

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ**



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ

**ГОДИНА: XXXI
БРОЈ: 5/2024
БРАТУНАЦ, 19.07.2024. године
ИЗДАЈЕ: ОДСЈЕК ЗА СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ**

С А Д Р Ж А Ј

АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

- 1. ОДЛУКА О ПРИБАВЉАЊУ НЕПОКРЕТНОСТИ У
К.О.БРАТУНАЦ РАДИ РЕГУЛИСАЊА ПАРКИНГ ПРОСТОРА
ИСПРЕД ЗГРАДЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ БРАТУНАЦ**
- 2. ОДЛУКА О РАЗРЈЕШЕЊУ ЧЛАНА КОМИСИЈЕ ЗА ИЗБОР И
ИМЕНОВАЊЕ И МАНДАТСКО-ИМУНИТЕТСКА ПИТАЊА**
- 3. ОДЛУКА О ФОРМИРАЊУ СТОЧНОГ ГРОБЉА-ЈАМЕ
ГРОБРНИЦЕ ЗА ЖИВОТИЊЕ**
- 4. ОДЛУКА О ПРИБАВЉАЊУ НЕПОКРЕТНОСТИ У
К.О.БРАТУНАЦ РАДИ РЕГУЛИСАЊА ПАРКИНГ ПРОСТОРА У
БРАТУНЦУ**
- 5. ОДЛУКА О ОСНОВАНОСТИ УТВРЂИВАЊА ОПШТЕГ
ИНТЕРЕСА РАДИ ПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА
ЕКСПРОПРИЈАЦИЈЕ У СВРХУ ПРОШИРЕЊА РАДНИЧКЕ
УЛИЦЕ У НАСЕЉЕНОМ МЈЕСТУ БРАТУНЉАЦ**
- 6. ОДЛУКА О ИЗМЈЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О КОМУНАЛНОМ
РЕДУ**
- 7. ОДЛУКА О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА КОМИСИЈЕ ЗА ИЗБОР И
ИМЕНОВАЊЕ И МАНДАТСКО-ИМУНИТЕТСКА ПИТАЊА**
- 8. ОДЛУКА О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ПОТПРЕДСЈЕДНИКА
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ**
- 9. ОДЛУКА О ОТПИСУ ПОТРАЖИВАЊА**
- 10. ОДЛУКА О ИМЕНОВАЊУ САВЈЕТА ПЛАНА ЗА ПРАЋЕЊЕ
ИЗМЈЕНА И ДОПУНА РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА ЗА НАСЕЉЕНО
МЈЕСТО БРАТУНАЦ**
- 11. ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ИЗМЈЕНЕ И ДОПУНЕ
РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА ЗА СТАМБЕНО ПОСЛОВНИ ОБЈЕКАТ
„МАРК-МИЛЕХ“У НАСЕЉЕНОМ МЈЕСТУ БРАТУНАЦ**
- 12. ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ИЗМЈЕНЕ И ДОПУНЕ
РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА ЗА СТАМБЕНО ПОСЛОВНИ ОБЈЕКАТ
МИРКА МИЋИЋА У НАСЕЉЕНОМ МЈЕСТУ БРАТУНАЦ**
- 13. ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ИЗМЈЕНЕ И ДОПУНЕ
РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА РАДИ ИЗГРАДЊЕ СТАМБЕНО
ПОСЛОВНИХ ОБЈЕКАТА („ГОРЕКС – ММ“) У НАСЕЉЕЉЕНОМ
МЈЕСТУ БРАТУНАЦ**
- 14. МИШЉЕЊЕ О ОСНОВАНОСТИ УТВРЂИВАЊА ОПШТЕГ
ИНТЕРЕСА РАДИ ПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА
ЕКСПРОПРИЈАЦИЈЕ У СВРХУ ИЗГРАДЊЕ ОБИЛАЗНИЦЕ**
- 15. РЈЕШЕЊЕ О РАЗРЈЕШЕЊУ ДИРЕКТОРА ЈУ ЗА
ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ
„РАДОСТ“БРАТУНАЦ**
- 16. ЗАКЉУЧАК О УСВАЈАЊУ ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ
ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА У
ТЕРИТОРИЈАЛНОЈ ВАТРОГАСНО-СПАСИЛАЧКОЈ ЈЕДИНИЦИ
БРАТУНАЦ**
- 17. ЗАКЉУЧАК О УСВАЈАЊУ ИЗВЈЕШТАЈА КОМИСИЈЕ ЗА ИЗБОР
И ИМЕНОВАЊЕ И МАНДАТСКО ИМУНИТЕТСКЕ КОМИСИЈЕ
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ БРОЈ:01-022-102/22 ОД
18.06.2024.ГОДИНЕ**

АКТИ НАЧЕЛНИКА

- 1. ЗАКЉУЧАК О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ ЈУ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД БРАТУНАЦ БРОЈ:05.014.2-1/24 ОД 05.04.2024.ГОДИНЕ**
- 2. ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ И ЗДРАВЉУ НА РАДУ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ**
- 3. ЗАКЉУЧАК О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА У ЈУ ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД БРАТУНАЦ БРОЈ:05-014.4-2/24 ОД 29.04.2024.ГОДИНЕ**
- 4. ЗАКЉУЧАК О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О ПЛАТАМА И НАКНАДАМА ЗАПОСЛНИХ У ЈУ „ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД“ БРАТУНАЦ БРОЈ:05-014.4-3/24 ОД 05.06.2024.ГОДИНЕ**
- 5. ЗАКЉУЧАК О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О УТВРЂИВАЊУ ЦИЈЕНЕ РАДА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ЈУ „ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД“ БРАТУНАЦ БРОЈ:05-014.9.-18/24 ОД 05.06.2024.ГОДИНЕ**
- 6. ЗАКЉУЧАК О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА КОЛЕКТИВНИ УГОВОР ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ЈУ ЗА ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ „РАДОСТ“БРАТУНАЦ БРОЈ:289/2024 ОД 17.04.2024.ГОДИНЕ**
- 7. ПРАВИЛНИК О РАСПОДЈЕЛИ СРЕДСТАВА ЗА СПОРТ ЗА 2024.ГОДИНУ**
- 8. НАРЕДБА О РЕГУЛИСАЊУ ПРОДАЈЕ У ТРГОВИНСКИМ ОБЈЕКТИМА ПОВОДОМ ОБИЉЕЖАВАЊА 32.ГОДИНЕ ОД СТРАДАЊА СРБА У СРЕДЊЕМ ПОДРИЊУ И БИРЧУ**
- 9. НАРЕДБА О РЕГУЛИСАЊУ РАДА УГОСТИТЕЉСКИХ ОБЈЕКТА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ПОВОДОМ ОБИЉЕЖАВАЊА 32.ГОДИНЕ ОД СТРАДАЊА СРБА У СРЕДЊЕМ ПОДРИЊУ И БИРЧУ**
- 10. ОДЛУКА О ОСНИВАЊУ ЛОКАЛНОГ ЕКОНОМСКОГ ВИЈЕЋА (ЛЕВ) ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ**

На основу члана 23. став 1. и члана 53. став 1. и 2. Закона о стварним правима („Службени Гласник Републике Српске“ бр. 124/08, 58/09, 95/11, 60/15, 18/16 и 107/19), члана 39. став 13. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16 и 36/19) и члана 36. став 2. тачка 13. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“, број: 10/17), Скупштина општине Братунац, на сједници одржаној дана 18.07.2024. године, д о н о с и :

О Д Л У К У

О ПРИБАВЉАЊУ НЕПОКРЕТНОСТИ У К. О. БРАТУНАЦ РАДИ РЕГУЛИСАЊА ПАРКИНГ ПРОСТОРА ИСПРЕД ЗГРАДЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ БРАТУНАЦ

Члан 1.

Овом Одлуком прибавља се непокретност – парцела са припадајућим објектом – гаражом означена као к.п. број 1775/7, површине 15 м², уписана у ЛН број 1128 КО Братунац, са правом својине на Катанић (Жико) Миленку у дијелу 1/1.

Непокретност из претходног става се прибавља ради регулисања паркинг простора испред зграде општинске управе Братунац, у складу са регулационим планом.

Члан 2.

Прибављање непокретности, означене као к.п. број 1775/7, површине 15 м², уписана у ЛН број 1128 КО Братунац, а која се прибавља ради регулисања паркинг простора испред зграде општинске управе Братунац, реализоваће се Уговором о купопродаји по цијени од 7.900,00 КМ.

Трошкови нотарске обраде уговора падају на терет општине Братунац.

Члан 3.

Цијена из члана 2. ове Одлуке утврђена је на основу стручне процјене тржишне вриједности некретности – гараже у Братунацу сачињену од стране Симанић Властимира, сталног судског вјештака грађевинске струке.

Члан 4.

Овлашћује се Начелник општине Братунац да на основу ове Одлуке закључи Уговор о купопродаји непокретности из члана 1. ове Одлуке по прибављеном мишљењу Правобранилаштва Републике Српске – сједиште замјеника у Власеници.

Члан 5.

Након закљученог купопродајног уговора на непокретностима из члана 1. ове Одлуке, у јавним евиденцијама које се воде код РГУ ПЈ Братунац извршиће се упис права својине у корист општине Братунац у дијелу 1/1.

Члан 6.

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

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број:01-022-98/24
Братунац, 18.07.2024. год.**

**ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

Јово Челановић с.р.

На основу члана 39. став 2. тачка 21. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 54. Пословника Скупштине општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр. 3/18), Скупштина општине Братунац на сједници одржаној 15.07.2024. године доноси:

О Д Л У К У
о разрјешењу члана Комисије за избор и именовање
и мандатско – имунитетска питања

Члан 1.

Марко Мркајић, разрјешава се дужности члана Комисије за избор и именовање и мандатско – имунитетска питања у Скупштини општине Братунац.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном Гласнику општине Братунац“.

Образложење

Дана 22.04.2024. године Скупштина општине Братунац запримила је Одлуку Централне изборне комисије БиХ, бр. 06-1-07-1-618/23 од 28.02.2024. године, којом је Марку Мркајићу, одборнику у Скупштини општине Братунац, изабраном на Локалним изборима 2020. године са листе САВЕЗА НЕЗАВИСНИХ СОЦИЈАЛДЕМОКРАТА – СНСД - МИЛОРАД ДОДИК, утврђен престанак мандата одборника у Скупштини општине Братунац.

Имајући виду напријед наведену Одлуку којом је утврђен престанак мандата Одборнику Марку Мркајићу, примјењујући одредбе члана 54.Пословника Скупштине општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр. 3/18), којим је прописано да се чланови Комисије за избор и именовање бирају из реда одборника у Скупштини, сразмјерно броју изабраних одборника странка, коалиција и независних кандидата, Скупштина општине Братунац је након јавног изјашњавања одборника, приступила разрјешењу Марка Мркајића дужности члана Комисије за избор и именовање и мандатско – имунитетска питања у Скупштини општине Братунац, као члана именованог из реда одборника испред политичког субјекта САВЕЗА НЕЗАВИСНИХ СОЦИЈАЛДЕМОКРАТА – СНСД - МИЛОРАД ДОДИК.

На основу напријед наведеног одлучено је као у диспозитиву ове Одлуке.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛИЈЕКУ: Ова Одлука је коначна и против исте не постоји право жалбе, али се може покренути управни спор код Окружног суда у Бијељини у року од 30 дана од дана доношења Рјешења.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ
Број: 01-022-90/24
Братунац, 15.07.2024. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ
Јово Челановић с.р.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени Гласник РС“ бр. 97/16), члана 17 Закона о ветеринарству у Републици Српској („Службени Гласник РС“ бр. 75/17), члана 36. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр. 10/17) и члана 127. Пословника о раду Скупштине општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр.3/18.), Скупштина општине Братунац на сједници одржаној дана 18.07.2024.године, доноси:

О Д Л У К У

о формирању сточног гробља – јаме гробнице за животиње

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се успостављање сточног гробља – јаме гробнице за животиње на подручју општине Братунац, утврђивање локације за изградњу објекта за сточно гробље – јаму гробницу за животиње, одређивање субјекта који ће управљати објектом, те инспекцијски надзор над кориштењем објекта сточног гробља – јаме за животиње.

Члан 2.

На подручју општине Братунац утврђује се локација за формирање сточног гробља – јаме гробнице за животињена катастарској парцели бр. 162/56 Пољаник, њива 5 класе, површине 2.400 м2 уписана у Посједовни лист бр. 175, друштвена својина са правом посједа уписаним на ОДКП „Градска чистоћа“ Братунац.

Члан 3.

На катастарској парцели из члана 2. ове Одлуке, која ће се користити за потребе сточног гробља– јаме гробнице за животиње, одлагаће се лешеве уинулих животиња и остаци животињског поријекла са подручја општине Братунац.

Члан 4.

Задужује се одјељење за Привреду и друштвене дјелатности општинске управе Братунац да проведе поступак изградње сточног гробља – јаме гробнице за животиње на локацији из члана 2. ове Одлуке, а у складу са Правилником о условима за сточно гробље и јаму гробницу („Службени гласник Републике Српске“ бр. 96/16).

Члан 5.

Након изградње објекта за сточно гробље – јаме гробнице за животиње исти ће се дати на управљање АД „Градска чистоћа“ Братунац, уз Правилник којим ће се дефинисати начин управљања овим објектом.

Члан 6.

Инспекцијски надзор над исправним кориштењем објекта сточног гробља – јаме гробнице за животиње са становишта заштите здравља људи и животиња вршиће ветеринарски инспектор.

Члан 7.

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

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**
Број:01-022-100/24
Братунац,18.07.2024. год.

**ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

Јово Челановић с.р.

На основу члана 23. став 1. и члана 53. став 1. и 2. Закона о стварним правима („Службени Гласник Републике Српске“ бр. 124/08, 58/09, 95/11, 60/15, 18/16 и 107/19), члана 39. став 13. Закона о локалнојсамоуправи („Службени гласник Републике Српске“,бр. 97/16 и 36/19) и члана 36. став 2. тачка 13. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“, број: 10/17), Скупштина општине Братунац,на сједници одржанојдана 18.07.2024. године, д о н о с и :

О Д Л У К У

О ПРИБАВЉАЊУ НЕПОКРЕТНОСТИ У К. О. БРАТУНАЦ РАДИ РЕГУЛИСАЊА ПАРКИНГ ПРОСТОРА У БРАТУНЦУ

Члан 1.

Овом Одлуком прибавља се непокретност – гаража са припадајућим земљиштем, означена као к.п. број 1949/2, површине 18 м2, уписана у ЛН број 261 КО Братунац, са правом посједа на Стевановић (Томе) Марину.

Непокретност из претходног става се прибавља ради регулисања паркинг простора у улицу Гаврила Принципа.

Члан 2.

Прибављање граже, означене као к.п. број1949/2, површине 18 м2, уписана у ЛН број 261 КО Братунац, а која се прибавља ради регулисања паркинг простора, реализоваће се Уговором о купопродаји по цијени од 4.567,50 КМ.

Трошкови нотарске обраде уговора падају на терет општине Братунац.

Члан 3.

Цијена из члана 2. ове Одлуке утврђена је на основу стручне процјене тржишне вриједности некретнине – граже у Братунацу сачињену од стране Симанић Властимира, сталног судског вјештака грађевинске струке.

Члан 4.

Овлашћује се Начелник општине Братунац да на основу ове Одлуке закључи Уговор о купопродаји непокретности из члана 1. ове Одлуке по прибављеном мишљењу Правобранилаштва Републике Српске – сједиште замјеника у Власеници.

Члан 5.

Након закљученог купопродајног уговора на непокретностима из члана 1. ове Одлуке, у јавним евиденцијама које се воде код РГУ ПЈ Братунац извршиће се упис права посједа у корист општине Братунац у дијелу 1/1.

Члан 6.

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

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**
Број:01-022-99 /24
Братунац,18.07.2024. год.

**ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

Јово Челановић, с.р.

На основу члана 14. став 1. Закона о експропријацији („Службени гласник Републике Српске“ бр. 112/06, 37/07, 66/08, 110/08 и 79/15), члана 39. став 2. алинеја 13. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 36. став 2. алинеја 13. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр. 10/17), Скупштина општине Братунац, на сједници одржаној дана 18.07.2024. године, доноси:

О Д Л У К У

О ОСНОВАНОСТИ УТВРЂИВАЊА ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА РАДИ ПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА ЕКСПРОПРИЈАЦИЈЕ У СВРХУ ПРОШИРЕЊА РАДНИЧКЕ УЛИЦЕ У НАСЕЉЕНОМ МЈЕСТУ БРАТУНАЦ

Члан 1.

Утврђује се да је од општег интереса провођење поступка експропријације ради проширења Радничке улице у насељеном мјесту Братунац на катастарским парцелама:

- Диок.п. 1908/2 уписана у ЛН 256 КО Братунац
- Диок.п. 1908/3 уписана у ЛН 260 КО Братунац
- Диок.п. 1911 уписана у ЛН 3006 КО Братунац
- Диок.п. 1912 уписана у ЛН 252 КО Братунац
- Диок.п. 1913 уписана у ЛН 2928 КО Братунац
- Диок.п. 1915 уписана у ЛН 254 КО Братунац
- Диок.п. 1916 уписана у ЛН 254 КО Братунац
- Диок.п. 3415/2 уписана у ЛН 254 КО Братунац
- Диок.п. 1924/1 уписана у ЛН 732 КО Братунац
- Дио к.п. 1928/6 уписана у ЛН 2499 КО Братунац

Члан 2.

Скупштина општине сматра да је основано да Влада Републике Српске донесе одлуку, у смислу члана 14. Закона о експропријацији Републике Српске, да је проширење Радничке улице од општег интереса и да се за те сврхе може приступити експропријацији непокретности означених у члану 1. Одлуке.

Члан 3.

За реализацију ове одлуке, задужује се начелник Општине Братунац и Правобранилаштво Републике Српске – Сједиште замјеника у Власеници, које ће у својству законског заступника Општине Братунац, у складу са законом, провести потребне радње у циљу обезбеђења одлуке Владе Републике Српске о утврђивању општег интереса и провођења поступка експропријације пред надлежном Републичком управом за геодетске и имовинско – правне послове Бања Лука, Подручна јединица Братунац.

Члан 4.

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

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број:01-022-93 /24
Братунац, 18.07.2024. год.**

**ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

Јово Челановић с.р.

На основу члана 6. Закона о комуналним дјелатностима („Службени гласник РС“ бр. 124/11 и 100/17), члана 39. тачка 2. став 20. Закона о Локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 36. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“, број: 10/17), Скупштина општине Братунац, на сједници одржаној дана 18.07.2024. године, д о н о с и :

О Д Л У К У

О ИЗМЈЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О КОМУНАЛНОМ РЕДУ

Члан 1.

Овом Одлуком врши се измјена и допуна Одлуке о комуналном реду („Службени билтен општине Братунац“ бр.2/12, 5/17 и 8/23)

Члан 2.

У члану 14. Одлуке о комуналном реду (у даљем тексту Одлука) став 18. мијења се и сада гласи:

„Паркирање и вожња свих превозних средстава на јавним зеленим површинама, плочницима, трговима, тротоарима, пјешачким стазама и свим другим јавним површинама које нису предвиђене за паркирање превозних средстава“.

Члан 3.

У члану 97. Одлуке умјесто „става35.“треба да стоји „став 25.“.

Члан 4.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ
Број: 01-022- 101/23
Братунац, 18.07.2024. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ

Јово Челановић с.р.

На основу члана 51. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр.97/16) члана 36. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр.10/17) и члана 52. 54. и 127. Пословника о раду Скупштине општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр.3/18.), Скупштина општине Братунац, на сједници одржаној дана 15.07.2024. године, доноси:

О Д Л У К У

о именовању члана Комисије за избор и именовање и мандатско – имунитетска питања

Члан 1.

Ненад Миловчевић, одборник у Скупштини општине Братунац, именује се за члана Комисије за избор и именовање и мандатско – имунитетска питања у Скупштини општине Братунац испред политичког субјекта САВЕЗА НЕЗАВИСНИХ СОЦИЈАЛДЕМОКРАТА – СНСД - МИЛОРАД ДОДИК.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном Гласнику општине Братунац“.

Образложење

Дана 22.04.2024. године Скупштина општине Братунац запримила је Одлуку Централне изборне комисије БиХ, бр. 06-1-07-1-618/23 од 28.02.2024. године, којом је Марку Мркајићу, одборнику у Скупштини општине Братунац, изабраном на Локалним изборима 2020. године са листе САВЕЗА НЕЗАВИСНИХ СОЦИЈАЛДЕМОКРАТА – СНСД - МИЛОРАД ДОДИК, утврђен престанак мандата одборника у Скупштини општине Братунац

Имајући виду напријед наведену Одлуку којом је утврђен престанак мандата Одборнику Марку Мркајићу, који је уједно био и члан Комисије за избор и именовање и мандатско – имунитетске комисије, а примјењујући одредбе члана 54.Пословника Скупштине општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр. 3/18), којим је прописано да се чланови Комисије за избор и именовање бирају из реда одборника у Скупштини, сразмјерно броју изабраних одборника странка, коалиција и независних кандидата, Скупштина општине Братунац је након јавног изјашњавања одборника именовала Ненада Миловчевића за члана Комисије за избор и именовање и мандатско – имунитетска питања у Скупштини општине Братунац, као члана именованог из реда одборника испред политичког субјекта САВЕЗА НЕЗАВИСНИХ СОЦИЈАЛДЕМОКРАТА – СНСД - МИЛОРАД ДОДИК.

На основу напријед наведеног одлучено је као у диспозитиву ове Одлуке.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛИЈЕКУ: Ова Одлука је коначна и против исте не постоји право жалбе, али се може покренути управни спор код Окружног суда у Бијељини у року од 30 дана од дана доношења Рјешења.

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ
Број: 01-022-91/24
Братунац, 15.07.2024. године**

**ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ**

Јово Челановић с.р.

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр.97/16) члана 36. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр.10/17) и члана 174. став 4. Пословника о раду Скупштине општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр.3/18.), Скупштина општине Братунац, на сједници одржаној дана 15.07.2024. године, доноси:

О Д Л У К У

о престанку мандата потпредсједника Скупштине општине Братунац

Члан 1.

Ћазиму Јусуповићу, потпредсједнику Скупштине општине Братунац, утврђује се престанак мандата са даном смрти, односно са даном 05.05.2024. године.

Члан 2.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ
Број: 01-022-92/24
Братунац, 15.07.2024. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ

Јово Челановић с.р.

На основу члана 39. и 82. став (2) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 97/16 и 36/19, 61/21), члана 73. став 4. Правилника о рачуноводству, рачуноводственим политикама и рачуноводственим процјенама за буџетске кориснике („Службени гласник Републике Српске“ бр. 115/17 и 118/18) и члана 36. и 87. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ број: 10/17), Скупштина општине Братунац на сједници одржаној дана 18.07.2024. године, д о н о с и:

О Д Л У К У О ОТПИСУ ПОТРАЖИВАЊА

I

Овом Одлуком врши се отпис потраживања за које је Комисија за попис новчаних средстава, потраживања, обавеза и разграничења приликом пописа потраживања Општинске управе Братунац утврдила да је извјесно да неће бити наплаћена, у укупном износу од 8.970,58 КМ.

Отпис се одобрава за следећа потраживања:

1. Потраживања од „Umc-Otp“ д.о.о. Осмаци у износу од 150,00 КМ за закуп земљишта на локалитету „Циглана“ за период од јула 2022. године до јуна 2023. године. Отпис се врши из разлога што није дошло до реализације уговора о закупу, односно купац није ни користио закупљено земљиште у уговорене сврхе.
2. Потраживања од „Есо-product“ д.о.о. Сребреница у износу од 410,55 КМ за закуп земљишта на локалитету „Циглана“ за период од октобра до децембра 2022. године. Отпис се врши због утврђивања ништавости Уговора о додјели земљишта у закуп по пресуди Окружног привредног суда у Бијељини.
3. Потраживања по основу накнаде за заузимање простора на јавним површинама у укупном износу од 4.337,37 КМ и односе се на потраживања од следећих физичких и правних лица:
 - Млађеновић Бранко у износу од 854,00 КМ
 - УР „Наполи“ Братунац у износу од 612,00 КМ
 - УР „Ловац“ Братунац у износу од 624,00 КМ
 - УР „Коста“ Братунац у износу од 765,00 КМ
 - УР „Градска кафана“ у износу од 1.336,00 КМ
 - УР „Библиотека“ у износу од 146,37 КМ

Наведена потраживања су из 2017. године и отписују се због застарјелости (Закон о комуналним таксама - Службени гласник РС бр. 4/12, 123/20 и 119/21)

4. Потраживања по основу накнаде за коришћење комуналних добара од општег интереса у износу од 4.072,66 КМ. Наведена потраживања су настала 2019. године и отписују се због застарјелости (Члан 372. став 1. Закона о облигационим односима).

II

Предметна појединачна потраживања из тачке I Одлуке искњижавају се из билансне евиденције.

За реализацију ове Одлуке, у смислу књижења отписа ненаплативих потраживања према важећим законским прописима, задужује се Одјељење за финансије Општинске управе Братунац.

III

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ
Број: 01-022-102/24
Братунац, 18.07.2024. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ

Јово Челановић с.р.

На основу члана 43. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“, број: 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19), члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), и члана 36. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“, број: 10/17), Скупштина општине Братунац, на сједници одржаној дана 18.07.2024. године, д о н о с и :

О Д Л У К У

О ИМЕНОВАЊУ САВЈЕТА ПЛАНА ЗА ПРАЋЕЊЕ ИЗМЈЕНА И ДОПУНА РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА ЗА НАСЕЉЕНО МЈЕСТО БРАТУНАЦ

I

Овом Одлуком именује се Савјет плана за праћење измјена и допуна Регулационог плана за насељено мјесто Братунац:

- за изградњу гробља на локалитету „Циглане“;
- за изградњу дјечијег обданишта на локалитету ОШ „Вук Караџић“;
- за изградњу индивидуално стамбених објеката, по захтјеву Гачановић Адисе и Мукић Енисе;
- за изграђени пословни објекат, по захтјеву Живковић Николе;
- за одређивање новог прилаза паркингу „ТРБ“ а.д. за производњу и ремонт Братунац;
- за пословни објекат „Војни магацин“.

II

У Савјет плана именују се:

- Продановић Лазар – Начелник општине;
- Тољ Младен – Начелник Одјељења за просторно уређење;
- Илић Стојан – спец.струк.инж.грађ.;
- Лазић Милица – дипл.инж.арх.;
- Мијатовић Златинка – дипл.правник;
- Томић Јакша – дипл.инж.арх.;
- Ђурковић Предраг – дипл.инж.саобраћаја;
- Грујић Мирко – дипл.инж.геодезије;
- Петровић Радован - спец.струк.инж.грађ.;
- Др. Аднан Ибрахимовић – дипл.инж.

III

Савјет плана прати измјене и допуне Регулационог плана за насељено мјесто Братунац, те прати вођење јавне расправе и усаглашавање ставова и интереса током измјена овог документа просторног уређења, заузима стручне ставове према питањима општег, привредног и просторног развоја општине, односно подручја за које се документ доноси и заузима стручне ставове у погледу рационалности и квалитета предложених планских рјешења, усаглашености са документима просторног уређења који представљају основу за његову израду, као и усаглашености са одредбама Закона о уређењу простора и грађењу и другим прописима заснованим на закону.

IV

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

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
БРАТУНАЦ**

Број: 01-022-103/24
Братунац, 18.07.2024. год.

**ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

Јово Челановић с.р.

На основу члана 39.став 2. Тачка 13. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр.97/16,36/19 и 6/21), члан 40. Закона о уређењу простора и грађењу(Сл.гласник РС бр.40/13; 106/15; 3/16; 84/19), и члана 36.Статута општине Братунац – (Службени гласник општине Братунац бр.10/17),Скупштина општине Братунац на сједници одржаној дана 18.07.2024.год. доноси :

ОДЛУКУ
О ПРИСТУПАЊУ ИЗМЈЕНЕ И ДОПУНЕ РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА
ЗА СТАМБЕНО ПОСЛОВНИ ОБЈЕКАТ „MARK - MILEX“ У НАСЕЉЕНОМ МЈЕСТУ
БРАТУНАЦ

Члан 1.

Овом одлуком приступа се измјени и допуни Регулационог плана за насељено мјесто Братунац,усвојеног Одлуком Скупштине општине бр.01-022-152/03.од 18.11.2023.године..

Члан 2.

Измјена и допуна Регулационог плана вршиће се на захтјев Грујичић Славише и Д.О.О. „Mark- Milex“, на грађевинској парцели, к.п.бр.1825 у КО Братунац, уписане у лист непокретности бр. 2924, гдје умјесто спратности П+2+М – приземље, два спрата и поткровље, планира се спратност П + 5 – приземље и пет спратова.

Члан 3.

Носилац припреме за измјену и допуну Регулационог плана је Начелник општине, а технички дио посла одрадиће Одјељење за просторно уређење и стамбено комуналне послове Општине Братунац, након разраде од стране овлаштене куће за израду просторно планске документације.

Члан 4.

Средства потребна за ове промјене обезбједиће подносилац захтјева.

Члан 5.

Измјене и допуне ће се урадити у року од 90. дана.

Члан 6.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Б Р А Т У Н А Ц
Број:01-022- 94 /24
Братунац, 18.07.2024.год.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Јово Челановић, с.р.

На основу члана 39.став 2. Тачка 13. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр.97/16,36/19 и 6/21), члан 40. Закона о уређењу простора и грађењу(Сл.гласник РС бр.40/13; 106/15; 3/16; 84/19), и члана 36.Статута општине Братунац – (Службени гласник општине Братунац бр.10/17),Скупштина општине Братунац на сједници одржаној дана 18.07.2024.год. доноси :

**ОДЛУКУ
О ПРИСТУПАЊУ ИЗМЈЕНЕ И ДОПУНЕ РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА
ЗА СТАМБЕНО ПОСЛОВНИ ОБЈЕКАТ МИРКА МИЋИЋА У НАСЕЉЕНОМ МЈЕСТУ
БРАТУНАЦ**

Члан 1.

Овом одлуком приступа се измјени и допуни Регулационог плана за насељено мјесто Братунац,усвојеног Одлуком Скупштине општине бр.01-022-152/03.од 18.11.2023.године..

Члан 2.

Измјена и допуна Регулационог плана вршиће се на захтјев Мићић Мирка, на грађевинској парцели, к.п.бр.1744/1 у КО Братунац, уписане у лист непокретности бр. 786, гдје умјесто спратности П+2+М – приземље, два спрата и поткровље, планира се спратност П + 4 + Пк – приземље и четири спрата и поткровље.

Члан 3.

Носилац припреме за измјену и допуну Регулационог плана је Начелник општине, а технички дио посла одрадиће Одјељење за просторно уређење и стамбено комуналне послове Општине Братунац, након разраде од стране овлаштене куће за израду просторно планске документације.

Члан 4.

Средства потребна за ове промјене обезбједиће подносилац захтјева.

Члан 5.

Измјене и допуне ће се урадити у року од 90. дана.

Члан 6.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Б Р А Т У Н А Ц
Број:01-022- 95 /24
Братунац, 18.07.2024.год.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Јово Челановић, с.р.

На основу члана 39.став 2. Тачка 13. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр.97/16,36/19 и 6/21), члан 40. Закона о уређењу простора и грађењу(Сл.гласник РС бр.40/13; 106/15; 3/16; 84/19), и члана 36.Статута општине Братунац – (Службени гласник општине Братунац бр.10/17),Скупштина општине Братунац на сједници одржаној дана 18.07.2024.год. доноси :

**ОДЛУКУ
О ПРИСТУПАЊУ ИЗМЈЕНЕ И ДОПУНЕ РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА РАДИ ИЗГРАДЊЕ
СТАМБЕНО ПОСЛОВНИХ ОБЈЕКТА („ГОРЕКС - ММ“) У
НАСЕЉЕНОМ МЈЕСТУ БРАТУНАЦ**

Члан 1.

Овом одлуком приступа се измјени и допуни Регулационог плана за насељено мјесто Братунац, по захтјеву „ ГОРЕКС – ММ “, усвојеног Одлуком Скупштине општине бр.01-023-485. од 13.12.1985.године.

Члан 2.

Измјена и допуна Регулационог плана вршиће се на грађевинској парцели, к.п.бр.1909/5 у КО Братунац, уписане у лист непокретности бр. 2426, гдје се планира изградња стамбено пословних објеката спратности II + 6.

Члан 3.

Носилац припреме за измјену и допуну Регулационог плана је Начелник општине, а технички дио посла одрадиће Одјељење за просторно уређење и стамбено комуналне послове Општине Братунац, након разраде од стране овлаштене куће за израду просторно планске документације.

Члан 4.

Средства потребна за ове промјене обезбједиће подносилац захтјева.

Члан 5.

Измјене и допуне ће се урадити у року од 90.дана.

Члан 6.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Б Р А Т У Н А Ц
Број:01-022- 96 /24
Братунац, 18.07.2024.год.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Јово Челановић, с.р.

На основу члана 6.став 1. и члана 14. став 1. Закона о експропријацији („Службени гласник Републике Српске“ бр. 112/06, 37/07, 66/08, 110/08 и 79/15), члана 39. став 2. алинеја 13. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 36. став 2. алинеја 13. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр. 10/17), Скупштина општине Братунац, на сједници одржаној дана 18.07.2024. године, доноси:

МИШЉЕЊЕ
О ОСНОВАНОСТИ УТВРЂИВАЊА ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА РАДИ ПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА
ЕКСПРОПРИЈАЦИЈЕ У СВРХУ ИЗГРАДЊЕ
ОБИЛАЗНИЦЕ

Члан 1.

Утврђује се да је од општег интереса провођење поступка експропријације ради изградње обилазнице на дијеловима катастарских парцела број:

1. к.ч. бр.1711/5 – ЛН бр.1887
2. к.ч. бр.1711/4 – ЛН бр.1887
3. к.ч. бр.1708/2 – ЛН бр.3183
4. к.ч. бр.1708/1 – ЛН бр.3182
5. к.ч. бр.1708/3 – ЛН бр.2500
6. к.ч. бр.1032/2 – ЛН бр.1494
7. к.ч. бр.1065/24 – ЛН бр.1958
8. к.ч. бр.1065/7 – ЛН бр.1887
9. к.ч. бр.3434/1 – ЛН бр.999
10. к.ч. бр.1064 – ЛН бр.641
11. к.ч. бр.970/1 – ЛН бр.1972
12. к.ч. бр.970/11 – ЛН бр.2871
13. к.ч. бр.970/12 – ЛН бр.2871
14. к.ч. бр.970/13 – ЛН бр.2883
15. к.ч. бр.970/14 – ЛН бр.2883
16. к.ч. бр.970/2 – ЛН бр.1887
17. к.ч. бр.969/1 – ЛН бр.836
18. к.ч. бр.969/2 – ЛН бр.836
19. к.ч. бр.951 – ЛН бр.1884
20. к.ч. бр.952/2 – ЛН бр.1571
21. к.ч. бр.945/1 – ЛН бр.1887
22. к.ч. бр.945/3 – ЛН бр.641
23. к.ч. бр.925 – ЛН бр.1888
24. к.ч. бр.928/2 – ЛН бр.777
25. к.ч. бр.924/1 – ЛН бр.1062
26. к.ч. бр.924/2 – ЛН бр.2541
27. к.ч. бр.3423 – ЛН бр.641
28. к.ч. бр.952/3 – ЛН бр.1587
29. к.ч. бр.924/3 – ЛН бр.1359
30. к.ч. бр.923 – ЛН бр.1650
31. к.ч. бр.922 – ЛН бр.1338
32. к.ч. бр.3425 – ЛН бр.641
33. к.ч. бр.914/1 – ЛН бр.2054

- 34. к.ч. бр.914/3 – ЛН бр.83
- 35. к.ч. бр.914/4 – ЛН бр.2073
- 36. к.ч. бр.914/5 – ЛН бр.2073
- 37. к.ч. бр.916 – ЛН бр.2687
- 38. к.ч. бр.920/2 – ЛН бр.2540
- 39. к.ч. бр.921/1 – ЛН бр.1119
- 40. к.ч. бр.921/2 – ЛН бр.927
- 41. к.ч. бр.896/2 – ЛН бр.2110
- 42. к.ч. бр.896/1 – ЛН бр.1054
- 43. к.ч. бр.866/4 – ЛН бр.53
- 44. к.ч. бр.867/2 – ЛН бр.629
- 45. к.ч. бр.896/3 – ЛН бр.777
- 46. к.ч. бр.895 – ЛН бр.74
- 47. к.ч. бр.893 – ЛН бр.1097
- 48. к.ч. бр.894 – ЛН бр.1109
- 49. к.ч. бр.890 – ЛН бр.2040
- 50. к.ч. бр.888 – ЛН бр.1388
- 51. к.ч. бр.886 – ЛН бр.1660
- 52. к.ч. бр.885 – ЛН бр.1108
- 53. к.ч. бр.884 – ЛН бр.641
- 54. к.ч. бр.883 – ЛН бр.816
- 55. к.ч. бр.882 – ЛН бр.2560
- 56. к.ч. бр.880 – ЛН бр.2055
- 57. к.ч. бр.2121/1 – ЛН бр.2072
- 58. к.ч. бр.2121/2 – ЛН бр.531
- 59. к.ч. бр.2125 – ЛН бр.1117
- 60. к.ч. бр.2126 – ЛН бр.1762
- 61. к.ч. бр.2129 – ЛН бр.1758
- 62. к.ч. бр.2137/4 – ЛН бр.1765
- 63. к.ч. бр.3425 – ЛН бр.641
- 64. к.ч. бр.2164 – ЛН бр.2719
- 65. к.ч. бр.2165/1 – ЛН бр.2718
- 66. к.ч. бр.2165/2 – ЛН бр.2481
- 67. к.ч. бр.2166 – ЛН бр.1577
- 68. к.ч. бр.2168 – ЛН бр.1569
- 69. к.ч. бр.2169 – ЛН бр.2887
- 70. к.ч. бр.2199 – ЛН бр.2892
- 71. к.ч. бр.2175 – ЛН бр.2759
- 72. к.ч. бр.2179 – ЛН бр.641
- 73. к.ч. бр.2178 – ЛН бр.187
- 74. к.ч. бр.2170 – ЛН бр.2887
- 75. к.ч. бр.2177 – ЛН бр.2646

Члан 2.

Скупштина општине сматра да је основано да Влада Републике Српске донесе одлуку, у смислу члана 14. Закона о експропријацији Републике Српске, те да је изградња ОБИЛАЗНИЦЕ од општег интереса и да се за те сврхе може приступити експропријацији непокретности означених у члану 1. Мишљења.

Члан 3.

На основу овог Мишљења , задужује се Начелник општине да Министарству саобраћаја и веза и Путевима РС упуту иницијативу за покретање поступка експропријације непокретности у сврху изградње обилазнице, чији ће корисник бити Република Српска.

Члан 4.

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

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 01-022-97/24
Братунац, 18.07.2024. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Јово Челановић с.р.

На основу члана 39. став 2. тачка 33. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр.97/16), члана 18. став 2. Закона о систему јавних служби („Сл.гласник РС“ 68/07, 109/12),члана 36. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр. 10/17) и члана 127. Пословника о раду Скупштине општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр.3/18.), Скупштина општине Братунац на сједници одржаној дана 15.07.2024.године, доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е **О РАЗРЈЕШЕЊУ ДИРЕКТОРА** **ЈУ ЗА ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ „РАДОСТ“ БРАТУНАЦ**

Члан 1.

Марко Дамјановић – мастер разредне наставе, из Братунца, разрјешава се дужности директора у ЈУ за предшколско васпитање и образовање „Радост“ Братунац, са даном 15.07.2024. године.

Члан 2.

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеном гласнику општине Братунац“.

Образложење

На четрнаестој редовној сједници Скупштине општине Братунац, одржаној дана 31.07.2023. године, Марко Дамјановић из Братунца, именован је на дужност директора у ЈУ за предшколско васпитање и образовање „Радост“ Братунац, Рјешењем бр. 01-022-155/23 од 31.07.2023. године, на мандат од 4 године.

Дана 09.04.2024. године Скупштина општине Братунацзапримила је Пресуду Окружног суда у Бијељини, бр. 12 0 У 009360 22 У од 27.03.2024. године, којом је поништено Рјешење Скупштине општине Братунац о разрјешењу Ивана Томића са позиције директора Јавне установе за предшколско васпитање и образовање „Радост“ Братунац.

С обзиром да је Иван Томић Рјешењем Скупштине општине Братунац, бр. 01-022-51/22 од 15.03.2022. године, именован за директора Јавне установе за предшколско васпитање и образовање „Радост“ Братунац, на мандатни период од 4. године, те да је РјешењеСкупштине општине Братунац којим је именовани разрјешен са позиције директора поништено Пресудом Окружног суда у Бијељини, потребно је разрјешити Марка Дамјановића,мастер разредне наставе, са позиције директора Јавне установе за предшколско васпитање и образовање „Радост“ Братунац, те поступити по напријед наведеној Пресуди.

Сходно напријед наведеном одлучено је као у диспозитиву овог Рјешења.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛИЈЕКУ:Ово Рјешење је коначно и против истог не постоји право жалбе, али се може покренути управни спор код Окружног суда у Бијељини у року од 30 дана од дана доношења Рјешења.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ
Број: 01-022- 89/24
Братунац, 15.07.2024. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ

Јово Челановић с.р.

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 97/16 и 36/19, 61/21), члана 95. тачка 2. Закона о заштити од пожара („Службени гласник Републике Српске“ број: 94/19), члана 36. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр. 10/17) и члана 127. Пословника о раду Скупштине општине Братунац Скупштина општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр.3/18.), Скупштина општине Братунац на сједници одржаној дана 18.07.2024. године доноси:

З А К Л Ј У Ч А К

усвајању Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Територијалној ватрогасно – спасилачкој јединици Братунац

Члан 1.

Усваја се Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Територијалној ватрогасно – спасилачкој јединици Братунац.

Члан 2.

Саставни дио овог Закључка је Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Територијалној ватрогасно – спасилачкој јединици Братунац.

Члан 3.

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

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ
Број: 01-022-104/24
Братунац, 18.07.2024. године**

**ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ**

Јово Челановић с.р.

На основу

- члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 97/16 и 36/19),

- члан 36. Статута Општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“, бр. 19/2017)

-члана 95. тачка 2) Закона о заштити од пожара („Службени гласник Републике Српске“, број 94/19),

-члана 7. Одлуке о оснивању Територијалне ватрогасно-спасилачке јединице Братунац („Службени гласник општине Братунац“, бр. 6/2021),

-а након прибављеног мишљења Министарства унутрашњих послова Републике Српске, број: **06/1-1-215-927/22** од **09.12.2022.** године Скупштина општине Братунац доноси :

П Р А В И Л Н И К

о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Територијалној ватрогасно-спасилачкој јединици Братунац

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником утврђује се унутрашња организација, послови и задаци, број извршилаца и услови за извршење послова и задатака у посебној унутрашњој организационој јединици општинске управе Братунац - **Територијалној ватрогасно-спасилачкој јединици Братунац** (у даљем тексту: ТВСЈ Братунац)

Члан 2.

ТВСЈ Братунац врши послове утврђене Законом о заштити од пожара и другим законским и подзаконским актима из ове области.

Члан 3.

ТВСЈ Братунац је дужна да послове из своје надлежности извршава у складу са Законом, ефикасно, потпуно и на што рационалнији начин.

II - УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА Територијалне ватрогасно-спасилачке јединице Братунац

Члан 4.

ТВСЈ Братунац се организује у складу са Законом о заштити од пожара, подзаконским актима из области заштите од пожара и Планом заштите од пожара општине Братунац .

Члан 5.

(1) Рад у ТВСЈ Братунац се одвија у смјенама, с тим што рад у једној смјени може трајати најдуже 12 сати.

(2) Рад једне смјене може се продужавати само ако је то неопходно за гашење пожара, спасавање људи, материјалних добара као и за вршење неодложних послова и задатака одређених овим правилником.

Члан 6.

(1) ТВСЈ Братунац руководи старјешина.

(2) Осим руковођења старјешина обавља и друге послове одређене Законом и подзаконским прописима.

Члан 7.

(1) Распоред радника у смјени врши старјешина путем дневних заповједи.

(2) Код распореда радника у смјене мора се водити рачуна да свака смјена која је на дужности буде по свом бројном саставу и техничкој опремљености способна за ефикасно гашење пожара.

III – ЗАДАЦИ Територијалне ватрогасно-спасилачке јединице Братунац

Члан 8.

Основни задатак ТВСЈ Братунац је да учествује у спровођењу превентивних мјера заштите од пожара, гашењу пожара и спасавању људи и материјалних добара угрожених пожаром, елементарним непогодама, а посебно да:

- развија, прати и усмјерава систем заштите од пожара,
- учествује у планирању и пружа стручну помоћ у организовању заштите од пожара,
- учествује у планирању превентивних мјера заштите од пожара које су у функцији благовремености и повећања ефикасности ватрогасне интервенције,
- спроводи мјере заштите од пожара утврђене Планом заштите од пожара општине Братунац ,
- предузима мјере и радње у циљу ширења протипожарне културе и стицању основних знања из противпожарне заштите,
- брине се о набавци нових средстава, возила и опреме за гашење пожара, те опреме за интервенцију у другим елементарним непогодама,
- доноси план и програм стручног оспособљавања и усавршавања ватрогасаца-спасиоца и организују провјеру стручног знања ватрогасаца-спасиоца,
- остварује задатке јединица цивилне заштите у складу са Законом о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама,
- остварује сарадњу са Ватрогасним савезом Републике Српске и
- обавља и друге послове из дјелокруга своје надлежности.

IV – ОРГАНИЗАЦИЈА Територијалне ватрогасно-спасилачке јединице Братунац и СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЈЕСТА

Члан 9.

За извршавање функција ТВСЈ Братунац успоставља се слиједећа организациона шема:

ТЕРИТОРИЈАЛНА ВАТРОГАСНО-СПАСИЛАЧКА ЈЕДИНИЦА БРАТУНАЦ		
Шифра	Извршиоци	Број извршилаца
01	Старјешина	1
02	Замјеник старјешине	1
03	Командир одјељења	4
04	Ватрогасац-спасилац возач	5
05	Ватрогасац-спасилац	5
06	Ватрогасац-спасилац магационер	1
07	Ватрогасац-спасилац-телефониста	4
	УКУПНО:	21

V – ОПИС РАДНИХ МЈЕСТА

Члан 10.

За обављање послова из дјелокруга ТВСЈ Братунац систематизују се радна мјеста са описом послова и задатака, прописују услови за радно мјесто, број извршилаца, статус, сложеност, самосталност у раду, одговорност и пословна комуникација како сlijеди:

ШИФРА	РАДНА МЈЕСТА СА ОПИСОМ ПОСЛОВА И УСЛОВИМА ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА	ИЗВРШИОЦИ
01	СТАРЈЕШИНА ТЕРИТОРИЈАЛНЕ ВАТРОГАСНО-СПАСИЛАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ Опис послова: - руководи радом Територијалне ватрогасно-спасилачке јединице (у даљем тексту ТВСЈ) и одговоран је законитост рада исте; - организује рад на начин који обезбјеђује законито, благовремено и ефикасно извршавање послова из дјелокруга ТВСЈ, - у оквиру дјелокруга рада, реализује одредбе Закона и Плана заштите од пожара које се односе на ТВСЈ, - предлаже начелнику општине одређене мјере у циљу постизања већег нивоа оспособљености ТВСЈ, - прати реализацију Плана и програма стручног оспособљавања и усавршавања ватрогасаца и остварује непосредан увид, - руководи већим акцијама гашења пожара и интервенцијама ТВСЈ. Учествоје у гашењу пожара и спасавању људи и имовине угрожене пожаром или отклања последице пожара и друге елементарне непогоде; - сарађује са сусједним ватрогасно-спасилачким јединицама, - предлаже Планове и програме ТВСЈ у складу са Законом и прибавља сагласност, ако је таква сагласност прописана, - подноси извјештаје и информације о свом раду и раду ТВСЈ начелнику општине и скупштини општине , - стручно се усавршава, - предлаже одређене мјере оснивачу у циљу постизања оспособљености ватрогасне-спасилачке јединице на виши ниво, - по сазнању о повреди правила службе покреће дисциплински поступак против одговорних радника и припадника ватрогасно-спасилачке јединице, - сарађује са Ватрогасним Савезом Републике Српске по свим питањима за унапређење рада ватрогасно-спасилачке јединице, - обавља и друге послове које му повјери начелник, као и послове утврђене посебним прописима. Услови: Завршен студије првог циклуса са остварених најмање 180 ECTS бодова или еквивалентом техничког смијера - положен стручни испит за руководиоца акције гашења пожара, - радно искуство у траженом степену образовања: пет (5) година,	1

	- познавање рада на рачунару. Број извршилаца: - 1 извршилац Статус: - намјештеник Сложеност: - веома висок степен сложености који подразумјева обављање најсложенијих послова из дјелокруга рада ватрогасне службе, којима се знатно утиче на извршавање надлежности органа града, планирање, вођење и координација послова. Самосталност у раду: - веома висок степен самосталности у раду у насложенијим питањима из дјелокруга рада службе. Одговорност: - веома висок степен одговорности који укључује одговорност за послове и одлуке, укључујући одговорност за руковођење, - одговара за законито, благовремено и ефикасно извршавање повјерених послова, - одговаран је за примјену Закона и других прописа који регулишу ову област, - одговара за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника, - за свој рад одговара начелнику. Пословна комуникација: - стална комуникација унутар ТВСЈ и органа скупштине општине као и изван органа општине у којој се дјелотворно преносе информације које служе остваривању циљева рада ТВСЈ и органа скупштине општине Врста послова: - студијско-аналитички, стручно-оперативни, контролно-надзорни.	
02	ЗАМЈЕНИК СТАРЈЕШИНЕ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ ВАТРОГАСНО-СПАСИЛАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ Опис послова: - замјењује старјешину ТВСЈ у случају његове одсутности и врши друге послове и задатке које му Старјешина стави у дјелокруг рада, - руководи пословима на организовању мобилности људства и технике, - припрема План и програм стручног оспособљавања и усавршавања припадника јединице, - изводи теоретску и практичну обуку према програму стручног оспособљавања, - прикупља податке и припрема изразу оперативно-тактичких планова гашења пожара, - изводи заједничке вјежбе са свим припадницима оперативне јединице према утврђеним плановима, - стара се о извршењу програма кондиционо-физичке оспособљености припадника оперативне јединице, - руководи већим акцијама гашења пожара и интервенцијама ТВСЈ, активно учествује у гашењу пожара и спасавању људи и имовине угрожене пожаром или отклања последице пожара и друге елементарне непогоде;	1

	- предлаже оперативне програме рада, обуке људства, оправке технике, те о стању и извјештајима упознаје старјешину, - обавља и друге послове које му одреди Старјешина. Услови: Завршен студије првог циклуса са остварених најмање 180 ECTS бодова или еквивалентом , техничког смијера - положен стручни испит за руководиоца акције гашења пожара, - радно искуство у траженом степену образовања: пет (5) година, - познавање рада на рачунару. Број извршилаца: - 1 извршилац Статус: - намјештеник Сложеност: - сложени послови у којима се примјењују прописи, утврђени методи рада, поступци и стручне технике у оквиру дјелокруга рада. Самосталност у раду: - веома висок степен самосталности у раду са повременим надзором и помоћи старјешине ТВСЈ у рјешавању сложених стручних и других питања из дјелокруга рада службе. Одговорност: - веома висок степен одговорности који укључује одговорност за послове и одлуке, укључујући и одговорност за руковођењу службом у одсуству старјешине ТВСЈ, - одговара за примјену Закона и других прописа који регулишу ову област, - одговаран је за благовремено, економично и савјесно извршавање послова из дјелокруга рада службе, - одговара за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника, - за свој рад одговара старјешини ТВСЈ и начелнику у одсуству старјешине, односно када замјењује старјешину ТВСЈ. Пословна комуникација: - стална комуникација унутар службе и органа скупштине општине Братунац као и изван органа општине Братунац у којој се дјелотворно преносе информације које служе остваривању циљева рада службе и органа општине Братунац . Врста послова: - стручно-оперативни, студијско-оперативни, контролно-надзорни.	
03	КОМАНДИР ОДЈЕЉЕЊА Опис послова: - организује и одговоран је за цјелокупни рад, уредност и дисциплину радника у одјељењу, - обавља све послове у одјељењу који се састоје од распоређивања радника на послове и задатке у току своје смјене, - врши примопредају смјене и брине се о исправности	4

	техничких средстава, - руководи одјељењем на интервенцији гашења пожара и помоћи у несрећама, учествује у гашењу пожара и спасавању људи и имовине угрожене пожаром или отклања последице пожара и друге елементарне непогоде; - у току интервенције доноси план навале и одбране људи и објеката и план евакуације људи и имовине, - брине се и одговоран је за оперативну готовост одјељења, - стара се о безбједности и мјерама заштите како радника у одјељењу тако и грађана у току акције гашења пожара и спасавања, као и о правилној употреби справа, средстава и опреме као и личних заштитних средстава, - Одлучује о потреби успостављања дежурства на мјесту интервенције , - по извршеној интервенцији саставља извјештај са скицом гашења пожара и учтаним најбитнијим елементима и доставља га старјешини или замјенику старјешине ТВСЈ, - обавља анализу извршених интервенција са радницима одјељења ради стицања и размјене искустава и усавршавања метода рада, - стара се да се сва опрема по завршетку интервенције гашења пожара што хитније оспособи за поновне интервенције, - обавјештава старјешину или замјеника старјешине ТВСЈ о свим озбиљним кваровима на возилима, средствима везе, справама, уређајима и опреми за гашење пожара и предузима мјере да се иста што хитније оспособи за употребу, - брине се о стручном усавршавању радника у одјељењу, - води потребне евиденције о свом дежурству, - обавља и друге послове и задатке из дјелокруга рада ТВСЈ које му одреди Старјешина. Услови: - III или IV степен стручне спреме техничке струке (ватрогасне, грађевинске, машинске, металске, браварске, хемијске или електричарске), - положен стручни испит за руководиоца акције гашења пожара, - три године радног искуства у ватрогасним јединицама на пословима ватрогасац-спасилац , ватрогасац-спасилац-возач, - положен испит за возача Ц категорије. Број извршилаца: - 4 извршиоца Статус: - намјештеник Сложеност: - сложени послови у којима се примјењују прописи, утврђени методи рада, поступци и стручне технике у оквиру дјелокруга рада. Самосталност у раду: - висок степен самосталности у раду о сложеним питањима из дјелокруга рада службе са повременим надзором и помоћи старјешине у рјешавању сложених и других питања из дјелокруга рада службе.	
--	---	--

	Одговорност: - висок степен одговорности који укључује одговорност за послове и одлуке, укључујући и одговорност за руковођење акцијом гашења пожара, - одговоран је за законито, благовремено, економично и савјесно извршавање послова из дјелокруга рада, - одговара за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника, - за свој рад одговара старјешини ТВСЈ. Пословна комуникација: - стална комуникација унутар службе, Врста послова: - оперативно технички.	
04	ВАТРОГАСАЦ–СПАСИЛАЦ ВОЗАЧ Опис послова: - управља ватрогасним возилима и рукује пумпама и другом ватрогасном опремом, - за време вршења интервенције одговоран је за моторно возило које користи - учествује у гашењу пожара и спасавању људи и имовине угрожене пожаром или отклања последице пожара и друге елементарне непогоде - по завршетку акције гашења пожара или других интервенција провјерава попуњеност возила припадајућом опремом и средствима за интервенције, попуњеност возила горивом. - врши прање, подмазивање и чишћење возила, пумпи и алата у возилу, - води потребне евиденције о свом дежурству, - непосредно се стара о сталној исправности возила, попуњености о сваком уоченом квару на истом одмах обавјештава командира одјељења, а о већим кваровима извјештава старјешину или замјеника старјешине ТВСЈ, - За време обављања дежурства у смјени води рачуна о хигијени просторија ватрогасног дома - обавља и друге послове и задатке који му се ставе у надлежност од стране Старјешине, замјеника Старјешине ТВСЈ или Командира одјељења Услови: - III или IV степен стручне спреме техничке струке (ватрогасне, грађевинске, машинске, металске, браварске, хемијске или електричарске), - положен стручни испит за професионалног ватрогасца, - положен испит за возача Ц категорије. Број извршилаца: - 5 извршилаца Статус: - намјештеник Сложеност: - сложени послови у којима се примјењују прописи, утврђени методи рада, поступци и стручне технике у оквиру дјелокруга рада. Самосталност у раду:	5

	- ограничена самосталност у раду, послове извршава по налогу и под контролом непосредног руководиоца. Одговорност: - одговоран је за законито, благовремено и савјесно извршавање послова и радних задатака, - одговоран је за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника, - одговоран је за исправност и одржавање средстава рада, - за свој рад одговара старјешини и командиру одјељења. Пословна комуникација: - стална комуникација унутар службе. Врста послова: - оперативно технички.	
05	ВАТРОГАСАЦ-СПАСИЛАЦ Опис послова: - учествује у гашењу пожара и спасавању људи и имовине угрожене пожаром или отклања последице пожара и друге елементарне непогоде; - стара се о правилној и ефикасној употреби ватрогасне и друге опреме у гашењу пожара, - по завршетку акције гашења пожара или друге интервенције чисти и спрема опрему која је у акцији кориштена, - у току акције гашења пожара прати ток пожара, чува уочене трагове да би се утврдили узроци избијања пожара и о томе даје одређене податке, - стално се припрема и оспособљава у стручном и физичком погледу ради извршавања својих дужности ватрогасца, - обавља дежурство у смјени или дежурство на обезбјеђењу мјеста пожара након завршене интервенције ако се за то укаже потреба или добије налог руководиоца акције гашења пожара, - води потребне евиденције о свом дежурству, - путем теоријско-практичне наставе непосредно обавља и усавршава своје знање, - обавља и друге послове и задатке који му се ставе у надлежност од стране Старјешине, замјеника Старјешине ТВСЈ или Командира одјељења Посебни услови: - III или IV степен стручне спреме техничке струке (ватрогасне, грађевинске, машинске, металске, браварске, хемијске или електричарске), - положен стручни испит за професионалног ватрогасца, - положен испит за возача Ц категорије. Број извршилаца: - 5 извршилаца Статус: - намјештеник Сложеност: - сложени послови у којима се примјењују прописи, утврђени методи рада, поступци и стручне технике у оквиру дјелокруга рада. Самосталност у раду: - ограничена самосталност у раду, послове извршава	5

	по налогу и под контролом непосредног руководиоца. Одговорност: - одговоран је за законито, благовремено и савјесно извршавање послова и радних задатака, - одговоран је за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника, - одговоран је за исправност и одржавање средстава рада, - за свој рад одговара старјешини и командиру одјељења. Пословна комуникација: - стална комуникација унутар службе. Врста послова: - оперативно технички.	
06	ВАТРОГАСАЦ-СПАСИЛАЦ МАГАЦИОНЕР Опис послова: Брине се о попуњености и замјени дотрајалих уређаја и опреме у возилима, Води евиденцију о времену контроле апарата за гашење пожара и поновним прегледима, Издаје мазива за возила, резерву горива за моторне пумпе, средства против смрзавања и сл.,пјенило итд... води уредну евиденцију у магацину, ради ситне поправке у магацину ,на возилима, пумпама за воду, апаратима за почетно гашење пожара, напртњачама, љествама и другој ватрогасној опреми, Дежура у просторијама Јединице и води рачуна о хигијени истих. Учествује у гашењу пожара и спасавању људи и имовине угрожене пожаром или отклања последице пожара и друге елементарне непогоде, активно учествује на вјежбама и обуци, врши и друге послове сходно својим стручним способностима а који му се ставе у надлежност, Материјално је задужен за сву резервну ватрогасну опрему дијелове опреме и других средстава која се складиште у простору магацина. Води евиденцију о исправности опреме , као и евиденцију о периодичним прегледима опреме - води књигу радних налога са утрошком материјала и дијелова за сервисирање, - стара се о уредности и хигијени радног простора магацина, као и уређаја и алата са којима рукује у радионици магацина У грејној сезони врши допуну котла огревом и стара се о редовном чишћењу котла. У случају потребе а по наређењу Старјешине у ситуацијама одсутности ватрогасца – телефонисте са радног места преузима основне дужности телефонисте : јављање на службене телефоне Јединице. Прима дојаве о насталим пожарима и елементарним непогодама када се тражи интервенција ТВСЈ, уписује податке о врсти непогоде, времену и мјесту догађаја као и остале податке по обрасцу пријаве о догађају. Даје знаке за тиху и јавну узбуну, успоставља радио - везу са посадама возила која су на интервенцији и ту везу	1

	непрестано одржава... - обавља и друге послове и задатке који му се ставе у надлежност од стране Старјешине, замјеника Старјешине ТВСЈ или командира одјелења Посебни услови: III или IV степен стручне спреме техничке струке (ватрогасне, грађевинске, машинске, металске, браварске, хемијске или електричарске), - положен стручни испит за професионалног ватрогасца-спасиоца Број извршилаца: - 1 извршилац Статус: - намјештеник Сложеност: - сложени послови у којима се примјењују прописи, утврђени методи рада, поступци и стручне технике у оквиру дјелокруга рада, Самосталност у раду: - ограничена самосталност у раду, послове извршава по налогу и под контролом непосредног руководиоца. Одговорност: - одговоран је за законито, благовремено и савјесно извршавање послова и радних задатака, - одговоран је за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника, - одговоран је за исправност и одржавање средстава рада, - за свој рад одговара старјешини ПВСЈ. Пословна комуникација: - стална комуникација унутар службе. Врста послова: - оперативно технички.	
7	ВАТРОГАСАЦ-СПАСИЛАЦ ТЕЛЕФОНИСТА Опис послова: Рукује радио - уређајима и одржава радио и телефонску везу и стара се о контроли исправности тих веза и уређаја. Прима дојаве о насталим пожарима и елементарним непогодама када се тражи интервенција ТВСЈ, уписује податке о врсти непогоде, времену и мјесту догађаја као и остале податке по обрасцу пријаве о догађају. Врши провјеру сумњивих дојава о пожару који му се најављују телефонски и без комплетних података. Даје знаке за тиху и јавну узбуну, успоставља радио - везу са посадама возила која су на интервенцији и ту везу непрестано одржава. О интервенцији ТВСЈ обавјештава дежурну службу у полицијској станици, у случају већих пожара обавјештава Старјешину ТВСЈ, односно његовог замјеника, у случају потребе односно захтјева руководиоца акције гашења пожара са терена. Тражи помоћ од "Електродистрибуције" ради искључења електричног напона из мреже, као и помоћ других органа и организација која је у конкретном случају неопходна, води уредну евиденцију о времену одласка, задржавања и повратка јединице са терена. Обавештава Центар за обавештавање и узбуњивање о интервенцији, телефонским путем даје редовне дневне информације о интервенцијама за локалне медије ... Стално се оспособљава за правилно кориштење карте подручја и изналази најкраће	4

	и најповољније правце кретања јединице ради интервенције, спречава недозвољен улазак и задржавање непозваним лицима у просторији средстава везе, води дневник рада и књигу примопредаје дужности, врши и друге послове и задатке који му се ставе у надлежност од стране Старјешине, замјеника Старјешине ТВСЈ или командира одјелења. Обавља дежурство у смјени и води рачуна о хигијени просторија ватрогасног дом. Учествује у гашењу пожара и спасавању људи и имовине угрожене пожаром или отклања последице пожара и друге елементарне непогоде; по потреби врши дежурство на обезбјеђењу мјеста пожара након завршене интервенције ако се за то укаже потреба или ако добије налог руководиоца акције гашења пожара. Води потребне евиденције о свом дежурству, - Путем теоријско-практичне наставе непосредно обавља и усавршава своје знање, Посебни услови: - III или IV степен стручне спреме техничке струке (ватрогасне, грађевинске, машинске, металске, браварске, хемијске или електричарске), - положен стручни испит за професионалног ватрогасца, Број извршилаца: - 4 извршилаца Статус: - намјештеник Сложеност: - сложени послови у којима се примјењују прописи, утврђени методи рада, поступци и стручне технике у оквиру дјелокруга рада. Самосталност у раду: - ограничена самосталност у раду, послове извршава по налогу и под контролом непосредног руководиоца. Одговорност: - одговоран је за законито, благовремено и савјесно извршавање послова и радних задатака, - одговоран је за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника, - одговоран је за исправност и одржавање средстава рада, - за свој рад одговара старјешини и командиру одјелења. Пословна комуникација: - стална комуникација унутар службе. Врста послова: - оперативно технички.	
--	---	--

VI- ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА И РАСПОРЕЂИВАЊЕ РАДНИКА

Општи услови за пријем радника у радни однос прописани су Законом о раду, а посебни услови Законом о заштити од пожара, Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе и овим правилником.

Члан 12.

На послове и задатке утврђене овим правилником могу се распоредити само они радници који, поред општих услова за заснивање радног односа, имају стручну спрему утврђену Законом о заштити од пожара и овим правилником.

Члан 13.

Старјешину ТВСЈ Братунац именује начелник општине Братунац на основу спроведеног јавног конкурса.

Члан 14.

(1) Радни однос на неодређено вријеме у ТВСЈ БРАТУНАЦ се заснива путем јавног конкурса у складу са Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16).

(2) Радни однос на одређено вријеме може се засновати без јавног конкурса ради замјене одсутног радника до његовог повратка и због привремено повећаног обима посла, најдуже до шест мјесеци у току једне календарске године.

Члан 15.

У складу са Законом о заштити од пожара за ватрогасца-спасиоца у ТВСЈ БРАТУНАЦ кандидат поред општих услова за стицање својства радника мора испуњавати и слиједеће услове:

1. да има најмање спрему квалификованог радника одговарајуће техничке струке (ватрогасне, грађевинске, машинске, металске, браварске, хемијске и електричарске);
2. да није старији од 25 година;
3. да је здравствено и психофизички способан за вршење послова гашења пожара, спасавања људи и имовине.

Члан 16.

Пријем у радни однос врши по поступку прописаним Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе и Правилником о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број 42/17).

Члан 17.

(1) Распоређивање радника врши у складу са одредбама Закона и Правилника.

(2) Ако постоји потреба начелник општине Братунац на приједлог Старјешине може распоредити радника на сваки посао и задатак за који испуњава услове стручне спреме у слиједећим случајевима:

1. ако то захтјева извршена реорганизација послова и задатака у ватрогасно-спасилачкој јединици,
2. ако је неком од радника престао радни однос или је распоређен на друге послове и задатке, на упражњено радно мјесто може се распоредити други радник,
3. кад је због здравствених разлога, стручне оспособљености или умјешности радника у вршењу послова и задатака потребно извршити распоред на друге послове и задатке,
4. ако се утврди да за распоређивање на друге послове и задатке постоји који други разлог предвиђен Законом или општим актом.

Члан 18.

(1) Ако постоји потреба у ТВСЈ БРАТУНАЦ, начелник на приједлог старјешине може радника уз његов пристанак распоредити и на послове и задатке за које је услов нижа стручна спрема од оне коју радник посједује.

(2) У изузетним околностима начелник на приједлог старјешине може радника и без његовог пристанка распоредити на послове и задатке за које је услов нижа стручна спрема од оне коју радник има и то:

- у случају потребе за спречавањем или отклањањем посљедица више силе;
- кад потреба јединице захтјева да се обезбједи извршење неодложних послова и задатака до одређеног рока;
- кад је раднику неопходно на другим пословима пружити помоћ у раду или потребно замијенити привремено одсутног радника;
- у случају да радник не задовољи на периодичном лѐкарском прегледу;
- у случају да је раднику утврђена негативна оцјена о раду може се, без његовог пристанка, распоредити на друге послове и задатке истог или нижег степена сложености;
- у случају да радник приликом провјеравања стручног знања не покаже задовољавајући успјех;
- у случају да радник на пословима и задацима који одговарају његовој стручној спреми нема довољно послова који му обезбјеђују пуну запосленост.

(3) На начин наведен у претходном ставу радник се може распоредити док трају изузетне околности.

Члан 19.

Пријем приправника у ТВСЈ БРАТУНАЦ врши се по поступку прописаном одредбама Закона о заштити од пожара и Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе.

VII - РУКОВОЂЕЊЕ РАДОМ

Члан 20.

(1) Старјешина представља ТВСЈ БРАТУНАЦ, обезбјеђује законитост, правилност и ефикасност у извршавању послова из њене надлежности.

(2) ТВСЈ БРАТУНАЦ руководи старјешина, а у његовом одсуству замјеник старјешине.

(3) Радом смјене руководи командир одјељења.

Члан 21.

Старјешина ТВСЈ БРАТУНАЦ у оквиру утврђених овлаштења, има права и дужности:

- да у оквиру могућности реализује одредбе Закона и Плана заштите од пожара општине Братунац које се односе на ватрогасно-спасилачку јединицу,
- да се стручно усавршава и предлаже мјере начелнику и Скупштини општине Братунац у циљу подизања веће оспособљености ватрогасно-спасилачке јединице,
- да се стара о реализацији плана стручног оспособљавања и усавршавања ватрогасаца-спасилаца и повремено врши непосредан увид у ове послове,
- да је у потпуности упознат са техничко-оперативним задацима ватрогасне јединице,
- да по сазнању повреде правила службе, покреће дисциплински поступак против одговорних радника ватрогасно-спасилачке јединице,
- образује стручне комисије и друга одговарајућа тијела на извршавању одговарајућих послова,
- доноси прописе из надлежности ТВСЈ Братунац и издаје наредбе за извршење послова,
- издаје наредбу о стављању у приправност или ступање у акцију припадника ТВСЈ Братунац,
- у хитним и оправданим случајевима наређује дуже радно вријеме, односно дужи рад у смјени,
- остварује сарадњу по питањима заштите од пожара са органима безбједности, привредним друштвима, начелником,
- издаје наредбу о стављању у строгу приправност свих радника и о престанку приправности,
- одлучује у складу са Законом о дужностима и одговорностима радника,
- обавља и друге послове и задатке утврђене Законом, другим прописима и општим актима.

Члан 22.

Старјешина је за свој рад и рад ТВСЈ Братунац одговоран начелнику општине Братунац.

Члан 23.

(1) Ради доношења што правилнијих одлука и што успјешнијег извршавања послова и задатака у ТВСЈ Братунац се образује стручни колегиј.

Стручни колегиј сачињавају:

- старјешина,
- замјеник старјешине,
- командири одјељења.

(2) Стручни колегиј расправља начелна питања из надлежности ТВСЈ Братунац и даје мишљења и приједлоге старјешини за рјешавање тих питања.

(3) Сједнице колегија сазива и њима руководи старјешина.

Члан 24.

(1) За извршење појединих задатака или послова који захтјевају заједнички рад радника различитих профила стручности могу се образовати сталне или повремене комисије или радне групе.

(2) Комисије и радне групе из става (1) овог члана образује старјешина ТВСЈ Братунац рјешењем.

Члан 25.

Послови и задаци из дјелокруга ТВСЈ Братунац извршавају се према програму рада.

VIII – ПЛАНИРАЊЕ РАДА

Члан 26.

Ради ефикаснијег и економичнијег извршавања послова и задатака из дјелокруга ТВСЈ Братунац израђује се годишњи програм рада, а у оквиру овог периодично-тримјесечни програм рада.

Члан 27.

Годишњи програм рада садржи послове и задатке које треба извршити, начин извршења, носиоце и рокове извршења.

Члан 28.

(1) По истеку године саставља се годишњи извјештај о раду ТВСЈ Братунац о извршењу програма који се подноси начелнику.

(2) На захтјев начелника ТВСЈ Братунац је дужна да сачини и поднесе извјештај и за краћи период који одреди начелник.

Члан 29.

Годишњи програм рада ТВСЈ Братунац доноси старјешина уз сагласност начелника.

IX – ЈАВНОСТ РАДА

Члан 30.

(1) Рад ТВСЈ Братунац је јаван, изузев у случајевима кад је јавност искључена Законом.

(2) Јавност рада се остварује подношењем извјештаја, информација и обавјештења начелнику општине, Скупштини општине, њиховим радним тијелима, а по потреби и објављивањем у средствима јавног информисања података који су од непосредног интереса за привредна друштва и грађане.

X – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31.

(1) Оцјењивање запослених врши се на начин прописан Уредбом о поступку и мјерилима за оцјењивање службеника у јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 85/17).

(2) У поступку дисциплинске и материјалне одговорности запослених примјењује се Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број 11/17).

Члан 32.

Професионални ватрогасац-спасилац који, приликом провјере стручног знања у складу са планом и програмом стручног оспособљавања у ТВСЈ Братунац, не покаже задовољавајући успех, не може наставити рад на пословима и задацима на које је био распоређен.

Члан 33.

У року од 30 дана од дана ступања на снагу овог правилника начелник ће донијети рјешења о распореду радника на радна мјеста.

Члан 34.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Братунац“.

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 01-022-104/24
Братунац, 18.07.2024. године**

**ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

Јово Челановић с.р.

На основу члана 36. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр. 10/17) и члана 127. Пословника о раду Скупштине општине Братунац Скупштина општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр.3/18.), Скупштина општине Братунац на сједници одржаној дана 15.07.2024. године доноси:

ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Усваја се Извјештај Комисије за избор и именовање и мадатско имунитетске Комисије Скупштине општине Братунац, бр. 01-022-102/22 од 18.06.2024. године, у цијелости.

Члан 2.

Извјештајем из члана 1. овог Закључка Комисија за избор и именовање и мандатско – имунитетска комисија у Скупштини општине Братунац предложила је извршење Пресуде Окружног суда у Бијељини, бр. 12 0 У 009360 22 У од 27.03.2024. године, којом је поништено је Рјешење Скупштине општине Братунац, бр. 01-022-102/22 од 02.06.2022. године којим је Иван Томић разрјешен са позиције директора ЈУ за предшколско васпитање и образовање „Радост“ Братунац, као и разрјешење Марка Дамјановића са позиције директора ЈУ за предшколско васпитање и образовање „Радост“ Братунац

Члан 3.

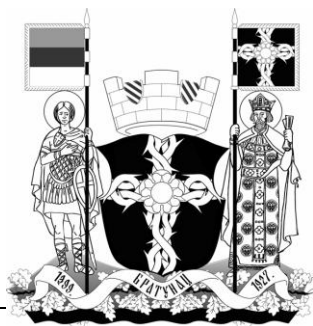
Овај Закључак ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Братунац“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ
Број: 01-022-88/24
Братунац, 15.07.2024. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ

Јово Челановић с.р

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
- НАЧЕЛНИК -



REPUBLIC OF SRPSKA
MUNICIPALITY OF
BRATUNAC - THE MAYOR-

Ул.Светог Саве бр.88; 75 420 Братунац,

e-mail:bratopst@teol.net www.opstinabraturac.com

тел.+387(56)41-01-76; факс:+387(56)41-03-37

Број: 02-020-222/24

Братунац, 24.04.2024. годинине

На основу члана 59. став (1) тачка 12) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 97/16 и 36/19) и члана 67. става (1) тачка 13). Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр. 10/2017), Начелник општине **д о н о с и:**

ЗАКЉУЧАК

I

Даје се сагласност на Статут ЈУ Центар за социјални рад Братунац број: 05.014.2-1/24 од 05.04.2024. године.

II

Овај Закључак и Статут ЈУ Центар за социјални рад Братунац број: 05.014.2-1/24 од 05.04.2024. године објавиће се у „Службеном гласнику општине Братунац“.

III

Закључак ступа на снагу даном доношења.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

др Лазар Продановић с.р.

На основу члана 17. Закона о систему јавних служби („Службени гласник РС“, број 68/07, 109/12 и 44/16), члана 104. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 37/12, 90/169, 94/19, 42/20 и 36/22), од Управног одбора ЈавнеУ Центар за социјални рад Братунац на сједници одржаној дана 05.04.2024. године, доноси

СТАТУТ

Јавне установе Центар за социјални рад Братунац

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом се у складу са законом уређује назив, сједиште и адреса Јавне установе Центар за социјални рад Братунац (у даљем тексту: Центар), печат и знак, дјелатност, оснивач, обавезе оснивача и међусобна права и обавезе осниивача и Центра, дјелокруг органа управљања и руковођења и услови и поступак за њихов избор и разрјешење, унутрашња организација, стручна радна тијела, планирање рада и развоја, имовина и финансирање, јавност рада, пословна тајна, надзор над законитошћу рада, општи акти и начин њиховог доношења, права радника из радног односа, рад синдиката, престанак рада и друга питања од значаја за обављање дјелатности и пословање Центра.

Члан 2.

Оснивач Центра је општина Братунац (у даљем тексту: Оснивач).

Члан 3.

Центар је самосталан у обављању своје дјелатности и послује у складу са законима, овим Статутом и другим општим актима Центра.
У правном промету са трећим лицима Центар иступа за своје име и за свој рачун, самостално и без ограничења.
За обавезе створене у правном промету са трећим лицима, Центар одговара својом цјелокупном имовином – потпуна одговорност.

II НАЗИВ, СЈЕДИШТЕ, ПЕЧАТ, ШТАМБИЉ И ЗНАК

Члан 4.

Назив Центра је: Јавна установа Центар за социјални рад Братунац
Скраћени назив Центра је: ЈУ ЦСР Братунац.

Члан 5.

Сједиште Центра је у Братунцу на адреси улица Дринска број 2.

О промјени назива и сједишта Центра одлучује Оснивач.

Члан 6.

У правном пословању Центар користи печат и штамбиље.

Печат је округлог облика пречника 35 милиметара са кружно уписаним текстом „Република Српска, Јавна установа Центар за социјални рад Братунац, Општина Братунац“ на ћириличном и латиничном писму. У средини печата је амблем Републике Српске.

Центар може имати више печата и штамбиља и сваки печат и штамбиљ има свој редни број.

Штамбиљи су правоугаоног облика, уобичајених димензија и садржаја. Центар користи пријемни штамбиљ и штамбиљ за отпрему поште.

Израда и број печата и штамбиља, садржај, начин кориштења, особе одговорне за њихово чување, те уништавање печата и штамбиља утврђује одлуком директор Центра. Центар води записник о евиденцији печата и штамбиљ која садржи: редни број, отисак печата и штамбиља, датум задужења, име и презиме и потпис лица задуженог печатима и штамбиљима, датум раздужења, име и презиме одговорног лица и напомену.

III ДЈЕЛАТНОСТ ЦЕНТРА

Члан 7.

Центар је јавна служба са јавним овлашћењима која проводи мјере из области социјалне и породичне заштите. Центар своју дјелатност обавља примјењујући савремена стручна и научна знања, важеће законске и друге прописе, користећи методе социјалног и другог стручног рада који се заснива на примјени метода тимског рада.

У спровођењу дјелатности социјалне заштите и социјалног рада Центар врши следећа јавна овлашћења:

- пружа прву стручну помоћ грађанима,
- рјешава у првом степену о остваривању права утврђених Законом о социјалној заштити и рјешава о проширеним правима у социјалној заштити,
- ради на спровођењу мјера према малолетним лицима у кривичном поступку,
- рјешава у првом степену о остваривању права из области породично-правне заштите и старатељства,
- пружа социјалне услуге у поступку рјешавања о правима из области социјалне заштите,
- врши надзор над хранитељским породицама,
- води евиденцију и документацију о правима, пруженим услугама и предузетим мјерама у оквиру своје дјелатности и издаје увјерења на основу евиденције,
- врши исплату новчаних средстава новчаних права утврђених Законом о социјалној заштити и другим прописима и општим актима.

Члан 8.

Центар поред послова из претходног члана, обавља и стручне послове у спровођењу социјалне заштите и социјалног рада, породичне заштите и то:

- открива и пратисоцијалне потребе грађана и проблеме у области социјалне заштите,

- предлага и предузима мјере у рјешавању социјалних потреба грађана и прати њихов оизвршење,
- предлага мјере за унапређивање социјалне заштите и планирање развоја система социјалне заштите у општини Братунац, организује и спроводи одговарајуће облике социјалне заштите и непосредно пружа социјалне услуге,
- прати стање у области породично-правне заштите, покреће иницијативе и предлага мјере за унапређивање система породичне заштите,
- развија и унапређује превентив неактивности које доприносе спречавању и сузбијању социјалних проблема,
- пружа дијагностичке услуге, спроводи одговарајући третман, савјетодавне терапијске услуге и стручну помоћ корисницима,
- подстиче, организује и координира професионални и добровољни рад у области социјалне заштите,
- ради на развоју разноврсних модела збрињавања корисника у заједници и социјалних услуга у складу са потребама корисника, развија социјални рад у заједници,
- подстиче и развија самопомоћ, међуљудску солидарност, добровољни рад, добротворне и хуманитарне дјелатности,
- обавља послове савјетовалишта за проблеме брака и породице, васпитања дјеце, усвојења, односа родитеља и дјеце,
- обавља аналитичко-истраживачке послове у локалној заједници,
- обавља и друге послове утврђене Законом о социјалној заштити и одлукама општине Братунац као Оснивача.

Члан 9.

У складу са Законом о класификацији дјелатности Републике Српске, Центар класификује своју дјелатност на следећи начин:

- 88.10 Дјелатности социјалног рада без смјештаја за старија лица и лица са инвалидитетом,
- 88.99 Остале дјелатности социјалног рада без смјештаја, д.н.

Члан 10.

Центар може бити без уписа у регистар да обавља и друге дјелатности које служе дјелатности уписаној у регистар, које се уобичајено обављају уз те дјелатности, у мањем обиму или повремено, а у циљу остваривања мисије за коју је основан.

У обављању законом утврђене дјелатности или дјелатности прописане Законом о социјалној заштити, Центар сарађује са другим организацијама и установама, органима управе, удружењима грађана, вјерским заједницама, хуманитарним организацијама те другим домаћим и страним физичким и правним лицима који учествују у обављању дјелатности социјалне заштите.

IV ОСНИВАЧ, ОБАВЕЗЕ ОСНИВАЧА И МЕЋУСОБНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОСНИВАЧА И ЦЕНТРА

Члан 11.

У циљу обављања дјелатности Центра, Оснивач у складу са Законом обезбјеђује:

- благовремено и у складу са законом именовање и разрешење органа управљања Центра
- средства за рад (кадровске, просторне, финансијске и техничке услове за рад Центра у складу са прописаним нормативима),
- даје сагласност на стратешки план, годишњи програм рада и финансијски план Центра,
- разматра и усваја годишњи извјештај о пословању и годишњи обрачун.

Начелник Општине:

- даје сагласност на Статут Центра,
- даје сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака у Центру,
- даје сагласност на Правилник о платама и накнадама запослених радника у Центру.

Члан 12.

Центар обезбјеђује:

- редовно информисање оснивача о дјелатности, свом раду, кретању појава и проблема једном годишње, а по потреби и чешће на захтјев Оснивача или на властиту иницијативу,
- обављање дјелатности благовремено, квалитетно и по правилима струке, на начин на који ће одговорити на потребе и интересе грађана који су корисници услугау Центру, на законит начин и у складу са закљученим споразумима,
- иницирање код Оснивача рјешавања појединих питања и проблема који имају шири значај за Општину и њене грађане,
- покретање иницијативе за доношење програма рјешавања социјалних проблема,
- обављање других послова који проистичу из надлежности и одговорности Центра, а везани су за сарадњу са Оснивачем,
- несметано и континуирано обављање послова у складу са Законом о социјалној заштити за вријеме трајања штрајка у Центру,
- приправност запослених у Центру као посебан облик рада ван радног времена код којег запослени радник мора бити стално доступан да би извршио неодложну интервенцију, а према плану приправности рада који доноси директор Центра.

V УПРАВЉАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ ЦЕНТРОМ

Члан 13.

Органи управљања и руковођења у Центру су Управни одбор и директор.

Члан 14.

Управни одбор Установе се састоји од 3 (три) члана. Запослени у Центру не могу бити чланови овог органа.

Чланове Управног одбора именује и разрјешава Оснивач, након спроведеног поступка јавне конкуренције, на начин и по поступку предвиђеном актима оснивача, а у складу са Законом.

Члан 15.

Управни одбор се именује на период од 4 (четири) године. Чланови Управног одбора за свој рад одговарају Оснивачу.

Мандат чланова Управног одбора престаје: истеком рока за који су изабрани, опозивом, оставком, смрћу или губитком пословне способности, ако наступе друге околности које су неспојиве са обављањем дужности.

Члан 16.

Кандидати за чланове Управног одбора, поред општих услова утврђених Законом морају испуњавати и следеће посебне услове:

- средња, виша или висока стручна спрема,
- најмање једна (1) година рада у струци.

Члан 17.

Управни одбор Центра врши следећепослове:

- доноси статут Центра, уз сагласност Оснивача,
- одлучује о пословању Центра,
- доноси друга општа акта Центра,
- разматра и усваја извјештај о пословању и годишњи извјештај,
- доноси стратешки план, годишњи програм рада и финансијски план Центра,
- одлучује о кориштењу средстава у складу са Законом и Статутом Центра,
- доноси Пословник о свом раду,
- доноси интерне документе из надлежности рада Управног одбора,
- разматра приговоре и жалбе запослених на одлуке директора,
- врши друге послове утврђене актом о оснивању и овим Статутом,
- за свој рад одговара Скупштини општине Братунац.

Члан 18.

Ближе одредбе о начину рада и одлучивања Управног одбора регулишу се Пословником о раду Управног одбора.

VI ДИРЕКТОР

Члан 19.

Радом Центра руководи директор, који представља и заступа Центра и одговоран је за законитост његовог рада.

Директор може, у оквиру својих овлашћења, дати другим лицима писмено овлаштење (пуномоћ) за закључивање одређених врста уговора, заступање Центра пред судовима и другим органима, као и предузимање других правних радњи.

У случају одсутности или спријечености директора, Центар заступа лице које је одредио директор.

Директор упознаје Управни одбор о именовању лица које ће га мијењати и заступати у случају његове спријечености и одсутности.

Члан 20.

Директора Центра именује и разрјешава Оснивач, на период од 4 (четири) године из реда стручних радника из члана 91. Закона о социјалној заштити са радним искуством у струци најмање 5 (пет) година и положеним стручним испитом за рад у органима јавне управе, уз претходно спроведен поступак јавне конкуренције и уз претходно прибављену сагласност Министарства.

За директора Центра могу бити именована, поред стручних радника и лица која имају високу стручну спрему економских усмјерења под условима из члана 87. Закона о социјалној заштити.

По истеку мандата исто лице може бити именовано на начин предвиђен Законом.

Вршиоца дужности директора именује Оснивач на период док траје поступак за именовање директора.

Уговор са директором потписује предсједник Управног одбора Центра у складу са Законом о раду.

Члан 21.

Оснивач и Управни одбор Центра могу покренути иницијативу за разрјешење директора и прије истека мандата на који је именован.

Директор Центра може бити разрјешен дужности и прије истека времена на које је именован:

- на лични захтјев,
- у случају злоупотребе положаја,
- када својим радом теже повриједи или више пута повриједи одредбе општих аката Центра или непоштује процедуре у раду;
- ако настану друге околности неспојиве са обављањем дужности.

Члан 22.

За директора Центра може бити именовано лице које, поред општих услова утврђених Законом, испуњава следеће посебне услове:

- да је стекао образовање првог циклуса у трајању од најмање 3 (три), а највише 4 (четири) године и вреднује се са најмање 180, односно 240 ECTS бодова, односно да има стручну спрему стечену према закону који регулише високо образовање одговарајућег усмјерења: дипломирани социјални радник, дипломирани правник, дипломирани психолог, дипломирани социолог, менаџер социјалне политике и социјалне заштите, дипломирани педагог, дипломирани специјални педагог, дипломирани дефектолог (дипломирани специјални едукатор и рехабилитатор) и лица која имају високу стручну спрему економских усмјерења,
- најмање 5 (пет) година радног стажа у струци,
- положен стручни испит за рад у органима Управе,
- посједовање руководних и организационих способности,
- доказане резултате и успјехе у обављању ранијих послова,
- познавање рада на рачунару.

Члан 23.

Директор Центра врши следеће послове:

- руководи Центром,
- представља и заступа Центар,
- доноси акт о организацији и систематизацији радних мјеста у Центру, уз сагласност Оснивача и претходно одобрење Управног одбора,
- доноси политику Центра,
- одговоран је за законитост рада Центра,
- предлаже Статут, с стратешки план, програм рада, финансијски план и друге опште акте које доноси Управни одбор Центра,
- успоставља организацију рада и организује рад и послове у Центру,
- одлучује о распоређивању запоселних,
- доноси одлуку о оглашавању слободних радних мјеста,
- извршава одлуке Управног одбора,
- извјештавао резултатима рада и пословања,
- стара се о намјенском трошењу средстава Центра,
- именује и разрјешава лица са посебним овлаштењима и одговорностима у Центру, уз претходно упознавање Управног одбора,
- одлучује о појединачним правима и одговорностима радника,
- изриче дисциплинске мјере у складу са Законом,
- учествује у припреми и раду сједница Управног одбора,
- потписује колективни уговор код послодавца са синдикатом,
- обавља друге послове предвиђене Законом, овим Статутом и другим општим актима Центра.

Члан 24.

Директор Центра за свој рад одговара Оснивачу и Управном одбору.

VI УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 25.

Унутрашња организација Центра, дјелокруг и начин рада организационих јединица, опис послова, те услови за обављање тих послова, уређују се Правилником о унутрашњој систематизацији послова и радних задатака.

Унутрашња организација Центра треба да омогући сагледавање и доследно управљање обимом посла, успостављање цјеловитог система одговорности, примјерено управљање људским потенцијалима, адекватно сагледавање и вредновање уложеног стручног и другог рада сваког појединца.

Унутрашња организација Центра имплементира и одржава процесе управљања који обухватају процесе менаџмента, главне процесе и процесе подршке.

Груписање послова у Центру врши се у оквиру организационих јединица. Основне организационе јединице у Центру су службе које се образују према врсти, међусобној повезаности и обиму послова, а у складу са успостављеним процесима. У оквиру основних организационих јединица (служби) именују се стручни тимови.

стручнитимови.

Члан 26.

Послове социјалне заштите у Центру обављају радници и радници на осталим пословима социјалне заштите.

Стручни радници у Центру према одредбама Закона о социјалној заштити су лица која су стекла образовање првог циклуса у трајању од најмање 3 (три), а највише 4 (четири) године и вреднују се са најмање 180, односно 240 ECTS бодова, односно да имају стручну спрему стечену према Закону који регулише високо образовање, одговарајућег уцмјерења.

Стручни радници у Центру су радници слиједећих занимања: дипломирани социјални радник, дипломирани правник, дипломирани психолог, дипломирани социолог, менаџер социјалне политике и социјалне заштите, дипломирани педагог и дипломирани специјални педагог и дипломирани дефектолог (дипломирани специјални едукатор и рехабилитатор).

Члан 27.

Стручни радници запослени у Центру полажу стручни испит за рад у области социјалне заштите пред комисијом коју рјешењем именује министар.

Члан 28.

Стручни радници и радници на осталим пословима социјалне заштите у Центру имају право и обавезу да се стручно усавршавају ради унапређивања обављања послова.

Центар је дужан да обезбиједи услове за увођење супервизије стручним радницима и радницима на осталим пословима социјалне заштите којим се обезбијеђује организована и стална стручна подршка ради квалитетнијег и професионалнијег обављања послова и пружања услуга корисницима.

Послове супервизије обављају образовани супервизори који су звање стекли у верификовним процесима образовања од стране надлежних образовних институција.

Члан 29.

Центар оснива стручно вијеће, које чине сви стручни радници Центра. Стручно вијеће расправља и даје мишљење и приједлоге о стручним питањима која се односе на дијелатност у склопу надлежности утврђеним Законом о социјалној заштити и другим прописима, као и актима саме службе, најсложенијим стручним питањима која су у вези са спровођењем закона и других активности у појединим случајевима и ситуацијама, потреби додатног усвршавања и другим питањима уређеним овим Статутом.

Члан 30.

Приправност запослених у Центру је посебан облик рада ван радног времена код којег запослени мора бити стално доступан да би извршио неодложну интервенцију.

План приправности рада доноси директор.

Права запослених за вријеме приправности остварују се у складу са Законом о раду, колективним уговором и уговором о раду.

VII ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

Члан 31.

Планирање у Центру одвија се кроз годишње и пројектно планирање. Годишњи план доноси Управни одбор као план акције за текућу годину, а на приједлог директора.

Директор Центра на почетку сваке године поставља циљеве пословања за ту годину.

За сваку пословну годину Управни одбор Центра доноси финансијски план.

Наредбодавац за извршење финансијског плана Центра је директор.

Кроз процес пројектног планирања развијају се пројекти за рјешавање појединих проблема и задовољавања потреба појединих угрожених група корисника.

Запослени у Центру, на основу свих планова и циљева доносе своје оперативне годишње планове којима дефинишу послове из своје надлежности, активности са којима ће их реализовати и циљеве које желе остварити.

VIII ИМОВИНА И ФИНАНСИРАЊЕ

Члан 32.

Имовину Центра чине непокретности, ствари, права и новчана средства која су прибављена од Оснивача, стечена радом, стечена од стране корисника и пословањем Центра или прибављена из других извора.

Члан 33.

Имовином Центра располаже директор Центра и Управни одбор у складу са овим Статутом и Законом.

Члан 34.

Средства за рад Центра обезбјеђују се из:

- буџета општине Братунац,
- прихода остварених властитом дјелатношћу,
- донација,
- других извора у складу са Законом и посебним прописима.

Члан 35.

Средства за финансирање дјелатности социјалне заштите обезбјеђују се из буџета Републике Српске и буџета општине Братунац.

У буџету Републике Српске обезбјеђују се средства за:

- финансирање и суфинансирање права у социјалној заштити утврђених Законом о социјалној заштити,
- средства за здравствено осигурање за права утврђена Законом о социјалној заштити,
- финансирање развојних програма којима се утврђује систем и дјелатност социјалне заштите, финансирање активности интервентне помоћи у случајевима изузетног угрожавања животних услова и животног стандарда великог броја грађана проузроковано економским, социјалним и хуманитарним разлозима.

У буџету општине Братунац обезбјеђују се средства за права и облике социјалне заштите утврђене Законом о социјалној заштити и општинском Одлуком о проширеним правима у социјалној заштити.

Члан 36.

Средства која се обезбјеђују из буџета општине Братунац преносе се установи намјенски:

- за исплату Законом утврђених права,
- за рад запослених и трошкове пословања,
- за реализацију посебних програма,
- за инвестиционо-техничко одржавање Центра,
- за подстицајне и развојне програме којима је циљ унапређивање социјалне заштите становништва.

Остала средства која Центар обезбједи из других извора намјенски се користе за финансирање пројектних активности, те задовољавање утврђених потреба и развој Центра.

IX ЈАВНОСТ РАДА

Члан 37.

Рад Центра јаван, а за јавност рада Центра одговорни су Управни одбор и директор Центра.

Службене изјаве и обавјештења о раду Центра даје Управни одбор, директор или друга лица која су овлаштена од стране органа Центра.

Члан 38.

Центар је дужан правовремено и истинито извјештавати јавност о обављању дјелатности за коју је основан.

За обавјештавање јавности Центар подноси различите извјештаје и информације о свом раду и дјеловању.

Центар је дужан компетентној организацији или лицу које докаже струковни или правни интерес дати одговарајуће информације које се односе на стање у социјалној заштити.

Центар није дужан давати податке који представљају пословну тајну.

Члан 39.

Центар обавјештава Оснивача и Министарство надлежно за социјалну заштиту о свом раду, као и друга надлежна тијела, у складу са Законом.

Члан 40.

За обавјештавање свих заинтересованих страна Центар користи електронске и штампане медије, јавне догађаје, промотивни материјал и друге расположиве канале комуникације.

X ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 41.

Центар је дужан да чува податке који се сматрају пословном тајном.

Члан 42.

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци чије би саопштавање или давање на увид неовлашћеним особама било противно пословању Центра или штетило пословном угледу, односно интересу, угледу и личности запослених.

Члан 43.

Пословном тајном сматрају се:

- документи које директор или Управни одбор прогласи пословном тајном,

- документи које као такве надлежни орган саопшти Центру,
- документи и подаци породично – правне и личне природе који настају и сазнају се приликом стручног рада са странкама.

Члан 44.

Стручни сарадници и радници на осталим пословима социјалне заштите дужни су да податке о материјалној и социјалној угрожености појединца или породице, као и о узроцима, околностима и посљедицама тог стања чувају као пословну тајну.

Стручног радника или радника на осталим пословима социјалне заштите може разријешити дужности чувања пословне тајне директор Центра, суд, корисник или његов законски заступник, и то у случају оправданог интереса корисника или заштите ширег друштвеног интереса.

Документе и податке који се сматрају пословном тајном може другом лицу или органима саопштити само Директор или лице које је Директор овластио.

Радници који располажу документима или подацима који су проглашени пословном тајном дужни су да их чувају на безбједном мјесту и не могу их неовлаштено саопштавати или давати на увид.

Обавеза чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа у Центру.

XI НАДЗОР НАД ЗАКОНИТОШЋУ РАДА И ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Члан 45.

Надзор над обављањем послова социјалне заштите у складу са Законом о социјалној заштити може бити унутрашњи, инспекцијски и стручни.

Надзор на законитошћу рада Центра врши надлежно Министарство.

Центар једном годишње подноси извјештај о свом раду Оснивачу и надлежном министарству.

Кад министарство надлежно за вршење надзора установи да Центар не испуњава прописане услове или не остварује Законом и другим актима утврђене циљеве и задатке, рјешењем ће одредити рок за испуњавање услова и одговорности директора и обавијестити Оснивача.

Ако Центар не изврши рјешење из става 4. овог члана, надлежно министарство ће о томе обавијестити Оснивача.

XII ОПШТИ АКТИ

Члан 46.

Статут Центра је основни општи акт Центра.

Други општи акти Центра не могу бити у супротности са Статутом.

Измјене и допуне статута и других општих аката врше се на начин и по поступку предвиђеном за њихово доношење.

Члан 47.

Иницијативу за доношење, измјену и допуну Статута и других аката могу поднијети: синдикална организација, директор, Управни одбор и Оснивач. Иницијатива из става 1. овог члана покреће се достављањем приједлога у писменој форми директору и Управном одбору који су дужни да је размотре у року од 15 дана од дана пријема и донесу одговарајуће одлуке.

Члан 48.

Статут као и његове измјене и допуне доноси Управни одбор уз сагласност Начелника општине.

Члан 49.

Поред Статута Центар доноси следећа општа акта:

- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака у Центру на који сагласност даје Начелник општине,
- Правилник о платама и накнадама запослених радника, на који сагласност даје Начелник општине,
- Правилник о употреби моторних возила у службене сврхе и
- Правилник о накнади трошкова превоза код доласка на посао и повратка са посла.

Члан 50.

Поред општих аката и члана 49. овог Статута, Центар може доносити и друга општа акта чија обавеза произилази из Закона и прописа донесених на основу Закона.

Члан 51.

Обављање општих аката врши се одмах након њиховог доношења истицањем на огласној табли Центра. Општа акта ступају на снагу осмог (8) дана од дана објављивања на огласној табли Центра.

XIII ПРАВА РАДНИКА ИЗ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 52.

На поступак закључивања уговора о раду са стручним и осталим радницима, радно вријеме, одмор и одсуства, плате и накнаде по основу реда, заштита права из радног односа, рјешавање спорова између радника и установе, учешће радника и синдиката у заштити права радника, престанак уговора о раду и друга питања и друга права и обавезе која настају по основу радног односа примењују се Закон о раду и колективни уговори.

XIV ПРЕСТАНАК РАДА

Члан 53.

Центар престаје да ради:

- ако не испуњава прописане услове за обављање дјелатности,
- одлуком Оснивача.

Члан 54.

Сматра се да не постоје услови за обављање дјелатности Центра ако:

- не постоје потребе за његовом дјелатношћу,
- потребе за његовом дјелатношћу могу да се задовоље на рационалнији и економичнији начин,
- не остварује Законом и актом о оснивању утврђене циљеве и задатке.

Члан 55.

Поступак за престанак рада Центра покреће Оснивач или министарство надлежно за вршење надзора над законитошћу рада Центра.

Акт о престанку надзора над законитошћу рада Центра доноси Оснивач, на основу ког се спроводи редован поступак ликвидације, у складу са Законом.

XV РАД СИНДИКАТА

Члан 56.

Организовање рада синдиката обавља се у складу са Законом, општим и посебним колективним уговором.

Директор Центра дужан је обезбједити несметане услове организовања и рада синдикалне организације, нарочито у складу са посебним колективним уговором.

XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 57.

Општи акти из члана 49. овог Статута ускладиће се са одредбама овог Статута у року од 30 (тридесет) дана од дана његовог ступања на снагу.

Члан 58.

За све што није регулисано овим Статутом примјењују се важећи законски прописи.

Члан 59.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавне установе Центар за социјални рад Братунац број 03-550-1858/2014 од 29.12.2014. године и Измјене и допуне Статута ЈУ Центар за социјални рад Братунац број 05-014.2-1/22 од 21.01.2022. године.

Члан 60.

Овај Статут објавиће се у „Службеном гласнику општине Братунац“.

Члан 61.

Овај Статут ступа на снагу осмог (8) дана од дана објављивања истог на огласној табли Центра, а по претходно добијеној сагласности од стране Начелника општине.

Број: 05-014.2-1/24
Датум: 05.04.2024. године

в.д. Предсједника Управног одбора

Марија Глишић с.р.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
- НАЧЕЛНИК -



REPUBLIC OF SRPSKA
MUNICIPALITY OF
BRATUNAC - THE MAYOR-

Ул.Светог Саве бр.88; 75 420 Братунац,

тел.+387(56)41-01-76; факс:+387(56)41-03-37

e-mail:bratopst@teol.net www.opstinabratunac.com

Број: 02-020-266/24

Датум: 29.04.2024.године

ПРАВИЛНИК

О ЗАШТИТИ И ЗДРАВЉУ НА РАДУ

ОПШТИНА БРАТУНАЦ

На основу члана 3. и 14. Закона о заштити на раду („Службени гласник РС“ бр. 1/08 и 13/10) дана 29. 04 .2024. године Општина Братунац доноси:

П Р А В И Л Н И К

о заштити и здрављу на раду

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о заштити и здрављу на раду (у даљем тексту Правилником) регулише се обезбјеђење и спровођење мјера и активности заштите и здравља на раду, стварање услова у којима се обезбјеђује сигурност на раду, на спречавању и отклањању опасности и штетности која могу проузроковати професионална и друга обољења и оштећења здравља радника на раду или у вези са радом, очувању здравља и радне способности радника као и на заштити човјекове околине.

Члан 2.

Овај Правилник регулише, утврђује и уређује:

- Права, обавезе и одговорности Начелника Општине у вези са заштитом и здрављем на раду,
- Права, обавезе и одговорности Предсједника Скупштине општине у вези са заштитом здрављем на раду,
- Права, обавезе и одговорности Начелника одјељења у вези са заштитом и здрављем на раду,
- Права, обавезе и одговорности радника у вези заштите и здравља на раду,
- Поступак и начин упознавања радника са условима рада, опасностима везаним за послове, односно радне задатке прије заснивања радног односа, у току рада и приликом распоређивања на друге послове, односно радне задатке,
- Обучавање радника из области заштите и здравља на раду и провјера знања,
- Периодичан преглед оруђа и уређаја за рад, средстава за личну и колективну заштиту и испитивање хемијских и биолошких штетности микро климе,
- Мјере које се примјењују према раднику који се не придржава прописа из области заштите на раду,
- Посебна заштита жена, омладине и инвалида рада,
- Пружање прве помоћи и хитне медицинске помоћи,
- Остваривање обавеза према органима који врше надзор,
- Прелазне одредбе.

Члан 3.

Заштита и здравље на раду спроводи се и унапређује на свим пословима и радним задацима, односно свим мјестима гдје се обавља рад и гдје радник може бити изложен повредама и оштећењима здравља.

II ПРИЈАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ У ВЕЗИ СА ЗАШТИТОМ НА РАДУ

Члан 4.

Право на заштиту и здравље људи имају:

- Сви радници који су у радном односу код послодавца, укључујући и јавне службе,
- Сва лица која су на стручном оспособљавању, обављању приправничког стажа, волонтирању и сл.
- Ученици и студенти на практичној настави и стручној пракси,
- Учесници добровољних и јавних радова,
- Лица која обављају дјелатност личним радом,
- Припадници цивилне заштите,
- Друга лица која се по било ком основу рада налазе у просторијама и просторима послодавца (пословни сарадници, корисници услуга, радници органа државне управе итд.)

Члан 5.

Студенти који се налазе на пракси – стручној обуци, могу започети са радом тек након писмене потврде да су упознати – обучени из заштите на раду.

Члан 6.

Заштита и здравље на раду других предузећа и установа који обављају радове у овој установи, обезбеђује извођач радова с тим да је одговорно лице тог предузећа дужно упознати одговорно лице на пословима заштите на раду у овој установи са планираним мјерама заштите на раду и то прије почетка рада.

Члан 7.

Ради остваривања основног предуслова за успјешно спровођење заштите и здравља на раду, сваки новопримљени радник без обзира на степен стручне спреме прије распоређивања на послове и радне задатке мора бити упознат са:

- Организацијом и процесом рада у овој установи, односно са конкретним пословима и радним задацима на којима ће радити,
- Са условима рада и потенцијалним опасностима и штетности по живот и здравље као и мјерама заштите и здравља на раду на пословима или на радно мјесту на које је распоређен, као и да се оспособљава за њихово спровођење,
- Средствима и опремом за личну заштиту на раду и мјерама које се могу предузимати уколико се не придржава прописаних мјера из заштите и здравља на раду.

Члан 8.

Радник почиње са радом по непосредном контролом предпостављеног или другог лица које одреди руководилац.

Ово се односи на радника који први пут започиње посао или се распоређује са једног радног мјеста на друго радно мјесто.

Члан 9.

Радник има право на рад у производном или другом радном процесу у којем његова радна околина и мјесто рада одговарају утврђеним и прописаним нормативима којима се обезбјеђује његова оптимална лична сигурност за вријеме обављања послова.

Члан 10.

Радник је дужан да послове и радне задатке обавља са дужном пажњом без опасности по сопствени живот и здравље, као и по живот и здравље осталих радника и да се у току рада придржава прописаних радних поступака, упутстава и упозорења.

Члан 11.

Радник је дужан, ако примјети недостатке, кварове и друге појаве и околности које би могле да њему или другом раднику угрозе сигурност на раду, исте одмах пријавити непосредном руководиоцу или лицу задуженом за послове заштите и здравља на раду. Ако непосредни руководилац не приступи одмах уклањању недостатака, радник има право да одбије рад док се недостаци не отклоне.

Члан 12.

На машинама, уређајима и транспортним средствима, могу радити и руковати само радници који су стручно оспособљени за те послове.

Члан 13.

Радник је дужан да по истеку радног времена мјесто рада остави чисто и уредно, а оруђа и алате остави у исправном стању.

Члан 14.

Радник има право да захтјева да му се обезбједи минимални хигијенски и здравствени услови рада.

Члан 15.

Радник има право да захтјева да буде заштитен од дејства штетних и опасних материја којима рукује и са којима на било који начин долази у додир.

Члан 16.

Радник има право да послодавцу даје приједлоге, примједбе и обавјештења о питањима заштите и здравља на раду.

Члан 17.

Радник има право да контролише своје здравље према ризицима радног мјеста, у складу са прописима о здравственој заштити.

Члан 18.

Право и дужност радника који ради на радном мјесту са повећаним ризиком је да обави љекарски преглед на који га упућује послодавац (Општина).

Члан 19.

Радник је дужан да ради на радном мјесту са повећаним ризиком, на основу извјештаја службе медицине рада, којим се утврђује да је здравствено способан за рад на том радном мјесту.

Члан 20.

Радник има право да ради по смјенама, уколико су исте организоване у Установи. Радник у једној смијени може да ради најдуже једну седмицу, уколико се не ради о специфичним ситуацијама у које може доспјети установа о чему одлуку доноси Начелник општине.

Члан 21.

Раднику се може одредити рад ноћу под следећим условима:

- Да је о потреби рада донио одлуку Начелник општине,
- Да је раднику за вријеме ноћног рада обезбјеђен оброк,
- Да су обезбјеђени услови за долазак и одлазак са посла,
- Да радник може радити ноћу непрекидно најдуже једну седмицу.

Члан 22.

Раднику се не може наредити прековремени рад или рад ноћу, ако такав рад по налазу стручног органа за оцјену радне способности угрожава његово здравствено стање.

Члан 23.

Радник ноћну смјену не може радити сам, већ уз присуство најмање једног радника.

Члан 24.

Радницима је забрањено да се приликом рада крећу и задржавају у дјеловима радног простора гдје им се не налази радно мјесто.

Члан 25.

Ако дође до повређивања радника, настала повреда ће се сматрати повредом на раду само уколико се десила за вријеме обављања оних послова и на оним машинама које је одредио пословођа, односно уколико ти послови и машина спадају у дјелокруг радног мјеста на које је радник распоређен.

Члан 26.

Радник је дужан да се придржава и да поштује сва сликовна и писмена упозорења и наређења.

Члан 27.

Радник је дужан да користи сва прописана лична заштитна средства. Врсте припадајућих личних заштитних средстава, начин употребе и рокови трајања, регулисани су посебним упутством које чини саставни дио овог Правилника.

Члан 28.

Дужност радника је да приликом ступања на рад, истакне своје физичке и психичке недостатке који би могли утицати на његову безбједност и безбједност других радника. Ово се односи на оне недостатке који нису могли бити уочени од стране здравствених радника приликом издавања увјерења о општој здравственој способности.

Члан 29.

Радник се може распоредити на самостално обављање послова и радних задатака само ако је утврђено да може самостално обављати те послове.

Члан 30.

Након обуке радника за самостално обављање послова и радних задатака лице које је извршило обуку дужно је писменим путем обавјестити лице које обавља послове заштите и здравља на раду уз обавезан потпис и радника који је прошао обуку.

Члан 31.

Радник је дужан да сваку повреду на раду пријави свом непосредном руководиоцу или лицу задуженом за послове заштите и здравља на раду, а уколико се повреда догодила изван предузећа приликом доласка или одласка са посла, најкасније 24 часа од повреде.

Члан 32.

Сваки радник је дужан да на лицу мјеста пружи прву помоћ повређеном раднику.

Члан 33.

Дужност непосредног руководиоца и осталих радника који су се затекли у непосредној близини мјеста повређивања или смртних случајева, да сачувају све детаље, елементе и услове везане за насталом повредом или смртним случајем, како би се могао утврдити узрок и начин повређивања или погибије радника.

Члан 34.

Ниједан радник који је под дејством алкохола не може отпочети са радним задацима. Радник који је неспособан за рад јер се налази у таквом психичком и физичком стању да због тога доводи у опасност себе и друге раднике и средства за рад, удаљава се са радног мјеста.

III ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ РУКОВОДНИХ РАДНИКА

Члан 35.

Права и дужности Начелника општине – послодавца:

- Послодавац је дужан да обезбједи раднику рад на радном мјесту и у радној средини у којима су спроведене мјере заштите и здравља на раду и одговоран је за непримењивање тих мјера.
- Послодавац је дужан да донесе акт о процјени ризика за сва радна мјеста у радној средини и да утврди начин и мјере за њихово отклањање.
- Да писаним актом одреди радника или више радника за обављање послова за заштиту и здравље на раду или да ангажује овлашћене организације које имају лиценцу,
- Да у складу са својим овлашћењима и важећим законским прописима омогући планирање и спровођење мјера заштите и здравља на раду и да преко одговорних радника организује и унапређује цјелокупну заштиту на раду у објектима у којима раде радници општине Братунац.,
- Да омогући и да учествује у утврђивању радних мјеста са повећаним ризиком,
- Да обезбједи вршење распореда радника према стручним и здравственим способностима,
- Да омогући периодично испитивање машина, уређаја, инсталација и услова радне средине,
- Да омогући спровођење свих прописаних мјера заштите и здравља на раду и да предузима одговарајуће мјере у случају не извршења обавеза,
- Да обустави извршење појединих мјера и радњи уколико сматра да су штетне по радника,
- Обавезан је да најмање свака три мјесеца анализира извјештај о стању заштите на раду који му достави лице задужено за послове заштите и здравља на раду усмено или у писаној форми,
- Дужан је и одговоран да на вријеме обезбједи финансијска средства за набавку личних заштитних средстава и опреме заштите на раду,
- Обезбједи пружање прве помоћи, као и да оспособи одговарајући број радника за пружање прве помоћи, спасавање и евакуацију у случају опасности,
- Разматра инспекцијске извјештаје и преко одговорних радника отклања недостатке наведене у тим извјештајима.

Члан 36.

Начелници одјељења имају следећа права и обавезе:

- Да се старају о спровођењу мјера заштите и здравља на раду предвиђене Законом, овим Правилником и другим прописима из заштите на раду,
- Да врше праћење заштите и здравља на раду и предузимају мјере за отклањање евентуалних недостатака,
- Да обезбједи у потпуности исправну опрему, уређаје и др. за обављање рада и да забрани рад на истим уколико су неисправне,
- Да омогући извођење обуке из заштите и здравља на раду и да по потреби сам учествује у обуци,
- Да редовно обавјештава радника задуженог за послове заштите и здравља на раду прије пуштања у рад нове опреме,
- Да покрене поступак утврђивања дисциплинске одговорности због непридржавања прописа из заштите и здравља на раду,
- Да учествује у раду приликом утврђивања извора и узрока повређивања радника,
- Да обезбједи организовање поступка за испитивање и утврђивање послова са повећаним ризиком, односно посебних услова рада због којих се скраћује пуно радно вријеме, као и

послови и радни задаци на којима је забрањен рад жена, омладине и радника са преосталом радном способношћу,

- Да обезбједи распоређивање радника на послове са повећаним ризиком као и на друге одговарајуће послове оних радника код којих према налазу, оцјени и мишљењу надлежног стручног органа постоји преостала радна способност, односно код којих је дошло до измјене радне способности,
- Да инспектору стави на увид исправе и податке за несметано вршење надзора над примјеном прописа о заштити и здрављу на раду,
- Да предузме конкретне мјере ради отклањања констатованих недостатака од стране инспекцијских и других овлашћених органа.

Члан 37.

Радник за заштиту и здравље на раду или овлаштена организација задужена за послове заштите и здравља на раду, обавља следеће послове:

- Учествоју у припреми акта о процјени ризика,
- Прати техничке прописе из заштите и здравља на раду као и примјену прописаних мјера,
- Припрема и спроводи оспособљавање радника за безбједан и здрав рад,
- Предлаже одговарајуће мјере заштите и здравља на раду,
- Припрема упутства за безбједан рад и контролише њихову примјену,
- Брине се о законским роковима у којима се врши периодични преглед опреме, уређаја и инсталација,
- Прати, уочава и анализира појаве и проблеме из заштите и здравља на раду,
- Издаје усмене и писмене налоге за предузимање мјера у циљу отклањања опасности по раднике, нарочито на радним мјестима са повећаним ризиком,
- Прати стање у вези са повредама на раду и професионалним обољењима, као и болестима у вези са радом, учествује у утврђивању њихових узорака и припрема извјештаје са приједлозима мјера за њихово отклањање.

Члан 38.

Права, дужности и обавезе пословођа су:

- Да непосредно изврше спровођење прописаних мјера заштите и здравља на раду у оквиру својих организационих јединица,
- Обавјештавају непосредног руководиоца, радника задуженог за послове заштите и здравља на раду или директора о свим неправилностима и недостацима у спровођењу мјера заштите и здравља на раду у случајевима када нису у стању да их сами отклоне,
- Да у случају непосредне опасности по радника обуставе рад док се не елиминишу извори и узроци опасности,
- Не смију распоређивати радника на рад са неисправном опремом без обзира на супротна наређења својих претпостављених,
- Морају омогућити да сваки радник има прописана лична заштитна средства и да иста користи,
- Дужни су да упознају сваког радника са опасностима на радном мјесту,
- Не смије распоређивати раднике на радна мјеста уколико нису обучени за одговарајуће послове,
- Дужан је да писмено обавјести радника задуженог за послове заштите и здравља на раду или начелника општине о свакој повреди на раду у моменту када се она десила,
- Не смије дозволити да радници раде у пијаном стању,
- Дужни су да лично провјере исправност уређаја и опреме за рад након њихове поправке, ремонта итд., одговорни су да преузму одговарајуће дисциплинске мјере радника који се не придржавају прописаних мјера заштите и здравља на раду и да их удаље са радног мјеста,

- Дужни су да обезбједе уредност радног мјеста и правилно депоновање репроматеријала, архивске грађе и докумената.

IV ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ СА ПОВЕЋАНИМ РИЗИКОМ

Члан 39.

Послови на којима се при извођењу радних задатака јављају повећане опасности од повреда и оштећења здравља и поред предузетих савремених техничких и других мјера, категоришу се као послови са повећаним ризиком.

Члан 40.

У састављању акта о процјени ризика учествују радник за заштиту и здравље на раду или овлаштена организација за заштиту и здравље на раду са службом за медицину рада.

Члан 41.

Радник се не може распоредити на радно мјесто са повећаним ризиком уколико претходно није утврђена његова здравствена способност.

Члан 42.

На радно мјесто са повећаним ризиком не могу се распоредити радници код којих је:

- Утврђена инвалидност,
- Измјењена радна способност,
- Умањена радна способност,
- Болесни и изнемогли радници,
- Радници млађи од 18 година

Члан 43.

Скупштина општина, као јавна установа је дужна да раднику на радном мјесту са повећаним ризиком прије почетка рада обезбједи претходни љекарски преглед, као и периодични љекарски преглед у току рада. Претходни и периодични љекарски прегледи радника на радним мјестима са повећаним ризиком врше се на начин и у роковима утврђеним прописима о заштити и здрављу на раду које споразумно прописују министар и министар здравља и социјалне заштите.

Члан 44.

Поред ових прегледа, радник се може по потреби упутити на ванредан љекарски преглед ако у току рада, а између два љекарска прегледа сам или његов претпостављени уочи промјене здравственог стања које би могло да угрози безбједан рад.

Члан 45.

Уколико се радник не одазове позиву за контролни љекарски преглед, дужан је да исти обави у току од једног мјесеца о свом трошку. Ако ни тада радник не обави контролни љекарски преглед, против њега ће бити покренут дисциплински поступак.

Члан 46.

Ако се у поступку љекарског прегледа утврди да запослени не испуњава посебне здравствене услове за обављање послова на радном мјесту са повећаним ризиком, послодавац је дужан да га премјести на друго радно мјесто које одговара његовим здравственим способностима.

Члан 47.

Радник се не може распоредити на оне послове и радне задатке који су наведени у званичним љекарским рјешењима, налазима и мишљењима, односно у свим оним случајевима када је неопходно спровести радњу у циљу превенције инвалидности без обзира и на сам пристанак радника.

Члан 48.

Пословима и радним задацима са повећаним ризиком, према природи посла и условима под којим се обављају радне операције у овој установи, сматрају се пословима рада која изазивају велику буку, вибрацију, опасности у саобраћају, раду са грађевинским машинама, опасности при гашењу пожара и спасавању људских живота и материјално-техничких средстава и додиром са НУС-ом.

V РАД СА ЛАКО ЗАПАЉИВИМ И ОТРОВНИМ МАТЕРИЈАМА

Члан 49.

Лако запаљиве материје које се користе на радилишту за погон машина, морају се држати у прописаној амбалажи у количини потребној за рад једне смјене у складу са законским прописима.

Члан 50.

Водити рачуна да се лако запаљиве материје (нафта, бензин, уља за возила, грађевинске машине, моторне тестере, агрегате, атомизере и др.) држе у посебној зато намјењеној просторији уз поштовање свих законом прописаних мјера ППЗ-е .

VI ЗАШТИТНЕ МЈЕРЕ ПРИ МАНИПУЛАЦИЈИ СА МАТЕРИЈАЛОМ
(ПРЕНОС, ПРЕВОЗ, УТОВАР, ИСТОВАР)

Члан 51.

Манипулисање материјалом (ручно и механизовано истоварање и утоварање, слагање и др.), мора се изводити сигурним средствима рада уз примјену мјера којима се потпуно обезбјеђује заштита запослених радника од повреда. Преносна средства морају се прије употребе проверити да ли су у исправном стању.

Сви ови радови морају се изводити под надзором и упутством одговорног радника.

Члан 52.

Радници који рукују средствима за транспорт материјала, прије употребе требају провјерити:

- Кочиони систем,
- Управљачки систем,
- Исправност звучне и свјетлосне сигнализације.

Члан 53.

Одговорна лица у предузећу морају:

- Забранили управљање и рад лицима која нису задужена за рад на возилу или уређајем са возила,
- Забранили рад радницима који су под дејством алкохола.

VII ЗАШТИТНЕ МЈЕРЕ НА УРЕЂАЈИМА И МАШИНАМА ЗА РАД

Члан 54.

На машинама и уређајима могу руковати само радници који су за то обучени. Радници могу да раде само са исправним оруђима за рад.

Члан 55.

Сваки радник је дужан да прије почетка рада провјери да ли је оруђе за рад са којим треба да ради у исправном стању. У случају да оруђе за рад није исправно, радник је дужан одмах обавјестити руководиоца.

Члан 56.

Злоупотреба и самовољно одстрањивање заштитних направа као и његово оштећење, строго је забрањено. Заштитне направе се могу уклонити само у случају поправке машине и одмах поставити након поправке.

Члан 57.

Поправке и чишћење на машини и њеним елементима када је машина у покрету је забрањено. За вријеме поправке машине потребно је предузети посебне мјере опреза да погонске машине нико не стави у покрет.

Члан 58.

Подмазивање погонских машина забрањује се док су оне у раду, осим ако за ту сврху имају нарочите направе за подмазивање.

Члан 59.

Котлови, котловски уређаји за централно гријање, као и судови под притиском, морају у погледу сигурности погона у свему одговарати важећим прописима. Са њима смију руковати само стручно обучена лица и која имају положен стручни испит.

Члан 60.

Одржавање инсталација, оруђа и уређаја за рад, морају одговарати важећим прописима о заштити на раду. Лица која одржавају оруђа, морају добро познавати те материје и придржавати се датих упутстава произвођача. Шеме, упутства и друга техничка документација оруђа, морају се уредно чувати на мјесту одређеном у установи. Упутства за руковање машина и уређаја и опасностима, потребно је поставити на саму машину, а на појединим машинама писмена или сликовна упозорења.

Члан 61.

Материјал, машине, опрема, алати, архива и сл. који се лагерију у двориште или у затворене просторије, морају бити уредно ускладиштени и обезбјеђени како не би представљали опасност по раднике и да се адекватно обезбједе од уништавања.

Члан 62.

Мјесто рада, пролази и подови морају се редовно одржавати у исправном стању. Опасна мјеста (електрични радови, разводне кутије, оштећени ел. каблови), морају се обиљежити видним натписима и ознакама као на примјер: „високи напон, опасно по живот“ и слично.

Члан 63.

Металне заштитне кутије за електричне инсталације, морају се уземљити. У непосредној близини дијелова под напоном, морају се поставит табле са натписом упозорења од ел. струје.

VIII ЗАБРАНЕ ПУШЕЊА НА ОДРЕЂЕНИМ ПОСЛОВИМА И У ПРОСТОРИЈАМА

Члан 64.

Радник који пуши на мјестима и у просторијама гдје постоји забрана пушења, чини повреду радне обавезе у складу са актом о радним односима.

Члан 65.

Пушење се дозвољава само на зато одређеним мјестима и која су означена таблом „МЈЕСТО ЗА ПУШЕЊЕ“.

IX ПОСЕБНА ЗАШТИТА ЖЕНА, ОМЛАДИНЕ И ИНВАЛИДА

Члан 66.

Жене, дјеца и инвалиди рада уживају посебну заштиту на раду у складу са законским прописима.

Члан 67.

Радница за вријеме трудноће распоређује се на послове и радне задатке на основу мишљења и препоруке љекара.

Члан 68.

Радници за вријеме трудноће као и радници која има дијете млађе од 2 не може се одредити прековремени и ноћни рад нити се може распоредити на послове са повећаним ризиком. Радница – мајка са дјететом старијим од једне године може да ради ноћу само на основу њеног писменог пристанка.

Члан 69.

Труднице не могу обављати послове као што су:

- Послови који се врше у принудном положају тијела,
- Послови који се врше стојећи, ако се не може обезбједити повремено сједење,
- Послови на подизању терета,
- Послови на отвореном простору,
- Рад на утовару и истовару,

Х УСЛОВИ И СЛУЧАЈЕВИ У КОЈИМА РАДНИК ИМА ПРАВО ДА ОДБИЈЕ РАД

Члан 70.

Радник има право да одбије рад ако се стекну посебни услови:

- Ако му пријети опасност по живот и здравље због тога што нису спроведене прописане мјере за заштиту и здравље на радном мјесту на које је одређен, све док се те мјере не обезбједе,
- Ако му послодавац није обезбједио прописани љекарски преглед или ако се на љекарском прегледу утврди да не испуњава прописане здравствене услове за рад на радном мјесту са повећаним ризиком,
- Ако у току оспособљавања за безбједан и здрав рад није упознат са свим врстама ризика и мјера за њихово отклањање на пословима или на радним задацима на које га је послодавац одредио,
- Дуже од пуног радног времена, односно ноћу ако би, према оцјени службе медицине рада, такав рад могао би да погорша његово здравствено стање,
- На средству за рад на којем нису примјењене прописане мјере за заштиту и здравље на раду.

Члан 71.

Када му пријети непосредна опасност по живот или здравље, радник је дужан да предузме одговарајуће мјере, у складу са својим знањем и техничким средствима која су му на располагању. Уколико није у стању да отклони непосредну опасност, радник има право да напусти радно мјесто, односно радну средину.

Члан 72.

Ако су штетности последица саме природе посла и задатака и ако су примјењене техничке и друге мјере којима су штетности смањене на ред величина које су важећим прописима дозвољене, радник нема право да одбије рад.

Члан 73.

Ако радник одбије да ради због тога што нису обезбјеђене одговарајуће мјере заштите, коначну одлуку доноси о томе лице задужено за послове заштите и здравља на раду.

Члан 74.

Радник има право да одбије рад на машини уколико уочи или упозорен од стране другог радника да је иста неисправна. Одбијање је привремено и не може трајати дуже него што је потребно вријеме да се утврди узрок и отклони недостатак.

Члан 75.

У случају одбијања рада, радник мора своју одлуку писменим путем саопштити свом непосредном руководиоцу или лицу задуженом за заштиту и здравље на раду.

Члан 76.

Дужност непосредног руководиоца, односно лица задуженог за заштиту и здравља на раду је да одмах предузме одговарајуће мјере у циљу отклањања узрока због којег је дошло до одбијања рада од стране радника.

Члан 77.

Ако дође до неусаглашености мишљења између радника и непосредног руководиоца по питању узрока одбијања рада, коначну одлуку о томе доноси лице задужено за послове заштите и здравља на раду.

Члан 78.

Уколико се утврди да радник није имао оправданих разлога за одбијање рада, може се против њега покренути дисциплински поступак, уколико је дошло до материјалне штете.

Члан 79.

За вријеме док траје отклањање узрока који су оправдано довели до одбијања рада, радник се може распоредити привремено на друге послове и задатке.

XI МЈЕРЕ КОЈЕ СЕ МОГУ ПРИМЈЕНИТИ ПРЕМА РАДНИКУ КОЈИ СЕ НЕ ПРИДРЖАВА ПРОПИСАНИХ МЈЕРА ИЗ ЗАШТИТЕ НА РАДУ

Члан 80.

Радник се може удаљити са радног мјеста у следећим случајевима:

- Ако се налази у пијаном стању што се утврђује запажањем пословође, радника за заштиту и здравље на раду или другог радника из непосредне околине,
- Ако радник показује знаке физичке исцрпљености,
- Ако се не придржава прописаних мјера заштите на раду,
- Ако се не одазове позиву за љекарски преглед,
- Ако са машина скида заштитне направе, упозорења, упутства и сл.,
- Ако није приступио обуци и провјери знања из заштите на раду или није задовољио на провјери знања из заштите на раду.

Члан 81.

Трајање привременог одстрањивања са радног мјеста траје до окончања дисциплинског поступка.

Члан 82.

Дисциплински поступак против радника и одговорних руководиоца, водиће се у следећим случајевима:

- Ако радник у оквиру својих надлежности, обавеза и права спречава доношење и реализацију Плана и Програма мјера заштите и здравља на раду,
- Ако радник самовољно укључи машину или уређај за који је задужен, односно ако са истим не рукује у редовном обављању послова на свом радном мјесту,
- Ако са машине скида заштитне направе и уређаје и ако ради на тим машинама,
- Ако се приликом рада не придржава прописаних мјера заштите и здравља на раду,
- Ако се не одазове позиву за љекарски преглед,
- Ако не приступи обуци и провјери знања из заштите и здравља на раду,
- Ако не користи прописана лична заштитна средства,
- Ако врши распоређивање радника на послове и радне задатке без претходне провјере здравствених способности радника,
- Ако врши распоређивање инвалида рада на радна мјеста супротно овом Правилником,
- Ако одбије да пружи прву помоћ раднику који је повређен.

XII ОБУКА РАДНИКА ИЗ ЗАШТИТЕ НА РАДУ

Члан 83.

Обучавање радника из области заштите и здравља на раду обавља се по посебном програму, које је предузеће дужно донети. Оспособљавање радника за рад на одређеном радном мјесту, врши се приликом заснивања радног односа, премештаја на друге послове приликом увођења нове технологије или нових средстава за рад као и приликом промјене процеса рада који може проузроковати промјену мјера за безбједан и здрав рад.

Члан 84.

Ако послодавац одреди раднику да истовремено обавља послове на два или више радних мјеста, дужан је да радника оспособи за безбједан рад на сваком од радних мјеста.

Члан 85.

Оспособљавање радника за безбједан и здрав рад послодавац обавља теоријски и практично.

Члан 86.

Периодичне провјере оспособљености за безбједан и здрав рад радника који ради на радном мјесту са повећаним ризиком врше се на начин и по поступку утврђеном актом о процјени ризика.

Члан 87.

При извршеном обучавању предузеће је дужно да изврши провјеру знања за самосталан и безбједан рад.

Члан 88.

Обука и провјера знања из заштите може се вршити у оквиру установе или се ангажује стручна институција о чему одлучује Начелник општине.

Члан 89.

Уколико радник не задовољи на провјери знања из области заштите и здравља на раду, не може наставити радити на том мјесту све док се не оспособи за безбједан рад, а поновна обука и провјера знања врши се најкасније у року од 60 дана.

Члан 90.

Уколико радник из неоправданих разлога не приступи обуци и провјери знања, радник се може распоредити на послове који захтјевају нижу стручну спрему, односно квалификацију од оне коју посједује радник све док се не оконча дисциплински поступак покренут против радника.

ХП ПЕРИОДИЧНИ ПРЕГЛЕДИ МАШИНА, МАШИНА, УРЕЂАЈА, ХЕМИЈСКИХ И ФИЗИЧКИХ ШТЕТНОСТИ МИКРОКЛИМЕ

Члан 91.

Установа је обавезна да у складу са важећим законским прописима врши прегледе опреме за рад, као и превентивних и периодичних испитивања услова радне средине у роковима који су одређени у Закону о заштити и здрављу на раду.

ХИВ ИЗВРШЕЊЕ ОБАВЕЗА ПРЕМА ОРГАНИМА НАДЗОРА

Члан 92

Установа је дужна да омогући инспектору рада несметано у свако доба вршење прегледа када има радника на раду.

Члан 93.

Установа је дужна да одреди најмање једног радника који ће инспектору пружити потребне информације и обавјештења, давати податке, акте и документацију.

Члан 94.

Сваки записник или рјешење инспектора се мора доставити Начелнику општине који у сарадњи са радником задуженим за послове заштите и здравља на раду предузима одговарајуће мјере.

Члан 95.

Установа је дужна да у року који одреди инспектор рада предузме наложене мјере и отклони утврђене недостатке или неправилности.

Члан 96.

Установа је дужна да у року од три дана од истека рока за отклањање утврђеног недостатка или неправилности обавјести у писаној форми надлежну инспекцију о извршењу наложене обавезе.

Члан 97.

Инспекција рада и орган за унутрашње послове се мора обавјестити одмах, а најкасније у року од 24 часа, за сваку смртни, колективну или тешку повреду на раду уз обезбјеђење свих елемената који могу послужити за извршење увида од стране инспектора.

Члан 98.

Инспектор рада се мора обавјестити о свим оним случајевима када је у питању постојање непосредне опасности по живот и здравље радника услед неспровођења прописаних и законом утврђених мјера.

Члан 99.

Ради чувања својих права из области заштите и здравља на раду, радник се може непосредно обратити надлежној инспекцији рада. Инспектор рада дужан је да чува повјерљив податаке (име радника) који му се обратио по било ком основу због неспровођења прописа из области заштите и здравља на раду.

XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 100.

За сва питања која се односе на област заштите и здравља на раду, која нису регулисана овим Правилником, примјењиваће се законски важећи прописи.

Члан 101

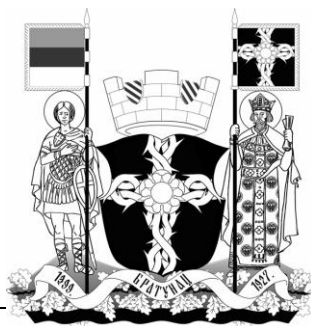
Ако се укаже потреба за измјенама и допунама овог правилника, оне се могу вршити на начин и по поступку на који се доноси овај правилник.

Члан 102.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општне Братунац.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

др Лазар Продановић



Број: 02-020-276/24

Братунац, 28.05.2024. године

На основу члана 59. став (1) тачка 12) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 97/16 и 36/19) и члана 67. става (1) тачка 13). Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр. 10/2017), Начелник општине **д о н о с и:**

ЗАКЉУЧАК

I

Даје се сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака у ЈУ Центар за социјални рад Братунац број: 05-014.4-2/24 од 29.04.2024. године.

II

Овај Закључак и Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака у ЈУ Центар за социјални рад Братунац број: 05-014.4-2/24 од 29.04.2024. године објавиће се у „Службеном гласнику општине Братунац“.

III

Закључак ступа на снагу даном доношења.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

др Лазар Продановић с.р.

На основу члана 49. Статута ЈУ Центар за социјални рад Братунац број: 05-014.4-2/24 од 05.04.2024. године, в.д. Управног одбора ЈУ Центар за социјални рад Братунац на сједници одржаној дана 29.04.2024. године, доноси:

П Р А В И Л Н И К
О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА
И РАДНИХ ЗАДАТАКА
ЈУ “ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД” БРАТУНАЦ

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником ЈУ “Центар за социјални рад” Братунац (у даљем тексту: Центар) утврђује унутрашњу организацију и систематизацију послова и радних задатака радника Центра, стручних тимова и комисија, провођење програма рада, те друга питања од значаја за обављање послова и радних задатака из дјелокруга рада Центра.

Члан 2.

Центар у организационој структури представља Јавну установу за обављање послова из области социјалне заштите и породично правне заштите на подручју општине Братунац.

Члан 3.

У оквиру дјелатности Центра утврђују се послови и радни задаци, стручна спрема одређеног занимања и други услови у погледу радне способности за извршиоце предвиђених послова и радних задатака.

Члан 4.

Центар утврђује своју организацију, структуру и број запослених.
Рад Центра и систематизација радних мјеста спроводи се по Службама.
Рад Центар организује се у оквиру двије Службе:

- Служба социјалне и породичне заштите и
- Служба за финансије и опште послове.

Члан 5.

Служба социјалне и породичне заштите обухвата све послове из области социјалне заштите грађана засноване на начелима законитости, хуманизма, равноправности и социјалне сигурности.

Ова Служба примјењује мјере и прописе из области социјалне заштите, подстиче и организује активности од значаја за област социјалне заштите, пружа услуге социјалног рада, рјешава у првом степену захтјеве за остваривање права у оквиру своје надлежности, обавља савјетодаван рад, сарађује са грађанима, мјесним заједницама, државним органима и установама, удружењима грађана, школама, правосудним органима, полицијским управама и другим органима који могу допринијети унапређењу квалитета социјалног рада и социјалне заштите, води прописану евиденцију, издаје увјерења и друге потврде из дјелокруга свога рада, прикупља документацију о корисницима социјалне заштите, доставља податке надлежном министарству, обавља послове из области породичног законодавства и законодавства из области социјалне заштите а који се односе на послове старатељства, усвајања, хранитељства и заштите од насиља у породици.

Члан 6.

Служба за финансије и опште послове организује и води цјелокупно финансијско пословање Центра; израђује годишњи финансијски план, периодичне и годишње извјештаје; стара се о правилној примјени прописа из области рачуноводствено-материјалног пословања; организује и води сву прописану евиденцију утрошка свих средстава из редовне дјелатности; припрема приједлог и предрачуне буџета за наредну годину; израђује и чува рачуноводствену документацију и новчана средства; врши обрачун личних доходака и осталих накнада радника и корисника услуга социјалних примања; врши обрачун средстава за путне налоге и друге трошкове; организује набавку основних средстава, инвентара и потрошног материјала; стара се о њиховом чувању и одржавању; врши административно-техничке и опште послове за потребе Центра; куцање и копирање материјала; брине се о коришћењу и одржавању возног парка Центра и просторија Центра.

Члан 7.

Организациона структура, организација рада Центра, подјела послова и радних задатака треба да обезбједи:

- концентрацију и груписање послова према врсти, сродности и повезаности;
- успјешно, законито и благовремено извршење свих послова и задатака из дјелокруга рада Центра и на основу прописаних надлежности, спроводећи позитивне законске прописе и прописе Скупштине општине Братунац, Управног одбора Центра;
- ефикасно, рационално, економично пословање и правилно коришћење средстава;
- могућност планирања послова и радних задатака и мјерење резултата рада појединих извршилаца задатака;
- повезаност, сарадњу и сталну координацију између појединих извршилаца радних задатака;
- обављање одређених стручних послова путем стручних тимова и стручних комисија.

Члан 8.

Организација рада Центра мора да обезбједи спровођење права запослених у Центру и непосредност у руковођењу и координирању рада.

Приликом доношења плана и програма, а на почетку сваке године може се вршити преиспитивање и прилагођавање организације послова, односно радних задатака према одредбама унапређења процеса рада у циљу стручног, свестраног и систематског третмана свих случајева из дјелокруга рада Центра.

Члан 9.

У Центру се поред Служби образује и стручно вијеће од свих стручних радника Центра за обраду појединих сложенијих случајева, ради разматрања важних стручних питања и заузимања ставова о тим питањима.

Члан 10.

Центар оснива стручно вијеће, који се састоји од свих стручних радника Центра, које расправља, даје мишљење и приједлоге о:

- стручним питањима која се односе на дјелатност у склопу надлежности утврђених Законом о социјалној заштити и другим прописима, као и општим актима Центра;
- организацији Центра;
- сложеним и најсложенијим питањима која су у вези са спровођењем Закона и других активности у појединим случајевима и ситуацијама;
- потреби додатног усавршавања и
- другим питањима утврђеним Статутом Центра.

Члан 11.

Стручно вјеће ради у сједницама приликом чега се води записник о раду, дневном реду, мјесту и времену одржавања.

Сједницом председава председник вијећа, кога бирају чланови стручног тима већином гласова.

Члан 12.

У Центру се организује приправност запослених као посебан облик рада ван радног времена код којег запослени мора бити стално доступан, да би извршио неодложну интервенцију.

План приправности рада Центра доноси директор.

Права запослених за вријеме приправности остварује се у складу са Законом о раду, Колективним уговором, Уговором о раду и одлуком Управног одбора.

Члан 13.

У циљу ефикаснијег извршавања задатака из дјелокруга Центра доноси се план рада Центра. План рада Центра садржи послове и задатке које треба извршити, начин извршења, носиоце и рокове извршења.

Члан 14.

План рада доноси се за сваку календарску годину.

Приједлог плана рада припрема директор у сарадњи са појединим извршиоцима у Центру најкасније до 31.12. претходне године за текућу годину, а доноси га Управни одбор.

Основ за избор задатака и послова за план рада чине закони, Одлука о оснивању Центра и Статут као највиши акт Центра.

Члан 15.

Радни однос у Центру заснива се по правилу на неодређено вријеме путем јавног конкурса или интерног огласа.

Изузетно од става 1 овог члана радни однос може се засновати и на одређено вријеме:

- ради замјене одсутног службеника до његовог повратка;
- због привремено повећаног обима послова, најдуже до шест мјесеци у току једне календарске године;
- ради обуке приправника док траје приправнички стаж.

Члан 16.

У Центар се могу примити лица у својству приправника и волонтера.

Приправник је лице које послодавац прима у радни однос на одређено вријеме ради оспособљавања за самостални рад у струци, односно самостално обављање посла.

Приправник је лице које први пут заснива радни однос у том степену стручне спреме или звања, као и лице које је провело на раду вријеме краће од времена утврђеног за приправнички стаж у том степену стручне спреме или звања.

Приправник заснива радни однос на одређено вријеме и закључује уговор о приправничком стажу.

Члан 17.

Поред општих услова које прописује Закон, радник који закључује уговор о раду мора испунити и посебне услове за свако радно мјесто.

Посебни услови у смислу става 1. овог члана подразумевају:

- врста и степен стручне спреме одређеног занимања, односно смјера;
- радно искуство на истим или сличним пословима;
- посебна знања, вјештине и посебне стручне испите;
- посебне психофизичке способности и здравствени услови.

За обављање одређених послова стручна спрема може бити одређена и алтернативно.

Члан 18.

Под стручном спремом подразумијева се врста школе, факултета (занимање, смјер) чијим је завршавањем запослени стекао одговарајући степен стручног образовања.

Под степеном стручне спреме подразумијева се степен стручног образовања који је запослени стекао завршавањем одговарајуће школе, односно факултета у складу са Законом (ССС, ВКВ, ВШС, ВСС).

Члан 19.

Радно искуство као посебан услов за обављање одређених послова и задатака радног мјеста је оно радно искуство које је стечено у степену стручне спреме која се тражи за одређено радно мјесто.

Радно искуство као посебан услов за закључење уговора о раду, утврђује се у трајању од шест (6) мјесеци до пет (5) година.

Члан 20.

Посебна знања, вјештине и испити, као посебан услов за обављање послова и радних задатака радног мјеста представљају одређена знања, вјештине, самосталност у раду, организационе способности или посебно завршени допунски облици образовања као што су курсеви, познавање страног језика, познавање рада на рачунару, или посебно положени стручни испити.

Члан 21.

Стучни испит се утврђује као услов за самостално обављање послова и радних задатака радног мјеста ако то захтјевају потребе процеса рада или када је обавеза постојања стручног испита прописана Законом.

Члан 22.

За обављање послова и задатака радног мјеста утврђује се само један одговарајући степен стручне спреме, али ако се ради о радним мјестима чије обављање послова и задатака могу успјешно и стучно да врше лица различитог степена стручне спреме, могу се алтернативно предвидјети двије стручне спреме.

Када је за одређена радна мјеста степен стручне спреме одређен алтернативно, приликом заснивања радног односа или распоређивања радника, предност има лице са вишим степеном стручне спреме.

Члан 23.

Радник се распоређује на одговарајуће радно мјесто према својој стручној спреми и према радној способности стеченој радом на истим или сличним пословима.

Ако исте послове у оквиру радног мјеста врши више радника, распоређивање послова на поједине раднике врши директор.

Члан 24.

Поред послова у систематизацији, у опису послова сваког запосленог радника, предвиђа се да врши и друге послове који одговарају његовој стручној спреми са којом је закључио Уговор о раду, радном искуству и способностима, а по налогу директора.

Радник је дужан да учествује у раду радних тијела и комисија које образује директор Центра или које именује други орган на приједлог директора Центра.

Обављање послова из става 2. овог члана сматра се пословима из дјелокруга рада радника.

Радник је дужан, на захтјев директора поднијети извјештај о свом раду.

Члан 25.

За обављање одређених послова предвиђених систематизацијом може бити примљено највише онолико извршилаца колико је утврђено овим правилником.

Члан 26.

Годишњим планом рада Центра може се утврдити повећање броја радника на појединим пословима за стицање својства радника на неодређено вријеме и одређено вријеме као и за рад са непуним радним временом.

Повећањем обима послова поједини радни задаци се могу додјелјивати новим радницима.

Члан 27.

Општи и посебни услови које морају испуњавати радници за обављање послова радног мјеста утврђени су систематизацијом радних мјеста.

Систематизација радних мјеста врши се по Службама.

Директор Центра рјешењем именује шефа Службе из реда запослених у оквиру Службе.

Ради успијешнијег извршења планских и програмских задатака у Центру се утврђују послови, број извршилаца и посебни услови за обављање наведених послова:

Р.б.	Назив радног мјеста	Број извршилаца
1.	Директор	1
Служба социјалне и породичне заштите		
2.	Стручни сарадник – социјални радник	2
3.	Стручни сарадник за старатељство – правник	1
4.	Стручни сарадник – психолог	1
Служба за финансије и опште послове		
5.	Стручни сарадник за рачуноводство, књиговодство и благајну	1
6.	Стручни сарадник за правне послове	1

7.	Стручни сарадник за евиденцију података у области социјалне заштите	1
8.	Сарадник на административним пословима, пословима протокола и писарнице	2
9.	Курир-хигијеничар	1

Члан 28.

Послови директора Центра обухватају сљедеће задатке: руководи Центром;

1. представља и заступа Центар;
2. одговоран је за законитост рада Центра;
3. предлаже план и програм рада и предузима мјере за њихово спровођење;
4. извршава одлуке Управног одбора;
5. стара се о намјенском трошењу средстава Центра;
6. предлаже Статут, стратешки план, програм рада (план акције), финансијски план и друге опште акте које доноси Управни одбор Центра;
7. подноси извјештај о резултатима пословања Центра и годишњи обрачун;
8. наредбодавац је за извршење финансијског плана;
9. доноси акт о организацији и систематизацији радних мјеста у Центру, уз сагласност Општине Братунац (у даљем тексту: Оснивач) и претходно одобрење Управног одбора;
10. одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених из радног односа у складу са Законом о раду;
11. одлучује о распоређивању запоселних;
12. доноси одлуке и издаје наредбе у вези рада и пословања Центра;
13. доноси одлуку о потреби заснивања радног односа на одређеним пословима;
14. доноси одлуку о оглашавању слободних радних мјеста;
15. закључује Уговор о раду;
16. Закључује анекс Уговора о раду у случајевима утврђеним Законом, општим актом и Уговором о раду;
17. изриче дисциплинске мјере у складу са Законом;
18. доноси одлуку о распореду, почетку и завршетку радног времена;
19. доноси рјешење о именовању лица са посебним овлаштењима који ће имати сва овлаштења директора за обављање послова директора за вријеме спријечености или одсуства директора, уз претходно упознавање Управног одбора;
20. доноси рјешење о именовању шефа Службе;
21. одлучује о одморима и одсуствима запослених;
22. одлучује о удаљењу запосленог са рада у складу са Законом;
23. одлучује о престанку радног односа и отказује Уговор о раду;
24. закључује Уговор о вршењу привремених и повремених послова, Уговор о дјелу, Уговор о волонтерском раду и друге уговоре за обављање одређених послова за које се не заснива радни однос;
25. учествује у припреми и раду сједница Управног одбора;
26. потписује колективни уговор код послодавца са синдикатом;
27. извршава правоснажне одлуке суда, инспекцијских и других надлежних органа;
28. обавља и друге послове предвиђене Законом, Статутом и општим актима Центра.

За директора Центра може бити именовано лице које поред општих услова предвиђених Законом испуњава и следеће услове:

- да има ВСС завршен четворогодишњи студиј VII-1 степен, односно први циклус академских студија у трајању најмање три (3), а највише четири (4) године и вреднује се са остварених најмање 180 односно највише 240 ЕЦТС бодова према Закону који регулише звања која се стичу завршетком високог образовања и једно од следећих занимања: дипломирани социјални радник, дипломирани правник, дипломирани психолог, дипломирани социолог, менаџер социјалне политике и социјалне заштите, дипломирани педагог, дипломирани специјални педагог, дипломирани економиста, и дипломирани дефектолог (дипломирани специјални едукатор и рехабилитатор);
- да има најмање пет (5) година радног искуства у струци;
- да није осуђиван за кривична дјела која га чине неподобним за вршење функције директора;
- посједовање руководних и организационих способности;
- положен стручни испит за рад у органима управе и
- познавање рада на рачунару.

Директор Центра је самосталан у обављању послова из свог дјелокруга, за свој рад одговоран је Управном одбору и Оснивачу.

Директор Центра бира се на период од четири (4) године, уз претходно спроведени поступак јавне конкуренције.

Директора Центра именује Оснивач уз претходну сагласност Министарства здравља и социјалне заштите РС, с тим да по истеку мандата може поново бити биран на исту функцију.

Члан 29.

Послови Стручног сарадника – социјалног радника обухватају:

1. преузимање бриге о дјечи лишених родитељског старања, предлагање рјешења о виду заштите, као и рад на њиховом спровођењу;
2. предузимање мјера за стварање нормалних услова за живот дјече без родитељског старања, пружање непосредне помоћи – смјештаја, материјалне помоћи, усвајања;
3. проналажење породице, домова, одговарајућих услова за дјецу лишену родитељског старања и смјештаја дјече у исте;
4. остваривање сарадње са породицама и наведеним установама, контрола напредовања дјече и припрема њиховог подмлатка и укључивање у рад, као и самосталан живот;
5. подношење захтјева за остваривање права дјече иза родитеља и давање приједлога о располагању дјечијом имовином;
6. заштита малољетне дјече грубо занемарене од стране родитеља и давање приједлога за покретање кривичног поступка или ограничења или одузимања родитељског права против таквих родитеља;
7. откривање и давање упутства о покретању поступка за разврставање дјече и омладине ометене у психо-физичком развоју;
8. израда социјалних анамнеза и учествовања у раду Комисија;
9. прихватање малољетника из скитње,
10. прихватање лица са издржавања казне и пружање помоћи око запошљавања;

11. израда социјалних анамнеза за материјално необезбјеђена лица у случајевима кад се за то укаже потреба;
12. учешће у Комисији за оцјењивање радне способности;
13. праћење положаја материјално необезбјеђених лица и предлагање нових видова помоћи или одржавања стечених права;
14. пружање помоћи материјално необезбјеђеним лицима при остваривању њихових права по другом основу;
15. Давање приједлога о смјештају старих лица под старатељством у социјалне установе и њихово праћење ако немају ближих сродника;
16. послови сагледавања потреба корисника у циљу рјешавања стамбених проблема корисника сталних новчаних помоћи;
17. предузимање свих потребних мјера за стављање одраслих лица под старатељство;
18. пружање помоћи лицима којима је потребан старалац и проналажење погодног стараоца;
19. контролисање рада стараоца и пружање помоћи у обављању старатељске дужности;
20. припремање приједлога за смјештај лица под старатељством у друге породице, на лијечење и праћење њиховог здравственог стања;
21. вршење непосредног старатељства над лицима који немају стараоца;
22. учествовање у поступку одређивања привременог стараоца у поступку одузимања пословне способности и стављање под старатељство, те предлагање и спровођење мјера за заштиту над овим лицима;
23. брига о правима интересима лица под старатељством и пружање помоћи стараоцима у остваривању права штићеника;
24. пружање помоћи корисницима сталне новчане помоћи у остваривању права на здравствену заштиту;
25. рад на предузимању мјера заштите лица склоних асоцијалном понашању;
26. пружање помоћи породицама у случају последица алкохолизма и тимска обрада случаја;
27. пружање материјалне помоћи лицима по повратку са издржавања казне из ВПД-а, васпитних установа и КПД-а;
28. праћење, проучавање и евидентирање случајева из области развода брака;
29. тимски извјештај за суд у бракоразводном поступку, приједлозима коме од родитеља треба повјерити дјецу;
30. послови на санирању последица нарушених породичних односа насталих у вријеме покретања бракоразводног поступка или након развода брака;
31. пружање помоћи у оставаривању права на издржавање неспособног супружника и дјеце;
32. давање мишљења о закључивању малољетних бракова;
33. присуство и учешће у судским расправама у поступку повјеравања и издржавања дјеце;
34. давање иницијативе за покретање поступка за издржавање родитеља од стране дјеце која их занемарују;
35. санирање односа и конфликтних ситуација у породици;
36. помоћ у реализацији рјешавања о повјеравању дјеце до развода брака, дјеце из ванбрачних заједница као и контактирање родитеља и дјеце;
37. савјетодавни рад на планирању породице, ангажовање код контактирања родитеља са дјецом;

38. пружање помоћи у случајевима ванбрачне трудноће и утврђивања очинства;
39. заштита имовине малољетних лица и пунољетних лица стављених под старатељство;
40. сарадња, координација и учествовање у раду органа мјесне заједнице;
41. праћење реализације средстава намијењених за школске кухиње, продужени боравак, љетовање, набавку дјечије одјеће и школског прибора и уџбеника;
42. обављање послова приправности у складу са планом приправности рада Центра који доноси директор;
43. обављање и других послова по налогу директора Центра.

На пословима Стручног сарадника социјалног радника систематизована су два (2) извршиоца који треба да испуњава следеће посебне услове:

- дипломирани социјални радник (ВСС - завршен четворогодишњи студиј VII-1 степен, односно први циклус академских студија у трајању најмање три (3) а највише четири године и вреднује се са остварених најмање 180 односно највише 240 ЕЦТС бодова према Закону који регулише звања која се стичу завршетком високог образовања);
- једна (1) година радног искуства у струци;
- положен стручни испит у области социјалне заштите и
- познавање рада на рачунару.

За свој рад одговоран је директору.

Члан 30.

Послови Стручног сарадника за старатељство - правник обухватају:

1. израда рјешења о стављању под старатељство дјете лишене родитељског старања и одраслих лица којима је одузета пословна способност, рјешење о различитим видовима пружања помоћи дјете и одраслим стављеним под старатељство, рјешење о повјеравању дјете једном од родитеља о контактирању дјете после развода брака;
2. израда рјешења о заштити имовине штићеника смјештених у домове, васпитне установе и заводе;
3. израда рјешења о категоризацији дјете и омладине;
4. Израда рјешења и записника о усвајању рјешења о раскиду усвајања као и приједлога суда за лишење или ограничење родитељског права;
5. израда рјешења о постављању привременог староца;
6. учешће у раду стручног тима;
7. Заступање штићеника у суду;
8. вођење поступка у вези са одређивањем, промјеном и уписом личног имена малољетника;
9. обављање и других послове према нормативама стручног рада у Центру;
10. израда рјешења за остваривање основних и проширених права из области социјалне заштите;
11. обављање послова приправности у складу са планом приправности рада Центра који доноси директор;
12. обављање и других послова по налогу директора Центра.

На пословима Стручног сарадника за старатељство систематизован је један (1) извршилац који треба да испуњава следеће потребне услове:

- дипломирани правник (ВСС - завршен четворогодишњи студиј VII-1 степен, односно први циклус академских студија у трајању најмање три (3), а највише четири (4) године и вреднује се са остварених најмање 180 односно највише 240 ЕЦТС бодова према Закону који регулише звања која се стичу завршетком високог образовања);
- једна (1) година радног искуства у струци;
- положен стручни испит у области социјалне заштите и
- познавање рада на рачунару.

За свој рад одговоран је директору.

Члан 31.

Послови Стручног сарадника - психолога обухватају:

Дијагностика

1. непосредан рад са лицем у стању социјалне потребе и чланова породице у циљу одређивања психолошких компоненти личности;
2. утврђивање психо-динамике породице;
3. психолошка анализа података и резултата испитивања, израда психолошког налаза;
4. учешће у раду стручних тимова;
5. рад на припреми и тријажи дјеце и омладине, предлаже за разврставање права по правилнику, организацији рада и учешћа у раду.

Третман и други послови

1. учешће у реализацији индивидуалних програма рада са малољетницима код којих се васпитно дисциплинска мјера извршава у оквиру Центра;
2. савјетовање, психолошко-терапеутско усмјеравање лица у стању социјалне потребе, према нормативима стручног рада;
3. рад на изради анализа, инфомација и извјештаја из домена радног мјеста;
4. помоћ при укључивању у школу, праћење школовања, помоћ при запошљавању, професионално оспособљавање инвалидних лица, као и лица чији је развој ометен породичном ситуацијом;
5. помоћ при регулисању права инвалидне дјеце по основу ПИО;
6. рад на документацији, смјештају, праћење инвалидних лица која се налазе на трајном смјештају;
7. вођење евиденције и документације о разврстаној дјечи и омладини;
8. други психолошки послови на основу норматива стручног рада;
9. учешће у раду са дјецом и родитељима у случајевима развода брака, измјене пресуде о повјеравању дјеце због несређених породичних односа или занемаривања дјеце;
10. учешће у давању приједлога суду о повјеравању дјеце у бракоразводном поступку;
11. савјетодавно-психолошки рад са васпитно запуштеним малољетницима у циљу санирања породичних односа и социјално неадаптираним лицима;
12. рад на спровођењу мјера појачаног надзора над малољетницима;
13. спровођење активности за успостављање и развој финансијског управљања и контроле у Центру;
14. обављање послова приправности у складу са планом приправности рада Центра који доноси директор;
15. Обављање и других послова по налогу директора Центра.

На пословима и радним задацима за Стручног сарадника психолога систематизован је један (1) извршилац који треба да испуњава следеће посебне услове:

- дипломирани психолог (ВСС - завршен четворогодишњи студиј VII-1 степен, односно први циклус академских студија у трајању најмање три (3), а највише четири (4) године и вреднује се са остварених најмање 180 односно највише 240 ЕЦТС бодова према Закону који регулише звања која се стичу завршетком високог образовања);
- једна (1) година радног искуства у струци;
- положен стручни испит у области социјалне заштите и
- познавање рада на рачунару.

За свој рад одговоран је директору.

Члан 32.

Послови Стручног сарадника за рачуноводство, књиговодство и благајну обухватају:

1. организовање рачуноводствено- књиговодствених послова Центра;
2. контрола исправности свих књиговодственоих докумената, контирање и сачињавање налога и учешће у синтетичком књижењу;
3. израда завршних рачуна и периодичних обрачуна за Центар;
4. израда годишњих и периодичних финансијских планова Центра;
5. праћење извршења финансијских планова Центра;
6. обавјештавање органа Центра и директора Центра о стању материјално финансијског пословања;
7. контрола измирења свих обавеза и потраживања Центра;
8. праћење и примјена прописа из области материјално финансијског пословања Центра;
9. одговорност за правилно чување финансијске документације;
10. пријем, разврставање и одлагање финансијске документације за Центар;
11. развођење по аналитичким рачунима Центра;
12. вођење картотеке ситног инвентара, основних средстава те обрачуна амортизације и ревалоризације;
13. обрачун личних доходака радника Центра и вођење све остале документације у вези са личним приходима;
14. плаћање обавеза Центра;
15. ликвидација благајничке документације и улазних фактура;
16. ради и друге послове у вези са књиговодствено-материјалним пословима Центра;
17. обављање свих благајничких послова за Центар;
18. израда спискова и обрачун топлог obroка радника Центра;
19. обрачун, ликвидација и реализација давања сталних новчаних помоћи, туђе помоћи и њега, личне инвалиднине, породичног смјештаја и других давања из средстава Центра;
20. Обављање и других послова по налогу директора.

На пословима Стручног сарадника за рачуноводство, књиговодство и благајну систематизован је један (1) извршилац који треба да испуњава следеће посебне услове:

- дипломирани економиста (ВСС- завршен четворогодишњи студиј VII-1 степен, односно први циклус академских студија у трајању најмање три (3), а највише четири (4) године и вреднује се са остварених најмање 180 односно највише 240 ЕЦТС бодова према Закону који

- регулише звања која се стичу завршетком високог образовања;
- три (3) године радног искуства у струци;
- положен стручни испит за рад у органима управе и
- познавање рада на рачунару

За свој рад одговоран је директору.

Члан 33.

Послови Стручног сарадника за правне послове обухватају:

1. рад на изради интерних аката, тумачењу прописа из области социјалне заштите, породичног законодавства, радних односа и других прописа везаних за дјелатност Центра;
2. праћење свих законских прописа и усаглашавање интерних аката са новонасталим промјенама;
3. израда одлука и обављање свих послова из дјелокруга радних односа;
4. пружање стручне помоћи стручним тијелима у стручно-правним питањима;
5. колективно осигурање радника од последица несретног случаја;
6. праћење прописа и стручне литературе из области социјалне заштите;
7. пријава и одјава радника на обавезно социјално осигурање;
8. пријава и одјава корисника сталне новчане помоћи и туђе помоћи и њега на обавезно социјално осигурање;
9. вођење матичне књиге и персоналних досијеа радника;
10. правни послови у поступцима јавних набавки за потребе Центра;
11. рад на утуживању и потраживању у другостепеном поступку;
12. пред судом заступа Центар, а по овлашћењу директора;
13. обављање послова приправности у складу са планом приправности рада Центра који доноси директор;
14. обавља послове техничке подршке у организовању и припремању материјала за сједнице Управног одбора;
15. учествује у изради пројеката и њиховој реализацији из дјелатности Центра и
16. обавља и друге послове по налогу директора Центра.

На пословима Стручног сарадника за правне послове систематизован је један (1) извршилац који треба да испуњава следеће посебне услове:

- дипломирани правник (ВСС - завршен четворогодишњи студиј VII-1 степен, односно први циклус академских студија у трајању најмање три (3), а највише четири (4) године и вреднује се са остварених најмање 180 односно највише 240 ЕЦТС бодова према Закону који регулише звања која се стичу завршетком високог образовања);
- једна (1) година радног искуства у струци;
- положен стручни испит у области социјалне заштите и
- познавање рада на рачунару.

За свој рад одговоран је директору.

Члан 34.

Послови Стручног сарадника за евиденцију података у области социјалне заштите обухватају:

1. информационо-техничка обрада документације из области социјалне заштите;
2. евиденција предмета у СОТАЦ базу података (скенирање и унос комплетне документације предмета корисника новчане помоћи, додатка за његу и помоћ, једнократне новчане помоћи, затим унос предмета који се односе на захтјеве за издавање увјерења, сагласности из области породичне и социјалне заштите);
3. креирање и ажурирање спискова корисника сталне новчане помоћи, туђе помоћи и његе и личне инвалиднине и слање истих Министарству здравља и социјалне заштите на мјесечном нивоу;
4. прослеђивање потребних информација Министарству здравља и социјалне заштите броју корисника из области социјалне заштите;
5. провјера корисника у SOTAC бази података и издавање увјерења о корисницима истих;
6. учешће у изради извјештаја, информација и анализа из области социјалне заштите;
7. обрада статистичких података о корисницима социјалне заштите за потребе Центра, Министарства и других институција и организација;
8. креирање и ажурирање помоћних евиденција за интерне потребе Центра за сва права и услуге по Закону о социјалној заштити;
9. обављање и других послова по налогу директора Центра.

На пословима Стручног сарадника за евиденцију података у области социјалне заштите систематизован је један (1) извршилац који треба да испуњава следеће услове:

- дипломирани политиколог или дипломирани правник (ВСС-завршен четворогодишњи студиј VII-1 степен, односно први циклус академских студија у трајању најмање три (3), а највише четири (4) године и вреднује се са остварених најмање 180 односно највише 240 ЕЦТС бодова према Закону који регулише звања која се стичу завршетком високог образовања);
- једна (1) година радног искуства у струци;
- положен стручни испит за рад у органима управе и
- познавање рада на рачунару.

За свој рад одговоран је директору.

Члан 35.

Послови Сарадника на административним пословима, пословима протокола и писарнице обухватају:

1. пријем поште, протоколисање предмета и вођење картотеке;
2. евидентирање и задуживање аката;
3. достављање аката;
4. пријем захтјева за остваривање права на новчану помоћ, додатка за помоћ и његу другог лица и једнократне новчане помоћи, прикупљање документације;
5. куцање извјештаја стручних радника Центра;
6. прекуцавање штампаних материјала;
7. куцање табела спискова и осталих формулара;
8. куцање рјешења, уговора, стручних налаза и других правних аката Центра;
9. копирање и умножавање материјала;
10. отпремање поште;
11. развођење аката као и њихово стављање у архиву;

12. Послови архиве;
13. издавање путних налога;
14. вођење евиденције радних сати запослених (шихтарица);
15. руковање штамбилима и водђење бриге о њима;
16. набавка и издавање канцеларијског материјала, ситног инвентара и осталих потреба радника Центра;
17. обављање и других послова по налогу директора.

За свој рад одговоран је директору.

На пословима Сарадника на пословима протокола и писарнице систематизована су два (2) извршиоца који треба да испуњава следеће услове:

- друштвеног смијера (ССС односно завршена средња стручна спрема у четворогодишњем трајању);
- шест (6) мјесеци радног искуства на пословима административног радника;
- положен стручни испит за рад у органима управе и
- познавање рада на рачунару.

За свој рад одговоран је директору.

Члан 36.

Послови Курира-хигијеничара обухватају:

- ношење поштанских пошиљки и подизање истих у пошти;
- разношење позива и других обавјештења у друге организације, установе и појединцима;
- подизање одређеног ситног инвентара и друге робе за потребе Центра;
- свакодневно одржавање чистоће у свим просторијама Центра (канцеларијски простор, ходник и санитарни чвор);
- периодично прање прозора, столарије и завјеса;
- одржавање чистоће у кругу Центра;
- Обавља и остале послове чистоће по налогу директора Центра.

На пословима курира - хигијаничара систематизован је један (1) извршилац који треба да испуњава следеће услове:

- средњу стручну спрему у четворогодишњем или трогодишњем трајању било ког смјера или нижа стручна спрема са или без радног искуства.

За свој рад одговоран је директору.

Члан 37.

Пријем радника у радни однос у Центру за обављање наведених послова вршиће се у складу са важећим законским прописима.

Члан 38.

Радник распоређен на одређене послове обавља све послове утврђене овим Правилником.

Радник који замјењује другог радника на одређено вријеме има сва права и обавезе везане за послове које обавља.

Члан 39.

Центар ће ускладити своју организацију и опште акте са одредбама овог Правилника у року од два мјесеца од дана његовог ступања на снагу.

Члан 40.

Овај Правилник биће објављен на огласној табли Центра наредног дана од дана добијања сагласности од стране Оснивача, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику Општине Братунац.

Члан 41.

Доношењем овог Правилника престаје да важи Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака у ЈУ „Центар за социјални рад“ Братунац број: 05-014.4-2/20 од 20.08.2020. године и Правилник о измјенама и допунама правилника о измјенама и допунама правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака у ЈУ „Центар за социјални рад“ Братунац број: 05-014.4-2/22 од 29.11.2022. године.

Број: 05-014.4-2/24

Датум: 29.04.2024. године

в.д. Предсједника Управног одбора

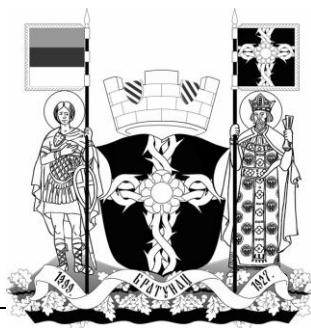
Марија Глишић

Правилник је усвојен на сједници Управног одбора дана: 29.04.2024. године

Правилник је објављен на огласној табли Центра дана:

Правилник је ступио на снагу дана:

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
- НАЧЕЛНИК -



REPUBLIC OF SRPSKA
MUNICIPALITY OF
BRATUNAC - THE MAYOR-

Ул.Светог Саве бр.88; 75 420 Братунац,

e-mail:bratopst@teol.net www.opstinabraturac.com

тел.+387(56)41-01-76; факс:+387(56)41-03-37

Број: 02-020-493/24

Братунац, 11.06.2024. године

На основу члана 59. став (1) тачка 12) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 97/16 и 36/19) и члана 67. става (1) тачка 13). Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр. 10/2017), Начелник општине **д о н о с и:**

ЗАКЉУЧАК

I

Даје се сагласност на Правилник о платама и накнадама запослених у ЈУ „Центар за социјални рад“ Братунац број: 05-014.4-3/24 од 05.06.2024. године.

II

Овај Закључак и Правилник о платама и накнадама запослених у ЈУ „Центар за социјални рад Братунац“ број: 05-014.4-3/24 од 05.06.2024. године објавиће се у „Службеном гласнику општине Братунац“.

III

Закључак ступа на снагу даном доношења.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

др Лазар Продановић с.р.

На основу чланова 120, 121, 123, 194 и 264. Закона о раду (“Службени гласник Републике Српске” бр. 1/16, 66/18 и 91/21), члана 3.став 1. Посебног колективног уговора за запослене у областисоцијалне заштите Републике Српске („Службени гласник Републике Српске”, бр. 69/21; 33/22) и члана 49. Статута ЈУ “Центар за социјални рад” Братунац бр.05-014.4-3/24,в.д. Управног одбора ЈУ “Центар за социјални рад” Братунац на сједници одржаној дана 05.06.2024. године, доноси

П Р А В И Л Н И К О ПЛАТАМА И НАКНАДАМА ЗАПОСЛЕНИХ У ЈУ “ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД” БРАТУНАЦ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

1. Овим правилником за запослене у Јавној установи „Центар за социјални рад“ Братунац (у даљем тексту: Правилник) уређују се права, обавезе и одговорности запослених (у даљем тексту: запослени) у Јавној установи „Центар за социјални рад“ Братунац (у даљем тексту: Центар),а који нису обухваћени Посебним колективним уговором за запослене у јавним службама Републике Српске („Сл.гласник РС, бр.69/16), а која проистичу из рада и по основу рада, као и друга питања која нису на потпун и цјеловит начин уређена Законом о раду, Посебним колективним уговором за запослене у области социјалне заштите Републике Српске, висине примања по основу рада и висине помоћи раднику, затим плате и друга примања запослених, права на одмор и одсуство са рада, право на помоћ, права у случају престанка радног односа, информисање запослених, те право на штрајк, као и друга питања од значаја за уређивање односа између запослених са једне стране, иЈавне установе „Центар за социјални рад“Братунац као послодавца(у даљем тексту: послодавац) са друге стране.
2. Одредбама овог Правилника не може се утврдити мањи обим права од права која су одређена прописима из става 1.овог члана.
3. Граматички изрази употребљени у Правилнику за означавање мушког и женског рода подразумевају оба пола.

II ЗАКЉУЧИВАЊЕ И ПРИМЈЕНА УГОВОРА О РАДУ

Услови за закључивање уговора о раду

Члан 2.

1. Уговор о раду закључује се између запослених и послодавца на начин и у поступку утврђеним Законом о раду.
2. Послодавац је дужан омогућити запосленом прије ступања на рад да се упозна са прописима који регулишу радне односе и организацију рада.
3. Поред општих услова за закључивање Уговора о раду прописаних Законом, послодавац је дужан општим актом утврдити и посебне услове за заснивање радног односа.

Пробни рад

Члан 3.

1. Уколико се Уговором о раду предвиђа пробни рад, исти не може бити дужи од три мјесеца, а изузетно, овај рок може се споразумно продужити још три мјесеца.
2. Приликом закључивања Уговора о пробном раду запослени се упознаје са начином праћења и оцјењивања резултата пробног рада.
3. Запослени на пробном раду води дневник рада, у који за сваки дан уноси послове и радне задатке које је обављао и њихов обим.
4. Непосредни руководиоца својим потписом у дневнику рада запосленог потврђује да је запослени обавио послове и задатке и уноси своје примједбе и запажања.
5. Лица која врше надзор и оцјењивање морају имати најмање квалификацију и степен стручне спреме запосленог чији рад надзиру, као и радно искуство на тим пословима и код тог послодавца.
6. Лица из претходног става овог члана, најкасније пет дана прије истека Уговора о пробном раду, уз претходно прибављени извјештај непосредног руководиоца, у писменој форми, даје оцјену о резултатима пробног рада и о томе обавјештава радника и пословодни орган послодавца.
7. Извјештај лица из става 5. овог члана да је запослени задовољио на пробном раду одлаже се у досије радника и он наставља са редовним радом на радном мјесту за које је закључио Уговор о пробном раду.
8. Запослени који према извјештају не задовољи за вријеме пробног рада престаје радни однос истеком рока у складу са Законом о раду.

Образовање, стручно оспособљавање и усавршавање

Члан 4.

1. У складу са потребама радног мјеста и промјеном у методи и технологији рада, послодавац је у обавези да запосленог о трошку Центрапути на стручно

оспособљавање и усавршавање, у складу са Законима и потребама радног мјеста запосленог, а посебно када дође до усвајања и примјене нових метода у организацији и технологији рада.

2. Стручно оспособљавање и усавршавање може се обављати непосредно код послодавца или у школама које су регистроване за оспособљене и усавршавање радника, а према потребама радног мјеста.
3. За вријеме стручног усавршавања и оспособљавања запослени има право на пуну плату коју би примио да је био на раду.
4. Послодавац који није запосленом обезбједио допунско оспособљавање, стручно образовање и усавршавање у складу са захтјевима процеса рада на радном мјесту нема право на обештећење у случају материјалне штете која настане као посљедица нестручног рада, нити запослени може по том основу трпјети друге штетне посљедице.

Распоређивање радника

Члан 5.

1. Запослени се распоређује на радно мјесто за које заснива радни однос и које је наведено у Уговору о раду.
2. Запослени радник се у току рада може распоредити на свако радно мјесто у мјесту рада које одговара степену и врсти његове стручне спреме, знању и способностима, ако постоји потреба процеса и организације рада, а у складу са општим актом.
3. Запослени је дужан привремено обављати послове који не одговарају ни врсти ни степену његовог стручног образовања, знања и радног искуства у случају више силе (природних или других несрећа у којима су угрожени живот и здравље људи или имовина), спасавања људских живота и здравља код послодавца ако је оспособљен за руковање средствима рада и средствима заштите на раду на пословима које је дужан привремено обављати, док те околности трају.

Члан 6.

1. Послодавац може запосленог привремено распоредити на друге послове који не одговарају врсти и степену његовог стручног образовања у случају изненадног повећања обима посла, замјене одсутног радника или обавезе извршавања уговореног посла.
2. Привремени распоред из претходног става овог члана не може трајати дуже од 60 дана у току једне календарске године.
3. Запослени за вријеме обављања послова из става 1. овог члана има право на плату свог радног мјеста, односно плату која је за њега повољнија.
4. Запослена жена за вријеме трудноће, мајка са дјететом до три година живота, мајка дјетета заосталог у развоју или са тешким урођеним или стеченим обољењима, запослени код кога је утврђена инвалидност друге категорије и инвалиди са преосталом, односно смањеном радном способношћу не могу да буду распоређени на друге послове у смислу става 1. овог члана.

III ОДМОР И ОДСУСТВО

Годишњи одмор

Члан 7.

1. Годишњи одмор утврђен Законом о раду увећава се по један дан за сваке четири навршене године радног стажа.
2. Годишњи одмор увећава се и:
 - самохраном родитељу, старатељу и усвојиоцу са малољетном дјецом до седам година - два радна дана,
 - родитељу, старатељу и усвојиоцу дјетета са тешким физичким и менталним обољењима дјетета - три радна дана.
3. У дане годишњег одмора не рачунају се субота и недеља као дани седмичног одмора, празници који су нерадни дани у складу са Законом о раду, вријеме привремене неспособности за рад и други облици одобреног одсуства са посла.
4. Запослени који нема најмање шест мјесеци непрекидног стажа има право на годишњи одмор у трајању од једног дана за сваки навршени мјесец рада.
5. Годишњи одмор увећан по основима из става 2. овог члана не може се утврдити у трајању дужем од тридесет радних дана.
6. Код распоређивања коришћења годишњег одмора запослених послодавац може узети у обзир и оправдане жеље запосленог.

Плаћено одсуство

Члан 8.

1. Запослени има право на плаћено одсуство у трајању до пет радних дана у календарској години у следећим случајевима:
 - приликом склапања брака – пет радних дана,
 - приликом смрти члана уже породице – пет радних дана,
 - у случају теже болести члана уже породице – три радна дана,
 - приликом рођења дјетета – три радна дана,
 - елементарне несреће којом је угрожена егзистенција запосленог и његове породице – три радна дана,
 - добровољног давања крви – два радна дана приликом сваког давања крви,
 - приликом склапања брака дјетета – два радна дана,
 - пресељења у други стан – два радна дана,
 - ради задовољавања вјерских и традиционалних потреба – два радна дана,
 - смрти члана шире породице – два радна дана и
 - полагања стручног испита – један радни дан.
2. Послодавац може, на захтјев запосленог, одобрити плаћено одсуство дуже од пет радних дана у току календарске године у оправданим случајевима.
3. Уз захтјев за коришћење плаћеног одсуства по свим основима потребно је приложити одговарајући доказ о постојању случаја за који се тражи плаћено одсуство.

4. Члановима уже породице, у смисилу овог Правилника, сматрају се: брачни и ванбрачни супружници, њихова дјеца (брачна, ванбрачна и усвојена), пасторчад, дјеца стављена под старатељство и друга дјеца без родитеља узета на издржавање, мајка, отац, очух и маћеха, а чланом шире породице: деда, бака, брат, сестра и чланови уже породице брачног супружника у првом степену сродства.

Неплаћено одсуство

Члан 9.

1. Послодавац може запосленом, на његов писмени захтјев, одобрити неплаћено одсуство у следећим случајевима:
 - стручно усавршавање у иностранству,
 - њега тешко обољелог члана породице и
 - у другим оправданим случајевима.
2. Неплаћено одсуство из става 1. овог члана може трајати до три мјесеца.

IV ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 10.

Послодавац је дужан да обезбједи све потребне услове заштите на раду којим се штити физичко и психичко здравље запослених у процесу рада у складу са Законом и прописима који регулишу област заштите на раду.

Посебна заштита жена и материнства

Члан 11.

Жену за вријеме трудноће и мајку дјетета до три године живота послодавац може распоредити на рад у друго мјесто рада само уз њен пристанак.

Посебна заштита болесних и инвалидних лица

Члан 12.

1. Запосленом који је повријеђен на послу или је оболио од професионалне болести послодавац не може отказати Уговор о раду за вријеме док је здравствено неспособан за рад, без обзира на то да ли је запослени са послодавцем закључио Уговор о раду на неодређено или на одређено вријеме.
2. Послодавац је дужан распоредити запосленог - инвалида, односно запосленог са преосталом радном способношћу на радно мјесто које одговара његовим стручним и радним способностима у року од тридесет дана од дана

правоснажности Одлуке (рјешења) којом је утврђена инвалидност, односно преостала радна способност.

3. Запосленом - инвалиду припада право на накнаду плате у висини од 100% од просјечне плате коју је запослени остваривао у последњих шест мјесеци прије повреде на раду.
4. Запосленом - инвалиду који нема шест мјесеци непрекидног радног стажа код послодавца припада право на накнаду плате у висини 100% плате коју је запослени остварио у мјесецу прије наступања инвалидности запосленог.

V ПЛАТЕ И НАКНАДЕ

Члан 13.

1. Запослени за обављени рад има право на мјесечну бруто плату као и накнаду у складу са Законом и Колективним уговором.
2. Плата се исплаћује у текућем мјесецу за претходни мјесец, а средства за бруто плату обезбјеђују се у буџету општине Братунац.
3. Најнижа плата за запослене је најнижа плата утврђена у складу са Законом о раду.

Члан 14.

1. Плата запослених се састоји од основне плате, увећања плате и накнада прописаних Правилником.
2. Плата из става 1. овог члана представља бруто плату.
3. У свим елементима који чине плату из става 1. овог члана садржани су порез на доходак и доприноси.
4. Плата из става 1. овог члана умањена за порез на доходак и доприносе је нето плата радника.

Члан 15.

1. Основна плата обрачунава се и исказује мјесечно за пуно радно вријеме према радном мјесту и одговарајућој платној групи.
2. Основна плата из става 1. овог члана је производ цијене рада као израза вриједности за најједноставнији рад и коефицијента утврђеног према платној групи.
3. Утврђивање основне плате на пословима који се према посебним прописима сматрају пословима са посебним условима рада, урачунати су у износ плате из става 2. овог члана и не могу се посебно исказивати.
4. Основна плата за сваку навршену годину стажа осигурања увећава се до навршених 25 година стажа за 0,3%, а након навршених 25 година стажа за 0,5% за сваку навршену годину стажа.
5. Цијену рада, као израз вриједности за најједноставнији рад и основ за обрачун плате се утврђује у складу са чл.18. став 5. Посебног колективног уговора за запослене у области социјалне заштите РС, с тим да висина цијене рада не може бити мања од 100,00 КМ ни већа од 145,00 КМ.
6. Одлуку о висини цијене рада из става 5. овог члана доноси Управни одбор послодавца, на којусагласност даје начелник општине.

Члан 16.

1. Коефицијенти за обрачун плата запослених утврђују се у распонима и разврставају се у платне групе у зависности од потребног стручног знања, сложености послова, самосталности у раду и степена одговорности.
2. Послови се разврставају у платне групе у складу са чланом 4. Посебног колективног уговора за запослене у области социјалне заштите („Службени Гласник РС број: 69/21 и 33/22) са следећим коефицијентима за обрачун плате:
 - Прва платна група – послови на којима се захтјева стручност неквалификованог радника – 8,78;
 - Друга платна група – послови на којима се захтјева стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од три године – 9,38- 10,12;
 - Трећа платна група – послови на којима се захтјева стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од четири године – 10,57 -10,86;
 - Четврта платна група – послови на којима се захтјева стручност која се стиче вишим образовањем или високим образовањем са остварених 180 ECTS бодова или еквивалент – 11,31 -12,65;
 - Пета платна група – послови на којима се захтјева стручност која се стиче или високим образовањем у трајању од четири године или високим образовањем са остварених 240 ECTS бодова или еквивалент – 12,80 - 19,35;
 - Шеста платна група – послови на руководећим радним мјестима на којима се захтјева стручност која се стиче или високим образовањем у трајању од четири године или високим образовањем са остварених 240 ECTS бодова или еквивалент – 19,49 -28,27.
3. Коефицијенти се одређују за свако радно мјесто у оквиру платне групе из става 2. овог члана, с тим да се за радна мјеста у истој категорији, односно категорији и звању, односно пословима исте сложености за радна мјеста одређују исти коефицијенти.

Члан 17.

Коефицијенти за обрачун бруто плата по систематизованим радним мјестима износе:

Назив радног мјеста	Статус	Платна група	Коефицијент за обрачун плате
Директор	Запосленик	6 (шеста)	22,10
Стручни сарадник - социјални радник	Запосленик	5 (пета)	16,20
Стручни сарадник за старатељство - правник	Запосленик	5 (пета)	16,20
Стручни сарадник - психолог	Запосленик	5 (пета)	16,20
Стручни сарадник за рачуноводство, књиговодство и облагајну	Запосленик	5 (пета)	18,50
Стручни сарадник за правне послове - правник	Запосленик	5 (пета)	16,20
Стручни сарадник за евиденцију података у области социјалне заштите	Запосленик	5 (пета)	16,20

Сарадникна административним пословима протокола и писарнице	Запосленик	3 (трећа)	10,57
Куир/хигијеничар	Запосленик	3 (трећа)	10,57

Члан 18.

1. Плата приправника са високим, вишим или средњим образовањем утврђује се и исплаћује у износу од 80% плате друге, треће, четврте и пете платне групе из члана 16. став 2. овог правилника.

Члан 19.

1. Запослени који по налогу руководиоца раде дуже од пуног радног времена за сваки час рада имају право на један час компензујућег радног времена.
2. Вријеме из става 1. овог члана прерачунава се тромјесечно у слободне дане и часове које су запослени дужни да искористе најкасније у року од шест мјесеци.

Члан 20.

1. Основна плата запосленог увећава се:
 - по основу рада ноћу – 35%,
 - за рад на дане државног празника и друге дане у које се по закону не ради – 50%,
 - по основу обављања послова радног мјеста са посебним и отежаним условима рада уређена по основу прописа који регулишу област заштите на раду, односно прописаним актом о процјени ризика – 15%,
2. Различити основи увећања плате из овог члана међусобно се не искључују.

Члан 21.

1. Запослени има право на увећање основне плате у висини од 15% уколико по налогу послодавца обавља и послове другог упражњеног радног мјеста, до његове попуне.
2. Запослени има право на увећање основне плате у висини од 15% уколико рјешење послодавца обавља послове шефа Службе.
3. Различити основи увећања плате из овог члана међусобно се не искључују.

Члан 22.

1. Послодавац је дужан запосленом исплатити накнаду плате у висини од 100% за вријеме коришћења годишњег одмора, плаћеног одсуства, републичких празника и других дана када се по Закону не ради, те привремене спријечености за рад због повреде на раду и професионалне болести.
2. Запослени има право на накнаду плате за вријеме првих 30 дана привремене спријечености за рад у висини од 85%, а за вријеме привремене спријечености за рад дуже од 30 дана у висини од 70% од основа за обрачун накнаде плате за вријеме привремене спријечености за рад у складу са прописима којима се регулише здравствено осигурање.

У посебим случајевима привремене спречености за рад накнада плате обрачунава се у складу са прописима којима се регулише здравствено осигурање.

Друга примања по основу рада

Члан 23.

1. Послодавац запосленима исплаћује:

- дневницу за службено путовање у Републици Српској, у Федерацији Босне и Херцеговине, Брчко дистрикта Босне и Херцеговине и у иностранству у висини коју одреди Влада Републике Српске посебним актом,
- накнаду трошкова превоза приликом доласка на посао и повратка са посла уколико превоз није организован од стране послодавца - у висини пуне цијене мјесечне карте у јавном превозу,
- отпремнину приликом одласка запосленог у пензију - у висини три просјечне нето плате запосленог обрачунате за последња три мјесеца прије одласка у пензију,
- накнада за повећање трошкова боравка за вријеме рада на терену - 10% од утврђене цијене рада,
- јубиларну награду за:
 - 20 година радног стажа у висини једне просјечне бруто плате у Републици Српској остварене у претходној години,
 - 30 година радног стажа у висини двије просјечне бруто плате у Републици Српској остварене у претходној години,
- регрес за коришћење годишњег одмора најмање у висини једне најниже плате у Републици Српској,
- трошкове једног топлог obroка за вријеме једног радног дана, као и у случају обављања прековременог рада дужег од три часа дневноу висини од 0,85% просјечне бруто плате у Републици Српској за претходну годину,
- накнада трошкова за коришћење сопственог аутомобила приликом обављања службеног посла по налогу послодавца - у висини од 20% цијене горива по једном литру за сваки пређени километар.

Члан 24.

1. Запослени има право на накнаду трошкова превоза из члана 23. став 1. тачка 2. уколико је мјесто становања запосленог удаљено од радног мјеста преко 3 километра, а највише до 50 километара.
2. Запослени чије је мјесто становања удаљено преко 50 километара остварује ово право до износа који је утврђен за запослене чије је мјесто становања не прелази 50 километара.

Члан 25.

1. Запослени или његова породица има право на помоћ на терет послодавца у случају:
 1. смрти запосленог - у висини три просјечне нето плате запослених исплаћене у Центру у претходној години,

2. смрти члана уже породице - у висини двије просјечне нето плате запослених исплаћене у Центру у претходној години
 3. тешке инвалидности, дуготрајне болести запосленог (одређене од стране љекарске комисије) у висини просјечне нето плате запослених исплаћене у Центру у претходној години,
 4. дуготрајне болести ужег члана породице послодавац ће исплатити накнаду до 50% једне просјечне нето плате запослених исплаћене у Центру у претходној години,
 5. рођења дјетета - у висини једне просјечне нето плате запослених исплаћене у Центру у претходној години,
 6. елементарних непогода или пожара у стану запосленог у висини једне просјечне нето плате запослених исплаћене у Центру у претходној години,
 7. новчану накнаду за посебне резултата рада у висини до једне бруто плате запосленог остварене у претходном мјесецу прије додијељивања награде.
2. Уколико више чланова породице испуњава услове на остваривање права из става 1. т. 2. и 5. овог члана, право на помоћ остварује само један запослени код истог послодавца.
 3. Новчана накнада за посебне резултате рада из става 1. тачка 7. може се исплатити истом запосленом само једном годишње за један мјесец, а одлука ће бити објављена на огласној табли организационе јединице запосленог

VI ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 26.

1. Уколико запослени сматра да му је од стране послодавца повријеђено право из радног односа, може поднијети писани захтјев послодавцу да му обезбједи остваривање тог права, у року 30 дана од дана сазнања за повреду права, а најдаље у року од три мјесеца од дана учињене повреде.
2. У случају повреде права запосленог, прије тражења заштите код надлежног суда, запослени и послодавац радни спор могу ријешити споразумом или код надлежног органа за мирно рјешавање спорова.

Члан 27.

1. Запослени могу подносити колективне захтјеве ради разматрања и одлучивања о питањима од заједничког интереса за више запослених, као и подносити приговоре против појединачних рјешења којима је одлучивано о њиховим појединачним правима, обавезама и одговорностима на раду или у вези са радом.
2. О колективним захтјевима одлучује Управни одбор Центра.
3. Ако се колективном захтјеву не може удовољити, подносиоцима захтјева даје се образложење.
4. Приликом одлучивања о колективном захтјеву надлежни орган је дужан да омогући представницима запослених да и усмено образложе свој захтјев.

VII ODGOVORNOST ZA POVREDU OBAVEZA IZ UGOVORA O RADU I MATERIJALNA ODGOVORNOST

Дисциплински поступак

Члан 28.

Овим Правилником уређују се покретање, вођење и застарјелост дисциплинског поступка за утврђивање дисциплинске одговорности због повреде радних обавеза и друга питања од значаја за заштиту радне дисциплине, као и питање материјалне одговорности запослених.

Иницијатива за покретање поступка

Члан 29.

1. Иницијативу за покретање дисциплинског поступка може дати сваки запослени и непосредни руководиоца који има сазнања о учињеној повреди радне обавезе.
2. Иницијатива за покретање дисциплинског поступка подноси се у писаној форми и иста мора бити образложена и поткријељена доказима.

Покретање и вођење поступка

Члан 30.

Дисциплински поступак покреће се захтјевом, који треба да садржи: име и презиме запосленог који је учинио повреду радне обавезе, радно мјесто, занимање и друге потребне податке, чињенични опис повреде радне обавезе, вријеме, мјесто и начин извршења, врсту и правну квалификацију повреде радне обавезе, посљедице учињене повреде, податке о причињеној штети, доказе за наводе из захтјева и друго.

Члан 31.

1. Дисциплински поступак покреће директор Центра или лице које он овласти.
2. Поступак утврђивања одговорности за теже повреде радних обавеза и дужности спроводи дисциплинска комисија.
3. Дисциплинска комисија састоји се од три члана које именује Управни одбор.

Члан 32.

1. Лице овлашћено за покретање дисциплинског поступка дужно је поднијети захтјев у року од осам дана од дана сазнања за учињену повреду, а најкасније у року од шест мјесеци од дана учињене повреде радне обавезе.
2. Рјешење о покретању дисциплинског поступка заједно са комплетним предметом и свим прилозима обавезно се доставља запосленом и дисциплинској комисији.
3. Комисија ради у пуном саставу, а одлуке доноси већином гласова.

4. Запослени против којег је покренут дисциплински поступак, директор и орган управљања обавезни су омогућити приступ свој потребној документацији, као и присуство сједницама на којима се расправља о дисциплинској одговорности.

Члан 33.

1. По пријему захтјева предсједник комисије позива подносиоца захтјева, запосленог против кога се води дисциплински поступак, свједоке и друга лица за утврђивање дисциплинске одговорности.
2. Позив мора бити уручен најкасније осам дана прије одржавања расправе.
3. Расправом руководи предсједник комисије, који даје и одузима ријеч, поставља питања, тражи објашњења, а након тога даје ријеч члановима комисије.
4. Расправа ће се одложити ако не постоји доказ да је позив уручен, односно ако је запослени оправдано спријечен да дође на расправу, а тада се одређује нови термин одржавања расправе.
5. У току расправе води се записник.

Члан 34.

1. Дисциплинска комисија по спроведеном поступку и утврђеном чињеничном стању обуставља поступак ако је наступила застара за покретање и вођење поступка, ослобађа запосленог одговорности или изриче мјеру престанка радног односа ако је запослени учинио тежу повреду радне обавезе или новчане казне у висини до 20% од нето плате запосленог у трајању до три мјесеца.
2. Послодавац може мјеру престанка радног односа због теже повреде радне обавезе замијенити новчаном казном у висини до 20% од плате запосленог у трајању до три мјесеца, под условом да нису наступиле знатно теже посљедице за послодавца, да је степен одговорности запосленог несавјесни нехат и ако су утврђене олакшавајуће околности за запосленог, о чему доноси посебну одлуку на захтјев запосленог и дисциплинске комисије.

Члан 35.

1. На првостепену одлуку запослени против кога се водио дисциплински поступак и подносилац захтјева могу поднијети приговор другостепеном органу (Управном одбору) у року од 15 дана од дана пријема одлуке.
2. Приговор одлаже извршење одлуке, а одлука другостепеног органа је коначна.

Члан 36.

1. Покретање поступка за утврђивање одговорности запосленог застаријева у року од три мјесеца од дана када је повреда учињена, односно од дана сазнања за повреду, а најдаље у року од шест мјесеци од дана када је повреда учињена.
2. Вођење поступка застаријева након шест мјесеци од дана покретања поступка за утврђивање одговорности запосленог.
3. Извршењу изречене мјере за повреду радне обавезе не може се приступити ако је протекло више од два мјесеца од дана коначне одлуке којом је мјера изречена.

VIII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Отказни рок

Члан 37.

У случај престанка радног односа запослени има право на отказни рок у складу са одредбама Закона о раду, а исти зависи од дужине радног стажа запосленог и утврђује се за:

- радни стаж од двије до десет година – 30 дана,
- радни стаж од десет до двадесет година – 45 дана,
- радни стаж од двадесет до тридесет година – 75 дана,
- радни стаж преко тридесет година – 90 дана.

Члан 38.

Отпремнина

1. Запослени који је закључио Уговор о раду на неодређено вријеме, а којем радни однос престаје отказом Уговора о раду од стране послодавца, након најмање двије године непрекидног рада код послодавца, послодавац је дужан да исплати отпремнину, осим ако му радни однос престаје отказом Уговора о раду у случајевима из члана 179. став 1. т. 2) и 5) и ст. 2. и 3. истог члана Закона о раду.
2. Висина отпремнине зависи од дужине рада код послодавца и износи:
 - за рад од 2 до 10 година- 35 % просјечне мјесечне нето плате запосленог исплаћене у посљедња три мјесеца прије престанка радног односа, за сваку навршену годину рада
 - за рад од 10 до 20 година- 40 % просјечне мјесечне нето плате запосленог исплаћене у посљедња три мјесеца прије престанка радног односа, за сваку навршену годину рада
 - за рад од 20 до 30 година- 45 % просјечне мјесечне нето плате запосленог исплаћене у посљедња три мјесеца прије престанка радног односа, за сваку навршену годину рада
 - за рад дужи од 30 година - 50 % просјечне мјесечне нето плате запосленог исплаћене у посљедња три мјесеца прије престанка радног односа, за сваку навршену годину рада
3. Отпремнина из става 2. овог члана не може бити већа од шест просјечних мјесечних нето плата исплаћених запосленом у посљедња три мјесеца прије престанка радног односа.

IX УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

Члан 39.

1. Послодавац је дужан да синдикату омогући дјеловање у складу са његовом улогом и задацима, статутом, програмом и међународним конвенцијама о раду, и то:
 - да покреће иницијативу, подноси захтјеве и приједлоге и да заузима ставове од значаја за материјални, економски и социјални положај запослених,
 - да мишљења и приједлоге синдиката размотри прије доношења одлуке од значаја за материјални, економски и социјални положај запослених и да се у односу на њих определијели и
 - да синдикату уручује позиве за састанке на којима се одлучује о правима запослених.

Члан 40.

1. Послодавац обезбјеђује синдикату услове за његово дјеловање, на начин да омогући:
 - коришћење одговарајуће просторије и потребне административно-техничке услуге,
 - приступ подацима и информацијама неопходним за обављање синдикалних активности, и
 - накнаду плате на основну плату, предсједнику синдиката код послодавца у висини од: 15% од основне плате, о чему се закључује посебан уговор.

Члан 41.

1. Синдикалног представника, због његове синдикалне активности, ако дјелује у складу са важећим законима, колективним уговорима и општим актима, није могуће без сагласности надлежног органа синдиката распоредити на друго радно мјесто, нити упутити на рад код другог послодавца.
2. Због синдикалног дјеловања, послодавац не може синдикалном представнику, без сагласности надлежног органа синдиката којем припада, смањити плату, или против њега покренути дисциплински поступак, или га на други начин довести у неугодан или подређен положај.
3. Право из става 1. и 2. овог члана траје за вријеме обављања функције и шест мјесеци након истека функције.
4. Синдикални представници у смислу овог члана су и функционери синдиката на вишим нивоима који своју функцију обављају волонтерски, а запослени су код послодавца.

Члан 42.

1. Представницима синдиката мора се омогућити одсуствовање са посла радиприсуствовања синдикалним састанцима, конференцијама, сједницама и конгресима и ради оспособљавања на курсевима и семинарима, до седам радних дана у једној години.

2. Представницима синдиката обезбјеђује се приступ свим радним мјестима код послодавца, када је то полребно за обављање њихове функције.
3. У случају потребе убирања средстава солидарности, представници запослених које синдикат за то овласти имају право да ове активности обављају у одговарајућим просторијама послодавца.
4. Представницима синдиката дозвољено је да истичу обавјештења синдиката у просторијама послодавца на мјестима која су приступачна запосленим.
5. Представницима синдиката дозвољава се да користе најмање два сата мјесечно у току радног времена за састанке у организацији или установи и два сата мјесечно за остале синдикалне активности.
6. Послодавац је дужан да представницима синдиката дозволи да запосленима достављају информације, билтене, публикације, летке и друга документа синдиката.
7. Послодавац је дужан да обезбиједи слободан приступ вањским синдикалним представницима у организацију синдиката организовану код њега, с тим да те активности и посјете буду раније најављене послодавцу.
8. Активности синдиката врше се тако да не иду на штету редовног функционисања послодавца и радне дисциплине.

Члан 43.

Послодавац је дужан да обезбиједи обрачун и уплату синдикалне чланарине обуставом износа чланарине из плата запослених - чланова синдиката приликом сваке исплате плата, а према одлуци надлежног органа.

X ИНФОРМИСАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ И НАДЗОР

Члан 44.

1. Послодавац је дужан информисати запослене о правима, дужностима и одговорностима, а посебно из Закона о раду, Колективног уговора и интерних правилника, платама, условима рада, начину заштите права радника, општем стању и перспективи послодавца и дјелатности, те плановима за будући развој и заштиту на раду.
2. Послодавац је дужан да запослене обавјештава о свим активностима везаним за утврђивање престанка потребе за радом запослених, а сваког запосленог лично да упозна са могућностима за рјешавања његовог радноправног статуса.
3. Запослени имају право да захтијевају од послодавца и друге информације значајне за остваривање права запослених у скалу са Законом о слободама приступа информацијама.

Члан 45.

1. Контролу и надзор над примјеном овог Правилника врши орган надлежан за инспекцијске послове путем Републичке инспекције рада.
2. Контролу исплата по одредбама овог Правилника врши Пореска управа Републике Српске.

XI ПРАВО НА ШТРАЈК

Члан 46.

Запослени у овој дјелатности имају право на штрајк у складу са Законом о штрајку, и другим прописима који регулишу ову област.

XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 47.

1. Послодавац се обавезује да ће послије потписивања овог Правилника, најкасније у року од 30 дана, у случају потребе ускладити сва општа правна акта из области радних односа.
2. Ступањем на снагу овог Правилника, директор Центра ће издати рјешења о платама запослених код којих исте нису у складу са овим Правилником.

Члан 48.

ЗасвештенијерегулисаноовимПравилникомпримјењујусеважећи Законски прописи.

Члан 49.

Овај Правилник објавиће се у „Службеном гласнику општине Братунац“.

Члан 50.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о платама и накнадама запослених у Јавној установи „Центар за социјални рад“ Братунац број 05-014.4-3/22 од 30.11.2022. године.

Члан 51.

Овај Правилник биће објављен на огласној табли Центра године наредног дана од дана добијања сагласности од стране Начелника општине и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања истог на огласној табли Центраи примјељиваће се од 01.07.2024.

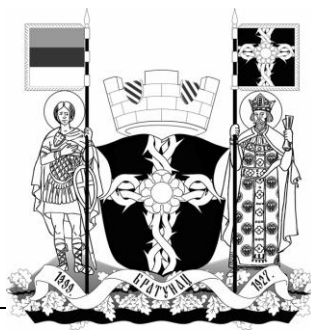
Број:05-014.4-3/24

Датум:05.06.2024. године

в.д. Предсједника Управног одбора

Марија Глишић с.р.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
- НАЧЕЛНИК -



REPUBLIC OF SRPSKA
MUNICIPALITY OF
BRATUNAC - THE MAYOR-

Ул.Светог Саве бр.88; 75 420 Братунац,

e-mail:bratopst@teol.net www.opstinabraturac.com

тел.+387(56)41-01-76; факс:+387(56)41-03-37

Број: 02-020-493-1/24

Братунац, 11.06.2024. године

На основу члана 59. став (1) тачка 12) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 97/16 и 36/19) и члана 67. става (1) тачка 13). Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр. 10/2017), Начелник општине **д о н о с и:**

ЗАКЉУЧАК

I

Даје се сагласност на Одлуку о утврђивању цијене рада за запослене у ЈУ „Центар за социјални рад“ Братунац број: 05-014.9-18/24 од 05.06.2024. године.

II

Овај Закључак и Одлука о утврђивању цијене рада за запослене у ЈУ „Центар за социјални рад“ Братунац број: 05-014.9-18/24 од 05.06.2024. године објавиће се у „Службеном гласнику општине Братунац“.

III

Закључак ступа на снагу даном доношења.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

др Лазар Продановић с.р.

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
ЈУ „ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД“ БРАТУНАЦ**

**Број: 05-014.9-18/24
Братунац, 05.06.2024. године**

На основу члана 15. став 6) Правилника о платама и накнадама запослених у ЈУ „Центар за социјални рад“ Братунацбр. 05-014.4-3/24, в.д. Управни одбор ЈУ „Центар за социјални рад“ Братунац на сједници одржаној 05.06.2024. године, доноси:

О Д Л У К У

о утврђивању цијене рада за запослене у ЈУ „Центар за социјални рад“ Братунац

Члан 1.

Цијена рада као основ за обрачун плата запослених у ЈУ „Центар за социјални рад“ Братунац утврђује се у висини од 135,00 КМ.

Члан 2.

Цијена рада из члана 1. ове Одлуке, примењиваће се за обрачун плата запослених у ЈУ „Центар за социјални рад“ Братунац почев од 01.07.2024. године.

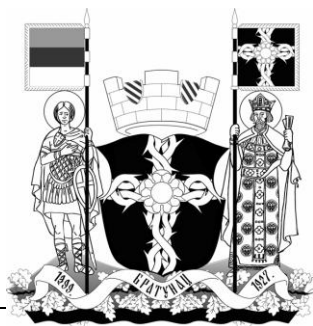
Члан 3.

Ова Одлукабиће објављена на огласној табли Центра наредног дана од дана добијања сагласности од стране начелника општине и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Центра.

в.д. Предсједника Управног одбора

Марија Глишић

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
- НАЧЕЛНИК -



REPUBLIC OF SRPSKA
MUNICIPALITY OF
BRATUNAC - THE MAYOR-

Ул.Светог Саве бр.88; 75 420 Братунац,

e-mail:bratopst@teol.net www.opstinabraturac.com

тел.+387(56)41-01-76; факс:+387(56)41-03-37

Број: 02-020-231/24

Братунац, 30.04.2024. годинине

На основу члана 59. став (1) тачка 12) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 97/16 и 36/19) и члана 67. става (1) тачка 13). Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ бр. 10/2017), Начелник општине **д о н о с и:**

ЗАКЉУЧАК

I

Даје се сагласност на Колективни уговор за запослене у ЈУ за предшколско васпитање и образовање „Радост“ Братунац број: 289/2024 од 17.04.2024. године.

II

Овај Закључак и Колективни уговор за запослене у ЈУ за предшколско васпитање и образовање „Радост“ Братунац број: 289/2024 од 17.04.2024. године објавиће се у „Службеном гласнику општине Братунац“.

III

Овај Закључак ступа на снагу даном доношења.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

др Лазар Продановић с.р.

На основу члана 240. став 3. Закона о раду Републике Српске («Службени гласник Републике Српске» број 1/16,66/18,91/21-Одлука уставног суда РС, 119/21и 112/23), Закона о предшколском васпитању(Службени гласник Републике Српске број 79/15, 63/20 и 64/22), Посебног колективног уговора за запослене у области образовања и културе Републике Српске(«Службени гласник Републике Српске» број 82/22 од 26.08.2022.), предсједник Синдикалне организације ЈУ за предшколско васпитање и образовање "Радост" Братунац Славица Антонијевић и директор ЈУ за предшколско васпитање и образовање "Радост" Братунац Марко Дамјановић, закључују дана 17.04.2024. године

КОЛЕКТИВНИ УГОВОР ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ЈУ ЗА ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ "РАДОСТ"БРАТУНАЦ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(1)Колективни уговор за запослене у Јавној Установи за предшколско васпитање и образовање "Радост" Братунац (у даљем тексту:Колективни уговор) уређује права, обавезе и одговорности радника и Установе која проистичу из рада и по основу рада, међусобни односи радника и Установе, као и друга питања која нису на потпун и цјеловит начин уређена Законом о раду, Законом о предшколском васпитању и образовању, Општим колективним уговором, Посебним колективним уговором за запослене у области образовања и културе РС, поступак колективног преговарања, састав и начин рада тијела овлашћених за мирно рјешавање радних спорова између радника и Установе, међусобни односи учесника у закључивању Колективног уговора и друга питања од значаја за уређивање односа између радника и послодавца.

(2)Одредбама овог Колективног уговора не може се утврдити мањи обим права од права која су одређена Законом о раду, Законом о предшколском васпитању и образовању, Општим колективним уговором и Посебним колективним уговором за запослене у области образовања и културе РС.

(3)Послодавцем, у смислу овог Колективног уговора, сматра се Јавна Установа за предшколско васпитање и образовање "Радост" Братунац (у даљем тексту: Установа) који раднику на основу Уговора о раду, даје запослење.

(4)Синдикатом у смислу овог Колективног уговора сматра се Синдикална организација Јавне Установе за предшколско васпитање и образовање "Радост" Братунац (у даљем тексту: Синдикат).

Члан 2.

Овај Колективни уговор односи се на све запослене у Јавној Установи за предшколско васпитање и образовање "Радост" Братунац.

II ЗАКЉУЧИВАЊЕ И ПРИМЈЕНА УГОВОРА О РАДУ

Члан 3.

Услови за закључивање уговора о раду, пробни рад, рад радника у другом мјесту, рад радника у посебним случајевима, допунско оспособљавање, стручно образовање, обављање послова ван просторија Установе, рад приправника – регулисани су Законом о раду, Законом о предшколском васпитању и образовању и Општим колективним уговором.

III РАДНО ВРИЈЕМЕ

Члан 4.

- (1)Редовно радно вријеме распоређује се у петодневној радној седмици.
(2)Распоред радног времена, дневни и седмични одмор прецизирају се Правилником о раду и Правилником о радном времену васпитача, стручних сарадника и медицинских техничара у предшколској установи.

IV ОДМОР И ОДСУСТВА

1. Годишњи одмор

Члан 5.

- (1)Годишњи одмор утврђен Законом о раду, увећава се по један дан за сваке четири навршене године радног стажа.
- (2) Годишњи одмор увећава се:
- 1) самохраном родитељу, стараоцу и усвојоцу са малољетном дјецом до седам година – два дана,
 - 2) родитељу, стараоцу и усвојоцу хендикепираног дјетета – три дана;
 - 3)инвалиду рада и ратном војном инвалиду – два дана
- (3) У дане годишњег одмора не рачунају се дани седмичног одмора, празници у које се не ради и вријеме привремене неспособности за рад.
- (4) Раднице које раде на пословима наставе и које за вријеме колективног годишњег одмора користе породилско одсуство годишњи одмор за текућу календарску годину користе по закључивању породилског одсуства.
- (5) Радници који у току наставног процеса испуне услове за старосну пензију годишњи одмор користе прије испуњења услова за одлазак у пензију.
- (6)Годишњи одмор може се увећати :
- васпитно-образовном раднику - седам дана
 - стручном сараднику – пет дана
 - васпитно-образовном раднику који проводи програме предшколског васпитања и образовања ради подршке дјечи са сметњама у психофизичком развоју – девет дана.

2. Плаћено одсуство

Члан 6.

(1)Радник има право на плаћено одсуство у трајању до пет дана у календарској години у следећим случајевима:

- 1)приликом склапања брака – пет радних дана
- 2)приликом смрти члана уже породице – пет радних дана,
- 3)приликом смрти члана ши ре породице – два радна дана,
- 4)у случају теже болести члана уже породице – три радна дана,
- 5)у случају теже болести члана шире породице – два радна дана,
- 6)приликом рођења дјетета – три радна дана,
- 7)приликом вјенчања дјетета – два радна дана,
- 8)добровољног давања крви – два радна дана приликом сваког давања крви
- 9)ради задовољавања вјерских и традиционалних потреба – два радна дана
- 10)пресељења у други стан – два радна дана,
- 11)елементарне несреће којом је угрожена егзистенција радника и његове породице – три радна дана,
- 12)у случају образовања и усавршавања на захтјев послодавца и на властити захтјев у складу са образовним програмом,

13)за полагање стручног испита- један радни дан и

14)синдикалног образовања и усавршавања на курсевима и семинарима за вријеме док исти трају.

(2)Плаћено одсуство из става 1. овог члана не може бити дуже од пет радних дана у току једне календарске године, осим у случају смрти члана уже породице.

(3)Радник, у случају потребе, може у току календарске године користити плаћено одсуство по више основа. х дана у току календарске године у оправданим случајевима, а не дуже од 15 радних дана.

(5)Уз захтјев за коришћење плаћеног одсуства по свим основама, потребно је приложити одговарајући доказ о постојању случаја за који се тражи плаћено одсуство.

(6)Чланом уже породице у смислу овог Колективног уговора сматрају се: брачни и ванбрачни супружници, њихова дјеца (брачна, ванбрачна и усвојена), пасторчад, дјеца узета под старатељство и друга дјеца без родитеља узета на издржавање, мајка, отац, очух, маћеха и усвојилац, а дјед и баба по оцу и мајци, браћа и сестре се сматрају чланом уже породице само ако живе у заједничком домаћинству.

Чланом шире породице у смислу овог Колективног уговора сматрају се: брат, сестра, дјед, баба и чланови уже породице брачног друга.

3. Неплаћено одсуство

Члан 7.

(1)Раднику се може одобрити неплаћено одсуство до годину дана, ради:

1)обављања неодложних личних и породичних послова, које је радник дужан образложити у свом захтјеву;

2)припремања и полагања испита на факултету или другој образовној организацији као и припремања магистерија или доктората, уколико се радник не образује у интересу послодавца;

3)посјете члану породице који живи у иностранству;

4)стручног усавршавања у иностранству, уколико усавршавање није на захтјев и у интересу послодавца;

5)његе тешко обољелог члана породице и

6)у другим оправданим случајевима о чему одлучује директор.

(2)За вријеме неплаћеног одсуства права и обавезе радника по основу рада мирују, а трошкове пензијског и инвалидског осигурања сноси корисник неплаћеног одсуства.

V ЗАШТИТА РАДНИКА

1. Заштита на раду

Члан 8.

(1)Установа је дужна да обезбједи адекватне услове рада у складу са педагошким стандардима и све потребне услове заштите на раду којим се штити физичко и психичко здравље радника у процесу рада.

(2)Трошкове мјера заштите на раду сноси Установа

(3)Установа је у обавези да све раднике осигура код осигуравајућег друштва (колективно осигурање) од посљедица повреде на раду или у вези са радом.

(4)Начин и поступак остваривања адекватних услова рада и заштите на раду ближе се уређују Правилником о раду, правилницима које доносе надлежна министарства и Законом о заштити на раду.

Члан 9.

Посебна заштита малољетника, жена и материнства, болесних и инвалидних лица регулисани су Законом о раду.

VI ПЛАТЕ И НАКНАДА

1.Основна плата

Члан 10.

(1)Основна плата обрачунава се мјесечно за пуно радно вријеме према радном мјесту и одговарајућој платној групи и платној подгрупи односно коефицијенту.

(2)Основна плата из става 1. овог члана је производ цијене рада као израза вриједности за најједноставнији рад и коефицијента утврђеног према платној групи и платној подгрупи.

(3) Плата радника увећава по основу стажа осигурања: до навршених 25 година 0,3% , а свака наредна година 0,5%

(4)Раднику који ради краће од пуног радног времена, основна плата се утврђује сразмјерно радном времену које је провео на раду.

Члан 11.

(1)Цијена рада као израз вриједности за најједноставнији рад и основ за обрачун плате запослених у Установи износи **140,00 КМ** .

(2) Цијена рада је основ за обрачун плата, а одређују је заједнички учесници колективног уговора, односно иста се уређује у складу са законом о раду.

Члан 12.

(1)Основна плата приправника износи 80% плате радног мјеста на које је распоређен.

(2)Радник који нема прописану стручну спрему(неверификовани радник), а привремено обавља послове због недостатка кадра са прописаном спремом, прима плату 30% мању од верификованог радника истог степена стручне спреме.

Члан 13.

У случају када је износ основне плате радника Установе за пуно радно вријеме обрачунат у складу са овим Колективним уговором испод износа најниже плате у Републици Српској,раднику се исплаћује најнижа плата.

Члан 14.

(1)Запосленом за обављени рад у Установи припада плата и накнаде у складу са Законом о раду и колективним уговором.

(2) Најнижа плата за запослене је најнижа плата утврђена у складу са Законом о раду.

Члан 15.

Запослени у Установи разврставају се у платне групе са сљедећим платним коефицијентима:

1) прва платна група	
1. прва платна подгрупа	
-директор установе(висока стручна спрема).....	21,20
2) друга платна група	
1. прва платна подгрупа	
-помоћник директора(висока стручна спрема).....	17,90
2. друга платна подгрупа:	
-стручни сарадници: педагог, психолог, дефектолог, социјални радник, нутрициониста, доктор медицине-педијатар(висока стручна спрема).....	15,65
3. трећа платна подгрупа:	
-васпитач, рачуновођа(висока стручна спрема).....	15,65
3) трећа платна група:	
1. прва платна подгрупа:	
-домар-ложач, медицински техничар, кувар,(висококвалификовани радник или средња стручна спрема).....	10,30
2. друга платна подгрупа:	
-помоћни кувар(средња стручна спрема).....	9,96
4) четврта платна група:	
1. прва платна подгрупа:	
-домар,ложач(квалификовани радник).....	9,96
2. друга платна подгрупа:	
-ноћни чувар, спремачица,ложач(завршена основна школа или неквалификовани радник).....	9,65

Члан 16.

(1) Запосленим Установа исплаћује:

- 1) Трошкове једног топлог оброка за вријеме једног радног дана, као и у случају обављања прековременог рада дужег од три часа дневно - у висини од 0,85% просјечне бруто плате у Републици Српској за претходну годину, за сваки радни дан запосленог,
- 2) регрес за коришћење годишњег одмора у висини једне најниже плате у Републици Српској,

2. Увећање основне плате

Члан 17.

(1) Основна плата радника увећава се по основу:

- 1) рада ноћу 35%
- 2) рада на дане државног празника и друге дане у које се по закону не ради за 50%

Члан 18.

- (1) Васпитачима који у групи имају дјецу са посебним потребама основна плата увећава се 1% за свако дјете са посебним потребама, сразмјерно броју сати за васпитаче проведених са том дјецом у току седмице, а највише 3%.
- (2) Васпитно образовним радницима и медицинским радницима који раде у васпитним групама са дјецом са сметњама у развоју основна плата увећава се 10%.

(3) Ако је у васпитној групи укључено дјете са сметњама у развоју и у складу са чланом 55. Закона о предшколском васпитању и образовању ангажован сарадник за васпитача, због специфичних потреба дјетета са сметњама у развоју у раном развојном периоду, период њиховог ангажовања зависи од периода боравка дјетета са сметњама у развоју у групи.

Члан 19.

(1) Уколико се број дјеце одлуком оснивача увећа за 20% од норматива прописаног прописом којим се уређује предшколско васпитање и образовање рад васпитача дефинише се као рад са посебном оптерећењем.

(2) У случају из става 1. овог члана, васпитачу запосленом у предшколској установи основна плата може се увећати до 20%.

Члан 20.

(1) Васпитачима, стручним сарадницима и другим запосленим радницима који стекну стручно звање ментора, савјетника и вишег савјетника на основу оцјењивања и напредовања, основна плата увећава се:

- 1) За стручно звање ментора5%
- 2) За стручно звање савјетника7,5%
- 3) За стручно звање вишег савјетника,.....10 %

3. Накнада плате

Члан 21.

(1) Установа је дужна раднику исплатити накнаду нето плате у висини од 100%, осим у законом утврђеним случајевима и у случајевима утврђеним у члану 7. овог Колективног уговора;

(2) У случају замјене радника који је одсутан са посла, дуже од три радна дана, радник који га мијења има право на накнаду.

(3) Радник има право на накнаду плате за вријеме привремене спријечености за рад у складу са прописима о здравственом осигурању.

Плата за боловање до 30 дана, пада на терет послодавца у износу до 90%, а за боловање преко 30 дана, плата се обрачунава у висини 70% укупног износа основне плате и пада на терет Фонда здравственог осигурања у складу са Законом о обавезном Здравственом осигурању.

Члан 22.

(1) Запослени ког рјешењем одреди директор има право на накнаду за обављање послова администрације јединственог информационог система Министарства просвјете и културе.

4. Учешће у добити по основу иновације, изума и техничких унапређења

Члан 23.

(1) Установа одлуком органа управљања уређује услове и начин утврђивања учешћа радника у добити оствареној по основу иновације, изума, техничких унапређења и других видова стваралаштва.

(2) Висину накнаде утврђује комисија, с тим да ова накнада не може бити нижа од 30% годишње остварене добити по овом основу.

5. Остала примања радника

Члан 24.

Установа запосленима исплаћује:

1)дневницу за службено путовање у Републици Српској, у Федерацији БиХ и у иностранству у износу коју одреди Влада Републике Српске посебним актом;

2)накнаду трошкова превоза приликом доласка на посао и повратка са посла раднику којем је мјесто становања удаљено од радног мјеста преко четири километра у једном правцу а највише до 50 километара у једном правцу, у висини до пуне цијене мјесечне превозне карте у јавном саобраћају

3)отпремнину приликом одласка радника у пензију - у висини три просјечне нето плате радника остварене у задња три мјесеца прије остваривања права на пензију.

4)накнаду трошкова за коришћење сопственог аутомобила код обављања службеног посла по налогу послодавца – у висини до 20% цијене горива по једном литру за сваки пређени километар.

Члан 25.

(1) Запослени у Установи који своје право на накнаду трошкова превоза не остварује путем мјесечне карте, нити путем уговорене цијене мјесечне карте, а ком је мјесто становања удаљено од радног мјеста удаљено преко четири километра у једном правцу, а највише до 50 километара у једном правцу, има право на накнаду трошкова превоза у висини до пуне цијене мјесечне превозне карте у јавном саобраћају или до пуне уговорене цијене мјесечне карте код превозника.

(2) Мјесто становања је адреса наведена у потврди о пребивалишту коју издаје надлежни орган.

(3) Запослени чије је мјесто становања удаљено од радног мјеста више од четири километра у једном правцу а највише до 50 километара у једном правцу дужан је доставити овјерену изјаву о удаљености мјеста становања од радног мјеста и начину исплате накнаде за превоз, руководиоцу установе или лицу које он за то овласти, која садржи следеће податке:

1)име,презиме и датум рођења запосленог

2)правни основ за давање изјаве,

3)адресу становања,

4)да ли запослени користи услуге превозника у јавном саобраћају или властито превозно средство,

5)изјаву дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су подаци наведени у изјави тачни, а образац изјаве ће бити објављен на интернет страници Министарства просвјете и културе

(4) Запослени је дужан пријавити сваку промјену података од којих зависи остваривање права на трошкове превоза руководиоцу установе или лицу које он за то овласти најкасније од пет дана од дана настале промјене.

(5)Руководилац установе или лице које он за то овласти контролише удаљеност мјеста становања запосленог до радног мјеста.

(6)Изузетно из става 1. овог члана, накнада трошкова превоза припада запосленим лицима са инвалидитетом чије је мјесто удаљено од мјеста рада и мање од 4 километра без обзира на порјекло инвалидности или проценат инвалидитета.

(7) Висина накнаде трошкова превоза умањује се за износ попуста који превозник одобрава појединим категоријама лица са инвалидитетом и другим запосленим са признатим статусом члана породице погинулог борца.

Члан 26.

(1)Установа раднику исплаћује јубиларну награду:

1) за десет година радног стажа оствареног код послодавца - у висини десет износа цијене рада утврђене Одлуком Владе о утврђивању цијене рада у образовању и култури у години када навршава те године стажа.

2) за двадесет година радног стажа оствареног код послодавца - у висини десет износа цијене рада утврђене Одлуком Владе о утврђивању цијене рада у образовању и култури у години када навршава те године стажа.

(2) Установа раднику исплаћује јубиларну награду у висини десет износа цијене рада утврђене Одлуком Владе о утврђивању цијене рада за тридесет година радног стажа оствареног код послодавца у години када навршава те године стажа.

Члан 27.

(1) У случају остварених посебних резултата рада, послодавач може запосленог наградити додјеливањем једнократне новчане накнаде.

(2) награда из става 1. овог члана додјељује се у новчаном износу и може износити 50%, 70% или 100% висине плате радника остварене у претходном мјесецу, прије додјеливања награде.

(3) Послодавац из члана 1. овог члана награђивање врши на основу објективних критеријума утврђених општим актом установе.

Члан 28.

Раднику или његовој породици исплаћује се помоћ у случају:

1) смрти радника – у висини три пута по 10 износа цијене рада утврђене Одлуком Владе Републике Српске;

2) смрти члана породице – у висини 10 износа цијене рада утврђене Одлуком Владе Републике Српске.

Под чланом породице сматрају се: брачни и ванбрачни супружници, њихова дјеца (брачна, ванбрачна и усвојена), пасторчад, дјеца узета под старатељство и друга дјеца без родитеља узета на издржавање, мајка, отац, очух, маћеха и усвојилац;

3) рођења дјетета – у висини 10 износа цијене рада утврђене Одлуком Владе Републике Српске.

Члан 29.

Примања радника по основу овог Колективног уговора исплаћиваће се из буџета Општине Братунац за текућу годину.

VII ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ОБАВЕЗА ИЗ УГОВОРА О РАДУ И МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ РАДНИКА

1. Повреда обавеза из уговора о раду од стране радника

Члан 30.

(1) Повреду обавезе из Уговора о раду радник чини неизвршавањем или немарним, неблаговременим и несавјесним извршавањем радне обавезе.

(2) Повреду радне обавезе радник може извршити чињењем или нечињењем;

- (3) За повреду радне обавезе радник одговара у поступку за утврђивање одговорности;
(4) Одговорност за повреду радне обавезе не искључује кривичну, прекршајну и материјалну одговорност.

2. Врсте повреде радних обавеза

Члан 31.

- (1) Повреде радних обавеза могу бити:
- 1) теже – које су прописане Законом о раду и Законом о предшколском васпитању и образовању Републике Српске.
 - 2) лакше – које су утврђене нормативним актима Установе
- (2) Тежом повредом радних обавеза сматра се такво понашање радника на раду или у вези са радом којим се наноси озбиљна штета интересима установе и понашање радника из кога се основано може закључити да даљи рад радника код послодавца не би био могућ.
- (3) Лакшом повредом радних обавеза сматрају се пропусти у раду и у вези са радом који немају значајније штетне посљедице по установу и који се не сматрају тежим повредама радних обавеза.
- (4) Лакше повреде радних обавеза су:
- 1) кашњење на посао и одлазак прије истека радног времена
 - 2) некоректан однос према странкама и колегама и
 - 3) друга понашања која штете угледу установе
- (5) За повреду радне обавезе и радне дисциплине раднику се може изрећи једна од следећих мјера:
- 1) Писмено упозорење
 - 2) Новчана казна и
 - 3) Престанак радног односа
- (6) Мјера престанак радног односа не може се изрећи за лакше повреде радне обавезе.

3. Дисциплински поступак

Члан 32.

- (1) Овим колективним уговором уређују се покретање, вођење и застарјелост дисциплинског поступка за утврђивање дисциплинске одговорности због повреде радних обавеза и друга питања од значаја за заштиту радне дисциплине и питање материјалне одговорности радника.
- (2) Установа ће донјети правилник о дисциплинском поступку у складу са овим колективним уговором.

Члан 33.

- (1) Иницијативу за покретање дисциплинског поступка може дати сваки радник и непосредни руководиоца који има сазнања о учињеној повреди радне обавезе.
- (2) Иницијатива за покретање дисциплинског поступка подноси се у писаној форми и мора бити образложена и поткријељена доказима.

Члан 34.

Дисциплински поступак покреће се захтјевом, који треба да садржи: име и презиме радника који је учинио повреду радне обавезе, радно мјесто, занимање и друге податке, чињенични опис повреде радне обавезе, вријеме, мјесто и начин извршења, врсту и правну квалификацију радне обавезе, посљедице учињене повреде, податке о причињеној штети, доказе за наваоде из захтјева и друго.

Члан 35.

Руководилац установе одбацује захтјев у следећим случајевима:

- 1)ако радња описана у захтјеву није прописана као повреда радне дужности
- 2)ако је наступила застарјелост за покретање дисциплинског поступка,
- 3)ако је запосленом престао радни однос
- 4)ако је захтјев неблаговремен

Члан 36.

- (1) Дисциплински поступак против радника који је учинио повреду радне обавезе покреће непосредни руководилац или лице које он овласти.
- (2) Поступак за утврђивањ одговорности за теже повреде радних обавеза и дужности спроводи дисциплинска комисија.
- (3) Дисциплинску комисију чине три члана од којих један мора бити из синдиката којем радник припада.
- (4) Чланове дисциплинске комисије именује управни одбор установе из реда запослених, осим представника синдиката које именује надлежни орган синдиката.
- (5) Изузетно у случајевима када радник није члан синдиката, све чланове дисциплинске комисије именује Управни одбор из реда запослених.
- (6) Изузетно, у случају када синдикална организација одбије да именује свог представника у дисциплинску комисију, све чланове дисциплинске комисије именује орган управљања из реда запослених.
- (7) Дисциплинску комисију Управни одбор установе именује Рјешењем.

Члана 37.

- (1) Лице овлашћено за покретање дисциплинског поступка дужно је поднјети захтјев у року од три мјесеца од дана сазнања, а најкасније у року од шест мјесеци од учињене повреде радне обавезе.
- (2) Прије покретања дисциплинског поступка против радника, директор је обавезан да саслуша радника уз присуство председника синдикалне организације или члана синдиката којег од овласти.
- (3) Рјешење о покретању дисциплинског поступка, заједно са комплетном документацијом и свим прилозима, обавзно се доставља раднику, дисциплинској комисији и синдикалној организацији установе.
- (4) Дисциплинска комисија ради у пуном саставу, а одлуке доноси већином гласова.
- (5) Раднику против којег је покренут дисциплински поступак органи који воде поступак обавезни су омогућити приступ потребној документацији, присуство сједницама на којима се расправља о дисциплинској одговорности.

Члан 38.

- (1) По пријему захтјева, председник дисциплинске комисије позива подносиоца захтјева, радника против кога се води дисциплински поступак, представнике синдиката, свједоке и друга лица за утврђивање дисциплинске одговорности.
- (2) Позив мора бити уручен осам дана прије одржавања расправе.
- (3) расправом руководи председник дисциплинске комисије, који даје и одузима ријеч, поставља питања, тражи објашњења, а након тога даје ријеч члановима дисциплинске комисије.
- (4) Расправа ће се одложити ако не постоји доказ да је позив уручен, односно ако је радник оправдано спријечен да дође на расправу, а тада се одређује нови термин расправе.
- (5) О току расправе из става 3. овог члана води се записник.

Члан 39.

- (1) Дисциплинска комисија, након спроведеног поступка и утврђеног чињеничног стања, предлаже директору да обустави поступак ако је наступила заштита за покретање и вођење поступка.
- (2) У случају да дисциплинска комисија након спроведеног поступка утврди да радник није одговоран, предлаже директору да радника ослободи одговорности.
- (3) Ако дисциплинска комисија након спроведеног поступка утврди да је радник одговоран због учињене повреде радне обавезе, предлаже директору да изрекне једну од следећих дисциплинских мјера:
 - 1) писмено упозорење
 - 2) новчану казну, у висини од 20% основне плате радника за мјесец у којем је новчана казна изречена, у трајању до три мјесеца, која се извршава обуставом од плате, на основу одлуке послодавца о изреченој мјери,
 - 3) престанак радног односа.
- (4) Дисциплинска комисија може предложити директору да раднику за тежу повреду радне обавезе или непоштовања радне дисциплине у смислу става 3. т. 2) и 3) овог члана, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине није такве природе да раднику треба да престане радни однос и да умјесто отказа уговора о раду изрекне једну од следећих мјера:
 - 1) новчану казну у висини до 20% основне плате радника за мјесец у коме је новчана казна изречена у трајању до три мјесеца, која се извршава обуставом од плате, на основу одлуке о изреченој мјери,
 - 2) писмено упозорење са најавом отказа уговора о раду, у којем се наводи да ће послодавац раднику отказати уговор о раду без поновног упозорења, ако у наредном року од шест мјесеци учини повреду радне обавезе или непоштовања радне дисциплине.
- (5) Ако радник учини пропуст у раду или у вези са радом који се сматра тежом повредом радних обавеза у смислу члана 28. став 2. овог колективног уговора, на приједлог дисциплинске комисије директор ће га писмено упозорити на такво понашање или изрећи мјеру из става 3. т. 1) или 2) овог члана, па ако радник, поред тог упозорења, понови исти или други пропуст у року од једне године, такво поновљено понашање сматраће се тежом повредом радних обавеза због које послодавац може отказати уговор о раду.

Члан 40.

- (1) На првостепену одлуку радник против ког се водио дисциплински поступак и подносилац захтјева могу поднјети жалбу другостепеном органу, односно органу управљања у року од 15 дана од пријема одлуке.
- (2) Жалба одлаже извршење одлуке, а одлука другостепеног органа је коначна.

Члан 41.

- (1) Покретање поступка за утврђивање одговорности радника застарјева у року од три мјесеца од дана када је повреда учињена, односно од дана сазнања за повреду, а најдаље у року од шест мјесеци од дана када је повреда учињена.
- (2) Вођење поступка застарјева протеком шест мјесеци од дана покретања поступка за утврђивање одговорности радника.
- (3) Извршењу изречене мјере за повреду радне обавезе не може се приступити ако је протекло више од два мјесеца од дана коначне одлуке којом је мјера изречена.

Члан 42.

- (1) Лакшу повреду радне обавезе утврђује и одговарајућу дисциплинску мјеру изриче директор или лице које он овласти.

(2) При изрицању дисциплинске мјере радник против ког се мјера изриче мора бити саслушан у присуству представника синдиката којем радник припада.

4. Накнаде материјалне штете

Члан 43.

- (1) Ако радник намјерно или из крајње непажње проузрокује материјалну штету дужан је исту надокнадити.
- (2) Ако се висина штете не може утврдити у тачном износу, њена се висина утврђује у паушалном износу од стране комисије коју именује директор или лице које он овласти.
- (3) Ако штету проузрокује више радника, сваки од њих одговара за дио штете који је проузроковао, а ако се не може утврдити дио штете који је проузроковао сваки поједини радник, сматра се да су сви подједнако одговорни штету надокнађују у једнаким дијеловима.
- (4) Ако је правоснажном пресудом утврђено да је више радника извршењем кривичног дјела проузроковало штету, за штету одговарају солидарно.
- (5) Ако се не може утврдити тачан износ накнаде штете или ако би утврђивање њене висине проузроковало несразмјерне трошкове, висина накнаде штете утврђује се у паушалном износу.
- (6) Ако је проузрокована штета знатно већа од утврђеног паушалног износа накнаде штете, послодавац може захтјевати накнаду у висини пуног износа проузроковане штете.
- (7) У раду комисије учествује и представник синдиката којем радник припада.
- (8) Радник, који на раду и у вези са радом причини материјалну штету Установи, може се ослободити плаћања накнаде за штету, ако би тиме била угрожена егзистенција радника и његове породице и у другим случајевима утврђеним Појединачним колективним уговором или Правилником о раду.

Члан 44.

- (1) За штету коју радник на раду или у вези са радом причини трећем лицу, радник и послодавац одговарају солидарно.
- (2) Послодавац који је, у складу са ставом 1. овог члана, надокнадио штету трећем лицу има право да захтјева да му радник надокнади исплаћени износ.

Члан 45.

- (1) Радни има право на накнаду штете од послодавца коју претрпу на на раду или у вези са радом, осим ако је штета настала његовом кривицом или крајњом непажњом.
- (2) Ако се између послодавца и радника не постигне сагласност о висини и начину накнаде штете, оштећена старана своје право на накнаду штете остварује путем надлежног суда, у складу са законом.

5. Удаљење радника с рада

Члан 46.

- (1) Ако је радник затечен у вршењу радњи за које се основано сумња да представљају кривично дјело, тежу повреду радне обавезе или радњи које угрожавају имовину веће вриједности, директор Установе га може удаљити с рада и прије отказивања Уговора о раду
- (2) Удаљење радника с рада може трајати најдуже до три мјесеца, у којем року је директор дужан да одлучи о одговорности радника.
- (3) Ако је против радника покренут кривични поступак, удаљење радника траје до окончања кривичног поступка, ако директор другачије не одлучи.
- (4) Радник коме је одређен притвор удаљује се са рада од првог дана притвора, док притвор траје.

Члан 47.

По истеку удаљења радника с рада, директор је дужан да радника врати на рад или да му откаже Уговор о раду ако за то постоје оправдани разлози из члана 179. Закона о раду.

Члан 48.

- (1) За вријеме привременог удаљења радника с рада, раднику припада накнада плате у висини 50% основне плате коју би радник остварио да је на раду.
- (2) Накнаду плате за вријеме привременог удаљења са рада у смислу члана 43. овог колективног уговора исплаћује послодавац, уз право на регресни захтјев од органа који је покренуо кривични поступак односно одредио притвор.

Члан 49.

Раднику који је био привремено удаљен са рада у смислу члана 43. овог колективног уговора припада разлика између износа накнаде плате по основу члана 45. став 1. овог колективног уговора и пуног износа плате, и то:

- 1) Ако кривични поступак против њега буде обустављен правоснажном одлуком, или ако правоснажном одлуком буде ослобођен оптужбе, или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности, на терет органа који је покренуо кривични поступак односно одредио притвор,
- 2) Ако раднику не престане радни однос због учињене теже повреде радне дужности, на терет установе

VIII ЗАШТИТА ПРАВА РАДНИКА

Члан 50.

- (1) Уколико радник сматра да му је од стране Установе повријеђено право из радног односа, може поднијети захтјев Установи да му обезбједи остваривање тог права, у року од 30 дана од дана сазнања за повреду права, а најдаље у року од три мјесеца од дана учињене повреде.
- (2) У случају захтјева радника, директор или орган управљања су обавезни у року од 30 дана од дана подношења дати писмени одговор, у противном сматраће се да је захтјев прихваћен.
- (3) У случају повреде права радника, прије тражења заштите код надлежног суда радник и Установа радни спор могу ријешити споразумом или арбитражом, уз учешће Агенције за мирно рјешавање радних спорова.
- (4) Право на подношење приједлога за мирно рјешавање радног спора пред Агенцијом за мирно рјешавање радних спорова или тужбе пред надлежним судом није условљено предходним обраћањем радника послодавцу за заштиту права.
- (5) Приједлог за мирно рјешавање спора пред Агенцијом за мирно рјешавање радних спорова радник може да поднесе у року од 30 дана од дана сазнања за повреду права, а најкасније у року од 3 мјесеца од дана учињене повреде.
- (6) Тужбу пред надлежним судом за заштиту права радник може да поднесе најкасније у року од јест мјесеци од дана сазнања за повреду права или од дана учињене повреде.
- (7) Ако се истовремено најмање десет радника или најмање 10% од укупног броја запослених радника обратило послодавцу за заштиту права из радног односа, послодавац је дужан да затражи и размотри мишљење синдиката или савјета радника.

Члан 51.

(1) У циљу рјешавања питања изнесених у захтјеву из члана 41. став 2. овог уговора, радник и Установа спорно питање у вези штете коју радник причини трећем лицу на раду или у вези са радом, могу изнијети пред Арбитражну комисију.

(2) Арбитражна комисија се састоји од три члана, од којих једног одређује Установа, једног синдикат којем радник припада, а трећег члана одређују споразумно.

(3) Чланови Арбитражне комисије морају бити лица која имају потребна стручна знања за рјешавање спорног питања.

(4) Арбитражна комисија коначну одлуку доноси у року од тридесет дана од дана почетка поступка.

Члан 52.

(1) Арбитражна комисија разматра спорно питање и о њему одлучује на сједници.

(2) Арбитражна комисија одлучује у оквиру предмета спора, у складу са законом и овим колективним уговором и правно релевантним чињеницама за рјешавање спорног питања.

(3) Ако је потребно Арбитражна комисија може одредити и вјештачење у циљу доношења законите и праведне одлуке.

(4) Трошкове вјештачења сноси она страна која изгуби спор.

Члан 53.

(1) Арбитражна комисија доноси одлуке већином гласова.

(2) Одлука Арбитражне комисије мора бити образложена.

(3) Одлука Арбитражне комисије је коначна и против исте није допуштена жалба, нити се може тражити судска заштита.

Члан 54.

(1) У Установи, због реформских процеса или смањења обима послова проузрокованих статусним или другим пословним промјенама, може доћи до смањења броја радника, односно проглашења технолошког вишка.

(2) До проглашења технолошког вишка може доћи и због:

1) Смањења броја дјеце у Установи,

2) Смањења броја група,

3) Смањења вртићког простора, односно простора који се користи за васпитно-образовне активности

4) Других околности које утичу на смањење обима послова у Установи.

Члан 55.

Основни критерији који се бодују при одређивању технолошког вишка у Установи су:

1) године радног стажа, односно дана,

2) статус члана породице погинулог борца Одбрамбено-отаџбинског рата Републике Српске,

3) здравствено стање радника,

4) степен стручне спреме.

Члан 56.

(1)

Бодовање по основу година радног стажа, здравственог стања радника, степена стручне

спреме и статуса члана породице погинулог борца Одбрамбено-отаџбинског рата Републике Српске врши се на сљедећи начин:

1) Године радног стажа:

1. За једну годину радног стажа у васпитно-образовној установи.....6 бодова
2. За једну годину радног стажа у васпитно-образовној установи, као неверификовани радник.....3 бода
3. За једну годину радног стажа оствареног на другим пословима ван васпитно -образовне установе.....2 бода

2) Раднику који има статус члана породице погинулог борца Одбрамбено-отаџбинског рата Републике Српске додјељује се9 бодова

3) Здравствено стање радника:

1. Инвалидитет I и II категорије или 100% инвалид 14 бодова
2. Инвалидитет III категорије или 90% инвалидитета 12 бодова
3. Инвалидитет IV категорије или 80% инвалидитета 10 бодова
4. Инвалидитет V категорије или 70% инвалидитета 8 бодова
5. Инвалидитет VI категорије или 60% инвалидитета 6 бода
6. Инвалидитет VII категорије или 50% инвалидитета 5 бода
7. Инвалидитет VIII категорије или 40% инвалидитета 3 бодова
8. Инвалидитет IX категорије или 30% инвалидитет.....2 бода
9. Инвалидитет X категорије или 20% инвалидитета.....1 бод

4) Стручна спрема, предвиђена актом о систематизацији радних мјеста за радно мјесто на које је радник распоређен:

1. Висока стручна спрема VII степен12 бодова
2. Виша стручна спрема VI степен10 бодова
3. ВКВ - V степен и специјалиста8 бодова
4. Средња стручна спрема - IV степен6 бодова
5. Средња стручна спрема - III степен 5 бодова
6. Неквалификовани радник4 бода

(2) Уколико радник има виши степен стручне спреме од оног који је актом о систематизацији радних мјеста предвиђен за радно мјесто на које је распоређен, признаје му се и бодује се стручна спрема која је потребна за радно мјесто на које је распоређен.

Члан 57.

(1) Поред основних критеријума наведених у члановима 52. и 53. овог Колективног уговора, на основу којих се врши бодовање при одређивању технолошког вишка, Установа Правилником о технолошком вишку може одредити и друге критеријуме и елементе - посебне критеријуме за одређивање технолошког вишка.

(2) Управни одбор Установе доноси Правилник о проглашењу технолошког вишка на приједлог директора, уз претходно прибављено мишљење Синдиката.

(3) Правилник о бодовању који донесе установа мора садржавати основне критеријуме и бодове из члана 52. и 53. овог Колективног уговора који чине 80% бодова од укупног броја бодова предвиђених правилником док ће посебне критеријуме и бодове које ће прописати Установа чинити максимално 20% бодова од укупног броја бодова одређеног правилником

(4) Посебним критеријумима бодовања из става 1. овог члана могу се обухватити резултати остварени на такмичењима, социјални статус радника и други критеријуми.

(5) Максимални број бодова који се може остварити на основу основних критеријума износи 272 бода, док максимални број бодова који се може остварити на основу посебних критеријума износи 70 бодова.

(6) Максимални број бодова који се може остварити на основу основни и посебних критеријума износи 342 .

Члан 58.

- (1) Бодовање радника на основу критеријума за одређивање технолошког вишка врши Комисија за одређивање технолошког вишка (у даљем тексту: Комисија).
- (2) Комисију из става 1. овог члана именује директор
- (3) Комисију из става 1. овог члана чине три члана,
- (4) Стручно вијеће предлаже два члана Комисије, а репрезентативна синдикална организација предлаже једног члана комисије.
- (5) Мандат комисије траје двије године.
- (6) Радника или члана породице радника који је члан Комисије, а који би након бодовања могао дјелимично или у потпуности изгубити норму, замјениће другим чланом.
- (7) Комисија прикупља документацију за критеријуме који се бодују и у року од 15 дана објављује резултате бодовања на огласној табли установе.
- (8) Радник који сматра да није правилно бодован има право приговора управном одбору у року од осам дана од дана објављивања резултата бодовања.
- (9) Управни одбор обавезан је да у року од седам дана размотри приговор радника и донесе коначну одлуку.

Члан 59.

- (1) радник за кога комисија утврди да има најмање бодова може бити:
 - 1) одређен за умањење норме ,
 - 2) Упућен на управни одбор ради допуне норме
 - 3) проглашен технолошким вишком
- (2) У случају да два или више радника при бодовању освоје исти број бодова, предност има онај радник који је у предходној радној години дјелимично или у потпуности изгубио норму.
- (3) Ако нико од радника не оствари предност у складу са ставом 2. овог члана, предност има онај радник који је остварио већи број бодова по основу радног стажа у васпитно-образовној установи, односно који има дужи радни стаж у образовању.

IX ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

1. Трајање отказног рока

Члан 60.

(1) У случају престанка радног односа отказом Уговора о раду од стране Установе, осим у случајевим из члана 179. Став 1. Тачка 2. и 5. и став 2. и 3. Закона о раду, отказни рок зависи од дужине радног стажа радника и утврђује се за радни стаж:

- 1) од двије до десет година радног стажа 30 дана
- 2) од десет до двадесет година радног стажа 45 дана
- 3) од двадесет до тридесет година радног стажа 75 дана
- 4) преко тридесет година радног стажа 90 дана

(2) Васпитно-образовни радник у групи може тражити споразумни прекид радног односа, и отказни рок у том случају не може бити краћи од 30 дана прије престанка рада радника у васпитно-образовној групи.

2. Отпремнина

Члан 61.

(1) Раднику који је закључио уговор о раду на неодређено вријеме, а којем престане радни однос отказом уговора о раду од старане послодавца, након најмање двије године непрекидног рада код послодавца, због престанка потребе за радом радника из економских, организационих и технолошких разлога и у осталим случајевима у складу са законом о раду, припада право на отпремнину на терет послодавца.

(2) Висина отпремнине зависи од дужине рада радника код послодавца и израчунава се тако да се помножи просјечна мјесечна нето плата радника у посљедња три мјесеца, прије престанка уговора о раду, бројем година рада радника у Установи:

- | | |
|---|------|
| 1) за рад од двије до десет година | 0,35 |
| 2) за рад преко десет, закључно до двадесет година | 0,40 |
| 3) за рад преко двадесет, закључно до тридесет година | 0,45 |
| 4) за рад преко тридесет година | 0,50 |

(3) Ако раднику није исплаћена плата у неком или три посљедња мјесеца као основ за отпремнину узима се обрачуната плата за тај период у складу са Законом о платама и овим Колективним уговором.

(4) Отпремнина из става 2. овог члана не може бити већа од шест просјечних мјесечних плата исплаћених раднику у посљедња три мјесеца прије престанка Уговора о раду.

X УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

Члан 62.

Установа је дужна да Синдикату омогући дјеловање у складу са његовом улогом и задацима, Статутом, Програмом и Међународним конвенцијама о раду и то:

- 1) да покреће иницијативе, подноси захтјеве и приједлоге и да заузима ставове од значаја за материјални, економски и социјални положај радника.
- 2) да се мишљења и приједлози Синдиката размотре прије доношења одлуке од значаја за материјални, економски и социјални положај радника и да се у односу на њих одредјељи.

Члан 63.

Установа обезбјеђује репрезентативном синдикату сљедеће услове за његово дјеловање:

- 1) коришћење одговарајуће просторије и потребне административно-техничке и рачуноводствене услуге,
- 2) накнаду по основу обављања функције предсједника или повјереника синдикалне организације у висини од 15% ,уколико су синдикално организовани у складу са Статутом Синдиката.

Члан 64.

(1) Синдикалног представника, ради његове синдикалне активности, ако дјелује у складу са важећим законима, колективним уговорима и општим актима, није могуће без сагласности надлежног органа Синдиката распоредити на друго радно мјесто, нити упутити на рад код другог послодавца.

(2) Због синдикалног дјеловања, Установа не може, без сагласности надлежног органа Синдиката, покренути против синдикалног представника дисциплински или одштетни поступак, нити га на други начин довести у неугодан или подређен положај.

(3) Право из става 2. овог члана траје за вријеме обављања функције и годину дана након истека функције.

(4) Синдикални представници у смислу овог члана су и представници синдиката на вишим нивоима који своју функцију обављају волонтерски, а запослени су у овој Установи.

Члан 65.

- (1) Представницима Синдиката мора се омогућити одсуствовање с посла ради присуствовања синдикалним састанцима, конференцијама, сједницама и конгресима и ради оспособљавања на курсевима и семинарима.
- (2) Предствницима Синдиката обезбјеђује се приступ свим радним мјестима у Установи кад је то потребно за обављање њихове функције.
- (3) У случају потребе убирања средстава солидарности, преставници радника које Синдикат за то овласти, имају право да ову активност обављају у одговарајућим просторијама Установе.
- (4) Представницима синдиката дозвољено је да истичу обавјештења Синдиката у просторијама Установе на мјестима која су приступачна радницима.
- (5) Представницима Синдиката дозвољава се да користе најмање два сата мјесечно у току радног времена за састанке у установи и два сата седмично за остале синдикалне активности.
- (6) Директор или предсједник Управног одбора су обавезани позвати предсједника синдикалне организације на сједницу управног одбора са утврђеним дневним редом и материјалима за сједницу.
- (7) Директор је дужан да представницима Синдиката дозволи да радницима достављају информације, билтене, публикације, летке и друга документа Синдиката.
- (8) Директор је дужан обезбједити слободан приступ спољним синдикалним представницима у организацију синдиката организовану у Установи, с тим да те активности и посјете буду раније најављене.
- (9) Активности Синдиката врше се тако да не иду на штету редовног функционисања Установе и радне дисциплине.

Члан 66.

Установа је дужна обезбједити обрачун и уплату синдикалне чланарине обуставом износа чланарине из плата радника-чланова Синдиката приликом сваке исплате плате, а према одлуци надлежног органа Савеза Синдиката Републике Српске, уз писмену сагласност, односно синдикалну приступницу радника.

XI ИНФОРМИСАЊЕ РАДНИКА

Члан 67.

- (1) Директор је дужан информисати радника о правима, дужностима и одговорностима из Закона о раду и Колективног уговора, платама, условима рада, начину заштите права радника, општем стању и перспективи Установе и дјелатности, те плановима за будући развој, перспективи радног односа, условима рада и заштите на раду.
- (2) Директор је дужан да радника обавјештава о свим активностима везаним за утврђивање престанка потребе за радом радника, а сваког радника лично да упозна са могућностима за рјешавања његовог радно-правног статуса.
- (3) Синдикат има право да захтјева од директора и друге информације значајне за остваривање права радника

XII ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

1. Остваривање права на штрајк

Члан 68.

(1) Установа и Синдикат су дужни предузети све мјере у циљу отклањања узрока који доводе до штрајка, а уколико, и поред предузетих мјера до штрајка дође, исти се организује и води у складу са Законом о штрајку.

(2) Прије доношења коначне одлуке о ступању у штрајк, Установа и Синдикат се обавезују да арбитражом покушају да ријеше настали спор.

2. Заједничка комисија

Члан 69.

(1) За тумачење и праћење примјене овог Колективног уговора, рјешавање спорних питања која настану у спровођењу Колективног уговора, учесници споразумно формирају комисију од шест чланова од којих свака страна потписница овог Колективног уговора именује по три представника.

(2) Комисија доноси закључке консензусом.

XIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 70.

(1) У случају спора о закључивању, примјени, измјени или допуни односно отказивању овог Колективног уговора примјењиваће се одредбе Закона о раду и Општег колективног уговора и Одлуке о утврђивању увећања плате, висине примања по основу рада и висине помоћи раднику.

(2) Учесници у закључивању овог Колективног уговора могу споразумно да промјене одредбе овог Колективног уговора.

(3) Рјешавање насталог спора учесници у закључивању овог Колективног уговора могу повјерити арбитражи.

(4) Одлука арбитраже доноси се консензусом и обавезујућа је за стране у спору.

Члан 71.

(1) Овај Колективни уговор закључује се на период од три године, а сматра се закљученим кад га у истовјетном тексту потпишу његови учесници.

(2) Ступањем на снагу овог Колективног уговора, престаје да важи Појединачни колективни уговор за запослене у ЈУ "Радост" Братунац за предшколско васпитање и образовање Братунац број 70/19 од 19.04.2019.

(3) Овај Колективни уговор ступа на снагу даном добијања Закључка о сагласности на Колективни уговор за запослене у Установи.

**ЈУ за предшколско васпитање
образовање "Радост" Братунац**

Директор с.р.

Број: 289/2024

Датум: 17.04.2024 . годин

**Синдикална организација ЈУ за предшколско и
васпитање и образовање "Радост" Братунац**

Предсједник с.р.

Број:

Датум: године



Број: 02-020- 168 /24

Датум: 22.03.2024. год.

На основу члана 26.,59 и 82 став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16.и 36/19), члана 127. Закона о спорту („Службени гласник Републике Српске“, број: 79/20.)и члана 67. Статута општине Братунац (Сл.Билтен општине Братунац бр. 10/17), Начелник Општине Братунац, д о н о с и:

ПРАВИЛНИК
о расподјели средстава за спорт за 2024.годину

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се:

- број спортских организација и клубова који се суфинансирају из Буџета општине;
- критеријуми о категоризацији спортова;
- начин расподјеле средстава планираних буџетом за позицију средства за спорт, нераспоређена средства за спорт – резерва;
- неопходна документација;
- извјештавање о утрошеним средствима;
- санкције за неодговорне;
- завршне одредбе

Члан 2.

Право учешћа у расподјели финансијских средстава по овом Правилнику имају;

- сви клубови и удружења која су регистрована и воде се у службеној евиденцији у Основном суду Бијељина,
- који се придржавају Закона о удружењима и фондацијама, Одредби овог Правилника и који дјелују у складу са Законом о спорту РС, и БиХ, и
- који дјелују на подручју општине Братунац.

Категоризација спортова

Члан 3.

Категоризација спортова из члана 2. овог правилника врши се према:

- рангу такмичења,
- броју клубова,
- учешћу на такмичењима на државном и међународном нивоу,

- броју активних спортиста,
- пружању могућности за укључивање дјеце и омладине и
- општем утицају спорта на квалитет живота.

Критерији за додјелу средстава

Члан 4.

Расподјела средстава на основу члана 2. овог Правилника вршиће се према следећим критеријумима:

Општи критеријуми:

- Рјешење о регистрацији организације или клуба
- Годишњи програм рада и финансијски план рада за наредну годину
- Извјештај корисника о утрошку средстава добијених за претходну годину и Извјештај о
утрошку средстава у текућој 2024.години
- Биланс успјеха клуба у претходној години
- Извјештај о досадашњем учешћу на домаћој и међународној сцени

Посебни критеријуми:

- Ранг, систем такмичења (лига или турнирски)
- Традиција клуба и постигнути резултати на службеним такмичењима уз потврду савеза који је организовао такмичење,
- Масовност (број селекција и регистрованих активних чланова клуба),
- Стручни рад са млађим селекцијама, постигнути резултати и број чланова активних спортиста,
- Подаци о лиценцираним стручним спортским радницима (тренерима) у клубу.

Члан 5.

Начелник општине,према критеријумима из члана 4.овог Правилника,врши расподјелу средстава и утврђује динамику расподјеле (квартално/полугодишње/годишње), на приједлог Комисије за расподјелу средстава за спорт коју именује Начелник општине.

План расподјеле средстава се доноси и утврђује за сваку календарску годину. Расподјела средстава се приказује у табели о расподјели.

У складу са чланом 4. тачка 2. Посебних критеријума овог Правилника, дозвољена је већа процентуална расподјела средстава у случају преласка клуба у виши ранг такмичења.

Приликом расподјеле средстава за спорт Комисија за расподјелу средстава за спорт ће посебну пажњу посветити родној равноправности.

Финансирање нераспоређених средстава за спорт (резерва)

Члан 6.

Расподјелу средстава, која су предвиђена као резерва – нераспоређена средства за спорт, одобрава Начелник општине на приједлог Одјељења за привреду и друштвене дјелатности. За додјелу ванредних новчаних средстава, клуб подноси захтјев Одјељењу за привреду и друштвене дјелатности.

Инвестиције у спорту

Члан 7.

Расподјела средстава за инвестиције у спорту врши се на основу захтјева за инвестициона улагања спортских клубова који конкуришу за додјелу средстава.

Захтјев из става 1.овог члана мора да садржи опис инвестиционих радова, предмјер и предрачун радова.

Одјељење за привреду и друштвене дјелатности предлаже висину средстава и оправданост инвестиције, а одлуку доноси Начелник општине.

Средства за спорт по програму

Члан 9.

Приједлог за расподјелу средстава даје Комисија за расподјелу средстава за спорт, а усваја Начелник општине. Основа за расподјелу средстава су укупна средства планирана буџетском позицијом – средства за спорт. Расподјела средстава ће се вршити на следећи начин:

- За активности спортских клубова и удружења 85 %
- Нераспоређена средства за спорт - резерва 15 %

Расподјела средстава за активности спортских клубова и удружења врши се по основу Јавног позива, који расписује Одјељење за привреду и друштвене дјелатности

Начин бодовања

Члан 9.

I критериј: Ранг такмичења клуба

Бодове по основу ранга такмичења клубови и спортска удружења остварују :

- за такмичење у Регионалној лиги (20 бодова)
- за такмичење у Републичкој лиги (30 бодова)
- за такмичење на нивоу БиХ (50 бодова)
- за екипно такмичење на међународном нивоу –додатни бодови:10бодова
- за појединачно такмичење на међународном нивоу –додатни бодови :5 бодова

За остваривање бодова по овом основу, чланице су обавезне да од струковних Савеза регистрованих у складу са Законом о спорту доставе изјаву из кога се види ранг такмичења.

II критериј : Број чланова клуба

Клубови и спортска удружења по основу чланства остварују бодове како слиједи:

- клубови који имају до 50 чланова (10 бодова)
- клубови који имају од 50-100 чланова (20 бодова)
- клубови који имају од 100-200 чланова (30 бодова)
- клубови који имају преко 200 чланова (40 бодова)
- за сваког регистрованог спортисту додатна 2 бода

За остваривање бодова по овом критерију неопходно је доставити списак чланова и списак регистрованих спортиста за предстојећу календарску годину.

III критериј: Традиција клуба

- за клубове регистроване од 1-5 година (5 бодова)
- за клубове регистроване од 5-10 година (10 бодова)
- за клубове регистроване од 10-20 година (15 бодова)
- за клубове регистроване 20 и више година (30 бодова)
- за клубове са којима раде лиценцирани стручни спортски радници (тренери),за ваког лиценцираног стручног спортског радника додатних 5 бодова

За остваривање бодова по овом критерију неопходно је доставити Рјешење о регистрацији клуба и доказ о лиценцама тренера.

Члан 10.

Сву потребну документацију о испуњавању услова за учешће у јавном позиву клубови и удружења достављају Комисији за расподјелу средстава за спорт која ће израдити приједлог расподјеле средстава и исти дати на верификацију Начелнику општине Братунац.

Документација и извјештавање

Члан 11.

Сви клубови и удружења су дужни доставити уредну документацију у складу са чланом 4. овог Правилника.

Члан 12.

Клубови и удружења дужни су доставити изјаву од стране одговорних лица из струковних савеза о рангу такмичења, броју чланова и осталу неопходну документацију.

Члан 13.

Клубови и удружења који не доставе податке у предвиђеном року неће моћи учествовати у расподјели средстава.

Члан 14.

Корисници средстава за спорт су дужни правдати утрошена средства квартално. Уколико корисници средстава не оправдају иста на прописан начин, дужна су иста вратити и неће бити у могућности убудуће конкурисати за средства намијењена за спорт из Буџета општине Братунац.

Контролу утрошка средства из става 1. врши Одјељење за Финансије.

Члан 15.

Дознака средстава вршиће се према динамици коју утврде спортска удружења. Свака дознака средстава ће се обавити по основу предходно поднешеног захтјева у чијем прилогу ће бити правдање средстава од предходне транше.

Члан 16.

Начелник општине може посебном одлуком додјелити новчана средства успјешним спортистима из општине Братунац, учесницима значајних међународних такмичења, а који су постигли изузетне резултате који подижу углед општине.

Средства из става 1. овог члана могу се додјелити спортистима који имају пријављено пребивалиште у општини Братунац најмање 3 године прије дана доношења одлуке.

Члан 17.

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

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

др Лазар Продановић с.р.



Ул.Трг Милоша Обилића бр.8 75 420 Братунац, тел.+387(56)41-01-76; факс:+387(56)42-03-72
e-mail:bratopst@teol.net ; www.opstinabratunac.com

Број: 02-020-533-1/24
Дана, 01.07.2024.год

На основу члана 59. и 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19), чл.67. Статута општине Братунац (Службени Гласник општине Братунац бр.10/2017), Начелник општине доноси:

Н А Р Е Д Б У

О РЕГУЛИСАЊУ ПРОДАЈЕ У ТРОВИНСКИМ ОБЈЕКТИМА ПОВОДОМ ОБИЉЕЖАВАЊА 32.ГОДИНЕ ОД СТРАДАЊА СРБА У СРЕДЊЕМ ПОДРИЊУ И БИРЧУ

Члан 1.

Овом наредбом регулише се продаја у трговинским објектима поводом обиљежавања 32.године од страдања Срба у Средњем Подрињу и Бирчу дана 06.07.2024.године.

Члан 2.

На дан 06.07.2024 године (субота) у трговинским објектима чије је сједиште у насељеном мјесту Братунац, односно које обухвата подручје Мјесне заједнице Братунац I и Мјесне заједнице Братунац II забрањује се продаја алкохолних пића у периоду од 07.:00 до 14:00 часова.

Члан 3.

Ова наредба ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику општине Братунац“.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

др Лазар Продановић с.р.

ДОСТАВЉЕНО:

1. Одсјек за инспекцијске послове, овдје
- 2.Трговинским објектима,
- 3.Интернет страница општине Братунац,
- 4.Огласна табла општине Братунац,
- 5.У предмет-А/а.



Ул.Трг Милоша Обилића бр.8 75 420 Братунац, тел.+387(56)41-01-76; факс:+387(56)42-03-72
e-mail:bratopst@teol.net ; www.opstinabratunac.com

Број: 02-020-533/24
Дана, 01.07.2024.год

На основу члана 59. и 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19), чл.67. Статута општине Братунац (Службени Гласник општине Братунац бр.10/2017), Начелник општине доноси:

Н А Р Е Д Б У

О РЕГУЛИСАЊУ РАДА УГОСТИТЕЉСКИХ ОБЈЕКТА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ПОВОДОМ ОБИЉЕЖАВАЊА 32.ГОДИНЕ ОД СТРАДАЊА СРБА У СРЕДЊЕМ ПОДРИЊУ И БИРЧУ

Члан 1.

Овом наредбом регулише се рад угоститељских објеката на подручју општине Братунац поводом обиљежавања 32.године од страдања Срба у Средњем Подрињу и Бирчу дана 06.07.2024.године.

Члан 2.

На дан 05.07.2024 године (петак) у свим угоститељских објеката на подручју општине Братунац радно вријеме је до 23:00 часа.

На дан 06.07.2024.године (субота) у свим угоститељским објектима на подручју општине Братунац :

- Забрањује се рад у периоду од 07:00 до 14:00 часова
- Забрањује се емитовање и репродукција музике преко музичких уређаја у периоду од 14:00 до 18:00 часова.

Члан 3.

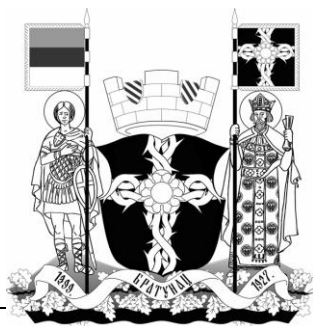
Ова наредба ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику општине Братунац“.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

др Лазар Продановић с.р.

ДОСТАВЉЕНО:

- 1.Полицијска станица Братунац
2. Одсјек за инспекцијске послове, овдје
- 3.Комунална полиција, овдје
- 4.Свим угоститељским објектима,
- 5.Интернет страница општине Братунац,
- 6.Огласна табла општине Братунац,
- 7.У предмет-А/а.



Број: 02-020-527/24

Братунац, 27.06.2024. године

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 97/16 и 36/19) и члана 67. Статута општине Братунац („Службени гласник општине Братунац“ број: 10/17) Начелник општине д о н о с и :

О Д Л У К У

о оснивању Локалног економског вијећа (ЛЕВ) општине Братунац

Члан 1.

Овом Одлуком оснива се Локално економско вијећа (ЛЕВ) општине Братунац.

Члан 2.

На основу чланова 5. и 6. Правилника о успостављању и вођењу јавно-приватног дијалога, за чланове ЛЕВ-а општине Братунац именују се:

1. Начелник општине Братунац - Лазар Продановић – председник
2. Шеф Одсека за привреду и друштвене дјелатности – Вјекослав Стевановић
3. Представник Средњошколског центра – Драган Продановић
4. Представник Завод за запошљавање Братунац – Славиша Мркаја
5. Представник „Петропројект“ д.о.о . - Јанко Петровић,
6. Представник „BHS Power“ д.о.о. - Горан Млађеновић,
7. Представник „Технички ремонт“ а.д. – Мирјана Шаренац Мичић
8. Представник „Агро-ДР“ д.о.о. – Љиљана Ранкић
9. Представник ЈП „Рад“ Братунац – Марко Михајиловић
10. Представник „Drina fruit“ д.о.о. – Милијан Миловановић

Члан 3.

Мандат чланова ЛЕВ-а траје четири године.

Члан 4.

Начелник општине је по функцији председник ЛЕВ-а.

Члан 5.

ЛЕВ ће на првој радној сједници усвојити Пословник о раду, којим се регулише сазивање, начин рада и одлучивање ЛЕВ-а и именовати замјеника председника.

Члан 6.

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

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

др Лазар Продановић