписаној изјави, покренуће се поступак за доказивање и надокнаду штете пред надлежним судом.

III РАСХОДОВАЊЕ СРЕДСТАВА И МАЊКОВИ

Члан 8.

(Критеријуми за расход и искњижавање средстава)

Материјална средства се могу расходовати односно отписати по поступку предвиђеном овим Правилником, уколико је наступио неки од следећих разлога:

- физичко оштећење,
- техничка неисправност,
- дотрајалост из других разлога (интензивније коришћење и слично) и
- губитак средстава.

Критеријуми из става 1. овог члана у циљу расходовања средстава примјењују се током године, по потреби, и обавезно на крају године након усвајања извјештаја о попису Централне пописне комисије, у складу са правилима пописа и одлуком Градоначелника.

Одјељење за финансије је дужно да у остављеном року по одлуци Градоначелника, у складу са прописима, изврши искњижавање средстава која су расходована и отуђена. Издвојени резервни или други дијелови опреме који нису предмет уништења (јер се могу накнадно користити или продати) евидентирају се ванбилансно, а задужује их одговорни службеник у СЗП за одржавање, управљање и заштиту објеката и опреме.

Члан 9.

(Поступак расходовања)

Расходовање материјалних средстава због физичког оштећења, техничке неисправности и дотрајалости, у случају да поправка није исплатива, врши се на приједлог

посебне Комисије, која се именује и дјелује у складу са одредбама члана 11. овог Правилника.

Након што се стекну услови за расходовање средстава из претходног става (у току године, најкасније прије пописа) лице које је задужено за средство на посебном обрасцу захтјева (Прилог 3) предлаже СЗП стављање средства ван функције, уз одговарајуће образложење. СЗП је дужна да све захтјеве квартално, а најкасније десет дана прије годишњег пописа достави Комисији која проводи поступак и сачињава извјештај, у смислу члана 13. овог Правилника.

За средства чија је књиговодствена или процијењена вриједност већа од 500 КМ приједлог за расходовање утврђује Комисија уз претходно прибављено мишљење овлашћеног сервиса. Изабрани овлашћени сервис који по уговору врши услуге одржавања рачунарске опреме, техничких уређаја и превозних средстава за АСГ даје потврду или мишљење о томе да поправка није рентабилна односно да је набавка новог средства економичнија у односу на поправку.

Члан 10. (Мањак)

Лице задужено за материјално средство је дужно да одмах пријави мањак руководиоцу СЗП, који ће, на основу изјаве тог лица, испитати околности и, по потреби, предузети мјере за покретање поступка утврђивања материјалне одговорности лица и накнаде штете, по поступку из члана 7. овог Правилника.

У случају настанка мањка материјалног средства за које се не могу установити околности нестанка, руководиоца СЗП подноси пријаву Центру јавне безбједности, а копија пријаве и записника о околностима нестанка средства се доставља Комисији из члана 11. овог Правилника.

Комисија процијењује вриједност насталог мањка средстава, сачињава извјештај о свим претходно утврђеним чињеницама и даје приједлог Градоначелнику, који доноси одлуку за искњижавање средстава на терет обрачунских расхода или задуженог лица односно другог лица за које се утврди да је одговорно за настали мањак.

У случају да задужено лице или друго одговорно лице писмено не прихвати одговорност за настали мањак и споразумну накнаду штете, Градоначелник покрене одговарајући поступак у складу са општим актима о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у АСГ.

Уколико лице задужено за материјално средство не пријави мањак у складу са ставом 1. овог члана, а најкасније прије почетка редовног годишњег пописа, сматраће се да је одговорно за накнаду материјалне штете, према члану 7. овог Правилника.

Члан 11. (Именовање Комисије)

Градоначелник рјешењем, на приједлог руководиоца СЗП, именује Комисију за расходовање средстава Града која су ван функције због физичког оштећења, дотрајалости или техничке неисправности (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има предсједника и два члана и именује се у роковима за именовање комисија за редовни годишњи попис имовине и обавеза Града - до 15. новембра сваке године. Мандат Комисије траје годину дана од дана именовања, а састав Комисије се објављује у „Службеном гласнику Града Бијељина“. У свом раду Комисија може, уз одобрење Градоначелника, затражити стручно мишљење

других физичких или правних лица.

Члан 12. (Задаци Комисије)

У складу са достављеним захтјевима од стране СЗП Комисија је дужна најмање на крају сваког квартала да записнички констатује сва средства Града која нису у функцији усљед утврђених оштећења, кварова и техничко-технолошког застаријевања, те предложити Градоначелнику доношење одлуке о расходовању таквих материјалних средстава.

Приједлог из претходног става садржи попис средстава која је потребно:

- (а) уништити, уколико нису за употребу нити се иста могу поклонити или продати,
- (б) отуђити продајом, продајом као отпад или поклонити у хуманитарне сврхе.

СЗП обезбеђује посебан простор за одлагање и записнички издваја и смјешта средства Града за расход.

Члан 13. (Основ за расход)

На основу приједлога Комисије, који се образлаже у посебном извјештају, Градоначелник доноси одлуку о расходовању, отуђењу или уништењу расходоване имовине.

Извјештај Комисије садржи: датум, број и основ извјештавања, назив организационе јединице и задуженог лица, назив и идентификациони број средства, датум његовог преузимања и процијењени вијек коришћења, врсту и узрок оштећења и (не)могућност поправке, приједлог и потписе свих чланова комисије.

Одлука Градоначелника из става 1. овог члана најмање садржи:

- по ком основу се доноси одлука и разлози за расходовање,
- назив средства, инвентурни/идентификациони број (ако има) и локацију,
- поступак са расходованим средствима (уништити, продати и др.),
- поступак са резервним дијеловима расходованог средства, уколико их има, као и са другим дијеловима расходованог средства,
- вриједност (брuto и нето),
- име примаоца поклона (код одлуке о поклону),
- задужења Комисије и СЗП за физичко уништење неупотребљивих средстава.

Уколико је одлуком одређено да се расходоване ствари изложе продаји, примјерак одлуке са списком расходованих ствари доставља се СЗП која је задужена за продају.

Члан 14. (Уништење, продаја или поклон)

Када Градоначелник донесе одлуку о уништењу расходованих средстава, Комисија је дужна да, у сарадњи са СЗП, изврши физичко уништење, састави записник о уништењу, те оригинални примјерак достави Одјељењу за финансије.

Ако се расходована имовина отуђује продајом, СЗП је дужна реализовати продају, у складу са прописима, те Одјељењу за финансије доставити Уговор о продаји расходованих средстава, закључен са купцем након проведене процедуре продаје, ради фактурисања.

Ако се расходована средства отуђују поклањањем, одлуку о поклону доноси Градоначелник, а СЗП је дужна

доставити Одјељењу за финансије Уговор о поклону средстава закључен са лицем (правним или физичким) коме је средство поклоњено.

Прилог 1.

IV ДУЖНОСТИ И ОДГОВОРНОСТИ

Члан 15.

(Обавезе Службе заједничких послова)

Служба заједничких послова је дужна да:

- (1) новонабављена материјална средства преда задуженом лицу, у складу са овим Правилником;
- (2) пратећа документа благовремено прослиједи Одјељењу за финансије;
- (3) обезбједи да инвентурни број увијек буде истакнут на видном мјесту;
- (4) проводи промјене локације постојеће имовине, премјештајем, посуђивањем или расходовањем, у складу са овим Правилником;
- (5) извршава остала задужења утврђена овим Правилником.

Члан 16.

(Обавезе Одјељења за финансије)

Одјељење за финансије је обавезно да:

- (1) ажурно води евиденцију - помоћну књигу опреме и ситног инвентара и најмање квартално врши усклађивање помоћних евиденција са главном књигом;
- (2) на основу документације из овог Правилника, евидентира све промјене и задужења запослених по локацији/мјесту рада (организационом коду);
- (3) у сарадњи са СЗП проведе потребне активности за утврђивање набавне вриједности, ради евидентирања материјалних средстава у складу са прописима, у случају да су иста прибављена без накнаде.

Члан 17.

(Обавезе задужених лица)

Сваки запослени у АСГ је материјално одговоран за средства која су му повјерена на коришћење, те има дужност да:

- (1) извршава све обавезе из члана 4, 5, 9. и 10. овог Правилника;
- (2) након престанка радног односа, најкасније даном истека рада, путем записника о примопредаји дужности, преда материјална средства лицу које га замјењује или СЗП, при чему се потписани записник доставља Одјељењу за финансије.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

На сва остала питања која нису уређена овим Правилником непосредно се примјењују одредбе закона и других прописа који регулишу ову материју.

Члан 19.

У прилогу овог Правилника су обрасци из члана 4. став 1. и 4. и члана 9. став 3. и чине саставни дио овог Правилника.

Члан 20.

Ово Упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Бијељина“.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-014-1-280/13
Бијељина,
Датум: 04. март 2013. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Мићо Мићић, с.р.

ГРАД БИЈЕЉИНА	Потврда о активирању средстава	Број: _____ Датум: _____
---------------	--------------------------------	-----------------------------

НАЗИВ ОПРЕМЕ/ИНВЕНТАРА:	
Интерни/серијски број/друге ознаке	
ЛОКАЦИЈА/Орг. јединица АСГ:	
ДАТУМ НАБАВКЕ:	
НАБАВЉЕНО ОД:	
БРОЈ ФАКТУРЕ:	
БРОЈ КУФ-А:	
НАБАВНА ВРИЈЕДНОСТ:	
ЗАДУЖЕНО ЛИЦЕ:	
ДАТУМ АКТИВИРАЊА:	
ИНВЕНТУРНИ БРОЈ:	

• Својим потписом присутни потврђује да је наведено средство у исправном стању, стављено у употребу.
• Задужено лице прихвата обавезе и одговорности у складу са Правилником о поступцима задужења, коришћења и расходовања опреме и ситног инвентара, укључујући накнаду штете у случају незаконитог и несавјесног коришћења.

Средство примио:	Предали:	1. _____
Потпис:	Потпис:	2. _____

(Попуњава службеник у књиговодству)

Конто набавне вриједности:	Набавна вриједност:	
	ИД број:	
Датум евидентирања:	Потпис:	

Прилог 2.

ГРАД БИЈЕЉИНА	Потврда о примопредаји средстава	Број: _____ Датум: _____
---------------	----------------------------------	-----------------------------

НАЗИВ ОПРЕМЕ/ИНВЕНТАРА:	
ИНВЕНТУРНИ БРОЈ:	
ЛОКАЦИЈА/Орг. јединица АСГ:	
ЛИЦЕ КОЈЕ ПРЕДАЈЕ СРЕДСТВО:	
НОВА ЛОКАЦИЈА:	
ЛИЦЕ КОЈЕ ПРИМА СРЕДСТВО:	
ДАТУМ ПРЕНОСА:	
РАЗЛОЗИ И ОСНОВ ПРЕНОСА:	

• Својим потписом присутни потврђује примопредају средства.
• Задужено лице прихвата обавезе и одговорности у складу са Правилником о поступцима задужења, коришћења и расходовања опреме и ситног инвентара, укључујући накнаду штете у случају незаконитог и несавјесног коришћења.
• У року од два дана потврду доставити у Одјељење за финансије ради евидентирања промјене.

Средство примио:	Средство предао:	
Потпис:	Потпис:	

(Попуњава службеник у књиговодству)

Конто набавне вриједности:	Набавна вриједност:	
Конто исправке вриједности:	Исправка вриједности:	
	ИД број:	
Датум евидентирања:	Потпис:	

Прилог 3. категорија”.

ГРАД БИЈЕЉИНА	Захтјев за расхоровање средства	Број: _____ Датум: _____
---------------	---------------------------------	-----------------------------

СЛУЖБИ ЗАЈЕДНИЧКИХ ПОСЛОВА

НАЗИВ ОПРЕМЕ/ИНВЕНТАРА:	
ИНВЕНТУРНИ БРОЈ:	
ЛОКАЦИЈА:	
ЗАДУЖЕНО ЛИЦЕ:	
РАЗЛОЗИ ЗА СТАВЉАЊЕ СРЕДСТВА ВАН ФУНКЦИЈЕ:	
СРЕДСТВО НИЈЕ ЗА УПОТРЕБУ ОД ДАТУМА:	
ПРИЈЕДЛОЗИ ЗА ПОСТУПАЊЕ СА РАСХОДОВАНИМ СРЕДСТВОМ ¹ :	

Средство предао:		Средство примио:	
Потпис:		Потпис:	

* СЗП је дужна да све захтјеве проследи Комисији која проводи поступак, у складу са Правилником о поступцима задужења, коришћења и расхоровања опреме и ститног инвентара

¹ уништење, продаја или поклон

На основу члана 89. Закона о омладинском организовању (“Службени гласник Републике Српске”, број: 98/04, 119/08 и 1/12) и члана 51. Статута (“Службени гласник Града Бијељина”, број: 5/5, 6/05 и 6/6) Градоначелник Бијељине, доноси

**П Р А В И Л Н И К
О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА
О УПИСУ У РЕГИСТАР ОМЛАДИНСКИХ
ОРГАНИЗАЦИЈА И ДРУГИХ ОБЛИКА
ОМЛАДИНСКОГ ОРГАНИЗОВАЊА У ГРАДУ
БИЈЕЉИНА**

Члан 1.

Цјелокупан текст Правилника о упису у регистар омладинских организација и других облика омладинског организовања на територији општине Бијељина (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 12/08) умјесто “Општина” гласиће “Град”.

Члан 2.

У члану 2. став 2. назив Регистар омладинских организација и других облика омладинског организовања” се замјењује ријечима “Омладински регистар Града Бијељина”.

У члану 3. став 1. иза ријечи “омладинске организације” додају се ријечи “организације за младе и Омладински савјет града Бијељина”.

У члану 7. став 1. иза ријечи “број и датум уписа акта у омладински регистар и напомена” додају се ријечи “број и датум уписа акта у омладински регистар Министарства породице, омладине и спорта Републике Српске; и

У члану 12. став 3. иза ријечи “рјешење о упису у судски регистар” додају се ријечи “рјешење о упису у омладински регистар Министарства породице, омладине и спорта Републике Српске”.

У члану 13. став 2. иза ријечи “рјешење о упису у судски регистар” додају се ријечи “рјешење о упису у омладински регистар Министарства породице, омладине и спорта Републике Српске”.

Члан 3.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања, а објавиће се у “Службеном гласнику Града Бијељина”.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-54-2/13

Бијељина,

Датум: 12. март 2013. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

На основу члана 40. став 2. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, број 101/04, 42/05 и 118/05), а у вези са чланом 39. и 40. Закона о буџетском систему Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број 121/12), и члана 51. Статута општине Бијељина (“Службени гласник општине Бијељина”, број 5/05, 6/05 и 6/06), Градоначелник Града Бијељина, дана 04. марта 2013. године, д о н и о је:

**Н А Р Е Д Б У
О РЕДОСЛИЈЕДУ И НАЧИНУ ПЛАЊАЊА ИЗ БУЏЕТА
ГРАДА БИЈЕЉИНА**

- 1) Редослијед и приоритети плаћања

I

Измирење одобрених обавеза са јединственог рачуна трезора за све буџетске кориснике Града Бијељина вршиће се у складу са одредбама Одлуке о извршењу буџета Града Бијељине, по групама, према сљедећем редослиједу приоритета:

А) Обавезе по основу извршних судских рјешења односно других правоснажних аката (група за плаћање 12), доспјелог дуга (по основу кредита и обвезница-група за плаћање 1) и обавеза по основу ПДВ-а (група за плаћање 14) – најкасније на дан доспијећа.

В) Нето плате и друга лична примања запослених корисника буџета Града Бијељина (група за плаћање 6 и 6-1), заједно са порезима и доприносима (група за плаћање 5 и 5-1), као и одборничке плате и накнаде (група за плаћање 2) од 01. до 10-ог у мјесецу, с тим да приоритет имају порези доприноси.

С) Дознаке (транше) корисницима буџета Града који нису у систему локалног трезора и појединцима (група за плаћање 9) од 10. до 15-ог у мјесецу, према следећем редослиједу приоритета за категорије корисника:

- 1) социјалне заштите
- 2) борачко – инвалидске заштите
- 3) стипендија

- 4) здравствене заштите
- 5) средстава за образовање
- 6) средстава за спорт и културу
- 7) остали корисници из области друшт- вених дјелатности (политичке партије и сл).

Одговорно лице у ресорном Одјељењу/Служби Административне службе Града обезбјеђује да се документа за плаћање у вези са овим обавезама (налози, са прилозима) испостављају по наведеном редослиједу, благовремено, најкасније до 5-ог у мјесецу за текући мјесец, након чега се састављају трезорски обрасци и подаци уносе у SUFI систем.

Приоритетне исплате мимо календара/редослиједа приоритета за ове кориснике врше се у складу са тачком III ове Наредбе.

D) Обавезе према добављачима –од 16-ог у мјесецу (група за плаћање 8).

(1) Обавезе према добављачима за режијске трошкове администрације (телефон, вода, електрична енергија, комуналне услуге за зграду градске управе и осталих корисника буџета, интернет сервис и коришћење друге електронске опреме за потребе администрације), чије је неплаћање у року санкционисано додатним новчаним издацима по уговору или ускраћивањем услуга (за ове добављаче, приликом састављања трезорских образаца, група за плаћање је 15) имају приоритет, у складу са доспјећем обавеза.

(2) Исплате добављачима проистекле из проведених поступака јавних набавки, у којима је начин плаћања квалификациони услов по изјави понуђача или подкритеријум економски најповољније понуде (група за плаћање 8-1), врши се само у складу са одредбама уговора којима је регулисано одгођено плаћање односно плаћање у ратама.

За те обавезе руководилац ресорног Одјељења/ Службе је дужан да уз рачун/ситуацију достави шефу Одсјека за финансије и рачуноводство обавјештење о обавезујућем термину за плаћање из понуде/уговора, у циљу поштовања принципа и правила јавних набавки. Копија овог обавјештења доставља се без одлагања лицу које врши плаћање у циљу промјене групе за плаћање. Обавјештење (уз датум, број и потпис) треба да садржи износ за плаћање, број уговора и фактуре, и посебно наглашен датум измирења обавеза (или временски оквир од најранијег до најкаснијег датума).

(3) Начелник Одјељења за финансије ће задужити лице које ће водити регистар доспјећа обавеза из јавних набавки и свих других временско условљених уговорних обавеза (кредита, обвезница и др.) како би се благовремено обезбједила средства и сервисирање обавеза према роковима доспјећа. Лице задужено за вођење регистра дужно је да најмање 10 дана прије доспјећа обавезе обавијести лице које врши плаћање (у случају смањеног степена ликвидности упознаје се начелник Одјељења за финансије).

(4) Плаћање према добављачима која су временски условљена (условима из понуде односно уговора) третирају се као приоритетна плаћања само на дан доспјећа (врши се промјена групе за плаћање умјесто 8-1, група за плаћање је 15). За ове приоритете, Градоначелник не даје посебну сагласност за промјену групе за плаћање, већ само овјерава Прелиминарни регистар плаћања.

(5) Плаћање обавеза које се финансирају

из кредитних средстава и средстава донација врши се намјенски по испостављеним рачунима и ситуацијама из кредитних средстава и средстава од донација, уколико су обезбјеђена на рачунима Града, приоритетно, у било ком термину, према условима кредитора, односно донатора, који захтијевају извјештаје о оправданости утрошених средстава и не подлијежу редослиједу и приоритетима из тачке I и II ове Наредбе.

(6) Плаћања за све остале добављаче са групе за плаћање 8 врши се по редослиједу уноса података из трезорских образаца. Изузетно, плаћање мимо редослиједа врши се по тачки III став 2. ове Наредбе.

II

Све друге одобрене исплате са јединственог рачуна трезора Града, као што су:

1) текуће помоћи по актима Скупштине / Градоначелника (група за плаћање 3),

2) трошење буџетске резерве по актима Градоначелника (група за плаћање 7),

3) благајничке исплате (група за плаћање 11),

4) трошкови регистрације возила, поштанске услуге, трошкови путовања, котизације за семинар и стручне испите, таксе и накнаде за издавање разних сагласности, претплате на часописе, накнаде за рад комисија, исплате по уговорима физичким лицима и слично (група за плаћање 9 односно група за плаћање 15, ако је на документу наведено «хитно», уз потпис овлашћеног лица које одобрава трошак) - вршиће се према редослиједу уноса у систем трезора, у складу са Упутством о току финансијско-књиговодствене документације у Административној служби Града Бијељина односно по потреби, као приоритетне исплате, са ознаком «хитно» (уз потпис).

III

У условима планираног прилива средстава буџета, приоритетне исплате (група за плаћање 15) мимо утврђеног редослиједа, односно мимо хронолошког уноса за ставке чије плаћање није утврђено календаром, одобрава Градоначелник. Приједлог за приоритетне исплате, образложен у писаној форми, могу доставити руководиоци буџетских корисника (укључени у SUFI систем) путем Одјељења за финансије. Одобрење за исплате осталих корисника потписује Градоначелник, као и за приоритетне исплате које се односе на добављаче Административне службе Града, а које може предложити ресорно Одјељење/ Служба, уз сагласност начелника Одјељења за финансије.

За ставке које су накнадно одобрене за плаћање мимо утврђеног редослиједа и приоритета из тачке I и II ове Наредбе, врши се промјена групе за плаћање на начин да се одобрени износи класификују у групу за плаћање 15, након чега се проводи процедура за плаћање наведена у тачки VI ове Наредбе. Приоритетне исплате се врше искључиво преко групе за плаћање 15. Приоритетне исплате добављачима мимо редослиједа плаћања, уз промјену групе за плаћање (са 8 на 15), могу се вршити искључиво на основу претходно овјерене и потписане сагласности од стране Градоначелника.

IV

У условима смањеног прилива буџетских средстава, када висина обавеза на крају извјештајног периода (31. марта, 30. јуна, 30. септембра и 31. децембра) прелази висину остварених прихода за тај период, а евидентиране обавезе са валутом дужом од 45 дана, прелазе вриједност

од 4% вриједности буџета Града, Градоначелник у сарадњи са начелником Одјељења за финансије утврђује "План измирења обавеза", по коме ће се приступити реализацији неизмирених обавеза.

План измирења обавеза садржи најмање следеће податке: висину обавезе, датум настанка обавезе, назив повјерица/добављача, основ обавезе, приоритете и рок измирења. Приликом сачињавања овог Плана морају се испоштовати прописани редослиједи приоритета по категоријама под А-Д, тачка I ове Наредбе. Додатни критерији унутар сваке категорије повјерилаца се процјењују према величини ризика (финансијски, правни, политички и ризик репутације) и посљедицама (плаћање затезних камата, ускраћивање услуга струје, телефона, интернета и слично), при чему се не могу фаворизовати остали корисници буџета из исте категорије под Ц) и Д) тачке I, за које се мора планирати измирење обавеза хронолошки по датуму уноса у систем односно по датуму доспјећа.

Изузетно, у условима смањене ликвидности у дужем периоду изазване поремећењем у приливу буџетских средстава, блокадом рачуна због извршења судских пресуда и осталим ванредним ситуацијама, привремено се обуставља извршење буџета и плаћања у складу са чл. 42. Закона о буџетском систему РС и Одлуком о извршењу буџета Града Бијељина за текућу годину.

2) Поступци и овлашћења

V

Плаћање се врши свакодневно односно по потреби, у складу са расположивим средствима, преко јединственог рачуна трезора код банака изабраних у поступку јавних набавки, искључиво електронским налозима за плаћање (осим подизања готовине за благајну – путем чека), по принципу «on-line» преноса, у складу са Законом о унутрашњем платном промету и Законом о платним трансакцијама и актима Министарства финансија РС: Упутство за размјену електронског налога и извода између банке и општине и Процедуре аутоматског слања електронских налога. Поврат погрешних уплата врши се према прописаној процедури.

Плаћање готовим новцем врши се у складу са Уредбом о условима и начину плаћања готовим новцем и Процедуром благајничког пословања за кориснике буџета општине у систему трезорског пословања, те интерним правилима из Упутства о благајничком пословању и Упутства о току ФКД. Налози за подизање готовине (група за плаћање 11, врста плаћања «чек») формирају се без одлагања, и у складу са расположивим средствима имају приоритет, осим на исплате у тачки I а) ове Наредбе, при чему се по реализацији трансакције излистава Регистар завршне уплате.

VI

Овлашћено лице из Одјељења за финансије на крају радног дана Градоначелнику доставља Извјештај о потребама за готовином (излистан из SUFI система или у одговарајућој електронској форми). Наредног радног дана, по добијању извода, Градоначелнику се у писаној форми доставља стање расположивих средстава по посљедњем стању рачуна из банака.

У случају да има довољно средстава формира се Прелиминарни регистар плаћања, у складу са утврђеним редослиједом (календаром) за плаћање из тачке I и II

ове Наредбе, по групама за плаћање (Прилог 1 – Групе за плаћање).

Након овјере од стране Градоначелника Прелиминарни регистар плаћања овјерава начелник Одјељења за финансије и даје усмени налог за формирање електронског фајла. Градоначелник има дискреционо право да прије формирања електронског фајла на Прелиминарном регистру плаћања означи ставке које не могу бити укључене у налоге за плаћање тог дана, на начин да се уз потпис ставља ознака «не» поред сваке ставке за искључење или иста маркира на други препознатљив начин. У том случају лице овлашћено за плаћање врши модификацију плаћања и формира поновљени Прелиминарни регистар плаћања, који се овјерава на исти начин и након тога одлаже и чува у Одјељењу за финансије.

По пријему овјереног Прелиминарног регистра за плаћање лице овлашћено за плаћање приступа формирању електронских налога које оставља у директориј «trezout» (постављен за сваку банку на FTP серверу), а које банка преузима и учитава у свој банкарски систем вршећи провјеру њихове исправности. Истовремено се сачињава писмени налог за банку (Доставља налога за плаћање), са идентификационим бројевима електронских фајлова (EFT-a), бројем налога у фајлу, износима по сваком броју EFT-a и укупним износом за плаћање, овјерен и потписан од стране овлашћених лица (Градоначелника и још 1 потписника), у складу са Одлуком о овлашћењима за плаћање, за који је код банке обезбијеђена ауторизација потписа путем Картона депонованих потписа. Одмах након слања електронског налога банци се доставља факсом и писани налог, што је услов за извршење плаћања. Након пријема овјерених података налози се реализују ако нема грешака у електронском фајлу. Уколико је плаћање успјешно завршено банка то потврђује брисањем фајла са директорија «trezout».

У случају појаве грешке, банка враћа цијели пакет са описом грешке, у директориј «trezin», и истовремено телефонски обавјештава лице које врши плаћање да су уочене грешке у фајловима. Лице овлашћено за плаћање преузима фајл са грешкама из директорија «trezin», преписује потребне податке за корекцију. Затим се приступа корекцији грешке и формирању нових електронских налога, као и новог писменог налога на којем су исправљени фајлови, а који се на исти начин овјерава и потписује од стране овлашћених лица. Кориговани електронски налог се оставља у директориј «trezout», а овјерени писмени налог поново шаље банци.

VII

За реализована плаћања најкасније наредног дана, преузимањем извода од банке са директорија «trezin» шеф Одсјека за трезор, или друго лице са овлашћењем, врши поравнање финансијских трансакција у складу са Процедуром аутоматског уноса и поравнања електронских извода. За све евентуално спорне трансакције (погрешно извршене, неидентификоване и сл.) службено лице у писаној форми упућује инструкције и тражи додатне информације од банке.

VIII

Сва плаћања са рачуна издвојених намјена подлијежу истој процедури као и плаћања са јединственог рачуна трезора (група за плаћање 17, односно 17-1 до 17-3, по корисницима), према редослиједу уноса у SUFI

апликацију. Приоритете у плаћањима са рачуна посебних намјена осталих буџетских корисника утврђују овлашћена лица тих корисника.

За пренос средстава са јединственог рачуна трезора на посебни рачун за намјене поврата по рјешењима контролних органа користи се група за плаћање 13.

3) Дужности и одговорности за извршење Наредбе

IX

Начелник Одјељења за финансије (или лица по његовом овлашћењу) је дужан да:

- обезбиједи приједлог акта којим се ауторизују потписи овлашћених лица код банака, као и прописно потписивање налога за плаћање,
- прати ликвидност и предузима мјере за одржавање солвентности рачуна Града, те обезбиједи поштовање редослиједа приоритета и поступака плаћања у складу са овом Наредбом,
- сачини приједлог Плана измиривања обавеза у случају из тачке IV,
- одреди лице за вођење регистра обавеза које доспијевају на одређени дан,
- овјерава извјештаје о плаћањима из тачке VI ове Наредбе.

X

Лице овлашћено за плаћање је обавезно да поштује редослијед и напријед утврђене поступке плаћања, по групама за плаћање, те да:

- потпише Извјештај о потребама за готовином, Прелиминарни регистар плаћања и Регистар завршне уплате (исплате за благајну), у лиjevом доњем углу или на одговарајући начин документује послати електронски фајл,
- сва писана акта – преписку са банком у вези са плаћањима потпише у лиjevом доњем углу прије потписа начелника Одјељења за финансије,
- уредно архивира електронске и писмене налоге за плаћање и извјештаје, хронолошки по датумима,
- на захтјев заинтересоване стране излиста Извјештај о дистрибуцији плаћања, по појединачним корисницима, као и доказ о извршеним плаћањима, који потписује шеф Одсјека за трезор или друго овлашћено лице.

Шеф Одсјека за трезор има обавезу да врши контролу поступака из претходног става, као и благовремена поравнања из тачке VII ове Наредбе.

XI

За неблаговремено достављање докумената на основу којих се састављају трезорски обрасци и уносе подаци за одобрена плаћања у SUFI апликацију одговорни су руководиоци Одјељења/служби односно осталих буџетских корисника.

Лица која врше унос података у трезорске обрасце за Административну службу Града, као и све друге кориснике који су у SUFI систему, су дужна да приликом попуњавања прописаних трезорских образаца (1-5) обавезе класификују по групама плаћања 1-17, према опису из Прилога ове Наредбе (Групе за плаћање), а у складу са суштином трансакција на које се односе.

XII

Извршење Наредбе обезбјеђују лица у складу са додијељеним обавезама и одговорностима. Непоштовање

ове Наредбе повлачи одговорност ових лица, у складу са општим актима о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Административној служби Града.

4) Примјена Наредбе

XII

Приликом примјене ове Наредбе користиће се групе за плаћање дате у Прилогу 1, који је њен саставни дио.

Ступањем на снагу ове Наредбе престаје да важи Наредба о редослиједу плаћања из буџета Града Бијељина, број 02-014-1118/09 од 30.12.2009. године.

XIII

Ова Наредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања “Службеном гласнику Града Бијељина”.

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-014-2-282/13

Бијељина,

Датум: 04. март 2013. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мићо Мићић, с.р.

Прилог 1- уз Наредбу о редослиједу и начину плаћања из буџета Града Бијељина

ГРУПЕ ЗА ПЛАЋАЊЕ

Група за плаћање	Опис	Напомена
005 1	Отплата домаћег задуживања	Обавезе по основу кредита и обвезница
005 11	Благајничко пословање	Благајна-готовина
005 12	Судска рјешења	Обавезе по основу експропријације, судских рјешења и других правоснажних аката
005 13	Поврати по рјешењима контролних органа	Обавезе по основу поврата по рјешењима контролних органа са рачуна за поврат средстава
005 14	Обавезе по основу ПДВ-а	Обавезе по основу ПДВ-а
005 15	Интерни пренос средстава	Обавезе за режиске трошкове и обавезе по хитним налозима
005 17	Плаћање са рачуна посебних намјена	Обавезе које се измирују са издвојеног рачуна за воде и мјесног самодоприноса
005 17-1	Економска школа-РПН	Обавезе Економске школе које се измирују са рачуна за посебне намјене
005 17-2	Техничка школа- РПН	Обавезе Техничке школе које се измирују са рачуна за посебне намјене
005 17-3	Пољопривредна и медицинска школа-РПН	Обавезе Пољопривредне и медицинске школе које се измирују са рачуна за посебне намјене
005 2	Накнаде скупштинским одборницима и члановима скупштинских тијела	Обавезе по основу одборничких плата и накнада, накнада скупштинским комисијама и члановима надзорног одбора и ГНК-а
005 3	Текуће помоћи	Обавезе по основу текућих, капиталних и вавредних помоћи по актима Скупштине/Градоначелника
005 5	Порези и доприноси на плату	Порези и доприноси на плату
005 5-1	Порези и доприноси на остала лична примања	Порези и доприноси на остала лична примања
005 6	Нето плата	Нето плата
005 6-1	Остала лична примања	Нето остала лична примања
005 7	Буџетска резерва	Трошење буџетске резерве по актима Градоначелника
005 8	Обавезе према добављачима	Све обавезе према добављачима осим режиских трошкова и хитних налога
005 8-1	Инвестиције	Обавезе проистекле у складу са одредбама уговора којима је регулисано одгођено плаћање
005 9	Остале обавезе	Дознаке (трансхе) корисницима буџета Града који нису у систему локалног трезора и стипендије

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, број:101/04,42/05 и 118/05), а у вези са члановима 9. став 2. и 3, 13, 14, 15, и 16. Закона о печатима (“Службени гласник Републике Српске”, број: 17/92, 63/01 и 49/07) и члана 51. Статута општине Бијељина (“Службени гласник општине Бијељина “, број:5/05, 6/05 и 6/06), Градоначелник Града Бијељина дана 05. марта 2013. године доноси

УПУТСТВО

О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА УПУТСТВА О ПЕЧАТИМА, ШТАМБИЉИМА, ЖИГОВИМА И ФАКСИМИЛИМА ПОТПИСА У АДМИНИСТРАТИВНОЈ СЛУЖБИ ГРАДА БИЈЕЉИНА

Члан 1.

У Упутству о печатима, штамбиљима, жиговима и факсимилима потписа у Административној служби Града Бијељина ("Службени гласник општине Бијељина" број: 25/07,15/09, 25/09, 32/09 и 15/12) и ("Службени гласник Града Бијељина" број: 20/12), у члану 11. додаје се редни број 13) КАБИНЕТ ГРАДОНАЧЕЛНИК, и текст који гласи:

- 1 штампил правоугаоног облика, величине 60x30мм користи се приликом контроле/одобрења плаћања из буџета са ставке ове потрошачке јединице и садржи текст исписан ћириличним писмом:

"Датум: _____"

К О Н Т Р О Л И С А О
КАБИНЕТ ГРАДОНАЧЕЛНИКА

Овлаштено лице"

Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Града Бијељина"

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА

Број: 02-052-8/13

Бијељина,

Датум: 5. март 2013. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Мићо Мићић, с.р.

САДРЖАЈ

АКТА ГРАДОНАЧЕЛНИКА			
1. ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РОБА ШИФРА: ДД-01/13	1	12. ОДЛУКА О РЕЗУЛТАТИМА ОКОНЧАНОГ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА у поступку јавне набавке СКП-10-п2/12	6
2. ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА ШИФРА: СКП-29 (2 Лот-а)/13	1	13. РЈЕШЕЊЕ О ВРСТАМА И СТРУКТУРИ ЗАВРШНИХ НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИХ РАДОВА КОЈИ ЋЕ СЕ ФИНАНСИРАТИ ИЗ БУЏЕТА ГРАДА БИЈЕЉИНА У НАСТАВНОЈ 2012/2013. ГОДИНИ	6
3. ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РАДОВА ШИФРА: СКП-28/13	2	14. РЈЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О УНУТРАШЊНОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА У АГЕНЦИЈИ ЗА РАЗВОЈ МАЛИХ И СРЕДЊИХ ПРЕДУЗЕЋА ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА	7
4. ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА ШИФРА: СКП-25/13	2	15. ПРАВИЛНИК О ПОСТУПЦИМА ЗАДУЖЕЊА, КОРИШЋЕЊА И РАСХОДОВАЊА ОПРЕМЕ И СИТНОГ ИНВЕНТАРА	7
5. ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РАДОВА ШИФРА: ДД-08/13	3	16. ПРАВИЛНИК О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УПИСУ У РЕГИСТАР ОМЛАДИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ДРУГИХ ОБЛИКА ОМЛАДИНСКОГ ОРГАНИЗОВАЊА У ГРАДУ БИЈЕЉИНА	11
6. ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РАДОВА ШИФРА: ДД-09/13	3	17. НАРЕДБА О РЕДОСЛИЈЕДУ И НАЧИНУ ПЛАЋАЊА ИЗ БУЏЕТА ГРАДА БИЈЕЉИНА	11
7. ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РАДОВА ШИФРА: ДД-02/13	4	18. УПУТСТВО О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА УПУТСТВА О ПЕЧАТИМА, ШТАМБИЉИМА, ЖИГОВИМА И ФАКСИМИЛИМА ПОТПИСА У АДМИНИСТРАТИВНОЈ СЛУЖБИ ГРАДА БИЈЕЉИНА	15
8. ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РАДОВА ШИФРА: ДД-04/13	4		
9. ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РОБА ШИФРА: ДД-07/13	5		
10. ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РОБА ШИФРА: КГН-02/13	5		
11. ОДЛУКА О РЕЗУЛТАТИМА ОКОНЧАНОГ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА у поступку јавне набавке СКП-29 (ц1, 17 лотова)-лот 15-а1/12	6		

ИЗДАВАЧ: Скупштина Града Бијељина - Стручна служба Скупштине Града,
Трг Краља Петра I Карађорђевића

ШТАМПА: "Мојић" ДОО
Павловића Пут 14, Бијељина
055 418 000

ТИРАЖ: 120 примјерака