

На основу члана 34. Статута општине Теслић-Пречишћени текст („Службени гласник општине Теслић, број 11/14) и члана 136. Пословника о раду Скупштине општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 9/14), Скупштина општине Теслић након разматрања Информације о додјели ВФС сертификата општини Теслић, на сједници одржаној 29.12.2015. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК о примању к знању Информације

1. Скупштина општине Теслић је примила к знању Информацију о додјели ВФС сертификата општини Теслић.

2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-013-75/15 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Датум: 29.12.2015. год. Жељко Перишић, с.р.
187

На основу члана 34. Статута општине Теслић-Пречишћени текст („Службени гласник општине Теслић, број 11/14) и члана 136. Пословника о раду Скупштине општине Теслић („Службени гласник општине Теслић“, број 9/14), Скупштина општине Теслић након разматрања Информације о току израде студије за заштиту споменика природе кањона Студена, на сједници одржаној 29.12.2015. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК о примању к знању Информације

1. Скупштина општине Теслић је примила к знању Информацију о току израде студије за заштиту споменика природе кањона Студена.

2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 01-013-74/15 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Датум: 29.12.2015. год. Жељко Перишић, с.р.
188

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 53. и 66. Статута општине Теслић - Пречишћени текст („Службени гласник општине Теслић“, број 11/14), Начелник општине доноси

ОДЛУКУ о продужењу радног времена у угоститељским објектима на подручју општине Теслић за вријеме новогодишњих и божићних празника

I

Продужава се радно вријеме угоститељским објектима на подручју општине Теслић за 2 (два) сата у односу на редовно радно вријеме.

II

Продужено радно вријеме из тачке 1. ове одлуке односи се само на дане празника и дане викенда (субота и недјеља) за вријеме трајања новогодишњих и божићних празника, односно у периоду од 20.12.2015. године до 20.01.2016. године.

III

Угоститељи су дужни придржавати се Закона о јавном реду и миру („Службени гласник Републике Српске“, број 11/15) као и прописаног нивоа буке у угоститељским објектима.

IV

Контролу над примјеном ове одлуке у погледу придржавања одредби Закона о јавном реду и миру („Службени гласник Републике Српске“, број 11/15) и у погледу нивоа буке врши Полиција и Комунална полиција.

V

Уколико се угоститељи не буду придржавали Закона о јавном реду и миру („Службени гласник Републике Српске“, број 11/15) и прописаног нивоа буке у угоститељским објектима, као и радног времена одобреног овом одлуком, а на основу пријава Полиције и Комуналне полиције, ова одлука ће бити поништена.

VI

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 02-022-93/15 НАЧЕЛНИКОПШТИНЕ
Теслић: 15.12.2015. год. Милан Миличевић, с.р.
189

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 53. и 66. Статута општине Теслић-Пречишћени текст („Службени гласник општине Теслић, број 11/14), Начелник општине доноси

ПРАВИЛНИК О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ОПШТИНЕ ТЕСЛИЋ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

1. Подручје примјене и основни принципи

Члан 1.

Овим правилником утврђује се подручје примјене Правилника, основни принципи, начин доношења Плана јавних набавки, покретање, ток и окончање поступка набавке роба, услуга и радова у Општини Теслић, праћење реализације уговора, начин оцјене доба-

вљача и радње извјештавања, достављања и архивирања аката из предмета јавне набавке.

Члан 2.

(1) Поступак набавке робе, услуга и радова (у даљем тексту: „поступак јавне набавке“) проводи се у складу са Законом о јавним набавкама Босне и Херцеговине („Службени гласник Босне и Херцеговине“, број 39/14), подзаконским актима донесеним на основу Закона и овим правилником.

(2) Поступак директног споразумијевања из члана 87. став 1. и члана 90. Закона утврђује се посебним правилником.

Члан 3.

Додјела уговора о јавним набавкама врши се по поступку и на начин којим се осигурава ефикасност, транспарентност, непристрасност, једнак однос према понуђачима, те стварна конкуренција.

2. План јавних набавки

Члан 4.

(1) Поступак јавне набавке проводи се у складу са Планом јавних набавки који за сваку буџетску годину доноси Начелник општине у року од 60 дана од дана усвајања буџета. Изузетно, јавна набавка се може водити и по посебној одлуци а у складу са чланом 17. Закона.

(2) План јавних набавки је акт Начелника општине којим се утврђују планирани оквири за набавку роба, услуга и радова у Општини Теслић у складу са усвојеним буџетом.

(3) Припрему Плана јавних набавки врши самостални стручни сарадник за јавне набавке са надлежним организационим јединицама Општине Теслић, а на основу достављеног плана утрошка буџетских средстава од стране организационих јединица.

(4) План јавних набавки се у току једне буџетске године може мијењати, уколико се појави реална потреба за измјеном.

Члан 5.

План јавних набавки је подијељен по групама, а у зависности од врсте уговора. План јавних набавки садржи следеће елементе:

- (а) редни број набавке
 - (б) назив предмета набавке
 - (в) шифра из Јединственог ријечника јавних набавки
 - (г) процјењена вриједност јавне набавке
 - (д) врста поступка јавне набавке
 - (ђ) оквирни датум покретања поступка јавне набавке
 - (е) оквирни датум закључења уговора о јавној набавци
 - (ж) извор финансирања јавне набавке
- (з) организациона јединица која је предлагач јавне набавке.

II ПОКРЕТАЊЕ, ТОК И ОКОНЧАЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Приједлог и одобрење за покретање поступка

Члан 6.

(1) Приједлог за покретање поступка јавне набавке подноси руководилац организационе јединице Општине Теслић у којој су планирана буџетска средства (у даљем тексту: „надлежна организациона јединица“). Приједлог се подноси Служби за јавне набавке у писменој форми на образцу који је састави дио овог правилника.

(2) Приједлог јавне набавке се се подноси Служби за јавне набавке, најкасније седам дана прије покретања поступка јавне набавке.

Члан 7.

(1) Покретање поступка јавне набавке одобрава Начелник општине и то на основу Одлуке о покретању јавне набавке која садржи елементе који су дефинисани у складу са Чланом 18. Закона.

(2) Начелник ће одбити приједлог за покретање поступка уколико за конкретну набавку нису предвиђена средства у буџету и ако је процијењена вриједност уговора већа од предвиђених буџетских средстава, осим у случајевима када се ради о ванредним и непредвиђеним ситуацијама.

2. Припрема тендерске документације и других аката

Члан 8.

(1) Модел тендерске документације за достављање понуда припрема самостални стручни сарадник за јавне набавке са надлежним организационим јединицама, након што надлежна организациона јединица достави детаљан опис роба, услуга или радова укључујући и количине, квалитет, технички опис, естетске и функционалне захтјеве, захтјеве у вези са заштитом околиша, мјесто и рок за испоруку и друге спецификације у зависности од предмета набавке.

(2) Самостални стручни сарадник за јавне набавке доставља тендерску документацију свим заинтересованим понуђачима.

Члан 9.

Самостални стручни сарадник за јавне набавке заједно са надлежном организационом јединицом може да одреди новчану накнаду за тендерску документацију у складу Законом.

3. Достављање понуда и рад Комисије за јавне набавке

Члан 10.

(1) У циљу заштите права понуђача и обезбјеђења стварне конкуренције понуде се достављају у затвореним и запечаћеним ковертама, а отвара их предрједавајући Комисије за јавне набавке (у даљем тексту: Комисија) на дан и час одређен за отварање понуда.

Члан 11.

(1) Комисију посебним рјешењем именује Начелник општине, за сваку конкретну набавку.

(2) Рјешењем о именовању комисије утврђује се обим послова и потребна овлашћења чланова Комисије за рад на отварању и оцјени понуда.

(3) Начин рада комисије прописан је Правилником о успостављању и раду комисије за јавне набавке („Службени гласник БиХ, број 103/14).

(4) Службеник за јавне набавке не може бити именован у Комисију, већ се именује у својству Секретара комисије без права гласа.

Члан 12.

(1) У циљу обезбијеђења непристрасности и једнаког односа према свим понуђачима, сваки службеник који је на било који начин укључен у поступак конкретне набавке, дужан је да затражи изузеће од учешћа у поступку набавке, уколико постоји сукоб интереса у конкретном случају према релевантним прописима у БиХ.

(2) Сваки понуђач може затражити изузеће службеника који је укључен у поступак набавке уколико постоји основана сумња у његову објективност и непристрасан однос према понуђачима.

(3) О изузећу службеника из става 1. и 2. овог члана, посебним закључком одлучује начелник општине.

4. Отварање и оцјена понуда

Члан 13.

(1) Након истека рока за достављање понуда секретар Комисије преузима пристигле понуде и доставља их председавајућем Комисије.

(2) Понуде отвара председавајући Комисија на јавном састанку у вријеме и на мјесту које је одређено тендерском документацијом.

(3) Јавним отварању понуда могу присуствовати понуђачи који су благовремено доставили понуде и њихови писмено овлашћени заступници као и било која друга лица која имају директан или индиректан интерес за конкретну јавну набавку.

(4) Записник са јавног отварања понуде, мора се доставити свим понуђачима у поступку јавне набавке, у року од 3 (три) дана од дана отварања понуда.

Члан 14.

(1) Поступак анализе, оцјене и поређења понуда спроводи се након јавног отварања понуда на затвореном састанку Комисије.

(2) Поступак из претходног става може да се одвија на више састанака Комисије и може да траје у периоду важења понуде који је дефинисан тендерском документацијом, осим ако Комисија затражи додатна појашњења понуде од понуђача, мишљења од Агенције за јавне набавке, друге податке од надлежних институција или ако постоји други оправдан разлог.

Члан 15.

Након завршеног поступка оцјене понуда Комисија доставља Начелнику општине извјештај о раду са препоруком која садржи разлоге за избор најповољније понуде.

5. Одлука о додјели уговора и закључење уговора

Члан 16.

(1) Коначну одлуку о додјели уговора доноси Начелник општине, након што прихвати или одбије препоруку комисије.

(2) Начелник општине писмено обавјештава понуђаче о избору најповољније понуде или о успостављању поступка додјеле уговора, најкасније седам дана од дана доношења одлуке.

(3) Обавјештење, одлуку и нацрт уговора припрема Служба за јавне набавке са надлежном организационом јединицом.

Члан 17.

Уговор са најповољнијем понуђачем не може се закључити прије истека рока од 15 дана од дана достављања обавјештења о додјели уговора. Изузетно, у случају конкурентског захтјева за доставу понуда, уколико се пријави само један понуђач, уговор се закључује у року од 10 дана од дана обавјештења о додјели уговора.

Члан 18.

Након потписивања уговора самостални стручни сарадник за јавне набавке архивира спис у складу са законима и подзаконским актима који регулишу материју архива и канцеларијског пословања, а по један примјерак уговора доставља надлежној организационој јединици и Одјељењу за финансије.

III ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

1. Праћење реализације уговора

Члан 19.

Надлежна организациона јединица прати реализацију и трајање потписаних уговора и благовремено подноси приједлог за покретање новог поступка набавке.

Члан 20.

Руководилац надлежне организационе јединице или овлаштено лице потписује испостављене фактуре и ситуације у складу са Правилником о интегрним контролама и интерним контролним поступцима, чиме потврђује да је набавка извршена у складу са законом и потписаним уговором.

2. Достављање извјештаја

Члан 21.

Самостални стручни сарадник припрема извјештај о поступку додјеле уговора, и доставља га Агенцији за јавне набавке у роковима и на начин прописан Законом о јавним набавкама БиХ и подзаконским актима.

3. Престанак важења и ступање на снагу Правилника

Члан 22.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о јавним набавкама („Службени гласник општине Теслић“, број 8/09).

Члан 23.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Теслић“.

Број: 02-020-7/15 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум: 28.12.2015. год. Милан Миличевић, с.р.

Прилог 1

ПРИЈЕДЛОГ ЗА ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Датум: _____ године

ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА	
НАЗИВ ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	
ДА ЛИ СЕ ПРЕДЛОЖЕНА НАБАВКА НАЛАЗИ У ПЛАНУ ЈАВНИХ НАБАВКИ?	
БРОЈ НАБАВКЕ У ПЛАНУ ЈАВНИХ НАБАВКИ	
ОКВИРНИ ДАТУМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА	
ПРОЦЈЕЊЕНА ВРИЈЕДНОСТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БЕЗ ПДВ-а.	
ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА	
ИЗАБРАНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ	

одговорно лице испред
организационе јединице

190

О Г Л А С

Одјељење за стамбено-комуналне послове
општинске управе општине Теслић, Карађорђева бр.

18 на основу рјешења број: 05-372-18/15 од 03.12.2015. године, извршило је у Регистру заједница зграда, у регистарском листу број: 02-154 упис оснивања Заједнице етажних власника „ул. Видовданска бр. 1“, Теслић са сљедећим подацима:

Гордана Борић, именује се за предсједника Скупштине заједнице етажних власника „ул. Видовданска 1Б“, Теслић.

Именована је овлашћена да заступа ову заједницу пред органима управе и пред правосудним органима, као и у правним пословима са трећим лицима у вези са одржавање и коришћењем зграде.

Број: 05-372-18/15 НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА
Датум: 03.12.2015. год. Тихомир Тешић, с.р.

САДРЖАЈ

АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

165	Одлука о усвајању ребаланса буџета општине теслић за 2015. годину	1
166	Одлука о измјени Одлуке о извршењу Буџета општине Теслић за 2015. годину	12
167	Одлука о усвајању Буџета општине Теслић за 2016. годину	13
168	Одлука о извршењу Буџета општине Теслић за 2016. годину	24
169	Одлука о висини вриједности непокретности на подручју општине Теслић	26
170	Одлука о висини стопе пореза на непокретности на подручју општине Теслић за 2016. годину	28
171	Одлука о утврђивању критеријума за избор и именовање органа у јавним установама чији је оснивач општина Теслић	28
172	Одлука о усвајању измјене дијела Регулационог плана зоне СИЦ1 у Теслићу	29
173	Одлука о допуни Одлуке о утврђивању износа накнаде за рад члановима управних одбора у јавним установама и предузећима чији је оснивач општина Теслић	30
174	Програм рада Скупштине општине	