



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД

Година 26

Службени гласник општине Вишеград - Број 19

21. децембар 2017 године

На основу члана 20. Закона о комуналним дјелатностима („Службени гласник Републике Српске“, број 124/11), члана 36. став (2) („Службени гласник општине Вишеград“, број 6/17) и члана 13. Одлуке о снабдијевању водом, пречишћавању и одвођењу отпадних вода и атмосферских вода са јавних површина („Службени гласник општине Вишеград“, број 9/10), Скупштина општине на сједници одржаној 18.12.2017. године, д о н о с и

О Д Л У К У

Члан 1.

Скупштина општине Вишеград ставља ван снаге сагласност на цјеновник комуналних услуга јавног предузећа за водовод и канализацију „15 април“ а.д. Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 8/17).

Члан 2.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број: 01-022-298/17

Датум: 18.12.2017.год. др Билал Мемешевић,с.р.

На основу члана 20. Закона о комуналним дјелатностима („Службени гласник Републике Српске“, број 124/11), члана 36. став (2) алинеја 11 Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 6/17) и члана 13. Одлуке о снабдијевању водом, пречишћавању и одвођењу отпадних вода и атмосферских вода са јавних површина („Службени гласник општине Вишеград“, број 9/10), Скупштина општине на сједници одржаној 18.12.2017. године, д о н о с и

О Д Л У К У

о давању сагласности на Цјеновник комуналних услуга Јавног предузећа за водовод и канализацију „15 април“ а.д. Вишеград

Члан 1.

Скупштина општине Вишеград даје сагласност на Цјеновник комуналних услуга Јавног предузећа за водовод и канализацију „15 април“ а.д. Вишеград.

Члан 2.

Саставни дио ове одлуке је цјеновник комуналних услуга Јавног предузећа за водовод и канализацију „15 април“ а.д. Вишеград, број 03-441/17 од 06.12.2017. године.

Члан 3.

Одлука и цјеновник комуналних услуга Јавног предузећа за водовод и канализацију „15 април“ а.д. Вишеград, број 03-441/17 од 06.12.2017. године ће се примјењивати од 01.01.2018. године.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у („Службеном гласнику општине Вишеград“).

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број: 01-022-299/17

Датум: 18.12.2017.год. др Билал Мемешевић,с.р.

Цјеновник комуналних услуга Јавног предузећа за водовод и канализацију „15 Април“ а.д. Вишеград

На основу члана 20. став 3. Закона о комуналним дјелатностима Републике Српске („Службени гласник РС“ бр. 124/11), члана 36. став 2. алинеја 11. Статута општине Вишеград („Службени гласник

општине Вишеград“ бр. 6/17) и члана 13. Одлуке о снабдијевању водом, пречишћавању и одвођењу опасних вода и атмосферских вода са јавних површина („Службени гласник општине Вишеград“ бр. 09/10) тражимо Сагласност на цјеновник комуналних услуга и то:

Цијене су исказане без урачунатог ПДВ-а.

ДОМАЋИНСТВА :

1.	Цијена воде по испорученом м ²	0,620 КМ
2.	Цијена канализације по испуштеном м ²	0,310 КМ
3.	Накнада за израду елабората анализе отпадних вода (износ мјесечне накнаде по домаћинству)	0,20 КМ
4.	Водни доприноси (водне накнаде)	0,05 КМ/м ²
5.	Накнада за одржавање водомјера – физичка лица:	
-	Водомјер величине ½“ , ¾“ , 1“ (цол)	1,50 КМ
-	Водомјер величине 5/4“	4,80 КМ
-	Водомјер величине 6/4“	6,80 КМ
-	Водомјер величине 2“	17,50 КМ
-	Водомјер величине 3“	24,10 КМ
-	Водомјер величине 4“	32,00 КМ

Накнада за одржавање водомјера плаћа се на мјесечном нивоу.

ПРИВРЕДА, НЕПРИВРЕДА, УСТАНОВЕ, И ОСТАЛА ПРАВНА ЛИЦА :

1.	Цијена воде по испорученом м ²	1,860 КМ
2.	Цијена канализације по испуштеном м ²	0,930 КМ
3.	Накнада за израду елабората анализе отпадних вода (износ мјесечне накнаде по кориснику)	1,00 КМ
4.	Водни доприноси (водне накнаде)	0,05 КМ/м ²
5.	Накнада за одржавање водомјера – правна лица:	
-	Водомјер величине ½“ , ¾“ , 1“ (цол)	4,10 КМ
-	Водомјер величине 5/4“	4,80 КМ
-	Водомјер величине 6/4“	6,80 КМ
-	Водомјер величине 2“	17,50 КМ
-	Водомјер величине 3“	24,10 КМ
-	Водомјер величине 4“	32,00 КМ

Накнада за одржавање водомјера плаћа се на мјесечном нивоу.

Зграде за које није основана Заједница етажних власника накнада за одржавање водомјера обрачунава се на сљедећи начин:

- Висина накнаде (у зависности од величине водомјера) подијељена са бројем станова = износ мјесечне накнаде.

Овај начин обрачунавања накнаде за одржавање водомјера у зградама за које није основана Заједница етажних власника примјењиваће се све до оснивања исте.

Одржавање обрачуног (секундарног) водомјера који се налази иза главног водомјера, преко којег се водоснабдијева једна стамбена јединица – стан у згради, одржава власник / корисник стамбене јединице – стана у згради о свом трошку или може са Јавним предузећем за водовод и канализацију „15 Април“ а.д. Вишеград закључити Уговор о одржавању обрачуног водомјера уз мјесечну накнаду у износу од 1,50 КМ без ПДВ-а.

Паушална потрошња за домаћинства се рачуна 5 м² по члану домаћинства.

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈУ

„15 АПРИЛ“ А.Д. ВИШЕГРАД Директор
Број: 03-441/17

Датум: 06.12.2017. године Светлана Грујић,с.р.

На основу члана 18. став (2) Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број 68/07 и 109/12) и члана 36. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 6/17), Скупштина општине Вишеград у улози оснивача Јавне установе Рехабилитациони центар „Вилина влас“ Вишеград, на сједници одржаној 18.12.2017. године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о разрјешењу директора Јавне установе Рехабилитациони центар „Вилина влас“ Вишеград

1. Драган Ушћумлић, професор општенародне одбране, разрјешава се дужности директора Јавне установе Рехабилитациони центар „Вилина влас“ Вишеград због незаконитог поступања приликом обављања функције директора.

2. Ово рјешење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

Образложење

Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 18.12.2017. године разматрала је Закључак Управног одбора ЈУ Рехабилитациони центар „Вилина влас“ број 08/1-369/17 од 15.12.2017. године о давању иницијативе за разрјешењу

директора Јавне установе Рехабилитациони центар „Вилина влас“ Вишеград. У наведеном Закључку изнесено је низ повреда закона и Статута ЈУ РЦ „Вилина влас“ Вишеград и то како слиједи:

1. У 2016. години уочено је неслагање инвестиционих улагања са Планом набавке, па је утврђено да је тачком 1.14 у Плану набавке предвиђено 63.000,00 КМ а потрошено 306.592,00 КМ и да већина инвестиционих улагања није планирана. (Планом набавке предвиђено је: извођење грађевинских радова на реконструкцији купатила, вриједност процјењена на 6.000,00 КМ; набавка и уградња стаклених портала на базену и демонтиража постојећих, предвиђено 45.000,00 КМ; реконструкција гријања на базену и набавка цијеви, предвиђено 6.000,00 КМ; остали непредвиђени радови 6.000,00 КМ). Додатни трошак у износу од 243.492,00 КМ није био неопходан и оправдан и исти је искључиво резултат недوماћинског трошења финансијских средстава Установе од стране Директора. Оваквим поступањем, односно неовлаштеним трошењем средстава и ставарањем непотребних расхода, установа трпи директну финансијску штету. Осим тога, оваквим поступањем од стране директора мимо Плана набавке прекршен је члан 17. став 1) Закона о јавним набавкама.

2. У 2016. години са великим бројем фирми закључени су директни споразуми на један износ, а годишњи промет са истим фирмама је остварен у већим износима у односу на закључене уговоре. Између осталог са фирмом „Нобил“ д.о.о. Нова Била потписан је уговор на 5.659,88 КМ, а у финансијској документацији постоје двије фактуре, једна на тај износ а друга на износ од 1.346,00 КМ; са фирмом „Галтекс“ д.о.о. Пале потписан је уговор на 5.578,00 КМ а укупан промет са том фирмом је 9.641,00 КМ; са фирмом „ДОМОТЕКС“ Кисељак потписан је уговор на 2.852,85 КМ, а у 2016. години пословало се у износу од 13.963,50 КМ; са фирмом „НФ-ТЕЛ“ д.о.о. Пале потписан уговор на износ од 3.318,16 КМ а укупан промет у 2016. години са том фирмом износио је 7.4015,01 КМ; Са свим овим фирмама је и прекорачен лимит који је одређен за потписивање директног споразума по Закону о јавним набавкама. Оваквим поступањем директор је прекршио чланове 14 став 1), 17. став 1) и 87 став 3) Закона о јавним набавкама.

3. У 2016. години потписано је више директних споразума мимо Плана набавке за радове, иако се ти радови могу сврстати у исте или сличне описе радова, а то су слиједече фирме: са фирмом ЗР „Дар“ Вишеград укупан промет у 2016. години износио је 16.960 КМ и ту има више директних споразума; са фирмом „Петковић“ д.о.о. извршен је промет у износу од 24.361,97 КМ, све на основу директних споразума. Оваквим поступањем директор је прекршио је члан 17. став 1) Закона о јавним набавкама.

4. У 2016. години на тендеру за грађевинске материјале за одржавање објеката и електро материјал, водо материјал и браварски материјал и опрема, прошла је фирма „Обеликс“ д.о.о. из Вишеграда, и са истом је потписан уговор за ЛОТ-1 на износ од 15.382,61 КМ и ЛОТ-2 на износ од 8.431,71 КМ. Међутим, поред ове фирме извршен је промет и са другим добављачима за исте врсте роба, и то: са фирмама „Слободан и Слађан“ извршен је промет од 26.742,79 КМ, са фирмом „Окац“ д.о.о. у износу од 16.514,99 КМ и са фирмом „ЛАСЕР“ д.о.о. Тузла набављена је роба у износу од 8.264,32 КМ. Ове фирме уопште нису учествовале у поступку јавне набавке а од њих је набављана роба у горе наведеним износима. Оваквим поступањем директор је прекршио чланове 14. став 1), 17. став 1) и 87. став 2) Закона о јавним набавкама.

5. У 2017. години директор је самовољно покренуо низ поступака јавних набавки, усвојио План набавке и донио одлуке о покретању поступака чиме је прекршио члан 103. став б) Закона о ЈН и ту је директор и прекршио чланове 37. Статута и 26. став 8) Статута ЈУ РЦ „Вилина влас“ Вишеград. Па је тако потписао слиједече Одлуке: 01/1-147/17 25.05.2017. године, 01/1-145/17 од 25.05.2017. године; директор је провео поступак набавке грађевинских материјала, одржавања објеката под ЛОТ-1 и ЛОТ-2 електро материјал, водо материјал, браварски материјал и опрема без знања УО; директни споразум са д.о.о. „Петковић“ за износ од 5.425,00 КМ; Набавка горива и пропан бутан гаса на износе од 10.156,20 КМ и пропан бутан гаса 5.143,00 КМ; покренуо је поступке разни прехранбени производи на износ од 130.00,00 КМ, хљеб и пецива на износ од 12.000,00 КМ, свјеже месо и сухомеснати производи на износ од 94.000,00 КМ, пиће на износ од 22.000,00 КМ; потписао више директних споразума са д.о.о. „Петковић“ на износ од 17.667,00 КМ без знања УО; уговор са „Слободан и Слађан“ и са њима је имао промет у износу од 13.142,70 КМ без знања УО; Занатски радови са ЗР „Дар“ у износу од 8.960,00 КМ; „Унитехна“ Бања Лука д.о.о. уговор до 6.000,00 КМ без знања УО. Ове набавке урађене су мимо знања Управног одбора, чиме је Директор прекршио чланове 17. став 1) и 103. став б) Закона о јавним набавкама.

6. Директор је извршио продају старих топлотних пумпи без знања Управног одбора и без спроведеног поступка лицитације по својој одлуци (доказ за наведено су двије признанице бр:366/17 на износ 4.575,75 КМ и 142/2017 на износ 15.616,25 КМ). У установи не постоји ниједан доказ из којег би се могло утврдити на који начин се договарало и преговарало о цијени, нити на који начин се постигла та цијена. На Одлуци директора је наведено да се око 2000 кг бакарног отпада прода по цијени од 7,80 КМ са ПДВ-ом, иако је у том тренутку цијена отпадног бакра на берзи прелазила

10,00 КМ без ПДВ-а. Овим поступком Директор је оштетио Установу и спровео незаконит поступак продаје.

7. Директор је провео незаконито запошљавање у 2016. и 2017. години и то:

- Небојша Крлић запослен на неодређено вријеме на радно мјесто замјеник директора са образложењем да је радно мјесто упражњено. Предметно радно мјесто није било упражњено, него је у стању мировања. За то радно мјесто Перо Петровић има закључен уговор, али права из радног односа мирују по Рјешењу ЈУ РС „Вилина Влас“ о мировању права из радног односа број: 01/1-185/14 од 31.12.2014. године, до повратка са обављања политичке функције.

- Комленовић Ружица, Јовановић Стефан, Јелена Цукавац Дроца, Глоговац Жељко запослени су на неодређено вријеме према уговорима о раду које је потписао Директор, и то без презентирања документације и контактирања Завода за запошљавање РС. Оваквим поступањем прекршене су одредбе чланова 18. и 19. Закона о посредовању у запошљавању и правима за вријеме незапослености („Службени гласник Републике Српске“, број 30/10 и 102/12).

- Маријана Бошковић примљена на попуњено радно мјесто „шеф сале“ иако нема одговарајућу стручну спрему и за њу само има уговор на неодређено и никакав други податак.

Сви напријед наведени су запослени мимо Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака, јер у моменту њиховог запослења по важећем Правилнику није било упражњених радних мјеста.

8. Директор Драган Ушчумлић није вршио ревизију финансијског пословања и завршних рачуна за 2015 и 2016 годину. Јавно је за скупштинском говорницом приликом образлагања Извјештаја о пословању за 2016 годину рекао да то свјесно није желио да уради и да је то непотребан трошак Установе, а сад се види да уствари није желио да се виде незаконите радње које је вршио. На тај начин је прекршио члан 6., члан 39. став (2) и члан 64. Закона о рачуноводству и ревизији („Службени гласник Републике Српске“, број 94/15)

Скупштина општине Вишеград је прихватила Закључак Управног одбора број: 08/1-369/17 од 15.12.2017. године те на основу наведеног, а у складу са чланом 18. став (2) Закона о систему јавних служби и чланом 37. Статута општине Вишеград одлучила као у диспозитиву рјешења.

Упутство о правном лијеку: Ово рјешење је коначно и против истог није дозвољена жалба, али се може покренути управни спор, тужбом Окружном суду у Источном Сарајеву, у року од 30 дана од дана достављања рјешења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број: 01-022-296/17

Датум: 18.12.2017.год. др Билал Мемишевић,с.р.

На основу члана 4. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 41/03), члана 18. став (2) Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број 68/07 и 109/12) и члана 36. став (2) Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 6/17), Скупштина општине на сједници одржаној 18.12.2017. године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовању вршиоца дужности директора Јавне установе Рехабилитациони центар „Вилина влас“ Вишеград

1. Душана Буквић, доктор медицине, именује се за вршиоца дужности директора Јавне установе Рехабилитациони центар „Вилина влас“ Вишеград на период од два мјесеца, а најдуже до окончања поступка јавне конкуренције.

2. Обим овлаштења: без ограничења.

3. Ово рјешење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у („Службеном гласнику општине Вишеград“).

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број: 01-022-297/17

Датум: 18.12.2017.год. др Билал Мемишевић,с.р.

На основу и члана 39. став (2) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број:97/16), члана 36.став (2). Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 6/17) и члана 144. Пословника Скупштине Општине Вишеград, („Службени гласник општине Вишеград“, број: 8/17,), а након разматрања закључка о давању иницијативе за разматрање директора јавне установе Рехабилитациони центар „Вилина влас“ Вишеград, Скупштина општине вишеград на сједници одржаној дана 18.12.2017. године, д о н о с и:

З А К Љ У Ч А К

1. Скупштина општине Вишеград прихвата Закључак о давању иницијативе за разрјешење директора јавне установе Рехабилитациони центар „Вилина влас“ Вишеград број: 08/1-369/17 од 15.12.2017. године.

2. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број: 01-022-295/17

Датум: 18.12.2017.год. др Биал Мемичевић,с.р.

На основу члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 17. став (1) Закона о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“, број 39/14) и члана 6. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник Општине Вишеград“, број 14/14), начелник општине **д о н о с и**

**ОДЛУКУ
О ИЗМЈЕНИ ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ
ЗА 2017. ГОДИНУ**

Члан 1.

Одобрава се измјена Плана јавних набавки за 2017. годину, као у прилогу.

Члан 2.

Одлуком о доношењу Плана јавних набавки за 2017. годину број 02-404-70/16 од 03.01.2017. године донесен је План јавних набавки за 2017. годину.

Члан 3.

Током реализације Плана јавних набавки за 2017. годину јавила се потреба за измјеном (исправком) предмета набавке, те је из тог разлога донесена измјена Плана набавки.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а иста ће заједно са измјеном и допуном Плана набавки бити објављена у „Службеном гласнику општине Вишеград“ и на интернет страници општине Вишеград.

ОПШТИНА ВИШЕГРАД
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-404-152/17

Датум: 18.12.2017. године Младен Ђуревић,с.р.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ВИШЕГРАД
-Начелник општине-
Број: 02-404-152/17
Датум: 18.12.2017. године

На основу члана 17. став (1) Закона о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“, број 39/14) и члана 4. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник Општине Вишеград“, број 14/14), начелник општине Вишеград **д о н о с и**

ИЗМЈЕНА ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД ЗА 2017. ГОДИНУ

Члан 1.

У допуни Плана јавних набавки Општине Вишеград за 2017. годину број 02-404-116/16 од 12.10.2017. године у члану 1. у дијелу табеле под називом „РАДОВИ“ врши се измјена ставке под редним бројем 30. која гласи:

Ред. број	Предмет набавке	Шифра ЈРЈН	Процијењена нето вриједност набавке	Врста поступка набавке	Оквирни период покретања поступка набавке	Оквирни период закључења уговора	Склапали се уговор или оквирни споразум	Планирано трајање уговора или оквирног споразума	Извор финансирања (конто)	Назив одјељења које покреће набавку
РАДОВИ										
29.	Реконструкција водовода Бикавац-Горње Шегање (II фаза)	45231300-8	116.200,00 КМ	Отворени	Октобар 2017.	Новембар 2017.	Уговор	60 дана од дана увођења извођача радова у посао од стране надзорног органа	511100 (Програм „Воде 2017.“) Одлука СО-е број 01-022-246/17	Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове

Члан 2.

Ова измјена Плана набавки ступа на снагу даном доношења, а иста ће бити објављена у „Службеном гласнику општине Вишеград“ и на интернет страници општине Вишеград.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Младен Ђуревић, инж. геодезије,с.р.

На основу члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 66. Статута Општине Вишеград („Службени гласник Општине Вишеград“, број 6/17) и чланом 4. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник Општине Вишеград“, број 14/14), начелник општине **д о н о с и**

**ОДЛУКУ
О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ИЗРАДЕ
ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ
ЗА БУЏЕТСКУ 2018. ГОДИНУ**

Члан 1.

Приступа се поступку израде Плана јавних набавки за буџетску/календарску 2018. годину.

Члан 2.

Непосредни руководиоци организационих јединица општинске управе су одговорни за благовремено и потпуно планирање јавних набавки из дјелокруга рада организационе јединице, у складу са одлуком о буџету општине за 2018. годину и одредбама Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова.

Члан 3.

Организационе јединице општинске управе дужне су табелу планираних јавних набавки попунити, овјерити и исту доставити самосталном стручном сараднику за јавне набавке најкасније до **29. јануара 2018. године**.

Члан 4.

Самостални стручни сарадник за јавне набавке је дужан сачинити свеобухватни план јавних набавки за буџетску/календарску 2018. годину и исти поднијети начелнику општине на одобрење, најкасније до **31. јануара 2018. године**.

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

ОПШТИНА ВИШЕГРАД

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-404-157/17

Датум: 18.12.2017. године Младен Ђуревић с.р.

Упутство за израду Плана јавних набавки

План јавних набавки обавезно садржи следеће елементе:

1. РЕДНИ БРОЈ

2. ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ – потпуно и свеобухватно одређење предметне набавке које у сажетом облику дефинише набавку;

3. ШИФРА ЈРЈН – шифра/код набавке из Јединственог рјечника јавних набавки;

4. ПРОЦИЈЕЊЕНА НЕТО ВРИЈЕДНОСТ НАБАВКЕ – изражава се у КМ, а на основу поуздане анализе или претходног искуства;

5. ВРСТА ПОСТУПКА НАБАВКЕ

- Директни поступак-вриједност набавке до 6.000,00 КМ у нето износу;
- Конкурентски поступак-вриједност набавке до 50.000,00 КМ у нето износу за робе и услуге, односно до 80.000,00 КМ за радове;
- Отворени поступак-вриједност набавке преко 50.000,00 КМ у нето износу за робе и услуге, односно преко 80.000,00 КМ за радове;

Преговарачки поступак са објавом или без објаве обавјештења, као и такмичарски дијалог могу се примијенити као изузетак, само ако су за то испуњени услови утврђени овим законом.

Уговорни орган може додијелити уговор након спроведеног конкурса за израду идејног рјешења, за послове просторног планирања, архитектуре, грађења, обраде података, израде плана или дизајна.

6. ОКВИРНИ ПЕРИОД ПОКРЕТАЊА ПОСТУПКА НАБАВКЕ – оквирни период покретања поступка набавке означен као мјесец (нпр. јануар 2018. године);

7. ОКВИРНИ ПЕРИОД ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА – оквирни период закључења уговора означен као мјесец;

8. СКЛАПА ЛИ СЕ УГОВОР ИЛИ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ

Уговорни орган може предвидјети закључивање оквирног споразума након спроведеног отвореног, ограниченог, преговарачког поступка са објавом обавјештења и конкурентског захтјева за достављање понуда.

Оквирни споразум се закључује у случају:

- пружања свакодневних услуга или потрошне робе,
- сталних поправки или радова на одржавању.

9. ПЛАНИРАНО ТРАЈАЊЕ УГОВОРА ИЛИ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

рок за испоруку робе/рок за пружање услуга/рок за извођење радова изражен у данима, мјесецима или временски период од-до (код оквирног споразума).

10. ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА (КОНТО)

буџетска ставка са које се обезбјеђују финансијска средства;

11. НАЗИВ ОДЈЕЉЕЊА КОЈЕ ПОКРЕЋЕ НАБАВКУ

На основу члана 21. став 2. Закона о заштити лица која пријављују корупцију ("Службени гласник Републике Српске", бр. 62/17), члана 59. став 1. тачка 21. и члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 97/16) и члана 87. Статута општине Вишеград ("Службени гласник општине Вишеград", број 6/17 начелник општине Вишеград, дана 21.12.2017 године, д о н о с и

У П У Т С Т В О О ПОСТУПАЊУ СА ПРИЈАВОМ КОРУПЦИЈЕ И ОБЕЗБЈЕЂЕЊУ ЗАШТИТЕ ЛИЦА КОЈА ПРИЈАВЉУЈУ КОРУПЦИЈУ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ВИШЕГРАД

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим упутством уређују се питања подношења, пријема и евидентирања пријаве корупције, поступање са пријавом корупције, заштита права пријавиоца корупције, права и обавезе начелника општине (у даљем тексту: начелник општине) и запослених у Општинској управи општине Вишеград (у даљем тексту: Општинска управа) у вези са пријавом корупције, одлучивање по пријави корупције као и друга питања која су од значаја за пријаву корупције и заштиту права пријавиоца корупције у Општинској управи.

Члан 2.

Правно уређивање поступка подношења и рјешавања пријава корупције треба да осигура законит и ефикасан рад службеника и других запослених у Општинској управи који су укључени у овај процес као и предузимање мјера на побољшању организације и рада Општинске управе, у складу са законом, потребама и интересима грађана и других корисника њених услуга.

Уређивање јасне процедуре и одговорности треба да гарантује сваком пријавиоцу корупције да ће његова пријава бити адекватно размотрена и да ће о исходу бити обавијештен у законом предвиђеном року.

Члан 3.

Ово упутство примјењују сви запослени у Општинској управи у свим случајевима сумње на појаву корупције или у случајевима када долазе до докумената или сазнања у вези са пријавом корупције у Општинској управи.

Запослени у Општинској управи дужни су да, у складу са Законом о заштити лица која пријављују корупцију (у даљем тексту: Закон) и овим упутством

предузму све потребне мјере у циљу заштите идентитета и интегритета пријавиоца.

II ПРИЈАВА КОРУПЦИЈЕ

Члан 4.

Пријава корупције је, у складу са Законом, писмено или усмено обавјештење које садржи податке о чињењу или нечињењу начелника општине, начелника одјељења или служби или других лица запослених у Општинској управи, злоупотребом службених овлашћења или службеног положаја у приватне сврхе, у циљу стицања противправне имовинске користи или било које друге користи за себе или другога.

Члан 5.

Пријава корупције се може поднијети у форми писаног или усменог обавјештења.

У форми писаног обавјештења, пријава се може поднијети на прописном обрасцу који је у прилогу овог упутства и чини његов саставни дио.

Изузетно од става 2. овог члана, пријава која није поднијета у форми прописаног обрасца обавезно ће се узети у разматрање уколико садржи све прописане елементе предвиђене овим упутством.

Члан 6.

Да би могла бити процесуирана, пријава корупције треба да садржи:

- опис чињења или нечињења које по мишљењу пријавиоца представља корупцију,
- чињенице и околности на основу којих пријавилац сумња да је покушана или извршена корупција у Општинској управи,
- податке о пријавиоцу са његовим потписом.

Пријава садржи и податке о запосленом у Општинској управи за кога постоји сумња да је извршио корупцију, уколико пријавилац има информације о томе у тренутку подношења пријаве. Уз пријаву, пријавилац доставља и материјалне доказе из којих произилази сумња да је покушана или извршена корупција у Општинској управи, уколико је у посједу таквих доказа.

Члан 7.

Пријава корупције може да се поднесе на један од сљедећих начина:

- доставом писмена путем поште на адресу Општинске управе или непосредно предајом писмена у писарници Општинске управе,
- убацивањем писмена у посебно сандуче за пријаву корупције које се налази у просторијама Општинске управе на инфо пулту,
- путем електронске поште,
- путем посебног линка/банера на званичној интернет страници града/општине, на стандардном електронском обрасцу,

- усмено на записник код овлашћеног службеника за пријем пријаве корупције, у складу са овим упутством.

Члан 8.

Уколико пријаву корупције доставља поштом, на коверти којом се доставља пријава корупције, пријавилац означава да се односи на пријаву корупције те да исту може отворити само овлашћено лице за поступање по пријави.

На полеђини коверте пријавилац не мора да испишује своје личне податке, изузев уколико то није захтјев посебног прописа о достављању.

Члан 9.

Сандуче за пријаву корупције које се налази у просторијама Општинске управе обезбјеђује се бравом за закључавање и мора бити јасно исписан текст: "ПРИЈАВА КОРУПЦИЈЕ".

Овлашћени службеник је дужан да најмање једном седмично прегледа сандуче за подношење пријава корупције, у складу са овим упутством.

Члан 10.

Пријаву у форми усменог обавјештења пријавилац подноси усмено на записник код овлашћеног службеника.

Записник из става 1. овог члана сачињава се у два примјерка тако да се један примјерак предаје пријавиоцу, а други примјерак задржава овлашћени службеник ради даљег поступања, у складу са овим упутством.

Члан 11.

Приликом сачињавања записника о пријави корупције, овлашћени службеник упознаје подносиоца пријаве са одредбама Закона о врстама пријава и о другим околностима да би несумњиво утврдио да ли се пријава односи на сумњу на корупцију у Општинској управи или у некој другој организацији или институцији.

Уколико овлашћени службеник установи да је у питању сумња на корупцију у некој другој организацији или институцији, упутиће пријавиоца да тамо поднесе пријаву, уз поуку о могућим начинима подношења пријаве.

Члан 12.

Овлашћени службеник у записник о пријави корупције уноси пословни број и датум сачињавања записника, податке о пријавиоцу и начину утврђивања идентитета те изјаву пријавиоца да је упознат са одредбама Закона о врстама и садржају

пријава корупције те о врстама заштите и његовом праву да изабере врсту заштите.

Изјава подносиоца пријаве корупције уноси се у записник на начин како то излаже подносилац пријаве, с тим што ће овлашћени службеник прије давања изјаве, подносиоца упутити да опише чињење или нечињење које представља корупцију уз навођење чињеница и околности на основу којих пријавилац сумња на покушај или настанак корупције у Општинској управи као и податке о запосленим, ако су му познати а за које постоји сумња на корупцију.

У записник се уноси попис доказа које прилаже пријавилац (уколико постоје) односно опис доказа које он није могао прибавити али му је познато гдје се налазе.

Записник о пријави корупције потписују пријавилац корупције и овлашћени службеник, а један примјерак записника уручује се пријавиоцу корупције.

III ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПРИЈАВЕ

Члан 13.

Евидентирање пријава корупције, у складу са Законом и овим упутством, има третман евидентирања повјерљиве поште којим се штити садржај пошиљке и идентитет и интегритет пошиљаоца, у складу са правилима канцеларијског пословања у Општинској управи.

Члан 14.

Код пријема поште у писарници Општинске управе, у случају када је на коверти или омоту назначено да се односи на пријаву корупције, иста се не смије отворати, него се само на коверат оставља отисак пријемног штамбиља Општинске управе са бројем приспјеле пошиљке.

Пошиљка из става 1. овог члана се, без одлагања, путем посебне интерне доставне књиге доставља овлашћеном службенику за поступање по пријави уз третман повјерљиве поште, у складу са општим актом којим се уређује канцеларијско пословање у Општинској управи.

Члан 15.

Уколико је пријава корупције предата непосредно у писарницу Општинске управе, без коверте или омота, те запослени на пријему поште утврди да је ријеч о пријави корупције тек увидом у пријаву приликом протоколисања, дужан је да поднесу пријаву, без одлагања, достави овлашћеном службенику за поступање по пријави, уз службену забиљешку у којој ће навести на који начин је пријава поднесена и ко је упознат са садржајем пошиљке и идентитетом подносиоца, уз евидентирање на начин предвиђен чланом 14. овог упутства.

Члан 16.

У случају да на коверти или омоту није означено да се пошиљка односи на пријаву корупције, те запослени у писарници при прегледу поште то утврди тек након отварања коверте или омота, коверту ће затворити и без одлагања доставити овлашћеном службенику за поступање по пријави, уз службену забиљешку у којој ће навести ко је пошту отварао и ко је упознат са садржајем пошиљке и идентитетом подносиоца, уз евидентирање на начин предвиђен чланом 14. овог упутства.

Члан 17.

Сандуче за пријаву корупције отвара овлашћени службеник у присуству службеника за односе са јавношћу, о чему саставља службену забиљешку коју заједно потписују.

Пријаву корупције, преузету на начин уређен ставом 1. овог члана, пријаву састављену у форми записника као и друге пријаве које му буду достављене у складу са правилима канцеларијског пословања, овлашћени службеник евидентира у свом попису аката који му је додијелен из писарнице на почетку календарске године (издвојени бр.-1), ако општим актом о канцеларијском пословању у Општинској управи није другачије прописано.

Члан 18.

Евидентирање пријаве корупције која је достављена путем електронске поште или посебног линка/банера на званичној интернет страници општине, врши службеник који има приступ и који евидентира електронску пошту упућену Начелнику општине односно Општинској управи, у складу са општим актом којим се уређује канцеларијско пословање у Општинској управи и исту доставља у рад овлашћеном службенику.

IV ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИЈАВИ**Члан 19.**

Овлашћено лице за поступање по пријави корупције је службеник који у Општинској управи обавља послове управљања људским ресурсима (овлашћени службеник).

Члан 20.

Овлашћени службеник из члана 19. овог Упутства има посебне одговорности:

- да врши промоцију одредби Закона о заштити лица која пријављују корупцију и овог упутства,
- да редовно информише начелника општине о питањима из дјелокруга рада,

- да сарађује са тијелима у Општинској управи која су образована у сврху превенције корупције,

- да, користећи своја најбоља знања и искуства, савјесно, независно и непристрасно испита све наводе из пријаве, по потреби прибави додатне доказе, састави извјештај за сваки појединачни случај и начелнику општине предложи доношење законите одлуке по пријави,

- да са посебним опрезом води рачуна о заштити идентитета пријавиоца, а лица која су упозната са идентитетом пријавиоца упозори на обавезу чувања и заштите идентитета пријавиоца, изузев уколико такву заштиту пријавилац не жели, по његовој изричитој изјави,

- да обавља и друге послове који су овим упутством повјерени овлашћеном службенику.

Члан 21.

Уколико овлашћени службеник из било којег разлога није у могућности да извршава права и обавезе које произлазе из овог упутства, начелник општине доноси рјешење којим овлашћује другог запосленог у Општинској управи да извршава права и обавезе овлашћеног службеника.

У случају из става 1. овог члана, овлашћени службеник мора имати завршен правни факултет или еквивалент који се вреднује са најмање 240 ЕЦТС бодова.

V ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИЈАВИ**Члан 22.**

Запримљене пријаве корупције овлашћени службеник рјешава хронолошким редослиједом, како су пристигле.

Овлашћени службеник и по службеној дужности прикупља што више податка и доказа који ће му помоћи у испитивању навода из пријаве.

Службеници и други запослени у Општинској управи дужни су да сарађују са овлашћеним службеником као и да му дају податке и информације којима располажу а које се односе на предметну пријаву као и да му пружају другу врсту помоћи за рјешавање пријаве.

Члан 23.

Уколико се пријава корупције односи на начелника општине, те уколико су испуњени услови за поступање по пријави, у складу са Законом и овим упутством, овлашћени службеник ће такву пријаву службеним путем доставити начелнику општине на изјашњење, при чему се идентитет подносиоца пријаве неће откривати.

Овлашћени службеник ће подносиоца пријаве писаним путем обавијестити о изјашњењу начелника општине поводом навода у пријави.

Уколико се пријава корупције односи на овлашћеног службеника, пријава се доставља

непосредно начелнику општине који ће одредити другог службеника који ће по пријави поступати.

Члан 24.

Уколико пријавилац у пријави није навео личне податке, предмет формиран по таквој пријави се архивира, уз службену забиљешку да се по пријави није могло поступати из разлога непотпуности, ако овим упутством није другачије предвиђено.

Изузетно од става 1. овог члана, уколико садржај пријаве јасно упућује на покушај или постојање корупције уз навођење или прилагање доказа, без обзира што не постоје лични подаци пријавиоца, овлашћени службеник ће предузети могуће мјере у циљу утврђивања потпуног чињеничног стања и, у зависности од тога и других околности, предложити предузимање одговарајућих мјера.

Члан 25.

Овлашћени службеник задужен са предметом формираним по пријави корупције испитује да ли је пријава потпуна.

Уколико пријава није потпуна, овлашћени службеник позива пријавиоца да исту допуни у примјереном року, уз упозорење да ће у супротном пријава бити одбачена као непотпуна.

Члан 26.

Уколико пријава буде одбачена као непотпуна, пријавилац може накнадно поднијети нову пријаву у складу са овим упутством само ако је ријеч о новим доказима који нису били познати у вријеме подношења претходне пријаве.

Члан 27.

Уколико је пријава корупције комплетирана и садржи све потребне елементе за даљи поступак, овлашћени службеник испитује основаност навода у пријави и доставља је на изјашњење запосленом у Општинској управи за којег је у пријави изнесена сумња да је извршио корупцију, уз остављање примјереног рока.

Пријава на изјашњење из става 1. овог члана доставља се у форми службеног акта уз који је приложена копија пријаве корупције, с тим да на копији нису видљиви лични подаци пријавиоца корупције.

Члан 28.

Овлашћени службеник може, уколико сматра да је то потребно ради разјашњења одређених навода у пријави или евентуалног прикупљања додатних доказа, од пријавиоца затражити додатна појашњења, податке и евентуалне доказе о наводима у пријави које он доставља овлашћеном службенику, уколико му је познато или их посједује.

Члан 29.

Овлашћени службеник, након што свестрано испита основаност навода у пријави, о томе сачињава извјештај у писаној форми, који доставља начелнику општине.

Уколико је потребно у циљу заштите идентитета пријавиоца, у извјештају ће се навести ознака „нн“ или иницијали имена и презимена пријавиоца.

Извјештај из става 1. овог члана садржава опис пријаве, кратак садржај предмета коруптивног дјела, сумњу на починиоца дјела, коришћени метод у утврђивању чињеничног стања, утврђено чињенично стање са приједлозима мјера или одлука које би у предметном случају требало донијети.

VI ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ПРИЈАВИ

Члан 30.

Приједлоге мјера и одлука поводом пријаве корупције подноси овлашћени службеник у свом извјештају из члана 29. овог упутства.

Приједлози могу бити сљедећи:

- одбацивање пријаве због непотпуности,
- одбијање пријаве из разлога што чињење или нечињење које се ставља на терет не представља коруптивно дјело,
- одбијање пријаве као неосноване (због непостојања доказа),
- просљеђивање пријаве надлежном органу уколико постоји сумња да пријављено чињење или нечињење има обиљежја кривичног дјела,
- предузимање конкретних мјера и активности за елиминисање акта или понашања које је утврђено као штетна посљедица радње починиоца коме је стављена на терет,
- предузимање конкретних мјера и активности за уклањање акта, чињења или нечињења које је утврђено као штетна посљедица којом се угрожава право или интерес пријавиоца и са њим повезаних лица,
- предузимање додатних мјера и активности за обезбјеђење заштите и остваривања права пријавиоца корупције,
- покретање поступака за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности запосленог у Општинској управи за кога постоје основи сумње да је извршио корупцију.

Приједлози одлука из става 2. овог члана које даје овлашћени службеник морају бити детаљно образложени.

Члан 31.

Начелник општине одлучује о поступању по пријави корупције након што заприми извјештај и приједлог одлуке из члана 29. овог упутства.

Приликом разматрања извештаја и приједлога одлука, начелник општине може одлучити:

- да затражи додатна образложења и податке, уколико налази да одређене чињенице

нису довољно јасно и недвосмислено утврђене или да не упућују на приједлоге који су дати у извјештају,

- да прихвати предложене одлуке и мјере,
 - да другачије одлучи у односу на предложене одлуке и мјере уколико образложено налази да постоје оправдани разлози да се другачије одлучење у односу на дати приједлог.
- Одлука начелника општине по пријави корупције је коначна.

Члан 32.

Коначна одлука или обавјештење о исходу поступка по пријави корупције доставља се подносиоцу пријаве у року од осам дана од дана окончања поступка по пријави.

VII ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ О ЗАШТИТИ ПРИЈАВИОЦА КОРУПЦИЈЕ

Члан 33.

Пријавилац корупције, од тренутка подношења пријаве као и све вријеме трајања поступка и након окончања поступка, ужива право на заштиту идентитета и заштиту права и интереса која му припадају као запосленом у Општинској управи.

На основу тога што је поднио пријаву на сумњу корупције која је провјером установљена као основана, пријавилац корупције не може сносити никакве негативне посљедице нити му се по том или сличном основу смије дирати у његова права и интересе уључујући и са њим повезана лица.

Члан 34.

Пријавилац корупције који сматра да му је одређено право умањено или укинато или да трпи неке негативне посљедице и при томе сматра да је то умањење или укидање права или трпљење негативних посљедица повезано са пријавом корупције, има право да се посебним захтјевом обрати начелнику општине и затражи успоставу права или стања које је било прије наступања негативних посљедица.

Начелник општине уколико установи да је захтјев и разлози пријавиоца корупције основан, без одлагања ће донијети акт или предузети друге мјере којима ће успоставити права пријавиоца, у складу са законом и другим прописима.

VIII ОДГОВОРНОСТ ЗА ПРИМЈЕНУ УПУТСТВА

Члан 35.

За примјену овог упутства непосредно су одговорни начелник општине, начелници одјељења и служби, секретар Скупштине општине, овлашћени службеник одређен овим упутством или посебним рјешењем начелника општине, запослени у Општинској управи који раде на пословима у писарници, запослени који раде на пријему и дистрибуцији службене поште као и други запослени који на било који начин дођу до података или информација које су предмет уређивања овим упутством.

Члан 36.

Неовлашћено откривање идентитета пријавиоца корупције, изношење или проношење било којих лажних вијести у вези са поступком поводом пријаве корупције или предузимање било каквих радњи које би могле угрозити редован рад и пословање за вријеме спровођења поступка по пријави, сматраће се тежом повредом радних дужности, у складу са законом и општим актом којим се уређује дисциплинска и материјална одговорност запослених Општинској управи.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 37.

У року од 30 дана од дана ступања на снагу овог упутства овлашћени службеник ће осигурати да се у просторијама Општинске управе постави сандуче за пријем пријава корупције, у складу са чланом 9. став 1. овог упутства.

Члан 38.

У року од 30 дана од дана ступања на снагу овог упутства Самостални стручни сарадник за послове начелника општине - шеф кабинета и секретар општине Вишеград ће, за пријаву корупције, осигурати постављање линка/банера на званичној интернет страници општине, са информацијом да идентитет пријавиоца остаје заштићен у складу са Законом и овим упутством.

Члан 39.

Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Вишеград".

ОПШТИНА ВИШЕГРАД

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-013-359/17

Датум: 21.12.2017. године Младен Ђуревић .с.р.

С А Д Р Ж А Ј

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД	
Одлука	1
Одлука о давању сагласности на Цјеновник комуналних услуга Јавног предузећа за водовод и канализацију „15 април“ а.д. Вишеград	1
Рјешење о разрјешењу директора Јавне установе Рехабилитациони центар	2
Рјешење о именовану вршиоца дужности директора Јавне установе Рехабилитациони центар „Вилина влас“ Вишеград	4
Закључак број: 01-022-295/17	4
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ	
Одлуку о измјени плана јавних набавки за 2017. годину	5
Одлука о приступању поступку израде плана јавних набавки за буџетску 2018. годину	7
Упутство о поступању са пријавом корупције и обезбјеђењу заштите лица која пријављују корупцију у општинској управи Вишеград	8