

**СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК**

 **ОПШТИНЕ ХАН ПИЈЕСАК**

**Општински одбор Хан-Пијесак**

|  |  |
| --- | --- |
| Општина Хан Пијесак Александра Карађорђевића бр. 4Тел: 057 557 108Факс: 057 557 285 | 21. ЈАНУАР 2020. годинеБРОЈ 1 |

 На основу члана 59.Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16, и члана 59. Статута Општине Хан Пијесак („Службени гласник Општине Хан Пијесак“ број:10/17), сходно одредбама члана 7. Тачка 3. Закона о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске („ Службени гласник Републике Српске“ број 91/16), тачке 22.2 Упутства о начину и поступку успостављања и спровођења система финансијског управљања и контроле („Службени гласник Републике Српске „ број 99/17) , те тачке 6. Плана рада за успостављање и развој система финансијског управљања и контроле за 2019.годину Начелник општине Хан Пијесак д а ј е

**И З Ј А В У**

**О МИСИЈИ, ВИЗИЈИ И КЉУЧНИМ ЦИЉЕВИМА ОПШТИНЕ ХАН ПИЈЕСАК**

 Мисија општине Хан Пијесак је да кроз врхунски квалитет услуга максимално ефикасно испуњава потребе и очекивања наших грађана и свих оних који су упућени на нашу општину, и да при томе задовољи законске и друге захтјеве свих осталих заинтересованих страна. Општинска управа, установе и предузећа на подручју општине се организују и дјелују као сервис грађана чији се рад заснива на принципима економичности, ефикасности, дјелотворности и јавности рада у извршавању њихових надлежности.

 У циљу развоја локалне заједнице, општина Хан Пијесак свој рад усмјерава и реализује на законит и транспарентан начин, подстицањем развоја привреде кроз стварање повољног привредног амбијента, обезбијеђењем здраве животне средине, развојем спорта и културе, осигурањем адекватне социјалне заштите и обезбјеђењем основних људских права и слобода.

ВИЗИЈА

 Хан Пијесак –„крунисан“ привредним потенцијалима, природним љепотама и културно – историјским наслеђем је подручје које рационално користи природне и привредне ресурсе и одрживим развојем омогућава добре и перспективне услове за живот и рад свих становника.

 КЉУЧНИ ЦИЉЕВИ

Страна 2 Број 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Главни правац трансформације Хан Пијеска као цјелине је пут трансформације у визију развоја, из које произилазе стартешки циљеви на којима се оцртавају главни правци и очекивани домети трансформације Хан Пијеска као цјелине.

 Општина Хан Пијесак је процес стратешког планирања препознала као један од својих најважнијих инструмената у провођењу њене основне улоге, а то је осигурање развоја и константног унапређења пословног и институционалног амбијента, јачање локалне економије, развијање партерских односа са цивилним и приватним сектором, те повезивање са другим јединицама локалне самоуправе ради реализације заједничких циљева.

 Општина Хан Пијесак је неразвијена локална заједница, која тежи да омогући добре и перспективне услове за живот и рад свих становника, а који би се остварили кроз следеће стратешке циљеве.

 1. Унаприједити привреду уз ефикасно кориштење природних ресурса

* Ефикасно кориштење постојећих природних ресурса у циљу динамичнијег развоја дрвопрерађивачке индустрије ради освајања виших нивоа финализације у дрвопреради, повећања дохотка и запослености,
* Развој одређених грана пољопривреде, да се у пољопривредној производњи унаприједи ланац вриједности у сектору мљекарства (кајмак,сиреви) и повртарства (производња кромпира),
* Развој туризма, да се покрену иницијативе ради кориштења разноврсних туристичких потенцијала (зимски туризам,сеоски и рекреативни туризам).

 2. Изградити квалитетну јавну и друштвену инфраструктуру

* Интензивнији рад на активностима које имају за циљ побољшање укупног квалитета живота грађана кроз развој привредне и друштвене инфраструктуре и улагања у секторе образовања, здравства, социјалне заштите, спорта и културе, јер (запосленост, здравствена и социјална заштита, квалитет животне средине, образовање, култура, спорт, социјалне укључености, квалитет комуналних услуга и инфраструктуре) су основни показатељи друштвеног развоја и квалитета живота грађана на једном локалном подручју,

 3. Сачувати богато природно наслеђе уз примјену еколошких принципа и начела одрживог развоја

* Стратешки приступ и спровођење мјера за спречавање или смањење загађења од различитих извора, богатих природних ресурса са којима општина Хан Пијесак располаже , у првом реду шуме и ваздух (са великом концентрацијом озона),
* Рјешавање проблема водоснадбјевања и великих губитака воде у постојећем систему,
* Рјешавање проблема канализационог система, управљање отпадом, дивљих депонија и непостојање система селективног прикупљања отпада
* Рјешавање проблема непостојања система цетралног гријања

Страна 3 Број 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Јачање сарадње локалне самоуправе и невладиног сектора за заштиту животне средине, кориштење фондова ЕУ и других екстерних извора за финансирање разних еколошких пројеката, пројеката водоснадбјевања, канализације и других пројеката.

 Да би се остварила мисија,визија и стратешки циљеви Општине сви запослени у субјектима јавног сектора на локалном нивоу, треба да усмјере своје активности на побољшању система финансијског управљања и контроле, јер смо свјесни да само професионална, одговорна, транспарентна и ефикасна локална управа, која служи најбољем интересу њених грађана, може бити покретач континуираног и одрживог развоја Општине.

Ову Изјаву објавити у „Службеном гласнику Општине Хан Пијесак“ .

Број: 02-490-1/19

Дана: 14.08.2019.

 Начелник општине

 Владо Остојић, с.р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 60. став 1. Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 121/12, 52/14, 103/15 и 15/16), члана 11. и 14. став 3. Закона о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број 91/16) и члана 59. Статута oпштине Хан Пијесак („Службени гласник општине Хан Пијесак, број 10/17), начелник општине Хан Пијесак, дана 30.12.2019. године д о н о с и :

**ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ И ПОСТУПЦИМА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СИСТЕМА ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(Предмет)

Правилником се прописују начин и поступци спровођења система финансијског управљања и контроле општине Хан Пијесак, задужења и одговорности лица, оцјена напретка, извјештавање и друге активности и мјере, које се проводе у циљу развоја овог система, у складу са релевантним прописима.

Овај Правилник непосредно примјењују све организационе једнице Општинске управе, а у дијелу који је примјењив и директни корисници буџета општине, који су као потрошачке јединице регистровани код Одјељења за привреду, финансије и друштвене дјелатности и чији се извјештаји укључују у консолидовани систем извјештавања на нивоу општине.

Остали корисници општинског буџета и јавна предузећа, чији је оснивач општина Хан Пијесак, дужни су да обезбиједе одговарајући методолошки приступ за спровођење и развој система финансијског управљања и контроле, те да у законом прописаном року доставе извјештаје за своју организацију, у циљу израде консолидованих извјештаја за надлежне органе.

Члан 2.

(Појам финансијског управљања и контроле)

Финансијско управљање и контрола (у даљем тексту: ФУК) је динамичан свеобухватан систем политика,

Страна 4 Број 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

процедура и активности које су дужни да успоставе руководиоци организационих јединица у Општинској управи и код осталих корисника буџета општина, како би се осигурало остваривање циљева општине на правилан, економичан, ефикасан и ефективан начин.

Систем ФУК-а, као заокружена цјелина, подразумијева низ финансијских и нефи-нансијских активности и контрола, које укључују и организациону структуру, методе и процедуре које не покривају само области финансијске природе, него се односе и на све оперативне и стратешке цјелине корисника општинског буџета, стварајући предуслове да се обезбиједи законито поступање, успјешно управљање ресурсима, благовремено и поуздано извјештавање, те заштита јавних добара од губитака.

Члан 3.

(Општи принципи спровођења финансијског управљања и контрола)

Руководство Општинске управе и других организација и установа, директних корисника општинског буџета, чији је оснивач општина, успостављају финансијско управљање и контролу над функционисањем свих пословних процеса у унутрашњим организационим јединицама којима руководе, укључујући активности и средства добијена из других извора (фондовска класификација 02-05).

Финансијско управљање и контролу проводе сви запослени у организационим јединицама Општинске управе, као и других корисника општинског буџета.

Рјешењем начелника задужује се лице које оперативно спроводи активности координације, израђује план и саставља извјештаје у вези са функционисањем ФУК-а, у складу са прописаним обавезама за кориснике јавних средстава, чији је оснивач општина.

Начелник може рјешењем формирати комисију за интерну контролу, која ће вршити накнадне контроле, укључујући функционисање ФУК-а.

II ЦИЉ, СВРХА, ЗАДАТАК И ДЈЕЛОКРУГ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ

Члан 4.

(Циљ финансијског управљања и контроле)

Циљ ФУК-а је да се осигура поуздан и ефикасан систем унапријеђења финансијског управњања и одлучивања као и стварна одговорност запослених у Општинској управи и другим организацијама и установама (директним корисницима општинског буџета), за послове и радне задатке које обављају, како би се обезбиједило да се исти извршавају што једноставније, брже и јефтиније, уз одговарајући ниво квалитета, и у складу са законом и осталим прописима.

Члан 5.

(Сврха финансијског управљања и контроле)

Сврха ФУК-а је да у складу са важећим прописима осигура:

1. јачање одговорности за успјешно остваривање постављених циљева;
2. обављање пословних активности на правилан, етичан, економичан, ефикасан и ефективан начин;
3. усклађеност пословања са законом и осталим прописима, плановима, политикама и процедурама;
4. заштиту од финансијских губитака изазваних неоправданим трошењем и коришћењем средстава, као и заштиту од неправилности, злоупотребе и преваре;

 (5) поуздано и благовремено финансијско извјештавање и праћење резултата рада општинске администрације.

Страна 5 Број 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члан 6.

(Задатак и активности финансијског управљања и контроле)

 Основни задатак ФУК-а је провођење контрола над функционисањем кључних процеса, које се успостављају на основу анализе и управљања ризиком у циљу унапређења и побољшања пословања.

Управљање ризиком подразумијева благовремено реаговање на непожељне догађаје који могу спријечити или отежати остварење циљева општине.

Активности за успостављање и спровођење ФУК-а су:

1. самопроцјена пет елемената финансијског управљања и контроле из чл. 9. овог Правилника,
2. одређивање визије, мисије и циљева,
3. идентификација (попис) пословних процеса,
4. опис пословних процеса,
5. састављање књиге пословних процеса,
6. идентификовање и процјена ризика, те израда и примјена стратегије управљања ризицима,
7. анализа постојећих, додавање потребних, елиминисање непотребних контрола,
8. доношење и праћење спровођења плана за отклањање недостатака унутрашњих контрола.

Члан 7.

(Дјелокруг финансијског управљања и контроле)

ФУК обухвата све организационе дијелове Општинске управе и других корисника буџета Општине из чл. 2. овог Правилника, као и све њихове пословне активности, укључујући контролу финансијских и свих других процеса и активности, програма и пројеката.

Финансијско управљање и контрола проводи се истовремено са обављањем редовних послова и чини њихов саставни дио.

Члан 8.

(Критериј за успостављање финансијског управљања и контроле)

Основни критериј за успостављање финансијског управљања и контроле је да трошкови провођења контроле не прелазе корист која се очекује.

За кориснике буџета општине за које се процијени да није рационално успостављање система ФУК-а по свим компонентама из чл. 9. овог Правилника, минимум одговорности се обезбјеђује Изјавом, којом се у складу Законом о фискалној одговорности потврђује да ће се обавезе стварати само до нивоа усвојеног буџетског оквира, те да ће се, обезбјеђујући ефикасно функционисање система ФУК-а, одобрена буџетска средства трошити законито, намјенски и сврсисходно.

Степен одговорности за кориснике буџета општине из става 2. овог члана појачава се и потписивањем Изјаве о презентацији годишњих финансијских извјештаја, коју у складу са Законом о буџетском систему РС, појединачни буџетски корисници достављају Одјељењу за привреду, финансије и друштвене дјелатности до краја јануара сваке године уз финансијске извјештаје за претходну годину.

III СИСТЕМСКИ ПРИСТУП ФИНАНСИЈСКОМ УПРАВЉАЊУ И КОНТРОЛИ

Члан 9.

(Компоненте система интерних контрола)

Успостављању и провођењу финансијског управљања и контроле приступа се на системски начин, примјеном општеприхваћеног COSO модела.

Према прихваћеним стандардима,

Страна 6 Број 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

функционисање ФУК-а заснива се на међусобно повезаним компонентама система интерних контрола, и то:

1. контролно окружење,
2. управљање ризицима,
3. контролне активности,
4. информације и комуникације и
5. праћење и процјена система.

Компоненте из става 2. овог члана садрже активности и поступке који се проводе у складу са стандардима интерне контроле и законским и подзаконским прописима.

Члан 10.

(Успостављање контролног окружења)

Руководиоци из чл. 3. став 1. овог Правилника су дужни да успоставе, а сви запослени да одржавају окружење које даје позитиван став и став подршке према интерној контроли.

Члан 11.

(Елементи контролног окружења)

Контролно окружење, као компоненту ФУК-а, чине:

1. лични и професионални интегритет и етичке вриједности руководства и свих запослених;
2. начин руковођења и стил управљања;
3. мисија, визија и плански приступ пословању;
4. организациона структура, уређивање овлаштења и одговорности, линија извјештавања;
5. писана правила, пракса управљања људским ресурсима и компетентност запослених;

Члан 12.

(Етика и интегритет)

Сви запослени су дужни да поштују стандарде етичког и моралног понашања, према усвојеном етичком кодексу и интерним правилима/процедурама којима се регулише доступност информација о имовинском стању службеника и пријему поклона, поштовању радне дисциплине, избјегавању сукоба интереса, сузбијању корупције, као и други фактори јачања интегритета Општинске управе.

Потписивањем изјава запослени потврђују да су упознати са обавезом поступања у складу са кодексом. Руководство је дужно да провјерава поштовање етичких норми и примјењује одговарајуће мјере, у складу са прописима о дисциплинској и материјалној одговорности.

Члан 13.

(Руковођење и стил управљања)

Руководство је дужно да проактивно дјелује у погледу организације послова, јасног дефинисања циљева, предузимања контролних активности ради смањења кључних ризика, праћења успјешности и постигнутих резултата запослених, те извјештавања.

Обавеза руководства организационих јединица је да дизајнира стил управљања којим се наглашава важност интерне контроле, минимално одступање од провођења контрола и праћење рада, подршка самопроцјени и ревизији , редовно одржавање састанака и стална едукација запослених о значају развоја ФУК-а и њиховој улози у том систему.

На колегијуму начелника општине Хан Пијесак, који се одржава сваког уторка, а најмање два пута мјесечно, расправља се о: остваривању приоритетних циљева и кључним ризицима пословања, планирању и извршењу буџета, стручним питањима која се појављују у раду, стручној обуци и усавршавању запослених, функционисању и развоју ФУК-а и другим питањима од значаја за реализацију активности општинске администрације.

Члан 14.

(Плански приступ пословању)

Страна 7 Број 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Плански приступ подразумијева да се разумије мисија општине и има јасна визија обављања надлежности општинске администрације, осигура постојање и имплементација стратешких циљева, планова и програма, као и њихова међусобна повезаност, те координација учесника у реализацији и праћење остварења у односу на постављене циљеве.

Стратегијом интегрисаног развоја општине и секторским стратешким документима утврђује се оквир за дефинисање заједничких циљева и подстицања локалних снага на прихватању изазова будућег развоја општине. Стратегијом се обавезно предвиђају механизми за њено спровођење, извјештавање, допуњавање и свеукупну операционализацију.

Посебном изјавом начелника одређује се мисија и визија општине, за период примјене усвојеног стратешког документа.

Начелник општине припрема годишњи план рада, који усваја Скупштина општине Братунац.

Буџет општине се усваја на годишњем нивоу, према законској процедури у оквиру буџетског календара, најкасније до 15. децембра текуће, за наредну годину. Приликом припреме буџетских захтјева руководиоци потрошачких јединица су дужни да поштују смјернице Документа оквирног буџета и Упутства Одјељења за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

У условима средњорочног планирања, руководство Општинске управе има обавезу да промовише програмско планирање, у мјери колико је то примјењиво, као везу између програмских циљева на дужи рок, начина њиховог остварења и буџетских средстава.

Члан 15.

(Организациона структура, овлаштења и одговорности, систем извјештавања)

Одлуком о оснивању Општинске управе јасно се дефинишу организација и дјелокруг рада организационих јединица, послови, начела и начин руковођења, обавезе примјене прописа и прихваћених стандарда рада. Руководство има обавезу да ажурира организациону структуру да би одражавала промјене регулативе и циљеве општине.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији утврђује се опис послова и задатака, овлашћења и одговорности свих запослених у Општинској управи, укључујући обавезе руководства за спровођење и развој ФУК-а.

Рјешењем начелника именује се координатор развоја ФУК-а, са задацима који су утврђени законом и подзаконским актима.

Систем извјештавања и информисања у Општинској управи се проводи линијом руковођења и линијом координације/сарадње, у складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Општини Хан Пијесак.

Члан 16.

(Управљање људским ресурсима и компетентност запослених)

За запослене у Општинској управи, у складу са правилима, води се електронски регистар, са свим подацима, укључујући образовање након заснивања радног односа, посебна знања и вјештине, стручно оспособљавање и усавршавање, а овјерени сертификати и други докази о томе се одлажу у персонали досије.

Приликом анализе радних мјеста, пријема и распоређивања запослених осигурава се да извршилац посједује одговарајуће компетенције како би остварио задовољавајуће резултате. Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији уређује се минимум знања, радног искуства и вјештина, које су потребне за дјелотворан рад запослених у Општинској управи.

Страна 8 Број 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стручно образовање и професионално усавршавање запослених обавља се према плану, који се доноси за сваку годину, у складу са Стратегијом обуке за службенике и изабране званичнике у ЈЛС у РС, према приоритетним потребама. План за текућу годину припрема Одјељење за општу управу, у сарадњи са руководиоцима организационих јединица Општинске управе, најкасније до 15. фебруара. Информације о обукама запослених саставни су дио извјештаја о раду који се достављају начелнику.

Праћењем рада запослених осигурава се да сви запослени поступају у складу са Колективним уговором и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста општинске управе општине Хан Пијесак.

Члан 17.

(Појам, поступци и начин управљања ризицима)

Ризици подразумијевају вјероватноћу настанка неког догађаја који представља пријетњу за остваривање циљева Општине и присутни су у свим процесима, укључујући све фазе њиховог извршавања.

Управљање ризицима обухвата идентификовање, процјену и контролу над потенцијалним догађајима и ситуацијама које могу супротно дјеловати на остварење циљева, реализацију програма или вршење јавних услуга или на пружене шансе/прилике.

Ризицима се у Општинској управи управља на системски начин, у складу са Стратегијом управљања ризицима општине, која се ажурира сваке три године, као и у случају када се значајније измијени контролно окружење.

Члан 18.

 (Идентификација и документовање пословних циљева, процеса и активности)

У сврху управљања ризицима у свакој организационој јединици Општинске управе идентификују се кључни пословни циљеви, пословни процеси и њихове главне активности.

Подаци о пословним процесима и активностима у оквиру сваког пословног процеса се документују кроз посебне обрасце који су у прилогу Стратегије развоја управљања ризицима.

Члан 19.

(Процјена, евиденција и извјештавање о ризицима)

У свакој организационој јединици треба идентификовати и процјенити пословне ризике и заједно са постојећим контролним активностима, документовати кроз посебан образац за утврђивање и процјену ризика, који треба бити садржан у Стратегији управљања ризицима, након доношења Стратегије.

Ризици у пословању организационе јединице се сврставају у три нивоа: низак, средњи, висок.

Ризици преостали након постојећих контролних активности (резидуални ризици) и контролне активности које је потребно предузети у циљу њиховог свођења на прихватљив ниво треба евидентирати у обрасцу регистра ризика.

Руководиоци организационих јединица су дужни континуирано пратити и најмање једном годишње ажурирати регистар ризика.

О степену управљања ризицима начелник се информише у континуитету, на колегијумима и другим састанцима, као и уз годишње извјештаје о раду, које подносе руководиоци организационих јединица Општинске управе.

Члан 20.

(Појам, сврха и примјена контролних активности)

Контролне активности обухватају процедуре, поступке и друге мјере које се предузимају за сваки појединачно утврђени ризик ради његовог смањења на прихватљив ниво. Руководство је дужно да

Страна 9 Број 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

непосредно, путем сајта и/или службеног гласила упозна запослене у Општинској управи, који су у обавези да их досљедно примјењују.

Сврха контролних активности је осигурати законитост и правилност у раду општинске администрације, економично, ефикасно и ефективно располагање приходима, расходима, имовином и обавезама, ради остварења циљева општине.

Контролне активности се морају прилагођавати промјенама организације Општинске управе и приоритета општине, спољним факторима, ризицима, и слично, а мијењају се на иницијативу руководства или као одговор на налазе и препоруке интерне и/или екстерне ревизије. Контролне активности требају бити трошковно оправдане, односно трошкови контрола не смију бити већи од остварене користи.

Примјена контролних активности се заснива на поузданој анализи ризика и пропорционална је процијењеном ризику.

Писаним процедурама се детаљније уређују контролне активности, поступци и мјере које оне обухватају, начин на који се примјењују, у којим фазама процеса и ко је овлашћен и одговоран за њихово провођење.

Контролне активности морају бити документоване, а свако одступање од стандардних процедура мора се оправдати и бити одобрено од стране овлашћеног лица.

Члан 21.

(Облици и поступци контролних активности)

Контролне активности се успостављају као претходне (превентивне) и накнадне контроле.

Претходне контроле се проводе за оне пословне процесе или трансакције које су изложене већем ризику или које су значајније за остваривање циљева оштине. Претходне контроле су усмјерене на осигурање законитости и правилности финансијских и других одлука Општинске управе, а прије извршења коначне одлуке, закључења уговора или провођења неке друге пословне трансакције.

Накнадне контроле су усмјерене на осигурање законитог, сврсисходног и благовременог прикупљања и извршења буџетских и других средстава, остваривања очекиваних резултата, те откривања евентуалних грешака, одступања и неправилности, а проводе се након доношења финансијских и других одлука или окончања пословног догађаја. Накнадну контролу не може проводити лице које је одговорно или укључено у провођење претходне контроле.

Поступци контролних активности се најмање успостављају као:

* поступци давања овлашћења и одобравања, са јасним описом пренесених послова и задатака, у писаној форми, при чему се не искључује се одговорност руководилаца који делегирају послове;
* раздвајање дужности, на начин да ниједан појединац није истовремено одговоран за трансакције у фази покретања, одобравања, евидентирања и усклађивања, те преглед извјештаја, како би се смањиле могућности да једно лице буде у прилици да направи и сакрије грешке, односно неправилности и преваре у обављању својих дужности;
* систем двојног потписа, на начин да се кроз минимално два потписа на документацији (налози за набавку, уговори, рачуни, налози за исплату, трезорски обрасци и слично) доказује да је једно лице припремило документ, а друго преконтролисало и одобрило;
* поступци који осигуравају заштиту имовине и информација од отуђења и оштећења (попис имовине, благовремено планирање замјене имовине и њено редовно одржавање, контрола приступа и заштите имовине путем идентификовања лица код улаза у зграду или просторије, видео надзора, алармних

Страна 10 Број 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- система, противпожарне заштите, лозинке на рачунарима и сл);

* поступци потпуног, тачног, правилног и ажурног евидентирања свих пословних трансакција и процјену њихове ефективности и ефикасности, те документовање свих трансакција;
* поступци управљања људским ресурсима и извјештавање;
* надгледање над провођењем поступака и праћење над системом финансијског управљања и контроле.

Члан 22.

(Контролне активности по процесима)

Контролне активности по кључним процесима у општинској управи се требају проводити према писаним правилима и процедурама и то кроз: израду и реализацију стратешких и оперативних развојних планова; процес израде и извршења буџета, евиденције пословних догађаја и трансакција као и набавки и уговарања и управљања материјалном и нематеријалном имовином, процес пословне кореспонденције, чувања и архивирања документације;

 -процес остваривања властитих прихода - према Упутству о обрачуну, наплати и контроли наплате непореских прихода буџета општине Упутству о утврђивању приоритета за покретање поступака наплате потраживања;

* процес спречавања и откривања неправилности и превара - Упутство о поступању са пријавом корупције и обезбјеђењу заштите лица која пријављују корупцију у Општинској управи, Упутство о поступању по пријавама путем апликације за пријаву сумње на корупцију и друге неправилности;
* руковање печатима - према Правилнику о употреби и чувању печата и штамбиља Општине Хан Пијесак.

Члан 23.

(Обавезе комуницирања и извјештавања/информисања)

Руководство Општинске управе је дужно да обезбиједи адекватну комуникацију (усмено, писмено или електронски), на начин да сви запослени благовремено и поуздано буду информисани о активностима општинске администрације, што укључује и разумљиве податке о политикама, прописима и процедурама у складу са којима се одвијају пословни процеси у организационим јединицама Општинске управе и постављеним задацима и циљевима које треба реализовати.

Запослени су дужни да обавјештавају непосредног руководиоца о извршењу постављених циљева, потешкоћама и мјерама које треба предузети у циљу повећања ефикасности приликом њихове реализације.

Запослени остварују комуникацију и са другим субјектима и грађанима ради боље координације у провођењу постављених циљева, као и квалитетнијег и ефикаснијег пружања услуга из надлежности општине.

Члан 24.

(Обухват комуницирања и информисања)

Систем комуникација, размјене информација и извјештавања у Општинској управи обухвата:

* активности везане за успостављање и развој система информација и комуникација кроз које се обезбјеђују благовремене, тачне и потпуне информације за потребе финансијског управљања, те ефикасну комуникацију унутар организационе структуре Општинске управе;
* начине размјене информација између различитих организационих јединица Општинске управе за потребе планирања и извршења буџета, провођење програма, пројеката, праћење остварених резултата у односу на стратешке и

Страна 11 Број 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- оперативне планове, те размјену информација о уоченим слабостима или неправилностима;

* начине комуникације и размјене информација између Општинске управе и других субјеката на локалном и републичком нивоу, у циљу транспарентне презентације циљева и остварених резултата рада општинске администрације; досљедну примјену трезорске апликације за општину у циљу увођења системске буџетске контроле и транспарентности у стварању обавеза, планирању потрошње, рационалнијег управљања приходима и расходима, као и изради пројекција новчаних токова и ефикаснијем управљању средствима општинског буџета;
* активности везане за развој интерних рачуноводствених и других информационих система евиденција и база података са циљем да се осигурају благовремене, тачне и потпуне информације о трошковима, приходима, имовини, обавезама, показатељима успјешности, циљевима, ризицима те друге финансијске и нефинансијске информације, у складу са прописима и потребама руководства општине;
* активности везане за документовање кључних пословних процеса, процеса планирања, програмирања, израде и извршења буџета, процеса набавке и уговарања кроз састављање књиге/мапе пословних процеса, израду интерних аката, информатизацију или друге облике корисне за доношење одлука руководства Општинске управе;
* поступке архивирања документације;
* поступке везане за изградњу система извјештавања укључујући дефинисане управљачке нивое којима се подносе извјештаји, рокове, садржај и структуру извјештаја и друга питања која треба уредити ради квалитетније размјене информација унутар Општинске управе и са спољним субјектима;
* активности везане за информисање јавности по основу свих управљачко - информационих система, јер осигуравају информације о трошковима, приходима, имовини, обавезама, односно оним категоријама које су у фокусу финансијског управљања и контроле.

Члан 25.

(Праћење и процјена система финансијског управљања и контрола)

Руководство Општинске управе је дужно да стално прати систем финансијског управљања и контрола ради процјењивања његовог функционисања, благовременог ажурирања у случају промјене услова и начина рада, те утврђивања мјера за континуирани развој система.

Праћење и процјена система финансијског управљања и контрола проводи се путем активности:

* сталног праћења
* самопроцјене
* накнадних контрола

Члан 26.

(Стално праћење ФУК-а)

Стално праћење се проводи кроз редовне активности које запослени у Општинској управи предузимају у обављању дужности, као и провођењем мјера за рјешавање уочених слабости и потешкоћа.

Стално праћење обавља сваки запослени у оквиру свог подручја дјеловања у зависности од одговорности коју има.

Члан 27.

(Самопроцјена ФУК-а)

Самопроцјена стања ФУК-а у Општинској управи врши се у циљу преиспитивања и анализе овог система, те благовременог уочавања слабости и предузимања мјера за њихово рјешавање.

Процес самопроцјене се одвија у двије фазе: почетном процјеном се

Страна 12 Број 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

утврђује постојеће стање, а затим се врши годишње процјењивање које се спроводи у циљу процјене оствареног напретка и ефективности у спровођењу интерних контрола.

Самопроцјену стања ФУК-а на нивоу организационе јединице Општинске управе и код директних буџетских корисника проводи руководилац, који има обавезу да резултате самопроцјене, на одговарајућем обрасцу достави Координатору ФУК-а, најкасније до 15. јануара текуће, за претходну годину. Уз резултате самопроцјене ФУК-а дају се образложења за подручја у којима контроле не функционишу на одговарајући начин или у којима постоје пренаглашене контроле, као и приједлози за рјешавање утврђених недостатака.

Самопроцјена стања ФУК-а на нивоу oпштине се проводи попуњавањем збирног обрасца, од стране координатора ФУК-а, у формату који прописује Централна јединица за хармонизацију, а који је саставни дио Годишњег извјештаја ФУК-а.

Члан 28.

(Корективно дјеловање)

Корективне радње се предузимају уколико се уочи да постоје подручја у којима контроле не дају разумно увјерење да ће се остварити одређени циљ контроле.

Основ за корективне активности, по акционом плану, могу бити резултати самопроцјене из чл. 27. овог Правилника, као и налази и препоруке накнадне контроле и екстерне ревизије.

Уз годишњи извјештај о раду Координатор ФУК-а информише начелника о идентификованим слабостима ФУК-а у Општинској управи, као и код директних корисника буџета, према њиховим извјештајима.

Одлуку о увођењу нових контрола, унапређивању постојећих контрола или о прихватању ризика који је инхерентан за одређену слабост за Општинску управу доноси начелник, а за директне буџетске кориснике њихов руководилац.

IV ОДГОВОРНОСТ ЗА ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ И КОНТРОЛУ И ИЗВЈЕШТАВАЊЕ

Члан 29.

(Управљачка одговорност за ФУК)

Крајњу одговорност за функционисање и развој финансијског управљања и контроле, засноване на одредбама закона, има Начелник. Код осталих корисника општинског буџета и јавних предузећа, чији је оснивач oпштина Хан Пијесак, за ФУК су одговорни директори.

Руководиоци организационих јединица су одговорни за успостављање и функционисање ефикасног система интерне контроле у организационој јединици којом руководе, а сваки запослени је одговоран за провођење и праћење система финансијског управљања и контроле у складу са радним задацима које обавља и дужностима које су му додјељење.

У циљу ефикаснијег дјеловања, начелник, поред Координатора ФУК-а, рјешењем именује Радну групу за успостављање и спровођење система ФУК-а, са задатком да сви именовани чланови својим дјеловањем допринесу спровођењу и даљем унапређењу финансијског управљања и контроле у свим организационим дијеловима Општинске управе.

Члан 30.

(Управљачка одговорност координатора ФУК-а)

У складу са овлашћењима начелника, Координатор ФУК-а организује и усмјерава активности Радне групе и има

Страна 13 Број 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

одговорност за:

1. припрему и праћење спровођења плана ФУК-а у Општинској управи;
2. координацију свих активности за успостављање и развој ФУК-а;
3. благовремену израду и ажурирање стратегије управљања ризицима;
4. припрему и праћење спровођења плана за отклањање недостатака унутрашњих контрола;
5. припрему полугодишњег и годишњег извјештаја о финансијском управљању и контроли, укључујући консолидовани извјештај, у складу са прописима;
6. извјештава начелника о стању и развоју финансијског управљања и контроле у Општинској управи.

Члан 31.

(Задаци и одговорности чланова Радне групе)

У провођењу задатих активности, чланови Радне групе су одговорни за:

1. идентификацију значајних пословних процесау организационим дијеловима Општинске управе и састављање књиге/мапе пословних процеса;
2. анализу и процјену ризика, израду и ажурирање Регистра ризика и Стратегије управљања ризицима општине;
3. прикупљање материјала и учешће у изради полугодишњег и годишњег извјештаја ФУК-а, који се доставља Министарству финансија РС - Централној јединици за хармонизацију;
4. самооцјењивање успостављеног система ФУК-а по свим компонентама - анализу постојећег стања и сачињавање информације о достигнутом нивоу развоја ФУК-а у организационим јединицама Општинске управе (разматрање налаза ревизије у вези са ФУК-ом, присуство састанцима Радне групе ради расправе о проблематичним подручјима и даљем напретку ФУК-а, припрему и дистрибуцију упитника за самопроцјењивање и изјаве о фискалној одговорности, сумирање повратних информација и саопштавање резултата);
5. анализу и преиспитивање постојећих контрола, идентификацију потребних додатних контрола и елиминацију непотребних контрола;
6. доношење Акционог плана за отклањање недостатака интерне контроле и припрему за његово спровођење;
7. анализу реализације планираних активности у текућој години, припрему материјала и израду Плана рада за успостављање и развој система финансијског управљања и контроле за сваку наредну годину;
8. праћење провођења препорука за развој финансијског управљања и контроле које су дате од стране екстерне ревизије и Централне јединице за хармонизацију;
9. остале активности надзора и давање приједлога за начин рјешавања проблема и даљи развој ФУК-а, како би се осигурала досљедна примјена Закона о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске и подзаконских аката из ове области.

Члан 32.

(Извјештавање)

Начелник, директори јавних предузећа и директори буџетских корисника, чији је оснивач општина, обавјештавају Централну јединицу за хармонизацију Министарсва финсија Републике Српске о функционисању, дјелотворности и ефикасности ФУК-а полугодишњем и годишњем нивоу.

Полугодишњи и годишњи извјештај за Општинску управу се израђује у прописаном формату, попуњавањем посебног Обрасца, у складу са Правилником о садржају извјештаја и начину извјештавања о систему

Страна 14 Број 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

финансијског управљања и контроле, и доставља Централној јединици за хармонизацију, најкасније до краја јула, односно до краја јануара текуће за претходну годину.

Уз годишњи извјештај за претходну годину, у прописаном року Централној јединици за хармонизацију се доставља и План рада ФУК-а за текућу годину

Корисници јавних средстава, чији је оснивач општина, полугодишњи и годишњи извјештај о систему ФУК-а достављају Координатору ФУК-а у Општинској управи најкасније до 20. јула, односно до 20. јануара текуће за претходну годину ради израде консолидованог извјештаја, на посебном обрасцу, у складу са Додатком правилника о садржају извјештаја и начину извјештавања о систему финансијског управљања и контроле.

Изјаву у вези са достигнутим степеном развоја система интерних финансијских контрола у субјекту, као и изјаву о планираним мјерама у наредној години за успостављање недостигнутог нивоа развоја на основу Плана ФУК-а потписује и овјерава начелник и доставља Централној јединици за хармонизацију заједно са годишњим извјештајем.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

(Ступање на снагу Правилника)

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Хан Пијесак“.

Број: 02-490-1/19

Дана: 14.08.2019.

 Начелник општине

 Владо Остојић, с.р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основу члана 41. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ број 121/12, 52/14, 103/15 и 15/16), члана 59. Статута општине Хан Пијесак („Службени гласник општине Хан Пијесак“ број 10/17) и члана 13. Одлуке о извршењу буџета општине Хан Пијесак за 2019. годину („Службени гласник општине Хан Пијесак“ број 29/18 , 35/19 и 42/19), а на основу Захтјева за реалокацију средстава ЈУ Центар за омладину и спорт „Поглед“ Хан Пијесак број 101/19 од 11.12.2019. године Начелник општине доноси

**О Д Л У К У**

**о одобравању реалокације (прерасподјеле) средстава у Буџету општине**

**Хан Пијесак**

**Члан 1.**

Одобрава се реалокација средстава у Буџету општине Хан Пијесак за 2019. годину у износу од **200,00 КМ**.

**Члан 2.**

Реалокација средстава из члана 1. ове Одлуке извршиће се у оквиру ПЈ 00410500- Центар за омладину и спорт „Поглед“ Хан Пијесак на сљедећи начин:

- са буџетске позиције **511300-** издаци за набавку опреме средства се реалоцирају на буџетску позицију **412999-** остали непоменути расходи.

**Члан 3.**

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

**Члан 4.**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Општине Хан Пијесак“.

**О б р а з л о ж е њ е**

Страна 15 Број 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наведена реалокација се врши због плаћања судске таксе ради промјене директора, због чега је одлучено као у диспозитиву ове Одлуке.

Број: 02-400-113/19

Дана: 16.12.2019.

 Начелник општине

 Владо Остојић, с.р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основу члана 41. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ број 121/12, 52/14, 103/15 и 15/16), члана 59. Статута општине Хан Пијесак („Службени гласник општине Хан Пијесак“ број 10/17) и члана 13. Одлуке о извршењу буџета општине Хан Пијесак за 2019. годину („Службени гласник општине Хан Пијесак“ број 29/18 , 35/19 и 42/19), Начелник општине доноси

**О Д Л У К У**

**о одобравању реалокације (прерасподјеле) средстава у Буџету општине**

**Хан Пијесак**

**Члан 1.**

Одобрава се реалокација средстава у Буџету општине Хан Пијесак за 2019. годину у износу од **2.290,00 КМ**.

**Члан 2.**

Реалокација средстава из члана 1. ове Одлуке извршиће се у оквиру ПЈ 00410130- Општинска управа на сљедећи начин:

- Са буџетске позиције **411100**- расходи за бруто плате запослених средства се реалоцирају на буџетску позицију **638100-**  издаци за накнаде плата за боловања које се рефундирају.

**Члан 3.**

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

**Члан 4.**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Општине Хан Пијесак“.

**О б р а з л о ж е њ е**

Наведена реалокација се врши ради недовољно планираних средтава на позицији 638100- издаци за накнаде плата за боловања које се рефундирају , због чега је одлучено као у диспозитиву ове Одлуке.

Број: 02-400-116/19

Дана: 20.12.2019.

 Начелник општине

 Владо Остојић, с.р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основу члана 41. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ број 121/12, 52/14, 103/15 и 15/16), члана 59. Статута општине Хан Пијесак („Службени гласник општине Хан Пијесак“ број 10/17) и члана 13. Одлуке о извршењу буџета општине Хан Пијесак за 2019. годину („Службени гласник општине Хан Пијесак“ број 29/18 , 35/19 и 42/19), Начелник општине доноси

**О Д Л У К У**

**о одобравању реалокације (прерасподјеле) средстава у Буџету општине**

**Хан Пијесак**

**Члан 1.**

Одобрава се реалокација средстава у Буџету општине Хан Пијесак за 2019. годину у износу од **450,00 КМ**.

**Члан 2.**

Реалокација средстава из члана 1. ове Одлуке извршиће се у оквиру ПЈ 00410130- Општинска управа за мјесец новембар 2019. године на сљедећи начин:

- са буџетске позиције **412231**- расходи за услуге кориштења фиксног телефона средства у износу од **280,00 КМ** реалоцирају се на буџетску позицију **412630-**  расходи по основу утрошка горива и

Страна 16 Број 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- са буџетске позиције **487411**- трансфери фондовима соц. осигурања- Закон о Фонду солидарности средства у износу од **72,00 КМ** и са буџетске позиције **487411**- трансфери фондовима соц. осигурања- записници Пореске управе средства у износу од **98,00 КМ** реалоцирају се на буџетску позицију **487411**- трансфери фондовима соц. осигурања (здравствено осигурање за социјалне категорије).

**Члан 3.**

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

**Члан 4.**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Општине Хан Пијесак“.

**О б р а з л о ж е њ е**

Наведена реалокација се врши ради недовољно планираних средстава на позицијама 41630 и 487411, због чега је одлучено као у диспозитиву ове Одлуке.

Број: 02-400-118/19

Дана: 24.12.2019.

 Начелник општине

 Владо Остојић, с.р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основу члана 41. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ број 121/12, 52/14, 103/15 и 15/16), члана 59. Статута општине Хан Пијесак („Службени гласник општине Хан Пијесак“ број 10/17) и члана 13. Одлуке о извршењу буџета општине Хан Пијесак за 2019. годину („Службени гласник општине Хан Пијесак“ број 29/18 , 35/19 и 42/19), Начелник општине доноси

**О Д Л У К У**

**о одобравању реалокације (прерасподјеле) средстава у Буџету општине**

**Хан Пијесак**

**Члан 1.**

Одобрава се реалокација средстава у Буџету општине Хан Пијесак за 2019. годину у износу од **6.178,00 КМ**.

**Члан 2.**

Реалокација средстава из члана 1. ове Одлуке извршиће се у оквиру ПЈ 00410130- Општинска управа за мјесец новембар 2019. године на сљедећи начин:

- са буџетске позиције **511100**- изградња туристичке инфраструктуре- планинарски дом средства у износу од **2.492,00 КМ** реалоцирају се на буџетску позицију **511300-**  набавка опреме- намјештај за продавницу сувенира и

- са буџетске позиције **412214**- расходи по основу утрошка угља средства у износу од **3.686,00 КМ** реалоцирају се на буџетску позицију **412212**- расходи за централно гријање (пелет).

**Члан 3.**

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

**Члан 4.**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Општине Хан Пијесак“.

**О б р а з л о ж е њ е**

Наведене реалокације се врше ради набавке опреме- намјештаја за продавницу сувенира у износу од 2.492,00 КМ и ради набавке пелета за централно гријање умјесто угља за загријавање зграде Општине у износу од 3.686,00 КМ, због чега је одлучено као у диспозитиву ове Одлуке.

Број: 02-400-119/19

Дана: 26.12.2019.

 Начелник општине

 Владо Остојић, с.р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Страна 17 Број 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основу члана 7. Закона о јавним предузећима (Сл. гласник РС број 75/04) и Статута ЈКП „Крљева Гора“ д.о.о. Хан Пијесак, Надзорни одбор ЈКП на сједници одржаној 16.12.2019. год. донио је

РЈЕШЕЊЕ

О ПРЕСТАНКУ ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ЈКП КРАЉЕВА ГОРА д.о.о. ХАН ПИЈЕСАК

I

Максимовић Ивани, дипломирани менаџер за људске ресурсе из Хан Пијеска престаје дужност Директора ЈКП „Краљева Гора“ д.о.о. Хан Пијесак, почев од 18.12.2019. због истека мандата.

II

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења а биће објављена у „Службеном гласнику општине Хан Пијесак“

Број: 02-06/15

Дана: 16.12.2019. год.

 Предсједник Надзорног одбора

 Александар Митровић, с.р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основу члана 7. Закона о јавним предузећима (Сл. гласник РС број 75/04) и члана 26, став 1, алинеја 4, Статута ЈКП „Крљева Гора“ д.о.о. Хан Пијесак, Надзорни одбор ЈКП на сједници одржаној 16.12.2019. год. донио је

РЈЕШЕЊЕ

о именовању вршиоца дужности Директора ЈКП „Краљева Гора“ д.о.о. Хан Пијесак

I

Ивана Максимовић, дипломирани менаџер за људске ресурсе из Хан Пијеска, именује се за вршиоца дужност Директора ЈКП „Краљева Гора“ д.о.о. Хан Пијесак, са овлаштењима директора без ограничења, почев од 18.12.2019. год. до окончања конкурсне процедуре.

II

Права, обавезе и одговорности Директора ЈКП „Краљева Гора“ д.о.о. Хан Пијесак утврђене су Законом и Статутом јавног предузећа, и односе се и на вршиоца дужности директора.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења а биће објављена у „Службеном гласнику општине Хан Пијесак“

Број: 02-02719

Дана: 16.12.2019. год.

 Предсједник Надзорног одбора

 Александар Митровић, с.р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основу члана 7. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“ бр. 75/04 и 78/11) и члана 33. Статута ЈКП „Краљева Гора“ д.о.о. Хан Пијесак („Сл. гласник општине Хан Пијесак“, бр. 25/14), Надзорни одбор Друштва, на сједници одржаној дана 25.12.2019. донио је

ОДЛУКУ

о утврђивању критерија за избор и именовање директора ЈКП „Краљева Гора“ д.о.о. Хан Пијесак

I

Овом одлуком ближе се утврђују услови и критеријуми за избор и именовање директора Јавног комуналног предузећа „Краљева Гора“ д.о.о. Хан Пијесак.

 Под критеријумима из претходног става сматрају се општи и посебни услови утврђени овом одлуком.

II

Страна 18 Број 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кандидати за Надзорни одбор из тачке I ове одлуке морају испуњавати следеће услове:

 **Посебни услови**:

 -ВСС/ВШС-техничког или друштвеног смјера,

-најмање 3 године радног искуства на руководећем мјесту и у траженом степену образовања,

-подношење Програма и визије развоја Друштва у будућности,

 **Општи услови**:

 -да су држављани Републике Српске, односно БиХ,

 -да су старији од 18 година,

- да имају општу здравствену способност,

- да се против њих не водикривични поступак,

 -да нису осуђивани за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање шест мјесеци или за кривично дјело које га чини неподобним за обављање послова упражњене позиције,

 -да нису отпуштени из државне службе на основу дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у БиХ или ентитета у периоду од 3 године прије дана објављивања упражњене позиције,

 -да се на њих не односи члана IX 1. Устава БиХ,

- да не постоји сукоб интереса у складу са законом.

III

Јавни конкурс расписује Надзорни одбор у складу са овом одлуком и објављује се у „Службеном гласнику РС“ и дневном листу „Глас Српске“.

Рок за подношење пријава на конкурс је 15 дана од дана објављивања.

Поступак избора укључујући преглед приспјелих пријава на конкурс,интервју и предлагање кандидата у складу са утврђеним критеријумима извршиће Комисија за избор коју именује Надзорни одбор.

IV

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у „Службеном гласнику општине Хан Пијесак“.

Број: 02-10/19

Дана: 25.12.2019. год.

 Предсједник Надзорног одбора

 Александар Митровић, с.р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**С А Д Р Ж А Ј**

**АКТА НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ**

Изјава о мисији, визији и кључним циљевима општине Хан Пијесак...................................1

Правилник о начину и поступцима за спровођење ФУК-а......................................3

Одлука о одобравању реалокације (прерасподјеле) средстава у Буџету општине Хан Пијесак....................................................14

Одлука о одобравању реалокације (прерасподјеле) средстава у Буџету општине Хан Пијесак....................................................15

Одлука о одобравању реалокације (прерасподјеле) средстава у Буџету општине Хан Пијесак....................................................15

Одлука о одобравању реалокације (прерасподјеле) средстава у Буџету општине Хан Пијесак....................................................16

**АКТА НО ЈКП „КРАЉЕВА ГОРА“**

Рјешење о престанку дужности директора ЈКП Краљева Гора доо Хан Пијесак............17

Рјешење о именовању вршиоца дужности директора ЈКП Краљева Гора доо Хан Пијесак.......................................................17

Страна 19 Број 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Одлука о утврђивању критерија за избор и именовање директора ЈКП Краљева Гора доо Хан Пијесак..................................................17