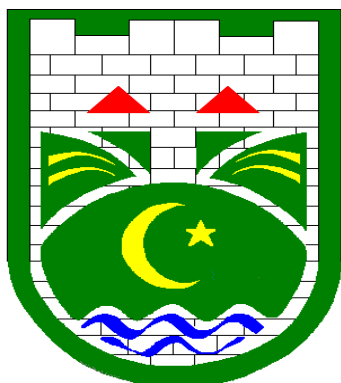


**Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
OPĆINA SAPNA**

S A P N A



Službeni glasnik Općine Sapna

**Godina: XXV
Datum izdavanja:
10.05.2023. godine**

Broj: 3 / 2023.

S A D R Ź A J

I. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o usvajanju Izvještaja o izvršenju Budžeta općine Sapna za period od 01.01. 2023.godine do 31.03.2023.godine.
2. Odluka o izmjeni Odluke o imenovanju predsjednika i članova Komisija Općinskog vijeća kao stalnih radnih tijela.
3. Odluka o taksi prijevozu na prostoru općine Sapna
4. Odluka o zakupu stanova u vlasništvu općine Sapna.
5. Odluka o uslovima i načinu izdavanja u zakup poslovnih prostorija i zgrada općine Sapna.
6. Odluka o davanju saglasnosti na Pravilnik o vrstama vlastitih javnih prihoda općine Sapna.
7. Zaključak o usvajanju Izvještaja o radu JZU Dom zdravlja Sapna i Upravnog odbora JZU Dom zdravlja Sapna za 2022.godinu.
8. Zaključak o usvajanju Izvještaja o radu JU Centra za socijalni rad Sapna i Upravnog odbora JU Centar za socijalni rad Sapna za 2022.godinu.
9. Zaključak o usvajanju Informacije o stanju sigurnosti na području općine Sapna za 2022.godinu.
10. Zaključak o usvajanju Informacije o mjerama zaštite od MES-a i NUS-a.
11. Zaključak kojim Općinsko vijeće ne usvaja inicijativu promjene naziva JZU Dom zdravlja Sapna.
12. Odluka o imenovanju Komisije za izradu Kodeksa ponašanja izabраних zvaničnika/ca u općini Sapna.

II. AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Pravilnik o javnim nabavkama roba, usluga i radova u općini Sapna.
2. Pravilnik o vrstama vlastitih javnih prihoda općine Sapna.

„SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE SAPNA“

Uređuje: Ljubinka Bodiroga – sekretar Općinskog vijeća

Broj: 03/2023.

Datum, 10.05.2023.godine

Na osnovu člana 92. Zakona o Budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 102/13, 09/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19,99/19 i 25a/22), člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 49/06 i 51/09), člana 22. Statuta općine Sapna („Službeni glasnik općine Sapna“ broj: 6/07, 8/09 i 3/12), i člana 27. Odluke o izvršavanju budžeta općine Sapna za 2023. godinu ("Službeni glasnik općine Sapna" broj: 1/2023) Općinsko vijeće Sapna, na sjednici održanoj dana 03.05. 2023. godine, donosi

O D L U K U
o usvajanju izvještaja o izvršenju Budžeta općine Sapna za period
od 01.01.2023. do 31.03.2023.godine

Član 1.

Usvaja se periodični izvještaj o izvršenju budžeta općine Sapna za period od 01.01.2023. do 31.03.2023. godine.

Član 2.

Sastavni dio ove odluke je izvještaj o izvršenju budžeta općine Sapna za prvi period 2023. godine.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku općine Sapna“.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
OPĆINA SAPNA
Općinsko vijeće

Broj: 02-02-687-1/23.godine
Sapna, 03.05..2023.godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća
Sabit Brđak s.r.

Na osnovu člana 92. Zakona o Budžetima Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19,99/19 i 25a/22), člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“, broj 49/06 i 51/09), člana 22. Statuta općine Sapna („Službeni glasnik općine Sapna“ broj 6/07, 8/09 i 3/12) i člana 27. Odluke o izvršavanju Budžeta općine Sapna za 2023. godinu („Službeni glasnik općine Sapna“ broj 1/23), Općinsko vijeće Sapna na sjednici održanoj dana 03.05.2023. godine, usvaja

IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU BUDŽETA OPĆINE SAPNA ZA PERIOD 01.01.- 31.03.2023.GODINE

Osnov za izvršavanje Budžeta općine Sapna u 2023. godini čine Budžet općine Sapna za 2023. godinu („Službeni glasnik općine Sapna“, broj 1/23) i Odluka o izvršavanju budžeta općine Sapna za 2023. godinu, („Službeni glasnik općine Sapna“, broj 1/23), te je shodno tim dokumentima sačinjen je ovaj izvještaj sa osnovnim infomacijama.

Izvršavanje budžeta

U prvom I kvartalu 2023. godine ukupni prihodi i primici sa prenesenim sredstvima iz 2022.godine, ostvareni su u iznosu od 2.043.404,30 KM -procenat ostvarenja je 29,18% u odnosu na godišnji plan koji je iznosio 7.002.367,00 KM.

U odnosu na ostvarenje prihoda i primitaka u prvom kvartalu 2022.godine koji su iznosili 1.838.252,00 KM, procenat ovog ostvarenja je 111,16 %.

Ostvareni prihodi i primici bez prenesenih sredstava iz 2022.godine u prvom kvartalu iznose 1.210.686,61 KM.

Rashodi i izdaci u prvom kvartalu iznose 819.991,49 KM.

U izvještajnom periodu ostvaren je akumulirani suficit od 390.689,12 KM, bez sredstava koja su prenesena iz prethodne godine. Razlog ovog suficita je uplata transfera sa federalnog i kantonalnog nivoa (primitci) te uplata komunalne rente, a nešto manji su izdaci za ovaj period.

Prihodi i primici

Ostvarenje prihoda, primitaka i prenesenih sredstava iz prethodne godine po osnovnim grupama je iskazano u narednom tabelarnom pregledu, uz iskazani procenat ostvarenja u odnosu na linearno definisani prvi kvartal i ukupan godišnji Budžet općine Sapna za 2023.godinu.

Tabela 1. – Prihodi i primici

Ekon. kod	PRIHODI I PRIMICI	Budžet za 2023. godinu	Ostvarenje za I kvartal 2023.godine	Procenat ostvarenja u odnosu na godišnji plan (4/3)	Procenat ostvarenja u odnosu na linearni tromjesečni plan
1	2	3	4	5	6
	I - PRIHODI OD POREZA	2.207.465,00	487.947,42	22,10	88,42
711000	Prihodi na plate i dobit od	3.650,00	561,72	15,39	61,56
713000	poljoprivredne djelatnosti	500,00	0,00	0,00	0,00
714000	Porez na imovinu	129.000,00	15.028,63	11,65	46,60
716000	Porez na dohodak	602.400,00	147.826,36	24,54	98,16
717000	Prihodi od indirektnih poreza sa jedinstvenog računa	1.471.915,00	324.530,71	22,05	88,19
	II - NEPOREZNI PRIHODI	735.300,00	143.022,57	19,45	77,80
721000	Prihodi od rente i zakupa	33.280,00	4.064,01	12,21	48,84
722000	Naknade, takse i prihodi od pružanja javnih usluga i sredstva posebna naknade	697.020,00	138.282,56	19,84	79,35
723000	Novčane kazne	5.000,00	676,00	13,52	54,08
	III - TEKUĆI TRANSFERI I DONACIJE	2.467.302,00	342.063,70	13,86	55,45
732000	Tekući transferi	2.444.302,00	342.063,70	13,99	53,03
733000	Donacije (sredstva MZ-a)	23.000,00	0,00	0,00	0,00
811000	IV - KAPITALNI PRIMICI OD PRODAJE ZEMLJIŠTA	450.000,00	237.646,92	52,81	211,24
	V - PRENESENA SREDSTVA IZ PRETHODNE GODINE	1.142.300,00	832.723,69	/	/

	UKUPNO PRIHODI I PRIMICI (I+II+III+IV+V)	7.002.367,00	2.043.404,30	29,18	116,72
--	--	--------------	--------------	-------	--------

Porezni prihodi

Porezni prihodi, bez prenesenih sredstava iz prethodne godine, ostvareni su sa 88,42% u odnosu na sredstava linearno definisana tromjesečnim planom prihoda u 2023. godini. Porez na dohodak ostvaren je sa 98,16% u odnosu na tromjesečni plan. U ovoj grupi prihoda dominiraju prihodi od indirektnih poreza koji su ostvareni sa 88,91% ili 43.448,04 KM manje u odnosu na tromjesečni plan. Kako se radi o najvažnijim prihodima u ovoj grupi prihoda, možemo konstatovati da su porezni prihodi nešto manji od planiranog za 11,09 %. Ovo je ubičajena pojava koja se nadomjesti u II i III kvartalu godine.

Neporezni prihodi

Neporezni prihodi su ostvareni sa 77,80% sredstava linearno planiranog tromjesečnog plana ovih prihoda u 2023. godini. U ovoj grupi prihoda spadaju prihodi od renti i zakupa koji su ostvareni 48,84%, naknade, takse i prihodi od pružanja javnih usluga te sredstva posebne naknade ostvareni su sa 79,35% sredstava linearno definisanog tromjesečnog plana i prihodi od novčanih kazni koji su ostvareni sa 54,08%. Nešto manje ostvarenje neporezni prihoda u ovom kvartalu trebalo bi biti nadomješćeno ostvarenjem ovih prihoda u narednom periodu.

Tekući transferi i donacije

U izvještajnom periodu tekući transferi i donacije ostvarene su sa 55,54% sredstava linearno definisanog tromjesečnog plana prihoda. Grupa tekućih transfera je posebno kompleksna u planiranju, budući da se sastoji od grantova različitih nivoa vlasti i fondova na koje Općina nema presudan uticaj. Kontinuirano se radi na iznalaženju novih grant sredstava kojim bi se izostatak planiranih sredstava nadomjestio.

Donacije kao podgrupa čine sredstva mjesnih zajednica i druge donacije koje su uplaćene na račun općine Sapna za sufinansiranje izgradnje i sanacije i rekonstrukcije lokalnih puteva po mjesnim zajednicama. U posmatranom periodu nije bilo donacija. Prihodi ostvareni po osnovu tekućih transfera i donacija su u cjelosti namjenska sredstva i njihova realizacija je vezana za konkretne projekte i aktivnosti.

Kapitalni primici

Ovu vrstu primitaka čine sredstva od prodaje zemljišta, koja ostvarena u iznosu od 237.646,92 KM u ovom izvještajnom periodu što čini 52,81% od ukupno planiranih primitaka po ovom osnovu ili 211,24% u odnosu na tromjesečni plan.

Prenesena sredstva

Prenesena sredstva iz prethodne godine uvećana su u iznosu od 832.723,69 KM. Strukturu ovih sredstava čine sredstva od posebnih naknada na platu za zaštitu prirodnih i drugih

nesreća, zatim sredstva za izgradnju skloništa, investicije, namjenska sredstva MZ-a, Centra za socijalni rad, sredstva za korisnike BIZ-e, grantovi, sredstva od kreditnog zaduženja koja još nisu sva utrošena kao i sredstva na tekućem Općinskom računu. U koloni prenesena sredstva (ostvarenje) je u stvari iznos koji je uplaćen na račun općine u periodu od pripreme budžeta pa do 31.12.2022. godine. Tako da je ukupan iznos prenesenih sredstava iz 2022. godine u 2023. godinu, 1.975.023,69 KM.

RASHODI I IZDACI

Tabela 2. Rashodi i izdaci

Ekonom. kod	RASHODI I IZDACI	Budžet za 2023. godinu	Ostvarenje za period I-III 2023.g	Procenat ostvarenja u odnosu na godišnji plan (4/3)	Procenat ostvarenja u odnosu na linearni tromjesečni iznos
1	2	3	4	5	6
611000	I - SREDSTVA ZA PLATE I NAKNADE	1.672.590,00	397.714,01	23,78	95,11
613000	II - SREDSTVA ZA MATERIJAL, ENERGIJU I USLUGE	812.971,56	166.807,05	20,52	82,10
613100	Putni troškovi	5.350,00	554,00	10,36	41,42
613200	Izdaci za energiju	106.283,00	31.203,34	29,36	117,43
613300	Izdaci za komunalne usluge	24.360,00	5.308,75	21,79	87,17
613400	Nabavka materijala i sitnog inventara	33.740,00	4.675,16	13,86	55,43
613500	Izdaci za usluge prevoza i goriva	24.150,00	4.169,87	17,27	69,10
613700	Izdaci za tekuće održavanje	203.705,44	32.635,23	16,03	64,10
613800	Platni promet i osiguranje vozila	11.000,00	3.163,38	28,76	115,10
613900	Ugovorene i druge usluge	404.383,12	85.097,32	21,05	84,17
614000 615000	III - TEKUĆI TRANSFERI I TEKUĆI RASHODI	603.322,00	71.672,01	11,88	47,52
614100	Grantovi drugim nivoima vlasti	51.237,00	4.155,28	8,11	32,43
614200	Grantovi pojedincima	234.385,00	28.608,61	12,21	48,82
614300	Grantovi neprofitnim organizacijama	210.800,00	36.010,00	17,10	68,33

614400	Subvencije javnim i privatnim preduzećima	33.000,00	2.000,00	6,10	24,24
614500	Subvencije u oblasti poljoprivrede	40.000,00	0,00	/	/
614800	Izvršenje sudskih presuda	300,00	898,12	299,37	1197,50
615300	Sufinansiranje projekata MZ-a	33.600,00	0,00	/	/
616300	IV - Kamata na uzeti zajam	5.200,00	1.576,87	30,32	121,30
	V - KAPITALNI IZDACI I OPREMA	3.705.251,44	148.888,55	4,02	16,10
820000	Kapitalni izdaci	1.597.927,75	22.019,70	1,37	5,5
820000	Kapitalni izdaci od prenesenih sredstava	1.975.023,69	122.337,85	6,19	24,78
821300	Nabavka opreme	132.300,00	4.531,00	3,42	13,70
823300	VI- Otplata primljenog zajma	200.032,00	33.333,00	16,66	66,65
	UKUPNO (I+II+III+IV+V+VI)	6.999.367,00	819.991,49	11,72	46,86

Kada su u pitanju rashodii izdaci u prvom kvartalu oni su realizovani u ukupnom iznosu od 819.991,49 KM u odnosu na linearno definisani tromjesečni plan od 1.749.841,75 KM, ostvarenje ukupnih rashoda je manje za 929.850,26 KM, te je procenat ostvarenja ukupnih rashoda i izdataka 46,86 %. U odnosu na plan godišnjeg Budžeta procenat ostvarenja rashoda i izdatakaje 11,72 %.

Bruto plate i naknade

Bruto plate i naknade uposlenicima općine, općinskom pravobraniocu i centra za socijalni rad ostvaruju se u nešto manjem obimu od planiranog. Razlog je što su u sredstvima namjenjenim za plate i naknade uposlenika planirana i sredstva za još dva radnika koja još nisu primljena u radni odnos, a ukupni rashodi ostvareni su sa 95,11% sredstava linearno definisanog tromjesečnog plana rashoda za ovu namjenu.

Sredstva za materijal, energiju i usluge

Troškovi po ovoj vrsti ostvaruju se u manjem iznosu od planiranog. Ovo ostvarenje iznosi 82,10% sredstava linearno definisanog tromjesečnog plana. Rashodi po ovoj strukturi knjiže se na osnovu pristiglih faktura, a budući da jeda dio faktura nije pristigao do momenta pisanja izvještaja, dio nastalih rashoda za koje nisu pristigle fakture nije ni knjižen niti obuhvaćen ovim izvještajem.

Izdaci za osiguranje službenih vozila i platni promet ostvareni u nešto većem iznosu od planiranog, iz razloga što je osiguranje putničkih motornih vozila izvršeno u prvom periodu budžetske godine i što ovi računi pristižu odmah nakon završetka svakog mjeseca, odnosno izvršene radnje.

Izdaci za energiju takođe ostvareni su u nešto većem procentu iz razloga što smo imali troškova već odmah u januaru za nabavku peleta za ogrev.

Tekući transferi i tekući rashodi

Ova vrsta rashoda ostvarena je sa 47,52% sredstava planiranih po linearno definisanom tromjesečnom planu. Razlog ovakvog izvršenja je u činjenici što neke stavke iz plana budžeta nisu ostvarene ni jedan posto kao što su, stipendije, potpora porodiljama, subvencije u oblasti poljoprivrede, sufinansiranje projekata po MZ, subvencija veterinarskoj stanici, sufinansiranje projekata osnovne i srednje škole te međunarodnih organizacija, JNP učenicima upisanih u prvi razred MSŠ Sapna, potpora povratnicima, održavanje spomen obilježja po MZ, transfer za kuhinju u Vitinici i muzej TK-a. Veće izvršenje od planiranog je kamata na uzeti zajam jer je kamata nešto veća u prvim mjesecima godine ali će se postepeno smanjivati i na kraju godine će biti u skladu sa godišnjim planom. Znatno veće je i izvršenje sudskih presuda.

Kapitalni izdaci i oprema

Kapitalni dio budžeta sa nabavkom opreme realizovan je ukupno sa 16,10% sredstava linearno definisanog tromjesečnog plana rashoda. Kapitalni izdaci odnosno projekti realizovani su nešto manje od planiranih sredstava u tromjesečnom periodu. Okončani su i fakturisani radovi u visini od 144.357,55 KM. U ovu grupu spadaju projekti započeti u prethodnoj i u tekućoj godini. Osnovni razlog što projekti započeti u prošloj i tekućoj godini nisu realizovani u prvom kvartalu jesu nepovoljni vremenski uslovi, koji izvođačima radova nisu dozvoljavali da rade. Nadamo se da će sa dolaskom ljepšeg vremena svi ugovoreni i započeti projekti biti realizovani u narednom periodu. Realizacija ovih projekata je ugovorena, a radovi su u fazi izvođenja ili u pripremi za izvođenje. Dio radova za pojedine projekte je okončan ali nije fakturisani u izvještajnom periodu, te s toga nije knjižen niti evidentiran u ovom izvještaju.

Potrebno je naglasiti da za dio projekata uvrštenih u Budžet, realizacija se može očekivati tek u drugom, trećem ili četvrtom kvartalu budžetske godine.

Kada je u pitanju nabavka opreme, realizacija rashoda je 13,70% sredstava linearno definisano tromjesečnog plana. Razlog ovako male realizacije je u činjenici što u ovu nabavku opreme ulazi i nabavka opreme za sportsku dvoranu u iznosu od 86.000,00 KM a za čiju nabavku je postupak javne nabavke u toku, tako da će u drugom kvartalu tekuće godine vjerovatno biti realizovana ova nabavka.

Otplata primljenog zajma.

U otplatu primljenog zajma ulaze troškovi otplate kredita Razvojne banke FBiH te sredstva planirana za otplatu kredita po izdatim garancijama za regionalnu deponiju Zvornik i JKP Sapna. Kredit Razvojnoj banci se otplaćuje uredno dok zahtjeva za uplatu kredite po izdatim garancijama u izvještajnom periodu nije bilo. Nešto veći izdaci za ovu namjenu bit će u trećem kvartalu tekuće godine kad će za Regionalnu deponiju Zvornik doći obavjest za naplatu garancije kao što je dolazilo i prethodnih godina.

ZAKLJUČAK

Budžet općine Sapna je stabilan. Izvori osnovnih budžetskih prihoda ostvaruju se u planiranim okvirima. Realizacija kapitalnih grantova i finansiranja od kreditnog zaduženja prati realizaciju radova i usluga, tako da će isti biti realizovani po okončanju radova i ispostavljanju faktura i okončanih situacija.

Rashodovna strana Budžeta se realizuje uz evidentiranje rezervacija za redovnu budžetsku potrošnju organa uprave i budžetskih korisnika, za pokretanje postupaka javnih nabavki, izvođenje radova, praćenje i realizacije istih. U okviru kapitalnog dijela troškova kako je to već navedeno, zbog dinamike ugovaranja i realizacije projekata može doći do prijenosa ugovorenih aktivnosti u naredne periode budžetske godine.

Na osnovu člana 13., a u vezi sa članom 8. Zakona o principima lokalne samouprave („Službene novine FBiH“, broj 49/06 i 51/09), člana 34. Zakona o cestovnom prijevozu na području Tuzlanskog kantona ("Službene novine TK", broj: 15/11, 02/14, 09/16) i člana 22. Statuta općine Sapna („Službeni glasnik Općine Sapna“ broj 6/07,8/09 i 3/12), Općinsko vijeće Sapna na sjednici održanoj 03.05.2023. godine, na prijedlog Općinskog načelnika donosi

ODLUKU
o taksi prijevozu na prostoru općine Sapna

Član 1.

Ovom odlukom utvrđuje se način organizovanja taksi prijevoza na prostoru općine Sapna.

Član 2.

Na području općine Sapna taksi prijevoz se organizuje sa jednim taksi stajalištem za sve obrtnike – taksiste općine Sapna.

Taksi stajalište općine Sapna predviđeno je za sve taksi vozače koji imaju odobrenje za taksi mjesto izdate od nadležne općinske Službe.

Pored taksi stajališta mogu se označiti i privremena taksi mjesta, u centru ili u naseljenim mjestima općine Sapna, na kojima vozači taksi vozila mogu zaustavljati vozila i primati i ispuštati putnike radi same bezbjednosti putnika.

Član 3.

Taksi stajalište mora biti obilježeno propisanom vertikalnom i horizontalnom signalizacijom. Privremena taksi mjesta iz tačke 2. stav 2. ove Odluke, trebaju imati samo horizontalnu signalizaciju.

Član 4.

Na jednom stajališnom mjestu Taksi stajališta općine Sapna mogu se izdati najviše dva odobrenja za rad, odnosno odobrenja za korištenje taksi stajališta.

Član 5.

Za korištenje taksi štanda, odnosno taksi stajališta, plaća se godišnja naknada za korištenje taksi stajališta.

Visina naknade biće određena Pravilnikom o načinu korištenja, redu i radu na taksi stajalištima i kriterijima za red prvenstva za raspoređivanje taksi vozila na taksi stajalištima na području općine Sapna.

Član 6.

Pravilnikom o načinu korištenja, redu i radu na taksi stajalištima i kriterijima za red prvenstva za raspoređivanje taksi vozila na taksi stajalištima na području općine Sapna, bliže se određuje broj, razmještaj i način korištenja taksi stajališta, red i rad na taksi stajalištima, raspored taksi vozila na taksi stajalištima, kriteriji za red prvenstva za raspoređivanje taksi vozila na taksi stajalištima i postupak dodjele taksi stajališnog mjesta na području općine.

Pravilnik iz prethodnog stava donosi Načelnik općine.

Član 7.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje sa primjenom Odluka o načinu korištenja, redu i radu na javnim taxi stajalištima („Službeni glasnik općine Sapna“ broj 5/10, 4/11, 2/13 i 3/14)

Član 8.

Ova Odluka stupa osam dana nakon objave u Službenom glasniku općine Sapna.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
Općina Sapna
Općinsko vijeće

Broj:02-02-687-3/23
Sapna, 03.05.2023. godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća
Sabit Brđak s.r.

Općinsko vijeće općine Sapna, na osnovu člana 13. stav 2. alineja 5. i člana 35. stav 3. Zakona o principima lokalne samouprave („Službene novine FBiH“, broj 49/06 i 51/09), člana 13. Zakona o izdavanju stanova pod zakup („Službene novine Tuzlanskog kantona“ broj 7/04) i člana 22. Statuta Općine Sapna („Službeni glasnik Općine Sapna“ broj 6/07, 8/09 i 3/12), na sjednici održanoj dana 03.05. 2023. godine donosi

ODLUKU o zakupu stanova u vlasništvu Općine Sapna

OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet odluke)

Odlukom o zakupu stanova u vlasništvu Općine Sapna (u daljem tekstu: Odluka) uređuju se kategorije stanova koji mogu biti predmet zakupa, sadržaj ugovora o zakupu stana, mjerila i kriteriji za ostvarivanje prava na zakup stana, javni oglas i postupak zaključenja ugovora o zakupu stana, zakupnina, prava i obaveze zakupodavca i zakupca, prestanak ugovora o zakupu i druga pitanja koja se odnose na zakup stana u vlasništvu općine Općine Sapna.

Član 2.

(Stanovi koji se mogu davati u zakup)

Stanovi koji se mogu davati u zakup su stanovi namijenjeni za neprofitno-socijalno stanovanje nakon prestanka korištenja od strane lica sa kojima je zaključen ugovor o zakupu prema uslovima utvrđenim kroz projekte u kojima su izgrađene stambene zgrade namijenjene za neprofitno-socijalno stanovanje.

Član 3.

(Zakupodavac i zakupac)

(1) Zakupodavac stana po ovoj Odluci je općina Sapna a Zakupac je lice koje zaključi ugovor o zakupu stana sa općinom Sapna.

UGOVOR O ZAKUPU STANA

Član 4.

(Predmet i forma ugovora o zakupu)

(1) Ugovorom o zakupu stana u smislu ove Odluke, uređuju se međusobna prava i obaveze između Općine Sapna kao zakupodavca i lica koje je steklo pravo na zakup stana kao zakupca.

(2) Ugovor o zakupu stana zaključuje se u pismenoj formi uz prethodno pribavljeno mišljenje Općinskog pravobranilaštva Općine Sapna.

Član 5.

(Rok na koji se zaključuje ugovor o zakupu stana)

(1) Ugovor o zakupu stana zaključuje se na određeno vrijeme, u trajanju od 36 mjeseci i isti će se po isteku roka produžavati ukoliko nema zakonskih smetnji i ukoliko zakupac ispunjava obaveze utvrđene ugovorom o zakupu stana.

Član 6.

(Vrsta i način obračuna zakupnine)

- (1) Visina zakupnine će se utvrditi posebnom odlukom Općinskog vijeća.
- (2) Zakupnina će se uplaćivati na račun budžeta Općine Sapna a ugovorom o zakupu stana će se definisati način i rokovi uplate.

KRITERIJI ZA OSTVARIVANJE PRAVA NA ZAKUP STANA

Član 7.

(Lica koja imaju pravo na zakup stana)

- (1) Stanovi se mogu davati u zakup licima koja nemaju riješeno stambeno pitanje.
- (2) Smatra se da lice nema riješeno stambeno pitanje ako on ili njegov član porodičnog domaćinstva nema stan i/ili kuću u vlasništvu ili suvlasništvu na teritoriji Bosne i Hercegovine.
- (3) Ukoliko je lice ili njegov član porodičnog domaćinstva svojom voljom dovelo sebe u situaciju da nema riješeno stambeno pitanje, na način da je prodao, poklonio ili na drugi način otuđio kuću ili stan, te ukoliko ima bespravno izgrađen stambeni objekat, ne može ostvariti pravo na dodjelu stana u zakup.
- (4) Lice koje nema mjesto prebivališta na području Općine Sapna najmanje tri godine unazad od dana objave javnog poziva za dodjelu stana u zakup ne može ostvariti pravo na dodjelu stana u zakup.
- (5) Lice protiv kojeg se u vrijeme podnošenja prijave na javni oglas za dodjelu stana u zakup vodi krivični postupak ili je pravosnažno osuđen za neko krivično djelo ne može ostvariti pravo na dodjelu stana u zakup.

Član 8.

(Kategorije lica za davanje stana u zakup)

Lica kojima se mogu dati u zakup stanovi vlasništvo Općine Sapna:

- a) Članovi porodica šehida-poginulih boraca, umrlih ratnih vojnih invalida, poginulih, umrlih i nestalih branilaca,
- b) Ratni vojni invalidi,
- c) Demobilisani borci,
- d) Civilne žrtve rata i logoraši,
- e) Lica, čiji su stambeni objekti ili stambene jedinice u kojima imaju prebivalište ili boravište srušeni uništeni ili proglašeni neuslovnim za stanovanje, usljed požara, poplave ili druge više sile,
- f) Mladi bračni/vanbračni parovi do navršenih 35 godina života, u skladu sa Porodičnim zakonom Federacije Bosne I Hercegovine
- g) istaknuti sportisti Općine Sapna,
- h) Osobe koje su nakon punoljetstva napustile dom za djecu bez roditeljskog staranja,
- i) Osobe sa invaliditetom
- j) Žrtve nasilja u porodici

k) Ostali građani Općine Sapna koji do dana objave javnog oglasa za dodjelu stana u zakup imaju mjesto prebivališta na području Općine Sapna najmanje tri godine.

Član 9.

(Broj članova domaćinstva i struktura stana)

(1) Zavisno od broja članova domaćinstva stanovi se mogu dodijeliti u zakup:

- a) garsonjera - za porodično domaćinstvo do 2 člana,
- b) jednosoban - za porodično domaćinstvo do 3 člana
- c) dvosoban - za porodično domaćinstvo od 4 člana,
- d) trosoban - za domaćinstvo od 5 i više članova.

(2) Članom porodičnog domaćinstva zakupca u smislu ove odluke smatraju se: bračni odnosno vanbračni drug, djeca (rođena u braku ili van braka, usvojena, pastorčad), bračni drugovi djece, roditelji (otac, majka, očuh, maćeha, usvojilac), braća i sestre, unučad bez roditelja kao i lica koja je zakupac dužan po zakonu da izdržava ili su ta lica dužna po zakonu da izdržavaju zakupca.

POSTUPAK ZA ZAKLJUČENJE UGOVORA O ZAKUPU STANA

Član 10.

(4) Ugovor o zakupu stana u ime Općine Sapna, zaključuje načelnik Općine Sapna (u daljem tekstu: načelnik) ili osoba ovlaštena od načelnika, uz prethodno pribavljeno mišljenje Općinskog pravobranilaštva Općine Sapna.

Član 11.

(Raspisivanje javnog oglasa i Komisija za izdavanje stanova u zakup)

(1) Postupak izdavanja stana u zakup u smislu ove Odluke, pokreće se odlukom Općinskog načelnika.

(2) Odluka iz prethodnog stava ovog člana sadrži: osnovne podatke o stanovima, koji su predmet izdavanja pod zakup (adresa, površina, spratnost), visina mjesečne zakupnine, period na koji se izdaje u zakup, način objavljivanja javnog oglasa i druga pitanja od značaja za ostvarivanje prava na zakup stana.

(3) Javni oglas sadrži:

- a) broj, površinu i adresu stana koji se daje u zakup,
- b) potrebna dokumentacija koja se prilaže uz prijavu na Javni oglas,
- c) kriterije za bodovanje,
- d) visinu mjesečne zakupnine
- e) vrijeme trajanja javnog oglasa,
- f) podatke o mjestu objave preliminarne liste prvostepene komisije sa uputama o pravnom lijeku,
- g) mjesto objave konačne rang liste,
- h) termin za eventualno razgledanje stana koji se daje u zakup,
- i) odredbu da se neblagovremene i nepotpune prijave neće razmatrati.

(4) Javni oglas objavljuje nadležna služba za stambene poslove putem medija sa kojim općina Sapna ima potpisan ugovor o medijskom praćenju, web stranici općine, oglasnoj ploči

općine kao i u drugim sredstvima informisanja, ako se ukaže potreba za tim a provodi ga prvostepena Komisija, koju imenuje načelnik Općine Sapna (u daljem tekstu: Komisija).

(5) Komisija iz prethodnog stava ovog člana sastoji se od predsjednika i dva člana.

Član 12.

(Mjerila za utvrđivanje rang liste)

(1) Mjerila za utvrđivanje rang liste za lica koja se vrednuju i izražavaju se u bodovima za:

- sudjelovanje u oružanim snagama RBiH,
- procenat tjelesnog oštećenja civilne žrtve rata i logoraša,
- socijalno-zdravstveni status porodičnog domaćinstva,
- procenat invaliditeta,
- pripadnost kategoriji mladih bračnih parova,
- pripadnost populaciji djece i mladih koji nakon 18. godine napuste dom za djecu bez roditeljskog staranja,
- status žrtve nasilja u porodici,
- dužina prebivanja na području Općine Sapna i
- radni staž ostvaren u FBiH.

Član 13.

(Bodovanje)

(1) Bodovanje po osnovu učešća u oružanim snagama BiH:

a) Šehidske porodice i porodice poginulog borca.....30 bodova

b) Ratni vojni invalidi:

- prve grupe.....30 bodova,
- druge grupe.....27 bodova,
- treće grupe.....24 bodova,
- četvrte grupe..... 21 bodova,
- pete grupe.....18 bodova,
- šeste grupe.....16 bodova,
- sedme grupe.....14 bodova,
- osme grupe.....12 bodova,
- devete grupe.....8 bodova,
- desete grupe.....4 boda.

c) Učešće u ratu podnosioca zahtjeva ili člana porodičnog domaćinstva:

- za svaki započeti mjesec u oružanim snagama u periodu od 18.09.1991-22.04.1996. g.....
.....0,5 bodova,

d) Najviše ratno priznanje podnosiocu zahtjeva dobitniku najvišeg ratnog priznanja, članu porodice poginulog, nestalog i umrlog dobitnika najvišeg ratnog priznanja pripada.....20 bodova.

(2) Bodovanje po osnovu statusa logoraša i civilne žrtve rata

Logoraši, civilne žrtve rata (podnosioca zahtjeva ili člana porodičnog domaćinstva):

- tjelesno oštećenje od 100%30 bodova
- tjelesno oštećenje od 70%-90%.....20 bodova
- tjelesno oštećenje od 40%-60%.....10 bodova
- tjelesno oštećenje od 20%-30%.....5 bodova.

(3) Bodovanje po osnovu invaliditeta

Osobe sa invaliditetom (podnosilac zahtjeva ili član porodičnog domaćinstva):

- procenat invalidnosti od 100% 20 bodova
- procenat invalidnosti od 90% 16 bodova
- procenat invalidnosti od 80% 12 bodova.

(4) Bodovanje po osnovu socijalno-zdravstvenog statusa

Socijalno-zdravstveni status podnosioca zahtjeva utvrđuje se prema visini primanja, broju članova porodičnog domaćinstva, nesposobnosti za rad, te mentalnog ili tjelesnog oštećenja i to:

- za mjesečna neto primanjima porodičnog domaćinstva podnosioca zahtjeva u visini do 50% prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u Federaciji BiH u prethodnoj godini10 bodova,
- za podnosioca zahtjeva i svakog punoljetnog člana porodičnog domaćinstva..... 3 boda,
- za svakog maloljetnog člana porodičnog domaćinstva.....5 bodova,
- nesposobnost za rad podnosioca zahtjeva ili člana porodičnog domaćinstva utvrđena na osnovu rješenja nadležnog organa, mentalno ili tjelesno oštećenje člana porodičnog domaćinstva podnosioca zahtjeva, utvrđenog nalazom i mišljenjem vještaka.....10 bodova.

(5) Bodovanje za mladi bračni ili vanbračni par do 35 godina starosti, u skladu sa Porodičnim zakonom Federacije Bosne i Hercegovine

- ukoliko je jedan bračni/vanbračni partner do 35 godina starosti..... 20 bodova
- ukoliko su oba bračna/vanbračna partnera do 35 godina starosti.....40 bodova
- djeca poginulog, umrlog ili nestalog branioca..... 8 bodova
- djeca učesnika u Oružanim snagama RBiH:
 - a. branilac koji je stupio u Oružane snage RBiH od 18.09. 1991. godine do 31.12. 1992. godine i ostao neprekidno do 23.12.1995. godine ili je ranije demobilisan od nadležnog vojnog organa..... 5 bodova,
 - b. za svaku godinu učešća u Oružanim snagama RBiH 1 bod,
 - c. za svaku nepunu godinu učešća u Oružanim snagama RBiH, pod uslovom da to iznosi najmanje tri mjeseca0,5 bodova.

(Lice koje ostvari bodove po osnovu stava (1) alineje 3 ovog člana ne može ostvariti i bodove po osnovu alineje 4 ovog stava)

(6) Bodovanje po osnovu godina prebivanja na području Općine Sapna

- za svaku godinu prebivanja na području Općine Sapna..... 1 bod a najviše 20 bodova.

(7) Bodovanje po osnovu radnog staža

- za svaku godinu radnog staža pripada.....1 bod a najviše 20 bodova.

(10) Bodovanje po osnovu statusa žrtve nasilja u porodici.....5 bodova.

(11) U slučaju jednakog broja bodova prednost ima lice koje ima više bodova prema redoslijedu mjerila iz člana 12. ove Odluke.

Član 14.

(Nadležnost Komisije)

(1) Komisija prima i otvara prijave na javni oglas za izdavanje u zakup stanova, provjerava njihovu blagovremenost i ispravnost, te nakon provedene procedure i bodovanja sačinjava preliminarnu rang listu podnosioca prijave i spisak podnosioca prijave, čije su prijave utvrđene, kao i nepotpune i neblagovremene prijave.

(2) O provedenim aktivnostima Komisija sačinjava zapisnik.

(3) Preliminarna rang lista sadrži:

- a) redni broj,
- b) ime, prezime i adresu podnosioca prijave,
- c) broj bodova korisnika koji su ostvarili pravo na zakup stana prema svakom od kriterija,
- d) ukupan broj bodova,
- e) datum utvrđivanja rang liste,
- f) uputa o pravu na prigovor.

(4) Preliminarna rang lista objavljuje se na oglasnoj tabli i web stranici Općine Sapna.

(5) Nezadovoljni podnosilac prijave može na preliminarnu rang listu podnijeti prigovor Komisiji za društveni nadzor i odlučivanje u drugom stepenu Općinskog vijeća (u daljem tekstu: Drugostepena komisija), kao drugostepenom organu, putem prvostepene Komisije u roku od 15 dana od dana objavljivanja preliminarne rang liste na web stranici Općine Sapna.

Član 15.

(Drugostepena komisija)

Drugostepena komisija:

- razmatra prigovore na preliminarnu rang listu prvostepene komisije,
- odbacuje neblagovremene prigovore,
- može poništiti preliminarnu rang listu, zbog bitnih povreda odredaba upravnog postupka i kršenja procedura iz ove odluke ili preinačiti zbog povreda materijalnog prava,
- sačinjava zapisnik o provedenim aktivnostima i
- utvrđuje konačnu rang listu podnosioca prijave na javni konkurs.

Administrativno-tehničke poslove za potrebe Komisije, obavlja služba nadležna za stambene poslove.

Član 16.

(Objava rang liste)

(1) Konačna rang lista se objavljuje na web stranici Općine Sapna i u „Službenom glasniku Općine Sapna“.

(2) Sa konačne rang liste, drugostepena komisija brisat će lice kome je dodijeljen stan u zakup za koga se utvrdi da je dao neistinite podatke koji su uticali na ostvarivanje prava na dodjelu stana u zakup.

(3) Ukoliko, nakon okončanja postupka, neko od lica kome je dodijeljen stan u zakup odustane ili je brisano sa konačne rang liste odgovarajući stan će se ponuditi sljedećem licu sa konačne rang liste bez donošenja posebne Odluke Općinskog vijeća o dodjeli stana.

Član 17.

(Zaključenje pojedinačnih ugovora)

(1) Nakon objave konačne rang liste, pojedinačne ugovore sa zakupcima, na osnovu Odluke o dodjeli stanova u zakup zaključuje načelnik ili osoba koju on ovlasti uz prethodno pribavljeno mišljenje Općinskog pravobranilaštva.

(2) Ugovor o zakupu stana sadrži naročito :

- ugovorne strane,
- opis stana koji se daje u zakup,
- visinu zakupnine i način plaćanja,
- vrstu troškova koji se plaćaju u vezi sa stanovanjem i način na koji će se plaćati,
- podatke o licima koji će zajedno sa zakupcem koristiti stan,
- vrijeme trajanja zakupa,
- odredbe o održavanju stana,
- odredbe o zajedničkoj upotrebi zajedničkih prostorija,
- odredbe o primopredaji stana,
- odredbe o otkazu i otkaznim rokovima.

PRAVA I OBAVEZE ZAKUPODAVCA I ZAKUPCA

Član 18.

(Predaja stana)

Zakupodavac je dužan predati stan zakupcu o čemu se sačinjava zapisnik o primopredaji stana, kojim se utvrđuje stanje u kojem se stan nalazi u vrijeme predaje stana.

Član 19.

(Obaveze zakupca)

(1) Zakupac je dužan plaćati zakupninu, komunalne troškove, troškove redovnog održavanja, naknadu za redovno održavanje zajedničkih dijelova zgrade i upravljanje zgradom i druge troškove koji se odnose na korištenje stana.

(2) Pri korištenju stana zakupac je dužan da postupa sa pažnjom dobrog domaćina.

(3) Zakupac je dužan o svom trošku otkloniti štetu koju prouzrokuje u stanu on ili lice koje sa njegovim dopuštenjem boravi u stanu.

(4) Zakupac ne odgovara za pogoršanje stanja stana do koga je došlo usljed njegovog redovnog korištenja u skladu sa odredbama ugovora o zakupu stana.

(5) Po prestanku ugovora o zakupu stana zakupac je dužan da preda zakupodavcu stan u stanju u kome je stan zatečen danom zaključenja ugovora o zakupu stana uzimajući u obzir amortizaciju.

Član 20.

(Prava zakupca)

(1) Zakupac ima pravo da koristi stan prema uslovima iz ugovora o zakupu stana.

(2) Zakupac može iz opravdanih razloga, koje nije sam izazvao, od svakog člana porodičnog domaćinstva, osim maloljetnog djeteta, bračnog ili vanbračnog partnera i lica koje je po zakonu dužan da izdržava, tražiti iseljenje iz stana ostavljajući mu rok koji ne može biti kraći od 30 dana.

(3) Ako korisnik stana ne iseli u roku iz stava (2) ovog člana, zakupac će putem nadležnog suda tražiti njegovo iseljenje.

PRESTANAK UGOVOR O ZAKUPU STANA

Član 21.

(Način prestanka ugovora o zakupu)

Ugovor o zakupu stana prestaje:

- a) istekom ugovorenog roka,
- b) po osnovu otkaza,
- c) po osnovu sporazuma ugovornih strana,
- d) po sili zakona i
- e) smrću zakupca.

Član 22.

(Razlozi za otkaz ugovora o zakupu stana)

(1) Zakupodavac može dati otkaz ugovora o zakupu stana u slučaju da:

- a) zakupac ili lice koje sa njim stanuje koristi stan suprotno ugovoru ili na način kojim se stanu, zajedničkim prostorijama i uređajima u stambenoj zgradi njihovom krivicom nanosi šteta,
- b) zakupac ne plati zakupninu duže od tri mjeseca,
- c) zakupac ili lice koje sa njim stanuje koristi stan na način kojim se korisnik drugog stana u istoj zgradi ometa u mirnom korištenju svog stana,
- d) zakupac bez saglasnosti zakupodavca izda stan u podzakup,
- e) zakupac i član njegovog porodičnog domaćinstva ne koriste stan bez opravdanog razloga duže od šest mjeseci,
- f) zakupac ili član njegovog porodičnog domaćinstva koji sa njim živi u odnosnom stanu, na području Bosne i Hercegovine ima stan ili stambeni objekt u vlasništvu a to se naknadno utvrdi,

(2) Otkaz ugovora o zakupu stana iz razloga navedenih u stavu (1) tačka a) do e) ovog člana može se dati ako je zakupac prethodno opomenut pismenim putem da u roku od 30 dana otkloni razloge za otkaz i ako u tom roku nije postupio po opomeni.

Član 23.

(Forma i način otkaza ugovora o zakupu stana)

- (1) Zakupodavac otkaz ugovora o zakupu stana daje u pisanom obliku s obrazloženjem.
- (2) Otkazni rok počinje teći od dana prijema obavijesti o otkazu odnosno ukoliko zakupac odbije prijem obavijesti, rok počinje teći od dana kada je predata pošti odnosno od dana kada je pokušana dostava putem službenog lica Općine Sapna.
- (3) Ako se zakupac ne iseli iz stana u otkaznom roku, zakupodavac će nadležnom sudu podnijeti tužbu za iseljenje zakupca putem Općinskog pravobranilaštva Općine Sapna.
- (4) Otkaz dat zakupcu odnosi se na sve korisnike stana.

Član 24.

(Dužina otkaznog roka)

- (1) Otkazni rok u kome zakupodavac ili zakupac daje otkaz ugovora o zakupu stana traje najmanje jedan mjesec.
- (2) Ukoliko otkazni rok nije ugovoren smatra se da **iznosi tri mjeseca**.

Član 25.

(Prestanak ugovora o zakupu stana istekom ugovorenog roka)

- (1) Ugovor o zakupu stana zaključen na određeno vrijeme prestaje istekom roka na koji je zaključen.
- (2) Zakupac je dužan zakupodavcu, najmanje 30 dana prije isteka važenja ugovora o zakupu, dostaviti zahtjev za produženje ugovora o zakupu stana.
- (3) Zakupodavac je dužan da, ukoliko ne želi produžiti ugovor, najkasnije u roku od 30 dana od dana isteka roka na koji je ugovor o zakupu stana zaključen, zakupcu dostavi zahtjev za iseljenje i predaju stana.
- (4) Ako po isteku ugovorenog roka, stan na zahtjev zakupodavca ne bude ispražnjen i predat mu u posjed, zakupodavac će, putem Općinskog pravobranilaštva Općine Sapna, nadležnom sudu podnijeti tužbu za iseljenje i predaju stana u posjed.
- (5) Ugovor o zakupu stana zaključen na određeno vrijeme, po isteku roka na koji je zaključen, smatra se prećutno obnovljenim na isti period, ako zakupac i po isteku ugovorenog roka nastavi da koristi stan, a zakupodavac se tome pismeno ne protivi.

Član 26.

(Prestanak ugovora o zakupu stana po osnovu sporazuma ugovornih strana)

Zakupodavac i zakupac mogu sporazumno raskinuti ugovor o zakupu u bilo koje vrijeme.

Član 27.

(Ostale odredbe o prestanku ugovora o zakupu stana)

- (1) Ugovor o zakupu stana prestaje po sili zakona ako se zgrada ili dio zgrade u kojoj se stan nalazi mora rušiti na osnovu pravosnažne odluke nadležnog organa.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 28.

(Pitanja koja nisu regulisana ovom Odlukom)

(1) Na prava i obaveze zakupodavca i zakupca koja nisu regulisana ovom Odlukom, primjenjivat će se odredbe Zakona o izdavanju stanova u zakup („Službene novine Tuzlanskog kantona“ broj 7/04) i Zakona o obligacionim odnosima (Sl. list SFRJ broj 29/1978, 39/1985, 45/1989- odluka USJ i 57/1989, „Sl. list RBiH“ broj 2/1992, 13/1993 i 13/1994 i „Sl. novine FBiH“ broj 29/2003 i 42/2011).

(2) U pogledu prijema i dostavljanja pismena i rokova, koji nisu određeni ovom Odlukom, primjenjivat će se odredbe Zakona o upravnom postupku.

(3) Sve poslove za provođenje odredaba ove Odluke obavlja služba nadležna za stambene poslove.

Član 29.

(Namjena prihoda od zakupnine)

Prihodi od ostvarene naknade za zakupninu su namjenska sredstva i usmjeravaju se za sanaciju stanova neuslovnih za stanovanje, tekuće i investiciono održavanje i druge potrebe stambenog fonda Općine Sapna.

Član 30.

(Stupanje na snagu Odluke)

- (1) Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Sapna“.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
Općina Sapna
Općinsko vijeće

Broj : 02-02-687-4/2023
Sapna, 03.05.2023. godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća
Sabit Brđak s.r.

Općinsko vijeće općine Sapna, na osnovu člana 13. stav 2. alineja 5. i člana 35. stav 3. Zakona o principima lokalne samouprave („Službene novine FBiH“, broj 49/06 i 51/09), člana 1. Zakona o zakupu poslovnih zgrada i prostorija („Službeni list SRBiH“, broj 33/77., 12/87. i 30/90.) i („Službeni list RBiH“, broj 7/92, 3/93 i 13/94) i člana 22. Statuta Općine Sapna („Službeni glasnik Općine Sapna“ broj 6/07, 8/09 i 3/12), na sjednici održanoj dana 03.05. 2023. godine donosi

ODLUKU

o uslovima i načinu izdavanja u zakup poslovnih prostorija i zgrada općine Sapna

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Odlukom o uslovima i načinu izdavanja u zakup poslovnih prostorija i zgrada općine Sapna (u daljem tekstu: Odluka) utvrđuju se kriteriji i mjerila, uslovi, način i postupak, dodjele u zakup poslovnih prostorija i zgrada (u daljem tekstu poslovna prostorija), zasnivanje, trajanje i prestanak zakupa, visina i način plaćanja zakupnine, te ostala pitanja iz odnosa zakupa poslovnih prostorija općine Sapna.

Član 2.

Poslovna prostorija u smislu ove odluke je poslovna zgrada ili poslovna prostorija sa značenjem koje im propisuje Zakon o zakupu poslovnih zgrada i prostorija („Službeni list SRBiH“, broj 33/77., 12/87. i 30/90) i („Službeni list RBiH“, broj 7/92, 3/93 i 13/94).

Član 3.

Poslovne prostorije se dodjeljuju u zakup za obavljnje djelatnosti pravnih i fizičkih lica, državnih organa i organizacija, političkih stranaka, udruženja građana i samostalnih privrednika.

Član 4.

Stručne, administrativno-tehničke i druge poslove vezano za zasnivanje, trajanje i prestanak zakupa poslovnih prostorija vrši Služba za urbanizam, stambeno komunalne, imovinsko-pravne i geodetske poslove općine Sapna (u daljem tekstu: nadležna služba).

II POSTUPAK IZDAVANJA POSLOVNIH PROSTORIJA

Član 5.

Poslovne prostorije iz člana 2. ove Odluke daju se u zakup na osnovu Odluke o raspisivanju javnog oglasa za davanje u zakup poslovnih prostorija koju donosi općinsko vijeće. Davanje u zakup objavljuje se putem javnog oglasa, a vrši se putem licitacije. Izuzetno, davanje u zakup se može izvršiti neposrednom pogodbom, na način utvrđen Zakonom i ovom Odlukom.

Član 6.

Javni oglas o davanju u zakup poslovnih prostorija objavljuje Općinski načelnik putem Službe za urbanizam, stambeno komunalne, imovinsko-pravne i geodetske poslove, a isti provodi

komisija koju imenuje Općinski načelnik iz reda državnih službenika za svaki oglas pojedinačno.

Komisija za provođenje javnog oglasa sastoji se od predsjednika i dva člana. Komisija vodi zapisnik o svom radu prilikom otvaranja i razmatranja prijave. Članovi komisije odgovaraju za svoj rad Općinskom načelniku.

Postupak licitacije putem usmenog javnog nadmetanja provodi komisija, shodno odredbama Pravilnika o postupku javnog konkursa za raspolaganje nekretninama u vlasništvu F BiH, kantona, općina i gradova („Službene novine FBiH“ broj: 17/2014).

Član 7.

Tekst javnog oglasa objavljuje se putem medija sa kojim općina Sapna ima potpisan ugovor o medijskom praćenju, web stranici općine, oglasnoj ploči općine kao i u drugim sredstvima informisanja, ako se ukaže potreba za tim.

Sadržaj javnog oglasa priprema nadležna služba, a isti ostaje otvoren 15 dana od dana objavljivanja.

Član 8.

Javni oglas sadrži slijedeće:

- podatke o poslovnoj prostoriji (adresa, površina i namjena),
- vrijeme na koje se poslovna prostorija izdaje u zakup,
- početni iznos mjesečne zakupnine (po m² ili cijela zakupnina),
- odredbe ko može biti učesnik u postupku,
- podatke o dokumentaciji koju treba priložiti,
- vrijeme i mjesto održavanja licitacije,
- odredbu o najpovoljnijoj ponudi,
- odredbu da se ne mogu prihvatiti prijave pravnih i fizičkih lica koji su po bilo kom osnovu dužnici prema općini Sapna,
- način polaganja pologa,
- odredbu da se učesniku čija je ponuda utvrđena kao najpovoljnija, uplaćeni polog uračunava u zakupninu, a učesnicima čije ponude nisu prihvaćene da će polog biti vraćen,
- odredbu da se uplaćeni polog ne vraća najpovoljnijem ponuđaču, ako odustane od zaključenja ugovora o zakupu,
- odredbu da ako najpovoljniji ponuđač ne zaključi ugovor u roku od 5 dana od dana zaključenja postupka licitacije, da se smatra da je odustao od ponude.

Javni oglas može sadržavati i druge posebne uslove davanja u zakup, ovisno o predmetu zakupa.

Član 9.

Pravo učešća na javnom oglasu imaju sva fizička i pravna lica, osim pravnih i fizičkih lica koja prema općini Sapna imaju neizmireno dugovanje po bilo kom osnovu.

Član 10.

Komisija može predložiti Općinskom vijeću bez prethodno objavljenog javnog oglasa dodjelu u zakup poslovne prostorije neposrednom pogodbom:

- javnim preduzećima i javnim ustanovama,

- pravnom ili fizičkom licu koje na osnovu sporazuma sa korisnikom, koji je u posjedu poslovnih prostorija, preuzme u cijelosti obaveze izmirenja dospjelih dugovanja po osnovu zakupnine,
- boračkim udruženjima,
- udruženjima građana i
- klubovima političkih stranaka dok participiraju u radu Općinskog vijeća.

Član 11.

Općinski načelnik može uz saglasnost Općinskog pravobranilaštva predložiti Općinskom vijeću odluku o davanju u zakup poslovnih prostorija bez javnog oglašavanja u cilju zaštite starih deficitarnih zanata i čuvanja kulturne baštine, proizvodnim projektima i u slučajevima kad je to u interesu općine Sapna.

III KRITERIJI I MJERILA

Član 12.

Najpovoljnija ponuda po javnom oglasu je ponuda koja sadrži najviši ponuđeni iznos zakupnine.

Ne može se prihvatiti ponuda čiji je ponuđeni iznos niži od iznosa početne zakupnine navedene u javnom oglasu.

Član 13.

Ako ne uspije prva licitacija, licitacija se ponavlja.

Ako ne uspije ni ponovljena licitacija, smatra se da je javno nadmetanje bezuspješno.

U slučaju iz stava 2. ovog člana, davanje u zakup može se izvršiti neposrednom pogodbom, s tim što ponuđeni iznos zakupnine, ne može biti niži od početnog iznosa zakupnine, objavljenog u oglasu o licitaciji.

Licitacija se može održati samo ako u njoj učestvuju najmanje dva učesnika.

Ako se na licitaciju javi samo jedan učesnik, komisija može pristupiti postupku izdavanja u zakup neposrednom pogodbom, pod uslovom da ponuđeni iznos zakupnine, ne može biti niži od početnog iznosa zakupnine, objavljenog u oglasu o licitaciji.

IV VISINA I NAČIN PLAĆANJA

Član 14.

Početna visina zakupnine po jedinici korisne površine (m²) poslovne prostorije određuje se prema lokaciji, stanju i vrsti poslovne prostorije, a određuje se Odlukom o raspisivanju javnog oglasa za davanje u zakup poslovnih prostorija koju donosi općinsko vijeće.

Član 15.

Ugovor o zakupu poslovnih prostorija u ime općine Sapna zaključuje Općinski načelnik, uz prethodno pribavljeno mišljenje općinskog pravobranilaštva.

Ugovor o zakupu poslovnih prostorija općine Sapna zaključuje se u pravilu na period od 2 (dvije) godine, a izuzetno se može zaključiti na duži rok, ali ne duži od 5 (pet) godina.

Izuzetak iz prethodnog stava, u slučajevima kada se radi o većim ulaganjima od strane zakupca i kada je to u interesu općine Sapna, određuje Općinsko vijeće prilikom donošenja pojedinačnih Odluka o raspisivanju javnog oglasa za davanje poslovne prostorije u zakup.

Zakupnina iz ugovora o zakupu poslovnih prostorija općine Sapna se plaća mjesečno unaprijed i to najkasnije do 5-tog za tekući mjesec, ukoliko se ugovorne strane o tome drugačije ne dogovore.

V PRAVA I OBAVEZE UGOVORNIH STRANA

Član 16.

Nadležna služba predaje zakupcu u posjed poslovnu prostoriju, a prilikom primopredaje sastavlja se zapisnik u koji se unose podaci o stanju poslovne prostorije.

Zakupac je dužan u svako doba omogućiti zakupodavcu pristup imovini, radi provjere stanja u kom se nalazi, način korištenja i održavanja.

Član 17.

Zakupac je dužan plaćati zakupninu, troškove redovnog održavanja, troškove električne energije i komunalnih usluga.

Član 18.

Zakupac ne može poslovnu prostoriju izdavati u podzakup, bez pisane saglasnosti zakupodavca.

Član 19.

Zakupac ne može vršiti investiciona ulaganja u poslovni prostor bez pisane saglasnosti zakupodavca.

Ukoliko zakupac izvrši investiciona ulaganja u poslovnu prostoriju bez saglasnosti zakupodavca, ista se ne mogu prebijati kroz zakupninu.

Zakupac ne može za izvršena investiciona ulaganja tražiti naknadu, ne može odnijeti ugrađene uređaje, niti oštetiti poslovnu prostoriju, a po proteku zakupodavnog odnosa sva ulaganja ostaju u vlasništvu općine Sapna.

VI PRESTANAK ZAKUPA I OBNOVA UGOVORA O ZAKUPU

Član 20.

Ugovor o zakupu poslovne prostorije prestaje na način propisan zakonom, ovom odlukom i ugovorom o zakupu.

Ukoliko zakupac nema dugovanja po osnovu dospelje zakupnine i poslovnu prostoriju koristi u skladu sa ugovorom, Komisija će pozvati zakupca na zaključenje novog ugovora o zakupu, najkasnije 45 dana prije isteka ugovora.

Ukoliko se zakupac ne odazove pozivu iz stava 2. ovog člana smatrat će se da nema interesa za dalje korištenje poslovnih prostorija i isti je dužan istekom ugovora o zakupu predati poslovne prostorije zakupodavcu-Općini.

Član 21.

Ukoliko zakupac nije zainteresovan za produžetak ugovora o zakupu poslovnih prostorija koji je zaključen na određeno vrijeme, isti prestaje istekom vremena na koje je zaključen.

Nadležna služba je dužna najkasnije 30 dana, prije isteka zakupodavnog odnosa, pisanim putem obavijestiti zakupca o datumu isteka roka na koji je ugovor zaključen, te zatražiti da zakupac do datuma isteka zakupodavnog odnosa oslobodi poslovnu prostoriju od lica i stvari, kao i da izmiri sve obaveze.

Ukoliko zakupac ne postupi na način naveden u stavu 2. ovog člana, na zahtjev nadležne službe tužbom će biti pokrenut postupak za predaju ispražnjenih prostorija, putem općinskog pravobranilaštva.

Član 22.

Općina Sapna može u svako doba otkazati ugovor o zakupu poslovnih prostorija, bez obzira na ugovorene ili zakonske odredbe o trajanju zakupa, ako zakupac:

- onemogućiti zakupodavcu nesmetanu kontrolu korištenja poslovnih prostorija,
- u poslovnoj prostoriji ne obavlja djelatnost iz ugovora duže od 60 dana,
- ne plati dvije dospelje mjesečne zakupnine.

Otkazni rok ne može biti kraći od 30 dana, računajući od dana kada je druga strana primila izjavu o odustanku od ugovora.

Član 23.

Zakupac može otkazati ugovor o zakupu ne navodeći razloge.

VII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 24.

Postojeći ugovori o zakupu će biti na snazi do isteka roka na koji su zaključeni.

Član 25.

Na ugovorne odnose iz ugovora o zakupu poslovnih prostorija općine Sapna, primjenjivat će se odredbe Zakona o zakupu poslovnih zgrada i prostorija („Službeni list SRBiH“, broj 33/77., 12/87. i 30/90.) i („Službeni list RBiH“, broj 7/92, 3/93 i 13/94) u svim pitanjima koja nisu uređena ovom odlukom.

Član 26.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Sapna“.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
OPĆINA SAPNA
Općinsko vijeće

Broj : 02-02-687-5/23
Sapna, 03.05.2023. godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća
Sabit Brđak s.r.

Općinsko vijeće općine Sapna, na osnovu člana 13. stav 2. alineja 5. i člana 35. stav 3. Zakona o principima lokalne samouprave („Službene novine FBiH“, broj 49/06 i 51/09), člana 1. Zakona o zakupu poslovnih zgrada i prostorija („Službeni list SRBiH“, broj 33/77., 12/87. i 30/90.) i („Službeni list RBiH“, broj 7/92, 3/93 i 13/94) i člana 22. Statuta Općine Sapna („Službeni glasnik Općine Sapna“ broj 6/07, 8/09 i 3/12), na sjednici održanoj dana 03.05. 2023. godine donosi

ODLUKU

o uslovima i načinu izdavanja u zakup poslovnih prostorija i zgrada općine Sapna

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Odlukom o uslovima i načinu izdavanja u zakup poslovnih prostorija i zgrada općine Sapna (u daljem tekstu: Odluka) utvrđuju se kriteriji i mjerila, uslovi, način i postupak, dodjele u zakup poslovnih prostorija i zgrada (u daljem tekstu poslovna prostorija), zasnivanje, trajanje i prestanak zakupa, visina i način plaćanja zakupnine, te ostala pitanja iz odnosa zakupa poslovnih prostorija općine Sapna.

Član 2.

Poslovna prostorija u smislu ove odluke je poslovna zgrada ili poslovna prostorija sa značenjem koje im propisuje Zakon o zakupu poslovnih zgrada i prostorija („Službeni list SRBiH“, broj 33/77., 12/87. i 30/90) i („Službeni list RBiH“, broj 7/92, 3/93 i 13/94).

Član 3.

Poslovne prostorije se dodjeljuju u zakup za obavljnje djelatnosti pravnih i fizičkih lica, državnih organa i organizacija, političkih stranaka, udruženja građana i samostalnih privrednika.

Član 4.

Stručne, administrativno-tehničke i druge poslove vezano za zasnivanje, trajanje i prestanak zakupa poslovnih prostorija vrši Služba za urbanizam, stambeno komunalne, imovinsko-pravne i geodetske poslove općine Sapna (u daljem tekstu: nadležna služba).

II POSTUPAK IZDAVANJA POSLOVNIH PROSTORIJA

Član 5.

Poslovne prostorije iz člana 2. ove Odluke daju se u zakup na osnovu Odluke o raspisivanju javnog oglasa za davanje u zakup poslovnih prostorija koju donosi općinsko vijeće. Davanje u zakup objavljuje se putem javnog oglasa, a vrši se putem licitacije. Izuzetno, davanje u zakup se može izvršiti neposrednom pogodbom, na način utvrđen Zakonom i ovom Odlukom.

Član 6.

Javni oglas o davanju u zakup poslovnih prostorija objavljuje Općinski načelnik putem Službe za urbanizam, stambeno komunalne, imovinsko-pravne i geodetske poslove, a isti provodi

komisija koju imenuje Općinski načelnik iz reda državnih službenika za svaki oglas pojedinačno.

Komisija za provođenje javnog oglasa sastoji se od predsjednika i dva člana. Komisija vodi zapisnik o svom radu prilikom otvaranja i razmatranja prijave. Članovi komisije odgovaraju za svoj rad Općinskom načelniku.

Postupak licitacije putem usmenog javnog nadmetanja provodi komisija, shodno odredbama Pravilnika o postupku javnog konkursa za raspolaganje nekretninama u vlasništvu F BiH, kantona, općina i gradova („Službene novine FBiH“ broj: 17/2014).

Član 7.

Tekst javnog oglasa objavljuje se putem medija sa kojim općina Sapna ima potpisan ugovor o medijskom praćenju, web stranici općine, oglasnoj ploči općine kao i u drugim sredstvima informisanja, ako se ukaže potreba za tim.

Sadržaj javnog oglasa priprema nadležna služba, a isti ostaje otvoren 15 dana od dana objavljivanja.

Član 8.

Javni oglas sadrži slijedeće:

- podatke o poslovnoj prostoriji (adresa, površina i namjena),
- vrijeme na koje se poslovna prostorija izdaje u zakup,
- početni iznos mjesečne zakupnine (po m² ili cijela zakupnina),
- odredbe ko može biti učesnik u postupku,
- podatke o dokumentaciji koju treba priložiti,
- vrijeme i mjesto održavanja licitacije,
- odredbu o najpovoljnijoj ponudi,
- odredbu da se ne mogu prihvatiti prijave pravnih i fizičkih lica koji su po bilo kom osnovu dužnici prema općini Sapna,
- način polaganja pologa,
- odredbu da se učesniku čija je ponuda utvrđena kao najpovoljnija, uplaćeni polog uračunava u zakupninu, a učesnicima čije ponude nisu prihvaćene da će polog biti vraćen,
- odredbu da se uplaćeni polog ne vraća najpovoljnijem ponuđaču, ako odustane od zaključenja ugovora o zakupu,
- odredbu da ako najpovoljniji ponuđač ne zaključi ugovor u roku od 5 dana od dana zaključenja postupka licitacije, da se smatra da je odustao od ponude.

Javni oglas može sadržavati i druge posebne uslove davanja u zakup, ovisno o predmetu zakupa.

Član 9.

Pravo učešća na javnom oglasu imaju sva fizička i pravna lica, osim pravnih i fizičkih lica koja prema općini Sapna imaju neizmireno dugovanje po bilo kom osnovu.

Član 10.

Komisija može predložiti Općinskom vijeću bez prethodno objavljenog javnog oglasa dodjelu u zakup poslovne prostorije neposrednom pogodbom:

- javnim preduzećima i javnim ustanovama,

- pravnom ili fizičkom licu koje na osnovu sporazuma sa korisnikom, koji je u posjedu poslovnih prostorija, preuzme u cijelosti obaveze izmirenja dospjelih dugovanja po osnovu zakupnine,
- boračkim udruženjima,
- udruženjima građana i
- klubovima političkih stranaka dok participiraju u radu Općinskog vijeća.

Član 11.

Općinski načelnik može uz saglasnost Općinskog pravobranilaštva predložiti Općinskom vijeću odluku o davanju u zakup poslovnih prostorija bez javnog oglašavanja u cilju zaštite starih deficitarnih zanata i čuvanja kulturne baštine, proizvodnim projektima i u slučajevima kad je to u interesu općine Sapna.

III KRITERIJI I MJERILA

Član 12.

Najpovoljnija ponuda po javnom oglasu je ponuda koja sadrži najviši ponuđeni iznos zakupnine.

Ne može se prihvatiti ponuda čiji je ponuđeni iznos niži od iznosa početne zakupnine navedene u javnom oglasu.

Član 13.

Ako ne uspije prva licitacija, licitacija se ponavlja.

Ako ne uspije ni ponovljena licitacija, smatra se da je javno nadmetanje bezuspješno.

U slučaju iz stava 2. ovog člana, davanje u zakup može se izvršiti neposrednom pogodbom, s tim što ponuđeni iznos zakupnine, ne može biti niži od početnog iznosa zakupnine, objavljenog u oglasu o licitaciji.

Licitacija se može održati samo ako u njoj učestvuju najmanje dva učesnika.

Ako se na licitaciju javi samo jedan učesnik, komisija može pristupiti postupku izdavanja u zakup neposrednom pogodbom, pod uslovom da ponuđeni iznos zakupnine, ne može biti niži od početnog iznosa zakupnine, objavljenog u oglasu o licitaciji.

IV VISINA I NAČIN PLAĆANJA

Član 14.

Početna visina zakupnine po jedinici korisne površine (m²) poslovne prostorije određuje se prema lokaciji, stanju i vrsti poslovne prostorije, a određuje se Odlukom o raspisivanju javnog oglasa za davanje u zakup poslovnih prostorija koju donosi općinsko vijeće.

Član 15.

Ugovor o zakupu poslovnih prostorija u ime općine Sapna zaključuje Općinski načelnik, uz prethodno pribavljeno mišljenje općinskog pravobranilaštva.

Ugovor o zakupu poslovnih prostorija općine Sapna zaključuje se u pravilu na period od 2 (dvije) godine, a izuzetno se može zaključiti na duži rok, ali ne duži od 5 (pet) godina.

Izuzetak iz prethodnog stava, u slučajevima kada se radi o većim ulaganjima od strane zakupca i kada je to u interesu općine Sapna, određuje Općinsko vijeće prilikom donošenja pojedinačnih Odluka o raspisivanju javnog oglasa za davanje poslovne prostorije u zakup.

Zakupnina iz ugovora o zakupu poslovnih prostorija općine Sapna se plaća mjesečno unaprijed i to najkasnije do 5-tog za tekući mjesec, ukoliko se ugovorne strane o tome drugačije ne dogovore.

V PRAVA I OBAVEZE UGOVORNIH STRANA

Član 16.

Nadležna služba predaje zakupcu u posjed poslovnu prostoriju, a prilikom primopredaje sastavlja se zapisnik u koji se unose podaci o stanju poslovne prostorije.

Zakupac je dužan u svako doba omogućiti zakupodavcu pristup imovini, radi provjere stanja u kom se nalazi, način korištenja i održavanja.

Član 17.

Zakupac je dužan plaćati zakupninu, troškove redovnog održavanja, troškove električne energije i komunalnih usluga.

Član 18.

Zakupac ne može poslovnu prostoriju izdavati u podzakup, bez pisane saglasnosti zakupodavca.

Član 19.

Zakupac ne može vršiti investiciona ulaganja u poslovni prostor bez pisane saglasnosti zakupodavca.

Ukoliko zakupac izvrši investiciona ulaganja u poslovnu prostoriju bez saglasnosti zakupodavca, ista se ne mogu prebijati kroz zakupninu.

Zakupac ne može za izvršena investiciona ulaganja tražiti naknadu, ne može odnijeti ugrađene uređaje, niti oštetiti poslovnu prostoriju, a po proteku zakupodavnog odnosa sva ulaganja ostaju u vlasništvu općine Sapna.

VI PRESTANAK ZAKUPA I OBNOVA UGOVORA O ZAKUPU

Član 20.

Ugovor o zakupu poslovne prostorije prestaje na način propisan zakonom, ovom odlukom i ugovorom o zakupu.

Ukoliko zakupac nema dugovanja po osnovu dospelje zakupnine i poslovnu prostoriju koristi u skladu sa ugovorom, Komisija će pozvati zakupca na zaključenje novog ugovora o zakupu, najkasnije 45 dana prije isteka ugovora.

Ukoliko se zakupac ne odazove pozivu iz stava 2. ovog člana smatrat će se da nema interesa za dalje korištenje poslovnih prostorija i isti je dužan istekom ugovora o zakupu predati poslovne prostorije zakupodavcu-Općini.

Član 21.

Ukoliko zakupac nije zainteresovan za produžetak ugovora o zakupu poslovnih prostorija koji je zaključen na određeno vrijeme, isti prestaje istekom vremena na koje je zaključen.

Nadležna služba je dužna najkasnije 30 dana, prije isteka zakupodavnog odnosa, pisanim putem obavijestiti zakupca o datumu isteka roka na koji je ugovor zaključen, te zatražiti da zakupac do datuma isteka zakupodavnog odnosa oslobodi poslovnu prostoriju od lica i stvari, kao i da izmiri sve obaveze.

Ukoliko zakupac ne postupi na način naveden u stavu 2. ovog člana, na zahtjev nadležne službe tužbom će biti pokrenut postupak za predaju ispražnjenih prostorija, putem općinskog pravobranilaštva.

Član 22.

Općina Sapna može u svako doba otkazati ugovor o zakupu poslovnih prostorija, bez obzira na ugovorene ili zakonske odredbe o trajanju zakupa, ako zakupac:

- onemogućiti zakupodavcu nesmetanu kontrolu korištenja poslovnih prostorija,
- u poslovnoj prostoriji ne obavlja djelatnost iz ugovora duže od 60 dana,
- ne plati dvije dospelje mjesečne zakupnine.

Otkazni rok ne može biti kraći od 30 dana, računajući od dana kada je druga strana primila izjavu o odustanku od ugovora.

Član 23.

Zakupac može otkazati ugovor o zakupu ne navodeći razloge.

VII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 24.

Postojeći ugovori o zakupu će biti na snazi do isteka roka na koji su zaključeni.

Član 25.

Na ugovorne odnose iz ugovora o zakupu poslovnih prostorija općine Sapna, primjenjivat će se odredbe Zakona o zakupu poslovnih zgrada i prostorija („Službeni list SRBiH“, broj 33/77., 12/87. i 30/90.) i („Službeni list RBiH“, broj 7/92, 3/93 i 13/94) u svim pitanjima koja nisu uređena ovom odlukom.

Član 26.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Sapna“.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
OPĆINA SAPNA
Općinsko vijeće

Broj : 02-02-687-5/23
Sapna, 03.05.2023. godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća
Sabit Brđak s.r.

Na osnovu člana 22. i 124. Statuta Općine Sapna („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 6/07, 8/09 i 3/12), te člana 100. i 107. Poslovnika Općinskog vijeća („Sužbeni. glasnik Općine Sapna“, broj 7/07, 9/08 i 2/20), Općinsko vijeće Sapna na sjednici održanoj dana 03.05.2023.godine, razmatrajući Izvještaj o radu JZU Dom zdravlja Sapna i Upravnog odbora JZU Dom zdravlja Sapna za 2022.godinu, donijelo je

ZAKLJUČAK

I.

Usvaja se Izvještaj o radu JZU Dom zdravlja Sapna i Upravnog odbora JZU Dom zdravlja Sapna za 2022.godinu.

II.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Sapna“.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
Općina Sapna
Općinsko vijeće

Broj: 02-02-687-7/23
Datum, 03.05. 2023.godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća
Sabit Brđak s.r.

Na osnovu člana 22. i 124. Statuta Općine Sapna („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 6/07, 8/09 i 3/12), te člana 100. i 107. Poslovnika Općinskog vijeća („Sužbeni. glasnik Općine Sapna“, broj 7/07, 9/08 i 2/20), Općinsko vijeće Sapna na sjednici održanoj dana 03.05.2023.godine, razmatrajući Izvještaj o radu JU Centra za socijalni rad Sapna i Upravnog odbora JU Centra za socijalni rad Sapna za 2022.godinu, donijelo je

ZAKLJUČAK

I.

Usvaja se Izvještaj o radu JU Centra za socijalni rad Sapna i Upravnog odbora JU Centra za socijalni rad Sapna za 2022.godinu.

II.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Sapna“.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
Općina Sapna
Općinsko vijeće

Broj: 02-02-687-8/23
Datum, 03.05. 2023.godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća
Sabit Brđak s.r.

Na osnovu člana 22. i 124. Statuta Općine Sapna („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 6/07, 8/09 i 3/12), te člana 100. i 107. Poslovnika Općinskog vijeća („Sužbeni. glasnik Općine Sapna“, broj 7/07, 9/08 i 2/20), Općinsko vijeće Sapna na sjednici održanoj dana 03.05.2023.godine, razmatrajući Informaciju o stanju sigurnosti na području općine Sapna za 2022.godinu, donijelo je

ZAKLJUČAK

I.

Usvaja se Informacija o stanju sigurnosti na području općine Sapna za 2022.godinu.

II.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Sapna“.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
Općina Sapna
Općinsko vijeće

Broj: 02-02-687-9/23
Datum, 03.05. 2023.godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća
Sabit Brđak s.r.

Na osnovu člana 22. i 124. Statuta Općine Sapna („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 6/07, 8/09 i 3/12), te člana 100. i 107. Poslovnika Općinskog vijeća („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 7/07, 9/08 i 2/20), Općinsko vijeće Sapna na sjednici održanoj dana 03.05.2023.godine, razmatrajući Informaciju o mjerama zaštite od MES-a i NUS-a, donijelo je

ZAKLJUČAK

I.

Usvaja se Informacija o mjerama zaštite od MES-a i NUS-a.

II.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Sapna“.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
Općina Sapna
Općinsko vijeće

Broj: 02-02-687-10/23
Datum, 03.05.2023.godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća
Sabit Brđak s.r.

Na osnovu člana 22. i 124. Statuta Općine Sapna („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 6/07, 8/09 i 3/12), te člana 100. i 107. Poslovnika Općinskog vijeća („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 7/07, 9/08 i 2/20), Općinsko vijeće Sapna na sjednici održanoj dana 03.05.2023.godine, razmatrajući odgovor JZU Dom zdravlja Sapna u vezi inicijative Begić Hatidže, donijelo je

ZAKLJUČAK

I.

Općinsko vijeće Sapna ne usvaja inicijativu da se JZU Dom zdravlja Sapna zove po dr.Muhamedu Begić.

II.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Sapna“.

Obrazloženje

Općinskom vijeću Sapna, obratila se Begić Hatidža supruga prim.dr.Begić Muhameda koja traži da se Dom zdravlja Sapna zove po dr.Muhamedu Begući.U inicijativu navodi da je doktor jedan od inicijatora za osnivanje bolnice u Sapni.

Općinsko vijeće Sapna je u skladu sa Poslovníkom Općinskog vijeća Sapna, inicijativu prosljedilo JZU Dom zdravlja Sapna na izjašnjenje.

U odgovoru JZU Dom zdravlja Sapna između ostalog stoji da promjena naziva Doma zdravlja Sapna iziskivala bi dugu i komplikovanu pravnu proceduru.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
Općina Sapna
Općinsko vijeće

Broj: 02-02-687-11/23
Datum, 03.05.2023.godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća
Sabit Brđak s.r.

Na osnovu člana 33. Statuta Općine Sapna („Službeni glasnik Općine Sapna“ broj: 6/07,8/09 i 3/12), i člana 33. stav 3. Poslovnika Općinskog vijeća Sapna („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj: 7/07, 9/08 i 2/20), na prijedlog Kluba samostalnih vijećnika, Općinsko vijeće Sapna na sjednici održanoj dana 03.05..2023. godine, donosi

O D L U K U
o imenovanju Komisije za izradu Kodeksa ponašanja izabраниh zvaničnika/ca u Općini Sapna

I

U Komisiju za izradu Kodeksa ponašanja izabраниh zvaničnika/ca u Općini Sapna, imenuju se:

1. Salim Husejnović, predsjednik
2. Sabit Brđak, član
3. Nafa Omerović, članica
4. Ševad Brzović, član i
5. Ljubinka Bodiroga, članica.

II

Komisija iz člana 1. ove Odluke će u skladu sa zakonskim propisima, prijedlogom Modela i Instrukcijama OSCE Tuzla, izraditi Kodeks ponašanja izabраниh zvaničnika/ca u Općini Sapna.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a ista će se objaviti u „Službenom glasniku Općine Sapna“.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
Općina Sapna
Općinsko vijeće

Broj:02-02-687-12/23
Sapna, 03.05..2023. godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća
Sabit Brđak s.r.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BIH
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA SAPNA



BOSNIA AND HERZEGOVINA
FEDERATION OF B&H
TUZLA CANTON
SAPNA MUNICIPALITY

OPĆINSKI NAČELNIK

MAYOR OF THE MUNICIPALITY

PRAVILNIK
O JAVNIM NABAVKAMA ROBA, USLUGA
I RADOVA U OPĆINI SAPNA

Sapna, april 2023.godine

Na osnovu člana 13. stav (3) Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", broj:39/14 i 59/22) i člana 41. Statuta Općine Sapna („Službeni glasnik BiH“, broj 39/14), Općinski načelnik Općine Sapna, donosi:

P R A V I L N I K
o javnim nabavkama roba, usluga i radova u općini Sapna

I OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet uređivanja)

- (1) Pravilnikom o javnim nabavkama roba, usluga i radova u općini Sapna (u daljem tekstu:Pravilnik) bliže se uređuje način i postupak nabavke roba, usluga i radova u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine koji provodi Općina Sapna, i definišu ciljevi postupka javne nabavke, antikoruptivne mjere, sukob interesa, edukacija, plan javnih nabavki, ispitivanje tržišta postupak nabavke, formiranje i način rada komisije za javne nabavke, žalbeni postupak, ugovor o javnoj nabavi, odgovornost općinskih službi za upravu, postupak Direktnog sporazuma, neprioritetne usluge, postupak provođenja javnih nabavki koje su izuzete od primjene Zakona o javnim nabavkama (u daljem tekstu:Zakon) praćenje realizacije i arhiviranje predmeta.
- (2) Na sva pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom primjenjivaće se odredbe Zakona i podzakonskih akata iz oblasti javnih nabavki, kao i odredbe drugih važećih zakonskih i podzakonskih propisa.

II CILJEVI POSTUPKA JAVNE NABAVKE

Član 2.
(Ciljevi javne nabavke)

U postupku javne nabavke moraju biti ostvareni ciljevi javne nabavke i to:

- opravdanost javne nabavke,
- ekonomično i efikasno trošenje javnih sredstava,
- transparentno trošenje javnih sredstava,
- obezbjeđivanje konkurencije i jednak položaj svih ponuđača u postupku javne nabavke,
- blagovremeno i efikasno provođenje postupka nabavke za potrebe nesmetanog odvijanja procesa rada u općini Sapna i blagovremenog zadovoljavanja potreba ostalih korisnika.

Član 3
(Antikoruptivne mjere)

- (1) Svi učesnici u postupku javne nabavke dužni su poštovati princip transparentnosti.
- (2) Svaka nepravilnost i pojava korupcije prijavljuju se Agenciji za javne nabavke.

Član 4.
(Sukob interesa)

- (1) Službenik za javne nabavke dužan je tokom cijelog postupka preduzimati odgovarajuće mjere kako bi prepoznali i efikasno spriječili i otklonili sukobe interesa u vezi sa postupkom javne nabavke .
- (2) Član komisije za javnu nabavku ili druga osoba koja je uključena u provođenje ili koja može imati uticaj na odlučivanje u postupku javne nabavke obavezan je odmah po saznanju o postojanju sukoba interesa izuzeti se iz postupka i o tome obavijestiti Općinskog načelnika.
- (3) Izjava o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa potpisuje se u svim slučajevima predviđenim Zakonom.

Član 5.
(Edukacija)

- (1) Općina omogućava kontinuiranu edukaciju i pracenje obuka i seminara iz oblasti javnih nabavki službeniku za javne nabavke a po potrebi i drugim službenicima uključenim u postupke javnih nabavki.
- (2) Službenik za javne nabavke dužan je redovno pohađati obuke a po potrebi i druge vidove edukacije iz oblasti javnih nabavki.

III PLAN JAVNIH NABAVKI

Član 6.
(Plan javnih nabavki)

- (1) Plan javnih nabavki je Akt u kojem se detaljno planira potrošnja javnih sredstava, transparentno i ekonomično putem provođenja jednog od postupaka javne nabavke koji je propisan Zakonom.
- (2) Plan javnih nabavki obavezno sadrži sljedeće:
 - predmet nabavke,
 - oznaku JRJN (jedinstveni rječnik javne nabavke) ako je moguće,
 - procijenjena vrijednost nabavke bez PDV-a,
 - vrstu postupka nabavke,
 - da li se postupak dijeli na lotove,
 - vrstu ugovora
 - da li se zaključuje okvirni sporazum i na koji period,
 - okvirni datum pokretanja postupka nabavke,
 - period trajanja ugovora ili okvirnog sporazuma,
 - izvor finansiranja i
 - dodatne napomene.
- (3) Općina Sapna je obavezna objaviti Plan nabavki na portalu javnih nabavki u roku od 30 dana od dana usvajanja budžeta općine.
- (4) U slučaju donošenja odluke o privremenom finansiranju, Plan nabavki se usvaja za period privremenog finansiranja.

- (5) Sve izmjene Plana javnih nabavki moraju biti objavljene na Portalu javnih nabavki.
- (6) Plan javnih nabavki, kao i izmjene i dopune Plana nabavki donosi Općinski načelnik, a na osnovu prijedloga koji sačinjava Službenik za javne nabavke.

Član 7.
(Iskazivanje potreba)

Obaveze i ovlaštenja (odgovornosti) učesnika u planiranju su definisane tako što u predviđenom roku:

- najkasnije do kraja tekuće godine za narednu budžetsku godinu, Službenik za javne nabavke dostavlja obavijest za planiranje nabavki svim organizacionim jedinicama (službama) sa standardizovanim obrascima za prijavljivanje potreba,
- u roku od 15 (petnaest) dana od dana dostave obavijesti za planiranje Plana nabavki organizacione jedinice (službe) utvrđuju i iskazuju potrebe za predmetima nabavki (dostavljaju opise predmeta nabavki, količine, procijenjenu vrijednost nabavke, kao i obrazloženja koja su od značaja za ocjenu opravdanosti, procjenu prioriteta nabavke kao i određivanje vrste postupka nabavke i sl.), u elektronskom obliku ili u papirnom obliku,
- Službenik za javne nabavke vrši formalnu, računsku i logičku kontrolu predloženih predmeta, količina, procijenjene vrijednosti, prioritete nabavki kao i ostalih podataka i predlaže njihove ispravke, a Služba za privredu, budžet i finansije provjerava iskazane potrebe i razmatra njihovu usaglašenost sa raspoloživim sredstvima iz Budžeta Općine Sapna.
- Službenik za javne nabavke nakon izvršene provjere iskazanih potreba svih organizacionih jedinica (službi) sa Službom za privredu, budžet i finansije, dostavlja prijedlog Plana javnih nabavki općinskom načelniku i svim službama na provjeru usklađenosti svih prijavljenih potreba predmeta nabavki sa stvarnim potrebama Općine, a prije svega sa strateškim prioritetima i odobrenim projektima na ocjenu opravdanosti potreba. Općinski načelnik može od svih učesnika u planiranju zahtijevati dodatna objašnjenja i izmjene planiranih predmeta nabavke, količina, procijenjene vrijednosti, redoslijeda prioriteta i dr.
- Službenik za javne nabavke nakon konačnog usklađivanja Nacrta plana nabavki sa gore opisanim radnjama, dostavlja prijedlog Plana nabavki za tekuću godinu blagovremeno Općinskom načelniku na usvajanje, kako bi se Plan nabavki za tekuću godinu usvojio najkasnije do 31.01. tekuće godine, odnosno u roku od 30 dana nakon usvajanja Budžeta Općine.

Član 8.
(Ispitivanje tržišta)

- (1) Službe koje planiraju nabavku ispituju i istražuju tržište svakog pojedinačnog predmeta nabavke, i to tako što: ispituju stepen razvijenosti tržišta, uspoređuju cijene više potencijalnih ponuđača, prate kvalitetu, razdoblje garancije, način i troškove održavanja, rokove isporuke, postojeće propise i standarde, mogućnosti na tržištu za zadovoljavanje potreba na drugačiji način i dr..
- (2) Službe koje planiraju nabavke ispituju i istražuju tržište na neki od sljedećih načina:

- ispitivanjem prethodnih iskustava u nabavci ovog predmeta nabave (postojeće informacije i baze podataka o dobavljačima i ugovorima);
- istraživanjem putem interneta (cjenovnici ponuđača, Portal javnih nabavki, sajtovi drugih naručilaca, sajtovi nadležnih institucija za objavu relevantnih informacija o tržišnim kretanjima);
- prikupljanjem podataka (inormisanje, anektiranje, upitnici i dr.) i
- na drugi pogodan način, imajući u vidu svaki predmet nabavke pojedinačno.

IV KOMISIJA ZA NABAVKE

Član 9. (Komisija za nabavke)

- (1) Općinski načelnik posebnim rješenjem imenuje komisiju za nabavke (u daljnjem tekstu: komisija).
- (2) Obaveza imenovanja komisije za nabavke postoji kada se provodi nabavka putem otvorenog postupka, ograničenog postupka, pregovaračkog postupka s objavom obavještenja, pregovaračkog postupka bez objave obavještenja, konkursa za izradu idejnog rješenja, takmičarskog dijaloga i konkurentskog zahtjeva za dostavljanje ponuda.
- (3) Istim rješenjem se imenuju i zamjenski članovi komisije.
- (4) Komisija se sastoji od najmanje tri člana.
- (5) U postupcima javnih nabavki roba, usluga ili radova, čija je procijenjena vrijednost veća od vrijednosti iz člana 14. st. (2) i (3) Zakona komisija se sastoji od najmanje pet članova.
- (6) Broj članova komisije uvijek mora biti neparan.
- (7) Članovi komisije imenuju se iz reda zaposlenih u Službi korisnika nabavke, a mogu biti imenovani i članovi iz drugih Službi ukoliko za to postoji objektivna potreba.
- (8) Za članove komisije se imenuju lica koja imaju odgovarajuće stručno obrazovanje iz oblasti iz koje je predmet javne nabavke.
- (9) Komisija za nabavke može svojim zaključkom inicirati angažovanje stručnjaka za slučajeve gdje predmet javne nabavke zahtijeva specifično tehničko ili specijalizirano znanje koje inače nije dostupno unutar ugovornog organa. o angažmanu stručnjaka odlučuje Općinski Načelnik. Stručnjaci angažovani na ovaj način nemaju pravo glasa.
- (10) Vanjski stručnjak iz stava (11) ovog člana koji učestvuje u radu komisije daje svoje pismene preporuke komisiji. Ukoliko komisija ne prihvati preporuke vanjskog stručnjaka, dužna je svoju odluku pismeno obrazložiti.
- (11) U komisiju se ne mogu imenovati lica koja jesu ili mogu biti u sukobu interesa. Obaveza je člana komisije, da tokom cijelog postupka nabavke prijavi postojanje mogućeg sukoba interesa ugovornom organu radi isključenja iz daljnjeg rada komisije i imenovanja zamjenskog člana.
- (12) Prije početka rada, svaki član komisije, sekretar i stručnjak angažiran izvan ugovornog organa, potpisuje izjavu o nepristranosti i povjerljivosti, te nepostojanju

sukoba interesa, u skladu sa članom 11. Zakona, odnosno da je upoznat s odredbama člana 52. Zakona, odnosno da je upoznat s obavezom da je tokom cijelog postupka rada u komisiji dužan prijaviti mogući sukob interesa i tražiti isključenje iz rada komisije.

- (13) Postupak provjere kvalifikacije kandidata, odnosno ponuđača i ocjena ponuda provode se na zatvorenim sjednicama komisije prostom većinom glasova.
- (14) Zapisnik komisije za nabavke potpisuju svi članovi Komisije koji su prisutni. Zapisnik nije važeći ako nije potpisan od proste većine članova komisije za nabavke.
- (15) Ako neko od članova Komisije odbije potpisati zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda o tome se sastavlja službena zabilješka koja se prilaže zapisniku.
- (16) U potpisanom i zaključenom zapisniku komisije ne smije se ništa dodavati niti mijenjati.
- (17) Dopuna u već zaključenom zapisniku unosi se kao dodatak zapisniku koji potpisuju svi članovi komisije za nabavke i osobe na prijedlog koje je dopuna unesena.

VI POSTUPAK NABAVKE

Član 10.

(Zahtjev za pokretanje postupka nabavke)

- (1) Postupak javne nabavke se pokreće na zahtjev rukovodioca Službe koja je korisnik nabavke.
- (2) Zahtjev za provođenje postupka nabavke upućen od strane Službe obavezno mora da sadrži:
 - procijenjenu vrijednost nabavke,
 - informaciju o izvoru sredstava,
 - tehničke specifikacije roba/usluga/radova koji se nabavljaju,
 - podaci o licu koje je sačinilo tehničku specifikaciju i
 - minimalne ekonomsko tehničke uslove za učesnike ukoliko se radi o specifičnoj nabavci i
 - nalog rezervacije sredstava izdat od Službe za privredu, budžet i finansije,

Član 11.

Podnosilac zahtjeva, uz zahtjev za pokretanje postupka javne nabavke, dostavlja obrazloženje za pokretanje pregovaračkog postupka bez objavljivanja obavještenja o nabavci i potrebne dokaze, ukoliko smatra da su ispunjeni Zakonom propisani uslovi za pokretanje ove vrste postupka.

Član 12.

- (1) Po prijemu zahtjeva za pokretanje postupka javne nabavke, službenik za nabavke dužan je da provjeri da li isti sadrži sve utvrđene elemente, a naročito da li je javna nabavka predviđena planom nabavki ugovornog organa za tekuću godinu.

- (2) Ukoliko podnijeti zahtjev sadrži nedostatke, odnosno ne sadrži sve potrebne elemente, isti se bez odlaganja vraća podnosiocu zahtjeva na ispravku i dopunu, koja mora biti učinjena u najkraćem mogućem roku.
- (3) Ukoliko podnijeti zahtjev sadrži sve neophodne elemente, zahtjev se dostavlja na odobrenje rukovodiocu Službe za privredu, budžet i finansije koji potpisuje i ovjerava podnijeti zahtjev.
- (4) Nakon odobrenja od strane rukovodioca Službe za privredu, budžet i finansije, pokreće se postupak nabavke.

Član 13.

(Odluka o pokretanju postupka)

- (1) Na osnovu odobrenog zahtjeva, službenik za nabavke bez odlaganja sačinjava odluku o pokretanju postupka i rješenje o imenovanju komisije za javnu nabavku, koji sadrže sve potrebne elemente propisane Zakonom
- (2) Odluka o pokretanju postupka javne nabavke, koju donosi Općinski načelnik, obavezno sadrži:
 - zakonski osnov za provođenje postupka javne nabavke
 - predmet javne nabavke
 - procijenjenu vrijednost javne nabavke
 - podatke o izvoru i načinu finansiranja i
 - vrstu postupka javne nabavke.
- (3) U postupku direktnog sporazuma ugovorni organ ne donosi odluku ili rješenje o pokretanju postupka u pisanoj formi.

Član 14.

(Provođenje postupka nabavke)

- (1) Obavještenja o javnoj nabavci kao i tendersku dokumentaciju po svim postupcima priprema državni službenik zadužen za javne nabavke, u koordinaciji sa rukovodiocem službe ili drugom ovlaštenom osobom, a u skladu sa Zakonom, Uputstvom i podzakonskim aktima.
- (2) Obavještenje o nabavci pripremljeno u skladu sa članom 35. Zakona čini stastavni dio tenderske dokumentacije.
- (3) Sva obavještenja o javnoj nabavci, dodjeli ugovora, poništenju postupka javne nabavke, dobrovoljno ex ante obavještenje o transparentnosti i prethodno informacijsko obavještenje kao i sažetak obavještenja o nabavci na engleskom jeziku, ugovorni organ objavljuje na portalu javnih nabavki. Sažetak svih navedenih objašnjenja objavljuje se u „Službenom glasniku BiH“.
- (4) Obavještenja iz stava 2. ovog člana ugovorni organ obavezno objavljuje na svojoj web stranici, a može dodatno objaviti i u drugim publikacijama ili internetskoj stranici, pod uslovom da se ta obavještenja ne smiju objaviti prije dana njihovog objavljivanja na portalu javnih nabavki.

- (5) Pripremu pojašnjenja tenderske dokumentacije vrši Služba koja je podnijela zahtjev za pokretanje postupka nabavke, u roku od jednog dana, te isto dostavlja službeniku za javne nabavke.
- (6) Službenik za nabavke odgovara na zahtjev za pojašnjenje tenderske dokumentacije putem portala javnih nabavki, u roku od tri dana od prijema zahtjeva za pojašnjenje, a najkasnije pet dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za učešće ili ponuda.

Član 15.

(Podjela predmeta nabavke na lotove)

- (1) Ugovorni organ može podijeliti predmet nabavke na lotove na osnovu objektivnih kriterija, npr. prema vrsti, karakteristikama, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja. U tom slučaju određuje predmet primjenjujući pravila grupiranja iz JRJN koda i veličinu pojedinog lota, uzimajući u obzir mogućnost učešća malih i srednjih privrednih subjekata u postupku javne nabavke.
- (2) Ako ugovorni organ u postupku javne nabavke iz Dijela II Zakona o javnim nabavkama, koji reguliše tok postupka javne nabavke u šta spadaju i početak, vrste i izbor postupka javne nabavke, nije podijelio predmet nabavke na lotove, u obavještenju o nabavci dužan je da navede osnovne razloge za takvu odluku.
- (3) Ugovorni organ u tenderskoj dokumentaciji određuje može li se ponuda dostaviti za jedan, nekoliko ili za sve lotove uz navođenje obrazloženja.

Član 16.

(Prijem ponuda)

- (1) Ponude se dostavljaju u zatvorenoj koverti lično ili preporučenom poštom na prijemni šalter Centra za pružanje usluga građanima, sa naznakom „Za Općinu Sapna“ i iste trebaju biti propisno ovjerene od strane ponuđača.
- (2) Na koverti treba biti naznačeno:
 - Općina Sapna,
 - naziv i adresa ponuđača u lijevom gornjem uglu koverta,
 - evidencijski broj nabavke,
 - naziv predmeta nabavke ili lota na koji se ponuda odnosi,
 - naznaka „ne otvaraj“.
- (3) Zaposlenik na prijemnom šalteru upisuje ponude po redoslijedu pristizanja u obrazac Zapisnika o prijemu ponuda.
- (4) Ponuđač može prije isteka roka za dostavu ponuda svoju ponudu izmijeniti, dopuniti ili od nje odustati. Izmjena ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda, i to u roku koji je naznačen u obavještenju o nabavci i tenderskoj dokumentaciji. U slučaju povlačenja ponude, ponuđač može pismeno zahtjevati povrat svoje neotvorene ponude. Svaki ponuđač može podnijeti samo jednu ponudu.
- (5) Neposredno prije početka rada Komisije, predsjedavajući komisije ili službenik za javne nabavke poziva zaposlenika sa prijemnog šaltera Općine, koji otprema

pristigle ponude Komisiji. Predsjedavajući komisije ili službenik za javne nabavke zapisnički prima i potpisuje preuzimanje pristiglih ponuda.

Član 17.
(Otvaranje ponuda)

- (1) Na postupak otvaranja ponuda primjenjuju se propisi kojima se uređuju javne nabavke.
- (2) Otvaranje ponuda se provodi na mjestu i u vrijeme koji su navedeni u obavještenju o nabavci i tenderskoj dokumentaciji.
- (3) Otvaranje ponuda se provodi neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, a najkasnije u roku od jedan sat od isteka roka za dostavu ponuda
- (4) Otvaranje ponuda je javno i može mu prisustvovati svako zainteresovano lice. Ugovorni organ će isključiti javnost u postupku otvaranja ponuda ukoliko je to potrebno radi zaštite podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu u smislu zakona kojim se uređuje zaštita poslovne tajne ili predstavljaju tajne podatke u smislu zakona kojim se uređuje tajnost podataka.
- (5) U postupku otvaranja ponuda mogu aktivno učestvovati samo ovlašteni predstavnici ponuđača.
- (6) Predstavnik ponuđača koji učestvuje u postupku otvaranja ponuda ima pravo da prilikom otvaranja ponuda izvrši uvid u podatke iz ponude koji se unose u zapisnik o otvaranju ponuda.
- (7) Prilikom otvaranja ponuda komisija sačinjava zapisnik, koji sadrži podatke predviđene podzakonskim aktom. Zapisnik o otvaranju ponuda potpisuju članovi komisije i predstavnici ponuđača, koji preuzimaju primjerak zapisnika, a ponuđačima koji nisu prisustvovali otvaranju ponuda dostavlja se zapisnik u roku od tri dana od dana otvaranja ponuda.

Član 18.
(Način postupanja u fazi pregleda i ocjene ponuda)

- (1) Komisija je dužna da, nakon otvaranja ponuda, pristupi pregledu i ocjeni ponuda u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima, i o pregledu i ocjeni ponuda sačini zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.
- (2) Zapisnik iz stava (1) ovog člana mora da sadrži podatke u skladu sa članom 18. Uputstva za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda.

Član 19.
(Donošenje odluke u postupku - odluka o izboru
ili odluka o poništenju postupka)

- (1) Komisija za nabavke dužna je općinskom načelniku dostaviti zapisnik o ocjeni ponuda, sa preporukom i prijedlogom odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluku o poništenju postupka nabavke, u pismenom obliku, najkasnije u roku od 10 dana, računajući od dana otvaranja ponuda.

- (2) Potpisana odluka se dostavlja svim ponuđačima koji su učestvovali u postupku nabavke istovremeno, a najkasnije u roku od sedam dana od dana donošenja.
- (3) Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača kao i odluke o poništenju postupka javnih nabavki po svim postupcima, ugovorni organ obavezno objavljuje na svojoj web stranici.
- (4) O blagovremenosti i ažurnosti objave akata iz ovog člana brine se službenik zadužen za javne nabavke.

Član 20.
(Žalbeni postupak)

- (1) Po prijemu žalbe u postupku nabavki, ista seregistruje na protokolu Općine.
- (2) Protokol Općine je dužan u slučaju direktnog prijema žalbe izdati žalitelju potvrdu o vremenu prijema žalbe, te kopiju potvrde o vremenu prijema žalbe, zajedno sa žalbom, uputiti službeniku za javne nabavke.
- (3) Službenik za javne nabavke koji priprema prijedlog zaključka ili rješenja obavezan je iste dostaviti Općinskom načelniku na potpis najkasnije jedan dan prije isteka roka po žalbi.
- (4) U slučaju da se po žalbi ne donosi zaključak ili rješenje, nego se predmet prosleđuje Uredu za razmatranje žalbi na postupanje, službenik za javne nabavke, u saradnji sa komisijom i rukovodiocem službe koji je pokrenuo postupak, priprema izjašnjenje na navode sa popratni aktom, koji se dostavlja Općinskom načelniku najkasnije jedan dan prije isteka rokova za postupanje po žalbi.

Član 21.
(Način postupanja pri zaključivanju ugovora)

- (1) Po isteku roka za podnošenje žalbi nakon donošenja odluke o dodjeli ugovora, odnosno odluke o zaključenju okvirnog sporazuma, odnosno ako u roku predviđenim Zakonom nije podnijeta žalba ili je žalba odbačena ili odbijena, Službenik za javne nabavke u saradnji sa stručnom službom Općinskog vijeća i Općinskog načelnika sačinjava prijedlog ugovora, koji mora odgovarati modelu ugovora iz tenderske dokumentacije.
- (2) Nakon potpisivanja ugovora od strane Općinskog načelnika, Službenik za javne nabavke dostavlja primjerke ugovora na potpisivanje drugoj ugovornoj strani.
- (3) Potpisani primjerak ugovora dostavlja se Službi za privredu, budžet i finansije te kopija ugovora Službi na čiji zahtjev je pokrenut postupak nabavke.
- (4) Realizaciju već dodijeljenih i zaključenih ugovora o javnim nabavkama roba, usluga ili radova do njihove potpune realizacije, prate ovlašteni službenici iz službi za upravu Općine Sapna iz čije je nadležnosti određen projekat, odnosno ugovor.

Član 22.
(Direktni sporazum)

- (1) Ugovorni organ provodi postupak direktnog sporazuma za nabavku robe, usluga ili radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od iznosa od 6.000,00 KM, pri čemu ni ukupna procijenjena vrijednost istovrsnih nabavki na godišnjem nivou nije veća od 10.000,00 KM.
- (2) Ugovorni organ pisanim putem ili putem portala javnih nabavki traži prijedlog cijene ili ponudu od jednog ili više privrednih subjekata koji obavljaju djelatnost koja je predmet javne nabavke.
- (3) Nakon što primi prijedlog cijene ili ponudu na jedan od načina iz stava (2) ovog člana, koji je ugovorni organ odabrao, ugovorni organ prihvata prijedlog cijene ili ponudu privrednog subjekta.
- (4) Direktni sporazum se smatra zaključenim prilaganjem računa ili druge odgovarajuće dokumentacije.
- (5) Izvještaj o provedenom postupku direktnog sporazuma ugovorni organ objavljuje na portalu javnih nabavki.

Član 23.
(Neprioritetne usluge)

- (1) Na dodjelu ugovora koji za predmet javne nabavke ima usluge iz Aneksa II Zakona, primjenjuje se podzakonski akt koji se odnosi na neprioritetne usluge.
- (2) Postupci javne nabvake definisani Aneksom II Zakona provode se u slučaju kada Ruakovodilac službe za privredu, budžet i finansije ocjeni da za to postoji potreba

Član 24.
(Izuzeca)

- (1) Nabavka koja je izuzeta od primjene Zakona se iskazuje u Planu nabavki uz navođenje razloga za izuzeće od primjene Zakona.
- (2) Za nabavke koje su izuzete od primjene Zakona Općinski načelnik donosi odluku i vrši potpisivanje ugovora.

Član 25.
(Arhiviranje)

- (1) Dokumentacija za javne nabavke kao što su: zaključeni ugovori o nabavci, zahtjevi ponude, tenderska dokumentacija i drugi dokumenti koji su pratili postupak nabavke, čuvajuse u skladu sa poropisima o Arhivskoj djelatnosti i opštim aktima koji se odnose na arhiviranje.
- (2) Ako je rok za čuvanje dokumentacije iz prethodnog stava kraći od ugovorenog roka za izvršenje pojedinačnog ugovora o javnoj nabavci, dokumentacija se u ovom slučaju čuva još tri godine od isteka ugovorenog roka za izvršenje tog pojedinačnog ugovora.

VII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 26. (Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i isti se ima objaviti u „Službenom glasniku Općine Sapna“.
- (2) Za pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom primjenjivat će se odredbe Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 39/14 i 59/22) i ostala podzakonska akta kojima su bliže regulisana pitanja javnih nabavki u Bosni i Hercegovini.
- (3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o postupku javnih nabavki roba, usluga i radova u općini Sapna broj: 01-14-2018/16 od 20.12.2016. godine.

Broj: 01-11-624/23
Datum, 07.04.2023. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Zudin Mahmutović s.r.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I
HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA SAPNA

S A P N A



PRAVILNIK
O VRSTAMA VLASTITIH JAVNIH PRIHODA OPĆINE SAPNA

Sapna, april 2023. godine

U skladu sa članom 15. stav 2. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine FBiH, br. 49/06 i 51/09), a na osnovu člana 24. Zakona o budžetima FBiH ("Službene novine Federacije BiH", broj: 102/13, 9/14 – ispr., 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19, 25a/22), člana 9. Pravilnika o vrstama vlastitih javnih prihoda u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“ broj: 104/22) i člana 41. Statuta Općine Sapna („Službeni glasnik općine Sapna“, broj 6/07, 8/09 i 3/12), Općinski načelnik donosi

PRAVILNIK O VRSTAMA VLASTITIH JAVNIH PRIHODA OPĆINE SAPNA

I OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet pravilnika)

Pravilnikom o vrstama vlastitih javnih prihoda Općine Sapna (u daljem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se vrste vlastitih javnih prihoda koje ostvaruje Općina Sapna iz čl. 5. i 6. Pravilnika o vrstama javnih prihoda u Federaciji BiH, definisane u skladu sa kriterijima propisanim članom 4. Pravilnika o vrstama javnih prihoda u Federaciji BiH, pravni osnov ostvarivanja, te namjena i način trošenja vlastitih javnih prihoda.

Član 2. (Subjekt primjene)

(1) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na Općinu Sapna kao jedinicu lokalne samouprave.

(2) U skladu sa stavom (1) ovog člana, vrste vlastitih javnih prihoda Općine Sapna utvrđene su za Općinu Sapna kao jedinstvenog budžetskog korisnika.

II KRITERIJI ZA UTVRĐIVANJE I VRSTE VLASTITIH JAVNIH PRIHODA OPĆINE SAPNA

Član 3. (Kriteriji)

(1) Kriteriji za utvrđivanje vlastitih javnih prihoda, u skladu sa članom 4. Pravilnika o vrstama javnih prihoda u Federaciji BiH, su da:

- prihod ne spada u kategoriju poreza, doprinosa, naknada, taksi i kazni,
- prihod nije kao javni prihod propisan posebnom odredbom u zakonu,
- prihod se ostvaruje obavljanjem aktivnosti na tržištu i u tržišnim uslovima, za aktivnosti koje mogu obavljati i drugi pravni subjekti na tržištu, odnosno ne postoji zakonska isključivost da aktivnost vrši samo određeni pravni subjekt s tim da je ta aktivnost izvan propisom utvrđene osnovne djelatnosti uređene propisima o osnivanju i utvrđivanju djelokruga rada Općine.

(2) Kriteriji iz stava (1) ovog člana primjenjuju se na kumulativnoj osnovi za utvrđivanje vlastitih javnih prihoda organa uprave.

(3) Pod vlastitim javnim prihodima ne podrazumijevaju se oni prihodi koje Općina ostvari obavljajući osnovnu djelatnost propisanu zakonima ili drugim propisima, za koju je propisima utvrđena visina naknade za usluge koje pruža pravnim i fizičkim licima, kao ni prihodi ostvareni u poslovanju između gradova, općina, ministarstava, javnih ustanova, javnih preduzeća kao i ustanova čiji je osnivač Općina.

Član 4.
(Vlastiti javni prihodi od iznajmljivanja)

(1) Vlastiti javni prihodi Općine Sapna od iznajmljivanja, koji zadovoljavaju kriterije iz člana 3. Pravilnika, a u skladu su sa članom 5. Pravilnika o vrstama javnih prihoda u Federaciji BiH, su:

	Oznaka vrste prihoda	Naziv vlastitog javnog prihoda
1.	721121	Prihodi od iznajmljivanje zemljišta
2.	721122	Prihodi od iznajmljivanja poslovnih prostora
3.	721129	Prihodi od iznajmljivanja drugih nepokretnosti
4.	721229	Ostali prihodi od zakupa – iznajmljivanje stanova
5.	721229	Ostali prihodi od zakupa – iznajmljivanje opreme i prostora u zgradi Općine

(2) Pravni osnov ostvarivanja vlastitih javnih prihoda iz stava (1) ovog člana su ugovori sa zakupoprimcima u skladu sa općinskim odlukama.

Član 5.
(Vlastiti javni prihodi od prodaje proizvoda, roba i usluga)

(1) Vlastiti javni prihodi Općine Sapna koji se ostvaruju prodajom proizvoda, roba i usluga koji zadovoljavaju kriterije iz člana 3. Pravilnika, a u skladu su sa članom 6. Pravilnika o vrstama javnih prihoda u Federaciji BiH, su:

	Oznaka vrste prihoda	Naziv vlastitog javnog prihoda
1.	721239	Ostali prihodi od imovine - prodaja starog papira
2.	721239	Ostali prihodi od imovine - prodaja otpadnog materijala

(2) Pravni osnov ostvarivanja vlastitih javnih prihoda iz stava (1) ovog člana su potpisani ugovori.

III PLAĆANJE, NAMJENA, UPRAVLJANJE I RASPOLAGANJE VLASTITIM JAVNIM PRIHODIMA

Član 6.
(Planiranje i raspolaganje vlastitim javnim приходima)

(1) Planiranje i raspolaganje vlastitim javnim приходima, kao i nadzor nad istim vrši se u skladu sa Zakonom o Budžetima u Federaciji BiH, Računovodstvenim politikama Općine Sapna, Procedurom internih kontrolnih postupaka za evidentiranje i naplatu neporeznih prihoda Općine Sapna i drugim internim aktima.

(2) Vlastiti javni prihodi Općine Sapna i rashodi koji će se pokriti iz tih prihoda planiraju se u budžetu Općine.

(3) Vlastiti javnih prihodi iz čl. 4. i 5. Ovog Pravilnika, raspoređuju se prema fondovskoj klasifikaciji vlastitih javnih prihoda i budžetskih izdataka (izvorima sredstava) koja se utvrđuje

u godišnjem budžetu Općine i služe za pokriće izdataka (rashoda) nastalih obavljanjem poslova iz kojih proizilaze ti prihodi i drugih tekućih izdataka, a ostatak se raspoređuje na kapitalne izdatke.

Član 7.
(Način uplate vlastitih prihoda)

(1) Vlastiti javni prihodi Općine Sapna uplaćuju se na Depozitni račun Općine Sapna u skladu sa Pravilnikom o načinu uplate, pripadnosti i raspodjele javnih prihoda u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Član 8.
(Evidentiranje i praćenje naplate vlastitih prihoda)

(1) Evidentiranje i praćenje naplate vlastitih javnih prihoda vrši se u skladu sa Računovodstvenim politikama Općine i Procedurom internih kontrolnih postupaka za evidentiranje i naplatu neporeznih prihoda Općine Sapna.

(2) Služba za privredu, budžet i finansije svaki mjesec dostavlja analitičke kartice nadležnim službama.

(3) Nadležne službe Općine odgovorne su za poduzimanje svih mjera za blagovremenu naplatu vlastitih javnih prihoda.

IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 9.
(Primjena propisa višeg reda)

(1) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjivat će se odredbe Pravilnika o vrstama vlastitih javnih prihoda u Federaciji BiH i Pravilnika o načinu uplate, pripadnosti i raspodjele javnih prihoda u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Član 10.
(Stupanje na snagu)

(1) Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o vrsti vlastitih prihoda i načinu i rokovima raspodjele br.01-14-989/17 od 30.06.2017. godine.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana dobivanja saglasnosti Općinskog vijeća, a bit će objavljen u „Službenom glasniku općine Sapna“.

Broj: 01-11-659/23

Datum:14.04.2023. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Zudin Mahmutović s.r.