



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА ПРИЈЕДОРА

ГОДИНА XXVII ЧЕТВРТАК 19.04.2018.	БРОЈ 7.	Web adresa www.prijedorgrad.org
--------------------------------------	------------	--

АКТИ ГРАДОНАЧЕЛНИКА

14.

На основу члана 240. став 4. Закона о раду („Службени гласник Републике Српске“, број: 1/16), а у вези са чланом 36. Посебног колективног уговора за запослене у области локалне самоуправе Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, бр: 20/17), Синдикална организација Градске управе Приједор и Градоначелник Града Приједор, закључују

КОЛЕКТИВНИ УГОВОР ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА ПРИЈЕДОР

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(1) Колективним уговором за запослене у Градској управи Приједор (у даљем тексту: Колективни уговор) уређују се права, обавезе и одговорности службеника, намјештеника и других запослених који немају статус службеника (у даљем тексту: запослени) у Градској управи Приједор, који проистичу из рада и по основу рада, као и друга питања која нису на потпун и цјеловит начин уређена Законом о локалној самоуправи, Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе, Законом о статусу функционера јединица локалне самоуправе и Законом о раду и Посебним колективним уговором, плата

запослених, коефицијенти за обрачун плате запослених, друга примања запослених, право на помоћ, права у случају престанка радног односа, услове за рад синдиката, те право на штрајк, као и друга питања од значаја за уређивање односа између запослених, с једне стране и Градоначелника као послодавца (у даљем тексту: послодавац), с друге стране.

(2) Одредбама овог колективног уговора не може се утврдити мањи обим права од права која су одређена законима и подзаконским актима.

ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ

Члан 2.

(1) Права, обавезе и одговорности из радног односа запослених у Градској управи усклађени су са са прописима из члана 1. став 1. овог колективног уговора.

(2) Пријем у радни однос, општи и посебни услови за заснивање радног односа, приправнички стаж, пробни рад, стручно оспособљавање и усавршавање запослених, повратак на посао након истека функције, распоређивање запослених, радно вријеме, прековремени рад, дневни одмор, седмични одмор, годишњи одмор, дисциплинска и материјална одговорност, престанак радног односа, плаћено и неплаћено одсуство, заштита на раду, вишак запослених, оцјена рада и напредовање запослених, заштита права запослених и остваривање права на штрајк регулисани су прописима из члана 1. став 1.

Колективног уговора и нису предмет овог Колективног уговора.

ПЛАТЕ И НАКНАДЕ

Члан 3.

(1) Запослени за обављени рад има право на плату као и накнаду у складу са законом и Колективним уговором.

(2) Најнижа плата за запослене је најнижа плата утврђена у складу са Законом о раду.

Члан 4.

(1) Запослени има право на мјесечну плату.

(2) Начин обрачуна и исплата плате зависе од радног мјеста запосленог и платне групе.

(3) Плата се исплаћује у текућем мјесецу за претходни мјесец, а средства за бруто плате обезбеђују се у буџету Града Приједор.

Члан 5.

(1) Основна плата обрачунава се и исказује мјесечно за пуно радно вријеме према радном мјесту и одговарајућој платној групи.

(2) Основна плата из става 1. овог члана је производ цијене рада као израза вриједности за најједноставнији рад и коефицијента утврђеног према платној групи.

(3) Основна плата за сваку навршену годину стажа осигурања увећава се, и то:

а) до навршених 25 година 0,3%,

б) након навршених 25 година за сваку наредну годину 0,5%.

(4) Цијена рада је израз вриједности за најједноставнији рад и основ за обрачун плата, а утврђују је предсједник Синдикалне организације Градске управе Приједор и Градоначелник, посебном одлуком за сваку годину.

(5) Цијена рада из става 4. не може бити мања од 100,00 КМ ни већа од 135,00 КМ.

Члан 6.

Платна група и кофицијенти за службенике и намјештенике у Градској управи утврђени су у слиједећем табеларном прегледу:

ПЛАТНА ГРУПА	НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА	КОЕФИЦИЈЕНТ
прва група	Послови на којима се захтјева стручност неквалификованог радника – осмогодишња школа	4,00

друга група	Послови на којима се захтјева стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од три године (КВ радник III степен)	4,80
трећа група	Послови на којима се захтјева стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од четири године	5,10-6,50
четврта група	Послови на којима се захтјева стручност која се стиче специјализацијом на основу стручности средњег образовања	6.60
пета група	Послови на којима се захтијева стручност која се стиче вишим образовањем или високим образовањем са остварених 180 ЕЦТС бодова или еквивалент	7,60-8,50
шеста група	Послови на извршилачким радним мјестима на којима се захтјева стручност која се стиче високим образовањем у трајању од четири године или високим образовањем са остварених 240 ЕЦТС бодова или еквивалент	8,60-13,00
седма група	Послови на руководећим радним мјестима на којима се захтјева стручност која се стиче високим образовањем у трајању од четири године или високим образовањем са остварених 240 ЕЦТС бодова или еквивалент	13,10-19,00

Члан 7.

(1) Коефицијенти запослених припадника Територијалне ватрогасне јединице Приједор утврђују се на слиједећи начин:

- а) - послови радног мјеста: ватрогасац, ватрогасац-возач и ватрогасац – сервисер....6,40,
- б) - послови на којима се захтијева стручност који се стиче вишим образовањем VI степен или 180 ЕЦТС бодова.)..... 6,50,
- в) - послови радног мјеста- замјеник командира одјељења-вођа групе у ТВЈ..... 6,70,
- г) - послови радног мјеста командир одјељења у ТВЈ.....7,40.

(2) Увећање основне плате припадника Територијалне ватрогасне јединице по основу обављања послова радног мјеста с повећаним ризиком урачунато је у износ основне плате из члана 5. став 2. Колективног уговора, и не може се посебно исказивати.

Члан 8.

(1) Основна плата запосленог увећава се:

- 1) по основу рада ноћу - 35%,
 - 2) за рад на дане републичког празника и друге дане у које се по закону не ради - 50% и
 - 3) по основу обављања послова радног мјеста с повећаним ризиком који се утврђује актом надлежног органа - 15%.
- Различити основи увећања плате из овог члана међусобно се не искључују.

Члан 9.

Градоначелник може основну плату запосленог увећати по основу обављања високосложених, најсложенијих, изузетно значајних послова и посебних резултата рада максимално до 30%. службеник или други запослени има право на повећање основне плате у висини 20% уколико по налогу Градоначелника обавља и послове другог упражњеног радног мјеста, до његове попуне у року од шест мјесеци, а најдуже до једне године.

Члан 10.

Запосленом ће бити исплаћена накнада за рад у посебним комисијама које образује Градоначелник, а за које је потребна посебна стручност и квалификација (комисија за пријем радника у Градској управи и комисије које се образују у ванредним ситуацијама).

Члан 11.

Запослени који по налогу руководиоца ради дуже од пуног радног времена за сваки час рада има право на један час компензујућег радног времена.

Вријеме из става 1. овог члана прерачунава се тромјесечно у слободне дане и часове, које су запослени дужни искористити најкасније у року од шест мјесеци.

Члан 12.

(1) Запосленом који ради краће од пуног радног времена основна плата се утврђује сразмјено радном времену проведеном на раду.

(2) У случају када је је износ основне плате за пуно радно вријеме обрачунат у складу са законом и колективним уговором испод износа најниже плате у Републици Српској, запосленом се исплаћује најнижа плата.

Члан 13.

Плата запосленог који нема положен стручни испит за рад у Градској управи или други одговарајући испит који је по закону дужан положити, умањује се за 15%.

Плата приправника са високим, вишим или средњим образовањем утврђује се и исплаћује у износу од 80% плате, треће, пете или шесте платне групе.

Плата запосленог који је распоређен на радно мјесто за које је прописана виша стручна спрема од спреме коју запослени има, умањује се за 10%.

Члан 14.

Послодавац запосленима исплаћује:

- 1) дневницу за службено путовање у Републици Српској, Федерацији БиХ и у иностранству - у висини коју одреди Влада Републике Српске посебним актом,
- 2) накнаду трошкова превоза приликом доласка на посао и повратка с посла - у висини пуне цијене мјесечне карте у јавном саобраћају,
- 3) отпремнину приликом одласка запосленог у пензију - у висини троструке плате запосленог обрачунате за посљедњи мјесец прије одласка у пензију,
- 4) накнаду за повећање трошкова боравка за вријеме рада на терену-10% од утврђене цијене рада;
- 5) накнаду плате за првих 30 дана привремене спријечености за рад у висини од 90% од основа за обрачун накнаде плате за вријеме привремене

спријечености за рад у складу са прописима којима се регулише здравствено осигурање,
6) регрес за коришћење годишњег одмора најмање у висини најниже плате у Републици Српској;

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

8) накнаду трошкова за коришћење сопственог аутомобила приликом обављања службеног посла по налогу послодавца - у висини од 20% од цијене горива по једном литру за сваки пређени километар.

Члан 15.

(1) Запослени има право на накнаду трошкова превоза из члана 10. тачка 2. Колективног уговора уколико је мјесто становања запосленог удаљено од мјеста рада преко 3 км, а највише 50 км.

(2) Запослени чије је мјесто становања удаљено преко 50 км остварује ово право до износа који је утврђен за запослене чије мјесто становања не прелази 50 км.

Члан 16.

(1) Запосленом и његовој породици одобрава се помоћ у случају:

1) смрти запосленог- у висини три посљедње просјечне плате запослених исплаћене у Градској управи у претходној години,

2) смрти члана уже породице (брачни супружник, дјеца, усвојена дјеца, пасторчад, родитељи и сестре и браћа који живе у заједничком домаћинству) - у висини двије просјечне плате запослених исплаћене у Градској управи у претходној години,

3) тешке инвалидности запосленог (која је категорисана од стране надлежног органа)-у висини двије просјечне плате запослених исплаћене у Градској управи у претходној години,

4) дуготрајне болести или дуже неспособности за рад усљед повреде запосленог (утврђене од стране љекарске комисије)- у висини једне просјечне плате запослених исплаћене у Градској управи у претходној години,

5) рођења дјетета – у висини једне просјечне плате запослених исплаћене у Градској управи у претходној години

6) елементарних непогода или пожара у стану радника у висини једне просјечне плате у Републици Српској,

7) новчану накнаду за посебне резултате рада- у висини до једне просјечне плате запосленог остварене у претходном мјесецу прије додјељивања награде.

8) изградња надгробног споменика запосленом који је изгубио живот приликом обављања службене дужности – у висини три посљедње просјечне плате запослених исплаћене у Градској управи претходној години,

(2) Уколико више запослених чланова породице у Градској управи испуњава услове за остварење права из става 1.т.2., 5. и 6. овог члана, право на помоћ остварује само један запослени.

(3) Новчана накнада за посебне резултате рада може се исплатити истом запосленом само једном годишње за један мјесец, а одлука ће бити објављен на огласној табли Градске управе.
(4) Запосленом се исплаћује јубиларна награда за остварени радни стаж у органу јединице локалне самоуправе, у трајању од:

1) 20 година радног стажа - у висини једне просјечне плате запослених исплаћене у Градској управи у претходној години и

2) 30 година радног стажа - у висини двије просјечне плате запослених исплаћене у Градској управи у претходној години.

Члан 17.

Накнаде предвиђене чланом 16. став (1) тачка 3), 4), 5), 6), 7) и 8) и став (4) уколико из било којих разлога не исплати потраживања запосленог, послодавац је обавезан да потраживања води у својим пословним књигама као обавезу и исплати запосленог у наредној буџетској години по обезбјеђењу средстава.

ОДМОР И ОДСУСТВА

Члан 18.

1. Дневни одмор

Запослени који раде са пуним радним временом има право на одмор у току радног времена у трајању од 30 минута, а који не може бити у прва два или последња два сата радног времена запосленог. Распоред кориштења овог одмора утврђује Градоначелник.

Члан 19.

2. Седмични одмор

Запослени имају право на седмични одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.

Члан 20.

3. Годишњи одмор

Годишњи одмор утврђен Законом о локалној самоуправи, увећава се по основу:

- 1) дужине радног стажа, на начин да се за сваке навршене четири године радног стажа трајање годишњег одмора увећава за један радни дан,
- 2) лицу са инвалидитетом и родитељу, усвојоцу, стараоцу или хранитељу дјетета ометеног у психофизичком развоју старости до седам година живота – за два радна дана.

Годишњи одмор увећан по основама из става 1. овог члана не може се утврдити у трајању дужем од тридесет радних дана, осим запосленом из члана 80. став 3. Закона о раду.

Запослени који није навршио шест мјесеци непрекидног радног стажа, има право на годишњи одмор у трајању од једног радног дана за сваки мјесец рада.

Годишњи одмор, по правилу, користи се без прекида. На захтјев запосленог, а уз сагласност послодавца, годишњи одмор може се користити у два или више дијелова.

Ако запослени користи годишњи одмор у дијеловима, први дио користи најмање у трајању од двије радне седмице у току календарске године, а други дио најкасније до 30. јуна наредне календарске године.

У дане годишњег одмора не рачунају се субота и недеља, празници, вријеме привремене неспособности за рад и други облици одобреног одсуства са посла.

Члан 21.

4. Плаћено одсуство

(1) Запослени има право на плаћено одсуство у току једне календарске године у сљедећим случајевима:

- 1) склапања брака – пет радних дана,
- 2) смрти члана уже породице – пет радних дана,
- 3) рођења дјетета – три радна дана,
- 4) теже болести члана уже породице - три радна дана,
- 5) елементарне непогоде којом је угрожена егзистенција запосленог и његове породице – три радна дана,
- 6) смрти члана шире породице - два радна дана,
- 7) ради заводовољавања вјерских и традицијских потреба – два радна дана,
- 8) добровољног давања крви – два радна дана приликом сваког давања,
- 9) пресељења у други стан – два радна дана,
- 10) полагања стручног испита – један радни дан.

(2) Плаћено одсуство из става 1. овог члана не може бити дуже од пет радних дана у току календарске године.

(3) Запослени, у случају потребе, може у току календарске године користити плаћено одсуство по више основа.

(4) Градоначелник може, на захтјев запосленог, одобрити плаћено одсуство дуже од пет радних дана у току календарске године у оправданим случајевима, али не више од 15 дана.

(5) Уз захтјев за коришћење плаћеног одсуства по свим основама потребно је приложити одговарајући доказ о постојању случаја за који се тражи плаћено одсуство.

(6) Чланом уже породице, у смислу овог колективног уговора, сматрају се: брачни и ванбрачни супружници, њихова дјеца (брачна, ванбрачна и усвојена), пасторчад, дјеца узета под старатељство и друга дјеца без родитеља узета на издржавање, мајка, отац, очух и маћеха, а чланом шире породице: дјед, бака, брат, сестра и чланови уже породице брачног супружника.

Члан 22.

5. Неплаћено одсуство

(1) Градоначелник може запосленом, на његов писмени захтјев, одобрити неплаћено одсуство у сљедећим случајевима:

- 1) стручног или научног усавршавања у иностранству,
- 2) њега тешко обољелог члана породице и
- 3) у другим оправданим случајевима, на захтјев запосленог.

(2) Неплаћено одсуство из става 1. овог члана може трајати до три мјесеца, осим у случајевима стручног или научног усавршавања у иностранству, које може трајати до једне године.

(3) За вријеме неплаћеног одсуства права и обавезе запосленог по основу рада мирују, а трошкове пензијског и инвалидског осигурања сноси корисник неплаћеног одсуства.

ПРАВА У СЛУЧАЈУ ПРЕСТАНКА РАДНОГ ОДНОСА

Члан 23.

У случају престанка радног односа у Градској управи у складу са одредбама Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе, и Закона о раду, запослени има право на отказни рок који зависи

од дужине радног стажа запосленог и утврђује се за:

- 1) радни стаж од двије до десет година 30 дана,
- 2) радни стаж од десет до 20 година 45 дана,
- 3) радни стаж од 20 до 30 година 75 дана,
- 4) радни стаж дужи од 30 година 90 дана.

Члан 24.

(1) Ако је запосленом престао радни однос услед промјене у организацији рада и пословања Градске управе, односно због смањења обима послова или укидања послова, запослени има право на отпремнину на терет послодавца.

(2) Висина отпремнине зависи од дужине рада запосленог у Градској управи, а износи најмање у висини једне трећине нето просјечне мјесечне плате запосленог исплаћене у посљедња три мјесеца прије престанка радног односа, за сваку навршену годину рада код послодавца.

(3) Отпремнина из става 2. овог члана не може бити већа од шест просјечних мјесечних плата исплаћених запосленом у посљедња три мјесеца прије престанка радног односа.

(4) Изузетно од става 2. овог члана, Градоначелник и запослени се могу споразумјети да се запосленом обезбиједи неки други вид накнаде умјесто отпремнине.

БЕЗБЈЕДНОСТ И ЗАШТИТА ЗДРАВЉА НА РАДУ

Члан 25.

1) Запослени има право на безбједност и заштиту здравља на раду у складу са законом, посебним прописима којима се уређује област безбједности и заштите здравља на раду, колективним уговором и актима Градоначелника.

(2) Градоначелник је дужан да обезбиједи запосленом рад на радном мјесту и у радној средини у којима су спроведене мјере заштите и здравља на раду и одговоран је за непримјењивање тих мјера.

УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

Члан 26.

Градоначелник је дужан да синдикату омогући дјеловање у складу са његовом улогом и задацима, статутом, програмом и међународним конвенцијама о раду, и то:

1) да покреће иницијативе, подноси захтјеве и приједлоге и да заузима ставове од значаја за

материјални, економски и социјални положај радника и

2) да се мишљење и приједлози синдиката размотри прије доношења одлуке од значаја за материјални, економски и социјални положај радника и да се према њима определијели.

Члан 27.

Градоначелник обезбјеђује синдикату услове за његово дјеловање, на начин да омогући:

- 1) коришћење одговарајуће просторије и потребне административно-техничке услуге,
- 2) приступ подацима и информацијама неопходним за обављање синдикалних активности, и
- 3) накнаду плате на основну плату предсједнику Синдикалне организације Градске управе Приједор у висини од 15%.

Члан 28.

(1) Синдикалног представника, због његове синдикалне активности, ако дјелује у складу са важећим законима, колективним уговорима и општим актима, није могуће без сагласности надлежног органа синдиката распоредити на друго радно мјесто, нити упутити на рад код другог послодавца.

(2) Због синдикалног дјеловања, Градоначелник не може синдикалном представнику без сагласности надлежног органа синдиката којем припада смањити плату, или против њега покренути дисциплински поступак или га на други начин довести у неугодан или подређен положај.

(3) Право из ст 1. и 2. овог члана траје за вријеме обављања функције и годину дана након истека функције.

Члан 29.

(1) Представницима синдиката мора се омогућити одсуствовање са посла ради присуствовања синдикалним састанцима, конференцијама, сједницама и конгресима и ради оспособљавања на курсевима и семинарима, до седам радних дана у једној години.

(2) Представницима синдиката обезбјеђује се приступ свим радним мјестима код Градоначелника када је то потребно за обављање њихове функције.

(3) У случају потребе убирања средстава солидарности, представници запослених које синдикат за то овласти имају право да ове

активности обављају у одговарајућим просторијама послодавца.

(4) Представницима синдиката дозвољено је да истичу обавјештења синдиката у просторијама послодавца на мјестима која су приступачна запосленим.

(5) Представницима синдиката дозвољава се да користе најмање два сата мјесечно у току радног времена за састанке у установи и два сата мјесечно за остале синдикалне активности.

(6) Градоначелник је дужан да представницима синдиката дозволи да запосленима достављају информације, билтене, публикације, летке и друга документа синдиката.

(7) Градоначелник је дужан да обезбиједи слободан приступ вањским синдикалним представницима у организацију синдиката организовану код њега, с тим да те активности и посјете буду раније најављене Градоначелнику.

(8) Активности синдиката врше се тако да не иду на штету редовног функционисања послодавца и радне дисциплине.

Члан 30.

Градоначелник је дужан да обезбиједи обрачун и уплату синдикалне чланарине обуставом износа чланарине из плата запослених - чланова синдиката, приликом сваке исплате плата, а према одлуци надлежног органа Синдиката управе Републике Српске уз писану сагласност, односно синдикалну приступницу радника.

ПРАВО НА ШТРАЈК

Члан 31.

(1) Запослени имају право на штрајк у складу са Законом о штрајку, посебним законима у овој области.

(2) Синдикат у штрајку поступа у складу са правилима Синдиката у штрајку које је донио надлежни орган Синдиката управе Републике Српске и Савеза синдиката Републике Српске.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

Овај колективни уговор могу споразумно измијенити уговорне стране на начин и у поступку којим је закључен.

Члан 33.

Учесници овог колективног уговора сагласни су да се овај колективни уговор закључи на период од три године.

Члан 34.

Овај колективни уговор региструје се код надлежног министарства за послове рада.

Члан 34.

На сва питања која нису регулисана овим уговором примјењиваће се Закон о раду, Закон о управи и локалној самоуправи Републике Српске и Закон о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе.

Члан 35.

(1) Овај колективни уговор сматра се закљученим када га у истовјетном тексту потпишу његови учесници.

(2) Овај колективни уговор ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Приједор.“

(3) Ступањем на снагу овог колективног уговора престаје да важи Колективни уговор за запослене у Градској управи Приједор објављен у „Службеном гласнику Града Приједор број 8/16).

Број: 40/18

Предсједник

Синдикалне организације

Градске управе

Драшко Калинић

Датум: 13.03.2018.године

Број: 02-052-2/18

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Миленко Ђаковић, с.р.

15.

На основу члана 82.став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), а у вези са чланом 89. Статута града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 12/17), Градоначелник, доноси

П Р А В И Л Н И К

о престанку важења Правилника о платама у Градској управи Града Приједор

Члан 1.

Овим правилником утврђује се престанак важења Правилника о платама у Градској управи Града Приједор, број: 02-052-9/17 од 28. априла 2017. године.

Члан 2.

Плате, накнаде и друга примања запослених службеника и намјештеника у Градској управи Града Приједор, која се исплаћују из буџета Града Приједор, утврђују се Колективним уговором за запослене у Градској управи Приједор, закљученим дана 18. марта 2018. године, између предсједника Синдикалне организације Градске управе и Градоначелника Приједора.

Члан 3.

Овај правилник престаје да важи даном ступања на снагу Колективног уговора за запослене у Градској управи Приједор, наведеног у члану 2. овог правилника, а исти ће бити објављен у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 02-052-11/18
Приједор,
Датум: 13.03.2018.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Миленко Ђаковић, с.р.

16.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), а у вези са одредбама члана 5. став 4. Колективног уговора за запослене у Градској управи Приједор, Предсједник Синдикалне организације Градске управе Приједор и Градоначелник Града Приједор, донијели су

О Д Л У К У
о утврђивању цијене рада

I

Овом одлуком утврђује се цијена рада, као основ за обрачун плата запослених у Градској управи Приједор за 2018. годину, у висини од 121, 50 КМ (словима: стотинудвадесет једна конвербилна марка и 50/100).

II

О извршењу ове одлуке стараће се Одјељење за финансије Градске управе Приједор.

III

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а иста ће бити објављена у „Службеном гласнику Града Приједор.“

Број: 41/18
Предсједник
Синдикалне
организације
Градске управе
Драшко Калинић

Број: 02-052-3/18
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Миленко Ђаковић, с.р.

Датум: 13.03.2018.године

17.

На основу члана 82. став Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 97/16), и члана 89. Статута града Приједор ("Службени гласник града Приједор", број: 12/17), Градоначелник Приједора, доноси

РЈЕШЕЊЕ

о именовању Радне групе за израду Програма развоја спорта Града Приједора за период 2019-2023. године

Члан 1.

Именује се Радна група за израду Програма развоја спорта Града Приједора за период 2019-2023. године, у слиједећем саставу:

1. Здравко Остојић, предсједник Радне групе;
2. Стевица Дроњак, члан;
3. Горан Предојевић, члан;
4. Горан Велаула, члан
5. Милан Тубин, члан.
6. Александар Миљешић, члан и
7. Вељко Јањетовић, члан

Члан 2.

Радна група за израду Програма развоја спорта Града Приједора за период 2019-2023. године има задатак да у складу са Законом о спорту Републике Српске и осталим законским актима изради Програм развоја спорта за наведени период.

Члан 3.

Рок за израду Програма развоја спорта Града Приједора за период 2019-2023. године је 31.12.2018. године.

Члан 4.

Мандат Комисије из члана 1. овог рјешења траје до 31.12.2018.године.

Члан 5.

Ово рјешење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику града Приједора".

Број: 02-111- 38/18
Приједор,
Датум: 14.03.2018.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Миленко Ђаковић, с.р.

18.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске, број 97/16) члана 89. Статута Града Приједор (Службени гласник Града Приједор, број 12/17), Градоначелник Града Приједор доноси

П Р А В И Л Н И К

о организовању „Књижевних сусрета на Козари“

Члан 1.

(1)Овим Правилником се уређују циљеви, програмски садржаји, органи, обавезе саorganizатора, начини финансирања, као и пратећи документи који регулишу све аспекте организације „Књижевних сусрета на Козари“.

Члан 2.

(1)„Књижевни сусрети на Козари“ (у даљњем тексту Сусрети) су трајно културно добро и традиционална културна манифестација од републичког значаја која има за циљ унапређење књижевног стваралаштва и књижевних стваралаца, подстицање и подржавање младих аутора у области књижевности и умјетности уопште, афирмисање књижевних стваралаца, његовање и чување слободарског духа и традиције народа Козаре и Поткозарја.

Члан 3.

(1)Програмске активности Сусрета одвијају се током цијеле године, а огледају се у издавачкој дјелатности, организовању ауторских и колективних промоција књига, организацији креативних радионица и пригодних изложби, обиљежавању годишњица истакнутих

књижевника, као и других програма везаних за књижевност.

(2)Начин организовања издавачке дјелатности Књижевних сусрета на Козари регулише се посебним правилником.

(3)Завршна манифестација Сусрета одржава се сваке године у трећој декади мјесеца септембра са програмима на Мраковици, у Приједору и мјестима саорганизатора Сусрета.

Члан 4.

(1)Извршни организатор Сусрета је Град Приједор, а покровитељ Министарство просвјете и културе у Влади Републике Српске.

(2)Саорганизатори су Град Бања Лука и општине Лакташи, Србац, Градишка, Козарска Дубица, Костајница и Нови Град, те Народна библиотека „Ђирило и Методије“ Приједор.

Члан 5.

(1)Органи Сусрета су Организациони одбор и предсједник Организационог одбора.

(2)Основни акти Сусрета су Правилник о организовању Сусрета, Правилник о наградама Сусрета и Правилник о издавачкој дјелатности Књижевних сусрета на Козари.

Члан 6.

(1)Основни орган Сусрета је Организациони одбор који броји од 13 до 15 чланова, а чине га представници организатора и саорганизатора Сусрета.

(2)Организациони одбор, према својим овлаштењима, именује градоначелник Града Приједора.

(3)Организациони одбор може пуноправно одлучивати и доносити одлуке ако сједници присуствује више од половине чланова, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова.

(4)Мандат чланова Организационог одбора траје четири године и може бити поновљен.

(5)Чланство у Организационом одбору може престати и прије истека мандата услед неактивности члана, непровођења закључака и одлука Организационог одбора, кршења правила или на лични захтјев члана.

(6)Одлуку о престанку чланства у Организационом одбору доноси предсједник Организационог одбора.

Члан 7.

(1)Организациони одбор обавља сљедеће послове :

- Усваја годишњи програм активности, мјесто, вријеме и програм одржавања завршне манифестације и трошковник Сусрета;
- Усваја састав Жирија за додјелу награда и утврђује листу књижевника и других умјетника који учествују на Сусретима;
- Верификује одлуку Жирија о додјели награда Сусрета;
- Предлаже Предсједнику Одбора доношење измјена Правилника о организовању Сусрета, Правилника о наградама Сусрета и Правилника о издавачкој дјелатности Књижевних сусрета на Козари;
- На приједлог уређивачког одбора, усваја годишње планове и извјештаје издавачке дјелатности Књижевних сусрета на Козари;
- Усваја Извјештај о организовању и Финансијски извјештај Сусрета.

Члан 8.

(1) Предсједник Организационог одбора по својој функцији је градоначелник Града Приједора.

(2) Предсједник Организационог одбора обавља сљедеће послове:

- Предсједава сједницама Организационог одбора;
- Именује и разрјешава чланове Организационог одбора;
- На приједлог Организационог одбора доноси све правилнике Књижевних сусрета на Козари.
- Овјерава све одлуке и остала документа која усваја Организациони одбор;
- Прати динамику организације програмских активности и остваривање финансијског плана.

Члан 9.

(1) У оквиру Књижевних сусрета додјељују двије награде : Награда „Скендер Куленовић“ за најбољу књигу поезије и Награду „Књижевни вијенац Козаре“ за животно дјело. Начин додјеле ових награда регулише се посебним правилником.

Члан 10.

(1) Стручне, техничке и административне послове у раду органа Сусрета, као и остале организационе послове, уз укључивање чланова Одбора, обавља Одјељење за друштвене дјелатности Градске управе Града Приједор.

Члан 11.

(1) Обавезе саорганизатора Сусрета су :

- Градови и општине саорганизатори Сусрета обавезни су да обезбиједу редовно присуство и ангажованост својих представника у Организационом одбору, на вријеме уплате уговорену партиципацију у сношењу трошкова организације Сусрета и укључе се у организацију дијела програма Сусрета који се огледа у присуству представника градова и општина програмима Сусрета, присуству ученика на централној манифестацији на Мраковици, обезбјеђењу учесника пјесника завичајног круга и организовању поетског часа у својој средини.
- Народна библиотека „Ђирило и Методије“ Приједор у обавези је да се пријави на конкурсе за додатна средства, уступа простор и организује промоције књига, књижевне вечери и изложбе из програма Сусрета и проводи конкурс за најбоље средњошколске пјесничке радове.

Члан 12.

(1) Финансирање Сусрета носе извршни организатор Град Приједор, покровитељ Министарство просвјете и културе у Влади Републике српске, Град Бања Лука и општине Лакташи, Србац, Градишка, Козарска Дубица Костајница и Нови Град.

(2) Сусрети могу остварити приходе и из других извора : конкурси за пројекте из области културе и спонзори.

Члан 13.

(1) Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Приједора“.

(2) Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о организовању „Књижевних сусрета на Козари“ од 22. фебруара 2016. године, број: 02-6-3/16.

Број: 02-6-1/18

Приједор,

Датум: 27.03.2018.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Миленко Ђаковић, с.р.

19.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16) и члана 89. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 12/17), Градоначелник Града Приједор, доноси

П Р А В И Л Н И К
о измјени Правилника

Члан 1.

У Правилнику о додјели једнократне материјалне помоћи студентима и ученицима средњих школа Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 5/18) члан 4. став 1. мијења се и гласи:

„Захтјев за једнократну материјалну помоћ подноси се на прописаном обрасцу Градској управи Града Приједор, Одјељењу за друштвене дјелатности, након објављивања Обавјештења о пријему захтјева за једнократну материјалну помоћ. Обавјештење о пријему захтјева објављује се на интернет страници Града Приједор и на огласној табли Градске управе, а рок за подношење захтјева је 15 дана од дана објаве на интернет страници.“

Члан 2.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења, а исти ће бити објављен у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 02-40-497/18
Приједор,
Датум: 29.03.2018.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Миленко Ђаковић, с.р.

20.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16) и члана 21. став 2. Закона о заштити лица која пријављују корупцију („Службени гласник Републике Српске“, број: 62/17), Градоначелник Града Приједор, доноси

У П У Т С Т В О

О ПОСТУПАЊУ СА ПРИЈАВОМ КОРУПЦИЈЕ И
ОБЕЗБЈЕЂЕЊУ ЗАШТИТЕ ЛИЦА КОЈА ПРИЈАВЉУЈУ
КОРУПЦИЈУ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА
ПРИЈЕДОР

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

1. Овим упутством регулишу се питања подношења, пријема и евидентирања пријаве корупције, поступање са пријавом, заштита права пријавиоца корупције, права и обавезе Градоначелника Града Приједор (у даљем тексту: Градоначелник) и запослених у Градској управи Града Приједор (у даљем тексту: Градска управа) у вези са пријавом корупције као и друга питања која су од значаја за пријаву корупције и заштиту права пријавиоца корупције у Градској управи.

ПРИЈАВА КОРУПЦИЈЕ

2. Пријава корупције је, у складу са Законом о заштити лица која пријављују корупцију (у даљем тексту: Закон), писмено или усмено обавјештење које садржи податке о чињењу или нечињењу носиоца власти у органима Града Приједор или лица запослених у Градској управи, злоупотребом службених овлашћења или службеног положаја у приватне сврхе, у циљу стицања противправне имовинске користи или било које друге користи за себе или другог.

3. Пријава корупције може да има форму писменог или усменог обавјештења, које пријавилац може дати на записник код овлаштеног службеника. У форми писаног обавјештења, пријава се може поднијети на прописаном обрасцу који је саставни дио овог упутства.

4. Пријава може да се поднесе:

4.1. путем редовне поште на адресу Градске управе, са назнаком „Пријава корупције“,

4.2. путем електронске поште на е-маил адресу: пријавакорупције@приједорград.орг,

4.3. у сандуче за пријаву корупције које се налази у просторијама Градске управе,

4.4. усмено на записник код овлашћеног службеника у Градској управи.

5. Пријава корупције садржи:

5.1. опис чињења или нечињења које представља корупцију,

5.2. чињенице и околности на основу којих пријавилац сумња да је покушана или извршена корупција у Градској управи и

5.3. податке о пријавиоцу.

6. Пријава садржи и податке о запосленом у Градској управи за које постоји сумња да је извршио корупцију, уколико пријавилац има информације о томе у моменту подношења пријаве.

7. Уз пријаву, пријавилац доставља и материјалне доказе из којих произлази сумња да је покушана или извршена корупција у Градској управи, уколико је у посједу таквих доказа.

8. На коверти којом се доставља пријава корупције, пријавилац означава да се писмено односи на пријаву корупције како иста не би била отворана заједно са редовном поштом.

9. Примљена пошта код које је на коверти или омоту назначено да се односи на пријаву корупције, не смије се отворати, јер се не протоколише као редовна пошта, односно има третман повјерљиве поште којом се штити садржај пошиљке и идентитет и интегритет пошиљаоца, у складу са правилима канцеларијског пословања.

ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИЈАВИ КОРУПЦИЈЕ

10. Сви запослени у Градској управи треба да, уколико дођу у посјед писмена којим се корупција пријављује, предузму мјере да се обезбједи заштита личних података и анонимност пријавиоца, да се нико други не може упознати са садржином пријаве и да се пријава достави у Одсјек за људске ресурсе, нормативно-правне послове и другостепени поступак (у даљем тексту: Одсјек).

11. Подаци о идентитету подносиоца пријаве се чувају у строгој тајности, осим ако је сам пријавилац изричито дозволио откривање података о свом идентитету.

12. Пошту из тачке 9. овог упутства је неопходно, без одгађања, доставити у Одсјек уз третман повјерљиве поште.

13. Уколико је пријава предата на протокол непосредно, без коверте или омота, те запослени у Градској управи утврди да је ријеч о пријави корупције тек увидом у пријаву приликом протоколисања, неопходно је да поднесу пријаву без одгађања достави у Одсјек, уз службену забиљешку у којој ће навести на који начин је пријава поднесена и ко је упознат са садржајем пријаве.

14. У случају да на коверти или омоту није означено да се пошиљка односи на пријаву корупције, те запослени у Градској управи то утврди тек након отварања коверте или омота, неопходно је да коверту затвори и без одгађања достави у Одсјек, уз службену забиљешку у којој ће навести ко је пошту отварао и ко је упознат са садржајем пошиљке.

15. Сандуче за пријаву корупције се налази у простору Градске управе који је доступан свим

запосленима у Градској управи и странкама које долазе у Градску управу.

16. Сандуче за пријаву корупције отварају заједно шеф Одсјека и један службеник запослен у Одсјеку.

ЗАПИСНИК О ПРИЈАВИ КОРУПЦИЈЕ

17. Пријаву у форми усменог обавјештења пријавилац подноси усмено на записник код службеника запосленог у Одсјеку и исти мора бити потписан од стране оба лица.

18. Записник из тачке 17. овог упутства сачињава се у два примјерка, од којих се један предаје пријавиоцу.

19. Приликом сачињавања записника о пријави корупције, овлаштени службеник из тачке 17. овог упутства упознаје подносиоца пријаве са одредбама Закона о врстама пријава да би утврдио да ли се пријава односи на сумњу на корупцију у Градској управи или у неком другом субјекту.

20. Уколико овлаштени службеник утврди да се пријава односи на сумњу на корупцију у неком другом субјекту, а не у Градској управи, упознаће пријавиоца са тим да се таква пријава подноси субјекту у вези са чијим радом постоји сумња да је покушана или извршена корупција, односно у вези са чијим радом постоји сумња да је дошло до угрожавања или повреде права пријавиоца корупције.

21. У записник о пријави корупције се уноси:

21.1. Редни број из пописа аката и датум сачињавања записника,

21.2. Подаци о пријавиоцу и начин утврђивања идентитета пријавиоца,

21.3. Упознавање пријавиоца корупције са одредбама Закона о:

– врстама пријава корупције,

– садржају пријаве и

– врстама заштите пријавиоца корупције и његовом праву да изабере врсту заштите.

21.4. Изјаву пријавиоца којом:

– описује чињење или нечињење које представља корупцију,

– наводи чињенице и околности на основу којих пријавилац сумња да је покушана или извршена корупција у Градској управи и

– даје податке о запосленом у Градској управи за које постоји сумња да је извршио корупцију, уколико пријавилац има информације о томе у моменту подношења пријаве.

21.5. Побројавање и опис доказа које пријавилац подноси уз пријаву корупције.

ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПРИЈАВЕ КОРУПЦИЈЕ

22. Пријаву корупције, преузету на начин уређен у тачки 16. овог упутства, пријаву састављену у форми записника, као и друге пријаве које су достављене у складу са правилима канцеларијског пословања, евидентирају се у попису аката.

ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИЈАВИ

23. Пријаве корупције дају се у рад овлашћеним службеницима распоређеним у Одсјеку.

24. Уколико се пријава корупције односи на неког од службеника из члана 23., шеф Одсјека треба да обезбједи да службеник не поступа по тој пријави.

25. Овлаштени службеник по пријави корупције испитује да ли је пријава потпуна.

26. Уколико пријава није потпуна, пријавилац се позива да исту допуни у року од 15 дана, уз упозорење да ће у супротном пријава бити одбачена као непотпуна.

27. Уколико пријава буде одбачена као непотпуна, пријавилац може накнадно поднијети нову пријаву са свим обавезним елементима само ако је ријеч о новим доказима који нису били познати у вријеме подношења пријаве.

28. 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.

Изузетно, уколико садржај пријаве јасно упућује на покушај или постојање корупције уз навођење и прилагање доказа, без обзира што не постоје лични подаци пријавиоца, овлаштени службеник ће поступити по поднесеној пријави и предложити предузимање одређених мјера.

29. Овлаштени службеник испитује основаност навода у пријави и доставља је на изјашњење запосленом у Градској управи за којег је у пријави изнесена сумња да је извршио корупцију.

30. Изјашњење из тачке 29. доставља се у року од 7 дана.

31. Пријава се доставља писменим путем, уз обезбјеђење заштите тајности личних података пријавиоца корупције.

32. Од пријавиоца могу да се траже додатни подаци и евентуални докази о наводима у пријави које он доставља овлашћеном службенику, уколико их посједује.

33. Овлаштени службеник по службеној дужности прикупља што више податка и доказа

који ће му помоћи у испитивању навода из пријаве.

34. Након што испита основаност навода у пријави, овлаштени службеник о томе сачињава извјештај у писаној форми, те приједлог мјера и одлука за поступање по пријави корупције, које доставља Градоначелнику на одлучивање.

35. Извјештај из тачке 34. овог упутства садржи:

35.1. одбацивање пријаве као непотпуне,

35.2. одбијање пријаве као неосноване,

35.3. просљеђивање пријаве надлежном органу,

35.4. предузимање мјера и активности за отклањање акта, чињења или нечињења које је утврђено као штетна посљедица којом је повријеђено или угрожено право пријавиоца корупције или са њим повезаних лица,

35.5. предузимање мјера и активности за обезбјеђење заштите и остварење права пријавиоца корупције или са њим повезаних лица и

35.6. предузимање мјера и активности за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности запосленог у Градској управи за којег постоје основи сумње да је извршио корупцију.

36. Приједлог одлуке из тачке 34. овог упутства садржи образложење.

ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ПРИЈАВИ

37. Градоначелник одлучује о поступању по пријави корупције након што заприми извјештај и приједлог одлуке из тачке 34. овог упутства.

38. Приликом разматрања извјештаја и приједлога одлуке, Градоначелник може одлучити:

38.1. да затражи додатна образложења и податке, уколико налази да одређене чињеницу нису довољно јасно и недвосмислено утврђене или да не упућује на приједлоге који су дати у извјештају;

38.2. да прихвати предложену одлуку и мјере и

38.3. да другачије одлучи у односу на предложену одлуку и мјере уколико налази да постоје оправдани разлози да се другачије одлучи у односу на дати приједлог.

39. Изузетно, уколико се пријава корупције односи на Градоначелника, те уколико су испуњени услови за поступање по пријави, у складу са Законом и овим упутством, овлаштени службеник ће такву пријаву службеним путем доставити Градоначелнику на изјашњење, при

чему се идентитет подносиоца пријаве неће откривати. Овлаштени службеник ће подносиоца пријаве писаним путем обавјестити о изјашњењу Градоначелника поводом навода у пријави.

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

41. Уколико пријавилац није задовољан одлуком или обавјештењем поводом поднесене пријаве на корупцију, односно уколико му у року од 30 дана од дана подношења пријаве није достављен одговор, има право на судску заштиту у року од 30 дана од дана пријема одлуке или обавјештења, односно од дана истека тог рока, у складу са законом.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

42. У року од 30 (тридесет) дана од дана ступања на снагу овог упутства у простору Градске управе поставиће се сандуче за пријаву корупције.

43. Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 02-059-8/18

Приједор,

Датум: 10.01. 2018.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Миленко Ђаковић, с.р.

21.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 97/16), Градоначелник Града Приједор, доноси

У П У Т С Т В О

о поступању по пријавама путем Апликације за пријаву сумње на корупцију и друге неправилности – АПК

1. Овим упутством се уређује начин пријављивања сумње на корупцију и друге неправилности у раду Градске управе Града Приједор (у даљем тексту: Градске управе) путем Апликације за пријаву сумње на корупцију и друге неправилности (у даљем тексту: АПК), поступање по пријавама, поступање са документацијом, начин и рокови извјештавања о евидентираним пријавама и статусу истих.

2. Корупција, у смислу овог упутства подразумијева извршење коруптивних кривичних дјела прописаних Кривичним закоником Републике Српске (злоупотреба службеног положаја или овлашћења (члан 315), проневјера (члан 316), превара у служби (члан 317), послуга (члан 318), примање мита (члан 319), давање мита (члан 320), трговина утицајем (члан 321), несавјестан рад у служби (члан 322) и друга кривична дјела, као и друге неправилности које имају обиљежје коруптивног понашања (дискриминација и повлашћивање, сукоб интереса, неправилност у поступку јавних набавки, неправилности у области запошљавања, неправилности у процесима обављања примарних дјелатности из надлежности институције и друге неправилности).

3. „Друге неправилности“ у раду Градске управе, у смислу овог упутства, подразумијевају све неправилности које немају обиљежје коруптивног понашања (нељубазан однос према грађанима, непристојно понашање, кршење етичких кодекса, остале неправилности).

4. Градоначелник одређује једног или више радника запосленог у Градској управи (у зависности од потребе), који ће обављати послове запримања пријава сумње на корупцију и друге неправилности путем АПК и поступати по истим (статус „корисник референт“), те једног или више радника који ће вршити преглед поднесених пријава, надзор и контролу рјешавања пријава у дефинисаним роковима и креирати статистичке извјештаје (статус „корисник надзор“).

5. Радник (статус „корисник референт“) обавезан је да:

- путем АПК заприма пријаве сумње на корупцију и друге неправилности,
- врши анализу пријаве,
- по потреби врши провјеру навода из пријаве у складу са својим овлашћењима,
- по потреби комуницира са подносиоцем пријаве и другим лицима,
- сачињава извјештај,
- одабере начин рјешавања пријаве,
- предлаже мјере и прати њихову реализацију,

- поступа са документацијом у складу са прописима који уређују област заштите личних и тајних података и
- евидентира све пријаве у евиденцији АПК и води посебну књигу протокола за ову врсту пријава.

- "запримљена",
- "у раду" и
- "окончана – неоснована“
- "окончана – дјелимично основана“
- "окончана – непотврђени наводи“
- "окончана – основана“

5.1. Радник (статус „корисник референт“) обавезан је да у зависности од садржаја пријаве обавијести следеће органе:

- о пријави која указује на извршење кривичног дјела у складу са одредбама Закона о кривичном поступку, надлежно Окружно тужилаштво, односно Републичко тужилаштво (Посебно одјељење за спречавање корупције, организованог и најтежих облика привредног криминала),
- о пријави која указује на дискриминацију и повлашћивање, недолично понашање и кршење етичких кодекса, руководиоцу институције у којем је запослен радник на кога се пријава односи ради евентуалног покретања дисциплинског поступка и предузимања других радњи из њихове надлежности,
- о пријави која указује на неправилности у поступку јавних набавки руководиоца органа управе у којем је запослен радник на кога се пријава односи или Агенцију за јавне набавке и Канцеларију за разматрање жалби БиХ,
- о пријави која указује на сукоб интереса, Комисију за утврђивање сукоба интереса у органима власти Републике Српске,
- о пријави која указује на неправилности у запошљавању, руководиоца органа управе,
- пријаве које се односе на корупцију и неправилности у раду других институција доставља се надлежној институцији.

6. Радник (статус „корисник референт“) је обавезан да статус пријаве правовремено евидентира у АПК.

6.1. Статус пријаве може бити:

7. Радник (статус “корисник референт“) обавезан је да у року:

- од седам дана након пријема пријаве сумње на корупцију и друге неправилности изврши анализу случаја, одабере начин рјешавања случаја и обавијести подносиоца пријаве о пријему,
- од 15 дана након достављања извјештаја од органа којем је достављена пријава обавијести подносиоца

8. Радник (статус “корисник надзор“) обавезан је да:

- врши надзор над радом службеника задуженог за поступање по пријави,
- координира рад службеника задужених за поступање по пријавама,
- прати рокове поступања,
- упозорава службенике у случају кашњења или нерегуларности у поступању,
- анализира извјештаје службеника о окончаним случајевима,
- упозорава службенике о неслагању са извјештајем и
- прослијеђује извјештај руководиоцу.

9. Сви радници Градске управе обавезни су пријавити сумњу на корупцију и друге неправилности у раду, те су дужни чувати документацију која доказује корупцију и друге неправилности.

9.1 Сви радници Градске управе обавезни су сарађивати са службеницима задуженим за поступање по пријавама корупције и других неправилности-АПК.

10. Поступање супротно одредбама овог упутства подлијеже дисциплинској одговорности.

11. Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 02-059-122/18
Приједор,
Датум: 14.03.2018.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Миленко Баковић, с.р.

22.

На основу члана 82. став. 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 97/16) и члана 89. Статута Града Приједора ("Службени гласник Града Приједор", број 12/17), градоначелник Приједора, доноси

ОДЛУКУ

о давању сагласности на реализацију Програма кориштења буџетских средстава за пољопривреду у 2018. години

I

Даје се сагласност на реализацију Програма кориштења буџетских средстава за пољопривреду у 2018. години.

II

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а иста ће бити објављена у „Службеном гласнику Града Приједора“.

Број: 02-40-1168/18
Приједор,
Датум: 18.04.2018.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Миленко Баковић, с.р.

23.

На основу члана 89. Статута града Приједора („Службени гласник града Приједора“, број: 12/17) и члана 2. Одлуке о наградама и признањима града Приједора ("Службени гласник града Приједора" број: 3/13) те приједлога Комисије за награде и признања, Градоначелник града Приједора доноси

ОДЛУКУ
О ДОДЈЕЛИ ПОХВАЛЕ

I - Поводом 16.маја Дана града Приједора, Градоначелник града Приједора додјељује јавно признање Града Приједора

ПОХВАЛУ
Хусеину ефендији Велићу

II - О извршењу ове Одлуке стараће се Градоначелник града Приједора.

III - Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику града Приједора“.

Број: 02-134-4/18
Приједор,
Датум: 19.04.2018.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Миленко Баковић, с.р.

24.

На основу члана 89. Статута града Приједора („Службени гласник града Приједора“, број: 12/17) и члана 2. Одлуке о наградама и признањима града Приједора ("Службени гласник града Приједора", број: 3/13) те приједлога Комисије за награде и признања, Градоначелник града Приједора доноси

ОДЛУКУ
О ДОДЈЕЛИ ПОХВАЛЕ

I - Поводом 16.маја Дана града Приједора, Градоначелник града Приједора додјељује јавно признање Града Приједора

ПОХВАЛУ
КУД „Козара“ Козарац

II - О извршењу ове Одлуке стараће се Градоначелник града Приједора.

III - Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику града Приједора“.

Број: 02-134-5/18
Приједор,
Датум: 19.04.2018.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Миленко Баковић, с.р.

25.

На основу члана 89. Статута града Приједора („Службени гласник града Приједора“, број: 12/17) и члана 2. Одлуке о наградама и признањима града Приједора ("Службени гласник града Приједора" бр. 3/13) те приједлога Комисије за награде и признања, Градоначелник града Приједора доноси

О Д Л У К У
О ДОДЈЕЛИ ПОХВАЛЕ

I - Поводом 16.маја Дана града Приједора, Градоначелник града Приједора додјељује јавно признање Града Приједора

ПОХВАЛУ

Планинарском скијашком друштву „Љубијски рудар“

II - О извршењу ове Одлуке стараће се Градоначелник града Приједора.

III - Ова Одлука ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику града Приједора“.

Број: 02-134-6/18

Приједор,

Датум: 19.04.2018.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Миленко Ђаковић, с.р.

26.

На основу члана 89. Статута града Приједора („Службени гласник града Приједора“, број: 12/17) и члана 2. Одлуке о наградама и признањима града Приједора ("Службени гласник града Приједора" бр. 3/13) те приједлога Комисије за награде и признања, Градоначелник града Приједора доноси

О Д Л У К У
О ДОДЈЕЛИ ПОХВАЛЕ

I – Поводом 16.маја Дана града Приједора, Градоначелник града Приједора додјељује јавно признање Града Приједора

ПОХВАЛУ

Велечасном Марку Видовићу

II - О извршењу ове Одлуке стараће се Градоначелник града Приједора.

III - Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику града Приједора“.

Број: 02-134-7/18

Приједор,

Датум: 19.04.2018.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Миленко Ђаковић, с.р.

27.

На основу члана 89. Статута града Приједора („Службени гласник града Приједора“, број: 12/17) и члана 2. Одлуке о наградама и признањима град Приједора ("Службени гласник града Приједора" број: 3/13) те приједлога Комисије за награде и признања, Градоначелник града Приједора доноси

О Д Л У К У
О ДОДЈЕЛИ ПОХВАЛЕ

I - Поводом 16.маја Дана града Приједора, Градоначелник града Приједора додјељује јавно признање Града Приједора

ПОХВАЛУ

Ставрофору Михаелу Стахнеку

II - О извршењу ове Одлуке стараће се Градоначелник града Приједора.

III - Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику града Приједора“.

Број: 02-134-8/18

Приједор,

Датум: 19.04.2018.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Миленко Ђаковић, с.р.

28.

На основу члана 89. Статута града Приједора („Службени гласник града Приједора“, број: 12/17) и члана 2. Одлуке о наградама и признањима града Приједора ("Службени гласник града Приједора", број: 3/13) те приједлога Комисије за награде и признања, Градоначелник града Приједора доноси

О Д Л У К У
О ДОДЈЕЛИ ЗАХВАЛНИЦЕ

I - Поводом 16.маја Дана града Приједора, Градоначелник града Приједора додјељује јавно признање Града Приједора

ЗАХВАЛНИЦУ
„Арифацић инвестмент“ д.о.о.Приједор

II - О извршењу ове Одлуке стараће се Градоначелник града Приједора.

III - Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику града Приједора“.

Број: 02-134-9/18
Приједор,
Датум: 19.04.2018.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Миленко Ђаковић, с.р.

29.

На основу члана 89. Статута града Приједора („Службени гласник града Приједора“, број: 12/17) и члана 2. Одлуке о наградама и признањима града Приједора ("Службени гласник града Приједора", број: 3/13) те приједлога Комисије за награде и признања, Градоначелник града Приједора доноси

О Д Л У К У
О ДОДЈЕЛИ ЗАХВАЛНИЦЕ

I - Поводом 16.маја Дана града Приједора, Градоначелник града Приједора додјељује јавно признање Града Приједора

ЗАХВАЛНИЦУ
ХО „Хумано брдо 2010“ Траун Аустрија

II - О извршењу ове Одлуке стараће се Градоначелник града Приједора.

III - Ова Одлука ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику града Приједора“.

Број: 02-134-10/18
Приједор,
Датум: 19.04.2018.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Миленко Ђаковић, с.р.

30.

На основу члана 89. Статута града Приједора („Службени гласник града Приједора“, број: 12/17) и члана 2. Одлуке о наградама и признањима града Приједора ("Службени гласник града Приједора" број: 3/13) те приједлога Комисије за награде и признања, Градоначелник града Приједора доноси

О Д Л У К У
О ДОДЈЕЛИ ЗАХВАЛНИЦЕ

I - Поводом 16.маја Дана града Приједора, Градоначелник града Приједора додјељује јавно признање Града Приједора

ЗАХВАЛНИЦУ
Госпођи Марици Видаковић, прокуристица
Краша д.д. Загреб и директорица Мире а.д.
Приједор

II - О извршењу ове Одлуке стараће се Градоначелник града Приједора.

III - Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику града Приједора“.

Број: 02-134-11/18
Приједор,
Датум: 19.04.2018.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Миленко Ђаковић, с.р.

31.

На основу члана 89. Статута града Приједора („Службени гласник града Приједора“, број: 12/17) и члана 2. Одлуке о наградама и признањима града Приједора ("Службени гласник града Приједора" број: 3/13) те приједлога Комисије за награде и признања, Градоначелник града Приједора доноси

О Д Л У К У
О ДОДЈЕЛИ ЗАХВАЛНИЦЕ

I - Поводом 16.маја Дана града Приједора, Градоначелник града Приједора додјељује јавно признање Града Приједора

ЗАХВАЛНИЦУ
Господину Др. Рајку Срдићу

II - О извршењу ове Одлуке стараће се Градоначелник града Приједора.

III- Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику града Приједора“.

Број: 02-134-12/18
Приједор,
Датум: 19.04.2018.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Миленко Ђаковић, с.р.

32.

На основу члана 4. и члана 5. тачка 3. Закона о празницима Републике Српске, („Сл.гласник РС“, број : 43/07), члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ број : 97/16), члана 5. Одлуке о одређивању радног времена правним лицима и предузетницима који обављају трговачку, занатску, услужну и дјелатност игара на срећу на подручју града Приједора („Сл.гласник града Приједора“ број : 2/14) и члана 89. Статута града Приједора ("Службени гласник града Приједора", број: 12/17), Градоначелник Приједора, доноси:

З А К Љ У Ч А К

1. Први дан Међународног празника рада, 01.05.2018. године (уторак), је нерадни дан за све привредне субјекте регистроване на подручју града Приједора, осим субјеката побројаних у тачкама 2. и 5. овог Закључка.
2. Први дан Међународног празника рада, 01.05.2018. године (уторак), могу да раде самосталне предузетничке радње –меснице у периоду од 07,00 до 12,00 часова.
3. Другог маја 2018. године (сриједа), могу радити сви регистровани привредни субјекти на подручју града Приједора у складу са својим потребама и интерним актима који регулишу питање радног времена запослених, изузев републичких и градских установа, организација и јавних предузећа.
4. За вријеме републичког празника, Дана побједе над фашизмом, 09.05.2018.

године (сриједа), могу да раде сви регистровани привредни субјекти на подручју града Приједора у периоду од 07,00 до 12,00 часова, изузев републичких и градских установа, организација и јавних предузећа.

5. Субјекти побројани у члану 5. Одлуке о одређивању радног времена правним лицима и предузетницима који обављају трговачку, занатску, услужну и дјелатност игара на срећу на подручју града Приједора („Сл. гласник града Приједора“, број : 2/14) и то :
 - субјекти који обављају дјелатност производње и продаје хљеба, пецива, свјеже тјестенине и колача, с тим да је у времену од 0,00 до 06,00 часова дозвољена само шалтерска продаја,
 - апотеке,
 - бензинске пумпе,
 - трговачке радње типа „драгстор“, трговачке радње које се налазе у склопу станичних објеката, као и продавнице погребном опремом, могу да раде у све наведене дане празника у времену од 00,00 до 24,00 часа.
6. Привредни субјекти који обављају производну и прерађивачку дјелатност у наведене дане републичких празника могу радити у складу са својим потребама и интерним актима који регулишу питање радног времена запослених.
7. Овај Закључак ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у Службеном гласнику Града Приједора.

Број: 02–32- 2/18
Приједор,
Датум: 12.04.2018.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Миленко Ђаковић, с.р.

САДРЖАЈ

Број акта	Страна
14. Колективни уговор за запослене у Градској управи града Приједор	413.
15. Правилник о престанку важења Правилника о платама у Градској управи Града Приједор	419.
16. Одлука о о утврђивању цијене рада	420.
17. Рјешење о именовању Радне групе за израду Програма развоја спорта Града Приједора за период 2019-2023. године	420.
18. Правилник о организовању „Књижевних сусрета на Козари“	421.
19. Правилник о измјени Правилника	423.
20. Упутство о поступању са пријавом корупције и обезбјеђењу заштите лица која пријављују корупцију у Градској управи града Приједор	423.
21. Упутство о поступању по пријавама путем Апликације за пријаву сумње на корупцију и друге неправилности – АПК	426.
22. Одлука о о давању сагласности на реализацију Програма кориштења буџетских средстава за пољопривреду у 2018. години	428.
23. Одлука о додјели похвале - Хусеин ефендија Велић	428.
24. Одлука о додјели похвале - КУД „Козара“ Козарац	428.
25. Одлука о додјели похвале - Планинарско скијашко друштво „Љубијски рудар“	429.
26. Одлука о додјели похвале - Велечасни Марко Видовић	429.
27. Одлука о додјели похвале - Ставрофор Михаел Стахнек	429.
28. Одлука о додјели захвалнице - „Арифагић инвестмент“ д.о.о.Приједор	430.
29. Одлука о додјели захвалнице - ХО „Хумано брдо 2010“ Траун Аустрија	430.
30. Одлука о додјели захвалнице – Марица Видаковић	430.
31. Одлука о додјели захвалнице – Рајко Срдиф	430.
32. Закључак о радном времену	431.

-О-

"Службени гласник" издаје Скупштина града Приједора, а уређује га и штампа Одсјек за стручне и административне послове Скупштине града. На основу члана 173. Пословника Скупштине града Приједора ("Службени гласник града Приједора", број: 2/18).

Главни и одговорни уредник, секретар Скупштине града ЖЕЉКО ШКОНДРИЋ, дипломирани правник, канцеларија број 65.

Скупштина града Приједора телефон број: 052/245-125. Web адреса: www.prijedorgrad.org