



# Службени гласник општине Бијељина

ГОДИНА XLVII

05. новембар 2010. ГОДИНЕ

БРОЈ 22/2010

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 101/04, 42/05 и 118/05), члана 20. Закона о буџетском систему Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број: 54/08) и члана 51. Статута општине Бијељина ("Службени гласник општине Бијељина", број: 5/05, 6/05 и 6/06), Начелник општине Бијељина д о н и о ј е

## ОДЛУКУ О УСВАЈАЊУ НАЦРТА ОДЛУКЕ О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА ЗА 2010.ГОДИНУ

I

УСВАЈА СЕ Нацрт Одлуке о измјенама и допунама Одлуке о буџету општине Бијељина за 2010. годину.

II

Одлуком о измјенама и допунама Одлуке о буџету општине Бијељина за 2010. годину, утврђује се буџет у износу од 47.507.930,68 КМ.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Бијељина".

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02-014-1-1210/10  
Бијељина,  
Датум, 29. 10. 2010. године

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА  
Мићо Мићић с. р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске”, број:101/04, 42/05 и 118/05), члана 20. Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске”, број: 54/08) и члана 51. Статута општине Бијељина („Службени гласник општине Бијељина“

број: 5/05, 6/05 и 6/06 ) , Начелник општине Бијељина д о н и о ј е

## ОДЛУКУ О УСВАЈАЊУ НАЦРТА БУЏЕТА ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА ЗА 2011. ГОДИНУ

I

УСВАЈА СЕ Нацрт Одлуке о буџету општине Бијељина за 2011 .годину .

II

Одлуком о буџету општине Бијељина за 2011 .годину, утврђује се буџет у износу од 48.506.340,00 КМ.

III

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

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02-014-1-1222/10  
Бијељина,  
Датум, 03. 11. 2010. године

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА  
Мићо Мићић с. р.

На основу члана 43. Закона локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске”, бр. 101/04, 42/05 и 118/05), члана 51.Статута општине Бијељина ( „Службени гласник општине Бијељина”, бр.5/05, 6/05 и 6/06), члана 2. Одлуке о кориштењу средстава буџетске резерве („Службени гласник општине Бијељина”,бр:21/08) а у складу са Законом о буџетском систему Републике Српске („ Службени гласник Републике Српске”, бр.54/08, 126/08 и 92/09) Начелник општине Бијељина дана 03.новембра 2010.године д о н и о ј е

## ОДЛУКУ О КОРИШТЕЊУ СРЕДСТАВА БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

## Члан 1.

Одобрава се коришћење средства буџетске резерве у укупном износу од 10.000,00 КМ на име помоћи грађанима града Краљево за санирање штете настале услед елементарне непогоде, земљотрес 2010. године .

## Члан 2.

Средства уплатити на рачун број 840-2390740-88 , град Краљево - средства за елементарне непогоде, земљотрес 2010. године.

## Члан 3.

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

## НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02-014-1-1223/10  
Бијељина,  
Датум, 03. 11. 2010. године

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА  
Мићо Мићић с. р.

вољавања захтјева корисника услуга широм организације,

- контакте са екстерним лицима у свим питањима у вези са системом управљања квалитетом.

## III

Овом Одлуком ставља се ван снаге Одлука о именовању представника руководства за квалитет, број: 02-057-6/07 од 25. маја 2007. године.

## IV

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

## НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02-057-9/10  
Бијељина,  
Датум, 01. 09. 2010. године

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА  
Мићо Мићић с. р.

На основу члана 40. став 1. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, број: 101/04, 42/05 и 118/05), члана 51. алинеја 19. Статута општине Бијељина (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 5/05, 6/05 и 6/06) и тачке 5.5.2 Пословника квалитета, Начелник општине Бијељина дана 01. септембра 2010. године, д о н о с и е

### О Д Л У К У О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСТАВНИКА РУКОВОДСТВА ЗА КВАЛИТЕТ

## I

За Представника руководства за квалитет именује се ДРАГАН ВУЈИЋ, дипломирани правник, запослен у Административној служби општине Бијељина.

## II

Представник руководства за квалитет, независно од других одговорности, има одговорности и овлашћења која укључују:

- осигурање да се процеси потребни за систем управљања квалитетом успостављају, примјењују и одржавају, у складу са захтјевима стандарда ИСО 9001:2008,
- извештавање највишег руководства о провођењу система управљања квалитетом и потребама за побољшањем,
- осигурање промоције свијести о потреби задо-

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи (“Сл.гласник РС”, број: 101/04 и 42/05), члана 38. Закона о јавним набавкама БиХ (“Сл.гласник БиХ”, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06, 70/06 и 12/09) и члана 41. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова (“Сл.гласник општине Бијељина”, број: 01/07), Начелник општине д о н о с и :

### О Д Л У К У О РЕЗУЛТАТИМА ОКОНЧАНОГ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА у поступку јавне набавке број :СКП-30 (ц4, 26 лотова)/10

## I

У поступку јавне набавке путем Отвореног поступка за међународне вриједносне разреде а која се односи на набавку роба: “ Асфалтирање путева и улица на подручју општине Бијељина”

ЛОТ 1: Асфалтирање дијела ул. Комитска у МЗ Лединци -споредни одвојак дужине 315 м1 (250x3 и 65x2.6 м1);

ЛОТ 2: Асфалтирање дијела ул. Пантелинска у МЗ Ново Насеље -споредни одвојак дужине 170x4 м1;

ЛОТ 3: Асфалтирање дијела ул. Книнска у МЗ Лединци - дужине 170x4 м1; ЛОТ 4: Асфалтирање дијела ул. Душана Радовића у МЗ Вељко Лукић -дужине 155 м1 (60x5, 30x3 и 65x3 м1);

ЛОТ 5: Асфалтирање дијела ул. Душана Радовића у МЗ Вељко Лукић- дужине 250x5 м1; ЛОТ 6: Асфалтирање дијела ул. Московска у МЗ Лединци

дужине 144x3 м1; ЛОТ 7: Асфалтирање дијела ул. Данка К. Букија у МЗ Вељко Лукић - дужине 125x4 м1); ЛОТ 8: Асфалтирање ул. Јасеновачких мученика у МЗ Вељко Лукић дужине 178 м1 (58x5 Ш 120x4 м1);

ЛОТ 9: Асфалтирање дијела ул. Краља Драгутина у МЗ Лединци -споредни одвојак дужине 200x4 м1;

ЛОТ 10: Асфалтирање некатегорисаног пута у МЗ Средња Чађавица -Вујића пут дужине 490x3 м1;

ЛОТ 11: Асфалтирање некатегорисаног пута у МЗ Пучиле-Чвргићи дужине 145x4 м1; ЛОТ 12: Асфалтирање некатегорисаног пута у МЗ Балатун-Трњаге дужине 305 (140x3 и 165x2,6 м1);

ЛОТ 13: Асфалтирање некатегорисаног пута у МЗ Буковица Доња-до границе Брчко Дистрихта дужине 680x5 м1;

ЛОТ 14: Асфалтирање некатегорисаног пута у МЗ Батковић- Калавраси дужине 400x3 м1; ЛОТ 15: Асфалтирање некатегорисаног пута у МЗ Глоговац-Пантићи дужине 370x3 м1;

ЛОТ 16: Асфалтирање некатегорисаног пута у МЗ Тријешница-поред игралишта дужине 145x4 м1;

ЛОТ 17: Асфалтирање некатегорисаног пута у МЗ Патковача дужине 205 м1 (130x3 м1 и 75x4м1);

ЛОТ 18: Асфалтирање некатегорисаног пута у МЗ Велино село дужине 320x3 м1;

ЛОТ 19: Асфалтирање некатегорисаног пута у МЗ Тријешница дужине 440x3,5 м1;

ЛОТ 20: Асфалтирање некатегорисаног пута у МЗ Патковача дужине 152x3 м 1;

ЛОТ 21: Асфалтирање некатегорисаног пута у МЗ Патковача-блок 6 дужине 610м1(410x4 и 200x 3 м1);

ЛОТ 22: Асфалтирањемреже некатегорисаних путева у МЗ Патковача дужине1290м1(425x4, 360x3 и 505x 3м1);

ЛОТ 23: Асфалтирање некатегорисаног пута у МЗ Велика Обарска-дионица Бјел-Новаковићи дужине 325 м1 (240x2,8 и 85x2,6 м1);

ЛОТ 24: Асфалтирање некатегорисаног пута у МЗ Доње Црњелово-Грабици дужине 126x3 м1;

ЛОТ 25: Асфалтирање некатегорисаног пута у МЗ Дворови дужине 202x2,8 м1;

ЛОТ 26: Асфалтирање пјешачко-бицикличке стазе у МЗ Главичице дужине 630x1,5 м1.

Понуде су доставили за СВЕ лот-ове следећи понуђачи:

1. Д.О.О. "БУК ПРОМЕТ" Бијељина
2. Д.О.О. "АРАПОВАЦ ПУТЕВИ" Ратковићи - Челић
3. А.Д. "БИЈЕЉИНА ПУТ" Бијељина

## II

Након разматрања приспјелих понуда је установљено да све понуде испуњавају услове предвиђене тендерском документацијом:

## III

На основу критеријума дефинисаног као најнижа цијена технички задовољавајуће понуде извршено је вредновање:

ЛОТ 1: Асфалтирање дијела ул. Комитска у МЗ Лединци -споредни одвојак дужине 315 м1 (250x3 и 65x2.6 м1)

р/бр	понуђач	цијена
1.	ДОО „Араповац путеви“ Ратковићи - Челић	21.611,90 КМ
2.	АД „Бијељина путм“ Бијељина	21.699,18 КМ
3.	ДОО „Бук промет“ Бијељина	23.430,40 КМ

и оцјењено је да је најповољнији понуђач којем ће бити додијељен Уговор за ЛОТ 1:

ДОО "АРАПОВАЦ ПУТЕВИ" Ратковићи - Челић са понуђеном цијеном у бруто износу од: 21.611,90 КМ

ЛОТ 2: Асфалтирање дијела ул. Пантелинска у МЗ Ново Насеље -споредни одвојак дужине 170x4 м1

р/бр	понуђач	цијена
1.	ДОО „Араповац путеви“ Ратковићи - Челић	16.473,00 КМ
2.	АД „Бијељина пут“ Бијељина	16.587,75 КМ
3.	ДОО „Бук промет“ Бијељина	17.910,95 КМ

и оцјењено је да је најповољнији понуђач којем ће бити додијељен Уговор за ЛОТ 2:

ДОО "АРАПОВАЦ ПУТЕВИ" Ратковићи - Челић са понуђеном цијеном у бруто износу од: 16.473,00 КМ

ЛОТ 3: Асфалтирање дијела ул. Книнска у МЗ Лединци - дужине 170x4 м1

1.	ДОО „Араповац путеви“ Ратковићи - Челић	15.708,00 КМ
2.	АД „Бијељина пут“ Бијељина	15.873,75 КМ
3.	ДОО „Бук промет“ Бијељина	17.124,10 КМ

и оцјењено је да је најповољнији понуђач којем ће бити додијељен Уговор за ЛОТ 3:

ДОО “АРАПОВАЦ ПУТЕВИ“ Ратковићи - Челић  
са понуђеном цијеном у бруто износу  
од: 15.708,00 КМ

ЛОТ 4: Асфалтирање дијела ул. Душана Радовића  
у МЗ Вељко Лукић - дужине 155 м1 (60x5, 30x3 и 65x3  
м1)

1.	ДОО „Бук промет“ Бијељина	14.645,20 КМ
2.	АД „Бијељина пут“ Бијељина	15.113,30 КМ
3.	ДОО „Араповац путеви“ Ратковићи - Челић	16.660,00 КМ

и оцјењено је да је најповољнији понуђач којем ће  
бити додијељен Уговор за ЛОТ 4:

ДОО “БУК ПРОМЕТ” Бијељина  
са понуђеном цијеном у бруто износу од:  
14.645,20 КМ

ЛШТ 5: Асфалтирање дијела ул. Душана Радовића  
у МЗ Вељко Лукић- дужине 250x5 м1

1.	ДОО „Араповац путеви“ Ратковићи - Челић	29.900,00 КМ
2.	АД „Бијељина пут“ Бијељина	30.236,25 КМ
3.	ДОО „Бук промет“ Бијељина	33.153,75 КМ

и оцјењено је да је најповољнији понуђач којем ће  
бити додијељен Уговор за ЛОТ 5:

ДОО “АРАПОВАЦ ПУТЕВИ“ Ратковићи - Челић  
са понуђеном цијеном у бруто износу  
од: 29.900,00 КМ

ЛОТ 6: Асфалтирање дијела ул. Московска у МЗ  
Лединци дужине 144x3 м1

1.	ДОО „Бук промет“ Бијељина	10.539,00 КМ
2.	АД „Бијељина пут“ Бијељина	12.082,53 КМ
3.	ДОО „Араповац путеви“ Ратковићи - Челић	13.593,48 КМ

и оцјењено је да је најповољнији понуђач којем ће  
бити додијељен Уговор за ЛОТ 6:

ДОО “БУК ПРОМЕТ” Бијељина  
са понуђеном цијеном у бруто износу од:  
10.539,00 КМ

ЛОТ 7: Асфалтирање дијела ул. Данка К. Букија у  
МЗ Вељко Лукић - дужине 125x4 м1

1.	АД „Бијељина пут“ Бијељина	11.954,00 КМ
2.	ДОО „Араповац путеви“ Ратковићи - Челић	13.425,50 КМ

3.	ДОО „Бук промет“ Бијељина	15.425,00 КМ
----	---------------------------	--------------

и оцјењено је да је најповољнији понуђач којем ће  
бити додијељен Уговор за ЛОТ 7:

А.Д. “БИЈЕЉИНА ПУТ” Бијељина  
са понуђеном цијеном у бруто износу од:  
11.954,00 КМ

ЛОТ 8: Асфалтирање ул. Јасеновачких мученика  
у МЗ Вељко Лукић дужине 178 м1 (58x5 и 120x4 м1)

1.	ДОО „Бук промет“ Бијељина	19.000,40 КМ
2.	АД „Бијељина пут“ Бијељина	20.155,85 КМ
3.	ДОО „Араповац путеви“ Ратковићи - Челић	21.170,80 КМ

и оцјењено је да је најповољнији понуђач којем ће  
бити додијељен Уговор за ЛОТ 8:

ДОО “БУК ПРОМЕТ” Бијељина  
са понуђеном цијеном у бруто износу од:  
19.000,40 КМ

ЛОТ 9: Асфалтирање дијела ул. Краља Драгутина у МЗ  
Лединци - споредни одвојак дужине 200x4 м1

1.	ДОО „Бук промет“ Бијељина	19.840,95 КМ
2.	АД „Бијељина пут“ Бијељина	22.169,25 КМ
3.	ДОО „Араповац путеви“ Ратковићи - Челић	22.737,50 КМ

и оцјењено је да је најповољнији понуђач којем ће  
бити додијељен Уговор за ЛОТ 9:

ДОО “БУК ПРОМЕТ” Бијељина  
са понуђеном цијеном у бруто износу од:  
19.840,95 КМ

ЛОТ 10: Асфалтирање некатегорисаног пута у МЗ  
Средња Чађавица -Вујића пут дужине 490x3 м1

1.	ДОО „Бук промет“ Бијељина	35.959,50 КМ
2.	АД „Бијељина пут“ Бијељина	40.870,80 КМ
3.	ДОО „Араповац путеви“ Ратковићи - Челић	^S.485,00 КМ

и оцјењено је да је најповољнији понуђач којем ће  
бити додијељен Уговор за ЛОТ 10:

ДОО “БУК ПРОМЕТ” Бијељина  
са понуђеном цијеном у бруто износу од:  
35.959,50 КМ

ЛОТ 11: Асфалтирање некатегорисаног пута у МЗ Пучиле-Чвргићи дужине 145x4 м1

1.	АД „Бијељина пут“ Бијељина	14.047,78 КМ
2.	ДОО „Араповац путеви“ Ратковићи - Челић	14.166,60 КМ
3.	ДОО „Бук промет“ Бијељина	15.019,56 КМ

и оцјењено је да је најповољнији понуђач којем ће бити додијељен Уговор за ЛОТ 11:

А.Д. “БИЈЕЉИНА ПУТ” Бијељина  
са понуђеном цијеном у бруто износу од:  
14.047,78 КМ

ЛОТ 12: Асфалтирање некатегорисаног пута у МЗ Балатун-Трњаге дужине 305 (140x3 и 165x2,6 м1)

1.	ДОО „Бук промет“ Бијељина	21.288,21 КМ
2.	АД „Бијељина пут“ Бијељина	23.708,55 КМ
3.	ДОО „Араповац путеви“ Ратковићи - Челић	24.658,20 КМ

и оцјењено је да је најповољнији понуђач којем ће бити додијељен Уговор за ЛОТ 12:

ДОО “БУК ПРОМЕТ” Бијељина  
са понуђеном цијеном у бруто износу од:  
21.288,21 КМ

ЛОТ 13: Асфалтирање некатегорисаног пута у МЗ Буковица Доња-до границе Брчко Дистрикта дужине 680x5 м1

1.	ДОО „Араповац путеви“ Ратковићи - Челић	82.523,00 КМ
2.	АД „Бијељина пут“ Бијељина	84.203,10 КМ
3.	ДОО „Бук промет“ Бијељина	95.196,70 КМ

и оцјењено је да је најповољнији понуђач којем ће бити додијељен Уговор за ЛОТ 13:

ДОО “АРАПОВАЦ ПУТЕВИ “ Ратковићи - Челић  
са понуђеном цијеном у бруто износу од:  
82.523,00 КМ

ЛОТ 14: Асфалтирање некатегорисаног пута у МЗ Батковић- Калавраси дужине 400x3 м1

1.	ДОО „Бук промет“ Бијељина	29.196,00 КМ
2.	АД „Бијељина пут“ Бијељина	31.904,00 КМ
3.	ДОО „Араповац путеви“ Ратковићи - Челић	35.440,013 КМ

и оцјењено је да је најповољнији понуђач којем ће бити додијељен Уговор за ЛОТ 14:

ДОО “БУК ПРОМЕТ” Бијељина  
са понуђеном цијеном у бруто износу од:  
29.196,00 КМ

ЛОТ 15: Асфалтирање некатегорисаног пута у МЗ Глоговац-Пантићи дужине 370x3 м1

1.	ДОО „Бук промет“ Бијељина	26.640,00 КМ
2.	АД „Бијељина пут“ Бијељина	30.873,48 КМ
3.	ДОО „Араповац путеви“ Ратковићи - Челић	32.105,86 КМ

и оцјењено је да је најповољнији понуђач којем ће бити додијељен Уговор за ЛОТ 15:

ДОО “БУК ПРОМЕТ” Бијељина  
са понуђеном цијеном у бруто износу од:  
26.640,00 КМ

ЛОТ 16: Асфалтирање некатегорисаног пута у МЗ Тријешница-поред игралишта дужине 145x4 м1

1.	АД „Бијељина пут“ Бијељина	14.461,13 КМ
2.	ДОО „Араповац путеви“ Ратковићи - Челић	14.568,00 КМ
3.	ДОО „Бук промет“ Бијељина	16.976,05 КМ

и оцјењено је да је најповољнији понуђач којем ће бити додијељен Уговор за ЛОТ 16:

А.Д. “БИЈЕЉИНА ПУТ” Бијељина  
са понуђеном цијеном у бруто износу од:  
14.461,13 КМ

ЛОТ 17: Асфалтирање некатегорисаног пута у МЗ Патковача дужине 205 м1 (130x3 м1 и 75x4м1)

1.	АД „Бијељина пут“ Бијељина	17.204,98 КМ
2.	ДОО „Араповац путеви“ Ратковићи - Челић	17.246,00 КМ
3.	ДОО „Бук промет“ Бијељина	19.515,40 КМ

и оцјењено је да је најповољнији понуђач којем ће бити додијељен Уговор за ЛОТ 17:

А.Д. “БИЈЕЉИНА ПУТ” Бијељина  
са понуђеном цијеном у бруто износу од:  
17.204,98 КМ

ЛОТ 18: Асфалтирање некатегорисаног пута у МЗ Велино село дужине 320x3 м1

1.	ДОО „Бук промет“ Бијељина	23.805,60 КМ
2.	АД „Бијељина пут“ Бијељина	25.723,20 КМ

3.	ДОО „Араповац путеви“ Ратковићи - Челић	26.677,00 КМ
----	---	--------------

и оцјењено је да је најповољнији понуђач којем ће бити додијељен Уговор за ЛОТ 18:

ДОО „БУК ПРОМЕТ“ Бијељина  
са понуђеном цијеном у бруто износу од:  
23.805,60 КМ

ЛОТ 19: Асфалтирање некатегорисаног пута у МЗ Тријешница дужине 440x3,5 м1

1.	ДОО „Араповац путеви“ Ратковићи - Челић	61.356,60 КМ
2.	АД „Бијељина пут“ Бијељина	62.706,16 КМ
3.	ДОО „Бук промет“ Бијељина	66.750,30 КМ

и оцјењено је да је најповољнији понуђач којем ће бити додијељен Уговор за ЛОТ19:

ДОО „АРАПОВАЦ ПУТЕВИ“ Ратковићи - Челић  
са понуђеном цијеном у бруто износу од:  
61.356,60 КМ

ЛОТ 20: Асфалтирање некатегорисаног пута у МЗ Патковача дужине 152x3 м1

1.	ДОО „Бук промет“ Бијељина	11.065,60 КМ
2.	АД „Бијељина пут“ Бијељина	13.377,60 КМ
3.	ДОО „Араповац путеви“ Ратковићи - Челић	13.907,40 КМ

и оцјењено је да је најповољнији понуђач којем ће бити додијељен Уговор за ЛОТ 20:

ДОО „БУК ПРОМЕТ“ Бијељина  
са понуђеном цијеном у бруто износу од:  
11.065,60 КМ

ЛОТ 21: Асфалтирање некатегорисаног пута у МЗ Патковача-блок 6 дужине 610м1(410x4 и 200x 3 м1)

1.	ДОО „Бук промет“ Бијељина	55.189,15 КМ
2.	АД „Бијељина пут“ Бијељина	59.804,85 КМ
3.	ДОО „Араповац путеви“ Ратковићи - Челић	62.720,00 КМ

и оцјењено је да је најповољнији понуђач којем ће бити додијељен Уговор за ЛОТ 21:

ДОО „БУК ПРОМЕТ“ Бијељина  
са понуђеном цијеном у бруто износу од:  
55.189,15 КМ

ЛОТ 22: Асфалтирање мреже некатегорисаних путева у МЗ Патковача дужине 290м1(425x4, 360x3 и 505x 3м1)

1.	ДОО „Бук промет“ Бијељина	105.400,81 КМ
2.	АД „Бијељина пут“ Бијељина	107.158,81 КМ
3.	ДОО „Араповац путеви“ Ратковићи - Челић	115.325,40 КМ

и оцјењено је да је најповољнији понуђач којем ће бити додијељен Уговор за ЛОТ 22:

ДОО „БУК ПРОМЕТ“ Бијељина  
са понуђеном цијеном у бруто износу од:  
105.400,81 КМ

ЛОТ 23: Асфалтирање некатегорисаног пута у МЗ Велика Обарска-дионица Бјел- Иоваковићи дужине 325 м1 (240x2,8 и 85x2,6 м1)

1.	ДОО „Бук промет“ Бијељина	23.133,40 КМ
2.	АД „Бијељина пут“ Бијељина	24.648,13 КМ
3.	ДОО „Араповац путеви“ Ратковићи - Челић	26.124,24 КМ

и оцјењено је да је најповољнији понуђач којем ће бити додијељен Уговор за ЛОТ 23:

ДОО „БУК ПРОМЕТ“ Бијељина  
са понуђеном цијеном у бруто износу од:  
23.133,40 КМ

ЛОТ 24: Асфалтирање некатегорисаног пута у МЗ Доње Црењелово-Грабици дужине 126x3 м1

1.	ДОО „Бук промет“ Бијељина	9.448,74 КМ
2.	АД „Бијељина пут“ Бијељина	9.811,62 КМ
3.	ДОО „Араповац путеви“ Ратковићи - Челић	10.231,20 КМ

и оцјењено је да је најповољнији понуђач којем ће бити додијељен Уговор за ЛОТ 24:

ДОО „БУК ПРОМЕТ“ Бијељина  
са понуђеном цијеном у бруто износу од:  
9.448,74 КМ

ЛОТ 25: Асфалтирање некатегорисаног пута у МЗ Дворови дужине 202x2,8 м1

1.	ДОО „Бук промет“ Бијељина	14.402,25 КМ
2.	АД „Бијељина пут“ Бијељина	17.331,80 КМ
3.	ДОО „Араповац путеви“ Ратковићи - Челић	20.413,40 КМ

и оцјењено је да је најповољнији понуђач којем ће бити додијељен Уговор за ЛОТ 25:

ДОО „БУК ПРОМЕТ“ Бијељина

са понуђеном цијеном у бруто износу од:  
14.402,25 КМ

ЛОТ 26: Асфалтирање пјешачко-бициклическе  
стазе у МЗ Главичице дужине 630x1,5 м1

1.	АД „Бијељина пут“ Бијељина	23.358,06 КМ
2.	ДОО „Араповац путеви“ Ратковићи - Челић	32.000,10 КМ
3.	ДОО „Бук промет“ Бијељина	40.616,90 КМ

и оцјењено је да је најповољнији понуђач којем ће  
бити додијељен Уговор за ЛОТ 26:

А.Д. “БИЈЕЉИНА ПУТ” Бијељина  
са понуђеном цијеном у бруто износу од:  
23.358,06 КМ

#### IV

Против ове одлуке сваки од понуђача има право  
да поднесе писмени приговор у року од пет дана од да-  
на пријема исте.

Приговор се подноси Начелнику општине, а може  
се изјавити и на записник код овог органа.

#### V

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а  
објавиће се у “Службеном гласнику општине Бијељина”

#### НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-181/10  
Бијељина,  
Датум, 26. 10. 2010. године

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА  
Мићо Мићић с. р.

На основу члана 38. Закона о јавним набавкама  
Босне и Херцеговине ( “Сл. гласник ВиХ”, број: 49/04,  
19/05, 52/05,92/05,08/06 и 70/06 ) и члана 39. Правилника  
јавним набавкама роба, услуга и радова ( “Сл. гласник  
Општине Бијељина”, број: 01/07 ), Начелник општине  
д о н о с и:

### О Д Л У К У

#### О РЕЗУЛТАТИМА ОКОНЧАНОГ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА у поступку јавне набавке број СКП-59 (2 лота)/10

#### I

У поступку јавне набавке путем Отвореног пос-  
тупка, а која се односи на јавну набавку »адова: Из-  
градња темељне конструкције и дијела АБ конструк-  
ције до коте + 4,65 м за ^отловницу градске топлане у  
Бијељини - прва фаза и израда пројектно - техничке до-

кументације машинског дијела котловнице у Бијељини.

За Лот 1: Изградња темељне конструкције и дије-  
ла АБ конструкције до коте + 4,65 м за котловницу  
градске топлане у Бијељини - прва фаза, сходно Закону  
о јавним набавкама, понуде су доставили следећи по-  
нуђачи:

- Д.О.О. ”БУК ПРОМЕТ” Бијељина
- Д.О.О. “ТРИФУНЧЕВИЋ” Бијељина
- Д.О.О. “MD PERIC COMPANY” Бијељина

#### II

Одлуком о резултатима и избору најповољнијег  
понуђача број:02-404-187/10 од П.10.2010.године посту-  
пак за Лот 1 је обустављен. Понуђач д.о.о. “Бук промет”  
изјавио је фиговор на поменуто Одлуку.

#### III

На основу Одлуке Начелника општине  
број:02-404-175/10 од 21.10.2010.године усвојен је приго-  
вор понуђача д.о.о. “Бук промет” Бијељина и на основу  
критеријума дефинисаног као најнижа цијена технички  
задовољавајуће понуде извршено је вредновање квали-  
фикованих понуда за Лот 1 на следећи начин:

За Лот 1:

1 Д.О.О. „БУК ПРОМЕТ“ Бијељина	167.955,10 КМ
2. Д.О.О. “MD PERIC COMPANY” Бијељина	172.781,57 КМ

и оцјењено је да је најповољнији понуђач којем  
ће се додијелити Уговор:

Д.О.О. “БУК ПРОМЕТ” Бијељина  
са понуђеном цијеном у бруто износу од:  
167.955,10 КМ

#### IV

Против ове одлуке сваки од кандидата - понуђача  
има право да поднесе писмени приговор у року од пет  
дана од дана пријема исте.

Приговор се подноси Начелнику општине, а може  
се изјавити и на записник код овог органа.

#### V

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења  
а биће објављена у “Службеном гласнику општине  
Бијељина”.

#### НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-175/10  
Бијељина,  
Датум, 26. 10. 2010. године

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА  
Мићо Мићић с. р.

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС", број: 101/04 и 42/05), члана 38. Закона о јавним набавкама БиХ ("Сл.гласник БиХ", број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06, 70/06 и 12/09) и члана 41. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Сл.гласник општине Бијељина", број: 01/07), Начелник општине д о н о с и

објавиће се у "Службеном гласнику општине Бијељина"

#### НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-210/10  
Бијељина,  
Датум, 02. 11. 2010. године

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА  
Мићо Мићић с. р.

### О Д Л У К У О РЕЗУЛТАТИМА ОКОНЧАНОГ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА у поступку јавне набавке СКП-61/10

#### I

У поступку јавне набавке путем конкурентског захтјева без додатног објављивања обавјештења о набавци, а која се односи на набавку радова : "Изградња 10 KV надземног чрикључног далековода и стубне трафо станице ЖТС 10/0, 4 KV 250(160) KVA у МЗ Бријесница по закључку СО Бијељина", понуде су доставили следећи понуђачи:

1. ДОО „Инстел” Бијељина
2. ДОО „Елмонт” Бијељина
3. ДОО „Телефонија Видаковић” Добој

#### II

Након разматрања приспјелих понуда установљено је да исте испуњавају све услове предвиђене тендерском документацијом, те је на основу наведеног критеријума - најнижа цијена технички задовољавајуће понуде извршено вредновање,

1.	ДОО „Елмонт“ Бијељина	49.700,00 КМ
2.	ДОО „Инстел“ Бијељина	51.340,00 КМ
3.	ДОО „Телефонија Видаковић“ Добој	52.965,00 КМ

и оцјењено да је најповољнији понуђач:

ДОО „Елмонт” Бијељина,  
са понуђеном цијеном у бруто износу од:  
49.700,00 КМ

#### III

Против ове Одлуке дозвољен је приговор који се подноси писменим путем у року од пет цана од дана пријема исте.

Приговор се подноси Начелнику општине, а може се изјавити и на записник код овог органа.

#### IV

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС", број: 101 /04 и 42/05), члана 38. Закона о јавним набавкама БиХ ("Сл.гласник БиХ", број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06,70/06 и 12/09) и члана 41. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Сл.гласник општине Бијељина", број: 01/07), Начелник општине д о н о с и :

### О Д Л У К У О РЕЗУЛТАТИМА ОКОНЧАНОГ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА у поступку јавне набавке број ОП-20/10

#### I

У поступку јавне набавке путем отвореног поступка са закључивањем оквирног споразума, која се односи на набавку роба : Набавка рекламног материјала током 2011 .године , понуде су доставили следећи понуђачи:

1. ДОО „Мојић” Бијељина
2. АД „Графосемберија” Бијељина
3. ДОО „Сигнум” Бијељина

#### II

Након разматрања приспјелих понуда установљено је да исте испуњавају све услове предвиђене тендерском документацијом, те је на основу наведеног критеријума - најнижа цијена технички задовољавајуће понуде извршено вредновање,

1.	ДОО „Мојић“ Бијељина	37.014,80 КМ
2.	АД „Графосемберија“ Бијељина	38.051,15 КМ
3.	ДОО „Сигнум“ Бијељина	40.775,85 КМ

и оцјењено да је најповољнији понуђач:

ДОО „Мојић” Бијељина,  
са понуђеном цијеном у бруто износу од:  
37.014,80 КМ

#### III

Против ове Одлуке дозвољен је приговор који се



подноси писменим путем у року од пет дана од дана пријема исте.

Приговор се подноси Начелнику општине, а може се изјавити и на записник код овог органа.

#### IV

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику општине Бијељина”

#### НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-196/10  
Бијељина,  
Датум, 03. 11. 2010. године

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА  
Мићо Мићић с. р.

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи (“Сл.гласник РС”, број: 101/04 и 42/05), члана 38. Закона о јавним набавкама БиХ (“Сл.гласник БиХ”, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06, 70/06 и 12/09) и члана 41. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова (“Сл.гласник општине Бијељина”, број: 01/07), Начелник општине д о н о с и :

### О Д Л У К У О РЕЗУЛТАТИМА ОКОНЧАНОГ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА у поступку јавне набавке БиЗ-н-07/10

#### I

У поступку јавне набавке путем конкурентског захтјева са додатним објављивањем

обавјештења о набавци, а која се односи на набавку радова :”Извођење радова на измјени кровног покривача на индивидуалним стамбеним објектима у МЗ Амајлије- бугарски програм”, понуде су доставили следећи понуђачи:

1. ДОО „ Зидар Живановић” Доња Трнова
2. ДОО „ Призма” Бијељина
3. ДОО „ Жеграп” Бијељина

#### II

Након разматрања приспјелих понуда установљено је да исте испуњавају све услове предвиђене тендерском документацијом, те је на основу наведеног критеријума - најнижа цијена технички задовољавајуће понуде извршено вредновање,

1.	ДОО“Призма“ Бијељина	37.700,80 КМ
2.	ДОО“Жеграп“ Бијељина	40.003,60 КМ

3.	ДОО“ Зидар Живановић“ Доња Трнова	43.840,80 КМ
----	-----------------------------------	--------------

и оцјењено да је најповољнији понуђач:

ДОО”Призма” Бијељина,  
са понуђеном цијеном у бруто износу од:  
37.700,80 КМ

#### III

Против ове Одлуке дозвољен је приговор који се подноси писменим путем у року од пет дана од дана пријема исте.

Приговор се подноси Начелнику општине, а може се изјавити и на записник код овог органа.

#### IV

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику општине Бијељина”

#### НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-207/10  
Бијељина,  
Датум, 04. 11. 2010. године

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА  
Мићо Мићић с. р.

На основу члана 72 Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, број: 101/04, 42/05 и 118/05), члана 4 Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине (“Службени гласник БиХ”, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06, 24/06, 70/06, 12/09 и 60/10) и члана 13 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 01/07), Начелник општине д о н о с и :

### О Д Л У К У О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА ШИФРА: ПУ-н-02/10

#### I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци услуга под шифром: ПУ-н-02/10

#### II

За потребе Одјељења за просторно уређење, вршиће се јавна набавка следећих услуга: Аерофотограмметријско снимање.

#### III

Предвиђени максимални износ бруто средстава за реализацију јавне набавке је 58.400,00 КМ. Средства за

реализацију предметне јавне набавке ће се обезбиједити из буџета општине за 2010. годину, са буџетске ставке: “Пројектовање-урбанистичка регулатива”, економски код: 821 521, потрошачкајединица: 0005160.

## IV

Јавна набавка ће се спровести кроз поступак конкурентског захтјева са додатним објављивањем обавјештења о набавци.

## V

Предвиђени рок за реализацију предметне јавне набавке је 30 (тридесет) календарских дана од дана закључења уговора.

## VI

Критеријум који ће се примјењивати при избору најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

## VII

Комисија за отварање и вриједновање понуда ће се формирати доношењем посебног рјешења.

## VIII

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у “Службеном гласнику општине Бијељина”.

## НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-215/10  
Бијељина,  
Датум, 26. 10. 2010. године

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА  
Мићо Мићић с. р.

На основу члана 72 Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, број: 101/04, 42/05 и 118/05), члана 4 Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине (“Службени гласник БиХ”, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06, 24/06, 70/06, 12/09 и 60/10) и члана 13 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 01/07), Начелник општине д о н о с и :

## О Д Л У К У

О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ УСЛУГА ШИФРА: Ф-02/10

## I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци услуга под шифром: Ф-02/10

## II

За потребе Одјељења за финансије, вршиће се јавна набавка сљедећих услуга: Пружање банкарских услуга током 2011. и 2012. године.

## III

Предвиђени максимални износ бруто средстава за реализацију јавне набавке је 60.000,00 КМ. Средства за реализацију предметне јавне набавке ће се обезбиједити из буџета општине за 2011.годину и то 30.000,00 КМ и 2012. годину у износу од 30.000,00 КМ, са буџетских ставки: “Трошкови банкарских услуга и платног промета”, економски код 613 800, потрошачка јединица: 0005140.

## IV

Предметна јавна набавка ће се спровести кроз отворени поступак уз закључивање оквирног споразума на период до 31.12.2012. године.

Предметна јавна набавка ће се реализовати најкасније од 01.01.2011. године, а крајњи рок завршетка је 31.12.2012. године.

## VI

Критеријум који ће се примјењивати при избору најповољнијег понуђача је економски најповољнија понуда са следећим подкритеријумима: Број бодова

1. Каматна стопа на депонована средства по виђењу . . . . . 35
  2. Тарифа за обављање платног промета до 10.000,00 КМ. . . . . 15
  3. Тарифа за обављање платног промета преко 10.000,00 КМ. . . . . 15
  4. Тарифа за обрачунавање затезних камата по захтјеву општине . . . . . 10
  5. Тарифа за остале банкарске услуге (вођење пословног рачуна, полог готовине, исплата готовине и плаћање унутар банке до 1.000,00 КМ и преко 1.000,00 КМ) . . . . . 25
- Укупно: 100

## VII

Комисија за отварање и вриједновање понуда ће се формирати доношењем посебног рјешења.

## VIII

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у “Службеном гласнику општине Бијељина”.

## НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-214/10  
Бијељина,  
Датум, 26. 10. 2010. године

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА  
Мићо Мићић с. р.

На основу члана 72 Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, број: 101/04, 42/05 и 118/05), члана 4 Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине (“Службени гласник БиХ”, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06, 24/06, 70/06, 12/09 и 60/10) и члана 13 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 01/07), Начелник општине д о н о с и :

Бијељина”.

#### НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-216/10  
Бијељина,  
Датум, 27. 10. 2010. године

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА  
Мићо Мићих с. р.

### О Д Л У К У

#### О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА ШИФРА: ПП-07/10

##### I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци услуга под шифром: ПП-07/10

##### II

За потребе Одјељења за привреду и пољопривреду, вршиће се јавна набавка сљедећих услуга: Вршење јесење систематске дератизације на подручју општине Бијељина у 2010. години.

##### III

Предвиђени максимални износ бруто средстава за реализацију јавне набавке је 58.000,00 КМ. Средства за реализацију предметне јавне набавке ће се обезбиједити из буџета општине за 2010. годину, са буџетске ставке: “Трошкови дератизације”, економски код 613 900, потрошачка јединица: 0005150.

##### IV

Јавна набавка ће се спровести кроз поступак конкурентског захтјева са додатним објављивањем обавјештења о набавци.

##### V

Предвиђени рок за реализацију услуга је 20 (двадесет) радних дана од дана потписивања уговора.

##### VI

Критеријум који ће се примјењивати при избору најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

##### VII

Комисија за отварање и вриједновање понуда ће се формирати доношењем посебног рјешења.

##### VIII

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у “Службеном гласнику општине

На основу члана 72 Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, број: 101/04, 42/05 и 118/05), члана 4 Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине (“Службени гласник БиХ”, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06, 24/06, 70/06, 12/09 и 60/10) и члана 13 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 01/07), Начелник општине д о н о с и :

### О Д Л У К У

#### О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА ШИФРА: СКП-56/10

##### I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци услуга под шифром: СКП-56/10

##### II

За потребе Одјељења за стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине, вршиће се јавна набавка сљедећих услуга: Израда елабората за асфалтирање улица и путева.

##### III

Предвиђени максимални износ бруто средстава за реализацију јавне набавке је 20.000,00 КМ. Средства за реализацију предметне јавне набавке ће се обезбиједити из буџета општине за 2010. годину, са буџетске ставке: “Изградња комуналне инфраструктуре (путна, водоводна и електро мрежа и канализација) - буџет и кредитна средства”, економски код 821 600, потрошачка јединица: 0005170.

##### IV

Јавна набавка ће се спровести кроз поступак конкурентског захтјева без додатног објављивања обавјештења о набавци.

##### V

Предвиђени рок за реализацију услуга је 30 (тридесет) календарских дана од дана потписивања уговора.

##### VI

Критеријум који ће се примјењивати при избору

најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

## VII

Комисија за отварање и вриједновање понуда ће се формирати доношењем посебног рјешења.

## VIII

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена се у “Службеном гласнику општине Бијељина”.

### НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-218/10  
Бијељина,  
Датум, 01. 11. 2010. године

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА  
Мићо Мићић с. р.

На основу члана 72 Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, број: 101/04, 42/05 и 118/05), члана 4 Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине (“Службени гласник БиХ”, број: 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 08/06, 24/06, 70/06, 12/09 и 60/10) и члана 13 Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова (“Службени гласник општине Бијељина”, број: 01/07), Начелник општине д о н о с и :

## О Д Л У К У О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РОБА шифра: ОП-16/10

### I

ПРИСТУПА СЕ јавној набавци роба под шифром:  
ОП-16/10

### II

За потребе Службе заједничких послова, вршиће се јавна набавка роба под називом: Набавка свјежег и конзервираног воћа и поврћа и осталих роба за потребе јавне кухиње општине Бијељина током 2011. године.

### III

Предвиђени максимални износ бруто средстава за реализацију јавне набавке је 45.000,00 КМ. Средства ће се обезбиједити из буџета општине за 2011. годину, са буџетске ставке: “Јавна кухиња-набавка материјала”, економски код 613400, потрошачкајединица 0005301.

### IV

Предметна јавна набавка ће се спровести кроз поступак конкурентског захтјева са додатним објављивањем обавјештења о набавци.

## V

Предвиђени рок за испоруку роба је од 01.01.2011. године, а крајњи рок завршетка је 31.12.2011. године.

## VI

Критеријум који ће се примјењивати при избору најповољнијег понуђача је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

## VII

Комисија за отварање и вриједновање понуда ће се формирати доношењем посебног рјешења.

## VIII

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

### НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02-404-217/10  
Бијељина,  
Датум, 01. 11. 2010. године

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА  
Мићо Мићић с. р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске”, број 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 51. Статута општине Бијељина („Службени гласник општине Бијељина”, бр. 5/05, 6/05 и 6/06), а у вези са чланом 4. и 6. Закона о рачуноводству и ревизији Републике Српске („Службени гласник РС”, број 36/09), Начелник општине Бијељина дана 12. октобра 2010. године, д о н о с и :

## П Р А В И Л Н И К О НАЧИНУ И РОКОВИМА ВРШЕЊА ПОПИСА И УСКЛАЂИВАЊА КЊИГОВОДСТВЕНОГ СА СТВАРНИМ СТАЊЕМ ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

### I-ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1. (Циљ и предмет Правилника)

Циљ доношења Правилника о начину и роковима пописа и усклађивања књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза општине Бијељина (у даљем тексту: Правилник) је да се најединствен начин уреди питање пописа које је важно за финансијско извјештавање општине Бијељина (у даљем тексту: Општине).

Доношењем овог Правилника детаљније се разрађују питања у вези са пописом, која су регулисана Законом о рачуноводству и ревизији РС (у даљем тексту: Закон), Правилником о начину и роковима вршења

пописа и усклађивања књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза („Службени гласник РС”, број 71/10) и Правилником о рачуноводству и рачуноводственим политикама за кориснике буџета општине Бијељина („Службени гласник општине Бијељина”, број 32/09).

Овим Правилником прописују се предмет, циљеви, начин и рокови вршења пописа имовине и обавеза општине Бијељина (методе, технике и процедуре пописа), те поступци усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем које се утврђује пописом. У смислу овог Правилника попис се односи на имовину Општине којом, у складу са Законом о локалној самоуправи и Статутом општине, управља општинска административна служба (обвезник пописа).

У смислу члана 6. став 3. и 4. Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза („Службени гласник РС”, број 71/10), сваки буџетски корисник (обвезник пописа) врши попис своје имовине односно имовине којом управља, као и обавеза насталих из дјелокруга своје надлежности. За потребе презентације имовине и обавеза у консолидованим финансијским извјештајима општине Бијељина не врши се посебан попис већ се користе усклађена стања појединачних обвезника пописа који су корисници буџета општине Бијељина.

#### Члан 2.

(Основна начела пописа и појам усклађивања стања)

Попис имовине и обавеза Општине врши се у складу са начелима уредног инвентарисања, која су обавезујућа према чл. 2. Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза („Службени гласник РС”, број 71/10), и то: појединачно обухватање, потпуност, истинитост, респект економске својине, потпуна идентификација, могућност провјере/контроле.

Под усклађивањем књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза општине Бијељина подразумева се:

- 1) усклађивање вриједности општинске имовине која је евидентирана у помоћним књигама, обавезујућим према закону и другим релевантним рачуноводственим прописима, у односу на затечено физичко односно стварно стање утврђено пописом,
- 2) усаглашавање књиговодствених вриједности имовинских позиција односно обавеза, насталих евидентирањем пословних догађаја на аналитичким рачунима потраживања од купаца, датих аванса и других потраживања односно обавеза према добављачима, кредиторима/зајмодавцима и других обавеза у односу на стварне вриједности утврђене пописом,
- 3) усклађивање вриједности имовине и обавеза, које су утврђене на претходно описани начин, са

вриједностима те имовине добијене примјеном неких од метода вредновања у складу са релевантним прописима/стандардима и Правилником о рачуноводству и рачуноводственим политикама корисника буџета општине Бијељина (вриједности по методу текућег трошка, фер вриједности и слично).

## II - ПРЕДМЕТ, ЦИЉЕВИ И ВРСТЕ ПОПИСА

### Члан 3. (Предмет пописа)

Предмет пописа из члана 1. овог Правилника су:

1. имовина у власништву Општине, укључујући и имовину узету у закуп,
2. имовина која није у власништву, а којом Општина управља, коју гтосједује и/или користи, на основу закона, уговора, споразума или по другом основу,
3. обавезе Општине по било којем основу, евидентирани у складу са прописима којима се регулише област рачуноводства, укључујући примјену релевантних рачуноводствених стандарда за јавни сектор.

(1) Имовина у власништву Општине, која је предмет пописа, обухвата: нефинансијску имовину у сталним и текућим средствима, укључујући средства у припреми/авансима и средства узета под финансијски закуп, те дугорочну и краткорочну финансијску имовину, укључујући краткорочна разграничења, финансијске и обрачунске односе између буџета и буџетских корисника.

Имовина која се на дан пописа затекне код других правних лица (имовина на путу, у иностранству, имовина дата на послугу, зајам, чување, поправку и сл.) уноси се у посебне пописне листе на основу вјеродостојне документације ако до дана завршетка пописа нису примљене пописне листе од правног лица код кога се та имовина налази.

Стање средстава на дан пописа, која су по одлукама Скупштине општине уступљена на коришћење органима и организацијама, јавним предузећима, установама и другим субјектима, и налазе се изван просторија Административне службе општине, пописује се у посебне пописне листе по корисницима. Попис код других се најављује у примјереном року, а најмање пет дана прије пописа. Изузетно, у случају да се из објективних разлога попис не изврши, могу се прихватити пописне листе корисника, уколико су овјерене од стране њихове пописне комисије и благовремено достављене централној пописној комисији Општине.

### А) Нефинансијска имовина као предмет пописа

- а) произведена стална имовина (укључујући лизинг):
- стамбени објекти и јединице - за запослене, посебне социјалне групе и остале; “v” пословни

- објекти и простори - објекти/простори за канцеларије, објекти у власништву Општине које користе здравствене, социјалне, образовне, научне и др. институције, туристичке организације, спортско-рекреативни објекти (спортске дворане и сл.), ресторани, љечилишта и остали пословни објекти у власништву Општине;
- саобраћајни објекти - улице, локални и некатегорисани путеви и друге саобраћајнице, јавна расвјета и остали саобраћајни објекти у власништву Општине;
  - остали објекти - водоводи, канализација, гасовод, споменици (историјски, културни и сл.), спортско-рекреативни терени (игралишта и сл.), уређене зелене површине, паркови, тргови и други објекти;
  - постројења и опрема:
    - » превозна средства (аутомобили и друга превозна средства Општине), и друга возила, која су у власништву Општине (теренска возила, пољопривредна возила и сл.) или су узета под лизинг,
    - » канцеларијска опрема, алат и инвентар - канцеларијски намјештај и машине, рачунарска опрема, канцеларијски инвентар, алат и остала канцеларијска опрема и уређаји,
    - » комуникациона опрема - радио и ТВ опрема, телефонска и друга опрема за комуникацију,
    - » грејна, расхладна и заштитна 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,
    - » специјална опрема - за цивилну заштиту, ватрогасна опрема и друга специјална опрема, коју посједује Општина,
    - » производно-услугна опрема (угоститељска опрема/уређаји и сл.),
    - » остала постројења и опрема (мјерни и контролни инструменти и сл.),
  - биолошка имовина (дрвореди, други вишегодишњи засади и остала биолошка имовина),
  - инвестициона имовина у власништву Општине и дата или узета под оперативни закуп (земљиште, објекти и друга имовина која има инвестициони карактер),
  - нематеријална произведена имовина - улагање у истраживање и процјењивање ресурса, рачунарска програми/софтвери, оригинална/ауторска забавна, умјетничка и књижевна дјела и друга нематеријална произведена имовина (планска документација и сл.);
  - драгоцености - драгуљи, злато и други племенити метали, књиге, архивска грађа, умјетничка дјела и друге похрањене драгоцености;
- б) непроизведена стална имовина:
- земљиште - пољопривредно, градско-грађевинско и остало општинско земљиште, укључујући припадајуће водене површине и остала природна добра (шуме, воде и сл.),
  - нематеријална непроизведена имовина - патенти, лиценце, концесије, гудвил и остала нематеријална непроизведена имовина;
- в) нефинансијска имовина у сталним средствима у припреми и аванси - сва имовина наведена под а) и б) која се налази у фази прибављања/изградње односно израде, као и дати аванси у вези с тим;
- г) нефинансијска имовина у текућим средствима (стална имовина намијењена продаји, имовина из обустављеног пословања и сл.);
- д) залихе материјала, учинака и робе;
- е) ситни инвентар, ауто-гуме, одјећа и обућа;
- ж) аванси за нефинансијску имовину у текућим средствима;
- Б) Финансијска имовина као предмет пописа**
- а) дугорочни пласмани:
- орочена новчана средства преко годину дана (у домаћој и иностраној валути),
  - улагања у обвезнице и друге дугорочне хартије од вриједности (осим акција),
  - акције и учешћа у капиталу (у предузећима, финансијским и нефинансијским субјектима),
  - дугорочни дати зајмови, укључујући и преузете зајмове;
- б) дугорочна потраживања:
- потраживања за репрограмирани општински порезе/таксе и накнаде/остале непореске приходе,
  - остала дугорочна потраживања;
- в) дугорочна разграничења (активна) - разграничени приходи и расходи, разграничени пласмани за различите пројекте и друга дугорочна разграничења;
- г) краткорочна финансијска имовина:
- готовина и еквиваленти готовине (неорочени новац у домаћој и иностраној валути на трезорским и другим рачунима код банака и у благајни општине, чекови, платне картице и сл.),
  - краткорочни пласмани - орочена средства до годину дана, у домаћој и иностраној валути,
  - краткорочне хартије од вриједности (са роком доспјећа до годину дана) - мјенице, обвезнице, сертификати о депозиту и остале краткорочне хартије од вриједности, укључујући и дио дугорочних који доспијева у року до 1 године;
  - краткорочни зајмови, укључујући и преузете краткорочне зајмове, као и дио дугорочних зајмова који доспијева до 1 године;

- краткорочна потраживања - за општинске порезе/таксе и накнаде/остале непореске приходе, потраживања од запослених, потраживања за камате, дивиденде, претплаћене порезе и доприносе и остала потраживања (депозити, кауције и сл.);
- краткорочна разграничења (унапријед плаћени износи осигурања, закупнине, трошкова енергије, претплате на часописе и друга разграничења до 12 мјесеци);
- потраживања из основа финансијских и обрачунских односа између буџета и буџетских корисника.

(2) Имовина која није у власништву Општине обухвата имовину коју Општина 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.

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 општине Бијељина.

### Ц) О б а в е з е к а о п р е д м е т п о п и с а

Обавезе Општине које се пописују подразумевају све дугорочне и краткорочне обавезе, настале по основу закона, уговора, споразума или по другом основу, а нису измирене до момента пописа, и то:

а) дугорочне финансијске обавезе, резервисања и разграничења (пасивна):

- обавезе по основу издатих хартија од вриједности (на рок преко 1 године);
- дугорочне обавезе по зајмовима од банака и других субјеката, у домаћој и иностраној валути, укључујући и преузете зајмове;
- дугорочна резервисања (процијењене обавезе) и разграничења прихода и расхода, пласмана за различите пројекте и остала дугорочна разграничења;
- остале дугорочне обавезе;

б) краткорочне финансијске обавезе:

- обавезе по основу готовинских еквивалената у домаћој и иностраној валути (чекова, платних картица и др.);
- обавезе по основу издатих хартија од вриједности (на рок до 1 године), укључујући дио дугорочних обавеза које доспијевају за наплату до 1 године;
- краткорочне обавезе по зајмовима од банака и других субјеката, у домаћој и иностраној валути, укључујући и преузете зајмове;
- обавезе за бруто плате и друга лична примања запослених;
- обавезе из пословања - према добављачима (правним и физичким лицима), по судским рјешењима, за ПДВ, за поврат/прекњижавање пореза и остале

обавезе из пословања;

- обавезе за трошкове финансирања и друге финансијске трошкове - за камате на издате обвезнице и друге хартије од вриједности, обавезе за камате на примљене зајмове од банака и других субјеката, у домаћој и иностраној валути и друге обавезе из основа финансирања;
- обавезе за субвенције, донације, дотације и социјалне помоћи;
- краткорочна резервисања и разграничења прихода, расхода и пласмана за
- различите пројекте и остала дугорочна разграничења; •Ф” остале краткорочне обавезе, укључујући обавезе из основа финансијских и
- обрачунских односа између буџета и буџетских корисника.

### Члан 4. (Циљеви пописа)

Основни циљ пописа је да се утврди стварно стање имовине и обавеза Општине, које се презентује у финансијским извјештајима. То подразумева утврђивање свих одступања физичких величина и вриједности између стања по књигама и стања по попису, укључујући детаљну анализу узрока и образложења за разлике, предлагање поступака и процедура усаглашавања, доношење одлуке и спровођење одабраних поступака и процедура усаглашавања књиговодственог са стварним стањем.

### Члан 5. (Врсте пописа)

Попис имовине и обавеза Општине, са аспекта времена извршења, организује се као редован или ванредни.

Редовни попис се организује као обавезан и потпун, а обавља се на крају године (годишњи попис), с тим да се стање по попису своди на стање 31. децембра. Ванредан попис се организује у току године, на дан и у року који одреди Начелник општине или лице које он овласти, при чему се доноси посебно рјешење.

Спровођење ванредног пописа условљено је одређеним околностима, као што су крађа, поплава, уништење ствари, примопредаја између задужених лица, потреба провјере стања у случају накнадних сазнања да редовни попис није био адекватно обављен или по захтјевима одговорних и/или задужених лица у другим околностима.

Континуирани попис подразумева стално праћење промјена у помоћним евиденцијама.

Изузетно, у специфичним околностима (статусне и друге промјене) по одредабама релевантних прописа, може се организовати посебан попис.

Према обухвату попис може да се организује као потпун или дјелимичан. Потпуним пописом се обухвата комплетна имовина и обавезе, који су предмет пописа из члана 3. овог Правилника. Дјелимични попис обухвата дијелове имовине или обавеза, или се врши

само у једном односно неколико организационих дијелова Административне службе општине.

### III - ОРГАНИЗАЦИЈА, РОКОВИ, ПОСТУПЦИ И ПРОЦЕДУРЕ ПОПИСА

#### Члан 6. (Одговорност за попис)

Организација пописа имовине и обавеза Општине обухвата поступке и процедуре које спроводе надлежни органи, стручне службе и комисије именоване за попис, примјеном одговарајућих метода и техника пописа.

За организацију, правилност пописа, укључујући прецизно утврђивање рокова одговоран је Начелник општине.

За тачност и истинитост пописа и извјештаја о попису одговорни су чланови комисије за попис.

#### Члан 7. (Дужности и санкције)

Запослени у Административној служби општине су дужни да учествују у раду пописних комисија, у складу са овим Правилником.

Учешће у раду комисија за попис се сматра извршавањем службене дужности запосленог.

Неосновано одбијање учешћа у раду пописних комисија сматраће се повредом радне дужности, у складу са посебним актима Општине.

#### Члан 8. (Рокови)

Начелник општине до 15. новембра текуће године доноси одлуку о редовном годишњем попису имовине и обавеза и издаје рјешења о именовању пописних комисија.

Пописне комисије, укључујући и централну пописну комисију треба благовремено, а најкасније до 25. новембра да сачине планове рада. Након тога, у периоду до 30. новембра, Начелник општине или лице по овлашћењу, по потреби, одржава заједнички састанак са све учеснике пописа, у складу са чланом 14. овог Правилника.

Попис се врши у периоду од 01. децембра текуће до 20. јануара наредне године, према плану, у зависности од изабраних метода и техника пописа из члана 15. и 16. овог Правилника.

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), окончају поступке из члана 17. овог Правилника, те да најкасније до 25. јануара наредне године доставе своје извјештаје централној пописној комисији.

Централна пописна комисија обједињава податке и информације из извјештаја појединачних комисија, сачињава извјештај о попису имовине и обавеза Општине и доставља га на усвајање Начелнику општи-

не најкасније до 31. јануара наредне године. У истом року Начелнику општине се доставља приједлог одлуке о усвајању извјештаја о попису, сачињен у сарадњи са Одјељењем за финансије.

Допуне извјештаја о попису, у случајевима из члана 20. овог Правилника, могу се дати на усвајање најкасније мјесец дана прије рока за сачињавање консолидованих финансијских извјештаја Општине.

У случају вршења пописа у току године, извјештај о попису се мора доставити Начелнику општине на усвајање најкасније мјесец дана по извршеном попису.

#### Члан 9. (Именовање комисија за попис)

Комисије за попис, у складу са овим Правилником, именује Начелник општине или лице које има за то овлашћење издато од стране Начелника општине.

У комисије не могу бити именована лица која редују имовином, односно која су материјално задужена имовином која се пописује, лица која су овлашћена да одлучују о набавци, утрошку, продаји, плаћању и другим поступцима на основу којих долази до повећања или смањења стања имовине и обавеза у току периода, њихови непосредни руководиоци, као ни лица која воде евиденцију о промјенама на имовини и обавезама које су предмет пописа.

У пописну комисију могу се ангажовати и вјештаци, односно стручњаци из одговарајуће области (из реда запослених и/или спољни сарадници).

Сваком члану комисије обавезно се доставља рјешење о именовању у којем се наводе задаци и обавезе пописне комисије, рокови за извршење пописа и рок за израду и достављање извјештаја о попису.

Прије почетка пописа, рјешење о именовању чланова комисија за попис доставља се Надзорном одбору Скупштине општине и Служби интерне ревизије.

#### Члан 10. (Врсте комисија за попис)

За редовни годишњи попис имовине и обавеза Општине образују се:

- 1) Централна пописна комисија,
- 2) Комисија за попис готовине и готовинских еквивалената,
- 3) Комисија за попис за пласмана, потраживања и аванса,
- 4) Комисија за попис залиха материјала и ситног инвентара
- 5) Комисија за попис земљишта и биолошке имовине,
- 6) Комисија за попис објеката и сталних средстава у фази прибављања,
- 7) Комисија за попис постројења и опреме, драгоцености и нематеријалне произведене имовине,
- 8) Комисија за попис обавеза.



Члан 11.  
(Централна пописна комисија)

Централна пописна комисија састоји се од председника комисије и четири члана и сви имају замјенике.

Обавезе централне пописне комисије:

- доноси план рада у којем се посебно означавају рокови за извршење појединих послова у вези пописа,
- организује, прати и контролише да ли су поједине комисије правовремено донијеле сопствени план рада и како га извршавају,
- сачињава инструкције за попис за сваку категорију имовине и обавеза, за које су одређене пописне комисије, координира рад и даје упутства комисијама,
- прати поштовање рокова и извршење пописа од стране свих комисија, а случају значајних одступања у поступцима и ризика неизвршења пописа у року обавјештава Начелника општинс,
- обавља контролу тачности пописа,
- координира усаглашавање и поступак сравањења са књиговодством,
- даје неопходне смјернице када је потребно да се разријеше евентуални проблеми код извршења појединих задатака,
- прибавља одобрење од Начелника општине, у случају неопходности ангажовања стручно квалификованих лица за потребе процјене,
- председник централне пописне комисије контактира са екстерним/интерним ревизором и присуствује попису када у просторијама гдје се попис врши борави и ревизор,
- саставља коначан извјештај о попису имовине и обавеза и доставља га рачуноводству и Начелнику општине,
- обавља и друге послове у складу са општим правилима која уређују спровођење пописа.

Члан 12.  
(Комисије за попис појединих ставки имовине и обавеза)

У пописне комисије из члана 10. овог Правилника, које су задужене за попис појединих категорија имовине и обавеза, именују се најмање три члана (председник и два члана, као и њихови замјеници), чије активности, у мјери када је то примјениво, укључују сљедеће обавезе:

- доношење плана рада, у складу са инструкцијама централне пописне комисије,
- обилазак мјеста и просторије гдје ће вршити попис и провјера да ли припреме за попис теку у складу са донесеним планом пописа,
- контактирање са лицима која рукују имовином и њиховим непосредним руководиоцима, у вези

елиминисања уочених пропуста и недостатака у припремним радњама,

- друге припреме као што је прибављање пописних листа, провјера спискова имовине са називима појединих ставки, укључујући могућности идентификације,
- натурални попис дијелова материјалне имовине, у складу са одговарајућим техникама пописа (бројање, мјерење, вагање, израчунавање по одговарајућој формули и друге примјерене технике пописа),
- анализа узрока оштећења, уништења или другог облика умањења вриједности имовине, укључујући приједлоге за утврђивање појединачне одговорности запослених,
- узимање образложења и писмених изјава од материјално задужених лица, њихових руководиоца и других запослених, у случају инвентурних разлика,
- уношење података о утврђеним количинама по попису и количинама, појединачним цијенама и вриједностима из одговарајућих књиговодствених евиденција, у циљу поређења,
- 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,
- упућивање захтјева централној пописној комисији за ангажовање стручно оспособљених лица, које по потреби одобрава Начелник општине,
- пренос података о стањима имовине и обавеза преузетих са документације (ИОС-и, записници, забиљешке и сл.), која одражава екстерну потврду стања,
- сачињавање извјештаја о извршеном попису са појединачним и укупним разликама (физичким и вриједносним), које су утврђене по сравањењу стварног са књиговодственим стањем,
- достављање извјештаја о извршеном попису у предвиђеном року централној комисији, односно надлежном лицу, ако је ријеч о ванредном попису, са свим пописним листама у прилогу,
- други послови у договору са централном пописном комисијом, односно овлашћеним руководиоцем, који су од значаја за квалитетно и благовремено окончање пописа.

Члан 13.  
(Припремне радње)

Под припремним радњама за попис подразумевају се поступци који проводе задужена лица прије пописа ради уређивања простора, сортирања/класификације предмета пописа и омогућавање њихове потуне

идентификације, као и провјере релевантне екстерне и интерне документације (уговори, фактуре, ситуације/обрачуни, конфирмације салда потраживања и обавеза, записници о примопредаји, записници пореских органа, судска и друга рјешења, елаборати о процјени вриједности и сл.) и ажурирања евиденција које омогућавају утврђивање стварног стања имовине и обавеза.

(1) Лица задужена за рачуноводствене и финансијске послове у обавези су да прије почетка пописа обезбиједе:

- ажурирање евиденција свих облика имовине и обавеза,
- усаглашавање отворених салда са повјериоцима и дужницима,
- усаглашеност дневника и главне књиге,
- усклађеност аналитичке евиденције и главне књиге, када се ове евиденције воде независно у одвојеним програмским сегментима,
- потпуне податке и документа, у вези са имовином која није у власништву, а којом општина управља, коју посједује и/или користи, на основу закона, уговора, споразума или по другом основу,
- информације о сопственој материјалној имовини као и оним средствима која се налазе у употреби код других правних лица или на путу,
- додатне податке и детаље којима располажу, а који су неопходни за идентификацију појединих ставки имовине и обавеза.

(2) Лица материјално задужена за општинску имовину и њихови непосредни руководиоци обавезни су да:

- физички уреде мјеста гдје се имовина налази и изврше сортирање материјалних добара према врсти, квалитету, физичком стању и слично да би се омогућио приступ свим количинама и врстама имовине,
- издвоје нефункционалне предмете пописа (материјал, инвентар, опрему), као и оне без или са умањеном употребном вриједношћу (похабани, покварени, сломљени предмети пописа и сл.),
- провјере идентификациона обилежја, и уколико иста недостају, траже од надлежних служби поновно означавање (инвентурни бројеви, бар-кодови или друге одговарајуће ознаке),
- спроведу друге припремне радње којима се обезбеђује да попис имовине буде окончан квалитетно и у планираним роковима.

(3) Лица из надлежних одјељења/служби задужена за очување и одржавање општинске имовине, укључујући добра у општој употреби, имају обавезу да:

- ажурирају своје помоћне евиденције о идентификованој имовини и обезбиједе доказе о власништву ради пописа, процјене вриједности и књиговодственог евидентирања имовине, у складу са поступком о утврђивању и преносу права располагања имовином на јединице локалне самоуправе,
- катастарски укњиже завршене инвестиције и

обезбиједе пописној комисији доказе о власништву из јавних евиденција, ради процјене вриједности и књиговодственог евидентирања имовине.

#### Члан 14.

##### (Поступци и процедуре пописа)

Поступак пописа започиње издавањем рјешења о формирању централне пописне комисије и комисија за попис по појединим категоријама имовине и обавеза, а завршава се доношењем одлуке Начелника општине о избору одговарајућих поступака и процедура усаглашавања књиговодственог са стварним стањем.

По потреби, непосредно по уручењу рјешења члановима пописних комисија, Начелник општине или лице које он овласти организује заједнички састанак за све учеснике у попису, ради давања смјерница и детаљнијих упутстава за попис.

Све комисије, укључујући централну пописну комисију, су дужне да након тога сачине планове рада и исте доставе надлежним одјељењима/службама код којих се врши попис, као и Служби интерне ревизије односно екстерној ревизији, у складу са прописима из области ревизије, ради праћења и евентуалног повремениг присуства попису.

Централна пописна комисија је дужна да сачини писане инструкције у којима су, поред описа заједничких поступака и процедура за све комисије, садржани детаљи за примјену одговарајућих метода и техника пописа, за сваку појединачну комисију, у зависности од карактеристика имовине и обавеза, које су предмет пописа из члана 3. овог Правилника. Инструкције се достављају свакој комисији из члана 10. овог Правилника, задуженој за попис по појединим категоријама имовине и обавеза, најкасније пет дана прије планираног почетка пописа. Инструкције треба да садрже и основне елементе извјештаја ради унификације њихове форме и лакшег сачињавања извјештаја централне пописне комисије.

Прије почетка пописа пописној комисији се могу дати на увид: подаци о номен-клатурним бројевима, називима, врстама и јединицама мјере за имовину која је предмет пописа, подаци о купцима, добављачима и пословним банкама и отвореним рачунима, одобреним кредитима и издатим хартијама од вриједности, као и слични општи подаци који олакшавају рад комисијама.

Уиос података о количинама, цијенама и вриједностима, те другим поступцима и радњама које се одnose на попис, може започети тек након што Начелник општине, или друго лице по овлашћењу, овјери све заprimљене примјерке пописних листи (што укључује навођење тачног датума њиховог пријема и овјере, те потпис овлашћеног лица на пописним листама) и један примјерак се, уз обавезну примопредају, врати пописној комисији на даље поступање.

Комисији за попис није дозвољен приступ књиговодственим подацима о количинама и вриједностима имовине и обавеза које се пописују прије окончања пописа и сачињавања пописних листа/њихове овјере.

Након пописа стања материјалне имовине и обавеза, пописне комисије ће извршити евентуалне корекције, које су настале ако је попис извршен прије или после дана који је одређен као дан пописа (свођење стања на дан пописа на основу релевантне документације).

Пописне листе се сачињавају у два истовјетна примјерка (један за архиву и један за рачуноводство) које потписују предсједник и чланови комисије и материјално задужена лица, која могу ставити примједбе/ напомене и дати сугестије. Својим потписом материјално задужено лице потврђује да су комисији показана сва мјеста гдје се имовина налази и да су ова средства уписана у пописне листе.

Пописне листе садрже податке о утврђеним стварним количинама (ако је примјењиво) и стварним вриједностима по врстама имовине и обавеза које су предмет пописа. Изузетно се подаци за имовину и обавезе чије стварно стање на дан пописа није могуће утврдити уносе у посебне пописне листе.

Одговорно лице за састављање финансијских извјештаја је дужно да у напоменама уз финансијске извјештаје презентује сва неусаглашена салда имовине и обавеза на дан пописа, укључујући разлоге због којих усаглашавање књиговодственог са стварним стањем није извршено.

#### Члан 15. (Методе пописа)

Попис имовине и обавеза Општине врши се комбиновањем метода из члана 7-10. Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза („Службени гласник РС”, број 71/10), с тим што нису предвиђене околности у којима је могућа примјена метода пописа на основу узорка. Методе које се могу користити су:

- а) метода пописа на одређени дан која подразумијева да се попис започне изврши на дан када се утврђује стварно стање имовине и обавеза, као и попис започет најраније десет и завршен најкасније десет дана након тога дана. Овом методом на одређени дан утврђују се стања залиха, сталне материјалне имовине, инвестиционих некретнина, ситног алата и инвентара, готовине, отовинских еквивалената и других облика имовине које се пописују техникама мјерења, вагања, бројања и сличним поступцима погодним за изражавање стварног физичког стања у основним мјерним јединицама (комад, килограм, литар, метар и др.)
- б) метода перманентног пописивања која подразумијева континуирано праћење промјена (повећања и смањења) на имовини или обавезама током обрачунског периода у помоћним књигама, које су обавезне у складу са рачуноводственим и трезорским правилима. Књиговодствена стања имовине и обавеза из по-

моћних евиденција усклађују се са стварним стањем које се утврђује примјеном договорних техника из члана 16. овог Правилника

- в) метода додавања и одузимања која је дозвољена у изузетним случајевима када стварно стање објективно није могуће утврдити примјеном метода под а) и б) овог члана. Примјена ове методе подразумијева да је претходно утврђено стање имовине и обавеза на одређени дан који је различит од дана на који се сводстварно стање, а затим прилагођавање тако утврђеног стања стварног стања документованим повећањима и смањењима имовине и обавеза у периоду којине може бити дужи од једног календарског мјесеца, рачунајући од дана кад је утврђено стварно стање. Ова метода пописа се може користити ако је током обрачунског периода вршено перманентно праћење промјена.

#### Члан 16. (Технике пописа)

Приликом пописа, у зависности од карактеристика имовине и обавеза, примјењују се технике:

- а) мјерење, вагање, бројање и слични поступци погодни за изражавање стварног физичког стања у основним мјерним јединицама (комад, килограм, литар, метари др.),
- б) пренос података о стању имовине и обавеза са документације којом се изекстерних извора (изводи банака, конфирмације комитената, изводи из јавних регистара и сл.) потврђује њихово стварно стање,
- в) процјена физичког стања поједине имовине (дрвореди и сл.) која се не може објективно пописати техникама описаним под тачком а) овог члана,
- г) процјена вриједности имовине и обавеза које се за потребе презентације у финансијским извјештајима Општине не вреднују методом историјског трошка,
- д) процјена суме издатака неопходних за измјеривање обавеза које су евидентне истварне на дан пописа (резервисања и сл.).

#### Члан 17. (Поступци усклађивања књиговодственог са стварним стањем)

Усклађивање књиговодственог са стварним стањем пописане имовине и обавеза, врши се одговарајућим поступцима утврђеним у члану 2. овог Правилника. У зависности од узрока неслагања између књиговодственог и стварног стања, ови поступци обухватају:

- 1) исправке грешака у случајевима ако су пописом идентификовани погрешно прокњижени

пословни догађаји, пословни догађаји прокњи-  
жени на основу невјеродостојне књиговодствене  
документације или пословни догађаји за које је  
утврђено да се нису десили до датума пописа,

- 2) евидентирање идентификованих, а непрокњи-  
жених догађаја насталих до датума пописа,
- 3) евидентирање идентификованих, а непрокњи-  
жених пословних догађаја који се односе на до-  
гађаје након датума пописа, уколико се ради о  
корективним пословним догађајима, у смислу  
релевантних рачуноводствених стандарда,
- 4) евидентирање утврђеног, а неевидентираниг ка-  
ла, растура, квара и лома, у складу са дозвољен-  
ним количинама,
- 5) отпис застарјелих и других неизмирених обаве-  
за за које је утврђено да неће довести до одли-  
ва готовине или других економских користи с  
циљем њиховог измирења,
- 6) отпис и исправку вриједности сумњивих и спор-  
них потраживања, евидентирање обрачунатих  
курсних разлика, нереализованих добитака/  
губитака на финансијској имовини и финан-  
сијским обавезама,
- 7) друге поступке, у складу са релевантним про-  
писима.

Уколико након проведених одговарајућих посту-  
пака из претходног става није могуће отклонити  
суштинске узроке неслагања односно није обезбијеђена  
усклађеност књиговодственог са стварним стањем, раз-  
лике се евидентирају као мањкови односно вишкови.

На основу извјештаја и приједлога комисије Начел-  
ник општине доноси одлуку о томе да ли ће мањкови  
теретити одговорна лица или ће се евидентирати  
на одговарајућој позицији расхода. Поред тога, одлука  
чији приједлог сачињава Одјељење за финансије у са-  
радњи са централном пописном комисијом, најмање  
треба да садржи све ставове за књижење којима се  
обезбјеђује усклађеност књиговодственог са стварним  
стањем, као и рокове за провођење књижења и физичко  
уништење расходованих ствари.

#### IV - ИЗВЈЕШТАЈИ О ПОПИСУ

##### Члан 18.

(Извјештаји о попису)

Пописне комисије сачињавају појединачне из-  
вјештаје о утврђеном стању по попису имовине и оба-  
веза са приједлозима рјешавања вишкова, мањкова, от-  
писа, као и свих осталих потребних радњи да би се  
попис квалитетно обавио, укључујући потребна образ-  
ложења/објашњења и изјаве.

На основу ових појединачних извјештаја сачиња-  
ва се извјештај централне комисије за попис и пријед-  
лог одлуке о усвајању извјештаја о попису, у року из  
члана 8. овог Правилника.

##### Члан 19.

(Садржај извјештаја о попису)

Извјештај о извршеном попису минимално треба  
да садржи:

- податке из одлуке о попису и рјешења о имено-  
вању комисија,
- податке о датуму почетка и завршетка пописа, као  
и времену утрошеном по појединим фазама попи-  
са,
- податке о стручној и професионалној квалифика-  
цији, као и радном ангажману лица ангажованих  
на попису,
- предмет пописа и упоредни преглед стварног и  
књиговодственог стања пописане имовине и оба-  
веза,
- преглед количинских и вриједносних разлика из-  
међу стварног и књиговодственог стања, као и  
објашњења и образложења за неслагања,
- преглед књиговодствених вриједности имовине и  
обавеза, чија стварна стања нису утврђена, укљу-  
чујући одговарајућа образложења,
- примједбе и објашњења о утврђеним разликама  
лица која рукују имовином, односно лица која су  
задужена материјалним и новчаним вриједности-  
ма,
- примједбе и приједлоге пописне комисије за  
ликвидацију утврђених разлика (начин на-  
докнађивања мањкова, приходовање вишкова,  
отписивање неупотребљивих средстава, исправ-  
ке сумњивих и спорних потраживања, отпис  
застарјелих потраживања, оприводовање застарје-  
лих обавеза и др.),
- друге наводе и констатације до којих се дошло то-  
ком пописа, а који су корисни за унапређење пос-  
тупака и процедура за наредни попис, очување  
имовине и сл.

Овако припремљен извјештај о попису и пријед-  
лог одлуке о усвајању извјештаја о попису доставља се  
Начелнику општине на разматрање и усвајање у роко-  
вима из члана 8. овог Правилника.

##### Члан 20.

(Разматрање извјештаја о попису и доношење  
одлуке о усклађивању стања)

Начелник општине разматра извјештај о изврше-  
ном попису обавезно у присуству предсједника цен-  
тралне и предсједника свих других пописних комиси-  
ја, начелника Одјељења за финансије и лица којима је  
повјерено вођење пословних књига и саставивање фи-  
нансијских извјештаја. У разматрању извјештаја мо-  
гу учествовати чланови Надзорног одбора Скупштине  
општине и руководиоци Службе интерне ревизије.

У поступку одлучивања Начелник општине:

- разматра примједбе свих учесника у попису и од-

лучује о приједлозима комисије за попис,

- одлучује о спровођењу процедура и начинима утврђивања узрока одступања књиговодственог и стварног стања имовине и обавеза,
- одлучује о начину отклањања утврђених разлика између стања имовине и обавеза утврђених пописом и њиховог књиговодственог стања, укључујући и начин надокнађивања мањкова, расходање неупотребљаваних средстава, отпис и исправку вриједности сумњивих и спорних потраживања, отпис застарјелих обавеза и др.

Уколико извјештај о попису није прихватљив Начелник општине тражи допуну извјештаја, која је услов за доношење одлуке.

Допуна извјештаја о попису се сачињава и у случају када се пословни догађаји који се односе на период који претходи датуму са којим се врши попис евидентирају последице извршеног усклађивања стања (накнадно примљене и књижене фактуре и др. вјеродостојна документација).

Извјештај о извршеном попису, заједно са пописним листама и одлуком Начелника општине о усвајању извјештаја о попису, доставља се Одјељењу за финансије у роковима из члана 8. овог Правилника, ради књижења и потпуног усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем, што је подлога за састављање годишњих финансијских извјештаја Општине.

## V - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 21.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем ("Службени гласник општине Бијељина", број: 25/06).

### Члан 22.

Овај Правилник ступа на снагу осам дана од објављивања у "Службеном гласнику општине Бијељина".

### НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02-020-10/10  
Бијељина,  
Датум, 12. 10. 2010. године

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА  
Мићо Мићић с. р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 101/04,42/05 и 118/05), а у вези са члановима 9. став 2. и 3, 13, 14, 15, и 16. Закона о печатима ("Службени гласник Републике Српске", број: 17/92, 63/01 и 49/07 ) и

члана 51. Статута општине Бијељина ("Службени гласник општине Бијељина", број:5/05, 6/05 и 6/06 ), Начелник општине Бијељина дана 03.новембра2010 године доноси

## У П У Т С Т В О О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА УПУТСТВА О ПЕЧАТИМА, ШТАМБИЉИМА, ЖИГОВИМА И ФАКСИМИЛИМА ПОТПИСА У АДМИНИСТРАТИВНОЈ СЛУЖБИ ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

### Члан 1.

У Упутству о печатима, штамбиљима, жиговима и факсимилима потписа у Административној служби општине Бијељина ("Службени гласник општине Бијељина" број: 25/07,15/09, 25/09 и 32/09) у члану 11. под редним бројем 3) текст код штамбиља Одјељења за просторно уређење допуњава се и гласи:

- 5 штамбиља правоугаоног облика величине 97 мм x 57мм, користе се за потврђивање извршене провјере техничке документације, за објекте индивидуалне породичне и стамбено - пословне бруто грађевинске површине до 400 м2 да не подлијежу ревизији за које је орган управе дужан извршити провјеру такве техничке документације у складу са чланом 84.став 4. Закона о уређењу простора и грађењу и садржи текст исписан ћиричним писмом :

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА БИЈЕЉИНА  
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА  
Административна служба Општина Бијељина  
Одјељење за просторно уређење

## ПОТВРЂУЈЕ

да је главни пројекат урађен у складу са чланом 84.став 4. Закона о уређењу простора и грађењу ("Службени гласник Републике Српске", бр:55/10)

Контролу извршио: \_\_\_\_\_

М.П.

Дана: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ године

Ова Упутство ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Бијељине"

### НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: 02-052-11/10  
Бијељина,  
Датум, 03. 11. 2010. године

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА  
Мићо Мићић с. р.



**С А Д Р Ж А Ј****АКТА НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА**

- |   |   |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Одлука о усвајању нацрта одлуке о измјенама и допунама Одлуке о Буџету општине Бијељина за 2010. годину . . . . . 541</li> <li>2. Одлука о усвајању нацрта Буџета општине Бијељина за 2011. годину . . . . . 541</li> <li>3. Одлука о кориштењу средстава буџетске резерве . . . . . 541</li> <li>4. Одлука о именовању представника руководства за квалитет . . . . . 542</li> <li>5. Одлука о резултатима окончаног поступка јавне набавке и избору најповољнијег понуђача у поступку јавне набавке број: СКП-30 (ц4, 26 лотова)/10 . . . . . 542</li> <li>6. Одлука о резултатима окончаног поступка јавне набавке и избору најповољнијег понуђача у поступку јавне набавке број СКП-59 (2 лота)/10 . . . . . 547</li> <li>7. Одлука о резултатима окончаног поступка јавне набавке и избору најповољнијег понуђача у поступку јавне набавке СКП-61/10 . . . . . 548</li> <li>8. Одлука о резултатима окончаног поступка јавне набавке и избору најповољнијег понуђача у поступку јавне набавке број ОП-20/10 . . . . . 548</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Одлука о резултатима окончаног поступка јавне набавке и избору најповољнијег понуђача у поступку јавне набавке БИЗ-н-07/10 . . . . . 549</li> <li>10. Одлука о приступању поступку јавне набавке услуга шифра: ПУ-н-02/10 . . . . . 549</li> <li>11. Одлука о приступању поступку јавне набавке услуга шифра: Ф-02/10 . . . . . 550</li> <li>12. Одлука о приступању поступку јавне набавке услуга шифра: ПП-07/10 . . . . . 551</li> <li>13. Одлука о приступању поступку јавне набавке услуга шифра: СКП-56/10 . . . . . 551</li> <li>14. Одлука о приступању поступку јавне набавке роба шифра: ОП-16/10 . . . . . 552</li> <li>15. Правилник о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза општине Бијељина . . . . . 552</li> <li>16. Упутство о измјенама и допунама упутства о печатима, штамбиљима, жиговима и факсимилима потписа у Административној служби општине Бијељина . . . . . 561</li> </ol> |
|---|---|

