



# SLUŽBENI GLASNIK

Bosna i Hercegovina  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
KANTON 10  
OPŠTINA DRVAR  
DRVAR

## OPŠTINE DRVAR

Primljeno:	21.04.2022
Org. jed.	Broj
01-33	22

GODINA XV

BROJ 3

DRVAR, 21.04.2022. godine

### OPŠTINSKO VIJEĆE

38

Na osnovu člana 8. stav 3. Zakona o unutarnjoj trgovini („Službene novine FBiH“, broj: 40/10 i 79/17), članova 18. stav 1. alineja 8. i 42. stav 2. alineja 5. Statuta Opštine Drvar – prečišćeni tekst („Službeni glasnik Opštine Drvar“, broj: 2/15) i članova 55. stav 2. Pravilnika o uvjetima minimalne tehničke opremljenosti poslovnih prostora za obavljanje trgovine i trgovinskih usluga („Službene novine FBiH“, broj: 49/12, 35/18 i 68/19), Opštinsko vijeće Drvar, na 5. Vanrednoj sjednici, održanoj 29.03.2022.godine, donijelo je

#### **ODLUKU o davanju na privremeno korištenje i upravljanje zemljišta JP „KOMUNALAC DRVAR“ d.o.o. Drvar**

#### **Član 1.**

Javnom preduzeću „KOMUNALAC DRVAR“ d.o.o. Drvar (u daljnjem tekstu JP „KOMUNALAC“) daje se na privremeno korištenje i upravljanje dio neizgrađenog građevinskog zemljišta površine 1.500 m<sup>2</sup> upisanog u PL 828 KO Drvar Grad, k.č. 46/50-1, vlasništvo SIZ-A za Osnovno obrazovanje Drvar.

#### **Član 2.**

Zemljište iz člana 1. ove odluke služiti će u svrhu organiziranja privremenog pijačnog prostora za kamionsku prodaju i prodaju na stolovima i štandovima poljoprivrednih proizvoda, sadnog materijala, voća, povrća, cvijeća, polovne robe i željezarije, tekstilne robe, obuće i odjeće i slično u pijačne dane (nedelja i utorak).

#### **Član 3.**

JP „KOMUNALAC“ se obavezuje da na zemljištu iz člana 1. ove odluke izvrši obilježavanje i numerisanje prodajnih površina u cilju lakšeg organiziranja i kontrolliranja prodaje roba.

#### **Član 4.**

JP „KOMUNALAC“ površine iz člana 3. ove odluke daje na privremeno korištenje zainteresiranim licima koja izlažu i prodaju svoju robu uz plaćanje dnevne naknade, te je zadužen za uspostavljanje i održavanje trgovačkog reda i održavanje čistoće na prostoru koji mu se daje na upravljanje.

#### **Član 5.**

Zemljište iz tačke 1. ove Odluke daje se na korištenje i upravljanje JP „Komunalac“ bez naknade dok se ne pronađe trajno rješenje za organiziranje pijace na prostoru opštine Drvar ili ne odredi neka druga namjena zemljišta.

#### **Član 6.**

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a biće objavljenja u „Službenom glasniku Opštine Drvar“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Kanton 10  
Opštinsko vijeće Drvar

PREDSJEDNIK  
OPŠTINSKOG VIJEĆA  
Miloš Kralj, s.r.

Broj: 01-02-1315 /22  
Drvar, 29. 03. 2022. godine

39

Na osnovu člana 7. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH" broj 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, i 99/19), člana 13. Zakona o načelima lokalne samouprave ("Službene novine FBiH", broj: 49/06), a u vezi sa članom 42. stav 2. alineja 2. Statuta Opštine Drvar- Prečišćeni tekst ("Službeni glasnik Opštine Drvar, broj 2/15), Opštinsko vijeće Drvar na 5. Vanrednoj sjednici održanoj 29.03.2022. godine, donijelo je

## BUDŽET

### Opštine Drvar za 2022. godinu

#### I OPŠTI DIO

##### Član 1.

Budžet opštine Drvar za 2022. godinu sastoji se od:

OPIS		BUDŽET 2022
1	2	3
<b>A</b>	<b>UKUPNI PRIHODI</b>	<b>6,473,450.00</b>
71	POREZNI PRIHODI	1,325,850.00
72	NEPOREZNI PRIHODI	1,357,100.00
73	TEKUĆI GRANTOVI	1,335,000.00
77	PRIHODI PO OSNOVU ZAOSTALIH OBAVEZA	500.00
81	KAPITALNI PRIMICI	5,000.00
59	PRENESENA SREDSTVA	2,450,000.00
<b>B</b>	<b>UKUPNI RASHODI</b>	<b>6,473,450.00</b>
61	TEKUĆI RASHODI	4,285,500.00
82	KAPITALNI IZDACI	2,187,950.00

##### Član 2.

Prihodi i rashodi po grupama utvrđuju se u Bilansu prihoda i rashoda za 2022. godinu kako slijedi:

#### PRIHODI I PRIMICI

Ekonom. kod	PRIHODI - A	BUDŽET 2022
1	2	3
<b>71</b>	<b>I. POREZNI PRIHODI</b>	<b>1,325,850.00</b>
<b>711000</b>	<b>Porezi na dobit pojedinaca i preduzeća - zaostale uplate</b>	<b>250.00</b>
711115	Porez na prihod od imovine i imovinskih prava	250.00
<b>713000</b>	<b>Porezi na plate i radnu snagu - zaostale uplate</b>	<b>2,000.00</b>
713111	Porez na platu i druga lična primanja	2,000.00
<b>714000</b>	<b>Porezi na imovinu</b>	<b>22,500.00</b>
714111	Porez na imovinu od fizičkih lica	8,000.00
714112	Porez na imovinu od pravnih lica	1,500.00
714113	Porez na imovinu za motorna vozila	500.00
714121	Porez na nasljedstvo i darove	500.00
714131	Porez na promet nekretnina	12,000.00
<b>715000</b>	<b>Domaći porezi na dobra i usluge - zaostale uplate</b>	<b>100.00</b>
<b>716000</b>	<b>Prihodi od poreza na dohodak</b>	<b>219,000.00</b>
716111	Porez na dohodak fizičkih lica od nesamostalne djelatnosti	170,000.00
716112	Porez na dohodak fizičkih lica od samostalne djelatnosti	5,000.00

716113	Porez na dohodak fizičkih lica od imonine i imovinskih prava	2,000.00
716115	Porez na dohodak fizičkih lica na dobitke od igara na sreću	20,000.00
716116	Porez na doh.od drugih samo.djel. iz čl. 12 stav 4. Zak.o por.na doh.	18,000.00
716117	Porez na dohodak po konačnom obračunu	4,000.00
<b>717000</b>	<b>Prihodi od indirektnih poreza</b>	<b>1,065,000.00</b>
717131	Prihodi od indirektnih poreza koji pripadaju Direkciji cesta	75,000.00
717140	Prihodi od indirektnih poreza koji pripadaju jedinicama lokalne samouprave	990,000.00
<b>719000</b>	<b>Ostali porezi</b>	<b>17,000.00</b>
719114	Poseban porez za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća - zaostale obaveze	1,000.00
719116	Porez na potrošnju u ugostiteljstvu od pravnih lica	1,000.00
719117	Porez na potrošnju u ugostiteljstvu od fizičkih lica	15,000.00
<b>72</b>	<b>II- NEPOREZNI PRIHODI</b>	<b>1,357,100.00</b>
<b>721000</b>	<b>Prihodi od preduzetničke aktivnosti i imovine</b>	<b>84,600.00</b>
721112	Prihodi od davanja prava za eksplo.prirodnih resursa, patenata i autor.prava	2,500.00
721121	Prihodi od iznajmljivanja zemljišta	60,000.00
721122	Prihodi od iznajmlji. poslovnih prostora i ostale materijalne imovine	20,000.00
721227	Prihodi od zakupa - korišćenja sportsko-privrednih lovišta	2,000.00
721239	Ostali prihodi od imovine	100.00
<b>722000</b>	<b>Naknade, takse i prihodi od pružanja javnih usluga</b>	<b>1,236,000.00</b>
722130	Opštinske administrativne takse	70,000.00
722321	Opštinske komunalne takse	150,000.00
722322	Opštinske komunalne naknade za istaknutu firmu	70,000.00
722433	Naknade za uređenje građevinskog zemljišta	2,000.00
722435	Naknada po osnovi prirodnih pogodnosti - Renta	1,500.00
722441	Opštinske komun.naknade u skladu sa kanton.propisima za poseb.namjene	150,000.00
722454	Naknada za korišćenje državnih šuma	700,000.00
722461	Naknada za zauzimanje javnih površina	1,000.00
722475	Naknada u postupku promjene namjene šumskog zemljišta (krčenje šuma)	1,000.00
722515	Naknada za korišćenje podataka premjera i katastra	2,000.00
722531	Naknade za upotrebu puteva za vozila pravnih lica	16,000.00
722532	Naknada za upotrebu puteva za vozila građana	35,000.00
722581	Poseb.nakn.za zaš.od prir.i dr.nes.gdje je osn.zb.iznos NP za isplatu	20,000.00
722582	Poseb.nakn.za zaš.od prir.i dr.nes.gdje je osn.zb.iznos prih.po drug.osnovam.	1,000.00
722583	Naknada za vatrog.jedin.iz premije osig.imovine od požara i pr.sila	500.00
722584	Naknada iz funkcionalne premije osig.od autoodgov.za vatrog.jedin.	500.00
722760	Uplaćene refundacije iz ranijih godina	15,000.00
722790	Ostale neplanirane uplate	500.00
<b>723000</b>	<b>Novčane kazne</b>	<b>36,500.00</b>
723114	Novčane kazne za privredne prestupe po federalnim propisima	500.00
723131	Novčane kazne po opštinskim propisima	1,000.00
723139	Ostali prihodi	35,000.00
<b>73</b>	<b>III- TEKUĆI GRANTOVI</b>	<b>1,335,000.00</b>
<b>731</b>	<b>Tekući grantovi iz inostranstva vlada i međunarodnih organizacija</b>	<b>200,000.00</b>
731111	Primljeni tekući grantovi od inostranih vlada i međunarodnih organizacija	200,000.00
<b>732</b>	<b>Tekući grantovi od ostalih nivoa vlasti</b>	<b>1,125,000.00</b>
732111	Primljeni tekući grantovi od Države	50,000.00
732112	Primljeni tekući grantovi od Federacije	450,000.00
732113	Primljeni tekući grantovi od Republike Srpske	250,000.00
732114	Primljeni tekući grantovi od kantona	350,000.00

732116	Primljeni tekući grantovi od opština	25,000.00
<b>733</b>	<b>Donacije</b>	<b>10,000.00</b>
733112	Donacije od pravnih lica	10,000.00
<b>77</b>	<b>IV- PRIHODI PO OSNOVU ZAOSTALIH OBAVEZA</b>	<b>500.00</b>
<b>777</b>	<b>Prihodi po osnovu zaostalih obaveza</b>	<b>500.00</b>
777779	Uplata zaostalih naknada za puteve iz cijene naftinih derivata	500.00
<b>81</b>	<b>V- KAPITALNI PRIMICI</b>	<b>5,000.00</b>
811111	Primici od prodaje zemljišta	5,000.00
	<b>VI PRENESENA SREDSTVA</b>	<b>2,450,000.00</b>
591100	Prenesena sredstva iz prethodnih godina	2,450,000.00
<b>A</b>	<b>UKUPNO PRIHODI (I+II+III+IV+V+VI)</b>	<b>6,473,450.00</b>

**RASHODI I IZDACI**

<b>61</b>	<b>I- TEKUĆI RASHODI</b>	<b>4,285,500.00</b>
<b>611000</b>	<b>Plate i naknade troškova zaposlenih</b>	<b>1,585,000.00</b>
611100	Bruto plate zaposlenih	1,385,000.00
611200	Naknade troškova zaposlenih	200,000.00
611211	Naknada za prijevoz s posla i na posao	15,000.00
611221	Naknada za topli obrok tokom rada	120,000.00
611224	Regres za godišnji odmor	30,000.00
611225	Otpremnine zbog odlaska u penziju	10,000.00
611227	Pomoć u slučaju smrti, invalidnosti, bolesti	25,000.00
<b>612000</b>	<b>Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi</b>	<b>140,500.00</b>
612100	Doprinosi poslodavca	140,500.00
<b>613000</b>	<b>Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge</b>	<b>597,000.00</b>
613100	Putni troškovi	18,000.00
613200	Izdaci za energiju i grijanje	140,000.00
613300	Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge	45,000.00
613400	Nabavka materijala i sitnog inventara	15,000.00
613500	Izdaci za usluge gorivo i registraciju	42,000.00
613600	Unajmljivanje imovine, opreme i nematerijalne imovine	3,000.00
613700	Izdaci za tekuće održavanje	85,000.00
613800	Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa	14,000.00
613900	Ugovorene usluge	235,000.00
<b>614000</b>	<b>Tekući transferi i drugi tekući rashodi</b>	<b>1,963,000.00</b>
614100	Tekući transferi drugim nivoima vlasti	265,000.00
614200	Tekući transferi pojedincima	559,000.00
614300	Tekući transfer neprofitnim organizacijama	638,000.00
614400	Transferi javnim preduzećima	485,000.00
614800	Drugi tekući rashodi	16,000.00
<b>82</b>	<b>II- KAPITALNI IZDACI</b>	<b>2,187,950.00</b>
<b>821</b>	<b>Izdaci za nabavku stalnih sredstava</b>	<b>2,187,950.00</b>
821100	Nabavka zemljišta, šuma i višegodišnjih zasada	10,000.00
821200	Nabavka građevina	650,000.00
821300	Nabavka opreme	330,000.00
821500	Nabava stalnih sredstava u obliku prava	120,000.00
821600	Rekonstrukcija i investiciono održavanje	1,077,950.00
<b>B</b>	<b>UKUPNO RASHODI (I + II)</b>	<b>6,473,450.00</b>
	<b>RAZLIKA (DOBITAK-GUBITAK)</b>	<b>0.00</b>

## II POSEBNI DIO

## Član 3.

Rashodi i izdaci raspoređuju se po korisnicima u Posebnom dijelu Prijedloga nacrta budžeta Opštine Drvar kako slijedi:

Ekonomski kod	RASHODI	Budžet 2022
	KABINET OPŠTINSKOG NAČELNIKA	
611100	Bruto plate i naknade	156,000.00
611200	Naknade troškova zaposlenih	19,500.00
612100	Doprinosi poslodavca	16,500.00
	Ukupno	<b>192,000.00</b>
	OPŠTINSKO VIJEĆE	
611100	Bruto plate i naknade	129,000.00
611200	Naknade troškova zaposlenih	13,000.00
612100	Doprinosi poslodavca	9,000.00
	Ukupno	<b>151,000.00</b>
	SLUŽBA ZA PRIVREDU, FINANSIJE I INSPEKCIJSKE POSLOVE	
611100	Bruto plate i naknade	232,000.00
611200	Naknade troškova zaposlenih	35,500.00
612100	Doprinosi poslodavca	21,000.00
	Ukupno	<b>288,500.00</b>
	SLUŽBA ZA IMOVINSKO-PRAVNE I GEODETSKE POSLOVE	
611100	Bruto plate i naknade	225,000.00
611200	Naknade troškova zaposlenih	28,500.00
612100	Doprinosi poslodavca	24,000.00
	Ukupno	<b>277,500.00</b>
	SLUŽBA ZA OPŠTU UPRAVU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI	
611100	Bruto plate i naknade	423,000.00
611200	Naknade troškova zaposlenih	73,000.00
612100	Doprinosi poslodavca	50,000.00
	Ukupno	<b>546,000.00</b>
	SLUŽBA ZA CIVILNU ZAŠTITU	
611100	Bruto plate i naknade	115,000.00
611200	Naknade troškova zaposlenih	17,500.00
612100	Doprinosi poslodavca	10,500.00
	Ukupno	<b>143,000.00</b>
	SEKTOR ZA LOKALNI RAZVOJ I INVESTICIJE	
611100	Bruto plate i naknade	104,000.00
611200	Naknade troškova zaposlenih	15,000.00
612100	Doprinosi poslodavca	8,500.00
	Ukupno	<b>127,500.00</b>
<b>611</b>	<b>UKUPNO</b>	<b>1,585,000.00</b>
<b>612</b>	<b>UKUPNO</b>	<b>140,500.00</b>
<b>611-612</b>	<b>UKUPNO</b>	<b>1,725,500.00</b>
<b>613000</b>	<b>Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge</b>	<b>597,000.00</b>
613110	Putni troškovi u zemlji	6,000.00
613120	Putni troškovi u inostranstvo	12,000.00
613211	Izdaci za električnu energiju	90,000.00
613215	Drvo/pelet	50,000.00
613310	Izdaci za komunikaciju	35,000.00
613320	Izdaci za komunalne usluge	10,000.00
613411	Izdaci za obrasce	2,500.00

613416	Izdaci za kancelarijski materijal	10,000.00
613417	Izdaci za sitan inventar	1,000.00
613418	Ostali izdaci	1,500.00
613510	Gorivo za prijevoz	32,000.00
613520	Prijevozne usluge	4,000.00
613523	Registracija vozila	6,000.00
613611	Unajmijivanje imovine	1,500.00
613621	Unajmijivanje opreme	1,500.00
613710	Materijal za popravke i održavanje	20,000.00
613720	Usluge popravaka i održavanja	65,000.00
613810	Izdaci osiguranja	6,000.00
613820	Usluge bankarskog i platnog prometa	8,000.00
613911	Usluge medija	2,000.00
613912	Usluge štampanja	1,000.00
613914	Usluge reprezentacija	18,000.00
613915	Ostale stručne usluge	2,000.00
613916	Usluge objavljivanja tendera i oglasa	2,500.00
613923	Usluge za specijalizaciju i školovanje	2,000.00
613930	Stručne usluge	15,000.00
613932	Budžetska rezerva	40,000.00
613960	Zatezne kamate i troškovi spora	3,000.00
613971	Ugovor o djelu	3,000.00
613974	Izdaci za rad komisija	35,000.00
613975	Izdaci za naknade opštinskim odbornicima	50,000.00
613976	Ostali izdaci za druge samost. djelatnosti i povremenog samost. rada	40,000.00
613980	Izdaci za poreze i dopr. na dohodak od druge samost. djelat. i povrem. sam. rada	19,000.00
613990	Ostale nespomenute usluge i dadžbine	2,500.00
<b>614000</b>	<b>Tekući transferi i drugi tekući rashodi</b>	<b>1,251,000.00</b>
<b>614100</b>	<b>Tekući transferi drugim nivoima vlasti</b>	<b>265,000.00</b>
614117	Tekući transferi mjesnim zajednicama	25,000.00
614118	Tekući transfer opštinskom javnom pravobraniocu	100,000.00
614124	Transfer za izbore	40,000.00
614170	Tekući transferi zdravstvu	100,000.00
<b>614200</b>	<b>Tekući transferi pojedincima</b>	<b>559,000.00</b>
614220	Transferi pojedincima po osnovi materijalno-socijalne sigurn. nezaposl. osoba	85,000.00
614234	Isplata stipendija	25,000.00
614235	Jednokratne novčane pomoći	145,000.00
614239	Ostali transferi pojedincima	30,000.00
614239	Program zapošljavanja	0.00
614241	Transfer za posebne namjene-elementarne nepogode	5,000.00
614243	Transfer za prevoz učenika	50,000.00
614244	Transferi za podsticaj poljoprivredne proizvodnje	180,000.00
614252	Naknada putnih troškova i dnevnica zbog ostvarivanja zdravstvene zaštite	2,000.00
614253	Pogrebni troškovi	2,000.00
614259	Ostali transferi pojedincima na području zdravstvenog osiguranja	35,000.00
<b>614300</b>	<b>Tekući transfer neprofitnim organizacijama</b>	<b>638,000.00</b>
614311	Transfer za Crveni krst	15,000.00
614311	Transfer za kulturu	20,000.00
614311	Transfer za sport	50,000.00
614311	Transfer za obrazovanje	180,000.00
614311	Transfer za projekte mladih	13,000.00
614311	Transfer za turizam	30,000.00

614311	Transfer za JU Dječiji vrtić Majka hrabrost	170,000.00
614311	Transfer za JU Centar za kulturu i sport	120,000.00
614311	Transfer za Centar za socijalni rad	5,000.00
614311	Transfer udruženjima građana	20,000.00
614319	Tekući transferi vjerskim zajednicama	15,000.00
<b>614400</b>	<b>Transferi javnim preduzećima</b>	<b>485,000.00</b>
614411	Transfer za Radio Drvar	60,000.00
614411	Transfer za JP Komunalac Drvar	
	Usluge zajedničke komunalne potrošnje	420,000.00
	Subvencija za odvoz pitke vode	5,000.00
<b>614800</b>	<b>Drugi tekući rashodi</b>	<b>16,000.00</b>
614811	Povrat više ili pogrešno uplaćenih sredstava	1,500.00
614817	Izvršenje sudskih presuda i rješenja o izvršenju	14,500.00
<b>82</b>	<b>KAPITALNI IZDACI</b>	<b>2,187,950.00</b>
<b>821</b>	<b>Izdaci za nabavku stalnih sredstava</b>	<b>2,187,950.00</b>
821111	Nabavka zemljišta- eksproprijacija	10,000.00
821211	Zgrada opštine- II faza	400,000.00
821211	Pijaca- I faza	200,000.00
821211	Spomenik palim borcima- dovršetak radova	50,000.00
821312	Računarska oprema	80,000.00
821321	Komunalna oprema za JP Komunalac	250,000.00
821510	Materijalna prava- službeni automobil	60,000.00
821521	Studije i projektovanje- izgradnja vodovoda Prekaja- Mokronoge-Vidovo selo	60,000.00
821611	Rekonstrukcija SRC Radomir Kovačević	60,000.00
821612	Rekonstrukcija ulica	350,000.00
821614	Rekonstrukcija zgrada- krovovi	400,000.00
821618	Rekonstrukcija vodovoda	250,000.00
821619	Ostale rekonstrukcije i poboljšanja	10,000.00
821629	Adresni registar- table sa nazivima ulica i kućnim brojevima	7,950.00
<b>B</b>	<b>UKUPNO RASHODI</b>	<b>6,473,450.00</b>
	<b>RAZLIKA (DOBITAK-GUBITAK)</b>	<b>0.00</b>

#### Član 4.

Ovaj Budžet Opštine Drvar za 2022. godinu stupa na snagu prvog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Opštine Drvar", a objaviće se i na Oglasnoj tabli Opštine Drvar .

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Kanton 10

**OPŠTINSKO VIJEĆE DRVAR**

Broj:01-02-1099-1/22  
Drvar ,29.03.2022.god.

**PREDSJEDNIK  
OPŠTINSKOG VIJEĆA DRVAR**

**Miloš Kralj,s.r.**

40

Na osnovu člana 7. stavka 2. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19 i 99/19), člana 13. Zakona o načelima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH" br. 49/06 i 51/09) i člana 121. Statuta Opštine Drvar – Prečišćeni tekst ("Službeni glasnik Opštine Drvar", broj: 2/15), Opštinsko vijeće Drvar na 5. Vanrednoj sjednici održanoj dana 29.03.2022. godine, donijelo je

**O D L U K U**  
**o izvršenju Budžeta opštine Drvar za**  
**2022.godinu**

**I OPŠTE ODREDBE**

Član 1.

Ovom Odlukom uređuje se: struktura prihoda i primitaka te rashoda i izdataka Budžeta opštine Drvar za 2022. godinu (u daljem tekstu: Budžet) i njegovo izvršavanje, prioriteta plaćanja, upravljanje finansijskom i nefinansijskom imovinom, prava i obaveze korisnika budžetskih sredstava, upravljanje приходима и издацима, овлашћења у извршењу Budžeta za tekuću godinu, kazne za neispunjenje obaveza, te druga pitanja u vezi sa izvršenjem Budžeta .

**II STRUKTURA PRIHODA I**  
**PRIMITAKA, RASHODA I IZDATAKA**

Član 2.

Budžet opštine Drvar sastoji se od opšteg i posebnog dijela. Opšti dio Budžeta sastoji se od bilansa prihoda, primitaka, te bilansa rashoda i izdataka po vrstama i korisnicima. Posebni dio Budžeta sastoji se od plana prihoda i primitaka u kom se iskazuju porezni i neporezni prihodi, i drugi prihodi i primici opštine te plana rashoda i izdataka razrađenih po vrstama i korisnicima za 2022.godinu.

Član 3.

Račun prihoda i rashoda sastoji se od:

1) P r i h o d a

- poreza koji su utvrđeni zakonom,
- neporezni prihodi kao što su prihodi od poduzetništva i imovine,

- administrativnih i sudskih naknada i taksi i novčanih kazni,
- prihodi ostvareni obavljanjem osnovne djelatnosti i ostalih poslova budžetskih korisnika,
- tekući grantovi i donacije i
- prenesena sredstva.

2) R a s h o d a

- tekući izdaci za plaće i naknade troškova zaposlenih, izdaci za materijal i usluge,
- izdaci za opštinske odbornike i komisije,
- tekući transferi,
- subvencije, pomoći i naknade,
- kapitalni transferi.

**III IZRADA I DONOŠENJE BUDŽETA**

Član 4.

Budžet se priprema i usvaja prema budžetskom kalendaru koji na prijedlog Službe za privredu, finansije i inspekcijske poslove donosi Opštinski načelnik.

Član 5.

DOB je akt koji sadrži makroekonomske projekcije i prognoze budžetskih sredstava i izdataka za naredne tri godine i na njemu se zasniva priprema i izrada Budžeta. Trogodišnje planiranje budžeta obaveza je za sve korisnike budžetskih sredstava. Opštinski načelnik razmatra i usvaja DOB do 30. juna tekuće godine.

Član 6.

Budžetski korisnici dužni su izraditi svoje prijedloge finansijskog plana na nivou analitičkog konta, te isti dostaviti Službi za privredu, finansije i inspekcijske poslove do 15. avgusta tekuće godine za narednu godinu u skladu sa članom 20., 21. i 22. Zakona o budžetima u FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 102/2013, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19 i 99/19).

Član 7.

Budžet Opštine Drvar na prijedlog Opštinskog načelnika donosi Opštinsko vijeće do 31. decembra tekuće godine za narednu godinu.



Ukoliko se ne donese Budžet prije početka fiskalne godine, Opštinsko vijeće donosi Odluku o privremenom finansiranju.

Na osnovu Odluke o privremenom finansiranju nastavlja se finansiranje poslova, funkcija i programa korisnika Budžeta najduže u periodu od tri mjeseca. Privremeno finansiranje provodi se u skladu sa članom 35. Zakona o budžetima u FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 102/2013, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19 i 99/19).

Prije dostavljanja nacрта, odnosno prijedloga Budžeta Opštinskom vijeću obavezno je pribaviti mišljenje kantonalnog ministarstva finansija u vezi sa planiranim prihodima i primicima i primjenom fiskalnog pravila.

#### IV REVIZIJA I KONTROLA BUDŽETA

##### Član 8.

Reviziju budžeta vrši Ured za reviziju institucija u FBiH u skladu sa odredbama Zakona o reviziji institucija u Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 22/06).

#### V IZVRŠAVANJE BUDŽETA

##### Član 9.

Budžetom se osiguravaju sredstva korisnicima koji su u posebnom dijelu budžeta određeni kao nosioci sredstava na pojedinim pozicijama. Korisnici budžetska sredstva mogu koristiti samo za namjene utvrđene u budžetu, na osnovu finansijskih planova, programa i aktivnosti za koja su sredstva i odobrena.

Korisnici Budžeta su obavezni dostaviti finansijski i narativni izvještaj o namjenskom utrošku sredstava u roku od 60 (šezdeset) dana nakon utroška sredstava, a najkasnije do kraja budžetske godine. Korisnici Budžeta koji ne opravdaju korištenje sredstava u 2022. godini neće moći biti korisnici sredstava Budžeta u narednoj budžetskoj 2023. godini.

Sredstva raspoređena Budžetom se mogu preraspoređivati između budžetskih korisnika, odnosno restrukturirati unutar budžetskog korisnika na osnovu Odluke opštinskog načelnika, a na prijedlog Službe za privredu, finansije i inspekcijske poslove, najviše do 10% ukupno odobrenih rashoda za budžetskog korisnika.

##### Član 10.

Ako se u toku godine, na osnovu zakona i drugog propisa, poveća djelokrug ili nadležnost korisnika Budžeta što zahtijeva i povećana sredstva ili se osnuje novi korisnik, sredstva za njegove troškove osiguravaju se iz Tekuće rezerve Budžeta.

Ako se u toku godine, na osnovu zakona i drugog propisa, umanju djelokrug ili nadležnost korisnika, što zahtijeva smanjena sredstva, ili sam budžetski korisnik prestane postojati, neutrošena sredstva za njegove izdatke prenose se u Tekuću rezervu Budžeta ili na budžetskog korisnika koji preuzme njegove poslove.

##### Član 11.

Korisnicima Budžeta nije dozvoljeno stvarati obaveze, odnosno rashode ili opterećenja budžetskih pozicija, ako ti rashodi ili opterećenja budžetskih pozicija nisu odobreni u okviru iznosa alocirano u operativnom budžetu za tog korisnika.

##### Član 12.

Budžet se izvršava na osnovu planirane dinamike realizacije programa i planova u skladu sa likvidnim mogućnostima Budžeta opštine. Korisnici budžeta su dužni pri ugovaranju obaveza voditi računa o utvrđenoj dinamici priliva i odliva sredstava i uskladiti plaćanja sa planovima izvršavanja Budžeta.

##### Član 13.

Hitni i nepredviđeni budžetski izdaci koji se pojave u toku budžetske godine podmiruju se iz sredstava Tekuće rezerve utvrđene u Budžetu. Budžetska izdvajanja za Tekuću rezervu ne smiju preći 3% ukupnih prihoda, isključujući primitke.

##### Član 14.

Izvještaj o utrošku finansijskih sredstava iz Tekuće rezerve podnosi se Opštinskom vijeću polugodišnje, zajedno sa izvještajem o izvršenju budžeta za navedeni period, a u skladu sa Pravilnikom o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 69/14).

##### Član 15.

Služba za privredu, finansije i inspekcijske poslove vodi računa o likvidnosti Budžeta i u slučaju potrebe realizuje plaćanja prema sledećim prioritetima:

1. otpлата duga
2. plaće
3. izdaci za materijal i usluge
4. naknade za rad vijećnika i radnih tijela u Opštinskom vijeću
5. naknade zaposlenih
6. tekući transferi (grantovi)
7. kapitalni izdaci i
8. ostalo.

U slučaju narušene likvidnosti Budžeta, Opštinski načelnik na prijedlog Službe za privredu, finansije i inspekcijske poslove preuzima mjere za uravnoteženje Budžeta i izmjene i dopune Budžeta u skladu sa članom 36. i 37. Zakona o budžetima u Federacije BiH.

#### Član 16.

Postupak nabavke roba, usluga i radova vrši se u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br.39/14) i Pravilnikom o postupku direktnog sporazuma ("Službeni glasnik BiH", br.90/14).

#### Član 17.

Namjenske donacije i grantovi koji nisu planirani u Budžetu Opštine, a ostvare se u toku fiskalne godine koristiti će se u skladu sa namjenama za koje budu doznačene. Opštinski načelnik sredstva iz stava (1) ovog člana Zaključkom usmjerava u Budžet na prihodovnoj i rashodovnoj strani, a na prijedlog Službe za privredu, finansije i inspekcijske poslove o čemu će se izvijestiti Opštinsko vijeće prilikom izrade izmjena i dopuna Budžeta ili podnošenjem Izvještaja o izvršenju Budžeta.

Namjenski prihodi i primici koji nisu iskorišteni u prethodnoj godini prenose se u Budžet za tekuću budžetsku godinu. Ako su namjenski prihodi i primici uplaćeni u iznosu manjem od planiranog u budžetu, korisnik može preuzeti i plaćati obaveze samo u visini stvarno uplaćenih, odnosno raspoloživih sredstava.

#### Član 18.

Prikupljanje javnih prihoda obavlja se putem depozitnog računa Opštine Drvar, a u skladu sa Pravilnikom o načinu uplate javnih prihoda

budžeta i vanbudžetskih fondova na teritoriji Federacije BiH ("Službene novine Federacije BiH" br.33/16, 89/16, 9/17, 33/17, 67/17, 9/18, 27/18, 55/18, 105/18, 18/19, 41/19 i 98/19), a platni promet se vrši putem više transakcijskih računa otvorenim kod ovlaštenih organizacija platnog prometa.

#### Član 19.

Sredstva na poziciji "Bruto plate i naknade" osiguravaju se na osnovu Zakona o platama i naknadama u organima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 45/10, 111/12 i 20/17).

Sredstva sa pozicije "Naknade troškova zaposlenih" osiguravaju se na osnovu Zakona o platama i naknadama u organima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 45/10, 111/12 i 20/17), Uredbe o naknadama koje nemaju karakter plaće ("Službene novine Federacije BiH", br. 63/10, 22/11, 66/11 i 51/12), Opšteg kolektivnog ugovora na teritoriju Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 54/05 i 62/08) i Kolektivnog (Granskog) ugovora za službenike organa uprave i sudske vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 23/00, 50/00, 97/13, 18/16 i 89/16).

#### Član 20.

Osnovica i vrijednost boda za obračun plata zaposlenika u Jedinstvenom opštinskom organu uprave Opštine Drvar za 2022.godinu će biti utvrđena Sporazumom između Opštinskog načelnika i Sindikata. Ukoliko se ne postigne dogovor sa Sindikatom Opštinsko vijeće će utvrditi osnovicu i bod.

#### Član 21.

Visina dnevnica, naknada troškova za službena putovanja koji nastanu u vezi sa službenim putovanjima određuje se na osnovu Uredbe o naknadama za službena putovanja ("Službene novine Federacije BiH", br. 63/10, 9/11 i 80/11).

#### Član 22.

Sredstva utvrđena na poziciji naknade vijećnicima, naknade opštinskoj izbornoj komisiji, kao i ostale naknade i transferi isplaćuju se na osnovu Odluke Opštinskog vijeća.

Sredstva za izdatke materijala i usluga isplaćuju se prema utvrđenim namjenama na osnovu validne finansijske dokumentacije, a u skladu sa zakonom.

Sredstva utvrđena na poziciji 614000 – Tekući transferi i drugi tekući rashodi, odobravaju se i isplaćuju na osnovu Odluke Opštinskog načelnika kojom se utvrđuje namjena korištenja sredstava izuzev koda 614244 – Transferi za podsticaj poljoprivredne proizvodnje, gdje se sredstva odobravaju i isplaćuju na osnovu usvojenog Programa novčanih podrški u poljoprivredi za 2022. godinu koji usvaja Opštinsko vijeće.

#### Član 23.

Sredstva u Budžetu na ekonomskom kodu 614 800 - Ostali tekući rashodi realizuju se na osnovu Odluka Opštinskog načelnika o odobrenju povrata više ili pogrešno uplaćenih prihoda u budžet prethodnih godina, odnosno pogrešno ili više uplaćeni prihodi u budžet tekuće budžetske godine vraćaju se uplatiocima na teret prihoda tekućebudžetske godine.

Naknade za povrat po sudskim presudama, realizuju se na osnovu odobrenja Opštinskog načelnika na osnovu pravomoćnih izvršnih sudskih odluka.

#### Član 24.

Sredstva u Budžetu na ekonomskom kodu 820 000- Kapitalni izdaci realizovaće se uz primjenu Zakona o javnim nabavkama, a na osnovu potpisanih Ugovora o nabavci stalnih sredstava, odnosno Ugovora o izvođenju radova i ovjerenih situacija od strane nadzornog organa.

Izdvajanja za kapitalne izdatke vršiti će se po zaključku Opštinskog načelnika prema programu utvrđenih investicija u Budžetu, vodeći računa o prioritetima projekata, te dinamici priljeva sredstava za njihovo finansiranje. Sredstva se ne mogu prebacivati dobavljačima po ugovoru ili računu za poslove za koje nije proveden postupak javne nabavke.

#### Član 25.

Zaduživanje opštine Drvar vrši se u skladu s odredbama čl. 67. do čl.70. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine. Opština se može zadužiti u zemlji i inostranstvu u cilju finansiranja kapitalnih investicija ukoliko zadovoljava posebne kriterije.

#### Član 26.

Svi korisnici Budžeta dužni su u roku od 20 dana po isteku tromjesečja sastaviti periodični izvještaj i dostaviti ih nadležnoj opštinskoj službi za poslove finansija, a godišnje izvještaje dostaviti najkasnije do 28. februara tekuće godine.

#### Član 27.

Služba za privredu, finansije i inspekcijske poslove obavezna je podnijeti izvještaj Opštinskom načelniku o izvršenju Budžeta za prvo polugodište do kraja mjeseca avgusta.

Izvještaj iz stavka 1. ovog člana treba da sadrži:

- prikaz fiskalnog stanja,

-uporedni prikaz utvrđenih i stvarnih prihoda i izdataka, te objašnjenja mogućih razlika,

- prijedlog i mjere za poboljšanje finansijskog stanja prema nastalim okolnostima.

#### Član 28.

Opštinski načelnik ima pravo i obavezu odbiti sve zahtjeva za prijenos sredstava koji nisu zasnovani i utemeljeni na odgovarajućim odlukama i procedurama utvrđenim ovom Odlukom.

#### Član 29.

Opštinski načelnik Zaključkom može izvršiti privremeni prijenos sredstava sa svih redovnih i namjenskih računa Opštine Drvač u slučaju nedostatka sredstava na računu Budžeta. Ukoliko se bude vršio prijenos sredstava, povrat tih sredstava mora biti izvršen najkasnije do kraja tekuće godine.

#### Član 30.

Finansijske obaveze preuzete u ime i za račun Opštine u skladu sa zakonom i drugim propisima čine dug Opštine i obaveze Opštine Drvar. O visini zaduživanja i garancijama Opštine odlučuje Opštinsko vijeće, na prijedlog Opštinskog načelnika.

### VI ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 31.

Na sva pitanja koja nisu regulisana ovom Odlukom, a tiču se izvršavanja, računovodstva i revizije budžeta primjenjivati će se odredbe važećih zakona.

#### Član 32.

Odgovorna osoba budžetskog korisnika kazniti će se za prekršaj koji napravi, a u skladu sa odredbama član 78. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine.

## Članak 33.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Opštine Drvar", objaviće se i na Oglasnoj tabli Opštine Drvar , a primjenjivati će se na fiskalnu 2022. godinu.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Kanton 10  
Opštinsko vijeće Drvar

PREDSJEDNIK  
OPŠTINSKOG VIJEĆA  
Miloš Kralj, s. r.

Broj: 01-02-1492/22  
Drvar, 29.03. 2022. godine

## 41

Na osnovu člana 13. stav 2. alineja 18. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH", broj: 49/06 i 51/09 ) i člana 42. stav 2. alineja 18. Statuta Opštine Drvar -Prečišćeni tekst ("Službeni glasnik Opštine Drvar", broj: 2/15), Opštinsko vijeće Drvar na 5. Vanrednoj sjednici održanoj 29.03.2022.godine donijelo je

## ZAKLJUČAK

## Član 1.

Opštinsko vijeće Drvar traži od v.d. direktora JP "Radio stanica Drvar" Milovana Bjeljca da omogući članovima Skupštine i Nadzornog odbora da se protokolišu i ovjere akti koje su ovi organi usvojili na sjednicama Skupštine i Nadzornog odbora i da im se omogući pristup prostorijama JP "Radio stanica Drvar" d.o.o. Drvar.

Ukoliko to ne učini da se preduzmu odgovarajuće mjere i da se to sankcioniše na način da se podnese krivična prijava protiv odgovornog lica.

## Član 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja , a objaviće se u "Službenom glasniku Opštine Drvar" i na Oglasnoj tabli Opštine Drvar .

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Kanton 10  
Opštinsko vijeće Drvar

PREDSJEDNIK  
OPŠTINSKOG VIJEĆA  
Miloš Kralj, s. r.

Broj: 01-02-1263/22  
Drvar, 29.03. 2022. godine

## 42

Na osnovu člana 13. i člana 20. stav 2. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH ("Službene novine FBiH", broj: 46/06 i 51/09), člana 42. stav 2. alineja 18., a u vezi sa članom 71. stav 2. Statuta Opštine Drvar-Prečišćeni tekst ("Službeni glasnik Opštine Drvar", broj: 2/15), nakon razmatranja Zahtjeva opštinske načelnice za preispitivanje odluka,broj:02-04-1230/22 od 31.03.2022.godine , Opštinsko vijeće Drvar na 6. Vanrednoj sjednici održanoj 14.04.2022.godine ,donijelo je

## ODLUKU

o potvrđivanju Budžeta opštine Drvar za 2022. godinu

## Član 1.

Opštinsko vijeće Drvar potvrđuje Budžet opštine Drvar za 2022.godinu, broj:01-02-1099-1/22 od 29.03.2022.godine donijet na 5. Vanrednoj sjednici održanoj 29.03.2022.godine.

## Član 2.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Opštine Drvar", a objaviće se i na Oglasnoj tabli Opštine Drvar .

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Kanton 10  
Opštinsko vijeće Drvar

PREDSJEDNIK  
OPŠTINSKOG VIJEĆA  
Miloš Kralj, s. r.

Broj: 01-02-1518/22  
Drvar, 14.04. 2022. godine

## 43

Na osnovu člana 13. i člana 20. stav 2. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH ("Službene novine FBiH", broj: 46/06 i 51/09), člana 42. stav 2. alineja 18., a u vezi sa članom 71. stav 2. Statuta Opštine Drvar-Prečišćeni tekst ("Službeni glasnik Opštine Drvar", broj: 2/15), nakon razmatranja Zahtjeva opštinske načelnice za preispitivanje odluka,broj:02-04-1230/22 od 31.03.2022.godine , Opštinsko vijeće Drvar na 6. Vanrednoj sjednici održanoj 14.04.2022.godine ,donijelo je

**ODLUKU**

o potvrđivanju Odluke o izvršenju Budžeta opštine Drvar za 2022.godinu

**Član 1.**

Opštinsko vijeće Drvar potvrđuje Odluku o izvršenju Budžeta opštine Drvar za 2022.godinu, broj:01-02-1492/22 od 29.03.2022.godine donijetu na 5. Vanrednoj sjednici održanoj 29.03.2022.godine.

**Član 2.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Opštine Drvar“, a objaviće se i na Oglasnoj tabli Opštine Drvar.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Kanton 10  
Opštinsko vijeće Drvar

PREDSJEDNIK  
OPŠTINSKOG VIJEĆA  
Miloš Kralj, s. r.

Broj: 01-02-151722  
Drvar, 14.04. 2022. godine

44

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“, broj: 46/06 i 51/09), člana 42. stav 2. alineja 18. Statuta Opštine Drvar-Prečišćeni tekst („Službeni glasnik Opštine Drvar“, broj: 2/15), člana 38. stav 3. i člana 39. Poslovnika o radu Opštinskog vijeća Drvar („Službeni glasnik Opštine Drvar“, broj: 6/17 i 1/18) i člana 3. stav 1. tačka 11. Odluke o imenovanju Komisije za provođenje postupka opoziva Opštinskog načelnika opštine Drvar („Službeni glasnik Opštine Drvar“, broj: 2/22), Opštinsko vijeće Drvar na 6. Vanrednoj sjednici održanoj 14.04.2022.godine donijelo je

**ODLUKU**

o usvajanju Finansijskog plana Komisije za provođenje postupka opoziva Opštinskog načelnika opštine Drvar

**Član 1.**

Opštinsko vijeće Drvar usvaja Finansijski plan, broj: 01-02-1430/22 od 11.04.2022.godine, Komisije za provođenje postupka opoziva Opštinskog načelnika opštine Drvar.

**Član 2.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenom glasniku Opštine Drvar“ i na Oglasnoj tabli Opštine Drvar.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Kanton 10  
Opštinsko vijeće Drvar

PREDSJEDNIK  
OPŠTINSKOG VIJEĆA  
Miloš Kralj, s. r.

Broj: 01-02-1430-1/22  
Drvar, 14.04. 2022. godine

45

Na osnovu člana 13. stav 2. alineja 18. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 49/06 i 51/09) i člana 42. stav 2. alineja 18. Statuta Opštine Drvar -Prečišćeni tekst („Službeni glasnik Opštine Drvar“, broj: 2/15), Opštinsko vijeće Drvar na 6. Vanrednoj sjednici održanoj 14.04.2022.godine donijelo je

**ZAKLJUČAK****Član 1.**

Opštinsko vijeće Drvar daje punu podršku Komisiji za provođenje postupka opoziva Opštinskog načelnika Opštine Drvar za sve dosadašnje aktivnosti i saglasnost na njihovu odluku da svoje sjednice i rad Komisije provode u okviru JU "Centar za kulturu i sport" Drvar.

**Član 2.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenom glasniku Opštine Drvar“ i na Oglasnoj tabli Opštine Drvar.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Kanton 10  
Opštinsko vijeće Drvar

PREDSJEDNIK  
OPŠTINSKOG VIJEĆA  
Miloš Kralj, s. r.

Broj: 01-02-1519/22  
Drvar, 14.04. 2022. godine

46

Na osnovu člana 13. stav 2. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“, broj: 46/06 i 51/09) i člana 42. stav 2. alineja 18. Statuta Opštine Drvar-Prečišćeni tekst („Službeni glasnik Opštine Drvar“, broj: 2/15), nakon razmatranja Zahtjeva za smještaj Županijske bolnice Livno „Dr. fra. Mihovil Sučić“, Kirurški odjel Livno od 10.03.2022.godine, Opštinsko vijeće Drvar na 6. Vanrednoj sjednici održanoj 14.04.2022.godine, donijelo je

## ZAKLJUČAK

### Član 1.

Opštinsko vijeće Drvar prihvata da se za sugrađanina Slavka Rujevića rođenog 04.10.1962.godine, Mrđe, Drvar koji se nalazi u stanju teške zdravstvene i socijalne potrebe nastavi sa plaćanjem troškova smještaja iz Budžeta opštine Drvar, obzirom da obzirom da isti nije planiran za 2022.godinu.

### Član 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenom glasniku Opštine Drvar“ i na Oglasnoj tabli Opštine Drvar.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Kanton 10  
Opštinsko vijeće Drvar

PREDSJEDNIK  
OPŠTINSKOG VIJEĆA  
Miloš Krajić, s. r.

Broj: 01-02-1520/22  
Drvar, 14.04. 2022. godine

## OPŠTINSKI NAČELNIK

47

Na osnovu člana 4. stav 2. Pravilnika o vođenju i upotrebi Centralnog biračkog spiska („Službeni glasnik BiH“, broj: 32/16) i člana 49. stav 1. alineja 2. Statuta Opštine Drvar – Prečišćeni tekst („Službeni glasnik Opštine Drvar“, broj: 2/15), opštinski načelnik donosi

## ODLUKU

o izmjeni Odluke o uspostavljanju Centra za birački spisak Opštine Drvar

### Član 1.

U Odluci o uspostavljanju Centra za birački spisak Opštine Drvar („Službeni glasnik Opštine Drvar“, broj: 1/18 i 3/18) u članu 4. stav 1. mjenja se i glasi:

“(1) Za rad u Centru angažuju se 2 (dva) izvršioca iz reda zaposlenika Jedinstvenog opštinskog organa uprave Opštine Drvar.

(2) Imenovanje izvršioca iz prethodnog stava vrši se posebnim Rješenjem opštinskog načelnika.”

Dosadašnji stav (2) postaje stav (3).

### Član 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenom glasniku Opštine Drvar“ i na Oglasnoj tabli Opštine Drvar.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Kanton 10  
Opština Drvar  
Opštinski načelnik

OPŠTINSKI NAČELNIK  
Dušica Runić, s.r.

Broj: 02-04-1094/22  
Drvar, 22.03.2022.godine

48

Na osnovu člana 4. stav 1. Odluke o uspostavljanju Centra za birački spisak Opštine Drvar („Službeni glasnik Opštine Drvar“, broj: 1/18 i 3/18) i broj: 02-04-1094/22 od 23.03.2022.godine, opštinski načelnik donosi

## RJEŠENJE

o razrješenju i imenovanju izvršioca u Centru za birački spisak Opštine Drvar

### I

Razrješava se dužnosti izvršioca u Centru za birački spisak Opštine Drvar TOMAZOVIĆ BORIS, iz razloga prestanka radnog odnosa u Jedinstvenom opštinskom organu uprave Opštine Drvar zbog penzionisanja.

### II

Za izvršioca u Centru za birački spisak Opštine Drvar imenuje se:

- Papak Željko, stručni suradnik za pripremu i implementaciju projekata u Sektoru za

lokalni razvoj i investicije Jedinštenog opštinskog organa uprave Opštine Drvar i

- Zorić Biljana, viši samostalni referent za knjigovodstvene poslove i poslove platnog prometa u Službi za privredu, finansije i inspekcijske poslove Jedinštenog opštinskog organa uprave Opštine Drvar.

### III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u "Službenom glasniku Opštine Drvar" i na Oglasnoj tabli Opštine.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Kanton 10  
Opština Drvar  
Opštinski načelnik

OPŠTINSKI NAČELNIK  
Dušica Runić, s.r.

Broj: 02-04-194/22  
Drvar, 23.03.2022.godine

49

Na osnovu člana 15. stav 1. alineja 8. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 49/06 i 51/09), člana 114. stav 3. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u organima državne službe u Hercegbosanskoj županiji ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj: 1/14, 5/16 i 1/22), člana 44. Uredbe o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije organa državne službe u Hercegbosanskoj županiji ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj: 6/14), člana 35. stav 1. Uredbe o poslovima osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju državni službenici, uslovima za vršenje tih poslova i ostvarivanje određenih prava iz radnog odnosa ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj: 6/14), člana 25. stav 1. Uredbe o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici i poslovima pomoćne djelatnosti koje obavljaju zaposlenici ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj 6/14) i člana 21. Odluke o organizaciji i djelokrugu rada Jedinštenog opštinskog organu uprave Opštine Drvar ("Službeni glasnik Opštine Drvar ", broj: 8/16), Opštinski načelnik d o n o s i

### P R A V I L N I K

**o dopuni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta**

### Jedinštenog opštinskog organa uprave Opštine Drvar Član 1.

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Jedinštenog opštinskog organa uprave Opštine Drvar („Službeni glasnik Opštine Drvar“, broj: 3/17, 10/17, 5/18, 7/18, 5/19, 10/19, 11/19, 8/20, 7/21, 10/21 i 14/21) iza člana 27. dodaje se član 28. koji glasi:

„Opštinski načelnik imenuje savjetnike za:

#### a) Savjetnik Opštinskog načelnika za pravna pitanja

##### 1) Opis poslova:

- daje stručna mišljenja o složenijim pravnim pitanjima u ostvarivanju funkcije Opštinskog načelnika,
- obavlja stručne i administrativne poslove u pripremi nacрта i prijedloga propisa i drugih akata iz nadležnosti Opštinskog načelnika za koje nisu nadležne službe za upravu,
- prati realizaciju odluka Opštinskog načelnika i radnih tijela koje formira Opštinski načelnik,
- sagledava organizacionu problematiku u radu opštinskih službi za upravu i savjetuje Opštinskog načelnika o načinu rješavanja određenih pitanja u vezi sa navedenim oblastima,
- inicira, izrađuje i odgovara za realizaciju planova i programa iz nadležnosti Opštinskog načelnika,
- učestvuje u pripremanju materijala koje Opštinski načelnik prezentuje nadležnim institucijama,
- obavlja poslove obrade zahtjeva stranaka upućenih Opštinskom načelniku te priprema odgovore i obavještenja po podnesenim zahtjevima,
- priprema stručna pravna mišljenja i objašnjenja za primjenu zakona, drugih propisa i opštih akata, povodom upita građana, pravnih lica i drugih subjekata,
- predlaže mjere za poboljšanje kvaliteta na zakonitom, ažurnom i urednom obavljanju poslova iz nadležnosti opštinskog organa uprave,
- učestvuje u izradi programa rada organa zajedno s pomoćnicima Opštinskog načelnika,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga radnog mjesta po nalogu Opštinskog načelnika i druge poslove koje mu povjeri Opštinski načelnik.

**2) Uslovi za obavljanje poslova:** VSS, VII stepen pravne struke ili diploma visokog obrazovanja prvog (240 ECTS bodova) drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studija pravne struke, pet godina radnog iskustva u struci nakon sticanja VSS.

**3) Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

članovi: 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46. i 47.

**b) Savjetnik Opštinskog načelnika za ekonomska pitanja**

**1) Opis poslova:**

- daje stručna mišljenja o složenijim ekonomskim pitanjima u ostvarivanju funkcije Opštinskog načelnika,
- predlaže preduzimanje mjera u cilju pravilnog i zakonitog rada u oblasti budžeta i finansija, te oblasti privrede,
- predlaže preduzimanje mjera s ciljem stvaranja pretpostavki za brži razvoj privredne određene privredne djelatnosti i afirmacije preduzetništva, kao i promociju privrednih i drugih mogućnosti Opštine,
- daje savjete za rješavanje složenijih predmeta iz ovih oblasti,
- daje prijedloge i mišljenja na odluke koje se predlažu Vijeću,
- učestvuje u pripremanju opštih akata koje donosi Opštinsko vijeće i Opštinski načelnik iz ovih oblasti,
- prati i predlaže izmjene u donošenju budžeta,
- učestvuje u pripremi opštih akata i drugih propisa kojima se uređuju pitanja imovine,
- saraduje sa svim službama za upravu i drugim organima Opštine u vezi sa utvrđivanjem i evidentiranjem imovine Opštine,
- priprema analitičke, informativne i druge materijale o stanju upravljanja imovinom Opštine i predlaže mjere za rješavanje problema u ovoj oblasti,
- učestvuje u pripremanju materijala iz oblasti budžeta i finansija koje Opštinski načelnik prezentuje nadležnim institucijama,
- priprema stručna mišljenja i objašnjenja za primjenu zakona, drugih propisa i opštih akata iz ovih oblasti,
- učestvuje u izradi programa rada organa zajedno s pomoćnicima Opštinskog načelnika,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga radnog mjesta po nalogu Opštinskog načelnika i druge poslove koje mu povjeri Opštinski načelnik.

**2) Uslovi za obavljanje poslova:** VSS, VII stepen ekonomske struke ili diploma visokog obrazovanja prvog (240 ECTS bodova) drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studija ekonomske struke, pet godina radnog iskustva u struci nakon sticanja VSS.

**3) Broj izvršilaca:** 1 (jedan)."

## Član 2.

Dosadašnji članovi: 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45. i 46., postaju

## Član 3.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Opštine Drvar“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Kanton 10  
Opština Drvar  
Opštinski načelnik

OPŠTINSKI NAČELNIK  
Dušica Runić, s.r.

Broj: 02-04-1147/22  
Drvar, 25.03.2022.godine

50

Na osnovu člana 6. Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH" broj 39/14) i članka ) i člana 49. Statuta Opštine Drvar ("Službeni glasnik Opštine Drvar", broj: 2/12 i 4/12), a na prijedlog Službe za privredu, finansije i inspekcijske poslove, Opštinski načelnik donosi

## PRAVILNIK

**o internim procedurama u postupcima javne nabavke roba, usluga i radova u Opštini Drvar**

## I OPŠTE ODREDBE

### Član 1.

Pravilnikom o internim procedurama u postupcima javne nabavke roba, usluga i radova u Opštini Drvar (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se:

- planiranje javnih nabavka za tekuću budžetsku godinu,
- pokretanje i provođenje postupka nabavke,
- tijela za provođenje postupka javne nabavke,
- izrada tenderske dokumentacije,
- izbor postupka dodjele ugovora,
- postupak odlučivanja i tijela nadležna za odlučivanje po žalbama,
- obavijesti i izvještavanje o javnim nabavkama,



- nadzor nad provođenjem javnih nabavka i
- druga pitanja od značaja za oblast nabavke.

### Član 2.

Postupak javne nabavke roba, usluga i radova provodi se u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH", broj 39/14), podzakonskim aktima donesenim na osnovu Zakona i ovim Pravilnikom, a u skladu sa Planom javnih nabavki, te planiranih i osiguranih sredstava.

### Član 3.

U postupku javne nabavke, Opština je dužna postupati transparentno, te se prema kandidatima/ponudjačima ponašati jednako i nediskriminirajuće na način da osigura pravičnu i aktivnu konkurenciju, u cilju najefikasnijeg korištenja javnih sredstava u vezi s predmetom nabavke i njegovom svrhom, kao i poštivati ta ista načela u postupku pravne zaštite.

## II PLAN JAVNIH NABAVKA

### Član 4.

Postupak javne nabave provodi se na osnovu **Plana javnih nabavka.**

### Član 5.

(1) Prijedlog Plana javnih nabavki izrađuje Stručni saradnik za javne nabavke, na osnovu prijedloga opštinskih Službi i isti dostavlja Opštinskom načelniku na usvajanje.

(2) Plan javnih nabavki donosi Opštinski načelnik najkasnije u roku od 60 dana od dana usvajanja Budžeta za tekuću budžetsku godinu.

(3) Opština mora objaviti Plan nabavki za nabavke čija je vrijednost veća od 50.000,00 KM u slučaju roba i usluga ili 80.000,00 KM u slučaju radova, na internetskoj stranici Opštine Drvar, i to najkasnije u roku od 60 dana od dana usvajanja Budžeta.

### Član 6.

(1) Plan javnih nabavka sadrži:

- naziv ugovornog tijela,
- predmet nabavke,
- procijenjenu vrijednost,
- vrstu postupka javne nabavke,
- šifru iz Jedinstvenog rječnika javnih nabavka,
- okvirni datum pokretanja postupka,
- okvirni datum zaključenja ugovora.

## III POKRETANJE POSTUPKA JAVNE NABAVKE

### Član 7.

(1) Postupak javne nabavke pokreće se nakon što Opštinski načelnik donese Odluku o pokretanju postupka javne nabave.

(2) Odluka o pokretanju postupka javne nabavke obavezno sadrži sljedeće elemente:

- a) zakonsku osnovu za provodjenje postupka javne nabavke,
- b) predmet javne nabavke,
- c) procijenjenu vrijednost javne nabavke,
- d) podatke o izvoru - načinu finansiranja i
- e) vrstu postupka javne nabavke.

### Član 8.

Opštinski načelnik dostavlja Odluku o pokretanju postupka javne nabavke službeniku Opštine Drvar zaduženom za javne nabavke, radi provođenja postupka javne nabavke.

## IV TENDERSKA DOKUMENTACIJA

### Član 9.

(1) Službenik za javne nabavke, odnosno Komisija za javne nabavke, ukoliko je tako određeno rješenjem o imenovanju Komisije, priprema tendersku dokumentaciju i obavijest o javnoj nabavki ili poziv za dostavljanje ponuda, na osnovu dostavljene odluke o pokretanju postupka javne nabave.

(2) Izuzetno, ukoliko priprema tenderske dokumentacije zahtijeva posebno tehničko ili specijalizovano znanje, Opština može izradu iste

povjeriti specijalizovanim pravnim ili fizičkim osobama u zavisnosti o predmetu javne nabavke.

#### Član 10.

(1) Tenderska dokumentacija treba sadržati potpune i jasne informacije, koje se tiču uslova i postupaka dodjele ugovora za konkretni predmet nabavke, u mjeri koja će kandidatima/ponudjačima biti dovoljna za pripremu ponuda na stvarno konkurentskoj osnovi.

(2) Tenderska dokumentacija sadrži sve informacije utvrđene Zakonom i podzakonskim aktima, u skladu sa Uputstvom za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda („Službeni glasnik BiH“, broj 90/14).

(3) Obavijest o nabavki pripremljena u skladu sa članom 35. Zakona čini sastavni dio tenderske dokumentacije.

#### Član 11.

(1) Konačnu verziju tenderske dokumentacije i obavijesti o javnoj nabavki ili poziva za dostavu ponuda, odobrava i potpisuje Opštinski načelnik.

#### Član 12.

(1) Službenik za javne nabavke oglašava obavijest o javnoj nabavki, odnosno upućuje poziv za sudjelovanje u postupku kandidatima/ponudjačima, ovisno o vrsti postupka, a u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima.

(2) Uz poziv dobavljačima za sudjelovanje u postupku javne nabavke i na zahtjev kandidata/ponudjača, službenik za javne nabave istima dostavlja tendersku dokumentaciju.

(3) Ukoliko je tenderska dokumentacija objavljena na Portalu javnih nabava, u sistemu "E-nabavke", službenik za javne nabave u zahtjevu za dostavu ponuda, obavještava ponudjače da tendersku dokumentaciju mogu preuzeti u sistemu "E-nabavke".

#### Član 13.

(1) U skladu s članom 56. Zakona, na zahtjev kandidata/ponudjača, službenik za javne nabavke,

odnosno Komisija za javne nabavke, daje pojašnjenja tenderske dokumentacije.

(2) U slučaju da se zahtjev za pojašnjenje odnosi na tehnički dio tenderske dokumentacije, službenik za javne nabave dostavlja zahtjev za pojašnjenje osobi koja je radila na izradi tehničkog dijela tenderske dokumentacije da pripremi pojašnjenje.

(3) Osoba koja je radila na izradi tehničkog dijela tenderske dokumentacije dužna je u roku dva dana od zaprimanja zahtjeva od službenika za javne nabave, odgovoriti na dostavljeni zahtjev za pojašnjenje i isti dostaviti službeniku za javne nabave, na daljnje postupanje.

### V TIJELA ZA PROVOĐENJE POSTUPKA JAVNE NABAVE

#### Član 14.

U provođenju postupka javne nabave, sudjeluju sljedeća tijela:

- Opštinski načelnik,
- Službenik Opštine Drvar zadužen za javne nabave,
- Komisija za javne nabave (u daljnjem tekstu: Komisija).

#### Član 15.

Opštinski načelnik donosi Plan javnih nabavki, odluku o pokretanju postupka javne nabavke, odobrava tendersku dokumentaciju, imenuje Komisiju za javne nabavke, donosi odluku o izboru najpovoljnijeg ponudjača, sklapa ugovor o javnoj nabavki, imenuje ovlaštenu osobu za praćenje realizacije ugovora.

#### Član 16.

(1) Sve stručne, tehničke i organizacijske poslove u provođenju postupka javne nabavke provodi službenik za javne nabave Opštine Drvar.

(2) Pod poslovima iz stava (1) ovoga člana podrazumijeva se:

- izrada Plana javnih nabavka,
- objava Plana javnih nabavka na internet stranici Opštine,

- objava prethodne informacijske obavijesti i objava ex ante obavijesti o transparentnosti,
- izrada tenderske dokumentacije,
- izrada obavijesti o javnoj nabavki ili zahtjeva za dostavu ponuda,
- dostavljanje tenderske dokumentacije kandidatima/ponudjačima,
- davanje pojašnjenja tenderske dokumentacije,
- vođenje zapisnika o zaprimanju ponuda,
- koordinacija sa Komisijom i nadležnim službama,
- izrada odluke o odabiru najpovoljnijeg ponudjača,
- izrada obavijesti o odabiru najpovoljnijeg ponudjača,
- dostavljanje obavijesti i odluke ponudjačima,
- izrada ugovora o javnoj nabavki,
- dostavljanje dokumentacije nadležnoj službi, odnosno nadzoru za praćenje realizacije ugovora,
- izrada izvještaja o dodjeli ugovora,
- zaprimanje završnog izvještaja o izvršenju predmeta ugovora,
- izrada izvještaja o realizaciji ugovora,
- arhiviranje predmeta i
- ostali poslovi neophodni za provođenje postupka javne nabavke.

#### Član 17.

(1) Komisija za javnu nabavku provodi postupak otvaranja zahtjeva za sudjelovanje, odnosno ponuda, pregledava, ocjenjuje i upoređuje ponude, sastavlja zapisnik o ocjeni ponuda i izvještaje o postupku javne nabavke, daje preporuku Opštinskom načelniku za donošenje odluke o izboru ili odluke o poništenju postupka javne nabavke, te obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i podzakonskim aktima.

(2) Komisija donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova, putem javnog glasanja.

(3) Uspostavljanje i rad Komisija uređuje se Zakonom, Pravilnikom o uspostavljanju i radu Komisije za nabavke („Službeni glasnik BiH“, broj 103/14).

## VI PROVOĐENJE POSTUPKA JAVNE NABAVKE

### Član 18.

(1) U cilju zaštite prava kandidata/ponudjača i osiguranja stvarne konkurencije, ponude se dostavljaju u zatvorenim i zapečaćenim kovertama.

(2) Ponude se dostavljaju lično (na protokol Opštine Drvar) ili preporučenom poštom u skladu s uslovima iz tenderske dokumentacije.

(3) Ponude u postupku direktnog sporazuma mogu se dostavljati putem fax-a ili elektronske pošte, ovisno o zahtjevima u pozivu za dostavu ponuda.

(4) Ovlaštena osoba na protokolu Opštine, vodi zapisnik o zaprimanju ponuda, u koji upisuje podatke o zaprimljenoj ponudi te im dodjeljuje redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ovlaštena osoba na protokolu Opštine označava datum i vrijeme zaprimanja ponude, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

(5) Zapisnik o zaprimanju ponuda ne smije biti dostupan neovlaštenim osobama.

(6) U slučaju povlačenja ponude prije isteka roka za dostavu ponuda, ponudjač može u pisanom obliku zahtijevati povrat svoje neotvorene ponude.

(7) Sve ponude čuvaju se neotvorene do vremena utvrđenog za otvaranje ponuda.

(8) Ponude koje se dostave nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuju se u zapisnik o zaprimanju ponuda, ne otvaraju se i neotvorene se odmah vraćaju ponudjaču.

### Član 19.

(1) Ponude se otvaraju na javnom otvaranju ponuda, neposredno nakon isteka roka za podnošenje ponuda, na mjestu i u vrijeme koje je navedeno u tenderskoj dokumentaciji, u skladu s članom 63. Zakona.

(2) Svi ponudjači ili njihovi ovlašteni predstavnici, koji su blagovremeno dostavili ponude kao i druge zainteresovane osobe, mogu prisustvovati postupku javnog otvaranja ponuda.

(3) Omotnice s ponudama otvara predsjednik Komisije ili drugi član Komisije.

(4) Pri otvaranju svake pojedinačne ponude, Komisija ne razmatra niti vrši uvid u sadržaj

dokumenata ponude, nego prisutnim ponudjačima, za svaku prihvaćenu ponudu, saopštava:

- a) naziv predmetnog ponudjača,
- b) ukupnu cijenu ponude navedene u ponudi,
- c) svaki popust naveden u ponudi, koji mora biti posebno iskazan; ako popust nije posebno iskazan, smatra se da nije ni ponuđen i
- d) podkriterije koji se vrednuju unutar kriterija ekonomski najpovoljnije ponude.

(5) Sva saopštenja i informacije prilikom javnog otvaranja ponuda neposredno se unose u zapisnik Komisije, a zapisnik na kraju sjednice potpisuju predsjednik Komisije, kao i svaki od predstavnika ponudjača koji su prisustvovali otvaranju ponuda.

(6) Kopije Zapisnika o otvaranju ponuda se odmah dostavljaju svim ponudjačima ili najkasnije u roku od tri dana od dana otvaranja ponuda.

#### Član 20.

(1) Postupak analize ponuda, njihove ocjene i poredjenje provodi Komisija na zatvorenom sastanku bez prava javnosti.

(2) Komisiji nije dozvoljena bilo kakva komunikacija ili razgovori sa ponudjačima, izuzev dostavljanja zahtjeva za pojašnjenje ponude i to isključivo pisanim putem.

(3) Nakon izbora kvalifikovanih ponudjača, Komisija pristupa ocjeni ponuda dostavljenih od kvalifikovanih ponudjača prema kriterijima za dodjelu ugovora utvrđenih u tenderskoj dokumentaciji, te sastavlja listu ponudjača prema uspješnosti.

(4) Komisija, nakon završenog postupka ocjene ponuda, dostavlja Opštinskom načelniku Zapisnik sa mišljenjem i preporukom Komisije za izbor najpovoljnije ponude zajedno s kompletnim predmetom konkretne javne nabavke.

### VII DONOŠENJE ODLUKE O IZBORU NAJPOVOLJNIJEG PONUDJAČA

#### Član 21.

Opštinski načelnik donosi odluku o izboru najpovoljnijeg ponudjača ili odluku o poništenju postupka nabavke u roku koji određen u tenderskoj dokumentaciji kao rok važenja ponude, a najkasnije u roku od sedam dana od isteka važenja ponude.

(1) Opštinski načelnik može prihvatiti ili odbiti preporuku Komisije za javne nabavke.

(2) Ukoliko Opštinski načelnik ne prihvati preporuku, dužan je dati pisano objašnjenje svog postupka, tražiti da se otkloni nezakonitost i sastavi pismeni zapisnik, o razlozima neprihvatanja preporuke Komisije.

(3) Odluku o izboru najpovoljnijeg ponudjača, odnosno odluku o poništenju postupka javne nabavke Opštinski načelnik dostavlja službeniku za javne nabavke, radi dostave ponudjačima.

#### Član 22.

(1) Službenik za javne nabavke, odluku iz prethodnog člana i obavijest o rezultatima postupka javne nabavke dostavlja svim ponudjačima u roku tri dana, a najkasnije u roku od sedam dana od dana donošenja odluke i to: elektronskim sredstvom ili poštom ili neposredno.

(2) Odluka iz stava 1. ovog člana Opština objavljuje se na internetskoj stranici Opštine Drvar, i to istovremeno s upućivanjem odluka ponudjačima koji su učestvovali u postupku javne nabavke.

#### Član 23.

(1) Svaki privredni subjekt koji ima legitimni interes za konkretan ugovor o javnoj nabavki i koji smatra da je Opština u toku konkretnog postupka dodjele ugovora prekršila jednu ili više odredbi zakona i/ili propisa Zakona, ima pravo uložiti žalbu na postupak na način i u rokovima utvrđenim u članu 99. Zakona.

(2) Žalba se ulaže Opštini kao prvostepenom tijelu u pisanom obliku u rokovima definisanim u članu 101. Zakona.

(3) Po uloženoj žalbi, Opština je dužna postupiti u svemu kako je propisano članom 100. Zakona.

(4) Odgovor na žalbu u postupku odabira najpovoljnije ponude, izrađuje službenik za javne nabave uz tehničku pomoć Komisije radi dostavljanja ponudjačima.

**VIII ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O  
JAVNOJ NABAVCI****Član 24.**

Opštinski načelnik dostavlja na potpis izabranom ponudjaču prijedlog ugovora o javnoj nabavci.

(1) Ugovor sa najpovoljnijim ponudjačem ne može se zaključiti prije isteka roka od 15 dana od datuma kada su ponudjači obaviješteni o rezultatima postupka, osim ako se ne radi o slučajevima iz člana 98. stav 2. do 5. Zakona.

(2) Ugovor o konkretnoj javnoj nabavki priprema službenik za javne nabave u saradnji s Komisijom za javnu nabavku, a potpisuje Opštinski načelnik i odabrani ponudjač.

(3) Nakon potpisivanja ugovora iz stava 2. ovoga člana, dva primjerka ugovora se dostavljaju ponudjaču a po jedan primjerak se dostavlja Opštinskom načelniku i Službi za privredu, finansije i inspeksijske poslove.

**Član 25.**

(1) O svakom postupku dodjele ugovora o nabavki, službenik za javne nabavke priprema izvještaj o provedenom postupku javne nabavke, koje dostavlja Agenciji za javne nabavke.

(2) Službenik za javne nabavke dužan je dostaviti izvještaj o provedenom postupku javne nabavke Agenciji za javne nabavke Bosne i Hercegovine, u skladu sa Zakonom i Uputstvu o uslovima i načinu objave obavijesti i dostavljanja izvještaja u postupcima javnih nabavka u informacijski sistem "E-nabavke".

(3) Nakon što Opština dostavi izvještaj iz stava 2. ovoga članka Agenciji za javne nabavke, dužna je u roku od 30 dana po zaključenju ugovora na svojoj web stranici objaviti obavijest o dodjeli ugovora i osnovne elemente ugovora za sve postupke javne nabave, kao i sve izmjene ugovora do kojih dođe tokom realizacije ugovora u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima.

**IX NADZOR NAD REALIZACIJOM  
UGOVORA****Član 26.**

(1) Realizaciju sklopljenih ugovora prate nadležne Službe Opštine ili određene ovlaštene osobe, koje mogu biti posebno imenovane od strane Opštinskog načelnika ili određene u sklopljenom ugovoru.

(2) Osobe ili Služba zadužena za praćenje realizacije ugovora dužne su obavjestiti Opštinskog načelnika o realizaciji ugovora, te po završetku realizacije ugovora, izraditi izvještaj o izvršenju ugovora, te isti zajedno sa pratećom dokumentacijom dostaviti Službi za privredu, finansije i inspeksijske poslove.

**Član 27.**

(1) Sklopljeni ugovor o nabavki i sva dokumentacija vezana za ugovor o nabavki (prijedlozi, ponude, tenderska dokumentacija i dokumenti koji se odnose na ispitivanje prijedloga i ponuda, kao i drugi dokumenti vezani za nabavku), nakon sklapanja ugovora, čuva se i arhivira u skladu sa propisima koji se odnose na arhiviranje predmeta.

**X PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Član 28.**

Na pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom, primjenjivati će se Zakon o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH", broj: 39/14) i podzakonski akti.

**Član 29.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Opštine Drvar“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Kanton 10  
Opština Drvar  
Opštinski načelnik

OPŠTINSKI NAČELNIK  
Dušica Runić, s.r.

Broj: 02-04-1368/22  
Drvar, 04.04.2022.godine

51

Na osnovu člana 90. Zakona o javnim nabavkama BiH ("Službeni glasnik BiH", broj: 39/14), člana 8. Pravilnika o postupku direktnog sporazuma ("Službeni glasnik BiH", broj: 90/14), člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u FBiH („Službene novine FBiH”, broj 49/06) i člana 49. Statuta Opštine Drvar ("Službeni glasnik Opštine Drvar", broj 2/12, 4/12, 5/12), Opštinski načelnik donosi

## **PRAVILNIK**

### **o postupku direktnog sporazuma u Opštini Drvar**

#### **I OPŠTE ODREDBE**

##### **Član 1.**

Ovim se Pravilnikom o postupku direktnog sporazuma u Opštini Drvar (u daljnjem tekstu: Pravilnik) definiše postupak javne nabavke roba, usluga i radova putem direktnog sporazuma u Opštini Drvar.

##### **Član 2.**

Pojmovi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- a) Postupak direktnog sporazuma je postupak u kojem Opština Drvar kao ugovorno tijelo, nakon provedenog istraživanja tržišta, traži ponudu u pisanom obliku od jednog ili više ponudjača i pregovara ili prihvata cijenu kao uslov za konačni sporazum,
- b) Prihvatljiva ponuda je ponuda koja zadovoljava minimum uslova iskazanih u Zahtjevu za dostavu ponude i dokumentima koja se provodi postupak direktnog sporazuma,
- c) Zahtjev za ponudu je pisani zahtjev Opštine Drvar kojim se od ponudjača traži prijedlog cijene ili ponuda,
- d) Zahtjev za pokretanje postupka javne nabave je pisani zahtjev za pokretanje postupka javne nabave koji Opštinskom načelniku podnose rukovodioci nadležnih službi Opštine Drvar

#### **II USLOVI ZA PRIMJENU DIREKTOG SPORAZUMA**

##### **Član 3.**

- (1) Postupak direktnog sporazuma može se provesti kad je procijenjena vrijednost istovrsnih roba, usluga ili radova na godišnjem nivou jednaka ili manja od 6.000,00 KM.

#### **III POKRETANJE POSTUPKA**

##### **Član 4.**

- (1) Prijedlog za pokretanje postupka direktnog sporazuma u pismenom obliku Opštinskom načelniku podnose rukovodioci nadležnih službi Opštine Drvar.

- (2) Prijedlog za pokretanje postupka obavezno mora sadržati: detaljan opis roba, usluga i radova koji se traže, uključujući količinu, kvalitet, tehnički opis, estetske i funkcionalne zahtjeve, mjesto i rok isporuke, te ostalo primjereno predmetu nabavke.

#### **IV PROCIJENJENA VRIJEDNOST**

##### **Član 5.**

- (1) Procjenu vrijednosti javne nabavke koja se dodjeljuje putem direktnog sporazuma vrše rukovodioci službi Opštine Drvar na čiji zahtjev se i pokreće postupak javne nabavke.
- (2) Procijenjena vrijednost mora biti važeća u trenutku kada Komisija zatraži ponudu od jednog ili više ponudjača.

#### **V POKRETANJE POSTUPKA**

##### **Član 6.**

- (1) Postupak direktnog sporazuma započinje donošenjem Odluke o pokretanju postupka koja sadrži sve elemente iz člana 18. stav 1. Zakona o javnim nabavkama.
- (2) Odluku o pokretanju postupka donosi Opštinski načelnik.

**Član 7.**

(1) Opštinski načelnik rješenjem imenuje Komisiju za provođenje postupka direktnog sporazuma (u daljnjem tekstu: Komisija), ako rješenjem nije imenovana stalna komisija za javne nabavke, a ukoliko se radi o javnoj nabavki čija je procijenjena vrijednost manja od 1.000,00 KM, postupak samostalno provodi službenik za javne nabave.

(2) Komisija iz stava 1. ovog člana, odnosno službenik za javne nabavke, ispituje tržište i traži pisani prijedlog ponude od jednog ili više ponudjača koji obavljaju djelatnost koja je predmet nabavke.

(3) Postupak direktnog sporazuma Komisija/službenik za javne nabavke je dužno provesti na način da osigura poštivanje načela propisanih člankom 3. Zakona o javnim nabavama.

**VI ISTRAŽIVANJE TRŽIŠTA****Član 8.**

(1) Prije odabira ponudjača kojem će biti upućen zahtjev za dostavu ponude, Komisija/ službenik za javne nabavke provjerava situaciju na tržištu, posebno cijenu i sposobnost ponudjača, koristeći iskustva iz prethodnih nabavka iste ili slične robe, usluga ili radova koji su predmet nabavke, provjeravanjem cijene i sposobnosti ponudjača putem telefona, interneta, važećih cjenovnika ili na drugi način.

(2) Komisija/ službenik za javne nabave vrši odabir ponudjača kojem će uputiti zahtjev za dostavu ponude na način koji osigurava adekvatnu razmjenu vrijednosti za novac.

**VII ZAHTJEV ZA DOSTAVU PONUDE****Član 9.**

(1) Komisija/službenik za javne nabave izabranim ponudjačima upućuje zahtjev za dostavu ponude.

(2) Zahtjev za dostavu ponude mora sadržavati minimum uslova koje ponudjač mora ispunjavati, te optimalan rok za pripremu ponude, uzimajući u obzir složenost predmeta nabavke.

**Član 10.**

(1) Nakon prijema ponude od ponudjača, a uzimajući u obzir načelo efikasnog korištenja sredstava, Komisija/ službenik za javne nabavke može:

- a) pregovarati s ponudjačem o cijeni,
- b) prihvatiti prijedlog cijene ili ponudu,
- c) provesti drugu vrstu postupka definisanu Zakonom o javnim nabavama,

(2) Nakon prihvatanja prijedloga cijene/ponude, Komisija/službenik za javne nabavke upućuje Opštinskom načelniku preporuku za dodjelu ugovora odabranom ponudjaču.

**VIII ISHOD POSTUPKA JAVNE NABAVKE****Član 11.**

Opštinski načelnik će u skladu sa preporukom Komisije/službenika za javne nabavke, prihvatiti odgovarajuću ponudu koja ispunjava minimum traženih uslova, te donijeti Odluku o dodjeli ugovora

**Član 12.**

Direktni sporazum se smatra zaključenim:

- a) Kod nabavka čija je vrijednost manja od 1.000,00 KM, prilaganjem računa ili druge odgovarajuće dokumentacije,
- b) Kod nabavka čija je vrijednost veća od 1.000,00 KM, za realizaciju nabavke potrebno je zaključiti ugovor.

**Član 13.**

Komisija/službenik za javne nabavke sastavlja izvještaj o provedenom postupku javne nabavke u skladu sa članom 9. stav 3. Uputstva o uslovima i načinu objave obavijesti i dostavljanju

izvještaja u postupcima javnih nabavka u informacijski sistem "e-nabavke".

#### Član 14.

U postupku direktnog sporazuma ponuđač ima pravo prigovora, a žalba nije dopuštena.

### IX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 15.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o postupku direktnog sporazuma („Službeni glasnik Opštine Drvar“, broj 3/17)

#### Član 16.

Na pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom, primjenjivati će se Zakon o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH", broj: 39/14) i podzakonski akti.

#### Član 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Opštine Drvar.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Kanton 10  
Opština Drvar  
Opštinski načelnik

OPŠTINSKI NAČELNIK  
Dušica Runić, s.r.

Broj: 02-04-1289/22  
Drvar, 04.04.2022.godine

Na osnovu člana 49 Statuta Opštine Drvar ("Službeni glasnik Opštine Drvar", broj: 4/12), a na prijedlog Službe za privredu, finansije i inspeksijske poslove Opštinski načelnik donosi

## PRAVILNIK o kretanju finansijske dokumentacije u Opštini Drvar

### OPŠTE ODREDBE

#### Član 1.

Pravilnikom o kretanju finansijske dokumentacije u Opštini Drvar (u daljnjem tekstu: Pravilnik) definiše se način kretanja finansijske dokumentacije u Jedinstvenom organu uprave Opštine Drvar (u daljnjem tekstu: Opština Drvar).

### DEFINICIJA KNJIGOVODSTVENIH DOKUMENATA

#### Član 2.

(1) Knjigovodstveni dokument je pisani dokument ili memorisani elektronski zapis o nastalom poslovnom događaju, potpisana od strane osobe koja je ovlaštena za sastavljanje i kontrolu knjigovodstvene isprave.

(2) Knjigovodstveni dokumenti mogu biti po svom porijeklu eksterni i interni, a po načinu nastajanja izvorni (originalni) i izvedeni.

#### Član 3.

(1) Eksterni knjigovodstveni dokumenti su dokumenti koji su pristigli u Opštinu Drvar.

(2) Interni knjigovodstveni dokumenti nastaju unutar Opštine Drvar.

(3) Izvorni (originalni) knjigovodstveni dokumenti ispostavljeni su računovodstvu prilikom nastajanja poslovnog događaja od strane učesnika u tom događaju.

(4) Izvedeni knjigovodstveni dokumenti ispostavljeni su računovodstvu na osnovu izvornih knjigovodstvenih dokumenata ili podataka iz poslovnih knjiga (specifikacije, rekapitulacije i sl.).



**KARAKTERISTIKE KNJIGOVODSTVENIH  
DOKUMENATA****Član 4.**

Sve računovodstvene transakcije moraju biti zasnovane na urednoj i vjerodostojnoj knjigovodstvenoj dokumentaciji, čime se osigurava fer i korektno iskazivanje knjigovodstvenih promjena u skladu sa računovodstvenim standardima i zakonskim procedurama.

**Član 5.**

Urednost podrazumijeva da knjigovodstveni dokumenti moraju biti napisani uredno, čitko i jasno, bez precrtavanja i dodavanja nepotrebnih podataka, te da sadrže sve potrebne podatke za knjiženje određene poslovne promjene. Vjerodostojnost knjigovodstvenog dokumenta podrazumijeva da je ovjeren od strane Načelnika i zaposlenika kojeg je pismeno ovlastio za kontrolu i ovjeru knjigovodstvene dokumentacije.

**KONTROLA I ISPRAVKA KNJIGOVODSTVENOG  
DOKUMENTA****Član 6.**

(1) Izvorna knjigovodstvena dokumentacija može se sastaviti i napisati elektronski, pisačom mašinom ili ručno.

(2) Ukoliko su knjigovodstveni dokumenti napisani elektronski, isti umjesto potpisa mogu sadržavati faksimil potpisa ili elektronski potpis u skladu sa propisima o elektronskom potpisu. Prije potpisivanja i evidentiranja dokumenta, dokument treba kontrolisati.

**Član 7.**

(1) Knjigovodstveni dokumenti pri zaprimanju se evidentiraju u Knjigu ulaznih računa.

(2) Nakon zaprimanja, knjigovodstveni dokumenti se kontrolišu od strane ovlaštenih osoba.

(3) Ovlaštene osobe vrše formalnu, suštinsku i računsku kontrolu istinitosti i tačnosti svakog knjigovodstvenog dokumenta i svojim potpisom na knjigovodstvenom dokumentu garantuju da je dokument istinit i da tačno pokazuje finansijsku promjenu.

(4) Ukoliko dokument ne odgovara sadržaju i suštini izvršenog posla, isti će biti reklamiran i sa popratnim aktom vraćen izdavatelju.

**Član 8.**

(1) Knjigovodstveni dokumenti se u pravilu nakon potpisivanja ne mogu ispravljati.

(2) Ispravke na knjigovodstvenim dokumentima dopuštene su samo u slučajevima kad su greške očigledne pa zbog toga mogu prouzrokovati nekorektno i nefer knjiženje, s tim da se ispravka vrši tako što se pogrešan podatak precrtava tankom linijom da se vidi greška i iznad nje upiše ispravan podatak i ovjeri potpisom.

**Član 9.**

(1) Ispravku može vršiti samo osoba koja je ovlaštena za kontrolu dokumenata.

(2) Osoba koja vrši kontrolu dokumenata, urednost istih potvrđuje svojim potpisom na dokumentu.

**SASTAVNI DIJELOVI KNJIGOVODSTVENIH  
DOKUMENATA****Član 10.**

Svaki knjigovodstveni dokument mora sadržati:

-broj dokumenta,

-naziv i adresu izdavaoca dokumenta,

- tačno definisanu poslovnu promjenu, odnosno potraživanje ili obavezu zbog kojeg je izdan,

-rok dospjeća (ukoliko nije definisan osnovnim ugovorom),

-pečat i potpis ovlaštene osobe.

**KRETANJE KNJIGOVODSTVENE  
DOKUMENTACIJE OD IZDAVANJA ILI  
OVJERE PRIMLJENE DOKUMENTACIJE DO  
NJENOG KNJIGOVODSTVENOG  
EVIDENTIRANJA****Član 11.**

(1) Kretanje knjigovodstvene dokumentacije u Opštini Drvar regulisano je tako da se put izdavanja ili ovjere knjigovodstvenog dokumenta

do njegovog knjiženja skрати, to jest da se izbjegnุ nepotrebna zadržavanja.

#### Član 12.

(1) Sva eksterna finansijska dokumenta (primljena neposredno, putem pošte ili faksa) dostavljaju se osobama koje su ovlaštene za kontrolu posebnim rješenjem koje donosi Načelnik.

(2) Osobe iz stava 1 ovoga člana svojim potpisom potvrđuju tačnost, zakonitost i urednost finansijske dokumentacije.

#### Član 13.

(1) Nakon izvršene kontrole u smislu člana 12. ovog Pravilnika knjigovodstveni dokumenti se dostavljaju Opštinskom načelniku koji svojim potpisom na knjigovodstvenom dokumentu odobrava njegovo izvršenje.

#### Član 14.

(1) Potpisani i od strane ovlaštenih osoba i Opštinskog načelnika kontrolisani knjigovodstveni dokumenti dostavljaju se u Službu za privredu, finansije i inspeksijske poslove, gdje službenici vrše dodatnu kontrolu urednosti finansijske dokumentacije, te ukoliko se radi o ulaznim računima vrše unos u glavnu knjigu, a ukoliko se radi o internim dokumentima (zaključci, rješenja) unose se u aplikaciju za plaćanje.

#### Član 15.

(1) U okviru jedinstvene Glavne knjige Opština Drvar ima svoju glavnu knjigu kao segment, kako bi mogao za svoje potrebe izrađivati različite izvještaje i analize.

(2) Opština Drvar vodi i pomoćne knjige u skladu sa propisima koji regulišu ovu oblast.

#### Član 16.

(1) Interna dokumentacija (dokumentacija koja nastaju u Opštini Drvar) sačinjava se u najmanje dva primjerka, od kojih jedan ostaje u računovodstvu za evidentiranje u propisanim evidencijama na osnovu kojih se prati blagovremenost i tačnost izvršavanja ovih dokumenata.

### ARHIVIRANJE I ČUVANJE KNJIGOVODSTVENIH DOKUMENATA I RAČUNOVODSTVENIH KNJIGA

#### Član 17.

(1) Knjigovodstveni dokumenti se čuvaju u izvornom materijalnom obliku ili u elektronskom zapisu.

(2) Knjigovodstveni dokumenti se odlažu u fascikle ili registratore u toku poslovne godine, a kompletiraju se nakon završetka godišnjeg obračuna i revizije.

(3) Knjigovodstveni dokumenti, poslovne knjige i finansijski izvještaji čuvaju se u poslovnim prostorijama Opštine Drvar.

(4) Knjigovodstveni dokumenti čuvaju se na način i u rokovima propisanim zakonom i podzakonskim aktima.

### OSTALE ODREDBE

#### Član 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Opštine Drvar".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Kanton 10  
Opština Drvar  
Opštinski načelnik

OPŠTINSKI NAČELNIK  
Dušica Runić, s.r.

Broj: 02-04-1290/22  
Drvar, 04.04.2022.godine

53

Opštinski načelnik, na osnovu člana 49. Statuta Opštine Drvar – Prečišćeni tekst ("Službeni glasnik Opštine Drvar", broj: 2/15), donosi

### **ODLUKU o visini jednokratne novčane pomoći za roditelje novorođene djece i djece koja polaze u školu školske 2022/2023. godine**

#### **Član 1. (Predmet odluke)**

Ovom odlukom određuje se visina jednokratne novčane pomoći za roditelje, novorođene i djece koja polaze u osnovnu školu, a

koji imaju prijavljeno prebivalište na teritoriji opštine Drvar.

**Član 2.**  
**(Visina jednokratne novčane pomoći)**

Roditelji novorođene djece ostvaruju pravo na jednokratnu novčanu pomoć u visini od 500,00 KM (slovima: petstotina konvertibilnih maraka), a roditelji djece koja polaze u osnovnu školu ostvaruju pravo na jednokratnu novčanu pomoć u visini od 100,00 KM (slovima: jednastotina konvertibilnih maraka).

**Član 3.**  
**(Isplata jednokratne novčane pomoći)**

(1) Isplata jednokratne novčane pomoći vrši se u skladu sa odredbama Pravilnika kojeg donosi Opštinski načelnik.

(2) Isplata jednokratne novčane pomoći iz člana 2. ove odluke vrši se na teret budžeta Opštine Drvar.

**Član 4.**  
**(Nadležnost za provođenje)**

Za provođenje ove odluke nadležna je Služba za privredu, finansije i inspeksijske poslove Opštine Drvar.

**Član 5.**  
**(Stupanje na snagu)**

- (1) Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.
- (2) Objaviti u "Službenom glasniku Opštine Drvar".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
K a n t o n 10  
Opština Drvar  
Opštinski načelnik

OPŠTINSKI NAČELNIK  
Dušica Runić, s.r.

Broj: 02-04-1523/22  
Drvar, 20.04.2022.godine

---

## SADRŽAJ

OPŠTINSKO VIJEĆE	strana
<b>Akti sa 5. Vanredne sjednice održane 29.03.2022.godine</b>	
38 ODLUKA o davanju na privremeno korištenje i upravljanje zemljišta JP „KOMUNALAC DRVAR“ d.o.o. Drvar	1
39 BUDŽET Opštine Drvar za 2022.godinu	2
40 ODLUKA o izvršenju Budžeta opštine Drvar za 2022.godinu	8
41 ZAKLJUČAK ( JP „Radio stanica Drvar“)	12
<b>Akti sa 6. Vanredne sjednice održane 14.04.2022.godine</b>	
42 ODLUKA o potvrđivanju Budžeta opštine Drvar za 2022. godinu	12
43 ODLUKA o potvrđivanju Odluke o izvršenju Budžeta opštine Drvar za 2022.godinu	12
44 ODLUKA o usvajanju Finansijskog plana Komisije za provođenje postupka opoziva Opštinskog načelnika opštine Drvar	13
45 ZAKLJUČAK (Komisija za provođenje postupka opoziva Opštinskog načelnika opštine Drvar)	13
46 ZAKLJUČAK (smještaj Slavko Rujević)	14
<b>OPŠTINSKI NAČELNIK</b>	
47 ODLUKA o izmjeni Odluke o uspostavljanju Centra za birački spisak Opštine Drvar	14
48 RJEŠENJE o razrješenju i imenovanju izvršioca u Centru za birački spisak Opštine Drvar	14
49 PRAVILNIK o dopuni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Jedinstvenog opštinskog organa uprave Opštine Drvar	15
50 PRAVILNIK o internim procedurama u postupcima javne nabavke roba, usluga i radova u Opštini Drvar	16
51 PRAVILNIK o postupku direktnog sporazuma u Opštini Drvar	22
52 PRAVILNIK o kretanju finansijske dokumentacije u Opštini Drvar	24
53 ODLUKA o visini jednokratne novčane pomoći za roditelje novorođene djece i djece koja polaze u školu školske 2022/2023.godine	26

**IZDAVAČ:** Stručna služba Opštinskog vijeća Drvar, Titova br. 1, telefon: 034/820-163, izlazi u skladu sa potrebama. **Odgovorni urednik:** sekretar Opštinskog vijeća. Pretplata se utvrđuje godišnje i iznosi 100,00 KM, a uplata se vrši unaprijed na žiro-račun Opštine Drvar, broj: 1549995000539591, kod INTESA SANPAOLO BANKE DRVAR, sa naznakom: Pretplata na „Službeni glasnik Opštine Drvar“, šifra Opštine: 027, vrsta prihoda: 722631

Web izdanje: <http://www.opstinadrvar.net>