



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ НЕВЕСИЊЕ

Година XLVI

Број 3/19

12.03.2019.године

А К Т И Н А Ч Е Л Н И К А

22. На основу члана 13. Закона о систему финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број 91/16) и Правилника о садржају извјештаја и начину извјештавања о систему финансијског управљања и контроле („Службени гласник Републике Српске“ број 112/17), начелник Општине **доноси**

ПРОЦЕДУРА ЗАПРИМАЊА ЗАХТЈЕВА ЗА НАБАВКУ И ИЗДАВАЊА НАРУЏБЕНИЦЕ

1. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЈЕНЕ

Ова процедура рада прописује начин закупања Захтјева за набавку –Образац бр.1 (у даљем тексту Захтјев) и издавања Наручбенице у Одјељењу за финансије из СОФИ/СУФИ (систем управљања

финансијским операцијама), а у складу са законским одредбама и осталим прописима.

Образац бр. 1-Захтјев за набавку користи се за унос података о захтјеваној набавци робе или услуга и претходи наручбеници.

2. ОДГОВОРНОСТ

Интерни наручилац (Начелник Одјељења или овлаштено лице, руководилац Одсијека или водитељ пројекта) одговорни су за истинитост навода у Захтјеву.

Непосредни извршилац у Одјељењу за финансије одговара за поступак обраде и контроле Захтјева и Наручбенице.

3. ДЕТАЉНЕ ИНСТРУКЦИЈЕ-ХОДОГРАМ АКТИВНОСТИ

ДИЈАГРАМ ТОКА	ОПИС АКТИВНОСТИ	ИЗВРШЕЊЕ		ПОПРАТНИ ДОКУМЕНТИ
		ОДГОВОРНОСТ	РОК	
Иницирање набавке за канцеларијски материјал и тонере	Попуњавање захтјева-Образац 1	-Начелник Одјељења опште управе -ССС за главну књигу трезора	Према потреби	Захтјев, уговор
Иницирање набавке за материјал и помагала за одржавање чистоће	Попуњавање захтјева-Образац 1	-Начелник Одјељења опште управе -ССС за главну књигу трезора	Према потреби	Захтјев, понуда
Иницирање набавке материјала за одржавање и поправку зграда	Попуњавање захтјева-Образац 1	-Начелник Одјељења опште управе -ССС за главну књигу трезора	Према потреби	Захтјев, уговор, понуда
Иницирање набавке услуга за одржавање путева	Попуњавање захтјева-Образац 1 на основу Уговора	-Начелник Одјељења за просторно уређење и стамбено комуналне послове -ССС за путеве -ССС за главну књигу трезора	По закупању Захтјева за одређену локацију	Захтјев, уговор
Иницирање набавке материјала за одржавање и поправку осталих грађевинских објеката	Попуњавање захтјева-Образац 1	-Начелник Одјељења за просторно уређење и стамбено комуналне послове -ССС за главну књигу трезора	Према потреби	Захтјев, уговор, понуда

Иницирање набавке услуга превоза	Попуњавање захтјева-Образац 1	-Одјељење за привреду и друштвене дјелатности -ССС за главну књигу трезора	Према потреби	Захтјев,уговор
Иницирање набавке резервних дијелова за возила и услуге одржавања	Попуњавање захтјева-Образац 1 за набавку резервних дијелова; за одржавање и поправке усљед кварова не склапају се уговори него се по утврђивању квара и посла који испоручилац услуге треба обавит овјером радног налога или другог извјештаја о обављеној услузи потврђује да обављена услуга одговара фактурисаној.Код већих кварова испоручилац по обављеном увиду у стање даје понуду.	-Замјеник начелника по овлаштењу -ССС за главну књигу трезора	Према потреби	Захтјев,уговор, понуда, радни налог,извјештај
Иницирање набавке електро материјала за одржавање јавне расвјете и услуга на одржавању јавне расвјете	Попуњавање захтјева-Образац 1 за набавку материјала. За одржавање и поправке усљед кварова не склапају се уговори него се по утврђивању квара и посла који испоручилац услуге треба обавит овјером радног налога или другог извјештаја о обављеној услузи потврђује да обављена услуга одговара фактурисаној.Код већих кварова испоручилац по обављеном увиду у стање даје понуду.	-Начелник Одјељења за просторно уређење и стамбено комуналне послове -Овлаштено лице -ССС за главну књигу трезора	Према потреби	Захтјев,уговор, понуда, радни налог или извјештај
Иницирање набавке горива за службена и радна возила	За возила утврдити нормативе потрошње горива За возила се издаје налог за сипање горива За радна возила води се радни налог на коме се евидентира локација,број сати ефективног рада,број сати на одржавању возила,количина утрошеног горива према утврђеним нормативима За службена возила се издаје путни налог	-Замјеник начелника по овлаштењу издаје налоге за гориво -Контролу рачуна на основу издатих налога врши ССС за књиговодство основних средстава,ситног алата и инвентара,горива и канцеларијског материјала	Према потреби	Уговор,налог за издавање горива,радни налог,путни налог
Иницирање набавке услуга чишћења снијега	Попуњавање захтјева-Образац 1 на основу Уговора	-Начелник Одјељења за просторно уређење и стамбено комуналне послове -ССС за путеве -ССС за главну књигу трезора	По запрамању Захтјева за одређену локацију	Захтјев,уговор
Иницирање набавке услуга објављивања тендера,огласа и информатичких текстова	Попуњавање захтјева-Образац 1	-ССС за јавне набавке -Начелници Одјељења -Секретар Скупштине -ССС за главну књигу трезора	Према потреби	Захтјев,понуда
Иницирање набавке услуга рекламе и пропаганде	Попуњавање захтјева-Образац 1	- Служба начелника -ССС за главну књигу трезора	Према потреби	Уговор,захтјев, понуда
Иницирање набавке геодетско-катастарских услуга	Попуњавање захтјева-Образац 1	-Начелник Одјељења за просторно уређење и стамбено комуналне послове -ССС за главну књигу трезора	Према потреби	Захтјев,понуда
Иницирање набавке услуга за анализу воде	Попуњавање захтјева-Образац 1	-Начелник одјељења за привреду и друштвене дјелатности -Инспектор за храну -ССС за главну књигу трезора	Према потреби	Захтјев,понуда, процијењена вриједност
Иницирање набавке услуга за чишћење јавних површина	Попуњавање захтјева-Образац 1	-Начелник Одјељења за просторно уређење и стамбено комуналне послове -ССС заштите животне средине	Мјесечно	Захтјев,понуда, процијењена вриједност

		-ССС за главну књигу трезора		
-Иницирање набавке услуга по основу репрезентације -Иницирање набавке по основу организације пријема и манифестација	Попуњавање захтјева-Образац 1	-Служба Начелника -Начелник Одјељења за привреду и друштвене дјелатности или овлаштено лице -ССС за главну књигу трезора	Према потреби	Захтјев,уговор, понуда
Иницирање набавке нефинансијске имовине	Попуњавање захтјева-Образац бр. 1 Средства за набавку нефинансијске имовине морају бити планирана у буџету. Набавка нефинансијске имовине се врши у складу са Законом о јавним набавкама. На основу одабране понуде – уговора попуњава се образац бр.1 и доставља на унос у СУФИ/СОФИ.Уносом и системским одобравањем Захтјева за набавку у СУФИ/СОФИ врши се резервација и терећење буџета на одговарајућем конту. На основу Захтјева који је прошао одобрење и резервацију , из СУФИ/СОФИ система штампају се наруџбенице које се овјеравају и прослеђују добављачу.	-Начелници Одјељења -Водитељи пројеката -Овлаштена лица -ССС за главну књигу трезора	По Уговору и динамичком плану покретања појединих пројеката	Захтјев,уговор
Одобрење набавке-провјера исправности захтјева	ССС за главну књигу трезора заприма Захтјев,провјерава да ли је исправно попуњен и да ли захтјевана роба,радови или услуге одговарају приложеној понуди или већ склопљеном уговору о јавној набавци. Уколико уз Захтјев није приложена понуда или процјењена вриједност набаве, захтјев се враћа интерном наручиоцу с даљним упутама.	ССС за главну књигу трезора	По запримању захтјева	Захтијев, понуда добављача,уговор са свим прилозима или процијењени износ набавке.
Одобрење набавке-провјера законитост и с обзиром на финансијски план	Исправно попуњен Захтјев Образац бр.1 уноси се у помоћну књигу трезора –Модул набавке у складу са прописом којим се уређује процедура вођења помоћних књига.Уносом и системским одобрењем Захтјева у СУФИ/СОФИ врши се резервација и терећење буџета на одговарајућем конту.На основу Захтјева који је прошао одобрење и резервацију,из СУФИ/СОФИштампају се наруџбенице.Наруџбеницу након штампања потписује особа која у име наручиоца врши наруџбу, а Начелник одјељења или друго овлаштено лице својим потписом одобрава наруџбу и прослеђује се добављачу.	ССС за главну књигу трезора	По запримању захтјева	Захтијев, понуда добављача,уговор са свим прилозима или процијењени износ набаве
Одбијање набавке	Ако финансијска средства нису осигурана у складу са претходном тачком ове процедуре, образац се враћа особи која га је испоставила с упутством о даљем поступању. Уколико Начелник општине не одобри захтјев,исти се враћа особи која је Захтјев поднијела.	-ССС за главну књигу трезора	Одмах након обављене контроле и расположивост и финансијских средстава.	Захтијев, понуда добављача,уговор са свим прилозима или процијењени износ набаве
Одобрење набавке-израда наруџбенице	На основу Захтјева који је прошао одобрење и резервацију, из СУФИ/СОФИ	ССС за главну књигу трезора	По уношењу СУФИ/СОФИ	Захтијев, понуда добављача,уговор са свим

	штампају се наруџбенице. Наружбеницу након штампања потписује особа која у име наручиоца врши наруџбу, а Начелник одјељења или друго овлаштено лице својим потписом одобрава наруџбу и прослеђује се добављачу.			прилозима или процијењени износ набаве
Контрола испоручених роба и услуга	Након испоруке робе, радова или услуга на локацију наведену у наруџбеници, овлаштено лице својим потписом овјерава отпремницу/радни налог/записник о примопредаји радова или услуга или други документ којим потврђује да су запримљена роба, радови или услуге достављени у исправном стању, у уговореном року и да цијеном, квалитетом, количином и врстом одговарају нарученим робама, радовима или услугама.	Овлаштено лице испред интерног наручиоца	Одмах по запримању и контроли запримљених роба, радова или услуга	Отпремница, радни налог, грађевински дневник, записник о примопредаји радова или услуга
Признавање или оспоравање исправности набавке	Уколико робе, радови и услуге нису достављени у складу са Наружбеницом или Уговором, отпремницом, радним налогом, записником о примопредаји радова или услуга, рачун се не овјерава и врши се рекламација добављачу на начин да се запримљена роба или њен дио враћа добављачу, а на обрасцу рекламације наводи се разлог рекламације. Уколико су робе, радови и услуге достављени у складу са Уговором, наруџбеницом или отпремницом, радним налогом, записником о примопредаји радова или услуга, рачун се овјерава и са њим се поступа у складу са процедуром запримања и евидентирања улазних рачуна.	Овлаштено лице испред интерног наручиоца	Одмах по запримању и контроли запримљених роба, радова или услуга	Образац рекламације, отпремница, радни налог, записник о примопредаји радова или услуга гдје се наводи да роба, радови, услуге нису достављени/извршени у исправном стању, у уговореном року, или да цијеном, квалитетом, количином и врстом не одговарају нарученим робама, радовима или услугама

Ова процедура ступа на снагу даном доношења а објавиће се у Службеном гласнику општине Невесиње.

Број: 02/012.1-7/19
Датум: 05.03.2019. год.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Миленко Авдаловић, с.р.

23. Број: 02/012.1-1/19
Датум: 06.03.2019. године

На основу члана 17. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник Босне и Херцеговине", број 39/14), члана 20. Правилника о јавној набавци роба, услуга и радова ("Службени гласник општине Невесиње", број 5/15) и члана 67. и 88. Статута општине Невесиње ("Службени гласник општине Невесиње", број 6/17), Начелник општине доноси:

О Д Л У К У

О ИЗМЈЕНИ И ДОПУНИ ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ ОПШТИНЕ НЕВЕСИЊЕ ЗА 2019. ГОДИНУ (I)

Члан 1.

Врши се допуна План јавних набавки општине Невесиње за 2019. годину.

Члан 2.

Измјена и допуна Плана јавних набавки сачињена је на основу буџета општине Невесиње за 2019. годину и Одлуке о избору пројеката обнове и изградње комуналне и социјалне инфраструктуре на просторима гдје живе расељене особе и повратници за 2018. годину, број: К-14-41-1-3315-3/18, од 27.12.2018. године, коју је донијела Комисије за избјеглице и расељена лица.

Члан 3.

Саставни дио ове одлуке је Измјена (I) Плана јавних набавки општине Невесиње за 2019. годину.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Невесиње“.

НАЧЕЛНИК
Миленко Авдаловић, с.р

ИЗМЈЕНА И ДОПУНА (I)
ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2019.годину
ОПШТИНЕ НЕВЕСИЊЕ

1) Допуна Плана јавних набавки

Ред. бр.	Предмет набавке	Процијењена вриједност са ПДВ-ом у КМ	Ознака уједињеном ријечнику јав. набавки	Врста поступка	Оквирно вријеме покретања поступка	Оквирно вријеме закључивања уговора	Извор финансирања	Напомена
	РАДОВИ							
8.	Реконструкција пута у насељу Чање и дијела улице између Цркве Узнесења БДМ и жупног двора	60.000,00	45233120-6	Отворени поступак	април	мај	Фонд за повратак БиХ, 100%	На основу Одлуке о избору пројеката обнове и изградње комуналне и социјалне инфраструктуре на просторима гдје живе расељене особе и повратници за 2018. годину, број: К-14-41-1-3315-3/18, од 27.12.2018. године, коју је донијела Комисија за избјеглице и расељена лица

24. Број: 02/012.9-34/19

Датум: 26.02.2019. године

На основу члана 43. Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ 121/12, 52/14, 103/15 и 15/16), члана 67. и 88. Статута општине Невесиње („Службени гласник општине Невесиње“, број 6/17) и члана 17. Одлуке о извршењу буџета општине Невесиње за 2019. годину („Службени гласник општине Невесиње“, број 17/18) и Правилника о кориштењу средстава буџетске резерве (Службени гласник општине Невесиње“, број 16/18), рјешавајући по Захтјеву Савеза Логораша Републике Српске, Удружења Логораша регије Требиње, број 01/02/2019 и Закључку са састанка општинског Колегија од 25.02.2019. године, начелник општине **д о н о с и**

О Д Л У К У

О утрошку дијела средстава буџетске резерве

I

О д о б р а в а ј у се средства буџетске резерве у дијелу од 1.000,00 **КМ** (једнухиљадуконвертибилне марке), на име финансијске помоћи Удружењу Логораша регије Требиње.

II

(1) Средства из тачке 1. ове Одлуке реалоцираће се на conto број 415215 „Текући грантови организацијама и удружењима за афирмацију породице и заштиту права жене, дјецe, избјеглих и расељених лица, бораца и особа са инвалидитетом“, а за спровођење ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

(2) По реалокацији, средства ће бити уплаћена на жиро рачун Удружења, број 5520050001670449 код Addiko banke.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Невесиње“.

Образложење

Према члану 43. став (2) тачка б) Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ 121/12, 52/14, 103/15 и 15/16) средства буџетске резерве могу се користити за буџетске издатке за које се у току године покаже да планирана буџетска средства нису била довољна. На основу истога начелник општине донио је Правилником о кориштењу средстава буџетске резерве, којим је регулисао износ, намјену употребу, поступак и начин остваривања средстава.

С обзиром да се Удружење логораша регије Требиње нашем органу обратило након усвајања Буџета за

2019. годину, на састанку општинског Колегија, одржаном 25.02.2019. године, закључено је да се Удружењу уплате средства од 1.000,00 **КМ** из Буџетске резерве.

Након реалокације средства на conto број 415215 „Текући грантови организацијама и удружењима за афирмацију породице и заштиту права жене, дјецe, избјеглих и расељених лица, бораца и особа са инвалидитетом“, средства ће бити уплаћена на жиро рачун Удружења, како и стоји у диспозитиву ове Одлуке.

НАЧЕЛНИК

Миленко Авдаловић, с.р.

25. Број: 02/012.9-30/19

Датум: 11.03.2019. године

На основу члана 43. Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ 121/12, 52/14, 103/15 и 15/16), члана 67. и 88. Статута општине Невесиње („Службени гласник општине Невесиње“, број 6/17) и члана 17. Одлуке о извршењу буџета општине Невесиње за 2019. годину („Службени гласник општине Невесиње“, број 17/18) и Правилника о кориштењу средстава буџетске резерве (Службени гласник општине Невесиње“, број 16/18), рјешавајући по Захтјеву Одбора за изградњу спомен обиљежја у Зовом Долу, начелник општине **д о н о с и**

О Д Л У К У

О утрошку дијела средстава буџетске резерве

I

О д о б р а в а ј у се средства буџетске резерве у дијелу од **500,00 КМ** (петстотинаконвертибилних марака), на име изградње спомен обиљежја борцима одбрамбено-отаџбинског рата 1992-1996 са подручја Мјесне заједнице Зови До.

II

(1) Средства из тачке 1. ове Одлуке реалоцираће се на conto број 511125 „Издаци за споменике“, а за спровођење ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

(2) По реалокацији, средства ће бити уплаћена на жиро рачун предсједника Одбора Вељко Сокнић, жиро рачун број 562-008-81390637-84 код НЛБ Развојне банке .

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Невесиње“.

Образложење

Према члану 43. став (2) тачка б) Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ 121/12, 52/14, 103/15 и 15/16) средства буџетске резерве могу се користити за буџетске издатке за које се у току године покаже да

планирана буџетска средства нису била довољна. На основу истога начелник општине донио је Правилником о кориштењу средстава буџетске резерве, којим је регулисао износ, намјену употребу, поступак и начин остваривања средстава.

С обзиром да средства у буџету нису планирана у ову сврху, због самог значаја овог спомен обиљежја средства ће се одобрити из Буџетске резерве.

Након реалокације средства на conto број 511125 „Издаци за споменике“, средства ће бити уплаћена на жиро рачун председника Одбора, како и стоји у диспозитиву ове Одлуке.

НАЧЕЛНИК
Миленко Авдаловић, с.р.

26. Број: 02/012.10-71-1/19
Датум: 04.03.2019. године

На основу члана 43. Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ 121/12, 52/14, 103/15 и 15/16), члана 67. и 88. Статута општине Невесиње („Службени гласник општине Невесиње“, број 6/17), члана 17. Одлуке о извршењу буџета општине Невесиње за 2019. годину („Службени гласник општине Невесиње“, број 17/18) и члана 2. став (3) Правилника о кориштењу средстава буџетске резерве (Службени гласник општине Невесиње“, број 16/18), рјешавајући по Закључку општинског Колегија са састанка 04.03.2019. године, начелник општине **доноси**

ОДЛУКУ
О утрошку дијела средстава буџетске резерве

I

(1) Одобравају се средства буџетске резерве у висини трошкова за штету насталу од невремена (олујни вјетар) које је задесило општину Невесиње у периоду од 22-25.02.2019. године.

(2) Висина одобрених средстава зависиће од броја Захтјева за накнаду штете, који ће се предавати осам дана од дана доношења ове Одлуке.

(3) Начелник општине именоване Комисију за процјену штете настале од невремена, у назначеном периоду.

(4) Општина Невесиње ће учествовати у висини од 50 % процијењене штете настале у овом периоду.

II

(1) Начелник општине Закључком, а на основу достављеног Извјештаја Комисије, одобриће средства за наканду штете, по сваком Захтјеву појединачно.

(2) Одобрена средства по овом основу реаловатиће се на conto број 416129 „Накнада штете од елементарне непогоде“.

(3) По реалокацији, средства ће бити уплаћена на жиро рачун лица којима ће бити одобрена средства за накнаду штете.

III

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

НАЧЕЛНИК
Миленко Авдаловић, с.р.

27. На основу члана 240. став (4) Закона о раду („Службени гласник Републике Српске“, број 1/16, 66/18), члана 38. Колективног уговора за запослене у Општинској управи Невесиње („Службени гласник општине Невесиње“, број 14/17, 16/17), Синдикална организација “Органа управе” Невесиње и начелник Општинске управе Невесиње, закључили су:

КОЛЕКТИВНИ УГОВОР
О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА КОЛЕКТИВНОГ
УГОВОРА
ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ
НЕВЕСИЊЕ

Члан 1.

У Колективном уговору за запослене у Општинској управи Невесиње (“Службени гласник општине Невесиње” број 14/17, 16/17) последије члана 4. додаје се нови члан 4а, који гласи

"Члан 4а"

- (1) Плата запослених састоји се од основне плате, увећања плате и накнада прописаних Колективним уговором.
- (2) Плата из става (1) овог члана представља плату прије опорезивања порезом на доходак.
- (3) Бруто плата је плата увећана за доприносе.
- (4) У свим елементима који чине плату из става (1) овог члана садржан је порез.

Члан 2.

Члан 6. мјења се и гласи:

"(1) Коефицијенти за обрачун основне плате 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 са сљедећим коефицијентима за обрачун плате:

1) **прва платна група** – послови на којима се захтијева стручност неквалификованог радника..... 4,79

2) **друга платна група** – послови на којима се захтијева стручност која се стиче средњим

образовањем у трајању од три године(намјештеници)
.....5,34

3) **трећа платна група** – послови на којима се захтијева стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од четири године.

- За службенике седме категорије - стручни сарадник првог звања.....7,00

- За службенике седме категорије – стручни сарадник другог звања..... 6,78

- За службенике седме категорије – стручни сарадник трећег звања.....6,45

- Послови на којима се захтјева стручност која се стиче стручним образовањем у трајању од 4 године за намјештенике6,23 - 6,78

4) **четврта платна група** – послови на којима се захтијева стручност која се стиче специјализацијом на основу стручности средњег образовања.....7,20 – 8,20

5) **пета платна група** – послови на којима се захтијева стручност која се стиче вишим образовањем или високим образовањем са остварених 180 ECTS бодова или еквивалент

- За службеника шесте категорије – виши стручни сарадник првог звања.....8,67

- За службеника шесте категорије – виши стручни сарадник другог звања.....8,45

- За службеника шесте категорије – виши стручни сарадник трећег звања.....8,30

6) **шеста платна група** – послови на извршилачким радним мјестима на којима се захтјева стручност која се стиче високим образовањем која се стиче у трајању од 4 године или високим образовањем са остварених 240 ECTS бодова или еквивалент

- Старјешина територијалне ватрогасне јединице..10,11

- Шеф одсјека..... 13,00

- Инспектор и комунални полицајац..... 12,89

- За службеника пете категорије-самостални службеник првог звања..... 10,89

- За службеника пете категорије – самостални службеник другог звања..... 10,56

- За службеника пете категорије – самостални службеник трећег звања.....10,11

7) **седма платна група** – послови на руководећим радним мјестима (прва категорија) на којима се захтјева стручност која се стиче високим образовањем у трајању од 4 године или високим образовањем са остварених 240 ECTS бодова или еквивалент.....17,67

(3) За обрачун основне плате запослених у кабинету начелника општине који немају статус службеника или

намјештеника примјењује се коефицијент **шесте** платне групе уколико имају стручност која се стиче високим образовањем у трајању од 4 године или високим образовањем са остварених 240 ECTS бодова или еквивалент.

(4) Уколико запослени става 3. овог члана немају стручност **шесте** платне групе за обрачун основне плате примјењује се коефицијент платне групе у зависности од захтијевањег степена стручне спреме.

(5) Овим Колективним уговором односно општим актом одређују се коефицијенти за свако радно мјесто у општинској управи у оквиру платних група из става 2. овог члана, с тим да се за радна мјеста службеника у истој категорији, односно категорији и звању, односно пословима исте сложености за радна мјеста намјештеника одређује исти коефицијент."

Члан 3.

У члану 7. ријеч "Плата" замјењује се ријечима "Основна плата".

Члан 4.

Учлану 10. тачке 3) и 7) мијењају се и гласе:

"3) отпремнину приликом одласка запосленог у пензију – у висини три просјечне мјесечне плате након опорезивања обрачунате запосленом за посљедњи мјесец прије одласка у пензију,

7) трошкове једног топлог оброка за вријеме једног радног дана, као и у случају обављања прековременог рада дужег од три часа дневно- у висини од 0,75% просјечне мјесечне плате након опорезивања у Републици Српској за претходну годину, за сваки радни дан запосленог, и".

Члан 5.

У члану 20. у ставу (1) тачке од 1) до 7) и у ставу (4) тачке 1) и 2) послјије ријечи "просјечне плате" додају се ријечи "након опорезивања".

Члан 6.

У члану 23. у ставу (2) у тачкама од 1) до 4) ријечи "запосленог исплаћене" замјењују се ријечима "након опорезивања исплаћене запосленом"

У истом члану, у ставу (3) ријечи "исплаћених запосленом" замјењују се ријечима "након опорезивања исплаћених запосленом".

Члан 7.

Овај Колективни уговор ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Невесиње".

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Миленко Авдаловић,с.р.

Предсједник синдикалне организације
"Органа управе" Невесиње
Милован Цвијетић,с.р.

Број: 02-012.1-6/19
Датум: 06.03.2019. године

Број: 7/19
Датум:06.03.2019. године

28.

Број: 02/012.10-73/19
Датум: 05.03.2019. године

На основу члана 67. и 88. Статута општине Невесиње („Службени гласник општине Невесиње“, број 6/17), начелник општине **д о н о с и**

О Д Л У К У

О усвајању Акционог плана за кохезију заједнице Невесиње

I

Усваја се Акциони План за кохезију заједнице Невесиње, који је прилог овој Одлуци.

II

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

НАЧЕЛНИК
Миленко Авдаловић,с.р.

29. На основу члана 82. Закона о локалној самоуправи("Службени гласник Републике Српске", број 97/16), члана 67. и 88. Статута општине Невесиње ("Службени гласник општине Невесиње" број 6/17), Начелник општине Невесиње, **д о н о с и**

О Д Л У К У

о поништавању Правилника о измјенама Правилника о обрачуну и исплати плата и других личних примања запослених у Општинској управи општине Невесиње

I

Овом Одлуком поништава се Правилника о обрачуну и исплати плата и других личних примања запослених у Општинској управи општине Невесиње, број: 02-012.1-12-2/19, објављен у Службеном гласнику општине Невесиње број 2/19.

II

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Службеним гласнику општине Невесиње.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-012.1-2/19 **НАЧЕЛНИК**
Датум: 11.03.2019.год. Миленко Авдаловић с.р.

Ред. бр	САДРЖАЈ	Страна
АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ		
22.	ПРОЦЕДУРА ЗАПРИМАЊА ЗАХТЈЕВА ЗА НАБАВКУ И ИЗДАВАЊА НАРУЏБЕНИЦЕ	1
23.	ОДЛУКА О ИЗМЈЕНИ И ДОПУНИ ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ ОПШТИНЕ НЕВЕСИЊЕ ЗА 2019. ГОДИНУ (I)	4
24.	ОДЛУКА о утрошку дијела средстава буџетске резерве Логораши Требиње	6
25.	ОДЛУКА о утрошку дијела средстава буџетске резерве Споменик МЗ Зови ДО	6
26.	ОДЛУКА о утрошку дијела средстава буџетске резерве- Накнада штете од невремена	7
27.	КОЛЕКТИВНИ УГОВОР О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА КОЛЕКТИВНОГ УГОВОРА	7

	ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ НЕВЕСИЊЕ	
28.	О Д Л У К А о усвајању Акционог плана за кохезију заједнице Невесиње	9
29.	О Д Л У К А о поништавању Правилника о измјенама Правилника о обрачуну и исплати плата и других личних примања запослених у Општинској управи општине Невесиње	9

ИЗДАЈЕ: СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НЕВЕСИЊЕ
ИЗЛАЗИ ПО ПОТРЕБИ
УРЕДНИК: Новка Дабарчић, секретар СО