



# Службени Гласник

## ОПШТИНЕ ДОЊИ ЖАБАР

[www.opstinadonjizabar.com](http://www.opstinadonjizabar.com)

Година 2025. Број 1. Четвртак, 30. јануар 2025.године. Бесплатан примјерак

### АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

#### 1.

На основу члана 59. и члана 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 142. став (7) Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“, број 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19) и записника Комисије за формирање листе правних лица и листе физичких лица као појединачних чланова комисије за послове техничког прегледа објеката на подручју општине Доњи Жабар, Начелник општине Доњи Жабар, *доноси*:

### Р Ј Е Ш Е Њ Е

#### Члан 1.

Именују се чланови комисије за послове техничког прегледа објеката на подручју општине Доњи Жабар, на период од 2 (двје) године, и то:

1. Драго (Гаврило) Арсенић, дипл. инж. ел. из Брчког, са лиценцом за израду техничке документације, дио електро фазе-инсталације слабе струје, телекомуникација, аутоматике и надзор,
2. Светислав (Симо) Симић, дипл. инж. ел. из Брчког, са лиценцом за израду техничке документације, дио електро фазе-инсталације јаке струје, електроенергетских постројења и надзор,
3. Иван (Ристо) Катић, дипл. инж. грађ. из Брчког са лиценцом за израду техничке документације, конструктивна фаза и надзор,
4. Миодраг (Живан) Симић, дипл. инж. грађ. из Брчког са лиценцом за ревизију техничке документације, фаза нискоградње и надзор,
5. Славиша (Саво) Драгичевић, дипл. инж. технологије из Брчког са лиценцама за:
  - обављање послова заштите и здравља на раду
  - израду техничке документације, технолошка фаза-технолошке подлоге приликом пројектовања објеката и надзор,
6. Стојан (Рајко) Благић, струковни инж. грађ. из Брчког, са лиценцом за извођење грађевинских радова на мањим објектима са стандардном конструкцијом бруто грађевинске површине до 1500m<sup>2</sup> и укупне спратности до пет етажа, за које грађевинску дозволу издаје орган јединице локалне самоуправе и надзор,
7. Милка (Блашко) Радовановић, дипл. инж. маш. из Брчког са лиценцом за ревизију техничке документације, дио машинске фазе-област термотехнике, инсталације гријања, гаса, вентилације и климатизације и надзор,
8. Биљана (Мило) Мркоњић-Максимовић, дипл. инж. арх.-мастер из Брчког са лиценцом за израду техничке документације, архитектонска фаза и надзор,
9. Ненад (Здравко) Максимовић, дипл. инж. грађ. из Брчког са лиценцом за израду техничке документације, конструктивна фаза и надзор,
10. Сандра (Радмила) Николић, дипл. инж. тех. са лиценцом за ревизију техничке документације, технолошка фаза-технолошке подлоге приликом пројектовања објеката и надзор,
11. Војислав (Станислав) Николић, дипл. инж. ел. из Брчког, са лиценцом за ревизију техничке документације, дио електро фазе-инсталације јаке струје, електроенергетских постројења и надзор,
12. Владимир (Здравко) Елез, дипл. инж. ел. и рач. из Фоче, са лиценцама:
  - за извођење дијела електро фазе-инсталације јаке струје и електроенергетских постројења и надзор,

- за израду техничке документације, дио електро фазе-инсталације јаке струје, електроенергетских постројења и надзор,

13. Зоран (Петар) Шилеговић, дипл. инж. маш. из Брчког са лиценцом за извођење дијела машинске фазе-машинска постројења и металне конструкције у грађевинарству и надзор,

14. Радмило (Стојан) Јовић, мастер инж. грађ. из Брчког са лиценцом за израду техничке документације, фаза нискоградње и надзор.

Члан 2.

Кандидат под редним бројем 15. "ЕНЕРГО СИСТЕМ" д.о.о. Брчко није доставио документацију која је прописана Јавним конкурсом за формирање листе правних лица и листе физичких лица као појединачних чланова комисије за послове техничког прегледа објеката на подручју општине Доњи Жабар, односно није приложио списак свих запослених лица овјерен од Пореске управе (не старији од 3 мјесеца) и комплетну документацију из члана VII конкурса за свако физичко лице запослено у том правном лицу а које планира именовати у комисију за технички преглед те самим тим не задовољава услове који су прописани јавним конкурсом.

Члан 3.

Ставља се ван снаге рјешење број 02-022-16/22 од 28.12.2022.године.

Члан 3.

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

Број: 02-022-14 /24

Дана: 03.01.2025.године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Перо Павловић, с.р.

**2.**

На основу одредби члана 17. став 1, члана 18. и 25. Закона о јавним набавкама БиХ, уговорни орган Општина Доњи Жабар - Начелник Општине, *доноси:*

**О Д Л У К У**  
**О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**  
путем отвореног поступка јавне набавке

Покреће се поступак јавне набавке роба, под називом „Набавка путничког моторног возила путем финансијског лизинга“, отворени поступак јавне набавке, а на сљедећи начин:

- законски основ за провођење поступка јавне набавке - члан 25. Закона о јавним набавка,
- предмет јавне набавке - Набавка роба „Набавка путничког моторног возила путем финансијског лизинга“, отворени поступак јавне набавке,
- процијењену вриједност јавне набавке 62.000,00 КМ без ПДВ-а,
- податке о извору - начину финансирања - средства уговорног органа - финансијски лизинг на 60 једнаких мјесечних рата. Плаћање по закључењу уговора 30% (учешће), а остатак путем лизинга на 5 (пет) година.

- врста поступка јавне набавке - отворени поступак,
- Ознака и назив из ЈРЈН: 34100000-8 - моторна возила
- Количина предмета набавке: набавка 1 (једног) половног путничког возила,
- Редни број набавке у Плану јавних набавки: **1.**

**О б р а з л о ж е њ е**

Уговорни орган има потребу за набавком путничког моторног возила са обезбјеђеним средствима за учешће до 30% у предмету набавке. С обзиром на вриједност предмета набавке плаћање остатка купопродајне цијене би било путем лизинга на 5 (пет) година, што не би угрозило пословање уговорног органа.

Поступак ће се провести путем отвореног поступка јавне набавке, у складу са критеријумима и условима дефинисаним Тендерском документацијом.

Поука о правном лијеку: Против ове Одлуке није дозвољена посебна жалба.

Број: 02-404-2 /25

Дана: 16.01.2025.године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Перо Павловић, с.р.

3.

Р. бр.	Назив предмета набавке	СРУ код	Врста поступка	Подела на лотове	Предајница се	Период трајања уговора/оквирног споразума	Процијењена вриједност (КМ без ПДВ-а)	Оквирни датум покретања поступка	Извор финансирања	Напомена
1	Јавна набавка роба-набавка путничког моторног возила путем финансијског лизинга	34100000-8 (Моторна возила)	Отворени поступак	Не	Уговор	5 година	62.000,00	16.1.2025.	средства уговорног органа финансијски лизинг на 60 једнаких месечних рата	
2	Јавна набавка роба-гориво за моторна возила за потребе општине Доњи Жабар у 2025 години	09000000-3 (Нафтни деривати, гориво, електрична енергија и остали извори енергије)	Директни споразум	Не	Уговор	31.12.2025.	5.990,00	21.1.2025.	буџет 2025 године	
3				Не	Рачун		4.000,00	16.1.2025.		

1 / 4



Адреса: Маршала Тита 9а/1  
 Телефон: (033) 251-590  
 Факс: (033) 251-595  
 Е-маил: ejn@javnenabavke.gov.ba  
 Веб: https://www.ejn.gov.ba



## ПРЕЧИШЋЕНИ ПЛАН НАБАВКИ ЗА 2025. ГОДИНУ

Назив уговорног органа: **ОРШТИНА ДОЊИ ЖАВАР**  
 ИДБ/ЈИБ: **4400416300006**  
 Врста уговорног органа: **Институција власти**  
 Дјелатност: **Извршна власт**

Датум усвајања буџета: **27.12.2024.**

Услуге	Јавна набавка роба- канцеларијск и материјал за потребе општине Доњи Жабар у 2025.години	22800000-8 (Папирни или картонски регистратори , књиговодств ене књиге, фасцикле, обрасци и други штампани канцеларијск и материјал)	Директни споразум	Не	Уговор	30.09.2025.го дине	5.990,00	1.2.2025.	буџет 2025 године
1	Јавна набавка услуга- одржавање јавне расвете на подручју општине Доњи Жабар у 2025. години	50232100-1 (Услуге одржавања улице расвете)	Директни споразум	Не	Уговор	31.10.2025.го дине	3.000,00	1.3.2025.	буџет 2025 године
2	Јавна набавка услуга дератизације на подручју општине Доњи Жабар у 2025. години	90923000-3 (Услуге дератизације)	Директни споразум	Не	Уговор	31.10.2025.го дине	5.900,00	1.3.2025.	буџет 2025 године
3	Јавна набавка услуга дезинсекције на подручју општине Доњи Жабар у 2025. години	90922000-6 (Услуге сузбијања штеточина)	Директни споразум	Не	Уговор	31.12.2025.	5.200,00	27.1.2025.	буџет 2025 године
4				Не	Уговор				



4.

На основу члана 9. Уредбе о канцеларијском пословању републичких органа управе („Службени гласник Републике Српске“, број 1/04 и 13/07) и Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака ЈУ „Центра за социјални рад Доњи Жабар“ („Службени гласник општине Доњи Жабар“, број 3/23), Управни одбор, *доноси*:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

Члан 1.

Утврђују се бројчане ознаке организационих јединица ЈУ „Центра за социјални рад Доњи Жабар“ за 2025.годину, и то:

- 01 УПРАВНИ ОДБОР
- 02 ДИРЕКТОР
- 03/1 САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ /правник/
- 03/2 СОЦИЈАЛНИ РАДНИК
- 03/3 КООРДИНАТОР ПРВОСТЕПЕНИХ СТРУЧНИХ КОМИСИЈА
- 03/4 ПСИХОЛОГ

Члан 2.

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а примјењиваће се од 01.01.2025.године и биће објављено у „Службеном гласнику општине Доњи Жабар“.

Број: 01-53-1 /25

Дана: 03.01.2025.године

ПРЕДСЈЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА  
Мирослав Жигић, с.р.

5.

На основу члана 3. Закона о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“, број 39/14, 59/22 и 50/24) и 21. Статута Центра за социјални рад („Службени гласник општине Доњи Жабар“, број 1/20 и 1/24), директор *доноси следећи*:

П Р А В И Л Н И К  
О ЈАВНИМ НАБАВКАМА РОБА, УСЛУГА И РАДОВА

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником се уређује поступак за доношење Плана јавних набавки, процедуре јавних набавки, овлашћења и начин рада Комисије за јавне набавке и друга питања од значаја за јавне набавке, у складу са важећим Законом о јавним набавкама, Упутством о примјени Закона о јавним набавкама БиХ и другим прописима.

Члан 2.

Овај Правилник се примјењује у случајевима када се ЈУ „Центар за социјални рад Доњи Жабар“ појављује као уговорни орган, односно када се јавне набавке у цјелини или дјелимично финансијару из буџета Центра.

Члан 3.

Поступак јавне набавке може отпочети након што Управни одбор одобри План јавних набавки за текућу годину који је претходно донио Директор Центра са јасно утврђеним врстама и карактеристикама свих предмета јавне набавке и након што се обезбједе одговарајућа новчана средства за реализацију јавне набавке.

II - ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ

Члан 4.

План јавних набавки донеси Директор центра уз одобрење Управног одбора.

План јавних набавки израђује самостални стручни сарадник за правне послове у сарадњи са Директором.

План јавних набавки се доноси за буџетску / календарску годину.

Члан 5.

Изузетно, План јавних набавки може се током календарске године мијењати или допуњавати у зависности од околности које се нису могле предвидјети или у другим изузетним случајевима.

Измјене и допуне Плана врше се на основу одлуке Директора центра уз претходну сагласност Управног одбора.

Члан 6.

План јавних набавки обавезно садржи следеће елементе:

1. НАЗИВ ЈАВНЕ НАБАВКЕ – потпуно и свеобухватно одређене предмете јавне набавке које у сажетом облику дефинише јавну набавку;
2. ВРСТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ – роба, услуге или радови;
3. ПРОЦЈЕНА МАКСИМАЛНЕ ВРИЈЕДНОСТИ ЈАВНЕ НАБАВКЕ – изражава се у КМ, а на основу анализе или претходног искуства;
4. РОК ЗА ДОДЈЕЛУ – ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА – дан, мјесец и година, односно мјесец и година;
5. РОК ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ УГОВОРА – да, мјесец и година.  
Овако дефинисан рок одређује вријеме извршења уговора односно рок за испоруку робе, извршење услуге или извођење радова. Рок се мора сагледати реално и бити уз текућој буџетској години. Изузетак од овог правила су јавне набавке које се реализују путем оквирног споразума.
6. ДА ЛИ СЕ ПРЕДВИЂА ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВОРНОГ СПОРАЗУМА,
7. ИЗВОР ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА – буџет, кредитно задужење, донација и сл. Уколико је извор финансирања буџет Општине као оснивача Центра, тада се даје опис и шифрована ознака буџетске позиције,
8. ДА ЛИ ЈЕ ПРЕДВИЂЕНО СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ,
9. НОСИЛАЦ ИЗРАДЕ ПОСЕБНОГ ДИЈЕЛА ТЕНДЕРСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ
10. ВРСТА НАБАВКЕ – ПРОЦЕДУРЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ – дефинише Директор и Управни одбор
11. НАЈКАСНИЈИ ТЕРМИН ОТПОЧИЊАЊА АКТИВНОСТИ НА ЈАВНОЈ НАБАВЦИ – дан, мјесец и година, а одређује Директор, на основу свих претходних планских радова и одабране врсте поступка.

Члан 7.

Елементи Плана јавних набавки наведени у члану 6. овог Правилника уносе се у посебан образац „ТАБЕЛА ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ“ чији садржај одређује Директор уз сагласност Управног одбора.

План јавних набавки објављује се у „Службеном гласнику општине Доњи Жабар“.

### III - ПОСТУПАК ЈАВНИХ НАБАВКИ

#### 1. Покретање поступка

Члан 8.

Поступак јавне набавке покрене се одлуком Директора центра о приступању јавној набавци уз сагласност Управног одбора.

Одлука о јавној набавци се објављује у „Службеном гласнику општине Доњи Жабар“.

#### 2. Тендерска документација

Члан 9.

Након доношења одлуке о приступању јавној набавци, приступа се изради тендерске документације која се састоји од општег и посебног дијела.

Општи дио израђује самостални стручни сарадник за правне послове, а посебни дио Директор и Управни одбор, уз могуће ангажовање стручних консултаната, уколико јавна набавка захтјева специфично техничко или друго специјализовано знање.

#### 3. Пријем и евидентирање понуда

Члан 10.

На основу тендерске документације и јавног позива, понуде се достављају лично или путем поште, искључиво у пријемну канцеларију Центра.

Запримљене понуде се евидентирају у пријемној канцеларији по важећим правилима канцеларијског пословања.

Овлашћени службеник пријемне канцеларије чува запримљене понуде све до дана и часа одређеног за отварање понуда.

#### 4. Комисија за јавне набавке

##### 4.1. Опште одредбе

###### Члан 11.

Комисију за јавне набавке именује Директор центра.  
Комисију чине три члана (предсједник и два члана).

###### Члан 12.

Приликом именовања Комисије мора се водити рачуна да изабрани чланови Комисије познају прописе о јавним набавкама и да најмање један члан Комисије поседује стручност у области предмета јавне набавке.

За члана Комисије не може бити именовано лице код кога може постојати сукоб интереса, неспојивост или повезаност утврђена законом и другим прописима.

Поред ограничења из претходног става овог члана, за члана Комисије не може бити именовано лице за које је утврђено да је у последњих 5 (пет) година:

- надлежни суд донијео пресуду којом је утврђено да је то лице починило кривично дјело које садржи елементе корупције, кривично дјело прања новца или кривично дјело примања или давања мита, укључујући дијела везана за финансијски интерес Босне и Херцеговине или неке друге државе;
- надлежни суд или други управни орган или административни орган утврдио да је лице одговорно за злоупотребу положаја и овлаштења, чиме је прекршило стандарде професионалног понашања у вршењу додјељених послова и радних задатака.

###### Члан 13.

Рјешењем о именовању комисије ће се утврдити предсједник Комисије, чланови Комисије и секретар Комисије.

Секретар Комисије нема право гласа у раду Комисије, а обавља административне послове за потребе Комисије, води документацију и врши друге послове по захтјеву предсједника Комисије.

###### Члан 14.

Комисија дјелује од дана именовања па до дана окончања свих послова везаних за предметну јавну набавку.

Комисија је дужна да се у свом раду придржава одредаба Закона, Упутства, овог Правилника и других прописа донијетих на основу Закона.

У свом раду Комисија примјењује принцип да се набавке робе, услуга и радова врши уз рационално и економично трошење средстава планираних буџетом Центра.

###### Члан 15.

Директор Центра повјерава Комисији следеће послове:

- провођење поступка јавног отварања понуда,
- израду записника са отварања понуда,
- анализу и вредновање понуда и
- израду записника о вредновању понуда и давање препоруке Директору.

###### Члан 16.

Директор Центра одобрава похађање семинара из области јавних набавки стручним радницима Центра који претежно учествују у раду Комисије за јавне набавке.

###### Члан 17.

За свој рад на предметним пословима јавне набавке предсједник, чланови и секретар Комисије, који су запослени у Центру као и они који су чланови Управног одбора Центра немају право на наканду.

###### Члан 18.

Предсједник, чланови и секретар Комисије одговорни су за законито, благовремено, ефикасно и свјесно извршење послова повјерених овим Правилником и Рјешењем о именовању Комисије.

За неизвршавање, незаконитост и несавјесност у извршењу послова предсједник, чланови и секретар одговарају дисциплински и материјално.



Члан 19.

Директор и Управни одбор одлучују о ангажовању стручних консултаната, уколико предметна јавна набавка захтјева специфично техничко или друго специјализовано знање, које није доступно унутар Центра.

Стручни консултанци који су ангажовани обављају послове у складу са Законом, овим Правилником и правилима струке и учествују у раду Комисије али без права гласа при одлучивању. Њихов стручни налаз и мишљење користиће се као заједнички налаз који претходи доношењу одлуке након проведеног поступка јавне набавке.

4.2. Рад Комисије

Члан 20.

Предсједник Комисије организује рад Комисије и овлашћен је да предузме мјере утврђене Законом, упутством, другим прописима и овим Правилником.

Предсједник Комисије је дужан да се стара о одржавању реда у раду Комисије и има овлашћење да опомиње лица која ометају рад, а након тога и да их удаљи, пошто таквом лицу предочи правне последице његовог понашања.

Ако је удаљено лице које нема пуномоћника или је удаљен пуномоћник чији властодавац није присутан, предсједник Комисије позваће лице које се удаљава да постави свог пуномоћника,

Ако лице не постави свог пуномоћника, предсједник Комисије може одгодити радњу на трошак лица које је одбило да постави свог пуномоћника, а може му и сам поставити пуномоћника, ако је то потребно. Такав пуномоћник може заступати лице само у радњи поступка са које је лице удаљено.

Члан 21.

Предсједник и чланови Комисије као и стручни консултанти који су ангажовани као експерти дужни су чувати, као пословну тајну, све податке и сазнања која стекну у раду Комисије а односе се на повјерљиви садржај тендерских понуда.

Све информације за испитивање, разматрање и оцјењивање понуда приспјелих у поступку јавне набавке, Комисија не смије откривати ниједномучеснику тендера или трећим лицима прије достављања обавјештења о додјели уговора најповољнијем понуђачу, ако законом није другачије предвиђено.

Сви чланови комисије као и стручни консултанци дужни су потписати Изјаву о повјерљивости и непристрасности.

Члан 22.

Понуде одложене на начин утврђен чланом 10. овог Правилника, преузима Предсједник Комисије, непосредно прије отварања понуда.

Предсједник Комисије преузима све понуде и одговоран је за исте до окончања рада Комисије.

Председник Комисије чува понуде и другу документацију.

Члан 23.

Комисија сваку запечаћену коверту са понудом означава редним бројем према хронолошком реду приспјећа понуде, а након тога приступа отварању по утврђеном редоследу.

Понуде се отварају на јавном отварању понуда, непоследно након истека рока за достављање понуда на састанку Комисије, на дан и сат наведен у тендерској документацији.

Сви понуђачи или њихови представници, који су благовремено доставили понуде, могу присуствовати отварању понуда. У поступку отварања Комисија је за сваку понуду дужна саопштити назив понуђача, укупну наведену цијену и сваки попуст.

Члан 24.

Све саопштене информације приликом јавног отварања понуда уносе се у Записник о отварању понуда који потписују предсједавајући и чланови Комисије приступни на отварању, и сви представници понуђача који су присуствовали отварању понуда.

Копије записника о отварању понуда се одмах или најкасније у року од 3 (три) дана достављају свим понуђачима, укључујући и оне понуђаче чији представници нису присуствовали отварању понуда.

Уколико неко од присутних представника понуђача има примједби исти се уносе у записник.

Садржај записника се води према Упутству о начину вођења записника о отварању понуда као и другим прописима.

Записник о отварању понуда чини саставни дио тендерске документације.

Члан 25.

Комисија ће накнадно, а одмах након јавног отварања понуда, без присуства понуђача, на свом састанку направити детаљан преглед и анализират све приспеле понуде по сваком задатом елементу, у складу са утврђеним критеријумима.

Када утврди да је поднешен довољан број понуда које испуњавају услове из обавјештења о набавци и тендерске документације, Комисија врши оцјену понуда на основу критеријума за додјелу уговора, у складу са одредбама Такона и Упутства.

Комисија ће предложити Директору да обустави поступак јавне набавке уколико није пристигао довољан број прихватљивих понуда.

Члан 26.

Комисија врши оцјену понуда на основу критеријума наведених у тендерској документацији а који могу представљати економски најповољнију понуду или критеријум искључиво најниже цијене технички задовољавајуће понуде, као подкритеријума за оцјену економски најповољније понуде.

Подкритеријуми економски најповољније понуде се посебно утврђују за сваку набавку у зависности од природе и специфичности конкретног јавног уговора и односе се, али се не ограничавају, на: цијену, функционале и техничке карактеристике, квалитет, оперативне трошкове, постпродајни сервис и техничку подршку, гаранцију, економичност, датум и рокове испоруке или период извршења.

Наведени подкритеријуми се редају по важности и учествују у различитом релативном поређењу у укупној цијени понуде.

Члан 27.

Комисија доноси одлуке на састанцима, већином гласова укупног броја чланова, путем јавног гласања.

Одлуке Комисије уносе се у Записник о вредновању понуда. У Записник се, поред осталог, уноси препорука за избор најповољније понуде, наводе разлози на основу којих је Комисија донијела одлуку, исти се образлажу и у записник се уноси став сваког члана Комисије који има издвојено мишљење.

Записник о вредновању понуда потписују сви чланови Комисије који су учествовали у раду и који су приступили на састанку.

Члан 28.

Након окончања посрупка разматрања понуда Комисија без одлагања доставља Директору и Управном одбору Записник о вредновању понуда са препоруком за избор најповољније понуде.

5. Додјела уговора

Члан 29.

Директор, уз сагласност Управног одбора, доноси коначну одлуку о додјели уговора, на основу препоруке Комисије за избор најповољније понуде.

Директор може одбити да прихвати препоруку Комисије за избор најповољније понуде али је дужан да састави записник о разлозима неприхватања понуде.

Члан 30.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења.

Број: 02-404-14 /25  
Дана: 08.01.2025.године

ДИРЕКТОР  
Јовица Бабић, с.р.

6.

На основу члана 21. Статута Центра за социјални рад Доњи Жабар („Службени гласник општине Доњи Жабар“, број 1/20 и 1/24) и члана 4. Правилника о јавним набавкама број 2-404-14/25 од 08.01.2025.године, директор *доноси*:

О Д Л У К У

О Д О Н О Ш Е Њ У Г О Д И Ш Њ Е Г П Л А Н А Ј А В Н И Х Н А Б А В К И У 2025.ГОДИНИ

I

Доноси се Годишњи план јавних набавки у 2025.години.

II

Табеларни приказ годишњег плана јавних набавки у 2025.години сматра се саставним дијелом ове Одлуке.

## II

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

Број: 02-404-15 /25

Дана: 15.01.2025.године

ДИРЕКТОР

Јовица Бабић, с.р.

## ГОДИШЊИ ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ

Редни број	Назив јавне набавке и ЈРН	Врста јавне набавке (робе/услуге/радови)	Процењена мах бруто вредност ЈН у КМ	Рок за дојелу – закључење уговора	Рок за реализацију уговора – оквирног споразума	Да ли се предвиђа закључивање оквирног споразума	Извор финансијских средстава: потрошачка јединица/економски код	Носилац израде посебног дијела ГД	Врста поступка – процедуре ЈН	Термин предузимања активности на ЈН
1.	Канцеларијски материјал за потребе Центра 2280000-8	Робе	1.500	током 2025.	31.12.2025.	не	буџет 2025. 412310	Сам. стр. сарадник за правне послове	Директни споразум	Јануар 2025.
2.	Тонери за потребе Центра 30125110-5	Робе	1.000	Током 2025.	31.12.2025.	Не	Буџет 2025 412530	Сам. стр. сарадник за правне послове	Директни споразум	Јануар 2025.
3.	Тонери за копир апарат 30125120-8	Робе	500	Током 2025.	31.12.2025.	Не	Буџет 2025 412530	Сам. стр. сарадник за правне послове	Директни споразум	Јануар 2025.
4.	Гориво за моторно возило Центра 0900000-0	Робе	5.000	Током 2025.	31.12.2025.	Не	Буџет 2025 412620	Сам.стр. сарадник за правне послове	Директни споразум	Јануар 2025.

ДИРЕКТОР

Јовица Бабић, дипл.екон

## 7.

На основу члана 17. и члана 87. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, број 39/14) и члана 21. Статута Центра за социјални рад („Службени гласник општине Доњи Жабар“, број 1/20 и 1/24), директор *доноси*:

О Д Л У К У

О ПРИСТУПАЊУ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РОБА - ТОНЕРИ ЗА ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ  
У ЦЕНТРУ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ДОЊИ ЖАБАР

I

Приступа се поступку јавне набавке роба - тонери за потребе запослених у Центру за социјални рад Доњи Жабар, ЈРЈН 30125110-5.

II

Процењена вредност јавне набавке је до 300,00 КМ са ПДВ-ом.

III

Буџетска ставка са које се обезбеђују финансијска средства је „расходи за канцеларијски материјал”, економски код 412310.

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: 02-404-26 /25

Дана: 30.01.2025.године

ДИРЕКТОР

Јовица Бабић, с.р.

АКТИ СИНДИКАЛНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

8.

На основу члана 240. став 4. Закона о раду („Службени гласник Републике Српске“, број 1/16) репрезентативна Синдикална организација органа управе општине Доњи Жабар и Начелник општине Доњи Жабар, *закључили су*:

ПОЈЕДИНАЧНИ КОЛЕКТИВНИ УГОВОР ЗА ЗАПОСЛЕНЕ  
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ДОЊИ ЖАБАР

ГЛАВА I

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(1) Колективним уговором за запослене у општинској управи општине Доњи Жабар (у даљем тексту: Колективни уговор) уређују се права, обавезе и одговорности општинских службеника, намјештеника и других запослених који немају статус службеника (у даљем тексту: запослени), која проистичу из рада и по основу рада, као и друга питања која нису на потпун и цјеловит начин уређена Законом о локалној самоуправи, Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединица локалне самоуправе у Републици Српској, Законом о статусу функционера јединица локалне самоуправе, Законом о раду, плата запослених, коефицијенти за обрачун плате запослених, друга примања запослених, право на помоћ, права у случају престанка радног односа, услове за рад синдиката, као и друга питања од значаја за уређивање односа између запослених, с једне стране, и Општине Доњи Жабар као послодавца (у даљем тексту: послодавац), с друге стране.

(2) Одредбама овог колективног уговора утврђују се повољнија права и услови рада од права и услова који су одређена законом, као и права која нису утврђена законом, осим ако то законом није изричито забрањено.

(3) Граматички изрази употребљени у Колективном уговору за означавање мушког и женског рода подразумевају оба пола.

Члан 2.

(1) Права, обавезе и одговорности из радног односа морају бити усклађени са прописима из члана 1. став. 1. овог колективног уговора.

(2) Пријем у радни однос, општи и посебни услови за заснивање радног односа, приправнички стаж, пробни рад, стручно оспособљавање и усавршавање запослених, повратак на посао након истека функције, распоређивање запослених, прековремени рад, дисциплинска и материјална одговорност, престанак радног односа, оцјена рада и напредовање запослених и заштита права запослених регулисани су прописима из члана 1. став. 1. Овог колективног уговора и нису његов предмет.

Члан 3.

(1) Запослени остварује право на бруто плату и накнаде у складу са законом, Посебним колективним уговором за запослене у области локалне самоуправе Републике Српске и овим колективним уговором.

(2) Плата запосленог из става 1. овог члана састоји се од основне плате и увећања плате прописаних законом, овим колективним уговором, пореза на доходак и доприноса

(3) Плата из става 2 .овог члана представља бруто плату.

(4) У свим елементима који чине плату из става 2. овог члана садржани су порез на доходак и доприноси.

(5) Плата из става 2. овог члана умањена за порез на доходак и доприносе је нето плата радника.

(6) Плата се исплаћује у текућем мјесецу за претходни мјесец, а средства за бруто плате се обезбеђују у буџету јединице локалне самоуправе.

Члан 4.

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

(2) Основна плата из става 1. овог члана је производ цијене рада и коефицијента утврђеног према платној групи.

(3) Цијена рада из става 2. овог члана је 130,00 КМ, а утврђују је Предсједник репрезентативне синдикалне организације и Начелник општине.

(4) Основна плата обрачуната у складу са овим чланом не може бити нижа од утврђене најниже плате у Републици Српској.

Члан 5.

(1) Коефицијенти за обрачун основне плате запосленог утврђује се у распонима и разврстава у платне групе у зависности од потребне стручне спреме, сложености послова, самосталности у раду и степену одговорности.

(2) Послови се разврставају у платне групе са сљедећим коефицијентима за обрачун плате:

1) прва платна група – послови неквалификованог радника.....10,34,

2) друга платна група - послови на којима се захтијева стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од три године.....10,97,

3) трећа платна група - послови на којима се захтијева стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од четири године и то:

- за службенике седме категорије - стручни сарадник првог звања.....11,80,

- за службенике седме категорије - стручни сарадник другог звања.....11,70,

- за службенике седме категорије - стручни сарадник трећег звања.....11,61,

- за намјештенике.....11,61,

4) четврта платна група - послови ватрогасца спасиоца..... ----,

5) пета платна група послови висококвалификованог радника (ВКВ) V степен стручне спреме..... ----,

6) шеста платна група : послови на којима се захтијева стручност која се стиче вишим образовањем или високим образовањем са остварених 180 ЕCTS бодова:

- за службенике шесте категорије, виши стручни сарадник првог звања.....15,39,

7) седма платна група: послови на којима се захтијева стручност која се стиче високим образовањем у трајању од четири године или високим образовањем са остварених 240 ЕCTS бодова и то:

- Шеф одсјека.....16,57,

- Инспектор.....16,57,

- Самостални стручни сарадник првог звања.....15,63,

- Самостални стручни сарадник другог звања.....15,49,

- Самостални стручни сарадник трећег звања.....15,39,

8) осма платна група: послови на руководећим радним мјестима којима се захтијева стручност која се стиче високим образовањем у трајању од четири године или високим образовањем са остварених 240 ЕЦТС бодова.....19,54.

(3) За обрачун плате запослених у кабинету градоначелника, односно начелника општине, који немају статус службеника или намјештеника примјењује се коефицијент седме платне групе, уколико имају стручност која се стиче високим образовањем у трајању од четири године или високим образовањем са остварених 240 ЕCTS бодова, или еквивалент.

(4) Уколико запослени из става 3. овог члана немају стручност седме платне групе, за обрачун плате примјењује се коефицијент платне групе у зависности од захтијевања степена стручне спреме.

(5) Изузетно од става 2. тачка 8) овог члана, коефицијенти за обрачун основне плате запосленог на руководећем радном мјесту и запосленог из става 3. овог члана у неразвијеним и изразито неразвијеним јединицама локалне самоуправе могу се утврдити у складу са коефицијентима утврђеним за седму платну групу.

(6) Колективним уговором код послодавца, односно општим актом одређују се коефицијенти за свако радно мјесто у општинској управи у оквиру платних група из става 2. овог члана, с тим да се за радна мјеста службеника у истој категорији, односно категорији и звању, односно пословима исте сложености за радна мјеста намјештеника, одређује исти коефицијент.

#### Члан 6.

Основна плата приправника са високом, вишим или средњим образовањем утврђује се и исплаћује у износу од 80% плате треће, шесте или седме платне групе најнижег коефицијента, из члана 5 став 2. колективног уговора.

#### Члан 7.

(1) Основна плата запослених увећава се:

- 1) За сваку навршену годину радног стажа:
  - а) до навршених 25 година, за 0,3%,
  - б) након навршених 25 година, свака наредна година за 0,5%.
- 2) по основу рада ноћу - за 35%,
- 3) за рад на дане државних празника и других дана за које је законом, односно актом Владе Републике Српске одређено да се не ради, за 50%,
- 4) по основу рада на пословима који се према посебним прописима сматрају пословима са посебним условима рада, до 30% ,
- 5) по основу обављања послова радног мјеста с повећаним ризиком, до 15%,
- 6) За обављање додатних послова по овлашћењу начелника као и за замјену радника на боловању, и слично, до 30%.

(2) Основи увећања плате из става 1. овог члана међусобно се не искључују.

#### Члан 8.

Послодавац запосленима на терет материјалних трошкова исплаћује:

- 1) дневницу за службено путовање у Републици Српској, Федерацији БиХ и у иностранству - у висини коју одреди Влада Републике Српске посебним актом,
- 2) накнаду трошкова за коришћење сопственог аутомобила приликом обављања службеног посла по налогу послодавца - у висини од 20% од цијене горива по једном литру за сваки пређени километар,
- 3) накнада за повећање трошкова боравка за сваки дан рада на терену - 10% од утврђене цијене рада,
- 4) трошкове једног топлог obroка за вријеме једног радног дана, као и у случају обављања прековременог рада дужег од три часа дневно у висини од 0,85% просјечне бруто плате у Републици Српској за претходну годину, за сваки радни дан запосленог, уколико код послодавца није организована исхрана запослених,
- 5) регрес за коришћење годишњег одмора - најмање у висини износа најниже плате у Републици Српској,
- 6) отпремнину приликом одласка запосленог у пензију - у висини три просјечне нето плате запосленог обрачунате за последња три мјесеца прије престанка радног односа или у висини три просјечне нето плате исплаћене у општинској управи општине Доњи Жабар, уколико је то за запосленог повољније.
- 7) средства за обезбјеђивање поклон пакетића за дјецу запослених старости до 15 година - у износу 30,00 КМ по дјетету,
- 8) средства за обиљежавање 8. Марта-Дана жена у износу од најмање 50,00 КМ за сваку запослену,
- 9) средства за прво полагање стручног испита у сврху оспособљавања и усавршавања запосленог.

#### Члан 9.

(1) Запослени има право на накнаду трошкова превоза код доласка на посао и повратка с посла уколико је мјесто становања запосленог удаљено од радног мјеста преко три а највише до 50 км - у висини пуне цијене превозне карте у јавном саобраћају.

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

(3) Изузетно од става 1. овог члана, без обзира на удаљеност, право на накнаду трошкова превоза има запослени са инвалидитетом са најмање 40% инвалидности, лице са најмање 70% тјелесног оштећења и запослени корисник права на рад са половином радног времена.

#### Члан 10.

Четвртак, 30. јануар 2025. године. - СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ДОЊИ ЖАБАР - Број 1/25

(1) Запослени који ради са пуним радним временом или најмање шест часова дневно има право на одмор у току радног времена у трајању од 30 минута у складу са распоредом коришћења овог одмора који утврђује послодавац.

(2) Запослени који ради дуже од четири часа, а краће од шест часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од најмање 15 минута.

(3) Запослени који ради дуже од пуног радног времена, а најмање десет часова дневно, поред одмора из става 1. овог члана има право и на додатни одмор у току рада у трајању од најмање 15 минута.

(4) Вријеме одмора из ст. 1. до 3. овог члана урачунава се у радно вријеме.

Члан 11.

(1) Запослени има право на дневни одмор између два узастопна радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно.

(2) Запослени има право на седмични одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно којем се додаје најмање осам часова одмора из става 1. овог члана према унапријед одређеном распореду.

(3) Ако је неопходно да запослени ради на свој седмични дан одмора, послодавац је дужан да му обезбиједи одмор из става 2. овог члана у току наредне радне седмице.

Члан 12.

(1) Запослени који има најмање шест мјесеци непрекидног рада има право на годишњи одмор у трајању 20 радних дана.

(2) У годишњи одмор се не урачунавају субота, недјеља, дани празника и други дани за које је законом, односно актом Владе одређено да се не ради.

(3) Запослени који ради на пословима са повећаним ризиком у складу са прописима у области заштите на раду, има право на годишњи одмор најмање у трајању од 30 радних дана.

(4) Годишњи одмор из ст. 1. и 3 овог члана увећава се:

1) по основу радног стажа, за по један радни дан за сваке три навршене године радног стажа,

2) запосленом са најмање 40% инвалидности или најмање 70% тјелесног оштећења - за три радна дана

3) родитељу, усвојиоцу, стараоцу или хранитељу дјетета млађег од 15 година старости - за три радна дана за свако дијете,

4) родитељу, усвојиоцу, стараоцу или хранитељу дјетета којем је потребна појачана родитељска њега и старање и родитељу дјетета са сметњама у развоју - за три радна дана,

(5) Годишњи одмор увећан по основима из става 4. овог члана не може се утврдити у трајању дужем од тридесет радних дана, изузев за запослене који раде на радним мјестима са повећаним ризиком из става 3. овог члана.

Члан 13.

(1) Годишњи одмор се по правилу користи у цјелости.

(2) Годишњи одмор се може користити у дијеловима, у складу са могућностима и потребама општине Доњи Жабар као и потребама запосленог, с тим што први дио годишњег одмора мора трајати најмање двије радне седмице и у правилу се користи у години у којој је стечен, док годишњи одмор из претходне године запослени у цјелости мора искористити најкасније до 30. јуна наредне календарске године.

(3) Запослени који није почео кориштење годишњег одмора у календарској години у којој је стечен због привремене спријечености за рад у складу са прописима из области здравственог осигурања, коришћења породилског одсуства, одсуства са рада ради њега члана уже породице, има право да тај годишњи одмор искористи до 30. јуна наредне календарске године.

(4) Ако је запослени за вријеме кориштења годишњег одмора привремено спријечен за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, има право да по истеку те спријечености настави са кориштењем годишњег одмора.

Члан 14.

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

1) склапања брака - пет радних дана,

2) рођења или усвојења дјетета - пет радних дана,

3) теже болести члана уже породице - пет радних дана,

4) смрти члана уже породице - пет радних дана,

5) смрти члана шире породице - два радна дана,

6) отклањања штете у домаћинству запосленог изазване елементарном непогодом или

вишом силом - пет радних дана,

- 7) задовољавања вјерских и традицијских потреба - два радна дана,
- 8) добровољног давања крви - два радна дана приликом сваког давања,
- 9) селидбе - два радна дана,
- 10) приликом склапања брака дјетета - два радна дана,
- 11) полагања стручног испита или другог испита - један радни дан.

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

(3) Плаћено одсуство из става 1. овог члана не може бити дуже од петнаест радних дана у току календарске године, осим у случају смрти члана породице и добровољног давања крви.

(4) Послодавац може, на захтјев запосленог, одобрити плаћено одсуство и у другим оправданим случајевима.

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

(6) У смислу овог колективног уговора, чланом уже породице сматрају се брачни и ванбрачни супружници, њихова дјеца (брачна, ванбрачна и усвојена), пасторчад, дјеца узета под старатељство и друга дјеца без родитеља узета на издржавање, мајка, отац, очух, маћеха, усвојилац, а брат и сестра ако живе у заједничком домаћинству, а чланом шире породице сматрају се дјед, бака, брат и сестра који не живе у заједничком домаћинству и чланови уже породице брачног или ванбрачног супружника.

(7) Послодавац, на образложен захтјев запосленог са потребним доказима одобрава плаћено одсуство у случају присуствовања синдикалним састанцима, конференцијама, сједницама и конгресима и ради оспособљавања на семинарима и курсевима, учешћа на спортско-рекреативним сусретима или такмичењима на домаћем, регионалном и међународном нивоу.

#### Члан 15.

(1) Послодавац може запосленом, на његов писани захтјев, одобрити неплаћено одсуство у следећим случајевима:

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

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

(3) За вријеме неплаћеног одсуства права и обавезе запосленог по основу рада мирују.

#### Члан 16.

(1) Запослени има право на накнаду плате за вријеме одсуствовања са рада у случајевима и висини утврђеној Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе, Законом о раду и овим колективним уговором.

(2) Накнада плате за вријеме коришћења годишњег одмора, празника и других дана за које је законом, односно актом Владе одређено да се не ради, привремене спријечености за рад због повреде на раду или професионалне болести, као и за вријеме прекида рада због пропуста послодавца да предузме одговарајуће мјере заштите на раду, износи у висини од 100% просјечне плате коју је запослени остварио у одговарајућем претходном периоду или од плате коју би остварио да је био на раду.

(3) Накнада плате за вријеме привремене спријечености за рад утврђује се у износу од 100% плате коју би запослени остварио да је био на раду.

#### Члан 17.

(1) Запослени или његова породица имају право на помоћ у случају:

- 1) смрти запосленог - у висини три последње просјечне нето плате свих запослених исплаћене у општини Доњи Жабар у претходној години,
- 2) смрти члана уже породице - у висини двије последње просјечне нето плате свих запослених исплаћене у општинској управи општине Доњи Жабар у претходној години,
- 3) теже инвалидности запосленог (која је категорисана од стране надлежног органа) - у висини двије последње просјечне нето плате свих запослених исплаћене у општинској управи општине Доњи Жабар у претходној години,
- 4) Теже или дуготрајне болести запосленог или теже повреде запосленог - у висини једне просјечне нето плате свих запослених исплаћене у општинској управи општине Доњи Жабар у претходној години,



- 5) набавке ортопедских помагала запосленом, до једне просјечне нето плате запослених исплаћене у градској, односно општинској управи у претходној години,
- 6) изградње надгробног споменика запосленом који је изгубио живот приликом обављања службене дужности - у висини три последње просјечне плате запослених исплаћене у општинској управи општине Доњи Жабар у претходној години,
- 7) рођења дјетета - у висини једне просјечне плате свих запослених исплаћене у општинској управи општине Доњи Жабар у претходној години.

(2) Дуготрајном болести из става 1. тачка 4. овог члана сматра се болест због које је запослени био привремено спријечен за рад три или више мјесеци непрекидно.

(3) Уколико више чланова породице испуњава услове на остваривање права из става 1. т. 2. и 7. овог члана, право на помоћ остварује само један запослени.

#### Члан 18.

(1) Запослени има право на новчану накнаду за посебне резултате рада - у висини до једне плате запосленог остварене у претходном мјесецу прије додјеливања награде.

(2) Право из става 1. овог члана, може се утврдити истом запосленом, само једном годишње, а акт о утврђеном праву објављује се на огласној табли градске, односно општинске управе.

(3) Запослени има право на јубиларну награду за остварени стаж код послодавца, у трајању од:

- 1) 10 година радног стажа - у висини једне просјечне плате свих запослених исплаћене у општинској управи општине Доњи Жабар у претходној години,
- 2) 20 година радног стажа - у висини двије просјечне плате свих запослених исплаћене у општинској управи општине Доњи Жабар у претходној години и
- 3) 30 година радног стажа - у висини три просјечне плате свих запослених исплаћене у општинској управи општине Доњи Жабар у претходној години.

#### Члан 19.

Уколико из било којих разлога не исплати потраживања запосленог из овог колективног уговора, послодавац је обавезан да потраживања води у својим пословним књигама као обавезу и исплати запосленог по обезбјеђењу средстава у наредној буџетској години.

#### Члан 20.

У случају престанка радног односа запосленог у органима јединице локалне самоуправе у складу са одредбама Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе и Закона о раду, запослени има право на отказни рок који зависи од дужине радног стажа запосленог и утврђује се за:

- 1) радни стаж од 2 до 10 година..... 30 дана,
- 2) радни стаж дуже од 10 до 20 година..... 45 дана,
- 3) радни стаж дуже од 20 до 30 година..... 75 дана,
- 4) радни стаж дужи од 30 година..... 90 дана.

#### Члан 21.

(1) У случају престанка радног односа због укидања или реорганизације ограна јединице локалне самоуправе или укидања радног мјеста, ако запослени не буде распоређен на друго радно мјесто по истеку рока за распоређивање има право на отпремнину на терет послодавца.

(2) Висина отпремнине из става 1. овог члана зависи од дужине рада запосленог код послодавца и износи:

- Висина отпремнине зависи од дужине рада запосленог у органу јединице локалне самоуправе, а износи најмање у висини једне нето просјечне мјесечне плате запосленог исплаћене у посљедња три мјесеца прије престанка радног односа, за сваку навршену годину рада код послодавца.

#### Члан 22.

(1) Послодавац је дужан информисати запослене о правима, обавезама и одговорностима проистеклим из закона и колективног уговора.

(2) Послодавац је дужан да запослене обавјештава о свим активностима везаним за утврђивање престанка потребе за радом запосленог и да омогући да се сваки запослени лично упозна са могућностима за рјешавање свог радноправног статуса.

#### Члан 23.

Послодавац је обавезан синдикату омогућити дјеловање у складу са његовом улогом и задацима, статутом, програмом и међународним конвенцијама о раду, и то:

- 1) да покреће иницијативу, подноси захтјеве и приједлоге и да заузима ставове од значаја за материјални, економски и социјални положај запослених,
- 2) да мишљења и приједлоге синдиката размотри прије доношења одлуке од значаја за материјални, економски и социјални положај запослених,
- 3) да представника синдиката обавијести и омогући учешће на састанцима на којима се одлучује о правима и обавезама запослених и
- 4) да се омогући увид и приступ свим информацијама и актима од значаја за остваривање права запослених.

#### Члан 24.

Послодавац обезбјеђује синдикату сљедеће услове за његово дјеловање:

- 1) коришћење одговарајућих просторија и потребне административно-техничке услуге,
- 2) новчану накнаду на основну плату предсједнику или повјеренику синдикалне организације код послодавца у висини од:
  1. 10% ако синдикат има до 100 чланова,
  2. 12,5% ако синдикат има од 100 до 200 чланова и
  3. 15% ако синдикат има преко 200 чланова.

#### Члан 25.

Послодавац може обезбиједити средства за финансирање учешћа запослених на синдикалним скуповима и конференцијама као и спортско-рекреативним сусретима у складу са финансијским могућностима.

#### Члан 26.

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

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

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

(4) Синдикални представници у смислу овог члана су и функционери синдиката на вишим нивоима који своју функцију обављају волонтерски, а запослени су код послодавца.

#### Члан 27.

1) Представницима синдиката мора се омогућити одсуствовање с посла ради присуствовања синдикалним састанцима, конференцијама, сједницама и конгресима и ради оспособљавања на семинарима и курсевима.

2) Представницима синдиката омогућује се приступ свим запосленима на радним мјестима код послодавца када је то потребно за обављање њихове функције.

3) У случају потребе прикупљања средстава солидарности, представници запослених које синдикат за то овласти имају право да ову активност обављају у одговарајућим просторијама послодавца.

4) Представницима синдиката дозвољено је да истичу обавјештење синдиката у просторијама послодавца на мјестима која су приступачна запосленима.

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

6) Послодавац је дужан да представницима синдиката дозволи да запосленом достављају информације, билтене, публикације, летке и друга документа синдиката.

7) Активност синдиката врши се тако да не иде на штету редовног функционисања послодавца и радне дисциплине.

#### Члан 28.

Послодавац је дужан да обезбиједи обрачун и уплату синдикалне чланарине обуставом износа чланарине из плата запослених - чланова синдиката приликом сваке исплате плате, а према одлуци надлежног органа синдиката, уз писмену сагласност, односно синдикалну приступницу запосленог.

#### Члан 29.

(1) Запослени има право на безбједност и заштиту здравља на раду у складу са прописима којима се уређује област безбједности и заштите здравља на раду и актом о процјени ризика.

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

(3) Послодавац доноси годишњи Програм мјера заштите и здравља запослених и обезбјеђује потребна финансијска средства за њихово провођење.

(4) Годишњи програм из става 3. овог члана се доноси и проводи уз учешће представника репрезентативног синдиката.

(5) Послодавац је обавезан да најмање једном у три године организује и финансира здравствене прегледе за све запослене.

#### Члан 30.

(1) Запослени код послодавца имају право да изаберу једног или више представника за заштиту и здравље на раду.

(2) Код послодавца код којег је организован синдикат послове представника за заштиту и здравље на раду обавља синдикални одбор или овлашћени представници репрезентативног синдиката.

(3) Код послодавца који запошљава педесет или више запослених образује се Одбор за заштиту и здравље на раду, а уколико запошљава више од 250 запослених, Централни одбор за заштиту и здравље на раду.

#### Члан 31.

(1) Послодавац је дужан да представнику запослених за заштиту и здравље на раду:

- 1) омогући увид у све акте који се односе на безбједност и здравље на раду,
- 2) омогући да учествује у разматрању свих питања која се односе на спровођење безбједности и здравља на раду,
- 3) обезбједи потребне административно-техничке услове и стручну помоћ у раду, као и приступ подацима и информацијама неопходним за несметано обављање послова,
- 4) упозна га са: налазима и приједлозима или предузетим мјерама инспекције рада, извештајима о повредама на раду, професионалним обољењима и обољењима у вези са радом и о предузетим мјерама за безбједност и здравље на раду, о планираним и предузетим мјерама за спречавање непосредне опасности по живот и здравље, извјештајем о стању безбједности и здравља на раду запослених, као и о спроведеним мјерама.

(2) Послодавац је дужан да омогући активно и непосредно учешће представника запослених за заштиту и здравље на раду у изради акта о процјени ризика на радном мјесту и у радној средини.

(3) Послодавац је обавезан да, прије коначног усвајања акта о процјени ризика, размотри све примједбе, приједлоге и сугестије представника запослених за заштиту и здравље на раду и органа синдиката и да, писаним путем, образложен одговор, најкасније у року осам дана прије усвајања акта о процјени ризика.

(4) Послодавац је дужан да представника запослених информише најмање једном у шест мјесеци о свим подацима који се односе на безбједност и здравље на раду.

(5) На писмени захтјев за остваривање права из става 1. овог члана послодавац је дужан да представнику запослених за заштиту и здравље на раду достави писмени одговор у року од петнаест дана од дана пријема захтјева.

#### Члан 32.

(1) Ради праћења, примјене и тумачења овог колективног уговора, учесници овог колективног уговора формирају комисију у коју улазе по три представника уговорних страна.

(2) Комисија доноси закључке консензусом.

(3) За доношење одлука Комисије потребно је да сједници присуствује најмање четири члана Комисије, по два члана сваке уговорне стране.

(4) Закључци комисије су обавезујући за уговорне стране.

(5) Комисија се именује на период важења овог колективног уговора.

#### Члан 33.

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

#### Члан 34.

Четвртак, 30. јануар 2025.године. - СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ДОЊИ ЖАБАР - Број 1/25

(1) Учесници овог колективног уговора сагласни су да се овај колективни уговор закључи на период од једне године.

(2) Сваки од учесника у потписивњу овог Колективног уговора може отказати овај уговор на начин прописан Законом о раду.

Члан 35.

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

(2) Овај колективни уговор ступа на снагу даном доношења, биће објављивљен у „Службеном гласнику Општине Доњи Жабар“ а примјењиват ће се на обрачун плата од 01. јануара 2025.године.

Предсједник Синдикалне организације  
Органа управе општине Доњи Жабар  
Свјетлана Стевановић, с.р.

Начелник општине  
Перо Павловић,с.р.

Број: 03/25  
Датум: 30.01.2025.године

Број: 02-12- 2/25  
Датум: 30.01.2025.године

САДРЖАЈ:

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

1. Рјешење о именовању чланова Комисије за технички преглед објеката,
2. Одлука о покретању поступка јавне набавке путем отвореног поступка,
3. Пречишћени План набавки за 2025.годину.

АКТИ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД

4. Рјешење о утврђивању бројчаних ознака организационих јединица у ЈУ „Центар за социјални рад Доњи Жабар“;
5. Правилник о јавним набавкама роба, услуга и радова,
6. Одлука о доношењу годишњег плана јавних набавки у 2025.години,
7. Одлука о приступању јавне набавке роба - тонери за потребе запослених у Центру за социјални рад Доњи Жабар.

АКТИ СИНДИКАЛНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

8. Појединачни колективни уговор за запослене у Општинској управи општине Доњи Жабар.

Четвртак, 30. јануар 2025.године. - СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ДОЊИ ЖАБАР - Број 1/25

Издавач: Општина Доњи Жабар, Доњи Жабар. Одговорни уредник: Маријана Митровић, в.д. Секретар Скупштине општине Доњи Жабар; администратор: Миле Максимовић. Тел./факс: 054-875-100. „Службени гласник општине Доњи Жабар“ излази по потреби. Рачун јавних прихода општине Доњи Жабар: 562-011-00000765-86 отворен код НЛБ Банке а.д. Бања Лука - филијала у Брчком.