

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ**



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ

**ГОДИНА: XXIV
БРОЈ: 10/2017
БРАТУНАЦ, 29.12.2017. ГОДИНЕ
ИЗДАЈЕ: ОДСЈЕК ЗА СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ БРАТУНАЦ**

САДРЖАЈ

АКТИ СКУПШТИНЕ

- 1.ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ СТАТУТА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ
- 2.ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ РЕБАЛАНСА БУЏЕТА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2017.ГОДИНУ
- 3.ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2018. ГОДИНУ.
- 4.ОДЛУКА О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2018.ГОДИНУ.
5. ОДЛУКА О ИЗМЈЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2017.ГОДИНУ.
6. ОДЛУКА О УТВРЂИВАЊУ ПОРЕСКЕ СТОПЕ ЗА ОПОРЕЗИВАЊЕ НЕПОКРЕТНОСТИ НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ У 2018.ГОДИНИ.
7. ОДЛУКА О ВИСИНИ ВРИЈЕДНОСТИ НЕПОКРЕТНОСТИ НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ПО ЗОНАМА ЗА ПОТРЕБЕ УТВРЂИВАЊА ПОРЕЗА НА НЕПОКРЕТНОСТИ У 2018.ГОДИНИ.
- 8.ОДЛУКА О ИЗМЈЕНИ ОДЛУКЕ О РАСПИСИВАЊУ ИЗБОРА ЗА ЧЛАНОВЕ САВЈЕТА МЈЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА.

АКТИ НАЧЕЛНИКА

- 1.ОДЛУКА О ДОПУНИ ОДЛУКЕ О НАЧИНУ ОРГАНИЗОВАЊА ТРЕЗОРА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ
2. ПРАВИЛНИК О РОКОВИМА ВРШЕЊА ПОПИСА И УСКЛАЂИВАЊА КЊИГОВОДСТВЕНОГ СА СТВАРНИМ СТАЊЕМ ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА
3. УПУТСТВО О ПОСТУПАЊУ СА ПРИЈАВОМ КОРУПЦИЈЕ И ОБЕЗБЈЕЂЕЊУ ЗАШТИТЕ ЛИЦА КОЈА ПРИЈАВЉУЈУ КОРУПЦИЈУ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ БРАТУНАЦ

На основу члана 39. тачка 2. став 1. и члана 59. тачка 1. став 1. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр.97/16) и члана 33. и члана 50. Статута општине Братунац– пречишћени текст („Службени билтен општине Братунац“ бр: 04/05 и 5/16), Скупштина општине Братунац на десетој редовној сједници одржаној дана 28.12.2017. године доноси:

О Д Л У К У О УСВАЈАЊУ СТАТУТА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ

Члан 1.

Усваја се Статут општине Братунац у цијелости.

Члан 2.

Саставни дио ове Одлуке је Статут општине Братунац.

Члан 3.

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

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ
Број: 01-022-356/17.г.
Братунац, 28.12.2017. године**

**ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ**

Ћазим Јусуповић, с.р.

СТАТУТ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ

Децембар 2017. године

На основу члана 39. и чл. 82. и 83. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16), Скупштина Општине Братунац на сједници одржаној 28.12.2107. године донијела је:

СТАТУТ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим статутом уређују се послови Општине Братунац као јединице локалне самоуправе, организација и рад њених органа, акта и финансирање, јавност рада, учешће грађана у локалној самоуправи, сарадња са другим јединицама локалне самоуправе, поступак за доношење и измјену статута и друга питања од локалног интереса.

Члан 2.

(1) Општина Братунац је територијална јединица локалне самоуправе (у даљем тексту: Општина), у којој грађани задовољавају своје потребе и учествују у остваривању заједничких и општих интереса, непосредно и посредством демократски изабраних представника.

(2) Органи Општине у границама закона регулишу и управљају јавним пословима који се налазе у њиховој надлежности, а у интересу локалног становништва.

Члан 3.

Подручје Општине обухвата насељена мјеста: Братунац, Абдулићи, Бањевићи, Биљача, Бјеловац, Бљечева, Бољевићи, Брана Баћићи, Дубравице, Факовићи, Глогова, Хранча, Хрнчићи, Јагодња, Јакетићи, Јелак, Јежестица, Јошева, Коњевићи, Коњевић Поље, Красанпоље, Красановићи, Кравица, Липеновићи, Лозница, Магашићи, Михаљевићи, Млечва, Мратинци, Осамско, Оправдићи, Оћеновићи, Пирићи, Побрђе, Побуђе, Подчауш, Полом, Раковац, Реповац, Сикирић, Слапашница, Станатовићи, Суха, Шиљковићи, Тегаре, Урковићи, Вољавица, Вранешевићи, Витковићи, Загони, Залужје, Запоље, Жлијебац и Витковићи.

Члан 4.

Сједиште Општине је у Братунцу, улица Светог Саве, број 260.

Члан 5.

- (1) Општина има својство правног лица.
- (2) Општину представља и заступа начелник Општине.

Члан 6.

- (1) Општина има симбол који представљају историјско, културно и природно наслеђе Општине.
- (2) Облик садржај и употреба симбола уређује Скупштине општине посебном одлуком.

Члан 7.

- (1) Симболи Општине истичу се на објектима и у службеним просторијама Општине, предузећа, установа и других организација чији је оснивач Општина.
- (2) Симболи Општине истичу се уз симболе Босне и Херцеговине и Републике Српске, у складу са законом.

Члан 8.

(1) Органи Општине имају печате које користе у вршењу послова из свог дјелокруга.

(2) Печатом се потврђује аутентичност јавне исправе и другог акта којим органи Општине одлучују или службено кореспондирају и комуницирају са другим органима, правним лицима и грађанима.

(3) Садржина текста, облик печата, број печата, њихова употреба, чување и уништавање уређују се актима органа Општине у складу са законом.

Члан 9.

(1) Општина има славу.

(2) Слава Општине је 6. Мај „Ђурђевдан“

(3) У складу са Законом о празницима за припаднике Српског народа вјерски празник је Божић, Велики петак и Васкрс, а за припаднике Бошњачког народа вјерски празник је Курбан Бајрам и Рамазански Бајрам.

(4) Дан Општине Братунац је 25. Септембар.

Члан 10.

(1) Општина установљава и додјељује награде и признања.

(2) Врсте награда и признања, критеријуми и поступак за додјељивање утврђују се посебном одлуком Скупштине Општине.

Члан 11.

(1) У Општини грађани остварују људска права и слободе, која су им гарантована међународним актима, Уставом и законом, без дискриминације по било којој основи.

(2) Општина обезбјеђује остваривање, заштиту и унапређивање људских права и слобода грађана и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина у складу са законом, овим статутом и другим актима органа Општине.

(3) Свако има право приступа свим јавним институцијама и објектима у Општини, право да се слободно креће и одређује своје мјесто пребивалишта и боравка, право пословања или рада на цијелој територији Општине, право да продаје и купује покретну и непокретну имовину, у складу са законом.

(4) Сви грађани могу равноправно учествовати у вршењу јавних послова, у складу са законом.

(5) Општина подстиче активности и пружа помоћ удружењима грађана чија је дјелатност од интереса за Општину.

(6) Општина у оквиру својих надлежности обезбјеђује, подстиче и унапређује равноправност полова и остваривање једнаких могућности.

(7) Сви грађани и правна лица која обављају пословну дјелатност или остварују добит на подручју Општине обавезни су да учествују у финансирању функција и овлаштења Општине посредством пореза, такса, доприноса и других прихода, у складу са законом.

Члан 12.

(1) Службени језици су: језик српског народа, језик бошњачког народа и језик хрватског народа.

(2) Службена писма су ћирилица и латиница.

(3) Органи Општине, када рјешавају по захтјевима странака, воде поступак, састављају записе и издају службена акта на службеном језику и писму које користи овлашћено службено лице органа Општине, с тим да ће се странци, на њен захтјев, издати службени акт на језику и писму којим се странка служи у поступку.

(4) Странке могу писмена да упућују органима Општине на било којем од службених језика.

Члан 13.

(1) Општина обезбјеђује пропорционалну заступљеност конститутивних народа и група Осталих у органима Општине на основу резултата посљедњег пописа становништва.

(2) Примјена принципа пропорционалне заступљености конститутивних народа и група осталих из става 1. овог члана обезбиједиће се одлукама и другим актима органа Општине, у складу са законом.

II ПОСЛОВИ ОПШТИНЕ

Члан 14.

(1) Послови Општине обухватају послове из самосталне надлежности и послове пренесене посебним законом.

(2) Послови из самосталне надлежности Општине обухватају послове из области организовања рада и управљања Општином као и послове на плану пружања услуга.

(3) Општина има право да се бави свим питањима од локалног интереса која нису искључена из њене надлежности, нити додијељена неком другом нивоу власти.

(4) Општина остварује своје надлежности у складу са Уставом, законом и овим статутом.

1. Самостални послови Општине

Члан 15.

Општина у области организовања рада и управљања Општином има сљедеће надлежности:

- 1) усвајање стратегије, односно програма развоја Општине,
- 2) усвајање стратешких и спроведбених докумената просторног уређења за подручје Града
- 3) доношење буџета и финансијских извјештаја буџета,
- 4) уређење и обезбјеђење коришћења грађевинског земљишта и пословног простора,
- 5) организовање комуналне полиције,
- 6) послове инспекцијског надзора, у складу са законом,
- 7) организовање послова локалног економског развоја,
- 8) управљање и располагање имовином Општине,
- 9) оснивање и уређење општинске управе,
- 10) вршење имовинско-правних послова, у складу са законом,
- 11) наплату, контролу наплате и принудну наплату прихода Општине, у складу са законом,
- 12) послове правног заступања Општине, у складу са законом,
- 13) послове евиденција о лицима која су регулисала војну обавезу,
- 14) доношење програма мјера за постизање равноправности полова,
- 15) обезбјеђивање извршавања закона и других прописа чије је извршење повјерено Општини.

Члан 16.

Општина у области пружања услуга има сљедеће надлежности:

1) обављање специфичних функција у области културе, образовања, спорта, здравства и социјалне заштите, цивилне заштите, информација, занатства, туризма, угоститељства и заштите животне средине,

2) уређење и обезбјеђење обављања комуналних дјелатности: производња и испорука воде, гаса, топлотне енергије, јавни превоз лица у градском и приградском саобраћају, пречишћавање и одводња отпадних вода, погребна дјелатност, одржавање, уређивање и опремање јавних зелених и рекреационих површина, одржавање јавних саобраћајних површина у насељеним мјестима, одвођење атмосферских вода и других вода са јавних површина, чишћење јавних површина у насељеним мјестима и друге комуналне дјелатности, у складу са законом,

3) оснивање привредних друштава, установа и других организација ради пружања услуга из надлежности Општине, уређење њихове организације и управљање,

4) уређивање и обезбјеђивање изградње, одржавања и коришћења јавних објеката и комуналне инфраструктуре за обављање функција Општине.

Члан 17.

Општина у области просторног планирања и грађења има сљедеће надлежности:

- 1) усвајање докумената просторног уређења и обезбјеђивање њиховог спровођења,
- 2) праћење стања уређења простора и насеља на својој територији,
- 3) издавање локацијских услова, грађевинских дозвола и употребних дозвола, у складу са надлежностима прописаним посебним законом,
- 4) обезбјеђивање коришћења грађевинског земљишта, давање грађевинског земљишта на коришћење, утврђивање накнаде за уређивање и коришћење грађевинског земљишта и бригу о његовом уређивању, унапређивању и заштити,
- 5) обезбјеђивање услова за уређење насеља и коришћење јавних и других површина, одређивање простора за паркирање и уређивање услова и начин њиховог коришћења и управљања, уређивање начина одлагања комуналног отпада и одређивање подручја на којима се могу обављати одређене врсте пословних дјелатности,
- 6) обезбјеђивање услова и одређивање начина изградње, односно постављање и уклањање објеката на јавним површинама у насељеним мјестима и на неизграђеном грађевинском земљишту и одређивање услова за уклањање објеката који представљају непосредну опасност за живот и здравље људи, за сусједне објекте и безбједност саобраћаја и
- 7) друге надлежности у складу са законом.

Члан 18.

Општина у области стамбено-комуналних дјелатности има сљедеће надлежности:

- 1) прописује правила одржавања реда у зградама,
- 2) одлучује о увођењу посебне накнаде за етажне власнике, под условима прописаним посебним законом, ради обезбјеђења средстава за радове хитних интервенција у зградама,
- 3) прописује услове и обезбјеђује надзор над одржавањем зграда,
- 4) одређује висину закупнине за коришћење станова којима управља, те висину закупнине за државне станове на свом подручју под условима прописаним законом којим је уређено њихово коришћење,
- 5) одлучује о организовању послова одржавања зграда којима управља, висини накнаде за закуп и утврђује критеријуме и начине плаћања трошкова одржавања пословних просторија и станова у којима се обавља пословна дјелатност,
- 6) обезбјеђује поступак иселења бесправно уселиених лица у државне станове и заједничке просторије у зградама и обавља и друге законом утврђене послове у области становања,
- 7) обезбјеђује обављање комуналних дјелатности, организационих, материјалних и других услова за изградњу и одржавање комуналних објеката и комуналне инфраструктуре,
- 8) доноси програм заједничке комуналне потрошње,
- 9) обезбјеђује локације и услове за изградњу и одржавање гробаља и одређује услове и начине сахрањивања, као и начине организовања тих послова,
- 10) обезбјеђује услове за изградњу и одржавање улица и тргова, локалних путева, сеоских, пољских и других некатегорисаних путева, уређује и обезбјеђује управљање тим путевима и улицама и одобрава њихову изградњу,
- 11) обезбјеђује спровођење превентивних и других мјера и активности у области безбједности саобраћаја,
- 12) обезбјеђује организацију и начин обављања јавног превоза путника који се обавља на подручју Града и ауто-такси превоза,
- 13) обезбјеђује надзор над обављањем комуналних дјелатности и инспекцијски надзор и
- 14) друге надлежности у складу са законом.

Члан 19.

У области културе, Општина има сљедеће надлежности:

- 1) обезбјеђује заштиту културних добара, осим колтурних добара која су законом утврђена као добра од значаја за Републику Српску односно Босну и Херцеговину,
- 2) обезбјеђује заштиту и одржавање споменика и спомен-обилежја од значаја за културно-историјску традицију, ако њихова заштита и одржавање нису уређени другим прописима,

- 3) организује манифестације и обиљежавање јубилеја у области културе од значаја за Општину и развој културно-умјетничког стваралаштва у Општини,
- 4) обезбјеђује услове за прикупљање, обраду, чување и давање на коришћење књига и других публикација и услове за рад библиотека чији је оснивач Општина,
- 5) обезбјеђује изградњу, реконструкцију и одржавање објеката институција културе у Општини, чији је оснивач Општина,
- 6) обезбјеђује услове за истраживање, прикупљање, обраду, чување, заштиту и презентацију музејске грађе и друге услове за рад музејских установа чији је оснивач, у складу са законом и
- 7) друге надлежности из области културе, у складу са законом.

Члан 20.

(1) Општина у области основног, средњег и високог образовања има надлежности утврђене законом, а посебно:

- 1) предлаже број и просторни распоред основних школа на територији Општине
- 2) предлаже уписна подручја за основне школе на територији Општине,
- 3) именује чланове школских одбора, у име Општине,
- 4) обезбјеђује средства за подмирење материјалних трошкова средњег образовања, средства за текуће и инвестиционо одржавање објеката средњег образовања,
- 5) обезбјеђује и друга средства прописана законом,
- 6) обезбјеђује средства и прописује услове за стипендирање ученика и студената,
- 7) подстиче развој и посебним мјерама обезбјеђује услове за рад са младим талентима и
- 8) друге надлежности из области образовања, у складу са законом.

(2) У области предшколског васпитања и образовања, Општина оснива предшколске установе, учествује у финансирању предшколског васпитања и образовања и обавља друге послове, у складу са законом и овим статутом.

Члан 21.

Општин у области здравствене заштите становништва има сљедеће надлежности:

- 1) унапређење и очување здравља становништва те превенција и отклањање здравствених посљедица проузрокованих епидемијама, елементарним и другим непогодама и ванредним приликама, у сарадњи са другим надлежним институцијама,
- 2) обезбјеђује спровођење мјера превентивне и примарне здравствене заштите становништва,
- 3) предлаже план мреже здравствених установа на свом подручју,
- 4) утврђује планове и обезбјеђује спровођење дезинфекције, дезинсекције и дератизације на подручју Општине, у циљу спрјечавања настанка и ширења заразних болести,
- 5) прати здравствено стање становништва и епидемиолошку ситуацију на подручју Општине и предузима мјере за њихово унапређивање,
- 6) обезбјеђује организационе и друге услове за преглед умрлих лица, за стручно утврђивање времена и узрока смрти изван здравствене установе, организује и финансира послове мртвозорства,
- 7) обезбјеђује додатна средства за остваривање здравствене заштите која су преко утврђених вриједности стандарда и норматива из обавезног здравственог осигурања,
- 8) обезбјеђује средства за спровођење вакцинације и збрињавање обољелих од болести зависности, у складу са законом,
- 9) обезбјеђује средства за покривање трошкова здравствене заштите социјално угрожених категорија становништва, у складу са могућностима,
- 10) оснива Одбор за здравље и
- 11) друге надлежности из области здравствене заштите становништва, у складу са законом.

Члан 22.

Општина у области заштите права бораца, војних инвалида, породица погинулих и несталих бораца и цивилних жртава рата има сљедеће надлежности:

- 1) утврђује статус и права бораца, војних инвалида, породица погинулих и несталих бораца и цивилних жртава рата, у складу са законом,

2) обезбјеђује средства за побољшање материјалног положаја бораца, војних инвалида, породица погинулих и несталих бораца и цивилних жртава рата, у складу са расположивим средствима,

3) уређује и обезбјеђује рјешавање стамбених потреба бораца, војних инвалида, породица погинулих и несталих бораца и цивилних жртава рата, у складу са законом и

4) друге надлежности из области борачко-инвалидске заштите и заштите цивилних жртава рата, у складу са законом.

Члан 23.

Општина у области социјалне заштите има сљедеће надлежности:

1) прати социјалне потребе грађана, породица и појединих угрожених група и сагласно њима дефинише политику проширене социјалне заштите на свом подручју,

2) доноси Општински програм развоја социјалне заштите и подстиче развој социјално заштитних програма у Општини,

3) ствара услове за квалитетно пружање социјалних услуга грађанима (услуге дјечи, старијим, онеспособљеним, породицама са проблемима и другим социјално угроженим лицима),

4) оснива Центар за социјални рад и обезбјеђује кадровске, просторне, финансијске и техничке услове за његов рад,

5) прати социјалне потребе грађана, обезбјеђује равноправне услове лицима са инвалидитетом, утврђује програме побољшања квалитета живота ових лица, њихових породица и других угрожених група, дефинише политику проширене социјалне заштите на подручју Општине,

6) прати и помаже рад социјално хуманитарних организација и грађана у обављању хуманитарне дјелатности,

7) обезбјеђује финансијска средства за остваривање права из области социјалне заштите у складу са законом,

8) развија и друге специфичне садржаје, у складу са потребама и могућностима у социјалној заштити и

9) друге надлежности из области социјалне заштите, у складу са законом.

Члан 24.

Општина у области друштвене бриге о дјечи и омладини има сљедеће надлежности:

1) обезбјеђује услове за боравак дјече у предшколским установама, предшколско васпитање и образовање, превентивну здравствену заштиту дјече предшколског узраста, боравак дјече у предшколским установама у складу са законом, одмор и рекреацију дјече до 15 година у дјечјим одмаралиштима, регресирање трошкова боравка дјече у предшколским установама, одмор и рекреацију дјече,

2) обезбјеђује услове за одржавање, изградњу, доградњу, опремање и осавремењавање објеката установа друштвене бриге о дјечи и омладини чији је оснивач и услова за рад тих установа којима се обезбјеђује остваривање права у овој области из надлежности Општине,

3) обезбјеђује координацију активности органа, установа и других институција у области друштвене бриге о дјечи,

4) доноси омладинску политику и годишњи акциони план спровођења омладинске политике за подручје Општине,

5) води регистар омладинских организација које имају сједиште на подручју Општине,

6) ради на побољшању улоге и статуса младих на свом подручју, те у том смислу доноси и реализује документе који доприносе стварању услова за омладинско организовање и бригу о омладини,

7) планира и обезбјеђује услове за рад омладинских савјета и учествује у финансирању програма и пројеката који доприносе спровођењу омладинске политике на нивоу Општине,

8) обезбјеђује приступачне и прилагођене објекте и услове у којима млади могу да изразе и покажу своје креативне способности као и да обављају омладинске активности на основу утврђених критеријума,

9) припрема и спроводи годишњи програм стручног усавршавања из области омладинског рада и активности од интереса за Општину и

10) друге надлежности из области друштвене бриге о дјечи и омладини, у складу са законом.

Члан 25.

Општина у области спорта и физичке културе има сљедеће надлежности:

- 1) обезбјеђује услове за развој и унапређивање спорта и физичке културе,
- 2) обезбјеђује услове за изградњу, одржавање и коришћење спортских објеката и објеката за рекреацију,
- 3) обезбјеђује услове и издаје сагласност за организацију и одржавање спортских такмичења и манифестација од значаја за Општину,
- 4) обезбјеђује услове за развој и унапређивање аматерског спорта,
- 5) обезбјеђује посебне услове за повећање квантитета и квалитета рада са младим спортским талентима,
- 6) обезбјеђује и усмјерава реализацију школских и студентских спортских такмичења,
- 7) обезбјеђује посебне услове за изградњу, одржавање и коришћење спортских објеката и објеката за рекреацију као и услове за развој и унапређивање спорта особа са инвалидитетом,
- 8) издаје лиценце за рад стручњака у спортским организацијама на подручју Општине/Града и
- 9) друге надлежности из области спорта и физичке културе, у складу са законом.

Члан 26.

Општина у области туризма, угоститељства, занатства и трговине има сљедеће надлежности:

- 1) обезбјеђује услове за развој туризма, туристичких мјеста и развој и унапређивање комуналних, спортско-рекреативних и других дјелатности које доприносе развоју туризма,
- 2) утврђује висину боравишне таксе,
- 3) обезбјеђује услове за развој туристичке информативно-пропагандне дјелатности,
- 4) обезбјеђује услове за развој и унапређивање угоститељства, прописује радно вријеме и врши категоризацију угоститељских објеката у складу са законом,
- 5) обезбјеђује услове за развој и унапређивање занатства, домаће радиности и трговине, подстиче развој дефицитарних заната, у складу са интересима и потребама грађана и
- 6) друге надлежности из ових области, у складу са законом.

Члан 27.

Општина у области привреде, предузетништва и пољопривреде има сљедеће надлежности:

- 1) предузима опште мјере за стварање повољног пословног амбијента за развој привредних дјелатности и предузетништва као и побољшање општих услова привређивања и инвестирања у привреди, у складу са прописима,
- 2) прибавља, уређује, опрема и прометује грађевинско земљиште намијењено за развој привредних дјелатности и предузетништва, односно изградњу привредних капацитета, у складу са прописима,
- 3) доноси програм и предузима мјере за подстицај развоја малих и средњих предузећа, у складу са законом,
- 4) обезбјеђује адекватну информисаност привредника и предузетника о поступку и условима за оснивање и рад малих и средњих предузећа и предузетничких радњи,
- 5) успоставља и води регистар предузетника,
- 6) утврђује програм коришћења средстава прикупљених на основу промјене намјене пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе и прикупљене закупнине за пољопривредно земљишта у својини Републике Српске, од накнаде за претварање пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе,
- 7) доноси програм коришћења средстава за подстицај пољопривредне производње,
- 8) доноси шумско-привредну основу за шуме у државном власништву и годишњи план газдовања у приватним шумама,
- 9) доноси програм коришћења средстава прикупљених од накнаде по основу продаје шумских дрвних сортимената,
- 10) доноси програм здравствене заштите животиња на подручју Општине,

11) обавља послове евиденције о квалитету стоке, одабраним мушким приплодним грлима, прописује услове и начине држања пчела и постављања пчелињака и одређује подручја за селекцију пчела и

12) друге надлежности из ових области, у складу са законом.

Члан 28.

У области заштите природних добара и животне средине, Општина обавља следеће послове:

1) усваја основе заштите, коришћења и унапређивања пољопривредног земљишта, и брине се о њиховом спровођењу,

2) одређује ерозивна подручја и прописује противерозивне мјере,

3) обезбјеђује услове коришћења и начин управљања природним језерима, изворима, јавним бунарима и јавним чесмама и брине се о њиховој заштити, те ствара опште услове за очување чистоће обала ријека, језера и канала,

4) обезбјеђује очување природних вриједности на свом подручју и доноси акт о проглашењу заштићеног подручја,

5) проглашава заштићеним споменик природе и заштићено подручје са одрживим коришћењем природних ресурса и управља истим, у складу са прописом који регулише заштиту природе,

6) обезбјеђује услове за очување, коришћење и унапређивање подручја са природним љековитим својствима и управља подручјима са природним љековитим својствима на којима је успостављен посебан режим заштите,

7) обезбјеђује опште услове и начине изградње и одржавања водовода у сеоским насељима, њихово коришћење и утврђује санитарно-техничке услове за испуштање отпадних вода,

8) одређује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте и радове одређене законом,

9) прописује и предузима дугорочне мјере и активности на плану заштите животне средине које су од интереса за Општину, тако што обезбјеђује чистоћу животне средине на подручју Општине; врши дренажу бујичних вода, прикупљање и пречишћавање на подручју Града; врши адекватно третирање отпадних вода на територији Општине; врши заштиту од буке, вибрација и загађености ваздуха, насталих као посљедица обављања одређених дјелатности и врши њихово мјерење; управља зеленим површинама и заштићеним природним подручјима,

10) доноси локални план заштите животне средине и планове управљања отпадом, у складу са законом,

11) прописује граничне вриједности емисије за поједине штетне и опасне материје у случајевима утврђеним законом,

12) брине се о побољшању квалитета ваздуха и санацији за подручја са угроженим квалитетом ваздуха и предузима одговарајуће мјере,

13) доноси план квалитета ваздуха и предузима друге мјере, у складу са законом и објављује податке о стању квалитета ваздуха,

14) издаје пољопривредне сагласности за промјену намјене пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе,

15) спроводи поступак давања у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике уз сагласност надлежног министарства,

16) даје у закуп непокретности које су у складу са законом пренесене на Општину/Град,

17) одређује и обезбјеђује одређене услове за држање и заштиту домаћих животиња и утврђује мјере за њихово организовано и нешкодљиво уклањање, обезбјеђује услове карантина за животиње у унутрашњем промету,

18) успоставља и води катастар пчелиње паше и фенолошке карте,

19) обезбјеђује вршење инспекцијског надзора из области заштите животне средине,

20) остварује сарадњу са другим јединицама локалне самоуправе, на плану заштите и унапређивања животне средине,

21) обавља и друге послове из области заштите природних добара и животне средине, у складу са законом.

Члан 29.

Општина обезбјеђује информисање и јавно обавјештавање о питањима од значаја за живот и рад грађана, а нарочито:

1) редовно објављује одлуке Скупштине Општине и начелника Општине и друга акта у „Службеном гласнику Општине“, на интернет страници Општине и на огласној табли Општинске управе,

2) обезбјеђује и организује континуирано обављање послова информисања,

3) омогућава представницима медија, удружењима грађана и другим заинтересованим лицима увид у документа органа Општине,

4) обезбјеђује одржавање конференција за штампу и друге видове обавјештавања јавности посредством медија,

5) обезбјеђује и успоставља пунктове за информисање грађана,

6) организује и одржава службену интернет страницу Општине,

7) организује посебан систем обавјештавања у случају елементарних непогода, епидемија или других ситуација опасних по живот и здравље становништва и

8) на друге начине развија и унапређује систем информисања и јавног обавјештавања.

Члан 30.

Општина у области заштите и спасавања грађана и материјалних добара од елементарних непогода и других несрећа обавља сљедеће послове:

1) усваја процјену могуће угрожености од елементарне непогоде и друге несреће,

2) одређује превентивне мјере за случај непосредне опасности од елементарних непогода и других несрећа,

3) доноси одлуку о организацији и функционисању цивилне заштите у области заштите и спасавања и обезбјеђује њено спровођење у складу са јединственим системом заштите и спасавања у Републици Српској,

4) доноси програм развоја цивилне заштите у области заштите и спасавања,

5) организује и врши послове у вези са заштитом од пожара, у складу са законом,

6) доноси план заштите од пожара за подручје Општине,

7) планира и утврђује изворе финансирања и извршавања задатака цивилне заштите и заштите од пожара,

8) оснива штаб за ванредне ситуације и јединице цивилне заштите,

9) разматра стање у области заштите и спасавања,

10) спроводи мјере заштите од пожара, у складу са законом и планом заштите од пожара,

11) одређује мјере за ублажавање и отклањање непосредних последица када наступи елементарна непогода и друга несрећа и

12) обавља и друге послове из области заштите и спасавања, у складу са законом.

Члан 31.

(1) Општина у области послова опште управе има сљедеће надлежности:

1) обезбјеђује и организује вођење матичних књига рођених, вјенчаних и умрлих и рјешавање у првостепеном управном поступку у области матичних књига и грађанских стања, у складу са законом,

2) обезбјеђује вођење евиденције о држављанима Републике Српске - Босне и Херцеговине и издавање увјерења из ове евиденције,

3) организује службу за пружање правне помоћи грађанима,

4) организује овјеру потписа, преписа и рукописа, у складу са законом,

5) организује послове пријемне канцеларије, писарнице и архиве,

6) друге надлежности утврђене законом и актима органа Општине.

(2) Обављање одређених послова из области опште управе може се организовати у мјесним канцеларијама, у складу са законом, овим статутом и актима органа Општине/Града.

Члан 32.

(1) Општина организује службу за пружање правне помоћи грађанима на свом подручју ради заштите и остваривања њихових права и интереса на подручју Општине.

(2) Служба правне помоћи израђује поднеске и даје правне савјете грађанима у свим правним поступцима, осим у поступцима кривичне и прекршајне одговорности, оснивања и престанка рада привредних друштава и предузетничких радњи.

(3) Служба правне помоћи не може се бавити правним заступањем странака пред судовима, државним и другим органима, фондовима и другим организацијама.

(4) Одлуку о висини накнаде за услуге пружања правне помоћи грађанима доноси Скупштина Општине.

(5) Организација и послови службе правне помоћи уређују се актом којим се уређује организација Општинске управе.

2. Пренесени послови Општине

Члан 33.

(1) Општина обавља послове републичке управе који су законом пренесени у њену/његову надлежност.

(2) Преношење послова републичке управе на Општину прати додјела финансијских средстава и обезбјеђење других потребних услова за њихово ефикасно извршавање.

(3) Када се послови републичке управе преносе у надлежност Општине, прије доношења закона којим се ти послови преносе у надлежност Општине, органи Општине износе ставове и дају мишљење о могућностима и условима вршења пренесених послова (постојање организационих, кадровских, техничких, финансијских и материјалних услова).

III ОРГАНИЗАЦИЈА И РАД ОРГАНА ОПШТИНЕ

Члан 34.

Органи Општине су:

- 1) Скупштина Општине и
- 2) Начелник Општине.

Члан 35.

Функционери Општине су:

- 1) Начелник Општине
- 2) Замјеник начелника Општине,
- 3) Предсједник Скупштине Општине и
- 4) Потпредсједник Скупштине Општине.

1. Скупштина Општине

Члан 36.

(1) Скупштина Општине је представнички орган, орган одлучивања и креирања политике Општине.

(2) У оквиру свог дјелокруга, Скупштина Општине:

- 1) доноси статут Општине,
- 2) доноси одлуке и друга општа акта и даје њихово аутентично тумачење,
- 3) доноси буџет,
- 4) усваја финансијске извјештаје,
- 5) доноси планове и програме развоја Општине, план локалног економског развоја, план инвестирања и план капиталних улагања,
- 6) доноси стратешке документе просторног уређења за подручје Општине,
- 7) доноси програм уређења грађевинског земљишта,
- 8) доноси спроведбене документе просторног уређења за подручје Општине,
- 9) доноси одлуке и друга општа акта о обављању функција из области културе, образовања, спорта, здравства, борачко-инвалидске заштите, цивилне заштите у области заштите и спасавања, социјалне заштите, друштвене бриге о дјечи и омладини, информација, занатства, туризма, угоститељства, привреде, приватног предузетништва, пољопривреде, шумарства и заштите животне средине,
- 10) доноси одлуке о комуналним таксама и другим јавним приходима, када је овлашћена законом,

- 11) даје сагласност на цијену комуналне услуге,
- 12) доноси одлуке и друга општа акта о организацији и функционисању цивилне заштите у области заштите и спасавања и заштите од пожара и врши друге послове из области заштите и спасавања у складу са законом,
- 13) доноси одлуке о прибављању, управљању и располагању имовином Општине,
- 14) доноси одлуку о одређивању назива улица, тргова, дијелова насељених мјеста и мјесних заједница,
- 15) доноси одлуку о проглашењу празника Општине,
- 16) доноси одлуке о одржавању традиционалних манифестација и обиљежавању значајних датума и догађаја на подручју Општине,
- 17) доноси одлуку о употреби симбола Општине,
- 18) доноси одлуку о чланству Општине у Савезу општина и градова и о удруживању у друге савезе и организације,
- 19) одлучује о успостављању сарадње са другим општинама и градовима, у складу са законом,
- 20) доноси план коришћења јавних површина,
- 21) доноси одлуку о проглашењу почасних грађана и уређује права и обавезе из те одлуке,
- 22) доноси одлуку о наградама и признањима,
- 23) бира и разрјешава предсједника Скупштине Општине, потпредсједника Скупштине Општине, замјеника начелника Општине и чланове сталних и повремених радних тијела Скупштине Општине, именује и разрјешава секретара Скупштине Општине и начелника одјељења односно службе и врши избор, именовања и разрјешења на другим позицијама у складу са законом,
- 24) оснива стручну службу за потребе Скупштине Општине и њених радних тијела,
- 25) оснива Одбор за жалбе и разматра извјештај о раду Одбора,
- 26) покреће иницијативу за територијалну промјену и промјену назива Општине и насељеног мјеста,
- 27) доноси одлуку о задужењу Општине,
- 28) усваја Пословник о раду Скупштине Општине,
- 29) усваја етички кодекс Скупштине Општине,
- 30) разматра годишњи извјештај о раду Начелника општине и заузима свој став,
- 31) разматра информације о стању јавног реда и мира, безбједности грађана и имовине на подручју Општине,
- 32) одлучује о покретању иницијативе за опозив Начелника општине, у складу са законом којим се уређује избор Начелника општине,
- 33) разматра извјештај Начелника општине о раду у органима предузећа која обављају комуналне дјелатности,
- 34) одлучује о располагању капиталом у предузећима која обављају комуналне дјелатности, а који је у својини Општине,
- 35) именује и разрјешава директора и управни одбор установе чији је Општина оснивач или суоснивач,
- 36) оснива привредна друштва, установе и предузећа комуналних и других дјелатности за обављање послова од интереса за Општину, којима управља у складу са законом,
- 37) расписује јавни зајам и самодопринос,
- 38) расписује референдум, у складу са законом,
- 39) доноси одлуку о оснивању мјесне заједнице на подручју Општине,
- 40) разматра извјештаје о раду и програме рада привредних друштава, организација и установа чији је оснивач Општина,
- 41) разматра и одлучује о грађанским иницијативама, у складу са законом и
- 42) врши и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Члан 37.

- (1) Скупштина Општине има 25 одборника.
- (2) Скупштина Општине у посљедњој години текућег мандата преиспитује и утврђује број одборничких мандата за наредни изборни циклус, у складу са законом.
- (3) Одборници Скупштине Општине бирају се на непосредним изборима на период од четири године, у складу са изборним прописима.
- (4) Одборник у Скупштини Општине остварује права и дужности одборника и одлучује у

Скупштини од дана прихватања мандата одборника у складу са изборним прописима.

Члан 38.

(1) Функција одборника Скупштине Општине неспојива је са функцијом Начелника Општине и замјеника Начелника Општине.

(2) Лице запослено у Општинској управи или републичком органу управе не може бити одборник у Скупштини Општине.

Члан 39.

(1) Скупштина Општине одлучује о питањима из своје надлежности већином гласова од укупног броја одборника, осим када је другачије прописано законом.

(2) Начин одлучивања Скупштина Општине уређује Пословником, у складу са законом и овим статутом.

Члан 40.

(1) Одборник у Скупштини Општине своју дужност врши у складу са законом, овим статутом, Пословником и етичким кодексом Скупштине.

(2) Одборник Скупштине Општине има право и дужност да учествује у раду Скупштине Општине и њених радних тијела чији је члан, да предлаже расправу о одређеним питањима, подноси предлоге за доношење одлука и других аката из надлежности Скупштине Општине, подноси амандмане на предлоге прописа, поставља одборничка питања, подноси иницијативе за рјешавање одређених питања из надлежности органа Општине, савјесно и одговорно извршава повјерене задатке као и друга права и дужности у складу са законом, овим статутом, Пословником и етичким кодексом понашања.

(3) Одборник има право да буде редовно обавјештаван о свим питањима од утицаја на вршење одборничких дужности, да му се пружи стручна помоћ у припреми приједлога материјала и других аката из надлежности Скупштине Општине те да му се обезбиједи подаци и друге информације неопходне за његов рад.

(4) Одборник за вршење одборничке дужности има право на одборнички додатак у висини до 50% просјечне нето плате исплаћене у Општинској управи за претходну годину, не укључујући плате функционера.

(5) Одлуком Скупштине Општине утврђује се висина одборничког додатка, право на материјалне трошкове које одборник има у вршењу одборничке дужности, као и случајеви у којима одборнику не припада право на одборничку накнаду.

Члан 41.

Скупштина Општине има предсједника, потпредсједника и секретара Скупштине које бира на период трајања мандата Скупштине Општине.

Члан 42.

Предсједник и потпредсједник Скупштине Општине бирају се на првој сједници, из реда одборника, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника, у складу са Пословником Скупштине Општине.

Члан 43.

(1) Предсједник Скупштине Општине заступа и представља Скупштину Општине, сазива сједнице и њима предједава, те потписује акта Скупштине.

(2) Потпредсједник Скупштине Општине обавља послове утврђене овим статутом, Пословником и актима Скупштине Општине и замјењује предсједника Скупштине Општине и дјелује у његово име када је он одсутан или спријечен у извршавању својих дужности.

Члан 44.

(1) Предсједник односно потпредсједник Скупштине Општине може бити опозван или разријешен дужности прије истека мандата у случајевима утврђеним законом и овим статутом.

(2) Предсједник Скупштине Општине може бити опозван и прије истека мандата, ако своја права и дужности не врши у складу са овим статутом, Пословником скупштине Општине, због неморалног и недолучног понашања, због већих пропуста у раду или злоупотребе функције коју обавља и у другим случајевима утврђеним законом.

(3) Потпредсједник Скупштине Општине може бити опозван и прије истека мандата, ако своја права и дужности не врши у складу са овим статутом, Пословником скупштине Општине у случају када обавља послове из дјелокруга рада предсједника Скупштине Општине, због неморалног и недолучног понашања, због већих пропуста у раду или злоупотребе функције коју обавља и у другим случајевима утврђеним законом.

(4) Поступак опозива и разрјешења предсједника и потпредсједника Скупштине Општине уређује се Пословником Скупштине Општине.

(5) Поступак избора новог предсједника односно потпредсједника Скупштине Општине мора се окончати у року од 60 дана од дана ступања на снагу одлуке о опозиву односно разрјешењу.

Члан 45.

(1) Прву сједницу новоизабране Скупштине сазива предсједник Скупштине Општине из претходног сазива, најкасније у року од 30 дана од дана објављивања извјештаја надлежног органа за спровођење избора.

(2) Ако је спријечен предсједник, односно потпредсједник Скупштине Општине из претходног сазива, прву сједницу ће сазвати најстарији одборник из претходног сазива.

(3) Ако прву сједницу Скупштине не сазове овлашћено лице из става 1., односно става 2. овог члана, сједницу ће сазвати натполовична већина одборника новог сазива.

(4) Првој сједници Скупштине општине до избора предсједника предсједава најстарији одборник новог сазива, коме у раду помажу два најмлађа одборника новог сазива који су из реда политичких странака које имају највећи број одборника у Скупштини Општине.

(5) До избора предсједника Скупштине Општине предсједавајући прве сједнице има сва права и дужности предсједника Скупштине у погледу сазивања и предсједавања сједници.

Члан 46.

(1) На првој сједници новоизабране Скупштине Општине политички субјекти обавјештавају предсједавајућег о броју одборника у Скупштини Општине који чине скупштинску већину, достављањем овјерених потписа одборника који чине ту већину.

(2) Ако се у трајању мандата Скупштине Општине промијени скупштинска већина, одборници који чине ту већину дужни су да предсједнику Скупштине Општине доставе обавјештење са овјереним потписима одборника који чине ту већину.

(3) Овјера потписа из става 1. и 2. овог члана врши се у складу са законом којим се уређује овјера потписа, рукописа и преписа.

Члан 47.

(1) Сједницу Скупштине Општине сазива предсједник Скупштине Општине/Града по потреби, у складу са програмом рада, а најмање једном у два мјесеца.

(2) Предсједник Скупштине Општине сазива Скупштину по сопственој иницијативи или на захтјев Начелника Општине или 1/3 одборника, у року од 15 дана од дана подношења захтјева.

(3) Ако сједницу Скупштине не сазове предсједник Скупштине Општине у року из става 2. овог члана, односно потпредсједник Скупштине Општине у случају када је предсједник Скупштине Општине спријечен да је сазове или одбије да је сазове, Скупштину сазива подносилац захтјева у року од осам дана од истека рока из става 2. овог члана.

(4) У случају из става 3. овог члана сједници Скупштине предсједава одборник којег одреди Скупштина Општине, ако је предсједник, односно потпредсједник Скупштине Општине спријечен или одбије да предсједава сједници.

(5) Сједница Скупштине сазвана у складу са одредбама ст. 2. и 3. овог члана мора се одржати у року од 15 дана од дана сазивања.

(6) Сједница Скупштине Општине сазвана супротно одредбама ст. 1. до 5. овог члана сматра се незаконитом, а акти донесени на тој сједници сматрају се ништавим.

(7) Сједнице Скупштине Општине одржавају се у секуларном амбијенту.

Члан 48.

(1) У случају престанка мандата функционера Општине, врши се примопредаја дужности између функционера.

(2) Примопредаја дужности, службених аката и службеног печата између функционера који предаје дужност и новоизабраног функционера који прима дужност врши се у службеним просторијама у којима функционер предаје, односно преузима дужност.

(3) Примопредаја дужности подразумева подношење:

1) извјештаја о обављању послова из дјелокруга органа,

2) финансијског извјештаја и извјештаја о преузетим, а неизмиреним и неизвршеним обавезама,

3) извјештаја о предметима и пројектима у току и

4) предају затечених службених аката, печата и других списа и извјештаја од значаја за рад органа.

(4) Одредбе о примопредаји дужности сходно се примјењују и у случајевима примопредаје дужности, службених аката и службеног печата између именованих, односно постављених лица у јавним предузећима, јавним установама и другим организацијама чији је оснивач Општина, као и између организација које престају да раде и новооснованих организација и служби Општине.

(5) Одредбе о примопредаји дужности сходно се примјењују и у случајевима примопредаје дужности између именованих, односно постављених службеника на руководећим радним мјестима, у складу са законом.

Члан 49.

(1) Примопредаја дужности обавља се најкасније у року од осам дана од дана ступања на снагу рјешења о избору, именовању или постављењу.

(2) Примопредаја дужности након спроведених избора за органе Општине обавља се најкасније у року од осам дана од дана потврде мандата органа надлежног за спровођење избора за Начелника општине, а за остале функционере Општине у року од 15 дана од дана конституисања Скупштине односно избора на сједници Скупштине Општине

(3) Скупштина се сматра конституисаном избором председника Скупштине.

Члан 50.

(1) Примопредаја дужности врши се у присуству Комисије за примопредају дужности (у даљем тексту: Комисија).

(2) Скупштина Општине именује Комисију на период од четири године, са могућношћу поновног именовања.

(3) Комисија има три члана од којих је један члан председник Комисије и сви имају замјенике.

(4) Када се примопредаја дужности врши између градоначелника или између службеника на руководећим радним мјестима, Комисија се именује из реда запослених у Општинској управи.

(5) Када се примопредаја дужности врши између председника Скупштине, Комисију чине одборници у Скупштини.

(6) Када се примопредаја дужности врши између лица из члана 52. став 4. овог статута, два члана Комисије су из реда одборника у Скупштини, а један члан је из реда запослених у јавном предузећу, јавној установи или другој организацији чији је оснивач Општина.

(7) Секретар Скупштине, односно јавног предузећа, јавне установе или друге организације у којој се врши примопредаја дужности присуствује примопредаји и за потребе Комисије сачињава записник.

(8) Уколико Скупштина, односно јавно предузеће, јавна установа или друга организација нема секретара, записник сачињава председник Комисије.

Члан 51.

Записник о примопредаји дужности треба да садржи:

- 1) мјесто, датум и правни основ примопредаје дужности,
- 2) лично име и функцију лица које предаје дужност и лица које прима дужност,
- 3) лична имена лица која присуствују примопредаји дужности,
- 4) број и датум акта којим је формирана Комисија,
- 5) попис и опште податке о службеним актима који су предмет примопредаје дужности, по годинама, врсти, количини и стању тих аката,
- 6) број службених печата који су предмет примопредаје,
- 7) лична имена чланова Комисије који потписују записник,
- 8) напомене у вези са предметом примопредаје и
- 9) потписе чланова Комисије и потписе свих овлашћених присутних лица.

Члан 52.

(1) Скупштина Општине може за извршење својих задатака оснивати сталне и повремене комисије, одборе и савјете, као радна тијела Скупштине Општине.

(2) Број чланова, дјелокруг и начин рада сталних радних тијела Скупштине Општине уређује се Пословником о раду Скупштине, а повремених радних тијела одлуком Скупштине Општине о оснивању тих тијела.

(3) Чланови радних тијела Скупштине Општине имају право на накнаде, у складу са одлуком Скупштине Општине.

Члан 53.

(1) Скупштина Општине именује секретара Скупштине Општине на мандат који траје до краја мандата сазива Скупштине који га је именовано, након спроведеног јавног конкурса у складу са законом.

(2) За секретара Скупштине Општине може бити именовано лице које испуњава опште и посебне услове за именовање утврђене законом.

(3) Секретар Скупштине Општине може бити разријешен дужности у случајевима утврђеним законом.

(4) У случају престанка мандата секретара, Скупштина Општине именује вршиоца дужности секретара, у складу са законом.

Члан 54.

(1) Секретар Скупштине Општине обавља послове утврђене законом, овим статутом, пословником о раду Скупштине и другим актима Скупштине Општине.

(2) Секретар Скупштине Општине у сарадњи са предсједником Скупштине и начелником Општине припрема приједлог дневног реда и обезбјеђује услове за рад Скупштине Општине.

(3) Секретар пружа стручну помоћ предсједнику Скупштине Општине, на захтјев предсједавајућег или клуба одборника даје стручно мишљење о одређеном правном питању које се појави у раду на сједници Скупштине Општине и обавља друге послове утврђене Пословником Скупштине Општине.

(4) Секретар Скупштине уређује „Службени гласник Општине“ и одговоран је за његов садржај.

Члан 55.

(1) У оквиру општинске управе обављају се стручни и административно – технички послови за потребе рада скупштине и радних тијела скупштине.

(2) Одлуком о организацији општинске управе регулисаће се начин обављања послова из става 1) овог члана.

Члан 56.

Пословником о раду Скупштине Општине уређују се питања која се односе на начин и поступак сазивања прве сједнице Скупштине Општине права и дужности одборника; образовање

клубова одборника; начин и поступак избора, опозива и разрјешења предсједника и потпредсједника Скупштине Општине и њихова права и обавезе; начин и поступак избора, опозива и разрјешења замјеника начелника Општине; начин именовања и разрјешења секретара Скупштине Општине и његова права и дужности; начин рада и поступак сазивања сједнице Скупштине Општине, утврђивање дневног реда сједнице, одлучивање и утврђивање резултата гласања; поступак предлагања и доношења општих аката, обавјештавање јавности о раду Скупштине Општине, избор радних тијела Скупштине Општине, њихов састав, надлежност и начин рада; поступак избора, именовања и разрјешења других лица у надлежности Скупштине Општине; примопредаја дужности између функционера и других лица које бира и именује Скупштина; програм рада Скупштине; начин вођења записника на сједницама Скупштине и радних тијела Скупштине; обављање стручних и административно-техничких послова за потребе Скупштине и радних тијела Скупштине као и друга питања од значаја за организацију и рад Скупштине Општине, у складу са законом и овим статутом.

1.1. Одбор за жалбе

Члан 57.

(1) Одбор за жалбе, у складу са законом и другим прописима, одлучује у другом степену о жалбама учесника јавног конкурса у поступку запошљавања у Општинску управу, о жалбама које се односе на статусна питања службеника, као и о другим жалбама утврђеним законом.

(2) Предсједника и чланове Одбора за жалбе именује Скупштина Општине након спроведеног јавног конкурса, на период од четири године, са могућношћу поновног избора.

(3) Висину накнаде за рад предсједника и чланова Одбора за жалбе као и друга питања у вези са оснивањем и радом Одбора за жалбе уређује Скупштина Општине посебном одлуком, у складу са законом.

(4) Одбор за жалбе о свом раду подноси извјештај Скупштини Општине најмање једном годишње.

2. Начелник Општине

Члан 58.

(1) Начелник Општине је извршни орган власти Општине.

(2) Начелник Општине заступа и представља Општину.

(3) Начелник Општине руководи Општинском управом и одговоран је за њен рад.

Члан 59.

(1) Начелник Општине бира се на период од четири године на општим непосредним изборима, у складу са изборним прописима.

(2) Престанак мандата Начелника Општине прије истека мандата спроводи се у складу са изборним прописима.

Члан 60.

(1) Уколико Начелник Општине своју функцију не врши у складу са законом или не спроводи одлуке Скупштине Општине, 1/3 одборника може покренути питање његовог опозива.

(2) Поступак опозива може покренути и 10% бирача уписаних у бирачки списак Општине

(3) Скупштина Општине је дужна да сваку иницијативу за опозив Начелника Општине уврсти у дневни ред и донесе одговарајућу одлуку, у року од 30 дана од дана пријема иницијативе.

Члан 61.

(1) Ако Скупштина Општине донесе одлуку о покретању поступка опозива Начелника Општине, спроводи се поступак опозива, о чему грађани одлучују непосредним изјашњавањем, у складу са изборним прописима.

(2) Начелнику Општине престаје мандат ако се за његов опозив изјасни натполовична већина од броја бирача који су изашли на гласање за опозив, након што надлежни орган утврди да је Начелнику Општине престао мандат опозивом у складу са законом.

Члан 62.

У случају опозива, оставке или трајне спрјечености Начелника Општине да обавља функцију, а преостало је више од годину дана мандата, спроводе се избори за Начелника Општине, у складу са изборним прописима.

Члан 63.

(1) Начелник Општине има замјеника који му помаже у вршењу дужности.

(2) Замјеник Начелника Општине извршава дужности које му повјери Начелник Општине, замјењује Начелника Општине и дјелује у његово име када је он одсутан или спрјечен у извршавању својих дужности.

(3) Мандат замјеника Начелника Општине траје до краја мандата Скупштине која га је изабрала.

Члан 64.

(1) Замјеника Начелника Општине бира и разрјешава Скупштина Општине, тајним гласањем на приједлог Начелника, већином гласова од укупног броја одборника, у складу са законом, овим статутом и Пословником о раду Скупштине Општине.

(2) У случају престанка мандата Начелника Општине прије истека времена на које је изабран у складу са изборним прописима, замјеник Начелника Општине обавља дужност Начелника Општине до избора новог Начелника Општине и има све надлежности извршног органа власти.

(3) Уколико замјеник Начелника Општине, у случају из става 2. овог члана из било којих разлога буде спрјечен да обавља дужност Начелника Општине или Општина нема замјеника Начелника Општине, Скупштина Општине бира вршиоца дужности замјеника Начелника Општине који има све надлежности извршног органа власти Општине, у складу са законом, овим статутом и Пословником о раду Скупштине Општине.

(4) У случају из става 3. овог члана Скупштина Општине тајним гласањем бира вршиоца дужности замјеника Начелника Општине до избора Начелника Општине, на приједлог 1/3 одборника.

Члан 65.

(1) Ако мандат Начелнику Општине престане прије истека времена на које је изабран, 1/3 одборника може да предложи Скупштини разрјешење замјеника Начелника Општине.

(2) У случају из става 1. овог члана, о разрјешењу замјеника Начелника Општине одлучује Скупштина Општине.

(3) О разрјешењу замјеника Начелника Општине у другим случајевима утврђеним законом и овим статутом, Скупштина Општине одлучује јавним гласањем.

Члан 66.

(1) Замјеник Начелника Општине може бити опозван прије истека мандата ако правоснажном пресудом буде осуђен за кривично дјело, због неморалног и недоличног понашања, због већих пропуста у раду или злоупотребе функције коју обавља, уколико не извршава дужности које му је повјерио Начелник Општине и у другим случајевима утврђеним законом.

(2) Приједлог за опозив замјеника Начелника Општине Скупштини Општине подноси Начелник у писаној форми, са образложењем.

(3) О опозиву замјеника Начелника Општине одлучује Скупштина Општине, по поступку предвиђеном за његов избор, у складу са овим статутом и Пословником о раду Скупштине Општине.

(4) О престанку функције замјеника Начелника Општине, осим у случају из става 3. овог члана, одлучује Скупштина Општине, на начин уређен Пословником о раду Скупштине Општине.

(5) Поступак избора новог замјеника Начелника општине мора се окончати у року од 60 дана од дана ступања на снагу одлуке о опозиву односно разрјешењу замјеника Начелника Општине.

Члан 67.

(1) Начелник Општине је надлежан да:

- 1) предлаже статут Општине,
- 2) предлаже одлуке и друга општа акта Скупштини Општине,
- 3) израђује и подноси Скупштини Општине на усвајање нацрт и приједлог буџета, финансијски извјештај, економски план, стратешки развојни план, секторске развојне планове, инвестициони програм, просторни и урбанистички план и остале планске и регулаторне документе који се односе на коришћење и управљање простором и земљиштем, укључујући и коришћење јавног земљишта из надлежности Општине, у складу са законом,
- 4) обавјештава Скупштину о свим питањима из надлежности Општине, његових права и обавеза,
 - 5) спроводи локалну политику у складу са одлукама Скупштине, извршава локални буџет и обезбјеђује примјену одлука и других аката Скупштине,
 - 6) извршава законе и друге прописе Републике чије је извршење повјерено Општини,
 - 7) доноси одлуку о оснивању Општинске управе,
 - 8) доноси правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе,
 - 9) предлаже именовање и разрјешење начелника одјелења или службе,
 - 10) предлаже и доноси опште и појединачне акте о организацији и функционисању цивилне заштите у области заштите и спасавања и врши и друге послове из области заштите и спасавања у складу са законом и овим статутом,
 - 11) предузима оперативне и друге мјере у случају поремећаја или прекида у обављању комуналних дјелатности,
 - 12) реализује сарадњу Општине са другим јединицама локалне самоуправе, међународним и другим организацијама, у складу са одлукама и закључцима Скупштине и њених радних тијела,
 - 13) даје сагласност на статуте и друга општа акта предузећа и установа чији је оснивач Град,
 - 14) подноси извјештај Скупштини о раду у органима предузећа која обављају комуналне дјелатности,
 - 15) доноси годишњи план рада Начелника општине и Општинске управе,
 - 16) подноси извјештај Скупштини о свом раду и раду Општинске управе,
 - 17) покреће иницијативу да се до одлуке надлежног суда обустави од извршења општи или појединачни акт Скупштине, ако сматра да је супротан Уставу и закону,
 - 18) закључује уговоре у име Општине, у складу са актима Скупштине,
 - 19) рјешава у другом степену по жалби на првостепена рјешења, уколико за рјешавање нису надлежни републички органи,
 - 20) одлучује о употреби и располагању имовином Општине, у складу са законом и одлукама Скупштине,
 - 21) доноси одлуке о располагању новчаним средствима у складу са актима Скупштине,
 - 22) одобрава употребу назива Општине и насељених мјеста у пословном имену привредних друштава, установа и других организација,
 - 23) одлучује о сукобу надлежности између организационих јединица Општинске управе и Општинске управе и организација које врше послове од интереса за Општину,
 - 24) одлучује о изузећу службеног лица Општинске управе и
 - 25) обавља друге послове утврђене законом и овим статутом.
- (2) Начелник Општине је одговоран за законитост аката које предлаже Скупштини Општине.

2.1. Општинска управа

Члан 68.

Начелник Општине одлуком о оснивању Општинске управе и правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе утврђује структуру и унутрашњу организацију Општинске управе, у законом утврђеним општим границама.

Члан 69.

Послови Општинске управе су:

- 1) извршавање и спровођење прописа Скупштине Општине и Начелника Општине,
- 2) припремање нацрта одлука и других аката које доноси Скупштина Општине и Начелник Општине,
- 3) извршавање и спровођење закона и других прописа и обезбјеђење вршења послова чије је извршење повјерено Општини и
- 4) вршење стручних и других послова које Општинској повјери Скупштина Општине и Начелник Општине.

Члан 70.

(1) Општинска управа се организује и дјелује као сервис грађана чији се рад заснива на принципима економичности, ефикасности, дјелотворности и јавности рада органа Општине у извршавању њихових надлежности.

(2) Приликом доношења правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе полази се од њеног дјелокруга рада утврђеног законом, другим прописима и слједећих начела:

- 1) обједињавања истих или сличних, односно међусобно повезаних послова у одговарајуће организационе јединице,
- 2) законитог и благовременог одлучивања о правима и обавезама и на закону заснованим правним интересима физичких и правних лица,
- 3) стручног и рационалног обављања послова и остваривања одговорности запослених, постављених и именованих лица и
- 4) ефикасног руковођења организационим јединицама и сталног надзора над обављањем послова.

Члан 71.

(1) У Општинској управи се организују одјељења и службе као основне организационе јединице.

(2) У зависности од обима и врсте послова у одјељењима и службама могу се организовати одсјеци као унутрашње организационе јединице.

(3) За обављање специфичних послова у Општинској управи могу се формирати одсјеци као самосталне организационе јединице.

(4) Ради ефикаснијег и економичнијег извршавања одређених послова из надлежности Општинске управе и ефикаснијег остваривања права и интереса грађана, образују се мјесне канцеларије у појединим насељеним мјестима, за једно или више насељених мјеста, у складу са законом, овим статутом и актима органа Општине.

(5) Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе обухваћена су и радна мјеста у Одсјеку за скупштинске послове која се утврђују на образложени приједлог секретара Скупштине.

Члан 72.

(1) Начелник Општине може да формира кабинет као посебну организациону јединицу ради вршења савјетодавних, протоколарних и административно-техничких послова.

(2) Начелник Општине може да има савјетнике.

Члан 73.

(1) На приједлог Начелника Општине Скупштина Општине именује начелника одјељења или службе у Општинској управи, на вријеме трајања мандата сазива Скупштине Општине који га је именовао, по претходно спроведеном поступку јавног конкурса, у складу са законом.

(2) Начелник одјељења или службе у Општинској управи руководи одјељењем или службом и одговара за рад одјељења или службе.

(3) За начелника одјелења или службе може бити именовано лице које испуњава опште и посебне услове утврђене законом и правилником о организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи.

(4) Начелник одјелења или службе за свој рад одговара Начелнику Општине, у складу са законом.

Члан 74.

(1) На приједлог Начелника Општине Скупштина може разријешити начелника одјелења или службе у случајевима утврђеним законом.

(2) Након престанка мандата начелнику одјелења или службе, Скупштина на приједлог Начелника Општине до окончања поступка именовања начелника одјелења или службе, у складу са законом и овим статутом, именује вршиоца дужности начелника одјелења или службе, а најдуже за период до 90 дана.

(3) Вршилац дужности начелника одјелења или службе мора да испуњава опште услове за запошљавање у Општинској управи и посебне услове за именовање утврђене законом и правилником о организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе.

Члан 75.

(1) Послове у Општинској управи обављају службеници, намјештеници и лица у посебном статусу.

(2) Запошљавање у Општинску управу може се вршити само у складу са планом запошљавања који доноси Начелник, у складу са законом.

(3) У радни однос у Општинску управу може се примити само лице које испуњава опште услове за запошљавање у Општинску управу и ако испуњава посебне услове прописане законом и правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста.

(4) У случају да више кандидата испуњава прописане услове, предност у запошљавању даће се кандидату из реда оног конститутивног народа или групе Осталих који су мање заступљени у Општинској управи, а према резултатима на последњем попису становништва у Општини, у складу са законом, овим статутом и другим прописима.

Члан 76.

(1) На основу броја становника на подручју Општине, према резултатима последњег пописа становништва, утврђује се максималан број запослених у Општинској управи, у складу са критеријумима утврђеним законом.

(2) Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе не може се утврдити већи број радних мјеста односно извршилаца на радним мјестима, у односу на максималан број који може бити запослен у Општинској управи, у складу са ставом 1. овог члана.

3. Међусобни односи органа Општине

Члан 77.

Међусобни односи Скупштине Општине и Начелника Општине заснивају се на принципима међусобног уважавања и сарадње, уз појединачну одговорност за остваривање властитих надлежности и заједничку одговорност за развој и функционисање Општине.

Члан 78.

(1) Начелник Општине је дужан да редовно информише Скупштину Општине о остваривању политике Општине, да одговара на одборничка питања и иницијативе на начин и у роковима утврђеним овим статутом и Пословником о раду Скупштине Општине.

(2) Скупштина Општине је дужна да размотри приједлоге аката, односно извјештаје и информације које поднесе Начелник Општине и да се о њима изјасни у роковима утврђеним овим статутом и Пословником о раду.

IV ИМОВИНА И ФИНАНСИРАЊЕ ОПШТИНЕ

Члан 79.

(1) Имовину Општине чине непокретне и покретне ствари, новчана средства и имовинска права, у складу са законом.

(2) О стицању и располагању правима на непокретностима одлучује Скупштина Општине.

(3) Начелник Општине одлучује о прихватању непокретности у имовину Општине, по основу поклона или другог бестеретног уступања, у складу са актима Скупштине Општине.

(4) О стицању и располагању покретном имовином и новчаним средствима одлучује Начелник Општине, у складу са законом и актима Скупштине Општине.

(5) Органи Општине дужни су да управљају и располагају имовином Општине у општем и заједничком интересу грађана и локалне заједнице као цјелине, са пажњом доброг домаћина и привредника, у складу са законом и овим статутом.

Члан 80.

За обављање послова утврђених Уставом, законом и овим статутом, Општини припадају приходи одређени законом.

Члан 81.

(1) Општина има буџет који представља процјену буџетских средстава и буџетских издатака за једну фискалну годину и саставни је дио јединственог буџетског система у Републици Српској.

(2) Буџетска средства Општине су буџетски приходи и други примици, а буџетске издатке чине буџетски расходи и други издаци, укључујући и отплату дугова.

(3) Буџетски приходи, као дио буџетских средстава Општине су:

1) средства из распоdjеле са рачуна јавних прихода Републике Српске, у складу са законом и

2) властити приходи Општине које чине порези, таксе, накнаде, новчане казне према прописима Општине као и остали приходи, у складу са законом и одлукама Скупштине Општине.

Члан 82.

(1) Корисници средстава буџета Општине, чији је оснивач Општина дужни су да Скупштини Општине поднесу годишњи извјештај о свом раду, остваривању програма рада и кориштењу средстава буџета.

(2) Остали корисници средстава буџета Општине дужни су да поднесу извјештај начелнику Општине о намјенском кориштењу одобрених средстава буџета Општине.

Члан 83.

(1) Буџет Општине доноси се за календарску годину по утврђеном буџетском календару у складу са законом.

(2) Ако Скупштина Општине не донесе одлуку о усвајању буџета у складу са буџетским календаром, доноси одлуку о привременом финансирању, у складу са законом.

(3) Одлуку из става 2. овог члана доноси Скупштина Општине, на приједлог начелника Општине.

Члан 84.

(1) Начелник Општине утврђује Нацрт буџета Општине и обезбјеђује спровођење јавне расправе о том нацрту.

(2) Приједлог буџета Начелник Општине подноси Скупштини Општине на усвајање, у складу са законом.

Члан 85.

(1) Начелник Општине обезбјеђује извршење буџета Општине, у складу са законом и одлукама Скупштине Општине.

(2) Начелник Општине подноси Скупштини Општине извјештаје о извршењу буџета, у роковима и на начин предвиђен законом.

(3) Извјештај о извршењу буџета разматра и усваја Скупштина Општине, у складу са законом.

V АКТА ОРГАНА ОПШТИНЕ

Члан 86.

Органи Општине у вршењу послова из надлежности доносе статут, пословник, одлуке, правилнике, програме, наредбе, рјешења, упутства, закључке, препоруке, резолуције, стратегије, планове и програме.

Члан 87.

Скупштина Општине доноси статут, пословник, одлуке, рјешења, закључке, препоруке, резолуције, стратегије, планове и програме.

Члан 88.

Начелник Општине доноси одлуке, правилнике, наредбе, упутства, рјешења, закључке, планове и програме.

Члан 89.

(1) Грађани и удружења грађана могу подносити органима Општине иницијативе за доношење аката из њихове надлежности.

(2) Иницијатива се доставља у писаном облику са образложењем, назнаком органа којем се упућује и акта чије се доношење иницира.

(3) Орган којем је иницијатива достављена дужан је да размотри иницијативу и обавијести подносиоца у року од 30 дана од дана подношења.

(4) Ако се иницијативом тражи промјена прописа и општих аката из надлежности Скупштине Општине, листа потписника иницијативе мора да садржи најмање 500 потписа грађана уписаних у бирачки списак Општине ако законом или овим статутом није другачије предвиђено.

Члан 90.

Приједлог за доношење акта из надлежности Скупштине Општине може поднијети начелник Општине, сваки одборник, радна тијела Скупштине Општине и 10% бирача са подручја Општине.

Члан 91.

(1) Приједлог за промјену или доношење одговарајућег акта из надлежности органа Општине, у форми грађанске иницијативе, мора бити сачињен у складу са пословником о раду Скупштине Општине.

(2) Ако је поднијета иницијатива за доношење или промјену акта из надлежности Скупштине Општине у смислу става 1. овог члана, о тој иницијативи се изјашњава Начелник Општине у року од 30 дана од дана пријема иницијативе. О свом ставу по иницијативи Начелник Општине у писаном облику обавјештава подносиоце иницијативе и Скупштину Општине.

Члан 92.

(1) Одлуке и друга општа акта Скупштине Општине и Начелника Општине објављују се у „Службеном гласнику Општине“, а ступају на снагу најраније осмог дана од дана објављивања.

(2) Одлуке и друга општа акта органа Општине не могу имати повратно дејство.

(3) У „Службеном гласнику Општине“, осим статута, одлука и других општих аката, објављују се: аутентична тумачења аката органа Општине, програми и планови од интереса за информисање грађана, акта о избору, именовану, постављењу и разрјешењу, акта о располагању непокретностима у својини Општине, те друга акта када о томе одлуче органи Општине.

(5) „Службени гласник Општине“ доставља се Министарству управе и локалне самоуправе, у складу са законом.

Члан 93.

Правно или физичко лице које сматра да су његова права или правни интереси повријеђени актом органа Општине може тражити да надлежно министарство изврши надзор над законитошћу акта, у складу са законом.

VI ЈАВНОСТ РАДА

Члан 94.

(1) Рад органа Општине је јаван.

(2) Органи Општине дужни су да упознају јавност о обављању послова из свог дјелокурга и да извјештавају о свом раду путем средстава јавног информисања, интернета, у електронском, штампаном и сваком другом прикладном облику и начину.

(3) Органи Општине подносе јавности годишње планове рада за наредну и извјештаје о раду за претходну годину у којима се пореде постигнути резултати са плановима рада и програмским циљевима.

(4) Начини обавјештавања јавности о раду органа Општине уређују се посебним актима органа Општине.

Члан 95.

(1) Службена саопштења и изјаве за средства јавног информисања дају:

1) предсједник Скупштине Општине– о раду Скупштине Општине и

2) Начелник Општине– о раду извршне власти Општине.

(2) Предсједник Скупштине Општине и Начелник Општине могу овластити и друга лица за давање службених саопштења о раду органа Општине.

Члан 96.

Јавност рада органа Општине обезбјеђује се кроз слободу приступа информацијама свим физичким и правним лицима, у складу са законом.

Члан 97.

(1) Сједнице Скупштине Општине и њених радних тијела су јавне, ако законом није другачије предвиђено.

(2) Средствима јавног информисања достављају се позиви и материјали за сједнице Скупштине Општине, као и посебно припремљени материјали за сједнице или друге јавне догађаје које организују органи Општине, ради информисања јавности.

(3) Сједницама Скупштине Општине могу присуствовати представници средстава јавног информисања, организација и удружења као и заинтересовани грађани, на начин и под условима прописаним пословником о раду Скупштине Општине.

(4) Изузетно, сједница Скупштине Општине може се одржати без присуства јавности, на начин прописан Пословником Скупштине Општине.

Члан 98.

(1) Правна и физичка лица имају право подношења приговора и притужби на рад органа Општине као и на неправилан однос службеника Општинске управе, када им се обраћају ради остваривања својих права, интереса или извршавања дужности.

(2) Органи Општине посебним актима уређују поступак по приговорима и притужбама, у складу са законом и овим статутом.

(3) На поднесене приговоре и притужбе начелник Општине је дужан доставити одговор у року од 30 дана од дана подношења приговора или притужбе.

(4) Приговоре и притужбе на рад начелника Општине разматра Скупштина Општине и о томе заузима став у року од 30 дана од дана подношења приговора или притужбе, а по поступку предвиђеном пословником Скупштине Општине.

Члан 99.

(1) Начелник Општине путем својих аката организује службу за информисање јавности о раду органа Општине.

(2) Актима Начелника Општине из става 1. овог члана уређују се дужности службеника за информисање као и других учесника у прикупљању, достави и објављивању службених информација.

(3) У просторијама органа Општине успоставља се посебан пункт за информисање јавности, за дистрибуцију информативних материјала и пружање помоћи грађанима у остваривању њихових права.

Члан 100.

(1) На објектима у којима су смјештени органи Општине мора бити истакнут назив органа.

(2) На прикладним мјестима у објектима мора бити истакнут распоред просторија органа Општине.

(3) На улазу у службене просторије морају бити истакнута лична имена функционера, службеника и намјештеника и ознака послова које обављају.

VII УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ

Члан 101.

(1) У пословима локалне самоуправе грађани одлучују посредно – преко својих представника изабраних у Скупштину Општине и непосредно.

(2) Облици непосредног учешћа грађана у локалној самоуправи су:

- 1) референдум,
- 2) збор грађана,
- 3) грађанска иницијатива,
- 4) мјесна заједница,
- 5) јавна расправа,
- 6) панели грађана,
- 7) „сати грађана“ у Скупштини Општине и
- 8) други облици учешћа на начин утврђен посебним прописом.

(3) Облици и начин непосредног учешћа грађана у локалној самоуправи уређују се посебном одлуком Скупштине Општине, у складу са законом и овим статутом.

Члан 102.

Грађани, непосредно учествујући у локалној самоуправи, одлучују о:

1) изградњи објеката комуналне инфраструктуре, начину обезбјеђивања финансијских средстава за изградњу тих објеката и о начину коришћења и управљања тим објектима,

2) покретању иницијативе за доношење и измјену прописа и општих аката из надлежности Општине,

3) упућивању препорука и приговора на рад органа Општине,

4) покретању иницијативе за издвајање насељених мјеста из састава Општине, припајање насељених мјеста у састав Општине или другу територијалну промјену, у складу са законом,

5) о специфичним питањима заштите животне средине, у складу са законом, и

6) о другим питањима, у складу са законом и овим статутом.

1. Референдум

Члан 103.

(1) Скупштина Општине може расписати референдум за територију Општине, за једну или више мјесних заједница и за дио мјесне заједнице, о питањима из надлежности Скупштине Општине која се односе на посебне потребе и интересе грађана.

(2) Референдум се спроводи по поступку који је прописан законом и овим статутом.

Члан 104.

Приједлог за расписивање референдума може поднијети 1/3 одборника, Начелник Општине, најмање 10% бирача уписаних у бирачки списак Општине или 3.000 бирача, ако је у бирачки списак Општине уписано више од 30.000 бирача.

Члан 105.

(1) Скупштина Општине одлуку о расписивању референдума доноси већином гласова од укупног броја одборника.

(2) Од ступања на снагу одлуке о расписивању референдума до дана спровођења референдума не може протећи мање од 30 дана ни више од шест мјесеци.

Члан 106.

Право одлучивања на референдуму имају грађани који имају пребивалиште на подручју Општине, односно дијела подручја Општине за који се спроводи референдум и који имају бирачко право.

Члан 107.

(1) Референдум спроводе комисија за спровођење референдума и гласачки одбори.

(2) Комисију за спровођење референдума именује Скупштина Општине најкасније у року од десет дана од дана ступања на снагу одлуке о расписивању референдума.

(3) Комисију за спровођење референдума чине предсједник и четири члана.

(4) Предсједник и чланови комисије за спровођење референдума имају замјенике.

(5) Предсједнику и члановима комисије за спровођење референдума мандат траје до констатовања резултата референдума од органа који је расписао референдум.

(6) Предсједник и чланови комисије за спровођење референдума морају имати бирачко право и искуство у спровођењу избора.

(7) Предсједник комисије за спровођење референдума и његов замјеник су дипломирани правници.

Члан 108.

(1) Гласачки одбор именује се за свако гласачко мјесто, најкасније десет дана прије дана одређеног за изјашњавање на референдуму.

(2) Гласачки одбор чине предсједник и два члана.

(3) Предсједник и чланови гласачког одбора имају замјенике.

(4) Приликом именовања гласачких одбора, обавезно се брине о сразмјерној заступљености политичких странака у Скупштини Општине која је расписала референдум.

(5) Предсједник и чланови гласачког одбора морају имати бирачко право.

Члан 109.

(1) Референдум је пуноважан ако је на њему гласала натполовична већина грађана који имају бирачко право и који су уписани у бирачки списак.

(2) Референдумско питање је добило подршку грађана ако се за њега изјаснила натполовична већина грађана која је гласала на референдуму.

2. Збор грађана

Члан 110.

(1) Грађани на збору грађана могу расправљати и давати приједлоге о питањима из надлежности органа Општине која су од непосредног заједничког интереса за грађане одређеног подручја Општине, односно подручја за које је збор грађана сазван, иницирати и предлагати начине рјешавања одређених питања и доношење аката из дјелокруга Скупштине Општине.

(2) Збор грађана сазива се за насељено мјесто, мјесну заједницу или њихов дио (улица, кварт, насеље, заселак).

Члан 111.

(1) Збор грађана може сазвати Начелник Општине, предсједник Скупштине Општине или предсједник Савјета мјесне заједнице.

(2) Предсједник Савјета мјесне заједнице дужан је да сазове збор грађана на писани захтјев најмање 5% бирача са подручја за које се сазива збор грађана.

(3) Збор грађана ће се одржати и на њему ће се пуноважно расправљати и предлагати само ако му присуствује довољан број бирача који се прописује посебном одлуком о збору грађана.

(4) Одлуку о сазивању, условима и начину одржавања зборов грађана доноси Скупштина Општине.

3. Грађанска иницијатива

Члан 112.

(1) Скупштина Општине дужна је да размотри грађанску иницијативу коју је потписом подржало најмање 5% бирача уписаних у бирачки списак у складу са законом.

(2) Иницијатива грађана се подноси у писаном облику, мора бити образложена, те садржавати потписе грађана.

(3) Уколико су за реализацију грађанске иницијативе потребна средства, иницијатива мора садржавати приједлог начина њиховог обезбјеђивања.

(4) Прије прикупљања потписа за грађанску иницијативу може се провјерити формална исправност приједлога који је предмет грађанске иницијативе.

(5) Формалну исправност приједлога предмета грађанске иницијативе провјерава секретар Скупштине Општине, те уколико је приједлог неуредан и нејасан, даје упутства предлагачима за отклањање неправилности приједлога грађанске иницијативе.

(6) Предмет грађанске иницијативе може бити општи приједлог и конкретизован приједлог.

(7) Уколико је ријеч о општем приједлогу грађанске иницијативе – одлучивање о грађанској иницијативи – извршни орган Општине обавезан је да уз такав приједлог достави Скупштини Општине своје мишљење о приједлогу, након чега Скупштина Општине по иницијативи доноси одговарајућу одлуку у смислу задужења извршног органа да припреми нацрт прописа чије се доношење иницијативом тражи.

(8) Иницијатори о нацрту израђеног прописа, а прије коначног одлучивања, имају право да Скупштини Општине доставе мишљење о нацрту тог прописа.

(9) Надлежни орган Општине дужан је да донесе одлуку о достављеној грађанској иницијативи на првој сљедећој сједници Скупштине Општине, у складу са Законом о референдуму и грађанској иницијативи.

Члан 113.

(1) Сваки грађанин, удружење грађана или друго правно лице има право да упућује органима Општине представке и притужбе, и да даје иницијативе и приједлоге за рјешавање одређених питања из њиховог дјелокруга.

(2) Органи из става 1. овог члана дужни су да у року од 30 дана од дана подношења представке, притужбе или приједлога дају одговор подносиоцима.

4. Мјесна заједница

Члан 114.

(1) Мјесна заједница се оснива одлуком Скупштине Општине, за подручје на којем постоји интерес становника, које представља територијалну и функционалну цјелину, а на којем постоји међусобна повезаност грађана и могућност остваривања заједничких интереса и потреба.

(2) Одлуком из става 1. овог члана утврђује се назив, подручје и послови које врши мјесна заједница и друга питања од значаја за рад мјесне заједнице.

(3) Мјесна заједница нема статус правног лица.

Члан 115.

(1) У мјесној заједници своје потребе и интересе грађани задовољавају и остварују:

1) покретањем иницијатива и учешћем у јавној расправи приликом припреме и доношења просторних и урбанистичких планова Општине за подручје мјесне заједнице,

2) покретањем иницијатива, давањем мишљења и учешћем у изградњи комуналних објеката и објеката у општој употреби,

3) покретањем иницијативе и учешћем у јавним расправама о активностима које су у вези са развојем привреде и друштвених дјелатности,

4) прикупљањем и достављањем органима Општине, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и приједлоге грађана за рјешавање питања од њиховог заједничког интереса,

5) учешћем у обезбјеђивању просторних, финансијских и организационих услова за спорт и рекреацију,

6) организовањем разних облика хуманитарне помоћи на свом подручју,

7) заштитом од елементарних непогода и организовањем, отклањањем или ублажавањем посљедица од елементарних непогода,

8) сарадњом са удружењима грађана о питањима која су од интереса за грађане мјесне заједнице и

9) обављањем других послова, у складу са законом, овим статутом и актима Скупштине Општине.

(2) Грађани путем Савјета мјесне заједнице (у даљем тексту: Савјет) учествују у поступку утврђивања приједлога планова изградње објеката комуналне инфраструктуре на подручју мјесне заједнице.

(3) Скупштина Општине може посебном одлуком повјерити мјесној заједници обављање послове из надлежности Општине, у складу са законом и овим статутом.

(4) Административне и стручне послове за потребе мјесних заједница, упис и вођење регистра мјесних заједница обавља Општинска управа.

Члан 116.

(1) Иницијативу за оснивање мјесне заједнице, промјену њеног подручја и назива може покренути најмање 10% бирача са подручја за које се предлаже оснивање мјесне заједнице, промјена њеног подручја или назива или најмање 1/3 одборника скупштине Општине или Начелник општине.

(2) Мјесна заједница се оснива за дио насељеног мјеста, односно за подручје једног или више међусобно повезаних насељених мјеста.

Члан 117.

(1) Иницијатива за оснивање мјесне заједнице, за промјену њеног подручја или назива, обавезно садржи:

1) податке о подручју за које се предлаже оснивање мјесне заједнице, промјена њеног подручја или назива, границе мјесне заједнице, број становника и друго,

2) начин на који се предлаже оснивање мјесне заједнице, промјена њеног подручја или назива и

3) разлоге због којих се предлаже оснивање мјесне заједнице, промјена њеног подручја или назива.

(2) Иницијатива из става 1. овог члана мора да буде образложена и да садржи и друге податке који ће омогућити да се о покренутој иницијативи, у утврђеном поступку, донесе одлука.

Члан 118.

(1) Скупштина Општине, у поступку разматрања иницијативе за оснивање мјесне заједнице, промјену њеног подручја или назива, може одлучити да се о иницијативи обави јавна расправа на збору грађана.

(2) У случају из става 1. овог члана, збор грађана сазива овлашћено лице, у складу са законом и одлуком Скупштине Општине.

Члан 119.

(1) Орган мјесне заједнице је Савјет који има најмање пет, а највише 11 чланова.

(2) Савјет има предсједника којег бирају чланови Савјета натполовичном већином гласова од укупног броја чланова.

(3) Мандат Савјета траје четири године.

(4) Предсједник и чланови Савјета могу за свој рад примати накнаду, у складу са посебном одлуком Скупштине Општине.

Члан 120.

(1) Број чланова савјета за сваку мјесну заједницу утврђује Скупштина Општине посебном одлуком, у складу са сљедећим критеријумима:

1. за мјесне заједнице до 1.000 регистрованих бирача - пет чланова,
2. за мјесне заједнице од 1.001 до 5.000 регистрованих бирача - седам чланова,
3. за мјесне заједнице од 5.001 до 10.000 регистрованих бирача - девет чланова и
4. за мјесне заједнице преко 10.000 регистрованих бирача - једанаест чланова.

(2) Одлуку из става 1. овог члана, Скупштина Општине доноси на основу података општинског органа управе надлежног за вођење бирачког списка, о броју регистрованих бирача у мјесној заједници.

(3) Скупштина Општине, на приједлог Начелника Општине, сваке четири године преиспитује број чланова савјета сваке мјесне заједнице, на основу промијењених података о броју регистрованих бирача.

Члан 121.

Савјет обавља сљедеће послове:

- 1) стара се о извршењу одлука које грађани донесу на збору грађана,
- 2) предлаже план развоја мјесне заједнице, у складу са плановима развоја Општине,
- 3) доноси програм мјера и активности за реализацију планова и програма развоја мјесне заједнице,
- 4) сарађује и учествује у активностима других субјеката који дјелују на подручју мјесне заједнице,
- 5) управља средствима којима располаже мјесна заједница и утврђује приоритете коришћења средстава добијених по основу донација и поклона,
- 6) покреће иницијативе за изградњу и одржавање комуналних објеката и комуналне инфраструктуре и начина обезбјеђења средстава, унапређење заштите животне средине, уређивање насеља, побољшање услова за образовање и васпитање, културу, социјалну и здравствену заштиту становништва, развој туризма, спорта и рекреације и у другим областима од заједничког интереса мјесног становништва,
- 7) утврђује листу приоритета за изградњу комуналних објеката и комуналне инфраструктуре, на основу одлука збора грађана,
- 8) одлучује о коришћењу објеката који су додијељени на коришћење мјесној заједници, у складу са одлукама Скупштине Општине,
- 9) подноси збору грађана извјештај о свом раду и раду мјесне заједнице и
- 10) друге послове утврђене законом, овим статутом и одлукама Скупштине Општине.

Члан 122.

Мандат предсједника, односно члана Савјета престаје:

- 1) смрћу,
- 2) на лични захтјев,
- 3) истеком мандата,
- 4) одјавом пребивалишта са подручја мјесне заједнице,
- 5) ако је правоснажном одлуком лишен пословне способности и
- 6) разрјешењем.

Члан 123.

Предсједник, односно члан Савјета може бити разрјешен дужности и прије истека мандата, ако дуже вријеме не учествује у раду Савјета, због дужег одсуствовања усљед дуге и тешке болести, неморалног и недоличног понашања, ако правоснажном пресудом буде осуђен на казну затвора за кривично дјело или због злоупотребе приликом обављања послова.

Члан 124.

Ако члану Савјета престане мандат прије истека времена на које је изабран, члан Савјета постаје слједећи кандидат са предложене листе кандидата који је добио највећи број гласова приликом избора чланова Савјета, ако законом није другачије предвиђено.

Члан 125.

Члан Савјета може бити разрјешен дужности и прије истека мандата, на збору грађана, ако за његово разрјешење гласа натполовична већина од укупног броја грађана који су присутни на збору.

Члан 126.

(1) Приједлог за разрјешење члана Савјета може поднијети предсједник Савјета и било који члан Савјета.

(2) Приједлог је усвојен ако се за њега изјасни натполовична већина чланова Савјета.

Члан 127.

(1) Приједлог за разрјешење дужности члана Савјета и Савјета може поднијети и 5% бирача уписаних у бирачки списак мјесне заједнице у писаном облику са образложеним разлозима за разрјешење.

(2) Савјет је дужан да приједлог уврсти на дневни ред збора грађана у року од 15 дана од дана пријема приједлога.

(3) Уколико предсједник Савјета не сазове збор у складу са ставом 1. Овог члана, збор грађана ће заказати начелник Општине или предсједник Скупштине Општине.

Члан 128.

(1) Савјет бирају бирачи уписани у централни бирачки списак на зборовима грађана, који имају пребивалиште на подручју мјесне заједнице, непосредно, тајним гласањем у складу са законом и упутством Републичке изборне комисије.

(2) Савјет мјесне заједнице је изабран ако је на збору грађана гласало:

- а) у мјесној заједници која има до 1.000 регистрованих бирача – најмање 30 бирача,
- б) у мјесној заједници која има од 1.000 до 3.000 регистрованих бирача – најмање 50 бирача,
- в) у мјесној заједници која има од 3.000 до 10.000 регистрованих бирача, најмање 75 бирача
- и
- г) у мјесној заједници која има више од 10.000 регистрованих бирача – најмање 100 бирача.

(3) За чланове Савјета изабрани су кандидати који су добили највећи број гласова бирача који су гласали на збору грађана.

Члан 129.

(1) Одлуку о расписивању избора за савјете доноси Скупштина Општине.

(2) Избори за Савјет одржавају се најкасније 90 дана од конституисања локалних органа власти у складу са изборним прописима.

Члан 130.

(1) Средства за финансирање рада мјесних заједница обезбјеђују се у буџету Општине.

(2) Поред средстава из става 1. овог члана, средства за финансирање мјесне заједнице могу бити:

1) средства грађана која се обезбјеђују самодоприносом,

2) додијељена средства заинтересованих привредних друштава и других организација и институција,

3) донације и поклони,

4) лично учешће грађана мјесне заједнице и

5) други законити извори.

(3) Скупштина Општине може посебном одлуком повјерити мјесној заједници коришћење одређене имовине Општине ради задовољавања заједничких потреба мјесног становништва и уредити услове и начин коришћења те имовине, у складу са законом и овим статутом.

Члан 131.

(1) Надзор над радом Савјета врши организациона јединица Општинске управе која обавља послове опште управе.

(2) У вршењу надзора, организациона јединица из става 1. овог члана је овлашћена да захтијева достављање извјештаја и информација о раду Савјета, да указује на проблеме, да захтијева рјешавање и предлаже начине рјешавања одређених или спорних питања која се појављују у раду Савјета, да израђује и подноси извјештаје, информације и предлоге за предузимање одговарајућих мјера за унапређење рада мјесних заједница и да врши друге послове у складу са законом, овим статутом и актима органа Општине.

Члан 132.

Административне и стручне послове за потребе мјесних заједница, упис и вођење регистра мјесних заједница обавља Општинска управа.

5. Јавна расправа

Члан 133.

(1) Јавна расправа се спроводи о:

1) Нацрту статута Општине,

2) Нацрту одлуке о буџету,

3) Плану развоја Општине,

4) Просторном плану,

5) Нацрту урбанистичког плана и регулационих планова,

6) другим актима које надлежни орган Општине упути на јавну расправу.

(2) Ближе одредбе о спровођењу јавне расправе уређују се пословником и посебном одлуком Скупштине Општине.

VIII САРАДЊА ОПШТИНЕ СА ДРУГИМ СУБЈЕКТИМА

Члан 134.

(1) Органи Општине сарађују са другим органима власти у Републици Српској и Босни и Херцеговини на принципу утврђених надлежности Општине и тих органа, а ради остваривања интереса Општине и њених грађана, у складу са законом и другим прописима.

(2) Према другим органима власти Општина има права и дужности утврђене законом и другим прописима.

Члан 135.

Општина се може удружити у Савез општина и градова Републике Српске ради унапређивања и заштите интереса Општине, о чему одлуку доноси Скупштина Општине.

Члан 136.

(1) Општина може приступити домаћим и међународним удружењима локалних заједница и сарађивати са јединицама локалне самоуправе у другим државама, у складу са законом и овим статутом.

(2) Одлуку о приступању удружењима, односно остваривању сарадње из става 1. овог члана доноси Скупштина Општине.

(3) На основу одлуке из става 2. овог члана, Скупштина Општине, односно начелник Општине на основу овлашћења Скупштине Општине закључује споразум, протокол или повељу о сарадњи, односно партнерству, ако законом није другачије предвиђено.

Члан 137.

(1) Ради што потпунијег извршавања послова из надлежности Општине, органи Општине сарађују са политичким странкама, вјерским заједницама, невладиним организацијама и другим субјектима.

(2) Органи Општине предузимају мјере у циљу унапређивања сарадње, узајамне помоћи и уважавања иницијатива и приједлога невладиних организација са подручја Општине, у различитим облицима њиховог дјеловања и у складу са интересима Општине.

Члан 138.

(1) Начелник Општине реализује сарадњу Општине са другим јединицама локалне самоуправе, међународним и другим организацијама, у складу са овим статутом, одлукама и закључцима Скупштине Општине и њених одговарајућих радних тијела.

(2) Предсједник Скупштине Општине остварује парламентарну сарадњу са другим јединицама локалне самоуправе, међународним и другим организацијама, у складу са овим статутом, актима Скупштине Општине и њених одговарајућих радних тијела.

Члан 139.

(1) Општина у обављању својих дужности сарађује са другим јединицама локалне самоуправе ради извршавања послова од заједничког интереса.

(2) Општина успоставља сарадњу са једном или више јединица локалне самоуправе, ради ефикаснијег и економичнијег вршења послова из надлежности утврђених законом, а у циљу подстицања развоја и остваривања заједничких интереса.

Члан 140.

(1) Приједлог за успостављање сарадње са другим јединицама локалне самоуправе могу поднијети начелник Општине или 1/3 одборника у Скупштини, као и грађани и удружења грађана у форми грађанске иницијативе, привредни субјекти, јавне установе и јавна предузећа у складу са законом и овим статутом.

(2) Скупштина Општине доноси одлуку о поднесеном приједлогу и путем секретара Скупштине обавјештава подносиоца приједлога, достављањем акта у року од 15 дана од дана доношења.

(3) Сарадња Општине са другим јединицама локалне самоуправе успоставља се на основу одлуке Скупштине Општине и споразума о успостављању сарадње, ако законом није другачије одређено.

Члан 141.

(1) Сарадња Општине може се остваривати у облицима сарадње прописаним законом и у складу са поступком прописаним законом.

(2) Општина остварује сарадњу са другим јединицама локалне самоуправе:

- 1) формирањем заједничке радне групе,
- 2) оснивањем заједничког јавног предузећа, односно привредног друштва,
- 3) оснивањем заједничке јавне установе,
- 4) јавно-приватним партнерством,
- 5) удруживањем финансијских, материјалних и других средстава, на пројектној основи и
- 6) вршењем одређених послова јединице локалне самоуправе за другу јединицу локалне самоуправе или више њих.

(2) Поред облика сарадње утврђеним у ставу 2. овог члана, Општина може развијати и друге облике сарадње ради размјене искустава са другим јединицама локалне самоуправе, пружања стручне помоћи, као и кроз друге облике сарадње који доприносе унапређивању функционисања органа Општине и других јединица локалне самоуправе и који доприносе побољшању квалитета живота грађана.

Члан 142.

Општина може успостављати сарадњу са јединицама локалне самоуправе из Федерације БиХ и Брчко Дистриктом БиХ те остваривати прекограничну и међународну сарадњу, у складу са законом.

Члан 143.

Средства за финансирање сарадње Општине обезбјеђују се у буџету Општине, путем донација физичких и правних лица и из других извора утврђених законом.

IX ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЈЕНУ СТАТУТА ОПШТИНЕ

Члан 144.

(1) Статут Општине доноси Скупштина Општине, већином гласова од укупног броја одборника.

(2) Статут Општине се мијења одлуком о измјенама и допунама или доношењем новог статута.

(3) Поступак за промјену статута Општине обухвата поступак израде нацрта општег акта, спровођење јавне расправе о нацрту и одлучивање о приједлогу општег акта, у складу са законом, овим статутом и пословником Скупштине Општине

(4) Изузетно, Скупштина Општине може, на приједлог овлашћеног предлагача, одлучити о усвајању измјена и допуна статута Општине непосредно на основу приједлога одлуке, ако је предложен мали обим промјена или ако та промјена представља усклађивање са изричитим одредбама закона.

Члан 145.

(1) Иницијативу за промјену Статута може поднијети сваки одборник Скупштине Општине, Начелник Општине и стално радно тијело Скупштине Општине у чијем су дјелокругу статутарна питања.

(2) Иницијатива се подноси Начелнику Општине у писаном облику, са образложењем и у складу са Пословником скупштине општине.

(3) Иницијативу за промјену Статута могу дати грађани у форми грађанске иницијативе, на начин прописан законом.

Члан 146.

(1) Приједлог за доношење, измјене и допуне Статута могу поднијети Начелник Општине, најмање 1/3 одборника Скупштине Општине и 20% бирача са подручја Општине.

(2) Приједлог из става 1. овог члана мора бити образложен, а подноси се предсједнику Скупштине Општине у писаној форми, о чему одлучује Скупштина Општине.

(3) Приједлог статута или одлуке о измјенама и допунама Статута утврђује овлаштени предлагач и доставља га Скупштини Општине на одлучивање.

(4) Начелник Општине даје мишљење о приједлогу општег акта за промјену статута Општине, ако он није подносилац предлога за промјену Статута, у року од петнаест дана од дана пријема приједлога општег акта.

(5) Скупштина Општине на првој сједници након пријема акта из става 3. односно мишљења из става 4. овог члана обавља начелну расправу и доноси одлуку о организовању јавне расправе о акту за промјену статута Општине, у складу са овим статутом и пословником о раду Скупштине Општине.

Члан 147.

Ако Скупштина Општине не прихвати приједлог за промјену Статута, Статут се не може уврстити на дневни ред Скупштине Општине прије истека три мјесеца од дана када је приједлог одбијен.

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 148.

Органи Општине ускладиће општа акта са одредбама овог статута у року од три мјесеца од дана његовог ступања на снагу.

Члан 149.

Ступањем на снагу овог статута престаје да важи Статут Општине Братунац („Службени билтен општине Братунац“, бр. 04/05 и 5/16.).

Члан 150.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Братунац.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БРАТУН
Број: 01-022-356/17.г.
Братунац, 28.12.2017. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ

Ћазим Јусуповић, с.р.

На основу члана 28 и 31 Закона о буџетском систему Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 121/12, 52/14, 103/15 и 15/16), члана 39. став 1. алинеја 10 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 97/16) и члана 33. Статута општине Братунац-пречишћен текст ("Службени билтен општине Братунац", бр.4/05), Скупштина општине Братунац на сједници одржаној 28.12.2017 године доноси:

О Д Л У К У
О УСВАЈАЊУ РЕБАЛАНСА БУЏЕТА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ
ЗА 2017ГОДИНУ

Члан 1.

Овом Одлуком усваја се Ребаланс Буџета општине Братунац за 2017. годину у износу од 8.800.000КМ

Члан 2.

Средства из претходног члана чине:

- изворни приходи у износу	6.208.200КМ
- грантови	32.900КМ
- трансфери јединицама локалне самоуправе	374.000КМ
- примици за нефинансијску имовину	550.000КМ
- примици од финансијске имовине	1.000КМ
- примици од задуживања	1.564.000КМ
-остали примици	69.900КМ

Члан 3.

Средства Буџета из члана 1. ове Одлуке распоређују се :

- за утврђене намјене	8.700.000 КМ
- за буџетску резерву	100.000 КМ

Члан 4.

Приходи по изворима и врстама и распоред прихода на основу ближе намјене утврђује се у Ребалансу Буџета општине Братунац за 2017годину који је саставни дио ове Одлуке.

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у“ Службеном гласнику Општине Братунац“

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
-СКУПШТИНА ОПШТИНЕ-
Број:01-022-350 /17
Братунац, 28.12.2017. године

ПРЕДСЕДНИК СО-е

Ћазим Јусуповић с.р.

Економски код	ОПИС	Буџет 2002	Плаћено 01.01.2002 - 31.03.2002.	Укалкулисано 01.01.2002 - 31.03.2002.	Укупно (D+E)	% (D-C)/C
А	В	С	D	E	F	G
	Текуће резерве	100.000,00	3.946,60			

ПРЕГЛЕД УКУПНИХ ПРИХОДА И РАСХОДА

БИЛАНС	Буџет 2002	Извршење 01.01.2002 - 31.03.2002.	Извршење 01.01.2002 - 30.06.2002.	% D/B	% D/(B/2)
A	B	C	D	E	F
ПРИХОДИ	2.057.000,00	328.470,68	795.070,00	38,65%	77,30%
РАСХОДИ	2.057.000,00	332.585,60	749.484,00	36,44%	72,87%
ДЕФИЦИТ/СУФИЦИТ	-	4.114,92	45.586,00		

ОПИС	Буџет 2002	Остварено 01.01.2002 - 31.03.2002.	Остварено 01.01.2002 - 30.06.2002.	% D/B	% D/(B/2)
A	B	C	D	E	F
Опште јавне службе	1.511.000,00	215.850,17	503.308,00	33,31%	66,62%
Одбрана					
Јавни ред и безбједност					
Образовање	160.000,00	30.200,00	63.800,00	39,88%	79,75%
Здравство	81.000,00	16.707,11	34.430,00	42,51%	85,01%
Социјално осигурање	49.000,00	18.427,72	38.800,00	79,18%	158,37%
Стамбено комунални послови	60.000,00	18.053,00	36.710,00	61,18%	122,37%
Рекреација/култура/религија	10.000,00	1.000,00	17.800,00	178,00%	356,00%
Пољопривреда					
Остали послови у привреди					
Некласифицирани расходи	186.000,00	32.347,60	54.636,00	29,37%	58,75%
УКУПНИ РАСХОДИ	2.057.000,00	332.585,60	749.484,00	36,44%	72,87%

РЕБАЛАНС БУЏЕТА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2017 ГОДИНУ

РЕБАЛАНС БУЏЕТА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2017 ГОДИНУ -ОПШТИ ДИО

Економски код	О П И С	Буџет за 2017год.	Разлика	Ребаланс буџета за 2017год.	Индекс 5/3.
1	2	3	4	5	6
	А.БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ	6521000	94100	6615100	1.01
710000	ПОРЕСКИ ПРИХОДИ	5151600	63100	5214700	1.01
711000	Приходи од пореза на доходак и добит	400	0	400	1.00
712000	Доприноси за социјално осигурање			0	
713000	Порези на лична примања и приходе од самосталних дјел.	515000	45000	560000	1.09
714000	Порези на имовину	303500	-48000	255500	0.84
715000	Порези на промет производа и услуга	500	16100	16600	33.20
716000	Царине и увозне дажбине	0	0	0	
717000	Индириктни порези дозначени од УИО	4330000	50000	4380000	1.01
719000	Остали порески приходи	2200	0	2200	1.00
720000	Непорески приходи	993500	0	993500	1.00
721000	Приходи од финан.и нефин.имовине и поз.курс.раз.	105000	0	105000	1.00
722000	Накнаде, таксе и приходи од пружања јавних услуга	857500	0	857500	1.00
723000	Новчане казне	1000	0	1000	1.00
728000	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и трансакција размене између или унутар јединица власти	0	0	0	
729000	Остали непорески приходи	30000	0	30000	1.00
730000	Грантови	1900	31000	32900	17.32
731000	Грантови	1900	31000	32900	17.32
780000	Трансфери између или унутар јединица власти	374000	0	374000	1.00
787000	Трансфери између различитих јединица власти	374000	0	374000	1.00
788000	Трансфери унутар исте јединице власти	0	0	0	
	Б.БУЏЕТСКИ РАСХОДИ	6282100	1370800	7652900	1.22
410000	Текући расходи	6182100	147700	6329800	1.02
411000	Расходи за лична примања запослених	2384400	5900	2390300	1.00
412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	1431800	45200	1477000	1.03
413000	Расходи финансирања и други финансијски трошкови	117400	-71000	46400	0.40
414000	Субвенције	203000	0	203000	1.00
415000	Грантови	856000	37500	893500	1.04
416000	Дознаке на име соц. заштите које се исплаћују из буџета Републике, општина и градова	0	0	0	
		1124500	63800	1188300	1.06

	417000	Дознаке на име социјалне заштите које исплаћују институције обав. социјалног осигурања	0	0	0	
	418000	Расходи финансирања, други финансијски трошкови и расходи транс. размјене између или унутар јединица власти	0	76000	76000	
	419000	Расходи по судским рјешењима	65000	-9700	55300	0.85
480000		Трансфери између или унутар јединица власти	0	1223100	1223100	
	487000	Трансфери између различитих јединица власти	0	1223100	1223100	
	488000	Трансфери унутар исте јединице власти	0	0	0	
		Буџетска резерва	100000	0	100000	1.00
		В. БРУТО БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ (А-Б)	238900	-1276700	-1037800	-4.34
		Г. НЕТО ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (I-II)	-1569900	1246700	-323200	0.21
810000		I Примиси за нефинансијску имовину	550000	0	550000	1.00
	811000	Примици за произведену сталну имовину	500000	0	500000	1.00
	812000	примици за драгоцјености	0	0	0	
	813000	Примици за непроизведену сталну имовину	50000	0	50000	1.00
	814000	Примици од продаје сталне имовине намијењене продаји и обустављењих пословања	0	0	0	
	815000	Примици за стратешке залихе	0	0	0	
	816000	Примици од залиха материјала, учинака, робе и ситног инвентара, амбалаже и сл.	0	0	0	
	817000	Примици по основу пореза на додатну вриједност	0	0	0	
880000		II Примиси за нефин. имовину из трансакција између или унутар јединица власти	0	0	0	
	881000	Примици за нефинансијску имовину из транс. између или унутар јединица власти	0	0	0	
510000		III Издаци за нефинансијску имовину	2119900	-1246700	873200	0.41
	511000	Издаци за произведену сталну имовину	1839400	-1259700	579700	0.32
	512000	Издаци за драгоцјености	500	0	500	
	513000	Издаци за непроизведену сталну имовину	270000	4000	274000	1.01
	514000	Издаци за сталну имовину намјењену продаји	0	0	0	
	515000	Издаци за стратешке залихе	0	0	0	
	516000	Издаци за залихе материјала, робе и ситног инвентара, амбал. и сл.	10000	9000	19000	1.90
	517000	Издаци по основу пореза на додатну вриједност	0	0	0	
	518000	Издаци за улагање на туђим некретнинама, постројењима и опреми	0	0	0	

580000	IV Издаци за нефинансијску имовину из транс. између или унутар јединица власти	0	0	0	
581000	Издаци за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти	0	0	0	
	Д. БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ (В+Г)	-1331000	-30000	-1361000	1.02
	Ђ. НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ (Е+Ж+З)	1331000	30000	1361000	1.02
	Е. НЕТО ПРИМИЦИ ОД ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (I-II)	0	0	0	
910000	I Примиси од финансијске имовине	1000	0	1000	1.00
911000	Примици од финансијске имовине	1000	0	1000	1.00
918000	Примици од финансијске имовине из трансакција између или унутар јединица власти			0	
610000	II Издаци за финансијску имовину	1000	0	1000	1.00
611000	Издаци за финансијску имовину	1000	0	1000	1.00
618000	Издаци за финансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти	0	0	0	
	Ж. НЕТО ЗАДУЖИВАЊЕ (I-II)	1331000	115000	1446000	1.09
920000	I Примиси од задуживања	1564000	0	1564000	1.00
921000	Примици од задуживања	1564000	0	1564000	1.00
928000	Примици од задуживања из трансакција између или унутар јединица власти	0	0	0	
620000	II Издаци за отплату дугова	233000	-115000	118000	0.51
621000	Издаци за отплату дугова	233000	-130000	103000	0.44
628000	Издаци за отплату дугова из трансакција између или унутар јединица власти	0	15000	15000	
	З. ОСТАЛИ НЕТО ПРИМИЦИ (I-II)	0	-85000	-85000	
930000	I Остали примиси	68000	1900	69900	1.03
931000	Остали примиси	30000	0	30000	1.00
938000	Остали примиси из трансакција између или унутар јединица власти	38000	1900	39900	1.05
630000	II Остали издаци	68000	86900	154900	2.28
631000	Остали издаци	30000	85000	115000	3.83
638000	Остали издаци из трансакција између или унутар јединица власти	38000	1900	39900	1.05
	И. РАСПОДЈЕЛА СУФИЦИТА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА	0	0	0	
				0	

Ј. РАЗЛИКА У ФИНАНСИРАЊУ (Д+Ђ)

0

0

0

РЕБАЛАНС БУЏЕТА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2017 ГОДИНУ-БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ
И ПРИМИЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ

0

Економски код	О П И С	Буџет за 2017год.	Разлика	Ребаланс буџета за 2017год.	Индекс 5/3.
1	2	3	4.	5.	6.
БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ		6521000	94100	6615100	1.01
710000	Порески приходи	5151600	63100	5214700	1.01
711000	Приходи од пореза на доходак и добит	400	0	400	1.00
711100	Порези на доходак	400		400	1.00
711200	Порези на добит правних лица			0	
711300	Порези на приходе од капиталних добитака			0	
712000	Доприноси за соцјално осигурање	0	0	0	
712100	Доприноси за соцјално осигурање			0	
713000	Порези на лична примања и приходе од самосталне дјелатности	515000	45000	560000	1.09
713100	Порези на лична примања и приходе од самосталне дјелатности	515000	45000	560000	1.09
714000	Порези на имовину	303500	-48000	255500	0.84
714100	Порези на имовину	300000	-48000	252000	0.84
714200	Порези на наслеђе и поклоне	2000		2000	1.00
714300	Порези на финансијске и капиталне трансакције	1500		1500	1.00
714900	Остали порези на имовину			0	
715000	Порези на промет производа и услуга	500	16100	16600	33.20
715100	Порези на промет производа	500	16100	16600	33.20
715200	Порези на промет услуга			0	
715300	Акцизе			0	
716000	Царине и увозне дажбине			0	
716100	Царине и увозне дажбине			0	
717000	Индиレクトни порези прикупљени преко УИО	4330000	50000	4380000	1.01
717100	Индиレクトни порези прикупљени преко УИО-збирно	4330000	50000	4380000	1.01
719000	Остали порески приходи	2200	0	2200	1.00
719100	Остали порески приходи	2200		2200	1.00
720000	Непорески приходи	993500	0	993500	1.00

721000	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и позитивних курсних разлика	105000	0	105000	1.00
721100	Приходи од дивиденде, учешћа у капиталу и сличних права			0	
721200	Приходи од закупа и ренте	105000		105000	1.00
721300	Приходи од камата на готовину и готовинске еквиваленте			0	
721400	Приходи од хартија од вриједности и финансијских деривата			0	
721500	Приходи од камата и осталих накнада за дате зајмове			0	
721600	Приходи по основу реализованих позитивних курсних разлика из пословних и инвестиционих активности			0	
722000	Накнаде, таксе и приходи од пружања јавних услуга	857500	0	857500	1.00
722100	Административне накнаде и таксе	73000		73000	1.00
722200	Судске накнаде и таксе			0	
722300	Комуналне накнаде и таксе	154500		154500	1.00
722400	Накнаде по разним основама	497000		497000	1.00
722500	Приходи од пружања јавних услуга	133000		133000	1.00
723000	Новчане казне	1000	0	1000	1.00
723100	Новчане казне	1000		1000	1.00
728000	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и трансакција размјене између или унутар јединица власти	0	0	0	
728100	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и трансакција са другим јединицама власти			0	
728200	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и трансакција унутар исте јединице власти			0	
729000	Остали непорески приходи	30000	0	30000	1.00
729100	Остали непорески приходи	30000		30000	1.00
730000	Г р а н т о в и	1900	31000	32900	17.32
731000	Грантови	1900	31000	32900	17.32
731100	Грантови из иностранства			0	
731200	Грантови из земље	1900	31000	32900	17.32
780000	Т р а н с ф е р и и з м е ђ у и л и у н у т а р ј е д и н и ц а в л а с т и	374000	0	374000	1.00
				0	#DIV/0!
787000	Трансфери између различитих јединица власти	374000	0	374000	1.00
787100	Трансфери од државе			0	
787200	Трансфери од ентитета	374000		374000	1.00
787300	Трансфери од јединица локалне самоуправе			0	
787400	Трансфери од фондова обавезног социјалног осигурања			0	
787900	Трансфери од осталих јединица власти			0	
788000	Трансфери унутар исте јединице власти	0	0	0	

788100	Трансфери унутар исте јединице власти			0	
810000	П р и м и ц и з а н е ф и н а н с и ј с к у и м о в и н у	550000	0	550000	1.00
811000	П р и м и ц и з а п р о и з в е д е н у с т а л н у и м о в и н у	500000	0	500000	1.00
811100	П р и м и ц и з а з г р а д е и о б ј е к т е	500000		500000	1.00
811200	П р и м и ц и з а п о с т р о ј е њ а и о п р е м у			0	
811300	П р и м и ц и з а б и о л о ш к у и м о в и н у			0	
811400	П р и м и ц и з а и н в е с т и ц и о н у и м о в и н у			0	
811900	П р и м и ц и з а о с т а л у п р о и з в е д е н у и м о в и н у			0	
812000	П р и м и ц и з а д р а г о ц ј е н о с т и	0	0	0	
812100	П р и м и ц и з а d р а г о ц ј е н о с т и			0	
813000	П р и м и ц и з а н е п р о и з в е д е н у с т а л н у и м о в и н у	50000	0	50000	1.00
813100	П р и м и ц и з а з е м љ и ш т е	50000		50000	1.00
813200	П р и м и ц и з а п о д з е м н а и п о в р ш и н с к а н а л а з и ш т а			0	
813300	П р и м и ц и з а о с т а л а п р и р о д н а д о б р а			0	
813900	П р и м и ц и з а o c т а л у n e п р o и з в e д e н у i м o в и н у			0	
814000	П р и м и ц и o д п р o д а ј e c т a л н e i м o в и н e n e м ј e њ e н e п р o d a ј и и o б у c т a в љ e н и х п o c л o в a њ a	0	0	0	
814100	П р и м и ц и o д п р o d a ј e c т a л н e i м o в и н e n e м ј e њ e н e п р o d a ј и и o б у c т a в љ e н и х п o c л o в a њ a			0	
815000	П р и м и ц и з а c т р a т e ш к e з a л и х e	0	0	0	
815100	П р и м и ц и з а c т р a t e ш к e z a л и х e			0	
816000	П р и м и ц и o d z a л и х a м a т e р и ј a л a, y ч и н a к a, р o б e и c и т н o г i н в e н т a р a, a м б a л a ж e и c л. a м б a л a ж e и c л.	0	0	0	
816100	П р и м и ц и o d z a л и х a м a т e р и ј a л a, y ч и н a к a, р o б e и c и т н o г i н в e н т a р a, a м б a л a ж e и c л. a м б a л a ж e и c л.			0	
817000	П р и м и ц и п o o c н o в у п o р e z a н a д o д a т у в р и ј e д н o c т	0	0	0	
	П р и м и ц и п o o c н o в у п o р e z a н a д o d a т у в р и ј e d н o c т			0	
880000	П р и м и ц и з а н e ф и н a н c и ј c к у i м o в и н у и з т р a н c a к ц и ј a и з м e ђ у и л и y н у т a р j e д н и ц a в л a c т и	0	0	0	
881000	П р и м и ц и з а n e ф и н a н c и ј c к у i м o в и н у и з т р a n c a к ц и ј a и з м e ђ у и л и y н у т a р j e d н и ц a v л a c т и	0	0	0	
881100	П р и м и ц и з а n e ф и н a н c и ј c к у i м o в и н у и з т р a n c a к ц и ј a c a д р у г и м j e d н и ц a м a v л a c т и			0	
881200	П р и м и ц и з а n e ф и н a н c и ј c к у i м o в и н у и з т р a n c a к ц и ј a c a д р у г и м б у џ e т c к и м к o р и c н и ц и м a i c т e j e d н и ц e v л a c т и			0	

УКУПНИ БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ И ПРИМИЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	7071000	94100	0	1.01
--	---------	-------	---	------

РЕБАЛАНС БУЏЕТА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2017 ГОДИНУ-
БУЏЕТСКИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИН.ИМОВИНУ

Економски код	О П И С	Буџет за 2017год.	Разлика	Ребаланс буџета за 2017год.	Индекс 5/3.
1	2	3	4	5	6.
БУЏЕТСКИ РАСХОДИ				0	
410000	Текући расходи	6182100	147700	6329800	1.02
411000	Расходи за лична примања запослених	2384400	5900	2390300	1.00
411100	Расходи за бруто плате запослених	1952000	8000	1960000	1.00
411200	Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених по основу рада	410000	-7000	403000	0.98
411300	Расходи за накнаду плате запослених за вријеме боловања(бруто)	0	4900	4900	
411400	Расходи за отпремнине и једнократне помоћи(бруто)	22400	0	22400	1.00
412000	Расходи по основу кориштења робе и услуга	1431800	45200	1477000	1.03
412100	Расходи по основу закупа	8000	0	8000	1.00
412200	Расходи по основу утрошка енергије, комуналних, комуникационих и тран.услуга	171900	1800	173700	1.01
412300	Расходи за режијски материјал	51700	-3700	48000	0.93
412400	Расходи за материјал за посебне намјене	67000	0	67000	1.00
412500	Расходи за текуће одржавање	228000	-4050	223950	0.98
412600	Расходи по основу путовања и смјештаја	59600	-500	59100	0.99
412700	Расходи за стручне услуге	60600	5450	66050	1.09
412800	Расходи за услуге одржавање јавних површина и заштите животне средине	278500	51000	329500	1.18
412900	Остали неklasификовани расходи	506500	-4800	501700	0.99
413000	Расходи финансирања и други финансијски трошкови	117400	-71000	46400	0.40
413100	Расходи по основу камата на хартије од вриједности	0	0	0	
413200	Расходи финансирања по основу финансијских деривата	0	0	0	
413300	Расходи по основу камата на примљене зајмове у земљи	110400	-68000	42400	0.38
413400	Расходи по основу камата на примљене зајмове у иностранству	0	0	0	
413700	Трошкови сервисирања примљених зајмова	1000	0	1000	1.00
413800	Расходи по основу негативних курсних разлика из пословних и инвестиционих активности	0	0	0	
413900	Расходи по основу затезних камата	6000	-3000	3000	0.50
414000	Субвенције	203000	0	203000	1.00

	414100	Субвенције	203000	0	203000	1.00
415000		Грантови	856000	37500	893500	1.04
	415100	Грантови у иностранство			0	
	415200	Грантови у земљи	856000	37500	893500	1.04
416000		Дознаке на име социјалне заштите које се исплаћују из буџета Републике, општина и градова	1124500	63800	1188300	1.06
	416100	Дознаке грађанима које се исплаћују из буџета Реп, општина и град.	978500	58800	1037300	1.06
	416300	Дознаке пружаоцима услуга социјалне заштите које се испл. из буџета Републике, општина и градова	146000	5000	151000	1.03
417000		Дознаке на име социјалне заштите које исплаћују институције обавезног социјалног осигурања	0	0	0	
	417100	Дознаке по основу пензијског осигурања			0	
	417200	Дознаке по основу здравственог осигурања			0	
	417300	Дознаке по основу осигурања од незапослености			0	
	417400	Дознаке по основу дјечје заштите			0	
418000		Расходи финансирања, други финансијски трошкови и расходи трансакција размјене између или унутар јединица власти	0	76000	76000	
	418100	Расходи финансирања и други финансијски трошкови између јединица власти	0	76000	76000	
	418200	Расходи из трансакција размјене између јединица власти			0	
	418300	Расходи финансирања и други финансијски трошкови из трансакција унутар исте јединице власти			0	
	418400	Расходи из трансакција размјене унутар исте јединице власти			0	
419000		Расходи по судским рјешењима	65000	-9700	55300	0.85
	419100	Расходи по судским рјешењима	65000	-9700	55300	0.85
480000		Трансфери између и унутар јединица власти	0	1223100	1223100	
487000		Трансфери између различитих јединица власти	0	1223100	1223100	
	487100	Трансфери држави			0	
	487200	Трансфери ентитету	0	1221500	1221500	
	487300	Трансфери јединицама локалне самоуправе	0	1600	1600	
	487400	Трансфери фондовима обавезног социјалног осигурања			0	
	487900	Трансфери осталим јединицама власти			0	
488000		Трансфери унутар исте јединице власти	0	0	0	
	482100	Трансфери између буџетских јединица истог нивоа власти			0	
****		Буџетска резерва	100000	0	100000	1.00
	****	Буџетска резерва	100000	0	100000	1.00
ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ			2119900	-1246700	873200	0.41
510000		Издаци за нефинансијску имовину	2119900	-1246700	873200	0.41

511000	Издаци за произведену сталну имовину	1839400	-1259700	579700	0.32
511100	Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката	1534000	-1254000	280000	0.18
511200	Издаци за инвестиционо одрж. реконстр. и адапт. зграда и објеката	165000	0	165000	1.00
511300	Издаци за набавку постројења и опреме	77000	-11700	65300	0.85
511400	Издаци за инвестиционо одржавање опреме	3400	0	3400	1.00
511500	Издаци за биолошку имовину			0	
511600	Издаци за инвестициону имовину			0	
511700	Издацу за нематеријалну непроизведену имовину	60000	6000	66000	1.10
512000	Издаци за драгоцјености	500	0	500	
512100	Издаци за драгоцјености	500		500	
513000	Издаци за непроизведену сталну имовину	270000	4000	274000	1.01
513100	Издаци за прибављање земљишта	270000	4000	274000	1.01
513200	Издаци по основу улагања у побољшање земљишта			0	
513300	Издаци за прибављање подземних и површинских налазишта			0	
513400	Издаци по основу улагања у побољшање подземних и површ. налаз.			0	
513500	Издаци за прибављање осталих природних добара			0	
513600	Издаци по основу улагања у побољшање осталих природних добара			0	
513700	Издаци за нематеријалну произведену имовину			0	
514000	Издаци за сталну имовину намјењену продаји	0	0	0	
514100	Издаци за сталну имовину намјењену продаји			0	
515000	Издаци за стратешке залихе	0	0	0	
515100	Издаци за стратешке залихе			0	
516000	Издаци за залихе материјала, робе и ситног инвентара, амбал. и сл.	10000	9000	19000	1.90
516100	Издаци за залихе материјала, робе и ситног инвентара, амбал. и сл.	10000	9000	19000	1.90
517000	Издаци по основу пореза на додату вриједност	0	0	0	
	Издаци по основу пореза на додату вриједност	0	0	0	
518000	Издаци за улагања на туђим некретнинама, постројењима и опреми	0	0	0	
518100	Издаци за улагања на туђим некретнинама, постројењима и опреми			0	
580000	Издаци за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти	0	0	0	
581000	Издаци за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти	0	0	0	
581100	Издаци за нефинансијску имовину из трансакција са другим јединицама власти			0	
581200	Издаци за нефинансијску имовину из трансакција са другим буџетским корисницима исте јединице власти			0	
	УКУПНИ БУЏЕТСКИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	8402000	124100	8526100	1.01

Економски код	О П И С	Буџет за 2017год.	Разлика	Ребаланс буџета за 2017год.	Индекс 5/3.
		3	4	5	6.
	ФИНАНСИРАЊЕ	1331000	130000	1461000	1.10
	НЕТО ПРИМИЦИ ОД ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	0	0	0	
910000	Примици од финансијске имовине	1000	0	1000	1.00
911000	Примици од финансијске имовине	1000	0	1000	1.00
911100	Примици од хартија од вриједности(изузев акција)			0	
911200	Примици од акција и учешћа у капиталу			0	
911300	Примици од финансијских деривата			0	
911400	Примици од наплате датих зајмова	1000		1000	1.00
911500	Примици по основу орочених новчаних средстава			0	
918000	Примици од финансијске имовине из трансакција између или унутар јединица власти	0	0	0	
918100	Примици од финансијске имовине из трансакција са другим јединицама власти			0	
918200	Примици од финансијске имовине из трансакција са другим буџетским корисницима исте јединице власти			0	
610000	Издаци за финансијску имовину	1000	0	1000	1.00
611000	Издаци за финансијску имовину	1000	0	1000	1.00
611100	Издаци за хартије од вриједности(изузев акција)			0	
611200	Издаци за акције и учешће у капиталу			0	
611300	Издаци за финансијске деривате			0	
611400	Издаци за дате зајмове	1000	0	1000	1.00
611500	Издаци по основу орочавања новчаних средстава			0	
618000	Издаци за финансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти	0	0	0	
618100	Издаци за финансијску имовину из трансакција са другим јединицама власти			0	
618200	Издаци за финансијску имовину из трансакција са другим буџетским корисницима исте јединице власти			0	
	НЕТО ЗАДУЖИВАЊЕ	1331000	130000	1461000	1.10
920000	Примици од задуживања	1564000	0	1564000	1.00
921000	Примици од задуживања	1564000	0	1564000	1.00
921100	Примици од издавања хартија од вриједности(изузев акција)			0	

	921200	Примици од узетих зајмова	1558000		1558000	1.00
	921300	Примици од рефундације отплаћених зајмова	6000		6000	1.00
928000		Примици од задуживања из трансакција између или унутар јединица власти	0		0	
	928100	Примици од задуживања код других јединица власти			0	
	928200	Примици од задуживања код других буџетских корисника исте јединице власти			0	
620000		Издаци за отплату дугова	233000	-115000	118000	0.51
621000		Издаци за отплату дугова	233000	-130000	103000	0.44
	621100	Издаци за исплату главнице по хартијама од вриједн.(изузев акција)			0	
	621200	Издаци за отплату дуга по финансијским дериватима			0	
	621300	Издаци за отплату главнице примљених зајмова у земљи	223000	-130000	93000	0.42
	621400	Издаци за отплату главнице примљених зајмова из иностранства	0	0	0	
	621900	Издаци за отплату осталих дугова	10000	0	10000	1.00
628000		Издаци за отплату дугова из трансакција између или унутар јединица власти	0	15000	15000	
	628100	Издаци за отплату дугова из трансакција према другим јединица власти	0	15000	15000	
	628200	Издаци за отплату дугова према другим буџетским корисницима исте јединице власти				
		ОСТАЛИ НЕТО ПРИМИЦИ	0	-85000	-85000	
930000		Остали примици	68000	1900	69900	1.03
931000		Остали примици	30000	0	30000	1.00
	931100	Примици по основу пореза на додату вредност	30000		30000	1.00
	931200	Примици по основу депозита и кауција			0	
	931300	Примици по основу аванса			0	
	931900	Остали примици			0	
938000		Остали примици из трансакција између или унутар јединица власти	38000	1900	39900	1.05
	938100	Остали примици из трансакција са другим јединицама власти	38000	1900	39900	1.05
	938200	Остали примици из трансакција са другим буџетским корисницима исте јединице власти			0	
630000		Остали издаци	68000	86900	154900	2.28
631000		Остали издаци	30000	85000	115000	3.83
	631100	Издаци по основу пореза на додату вредност	30000	0	30000	1.00
	631200	Издаци по основу депозита и кауција			0	
	631300	Издаци по основу аванса			0	
	631900	Остали издаци	0	85000	85000	
638000		Остали издаци из трансакција између или унутар јединица власти	38000	1900	39900	1.05

638100	Остали издаци из трансакција са другим јединицама власти	38000	1900	39900	1.05
638200	Остали издаци из трансакција са другим буџетским корисницима исте јединице власти			0	
****	РАСПОДЈЕЛА СУФИЦИТА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА			0	

РЕБАЛАНС БУЏЕТА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ПО КОРИСНИЦИМА ЗА 2017 ГОДИНУ-ОРГАНИЗ. КЛАСИФИКАЦИЈА

Економски код	Опис	Буџет за 2017 год.	Разлика	Ребаланс буџета за 2017 год.	Индекс 5/3.
1	2	3	4	5	6.
	Назив потрошачке јединице: Стручна служба Скупшт. општ.			0	
410000	Текући расходи	275000	-20000	255000	0.93
412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	260000	-20000	240000	0.92
412900	Расходи за бруто накнаде за рад ван радног врем.	260000	-20000	240000	0.92
412900	Расходи за бруто плате скупштинских посл. и одборн.	240000	-30000	210000	0.88
412900	Расходи за бруто накнаде за скупштинске комисије	20000	10000	30000	1.50
415000	Грантови у земљи	15000	0	15000	1.00
415200	Накнаде парламентарним странкама	15000		15000	1.00
	Буџетска резерва	100000		100000	1.00
	Укупно потрошачка јединица 0015110	375000	-20000	355000	0.95
	Назив потрошачке јединице: Територијална ватрогасна јединица Братунац				
410000	Текући расходи	30000	0	30000	1.00
412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	30000	0	30000	1.00
412400	Набавка специјалног материјала за ватрогасну службу	10000		10000	1.00
412500	Расходи за текуће одржавање осталих грађ.објеката и опреме	20000		20000	1.00
510000	Издаци за нефинансијску имовину	30000	-6000	24000	0.80
511000	Трошкови за произведену сталну имовину	30000	-10000	20000	0.67
511300	Издаци за набавку постројења и опреме	30000	-10000	20000	0.67
516000	Издаци за залихе материјала, робе и ситног инвентара	0	4000	4000	
516100	Издаци за залихе материјала, робе и ситног инвентара		4000	4000	
	УКУПНО ПОТРОШАЧКА ЈЕДИНИЦА 0015125	60000	-6000	54000	0.90
	Назив потрошачке јединице: Одјељење за општу управу			0	
410000	Текући расходи	581100	-16800	564300	0.97
				0	#DIV/0!
412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	438100	-2800	435300	0.99
				0	#DIV/0!
412100	Расходи за закуп пословних објеката и простора	3000		3000	1.00
412200	Расходи по основу утрошка енергије	40000		40000	1.00

	412200	Расходи за комуналне услуге	39000	5000	44000	1.13
	412300	Расходи за режијски материјал	35000	-2000	33000	0.94
	412400	Расходи за материјал за посебне намјене	3000		3000	1.00
	412500	Расходи за текуће одржавање зграда	15000	-6000	9000	0.60
	412500	Расходи за текуће одржавање опреме	35000	-7800	27200	0.78
	412600	Расходи по основу путовања и смјештаја у земљи и ин.	5000		5000	1.00
	412600	Расходи по основу утрошка горива	30000		30000	1.00
	412700	Расходи за услуге финансијског посредовања и осиг.	8500	2000	10500	1.24
	412700	Расходи за услуге информисања и медија	35000	2000	37000	1.06
	412700	Расходи за правне и адм. услуге	10000		10000	1.00
	412700	Расходи за медицинске и лабораторијске усл.	500		500	1.00
	412700	Расходи за трошкове одрж. лиценци(трезор)	3100		3100	1.00
	412900	Расходи по основу репрезентације	11000		11000	1.00
	412900	Расходи за стручно усавршавање запослених	6000		6000	1.00
	412900	Расходи по основу поврата и прекњ. пореза и доприн.	1000	-1000	0	0.00
	412900	Расходи за бруто накнаде за рад ван радног односа	55000	17000	72000	1.31
	412900	Трошкови свечаности и прослава	7000		7000	1.00
	412900	Расходи по основу допр.за професионалну рех. инвал.	3000		3000	1.00
	412900	Расходи по основу пореза и доприноса на терет послодавца	5000		5000	1.00
	412900	Остали неklasификовани расходи	25000	3000	28000	1.12
	412900	Трошкови противране заштите	18000		18000	1.00
	412900	Трошкови изборне комисије и одржавања избора	25000	-15000	10000	0.40
	412900	Средства за хигијеничарску службу	20000		20000	1.00
413000		Расходи финансирања и други финансијски трошкови	4000	-3000	1000	0.25
	413100	Расходи по основу камата на хартије од вриједности			0	
	413200	Расходи финансирања по основу финансијских деривата			0	
	413300	Расходи по основу камата на примљене зајмове у земљи			0	
	413400	Расходи по основу камата на примљене зајмове у иностранству			0	
					0	
	413700	Трошкови сервисирања примљених зајмова			0	
	413800	Расходи по основу негативних курсних разлика из пословних и инвестиционих активности			0	
	413900	Расходи по основу затезних камата у земљи	4,000	-3,000	1000	0.25
415000		Грантови	74,000	0	74,000	1.00
	415200	Општинска борачка организација Братунац	36000		36000	1.00
	415200	Општинска организација породица заробљених и погинулих бораца и несталих цивила Братунац	16000		16000	1.00
	415200	Средства за удружење погинулих и несталих цивилних жртава			0	

	рата Бошњака	11000		11000	1.00
	415200 Удружење несталих лица Братунац-Сребреница	3000		3000	1.00
	415200 Средства за удружење логораша регије Бинач Братунац	8000		8000	1.00
419000	Расходи по судским рјешењима	65000	-11000	54000	0.83
	419100 Расходи по судским рјешењима	65000	-11000	54000	0.83
487000	Трансфери између различитих јединица власти	0	3100	3100	
	487200 Трансфери ентитету		1500	1500	
	487300 Трансфери јединицама локалне самоуправе		1600	1600	
510000	Издаци за нефинансијску имовину	32900	5000	37900	1.15
511000	Издаци за произведену сталну имовину	32400	0	32400	1.00
	511300 Издаци за набавку постројења и опреме	30000		30000	1.00
	511400 Издаци за инвестиционо одржавање опреме	2400		2400	1.00
516000	Издаци за залихе материјала, робе и ситног инвентара, амбал. и сл.	0	5000	5000	
	516100 Издаци за залихе ситног инвентара, ауто гума, одјеће и обуће		5000	5000	
512000	Издаци за драгоцености	500	0	500	
	512100 Издаци за матичне књиге	500		500	1.00
УКУПНО ПОТРОШАЧКА ЈЕДИНИЦА 0015130		614,000	-8,700	605,300	0.99
Назив потрошачке јединице: Одјељење за финансије				0	
410000	Текући трошкови	1,938,000	0	1938000	1.00
411000	Расходи за лична примања запослених	1,938,000	0	1938000	1.00
	411100 Расходи за бруто плате запослених	1,558,000		1558000	1.00
	411200 Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених по основу рада	360000		360000	1.00
	411300 Расходи за накнаду плата запослених за вријеме боловања(бруто)			0	
	411400 Расходи за отпремнине и једнократне помоћи(бруто)	20000		20000	1.00
610000	Издаци за финансијску имовину	0		0	
	611400 Издаци за дате зајмове			0	
638000	Остали издаци из трансакција између или унутар јединица власти	22000	0	22000	1.00
	638100 Издаци за накнаде плата за породилско одсуство који се рефундирају од фонда обавезног социјалног осигурања	14000		14000	1.00
	638100 Издаци за накнаде плата за вријеме боловања који се рефундирају од фонда обавезног социјалног осигурања	8000		8000	1.00
УКУПНО ПОТРОШАЧКА ЈЕДИНИЦА 0015140		1,960,000	0	1960000	1.00
Назив потрошачке јединице: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности				0	
410000	Текући расходи	1,355,000	54,800	1409800	1.04
412000	Расходи по основу кориштења роба и услуга	20,000	0	20000	1.00

	412400	Расходи за материјал за посебне намјене	20,000	0	20000	1.00
	412440	Расходи за материјал за потребе цивилне заштите	20000		20000	1.00
414000		Субвенције нефинансијским субјектима	203,000	0	203,000	1.00
	414100	Субвенције за информисање	1000		1000	1.00
	414100	Субвенције за јавна предузећа-Дом здравља	78000		78000	1.00
	414100	Субвенције за Културни центар	72000		72000	1.00
	414100	Субвенције за Туристичку организацију	52000		52000	1.00
415000		Грантови непрофитним субјектима у земљи	754,000	47,500	801,500	1.06
	415200	Средства за регату" Дрински слалом"	18000	3500	21500	1.19
	415200	Средства за Моторијаду	10000		10000	1.00
	415200	Средства за КУД	20000	-12000	8000	0.40
	415200	Финанс.програма удружења пензионера	20000		20000	1.00
	415200	Средства за културу	5000		5000	1.00
	415200	Средства за Новогодишњи турнир у малом фудбалу	17000		17000	1.00
	415200	Средства за спорт	160000	1300	161300	1.01
	415200	Средства за омладину- програми	2000		2000	1.00
	415200	Средства за развој пољопривреде и пружање стручне помоћи	50000		50000	1.00
	415200	Средства за рад "Малина-Братунац"ДОО Кравица	140000		140000	1.00
	415200	Средства за сајам "Дани малине"	35000	13500	48500	1.39
	415200	Средства за вјерске заједнице	9000		9000	1.00
	415200	Средства за Основне школе	15000		15000	1.00
	415200	Остала удружења	15000	200	15200	1.01
	415200	Остали грантови		15000	15000	
	415200	Средства за запошљавање младих	35000	-15000	20000	0.57
	415200	Средства за ОО Црвени Крст Братунац	8000		8000	1.00
	415200	Средства за удружење "Бебац"Братунац	8000		8000	1.00
	415200	Средства за адаптацију вјерских објеката	15000		15000	1.00
	415200	Средства за изградњу зграде Дома здравља	138000		138000	1.00
	415200	Средства за рушење старе зграде Дома здравља	34000	-4000	30000	0.88
	415200	Остали капитални грантови		45000	45000	
416000		Дознаке на име социјалне заштите које се исплаћују из буџета	378000	7300	385300	1.02
	416100	Дознаке грађанима	378,000	7,300	385300	1.02
	416100	Стипендије студентима	120000		120000	1.00
	416100	Грантови појединцима	50000	7300	57300	1.15
	416100	Помоћи за ученике слабог материјалног стања	14000		14000	1.00
	416100	Средства за стимулисање раста наталитета	18000		18000	1.00
	416100	Помоћ за избјегла и расељена лица и повратнике	110000		110000	1.00

	416100	Помоћ за куповину плацева,реконструкцију и изградњу стамбених објеката породицама чије су куће оштећене у поплавама и пожару	65000		65000	1.00
	416300	Дознаке пружаоцима услуга избјеглим и расељеним лицима	1000		1000	1.00
610000		Издаци за финансијску имовину	1000	0	1000	1.00
	611400	Издаци за дате зајмове	1000		1000	1.00
УКУПНО ПОТРОШАЧКА ЈЕДИНИЦА 0015150			1,356,000	54,800	1,410,800	1.04
					0	#DIV/0!
Назив потрошачке јединице: Одјељење за простор.уређ. и стамб. комун. дјелатн.						
410000		Текући расходи	422,500	51,000	473,500	1.12
412000		Расходи по основу коришћења роба и услуга	422,500	51,000	473,500	1.12
	412200	Услуге дератизације, дезинфекције и дезинсекције	3500		3500	1.00
	412500	Расходи за текуће одржавање објеката друм.саобраћаја и корита вод.	70000		70000	1.00
	412500	Расходи за текуће одржавање корита водотока	45000		45000	1.00
	412500	Расходи за одржавање и санацију јавне расвјете	25000		25000	1.00
	412700	Расходи за услуге израде пројектне док. и надзор	500		500	1.00
	412800	Расходи за услуге зимске службе	15000		15000	1.00
	412800	Трошкови уличне расвјете- ел. енергија	155000		155000	1.00
	412800	Расходи за услуге чишћења јавних површина	85000		85000	1.00
	412800	Средства за комуналну дјелатност-кишна кан.	8000		8000	1.00
	412800	Средства за комуналну дјелатност-градско зел	10000		10000	1.00
	412800	Расходи за усл.зашт. животне средине-управљање отпадом	5000	51000	56000	11.20
	412800	Средства за интервенције ком.полиције и инсп.	500		500	1.00
487000		Трансфери између различитих јединица власти	0	1220000	1220000	
	487200	Трансфери ентитету		1220000	1220000	
510000		Издаци за нефинансијску имовину	2041000	-1244000	797000	0.39
511000		Издаци за произведену сталну имовину	1,761,000	1,248,000	513,000	0.29
	511100	Издаци за изградњу и прибављање зграда и објек.	1,534,000	1,254,000	280000	0.18
	511100	Набавка грађевинских објеката и суфинансирање пројеката са међународним организацијама и ресорним Министарствима	126000		0	1.00
	511190	Изгр. бунара, канала и хидромелиорационих система у МЗ	1358000	-1224000	134000	0.10
	511190	Изградња јавне расвјете	20000		20000	1.00
	511190	Изградња водовода, и заштита изворишта			0	
	511190	Изградња капеле и пратећих објеката на градском гробљу	30000	-30000	0	0.00

	511200	Издаци за инв. одрж,рек.и адап.зграда и објеката	165,000	0	165,000	1.00
	511200	Реконстр. и мод. локалних и некатег. путева и суфинансирање пројеката са међународним орган.и ресорним Министарствима)	70000		70000	1.00
	511200	Реконстр. и мод. градских улица и суфинансирање пројеката са међународним орган.и ресорним Министарствима)	70000		70000	1.00
	511200	Реконструкција и адаптација осталих објеката	25000		25000	1.00
	511300	Издаци за набавку постројења и опреме	1,000	0	1,000	1.00
	511300	Издаци за набавку постројења и опреме	1000		1000	1.00
	511400	Издаци за инвестиционо одржавање опреме	1,000	0	1,000	1.00
	511400	Издаци за инвестиционо одржавање опреме	1000		1000	1.00
	511700	Издаци за нематеријалну произведену имовину	60000	6000	66000	1.10
	511700	Издаци за израду Шумско привредне основе општине Братунац	60000		60000	1.00
	511700	Издаци за израду пројектне документације		6000	6000	
513000		Издаци за непроизведену сталну имовину	270,000	4,000	274000	1.01
	513100	Издаци за прибављање земљишта	270000	4000	274000	1.01
516000		Издаци за залихе материјала,робе и ситног инвентара,амбал. и сл.	10,000	0	10,000	1.00
	516100	Издаци за залихе ситног инвентара,ауто гума,одјеће и обуће	10000		10000	1.00
630000		ОСТАЛИ ИЗДАЦИ	30000	0	30000	1.00
	631000	Остали издаци	30000	0	30000	1.00
	631100	Издаци по основу пореза на додату вриједост	30000		30000	1.00
638000		Остали издаци из трансакција између или унутар јединица власти	0		0	
	638100	Издаци по основу улазног пореза на додату врједост који се плаћа другим јединицама власти као добављачу			0	
		УКУПНО ПОТРОШАЧКА ЈЕДИНИЦА 0015160	2,493,500	27,000	2,520,500	1.01
410000		Назив потрошачке јединице:Остала буџетска потрошња			0	
		Текући расходи	113400	8000	121400	1.07
413000		Расходи финансирања и други финансијски трошкови	113,400	-68,000	45,400	0.40
	413100	Расходи по основу камата на хартије од вриједности			0	
	413200	Расходи финансирања по основу финансијских деривата			0	
	413300	Расходи по основу камата на примљене зајмове у земљи	110400	-68000	42400	0.38
	413400	Расходи по основу камата на примљене зајмове у иностранству			0	
	413700	Трошкови сервисирања примљених зајмова	1,000		1000	1.00
	413900	Расходи по основу затезних камата	2,000		2000	1.00
418000		Расходи финансирања и други финанс. трошк.између једин.власти	0	76000	76000	

	418100	Расходи по основу камата на зајмове примљене од ентитета			76000	76000	
621000		Издаци за отплату дугова	233000	-130000	103000	0.44	
	621100	Издаци за исплату главнице по хартијама од вриједн.(изузев акција)			0		
	621200	Издаци за отплату дуга по финансијским дериватима			0		
	621300	Издаци за отплату главнице примљених зајмова у земљи	223000	-130000	93000	0.42	
	621400	Издаци за отплату главнице примљених зајмова из иностранства			0		
	621900	Издаци за отплату осталих дугова	10000		10000	1.00	
					0	#DIV/0!	
		Издаци за					
628000		отплату дугова из трансакција између или унутар јединица власти	0	15000	15000		
		Издаци за отплату дугова из трансакција према другим јединица власти	0	15000	15000		
	628100	Издаци за отплату дугова према другим јединицама власти		15000	15000		
638000		Остали издаци из трансакција између или унутар јединица власти	0	0	0		
	638100	Издаци по основу улазног пореза на додату вредност који се плаћа другим јединицама власти као добављачу			0		
631900		Остали издаци	0	85000	85000		
	631900	Остали издаци у земљи		85000	85000		
		УКУПНО ПОТРОШАЧКА ЈЕДИНИЦА 0015190	346400	-22000	324400	0.94	
		Назив потрошачке јединице:Мјесне заједнице			0		
410000		Текући расходи	45,000	0	45,000	1.00	
1.	412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	45,000	0	45,000	1.00	
	412100	Расходи за закуп пословних објеката и простора	5000		5000	1.00	
	412200	Расходи по основу утрошка енергије	7000		7000	1.00	
	412200	Расходи за комуналне услуге	500		500	1.00	
	412300	Расходи за режијски материјал	1000		1000	1.00	
	412500	Расходи за текуће одржавање осталих грађ.објеката	5000		5000	1.00	
	412600	Расходи по основу путовања и смјештаја у земљи и ин.	500		500	1.00	
	412600	Расходи по основу утрошка горива	16000		16000	1.00	
	412900	Остали неklasификовани расходи	10000		10000	1.00	
		УКУПНО ПОТРОШАЧКА ЈЕДИНИЦА 0015200	45,000	0	45,000	1.00	
		Назив потрошачке јединице:Центар за социјални рад			0		
	410000	Текући расходи	216,600	700	217,300	1.00	
411000		Расходи за лична примања запослених	200,000	-5,100	194,900	0.97	
	411100	Расходи за бруто плате запослених	162,000	-8,000	154000	0.95	
	411200	Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених по основу рада	38000	-2000	36000	0.95	
	411300	Расходи за накнаду плата запослених за вријеме боловања(бруто)		4900	4900		
	411400	Расходи за отпремнине и једнократне помоћи(бруто)			0		

412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	16,600	4,500	21,100	1.27
	412200 Расходи по основу утрошка енергије	3000		3000	1.00
	412200 Расходи за комуналне услуге	4800	-1200	3600	0.75
	412300 Расходи за режијски материјал	3000	-500	2500	0.83
	412500 Расходи за текуће одржавање осталих грађ.објеката	1000	-250	750	0.75
	412600 Расходи по основу путовања и смјештаја у земљи и ин.	1000		1000	1.00
	412600 Расходи по основу утрошка горива	1800	-500	1300	0.72
	412700 Расходи за стручне услуге		1450	1450	
	412900 Остали неklasификовани расходи	2000	5500	7500	3.75
419000	Расходи по судским рјешењима	0	1300	1300	
	419100 Расходи по судским рјешењима		1300	1300	
510000	Издаци за нефинансијску имовину	2000	-1700	300	0.15
511000	Издаци за произведену сталну имовину	2000	-1700	300	0.15
	511300 Издаци за набавку постројења и опреме	2000	-1700	300	0.15
638000	Остали издаци из трансакција између или унутар јединица власти	8000	1900	9900	1.24
	638100 Издаци за накнаду плате за породилско одсуство који се рефундира од фонда обавезног социјалног осигурања	8000	1900	9900	1.24
УКУПНО ПОТРОШАЧКА ЈЕДИНИЦА 0015300		226,600	900	227500	1.00
Назив потрошачке јединице: Трошкови социјалне заштите				0	
410000	Текући расходи	784,200	54,000	838,200	1.07
412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	24,700	7,500	32,200	1.30
	412200 Расходи за комуналне услуге	16000	-2000	14000	0.88
	412300 Расходи за режијски материјал-набавка књига за дјецу	2700		2700	1.00
	412900 Остали неklasификовани расходи	6000	9500	15500	2.58
415200	Грантови непрофитним субјектима у земљи	13000	-10000	3000	0.23
	415200 Удружење родитеља хендикепиране дјеце и омладине "Лептир"Сребреница	13000	-10000	3000	0.23
416000	Дознаке на име социјалне заштите	746,500	56,500	803,000	1.08
	416300 Смјештај у домове социјално угрожених лица	145000	5000	150000	1.03
	416100 Текући програм соц. заштите	588000		588000	1.00
	416100 Текући програм социјалне помоћи	588000	56000	644000	1.10
	416100 Додатни програм соц. заштите	13500	-4500	9000	0.67
УКУПНО ПОТРОШАЧКА ЈЕДИНИЦА 0015301		784,200	54,000	838,200	1.07
Назив потрошачке јединице: Дјечије обданиште "Радост"				0	
410000	Текући расходи	308,500	16,000	324500	1.05

411000	Расходи за лична примања запослених	234,400	16,000	250400	1.07
411100	Расходи за бруто плате запослених	232,000	16,000	248000	1.07
411200	Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених по основу рада			0	
411300	Расходи за накнаду плата запослених за вријеме боловања(бруто)			0	
411400	Расходи за отпремнине и једнократне помоћи(бруто)	2400		2400	1.00
412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	74,100	0	74100	1.00
412200	Расходи по основу утрошка енергије	8500		8500	1.00
412200	Расходи за комуналне услуге	3300		3300	1.00
412300	Расходи за режијски материјал	2000		2000	1.00
412400	Расходи за остали материјал за посебне намјене	34000		34000	1.00
412500	Расходи за текуће одржавање	1000		1000	1.00
412600	Расходи по основу путовања и смјештаја у земљи и ин.	1000		1000	1.00
412600	Расходи по основу утрошка горива	300		300	1.00
412700	Расходи за услуге осигурања	1000		1000	1.00
412900	Остали неklasификовани расходи	23000		23000	1.00
510000	Издаци за нефинансијску имовину	1000		1000	1.00
511000	Издаци за произведену сталну имовину	1000	0	1000	1.00
511300	Издаци за набавку постројења и опреме	1,000		1000	1.00
638000	Остали издаци из трансакција између или унутар јединица власти	8000	0	8000	1.00
638100	Издаци за накнаде плата за вријеме боловања који се рефундирају од фонда обавезног социјалног осигурања	8,000		8000	1.00
УКУПНО ПОТРОШАЧКА ЈЕДИНИЦА 0015400		317,500	16,000	333500	1.05
Назив потрошачке јединице:ЈУ "Народна библиотека и центар за културу"					
410000	Текући расходи	30,800	0	30800	1.00
412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	30,800	0	30800	1.00
412200	Расходи по основу утрошка енергије	6000		6000	1.00
412200	Расходи за комуналне услуге	2300		2300	1.00
412300	Расходи за режијски материјал	1000		1000	1.00
412500	Расходи за текуће одржавање осталих грађ.објеката	1000		1000	1.00
412600	Расходи по основу утрошка горива			0	
412600	Расходи по основу путовања и смјештаја у земљи и ин.	1000		1000	1.00
412700	Расходи за услуге финансијског посредовања и осиг.			0	
412900	Остали неklasификовани расходи	19500		19500	1.00
510000	Издаци за нефинансијску имовину	3000	0	3000	1.00

511000		Издаци за произведену сталну имовину	3000	0	3000	1.00
	511300	Издаци за набавку постројења и опреме	3,000		3000	1.00
УКУПНО ПОТРОШАЧКА ЈЕДИНИЦА 0818022			33,800	0	33800	1.00
Назив потрошачке јединице: Средњошколски центар						
410000		Текући расходи	82,000	0	82000	1.00
411000		Расходи за лична примања	12,000	-5,000	7000	0.58
	411200	Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених по основу рада	12000	-5000	7000	0.58
412000		Расходи по основу коришћења роба и услуга	70,000	5,000	75000	1.07
	412200	Расходи по основу утрошка енергије	23000		23000	1.00
	412200	Расходи за комуналне услуге	15000		15000	1.00
	412300	Расходи за режијски материјал	7000	-1200	5800	0.83
	412500	Расходи за текуће одржавање осталих грађ.објеката	10000	10000	20000	2.00
	412600	Расходи по основу путовања и смјештаја у земљи и ин.	3000		3000	1.00
	412600	Расходи по основу утрошка горива			0	
	412700	Расходи за услуге финансијског посредовања и осиг.	2000		2000	1.00
	412900	Остали неklasификовани расходи	10000	-3800	6200	0.62
510000		Издаци за нефинансијску имовину	10000	0	10000	1.00
511000		Издаци за произведену сталну имовину	10000	0	10000	1.00
	511300	Издаци за набавку постројења и опреме	10,000		10000	1.00
УКУПНО ПОТРОШАЧКА ЈЕДИНИЦА 0815067			92,000	0	92,000	1.00
УКУПНО РАСХОДИ И ИЗДАЦИ			8704000	96000	8800000	1.01

Функционални код	Функција	Буџет за 2017год.	Разлика	0	
				Ребаланс буџета за 2017год.	Индекс 5/3
1	2	3	4	5	6.
1.	Опште јавне услуге	5,749,000	61,800	5816800	1.01
2.	Одбрана	0	0	0	
3.	Јавни ред и сигурност	0	0	0	

4.	Економски послови	35,000	-15,000	20,000	0.57
5.	Заштита човјекове околине	42,000	0	42,000	1.00
6.	Стамбени и заједнички послови	414,000	0	414,000	1.00
7.	Здравство	78,500	0	78,500	1.00
8.	Рекреација, култура и религија	224,800	1,300	226,100	1.01
9.	Образовање	424,500	16,000	440,500	1.04
10.	Социјална заштита	784,200	54,000	838,200	1.07
	УКУПНО	7,752,000	118,100	7,876,100	1.02

Економски код	ОПИС	Буџет 2002	Плаћено 01.01.2002 - 31.03.2002.	Укалкулисано 01.01.2002 - 31.03.2002.	Укупно (D+E)	% (D- C)/C
А	В	С	D	E	F	G
	Текуће резерве	100,000.00	3,946.60			

ПРЕГЛЕД УКУПНИХ ПРИХОДА И РАСХОДА

БИЛАНС	Буџет 2002	Извршење 01.01.2002 - 31.03.2002.	Извршење 01.01.2002 - 30.06.2002.	% D/B	% D/(B/2)
A	B	C	D	E	F
ПРИХОДИ	2,057,000.00	328,470.68	795,070.00	38.65%	77.30%
РАСХОДИ	2,057,000.00	332,585.60	749,484.00	36.44%	72.87%
ДЕФИЦИТ/СУФИЦИТ	-	4,114.92	45,586.00		

ОПИС	Буџет 2002	Остварено 01.01.2002 - 31.03.2002.	Остварено 01.01.2002 - 30.06.2002.	% D/B	% D/(B/2)
A	B	C	D	E	F
Опште јавне службе	1,511,000.00	215,850.17	503,308.00	33.31%	66.62%
Одбрана					
Јавни ред и безбједност					
Образовање	160,000.00	30,200.00	63,800.00	39.88%	79.75%
Здравство	81,000.00	16,707.11	34,430.00	42.51%	85.01%
Социјално осигурање	49,000.00	18,427.72	38,800.00	79.18%	158.37%
Стамбено комунални послови	60,000.00	18,053.00	36,710.00	61.18%	122.37%
Рекреација/култура/религија	10,000.00	1,000.00	17,800.00	178.00%	356.00%
Пољопривреда					
Остали послови у привреди					
Некласифицирани расходи	186,000.00	32,347.60	54,636.00	29.37%	58.75%
УКУПНИ РАСХОДИ	2,057,000.00	332,585.60	749,484.00	36.44%	72.87%

На основу члана 28 и 31 тачка њ) Закона о буџетском систему Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске „бр. 121/12 , 52/14,103/15 и 15/16),члана 39 став 2. тачка 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“,број 97/16)и члана 33. Статута општине Братунац-пречишћен текст("Службени билтен општине Братунац",бр.4/05), Скупштина општине Братунац на сједници одржаној 28.12.2017 године доноси:

О Д Л У К У О УСВАЈАЊУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2018 ГОДИНУ

Члан 1.

Овом Одлуком усваја се Буџет општине Братунац за 2018 годину у износу од 7.700.000КМ

Члан 2.

Средства из претходног члана чине:

- изворни приходи у износу од	6.412.600КМ
- грантови	1.900КМ
- трансфери јединицама локалне самоуправе	427.500КМ
- примици за сталну имовину	717.000КМ
-примици од финансијске имовине	1.000КМ
-остали примици	140.000КМ

Члан 3.

Средства Буџета из члана 1. ове Одлуке распоређују се :

- за утврђене намјене	7.600.000КМ
- за буџетску резерву	100.000КМ

Члан 4.

Приходи по изворима и врстама и распоред прихода на основу ближе намјене утврђује се у Буџету општине Братунац за 2018 годину који је саставни дио ове Одлуке.

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у“ Службеном гласнику Општине Братунац“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
-СКУПШТИНА ОПШТИНЕ-
Број:01-022- 352 /17
Братунац,28.12. 2017године

ПРЕДСЕДНИК СО-е
Ћазим Јусуповић,с.р

**БУЏЕТ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2018
ГОДИНУ**

БУЏЕТ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2018ГОДИНУ -ОПШТИ ДИО

<i>Економски код</i>	<i>О П И С</i>	<i>Буџет за 2018год.</i>
1	2	3
	А.БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ	6842000
710000	ПОРЕСКИ ПРИХОДИ	5493000
711000	Приходи од пореза на доходак и добит	100
712000	Доприноси за социјално осигурање	
713000	Порези на лична примања и приходе од самосталних дјел.	560000
714000	Порези на имовину	293000
715000	Порези на промет производа и услуга	14400
716000	Царине и увозне дажбине	0
717000	Индириктни порези дозначени од УИО	4623000
719000	Остали порески приходи	2500
720000	Непорески приходи	919600
721000	Приходи од финан.и нефин.имовине и поз.курс.раз.	120000
722000	Накнаде, таксе и приходи од пружања јавних услуга	768600
723000	Новчане казне	1000
	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и трансакција размене између или унутар јединица власти	0
729000	Остали непорески приходи	30000
730000	Грантови	1900
731000	Грантови	1900
780000	Трансфери између или унутар јединица власти	427500
787000	Трансфери између различитих јединица власти	427500
788000	Трансфери унутар исте јединице власти	0
	Б.БУЏЕТСКИ РАСХОДИ	6462000
410000	Текући расходи	6350000
411000	Расходи за лична примања запослених	2533900
412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	1516800
413000	Расходи финансирања и други финансијски трошкови	56000
414000	Субвенције	79000
415000	Грантови	850800
416000	Дознаке на име соц. заштите које се исплаћују из буџета Републике,	0
	општина и градова	1218500
417000	Дознаке на име социјалне заштите које исплаћују институције обав.	0
	социјалног осигурања	0
418000	Расходи финансирања, други финансијски трошкови и расходи транс.	50000
	размјене између или унутар јединица власти	
419000	Расходи по судским рјешењима	45000
480000	Трансфери између или унутар јединица власти	12000
487000	Трансфери између различитих јединица власти	12000
488000	Трансфери унутар исте јединице власти	0
	Буџетска резерва	100000

	В. БРУТО БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ (А-Б)	380000
	Г. НЕТО ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (I-II)	-30000
810000	I Примиси за нефинансијску имовину	717000
811000	Примици за произведену сталну имовину	667000
812000	примици за драгоцености	0
813000	Примици за непроизведену сталну имовину	50000
814000	Примици од продаје сталне имовине намијењене продаји и обустављењих пословања	0
815000	Примици за стратешке залихе	0
816000	Примици од залиха материјала, учинака, робе и ситног инвентара, амбалаже и сл.	0
817000	Примици по основу пореза на додату вриједност	0
880000	II Примиси за нефин. имовину из трансакција између или унутар јединица власти	0
881000	Примици за нефинансијску имовину из транс. између или унутар јединица власти	0
510000	III Издаци за нефинансијску имовину	747000
511000	Издаци за произведену сталну имовину	665000
512000	Издаци за драгоцености	500
513000	Издаци за непроизведену сталну имовину	70000
514000	Издаци за сталну имовину намјењену продаји	0
515000	Издаци за стратешке залихе	0
516000	Издаци за залихе материјала, робе и ситног инвентара, амбал. и сл.	11500
517000	Издаци по основу пореза на додату вриједност	0
518000	Издаци за улагање на туђим некретнинама, постројењима и опреми	0
580000	IV Издаци за нефинансијску имовину из транс. између или унутар јединица власти	0
581000	Издаци за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти	0
	Д. БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ (В+Г)	350000
	Ђ. НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ (Е+Ж+З)	-350000
	Е. НЕТО ПРИМИЦИ ОД ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (I-II)	0
910000	I Примиси од финансијске имовине	1000
911000	Примици од финансијске имовине	1000
918000	Примици од финансијске имовине из трансакција између или унутар јединица власти	0
610000	II Издаци за финансијску имовину	1000
611000	Издаци за финансијску имовину	1000
618000	Издаци за финансијску имовину из трансакција између или	0

	унутар	
	јединица власти	
	Ж. НЕТО ЗАДУЖИВАЊЕ (I-II)	-350000
920000	I Примици од задуживања	0
921000	Примици од задуживања	0
928000	Примици од задуживања из трансакција између или унутар јединица власти	0
620000	II Издаци за отплату дугова	350000
621000	Издаци за отплату дугова	335000
628000	Издаци за отплату дугова из трансакција између или унутар јединица власти	15000
	3. ОСТАЛИ НЕТО ПРИМИЦИ (I-II)	0
930000	I Остали примци	140000
931000	Остали примци	98000
938000	Остали примци из трансакција између или унутар јединица власти	42000
630000	II Остали издаци	140000
631000	Остали издаци	98000
638000	Остали издаци из трансакција између или унутар јединица власти	42000
	И. РАСПОДЈЕЛА СУФИЦИТА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА	0
	Ј. РАЗЛИКА У ФИНАНСИРАЊУ (Д+Ђ)	0

**БУЏЕТ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2018ГОДИНУ-БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ
И ПРИМИЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ**

<i>Економски код</i>	<i>О П И С</i>	Буџет за 2018год.
1	2	3
БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ		6842000
710000	Порески приходи	5493000
711000	Приходи од пореза на доходак и добит	100
711100	Порези на доходак	100
711200	Порези на добит правних лица	
711300	Порези на приходе од капиталних добитака	
712000	Доприноси за социјално осигурање	0
712100	Доприноси за социјално осигурање	
713000	Порези на лична примања и приходе од самосталне дјелатности	560000
713100	Порези на лична примања и приходе од самосталне дјелатности	560000
714000	Порези на имовину	293000
714100	Порези на имовину	290000

714200	Порези на наслеђе и поклоне	2000
714300	Порези на финансијске и капиталне трансакције	1000
714900	Остали порези на имовину	
715000	Порези на промет производа и услуга	14400
715100	Порези на промет производа	8000
715200	Порези на промет услуга	6400
715300	Акцизе	
716000	Царине и увозне дажбине	
716100	Царине и увозне дажбине	
717000	Индијектни порези прикупљени преко УИО	4623000
717100	Индијектни порези прикупљени преко УИО-збирно	4623000
719000	Остали порески приходи	2500
719100	Остали порески приходи	2500
720000	Непорески приходи	919600
721000	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и позитивних курсних разлика	120000
721100	Приходи од дивиденде, учешћа у капиталу и сличних права	
721200	Приходи од закупа и ренте	120000
721300	Приходи од камата на готовину и готовинске еквиваленте	
721400	Приходи од хартија од вриједности и финансијских деривата	
721500	Приходи од камата и осталих накнада за дате зајмове	
721600	Приходи по основу реализованих позитивних курсних разлика из пословних и инвестиционих активности	
722000	Накнаде, таксе и приходи од пружања јавних услуга	768600
722100	Административне накнаде и таксе	73000
722200	Судске накнаде и таксе	
722300	Комуналне накнаде и таксе	160000
722400	Накнаде по разним основама	390000
722500	Приходи од пружања јавних услуга	145600
723000	Новчане казне	1000
723100	Новчане казне	1000
728000	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и трансакција размјене између или унутар јединица власти	0
728100	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и трансакција са другим јединицама власти	
728200	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и трансакција унутар исте јединице власти	
729000	Остали непорески приходи	30000
729100	Остали непорески приходи	30000
730000	Грантови	1900
731000	Грантови	1900
731100	Грантови из иностранства	
731200	Грантови из земље	31900
780000	Трансфери између или унутар јединица власти	
787000	Трансфери између различитих јединица власти	427500
787100	Трансфери од државе	

	787200	Трансфери од ентитета	427500
	787300	Трансфери од јединица локалне самоуправе	
	787400	Трансфери од фондова обавезног социјалног осигурања	
	787900	Трансфери од осталих јединица власти	
788000		Трансфери унутар исте јединице власти	
	788100	Трансфери унутар исте јединице власти	
		ПРИМИЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	717000
810000		П р и м и ц и з а н е ф и н а н с и ј с к у и м о в и н у	717000
811000		Примици за произведену сталну имовину	667000
	811100	Примици за зграде и објекте	667000
	811200	Примици за постројења и опрему	
	811300	Примици за биолошку имовину	
	811400	Примици за инвестициону имовину	
	811900	Примици за осталу произведену имовину	
812000		Примици за драгоцености	0
	812100	Примици за драгоцености	
813000		Примици за непроизведену сталну имовину	50000
	813100	Примици за земљиште	50000
	813200	Примици за подземна и површинска налазишта	
	813300	Примици за остала природна добра	
	813900	Примици за осталу непроизведену имовину	
814000		Примици од продаје сталне имовине немјењене продаји и обустављених пословања	0
	814100	Примици од продаје сталне имовине немјењене продаји и обустављених пословања	
815000		Примици за стратешке залихе	0
	815100	Примици за стратешке залихе	
816000		Примици од залиха материјала, учинака, робе и ситног инвентара, амбалаже и сл.	0
		амбалаже и сл.	
	816100	Примици од залиха материјала, учинака, робе и ситног инвентара, амбалаже и сл.	
880000		Примици за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти	0
881000		Примици за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти	0
	881100	Примици за нефинансијску имовину из трансакција са другим јединицама власти	
	881200	Примици за нефинансијску имовину из трансакција са другим буџетским корисницима исте јединице власти	
		УКУПНИ БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ И ПРИМИЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	7559000

БУЏЕТ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2018 ГОДИНУ-БУЏЕТСКИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИН.ИМОВИНУ

<i>Економски</i>		Буџет
------------------	--	--------------

код	О П И С	за 2018год.
1	2	3
БУЏЕТСКИ РАСХОДИ		
410000	Текући расходи	6350000
411000	Расходи за лична примања запослених	2533900
411100	Расходи за бруто плате запослених	2073500
411200	Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених по основу рада	414500
411300	Расходи за накнаду плате запослених за вријеме боловања(бруто)	20000
411400	Расходи за отпремнине и једнократне помоћи(бруто)	25900
412000	Расходи по основу кориштења робе и услуга	1516800
412100	Расходи по основу закупа	17500
412200	Расходи по основу утрошка енергије, комуналних, комуникационих и тран.услуга	173100
412300	Расходи за режијски материјал	55100
412400	Расходи за материјал за посебне намјене	69000
412500	Расходи за текуће одржавање	236700
412600	Расходи по основу путовања и смјештаја	60950
412700	Расходи за стручне услуге	67250
412800	Расходи за услуге одржавање јавних површина и заштите животне средине	281500
412900	Остали некласификовани расходи	555700
413000	Расходи финансирања и други финансијски трошкови	56000
413100	Расходи по основу камата на хартије од вриједности	0
413200	Расходи финансирања по основу финансијских деривата	0
413300	Расходи по основу камата на примљене зајмове у земљи	51000
413400	Расходи по основу камата на примљене зајмове у иностранству	0
413700	Трошкови сервисирања примљених зајмова	0
413800	Расходи по основу негативних курсних разлика из пословних и инвестиционих активности	0
413900	Расходи по основу затезних камата	5000
414000	Субвенције	79000
414100	Субвенције	79000
415000	Грантови	850800
415100	Грантови у иностранство	
415200	Грантови у земљи	850800
416000	Дознаке на име социјалне заштите које се исплаћују из буџета Републике, општина и градова	1218500
416100	Дознаке грађанима које се исплаћују из буџета Реп. општина и град.	1059800
416300	Дознаке пружаоцима услуга социјалне заштите које се испл. из буџета Републике, општина и градова	158700
417000	Дознаке на име социјалне заштите које исплаћују институције обавезног социјалног осигурања	0
417100	Дознаке по основу пензијског осигурања	
417200	Дознаке по основу здравственог осигурања	
417300	Дознаке по основу осигурања од незапослености	

	417400	Дознаке по основу дјечје заштите	
418000		Расходи финансирања, други финансијски трошкови и расходи трансакција размјене између или унутар јединица власти	50000
	418100	Расходи финансирања и други финансијски трошкови између јединица власти	50000
	418200	Расходи из трансакција размјене између јединица власти	
	418300	Расходи финансирања и други финансијски трошкови из трансакција унутар исте јединице власти	
	418400	Расходи из трансакција размјене унутар исте јединице власти	
419000		Расходи по судским рјешењима	45000
	419100	Расходи по судским рјешењима	45000
480000		Трансфери између и унутар јединица власти	
487000		Трансфери између различитих јединица власти	12000
	487100	Трансфери држави	0
	487200	Трансфери ентитету	3000
	487300	Трансфери јединицама локалне самоуправе	5000
	487400	Трансфери фондовима обавезног социјалног осигурања	4000
	487900	Трансфери осталим јединицама власти	0
488000		Трансфери унутар исте јединице власти	0
	482100	Трансфери између буџетских јединица истог нивоа власти	
****		Буџетска резерва	100000
	****	Буџетска резерва	100000
ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ			747000
510000		Издаци за нефинансијску имовину	747000
511000		Издаци за произведену сталну имовину	665000
	511100	Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката	328000
	511200	Издаци за инвестиционо одрж. реконстр. и адапт. зграда и објеката	165000
	511300	Издаци за набавку постројења и опреме	79000
	511400	Издаци за инвестиционо одржавање опреме	13000
	511500	Издаци за биолошку имовину	
	511600	Издаци за инвестициону имовину	
	511700	Издаци за нематеријалну произведену имовину	80000
512000		Издаци за драгоцености	500
	512100	Издаци за драгоцености	500
513000		Издаци за непроизведену сталну имовину	70000
	513100	Издаци за прибављање земљишта	70000
	513200	Издаци по основу улагања у побољшање земљишта	
	513300	Издаци за прибављање подземних и површинских налазишта	
	513400	Издаци по основу улагања у побољшање подземних и површ. налаз.	
	513500	Издаци за прибављање осталих природних добара	
	513600	Издаци по основу улагања у побољшање осталих природних добара	
	513700	Издаци за нематеријалну произведену имовину	
514000		Издаци за сталну имовину намјењену продаји	0
	514100	Издаци за сталну имовину намјењену продаји	
515000		Издаци за стратешке залихе	0

515100	Издаци за стратешке залихе	
516000	Издаци за залихе материјала, робе и ситног инвентара, амбал. и сл.	
516100	Издаци за залихе материјала, робе и ситног инвентара, амбал. и сл.	11500
518000	Издаци за улагања на туђим некретнинама, постројењима и опреми	
518100	Издаци за улагања на туђим некретнинама, постројењима и опреми	
580000	Издаци за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти	0
581000	Издаци за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти	0
581100	Издаци за нефинансијску имовину из трансакција са другим јединицама власти	
581200	Издаци за нефинансијску имовину из трансакција са другим буџетским корисницима исте јединице власти	
УКУПНИ БУЏЕТСКИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ		

Економски		Опис	Буџет за 2018 год.
Економски код	ОПИС		
1	2	3	
	ФИНАНСИРАЊЕ		-335000
	НЕТО ПРИМИЦИ ОД ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		0
910000	Примици од финансијске имовине		1000
911000	Примици од финансијске имовине		1000
911100	Примици од хартија од вриједности(изузев акција)		
911200	Примици од акција и учешћа у капиталу		
911300	Примици од финансијских деривата		
911400	Примици од наплате датих зајмова		1000
911500	Примици по основу орочених новчаних средстава		
918000	Примици од финансијске имовине из трансакција између или унутар јединица власти		0
918100	Примици од финансијске имовине из трансакција са другим јединицама власти		
918200	Примици од финансијске имовине из трансакција са другим буџетским корисницима исте јединице власти		
610000	Издаци за финансијску имовину		1000
611000	Издаци за финансијску имовину		1000
611100	Издаци за хартије од вриједности(изузев акција)		
611200	Издаци за акције и учешће у капиталу		
611300	Издаци за финансијске деривате		
611400	Издаци за дате зајмове		1000
611500	Издаци по основу орочавања новчаних средстава		
618000	Издаци за финансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти		0
618100	Издаци за финансијску имовину из трансакција са другим јединицама власти		
618200	Издаци за финансијску имовину из трансакција са другим буџетским корисницима исте јединице власти		
	НЕТО ЗАДУЖИВАЊЕ		-335000
920000	Примици од задуживања		0

921000	Примици од задуживања	0
921100	Примици од издавања хартија од вриједности(изузев акција)	
921200	Примици од узетих зајмова	
921300	Примици од рефундације отплаћених зајмова	
928000	Примици од задуживања из трансакција између или унутар јединица власти	0
928100	Примици од задуживања код других јединица власти	
928200	Примици од задуживања код других буџетских корисника исте јединице власти	
620000	Издаци за отплату дугова	350000
621000	Издаци за отплату дугова	335000
	Издаци за исплату главнице по хартијама од вриједн.(изузев акција)	
621100		
621200	Издаци за отплату дуга по финансијским дериватима	
621300	Издаци за отплату главнице примљених зајмова у земљи	335000
	Издаци за отплату главнице примљених зајмова из иностранства	0
621400		0
621900	Издаци за отплату осталих дугова	0
628000	Издаци за отплату дугова из трансакција између или унутар јединица власти	15000
	Издаци за отплату дугова из трансакција према другим јединица власти	15000
628100		
	Издаци за отплату дугова према другим буџетским корисницима исте јединице власти	
628200		
	ОСТАЛИ НЕТО ПРИМИЦИ	
930000	Остали примици	140000
931000	Остали примици	98000
931100	Примици по основу пореза на додату вредност	
931200	Примици по основу депозита и кауција	
931300	Примици по основу аванса	
931900	Остали примици	98000
938000	Остали примици из трансакција између или унутар јединица власти	42000
938100	Остали примици из трансакција са другим јединицама власти	42000
	Остали примици из трансакција са другим буџетским корисницима исте јединице власти	
938200		
630000	Остали издаци	140000
631000	Остали издаци	98000
631100	Издаци по основу пореза на додату вредност	0
631200	Издаци по основу депозита и кауција	
631300	Издаци по основу аванса	
631900	Остали издаци	98000
638000	Остали издаци из трансакција између или унутар јединица власти	42000
638100	Остали издаци из трансакција са другим јединицама власти	42000
	Остали издаци из трансакција са другим буџетским корисницима исте јединице власти	
638200		
****	РАСПОДЈЕЛА СУФИЦИТА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА	

БУЏЕТ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ПО КОРИСНИЦИМА ЗА 2018 ГОДИНУ-ОРГАНИЗАЦИОНА КЛАСИФИКАЦИЈА

Економски	Опис	Буџет
-----------	------	-------

код		за 2018год.
1	2	3
	Назив потрошачке јединице:Стручна служба Скупшт. општ.	
410000	Текући расходи	265000
412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	250000
412900	Расходи за бруто накнаде за рад ван радног врем.	250000
412900	Расходи за бруто плате скупштинских посл. и одборн.	230000
412900	Расходи за бруто накнаде за скупштинске комисије	20000
415000	Грантови у земљи	15000
415200	Накнаде парламентарним странкама	15000
	Буџетска резерва	100000
	Укупно потрошачка јединица 0015110	365000
	Назив потрошачке јединице: Територијална ватрогасна јединица Братунац	
410000	Текући расходи	30000
412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	30000
412400	Набавка специјалног материјала за ватрогасну службу	10000
412500	Расходи за текуће одржавање осталих грађ.објеката и опреме	20000
510000	Издаци за нефинансијску имовину	60500
511000	Трошкови за произведену сталну имовину	60000
511300	Издаци за набавку постројења и опреме	50000
511400	Издаци за инвестиционо одржавање опреме	10000
516000	Издаци за залихе материјала,робе и ситног инвентара	500
516100	Издаци за залихе материјала,робе и ситног инвентара	500
	УКУПНО ПОТРОШАЧКА ЈЕДИНИЦА 0015125	90500
	Назив потрошачке јединице: Одјељење за општу управу	
410000	Текући расходи	595000
412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	473000
412100	Расходи за закуп пословних објеката и простора	15000
412200	Расходи по основу утрошка енергије	40000
412200	Расходи за комуналне услуге	39000
412300	Расходи за режијски материјал	35000
412400	Расходи за материјал за посебне намјене	3000
412500	Расходи за текуће одржавање зграда	15000
412500	Расходи за текуће одржавање опреме	35000
412600	Расходи по основу путовања и смјештаја у земљи и ин.	5000
412600	Расходи по основу утрошка горива	30000
412700	Расходи за услуге финансијског посредовања и осиг.	10000
412700	Расходи за услуге оглашавања,информисања и медија	35000
412700	Расходи за правне и адм. услуге	10000
412700	Расходи за медицинске и лабораторијске усл.	500
412700	Расходи за трошкове одрж. лиценци(трезор)	4000
412900	Расходи по основу репрезентације	11000
412900	Расходи за стручно усавршавање запослених	6000
412900	Расходи по основу поврата и прекњ. пореза и доприн.	1000

	412900	Расходи за бруто накнаде за рад ван радног односа	60000
	412900	Трошкови свечаности и прослава	7000
	412900	Расходи по основу допр.за професионалну рех. инвал.	3500
	412900	Расходи по основу пореза и доприноса на терет послодавца	5000
	412900	Остали неklasификовани расходи	25000
	412900	Трошкови противградне заштите	18000
	412900	Трошкови изборне комисије и одржавања избора	40000
	412900	Средства за хигијеничарску службу	20000
413000		Расходи финансирања и други финансијски трошкови	3000
	413100	Расходи по основу камата на хартије од вриједности	
	413200	Расходи финансирања по основу финансијских деривата	
	413300	Расходи по основу камата на примљене зајмове у земљи	
	413400	Расходи по основу камата на примљене зајмове у иностранству	
	413700	Трошкови сервисирања примљених зајмова	
		Расходи по основу негативних курсних разлика из пословних и инвестиционих активности	
	413800		
	413900	Расходи по основу затезних камата у земљи	3000
415000		Грантови	74000
	415200	Општинска борачка организација Братунац	36000
	415200	Општинска организација породица заробљених и погинулих бораца и несталих цивила Братунац	16000
	415200	Средства за удружење погинулих и несталих цивилних жртава рата Бошњака	11000
	415200	Удружење несталих лица Братунац-Сребреница	3000
	415200	Средства за удружење логораша регије Бинач Братунац	8000
419000		Расходи по судским рјешењима	45000
	419100	Расходи по судским рјешењима	45000
487000		Трансфери између различитих јединица власти	12000
	487100	Трансфери држави	
	487200	Трансфери ентитету	3000
	487300	Трансфери јединицама локалне самоуправе	5000
	487400	Трансфери фондовима обавезног социјалног осигурања	2000
	487400	Расходи за ЈУ Фонд солидарности за лијечење дјеце у иностранству	2000
	487900	Трансфери осталим јединицама власти	
510000		Издаци за нефинансијску имовину	19500
511000		Издаци за произведену сталну имовину	19000
	511300	Издаци за набавку постројења и опреме	15000
	511400	Издаци за инвестиционо одржавање опреме	3000
	511600	Издаци за залихе ситног инвентара, ауто гума, обуће и сл.	1000
512000		Издаци за драгоцјености	500
	512100	Издаци за матичне књиге	500
УКУПНО ПОТРОШАЧКА ЈЕДИНИЦА 0015130			626,500
Назив потрошачке јединице: Одјелење за финансије			
410000		Текући трошкови	1,968,000
411000		Расходи за лична примања запослених	1,968,000

411100	Расходи за бруто плате запослених	1578000
411200	Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених по основу рада	350000
411300	Расходи за накнаду плата запослених за вријеме боловања(бруто)	20000
411400	Расходи за отпремнине и једнократне помоћи(бруто)	20000
610000	Издаци за финансијску имовину	
611400	Издаци за дате зајмове	
638000	Остали издаци из трансакција између или унутар јединица власти	28000
638100	Издаци за накнаде плата за породилшко одсуство који се рефундирају од фонда обавезног социјалног осигурања	20000
638100	Издаци за накнаде плата за вријеме боловања који се рефундирају од фонда обавезног социјалног осигурања	8000
УКУПНО ПОТРОШАЧКА ЈЕДИНИЦА 0015140		1,996,000
Назив потрошачке јединице: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности		
410000	Текући расходи	1,201,800
412000	Расходи по основу кориштења роба и услуга	20,000
412400	Расходи за материјал за посебне намјене	20,000
412440	Расходи за материјал за потребе цивилне заштите	20000
414000	Субвенције нефинансијским субјектима	79,000
414100	Субвенције за информисање	1000
414100	Субвенције за јавна предузећа-Дом здравља	78000
414100	Субвенције за Културни центар	
414100	Субвенције за Туристичку организацију	
415000	Грантови непрофитним субјектима у земљи	748,800
415200	Средства за регату" Дрински слалом"	
415200	Средства за Моторијаду	10000
415200	Средства за КУД	15000
415200	Финанс.програма удружења пензионера	20000
415200	Средства за културу	5000
415200	Средства за Новогодишњи турнир у малом фудбалу	17000
415200	Средства за спорт	160000
415200	Средства за омладину- програми	2000
415200	Средства за развој пољопривреде и пружање стручне помоћи	50000
415200	Средства за рад "Малина-Братунац"ДОО Кравица	140000
415200	Средства за сајам "Дани малине"	40000
415200	Средства за вјерске заједнице	9000
415200	Средства за Основне школе	15000
415200	Остала удружења	15000
415200	Остали грантови	12300
415200	Средства за Рег.програм локалне демократије на Зап.Балкану	30000
415200	Средства за запошљавање младих	35000
415200	Средства за ОО Црвени Крст Братунац	8000
415200	Средства за удружење "Бебац"Братунац	6500
415200	Средства за адаптацију вјерских објеката	15000
415200	Средства за изградњу зграде Дома здравља	134000

	415200	Средства за рушење старе зграде Дома здравља	
	415200	Остали капитални грантови	10000
416000		Дознаке на име социјалне заштите које се исплаћују из буџета	354000
	416100	Дознаке грађанима	354,000
	416100	Стипендије студентима	120000
	416100	Грантови појединцима	50000
	416100	Помоћи за ученике слабог материјалног стања	10000
	416100	Средства за стимулисање раста наталитета	18000
	416100	Помоћ за избјегла и расељена лица и повратнике	110000
	416100	Помоћ за куповину плацева,реконструкцију и изградњу стамбених објеката породицама чије су куће оштећене у поплавама и пожару	45000
	416300	Дознаке пружаоцима услуга избјеглим и расељеним лицима	1000
610000		Издаци за финансијску имовину	1000
	611400	Издаци за дате зајмове	1000
		УКУПНО ПОТРОШАЧКА ЈЕДИНИЦА 0015150	1,202,800
Назив потрошачке јединице: Одјељење за простор.уређ. и стамб. комун. дјелатн.			
410000		Текући расходи	425,500
412000		Расходи по основу коришћења роба и услуга	425,500
	412200	Услуге дератизације, дезинфекције и дезинсекције	3500
	412500	Расходи за текуће одржавање објеката друм.саобраћаја	70000
	412500	Расходи за текуће одржавање корита водотока	45000
	412500	Расходи за одржавање и санацију јавне расвјете	25000
	412700	Расходи за услуге израде пројектне док. и надзор	500
	412800	Расходи за услуге зимске службе	15000
	412800	Трошкови уличне расвјете- ел. енергија	155000
	412800	Расходи за услуге чишћења јавних површина	85000
	412800	Средства за комуналну дјелатност-кишна кан.	6000
	412800	Средства за комуналну дјелатност-градско зел	10000
	412800	Расходи за усл.зашт. животне средине-управљање отпадом	10000
	412800	Средства за интервенције ком.полиције и инсп.	500
487000		Трансфери између различитих јединица власти	0
	487200	Трансфери ентитету	
510000		Издаци за нефинансијску имовину	653000
511000		Издаци за произведену сталну имовину	573,000
	511100	Издаци за изградњу и прибављање зграда и објек.	328,000
	511100	Набавка грађевинских објеката и суфинансирање пројеката са међународним организацијама и ресорним Министарствима	180000
	511190	Изгр.и проширење система за наводњавање	100000
	511190	Изградња јавне расвјете	18000
	511190	Изградња водовода, и заштита изворишта	
	511190	Изградња капеле и пратећих објеката на градском гробљу	30000
	511200	Издаци за инв. одрж.рек.и адап.зграда и објеката	165,000

511200	Реконстр. и мод. локалних и некатег. путева и суфинансирање пројеката са међународним орган.и ресорним Министарствима)	70000
511200	Реконстр. и мод. градских улица и суфинансирање пројеката са међународним орган.и ресорним Министарствима)	70000
511200	Реконструкција и адаптација осталих објеката	25000
511300	Издаци за набавку постројења и опреме	0
511300	Издаци за набавку постројења и опреме	
511400	Издаци за инвестиционо одржавање опреме	0
511400	Издаци за инвестиционо одржавање опреме	
511700	Издаци за нематеријалну произведену имовину	80000
511700	Издаци за нематеријалну произведену имовину	80000
511700	Издаци за израду Шумско привредне основе општине Братунац	
513000	Издаци за непроизведену сталну имовину	70,000
513100	Издаци за прибављање земљишта	70000
516000	Издаци за залихе материјала,робе и ситног инвентара,амбал. и сл.	
516100	Издаци за залихе ситног инвентара,ауто гума,одјеће и обуће	10000
630000	ОСТАЛИ ИЗДАЦИ	0
631000	Остали издаци	0
631100	Издаци по основу пореза на додату вриједност	
638000	Остали издаци из трансакција између или унутар јединица власти	0
638100	Издаци по основу улазног пореза на додату вриједност који се плаћа другим јединицама власти као добављачу	
УКУПНО ПОТРОШАЧКА ЈЕДИНИЦА 0015160		1,078,500
Назив потрошачке јединице: Остала буџетка потрошња		
Назив потрошачке јединице:Остала буџетска потрошња		
410000	Текући расходи	103000
413000	Расходи финансирања и други финансијски трошкови	53,000
413100	Расходи по основу камата на хартије од вриједности	
413200	Расходи финансирања по основу финансијских деривата	
413300	Расходи по основу камата на примљене зајмове у земљи	51000
413400	Расходи по основу камата на примљене зајмове у иностранству	
413700	Трошкови сервисирања примљених зајмова	
413900	Расходи по основу затезних камата	2000
418000	Расходи финансирања и други финанс. трошк.између једин.власти	
418100	Расходи по основу камата на зајмове примљене од ентитета	50000
621000	Издаци за отплату дугова	335000
621100	Издаци за исплату главнице по хартијама од вриједн.(изузев акција)	
621200	Издаци за отплату дуга по финансијским дериватима	
621300	Издаци за отплату главнице примљених зајмова у земљи	335000
621400	Издаци за отплату главнице примљених зајмова из иностранства	
621900	Издаци за отплату осталих дугова	
628000	Издаци за отплату дугова из трансакција према другим јединица власти	15000

628100	Издаци за отплату дугова према другим јединицама власти	15000
638000	Остали издаци из трансакција између или унутар јединица власти	
638100	Издаци по основу улазног пореза на додату врједност који се плаћа другим јединицама власти као добављачу	
631900	Остали издаци	98000
631900	Остали издаци у земљи	98000
УКУПНО ПОТРОШАЧКА ЈЕДИНИЦА 0015190		551000
410000	Назив потрошачке јединице: Мјесне заједнице	
	Текући расходи	45,000
1. 412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	45,000
412100	Расходи за закуп пословних објеката и простора	2500
412200	Расходи по основу утрошка енергије	7000
412200	Расходи за комуналне услуге	500
412300	Расходи за режијски материјал	1500
412500	Расходи за текуће одржавање осталих грађ. објеката	5000
412600	Расходи по основу путовања и смјештаја у земљи и ин.	1000
412600	Расходи по основу утрошка горива	16000
412900	Остали неklasификовани расходи	11500
УКУПНО ПОТРОШАЧКА ЈЕДИНИЦА 0015200		45,000
	Назив потрошачке јединице: ЈУ Центар за социјални рад Братунац	
410000	Текући расходи	224,800
411000	Расходи за лична примања запослених	201,000
411100	Расходи за бруто плате запослених	162000
411200	Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених по основу рада	35500
411300	Расходи за накнаду плата запослених за вријеме боловања(бруто)	
411400	Расходи за отпремнине и једнократне помоћи(бруто)	3500
412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	23,800
412200	Расходи по основу утрошка енергије	4000
412200	Расходи за комуналне услуге	5000
412300	Расходи за режијски материјал	3000
412500	Расходи за текуће одржавање осталих грађ. објеката	1700
412600	Расходи по основу путовања и смјештаја у земљи и ин.	1000
412600	Расходи по основу утрошка горива	1800
412700	Расходи за стручне услуге	1300
412900	Остали неklasификовани расходи	6000
419000	Расходи по судским рјешењима	0
	Расходи по судским рјешењима	
510000	Издаци за нефинансијску имовину	0
511000	Издаци за произведену сталну имовину	0
511300	Издаци за набавку постројења и опреме	
638000	Остали издаци из трансакција између или унутар јединица власти	0

638100	Издаци за накнаду плате за породилско одсуство који се рефундира од фонда обавезног социјалног осигурања	
	УКУПНО ПОТРОШАЧКА ЈЕДИНИЦА 0015300	224,800
	Назив потрошачке јединице: Трошкови социјалне заштите	
410000	Текући расходи	904,200
412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	26,700
412200	Расходи за комуналне услуге	14000
412300	Расходи за режијски материјал-набавка књига за дјецу	2700
412900	Остали неklasификовани расходи	10000
415200	Грантови непрофитним субјектима у земљи	13000
415200	Помоћ дјеци и омладини са посебним потребама	13000
415200	Удружење родитеља хендикепиране дјеце и омладине "Лептир"Сребреница	
416000	Дознаке на име социјалне заштите	864,500
416300	Смјештај у домове социјално угрожених лица	157700
416100	Текући програм соц. заштите	
416100	Текући програм социјалне помоћи	685000
416100	Додатни програм соц. заштите	21800
	УКУПНО ПОТРОШАЧКА ЈЕДИНИЦА 0015301	904,200
	Назив потрошачке јединице: ЈУ за предшк.обр.и васп. "Радост"Братунац	
410000	Текући расходи	313,500
411000	Расходи за лична примања запослених	239,400
411100	Расходи за бруто плате запослених	237000
411200	Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених по основу рада	
411300	Расходи за накнаду плата запослених за вријеме боловања(бруто)	
411400	Расходи за отпремнине и једнократне помоћи(бруто)	2400
412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	74,100
412200	Расходи по основу утрошка енергије	8500
412200	Расходи за комуналне услуге	3300
412300	Расходи за режијски материјал	2000
412400	Расходи за остали материјал за посебне намјене	36000
412500	Расходи за текуће одржавање	1000
412600	Расходи по основу путовања и смјештаја у земљи и ин.	1000
412600	Расходи по основу утрошка горива	300
412700	Расходи за услуге осигурања	1000
412900	Остали неklasификовани расходи	21000
510000	Издаци за нефинансијску имовину	1000
511000	Издаци за произведену сталну имовину	1000
511300	Издаци за набавку постројења и опреме	1,000
638000	Остали издаци из трансакција између или унутар јединица власти	14000
638100	Издаци за накнаде плата за вријеме боловања који се рефундирају од фонда обавезног социјалног осигурања	14000

УКУПНО ПОТРОШАЧКА ЈЕДИНИЦА 0015400		328,500
Назив потрошачке јединице:ЈУ "Народна библиотека Братунац"		
410000	Текући расходи	16,600
412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	16,600
412200	Расходи по основу утрошка енергије	6000
412200	Расходи за комуналне услуге	2300
412300	Расходи за режијски материјал	1300
412500	Расходи за текуће одржавање осталих грађ.објеката	1000
412600	Расходи по основу утрошка горива	
412600	Расходи по основу путовања и смјештаја у земљи и ин.	1000
412700	Расходи за услуге финансијског посредовања и осиг.	
412900	Остали неklasификовани расходи	5000
510000	Издаци за нефинансијску имовину	3000
511000	Издаци за произведену сталну имовину	3000
511300	Издаци за набавку постројења и опреме	3000
УКУПНО ПОТРОШАЧКА ЈЕДИНИЦА 0818022		19,600
Назив потрошачке јединице: Средњошколски центар		
410000	Текући расходи	85,000
411000	Расходи за лична примања	8,000
411200	Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених по основу рада	8000
412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	77,000
412200	Расходи по основу утрошка енергије	25000
412200	Расходи за комуналне услуге	15000
412300	Расходи за режијски материјал	7000
		15000
412500	Расходи за текуће одржавање осталих грађ.објеката	15000
412600	Расходи по основу путовања и смјештаја у земљи и ин.	3000
412600	Расходи по основу утрошка горива	
412700	Расходи за услуге финансијског посредовања и осиг.	2000
412900	Остали неklasификовани расходи	10000
510000	Издаци за нефинансијску имовину	10000
511000	Издаци за произведену сталну имовину	10000
511300	Издаци за набавку постројења и опреме	10000
УКУПНО ПОТРОШАЧКА ЈЕДИНИЦА 0815067		95,000
Назив потрошачке јединице:ЈУ Туристичка организација Братунац		
410000	Текући расходи	81,000
411000	Расходи за лична примања запослених	52,900
411100	Расходи за бруто плате запослених	44500
411200	Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених по основу рада	8400
411300	Расходи за накнаду плата запослених за вријеме боловања(бруто)	
412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	28,100
412200	Расходи по основу утрошка енергије	
412200	Расходи за комуналне услуге	
412300	Расходи за режијски материјал	300

	412400	Расходи за остали материјал за посебне намјене	
	412500	Расходи за текуће одржавање	3000
	412600	Расходи по основу путовања и смјештаја у земљи и ин.	
	412600	Расходи по основу утрошка горива	850
	412700	Расходи за услуге осигурања	1450
	412900	Остали неklasификовани расходи	2500
	412900	Расходи за финансирање одржавања регате "Дрински слалом"	20000
510000		Издаци за нефинансијску имовину	0
511000		Издаци за произведену сталну имовину	0
	511300	Издаци за набавку постројења и опреме	
638000		Остали издаци из трансакција између или унутар јединица власти	0
	638100	Издаци за накнаде плата за вријеме боловања који се рефундирају од фонда обавезног социјалног осигурања	
		УКУПНО ПОТРОШАЧКА ЈЕДИНИЦА	81,000
		Назив потрошачке јединице:ЈУ Дом културе Братунац	
410000		Текући расходи	91,600
411000		Расходи за лична примања запослених	64,600
	411100	Расходи за бруто плате запослених	52000
	411200	Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених по основу рада	12600
	411300	Расходи за накнаду плата запослених за вријеме боловања(бруто)	
	411400	Расходи за отпремнине и једнократне помоћи(бруто)	
412000		Расходи по основу коришћења роба и услуга	27,000
	412200	Расходи по основу утрошка енергије	
	412200	Расходи за комуналне услуге	
	412300	Расходи за режијски материјал	2300
	412400	Расходи за остали материјал за посебне намјене	
	412500	Расходи за текуће одржавање	
	412600	Расходи по основу путовања и смјештаја у земљи и ин.	
	412600	Расходи по основу утрошка горива	
	412700	Расходи за услуге осигурања	1500
	412900	Остали неklasификовани расходи	8200
	412900	Расходи за одржавање манифестације"Ђурђевдански дани културе"	15000
510000		Издаци за нефинансијску имовину	0
511000		Издаци за произведену сталну имовину	0
	511300	Издаци за набавку постројења и опреме	
638000		Остали издаци из трансакција између или унутар јединица власти	0
	638100	Издаци за накнаде плата за вријеме боловања који се рефундирају од фонда обавезног социјалног осигурања	
		УКУПНО ПОТРОШАЧКА ЈЕДИНИЦА	91,600
		УКУПНО	7700000

ФУНКЦИОНАЛНА

КЛАСИФИКАЦИЈА РАСХОДА И НЕТО ИЗДАТАКА ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ

Табела 1

Функционални код	ФУНКЦИЈА	Буџет за 2018год.
1	2	3.
	1. Опште јавне услуге	4,204,600
	2. Одбрана	0
	3. Јавни ред и сигурност	0
	4. Економски послови	35,000
	5. Заштита човјекове околине	42,000
	6. Стамбени и заједнички послови	412,000
	7. Здравство	78,500
	8. Рекреација, култура и религија	302,200
	9. Образовање	438,500
	10. Социјална заштита	904,200
	УКУПНО	6,417,000

Табела 2

Функционални код	ФУНКЦИЈА	Буџет за 2018год.
1	2	3
ЗУ	Заједничке услуге	5413600
ИУ	Индивидуалне услуге	1008400
	УКУПНО	6422000

На основу члана 33 . став 2. Закона о буџетском систему ("Службени гласник Републике Српске", број: 121/, 52/14,103/15 15/16), члана 18. алинеја 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 97/16) и члана 33. Статута општине Братунац ("Службени билтен општине Братунац", број: 4/05), Скупштина општине Братунац на сједници одржаној дана 28.12. 2017 године, донијела је:

О Д Л У К У О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2018. ГОДИНУ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком прописује се начин извршења буџета општине Братунац за 2018годину (у даљем тексту: Буџет).

Све Одлуке које се односе на Буџет морају бити у складу са овом Одлуком.

Ова Одлука се односи на буџетске кориснике и примаоце грантова који се у цијелости или дјелимично финансирају из буџета.

Члан 2.

Средства буџета из члана 1. ове Одлуке распоређују се у укупном износу од 7.700.000 КМ од чега се на текуће издатке односи 6.350.000КМ ,на капиталне издатке 747.000КМ,на трансфере између или унутар јединица власти 12.000КМ, на буџетску резерву 100.000КМ, на отплату по основу задужења 350.000КМ,на издатке за финансијску имовину 1.000КМ,на остале издатке 140.000КМ.

Укупни буџетски издаци морају бити уравнотежени са укупним буџетским средствима.

Члан 3.

Приходи буџета утврђени су према члану 9. , 10. и 11. Закона о буџетском систему Републике Српске.

Буџет се састоји од биланса буџетских средстава и буџетских издатака.

Буџетски корисници могу сходно одредбама члана 11. Закона о буџетском систему Републике Српске користити,грантове,трансфере и властите приходе у износу како слиједи:

- а) организационе јединице ОУ у 100% - тном износу уплата на РЈП и ЈРТ
- б) институције средњег образовања у 100% тном износу,
- в) институције културе и туризма у 100 %-тном износу,
- г) институције социјалне (Центар за социјални рад) и дјечије заштите (Дјечије обданиште) у 100%-тном износу

Буџетски корисници могу користити фондове : 02,03,04 и 05 за унос трансакција када:

- позиције прихода и расхода нису планиране буџетом
- постоје рачуни посебних намјена
- расположива новчана средства

Трансакције које се дешавају у оквиру фонда 02,03,04 и 05 одвијају се преко рачуна посебних намјена који чине дио система јединственог рачуна трезора.

Члан 4.

Буџетски издаци су буџетски расходи,издаци за нефинансијску имовину, издаци за финансијску имовину, издаци за отплату дугова и остали издаци.

Буџетске расходе чине расходи за лична примања, расходи по основу кориштења роба и услуга, расходи финансирања и други финансијски расходи,субвенције,грантови,дознаке на име социјалне заштите,расходи по судским рјешењима и трансфери између и унутар јединица власти

Члан 5.

Наредбодавац и одговорна особа за извршење Буџета у цјелини је Начелник општине.Одјељење за финансије управља и контролише прилив и одлив новчаних средстава према усвојеном буџету. Овлашћене особе (начелници одјељења, носиоци активности-програма и руководиоци јавних институција) помоћни су извршиоци и одговорни су за намјенску употребу средстава буџета.

Коришћење средстава за текуће помоћи и капитална улагања може се вршити по добијању сагласности Начелника општине.

Члан 6.

Извршење буџета у једној фискалној години обухвата средства и издатке остварене до 31.децембра текуће године као и средства и издатке остварене након тог датума,али не после истека рока за израду и достављање годишњих финансијских извјештаја,ако су испуњени законски услови да се износ тих средстава ,односно издатака укључи у буџет текуће фискалне године.

1. Одјељење за финансије сачињава план ликвидности на основу буџетских средстава и издатака у оквиру оперативних финансијских планова за извршење буџета.

2.Одјељење за финансије извјештава потрошачке јединице о висини буџетских средстава која ће им се ставити на располагање кварталним финансијским планом најкасније 10 дана прије почетка квартала.

3.Изузетно од става 2. овог члана, квартални финансијски план за први квартал фискалне године доставља се до 15. јануара текуће фискалне године, а средства кварталног финансијског плана за четврти квартал фискалне године могу се ставити на располагање у мјесечним износима.

4. Уколико се укаже потреба за сезонским коришћењем средстава, буџетски корисници из става 2. овог члана дужни су да захтјевом у писаној форми траже измјену достављеног кварталног финансијског плана и то најкасније три дана прије почетка квартала.

5. Укупан износ свих кварталних финансијских планова потрошње сваког буџетског корисника може бити мањи или једнак износу усвојеног годишњег буџета за сваког буџетског корисника.

6.Одјељење за финансије врши пренос средстава за измирење обавеза по основу издатака из члана 4. ове Одлуке искључиво на основу образаца прописаних за трезорско пословање буџетских корисника.

7.Буџетски корисници са планираним буџетским средствима располажу према приоритетима утврђеним оперативним финансијским планом.

Члан 7.

Буџетским корисницима дозвољено је да стварају обавезе и да користе средства само за намјене и до висине расположивих средстава утврђених буџетом.

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

Члан 8.

Изузетно, Начелник општине може на приједлог Одјељења за финансије средства распоређена Буџетом прераспоређивати у оквиру буџетских корисника и између буџетских корисника и то до 5% укупно усвојених средстава буџетских корисника којима се средства умањују.

Начелник може, на приједлог Одјељења за финансије средства распоређена Буџетом, која нису утрошена до 31. јануара наредне године распоредити између буџетских корисника до 5% од укупно усвојених средстава органа-корисника којима се средства умањују.

Начелник општине обавезан је да полугодишње извјештава Скупштину општине о извршеној прерасподјели средстава.

Члан 9.

За буџетске кориснике који су у локалном трезору плаћање се врши на основу образаца прописаних за трезорско пословање, а које доставља буџетски корисник. Подаци унесени у обрасце за трезорско пословање буџетских корисника морају бити сачињени на основу вјеродостојних књиговодствених исправа. Исправама се сматрају:

- а) обрачунске листе плата и накнада,
- б) предрачуни и уговори
- в) рачуни за набавку средстава, материјала, робе и услуга,
- г) одлуке и рјешења надлежних органа из којих проистичу обавезе и
- д) остале књиговодствене исправе.

Члан 10.

За тачност књиговодствених исправа, интерне контролне поступке којима подлијежу те исправе и за вјеродостојан унос исправа у главну и помоћне књиге општине одговара буџетски корисник.

Члан 11.

1) Прерасподјела средстава у оквиру буџетских корисника између текућих и капиталних издатака се врши на основу Закључка-Рјешења Начелника општине.

2) Прерасподјела средстава у оквиру буџетског корисника се врши на основу Закључка-Рјешења надлежног одјељења :

- а) у оквиру расхода
- б) у оквиру издатака за нефинансијску имовину и
- в) у оквиру издатака за финансијску имовину и отплату дугова

Изузетно од става 2. овог члана, не може се вршити прерасподјела буџетских средстава на расходе за лична примања, прерасподјела буџетских средстава са расхода за бруто плате без сагласности Начелника и прерасподјела буџетских средстава са суфинансирања пројеката за које је Начелник потписао уговор.

Члан 12.

Распоред средстава буџетске резерве врши се у складу са чланом 43. Закона о буџетском систему Републике Српске.

Начелник општине одлучује о кориштењу средстава буџетске резерве за подмирење хитних и непредвиђених расхода, који се појаве током буџетске године, за буџетске издатке за које нису планирана довољна средства а средства одобрава у складу са Одлуком о начину кориштења средстава буџетске резерве. Средства буџетске резерве се извршавају реалокацијом на издатке (текуће- капиталне).

Корисници средстава за грантове (помоћи) и средстава буџетске резерве дужни су да поднесу Извјештај о утрошку примљених средстава најкасније до истека рока за подношење годишњих финансијских извјештаја.

ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

Буџетски корисници су обавезни да правилно обрачунају плате и друга нето лична примања за све запослене, обрачунају порезе и доприносе за запослене и друга лица.

Члан 14.

Обавезе по основу кредита и гаранција извршаваће се у износима који су доспјели за плаћање.

Обавезе по основу осталих издатака Буџета измириваће се по следећим приоритетима:

- а) средства за порезе и доприносе на нето плате и остала лична примања
- б) средства за нето лична примања,
- в) поврат јавних прихода по основу аката надлежних органа,
- г) грант за изградњу Дома здравља Братунац,
- д) средства за обавезе према добављачима за робу, материјал, услуге
- ђ) средства за обавезе према добављачима за инвестиције и инвестиционо одржавање
- е) средства за остале обавезе.

Одјељење за финансије дужно је утврдити термински мјесечни план извршења обавеза из става 2. овог члана.

Члан 15.

Буџетски корисници дужни су да се у поступку набавке роба, материјала и вршења услуга придржавају одредаба Закона о јавним набавкама као и процедура о обавезној примјени модула набавки прописаног Правилником о процедури вођења помоћних књига.

Члан 16.

Контролу намјенског трошења буџетских средстава, као и поступања корисника буџетских средстава према одредбама ове Одлуке врши Одјељење за финансије према одредбама Закона о буџетском систему Републике Српске и Правилника о интерним контролним поступцима.

Члан 17.

Сви буџетски корисници дужни су да у року од 15 дана од дана настанка промјене у својој организацији и статусу спроведу поступак регистровања измјена у књизи Регистра буџетских корисника.

Регистар буџетских корисника води и ажурира Одјељење за финансије.

Члан 18.

Правилнике, упутства и инструкције о спровођењу ове Одлуке прописује Начелник општине.

Члан 19.

У мјери у којој су дефиниције или одредбе ове Одлуке у сукобу са другим Одлукама општине, одредбе из ове Одлуке имаће приоритет над одредбама других Одлука у стварима које се тичу извршавања Буџета по свим ставкама.

Уколико су другим Одлукама прописани новчани издаци из Буџета који се разликују од планираних износа по овој Одлуци или Одлуци о буџету за 2018 годину обавезно се примјењују одредбе и планирани износи предвиђени овом Одлуком и Одлуком о буџету за 2018 годину.

Члан 20.

Начелник општине извјештава Скупштину општине о извршењу буџета полугодишње и годишње.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Општине Братунац".

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
-СКУПШТИНА ОПШТИНЕ-
Број: 01-022- 353 /17
Братунац, 28.12 .2017године

ПРЕДСЕДНИК СО-е
Ћазим Јусуповић, с.р.

На основу члана 33 . став 2. Закона о буџетском систему ("Службени гласник Републике Српске", број: 121/, 52/14,103/15 15/16), члана 18. алинеја 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 97/16) и члана 33. Статута општине Братунац ("Службени билтен општине Братунац", број: 4/05), Скупштина општине Братунац на сједници одржаној дана 28.12. 2017 године, донијела је:

О Д Л У К У
О ИЗМЈЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕО ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА
ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ
ЗА 2018. ГОДИНУ

Члан 1.

У Одлуци о извршењу буџета општине Братунац за 2017. годину (Службени билтен општине Братунац, бр. 9/16) члан 2 мијења се и гласи:

„Средства Буџета из члана 1 ове Одлуке распоређују се у укупном износу од 8.800.00КМ, од чега 6.329.800КМ на текуће расходе, 873.200КМ на капиталне издатке, 100.000,00КМ на буџетску резерву, 1.000КМ на издатке за финансијску имовину, 118.000КМ за отплату по основу задужења, остали издаци 154.900КМ. Укупни буџетски издаци морају бити уравнотежени са укупним буџетским средствима.“

Члан 2.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
-СКУПШТИНА ОПШТИНЕ-
Број: 01-022-351/17
Братунац, 28.12.2017. године

ПРЕДСЕДНИК СО-е
Ћазим Јусуповић, с.р.

На основу члана 39. став 2. алинеја 10. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске“ број 97/16), члана 8. став 4. Закона о порезу на непокретности ("Службени гласник Републике Српске „ бр. 91/15) и члана 33. Статута општине Братунац- пречишћен текст ("Службени билтен општине Братунац",бр.4/05 и 5/16), Скупштина општине Братунац, на сједници одржаној 28.12.2017.год., д о н о с и

О Д Л У К У
о утврђивању пореске стопе за опорезивање непокретности на подручју општине
Братунац у 2018. години

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се стопа за опорезивање непокретности које се налазе на поручју општине Братунац за 2018. годину у висини 0,12%.

Изузетно од става 1. овог члана, пореска стопа за непокретности у којима се непосредно обавља производна дјелатност износи 0,06%.

Под непокретности из става 2. овог члана подразумевају се објекти за производњу и објекти за складиштење сировина, полупроизвода и готовиих производа, уколико чине заокружену производну цјелину.

Члан 2.

Непокретности у смислу члана 2. став 1. тачка 4. Закона о порезу на непокретности („Службени гласник Републике Српске“ број: 91/15), представља земљиште са свим оним што је трајно спојено са њим или што је изграђео на површини земљишта, изнад или испод земљишта.

Члан 3.

Пореска управа утврђује пореску основицу на основу Одлуке о висини вриједности непокретности по зонама и карактеристикама непокретности из пријаве за упис у Фискални регистар непокретности.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Братунац“, а примјењиваће се од 01.01.2018. године.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
-СКУПШТИНА ОПШТИНЕ-

Број: 01-022-354/17
Братунац: 28.12.2017. године

ПРЕДСЕДНИК СО-е

Ћазим Јусуповић, с.р.

На основу члана 4. Закона о порезу на непокретности („Службени гласник Републике Српске“ број: 91/15), члана 39. став 2. алинеја 10. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 33. Статута општине Братунац - пречишћен текст ("Службени билтен општине Братунац",бр.4/05 и 5/16),Скупштина општине Братунац, на сједници одржаној 28.12.2017.год., д о н о с и

ОДЛУКУ

о висини вриједности непокретности на подручју општине Братунац по зонама за потребе утврђивања пореза на непокретности у 2018. години

Члан 1.

Овом одлуком се утврђује висина вриједности непокретности на подручју општине Братунац по зонама на дан 31.12.2017. године, која ће бити кориштена у сврху утврђивања пореза на непокретности у 2018. години.

Члан 2.

Непокретности у смислу члана 2. став 1. тачка 4. Закона о порезу на непокретности („Службени гласника Републике Српске“ број 91/15) и ове одлуке, представља земљиште са свим оним што је трајно спојено са њим или што је изграђено на површини земљишта, изнад или испод земљишта и подразумијева:

1. земљиште (грађевинско, пољопривредно, шумско, индустријско и остало) и
2. грађевинске објекте (стан, кућа, пословни, индустријски и други објекти).

Члан 3.

За утврђивање вриједности непокретности из члана 2. ове одлуке територија општине Братунац се дијели на зоне и то:

- IV градске зоне и
- II ванградске зоне

Територјални обухват сваке градске зоне из става 1. ове одлуке се темељи на зонама утврђеним Одлуком о зонама насеља Братунац („Службени билтен општине Братунац“ број: 4/05), с тим што прва зона ове одлуке одговара трећој зони, друга четвртој, трећа петој и четврта шестој зони из Одлуке о зонама у насељу Братунац.

Ванградску зону I чине следеће катастарске општине: КО Абдулићи, КО Биљача, КО Бољевићи, КО Дубравице, КО Глогова, КО Хранча, КО Хрчићи, КО Јелах, КО Јежештица, КО Коњевићи, КО Красанпоље, КО Лозница, КО Магашићи, КО Михаљевићи, КО Мратињци, КО Побрђе, КО Побуђе, КО Подчауш, КО Поллом, КО Раковац, КО Редовац, КО Сикирић, КО Слапашница, КО Суха, КО Шилковићи, КО Тегаре, КО Урковићи, КО Витковићи, КО Вољавица, КО Вранешевићи, КО Загони, КО Залужје и КО Жлијебац.

Ванградску зону II чине следеће катастарске општине: КО Бањевићи, КО Бљечева, КО Брана Баћићи, КО Јагодња, КО Јакетићи, КО Јошева, КО Липеновићи, КО Млечва, КО Оћеновићи, КО Оправдићи, КО Пирићи, КО Станатовићи и КО Запоље.

Члан 4.

Висина вриједности непокретности на подручју општине Братунац по зонама износи:

Редни број	Врста зоне	Назив зоне	Ознака зоне	земљиште					Објекти				
				Грађевин. земљиште	Пољопривр. земљиште	Шумско земљиште	Индустр. земљиште	Остало земљиште	Стамбене јединице	Цијена куће	Пословни простор	Индустр. објекат	Остали објекти
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Зона 1	Братунац, зона III	1	38,57	10,98	13,93	14,46	7,24	972	931,5	1080	432	931,5
2	Зона 2	Братунац, зона IV	2	32,14	9,15	11,61	12,05	6,03	931,5	891	1035	414	891
3	Зона 3	Братунац, зона V	3	16,07	6,10	7,73	8,04	4,01	891	810	990	396	810
4	Зона 4	Братунац, зона VI	4	9,64	3,82	4,84	4,82	2,41	688,5	665	900	360	665
5	Зона 5	Братунац, ванградска зона I	VЗ I	6,43	2,44	3,10	3,21	1,61	600	500	765	306	500
6	Зона 6	Братунац, ванградска зона II	VЗ II	5,14	2,00	2,50	2,57	1,29	480	400	612	245	400

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Братунац“, а примјењиваће се од 01.01.2018. године.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
-СКУПШТИНА ОПШТИНЕ-
Број: 01-022-355 /17
Братунац: 28.12. 2017. године

ПРЕДСЕДНИК СО-е

Ћазим Јусуповић с.р.

На основу члана 39. став 2. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр 97/16), члана 33. Статута општине Братунац– пречишћени текст („Службени билтен општине Братунац“ бр: 04/05) и5/16), члана 108. Пословника о раду Скупштине општине Братунац („Службени билтен општине Братунац“ бр.7/05.) и Одлуке о расписивању избора за чланове савјета мјесних заједница („Службени билтен општине Братунац“ бр. 3/17. и 9/17.) Скупштина општине Братунац на десетој редовној сједници, одржаној дана 28.12.2017. године доноси:

О Д Л У К У
О ИЗМЈЕНИ ОДЛУКЕ О РАСПИСИВАЊУ ИЗБОРА ЗА
ЧЛАНОВЕ САВЈЕТА МЈЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА

Члан 1.

Врши се измјена Одлуке о расписивању избора за чланове савјета мјесних заједница бр. 01-022-130/17. од 11.04.2017. године у члану 1. који гласи:

„Расписују се избори у свих 27. мјесних заједница, за чланове савјета мјесних заједница на подручју општине Братунац.

Избори ће се одржати у мјесецу Јуну 2017. године.“

а сада гласи:

„Расписују се избори у свих 27. мјесних заједница, за чланове савјета мјесних заједница на подручју општине Братунац.

Избори ће се одржати 18. Фебруара 2018. године.“

Члан 2.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ
Број: 01-022-357/17.г.
Братунац, 28.12.2017. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ

Ћазим Јусуповић, с.р.

На основу члана 82. Став 3. Закона о локалној самоуправи (“ Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 3. Став 1. и 3. Закона о трезору („Службени гласник Републике Српске“, број 28/13 и 103/15) и члана 33 Статута општине Братунац-пречишћен текст („ Службени билтен општине Братунац“, број 4/05). Начелник општине Братунац дана 22.12. 2017. године доноси:

О Д Л У К У
О ДОПУНИ ОДЛУКЕ О НАЧИНУ ОРГАНИЗОВАЊА ТРЕЗОРА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ

I

У Одлуци о начину организовања трезора Општине Братунац број:02-020- 411 /17 у члану 3 врши се допуна, иза ријечи „ Стручна служба Скупштине општине“ додаје се ријеч „Територијална ватрогасна јединица Братунац“

II

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном билтену Општине Братунац“ а примјењиваће се од 01.01.2018.године.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
НАЧЕЛНИК
Број:02-020-424/17
Братунац: 22.12.2017. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Недељко Млађеновић с.р.

На основу члана 59. и 82.став 3. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник РС бр.97/16 и члана 50 Статута општине Братунац-пречишћен текст (Билтен општине Братунац бр.4/05), Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза (Службени гласник бр.45/16) и Правилника о примјени годишњих амортизационих стопа за буџетске кориснике у Републици Српској (Службени гласник бр.110/16),
Начелник општине Братунац
д о н о с и

П Р А В И Л Н И К

О НАЧИНУ И РОКОВИМА ВРШЕЊА ПОПИСА И УСКЛАЂИВАЊА КЊИГОВОДСТВЕНОГ СА СТВАРНИМ СТАЊЕМ ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА

I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником прописују се предмет, циљеви, поступак и организација пописа, рокови извршења пописа, те начини усклађивања књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза, као и висина годишњих амортизационих стопа које се примјењују у циљу израде финансијског извјештаја.

II – ПРЕДМЕТ И ЦИЉЕВИ ПОПИСА

Члан 2.

Предмет пописа су:

- а) имовина у власништву општине, укључујући и имовину узету под финансијски закуп, а која обухвата: нефинансијску имовину у сталним и текућим средствима (основна средства, нематеријална улагања, средства у припреми и аванси, залихе материјала и ситног инвентара); финансијску имовину (пласмани, потраживања, готовина и готовински еквиваленти, временска разграничења)
- б) имовина која није у власништву општине, а коју иста користи на основу закона, уговора, споразума или по неком другом основу
- в) обавезе – дугорочне и краткорочне

Члан 3.

Циљевима пописа сматрају се:

- а) утврђивање стварног стања имовине и обавеза,
- б) утврђивање физичких и вриједносних одступања између књиговодственог и стварног стања,
- в) детаљна анализа узрока утврђених одступања,
- г) предлагање поступака и процедура усаглашавања књиговодственог са стварним стањем,
- д) доношење одлуке о избору адекватних поступака и процедура усаглашавања књиговодственог са стварним стањем и
- ђ) спровођење одабраних поступака и процедура усаглашавања књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза.

III- НАЧЕЛА ПОПИСА

Члан 4.

Попис се врши у складу са начелима уредног инвентарисања:

- Начело појединачног обухватања** подразумјева да се приликом процеса пописа истим обухвата сваки појединачни предмет или обавеза. Појединачни предмети могу се груписати само уколико су исте врсте, квалитета или цијене, док се обавезе по правилу не групишу,
- Начело потпуности** подразумјева да се пописује сва имовина која се на дан пописа налази код обвезника пописа без обзира на власништво, као и имовина која се налази

код других, а за коју постоје докази код обвезника (реверси и сл.),

-Начело истинитости подразумјева да се пописују само она имовина и обавезе који на дан пописа стварно постоје, уз уважавање одређених специфичности за поједину имовину и обавезе за које постоје законске потребе за признавање да се искажу у облику процијењених вриједности (обавезе, резервисања и сл.),

-Начело тачног означавања подразумјева да се прије почетка пописа сви предмети пописа адекватно означе инвентурним бројевима, мјестима њихове локације и сл.

-Начело могућности провјере и контроле подразумјева да се документација о попису уредно архивира и чува ради накнадних контрола.

IV – ПОСТУПАК, МЕТОДЕ И ПРОЦЕДУРЕ ПОПИСА

Члан 5.

Метода пописа која се примјењује је метода пописа на одређени дан, тј. по стању на последњи дан текуће године, под којом се подразумјева попис који започиње најраније десет радних дана прије дана на који се утврђује стварно стање имовине и обавеза, односно који се завршава најкасније десет радних дана након тога дана.

Члан 6.

Начелник општине рјешењем именује двије комисије за попис и то: **Комисију за попис грађевинских објеката, опреме и инвентара, као и друге сталне имовине и Комисију за попис новчаних средстава, потраживања, обавеза и разграничења.**

Комисије се састоје од предсједника и два члана. Сваком члану комисије обавезно се доставља рјешење о именовању у којем се наводе задаци и обавезе пописне комисије као и рокови за извршење пописа и крајњи датум до којег се мора сачинити извјештај о попису. За организацију и правилност пописа одговоран је Начелник општине, односно лице које он овласти.

Члан 7.

У комисију за попис не могу бити именована лица која рукују имовином, односно која су материјално задужена том имовином, лица која су овлашћена да одлучују о набавци, утрошку, продаји, плаћању и другим поступцима на основу којих долази до повећања или смањења стања имовине и обавеза, њихови непосредни руководиоци, као ни лица која воде евиденцију о промјенама на имовини и обавезама која су предмет пописа.

Члан 8.

Лица која рукују имовином и њихови непосредни руководиоци дужни су да, најкасније до дана одређеног за почетак пописа, изврше неопходне припремне радње ради што лакшег, бржег и правилнијег пописа имовине. Припремне радње обухватају:

- 1) физичко уређење мјеста гдје се имовина општине налази,
- 2) омогућавање физичког приступа свим врстама и количинама имовине која се пописује, провјеру и, уколико је неопходно, поновно означавање предмета пописа инвентурним бројевима,
- 3) издвајање покварених, похабаних, сломљених или на други начин уништених предмета пописа и
- 4) издвајање нефункционалне опреме, инвентара и сл.
- 5) материјално задужена лица обавезно присуствују попису.

Лица задужена за рачуноводствене и финансијске послове у обавези су да обезбиједу:

- 1) ажурирање књиговодствене и ванкњиговодствене евиденције о свим облицима имовине и обавеза,
- 2) усаглашавање отворених салда са повјериоцима и дужницима,
- 3) усклађеност аналитичке евиденције и главне књиге, када се аналитичке евиденције воде независно у одвојеним програмским сегментима,
- 4) усаглашеност дневника и главне књиге

Члан 9.

- 1) Комисије за попис дужне су да прије почетка пописа сачине план рада у коме ће навести све активности које ће извршити унутар рокова задатих рјешењем .
 - 2) Прије почетка пописа комисији за попис могу се дати подаци о инвентурним бројевима, називима, врстама и јединицама мјере за имовину која је предмет пописа, подаци о називима повјерилаца и дужника, пословним банкама код којих има отворене рачуне, одобрене кредите и сл., као и други подаци који комисији за попис могу да олакшају рад.
 - 3) Комисији за попис није дозвољен приступ књиговодственим подацима о количинама и вриједностима имовине и обавеза која су предмет пописа.
 - 4) Пописне листе се сачињавају у три истовјетна примјерка које потписују предсједник и чланови комисије, и материјално задужено лице, које може ставити примједбе и сугестије.
 - 5) На пописне листе уносе се подаци о стварним количинама (ако је примјенљиво) и стварним вриједностима по врстама имовине и обавеза које су предмет пописа. У случају инвентурних разлика од материјално задужених лица и других запослених комисија може да тражи писмене изјаве и образложења утврђеног стања. После натуралног пописа а прије уноса књиговодствених података у пописне листе потребно је извршити њихову овјеру, нумерисање и парафирање од стране одговорног лица или лица које он овласти. Након тога приступа се уносу књиговодствених података у пописне листе.
 - 6) Одјелење за финансије дужно је да у напоменама уз финансијске извјештаје презентује сва неусаглашена салда имовине и обавеза на дан пописа, као и разлоге због којих усаглашавање књиговодственог са стварним стањем није извршено.
 - 7) Начелник општине може за попис специфичне врсте имовине уз пописну комисију ангажовати и вјештака одговарајуће струке, односно стручњака из одговарајуће области.
- 8) Имовина која на дан пописа није затечена (имовина на путу, имовина дата на зајам, чување, поправку и сл.) уноси се у посебне пописне листе на основу вјеродостојне књиговодствене документације.

Члан 10.

Попис појединих позиција активе и пасиве се обавља на следећи начин:

- 1) попис опреме, постројења, инвентара се врши увидом у стварно постојање сваког појединачног средства. Врши се помоћу инвентурних бројева и за сваку ставку се утврђује физичко стање, могућност коришћења тог средства, да ли се опрема намјенски користи као и предлог отписа за средства која нису за даљу употребу. На посебне пописне листе се уноси ситан инвентар, ауто-гуме, одјећа, обућа и сл. У посебну листу се уноси опрема која се предлаже за отпис. Пописна комисија, по потреби, процјењује остатак корисног вијека ради правилног вредновања и евидентирања,
- 2) попис земљишта се врши на основу документације о власништву и извода из јавних регистара, исправа о купопродаји, донацији, преносу власништва и сл. У пописне листе се уносе подаци о намјени, јединици мјере и површини земљишта.
- 3) попис грађевинских објеката, сталних средстава у припреми, нематеријалних улагања се врши увидом на лицу мјеста и прегледом одговарајуће документације о набавци. Попис се врши по локацијама, намјени, величини, власништву. У пописне листе или прилоге уз те листе се уносе и напомене у вези са стањем објеката (евентуална оштећења, потребна реконструкција и сл.). Пописна комисија по потреби утврђује корисни вијек ради правилног вредновања и евидентирања. У посебне листе се уносе средства у припреми на основу увида на лицу мјеста и прегледа одговарајуће документације.
- 4) новчана средства се пописују по свим позицијама како се води у главној књизи трезора. Попис благајне се врши бројањем новчаница по апоенима упоређујући са благајничким дневником и са стањем у главној књизи. Попис средстава на рачунима у банкама се врши на основу последњег извода из текуће године.
- 5) попис потраживања, обавеза и разграничења се врше по свим позицијама како се воде у главној књизи при чему треба да се појединачно оствари увид у књиговодствене документе како би се утврдио правни основ постојања сваког

потраживања и обавезе посебно. Основна документација на основу које се врши наведени попис јесте усаглашени извод отворених ставки, а уколико он не постоји попис се врши на основу анализе остале документације (уговори, фактуре, планови отплате кредита и сл.). Стога се за сваку врсту потраживања и обавезе у пописне листе уносе подаци о врсти, броју и датуму документа на основу кога су настали. Код пописа потраживања комисија утврђује извјесност њихове наплате и предлаже исправку, отпис или утужење код потраживања која нису у року наплаћена, а приликом пописа обавеза да се исте разврстају по рочности (дугорочне, краткорочне, аванси и сл.)

Члан 11.

- 1) Након извршеног пописа и упоређивања пописаног са књиговодственим стањем, пописне комисије сачиниће извјештај о попису са предлозима рјешавања вишкова, мањкова, отписа и предлозима свих осталих потребних радњи да би се попис квалитетно обавио.
- 2) Извјештај о извршеном попису треба да садржи:
 - а) податке о датуму почетка и завршетка пописа, као и о времену утрошеном по појединим фазама пописа,
 - б) податке о стручној квалификацији лица ангажованих на попису,
 - в) упоредни преглед стварног и књиговодственог стања,
 - г) преглед количинских и вриједносних разлика између стварног и књиговодственог стања,
 - д) преглед књиговодствених вриједности имовине и обавеза чија стварна стања на дан пописа нису утврђена, са одговарајућим образложењима,
 - ђ) примједбе и објашњења о утврђеним разликама лица која рукују имовином, односно која су задужена материјалним и новчаним вриједностима,
 - е) примједбе и приједлоге комисије за попис.
- 3) Извјештај комисија за попис доставља Одјељењу за финансије и Начелнику општине најкасније мјесец дана прије истицања рока за припрему и презентацију годишњег финансијског извјештаја, односно најкасније мјесец дана по извршеном попису у току године, тј. до 31. јануара наредне године за редовни годишњи попис за претходну буџетску годину.
- 4) За тачност и истинитост пописа и извјештаја о попису одговорни су чланови комисије за попис,
- 5) Извјештај о попису разматра се од стране Начелника општине, обавезно у присуству предсједника комисија за попис и лица којима је повјерено вођење пословних књига и састављање финансијских извјештаја. Разматрају се примједбе и одлучује о предлозима комисије за попис и спровођењу процедура и начинима утврђивања и отклањања разлика између стварног и књиговодственог стања. Начелник општине не може да донесе коначну одлуку о неприхватању извјештаја али може да тражи допуну извјештаја.
По окончању наведених процедура извјештај о извршеном попису, заједно са пописним листама и одлуком Начелника о усвајању извјештаја доставља се у службу рачуноводства ради књижења и састављања годишњег обрачуна.

V ОБРАЧУН АМОРТИЗАЦИЈЕ

Члан 12.

Обрачун амортизације врши се линеарном методом, примјеном годишњих амортизационих стопа на набавну вриједност средстава које подлијежу обрачуна амортизације, а то су: зграде и објекти, постројења и опрема, биолошка имовина, нематеријална имовина и остала средства која се амортизују. Уколико се набавна вриједност имовине не може утврдити онда се примјењује његова фер вриједност на датум признавања. Висина амортизационих стопа је наведена у прилогу овог правилника који чини његов саставни део.

Одступања од примјене прописаних амортизационих стопа могућа су:
-код улагања на туђој имовини,

- ако се приликом преиспитивања вијека коришћења имовине утврди да су очекивања заснована на новим процјенама значајно различита од примјених амортизационих стопа,
- ако се вијек коришћења може значајно продужити накнадним издацима за средство којима се корисне карактеристике средства побољшавају изнад првобитне вриједности или
- ако се вијек коришћења може значајно смањити услед технолошких промјена или промјена на тржишту производа

VI ВРСТЕ И РОКОВИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ ПОПИСА И ПОСТУПЦИ УСКЛАЂИВАЊА КЊИГОВОДСТВЕНОГ СА СТВАРНИМ СТАЊЕМ

Члан 13.

Попис се организује као редован и ванредни, према времену извршења и као потпун и дјелимичан, према обухвату пописа.

Редовни попис се организује као обавезан и потпун и своди се стање имовине и обавеза на дан 31.12. текуће године. Обавља се у времену од 15.децембра текуће године до 15. јануара наредне године.

Ванредни попис се организује у случају посебних (ванредних) околности као што су крађа, поплава, уништење ствари и сл., затим приликом примопредаје између материјално задужених лица и по захтјеву одговорног или материјално задуженог лица. Организује се као потпуни или дјелимични. Дјелимични попис обухвата дијелове имовине и обавеза или се врши у једном организационом дијелу. Ванредни попис организује се на дан и у року који одреди Начелник општине или лице које он овласти, при чему се издаје посебан налог.

Члан 14.

Поступци за усклађивање књиговодственог са стварним стањем пописане имовине и обавеза обухватају:

- а) исправке грешака у случајевима кад су пописом идентификовани погрешно прокњижени пословни догађаји, догађаји прокњижени на основу невјеродостојне документације или пословни догађаји за које је утврђено да се нису десили до датума пописа,
- б) евидентирање идентификованих, а непрокњижених пословних догађаја до датума пописа,
- в) отпис застарјелих и других неизмирених обавеза за које је утврђено на неће довести до одлива готовине,
- г) отпис и исправку вриједности сумњивих и спорних потраживања,
- д) друге поступке, у складу са законом.

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог са стварним стањем у општини Братунац број: 02-020-256/16 од 18.08.2016 год.

Члан 16.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у Службеном билтену општине Братунац.

Број: 02-020-423 /17

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Датум: 18.12.2017 год.

Недељко Млађеновић, дипл.инг.маш.



РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
-НАЧЕЛНИК-

Ул.Светог Саве 260 Братунац, тел.+387(56)41-01-76; факс:+387(56)41-03-37; е-
mail:bratopst@teol.net www.opstinabraturac.com

Број:02-020-378/17
Братунац, 29.12.2017.год.

На основу члана 21. став 2. Закона о заштити лица која пријављују корупцију ("Службени гласник Републике Српске", бр. 62/17), члана 59. став 1. тачка 21) и члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 97/16) и члана 50. Статута општине Братунац-пречишћен текст (Сл.Билтен општине Братунац бр.04/2005), Начелник општин доноси:

У П У Т С Т В О
О ПОСТУПАЊУ СА ПРИЈАВОМ КОРУПЦИЈЕ И ОБЕЗБЈЕЂЕЊУ ЗАШТИТЕ ЛИЦА
КОЈА ПРИЈАВЉУЈУ КОРУПЦИЈУ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ БРАТУНАЦ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Упутством уређују се питања подношења, пријема и евидентирања пријаве корупције, поступање са пријавом корупције, заштита права пријавиоца корупције, права и обавезе Начелника општине (у даљем тексту: Начелник општине) и запослених у Општинској управи општине Братунац (у даљем тексту: Општинска управа) у вези са пријавом корупције, одлучивање по пријави корупције као и друга питања која су од значаја за пријаву корупције и заштиту права пријавиоца корупције у Општинској управи.

Члан 2.

Правно уређивање поступка подношења и рјешавања пријава корупције треба да осигура законит и ефикасан рад службеника и других запослених у Општинској управи који су укључени у овај процес као и предузимање мјера на побољшању организације и рада Општинске управе, у складу са законом, потребама и интересима грађана и других корисника њених услуга.

Уређивање јасне процедуре и одговорности треба да гарантује сваком пријавиоцу корупције да ће његова пријава бити адекватно размотрена и да ће о исходу бити обавијештен у законом предвиђеном року.

Члан 3.

Ово упутство примјењују сви запослени у Општинској управи у свим случајевима сумње на појаву корупције или у случајевима када долазе до докумената или сазнања у вези са пријавом корупције у Општинској управи.

Запослени у Општинској управи дужни су да, у складу са Законом о заштити лица која пријављују корупцију (у даљем тексту: Закон) и овим Упутством предузму све потребне мјере у циљу заштите идентитета и интегритета пријавиоца.

II ПРИЈАВА КОРУПЦИЈЕ

Члан 4.

Пријава корупције је, у складу са Законом, писмено или усмено обавјештење које садржи податке о чињењу или нечињењу Начелника општине, начелника одјељења или служби или других лица

запослених у Општинској управи, злоупотребом службених овлашћења или службеног положаја у приватне сврхе, у циљу стицања противправне имовинске користи или било које друге користи за себе или другога.

Члан 5.

Пријава корупције се може поднијети у форми писаног или усменог обавјештења.

У форми писаног обавјештења, пријава се може поднијети на прописном обрасцу који је у прилогу овог упутства и чини његов саставни дио.

Изузетно од става 2. овог члана, пријава која није поднијета у форми прописаног обрасца обавезно ће се узети у разматрање уколико садржи све прописане елементе предвиђене овим упутством.

Члан 6.

Да би могла бити процесуирана, пријава корупције треба да садржи:

- опис чињења или нечињења које по мишљењу пријавиоца представља корупцију,
- чињенице и околности на основу којих пријавилац сумња да је покушана или извршена корупција у Општинској управи,
- податке о пријавиоцу са његовим потписом.

Пријава садржи и податке о запосленом у Општинској управи за кога постоји сумња да је извршио корупцију, уколико пријавилац има информације о томе у тренутку подношења пријаве.

Уз пријаву, пријавилац доставља и материјалне доказе из којих произилази сумња да је покушана или извршена корупција у Општинској управи, уколико је у посједу таквих доказа.

Члан 7.

Пријава корупције може да се поднесе на један од следећих начина:

- доставом писмена путем поште на адресу Општинске управе или непосредно предајом писмена у писарници Општинске управе,
- убацивањем писмена у посебно сандуче за пријаву корупције које се налази у просторијама Општинске управе- шалтер сала,
- путем електронске поште
- путем посебног линка/банера на званичној интернет страници општине, на стандардном електронском обрасцу,
- усмено на записник код овлашћеног службеника за пријем пријаве корупције, у складу са овим Упутством.

Члан 8.

Уколико пријаву корупције доставља поштом, на коверти којом се доставља пријава корупције, пријавилац означава да се односи на пријаву корупције („Пријава корупције – не отварати!“), те да исту може отворити само овлашћено лице за поступање по пријави.

На полеђини коверте пријавилац не мора да испишује своје личне податке, изузев уколико то није захтјев посебног прописа о достављању.

Члан 9.

Сандуче за пријаву корупције које се налази у просторијама Општинске управе обезбјеђује се бравом за закључавање и мора бити јасно исписан текст: "ПРИЈАВА КОРУПЦИЈЕ".

Овлашћени службеник је дужан да најмање једном седмично прегледа сандуче за подношење пријава корупције, у складу са овим Упутством.

Члан 10.

Пријаву у форми усменог обавјештења пријавилац подноси усмено на записник код овлашћеног службеника.

Записник из става 1. овог члана сачињава се у два примјерка тако да се један примјерак предаје пријавиоцу, а други примјерак задржава овлашћени службеник ради даљег поступања, у складу са овим Упутством.

Члан 11.

Приликом сачињавања записника о пријави корупције, овлашћени службеник упознаје подносиоца пријаве са одредбама Закона о врстама пријава и о другим околностима да би несумњиво утврдио да ли се пријава односи на сумњу на корупцију у Општинској управи или у некој другој организацији или институцији.

Уколико овлашћени службеник установи да је у питању сумња на корупцију у некој другој организацији или институцији, упутиће пријавиоца да тамо поднесе пријаву, уз поуку о могућим начинима подношења пријаве.

Члан 12.

Овлашћени службеник у записник о пријави корупције уноси пословни број и датум сачињавања записника, податке о пријавиоцу и начину утврђивања идентитета те изјаву пријавиоца да је упознат са одредбама Закона о врстама и садржају пријава корупције те о врстама заштите и његовом праву да изабере врсту заштите.

Изјава подносиоца пријаве корупције уноси се у записник на начин како то излаже подносилац пријаве, с тим што ће овлашћени службеник прије давања изјаве, подносиоца упутити да опише чињење или нечињење које представља корупцију уз навођење чињеница и околности на основу којих пријавилац сумња на покушај или настанак корупције у Општинској управи као и податке о запосленим, ако су му познати а за које постоји сумња на корупцију.

У записник се уноси попис доказа које прилаже пријавилац (уколико постоје) односно опис доказа које он није могао прибавити али му је познато гдје се налазе.

Записник о пријави корупције потписују пријавилац корупције и овлашћени службеник, а један примјерак записника уручује се пријавиоцу корупције.

III ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПРИЈАВЕ

Члан 13.

Евидентирање пријава корупције, у складу са Законом и овим Упутством, има третман евидентирања повјерљиве поште којим се штити садржај пошиљке и идентитет и интегритет пошиљаоца, у складу са правилима канцеларијског пословања у Општинској управи.

Члан 14.

Код пријема поште у писарници Општинске управе, у случају када је на коверти или омоту назначено да се односи на пријаву корупције, иста се не смије отворити, него се само на коверат оставља отисак пријемног штампбиља Општинске управе са бројем приспјеле пошиљке.

Пошиљка из става 1. овог члана се, без одлагања, путем посебне интерне доставне књиге доставља овлашћеном службенику за поступање по пријави уз третман повјерљиве поште, у складу са општим актом којим се уређује канцеларијско пословање у Општинској управи.

Члан 15.

Уколико је пријава корупције предата непосредно у писарницу Општинске управе, без коверте или омота, те запослени на пријему поште утврди да је ријеч о пријави корупције тек увидом у пријаву приликом протоколисања, дужан је да поднесу пријаву, без одлагања, достави овлашћеном службенику за поступање по пријави, уз службену забиљешку у којој ће навести на који начин је пријава поднесена и ко је упознат са садржајем пошиљке и идентитетом подносиоца, уз евидентирање на начин предвиђен чланом 14. овог упутства.

Члан 16.

У случају да на коверти или омоту није означено да се пошиљка односи на пријаву корупције, те запослени у писарници при прегледу поште то утврди тек након отварања коверте или омота, коверту ће затворити и без одлагања доставити овлашћеном службенику за поступање по пријави, уз службену забиљешку у којој ће навести ко је пошту отварао и ко је упознат са садржајем пошиљке и идентитетом подносиоца, уз евидентирање на начин предвиђен чланом 14. овог Упутства.

Члан 17.

Сандуче за пријаву корупције отвара овлашћени службеник за поступање по пријавама корупције.

Пријаву корупције, преузету на начин уређен ставом 1. овог члана, пријаву састављену у форми записника као и друге пријаве које му буду достављене у складу са правилима канцеларијског пословања, овлашћени службеник евидентира у свом попису аката који му је додијељен из писарнице на почетку календарске године.

Члан 18.

Евидентирање пријаве корупције која је достављена путем електронске поште или посебног линка/банера на званичној интернет страници општине, врши овлаштени службеник за поступање по пријавама корупције.

IV ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИЈАВИ

Члан 19.

Овлашћено лице за поступање по пријави корупције је службеник који у Општинској управи обавља послове шефа Одсјека за управно-праве и техничке послове Начелника општине (у даљем тексту овлашћени службеник).

Члан 20.

Овлашћени службеник из члана 19. овог Упутства има посебне одговорности:

- да врши промоцију одредби Закона о заштити лица која пријављују корупцију и овог Упутства,
- да редовно информисе Начелник општине о питањима из дјелокруга рада,
- да сарађује са тијелима у Општинској управи која су образована у сврху превенције корупције,
- да, користећи своја најбоља знања и искуства, савјесно, независно и непристрасно испита све наводе из пријаве, по потреби прибави додатне доказе, састави извјештај за сваки појединачни случај и Начелнику општине предложи доношење законите одлуке по пријави,
- да са посебним опрезом води рачуна о заштити идентитета пријавиоца, а лица која су упозната са идентитетом пријавиоца упозори на обавезу чувања и заштите идентитета пријавиоца, изузев уколико такву заштиту пријавилац не жели, по његовој изричитој изјави,
- да обавља и друге послове који су овим Упутством повјерени овлашћеном службенику.

Члан 21.

Уколико овлашћени службеник из било којег разлога није у могућности да извршава права и обавезе које произлазе из овог Упутства, Начелник општине доноси рјешење којим овлашћује другог запосленог у Општинској управи да извршава права и обавезе овлашћеног службеника.

У случају из става 1. овог члана, овлашћени службеник мора имати завршен правни факултет или еквивалент који се вреднује са најмање 240 ЕЦТС бодова.

V ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИЈАВИ

Члан 22.

Запримљене пријаве корупције овлашћени службеник рјешава хронолошким редослиједом, како су пристигле.

Овлашћени службеник и по службеној дужности прикупља што више податка и доказа који ће му помоћи у испитивању навода из пријаве.

Службеници и други запослени у Општинској управи дужни су да сарађују са овлашћеним службеником као и да му дају податке и информације којима располажу а које се односе на предметну пријаву као и да му пружају другу врсту помоћи за рјешавање пријаве.

Члан 23.

Уколико се пријава корупције односи на Начелника општине, те уколико су испуњени услови за поступање по пријави, у складу са Законом и овим Упутством, овлашћени службеник ће такву пријаву

службеним путем доставити Начелнику општине на изјашњење, при чему се идентитет подносиоца пријаве неће откривати.

Овлашћени службеник ће подносиоца пријаве писаним путем обавијестити о изјашњењу Начелника општине поводом навода у пријави.

Уколико се пријава корупције односи на овлашћеног службеника, пријава се доставља непосредно Начелнику општине који ће одредити другог службеника који ће по пријави поступати.

Члан 24.

Уколико пријавилац у пријави није навео личне податке, предмет формиран по таквој пријави се архивира, уз службену забиљешку да се по пријави није могло поступати из разлога непотпуности, ако овим Упутством није другачије предвиђено.

Изузетно од става 1. овог члана, уколико садржај пријаве јасно упућује на покушај или постојање корупције уз навођење или прилагање доказа, без обзира што не постоје лични подаци пријавиоца, овлашћени службеник ће предузети могуће мјере у циљу утврђивања потпуног чињеничног стања и, у зависности од тога и других околности, предложити предузимање одговарајућих мјера.

Члан 25.

Овлашћени службеник задужен са предметом формираним по пријави корупције испитује да ли је пријава потпуна.

Уколико пријава није потпуна, овлашћени службеник позива пријавиоца да исту допуни у примјереном року, уз упозорење да ће у супротном пријава бити одбачена као непотпуна.

Члан 26.

Уколико пријава буде одбачена као непотпуна, пријавилац може накнадно поднијети нову пријаву у складу са овим упутством само ако је ријеч о новим доказима који нису били познати у вријеме подношења претходне пријаве.

Члан 27.

Уколико је пријава корупције компетирана и садржи све потребне елементе за даљи поступак, овлашћени службеник испитује основаност навода у пријави и доставља је на изјашњење запосленом у Општинској управи за којег је у пријави изнесена сумња да је извршио корупцију, уз остављање примјереног рока.

Пријава на изјашњење из става 1. овог члана доставља се у форми службеног акта уз који је приложена копија пријаве корупције, с тим да на копији нису видљиви лични подаци пријавиоца корупције.

Члан 28.

Овлашћени службеник може, уколико сматра да је то потребно ради разјашњења одређених навода у пријави или евентуланог прикупљања додатних доказа, од пријавиоца затражити додатна појашњења, податке и евентуалне доказе о наводима у пријави које он доставља овлашћеном службенику, уколико му је познато или их посједује.

Члан 29.

Овлашћени службеник, након што свестрано испита основаност навода у пријави, о томе сачињава извјештај у писаној форми, који доставља Начелнику општине.

Уколико је потребно у циљу заштите идентитета пријавиоца, у извјештају ће се навести ознака „нн“ или иницијали имена и презимена пријавиоца.

Извјештај из става 1. овог члана садржава опис пријаве, кратак садржај предмета коруптивног дјела, сумњу на починиоца дјела, коришћени метод у утврђивању чињеничног стања, утврђено чињенично стање са приједлозима мјера или одлука које би у предметном случају требало донијети.

VI ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ПРИЈАВИ

Члан 30.

Приједлоге мјера и одлука поводом пријаве корупције подноси овлашћени службеник у свом извјештају из члана 29. овог Упутства.

Приједлози могу бити сљедећи:

- одбацивање пријаве због непотпуности,
- одбијање пријаве из разлога што чињење или нечињење које се ставља на терет не представља коруптивно дјело,
- одбијање пријаве као неосноване (због непостојања доказа),
- просљеђивање пријаве надлежном органу уколико постоји сумња да пријављено чињење или нечињење има обиљежја кривичног дјела,

- предузимање конкретних мјера и активности за елиминисање акта или понашања које је утврђено као штетна посљедица радње починиоца коме је стављена на терет,

- предузимање конкретних мјера и активности за уклањање акта, чињења или нечињења које је утврђено као штетна посљедица којом се угрожава право или интерес пријавиоца и са њим повезаних лица,

- предузимање додатних мјера и активности за обезбјеђење заштите и остваривања права пријавиоца корупције,

- покретање поступака за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности запосленог у Општинској управи за кога постоје основи сумње да је извршио корупцију.

Приједлози одлука из става 2. овог члана које даје овлашћени службеник морају бити детаљно образложени.

Члан 31.

Начелник општине одлучује о поступању по пријави корупције након што заприми извјештај и приједлог одлуке из члана 29. овог упутства.

Приликом разматрања извештаја и приједлога одлука, Начелник општине може одлучити:

- да затражи додатна образложења и податке, уколико налази да одређене чињенице нису довољно јасно и недвосмислено утврђене или да не упућују на приједлоге који су дати у извјештају,

- да прихвати предложене одлуке и мјере,

- да другачије одлучи у односу на предложене одлуке и мјере уколико образложено налази да постоје оправдани разлози да се другачије одлучење у односу на дати приједлог.

Одлука Начелника општине по пријави корупције је коначна.

Члан 32.

Коначна одлука или обавјештење о исходу поступка по пријави корупције доставља се подносиоцу пријаве у року од осам дана од дана окончања поступка по пријави.

VII ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ О ЗАШТИТИ ПРИЈАВИОЦА КОРУПЦИЈЕ

Члан 33.

Пријавилац корупције, од тренутка подношења пријаве као и све вријеме трајања поступка и након окончања поступка, ужива право на заштиту идентитета и заштиту права и интереса која му припадају као запосленом у Општинској управи.

На основу тога што је поднио пријаву на сумњу корупције која је провјером установљена као основана, пријавилац корупције не може сносити никакве негативне посљедице нити му се по том или сличном основу смије дирати у његова права и интересе уључујући и са њим повезана лица.

Члан 34.

Пријавилац корупције који сматра да му је одређено право умањено или укинато или да трпи неке негативне посљедице и при томе сматра да је то умањење или укидање права или трпљење негативних посљедица повезано са пријавом корупције, има право да се посебним захтјевом обрати Начелнику општине и затражи успоставу права или стања које је било прије наступања негативних посљедица.

Начелник општине уколико установи да је захтјев и разлози пријавиоца корупције основан, без одлагања ће донијети акт или предузети друге мјере којима ће успоставити права пријавиоца, у складу са законом и другим прописима.

VIII ODGOVORNOST ZA PRIMJENU UPUTSTVA

Члан 35.

За примјену овог Упутства непосредно су одговорни Начелник општине, начелници одјелења и служби, секретар Скупштине општине, овлашћени службеник одређен овим упутством или посебним рјешењем Начелнику општине, запослени у Општинској управи који раде на пословима у писарници, запослени који раде на пријему и дистрибуцији службене поште као и други запослени који на било који начин дођу до података или информација које су предмет уређивања овим Упутством.

Члан 36.

Неовлашћено откривање идентитета пријавиоца корупције, изношење или проношење било којих лажних вијести у вези са поступком поводом пријаве корупције или предузимање било каквих радњи које би могле угрозити редован рад и пословање за вријеме спровођења поступка по пријави, сматраће се тежом повредом радних дужности, у складу са законом и општим актом којим се уређује дисциплинска и материјална одговорност запослених у Општинској управи.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 37.

У року од 30 дана од дана ступања на снагу овог Упутства овлашћени службеник ће осигурати да се у просторијама Општинске управе постави сандуче за пријем пријава корупције, у складу са чланом 9. став 1. овог Упутства.

Члан 38.

У року од 30 дана од дана ступања на снагу овог Упутства овлашћени службеник ће, за пријаву корупције, осигурати постављање линка/банера на званичној интернет страници општине, са информацијом да идентитет пријавиоца остаје заштићен у складу са Законом и овим Упутством.

Члан 39.

Ово Упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном Билтену општине Братунац".

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Млађеновић Недељко, дипл. инж. маш

_____ (име и презиме)

_____ (адреса: мјесто, улица и број)

_____ (број телефона, E-mail)

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

ПРЕДМЕТ: Пријава корупције

Пријава се односи на _____
(име и презиме службеника-ако је познат, радња или акт који је познат

_____ (подносиоцу пријаве корупције и сл.)

ПРИЈАВА КОРУПЦИЈЕ:

Опишите конкретне околности, чињење или нечињење службеника и других особа у чијем понашању сумњате да постоје елементи корупције! (**Конкретно:** понашање или радња са којом сте упознати, мјесто и вријеме радње, број и датум акта (ако постоји), рад службеника и сл.).

ПРИЛОЗИ:

Наведите све прилоге/доказе које достављате уз пријаву (ако их има). Ако знате гдје постоје докази, молимо у прилогу наведите!

ОДГОВОР ДОСТАВИТИ: лично поштом E - mail (означити)

У _____, _____

_____ (читак потпис подносиоца пријаве)

(мјесто)

(датум)

