



# СЛУЖБЕНИ Гласник

## ОПШТИНЕ ДОЊИ ЖАБАР

Доњи Жабар

Година XXII – Број 2      Уторак, 3. фебруар 2015. године

### АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

2

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 44. и 61. став 5. Статута Општине Доњи Жабар („Службени гласник Општине Доњи Жабар“, бр. 6/05, Ванредни број 7/12 и Ванредни број 9/12), Начелник општине Доњи Жабар, доноси:

#### ОДЛУКУ

о условима коришћења пакета услуга мобилне телефоније – total group

#### Члан 1.

За потребе извршавања службених послова функционера и запослених у општинској управи општине Доњи Жабар, општина Доњи Жабар и Телекомуникације Републике Српске а.д. Бања Лука закључили су дана 4. 4. 2009. године Уговор о коришћењу пакета услуга TOTAL GROUP са накнадним анексима.

#### Члан 2.

Функционери који ће користити за службене потребе мрежу и телефоне из члана 1. ове одлуке, са одобреним лимитом за поједине кориснике, су:

Редни број	Име и презиме	Број телефона	Брзи број	Лимит (КМ)
1.	Начелник општине – Жељко Марјановић	066 712 290	200	100,00
2.	Замјеник Начелника општине – Јово Пантелић	066 217 289	231	40,00
3.	Предсједник Скупштине општине -Лазар Стојановић	066 314 439	232	40,00
4.	Потпредсједник Скупштине општине - Цвијетин Ђорђевић	066 314 556	233	30,00

#### Члан 3.

Контакт особа за total group је Миле Максимовић, и задужен је за све контакте са mtel-ом у погледу функционисања total group у општини Доњи Жабар.

Контакт особа се задужује да предузме све потребне радње везано за спровођење ове Одлуке.

#### Члан 4.

Сви функционери општине Доњи Жабар, имају право на плаћање претплате од стране Општине Доњи Жабар и одобрени лимит из чл. 2. ове одлуке. Износ преко лимита ће бити фактурисан на лично име корисника.

**Број 2 СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ДОЊИ ЖАБАР Уторак, 3. фебруар 2015.**

Остали запослени немају право на претплату од стране општине Доњи Жабар почевши од 01.01.2015.године. За остале запослене, рачуноводство општине Доњи Жабар вршиће обуставу дела плате, сваки месец у износу претплате ( 12,00 КМ+17% ПДВ-е по једном кориснику).

**Члан 5.**

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о условима коришћења пакета услуга мобилне телефоније- total group („Службени гласник општине Доњи Жабар“, бр.27/13).

**Члан 6.**

Ова Одлука, као акт пословања, ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Доњи Жабар“.

Број:02-052-35/14  
31.12.2014.године  
Доњи Жабар

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Жељко Марјановић, инж.пољопривреде, с.р.

**3**

Начелник Општине Доњи Жабар на основу чл. 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), чл.17. и чл. 86.ст.3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“,бр.39/14), чл.2. Правилника о поступку директног споразума (“Службени гласник БиХ”, БР. 90/14) и чл. 44. Статута Општине Доњи Жабар („Службени гласник Општине Доњи Жабар, бр. 6/05 и 7/12), доноси следећу

**ОДЛУКУ**

**О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РАДОВА- ИЗВОЂЕЊЕ ГРАЂЕВИНСКО  
ЗАНАТСКИХ РАДОВА НА ОБЈЕКТУ ПОДРУЧНЕ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ У ЛОНЧАРИМА**

**I**

Приступа се поступку јавне набавке радова-извођење грађевинско занатских радова на објекту Подручне основне школе у Лончарима (израда аб атике, израда аб рампе и извођење инсталација канализације).

**II**

Процијењена вриједност јавне набавке је 5.000,00 КМ без ПДВ-а.

**III**

Средства за извршење ове одлуке обезбедиће се из буџета општине Доњи Жабар за 2015.годину.

Буџетска ставка са које се обезбеђују финансијска средства је „ Издаци за изградњу и прибављање пословних објеката и простора-наставак изградње Подручне основне школе у Лончарима”, економски код 511120, потрошачка јединица 0072130.

**IV**

За предметну јавну набавку спровешће се директни споразум.

**V**

Предвиђени почетак реализације уговора је одмах, по потписивању уговора, а крајњи рок завршетка је 31.01.2015.године.

**VI**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у „Службеном гласнику општине Доњи Жабар“.

Број: 02-404-1/15  
Датум: 20.01.2015.године  
Доњи Жабар

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Жељко Марјановић, инж. пољопривреде, с.р.

4

Начелник Општине Доњи Жабар на основу чл. 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), чл.17. и чл. 86.ст.3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ„бр.39/14), чл.2. Правилника о поступку директног споразума (“Службени гласник БиХ”, бр. 90/14) и чл. 44. Статута Општине Доњи Жабар(„Службени гласник Општине Доњи Жабар, бр. 6/05 и 7/12), доноси следећу:

### О Д Л У К У

#### О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА-СТРУЧНИ НАДЗОР НАД ИЗВОЂЕЊЕМ ГРАЂЕВИНСКО ЗАНАТСКИХ РАДОВА НА ОБЈЕКТУ ПОДРУЧНЕ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ У ЛОНЧАРИМА

##### I

Приступа се поступку јавне набавке услуга-стручни надзор над извођењем грађевинско занатских радова на објекту Подручне основне школе у Лончарима (израда аб атике на објекту, израда аб рампе за инвалиде и извођење инсталација канализације).

##### II

Процијењена вриједност јавне набавке је 150,00 КМ без ПДВ-а.

##### III

Буџетска ставка са које се обезбеђују финансијска средства је, „Издаци за изградњу и прибављање пословних објеката и простора-наставак изградње Подручне основне школе у Лончарима”, економски код 511120, потрошачка јединица 0072130.

##### IV

За предметну јавну набавку спровешће се директни споразум.

##### V

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у „Службеном гласнику општине Доњи Жабар“.

Број: 02-404-2/15

Датум: 20.01.2015.године  
Доњи Жабар

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Жељко Марјановић, инж. пољопривреде, с.р.

5

Начелник Општине Доњи Жабар на основу чл. 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), чл.17. и чл. 87.ст.2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ„бр.39/14) и чл. 44. Статута Општине Доњи Жабар(„Службени гласник Општине Доњи Жабар, бр. 6/05 и 7/12), доноси следећу:

### О Д Л У К У

#### О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РОБА-ГОРИВО ЗА МОТОРНА ВОЗИЛА ОПШТИНЕ ДОЊИ ЖАБАР

##### I

Приступа се поступку јавне набавке роба-гориво за моторна возила општине Доњи Жабар.

##### II

Процењена вредност јавне набавке је 12.000,00 КМ са ПДВ-ом.

##### III

Средства за извршење ове одлуке обезбедиће се из буџета општине Доњи Жабар за 2015.годину.Део средстава у износу од 2.000,00 КМ биће обезбеђен из буџета општине Доњи Жабар за 2016.годину.

## Број 2 СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ДОЊИ ЖАБАР Уторак, 3. фебруар 2015.

Будетска ставка са које се обезбеђују финансијска средства је „расходи по основу утрошка горива” економски код 412-630, потрошачка јединица 0072130.

### IV

За предметну јавну набавку спровешће се конкурентски захтев за доставу понуда са закључивањем оквирног споразума.

### V

Предвиђени почетак реализације уговора је одмах, по потписивању уговора, а крајњи рок завршетка је годину дана од дана закључивања уговора.

### VI

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у „Службеном гласнику општине Доњи Жабар“.

Број: 02-404- 6/15

Датум: 29.01.2015.године  
Доњи Жабар

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Жељко Марјановић, инж. пољопривреде, с.р.

## 6

На основу члана 43. а у вези са чланом 40. став 2. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 44. Статута општине Доњи Жабар ("Службени гласник општине Доњи Жабар", број: 6/05 и ванредни број:7/12), Начелник општине Доњи Жабар, *доноси*

### ПРАВИЛНИК О ПРАЋЕЊУ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОКВИРНИХ СПОРАЗУМА, УГОВОРА, ФАКТУРА И НАРУЦБЕНИЦА

#### 1. Предмет Правилника

##### Члан 1.

Овим Правилником се уређује праћење реализације оквирних споразума, уговора, фактура и наруцбеница које општина Доњи Жабар закључује, након окончаних поступака јавних набавки проведених према Закону о јавним набавкама Босне и Херцеговине (Службени гласник БиХ",бр.39/14), Правилнику о јавним набавкама роба, услуга и радова ("Службени гласник општине Доњи Жабар",бр.: 2/11) и Правилнику о поступку директног споразума ("Службени гласник општине Доњи Жабар",бр. 12/14).

#### 2. Тачке праћења

##### Члан 2.

Кључне тачке праћења реализације уговора, не искључујући друге, су:

- 1) код уговора о набавци роба:
  - увођење добављача у посао,
  - надзор над испоруком и квалитетом робе у складу са тендерском документацијом и уговором,
    - праћење динамике достављања робе,
    - обавјештавање Начелника општине о уоченим неправилностима у достављању и квалитету робе,
    - састављање записника о завршетку испоруке робе са давањем оцјене о добављачу у сврху категоризације добављача,
- 2) код уговора о извођењу радова:
  - прибављање урбанистичке сагласности, грађевинске дозволе,
  - физичко увођење извођача радова у посао,
  - надзор над извођењем радова,
  - праћење рада надзорног органа и рада извођача радова,

## Број 2 СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ДОЊИ ЖАБАР Уторак, 3. фебруар 2015.

- обавјештавање надзора и извођача о уоченим неправилностима,
- праћење динамике извођења радова,
- састављање записника о примопредаји, са давањем оцјене извођења радова у сврху категоризације добављача и
- припрема документације за технички пријем објекта,

### 3) код уговора о пружању услуга:

- увођење даваоца услуге у посао,
- надзор над извођењем услуге,
- праћење динамике давања услуге,
- обавјештавање Начелника општине о уоченим неправилностима у давању услуге,
- састављање записника о завршетку уговорене услуге са давањем оцјене о извршеној услузи у сврху категоризације добављача.

## 3. Закључивање појединачних уговора на основу оквирног споразума

### Члан 3.

На основу оквирног споразума, обавезно је закључивање појединачних уговора о испоруци роба, извођењу радова и набавци услуга, ако овим правилником није другачије предвиђено.

Поступак додјеле конкретног уговора покреће се писменим налогом: "Налог за давање понуде за пружање услуга/извођење радова/испоруку роба преко постојећег оквирног споразума", који издаје Начелник општине. Налог израђује самостални стручни сарадник за имовинско-правне послове. Налог се доставља конкретном добављачу и садржи конкретан захтјев за понуду, цијену, рок извођења радова, рок пружања услуга, рок испоруке робе и остале битне елементе. По добијању понуде самостални стручни сарадник за имовинско-правне послове припрема текст уговора који, по потписивању од стране добављача, доставља Начелнику општине, рачуноводству општине и службенику општинске управе задуженом за праћење реализације предметног уговора ( путем интерне доставне књиге).

## 4. Одговорност за праћење реализације оквирних споразума, уговора, фактура и наручбеница

### Члан 4.

Начелник општине, посебним решењем, именује службеника општинске управе који ће бити одговоран за праћење реализације оквирних споразума, уговора, фактура и наручбеница, а одговорност се остварује у складу са законом, овим правилником и другим прописима.

## 5. Праћење гаранција

### Члан 5.

Лице задужено за праћење реализације оквирних споразума и уговора дужно је обезбиједити да друга уговорена страна благовремено достави банкарске гаранције предвиђене уговором.

## 6. Стручни надзор

### Надзор код извођења радова

### Члан 6.

Лице задужено за праћење реализације уговора о извођењу радова организује вршење стручног надзора у складу са законом. Кад лице задужено за праћење реализације уговора о извођењу радова није у могућности да врши надзор, у складу са одредбама овог правилника и закона, стручни надзор ће вршити овлашћено лице изабрано у складу са Законом о јавним набавкама БиХ.

### Надзор над испоруком роба и набавком услуга

### Члан 7.

Надзор над испоруком роба и услуга подразумева контролу количине, квалитета, рока и испуњавања других услова из уговора и тендерске документације. Надзор се води на прописаним обрасцима који су саставни део овог правилника.

7. Писмена преписка

Члан 8.

Лице задужено за праћење реализације непрестано води званичну писмену преписку са надзорним органом и извођачем радова, добављачем роба, односно даваоцем услуга, о току и евентуалним проблемима реализације уговора.

8. Редовни састанци

Члан 9.

Лице задужено за праћење реализације иницира, по потреби, састанке са другом уговорном страном и Начелником општине.

9. Контрола фактура

Члан 10.

Приликом испостављања привремених ситуација, окончане ситуације, фактура/рачуна лице задужено за праћење реализације врши припрему суштинске контроле наведених финансијских докумената, и исте доставља на коначно одобравање Начелнику општине.

10. Записник о примопредаји

Члан 11.

Записник о примопредаји се саставља у моменту окончања послова, према одредбама уговора (испоручена роба, извршена услуга, изведени радови).

Записник из претходног става овог члана саставља лице задужено за праћење реализације заједно са другом уговорном страном и надзором, те констатује како су реализовани сви аспекти уговора.

На основу записника о примопредаји и коначне ситуације лице задужено за праћење реализације врши промјену статуса уговора у "окончан".

11. Оправдано одступање од одредби уговора

Члан 12.

Лице које је одговорно за праћење реализације уговора не сме толерисати неоправдано неиспуњавање уговорних обавеза друге стране, а уколико у одређеним ситуацијама прихвати одређена одступања или одлагања, мора званично документовати уз детаљно образложење разлога и уз одобрење Начелника општине.

12. Успостава документације

Члан 13.

У циљу унификације праћења оквирних споразума, уговора, фактура и наруџбеница, те доступности информација Начелнику општине и контролним органима, лица која учествују у процесу праћења реализације дужна су редовно ажурирати податке како би се у сваком моменту могла стећи слика о стању реализације оквирних споразума, уговора, фактура и наруџбеница.

Ажурирање података из претходног става врши се на обрасцима који су саставни део овог правилника.

Лице задужено за праћење реализације дужно је у току праћења уговора систематично прикупљати и чувати документацију у посебном предмету који се води за реализацију предметног оквирног споразума, уговора или наруџбенице.

13. Сарадња кључних субјеката у праћењу реализације

Члан 14.

Лице задужено за праћење реализације оквирних споразума, уговора, фактура и наруџбеница, континуирано сарађује са Начелником општине, самосталним стручним сарадником за имовинско правне послове и службеницима у рачуноводству општине Доњи Жабар. Самостални стручни сарадник је дужан, одмах, по закључивању оквирног споразума, уговора или по потписивању наруџбенице, копију наведених докумената доставити лицу задуженом за реализацију. Рачуноводство општине Доњи Жабар, дужно је на захтев лица задуженог за праћење реализације, доставити истом податке о плаћеним фактурама/рачунама ( датум и износ плаћеног рачуна/фактуре). Писарница општине Доњи Жабар задужена је да благовремено, пре достављања фактура/рачуна рачуноводству, копију истих достави лицима задуженим за праћење реализације оквирних споразума, уговора, фактура и наруџбеница.

14. Набавка путем наруџбенице

Члан 15.

У случајевима мањих набавки, за које није неопходно закључивати посебне уговоре (вредност директног споразума до 1.000,00 КМ без ПДВ-а), набавка роба, услуга или радова врши се путем наруџбенице коју самостални стручни сарадник за имовинско-правне послове доставља добављачу из оквирног споразума, односно директно добављачу и лицу које врши контролу реализације наруџбенице.

О примопредаји роба, услуга или радова, у складу са претходним ставом овог члана сачињава се записник о извршеном пријему, у погледу квантитета, квалитета, рокова и цијене испоруке.

Реализацију наруџбенице, у складу са претходним ставом овог члана, врши контролно лице које ће бити именовано посебним решењем Начелника општине.

15. Ступање на снагу

Члан 16.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Доњи Жабар".

Број:02-404- 7/15  
28.01.2015.године  
Доњи Жабар

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Желько Марјановић, инж. пољопривреде, с.р.

ОБРАЗАЦ ПРАЋЕЊА УГОВОРА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ОПШТИ ПОДАЦИ О УГОВОРУ/НАРУЏБЕНИЦИ

Назив уговореног посла			
Врста посла (робе / услуге / радови)			
Назив и сједиште извршиоца посла			
Број основног уговора/наруџбенице и датум		Бруто вриједност основног уговора/наруџбенице	

ПОДАЦИ О УГОВОРНИМ РОКОВИМА

Датум почетка реализације уговора/наруџбенице	
Уговорени рок за реализацију уговора/наруџбенице ( у данима, мјесецима, годинама)	
Очекивани датум окончања уговора/наруџбенице ( који произилази из претходних рокова)	
Уговорен гарантни рок за отклањање недостатака ( за послове гдје је уговорен )	

Број 2 СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ДОЊИ ЖАБАР Уторак, 3. фебруар 2015.  
ПОДАЦИ О БАНКАРСКИМ ГАРАНЦИЈАМА

Оригиналне банкарске гаранције се чувају код: \_\_\_\_\_  
(наводи се лице које чува банкарске гаранције)

Банкарска гаранција за добро извршење посла	Датум достављања		Датум враћања	
Банкарска гаранција за отклањање недостатака у гарантном року	Датум достављања		Датум враћања	

ПОДАЦИ О ЛИЦИМА КОЈА КОНТРОЛИШУ РЕАЛИЗАЦИЈУ УГОВОРА

Лице које је званично именовано за праћење реализације уговора односно број и датум рјешења о именовању	
Вршење стручног надзора је повјерено: (обавезно код врсте посла - извођење радова)	

ПОДАЦИ О ПЛАЋЕНИМ РАЧУНИМА / СИТУАЦИЈАМА

Редни број рачуна - ситуације	Датум приспјећа рачуна - привремене или окончане ситуације	Бруто износ рачуна - ситуације	Датум исплате рачуна - ситуације
Укупно исплаћено			

Коначно испуњење финансијских обавеза из уговора је извршено \_\_\_\_\_ године  
(датум)



ПОДАЦИ О ЗАВРШЕТКУ ПОСЛА

Датум достављања завршног извјештаја од стране надзорног органа (у случају вршења стручног надзора)	
Датум записничке примопредаје роба, услуга или радова	

ПОДАЦИ О ИСПУЊЕЊУ ОБАВЕЗА ДРУГЕ СТРАНЕ, ПОСЕЗАЊУ ЗА КАЗНЕНИМ ОДРЕДБАМА И АКТИВИРАЊУ БАНКАРСКИХ ГАРАНЦИЈА

Да ли су испуњене уговорне обавезе о роковима ( испоруке роба, пружања услуга или извођења радова ) ?	Детаљан опис
Да ли су евентуално активирани и реализоване уговорне казне ?	Детаљан опис
Да ли је активирана банкарска гаранција за добро извршење посла?	Детаљан опис
Да ли је активирана банкарска гаранција за отклањање недостатака у гарантном року ?	Детаљан опис
Да ли је евентуално поведен судски спор и какав је његов исход ?	Детаљан опис

ЗАВРШНА ОЦЕНА О ДОБАВЉАЧУ

Завршна ОЦЕНА о реализованом послу ( даје се ОПИСНО, из којег је могуће сагледати да ли постоји задовољство наручиоца у погледу извршења обавеза извршиоца-добављача ) у сврху категоризације добављача:

---

---

---

---

Потпис лица које врши  
контролно праћење уговора

На основу чл. 43. и 72. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 101/04, 42/05 и 118/05), а у складу са чл. 44. и 61. став 5. Статута општине Доњи Жабар („Службени гласник општине Доњи Жабар“, бр. 6/05, Ванредни број 7/12 и Ванредни број 9/12-а.т.) и чл. 5. и 7. Одлуке о објављивању општинских прописа („Службени гласник општине Доњи Жабар“, бр. 17/13), *доносим*

### РЈЕШЕЊЕ

о престанку важења Рјешења о именовану Одговорног уредника и Администратора «Службеног гласника општине Доњи Жабар» и одређивању накнаде за рад

1. Рјешење о именовану Одговорног уредника и Администратора «Службеног гласника општине Доњи Жабар» и одређивању накнаде за рад („Службени гласник општине Доњи Жабар“, бр. 22/13) престаје да важи.

2. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Доњи Жабар“.

Број: 02-022-1/15  
20. јануар 2015. године  
Доњи Жабар

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Жељко Марјановић, с.р.

---

### 8

На основу чл. 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и чл. 44. Статута општине Доњи Жабар („Службени гласник општине Доњи Жабар“, број: 6/05 и 7/12), Начелник општине Доњи Жабар доноси:

### РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ИДЕНТИФИКАЦИЈУ  
НЕПОКРЕТНОСТИ У ВЛАСНИШТВУ ОПШТИНЕ ДОЊИ ЖАБАР

#### Члан 1.

Именује се комисија за идентификацију непокретности у власништву општине Доњи Жабар, у саставу:

1. Маријана Митровић, мастер правник, председник комисије,
2. Драган Јовановић, инжињер геодезије, члан комисије,
3. Миле Максимовић, пољопривредни техничар, члан комисије.

#### Члан 2.

Комисија има обавезу и задатак да изврши идентификацију непокретности (земљишта и објеката) које су у јавним евиденцијама уписане као посед/власништво општине Доњи Жабар, утврди да ли су исте, евентуално у поседу трећих лица, те поднесе писмени извештај о свом раду Начелнику општине.

#### Члан 3.

Накнада за рад члана комисије, Драгана Јовановића, биће одређена накнадно, посебним решењем. Остали чланови немају право на накнаду.

#### Члан 4.

Ово решење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у „Службеном гласнику општине Доњи Жабар“.

Број: 03/9-47-1/15  
Датум: 28.01.2015. године  
Доњи Жабар

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Жељко Марјановић, инж. пољопривреде, с.р.

На основу чл. 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и чл. 44. Статута општине Доњи Жабар („Службени гласник општине Доњи Жабар“, број: 6/05 и 7/12), Начелник општине Доњи Жабар доноси

## РЕШЕЊЕ

### О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОКВИРНИХ СПОРАЗУМА, УГОВОРА, ФАКТУРА И НАРУЦБЕНИЦА

#### Члан 1.

Овим решењем одређују се службеници општинске управе општине Доњи Жабар који ће бити задужени за праћење реализације оквирних споразума, уговора, фактура и наруцбеница које општина Доњи Жабар закључује након окончаних поступака јавних набавки проведених према Закону о јавним набавкама БиХ и подзаконским актима.

#### Члан 2.

Именују се:

- самостални стручни сарадник за просторно уређење и грађење, Слободан Вуковић, за праћење реализације свих оквирних споразума, уговора, фактура и наруцбеница из области изградње грађевинских објеката високоградње и нискоградње,
- самостални стручни сарадник за комуналне делатности, заштиту животне средине и заштиту на раду, Драгиња Ђорђевић, за праћење реализације свих оквирних споразума, уговора, фактура и наруцбеница из области комуналних делатности и одржавања, уређивања и заштите локалних путева, улица, јавних површина, месних гробаља и објеката од јавног значаја,
- самостални стручни сарадник за имовинско-правне послове, Маријана Митровић, за праћење реализације свих оквирних споразума, уговора, фактура и наруцбеница из области набавке тонера,
- виши стручни сарадник за друштвене делатности, Владимир Ресановић, за праћење реализације свих оквирних споразума, уговора, фактура и наруцбеница из области превоза ученика О.Ш. “Доњи Жабар” Доњи Жабар и ученика средњих школа са подручја општине Доњи Жабар,
- стручни сарадник за пријемну канцеларију, писарницу и архиву, Слободанка Јовичић, за праћење реализације свих оквирних споразума, уговора, фактура и наруцбеница из области набавке канцеларијског материјала,
- стручни сарадник за рачуноводство, Душан Симић, за праћење реализације свих уговора и фактура из области вршења књиговодствених и рачуноводствених услуга, те услуга кредитног задужења општине Доњи Жабар,
- стручни сарадник за привреду и предузетништво, Миле Максимовић, за праћење реализације свих оквирних споразума, уговора, фактура и наруцбеница из области набавке горива и области дезинсекције и дератизације,
- стручни сарадник за управљање људским ресурсима и опште послове, Свјетлана Стевановић, за праћење реализације свих уговора и фактура из области колективног осигурања радника,
- сарадник за развој и планирање, Стево Тодоровић, за праћење реализације свих уговора и фактура из области медијског праћења догађаја на подручју општине Доњи Жабар.

#### Члан 3.

Сви именовани службеници обавезни су да прате реализацију окончаних поступака јавних набавки према одредбама прописаним Правилником о праћењу реализације оквирних споразума, уговора, фактура и наруцбеница бр. 02-404-7/15 од 28. 1. 2015. године.

#### Члан 4.

Ово решење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у „Службеном гласнику општине Доњи Жабар“.

Број: 02-404-8 /15  
Датум: 29.01.2015. године  
Доњи Жабар

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Жељко Марјановић, инж. пољопривреде, с.р.

## САДРЖАЈ

### АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

2. Одлука о условима коришћења пакета услуга мобилне телефоније-total group
3. Одлука о приступању поступку јавне набавке радова – извођење грађевинско – занатских радова на објекту Подручне Основне школе у Лончарима
4. Одлука о приступању поступку јавне набавке услуга – стручни надзор над извођењем грађевинско занатских радова на објекту Подручне Основне школе у Лончарима
5. Одлука о приступању поступку јавне набавке роба – гориво за моторна возила општине Доњи Жабар
6. Правилник о праћењу реализације оквирних споразума, уговора, фактура и наруџбеница
7. Рјешење о престанку важења Рјешења о именовању Одговорног уредника и Администратора «Службеног гласника општине Доњи Жабар» и одређивању накнаде за рад
8. Рјешење о именовању Комисије за идентификацију непокретности у власништву општине Доњи Жабар
9. Рјешење о именовању Комисије за праћење реализације оквирних споразума, уговора, фактура и наруџбеница

Уторак, 3. фебруар 2015. године-СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ДОЊИ ЖАБАР-Број 2/15

Издавач: Општина Доњи Жабар, Доњи Жабар. Одговорни уредник: Митар Митровић дипл. правник Секретар Скупштине општине Доњи Жабар. Тел/факс:054/875-100. "Службени гласник општине Доњи Жабар" излази по потреби. Рачун јавних прихода општине Доњи Жабар: 562-011-00000765-86 код НЛБ Банке Бања Лука-Филијала Брчко.