



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА ЗВОРНИК

Скупштина Града Зворник Светог Саве 124, 75400 Зворник Тел: 056/232-200 <a href="http://www.opstina-zvornik.org">www.opstina-zvornik.org</a>	15.12.2017. године ЗВОРНИК година: XXVI БРОЈ: 15/2017
---	--

На основу чл. 5. и 31. Закона о буџетском систему Републике Српске ("Службени гласник РС" број: 121/12, 52/14, 103/15 и 15/16), члана 39. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" 97/16), чл. 27. и 50. Статута града Зворник-пречишћен текст ("Службени гласник града Зворник", број: 5/17), Скупштина града Зворник на сједници одржаној дана 15.децембра 2017.године д о н о с и

## ОДЛУКУ О УСВАЈАЊУ НАЦРТА БУЏЕТА ГРАДА ЗВОРНИК ЗА 2018. ГОДИНУ

I

Скупштина града Зворник усваја Нацрт буџета града Зворник за 2018. годину у износу од 22.100.000 КМ.

II

Задужује се Градоначелник града и Одјељење за финансије да спроведе јавну расправу о Нацрту буџета и да Приједлог буџета упути Скупштини града на усвајање.

III

Саставни дио ове одлуке је Нацрт буџета града Зворник за 2018. годину.

IV

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику града Зворник“.

Број: 01-022-140/2017      ПРЕДСЈЕДНИК  
15. децембар 2017. године      СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Зворник      Мерсад Мехмедовић с.р.

На основу чл. 50. и 51. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ број: 121/12, 52/14, 103/15 и 15/16), чл. 59. 62. и 66. Закона о задуживању, дугу и гаранцијама Републике Српске („Службени гласник РС“ број 71/12 и 52/14), члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 97/16) и чл. 27. и 50. Статута града Зворник-пречишћен текст („Службени гласник града Зворник“ број: 5/17), Скупштина града Зворник на сједници одржаној 15.децембра 2017. године, д о н о с и

## ОДЛУКУ О ПРИХВАТАЊУ КРЕДИТНОГ ЗАДУЖЕЊА

I

Прихвата се дугорочно кредитно задужење Града Зворник код пословне банке за финансирање капиталних улагања: за куповину грађевинских објеката и земље, реконструкцију и градњу пословних и инфраструктурних објеката у износу од 4.350.000 КМ.

II

Капитална улагања су намјењена за:

- Набавка пословног простора за: ЈУ Дјечији вртић "Наша радост", пословног простора за потребе Градске управе и изградња пословног простора за суд и тужилаштво у износу од 2.100.000 КМ,
- Изградња водовода и канализације у Тршићу, Табанцима и Зворнику по пројекту "Изградња и реконструкција водоводне и канализационе мреже Града Зворник" -ФИШ у износу од 900.000 КМ,
- Куповина земљишта за уређење корита ријеке Сапне и Дрине у износу 700.000 КМ,
- Санирање и поправка инфраструктурних објеката уништених клизиштем у износу од 150.000 КМ,
- Реконструкција и асфалтирање градских улица у износу од 250.000 КМ и
- Асфалтирање локалних путева у мјесним заједницама у износу од 250.000 КМ.

## III

(1) Максималан износ камате до 1.278.314,86 КМ (каматна стопа до 5,0%). Остали трошкови задужења износе до 0,005%.

(2) Рок отплате кредита 10 година (са грејс периодом од 1 године), а отплата кредита вршиће се, прве године плаћањем мјесечне камате, а наредних 9 година у 108 једнаких мјесечних анuitета.

(3) Осигурање кредита ће се вршити издатим мјеницама и вирманима (20 бјанко мјеница и 20 бјанко вирмана) потписаних од стране овлаштеног лица Града Зворник.

(4) Отплата дуга по кредиту, у случају не враћања кредита од стране Града Зворника вршиће се из изворних прихода буџета Града Зворник.

## IV

Квантификације у вези са ограничењима која су садржана у члану 59. Закона о задужевању, дугу и гаранцијама Републике Српске су:

- Укупни приходи буџета у 2016. години 17.454.152 КМ
- Годишњи капацитет за отплату кредита (18% x 17.454.152 КМ) 3.141.747,36 КМ
- Укупно годишње задужење по кредиту у 2017. години 1.468.723,43 КМ
- Задужење по кредитима у 2017. години у односу на приходе у 2016. години је 8,41%

## V

Период реализације набавке, изградње објеката и земљишта је 30.06.2019. године. Период амортизације пројеката који се финансирају из задужења је 25 година.

## VI

Кредитна средства реализоваће се најкасније до 30.06.2019. године.

## VII

За реализацију ове одлуке задужује се Градоначелник Града Зворник и Одјелјење за финансије.

## VIII

Преглед обавеза по кредитима Града Зворник садржан је у Прилогу 1. и саставни је дио ове одлуке.

## IX

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Зворник“.

Број: 01-022-139/2017

15. децембар 2017. године Зворник

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Мерсад Мехмедовић с.р.

## Прилог 1.

## ПРЕГЛЕД ОБАВЕЗА ПО КРЕДИТИМА ГРАДА ЗВОРНИК ОД 2017. ДО 2038. ГОДИНЕ

Година	Задужење по пројектима за инфраструктурне објекте и финансирање пренесених обавеза за које је добијена сагласност до 31.12.2017. год)	Процент задужења у оствареним приходима у 2016 години (17.454.152 КМ)	Ново задужење финансирања за капитална улагања (4.350.000)	Задужење по пројектима до 15.12.2017. године и ново потенцијално задужење	Процент задужења (одобрено задужење и потенцијално) у оствареним приходима у 2016. години (17.454.152КМ)
1	2	3	4	5	6
2014	1.105.896,70	6,34		1.105.896,70	6,34
2015	1.268.254,12	7,27		1.268.254,12	7,27
2016	1.310.611,43	7,51		1.310.611,43	7,51
2017	1.468.723,43	8,41		1.468.723,43	8,41

2018	1.412.986,42	8,10	126.875,00	1,539.861,42	8,82
2019	1.887.249,59	10,81	441.325,98	2.328.575,57	13,34
2020	1.876.917,86	10,75	601.201,68	2.478.119,54	14,20
2021	1.845.922,67	10,58	601.201,68	2.447.124,35	14,02
2022	1.428.516,98	8,18	601.201,68	2.029.718,96	11,63
2023	1.571.237,08	9,00	601.201,68	2.172.438,76	12,45
2024	845.928,88	4,85	601.201,68	1.447.130,56	8,29
2025	800.185,16	4,58	601.201,68	1.401.386,84	8,03
2026	790.817,16	4,53	601.201,68	1.392.018,84	7,98
2027	327.661,00	1,88	601.198,68	928.859,68	5,32
2028	318.294,00	1,82	250.500,30	568.797,30	3,26
2029	308.296,00	1,77		308.296,00	1,77
2030	299.558,00	1,72		299.558,00	1,72
2031	290.191,00	1,66		290.191,00	1,66
2032	280.823,00	1,61		280.823,00	1,61
2033	271.456,00	1,56		271.456,00	1,56
2034	262.088,00	1,50		262.088,00	1,50
2035	257.720,00	1,48		257.720,00	1,48
2036	243.353,00	1,39		243.353,00	1,39
2037	233.985,00	1,34		233.985,00	1,34
2038	224.623,00	1,29		224.623,00	1,29
2039	215.250,00	1,23		215.250,00	1,23

На основу члана 3. став 1. тачка 2. и члана 51. Закона о превозу у друмском саобраћају Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 47/17), члана 39. став 2. тачка 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), чл. 27. и 50. а у вези са чланом 13. Статута града Зворник -пречишћен текст („Службени гласник града Зворник“, број 5/17), Скупштина града Зворник, на сједници одржаној 15. децембра 2017. године, донијела је

**ОДЛУКУ  
О ТАКСИ ПРЕВОЗУ НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА  
ЗВОРНИК**

**ГЛАВА I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овом одлуком уређује се начин, организација и услови за вршење такси превоза, и то:

- 1) организација такси превоза на подручју града Зворник,
- 2) мјерила и критеријуми на основу којих се одређује број такси превозника,

- 3) број и размјештај такси стајалишта,
- 4) начин коришћења и управљања такси стајалиштима,
- 5) број регистрованих такси возила у односу на расположиви број такси мјеста на стајалиштима,
- 6) начин и поступак издавања лиценце превозника и легитимације за возача моторног возила које се користи у такси превозу,
- 7) начин утврђивања и наплате цијене превоза,
- 8) поступак издавања и изглед допунских ознака за возила којим се врши такси превоз,
- 9) права и дужности такси превозника, возача и лица која се превозе,
- 10) надзор над спровођењем ове одлуке и казнене одредбе.

**ГЛАВА II – УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ТАКСИ  
ПРЕВОЗА**

Члан 2.

- (1) Такси превоз могу обављати:

- 1) предузетници који посједују одобрење надлежног органа града за обављање дјелатности такси превоза,
- 2) правна лица регистрована код надлежног суда за обављање дјелатности такси превоза.

(2) За вршење регистрованог такси превоза предузетници и правна лица дужни су да посједују:

- 1) лиценцу превозника,
- 2) легитимацију за возача моторног возила.

#### Члан 3.

(1) За обављање такси превоза, такси предузетник поред услова прописаних законом, мора да испуњава и следеће услове:

- 1) да му је такси превоз основно занимање,
- 2) да има возачку дозволу "Б" категорије,
- 3) да је стручно оспособљен за возача у складу са одредбама важећег Закона о превозу у друмском саобраћају (стручном обуком за професионално управљање возилом која се вршу у складу са прописима из области образовања одраслих, завршеним најмање трећим степеном образовања саобраћајне струке – возач моторног возила или најмање четвртим степеном образовања саобраћајне струке друмског смјера или ако је возач до 1992.године стекао квалификацију возача моторног возила),
- 4) да је власник возила којим се обавља такси превоз путника или да га користи по основу уговора о лизингу

(2) Предузетник може да обавља такси превоз само једним возилом за које има одобрење.

(3) Такси превозници, у складу са законом, могу оснивати удружење такси превозника.

(4) За обављање такси превоза, правно лице поред услова прописаних законом, мора да посједује одобрење надлежног органа града за обављање такси превоза са тачно одређеним бројем такси возила.

#### Члан 4.

(1) Такси возило којим се обавља такси превоз, поред услова прописаних Законом, мора да испуњава и следеће услове:

- 1) да је путничко возило са 1+4 регистрованих сједишта, облика каросерије "лимузина" или "караван", старости до 15 (петнаест) година,

- 2) или да је путничко моторно возило намјенски произведено за превоз лица са посебним потребама (лица са инвалидитетом),
- 3) да је погонски мотор најмање 40 KW, осим уколико се ради о возилу на електро погон,
- 4) да је таксиметар у исправном стању, пломбиран и баждарен према прописаним метеоролошким условима и постављен на видно мјесто у возилу,
- 5) да су уређаји за загријавање, провјетравање и освјетљење унутрашњости возила у исправном стању,
- 6) да су исправна и чиста сједишта са наслоним за главу пресвучена навлакама,
- 7) да су предња сједишта са наслоним за главу, уређајима за помјерање сједишта и подешавањем нагиба наслона за леђа,
- 8) да је простор за пртљаг одвојен од простора за смјештај лица тако да се одлагање и преузимање пртљага обавља без улажења у возило,
- 9) да има уграђене сигурносне појасеве за везивање лица која се превозе,
- 10) да има исправан аудио уређај,
- 11) да има неоштећене спољне површине возила,
- 12) да има исправан противпожарни апарат контролисан од надлежног органа,
- 13) да има алат за монтажу и демонтажу пнеуматика, резервни точак и гарнитуру резервних сијалица,
- 14) да има опрему за дизање возила и компримирање ваздуха у пнеуматику,
- 15) да има прибор за интервентно чишћење возила (четка, брисач, спужва, материјал за дезинфекцију) и најмање пет тамних хигијенских врећица од материјала који не пропушта течност,
- 16) да је цјеновник услуга, овјерен од стране надлежног органа, постављен у возилу тако да буде видљив и читљив путнику,
- 17) да има блок рачуна и печат,
- 18) да има лиценцу превозника,
- 19) да има на видном мјесту истакнуту легитимацију за возача,
- 20) да има оригинал потврде о извршеном техничком прегледу,
- 21) да има на предњим вратима или на посебној табли величине 12 x 7 cm, минималне величине слова 8 mm, исписану са обе стране и постављену

испод доњег десног дијела вјетробранског стакла, ознаку „ТАКСИ ПРЕВОЗ“, име и презиме такси превозника и број телефона,

- 22) да на крову возила има такси таблу, висине 14 до 20 цм, дужине од 40 цм до 60 цм, која је са обе стране истог изгледа, постављена паралелно са вјетробранским стаклом, синхронизирана са таксиметром тако да губи освјетљење кад је таксиметар у функцији, исписаним називом „TAXI“, бројем лиценце превозника и називом такси удружења.

(2) Сви чланови једног удружења морају имати потпуно идентичне такси табле по боји, облику и величини.

(3) На такси возилу могу се постављати рекламано-пропагандне поруке на доњем дијелу задњих бочних стакала и на задњем вјетробранском стаклу, на прозирним наљепницама максималне висине 12 цм.

#### Члан 5.

(1) Такси превозник са територије друге јединице локалне самоуправе може довести путнике на територију града Зворник са истакнутом такси таблом и издатим рачуном у складу са законом.

(2) Такси превозник са подручја друге јединице локалне самоуправе, не може вршити превоз путника са територије града Зворник и не може истицати такси таблу после искрцавања путника из става 1. овог члана.

### ГЛАВА III - ЛИЦЕНЦА ТАКСИ ПРЕВОЗНИКА И ЛЕГИТИМАЦИЈА ЗА ВОЗАЧА

#### Члан 6.

(1) Такси превозници дужни су да посједују лиценцу превозника и легитимацију за возача моторног возила, које издаје надлежни орган града.

(2) Уз захтјев за издавање лиценце превозника такси превозник је дужан да приложи:

- 1) доказ да је власник путничког моторног возила са највише 1+4 регистрованих сједишта за вршење такси превоза, које може бити старости до 15 (петнаест) година, облика каросерије "лимузина" или "караван" или путничко возило намјенски произведено за превоз лица са посебним потребама (лица са инвалидитетом), што доказује овјереном копијом саобраћајне дозволе, а за возило које се користи по основу лизинга овјерену копију уговора о лизингу,

- 2) потврду и протокол о исправности и опремљености возила за обављање дјелатности такси превоза издате од стране техничког прегледа,
- 3) за правно лице доказ о регистрацији дјелатности такси превоза код надлежног регистарског суда.

(3) Лиценца превозника се издаје на период од пет година за возила старости до десет година. За возила старости преко десет година лиценца превозника се издаје на период од годину дана.

(4) Лиценца превозника садржи следеће податке:

- 1) назив надлежног органа који издаје лиценцу,
- 2) пословно име такси превозника,
- 3) власништво возила/лизинг,
- 4) регистарски број возила,
- 5) врста возила,
- 6) марка возила,
- 7) тип возила,
- 8) број шасије,
- 9) снага мотора,
- 10) година производње,
- 11) број сједишта,
- 12) рок важења лиценце,
- 13) број и датум издавања,
- 14) потпис овлаштеног лица,
- 15) мјесто печата.

(5) Лиценца превозника престаје да важи:

- 1) истеком рока важења,
- 2) даном престанка испуњености услова за добијање лиценце,
- 3) престанком обављања дјелатности.

(6) Продужење важења лиценце превозника врши се по поступку и начину за издавање лиценце превозника.

(7) Уз захтјев за издавање легитимације за возача такси превозник дужан је да приложи:

- 1) доказ да је стручно оспособљен за возача у складу са одредбама важећег Закона о превозу у друмском саобраћају (стручном обуком за професионално управљање возилом која се вршу у складу са прописима из области образовања одраслих, завршеним најмање трећим степеном образовања саобраћајне струке – возач моторног возила или најмање четвртим степеном образовања саобраћајне струке друмског смјера или ако је возач до 1992.године стекао квалификацију возача моторног возила),
- 2) копију возачке дозволе,



- 3) доказ о запослењу (образац Пореске управе ПД 3100),
- 4) фотографију 2,5 x 3 цм.
- (8) Образац легитимације садржи:
- 1) назив надлежног органа који издаје легитимацију,
  - 2) број и датум издавања,
  - 3) име и презиме возача,
  - 4) пребивалиште возача,
  - 5) назив превозника,
  - 6) рок важења легитимације,
  - 7) мјесто печата,
  - 8) потпис овлаштеног лица.
- (9) Легитимација се издаје са роком важења од пет година.
- (10) Легитимација важи искључиво за обављање послова возача код послодавца код кога је возач у радном односу.
- (11) Легитимација престаје да важи:
- 1) истеком рока важења,
  - 2) даном престанка испуњености услова за добијање легитимације,
  - 3) престанком обављања дјелатности.
- (12) Такси превозник је дужан да:
- 1) сваку промјену података које садржи легитимација за возача и лиценца превозника пријави надлежном органу града у року осам дана од дана настале промјене,
  - 2) у случају трајног престанка обављања дјелатности такси превоза врати легитимацију за возача и лиценцу превозника.
- (13) Висина накнаде за издавање лиценце превозника и легитимације за возача моторног возила прописана је Одлуком о административним таксама града Зворник.

#### ГЛАВА IV - БРОЈ ТАКСИ МЈЕСТА

##### Члан 7.

Максималан број такси мјеста на подручју града Зворник, са тачно одређеним бројем возила такси предузетника и броја возила такси предузећа, утврђује се одлуком коју доноси Градоначелник, а на приједлог Одјељења за просторно уређење и Одјељења за стамбено-комуналне послове у складу са стручном анализом и потребама на терену.

##### Члан 8.

(1) Одобрење за вршење такси превоза предузетнику, односно рјешење о распореду на такси стајалишта за правна лица, се неће издати уколико у предвиђеном броју такси

мјеста на такси стајалиштима на подручју града Зворник нема упражњеног мјеста.

(2) Сви новоприспјели захтјеви из става 1. овог члана иду на листу чекања коју води надлежни орган града.

(3) Критеријум за формирање листе чекања је вријеме подношења захтјева.

##### Члан 9.

(1) Када се појави упражњено мјесто за такси превозника, а у складу са утврђеним бројем такси мјеста, надлежни орган града ће издати одобрење првом подносиоцу захтјева са листе чекања уколико испуњава све услове предвиђене законом и овом одлуком.

(2) Уколико се упражњено мјесто налази у градском (урбаном) подручју града Зворник, онда ће се исто прво понудити такси превозницима који имају такси мјеста на стајалиштима која се налазе у осталим насељеним мјестима града Зворник.

(3) Критеријум за додјелу стајалишта у градском подручју Града је дужина рада такси превозника на подручју града Зворник и да такси превозник није кажњаван више од пет пута у току године по основу ове одлуке или Закона о превозу у друмском саобраћају. Предност при додјели стајалишта имају такси превозници са мањим бројем казни по основу ове одлуке или Закона о превозу у друмском саобраћају.

(4) Уколико подносилац захтјева из става 1. овог члана на било који начин не прихвати додијељено такси стајалиште, иде на зачеље листе чекања.

##### Члан 10.

(1) Такси превознику који у току једне године буде кажњен више од седам пута по основу ове одлуке или по основу Закона о превозу у друмском саобраћају по службеној дужности покренуће се процедура за промјену такси стајалишта изван градског подручја града Зворник.

(2) Такси превознику коме је изречена правоснажна казна затвора у трајању дужем од шест мјесеци, по службеној дужности ће се покренути поступак престанка рада предузетника.

#### ГЛАВА V – ТАКСИ СТАЈАЛИШТА

##### Члан 11.

(1) Такси стајалишта су одређене и уређене саобраћајне површине намијењене за организовано обављање такси превоза, односно за укрцај и искрцај путника и пријем телефонских позива и позива из диспечерског центра.

(2) На стајалишту се мјеста за стајање такси возила обиљежавају хоризонталном сигнализацијом уписивањем ознаке „TAXI“.

(3) Стајалиште се обиљежава вертикалним саобраћајним знаком „забрањено заустављање и паркирање“ и допунском таблом „осим за TAXI возила“ са исписаним укупним бројем такси мјеста.

(4) Градоначелник, најмање једном годишње, утврђује број и размјештај такси стајалишта и број регистрованих такси возила у односу на расположиви број такси мјеста на стајалиштима на подручју града.

(5) Одређивање броја и размјештаја такси стајалишта врши се у складу са мишљењем Одјељења за просторно уређење.

#### Члан 12.

О постављању вертикалне и хоризонталне саобраћајне сигнализације на стајалиштима, одржавању постојеће саобраћајне сигнализације и одржавању стајалишта у зимским и љетним условима, стара се надлежни орган града.

#### Члан 13.

(1) Стајалишта могу да користе само превозници који имају одобрење за њихово коришћење.

(2) На стајалишту са више такси мјеста, такси возила се постављају према редослиједу долазака и у границама обиљежених такси мјеста.

(3) За вријеме коришћења стајалишта такси превозник је дужан да буде у непосредној близини свог такси возила.

(4) У случају да је стајалиште попуњено, превозник који обавља такси превоз не може своје такси возило да остави у његовој ближој околини, односно на удаљености мањој од 100 метара.

(5) Самоиницијативни захтјеви такси превозника за промјену стајалишта рјешаваће се уз поштовање критеријума из члана 10. став 3. ове одлуке.

(6) Такси превозник плаћа комуналну таксу за регистровану дјелатност, у складу са Одлуком о комуналним таксама града Зворник.

### ГЛАВА VI – ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ТАКСИ ПРЕВОЗНИКА И ЛИЦА КОЈА СЕ ПРЕВОЗЕ

#### Члан 14.

(1) Такси превозник може такси превоз да започне са стајалишта, на радио и телефонски позив или на заустављање путника у складу са Законом из области безбедности саобраћаја.

(2) Такси превозник не смије примити путника који га зауставља уколико то захтијева нагло успоравање возила или наглу промјену правца кретања чиме би била угрожена безбједност осталих учесника у саобраћају,

(3) Путник може да користи такси возило по свом избору, осим када је телефонским позивом наручио вожњу.

(4) Такси превозник који је први на реду на стајалишту, дужан је да на захтјев путника обави вожњу.

#### Члан 15.

Путник може да одбије да уђе у такси возило наручено путем телефона, ако основано посумња да је такси превозник под утицајем алкохола или опојних дрога, ако је неуредан или ако је унутрашњост возила прљава.

#### Члан 16.

(1) Такси превозник је дужан да у слободно такси возило прими сваког путника, као и лични пртљаг путника према величини простора за пртљаг и носивости такси возила.

(2) Такси превозник није дужан да у такси возило прими лица под утицајем алкохола и опојних дрога или обољело од заразних болести, лица са изузетно запрљаном одјећом, као и лични пртљаг путника којим би се загадило, испргало или оштетило такси возило.

(3) Такси превозник не смије да прими у такси возило дјецу до шест година без пратиоца.

(4) Такси возилом не могу се без пристанка такси возача превозити кућни љубимци.

#### Члан 17.

Такси превозник је обавезан да се за вријеме обављања такси превоза према путницима опходи са пажњом и поштовањем, да буде уредан (чист, подшишан, обријан или са његованом брадом и брковима), да му је одјећа прикладна (да не вози у спортском шорцу, тренерци, мајици без рукава), да му је обућа прикладна (да не врши превоз у папучама, јапанкама, клонпама и сл.), да не пуши у возилу за вријеме вожње, као и да није под утицајем алкохола или опојне дроге.

#### Члан 18.

Такси превозник је обавезан да непосредно прије започињања вожње са путником укључи таксиметар и да га искључи одмах након завршене вожње.

#### Члан 19.

(1) Такси превозник је дужан да путника превезе најкраћим путем до мјеста

опредјељења или путем који му путник одреди, а у складу са важећим режимом саобраћаја.

(2) Такси превозник није дужан да одвезе путника до одредишта уколико услови пута не омогућавају нормалну и безбједну вожњу.

(3) Ако из оправданих разлога (квар на возилу и сл.), није у могућности да доврши започету вожњу, такси превозник је дужан да, на захтјев путника, у најкраћем времену обезбиједи друго такси возило.

(4) У случајевима из претходног става, путник не сноси трошкове доласка другог возила него само трошкове превоза од тог мјеста до одредишта и под истим условима под којим је прекинута вожња.

#### Члан 20.

У случају да путник заборави или загуби пртљаг у возилу такси возача исти ће се у року од 24 сата депоновати у Полицијској управи Зворник на поступање у складу са прописима о заборављеним стварима.

#### Члан 21.

Уколико превозник такси возило користи за сопствене потребе или уколико не обавља дјелатност такси превоза, дужан је да такси таблу привремено скине или прекрије.

#### Члан 22.

На аутобуским стајалиштима и на удаљености мањој од 25 метара, од обиљежених стајалишта и терминала намјењених за градски и приградски превоз путника, забрањено је заустављање и паркирање такси возила, односно вршење укрцаја и искрцаја путника.

#### Члан 23.

Кориснику услуга превоза забрањено је:

- 1) ометати возача такси возила у управљању возилом,
- 2) захтијевати заустављање такси возила на мјесту на којем то није дозвољено, односно уколико би на тај начин била угрожена безбједност саобраћаја,
- 3) захтијевати договарање цијене превоза на релацијама до 50 км,
- 4) одбити плаћање цијене услуге превоза у висини која је утврђена таксиметром или која је договорена.

## ГЛАВА VII – НАЧИН УТВРЂИВАЊА И НАПЛАТЕ ЦИЈЕНЕ ПРЕВОЗА

#### Члан 24.

(1) Цијена такси превоза, по једном километру, је унапријед одређена и утврђује се таксиметром, по овјереном цјеновнику услуга који треба да има приказану цијену такси услуге за старт, по пређеном километру, по

времену чекања, цијену у зависности од доба дана и ноћи, од дана у недељи и подручја (асфалт/макадам) на коме се вожња обавља.

(2) Такси превозник је дужан укључити таксиметар на почетку вожње, осим ако је релација дужа од 50 км када се цијена може одредити и по договору са корисником превоза, уз обавезу издавања рачуна за извршени превоз који садржи датум, релацију или километражу, цијену превоза, а који је потписан и овјерен печатом такси превозника, прије отпочињања вожње.

(3) У случају да такси возач не укључи таксиметар на почетку вожње, путник није у обавези да плати цијену услуге такси превоза.

(4) Накнада за обављени такси превоз утврђује се на основу цјеновника услуга, а наплаћује се у износу који покаже таксиметар, на мјесту опредјељења путника.

(5) У цијену такси превоза урачуната је и цијена превоза личног пртљага.

(6) Под личним пртљагом подразумјевају се путне торбе и кофери укупне тежине до 50 килограма.

(7) Цјеновником може да се предвиди посебна доплата за лични пртљаг путника тежи од 50 килограма.

(8) Са посебном доплатом за пртљаг тежи од 50 килограма, путник мора да буде упознат и сагласан прије започињања такси превоза.

(9) Цјеновник услуга такси превоза који мора бити истакнут на видном мјесту у такси возилу, овјерава надлежни орган града и о истом води евиденцију.

#### Члан 25.

Такси возач је дужан да на захтјев путника изда овјерен рачун о пруженој услузи.

#### Члан 26.

(1) Такси превозник не може у току превоза, без сагласности путника који су претходно почели превоз, примити у такси возило и друга лица.

(2) Када путник који је примљен у такси настави да користи такси возило, мјесто изласка претходног путника сматра се мјестом са кога је превозник започео нови такси превоз, осим уколико се путници другачије међусобно не договоре.

#### Члан 27.

(1) У случају немогућности да заврши започети такси превоз, такси превознику припада половина износа који покаже таксиметар у моменту прекида такси превоза, осим у случају квара такси возила, када му не припада накнада.



(2) У случају квара такси возила превозник је дужан да путнику обезбједи наставак започетог такси превоза другим такси возилом.

## ГЛАВА VIII – НАДЗОР

### Члан 28.

Надзор над спровођењем ове одлуке врши Одјељење за инспекцијски надзор - Саобраћајна инспекција, као и Комунална полиција у складу са одредбама Закона о комуналној полицији.

## ГЛАВА IX – КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 29.

(1) Новчаном казном од 500,00 КМ до 1000,00 КМ казниће се правно лице, ако:

- 1) врши превоз супротно члану 2. ове одлуке,
- 2) такси возило не испуњава услове из члана 4. ове одлуке,
- 3) врши превоз на територији града Зворник а регистровани су на подручју других јединица локалне самоуправе (члан 5.)
- 4) користи стајалиште супротно члану 13. став 1. ове одлуке,
- 5) поступи супротно члану 16. став 1. ове одлуке,
- 6) поступи супротно члану 18. ове одлуке,
- 7) заустави или паркира возило на аутобуским стајалиштима и на удаљености мањој од 25 метара од обиљежених аутобуских стајалишта (члан 22.)
- 8) не укључи таксиметар на почетку вожње (члан 24. став 2. одлуке).

(2) За наведене прекршаје казниће се одговорно лице у правном лицу, новчаном казном од 100,00-300,00 КМ.

(3) За прекршаје из става 1. овог члана казниће се предузетник казном од 200,00-500,00 КМ.

### Члан 30.

(1) Новчаном казном од 30,00 КМ до 200,00 КМ казниће се предузетник, односно возач такси возила у правном лицу, ако:

- 1) за вријеме коришћења стајалишта није у непосредној близини свог такси возила (члан 13. став 3. ове одлуке),
- 2) постави возило на удаљености мањој од 100 метара од стајалишта које је попуњено (члан 13. став 4. ове одлуке),
- 3) одбије да прими путника и његов лични пртљаг (члан 16. став 1. ове одлуке),

4) прими у возило дјецу до шест година старости без пратиоца (члан 16. став 3. ове одлуке),

5) понаша се супротно члану 17. ове одлуке,

6) путника не превезе најкраћим путем (члан 19. ове одлуке),

7) не депонује заборављени или изгубљени пртљаг у Полицијској управи Зворник у року од 24 часа (члан 20. ове одлуке),

8) такси возило користи за сопствене потребе, а не скине или прекрије такси таблу (члан 21. ове одлуке),

9) поступи супротно одредбама члана 24. став 7. ове одлуке,

10) не поступи у складу са чланом 25. ове одлуке,

11) поступи супротно члану 26. ове одлуке,

12) поступи супротно члану 27. ове одлуке,

(2) Новчаном казном од 30,00 КМ до 100,00 КМ казниће се корисник услуга превоза за поступање супротно члану 23. ове одлуке.

## ГЛАВА X – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 31.

(1) Регистровани такси превозници дужни су да ускладе своје пословање са одредбама ове одлуке у року од 60 дана од дана ступања одлуке на снагу.

(2) Лиценце превозника, лиценце за возило и легитимације за возача моторног возила којима није истекао рок до ступања на снагу ове одлуке важе до истека рока на који су издате.

### Члан 32.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о такси превозу на подручју града Зворник ("Службени гласник општине Зворник" број: 10/09, 3/14 и 12/17).

### Члан 33.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику града Зворник“.

Број: 01-022-136/2017                      ПРЕДСЈЕДНИК  
15. децембар 2017. године            СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Зворник    **Мерсад Мехмедовић с.р.**

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске" број: 97/16) и чл. 27. и 50. Статута града Зворник- пречишћен текст („Службени гласник града Зворник", број: 5/17), Скупштина града Зворник на сједници одржаној 15. децембра 2017. године донијела је

**ОДЛУКУ**  
**о висини накнаде коју остварују**  
**предсједници**  
**мјесних заједница са подручја града**  
**Зворник**

I  
Овом одлуком утврђује се висина накнаде предсједницима мјесних заједница Скупштине града Зворник за извршење дужности утврђених Законом и другим посебним актима које доноси Скупштина града и Градоначелник.

II  
Предсједнику мјесне заједнице припада на име извршења дужности мјесечна накнада у бруто износу од 100,00 КМ (нето износ плус порези и доприноси).

III  
Обрачун и исплату накнаде, у складу са овом одлуком врши надлежно одјељење Градске управе - Одјељење за финансије, на терет средстава у буџету града Зворник.

IV  
Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику града Зворник, а примјењиваће се од 01.01.2018. године.

Број: 01-022-137/2017                      ПРЕДСЈЕДНИК  
15. децембар 2017. године            СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Зворник                                      **Мерсад Мехмедовић с.р.**

На основу члана 3. Закона о превозу у друмском саобраћају Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 47/17), члана 39. став 2. тачка 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске бр. 97/16) и члана 27. Статута града Зворник, („Службени гласник града Зворник“ број: 05/17), а уз претходно прибављено мишљење Министарства саобраћаја и веза, број 13.03/345-2291/17 од 24.11.2017 године, Скупштина града Зворник, на сједници одржаној 15.децембра 2017. године, донијела је

**ОДЛУКУ**  
**О ЈАВНОМ ПРЕВОЗУ ЛИЦА И СТВАРИ У**  
**ДРУМСКОМ САОБРАЋАЈУ**  
**НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА ЗВОРНИК**

**ГЛАВА I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овом одлуком уређује се начин и организација обављања јавног превоза лица и ствари у

линијском и ванлинијском друмском саобраћају, обавезе превозника и корисника превоза, аутобуска стајалишта, превоз запрежним возилима, самарицама, пољопривредним машинама, мотоциклима, мотоциклима са приколицом, трициклима на моторним и други погон на подручју града Зворник.

Члан 2.

Јавни превоз у друмском саобраћају могу обављати правна лица или предузетници регистровани за обављање ове дјелатности који посједују одговарајућу лиценцу превозника (у даљем тексту превозници).

**ГЛАВА II – ЈАВНИ ПРЕВОЗ ЛИЦА**

**1. Јавни превоз лица у линијском друмском саобраћају**

Члан 3.

Јавни превоз лица се може обављати као превоз у линијском и ванлинијском друмском саобраћају.

Члан 4.

(1) Јавни превоз лица у линијском друмском саобраћају је превоз лица на одређеним линијама, који се врши по утврђеном и регистрованом реду вожње и утврђеној и објављеној цијени.

(2) Јавни превоз лица у линијском друмском саобраћају може да се обавља као градски превоз и као приградски превоз.

(3) Градским превозом сматра се линијски превоз лица на подручју насеља Зворник.

(4) Приградским превозом сматра се линијски превоз лица између два или више насеља на подручју града Зворник.

Члан 5.

(1) Регистрација редова вожње у линијском превозу лица врши се на основу спроведеног поступка јавног усклађивања редова вожње.

(2) Усклађивање и регистрацију редова вожње за линије у градском и приградском саобраћају врши градски орган надлежан за послове саобраћаја ( у даљем тексту: надлежни орган).

(3) Начин, критеријуми и поступак усклађивања редова вожње прописује се правилником који доноси градоначелник.

(4) Накнаду за регистрацију редова вожње утврђује градоначелник на приједлог надлежног органа.

## Члан 6.

(1) Редове возње, усклађене са даљинаром и минималним временом возње, предлажу превозници.

(2) Даљинар и минимално вријеме возње утврђује надлежни орган.

## Члан 7.

(1) Усклађивање редова возње врши се једном годишње, с тим да се поступак усклађивања и регистрације мора завршити најкасније до 31. маја за текућу годину.

(2) Ако усклађивањем редова возње нису обезбијеђене потребе корисника превоза на одређеној линији градског или приградског превоза, градоначелник ће на захтјев корисника превоза и заинтересованог превозника и након завршеног усклађивања редова возње рјешењем утврдити ред возње по ком ће се обављати превоз.

(3) Рјешење из претходног става овог члана важи до завршетка поступка наредног усклађивања редова возње.

## Члан 8.

Редови возње у градском и приградском саобраћају региструју се на период од пет година.

## Члан 9.

При вршењу превоза на одређеној линији, траса утврђена регистрованим редом возње може се мијењати само услед непредвиђених околности због којих је онемогућено обављање превоза на тој линији и то само док трају такве околности.

### 1.1. Возила у градском и приградском саобраћају

## Члан 10.

Градски и приградски превоз се обавља у аутобусима намијењеним за градски и приградски саобраћај, који имају извод из лиценце издат од надлежног органа.

## Члан 11.

Аутобуси који припадају једном превознику, а служе за обаљање градског и приградског превоза, морају да буду једнообразно обојени или да имају други карактеристичан знак за распознавање, са јасно и видљиво означеним улазом и излазом са вањске стране.

## Члан 12.

(1) Аутобус којим се врши превоз видно се обиљежава ознакама за информисање путника, односно на чеonoј или десној бочној

страни поред улазних врата, мора да има ознаку са бројем и називом линије.

(2) Када се возилом не врши редовно превоз или се не примају путници, на предњој страни возила поставља се одговарајућа табла са натписом: „ванредна возња“, „за гаражу-паркинг“, „возило у квару“.

(3) У унутрашњости возила морају бити истакнуте важније одредбе о реду у возилу, означена прва два десна мјеста за инвалиде, ознаке улазних и излазних врата и казне за путнике затечене без одговарајућих возних карата.

(4) Ако то техничке могућности дозвољавају у унутрашњости аутобуса може да буде истакнут цијеновник услуга, графичка карта са мрежом линија и ред возње за линију на којој се врши превоз.

(5) Аутобус којим се врши превоз мора бити провјетрен и чист са постављеним корпама или кесама за смеће.

(6) У зимском периоду и у дане када је вањска температура нижа од 10 С, аутобус прије изласка на линију мора бити загријан, а у току рада нормално загријаван.

## Члан 13.

(1) Превозник има право да возила, објекте, опрему, возне карте и елементе информативног система који су у његовом власништву, користи за истицање рекламних порука у складу са законом и овом одлуком.

(2) Рекламама и другим натписима у и на аутобусу не смије се заклањати видик и службени натписи.

## Члан 14.

(1) Превозник је дужан да, прије него што отпочне да врши јавни превоз лица у линијском саобраћају, утврди цијену услуга превоза.

(2) Превозник је дужан оригинал или овјерену копију цијеновника услуга превоза доставити аутобуским станицама, односно терминалима и другим продајним мјестима најкасније десет дана прије почетка вршења превоза.

(3) Превозник је дужан оригинал или овјерену копију цијеновника услуга превоза доставити надлежном органу.

### 1.2. Аутобуска стајалишта

## Члан 15.

(1) Аутобуско стајалиште је дио површине пута намијењен за заустављање аутобуса ради уласка и изласка путника и које је обиљежено одговарајућим знаком.

(2) О изградњи и одржавању аутобуских стајалишта, као и објеката на њима који служе за путнике, стара се град.

(3) Стајалишта су под једнаким условима на располагању свим превозницима и корисницима превоза.

#### Члан 16.

(1) Стајалиште одређује надлежни орган, на захтјев превозника.

(2) Мјесна заједница може поднијети приједлог органу из претходног става за одређивање стајалишта.

#### Члан 17.

(1) Стајалиште мора бити видно обиљежено једнообразном стајалишном ознаком која се поставља на за то предвиђено мјесто у оквиру стајалишног објекта за задржавање путника.

(2) Стајалишне ознаке морају да садрже: назив стајалишта, број и назив линија, а на почетним и крајњим као и на неким важнијим успутним стајалиштима, извод из реда вожње, као и план линија у графичком облику, ако постоје техничке могућности.

(3) О врсти материјала, облику и боји стајалишних ознака, по приједлогу превозника, одлучује надлежни орган.

(4) Стајалишне ознаке дужан је да постави управљач пута.

#### Члан 18.

(1) Стајалишта могу да користе само превозници који у реду вожње имају уписано, односно регистровано то стајалиште.

(2) Улазак и излазак путника у градском и приградском превозу, врши се само на означеним и регистрованим стајалиштима.

### 1.3. Возач, посада возила и путници

#### Члан 19.

(1) Посаду возила чини возач или возач и кондуктер у зависности од начина организације наплате превоза.

(2) За вријеме рада, посаде аутобуса и друго саобраћајно особље превозника дужни су да се према путницима односе са довољном пажњом и предусретљивошћу.

#### Члан 20.

(1) Прије заустављања возила на стајалишту посада возила дужна је благовремено да објави назив стајалишта.

(2) Посада возила је дужна да аутобус зауставља на свим регистрованим стајалиштима те линије и да након заустављања отвори сва врата.

(3) Изузетно, на стајалишту се не зауставља када у аутобусу нема слободних мјеста и ако посада возила утврди да нема путника који на том стајалишту желе да изађу.

#### Члан 21.

(1) У случају прекида саобраћаја возач је дужан путницима омогућити излаз на најближем стајалишту или на другом безбједном мјесту како би путници могли у најкраћем времену наставити вожњу.

(2) Превозник је дужан у случају квара на возилу обезбиједити путницима превоз до одређеног другог возилом без куповине нове возне карте.

#### Члан 22.

(1) Возач покреће возило кад од кондуктера добије знак за полазак, односно након што се увјери да је завршена размјена путника и да су сва врата затворена.

(2) Посада возила је дужна да упозори путнике који желе да уђу у возило да је капацитет возила попуњен и да даље улажење није дозвољено.

#### Члан 23.

(1) За вријеме вожње у простор за возача не смију да улазе друга лица и возач не смије да разговара са путницима.

(2) Возач не смије да напушта возило када се у њему налазе путници док не заустави рад мотора и укочи возило.

(3) Возач и кондуктер не смију истовремено да напусте возило које се налази на линији.

#### Члан 24.

(1) Посада возила је дужна да опомене путника који поступа противно одредбама из члана 28. а уколико и поред опомене, путник настави или изврши неку од забрањених радњи, посада возила позваће путника да напусти возило.

(2) Посада возила је дужна на почетним и крајњим стајалиштима, да у случају временских неприлика (киша, снијег, велика хладноћа или врућина), омогући путницима улазак у возило одмах након његовог пристизања.

#### Члан 25.

(1) Путници улазе и излазе из возила на врата која су за улаз односно излаз одређена, поштујући означени правац кретања у возилу.

(2) Инвалиди, слијепе особе и њихови пратиоци, старији и очигледно болесни путници, труднице и особе са малом дјецом, имају предност код уласка у возило и заузимања мјеста за сједење.

(3) Путник у возилу смије да заузме само једно мјесто за сједење.

## Члан 26.

(1) За коришћење услуга превоза, путник је дужан да у возилу посједује одговарајућу и важећу возну карту, претплатну карту или другу важећу возну исправу.

(2) Дјеца старости до 5 година, уколико не заузимају посебно сједиште, имају право на бесплатан превоз.

(3) Путник је дужан након уласка у возило да поништи возну карту на поништивачу, уколико је систем превозника тако организован.

(4) Путник је дужан да на захтјев овлаштеног лица превозника, покаже одговарајућу возну исправу.

(5) Уколико путник не посједује одговарајућу возну карту, односно одбије да је покаже, дужан је да овлашћеном лицу превозника пружи податке о свом идентитету.

(6) Ако се лице затекне у возилу без возне карте, овлашћено лице ће исту наплатити на начин регулисан актима превозника.

## Члан 27.

(1) Путник који оштети или запрља возило, дужан је да надокнади штету по цијени превозника.

(2) Ако путник одбије да плати штету, дужан је да пружи тачне податке о свом идентитету посади возила или другом овлашћеном лицу превозника.

## Члан 28.

Путницима је забрањено:

- 1) ометање посаде возила или другог овлашћеног лица у обављању службе,
- 2) пушење или уживање алкохола у возилу,
- 3) бацање отпадака или на други начин загађивање и прљање возила,
- 4) оштећење натписних плоча, обавјештења, реклама и слично,
- 5) задржавање у дијелу возила гдје се омета или отежава правилан распоред путника у возилу, односно размјена путника,
- 6) улажење у возило када поседа возила објави да не примају путнике или је капацитет возила попуњен,
- 7) онемогућавање правилног рада врата, односно насилно отварање или затварање врата на возилу,
- 8) ускакање или искакање из возила кад је оно у покрету,
- 9) бацање отпадака или других предмета из возила.

## Члан 29.

(1) Ствари нађене у возилу предају се посади возила која је дужна да налазачу изда потврду у којој ће уписати име и презиме, односно

назив превозника, број линије, регистарски број возила, вријеме, опис ствари и име и презиме налазача.

(2) Ако се за вријеме вожње не јави власник нађене ствари, посада возила којој су исте предате, дужна је одмах по завршетку вожње предати служби превозника.

(3) Превозник је дужан да нађене свари преда у року од три дана Полицијској управи Зворник.

## 2. Јавни превоз лица у ванлинијском друмском саобраћају

## Члан 30.

Јавни превоз лица у ванлинијском друмском саобраћају обавља се на начин и под условима прописаним законом и овом одлуком.

## Члан 31.

(1) На подручју града Зворник забрањено је обављање јавног превоза лица запрежним возилима, пољопривредним машинама, мотоциклом са приколицом, трициклима на моторни и други погон.

(2) Изузетно, овакав превоз може да се обавља као дио туристичке понуде на одређеној линији или зони уз посебно одобрење надлежног органа.

## ГЛАВА III – ЈАВНИ ПРЕВОЗ СТВАРИ

## Члан 32.

Јавни превоз ствари у друмском саобраћају на подручју града обавља се на начин и под условима прописаним законом и овом одлуком.

## Члан 33.

На подручју насеља Зворник забрањено је обављање јавног превоза ствари запрежним возилом, мотоциклом са приколицом, трициклом на моторни и други погон, а на ужем дијелу насеља самарицама и пољопривредним машинама.

## Члан 34.

Надзор над спровођењем ове одлуке врши саобраћајна инспекција, као и комунална полиција у складу са законом.

## ГЛАВА IV – КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 35.

(1) Новчаном казном од 500,00 – 1.000,00 КМ казниће се за прекршај правно лице:

- 1) ако врши јавни превоз аутобусима супротно одредбама члана 4. став 1 Одлуке,
- 2) ако мијења трасу кретања супротно одредбама члан 9. Одлуке,
- 3) ако врши превоз аутобусима за које није обезбиједио одговарајући извод из лиценце у складу са чланом 10. Одлуке,



- 4) ако користи аутобусе који нису једнообразно обојени или означени, сходно члану 11. Одлуке,
  - 5) ако аутобус на линији не обиљежи видно ознакама од значаја за информисање путника, прописаним у члану 12. став 1, 2 и 3. Одлуке,
  - 6) ако у возилу није одредио мјесто за инвалиде (члан 12. став 3.),
  - 7) ако рекламе и друге натписе постави супротно одредбама члана 13. Одлуке;
  - 8) ако не утврди цјеновник услуга превоза и исти благовремено не достави продајним мјестима и надлежном органу (члан 14. Одлуке),
  - 9) ако не обиљежи стајалиште на начин како је то прописано чланом 17. став 1., 2. и 4. Одлуке,
  - 10) ако користи стајалиште, а исто нема регистровано у реду вожње (члан 18. став 1. Одлуке,
  - 11) ако прима и испушта путнике изван означених и регистрованих стајалишта (члан 18. став 2. Одлуке),
  - 12) ако у случају квара на возилу не обезбиједи путницима превоз до одредишта другим возилом без куповине нове возне карте ( члан 21. став 2. Одлуке);
  - 13) Ако са изгубљеним и заборављеним стварима поступи на начин супротан одредбама члана 29. Одлуке,
  - 14) ако на подручју града Зворник врши јавни превоз лица запрежним возилима, пољопривредним машинама, мотоциклом са приколицом и трициклом на моторни и други погон (члан 31. став 1),
  - 15) ако на подручју насеља Зворник врши јавни превоз ствари запрежним возилима, пољопривредним машинама, мотоциклом са приколицом и трициклом на моторни и други погон (члан 33.).
- (2) За наведене прекршаје казниће се и одговорно лице у предузећу, или другом правном лицу, новчаном казном од 100,00 – 300,00 КМ.
- (3) За прекршаје из става 1. овог члана казниће се предузетник казном од 200,00 – 500,00 КМ.

#### Члан 36.

Новчаном казном од 40,00 – 100,00 КМ казниће се за прекршај посада аутобуса (возач или кондуктер):

- 1) ако се за вријеме рада понаша на начин супротан одредби члана 19. став 2. Одлуке;
- 2) ако благовремено не објави назив стајалишта (члан 20. став 1.),

- 3) ако не заустави возило на регистрованом стајалишту ( члан 20. став 2.),
- 4) ако је број путника у возилу већи од дозвољеног и ако не упозори лица које жели ући у возило да је капацитет возила попуњен и да не могу ући у возило (члан 22. став 2.),
- 5) ако се понаша на начин супротан одредби члана 23. Одлуке,
- 6) ако се у случају временских непогода не омогући путницима улазак у возило (члан 24. став 2),
- 7) ако пропусти опоменути путника који поступа противно члану 24. став 1. Одлуке,
- 8) ако са нађеним и изгубљеним стварима поступа на начин супротан одредби члана 29. Одлуке,
- 9) ако аутобус не држи чист и провјетрен ( члан 12. став 5.),
- 10) ако аутобус, прије изласка на рад или у току рада, није загријан (члан 12. став 6).

#### Члан 37.

(1) Новчаном казном од 40,00 – 100,00 КМ казниће се за прекршај путник ако:

- 1) ако одбије да плати штету причињену на возилу или одбије да пружи податке о свом идентитету ( члан 27.);
- 2) ако учини неку од забрањених радњи наведених у члану 28.

### ГЛАВА V – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 38.

Превозници, који на дан ступања на снагу ове одлуке врше превоз лица у градском и приградском саобраћају аутобусима који нису једнообразно обојени или обиљежени на начин из члана 11. ове одлуке, дужни су таква возила обојити или обиљежити најкасније у року од 12 мјесеци од дана ступања на снагу ове одлуке.

#### Члан 39.

Даном ступања на снагу ове одлуке, престаје да важи Одлука о јавном превозу лица и ствари у дрмском саобраћају на подручју општине Зворник (Сл. гласник општине Зворник, број: 04/09 и 12/17).

#### Члан 40.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику града Зворник“.

Број: 01-022-138/2017  
15. децембар 2017. године  
Зворник

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Мерсад Мехмедовић с.р.

На основу члана 82.став (3). Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), члана 41.и 51. Статута Града Зворник-пречишћен текст („Службени гласник Града Зворник“ број: 5/17) а у вези са чланом 59. Закона о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске" број 91/16), Градоначелник града Зворник д о н о с и:

**ПРАВИЛНИК  
о престанку примјене Правилника о  
интерној ревизији**

Члан 1.

Ступањем на снагу овог правилника престаје примјена Правилника о интерној ревизији који је у области интерне ревизије био у примјени на основу члана 16.став 1.а) Закона о интерној ревизији у јавном сектору Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 17/08).

Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења а објавиће се у "Службеном гласнику Града Зворник".

Број: 02-020-5/2017

11. децембар 2017. године      ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Зворник                                      **Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 59. став 1. алинеја 21. Закона о локалној самоуправи ( „Службени гласник Републике Српске,“ број: 97/16 ) члана 17. Закона о рачуноводству и ревизији Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 94/15), члана 6. став 1. алинеја 4. и члана 13. став 2. Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза („Службени гласник Републике Српске“, број: 45/16 ) и члана 41. и 47. Статута Града Зворник – Пречишћен текст („Службени гласник Града Зворник, број: 5/17), Градоначелник Града Зворник, д о н о с и

**ОДЛУКУ**

**О редовном попису имовине и обавеза  
Града Зворник  
на дан 31.12.2017.**

I

1) Овом одлуком прописују се предмет пописа, циљ пописа, комисије за извршење пописа, методе и технике пописа и рокови за извршење пописа. Редовни потпуни попис имовине и

обавеза Града Зворник обавиће се у времену од 18.12.2017. године до 17.01.2018. године. Попис готовог новца, хартија од вриједности и средстава на рачунима и депозитима код банака извршиће се на дан 31. децембра 2017. године, односно са стањем на тај дан.

2) Стање по попису своди се на дан 31.12.2017. године.

II

1) Попис нефинансијске имовина као предмет пописа обухвата:

- Произведену сталну имовину,
- Драгоцјености,
- Непроизведена стална имовина,
- Нефинансијска имовина у сталним средствима у припреми,
- Улагање на туђим некретнинама, постројењима и опреми,
- Стална имовина намијењена продаји,
- Стратешке залихе,
- Залиха материјала, учинака и роба,
- Ситни инвентар, ауто-гуме, одјећа и обућа;
- Аванси за нефинансијску имовину у текућим средствима.

2) Попис финансијске имовине као предмет пописа обухвата:

- Дугорочну финансијску имовину и разграничења,
- Краткорочну финансијску имовину и разграничења.

3) Попис обавеза као предмет пописа обухвата:

- Дугорочне обавезе и разграничења,
- Краткорочне обавезе и разграничења.

4) Имовина која није у власништву Града обухвата имовину коју Град посједује/користи или управља њоме по било којем основу, средства узета под оперативни (текући) закуп, туђе ствари/робу/материјал, хартије од вриједности које су ван промета и други имовински облици који се користе, а за које нема доказа о власништву.

5) Пописом се обухвата и имовина која се у посебном поступку, према Закону о утврђивању и преносу права располагања имовином на јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 70/06 ), утврђује као имовина Града Зворник.

III

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

## IV

1) У циљу утврђивања стварног стања имовине и обавеза и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем, образују се следеће пописне комисије:

- Централна пописна комисија,
- Комисија за попис готовине и готовинских еквивалената, хартија од вриједности,
- обавеза, потраживања и аванса,
- Комисија за попис стамбених објеката, пословних објеката и простора, саобраћајних и осталих објеката,
- Комисија за попис постројења и опреме, драгоцјености, ситаног инвентара, ауто-гума и нематеријалне произведене имовине,
- Комисија за попис билошке непроизведене сталне имовине и нефинансијске имовине у сталним средствима у припреми.

## V

1) Приликом пописа имовине и обавеза Града примениће се методе пописа у складу са чланом 7. став 1. алинеја 1), 2) и 3) Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза („Службени гласник Републике Српске“, број: 45/16 ), а технике пописа зависе од карактеристика имовине и обавеза.

2) Комисије ће у свом извјештају о извршеном попису навести које технике и методе пописа су примјењивали приликом пописа одређене имовине.

## VI

1) Комисије за попис појединих врста имовине и обавеза треба да најкасније до 25. јануара 2017. године доставе своје извјештаје Централној пописној комисији.

2) Централна пописна комисија сачињава извјештај о попису имовине и обавеза Града и са приједлогом Одлуке о усвајању извјештаја доставља га на усвајање Градоначелнику најкасније мјесец дана прије истицања рока за припрему и презентацију годишњег финансијског извјештаја.

3) Извјештај о извршеном попису треба да садржи елементе прописане чланом 20. Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивању књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза („Службени гласник Републике Српске“, број: 45/16.).

## VII

1) Буџетски корисници Града Зворник дужни су редовни годишњи попис извршити у складу са поменутиим правилима, те својим општим актом утврдити методе пописа које одговарају специфичностима пословне дјелатности коју обављају и карактеристикама имовине и обавеза које су предмет пописа и формирати пописне комисије.

## VIII

1) Ова Одлука ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику Града Зворник“.

Број: 02-022-134/2017

08. децембар 2017. године ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Зворник **Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 59. и члана 82. став (3). Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), члана 41. и 51. Статута Града Зворник-пречишћен текст („Службени гласник Града Зворник“ број: 5/17) а у вези са чланом 26. Закона о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број 91/16), Градоначелник града Зворник д о н о с и:

**ОДЛУКА**

**о усвајању Измјењеног годишњег плана  
рада интерне ревизије  
Града Зворник за 2017. годину**

## Члан 1.

Усваја се Измјењени годишњи план рада интерне ревизије за 2017. годину.

## Члан 2.

Годишњи план ревизије из члана 1. Саставни је дио ове Одлуке.

## Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења а објавиће се у "Службеном гласнику Града Зворник".

Број: 02-022-135/2017

11. децембар 2017. године ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Зворник **Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 59. став 1. алинеја 21. Закона о локалној самоуправи ( „Службени гласник Републике Српске,“ број: 97/16 ), члана 17. Закона о рачуноводству и ревизији Републике Српске („Службени гласник РС“, број: 94/15), члана 6. став 1. алинеја 4) Правилника о начину и роковима вршења пописа и

усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза („Службени гласник Републике Српске“, број: 45/16 ) и члана 41. и 47. Статута Града Зворник – Пречишћен текст („Службени гласник Града Зворник“, број: 5/17), Градоначелник Града Зворник, д о н о с и:

### УПУТСТВО

#### о попису имовине и обавеза Града Зворник

Овим упутством се прописује: циљ пописа (инвентарисања), методе пописа, технике пописа, врсте пописа, вријеме провођења годишњег пописа, предмет годишњег пописа, рокови извршења пописа, комисије за попис, организација пописа, план пописа, обрасци за попис (пописне листе), задаци комисије за попис и извјештај о извршеном попису.

#### Циљ пописа

1. Циљ пописа је утврђивање тачног стања предмета пописа (у количинском и вриједносном смислу) чије поређење са стањем исказаним у књиговодственим евиденцијама треба да укаже на постојање евентуалних одступања, као и на узроке који су довели до њих.

Пописом стања имовине и обавеза се утврђује стварно стање позиција стања имовине и обавеза и тако утврђено стање служи за усклађивање стања израженог у пословним књигама с тим стварним стањем.

2. Поред контролне, односно корективне функције, попис омогућава да се на основу добијених резултата изврши оцјена и анализа постојећег стања и предложи активности којима се постиже већа ефикасност у кориштењу ангажованих средстава.

3. Попис стања имовине и обавеза обавља се на крају буџетске године са стањем на дан 31. децембра. Пописом се утврђује стварно стање имовине, и обавеза према изворима средстава затечених на дан пописа, без обзира да ли припадају буџетском кориснику или се код њих налазе по неком другом основу (чување, кориштење, лизинг итд.), као и стварно стање средстава, која на дан пописа нису затечена код буџетског корисника.

4. У циљу што лакшег, бржег и правилнијег пописа, руководиоци организационих јединица до дана почетка пописа потребо је да изврше припремне радње ради што лакшег, бржег и правилнијег пописа.

#### Методe пописа

1. Методама пописа у смислу ово упутства сматрају се:

- 1.) Метода пописа на одређени дан,
- 2.) Метода перманентног пописивања,
- 3.) Метода пописа додавањем и одузимањем.

2. Пописом на одређени дан подразумијева се попис започет и окончан на дан пописа тј. на дан кад се утврђује стварно стање имовине и обавеза, као и попис који започиње најраније десет радних дана прије дана на који се утврђује стварно стање имовине и обавеза односно који се завршава најкасније десет радних дана након тог дана. Методом пописа на одређени дан утврђује се стварна стања залиха, сталне материјалне имовине, инвестиционих некретнина, ситног алата и инвентара, готовине, готовинских еквивалената и других облика имовине коју је могуће пописати мјерењем, вагањем, бројањем и другим сличним поступцима погодним за утврђивање стварног физичког стања имовине изражене у основним мјерним јединицама као што су комад, килограм, литар, метар и сл.

3. Метода перманентног пописивања подразумијева стално праћење промјена (повећања и смањења) на имовини или обавезама током обрачуноског периода у помоћним књиговодственим евиденцијама обвезника пописа. Овако утврђено стање сматра се њиховим књиговодственим стањима која је на дан пописа неопходно ускладити са стварним стањем.

4. Метода пописа додавањем и одузимањем примјењује се у случајевима када није могуће извршити попис примјеном метода из подтачка 2) и 3) а подразумијева претходно утврђивање стварног стања имовине и обавеза на одређени дан који је различит од дана утврђеног на начин као у подтачки 2) а затим прилагођавање тако утврђеног стварног стања документованим повећањима и смањењима имовине и обавеза у периоду који не може бити дужи од једног календарског мјесеца, рачунајући од дана када је утврђено стварно стање.

#### Технике пописа

1. Техникама пописа имовине и обавеза, у смислу овог упутства сматрају се:

- 1) мјерење, вагање, бројање и други слични поступци погодни за утврђивање стварног физичког стања имовине изражене у основним мјерним јединицама, као што су комад, килограм, литар, метар, дужина и друго,
- 2) пренос података о стању имовине и обавеза са документације која одражава екстерну потврду ( конфирмацију ) њиховог стварног стања ( изводи пословних банака о стању и промјенама на банковним рачунима,



конфирмације салда потраживања и обавеза достављених од купаца и добалјача, изводи из земљишних и катастарских евиденција, изводи из регистра хартија од вриједности и друго ),

3) процјена физичког стања имовине која објективно не може бити пописана поступцима наведеним у подтачци 1) ( мјерење, вагање, бројање и сл.)

4) процјена вриједности имовине и обавеза које се за потребе презентације у финансијском извјештају Града Зворник не вриједнују методом историјског трошка и

5) процјена суме издатака неопходних за измирење обавеза које на дан пописа припадају обвезнику пописа ( резервисања, обавезе за порез на добит ).

### Рокови провођења годишњег пописа

1. Редован годишњи попис (инвентарисање) имовине и обавеза, буџетски корисници су обавезни извршити на крају буџетске године, са стањем 31. децембра текуће године. С обзиром да се на сам дан 31. децембра текуће године не може обавити попис свих средстава и обавеза, попис може почети најраније десет радних дана прије 31.12. док завршетак мора бити најкасније десет радних дана послје тог датума, осим готовине и готовинских еквивалената који се по правилу пописују на дан 31.12. текуће године.

2. Промјене настале од дана пописа до краја буџетске године уносе се у пописне листе, накнадно на основу вјеродостојне документације, као што су примитке, требовања, отпремнице, фактуре и др, при чему се примљене количине додају, а издате и отпремљене одбијају.

3. Комисије за попис појединих врста имовине и обавеза су дужне да, заједно са лицима задуженим за вођење књиговодствених евиденција (помоћних књига и главне књиге трезора), заврше попис, те да најкасније до 25. јануара наредне године доставе своје извјештаје Централној пописној комисији.

4. Централна пописна комисија обједињава податке и информације из извјештаја појединачних Комисија, сачињава извјештај о попису имовине и обавеза Града и доставља га на усвајање надлежном органу најкасније до 31. јануара наредне године. У истом року надлежном органу се доставља приједлог одлуке о усвајању извјештаја о попису, сачињен у сарадњи са Одјељењем за финансије.

5. Допуне извјештаја о попису могу се дати на усвајање најкасније мјесец дана прије рока за сачињавање консолидованих финансијских извјештаја Града.

### Предмет годишњег пописа

Пописом се мора обухватити цјелокупна имовина буџетског корисника, као и његове обавезе. Такође, пописују се и туђа средства која се у вријеме пописа налазе – затекну код буџетског корисника као и имовина дата на кориштење другим правним лицима и буџетским корисницима. Према томе, са стањем на дан 31. децембра текуће године пописују се:

#### 1. Нефинансијска имовина као предмет пописа:

- 1) стамбени објекти и јединице,
- 2) пословни објекти и простори - простори за канцеларије, објекти у власништву Града које користе здравствене, социјалне, образовне и др. институције, домови културе, спортске дворане, производно - услужни објекти и остали пословни објекти у власништву Града,
- 3) саобраћајни објекти – улице, локални и некатегорисани путеви и др. саобраћајнице, јавна расвјета, тротоари и ограде и остали саобраћајни објекти у власништву Града,
- 4) остали објекти – водоводи, канализација, топловод, споменици (историјски, културни и сл.), спортско-рекреативни терени (игралишта и сл.), уређене зелене површине, паркови, тргови и други објекти,
- 5) постројења и опрема:
  - превозна средства (аутомобили, теренска и друга возила), пловна возила (чамци и пратећа опрема) и остала превозна средства која су у власништву Града или су узета под лизинг,
  - канцеларијска опрема, алат и инвентар - канцеларијски намјештај, канцеларијске машине, канцеларијски алат и инвентар и остала канцеларијска опрема,
  - комуникациона и рачунарска опрема – радио и ТВ опрема, телефонска опрема, рачунарска опрема и остала комуникациона опрема,
  - опрема за гријање, вентилацију и расхлађивање, противпожарна опрема, алармни и сигурносни уређаји, громобранске инсталације и слична опрема,
  - опрема за потребе образовања, науке, културе и спорта,
  - медицинска и лабораторијска опрема,
  - специјална опрема – за цивилну заштиту, ватрогасна опрема, комунална опрема и друга специјална опрема коју посједује Град,
  - производно услужна опрема – машине и уређаји, алати, инсталације, производно



- услужни намјештај и инвентар,
- остала постројења и опрема – лифтови, дизалице, мјерни и контролни инструменти, прецизна и оптичка опрема, опрема за заштиту животне средине и др,
- 6) биолошка имовина (воћњаци, дрвореди, други вишегодишњи засади и остала биолошка имовина),
- 7) инвестициона имовина у власништву Града и дата или узета под оперативни закуп (земљиште, објекти и друга имовина која има инвестициони карактер),
- 8) нематеријална произведена имовина – улагање у истраживање и процјењивање ресурса, рачунарски програми/софтвери, оригинална/ауторска забавна, умјетничка и књижевна дјела и друга нематеријална произведена имовина (просторни план, регулациони планови и сл),
- 9) драгоцености - драгуљи, племенити метали, књиге, архивска грађа, умјетничка дјела и друге похрањене драгоцености,
- 10) земљиште – пољопривредно, градско - грађевинско и остало земљиште, укључујући припадајуће водене површине и остала природна добра (шуме, воде и сл.),
- 11) нематеријална непроизведена имовина – патенти, лиценце, концесије, гудвил и остала нематеријална непроизведена имовина,
- 12) нефинансијска имовина у сталним средствима у припреми и аванси – сва имовина која се налази у фази прибављања/изградње односно израде, као и дати аванси у вези с тим,
- 13) нефинансијска имовина у текућим средствима (стална имовина намијењена продаји, имовина из обустављеног пословања и сл.),
- 14) ситни инвентар, ауто-гуме, одјећа и обућа,
- 15) аванси за нефинансијску имовину у текућим средствима,
- 16) пописом се обухвата и имовина која се у посебном поступку, према Закону о утврђивању и преносу права располагања имовином на јединице локалне самоуправе, утврђује као имовина Града Зворник.

## 2. Финансијска имовина као предмет пописа

- 1) *Дугорочна финансијска имовина и разграничења*
  - Дугорочни пласмани,
  - Дугорочна потраживања,
  - Дугорочна разграничења
- 2) *Остала дугорочна финансијска имовина*
- 3) *Дугорочна финансијска имовина и разграничења између или унутар јединица власти*

- 4) *Краткорочна финансијска имовина и разграничења*
  - Готовина и готовински еквиваленти,
  - Краткорочни пласмани,
  - Краткорочна потраживања,
  - Краткорочна разграничења,
  - Остала краткорочна финансијска имовина,
  - Краткорочна финансијска имовина и разграничења између или унутар јединица власти.
- 5) *Дугорочне обавезе и разграничења*
  - Дугорочне финансијске обавезе,
  - Дугорочна резервисања и разграничења,
  - Остале дугорочне обавезе,
  - Дугорочне обавезе и разграничења и разграничења између или унутар јединица власти
- 6) *Краткорочне обавезе и разграничења*
  - Краткорочне финансијске обавезе,
  - Обавезе за лична примања запослених,
  - Обавезе из пословања,
  - Обавезе за расходе финансирања и друге финансисјке трошкове,
  - Обавезе за субвенције, грантове и дознаке на име социјалне заштите,
  - Краткорочна резервисања и разграничења,
  - Остале краткорочне обавезе,
  - Краткорочне обавезе и разграничења између или унутар јединица власти

3. Имовина која није у власништву Града, обухвата имовину коју Град посједује/користи или управља њоме по било којем основу, средства узета под оперативни (текући) закуп, туђе ствари/робу/материјал, хартије од вриједности ван промета и други имовински облици који се користе, а за које нема доказа о власништву. Предмет пописа су и др. потенцијална средства/обавезе, ванбилансно евидентиране (гаранције, неповучени кредити итд).

4. Попису обавезно подлијежу сва средства буџетског корисника, без обзира у којем облику се налазе и без обзира гдје се налазе. Средства, власништво буџетског корисника која на дан пописа нису затечена код буџетског корисника пописују се на основу вјеродостојне документације у посебне пописне листе, уколико до дана завршетка пописа није примљена пописна листа од правног лица код кога се та средства налазе.

5. Попис земљишта се врши у одвојене пописне листе, на основу документације о

власништву. Под земљиштем се подразумевају сва земљишта којима Град управља по основу власништва. (грађевинска, пољопривредна и остала земљишта). Комисија је дужна да провјери исправност књиговодствених исправа о посједовању над земљиштем које се води у пословној евиденцији (уговори, изводи из власничких књига и сл).

6. **Грађевински објекти** пописују се по локацији, називима и по намјенама објеката. Код заједничких објеката комисија пописује само дио објекта који припада кориснику, а ако постоје заједничке просторије, у пописне листе се уноси идеални дио објекта. Приликом пописа врши се провјера стања објекта, утврђују се евентуалне промјене, које утичу на величину и намјену (реконструкција и адаптација) објекта. Такође се провјерава да ли су на објекту настала оштећења која смањују вриједност или ограничавају намјенско коришћење објекта. Ако над неком некретнином постоји хипотека тада се ти објекти пописују у посебну листу или се ове информације наводе уз попис.

7. Попис опреме, алата и инвентара врши се увидом у стварно (физичко) постојање сваког појединачног постројења, опреме, алата и инвентара. Попис се врши по локацијама, врстама, намјени, инвентурним бројевима. У посебне пописне листе уносе се оштећени или за расход предвиђени, постројења и опрема као и туђа средства. За сваку ставку утврђује се физичко стање, могућност коришћења тог средства, да ли се опрема намјенски користи, приједлог отписа за средства која нису за даљу употребу. Сравнијем пописаног стања и стања које се добије из књиговодства, врши се утврђивање постојања вишкова и мањкова.

8. Попис основних средстава у припреми врши се у посебне пописне листе на основу увида на лицу мјеста и прегледом одговарајуће документације о набавци и приспијећу постројења и опреме на основу које су вршена књижења на контима групе 014100- средства у припреми. Констатује се степен завршености инвестиције и утврђује да ли степен завршености одговара подацима из документације о набавци и стицању тих вриједности (уговори о набавци, ситуације за наведене радове, фактуре и сл.). Ако се приликом пописа и усклађивања стања у књиговодству са стањем утврђеним пописом јаве вишкови или мањкови, комисија ће предложити адекватне поступке и књижења.

9. Попис датих аванса за некретнине, постројења, и опрему врши се увидом у изводе из трансакционих рачуна, уговоре, о прибављању тих вриједности, усаглашене

конфирмације са примаоцима аванса, извјештаје одговарајућих служби о степену искоришћености аванса и сл.

10. Попис готовине у благајни врши се посебно за по свакој врсти благајне (главна и помоћне), те посебно по врстама валута (конвертибилна марка, девизе) бројањем и специфицирањем по врстама апоена упоређујући стање у благајни са благајничким дневником и са стањем у главној књизи.

11. Попис средстава на трансакционим рачунима код пословних банака се врши на основу посљедњег извода тих рачуна добијених од пословне банке из текуће буџетске године. Попис се врши посебно за сваку банку и по сваком трансакционом рачуну и посебно по свакој валути. У посебне пописне листе уносе се намјенска новчана средства издвојена на посебне рачуне као и издати акредитиви. Попис мора да има следеће податке: назив рачуна, број рачуна, број посљедњег извода и стање новчаних средстава на рачуну. Тако утврђени подаци морају се упоредити са стањем у главној књизи.

12. Попис дугорочних финансијских пласмана обухвата попис учешћа у капиталу других правних лица и повезаних страна, кредита са роком доспијећа преко једне године, дугорочних хартија од вриједности и осталих дугорочних пласмана. Комисија је дужна да попис изврши на основу стања у пословним књигама, под условом да су исте ажуриране са датумом пописа. Усклађивање учешћа у капиталу се врши на основу потврде добијене од старне централног регистра хартија од вредности или на други начин. Попис ове имовине се врши након 31.12. након што су евидентирани сви пословни догађаји. Приликом пописа дугорочних пласмана комисија за попис мора обавезно сагледати уговоре о дугорочним пласманима, као и начин и уредност пласмана и отплата.

13. Попис потраживања од купаца се врши на основу потврде о усаглашеним међусобним потраживањима по свим позицијама како се воде у главној књизи. Ако документа о усаглашавању отворених ставки нема тада се појединачно остварује увид у књиговодствене документе (уговор, рачун). На посебну листу се уносе износи који су остали неусаглашени по сваком дужнику, са описом разлога због којих се усаглашавање није извршило. Комисија је дужна да утврди извјесност наплате потраживања и сачини о томе забиљешку са приједлозима како поступити код потраживања која нису у року наплаћена, односно да предложи отпис, исправку или утужење. У посебне пописне листе се наводе већ утужени

купци и износи по основу потраживања. Комисија за попис је обавезна да за свако потраживање утврди правни основ постојања тих вриједности. Утврђивање правног основа подразумијева поступак којим се вјеродостојно документују да су потраживања старно настала. Стога је неопходно да се за сваку врсту потраживања поред података о клијентима и износима, у пописне листе унесу подаци о врсти, броју и датуму документа по коме су потраживања верификована. Потраживања која нису усаглашене до дана пописа, потребно је пописати у посебне листе са обавезним испитивањем узрока због чега није извршено усаглашавање.

14. Друга краткорочна потраживања пописују се по врстама и по појединим аналитичким рачунима (потраживања за камату и дивиденду, потраживања од запослених, потраживања по основу претплаћених пореза и доприноса и сл.). Попис се врши на основу усаглашеног стања позиције потраживања или увидом у документе и исправе које потврђују основ и висину као и лица на која се односи поједина ставка потраживања. Посебно се на пописне листе уносе потраживања која су ненаплатива и која треба предложити за утуживање или отпис.

15. Попис активних временских разграничења обухвата салда плаћања која су извршена за трошкове који ће настати у времену од наредних 12 мјесеци унапријед (унапријед плаћене премије осигурања, закупнине, преплате на часописе, чланарине и др.) врши се на основу адекватне књиговодствене документације и утврђује се да ли су ставке исправно стављене у групу активних временских разграничења.

16. Попис дугорочних обавеза се врши по свим позицијама како се воде у главној књизи, на основу доказа о усаглашености међусобних обавеза или исправа које доказују износе, вријеме, природу и лица са којима је успостављен облигациони однос, при чему треба да се оствари увид у књиговодствене документе ( уговор, рачун, изјаве, изводи промета пословних рачуна и др.). На посебну листу се уносе обавезе које нису усаглашене по сваком повјериоцу, са описом разлога због којих се усаглашавање није извршило. Посебно се наводе обавезе за које се посједују информације о утуживању и покретању судског спора, износи по основу обавеза.

17. Попис краткорочних финансијских обавеза (кредити од домаћих и ино кредитора, дио дугорочних кредита који доспијевају до једне године) пописују се на основу документа о усаглашавању тих салда). На посебну листу се

уносе обавезе које нису усаглашене по сваком повјериоцу, са описом разлога због којих се усаглашавање није извршило. Посебно се наводе обавезе за које се посједују информације о утуживању и покретању судског спора, износи по основу обавеза.

18. Обавезе из пословања по основу промета роба и услуга пописују се на основу извода отворених ставки. За усаглашена салда узима се износ до којег је усаглашавање извршено. Комисија за попис је обавезна да за сваку обавезу утврди правни основ постојања тих вриједности. Утврђивање правног основа подразумијева поступак којим се вјеродостојно документује да је обавеза старно настала. Стога је неопходно да се за сваку врсту обавезе поред података о клијентима и износима, у пописне листе унесу подаци о врсти, броју и датуму документа по коме су обавезе верификоване. Обавезе које нису усаглашене до дана пописа, потребно је пописати у посебне листе са обавезним испитивањем узрока због чега није извршено усаглашавање.

19. Попис обавеза по основу неисплаћених зарада и накнада и обавеза за порезе и доприносе запосленим врши се на основу обрачуна зарада за период или мјесец за који зарада није исплаћена закључно са даном на који се врши попис.

20. Друге краткорочне обавезе из пословања обухватају обавезе по основу камата и трошкова финансирања, обавезе према запосленима и члановима разних комисија. Попис ових обавеза врши се на основу података из одговарајуће аналитичке евиденције која је ажурирана са даном за који се врши попис уз провјеру одговарајућих докумената о обрачуну камата, исплати и сл.

21. Попис пасивних временских разграничења обухвата унапријед наплаћени приходи, обрачунати неисплаћени расходи, трошкови за које није примљена исправа, зависни трошкови набавке и др. Попис се врши на основу адекватне књиговодствене документације и утврђује се да ли су ставке исправно стављене у групу пасивних временских разграничења.

#### **Интерни акт (одлука) о попису и образовању комисије**

1. За редовни годишњи попис имовине и обавеза Града образују се пописне комисије. Број и врсте комисија одредиће се посебним актом.

2. Чланови централне пописне комисије морају имати високу стручну спрему економског

смјера. Остале пописне комисије морају имати најмање једног члана који имају високу стручну спрему економског смјера и најмање једног члана високе стручне спреме сродног занимања за област за коју се врши попис.

3. Централна пописна комисија састоји се од председника комисије и два члана али је потребно да се именује и резервни члан.

4. Руководилац буџетског корисника, интерним актом (одлуком) формираће потребан број комисија за попис, одредиће дан под којим се попис обавља, вријеме за попис и рок за достављање извјештаја о извршеном попису. Комисија за попис броји најмање три члана (председника и два члана), али је потребно да се именује и резервни члан.

### Обавезе учесника у попису

#### 1. Обавезе Централне пописне комисије:

1) доноси план рада у којем се посебно означавају рокови за извршење појединих послова у вези пописа,

2) организује, прати и контролише да ли су поједине комисије правовремено донијеле сопствени план рада и како га извршавају,

3) прати поштовање рокова и извршење пописа од стране свих комисија, а случају значајних одступања у поступцима и ризика неизвршења пописа у року обавјештава надлежни орган,

4) обавља контролу тачности пописа,

5) координира усаглашавање и поступак савјештања са књиговодством,

6) даје неопходне смјернице када је потребно да се разријеше евентуални проблеми код извршења појединих задатака,

7) прибавља одобрење од надлежног органа, у случају неопходности ангажовања стручно квалификованих лица за потребе процјене,

8) председник Централне пописне комисије контактира са ревизором и присуствује попису када у просторијама гдје се попис врши борави и интерни ревизор,

9) саставља коначан извјештај о попису имовине и обавеза и доставља га надлежном органу,

10) обавља и друге послове у складу са општим правилима која уређују спровођење пописа.

#### 2. Обавезе комисије за попис појединих позиција активне и пасивне:

1) доношење плана рада са роковима и описом свих активности у складу са инструкцијама Централне пописне комисије,

2) прибављање пописних листа, спискова

имовине по локацијама са инвентурним бројевима без количина,

3) да изврши натурални попис дијелова материјалне имовине, у складу са одговарајућим техникама пописа (бројање, мјерење, вагање и друге примјерене технике пописа),

4) да се туђа имовина затечена на дан пописа попише у посебне пописне листе,

5) да се послије извршеног натуралног пописа све пописне листе доставе одговорном лицу на парафирање и овјеру,

6) уношење података о утврђеним количинама по попису и количинама, појединачним цијенама и вриједностима из одговарајућих књиговодствених евиденција, у циљу поређења,

7) да изврше утврђивање количинских разлика између књиговодственог и стварног стања,

8) да изврше утврђивање вриједносних разлика између књиговодственог и стварног стања,

9) узимање образложења и писмених изјава од материјално задужених лица, њихових руководилаца и других запослених, у случају инвентурних разлика,

10) процјену вриједности имовине која се за потребе презентације у финансијским извјештајима не вреднује по историјском трошку и процјену суме издатака неопходних за измирење обавеза у наредном периоду, при чему се, по одобрењу, могу користити услуге лица која су стручно оспособљена да изврше процјену имовине и обавеза,

11) упућивање захтјева централној пописној комисији за ангажовање стручно оспособљених лица, које по потреби одобрава Градоначелник,

12) пренос података о стањима имовине и обавеза преузетих са документације (ИОС-и, записници, забилешке и сл.), која одражава екстерну потврду стања,

13) сачињавање извјештаја о извршеном попису са појединачним и укупним разликама (физичким и вриједносним), које су утврђене по савјештању стварног са књиговодственим стањем,

14) достављање извјештаја о извршеном попису у предвиђеном року Централној комисији, односно надлежном органу, са свим пописним листама у прилогу.

#### 3. Обавезе лица задужених за рачуноводствене и финансијске послове:

1) ажурирање књиговодствене и ван књиговодствених евиденција свих облика имовине,



2) усаглашавање отворених салда са повјериоцима и дужницима,

3) информације о сопственој материјалној имовини као и оним средствима која се налазе у употреби код других правних лица или на путу,

4) податке који су неопходни за идентификацију појединих ставки имовине и обавеза који су предмет пописа,

5) усклађивање синтетичких и аналитичких евиденција односно главне књиге с дневником и помоћним књигама,

6) ажурирање пословних књига и евиденција (провођење свих потребних књижења закључно са 31. децембром текуће године),

7) провјеру, ажурирање, комплетирање и друге одговарајуће поступке у вези с екстерном или интерном документацијом (конфирмација салда потраживања и обавеза, записници пореских и других контролних органа, акти органа управе, елаборати о процјени вриједности, судска рјешења, фактуре, доставнице и др.).

#### **4. Обавезе лица која рукују имовином и њихови непосредни руководиоци:**

1) физички уреде мјеста гдје се имовина налази,

2) издвоје инвентар и опрему која се не може више користити или је њихова употребна вриједност значајно умањена,

3) до почетка пописа обиљеже инвентурним бројевима сва средства која нису обиљежена (средства набављена у текућој години, оштећене маркице са инвентурним бројем итд.).

4) издвајање нефункционалног инвентара, опреме и слично

5) издвајање похабаних, покварених, сломљених и на други начин оштећених или уништених предмета пописа,

6) издвајање и означавање туђе имовине која је затечена на мјесту гдје се врши попис,

7) сарадњу са комисијама за попис (дају тражена обавјештења члановима комисије, обезбиједи одговорно лице за предмет пописа да присуствује попису).

#### **Организација пописа**

1. Да би се попис стања имовине, потраживања, залиха, потраживања и обавеза могао извршити правилно и благовремено, потребно је посебну пажњу посветити организацији послова у вези с пописом. Организацијом тих послова руководи надлежни орган буџетског корисника или лице овлаштено интерним актом руководиоца буџетског корисника.

2. Предсједник Централне пописне комисије координира рад свих пописних комисија, одређује вријеме рада појединих комисија, даје налоге за обављање свих потребних припремних послова за попис и др.

3. Податке из књиговодства у пописне листе не уносе радници из књиговодства него пописне комисије. На овај начин се избјегава могућност кривотворења, односно прилагођавања књиговодствених података подацима утврђеним пописом и обрнуто. Забрањено је давање комисији за попис податке из књиговодства и одговарајућих евиденција о количинама прије уписа стварног стања у пописне листе и њихово потписивање од стране предсједника и чланова комисије.

4. Приликом пописа имовине и обавеза Града примениће се методе пописа у складу са чланом 7. став 1. алинеја 1), 2) и 3) Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза („Службени гласник Републике Српске“, број: 45/16 ), односно, метода пописа на одређени дан, метода перманентног пописивања или метода пописа додавањем и одузимањем а све зависно од предмета пописа, како је и овим упутством већ наведено.

5. Технике пописа примијениће се зависно од врсте категорије имовине, што ће комисије у својим извјештајима назначити које су технике кориштене приликом пописа.

#### **Обрасци за попис – пописне листе**

1. Стање средстава утврђено пописом исказују се у посебним обрасцима – пописним листама које се формирају одвојено по групама средстава, по аналитичким контима. У пописне листе треба унијети одговарајуће податке за сваку поједину врсту средстава као што су: назив и врста средстава; јединица мјере и номенклатурне бројеве за поједине категорије материјалних средстава; цијену и стварно стање утврђено натуралним пописом.

2. Пописне листе се сачињавају и рекапитулирају по појединим синтетичким контима на којима се у књиговодству воде средства и обавезе које се пописују.

3. Исправке унесених података у пописним листама нису дозвољене, осим у случају ако су у питању очите грешке. Исправке се уносе прецртавањем на тај начин да прецртани износи остану читљиви. Комисија је дужна у свом извјештају образложити исправке.

4. Послије извршеног натуралног пописа на основу утврђеног стварног стања уносе се у пописне листе утврђене вриједности, као и вриједности појединих средстава добивене из



књиговодства и на основу истих се утврђују разлике у односу на стање средстава утврђено пописом и врши се утврђивање мањкова и вишкова. За утврђене мањкове и вишкове комисија испитује узроке настанка тих мањкова и вишкова. О томе ће затражити извјештај у писменом облику од одговорног руководиоца, а за количине које су примљене као неупотребљиве или са грешком, утврђује да ли је обављена рекламација. За вишкове сталних средстава и ситног инвентара у употреби утврђује се тржишна вриједност. Попуњене пописне листе потписују чланови комисије за попис.

### Извјештај о извршеном попису

1. Након што се обраде и саставе пописне листе и испитају узроци насталих вишкова и мањкова, односно због чега су материјална средства на залихама оштећена, неупотребљива или слабијег квалитета, комисија за попис приступа изради извјештаја о раду на попису.

2. Извјештај комисије о раду на попису треба да садржи:

- 1) податке из одлуке о попису и рјешења о именовану комисија,
- 2) податке о датуму почетка и завршетка пописа, као и времену утрошеном по појединим фазама пописа,
- 3) податке о стручној и професионалној квалификацији, као и радном мјесту лица ангажованих на попису,
- 4) упоредни преглед стварног и књиговодственог стања пописане имовине и обавеза,
- 5) преглед количинских и вриједносних разлика између стварног и књиговодственог стања,
- 6) преглед књиговодствених вриједности имовине и обавеза, чија стварна стања на дан пописа нису утврђена са одговарајућим образложењима,
- 7) примједбе и објашњења о утврђеним разликама лица која рукују имовином, односно која су задужена материјалним и новчаним вриједностима,
- 8) друге наводе и констатације до којих се дошло током пописа, а који су корисни за унапређење поступака и процедура за наредни попис, очување имовине и сл.

3. Овако припремљен извјештај о попису и приједлог одлуке о усвајању извјештаја о попису доставља се надлежном органу на разматрање и усвајање. Надлежни орган буџетског корисника разматра примљени извјештај о извршеном попису на сједници,

којој обавезно присуствују чланови комисије за попис, лица која врше интерну контролу, као и руководиоци одсјека у одјељењу за финансије.

4. По разматрању извјештаја о извршеном попису, надлежни орган коначно одлучује о:

- 1) начину ликвидације утврђених мањкова, односно вишкова материјалних и других вриједности;
- 2) начину књижења утврђених мањкова, односно вишкова материјалних и других вриједности;
- 3) висини отписа вриједности сумњивих и спорних потраживања, као и ненаплаћених и застарјелих потраживања;
- 4) расходовању материјалних средстава чији је рок употребе протекао, као и о расходовању осталих средстава која више немају своју употребну вриједност;
- 5) начину ликвидације разлика утврђених због смањења квалитета материјалних средстава;
- 6) мјерама које треба предузети да би се отклониле слабости у материјално-финансијском пословању, констатоване и утврђене од комисија за попис приликом спровођења пописа имовине и обавеза.

### Завршна одредба

Ово Упутство ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Зворник“.

Број: 02-052-194/2017

08. децембар 2017. године **ГРАДОНАЧЕЛНИК**  
**Зворник** **Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 59. став 1. алинеја 21. Закона о локалној самоуправи ( „Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 ) а у вези са чланом 13. став 2. Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза („Службени гласник Републике Српске“, број: 45/16 ) и члана 41. и 47. Статута Града Зворник – Пречишћен текст („Службени гласник Града Зворник“, број: 5/17), Градоначелник, д о н о с и

### РЈЕШЕЊЕ

**О именовану комисије за попис постројења и опреме, драгоцености, ситног инвентара, ауто – гума и нематеријалне произведене имовине**

1. Образује се комисија за попис постројења и опреме, драгоцености, ситног инвентара, ауто – гума и нематеријалне произведене имовине, у следећем саставу:

- Зарија Мићић, председник,
- Дејан Рибач, члан,
- Мирјана Ивас, члан
- Драго Милићевић, члан
- Сандра Еркић, члан,
- Дамир Хусеиновић, резервни члан

2. Задатак комисије из претходне тачке овог рјешења је да изврши попис постројења и опреме, драгоцености, ситног инвентара, ауто-гума и нематеријалне произведене имовине а у циљу утврђивања стварног стања имовине и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем.

3. Комисија ће попис имовине обавити у времену од 18.12.2017. године до 17.01.2018. године и сачинити Извјештај о извршеном попису. Попис имовине своди се са стањем на дан 31.12.2017. године.

4. Извјештај о извршеном попису са пописним листама доставља се Централној пописној комисији најдаље до 25.01.2018. године.

5. Извјештај о извршеном попису треба бити урађен у складу са чланом 20. Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза („Службени гласник Републике Српске“, број: 45/16).

6. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Зворник“.

Број: 02-111-75/2017

08. децембар 2017. године ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Зворник **Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 59. став 1. алинеја 21. Закона о локалној самоуправи ( „Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 ) а у вези са чланом 13. став 2. Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза („Службени гласник Републике Српске“, број: 45/16 ) и члана 41. и 47. Статута Града Зворник – Пречишћен текст („Службени гласник Града Зворник“, број: 5/17), Градоначелник, д о н о с и

### РЈЕШЕЊЕ

#### О именовану централне пописне комисије

1. Образује се централна пописна комисија у следећем саставу:

- Мирослав Аћимовић, председник,
- Саво Михајловић, члан,
- Дејан Галић, члан,
- Љиљана Тохол, резервни члан.

2. Задатак комисије је да изврши попис имовине и обавеза Града Зворник у складу са Правилником о начину и роковима вршења пописа и усклађивању књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза („Службени гласник Републике Српске“, број: 45/16) у даљем тексту: Правилник.

3. Попис имовине и обавеза ће се обавити у времену од 18.12.2017. године до 17.01.2018. године док ће остале пописне комисије своје извјештаје о попису доставити комисији у тачци 1. овог рјешења најкасније до 25.01.2018. године. Попис имовине и обавеза своди се са стањем на дан 31.12.2017. године.

4. Комисија је дужна да након извршеног пописа сачини коначан Извјештај о извршеном попису са приједлогом Одлуке о усвајању извјештаја доставља га Градоначелнику на разматрање и усвајање најкасније мјесец дана прије истицања рока за припрему и презентацију годишњег финансијског извјештаја

5. Извјештај о извршеном попису треба бити да садржи елементе прописане чланом 20. Правилника.

6. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Зворник“.

Број: 02-111-76/2017

08. децембар 2017. године ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Зворник **Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 59. став 1. алинеја 21. Закона о локалној самоуправи ( „Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 ) а у вези са чланом 13. став 2. Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза („Службени гласник Републике Српске“, број: 45/16 ) и члана 41. и 47. Статута Града Зворник – Пречишћен текст („Службени гласник Града Зворник“, број: 5/17), Градоначелник, д о н о с и

### РЈЕШЕЊЕ

#### О именовану комисије за попис биолошке, непроизведене сталне имовине и нефинансијске имовине у сталним средствима у припреми

1. Образује се комисија за попис биолошке, непроизведене сталне имовине и нефинансијске имовине у сталним средствима у припреми, у следећем саставу:

- Мирко Гајић, председник,
- Данијел Милошевић, члан,
- Ружа Остојић, члан,
- Мирослав Васић, резервни члан.

2. Задатак комисије из претходне тачке овог рјешења је да изврши попис биолошке, непроизведене сталне имовине и нефинансијске имовине у сталним средствима у припреми а у циљу утврђивања стварног стања имовине и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем.

3. Комисија ће попис имовине обавити у времену од 18.12.2017. године до 17.01.2018. године и сачинити Извјештај о извршеном попису. Попис имовине своди се са стањем на дан 31.12.2017. године.

4. Извјештај о извршеном попису са пописним листама доставља се Централној пописној комисији најдаље до 25.01.2018. године.

5. Извјештај о извршеном попису треба бити урађен у складу са чланом 20. Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза („Службени гласник Републике Српске“, број: 45/16).

6. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Зворник“.

Број: 02-111-77/2017  
08. децембар 2017. године ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Зворник **Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 59. став 1. алинеја 21. Закона о локалној самоуправи ( „Службени гласник Републике Српске„ број: 97/16 ) а у вези са чланом 13. став 2. Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза („Службени гласник Републике Српске“, број: 45/16 ) и члана 41. и 47. Статута Града Зворник – Пречишћен текст („Службени гласник Града Зворник“, број: 5/17), Градоначелник, д о н о с и

### РЈЕШЕЊЕ

**О именовану комисије за попис готовине и готовинских еквивалената, хартија од вриједности, обавеза, потраживања и аванса**

1. Образује се комисија за попис готовине и готовинских еквивалената, хартија од вриједности, обавеза, потраживања и аванса, у следећем саставу:

- Мирјана Сејменовић, председник,
- Андријана Мићић, члан,
- Мирослав Јовић члан,
- Раде Поповић, резервни члан.

2. Задатак комисије из претходне тачке овог рјешења је да изврши попис готовине и готовинских еквивалената, хартија од вриједности, обавеза, потраживања и аванса а у циљу утврђивања стварног стања имовине и обавеза и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем.

3. Комисија ће извршити попис са стањем на дан 31. децембар 2017. године, дана 31. децембара 2017. године и сачинити Извјештај о извршеном попису.

4. Пописне листе и Извјештај о извршеном попису достављају се Централној пописној комисији најдаље до 25.01.2018. године.

5. Извјештај о извршеном попису треба да садржи елементе прописане чланом 20. Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза („Службени гласник Републике Српске“, број: 45/16 ).

6. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Зворник“.

Број: 02-111-78/2017  
08. децембар 2017. године ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Зворник **Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 59. став 1. алинеја 21. Закона о локалној самоуправи ( „Службени гласник Републике Српске„ број: 97/16 ) а у вези са чланом 13. став 2. Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза („Службени гласник Републике Српске“, број: 45/16 ) и члана 41. и 47. Статута Града Зворник – Пречишћен текст („Службени гласник Града Зворник“, број: 5/17), Градоначелник, д о н о с и

### РЈЕШЕЊЕ

**О именовану комисије за попис стамбених објеката, пословних објеката и простора, саобраћајних и осталих објеката**

1. Образује се комисија за попис стамбених објеката, пословних објеката и простора, саобраћајних и осталих објеката, у следећем саставу:

- Сања Ерић, председник,
- Небојша Бошковић, члан,
- Александар Јевтић, члан,
- Бранислав Шаровић, резервни члан.

2. Задатак комисије из претходне тачке овог рјешења је да изврши попис попис стамбених објеката, пословних објеката и простора, саобраћајних и осталих објеката, а у циљу утврђивања стварног стања имовине и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем.

3. Комисија ће попис имовине обавити у времену од 18.12.2017. године до 17.01.2018. године и сачинити Извјештај о извршеном попису. Попис имовине своди се са стањем на дан 31.12.2017. године.

4. Извјештај о извршеном попису са пописним листама доставља се Централној пописној комисији најдаље до 25.01.2018. године.

5. Извјештај о извршеном попису треба бити урађен у складу са чланом 20. Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза („Службени гласник Републике Српске“, број: 45/16).

6. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Зворник“.

Број: 02-111-79/2017

08. децембар 2017. године ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Зворник **Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 82. став 3 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 97/16), и члана 41. и 51. Статута Града Зворник – Пречишћен текст („Службени гласник града Зворник“, број: 5/17), градоначелник града Зворник, д о н о с и

## РЈЕШЕЊЕ

### Члан 1.

НЕБОЈША БОШКОВИЋ из Зворника, Шетићи бб, по занимању грађевински инжењер, именује се за вршиоца сталног стручног надзора у предмету јавне набавке „Санација клизишта у засеоку Чивићи, у МЗ Снагово“.

### Члан 2.

Радове из члана I ће изводити „Зворникпутеви“ а.д Зворник, према условима из понуде број: 02-360-196-2/17 од 28.11.2017. године, у року од 10 дана од дана увођења Извођача у посао. Обавезује се вршилац надзора да након извршења уговорених радова, достави Извјештај Надзорног органа о реализацији Уговора о јавној набавци у Службу за јавне набавке и међународну сарадњу.

### Члан 3.

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику града Зворник".

Број: 02-360-196-1/2017

08. децембар 2017. године ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Зворник **Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 82. став 3 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 97/16), и члана 41. и 51. Статута Града Зворник – Пречишћен текст („Службени гласник града Зворник“, број: 5/17), градоначелник града Зворник, д о н о с и

## РЈЕШЕЊЕ

### I

ВЛАДАН СТЕВАНОВИЋ из Зворника, по занимању дипломирани инжењер грађевине, именује се за вршиоца сталног стручног надзора у предмету јавне набавке „Изградња канализационе мреже у Мајевичкој улици, у граду Зворнику“.

### II

Радове из члана I ће изводити „Кесо - градња“ д.о.о. Тршић - Зворник, према условима из понуде број: 02-360-192-1/17 од 27.11.2017. године. Обавезује се вршилац надзора да након извршених уговорених радова, достави Извјештај Надзорног органа о реализацији Уговора о јавној набавци у Службу за јавне набавке и међународну сарадњу.

### III

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Зворник".

Број: 02-360-192-1/2017

07. децембар 2017. године ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Зворник **Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 13. Закона о јавним набавкама БиХ ("Службени гласник БиХ" број 39/14), члана 3. Правилника о успостављању и раду комисије за набавке („Службени гласник БиХ“, број 103/14), члана 41. и 51. Статута града Зворник – Пречишћен текст („Службени гласник града Зворник“, број: 5/17) и Одлуке о именовању кандидата за Комисију за јавне набавке број: 02-022-12/15 од 19.03.2015. године, Градоначелник града Зворник, доноси

## РЈЕШЕЊЕ

### О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ



## Члан 1.

Комисија се формира за јавну набавку: „Санација дијела локалног пута за насеље Липље“ – преговарачки поступак, број: 02-360-199/17, у саставу:

1. Горан Писић, председник - Ненад Станковић, замјеник председника,
2. Рада Милићевић, члан - Ружа Остојић, замјеник члана,
3. Раде Савић, чланн - Зоран Ерић, замјеник члана.

## Члан 2.

Задатак Комисије је да проведе предметни поступак јавне набавке, у складу са Правилником о начину формирања, гласања и одлучивања комисије за јавне набавке, број: 02-020-1/17 од 19.04.2017. године (Правилник), те да о извршеном поступку избора састави записник и исти са препоруком о избору најповољнијег понуђача достави Градоначелнику. Отварање понуда ће се обавити дана 11.12.2017.године у 12:00 часова у малој сали Градске управе града Зворник.

## Члан 3.

Именовани чланови комисије су дужни присуствовати састанцима комисије или благовремено обавјестити секретара комисије о спријечености да присуствују, како би се у складу са чланом 4, став 4, Правилника, могао ангажовати замјеник члана. Чланови комисије дужни су донијети Пословник о раду комисије и придржавати се његових одредби. Сви чланови комисије и секретар комисије дужни су потписати Изјаву о непристрасности и повјерљивости у раду комисије.

## Члан 4.

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Зворник".

Број: 02-360-199/2017

08. децембар 2017. године ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Зворник **Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 79. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), члана 41. Статута Града Зворник-пречишћен текст („Службени гласник Града Зворник“ број: 5/17) и Одлуке о утврђивању листе стручњака за именовање конкурсних комисија за попуну упражњених радних мјеста у Градској управи ("Службени гласник Републике Српске" број 13/17), Градоначелник града Зворник д о н о с и:

## РЈЕШЕЊЕ

**о именовању Конкурсе комисије за спровођење поступка за пријем службеника у Градску управу Града Зворник**

1. Именује се Конкурсна комисија за спровођење поступка за пријем службеника у Градску управу града Зворник у саставу:

- 1) Далибор Ивановић, председник
- 2) Александар Дошић, члан
- 3) Јелена Радић, члан
- 4) Александар Крсмановић, члан
- 5) Милка Павловић, члан

2. Конкурсна комисија по окончаном изборном поступку, сачињава листу за избор кандидата, почевши од најбољег резултата оствареног у изборном поступку и Градоначелнику доставља листу за избор кандидата са записницима о предузетим радњама у току изборног поступка.

3. За рад Конкурсне комисије одговоран је председник комисије.

4. Конкурсна комисија се именује до окончања изборног поступка.

5. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у "Службеном гласнику Града Зворник".

Број: 02-111-81/2017

11. децембар 2017. године ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Зворник **Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 41. и 51. Статута града Зворник-пречишћен текст ("Службени гласник града Зворник" број: 5/17), Градоначелника доноси

## ЗАКЉУЧАК

## Члан 1.

Одобравају се новчана средства Интрнетском порталу „3 медиа“ Крижевићи у износу од 1.000,00 КМ, на име финансијске подршке за несметан наставка рада портала и проширења своје понуде информација и услуга према грађанима.

## Члан 2.

Средства исплатити са позиције 412700-Расходи за услуге информисања, медија и стратегија комуникације, потрошачка јединица Кабинет градоначелника-01190120. Средства уплатити на жиро рачун именованог:161-000-01754400-31.

## Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Градске управе града Зворника. Средства



## Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику града Зворника".

Број: 02-400-160/2017

18. август 2017. године

Зворник

ГРАДОНАЧЕЛНИК

**Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 41. Закона о буџетском систему Републике Српске ("Службени гласник РС", број: 121/12 и 52/14), члана 8. члана 9. Одлуке о извршењу буџета Града Зворник за 2017. годину ("Службени гласник Града Зворник", број: 16/16), Градоначелник доноси:

**ЗАКЉУЧАК**

## Члан 1.

Одобрава се реалокација средстава Буџета града Зворника за 2017. годину између потрошачких јединица, са позиција:

- 414100 - Субвенције за запошљавање и самозапошљавање незапослених, потрошачка јединица 01190150-Одјељење за привреду, развој, пољопривреду и друштвене дјелатности, у износу од 10.000,00 КМ,

- 414100 - Субвенције за локалну депонију, потрошачка јединица 01190150-Одјељење за привреду, развој, пољопривреду и друштвене дјелатности, у износу од 5.000,00 КМ, на позицију:

- 414100 - Субвенције за рад Туристичке организације, потрошачка јединица 01190150-Одјељење за привреду, развој, пољопривреду и друштвене дјелатности, у износу од 15.000,00 КМ.

Са позиције:

- 413300 - Камата на кредит за финансирање пренесених обавеза у 2015. годину и инвестициона улагања (кредит 3.100.000), потрошачка јединица 01190140-Одјељење за финансије, у износу од 19.600,00 КМ, на позиције :

- 415200 - Грант за финансирање Буџета за младе, потрошачка јединица 0119150-Одјељење за привреду, развој, пољопривреду и друштвене дјелатности, у износу од 15.500,00,

- 416100 - Награде за Вуковаце и успјешне ученике на такмичењима, потрошачка јединица 01190150-Одјељење за привреду, развој, пољопривреду и друштвене дјелатности, у износу од 3.600,00КМ,

- 415200-Грант за ОО СУБНОР Зворник, потрошачка јединица 01190150-Одјељење за привреду, развој, пољопривреду и друштвене дјелатности, у износу од 500,00 КМ.

Са позиција:

- 416100-Текуће помоћи за трећерођено и четворођено дијете, потрошачка јединица 01190150-Одјељење за привреду, развој, пољопривреду и друштвене дјелатности, у износу од 10.000,00 КМ,

- 416100-Помоћ за финансирање пројекта Народне кухиње, потрошачка јединица 01190150-Одјељење за привреду, развој, пољопривреду и друштвене дјелатности у износу од 10.000,00 КМ,

- 412900-Средства за деминирање, обуку и ванредне прилике, потрошачка јединица 01190260-Служба цивилне заштите, у износу од 10.000,00КМ

- 511700-Средства за израду просторно планске документације, потрошачка јединица 01190160-Одјељење за просторно планирање, у износу од 10.600,00 КМ, на позицију:

- 416100-Једнократне помоћи појединцима и трошкови за сахране незбринутим лицима, потрошачка јединица 01190150-Одјељење за привреду, развој, пољопривреду и друштвене дјелатности, у износу од 40.600,00 КМ.

Са позиција:

- 413300-Камата на кредит за финансирање пренесених обавеза у 2015. годину и инвестициона улагања (кредит 3.100.000), потрошачка јединица 01190140-Одјељење за финансије, у износу од 250,00 КМ,

- 511700-Средства за израду просторно планске документације, потрошачка јединица 01190160-Одјељење за просторно планирање, у износу од 1.400,00 КМ, на позицију:

- 415200-Грант за финансирање културних манифестација, потрошачка јединица 01190150-Одјељење за привреду, развој, пољопривреду и друштвене дјелатности, у износу од 1.650,00 КМ.

Са позиције:

- 415200-Грант за Удружење пензионера Зворника најугроженијим пензионерима, потрошачка јединица 01190150-Одјељење за привреду, развој, пољопривреду и друштвене дјелатности, у износу од 2.000,00 КМ, на позиције:

- 412900-Расходи за финансирање рада центра за дјецу са посебним потребама, потрошачка јединица 01190150-Одјељење за привреду, развој, пољопривреду и друштвене дјелатности, у износу од 1.700,00 КМ,

- 412900-Расходи за рад одбора - Енциклопедија РС, потрошачка јединица 01190150-Одјељење за привреду, развој, пољопривреду и друштвене дјелатности, у износу од 300,00 КМ.

Са позиција:

- 511200-Реконструкција инфраструктуре у граду, потрошачка јединица 01190170-Одјељење за стамбено комуналне послове, у износу од 22.000,00 КМ,

- 511200-Реконструкција инфраструктуре у Мјесним заједницама, потрошачка јединица 01190170-Одјељење за стамбено комуналне послове, у износу од 29.000,00 КМ,

- 413300-Камата на кредит за финансирање пренесених обавеза у 2015. годину и инвестициона улагања (кредит 3.100.000), потрошачка јединица 01190140-Одјељење за финансије, у износу од 30.000,00 КМ, на позицију:

- 415200- Грант за финансирање спортских организација, потрошачка јединица 01190150- Одјељење за привреду, развој, пољопривреду и друштвене дјелатности, у износу од 81.000,00 КМ, и то таксативно по спортским клубовима:

- ФК „Дрина“Зворник -54.295,00 КМ
- ФК „Напредак“Шепак-8.269,00 КМ
- ФК „Табанци“Табанци-690,00 КМ
- ФК „Српски соко“Челопек-705,00 КМ
- ФК „Трновица“ Трновица-4,082 КМ
- ФК „Раднички“ Каракај-497,00 КМ
- ФК „Будућност“Пилица-3.080,00 КМ
- Џудо клуб „Српски соко“ Зворник-1.500,00 КМ
- Шаховски клуб „Дрина“ Зворник - 2.500,00 КМ
- Карате клуб „Српски соко“ Зворник - 1.000,00 КМ
- Текван-до клуб „Српски соко“ Зворник - 585,00 КМ
- Тениски клуб „АС“ Зворник-3.100,00 КМ
- Спортска резерва - одржавање турнира- 380,00 КМ
- ФК „Локањ“ Локањ-815,00 КМ.

Реалокације на овим позицијама урађене због мањка средстава на истим.

Члан 2.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Зворника".

Број: 03-40-58/2017  
28. август 2017. године  
Зворник

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
**Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 41. Закона о буџетском систему Републике Српске ("Службени гласник РС", број: 121/12 и 52/14),члана 8. члана 9. Одлуке о извршењу буџета Града Зворник за 2017. годину ("Службени гласник Града Зворник", број: 16/16), Градоначелник доноси:

### ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Одобрава се реалокација средстава Буџета града Зворника за 2017. годину између потрошачких јединица, са позиције:

- 412100-Расходи по основу закупа, потрошачка јединица 01190120-Кабинет Градоначелника, на позицију;

- 412900-Расходи за пропагандни материјал Градске управе, потрошачка јединица 0119120-Кабинет Градоначелника, у износу од 10.000,00 КМ.

Са позиције:

- 412900-Средства за деминирање, обуку и ванредне прилике,потрошачка јединица 01190260-Служба цивилне заштите,у износу од 9.100,00 КМ, на позиције:

- 412900-Расходи по основу репрезентације, потрошачка јединица 01190120-Кабинет Градоначелника, у износу од 5.000, 00 КМ,

- 412700-Расходи за услуге информисања, медија и стратегија комуникације, потрошачка јединица 01190120-Кабинет Градоначелника, у износу од 3.000,00 КМ,

- 415200-Грант за СПЦ Зворник- потрошачка јединица 01190120-Кабинет Градоначелника у износу од 1.100,00 КМ.

Са позиције:

- 412300-Расходи за режијски материјал – ОИК, на позиције, потрошачка јединица 01190110-Стручна служба Скупштине града, у износу од 7.600,00 КМ, на позиције:

- 412900-Расходи за бруто накнаде члановима комисија, потрошачка јединица 01190110-Стручна служба Скупштине града, у износу од 3.100,00 КМ,

- 412900-Расходи за организације пријема, манифестација и обиљежавање значајних датума, потрошачка јединица 01190110-

Стручна служба Скупштине града, у износу од 2.500,00 КМ.

- 412900-Расходи по основу репрезентације, потрошачка јединица 01190110-Стручна служба Скупштине града, у износу од 2.000,00 КМ.

Са позиције:

- 511200-Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију зграда и објеката, потрошачка јединица 01190125-Служба професионалне ватрогасне јединице у износу од 3.730,00 КМ, на позиције:

- 412200-Расходи по основу утрошка енергије, потрошачка јединица 01190125-Служба професионалне ватрогасне јединице, у износу од 2.300,00 КМ,

- 412600-Расходи за гориво, потрошачка јединица 01190125-Служба професионалне ватрогасне јединице, у износу од 1.430,00 КМ.

Са позиције:

- 516100-Издаци за залихе материјала, робе и ситног инвентара, потрошачка јединица 01190125-Служба професионалне ватрогасне јединице, на позицију:

- 412600-Расходи за гориво, потрошачка јединица 01190125-Служба професионалне ватрогасне јединице, у износу од 2.530,00 КМ.

Са позиције:

- 511100-Издаци у инфраструктуру у мјесним заједницама, потрошачка јединица 01190170-Одјељење за стамбено комуналне послове, у износу од 63.200,00 КМ, на позиције:

- 412500-Расходи за инфраструктуру у мјесним заједницама, потрошачка јединица 01190170-Одјељење за стамбено комуналне послове, у износу од 50.000,00 КМ

- 511100-Издаци за пројекте водовода - ФИШ властита средства и Фонд солидарности, потрошачка јединица 01190170-Одјељење за стамбено комуналне послове, у износу од 13.200,00 КМ.

Са позиције:

- 621300-Главница на кредит за финансирање пренесених обавеза у 2015 години и инвестициона улагања (кредит 3 100 000), потрошачка јединица 01190140 Одјељење за финансије, на позицију:

- 611400-Издаци за зајмове дате радницима, потрошачка јединица 01190140-Одјељење за финансије, у износу од 23.400,00 КМ.

Реалокације на овим позицијама потребне ради мања средства на истим.

Члан 2.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Зворника".

Број: 03-40-47/2017

28. август 2017. године

Зворник

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Зоран Стевановић с.р.

На основу члана 41. Закона о буџетском систему Републике Српске ("Службени гласник РС", број: 121/12 и 52/14), члана 8. члана 9. Одлуке о извршењу буџета Града Зворник за 2017. годину ("Службени гласник Града Зворник", број: 16/16), Градоначелник доноси:

### ЗАКЉУЧАК

Члан 1.

Одобрава се реалокација средстава Буџета Града Зворника за 2017. Годину у оквиру потрошачке јединице 01190240 –Служба за заједничке послове и управљање људским ресурсима, са позиције:

- 511200 - Издаци за инвестиционо одржавање и реконструкција објекта Градске управе, на позицију:

- 511300 - Издаци за набавку опреме - Општинска управа, у износу од 6.000,00 КМ.

Са позиције:

- 511700-Издаци за нематеријалну производу имовину, у износу од 4.324,00 КМ, на позиције:

- 412500-Расходи за текуће одржавање, у износу од 2.164,00 КМ,

- 412900-Остали непоменути расходи (стручно усавршавање, бруто накнаде ван радног времена, судска рјешења, репрезентација, прекњижавање пореза), у износу од 760,00 КМ

- 412600 - Путни трошкови, у износу од 1.400,00 КМ.

Реалокације на тим позицијама потребна ради недостатка средстава на истим.

Члан 2.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Зворника".

Број: 03-40-75/2017

16. октобар 2017. године

Зворник

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Зоран Стевановић с.р.

На основу члана 41. и 51. Статута града Зворник-пречишћен текст ("Службени гласник града Зворник" број: 5/17), Градоначелник доноси

**ЗАКЉУЧАК**

## Члан 1.

Одобравају се новчана средства Планинарско-еколошком удружењу "Корак" у износу од 500,00 КМ на име уређења стазе између Дрињаче и Лијешња.

## Члан 2.

Средства исплатити са позиције 412500-Расходи за инфраструктуру у Мјесним заједницама- -01190170-Одјељење за стамбено-комуналне послове.

## Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Градске управе града Зворника. Средства уплатити на жиро рачун удружења.

## Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику града Зворника".

Број: 02-400-170/2017

18. септембар 2017. године ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Зворник **Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 41. и 51. Статута града Зворник-пречишћен текст ("Службени гласник града Зворник" број: 5/17), Градоначелника доноси

**ЗАКЉУЧАК**

## Члан 1.

Одобравају се новчана средства Ветеранима Републике Српске, Градски одбор Зворник у износу од 1.000,00 КМ, на име регулисања трошкова пререгистрације из општинске у градску организацију, као и регулисања трошкова организовања скупштине Градске организације.

## Члан 2.

Новчана средства у износу 1.000,00 КМ обезбиједиће се са позиције буџетска резерва. Средства са буџетске резерве реалоцирати на позицију 415200-Грант за Удружење грађана Ветерани РС, потрошачка јединица 01190150-Одјељење за привреду, развој, пољопривреду и друштвене дјалтности.

## Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Градске Управе Зворник. Новчана средства уплатити на жиро рачун Удружења.

## Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Зворник“

Број: 02-400-169/2017

21. септембар 2017. године ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Зворник **Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 41. и 51. Статута града Зворник-пречишћен текст ("Службени гласник града Зворник" број: 5/17), Градоначелника доноси

**ЗАКЉУЧАК**

## Члан 1.

Одобравају се новчана средства КБС „056“ из Зворника у износу од 500,00 КМ, на име суфинансирања одласка нашег такмичара Николе Дробњака на Свјетско првенство у кик боксу које ће се одржати у Мађарској.

## Члан 2.

Новчана средства у износу 500,00 КМ обезбиједиће се са позиције буџетска резерва. Средства са буџетске резерве реалоцирати на позицију 415200-Грант за финансирање спортских организација, уплату извршити на жиро рачун КБС „056“:562-009-81368000-46

## Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Градске управе града Зворника.

## Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику града Зворника".

Број: 02-66-151/2017

21. септембар 2017. године ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Зворник **Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 41. и 51. Статута града Зворник-пречишћен текст ("Службени гласник града Зворник" број: 5/17), Градоначелник доноси

**ЗАКЉУЧАК**

## Члан 1.

Одобравају се новчана средства „МЗ Крижевићи“ у износу од 300,00 КМ на име финансијске помоћи која је потребна за обиљежавање дана формирања МЗ Крижевићи.

## Члан 2.

Средства исплатити са позиције 415200-Грантови МЗ, потрошачка јединица 01190170-Одјељење за стамбено комуналне послове.



## Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Градске управе града Зворника. Средства исплатити са благајне Градске управе Зворник.

## Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику града Зворника".

Број: 02-400-145/2017

22. септембар 2017. године ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Зворник **Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 41. и 51. Статута града Зворник-пречишћен текст ("Службени гласник града Зворник" број: 5/17), Градоначелника доноси

**ЗАКЉУЧАК**

## Члан 1.

Одобравају се новчана средства КК „Принцип“ из Зворника у износу од 5.000,00 КМ, на име финансирања трошкова почетка кошаркашке сезоне 2017/2018 у Првој лиги Републике Српске.

## Члан 2.

Средства исплатити са позиције 415200-Грант за финансирање спортских организација из буџета за 2017 годину.

## Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Градске управе Зворник. Новчана средства уплатити на жиро рачун наведеног клуба.

## Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Зворник“.

Број: 02-66-149/2017

18. октобар 2017. године ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Зворник **Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 41. и 51. Статута града Зворник-пречишћен текст ("Службени гласник града Зворник" број: 5/17), Градоначелника доноси

**ЗАКЉУЧАК**

## Члан 1.

Одобравају се новчана средства КК „Принцип“ из Зворника у износу од 3.500,00 КМ, на име финансирања трошкова кошаркашке сезоне 2017/2018 у Првој лиги Републике Српске.

## Члан 2.

Средства исплатити са позиције 415200-Грант за финансирање спортских организација из буџета за 2017 годину.

## Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Градске управе Зворник. Новчана средства уплатити на жиро рачун наведеног клуба.

## Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Зворник“.

Број: 02-66-163/2017

27. октобар 2017. године ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Зворник **Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 41. и 51. Статута града Зворник-пречишћен текст ("Службени гласник града Зворник" број: 5/17), Градоначелник доноси:

**ЗАКЉУЧАК**

## Члан 1.

Одобравају се новчана средства Ф.К. „Подриње“ из Тршића у износу од 2.000,00 КМ, на име финансирања санирања фудбалског терена у Тршићу.

## Члан 2.

Средства исплатити са позиције 415200-Грант за финансирање спортских организација из буџета за 2017 годину.

## Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Градске управе Зворник. Новчана средства уплатити на жиро рачун наведеног клуба.

## Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Зворника“

Број: 02-66-72/2017

08. новембар 2017. године ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Зворник **Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 41. и 51. Статута града Зворник-пречишћен текст ("Службени гласник града Зворник" број: 5/17), Градоначелника доноси

**ЗАКЉУЧАК**

## Члан 1.

Одобравају се новчана средства КК „Принцип“ из Зворника у износу од 3.500,00 КМ, на име финансирања трошкова кошаркашке сезоне 2017/2018 у Првој лиги Републике Српске.



## Члан 2.

Средства исплатити са позиције 415200-Грант за финансирање спортских организација из буџета за 2017 годину.

## Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Градске управе Зворник. Новчана средства уплатити на жиро рачун наведеног клуба.

## Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Зворник“.

Број: 02-66-167/2017

16. новембар 2017. године ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Зворник **Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 41. и 51. Статута града Зворник-пречишћен текст ("Службени гласник града Зворник" број: 5/17), Градоначелника доноси

**ЗАКЉУЧАК**

## Члан 1.

Одобравају се новчана средства Кошаркашком клубу „Зворник Баскет“ из Зворника у износу од 500,00 КМ, на име функционисања и учествовања клуба у другој сениорског лиги РС.

## Члан 2.

Средства исплатити са позиције 415200-Грант за финансирање спортских организација из буџета за 2017 годину.

## Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Градске управе Зворник. Новчана средства уплатити на жиро рачун именованог клуба.

## Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Зворника“

Број: 02-66-162/2017

24. новембар 2017. године ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Зворник **Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 41. и 51. Статута града Зворник-пречишћен текст ("Службени гласник града Зворник" број: 5/17), Градоначелника доноси

**ЗАКЉУЧАК**

## Члан 1.

Одобравају се новчана средства Удружењу за трансплантирана и лица која чекају трансплатацију органа "НАДА" из Зворника, у износу од 1.000,00 КМ на име финансирања организације јавне трибине о значају донирања органа.

## Члан 2.

Средства исплатити са позиције 415200-Грант за финансирање пројеката Црвеног крста 119150-Одјељење за привреду.

## Члан 3.

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије Градске управе града Зворника.

## Члан 4.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику града Зворника".

Број: 02-400-189/2017

11. децембар 2017. године ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Зворник **Зоран Стевановић с.р.**

**Одјељење за финансије**

На основу члана 7. Одлуке о извршењу буџета Града Зворник за 2017. годину и од("Службени гласник Града Зворник", број 16/16), в.д. Начелника одјељења за финансије доноси

**ЗАКЉУЧАК****о сагласности за повлачење средстава буџетског корисника**

## Члан 1.

Даје се сагласност за повлачење новчаних средстава из наредних квартала у оквиру потрошачке јединице 01190240-Служба за заједничке послове, на позицији:

412700-Расходи за услуге осигурања, банкарских услуга и услуга платног промета, у износу од 10.375,00 КМ.

Новчана средства на тој позицији потребна да би се ругилисале провизије за банкарски промет.

## Члан 2.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику Града Зворника“.

Број: 03-40-17/2017

28. септембар 2017. године В.Д. НАЧЕЛНИК  
Зворник **ОДЈЕЉЕЊА**  
**Срђан Деспич с.р.**

На основу члана 41. Закона о буџетском систему Републике Српске ("Службени гласник РС", број: 121/12 и 52/14), члана 8. члана 9. Одлуке о извршењу буџета Града Зворник за 2017. годину ("Службени гласник Града Зворник", број: 16/16), В.Д. Начелника за финансије доноси:

**ЗАКЉУЧАК**

## Члан 1.

Одобрава се реалокација средстава Буџета Града Зворника за 2017. Годину у оквиру

потрошачке јединице 0119400 – Дјечији вртић „Наша радост“ са позиције:

- 411100-Нето плате, на позицију:
- 411311-Расходи за увећање накнаде плата по основу радног стажа за вријеме боловања, родитељског и др. Одсуства који се не рефундирају, у износу од 2.500,00КМ, на позицију:

Реалокација се ради по упутству Министарства финансија да би се могле обрачунати плате радницима који су на боловању а које се не рефундирају.

#### Члан 2.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Зворника".

Број: 03-40-72/2017 В.Д. НАЧЕЛНИК  
11. октобар 2017. године ОДЈЕЉЕЊА  
Зворник Срђан Деспић с.р.

На основу члана 41. Закона о буџетском систему Републике Српске ("Службени гласник РС", број: 121/12 и 52/14), члана 8. члана 9. Одлуке о извршењу буџета Града Зворник за 2017. годину ("Службени гласник Града Зворник", број: 16/16), В.Д. Начелника за финансије д о н о с и:

#### ЗАКЉУЧАК

##### Члан 1.

Одобрава се реалокација средстава Буџета Града Зворника за 2017. Годину у оквиру потрошачке јединице 0119140-Одјељење за финансије, са позиције:

- 411200-Нето накнаде трошкова запослених, на позиције:
- 411300-Расходи за увећање накнаде плата по основу радног стажа за вријеме боловања, родитељског и др. одсуства који се не рефундирају, у износу од 10.000,00 КМ,
- 411400 - Расходи за отпремнине и једократне помоћи, у износу од 10.000,00 КМ.

Средства на овим позицијама донешена по упутству министарства финансија и за исплату отпремнина радника.

##### Члан 2.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Зворника".

Број: 03-40-73/2017 В.Д. НАЧЕЛНИК  
11. октобар 2017. године ОДЈЕЉЕЊА  
Зворник Срђан Деспић с.р.

На основу члана 41. Закона о буџетском систему Републике Српске ("Службени гласник РС", број: 121/12 и 52/14), члана 8. члана 9. Одлуке о извршењу буџета Града Зворник за

2017. годину ("Службени гласник Града Зворник", број: 16/16), В.Д. Начелника за финансије д о н о с и:

#### ЗАКЉУЧАК

##### Члан 1.

Одобрава се реалокација средстава Буџета Града Зворника за 2017. Годину у оквиру потрошачке јединице 0119400 – Дјечији вртић „Наша радост“ са позиције:

- 511300-Издаци за набавку постројења и опреме, на позицију:
- 412500-Расходи за текуће одржавање, у износу од 2.200,00КМ, на позицију:

Реалокација на овој позицији потребна ради недостатка средстава која су потребна за финансирање извођења молерских радови на другом спрату вртића.

##### Члан 2.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Зворника".

Број: 03-40-64/2017 В.Д. НАЧЕЛНИК  
11. октобар 2017. године ОДЈЕЉЕЊА  
Зворник Срђан Деспић с.р.

На основу члана 41. Закона о буџетском систему Републике Српске ("Службени гласник РС", број: 121/12 и 52/14), члана 8. члана 9. Одлуке о извршењу буџета Града Зворник за 2017. годину ("Службени гласник Града Зворник", број: 16/16), В.Д. Начелника за финансије д о н о с и:

#### ЗАКЉУЧАК

##### Члан 1.

Одобрава се реалокација средстава Буџета Града Зворника за 2017. Годину у оквиру потрошачке јединице 0119140-Одјељење за финансије, са позиције:

- 621300 - Главница на кредит за финансирање пренесених обавеза у 2015 години и инвестициона улагања (кредит 3 100 000), на позицију:

- 638100-Издаци за накнаде за вријеме боловања и породилског одсуства, у износу од 5.000,00КМ.

Средства на овој позицији потребна за издатке за накнаде за вријеме боловања и породилског одсуства.

##### Члан 2.

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Зворника".

Број: 03-40-74/2017 В.Д. НАЧЕЛНИК  
11. октобар 2017. године ОДЈЕЉЕЊА  
Зворник Срђан Деспић с.р.

## САДРЖАЈ

## СКУПШТИНА ГРАДА

1. Одлука о Нацрту буџета града Зворник за 2018.годину
2. Одлука о прихватању кредитног задужења
3. Одлука о такси превозу на подручју града Зворник
4. Одлука о висини накнаде коју остварују предсједници мјесних заједница са подручја града Зворник
5. Одлука о јавном превозу лица и ствари у друмском саобраћају на подручју града Зворник

## ГРАДОНАЧЕЛНИК

1. Правилник о престанку примјене Правилника о интерној ревизији
2. Одлука о редовном попису имовине и обавеза Града Зворник на дан 31.12.2017.године
3. Одлука о усвајању Измјењеног годишњег плана рада интерне ревизије Града Зворник за 2017.годину
4. Упутство о попису имовине и обавеза Града Зворник
5. Рјешење о именовању комисије за попис постројења и опреме, драгоцености, ситног инвентара, ауто-гума и нематеријалне произведене имовине
6. Рјешење о именовању централне пописне комисије
7. Рјешење о именовању комисије за попис биолошке, непроизведене сталне имовине и нефинансијске имовине у сталним средствима у припреми
8. Рјешење о именовању комисије за попис готовине и готовинских еквивалената, хартија од вриједности, обавеза, потраживања и аванса
9. Рјешење о именовању комисије за попис стамбених објеката, пословних објеката и простора, саобраћајних и осталих објеката
10. Рјешење о именовању Небојше Бошковића за вршиоца сталног стручног надзора "Санација клизишта у засеоку Чивићи, у МЗ Снагово"
11. Рјешење о именовању Владана Стевановића за вршиоца сталног стручног надзора "Изградња канализационе мреже у Мајевичкој улици у граду Зворнику
12. Рјешење о именовању комисије за јавну набавку "Санација дијела локалног пута за насеље Липље

13. Рјешење о именовању Конкурсне комисије за спровођење поступка за пријем службеника у Градску управу Града Зворника
14. Закључак о одобравању новчаних средстава Интернетском порталу "3 медиа" Крижевићи
15. Закључак о реалокацији средстава буџета града Зворник за 2017 03-40-58
16. Закључак о реалокацији средстава буџета града Зворник за 2017.годину 03-40-47
17. Закључак о реалокацији средстава буџета града Зворник 03-40 75
18. Закључак о одобравању новчаних средстава Планинарско-еколошком удружењу Корак
19. Закључак о одобравању новчаних средстава Ветеранима РС
20. Закључак о одобравању новчаних средстава КБС "056"
21. Закључак о одобравању новчаних средстава МЗ Крижевићи
22. Закључак о одобравању новчаних средстава КК"Принцип"
23. Закључак о одобравању новчаних средстава КК"Принцип"
24. Закључак о одобравању новчаних средстава ФК"Подриње" Тршића
25. Закључак о одобравању новчаних средстава КК"Принцип"
26. Закључак о одобравању новчаних средстава Кошаркашком клубу "Зворник Баскет"
27. Закључак о одобравању новчаних средстава Удружењу за трансплантирана и лица која чекају трансплантацију органа "Нада" из Зворника

## Одјељење за финансије

1. Закључак о сагласности за повлачење средстава буџетског корисника 03-40-17
2. Закључак о реалокацији средстава буџета града Зворник за 2017 03-40-72
3. Закључак о реалокацији средстава буџета града Зворник за 2017 03-40-73
4. Закључак о реалокацији средстава буџета града Зворник за 2017. 03-40-64
5. Закључак о реалокацији средстава буџета града Зворник за 2017 03-40-74