



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ГАЦКО

Година XXXVI

Гацко, 27.11.2009. године

Број: 8

На основу члана 29. Статута општине Гацко („Сл. гласник општине Гацко“, бр. 5/05), Скупштина општине Гацко на сједници одржаној дана 20.11.2009. године, разматрајући Информације о раду за 2008. годину и првих шест мјесеци 2009. године, Полицијске станице Гацко, **д о н о с и**

З А К Л Ј У Ч А К **о прихватању Информације о раду Полицијске** **станице Гацко**

I

Прихвата се Информација о раду за 2008. годину и првих шест мјесеци 2009. године, Полицијске станице Гацко број; 12-6/01-052-2/09 од 05.09.2009. године.

II

Овај Закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Гацко“.

Број: 01-022-206

Датум: 20.11.2009. год. **ПРЕДСЈЕДНИК**
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Г А Ц К О
Лука Аћимовић

На основу члана 29. Статута општине Гацко („Сл. гласник општине Гацко“, бр. 5/05), Скупштина општине Гацко на сједници одржаној дана 20.11.2009. године, разматрајући Информације о стању безбједности саобраћаја на подручју општине Гацко, Полицијске станице за безбједност саобраћаја Гацко, **д о н о с и**

З А К Л Ј У Ч А К **о прихватању Информације о стању безбједности** **саобраћаја на подручју општине Гацко,** **Полицијске станице за безбједност саобраћаја** **Гацко**

I

Прихвата се Информација о стању безбједности саобраћаја на подручју општине Гацко за 2008. годину и првих осам мјесеци 2009. године, Полицијске станице за безбједност саобраћаја Гацко број; 12-01/3-1/09 од 12.01.2009. године.

II

Овај Закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Гацко“.

Број: 01-022-219

Датум: 20.11.2009. год. **ПРЕДСЈЕДНИК**
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Г А Ц К О
Лука Аћимовић

На основу члана 29. Статута општине Гацко („Сл. гласник општине Гацко“, бр. 5/05), Скупштина општине Гацко на сједници одржаној дана 20.11.2009. године, разматрајући Информације о стању у области основног образовања и васпитања, Основне школе „Свети Сава“ Гацко, **д о н о с и**

З А К Л Ј У Ч А К **о прихватању Информације о стању у области** **основног образовања и васпитања, Основне школе** **„Свети Сава“ Гацко**

I

Прихвата се Информација о стању у области основног образовања и васпитања у општини Гацко за школску

2008/2009. годину са Приједлогом мјера, Основне школе „Свети Сава“ Гацко број; 357/09 од 30.10. 2009. године.

II

Овај Закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Гацко“.

Број: 01-022-204

Датум: 20.11.2009.год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Г А Ц К О
Лука Аћимовић

На основу члана 29. Статута општине Гацко („Сл. гласник општине Гацко“, бр. 5/05), Скупштина општине Гацко на сједници одржаној дана 20.11.2009. године, разматрајући Информације о стању локалних путева, улица и других јавних објеката у општини Гацко, Одјељења за привреду, финансије и друштвене дјелатности општине Гацко, **д о н о с и**

З А К Љ У Ч А К

о усвајању Информације о стању локалних путева, улица и других јавних објеката у општини Гацко

I

Усваја се Информација о стању локалних путева, улица и других јавних објеката у општини Гацко, Одјељења за привреду, финансије и друштвене дјелатности општине Гацко од 09.11.2009. године.

II

Овај Закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Гацко“.

Број: 01-022-252

Датум: 20.11.2009.год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Г А Ц К О
Лука Аћимовић

На основу члана 29. Статута општине Гацко („Сл.гласник општине Гацко“,бр. 5/05), Скупштина општине Гацко на сједници одржаној дана 20.11.2009. године, разматрајући Информацију о одржавању сеоских путева на бази експлоатације шума, ЈП „Шуме Републике Српске“ а.д. Соколац, Шумског газдинства „Ботин Невесиње“, Шумске управе Гацко, **д о н о с и**

З А К Љ У Ч А К

I

Разматрајући Информација о стању сеоских путева на бази експлоатације шума, Јавног предузећа „Шуме Републике Српске“ а.д. Соколац, Шумског газдинства

„Ботин Невесиње“, Шумске управе Гацко број: 02-01-339 од 10.11.2009.године, Скупштина општине Гацко је закључила да Начелник општине Гацко формира мјешовиту Комисију од представника општине Гацко и Шумске управе Гацко која ће прије почетка сваке експлоатације шума на подручју општине Гацко за коришћење свих локалних путева сачинити Уговор о начину коришћења и одржавања локалних путева.

II

Овај Закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Гацко“.

Број: 01-022-248

Датум: 20.11.2009.год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Г А Ц К О
Лука Аћимовић

На основу члана 29. Статута општине Гацко („Сл. гласник општине Гацко“,бр. 5/05), Скупштина општине Гацко на сједници одржаној дана 20.11.2009. године, разматрајући Споразум између Скупштине општине, Начелника општине и невладиних/непрофитних организација општине Гацко, **д о н о с и**

З А К Љ У Ч А К

о усвајању Споразума између Скупштине општине, Начелника општине и невладиних/непрофитних организација општине Гацко

I

Усваја се Споразум између Скупштине општине, Начелника општине и невладиних/непрофитних организација општине Гацко.

II

Саставнио дио овог Закључка је Споразум између Скупштине општине, Начелника општине и невладиних/непрофитних организација општине Гацко.

III

Овај Закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Гацко“.

Број: 01-022-259

Датум: 20.11.2009.год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Г А Ц К О
Лука Аћимовић

СПОРАЗУМ

између Скупштине општине Начелника општине и невладиних/непрофитних организација општине Гацко

Члан 1.

Споразум између Скупштине општине, Начелника општине и невладиних организација које дјелују на подручју општине Гацко (у даљем тексту »стране потписнице овог споразума«) представља њихово одређивање да се, дуго времена подржавани рад и развој невладиног сектора на овој територији, уреди овим актом у циљу да се, на основама заједничких вриједности које остварује невладин и јавни сектор, успоставе јасне, ефикасне и транспарентне процедуре међусобне сарадње и партнерства.

Члан 2.

Стране потписнице овог Споразума су сагласне да се у међусобној сарадњи придржавају заједничких вриједности и грађанских иницијатива које произилазе из *Европске повеље о локалној самоуправи, Устава БиХ, Закона о локалној самоуправи Републике Српске и Статута општине Гацко*, које су темељ и оквир за права грађана да се слободно и без ограничења међусобно удружују, у изградњи демократског друштва заснованог на:

- учешћу грађана у одлучивању;
- индивидуалној слободи и одговорности;
- сарадњи локалних власти и грађана;
- грађанској солидарности, толеранцији и уважавању различитости;
- социјалној правди;
- личном интегритету;
- уважавању различитих форми институционалног дјеловања;
- транспарентности и
- трајној усмјерености ка стварању дјелотворних норматива који ће унаприједити односе између општинских власти и невладиних организација.

Члан 3.

Скупштина општине и Начелник општине, свјесни својих обавеза и одговорности у пружању услуга грађанима општине, прихватају невладине организације као партнера у задовољавању јавних потреба и интереса грађана општине Гацко. У складу са највишим стандардима квалитета, спремни су да дио специфичних послова из домена локалне самоуправе, када се за то искаже потреба кроз јасно утврђени јавни интерес,¹ повјере невладиним организацијама, дјелимично или у цјелини, те да у складу са тим

1. Јавни интерес. Начелник општине са својим сарадницима (помоћницима) дефинише које ће активности пренијети на невладине/непрофитне организације током наредне године (услуге које су од јавног интереса за грађане општине, а начелник их преноси на невладине/непрофитабилне организације).

осигурају адекватна средства за њихово извршавање. Програми и пројекти који буду финансирани средствима из општинског буџета морају имати јасно назначеног корисника услуга који прихвата обавезе које произилазе из овог споразума и његових анекс-а. Невладине организације прихватају да преузму дио послова од јавног интереса за грађане општине Гацко и да исте извршавају савјесно и јавно, у складу са преузетим обавезама према даваоцу средстава и према корисницима услуга. Оне су обавезне да се, у сарадњи са локалним властима, придржавају *«Кодекса понашања за невладин сектор БиХ»*².

Члан 4.

Стране потписнице овог споразума су сагласне да успоставе сарадњу на бази релевантних и мјерљивих показатеља којима ће моћи руководити на систематичан и транспарентан начин, кроз стандардизоване поступке са јасно дефинисаним улазним, излазним и мјерљивим циљевима који претпостављају:

- реализацију у складу са законским обавезама³;
- ефективно постизање релевантних циљева изражених кроз јавни интерес;
- ефикасну реализацију прихваћених уговора кроз мјерљиве резултате⁴;
- задовољство грађана – корисника услуга⁵;
- економично обављање послова, уз рационално кориштење ресурса;
- поштивање особља/запосленика Општине и невладиних организација и њихових права;
- јасне механизме за трајно побољшање међусобних односа и сарадње.

Члан 5.

Скупштина општине и Начелник општине ће максимално тежити остваривању ефикасних веза са невладиним организацијама, посебно кроз извршавање обавеза које произилазе из овог Споразума и анекса I, II, III, IV и V уз овај Споразум.

Начелник општине ће именовати једну особу - општинског службеника који ће бити задужен за сарадњу и комуникацију са невладиним организацијама⁶.

² «Кодекса понашања за невладин сектор БиХ», усвојен је на Конференцији невладиних организација у Сарајеву 07.12.2004. године, објављен од стране Центра за промоцију цивилног друштва, јуна 2005. године АНЕКС V овог Меморандума.

³ Закон о буџету.

⁴ „Листа за оцјену квалитета услуге“ (добављач услуге) - АНЕКС III.

⁵ Задовољство грађана ће се мјерити анкетирањем корисника услуга које су пренесене на невладине/непрофитне организације. Анкетни упитник ће бити индентичан за анкетирање корисника услуга код свих пројеката током једне године. За општине које су ускладиле свој рад са нормом ИСО 9001 : 2000 користе се унификована процедуре за оцјену корисника услуга.

⁶ Сарадник за сарадњу са невладиним/непрофитним организацијама користиће поступак уписан у АНЕКС-у II који је дио овог Споразума.

Скупштина општине и Начелник општине се обавезују своје уговорене обавезе неће тражити од невладиних организација било који еквивалент или противвриједност у новцу или другим услугама, осим оних обавеза које су изричито наведене у уговору о финансирању пројекта/програма, а који финансира ова општина.

Скупштина општине и Начелник општине се обавезују да ће припремити и едуковати раднике општинске управе како би били спремни транспарентно и квалитетно успостављати партнерске односе са представницима невладиних организација, те да ће учествовати у едукацији радника, активиста и волонтера невладиног сектора о могућностима развоја међусекторске сарадње, посебно из домена своје надлежности и одговорности.

У сврху образовања радника општинске управе и представника невладиног сектора организоваће се округли столови, савјетовања, конференције, медијске и веб презентације. Стране потписнице овог споразума се обавезују да ће, када је то могуће, у публикацијама и информативним материјалима које издају, истицати значај међусобног партнерства и сарадње.

Члан 6.

У циљу рационалног и транспарентног управљања јавним приходима (буџетом) те дјелотворног кориштења расположивих ресурса, а у сврху стварања квалитетнијег окружења за задовољавање потреба грађана, општински начелник ће:

- дефинисати послове од јавног интереса општине које ће пренијети на невладине организације и обезбиједити средства у годишњем буџету, у оквиру финансијских могућности;
- позвати невладине организације кроз Јавни позив⁷ да пријаве своје пројекте и програме за одређене послове и за њихово провођење у складу са овим Споразумом и његовим анексима.

У Јавном позиву ће се јасно изнијети интерес општине, критерији за пријаву и критеријуми за оцјењивање пријављених пројеката. Рокови пријављивања на Јавни позив биће разумни, најмање 15 дана од дана његовог објављивања.

Пријављени пројекти и програми биће процијењени од стране посебног скупштинског тијела и Начелника општине, у складу са процедурама из Споразума и његових анекса.

Резултати одабира пројекта који су прихваћени за финансирање од стране Комисије биће јавно објављени и о њима ће бити обавјештене све невладине организације које су се јавиле на Јавни позив.

Уговор о кориштењу средстава мора да садржи јасне и недвосмислене норме којима се регулишу права, обавезе и одговорности, начин праћења реализације одобреног програма/пројекта невладине организације, начин праћења намјенског трошења средстава, те елементе описног/наративног и финансијског извјештавања о реализацији програма / пројекта.

За све евентуалне неспоразуме надлежан је суд који мора бити наведен у уговору, у складу са законом.

Члан 7.

Невладине организације које желе учествовати на Јавном позиву за одобравање финансијске подршке за њихове програме и пројекте из буџетских средстава општине морају испуњавати следеће стандарде и принципе:

- имати својство правног лица и дјеловати у општини Гацко⁸;
- да својим дјеловањем промовишу вриједности цивилног друштва и придржавају се "Кодекса понашања за невладине организације БиХ";
- да проводе активности усмјерене на потребе заједнице, руководећи се начелима дјеловања за опште добро;
- да имају и воде транспарентно финансијско пословање и извјештаје о досадашњем раду и пословању;
- да средства добијена из буџетских средстава општине не смију користити за финансирање накнада својих чланова које се већ подмирују из буџетских средстава по посебним прописима⁹.

Члан 8.

Стране потписнице овог споразума су сагласне да ће њихова активност бити у складу са законом и правилима која вриједе за недискриминацију у програмима и пројектима подржаним од стране општине Гацко, што посебно обухвата:

- да све невладине организације имају једнака права приступа Јавном позиву у општини Гацко, што укључује једнаке могућности и равноправан третман у коришћењу средстава за ове намјене;
- да је забрањена дискриминација на основу језика, религије, националног или социјалног поријекла, политичког или другог мишљења, пола, хендикеп или старости, или на било којој другој основи.

⁸ Када постоји одређена потреба за услугама које не могу пружити регистроване организације или организације из општине Гацко, Начелник општине може примјенити овај критеријум, али он мора бити истакнут у Јавном позиву. Општински Начелник може подржати групу грађана која не мора бити регистрована или која не дјелује на подручју општине Гацко да алицирају за средства из општинског буџета, али се програм, у правилу, мора реализовати за грађане у општини Гацко.

⁹ Услуге које се једном финансирају, на бази годишњих обавеза, не могу поново бити финансиране кроз програм и програме и пројекте који произилазе из Јавног позива.

⁷ Јавни позив - АНЕКС I овог Споразума.

Члан 9.

Скупштина општине и Начелник општине су спремни да прихвате, у складу са законом и овим Споразумом и његовима анексима I, II, III, IV и V, понуду за суфинансирање пограма и пројеката невладиних организација мимо и изван процедура Јавног позива само у случају када неваљана организација обезбиједи, током године, од другог донатора преко 51% седстава за пројекте и програме од интереса за грађане општине Гацко, и то само онда:

- када се не крше одредбе прописа о буџету;
- када је то услов донатора који је обезбиједио више од 51% средстава за реализацију планираних пројектних средстава;
- када је то од интереса за грађане општине Гацко;

Скупштина општине и Начелник општине Гацко се обавезују да ће се придржавати правила и процедура из овог Споразума и његових анекс-а, као и прописа о буџету, те да неће мимо и изван њих вршити било коју финансијску трансакцију са било којом невладином организацијом (удружењем или фондацијом) у току дотичне године.

Члан 10.

Стране потписнице овог споразума изражавају спремност да, када се за то укаже потреба и могућност, унаприједи систем свог међусобног партнерства, искључиво на подлози квалитета услуга који ће бити подложен сталном побољшању његове ефикасности, у складу са захтјевима стандарда који се постављају општеприхваћеним међународним критеријима уз сагласност све три стране или нормом ИСО 9001 : 2000. То подразумијева:

- да је овај систем успостављених стандарда квалитета услуга примјењив кроз организацију која је одржива и за коју су сагласне све стране;
- да уважава редослијед успостављених процедура и њихову међусобну интеракцију кроз партнерство све три стране да унаприједи критерије и развију методе потребне за осигурање што ефективнијег одвијања и контроле цијелог процеса у свим фазама;
- да осигурају расположивост и проходност информација и ресурса неопходних за подршку и мониторинг цијелог процеса;
- да осигурају мониторинг, мјерење и анализу процеса када је то потребно на захтјев било које стране;
- да развију механизме који омогућавају примјену резултата анализе, мониторинг, као и отклањање уочених недостатака.

Члан 11.

Промјене које настану по основу промјена у документима на које се позива овај Споразум, биће по аутоматизму промијењене уколико не мијењају садржај Споразума који је усаглашен. У случају

промјена које могу директно утицати на ограничења овог Споразума и његових појединих чланова, свака страна може покренути поступак поновног усаглашавања његовог садржаја, како би се постигла општа сагласност.

Члан 12.

Споразум ће бити овјерен печатом Скупштине општине Гацко, печатом Начелника општине Гацко и НВО Центар за развојне иницијативе Гацко. Споразум са Анексима I, II, III, IV и V биће објављен у службеном гласнику општине Гацко те доступан свим заинтересованим странама.

Саставни дио Споразума су:

Анекс I «Јавни позив»:

- *Интерес општине*
- *Процедуре за пројекат*
- *Критеријуми за оцјену пројекта,*

Анекс II «Опис корака, одговорности и овлаштења»;

Анекс III «Оцјена квалитета услуга имплементатора пројекта (добављача)»;

Анекс IV «Листа за оцјену квалитета услуге (добављача)»;

Анекс V «Кодекс понашања за неваљин сектор у БиХ».

Представник невладиних организација
Господин Василије Лежетић

Предсједник Скупштине општине
Господин Лука Аћимовић

Начелник општине
Господин Милан Радмиловић

АНЕКС I

На основу члана 29 Статута општине Гацко («Службени гласник општине Гацко, бр. 5/05), Начелник општине Гацко упућује

**ЈАВНИ ПОЗИВ
за финансирање пројеката средствима из Буџета
општине Гацко за. 2011. годину**

1. Право пријаве у оквиру регистроване дјелатности односно програмских циљева имају:
 - Удружења,
 - Фондације,
 - Неформалне групе грађана у партнерству са референтном групом Гацко
 - Јавне установе чији је оснивач општина Гацко и

- Јавне установе /школе/ са подручја општине Гацко.
2. Услови за кориштење средстава из буџета општине Гацко:
- а) да је пројекат намијењен грађанима општине Гацко и да се имплементира на подручју општине;
- б) да се пројекат односи на сљедеће области¹⁰:
- СОЦИЈАЛНА СИГУРНОСТ И ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА
 - ОБРАЗОВАЊЕ
 - КУЛТУРА
 - СПОРТ
 - ЕКОЛОГИЈА
 - ИЗГРАДЊА И РАЗВОЈ ЛОКАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
 - ЦИВИЛНО ДРУШТВО
 - ИНФОРМИСАЊЕ
3. Пројекат треба да садржи:
- назив пројекта;
 - назив организације (адреса, телефон/факс и e-mail);
 - област на коју се односи пројекат и опис конкретног проблема који се рјешава реализацијом пројекта;
 - циљеве пројекта (на који начин пројекат доприноси рјешавању проблема);
 - детаљан опис пројекта (по могућности навести све пројектне активности и временску динамику реализације пројекта);
 - детаљан буџет пројекта:
 - људски ресурси (плате)
 - опрема (ако је планирано)
 - активности
 - друго
 - начин праћења реализације пројекта (вредновање и мјерење задовољства корисника);
 - овлаштено (одговорно) лице за реализацију пројекта (име и презиме, контакт телефон, адреса)
 - број жиро рачуна.
4. Критеријуми за оцјењивање:
- да се пројекат односи на грађане општине Гацко и да ће се реализовати на њеном подручју;
 - да је пројекат достављен на вријеме и у складу са траженом документацијом;
 - да је испоштована процедура за писање пројекта;
 - да обухвата већи број корисника услуга са једнаким квалитетом испоруке;

- да је у протеклој години (ако су јој била одобрена средства) оцијењен у *Листи за оцјену квалитета услуге (добављача)* оцјеном А и Б;
- да поштује Кодекс понашања за невладини сектор БиХ¹¹.

Напомена: Упуство за апликанте, критерије и пријаву пројекта за финансирање средствима буџета општине Гацко можете погледати на WEB-СТРАНИ: или их лично преузети на Инфо-пункту општине Гацко..

Пријаве са документацијом подносе се Одјељењу за општу управу општине Гацко гдје се могу предати пријаве.

Рок за подношење захтјева је 15 дана од дана објављивања овог позива¹²

Гацико, Октобар 2010. године

Начелник општине Гацко

АНЕКС II

ОПИС КОРАКА, ОДГОВОРНОСТИ И ОВЛАШТЕЊА

I Дефинисање пројекта

Надлежне општинске службе врше израду приједлога за финансирање пројекта из своје области и достављају их служби која прати рад невладиних/непрофитних организација НВО-а (удружења грађана);

При изради воде рачуна о јавном интересу општине и њених грађана. Начелник општине на приједлог службе дефинише (јавни интерес) области из које ће општина подржати пројекте буџетским средствима путем јавног позива невладиним/непрофитним организацијама.

II Објављивање јавног позива за новчану подршку пројекта

Руководилац службе (у чијој је надлежности сарадња са невладиним организацијама) задужен је за припрему и објављивање јавног позива у средствима информисања, и то **30. октобра** текуће године за наредну годину.

Јавни позив садржи:

- ко има право пријаве,
- услове за кориштење средстава,

¹⁰ Кроз наведене области општински начелник дефинише јавни интерес. Начелник општине са помоћницима може одредити једну, двије или више области гдје постоји интерес општине да побољша статус грађана општине. Свака од наведених области може бити ближе одређена посебним ставом.

¹¹ Свака Општина има право да самостално утврди критерије за одабир пројекта, али они морају бити доступни јавности и одабир пројекта мора бити извршен у складу са њима.

¹² Остали/будући корисници су уписани у АНЕКС-у II Споразума.

- гдје се могу добити упутства, критерији и пријава за финансирање,
- рок за подношење захтјева.

III Контрола пријављених апликација

Стручни сарадник у служби врши евиденцију и контролу приложених докумената уз апликацију (провјерава да ли апликант испуњава све услове јавног позива).

IV Селекција приспјелих пројеката

Стручни сарадник врши селекцију апликација по областима дјеловања и ради кратак опис пројеката.

V Утврђивање приједлога и достављање Скупштини општине

Начелник општине¹³ заједно са руководиоцем службе у чијој је надлежности сарадња са невладиним организацијама утврђује приједлоге пројеката за финансирање са износом средстава, који се потом уносе у нацрт/приједлог буџета за наредну годину и достављају Скупштини општине на усвајање.

VI Обавјештавање апликаната о одлуци Скупштине општине

Стручни сарадник задужен за сарадњу са невладиним организацијама свим невладиним организацијама које су аплицирале на јавни позив шаље обавјештење о одлуци Скупштине општине.

VII Разрада динамике уплате средстава

Стручни сарадник задужен за сарадњу са невладиним организацијама, на основу трајања и планираних термина реализације пројекта, предлаже динамику исплате средстава у складу са реализацијом буџета општине.

VIII Праћење реализације пројеката

Стручни сарадник задужен за сарадњу са невладиним организацијама добија периодичне извјештаје о активностима везаним за пројекте на основу којих даје примједбе и сугестије. Његова је дужност да прати имплементацију пројеката и динамику исплате. Методом случајног узорка провјерава се:

- задовољство организатора пројекта,
- оцјена корисника пројекта,
- мишљење грађана који нису обухваћени пројектом.

¹³ Начелник општине може формирати посебну Комисију у складу са Статутом општине или другим законом ако се то подразумијева (нпр. Закон о јавним набавкама), ако се формира посебна Комисија обавезан је донијети посебан акт о њеном формирању и раду.

IX Пријем и оцјена извјештаја

Стручни сарадник задужен за сарадњу са невладиним организацијама прима коначне извјештаје о имплементацији пројеката и даје мишљење о успјешности њихове реализације. Ради се *Листа за оцјену квалитета услуге (добављача)*. У случају да извјештај није комплетан тражи се од апликанта додатна документација.

X Подношење финансијског извјештаја Скупштини општине

Руководилац службе задужене за сарадњу са невладиним организацијама, на основу извјештаја невладиних организација о имплементацији пројекта, у сарадњи са службом за буџет, учествује у изради финансијског извјештаја и доставља га начелнику који подноси извјештај Скупштини општине.

XI Прихватање и усвајање финансијског извјештаја

Скупштина општине прихвата информацију и усваја (да/не) финансијски извјештај.

АНЕКС III

ОЦЈЕНА КВАЛИТЕТА УСЛУГЕ КОЈУ ПРУЖА ИМПЛЕМЕНТАТОР ПРОЈЕКТА (НВО)

Приликом оцјене квалитета пружене услуге, користе се критерији на основу којих ће се имплементатори пројекта (невладине/непрофитне организације - добављачи) сврстати у групу А, Б или Ц. За све имплементаторе пројеката (добављаче), руководиоц службе¹⁴ ће поднијети приједлог оцјене квалитета извршене услуге током реализације пројекта на *Листи за оцјену квалитета услуге*¹⁵ (добављача услуге) општинском начелнику или Q Менаџеру¹⁶. Општински начелник или Q Менаџер, заједно са Комисијом за отварање и прихватање понуда и руководиоцем службе, анализира и верификује предложене оцјене. Оцјењивање ће се вршити у редовним интервалима од најмање 6 мјесеци. (Ово правило не важи за евентуалне сертификоване невладине организације чије ће се ажурирање података вршити једном годишње у складу са нормом ISO 9001 : 2000).

¹⁴ Служба/Одсек/Секретеријат у чијој је надлежности овај дио активности за сарадњу са невладиним/непрофитним организацијама.

¹⁵ Листа за оцјену квалитета услуга (добављача услуга) АНЕКС у прилогу.

¹⁶ За општине које су успоставиле систем по норми ISO 9001 : 2000 намијењен је Q Менаџеру ако то није општински начелник

Оцјена се састоји из три компоненте:

- Квалитет извршене услуге/испорученог производа – носи максимално 70 поена
- Рок испоруке – носи максимално 15 поена
- Начин управљања средствима и извјештавање – носи максимално 15 поена

Критериј за оцјењивање:

А – Поуздани добављачи

Невладине организације које су према *Листи за оцјену квалитета услуге* (добављача услуге) оцјењене са 90 - 100 поена (уколико добављач има сертификат усклађености система квалитета са ISO

9000 стандардима или је акредитован), аутоматски се ставља у ранг А добављача).

Б – Добављачи који требају побољшати систем квалитета

Невладине организације које су према *Листи за оцјену квалитета услуге* (добављача услуге) оцјењене са 70 - 89 поена, треба да побољшају свој систем квалитета, уколико желе да остану на Листи одобрених добављача.

Ц – Непоуздани добављачи

Невладине организације које су према *Листи за оцјену квалитета услуге* (добављача услуге) добили мање од 70 поена не могу се, у наредном периоду, налазити на листи одобрених добављача.

АНЕКС IV

ЛИСТА ЗА ОЦЈЕНУ КВАЛИТЕТА УСЛУГЕ

НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИЈЕ:				
АДРЕСА:				
ТЕЛЕФОН/ФАКС:				
ДАТУМ ОЦЈЕНЕ:				
Критерији:				
А организација 90-100 поена		Б организација 70-89 поена		Ц организација мање од 70 поена
Начин оцјењивања:				
Квалитет К мах = 70 поена		Рок испоруке Р мах = 15 поена		Начин управљања финансијама Ф мах = 15
ОЦЈЕНА:		Оцјена након шест мјесеци	Оцјена након реализације пројекта	
	Квалитет	Рокови	Управљање финансијама	Укупна оцјена А, Б или Ц
1. оцјена К + Р + Ф				
2. оцјена К + Р + Ф				
3. укупна оцјена К + Р + Ф				
Подаци о квалитету испоручених услуга:				

Име и презиме сарадника који је вршио контролу реализације пројекта.

АНЕКС V

КОДЕКС ПОНАШАЊА ЗА НЕВЛАДИН СЕКТОР У БОСНИ И ХЕРЦЕГОВИНИ

ПРЕАМБУЛА

Доље потписане организације невладиног сектора, између осталог регистроване као удружења и фондације које дјелују у БиХ, привржене су основним вриједностима цивилног друштва, унапређењу и побољшању квалитета живљења становништва, депривированих, хендикепираних и маргинализованих друштвених група, и као такве чине непрофитни сектор у Босни и Херцеговини који представља значајног партнера у укупним друштвеним напорима за свестрани развој наше земље.

Ми, легитимни представници невладиног сектора у БиХ, добровољно потписујемо овај *Кодекс понашања за невладин сектор у Босни и Херцеговини* (у даљњем тексту: Кодекс), преузимајући тиме обавезу како у своје име, тако и у име организација у којима дјелујемо, да ћемо поштовати и придржавати се вриједности, принципа и норми понашања утврђених Кодексом.

Потписивањем Кодекса, организација невладиног сектора постаје пуноправна чланица Скупштине потписница *Кодекса понашања за невладин сектор у Босни и Херцеговини*.

Дефиниције:

1. Референтни званични назив Кодекса понашања је *Кодекс понашања за невладин сектор у Босни и Херцеговини*.
2. Кодекс понашања представља скуп основних норми, принципа и вриједности утврђених с циљем да се стандаризују понашања и дјеловања невладиног сектора.
3. Потписница Кодекса је организација невладиног сектора која се сложила да прихвати и да се придржава основних норми, принципа и вриједности утврђених овим Кодексом.

СТАНДАРДИ ПОНАШАЊА

1.1. Оријентација ка човјеку и његовим основним интересима и потребама

1.1.2. Наше укупне напоре и цјелокупни ангажман видимо као полазну основу и својеврсни стимуланс за грађане и локалне друштвене заједнице да се активно укључе у рјешавање својих проблема. Подржавајући их у томе и јачајући њихово самопоуздање, ми се залажемо за њихово пуно и активно учешће у процесима доношења одлука о питањима која се тичу њиховог свакодневног живота.

1.2. Основни принципи дјеловања

1.2.1. Дјеловаћемо у складу с принципом солидарности, основним приоритетима и циљевима друштвених заједница које оне саме утврде.

1.2.2. У нашем дјеловању ћемо поштовати, промовисати и јачати највише међународне стандарде у области заштите људских права.

1.2.3. У највећој могућој мјери покушаћемо да укључимо све заинтересоване грађане одговарајућих локалних друштвених заједница као одговорне актере и партнере у осмишљавању, реализацији и евалуацији наших пројеката и програма.

1.2.4. Поштоваћемо знање и искуство локалних заједница и становништва, културу, вјеру и основне вриједности заједнице у којој дјелујемо, дигнитет и интегритет сваког појединца, не примјењујући и не подржавајући у свом дјеловању оно што би евентуално водило гушењу појединца и заједнице.

1.2.5. Наше програме ћемо конципирати полазећи од стварних потреба становништва, водећи рачуна о заштити околине и добробити цијеле заједнице.

1.2.6. Наши програми ће бити планирани, конципирани, имплементирани, праћени и оцјењивани уз пуно поштовање принципа равноправности и уз активну улогу и учешће оних којих се тичу.

1.2.7. Највећи могући обим сопствених расположивих средстава усмјераваћемо према корисницима наших услуга.

1.2.8. Однос према корисницима наших програма, донаторима и општој јавности мора да буде коректан, заснован на заједничким интересима и ставовима потписница Кодекса.

1.3. Основни принципи на којима се заснивају међусобни односи представника невладиног сектора

1.3.1. Међусобни односи организација невладиног сектора у БиХ морају да буду засновани на принципима толеранције, међусобног уважавања и разумијевања.

1.3.2. Нећемо никада злоупотребљавати било какву повјерљиву информацију дистрибуирану међу потписницама - организацијама невладиног сектора ради придобијања сопствене користи или користи за појединачног представника невладиног сектора.

1.3.3. Нећемо никада износити неосноване, неаргументоване и непровјерене изјаве, нити бити критични према другима без правих доказа, нити својим изјавама доводити у заблуду остале организације невладиног сектора, потписнице Кодекса.

1.3.4. Свака потписница својим укупним понашањем не смије да чини било какве радње које ће отежавати рад организација невладиног сектора у БиХ.

1.3.5. Уколико је једна организација невладиног сектора у могућности, мора да пружи одговарајући облик подршке другим организацијама невладиног сектора потписницама Кодекса у циљу њиховог оснаживања или побољшања успјешности у даљњем обављању позитивних програмских одређења.

2. ПРАВЕДАН ОДНОС И ЈЕДНАКОСТ

У свим нашим активностима и односима са заинтересованим партнерима, члановима локалне заједнице и јавношћу у цјелини промовисаћемо и досљедно примјењивати праведан однос, непристрасност и равноправност, без обзира на вјероисповијест, пол, доб, класну, социјалну, етничку, националну, религијску, политичку или било какву другу припадност или опредељеност. У свим нашим активностима и односима ћемо примјењивати и промовисати принцип мултиетничности и међусобног поштовања и толеранције.

3. МОРАЛНИ И ЕТИЧКИ ИНТЕГРИТЕТ

3.1. Строго ћемо водити рачуна да ни на који начин не будемо укључени и повезани с било којим активностима и појавама које би водиле евентуалним злоупотребама и обманама јавности, корисника наших услуга и донатора.

3.2. Користићемо све расположиве изворе, способности и овлашћења наших организација за сузбијање друштвено штетних појава, злоупотребе и обмане становништва и донатора, у различитим областима и на различитим нивоима друштвеног дјеловања.

4. ТРАНСПАРЕНТНОСТ И ОДГОВОРНОСТ У РАДУ

4.1. У нашим односима са органима власти и члановима локалне заједнице, с јавношћу, нашим донаторима и другим потенцијалним партнерима бићемо транспарентни и одговорни, користећи сваку прилику да редовно и што потпуније информишемо јавност о нашим активностима, изворима и начину коришћења средстава.

4.2. Спремни смо да прихватимо увођење праксе годишњег извјештавања о нашем пословању и да стављамо такве извјештаје на увид јавности преко јавних медија, у складу с финансијским могућностима сваке потписнице. У складу са законима и уговорима поднијећемо одговарајуће (тражене) периодичне ревизорске, наративне и финансијске извјештаје о нашем раду и пословању.

4.3. У своме дјеловању придржаваћемо се позитивних законских, подзаконских и других прописа који су на снази у БиХ, те међународних стандарда за непрофитни сектор.

5. ДОБРО УПРАВЉАЊЕ

5.1. Све организације потписнице овог Кодекса морају да имају верификован статут или други одговарајући акт у ком је јасно дефинисана мисија организације, основни циљеви за које се организација залаже и утврђена организациона структура.

5.2. Наставићемо да усвајамо писане програмске документе у којима ћемо промовисати и афирмисати досљедну примјену принципа националне и културне

равноправности и права на различитост, посебно у процесу руковођења и управљања нашим организацијама, политици запошљавања и структури руководећих и управљачких органа. Такву политику ћемо досљедно водити у свим другим нашим активностима, на начин који је у складу с нашим мисијама и основним интересима корисника наших услуга.

5.3. Суздржаћемо се од свих активности и избегаваћемо све ситуације у којима може да дође до сукоба личних и професионалних интереса.

5.4. Чланови највиших органа управљања у нашим организацијама волонтерски ће обављати повјерене функције и задатке, с тим да ће им бити надокнађени настали трошкови у вези са уобичајеним вршењем тих функција и задатака.

6. ЈАСНО ДЕФИНИСАНА ФИНАНСИЈСКА ПОЛИТИКА

6.1. У активностима у вези с прикупљањем, располагањем и обрачуном финансијских и других средстава поштоваћемо интегритет, како појединаца, тако и интегритет организација.

6.2. Прихватићемо само оне финансијске грантове и друге врсте донација чија је намјена у складу с нашом мисијом, основним циљевима и капацитетом организације и који ни на који начин неће угрозити њену аутономију и интегритет.

6.3. Примјењиваћемо законом дефинисан финансијски и рачуноводствени систем који ће дати јасан и детаљан преглед свих трошкова и обезбиједити да расположива средства буду употребљена у сврхе за које су намијењена.

7. АУТОНОМИЈА/НЕЗАВИСНОСТ

7.1. Проводићемо само оне активности и успостављаћемо само такве односе сарадње с нашим партнерима у власти који неће угрожавати нашу аутономност, основне интересе и мисију наше организације и интересе корисника наших услуга.

7.2. Уз пуно и досљедно поштовање свих вриједности и традиција локалних заједница у којима дјелујемо, залагаћемо се да досљедно сачувамо своју аутономност/независност и нећемо прихватити било каква наметања и условљавања која би могла да компромитују наше мисије, принципе и циљеве за које се залажемо.

8. КОМУНИКАЦИЈА И САРАДЊА

8.1. У свим нашим активностима и односима партнерства и подршке залагаћемо се за јачање духа и атмосфере сарадње у најбољем интересу наших организација и у интересу корисника наших услуга.

8.2. Промовисаћемо склад, сарадњу и дух тимског рада и досљедно ћемо се придржавати стандарда утврђених у овом Кодексу, као основном мјерицу

наших односа како унутар сектора, тако и у нашим односима с владиним и пословним сектором у друштву.

8.3. Спремни смо да дијелимо и размјењујемо наше знање, искуства и информације са основним циљем да промовишемо заједничко учење и боље међусобно разумијевање.

8.4. У свим нашим активностима и односима партнерства промовисаћемо културу дијалога те поштовати високе принципе ненасилне комуникације.

9. ПРОМОЦИЈА РАВНОПРАВНОСТИ

9.1. Залагаћемо се за равноправност полова и обезбјеђење равноправног учешћа у свим нашим иницијативама за свестрани развој друштва. Проводићемо такву политику и усвојити такве процедуре које ће промовисати и обезбиједити досљедну примјену принципа равноправности међу половима и плурализма у области запошљавања, обуке, професионалног усавршавања и напредовања. Нашу политику развоја људских потенцијала учинићемо осјетљивијом за питање равноправности међу половима, а у практичном дјеловању промовисаћемо недискриминишућу праксу и односе. Унутар наших организација залагаћемо се за равноправно учешће у највишим органима руковођења и управљања, различитим савјетодавним и стручним органима и комисијама, и на свим другим мјестима гдје су оне данас неадекватно заступљене.

9.2. Залагаћемо се за промовисање и заштиту права инвалидних особа и у свом практичном дјеловању потицати њихово запошљавање и активно учешће у друштвеним токовима.

9.3. Поштоваћемо слободу избора сексуалне оријентације и у својим активностима промовисати принципе недискриминације и права на различитост.

10. ЕКОЛОШКА СВИЈЕСТ

У нашим укупним активностима одговорно ћемо приступати и односити се према питању бриге за очување здраве животне средине у цијелој Босни и Херцеговини, настојећи да промовишемо и примијенимо највише међународне стандарде у тој области.

11. ОДРЖИВОСТ

11.1. Настојаћемо да обезбиједимо да сви наши програми буду конципирани уз редовне консултације с представницима локалних заједница у којима дјелујемо и у сарадњи са свим другим заинтересованим партнерима. Максимално ћемо се трудити да обезбиједимо трајну самоодрживост наших пројеката у локалним заједницама, тако што ћемо их имплементирати на начин који ће омогућити да они постану својина грађана.

11.2. Својим укупним конкретним активностима у задовољавању основних животних потреба заједнице

и њених чланова настојаћемо да се наметнемо и афирмишемо као њихов легитимни и поуздани партнер.

12. ДРУШТВЕНИ УТИЦАЈ

12.1. Промовисаћемо и развити јасне и мјерљиве показатеље учинка/успјеха наших програмских и пројектних активности, с циљем да обезбиједимо њихову ефикасност, повећамо њихов практични значај за кориснике кроз поштовање принципа транспарентности и одговорности у нашем дјеловању.

12.2. Установићемо различита средства и механизме за праћење и евалуацију резултата наших активности у односу на постављене дугорочне и краткорочне циљеве. Установићемо одговарајуће механизме за интерну и спољну евалуацију транспарентности и одговорности у нашем раду.

12.3. Бићемо спремни да јавно објавимо резултате извршене процјене и евалуације наших активности.

ПРИМЈЕНА КОДЕКСА ПОНАШАЊА

13. ОДБОР ЗА ПРАЋЕЊЕ ПРИМЈЕНЕ КОДЕКСА

13.1. Чланице ће формирати Скупштину потписница Кодекса (у даљњем тексту: Скупштина), коју ће чинити по 1 представника сваке организације која је потписница овог Кодекса. Скупштина ће изабрати предсједника Скупштине. Пет (5) чланова Скупштине ће бити и чланови Одбора за праћење примјене овог Кодекса.

13.2. Скупштина ће именовати Одбор за праћење примјене (у даљњем тексту: Одбор) овог Кодекса као механизам за обезбјеђење и праћење поштовања норми, принципа и вриједности утврђених у овом Кодексу.

13.3. Одбор, који је одговоран Скупштини, надгледаће, промовисати и пратити поштовање Кодекса и у том смислу доносити смјернице за потписнице.

14. САСТАВ ОДБОРА

14.1. Одбор ће имати 7 чланова, које именује Скупштина.

14.2. Одбор ће бити састављен од:

Пет (5) представника потписница овог Кодекса.

Два (2) представника других сегмената цивилног друштва.

14.3. Потписнице, преко својих представника у Скупштини, предлажу и бирају чланове Одбора простом већином гласова и именују његовог предсједника, његове замјенике и чланове.

14.4. Одбор ће имати два члана замјене.

14.5. Мандат чланова Одбора траје двије (2) године. Члан може да буде биран највише у два узастопна мандата.

15. ФУНКЦИЈЕ ОДБОРА

15.1. Одбор ће прије свега надгледати, промовисати и пратити како се поштују норме, принципи и вриједности утврђене овим Кодексом.

15.2. Одбор ће дјеловати као својеврсни мост и фактор хармоније, разумијевања, повјерења и сарадње између јавности, органа власти, донатора, као и између организација самог невладиног сектора и његових партнера из заједнице.

15.3. Одбор ће разматрати и одлучивати о петицијама или жалбама у вези са непридржавањем или кршењем правила утврђених овим Кодексом о понашању које могу да подносе особе потписница, органи власти, донатори, партнери из локалне заједнице, јавност и друге чланице непрофитног сектора.

15.4. Одбор може периодично да разматра текст овог Кодекса и да Скупштини, према потреби, препоручи његове измјене и допуне.

15.5. Одбор ће разматрати све случајеве у којима је дошло до значајног кршења Кодекса о понашању.

15.6. Одбор ће имати и одговорност да међу потписницама шири свијест о вриједностима, принципима и нормама понашања утврђених у овом Кодексу.

15.7. Одбор ће донијети правилник, којим ће дефинисати процедуре и норме свог дјеловања.

16. ПОДРШКА/ЖАЛБЕ

16.1. Сваки појединац и група лица може Одбору да поднесе жалбу против сваке потписнице или групе потписница овог Кодекса, као и против запосленика, представника или заступника потписница, због непоштовања вриједности, принципа и норми понашања утврђених овим Кодексом уз предочавање одговарајућих доказа.

16.2. Подршка/жалба мора да буде поднесена у писаној форми и треба да садржи како слиједи:

16.2.1. Име и адресу онога који подноси подршку/жалбу;

16.2.2. Име и адресу организације невладиног сектора или запосленика, представника или заступника за или против ког се подноси подршка или жалба;

16.2.3. У случају подношења жалби, навести опис околности у којима је дошло до наводног непридржавања и/или кршења вриједности, принципа и норми понашања утврђених овим Кодексом, као и одговарајуће доказе којима се поткрепљују такви наводи.

16.3. Одбор ће приступити обради подршке/жалбе након што констатује да она удовољава захтјевима из тачке 16.1. и 16.2.

17. ПОСТУПАК ПРЕД ОДБОРОМ У СЛУЧАЈУ ЖАЛБЕ

17.1. Ако је жалба поднесена у складу с тачком 16. овог Кодекса, Одбор може или да одбаци жалбу, уколико на основу приложених доказа може несумњиво да утврди да у конкретном случају није било кршења или непридржавања вриједности,

принципа и норми понашања утврђених у овом Кодексу, или да приступи разматрању жалбе, у ком случају ће обавијестити потписницу овог Кодекса или њеног запосленика, представника или заступника против којих је поднесена жалба, о наводима жалбе и тражити њихов писмени одговор.

17.2. Одбор може да сазове посебан састанак ком би присуствовали потписница или група потписница и/или њен запосленик, представник или заступник, против којих је поднесена жалба и лице или група лица која је поднијела жалбу с циљем да се утврде околности и детаљи конкретног случаја.

У том случају Одбор ће омогућити да изнесу своје ставове сва лица која су укључена у евентуално непридржавање или кршење вриједности, принципа и норми понашања утврђених овим Кодексом.

17.3. Одбор може да затражи од било које потписнице или њеног члана да обезбиједи/поднесе све расположиве доказе у вези са случајем који је предмет разматрања.

17.4. У случајевима када Одбор на основу жалбе, приложених доказа, одговора на жалбу и саслушања заинтересованих страна, ако га је било, утврди да је дошло до непридржавања или кршења вриједности, принципа и норми понашања утврђених овим Кодексом, може да донесе једну или више сљедећих мјера:

- обезбиједити едукацију усмјерену на досљедно поштовање вриједности, принципа и норми понашања утврђених овим Кодексом;
- Одбор ће одабрати другу потписницу да пружи подршку у овој едукацији;
- савјетовати потписницу да предузме корективне мјере према запосленику, представнику, заступнику или члану потписнице који је директно одговоран за непридржавање или кршење вриједности, принципа и норми понашања утврђених овим Кодексом;
- усмено укорити потписницу;
- писмено укорити потписницу;
- препоручити суспензију и отказ из чланства Коалиције потписнице, о чему коначну одлуку доноси Скупштина;
- обавијестити чланице Коалиције, а по потреби и јавност о својим одлукама.

17.5. Детаљније процедуре у вези с поступком пред Одбором у случају подршке/жалби, Одбор може да дефинише Правилником.

18. ПРАВО НА ЖАЛБУ

18.1. На одлуку Одбора оштећена страна може Скупштини да поднесе жалбу у року петнаест (15) дана од дана пријема копије одлуке.

18.2. Скупштина може, након што је размотрила одлуку Одбора, жалбу оштећене стране и приложене доказе, да одлучи сљедеће:

- вратити случај Одбору на поновно разматрање;
- потврдити или измијенити одлуку Одбора.

19. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

19.1. Скупштина ће донијети одговарајуће (пратеће) процедуре у вези с надгледањем поштовања вриједности, принципа и норми понашања утврђених у овом Кодексу које би имале своју конкретнију разраду. Скупштина ће донијети правилник, којим ће дефинисати процедуре, промјене и норме свог дјеловања.

19.2. Потписнице овог Кодекса слободне су и независне у свом дјеловању од других потписника Кодекса. Скупштина потписника Кодекса не може, сем питања која су предмет овог Кодекса, да доноси обавезујуће одлуке за невладин сектор.

19.3. Одлуку о чувању (бризи) архиве и документације која је у вези са овим Кодексом **те њене доступности чланицама Скупштине**, донијеће Скупштина на својој првој сједници.

19.4. У случају потребе, Скупштина може да донесе одлуку о регистрацији ове Коалиције (алијансе) у складу са законом. У том случају председник Скупштине је лице које је одговорно пред законом.

На основу члана 29. Статута општине Гацко („Сл.гласник општине Гацко“,бр. 5/05), Скупштина општине Гацко на сједници одржаној дана 20.11. 2009. године, разматрајући оставку Радоице Антуновића, **д о н о с и**

Р Ј Е Ш Е Њ Е
о разрјешењу Радоице Антуновића члана
Комисије за награде и признања

I

Разрјешава се Радоица Антуновић члана Комисије за награде и признања због избора на мјесто замјеника Начелника општине Гацко.

II

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Гацко“.

Број: 01-022-232

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Г А Ц К О
Лука Аћимовић

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник Републике Српске“,бр. 101/04,42/05 и 118/05),чланова 29. и 37. Статута општине Гацко („Сл.гласник општине Гацко“,бр. 5/05) и чланова 34. став 1. и 2. и члана 46. Пословника Скупштина општине Гацко („Сл.гласник општине Гацко“, бр. 6/05), Скупштина општине Гацко на сједници одржаној дана 20.11.2009.године, **д о н о с и**

Р Ј Е Ш Е Њ Е
о именовању члана Комисије
за награде и признања

I

За другог (2.) члана Комисије за награде и признања именује се:

- Драган Вујовић.

II

Ово Рјешење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Гацко“.

Број: 01-022-260

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Г А Ц К О
Лука Аћимовић

На основу члана 15. Закона о грађевинском земљишту („Сл. гласник Републике Српске“, бр. 112/06), члана 4. Правилника о поступку јавног надметања за продају грађевинског земљишта у државној својини („Сл. гласник Републике Српске“, бр. 14/07) и члана 29. Статута општине Гацко („Сл. гласник општине Гацко“, бр. 5/05), Скупштина општине Гацко на сједници одржаној дана 20.11.2009. године, **д о н о с и**

О Д Л У К У

о расписивању јавног надметања за продају
осталог грађевинског земљишта у државној
својини ван граница урбаног подручја

I

Овом Одлуком се одређује грађевинска парцела за коју ће се расписати Јавно надметање на осталом грађевинском земљишту ван граница урбаног подручја за изградњу индивидуалног стамбеног објекта како слиједи:

- к.ч. бр. 150/11 звана Градина пашњак у површини од 400 м² уписана у З.К. уложак број: 814 К.О. Дражљево као државни ерар КСХС са дијелом 1/1.

II

За земљиште које је предмет ове Одлуке утврђује се почетна цијена у поступку непосредног Јавног надметања у складу са Правилником о поступку Јавног надметања за продају грађевинског земљишта у државној својини („Сл. гласник РС“, бр. 14/07), која за остало грађевинско земљиште по култури пашњак износи **1 КМ/м²**.

III

Продаја предметног грађевинског земљишта објавиће се у дневном гласу „Глас Српске“ на Огласној табли општине Гацко и на Радио Гацку, 15 дана прије дана продаје.

IV

Поступак лицитације провешће Комисија за продају осталог грађевинског земљишта у саставу:

1. Ранко Марковић, предсједник,
2. Јаворка Илић, члан и
3. Алекса Зеленовић, члан.

V

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

Број: 01-022-254

Датум: 20.11.2009.год.

**ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Г А Ц К О
Лука Аћимовић**

На основу чл. 47 став 1. Закона о грађевинском земљишту („Сл. гласник РС“, бр. 112/06), и члана 29. Статута Општине Гацко рјешавајући по захтјеву Хрњез Стевана Бојана из Гаска, за утврђивање права власништва на грађевинском земљишту на коме је изграђена зграда без права коришћења ради грађења Скупштина општине Гацко на сједници одржаној дана 20.11. 2009. године **донијела је**

Р Ј Е Ш Е Њ Е

1. На грађевинском земљишту
- к.ч. бр. 610/74 зв. Дивљакиња њива у пов. 320 м², уписана у зк. ул. бр. 57 (што по новим премјеру одговара к.ч. бр. 1587/54) уписана у лист непокретности 1074) К.О. Гацко, утврђује се право власништва Хрњез Стевана Бојана са дијелом 1/1 као градитеља зграде изграђеног на том земљишту.
2. На земљишту из тачке 1. овог рјешења именовани је дужан платити накнаду у износу од 1.566,00 КМ (једнахиљадапестостездесетшест КМ) на трансакциони рачун Јавних прихода број 5550090107323287 код Нове банке Бијељина врста прихода -722412 у корист буџета општине Гацко.
3. На земљишту из тачке 1. овог рјешења по правоснажности овог рјешења, Земљишно књижни уред Основног суда Требиње Одјељење Невесиње извршиће укњижбу права власништва у корист Хрњез Стевана Бојана са дијелом 1/1.

Образложење

Хрњез Стевана Бојан из Гацка поднио је захтјев да се на основу чл. 47. Закона о грађевинском земљишту утврди право власништва у његову корист на грађевинском земљиште у државној својини из тачке 1. овог рјешења на којем је изградио стамбену зграду без права коришћења земљишта ради грађења.

Уз захтјев именовани је приложио стручно мишљење Одјељења за привреду финансије и друштвене дјелатности општине Гацко бр. 03/2-364-28/09 од 13.11.2009. године, на основу кога је утврђено, да се накнадно може издати одобрење за већ изграђену стамбену зграду на земљишту означеном као к.ч. бр. 610/74 К.О. Гацко стари премјер односно 1587/54 нови премјер, те да надлежни општински орган може издати

рјешење о легализацији бесправно изграђених грађевина у складу са Одлуком о легализацији бесправно изграђених грађевина (Сл. гласник општине Гацко 10/07, 7/08 и 1/09).

Наконведеног поступка и утврђеног чињеничног стања утврђено је да су испињени услови прописани чл. 47. Закона о грађевинском земљишту, то је овим рјешењем ваљало утврдити право власништва у корист подносиоца захтјева на наведеном земљишту на коме је изграђена зграда без права коришћења ради грађења. Против овог рјешења не може се изјавити жалба, али се може покренути управни спор подношењем тужбе Окружном Суду Требиње у року од 30 дана од дана пријема. Тужба се подноси непосредно суду у два примјерка.

Број: 01-022-255

Датум: 20.11.2009.год.

**ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лука Аћимовић**

На основу члана 44. Статута општине Гацко („Сл. гласник општине Гацко“, бр. 5/05), Начелник општине Гацко, **доноси**

КОДЕКС**професионалне етике за запослене на пословима грађанских стања**

1. Овим Кондексом дефинишу се смјернице и правила која промовишу успостављање и одржавање професионалне, ефикасне, економичне, непристрасне, отворене и јавне матичне службе и има обавезујућу снагу за све запослене у Одјељењу за општу управу општине Гацко, на пословима из области грађанских стања.
2. Сви матичари, односно запослени на пословима грађанских стања пажљиво су одабрани и примљени у радни однос у складу са важећим прописима Републике Српске и упознати са прописима на основу којих ће вршити своје законске обавезе са одредбама овог Кодекса.
3. Сви запослени који раде на обради података везаних за лична документа (извод из матичне књиге рођених (увјерења о држављанству) и другим пословима из области грађанских стања, дају изјаву којом се обавезују да ће се придржавати одредби овог Кодекса.
4. Запослени на пословима грађанских стања дужан је упознати се са свим прописима везаним за обављање свог посла и обавезати се на константно лично стручно усавршавање кроз програме обуке који се организују. У обављању послова радног мјеста на које је распоређен дужан је да поступа у складу са Уставом, законом и другим прописима, према правилима струке, политички неутрално и непристрасно. Нико не смије вршити утицај на запосленог да чини нешто што је супротно важећим прописима.

5. Запослени је дужан омогућити заштиту законитости и примјену закона једнако за све људе без обзира на њихову религију и етничку припадност, расу и пол, земљу рођења и националност.
6. Законито обављање послова везаних за издавање извода из матичне књиге рођених и увјерења о држављанству је највећи приоритет. Ако запослени примијети да се чини било које кажњиво дјело, дужан је о томе обавијестити надлежног руководиоца или надлежне институције.
7. Запослени се неће користити било којом криминалном радњом или бити умијешан у било који облик корупције, неће прихватити поклоне или услуге за обављање или необављање свог посла.
8. Запослени ће поштовати повјерење јавности којој служе и неће јавно изражавати своје примједбе, осим ако закон или друга обавеза његовог посла не захтијева другачије. Полагаће рачуне јавности, а претпостављене извјештавати у писменом облику о свом послу благовремено, детаљно и истинито. То подразумијева и обавезу извјештавања о грешкама које направи у раду.
9. Запослени се неће користити службеним обиљежјима општине за истицање интереса било које политичке, религијске или друге идеологије. Понашаће се с највећом могућом непристрасношћу и фер односом према свима и своје понашање одредити и прилагодити одредбама овог Кодекса.
10. Ако се појави проблем који запослени не може ријешити, обратиће се надлежном за његово рјешавање, или ће тражити од претпостављених да изнађу рјешење. Као општински службеник посветиће се свом позиву без обзира на личне проблеме. Унапређиваће самога себе сталним учењем, образовањем, професионалном спремношћу, љубазношћу, личним изгледом, трудити се да узоран општински службеник и да на најбољи начин презентује општинску управу. Својим радом и понашањем чуваће и даље изграђивати углед општине Гацко.
11. Запослени ће часно и поштено обављати своје обавезе чувања правног поретка и личним примјером показати одлучност у својој намјери.
12. За примјену одредби Кодекса надлежан је начелник Одјељења за општу управу, који ће Начелнику општине редовно пружати све информације неопходне за процјену примјене Кодекса, а нарочито о начину обављања послова, квалитету пружених услуга, односу према грађанима, притужбама на рад запослених и др.
13. Кодекс ће се објавити у „Службеном гласнику општине Гацко“.

На основу члана 124. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 101/04, 42/05 и 118/05, члана 44 и 56. Статута општине Гацко (Службени гласник општине Гацко број: 5/05) и члана 34. Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Административне службе општине Гацко („Службени гласник општине Гацко“ број: 4/07, 4/08, 6/08,8/08 и 3/09, Начелник општине Гацко, д о н о с и:

ПРОГРАМ

Стручног оспособљавања приправника

I

Програмом стручног оспособљавања приправника (у даљем тексту Програм) утврђује се начин стручног оспособљавања, као и обавезе приправника и органа локалне самоуправе за вријеме трајања приправничког стажа у Административној служби општине Гацко (у даљем тексту Административна служба).

II

Циљ Програма је да се, зависно од степена и врсте школске спреме, приправник припреми за самосталан рад.

III

Оспособљавање приправника врши се у зависности од врсте и степена школске спреме на начин који обезбјеђује упознавање приправника са функционисањем и радом Административне службе кроз његов практичан рад под контролом задужених лица.

Приправнички стаж за лица са завршеном средњом стручном спремом траје шест мјесеци, за лица са завршеном вишом стручном спремом девет мјесеци а са високом стручном спремом дванаест мјесеци.

IV

Приправник се у Административну службу прима на основу јавног конкурса. Без објављивања јавног конкурса могу се примити приправници ради стицања радног искуства неопходног за рад и у другим институцијама и правним лицима у случајевима када Завод за запошљавање РС-е спроведе процедуру јавног оглашавања пријема приправника ради одрађивања приправничког стажа или се пријем врши по другим, посебним програмима запошљавања.

V

Оспособљавањем приправника мора се обезбиједити упознавање приправника са:

- организацијом и радом органа Општине (Скупштина општине и Начелник општине);
- организацијом Административне службе и њеним функционисањем;
- дјелокругом, надлежностима и унутрашњом организацијом вршења послова у Административној служби;
- комуникацијом унутар одјељења и одејка Административне службе и Административне

- службе са другим службама, органима, установама, правним лицима и грађанима,
- припремом планова, програма рада и извјештаја Административне службе Општине;
- процедурама и правилима поступања у вршењу послова Административне службе Општине;
- управним поступком, техником доношења прописа општих и појединачних аката које доноси СО-е и Начелник општине;
- канцеларијским пословањем;
- кодексом понашања службеника јединица локалне самоуправе; Стандардима обуке и стручног усавршавања службеника у јединицама локалне самоуправе;
- Уредбом о стручном испиту за рад у управи Републике Српске и Програмом за полагање стручног испита за рад у Административној служби ЈЛС-е и
- другим питањима од значаја за оспособљавање приправника за вршење појединих послова.

VI

- 1) За оспособљавање приправника са високом и вишом стручном спремом, начелници одјељења Административне службе, обавезни су да обезбиједи стручно оспособљавање приправника:
 - На пословима канцеларијског пословања – у трајању од 30 радних дана;
 - На пословима функционисања и организације Административне службе – у трајању од 30 радних дана;
 - На пословима комуникације унутар службе и односима Административне службе са другим органима и организацијама и грађанима – у трајању од 30 радних дана;
 - На пословима права и обавеза службеника из радног односа, кодексом понашања и стандардима обуке и стручног усавршавања – у трајању од 30 радних дана.
- 2) Секретар Скупштине општине обавезан је да обезбиједи стручно оспособљавање приправника из става 1 у трајању од 15 радних дана из домена функција надлежности и рада Скупштине општине и међусобних односа органа Општине.
- 3) За оспособљавање приправника са средњом стручном спремом начелници одјељења, обавезни су да обезбиједи стручно оспособљавање и то:
 - На пословима канцеларијског пословања – у трајању од 30 радних дана;
 - На пословима организације органа, односа са другим субјектима и грађанима – у трајању од 15 радних дана;
 - На пословима права и обавеза из радних односа, кодекса понашања, стручног оспособљавања – у трајању од 15 радних дана;
 - На пословима јавних регистара и издавања увјерења – у трајању од 30 радних дана,

- На пословима књиговодства и рачуноводства – у трајању од 15 радних дана;
 - На пословима оператера на рачунару – у трајању од 15 радних дана;
- 4) Остали периоди стручног оспособљавања приправника са високом и вишом стручном спремом дужни су да обезбиједи начелници Одјељења Административне службе, зависно од врсте стручне спреме и потреба службе по плану обуке кога појединачно, за сваког приправника, доноси Начелник општине на приједлог службеника за људске ресурсе.

VII

- 1) Замјеник Начелника општине се стара о извршавању Плана обуке, прати рад приправника и оцјењује оспособљеност приправника за самосталан рад.
- 2) Оспособљавање приправника врши се под непосредном контролом службеника задуженог за сваку фазу обуке утврђене Планом обуке.
- 3) За вријеме трајања обуке, приправник је дужан водити Дневник обуке који садржи преглед активности из Плана обуке, трајање сваке планиране активности, опис проведене обуке и потпис службеника задуженог за односну фазу обуке. Дневник овјерава замјеник Начелника општине.
- 4) Након завршеног приправничког стажа службеник за људске ресурсе на основу Плана и Дневника обуке, сачињава Извјештај о оспособљености приправника који подноси Начелнику општине. Извјештај се доставља и службенику за персоналне послове.

VIII

За вријеме трајања приправничког стажа приправник је обавезан:

- На долазак и одлазак с посла у складу са утврђеним радним временом,
- Извршавање обавеза у складу са овим Програмом и
- Вођење Дневника у складу са динамиком стручног оспособљавања.

IX

За вријеме трајања приправничког стажа приправник остварује сва права из радног односа у складу са Законом, Колективним уговором и општим актима као и овим Програмом.

X

Саставни дио овог Програма је:

- Образац Плана обуке и
- Образац Дневника обуке.

XI

Овај Програм примјењује се на све приправнике примљене у Административну службу општине Гацко.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-
Гацко,

XII

Програм ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Гацко“.

ДНЕВНИК ОБУКЕ

ПРИПРАВНИК: _____

Број: 02-123-24/09

Гацко, 29.07.2009.године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Милан Радмиловић

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ГАЦКО
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-

Гацко,

ПЛАН ОБУКЕ

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ

ПРИПРАВНИКА: _____

Трајање обуке: _____

Степен стручне спреме: _____

Врста стручне спреме: _____

Оцјена оспособености: _____

Овјерава: Замјеник Начелника општине

Ред. број	АКТИВНОСТ	Период обучавања	Службеник задужен за фазу обучавања	Стручна литература	Остало

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ГАЦКО
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-404-2/09

Гацко, 30.09.2009.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 101/04, 42/05, 118/05), члана 44. Статута општине Гацко („Службени гласник општине Гацко“, број 5/059), члана 14. Правилнока о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем („Сл. гласник РС“ број 37/2000), на сједници Кабинета, Начелник општине донио је

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

ОДЛУКУ**о усвајању Извјештаја Централне комисије за попис имовине, новчаних средства, потраживања и обавеза општине Гацко на дан 31.12.2008. године****I**

Усваја се Извјештаја Централне комисије за попис имовине, новчаних средства, потраживања и обавеза општине Гацко на дан 31.12.2008 године, број /09, са приједлозима и пописним листама Комисија који су саставни дио ове Одлуке.

II

Сагласно овој Одлуци, а на основу података из пописних листа имовине, новчаних средства, потраживања и обавезе и извјештаја пописних комисија, Начелник задужује Одсјек за буџет и финансије да у пословним књигама за 2008. годину усклади књиговодствено стање са стварним стањем које је утврђено пописом, књижењем следећих промјена:

- 1) да се донирана компјутерска опрема у 2006. години укњижи у имовину за износе који су исказани у разлици - вишку компјутерске опреме за набавну вриједност од 1.652,00КМ, исправку вриједности 826,00КМ и садашњу вриједност од 826,00КМ, на изворе средстава;
- 2) да се опрема која се налази код Центара за социјални рад пренесе у власништво истог и искњижи из имовине за набавну вриједност 6.591,74 КМ, исправку вриједности 3.821,65 КМ и садашњу вриједности од 2.770,09 КМ, надокнадивошћу књиговодствене вриједности на терет извора средстава;
- 3) да се опрема која је на кориштењу код корисника буџета пренесе у власништво истих и искњижи из имовине за набавну вриједност 7.872,80КМ, исправку вриједности 3.420,05КМ и садашњу вриједност 4.452,75КМ, надокнадивошћу књиговодствене вриједности на терет извора средстава;
- 4) и да се дотрајала и неупотребљива опрема отпише за набавну вриједност 9.269,00 КМ, исправку вриједности 8.161,96 КМ и садашњу вриједност 1.107,05 КМ, надокнадивошћу књиговодствене вриједности на терет извора средстава;
- 5) да се пописана имовина (грађевински објекти, локални путеви, градске улице, мостови, јавна расвјета и градско грађевинско земљиште општине Гацко) исказе у књиговодству по процијењеним вриједностима, а исказане разлике су ефекти ревалоризације;
- 6) да се из књиговодствене евиденције искњижи стара зграда СУП чија је набавна вриједност 86.400,00 КМ, исправка вриједности 63.158,40 КМ и садашња вриједност 23.241,60 КМ, јер се иста налази у власништву МУР РС и није у посједу

општине Гацко, надокнадивошћу књиговодствене вриједности на терет извора средстава;

- 7) да се покрене иницијатива за наплату опреме која је пописана на посебној пописној листи која је дата на кориштење Руднику и ТЕ Гацко на основу реверса бр:14/04 ,чија је набавна вриједност 13.628,68 КМ покрене иницијатива за поврат имовине или наплате исте;
- 8) да се у наредном периоду анализирају сва потраживања и обавезе, утврдити објективност истих, и за која се процијени да су спорна и ненаплатива потребно је посебно пописати и предложити вјеродостојно усклађивање односно отпис;
- 9) да се у наредном периоду изврши анализа сумљивих и спорних потраживања и да се донесу одлуке о отпису ненаплативих потраживања.

III

За извршење ове одлуке старат ће се Одсјек за буџет и финансије.

IV

Одлуку, пописне листе и Записнике комисија ће доставити Одсјек за буџет и финансије као исправе на основу којих ће се спроводити књижење.

V

Ова одлика ступа на снагу даном доношења, а објавити ће се у Службеном гласнику општине Гацко.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Милан Радмиловић

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ГАЦКО
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

На основу члана 11, 43. и 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број:101/04, 42/05 и 118/05), Одлуке о усвајању Буџета општине Гацко за 2009.годину („Службени гласник општине Гацко“ број: 5/09) и Мјера за ублажавање негативних ефеката свјетске економске кризе на општину Гацко („Службени гласник општине Гацко“ број: 5/09), Начелник општине доноси

ПРОЈЕКАТ

о измјенама и допунама Пројекта запошљавања
приправника ВСС у општини Гацко

I

У Пројекту запошљавања приправника ВСС у општини Гацко („Службени гласник општине Гацко“, број: 7/09), у тачки II и III број „10“ замјењује се бројем „до15“.

II

У тачки IV, став 3, послјије ријечи „буџета“, додају се ријечи:

„и других јавних установа од општег интереса“.

III

У тачки V, ставу 1. умјесто ријечи „достављања“ треба да стоји ријеч „доношења“ а став 3 мијења се и гласи:

„да установе у које распореди приправнике, обавезе да исте оспособе за самосталан рад у струци“.

У ставу 3. ријечи „му“ замјењује се ријечју „им“.

IV

Овај Пројекат ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику општине Гацко“.

Број: 02-123-2/09
Гацко, 20.10.2009.године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Милан Радмиловић

С А Д Р Ж А Ј

1. Закључак о прихватању Информације о раду Полицијске станице Гацко	1
2. Закључак о прихватању Информације о стању безбједности саобраћаја на подручју општине Гацко, Полицијска станица за безбједност саобраћаја Гацко	1
3. Закључак о прихватању Информације о стању у области основног образовања и васпитања, Основне школе „Свети Сава“ Гацко	1
4. Закључак о усвајању Информације о стању локалних путева, улица и других јавних објеката у општини Гацко	2
5. Закључак	2
6. Закључак о усвајању Споразума између Скупштине општине, Начелника општине и невладиних/непрофитних организација општине Гацко	2
7. Споразум између Скупштине општине, Начелника општине и невладиних/непрофитних организација	3
8. Рјешење о разрешењу Радоице Антуновића члана Комисије за награде и признања	13
9. Рјешење о именовању члана Комисије за награде и признања	13
10. Одлука о расписивању јавног надметања за продају осталог грађевинског земљишта у државној својини ван граница урбаног подручја	13
11. Рјешење	14
12. Кодекс професионалне етике за запослене на пословима грађанских стања	14
13. Програм Стручног оспособљавања приправника	15
14. Одлука о усвајању Извјештаја Централне комисије за попис имовине, новчаних средстава, потраживања и обавеза општине Гацко на дан 31.12.2008. године	17
15. Пројекат о измјенама и допунама Пројекта запошљавања приправника ВСС у општини Гацко	18