

## СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ НОВО ГОРАЖДЕ

Година XIV – број 2

Сриједа, 27.02.2019. године

### Начелник

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04; 42/05; 118/05 и 98/13), чланова 56. и 65. Статута општине Ново Горажде („Службени гласник општине Ново Горажде“, број: 04/15 и 04/17), члана 1. и члана 3. став 1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, број 39/14 ) те члана 3. Правилника о јавним набавкама („Службени гласник општине Ново Горажде“, број: 16/15), Начелник општине Ново Горажде, д о н о с и

#### О Д Л У К У О УСВАЈАЊУ ПРИВРЕМЕНОГ ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2019. ГОДИНУ

##### Члан 1.

Доноси се Привремени план јавних набавки за 2019. годину у складу са средствима планираним у буџету Општине за 2019.годину.

##### Члан 2.

Табеларни преглед Привременог плана јавних набавки за 2019. годину је саставни дио ове Одлуке.

##### Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а иста ће бити објављена у „Службеном гласнику општине Ново Горажде“.

**Број: 02/1-404-1/19**  
**Ново Горажде, 29.01.2019. године**

**НАЧЕЛНИК**  
**Мила Петковић, с.р**

На основу члана 59. став 3. Закона о локалној самоуправи РС („Службени гласник РС“, бр: 97/16), члана 18. Закона о Јавним набавкама БиХ (Службени гласник БиХ, бр: 39/14), члана 9. Правилника о јавним набавкама општинске управе општине Ново Горажде („Службени

гласник општине Ново Горажде“, бр: 16/15), члана 6. и 8. Правилника о поступку директног споразума („Службени гласник општине Ново Горажде“, бр: 6/15), чланова 56. и 65. Статута општине Ново Горажде („Службени гласник општине Ново Горажде“, бр: 3/15 и 3/17), а на Захтјев за одобрење јавне набавке, број: 02/4-404-2/19. од дана 01.02.2019. године, Начелник општине Ново Горажде  
д о н о с и:

#### О Д Л У К У О покретању поступка јавне набавке

##### Члан 1.

Покреће се поступак јавне набавке услуга: **„Превоз радника општинске управе општине Ново Горажде на релацији Ново Горажде, Копачи – Устипрача – Вишеград“** у оба правца, до краја јуна 2019. године.

##### Члан 2.

Поступак јавне набавке из члана 1. ове Одлуке спровешће се поступком Директног споразума из члана 90. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине.

##### Члан 3.

Процијењена вриједност јавне набавке из члана I ове Одлуке за период до краја јуна 2019. износи до 1.400,00 КМ, без урачунатог пореза на додатну вриједност (ПДВ).

ЈРЈН: 60170000-0 – Најам возила за превоз путника са возачем.

##### Члан 4.

Издатак из претходног става је планиран у Привременом Плану јавних набавки општине Ново Горажде за 2019. годину, а средства за ове сврхе су обезбјеђена у Буџету општине на коду 411211.

Члан 5.

На основу ове Одлуке, Начелник општине ће упутити Захтјев за достављање понуде добављачу/добављачима.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављивања у “Службеном гласнику“ општине Ново Горажде.

**Број: 02/1-404-2/19**

**Ново Горажде, 05.02.2019. године**

**НАЧЕЛНИК**

**Мила Петковић, с.р**

На основу члана 59. став 3. Закона о локалној самоуправи РС („Службени гласник РС,“ бр: 97/16), члана 18. Закона о Јавним набавкама БиХ (Службени гласник БиХ, бр: 39/14), члана 9. Правилника о јавним набавкама општинске управе општине Ново Горажде („Службени гласник општине Ново Горажде“, бр: 16/15), члана 6. и 8. Правилника о поступку директног споразума („Службени гласник општине Ново Горажде“, бр: 6/15) и чланова 56. и 65. Статута општине Ново Горажде („Службени гласник општине Ново Горажде“, бр: 3/15 и 3/17), а на Захтјев за одобрење јавне набавке, број: 02/4-404-4/19. од дана 05.02.2019.године, Начелник општине Ново Горажде д о н о с и:

**О Д Л У К У**

О покретању поступка јавне набавке

**I.**

Покреће се поступак јавне набавке роба: „Набавка компјутерског материјала - тонера за потребе Општинске управе општине Ново Горажде“ за 2019. годину.

**II.**

Поступак јавне набавке из члана 1. ове Одлуке спровешће се поступком Директног споразума из члана 90. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине.

**III.**

Процијењена вриједност јавне набавке из члана I ове Одлуке за годину дана износи 1.282,00 КМ, без урачунаог пореза на додатну вриједност (ПДВ).

**IV.**

Издатак из претходног става је планиран у Привременом Плану јавних набавки општине Ново Горажде за 2019. годину, а средства за ове сврхе су обезбјеђена у Буџету општине на коду 412311.

**V.**

На основу ове Одлуке, Начелник општине ће упутити Захтјев за достављање понуде добављачу/добављачима.

**VI.**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављивања у “Службеном гласнику“ општине Ново Горажде.

**Број: 02/1-404-4/19**

**Ново Горажде, 06.02.2019. године**

**НАЧЕЛНИК**

**Мила Петковић, с.р**

На основу члана 59. став 3. Закона о локалној самоуправи РС („Службени гласник РС,“ бр: 97/16), члана 18. Закона о Јавним набавкама БиХ (Службени гласник БиХ, бр: 39/14), члана 9. Правилника о јавним набавкама општинске управе општине Ново Горажде („Службени гласник општине Ново Горажде“, бр: 16/15), члана 6. и 8. Правилника о поступку директног споразума („Службени гласник општине Ново Горажде“, бр: 6/15) и чланова 56. и 65. Статута општине Ново Горажде („Службени гласник општине Ново Горажде“, бр: 3/15 и 3/17), а на Захтјев за одобрење јавне набавке, број: 02/4-404-5/19. од дана 05.02.2019.године, Начелник општине Ново Горажде д о н о с и:

**О Д Л У К У**

о покретању поступка јавне набавке

**Члан 1.**

Покреће се поступак јавне набавке роба: „Набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе општине Ново Горажде“ за 2019. годину.

**Члан 2.**

Поступак јавне набавке из члана 1. ове Одлуке спровешће се поступком Директног

споразума из члана 90. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине.

**Члан 3.**

Процијeњена вриједност јавне набавке из члана I ове Одлуке за годину дана износи до 2.051,00 КМ, без урачунатог пореза на додатну вриједност (ПДВ).

ЈРЈН: 30192000-1– Канцеларијски материјал

**Члан 4.**

Издатак из претходног става је планиран у Привременом Плану јавних набавки општине Ново Горажде за 2019. годину, а средства за ове сврхе су обезбјеђена у Буџету општине на коду 412312.

**Члан 5.**

На основу ове Одлуке, Начелник општине ће упутити Захтјев за достављање понуде добављачу/добављачима.

**Члан 6.**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављивања у “Службеном гласнику“ општине Ново Горажде.

**Број: 02/1-404-5/19**

**Ново Горажде, 06.02.2019. године**

**НАЧЕЛНИК**

**Мила Петковић, с.р**

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04; 42/05; 118/05 и 98/13), чланова 56. и 65. Статута општине Ново Горажде („Службени гласник општине Ново Горажде“, број: 04/15 и 04/17), члана 1., члана 3. став 1). и члана 17. Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, број 39/14) те члана 3.,4., 5. и 6. Правилника о јавним набавкама општине Ново Горажде („Службени гласник општине Ново Горажде“, број: 16/15), Начелник општине Ново Горажде, д о н о с и:

**О Д Л У К У**

**О ИЗМЈЕНИ И ДОПУНИ ПРИВРЕМЕНОГ ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2019. ГОДИНУ**

**Члан 1.**

Мијења се и допуњава Привремени план јавних набавки за 2019. годину у складу са средствима планираним у буџету Општине за 2019.годину.

**Члан 2.**

Табеларни преглед са измјенама и допунама Привременог плана јавних набавки за 2019. годину је саставни дио ове Одлуке.

**Члан 3.**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а иста ће бити објављена у „Службеном гласнику општине Ново Горажде“.

**Број: 02/1-404-1-1/19**

**Ново Горажде, 13.02.2019. године**

**НАЧЕЛНИК**

**Мила Петковић, с.р**

На основу члана 59. и члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, број: 97/16), и члана 65. Статута општине Ново Горажде (“Службени гласник општине Ново Горажде”, број: 4/15 и 4/17), начелник општине Ново Горажде доноси:

**ПРАВИЛНИК**

**о одобравању текућих помоћи појединцима**

**I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим Правилником утврђује се надлежност, поступак, критеријуми, намјена, висина и начин реализације одобрених текућих помоћи појединцима из посебних буџетских средстава – грантови појединцима.

**Члан 2.**

(1) Под текућим помоћима – грант појединцима – из посебних буџетских средстава сматрају се следеће категорије:

1 Физичка лица из реда борачких категорија и категорија цивилних жртава рата, интересна удружења и други субјекти који учествују у остваривању борачко-инвалидске заштите и заштите цивилних жртава рата,

2 Физичка лица и удружења из категорије избјеглих, расељених лица и повратника,

3 Остале помоћи физичким лицима.

#### Члан 3.

Предмет одобравања текућих помоћи појединцима могу бити само категорије дефинисане у члану 2. овога Правилника, а у складу са усвојеним Планом буџета општине Ново Горажде за текућу годину.

Једнократна новчана помоћ ће се додјеливати у складу са Буџетом за текућу годину у висини:

- до 500 КМ за смрт ужег члана породице,

- до 400 КМ за лијечење,

- до 200 КМ за остале помоћи.

Изузетно од одредби из претходног става, једнократна новчана помоћ се може додијелити у већем износу у складу са оправданом потребом, али не већом од 1.000,00 КМ.

## II НАДЛЕЖНОСТ, ПОСТУПАК И РЕАЛИЗАЦИЈА ОДОБрене ПОМОЋИ ПОЈЕДИНЦИМА

#### Члан 4.

Захтјеве текуће помоћи појединцима из члана 2. овог Правилника обрађује Комисија за текуће помоћи ( у даљем тексту Комисија) коју именује Начелник општине из реда радника Центра за социјални рад, Општинске управе и других институција. Комисија има предсједника и два члана. Мандата Комисије траје двије године.

#### Члан 5.

Текуће помоћи појединцима могу се одобравати само на основу писменог захтјева подносиоца упућеног Комисији путем одсјека за општу управу општине Ново Горажде и приложене одговарајуће документације којом се доказује оправданост захтјева.

Обавезна документација која се прилаже уз захтјев је:

- потврда о пребивалишту на подручју општине Ново Горажде, коју издаје овлашћени орган МУП-а Републике Српске или копија важеће личне карте,

- кућна листу,

- писмени доказ – исправу о висини личних примања подносиоца захтјева и чланова његовог домаћинства,

- увјерење о одговарајућем статусу уколико се захтјев подноси на основу критеријума из члана 2. став 1. тачка 1 и 2. овога Правилника,

- документација којом се доказује постојање основа за помоћ из члан 3. став 2. овог Правилника (налаз овлашћене здравствене установе или извод из матичне књиге умрлих или записник Комисије за процјену штете или остала документација којом се може доказати постојање основа за додјелу помоћи).

Комисија ће затражити и додатну документацију у сврху доказивања оправданости захтјева уколико за тим има потребе.

Обавеза чланова Комисије је да документацију коју имају у службеној евиденцији не траже од подносилаца захтјева, већ да је службеним путем током комисијског одлучивања додају захтјеву.

#### Члан 6.

Задатак Комисије је да утврђује оправданост поднешених захтјева за додјелу помоћи и да приједлог за додјелу помоћи појединцима са утврђеним износом помоћи, образложењем намјене и одобрене висине помоћи упути путем руководиоца одсјека за општу управу Начелнику општине Ново Горажде.

Уколико подносилац захтјева не испуњава услове за додјелу помоћи Комисија ће својим закључком одбити такав захтјев и образложити разлоге одбијања.

#### Члан 7.

Одобрене текуће помоћи појединцима из посебних буџетских средстава – грантови појединцима исплаћиваће се на основу рјешења Начелника општине Ново Горажде, а према препорукама Комисије.

Исплату средстава ће вршити одсјек за финансије, привреду и друштвене дјелатности општине Ново Горажде.

#### Члан 8.

Доказ о извршеној уплати одобрене помоћи одсјек за финансије, привреду и

друштвене дјелатности општине Ново Горажде је дужан доставити предсједнику Комисије

### III КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОДОБРАВАЊЕ ПОМОЋИ

#### Члан 9.

Корисник помоћи може бити само лице које има пребивалиште на подручју општине Ново Горажде.

Корисник помоћи може бити: лице из реда борацких категорија, категорија цивилних жртава рата, категорије избјеглих, расељених лица и повратника, пензионери, студенти, ђаци, самохрани родитељи и незапослена лица.

#### Члан 10.

Потребом за помоћи сматра се трајно или привремено стање у коме се налази грађанин или његова породица, проузрокована ратним догађајима, елементарним несрећама, општом економском кризом, психофизичким стањем појединаца или других разлога, које се не могу отклонити без помоћи другог лица.

Под помоћима дефинисаним у члану 2. овог Правилника подразумијевају се помоћи за лијечење подносиоца захтјева или чланова његовог породичног домаћинства, помоћ у случају смрти члана породичног домаћинства, помоћ у санацији стамбених објеката у којима станује подносилац захтјева и опште помоћи због неких других потреба.

#### Члан 11.

У циљу помоћи, Комисија приликом утврђивања потребних критеријума у рад Комисије може укључити директор Центра за социјални рад, а по потреби и остале службенике општине.

### IV НАМЈЕНА ОДОБрене ПОМОЋИ

#### Члан 12.

Рјешењем о одобравању помоћи поред износа одобрених средстава утврђује се и намјена одобрених средстава.

Корисник помоћи дужан је намјенски извршити утрошак средстава, а по захтјеву Комисије дужан је доставити и доказ о намјенски утрошеним средствима.

### V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 13.

Измјене и допуне овог Правилника вршиће се на начин и по поступку како је и донешен.

#### Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у ``Службеном Гласнику општине Ново Горажде``.

**Број: 02/1-415-2/19**

**Ново Горажде, 14.02.2019. године**

**НАЧЕЛНИК**

**Мила Петковић, с.р**

На основу члана 59. став 3. Закона о локалној самоуправи РС („Службени гласник РС,“ бр: 97/16), члана 70. Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, број: 39/14) и члана 56. и 65. Статута Општине Ново Горажде („Службени гласник Општине Ново Горажде“, број: 4/15 ), те члана 8. Правилника о поступку директног споразума општине Ново Горажде („Службени гласник Општине Ново Горажде“, број: 6/15 ), начелник општине Ново Горажде д о н о с и:

### О Д Л У К У

о прихватању понуде у поступку јавне набавке путем Директног споразума

#### I.

Прихвата се понуда понуђача „ТИТАН“ д.о.о. Вишеград у поступку јавне набавке путем Директног споразума за доставу понуде услуга – „Превоз радника запослених у Општинској управи општине Ново Горажде на релацији Вишеград – Ново Горажде – Вишеград и Устипрача - Ново Горажде – Устипрача“ у износу од 244,20 КМ мјесечно, односно у оквирном износу од око 1.221,00 КМ без урачунатог ПДВ-а, или од око 1.428,57 КМ са урачунатим ПДВ-ом.

#### II.

На основу ове Одлуке, начелник општине Ново Горажде ће као уговорни орган, закључити Уговор о директном споразуму са понуђачем из члана I. ове Одлуке.

### III.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику Општине Ново Горажде“.

#### Образложење

Поступак јавне набавке покренут је Одлуком о покретању поступка јавне набавке број: 02/1-404-2/19 од 05.02.2019. године за јавну набавку услуга: „Превоз радника општинске управе општине Ново Горажде на релацији Ново Горажде, Копачи – Устипрача – Вишеград“ у оба правца до краја јуна 2019. Године.

Јавна набавка је проведена путем поступка мале вриједности: Директни споразум. Процијењена вриједност јавне набавке без ПДВ-а износи око 1.400,00 КМ. У складу са Правилником о поступку директног споразума општине Ново Горажде проведено је поступак јавне набавке за мале вриједности путем директног споразума.

На основу указане потребе за услугама превоза радника општинске управе општине Ново Горажде на релацији Ново Горажде, Копачи – Устипрача – Вишеград у оба правца, упућен је писмени захтјев за достављање приједлога понуде понуђачу „ТИТАН“ д.о.о. Вишеград.

Понуђач „ТИТАН“ д.о.о. Вишеград је доставио тражену понуду за услуге превоза радника општинске управе општине Ново Горажде на релацији Ново Горажде, Копачи – Устипрача – Вишеград у оба правца, у износу од око 1.428,57 КМ са ПДВ-ом, те се иста у цјелости прихвата.

Поука о правном лијеку:

Против ове Одлуке може се изјавити жалба, најкасније у року од 5(пет) дана од дана пријема исте.

**Број: 02/1-404-2-2/19**

**Ново Горажде, 15.02.2019. године**

**НАЧЕЛНИК**

**Мила Петковић, с.р**

На основу члана 59. став 3. Закона о локалној самоуправи РС („Службени гласник РС“, бр: 97/16), члана 70. Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, број: 39/14), члана 56. и 65. Статута

Општине Ново Горажде („Службени гласник Општине Ново Горажде“, број: 4/15), те члана 8. Правилника о поступку директног споразума општине Ново Горажде („Службени гласник Општине Ново Горажде“, број: 6/15), начелник општине Ново Горажде д о н о с и:

#### О Д Л У К У

о прихватању понуде у поступку јавне набавке путем Директног споразума

#### I.

Прихвата се понуда понуђача „DRINEX“ д.о.о. GORAŽDE бр: 1–1502/19. од 15.02.2019. године, у поступку јавне набавке путем Директног споразума за доставу понуде - роба за набавку тонера за штампаче за потребе Општинске управе општине Ново Горажде, у укупном износу до 910,00 КМ са ПДВ-ом, односно 777,79 КМ без урачунатог ПДВ-а.

Начин и услови плаћања: 30 дана након испоруке робе.

Рок извршења: у току цијеле 2019-е године.

#### II.

Споразум са понуђачем из члана I. ове Одлуке, сматра се закљученим прилагањем рачуна или друге одговарајуће документације у складу са чланом 8. Правилника о поступку директног споразума општине Ново Горажде.

#### III.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику Општине Ново Горажде“.

#### Образложење

Поступак јавне набавке покренут је Одлуком о покретању поступка јавне набавке број: 02/1-404-4-/18 од 06.02.2019. године за јавну набавку роба: „Набавка компјутерског материјала – тонера за потребе Општинске управе општине Ново Горажде“.

Јавна набавка је проведена путем поступка мале вриједности: Директни споразум. Процијењена вриједност јавне набавке без ПДВ-а износи 1.282,00 КМ.

У складу са Правилником о поступку директног споразума општине Ново Горажде проведен је поступак јавне набавке за мале вриједности путем директног споразума. На основу указане потребе за набавку компјутерског материјала - тонера за потребе Општинске управе општине Ново Горажде, упућен је писмени захтјев за достављање приједлога понуде понуђачима „DRINEX“ d.o.o. Goražde и „ИРИС ПРИНТ“ д.о.о. Ново Горажде.

Понуду је доставио понуђач „DRINEX“ d.o.o. Goražde, у износу од 910,00 КМ са ПДВ-ом;

Овај приједлог понуде понуђача „DRINEX“ d.o.o. Goražde је уредан и у оквиру процијењене вриједности набавке.

Обзиром да је најнижа понуда понуђача „DRINEX“ d.o.o. Goražde, у износу од 910,00 КМ са ПДВ-ом, ова понуда је у цјелости прихваћена.

**Број: 02/1-404-4-2/19**

**Ново Горажде, 18.02.2019. године**

**НАЧЕЛНИК**

**Мила Петковић, с.р**

На основу члана 59. став 3. Закона о локалној самоуправи РС („Службени гласник РС“, бр: 97/16), члана 70. Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, број: 39/14) и члана 56. и 65. Статута Општине Ново Горажде („Службени гласник Општине Ново Горажде“, број: 4/15), те члана 8. Правилника о поступку директног споразума општине Ново Горажде („Службени гласник Општине Ново Горажде“, број: 6/15), начелник општине Ново Горажде д о н о с и:

### **О Д Л У К У**

**о прихватању понуде у поступку јавне набавке путем Директног споразума**

#### **I.**

Прихвата се понуда понуђача „SVJETLOSTKOMERC“ DD Sarajevo у поступку јавне набавке путем Директног споразума за доставу понуде - роба за набавку канцеларијског материјала за потребе Општинске управе општине Ново Горажде, у оквирном износу од око 1.601,88

КМ без урачунатог ПДВ-а, или од око 1.874,20 КМ са урачунатим ПДВ-ом.

#### **II.**

На основу ове Одлуке, начелник општине Ново Горажде ће као уговорни орган, закључити Уговор о директном споразуму са понуђачем из члана 1. ове Одлуке.

#### **III.**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику Општине Ново Горажде“.

#### **Образложење**

Поступак јавне набавке покренут је Одлуком о покретању поступка јавне набавке број: 02/1-404-5/19 од 06.02.2019. године за јавну набавку роба: „Набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе општине Ново Горажде“.

Јавна набавка је проведена путем поступка мале вриједности: Директни споразум. Процијењена вриједност јавне набавке без ПДВ-а износи 2.051,00 КМ.

У складу са Правилником о поступку директног споразума општине Ново Горажде проведен је поступак јавне набавке за мале вриједности путем директног споразума.

На основу указане потребе за набавку канцеларијског материјала за потребе Општинске управе општине Ново Горажде, упућен је писмени захтјев за достављање приједлога понуде понуђачима „ИРИС ПРИНТ“ д.о.о. Ново Горажде, „SVJETLOSTKOMERC“ DD Sarajevo и АД „ГРАФ“ д.о.о. Високо.

Писменом Захтјеву за достављање понуде за набавку роба - канцеларијског материјала за потребе Општинске управе општине Ново Горажде, одазвао се понуђач „SVJETLOSTKOMERC“ DD Sarajevo. Других понуда није било.

Понуђач „SVJETLOSTKOMERC“ DD Sarajevo је доставио тражену понуду за набавку роба - канцеларијског материјала за потребе Општинске управе општине Ново Горажде, у износу од око 1.874,20 КМ са ПДВ-ом, те се иста у цјелости прихвата.

V

Поука о правном лијеку:

Против ове Одлуке може се изјавити жалба, најкасније у року од 5(пет) дана од дана пријема исте.

**Број: 02/1-404-5-2/19**

**Ново Горажде, 18.02.2019. године**

**НАЧЕЛНИК**  
**Мила Петковић, с.р**

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), члана 56. и 65. Статута општине Ново Горажде („Службени гласник општине Ново Горажде“, број: 03/15 и 03/17), ), члана 17. став (1)., члана 18. став (1)., члана 87. и 88. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број: 39/14), а поступајући по захтјеву Одсјека за финансије, привреду и друштвене дјелатности, општине Ново Горажде број: 02/4-404-6/18 од дана 19.02.2019.године, Начелник општине Ново Горажде д о н о с и :

**О Д Л У К У**

**о покретању поступка јавне набавке роба у поступку Конкурентског захтјева за доставу понуда**

**I**

Покреће се поступак јавне набавке роба – Конкурентски захтјев за достављање понуда - Набавка горива за службена возила Општинске управе општине Ново Горажде.

**II**

Јавна набавка ће се спровести путем Конкурентског захтјева за достављање понуда.

**III**

Законски оквир за спровођење поступка јавне набавке садржан је у члану 88. Закона о јавним набавкама – Конкурентски захтјев.

**IV**

Процијењена укупна вриједност услуга из члана I ове Одлуке износи до 7.863,00 КМ.

Јавна набавка је планирана у Привременом и допуњеном Плану јавних набавки за 2019. годину под редним бројем 1. – РОБЕ; 1,5 – Набавка горива .

ЈРЈН – 09000000-3 – Нафтни производи, гориво, електрична енергија и остали извори енергије.

**VI**

Средства из члана IV ове одлуке обезбијеђена су у Буџету општине на буџетском коду – 412630.

**VII**

На основу ове Одлуке:

- Секретар комисије ће упутити Конкурентски захтјев за доставу понуда на три добављача по лотовима, а критериј за додјелу уговора је „економски најповољнија понуда“.

- Службеник који располаже рачунаром са чије IP адресе је могуће приступити Порталу јавних набавки ће на истом Порталу објавити обавјештење о набавци.

**VIII**

Начелник општине ће посебним рјешењем именовати комисију за одабир најповољнијег понуђача.

**IX**

Саставни дио ове Одлуке чини Захтјев за одобрење јавне набавке, број: 02/4-404-6/2019. од 19.02.2019.године.

**X**

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику општине Ново Горажде“,

**Број: 02/1-404-6/19**

**Ново Горажде, 22.02.2019. године**

**НАЧЕЛНИК**  
**Мила Петковић, с.р**

На основу члана 59. став 3. Закона о локалној самоуправи РС („Службени гласник РС,“ бр: 97/16), члана 18. Закона о Јавним набавкама БиХ (Службени гласник БиХ, бр: 39/14), члана 9. Правилника о јавним набавкама општинске управе општине Ново Горажде („Службени гласник општине Ново Горажде“, бр: 16/15), члана 6. и 8. Правилника о поступку



директног споразума („Службени гласник општине Ново Горажде“, бр: 6/15) и чланова 56. и 65. Статута општине Ново Горажде („Службени гласник општине Ново Горажде“, бр: 3/15 и 3/17), а на Захтјев за одобрење јавне набавке, број: 02/5-404-7/19 од дана 19.02.2019. године Начелник општине Ново Горажде д о н о с и:

**О Д Л У К У**  
**о покретању поступка јавне набавке**

**I.**

Покреће се поступак јавне набавке услуга: „ Радови на одржавању јавне расвјете у Новом Горажду“.

**II.**

Поступак јавне набавке из члана 1. ове Одлуке спровешће се поступком Директног споразума из члана 90. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине.

**III.**

Процијењена вриједност јавне набавке из члана I ове Одлуке износи до 3.419,00 КМ, без урачунатог пореза на додатну вриједност (ПДВ).  
ЈРЈН: 50232100 - 1 - Услуге одржавања јавне расвјете.

**IV.**

Издатак из претходног става је планиран у Измијењеном и допуњеном Плану јавних набавки општине Ново Горажде за 2019. годину, а средства за ове сврхе су обезбјеђена у Буџету општине на коду411 211.

**V.**

На основу ове Одлуке, Начелник општине ће упутити Захтјев за достављање понуде добављачу/добављачима.

**VI.**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у “Службеном гласнику“ општине Ново Горажде.

**Број: 02/1-404-7/19**

**Ново Горажде, 25.02.2019. године**

**НАЧЕЛНИК**

**Мила Петковић, с.р**

На основу члана 59. и члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, број: 97/16), и члана 65. Статута општине Ново Горажде (“Службени гласник општине Ново Горажде”, број: 4/15 и 4/17 ), начелник општине Ново Горажде доноси:

**ПРАВИЛНИК ЗА УПРАВЉАЊЕ**  
**ГРАНТОВИМА**

**I**

Овим правилником се утврђује поступак планирања, додјеле, евалуације, извјештавања и контроле средстава гранта за све буџетске кориснике који у својим буџетима имају планирану позицију грантова.

**II**

(1)Избор програма и пројеката који ће се финансирати средствима гранта из буџета општине Ново Горажде врши се према следећим критеријумима:

- 1) референце програма/пројекта: област у којој се реализује програм/пројекат, дужина трајања, број лица која су укључена (број корисника), могућност развијања програма/пројекта и његова одрживост;
- 2) циљеви који се постижу: обим задовољавања јавног интереса, степен унапређења стања у одређеној области;
- 3) суфинансирање програма/пројекта из других извора: сопствених прихода, фондова Европске уније, поклона, донација, легата, кредита и друго;
- 4) законитост и ефикасност коришћења средстава и одрживост ранијих програма/пројеката: да ли су коришћена средства буџета општине и ако јесу, да ли су испуњене уговорене обавезе.

(2) Ближе критеријуме који су специфични за одређену област утврђује надлежни буџетски корисник давалац средстава гранта.

**III**

Грант представља бесповратну дознаку која има за циљ да помогне у обављању редовних активности (програма) или специфичне групе активности (пројеката) примаоца гранта.

#### IV

Планирање свих буџетских издатака, а самим тим и грантова, спроводи се у складу са Методологијом о начину припреме и доношења буџета општине Ново Горажде, сачињеном од Одсјека за финансије, привреду и друштвене дјелатности.

Буџетски корисник по добијању Инструкције сачињава преглед приоритета које планира финансирати средствима текућег гранта ради остварења дефинисаних циљева као и усвојених стратегија и општих аката.

Приоритет имају програми/пројекти који су структурне и развојне природе.

Буџетски захтјеви се достављају Одсјеку за финансије, привреду и друштвене дјелатности са достављеним образложењима о циљевима, потребним средствима за остварење тих циљева и дефинисаним учинцима за годишњи период.

Руководиоци буџетских корисника одговорни су за законито и правилно сачињавање буџетског захтјева у складу са датим лимитима.

#### V

Саставни дио буџетског захтјева за планирање средстава грантова је образложење које треба бити усмјерено, прије свега, на резултате који ће се постићи реализацијом одређених, дефинисаних активности из средстава гранта.

(2) Буџетски корисник мора у достављеном образложењу уз захтјев, навести поред врсте гранта и износа потребних средстава и индикаторе који ће омогућити праћење спровођења појединих активности и пројеката.

(3) Индикатори морају бити дефинисани тако да омогућавају мјерење и оцјењивање успјешности утрошених средстава гранта и да помажу у процјени до које мјере ће бити извршена дефинисана активност и испуњен постављени циљ.

(4) При дефинисању индикатора успјешности мисли се прије свега на индикатор излазног резултата који се односи на реализоване мјере или услугу унутар пројекта за који су везана средства гранта.

#### VI

Средства гранта могу бити додијељена за:

Финансирање редовних програмских активности или специфичне групе активности одређеног примаоца гранта у складу са законским обавезама (политичке странке, посланички клубови, удружења од јавног интереса и сл.),

Финансирање пројеката или активности из средстава буџетске резерве у току године за одређеног корисника и

Финансирање пројеката путем јавног позива.

#### VII

(1) Приликом додјеле средстава гранта из члана VI тачка 1. тачно одређеном кориснику ради суфинансирања његових редовних програмских активности у образложењу буџетског захтјева, буџетски корисник мора навести програмске активности и издатке одређеног корисника гранта као и остале изворе финансирања уколико их има.

(2) Начелник општине утврђује правила односно критерије и доноси Одлуку о начину расподјеле средстава текућег гранта.

#### VIII

Финансирање пројеката који имају карактер гранта из члана VI тачка 2. из средстава буџетске резерве у току године врши се у складу са Законом о буџетском систему и Одлуком о извршењу буџета.

Корисник средстава гранта дужан је поднијети извјештај о утрошку гранта даваоцу средстава, на прописаном обрасцу, најкасније до истека рока за подношење годишњих финансијских извјештаја.

#### IX

Средства гранта из члана VI тачка 3. се да: Средства гранта додјељују првенствено на основу јавног позива који расписују за једну буџетску годину, а на основу претходно израђеног програма или стратегије за дату област на коју се односи позив,

Јавни позив за расподјелу средстава гранта објављује се на: огласним таблама и интернет страници општине.

Јавни позив треба бити доступан јавности путем интернет странице општине и остаје отворен најмање 8 дана од дана задњег објављивања.

Јавни позив треба да садржи: информације о области од јавног интереса која се подстиче, упутства и услове под којима се може аплицирати, ко може бити учесник конкурса, рок за подношење пријава, детаљан опис циљева које буџетски корисник који додјељује средства жели да постигне, а да се они базирају на стратегији и плановима развоја за дате области, критерије за одабир, пријавни образац, образац пројектног приједлога, образац за буџет,

Јавни позив треба да назначи максималан и минималан износ финансијских средстава која су планирана за расподјелу.

#### Х

Пријавни образац треба да садржи:

Опште податке о даваоцу средстава, датум објаве јавног позива, крајњи рок за достављање захтјева;

Опште податке о апликанту: назив и сједиште апликанта, тел/фах, е-маил, податке о овлашћеном лицу, број трансакцијског рачуна/жиро-рачун, назив пројекта и остале тражене податке;

Образац пројектног приједлога треба да садржи: детаљне оперативне информације о апликанту, опис пројекта, опис циљева и начин и рок провођења пројекта, табеларни приказ новчаних трошкова за спровођење активности за реализацију пројекта.

Обрасци из става 1. и 2. овог члана чине саставни дио овог Правилника.

#### ХИ

Оцјену и одабир пројектних приједлога врши Конкурсна комисија/Комисија за додјелу средстава гранта (у даљем тексту: комисија), коју именује начелник општине. Комисију чине председник/ца и најмање два до четири члана, односно да укупан број буде непаран.

Чланове комисије чине представници свих заинтересованих страна: до три члана из управе (из одсјека надлежног за тематику јавног позива и одсјека финансија) и најмање један из невладиног сектора.

Чланови комисије не смију бити у сукобу интереса током процеса оцјењивања.

Мандат чланова комисије из невладиног сектора може трајати максимално двије године.

Рјешење о именовану комисије треба да садржи и основне задатке комисије као што су: припрема конкурсне документације, оглашавање јавног позива на званичној интернет страници органа, утврђивање листе вредновања и рангирања пријављених пројеката најкасније у року од 30 дана од дана истека рока за подношење пријава, разматрање приговора на листу вредновања и рангирање пријављених пројеката, на што учесници конкурса имају право у року од три дана од дана његовог објављивања, Одлуку о приговору комисија доноси у року од три дана од дана објављивања листе, доношење и објављивање Одлуке о избору пројеката за додјелу бесповратних средстава на званичној интернет страници органа.

#### ХИИ

(1) Непрофитне организације / апликанти који аплицирају за буџетска средства треба да поднесу пријаву на објављени јавни позив.

(2) Пријава треба да садржи:

- 1) Попуњен пријавни образац који је саставни дио јавног позива,
- 2) Рјешење о регистрацији,
- 3) Овјерен извод из Статута у коме је утврђено да се циљеви удружења остварују у области у којој је расписан јавни позив,
- 4) Биланс стања и биланс успјеха,
- 5) Трансакцијски рачун (копија уговора са банком или потврда банке),
- 6) Увјерење о измиренем порезима и доприносима за запослене (уколико има запослених),
- 7) Списак најважнијих пројеката реализованих у протекле три године прије пријаве на јавни позив за додјелу гранта, (ако се не ради о новооснованим организацијама),
- 8) Листу лица која раде и који раде и који ће радити на пројекту са њиховим референцама,
- 9) За пројекте који се проводе у школама доставити писмену сагласност надлежног министарства,

(3) Буџет пројекта: детаљно образложити структуру буџета са посебним освртом око

структуре и висине извора средстава.  
Образац- Прилог 3

(4) Пројекат потписан и овјерен од овлаштеног лица.

(5) Апликант може аплицирати са више пројеката, те може бити подржано више његових пројеката по истом јавном позиву.

(6) Уколико апликант није доставио наративни и финансијски извјештај о утрошку средстава за одобрени пројекат из предходних година, уколико их је било, његова апликација неће бити узета у разматрање.

### XIII

(1) Елиминаторни критеријуми за одбацивање пријава:

- пријава није достављена у року,
- достављена непотпуна или нетачна документација назначена у јавном позиву,
- није оправдан утрошак средстава за раније одобрене пројекте ( није достављен финансијски наративни извјештај о провођењу раније одобреног пројекта),
- пријавни образац није попуњен у потпуности, недостају кључне информације о пројекту.

(2) Критеријуми за оцјењивање пројеката представљају средство које ће даваоцу средстава гранта послужити за фер и објективно оцјењивање достављених пројеката и одлучивање о њиховој вриједности у смислу остварења стратешких циљева које проводи Општина

(3) У оквиру критеријума, давалац средстава, без обзира о којој се области радило, мора своје одлуке доносити на бази дефинисаних критеријума и добијених одговора:

1) начин на који је тај пројекат укључен доприноси реализацији одређене активности и које ефекте ће имати по заједницу,

2) која услуга, односно јавно добро ће остати заједници након завршетка пројекта и да ли ће добробити/ бенефити за заједницу који настану из тог пројекта бити трајни и на који начин,

3) број људи који ће имати користи од датог пројекта,

4) укљученост волонтера и младих и остале добробити пројекта (заштита околине, промоција родне равноправности и једнаких могућности, потребе особа са

инвалидитетом, права мањина, иновације у неком процесу и слично),

5) квалитет и структура буџета самог пројекта.

### XIV

(1) Оцјену пројеката врши Конкурсна комисија/ Комисија за додјелу средстава гранта, системом бодовања који се уносе у табелу за оцјењивање.

(2) Сваки члан Комисије појединачно оцјењује апликанте бодовањем у скали од 1 (један) до 5 (пет) за сваки од критерија при чему укупан број бодова зависи од броја чланова комисије.

(3) Коначна оцјена представља збир појединачног бодовања.

(4) Уколико се чланови не усагласе око неог од елиминаторних критерија, коначна одлука се доноси већином гласова свих чланова Комисије.

(5) Уколико више апликаната има једнак број бодова, а расположива средства нису довољна за њихово финансирање, Комисија већином гласова врши рангирање према следећој скали:

- значај,
- рационалност трошкова,
- одрживост.

(6) Сви апликанти могу извршити увид у оцјену Комисије.

(7) Начелник Општине израђује стандардни образац табеле за оцјењивање која је саставни дио ове методологије – Прилог 4.

### XV

(1) Комисија утврђује листу вредновања и рангирања пријављених пројеката, у року који не може бити дужи од 15 дана од дана истека рока за подношење пријава.

(2) Листа из става 1. овог члана се објављује на интернет страници Општине.

(3) На листу из става 1. овог члана учесници конкурса имају право приговора у року од три дана од дана њеног објављивања.

(4) Одлуку о приговору Комисија доноси у року од 15 дана од дана његовог пријема.

(5) Одлуку о избору пројеката којима се додјељују средства гранта Општина доноси у року од 30 дана од дана утврђивања листе из става 1. овог члана.

#### XVI

(1) Средства која се одобре за реализацију пројекта јесу намјенска средства и могу се користити искључиво за реализацију конкретног пројекта и у складу са уговором који се закључује између Општине и апликанта.

(2) Уговором се уређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна, а нарочито: утврђен предмет пројекта, рок у којем се пројекат реализује, конкретне обавезе уговорних страна, износ средстава и начин обезбјеђења и преноса средстава, инструменте обезбјеђења за случај ненамјенског трошења средстава, начин праћења провођења пројекта, начин праћења намјенског утрошка средстава, крајњи рок реализације пројекта те елементе наративног и финансијског извјештавања.

#### XVII

(1) Давалац средстава прати реализацију уговора и врши контролу његове реализације.

(2) Корисник средстава дужан је да даваоцу средстава у сваком моменту омогући контролу реализације пројекта и увид у сву потребну документацију.

(3) Ако се приликом контроле утврди ненамјенско трошење средстава давалац средстава дужан је да раскине уговор и затражи поврат дозначених средстава, тј. да активира инструмент обезбјеђења, а корисник је дужан да средства врати са законском каматом.

#### XVIII

(1) Корисник средстава је дужан да даваоцу средстава подноси извјештај о реализацији пројекта.

(2) Извјештаји о реализацији имају за циљ да се на јасан начин прикаже свеобухватна анализа реализованих пројеката кроз проведене јавне позиве.

(3) Корисници средстава достављају периодичне извјештаје и коначне наративне и финансијске извјештаје о намјенском утрошку средстава и спроведеним активностима, са тачно оствареним учинцима.

(4) Периодични извјештај подразумјева извјештавање за период од три мјесеца или

прије сљедеће уплате средстава, уколико се уплата врши у ратама.

(5) Коначни извјештај се доставља по истеку уговора, а укључује извјештај о евалуацији пројекта.

(6) Рок за достављање коначног извјештаја је 30 дана након окончања пројектних активности, утврђеног датума престанка уговора.

(7) Приједлог обрасца за доставу наративног и финансијског извјештаја чини саставни дио ове методологије- Прилог 5.

#### XIX

(1) Редован надзор над утрошком средстава врши Одсјека за финансије, привреду и друштвене дјелатности и Одсјек у чијој је надлежности активност из пројекта, преко тима који именује Начелник.

(2) Праћење или мониторинг јесте системско редовно прикупљање и периодична анализа информација о процесу реализације пројекта о оствареном напретку у односу на циљеве постављене јавним позивом и евентуално утврђивање неопходних мјера за побољшање процеса његове примјене, надлежни одсјек има обавезу вршити мониторинг како би стекао увид у реализацију пројекта.

(3) Овај мониторинг обављају представници даваоца средстава, преко посјета кориснику средстава, у разговорима са ангажованим особљем пројекта, анкетирањем и слично.

#### XX

(1) Надлежни одсједи достављају извјештаје о додјељеним грантовима Одсјеку за финансије, привреду и друштвене дјелатности до истека рока за подношење годишњих финансијских извјештаја текуће године за претходну годину, на јединствен начин и на приједлогу Обрасца за извјештавање о реализацији средстава гранта – Прилог 6.

(2) Одсјека за финансије, привреду и друштвене дјелатности обједињује и припрема извјештај за Начелника и Скупштину.

XXI

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном Гласнику Општине Ново Горажде .

**Број: 02/1-415-3/19**

**Ново Горажде, 27.02.2019. године**

**НАЧЕЛНИК**

**Мила Петковић, с.р**

## САДРЖАЈ

1. Одлука о усвајању привременог плана јавних набавки за 2019. годину стр. 1
2. Одлука о покретању поступка јавне набавке стр. 1-2
3. Одлука о покретању поступка јавне набавке стр. 2
4. Одлука о покретању поступка јавне набавке стр. 2-3
5. Одлука о измјени и допуни привременог плана јавних набавки за 2019. годину стр. 3
6. Правилник о одобравању текућих помоћи појединцима стр. 3-5
7. Одлука о прихватању понуде у поступку јавне набавке путем директног споразума стр. 5-6
8. Одлука о прихватању понуде у поступку јавне набавке путем директног споразума стр. 6-7
9. Одлука о прихватању понуде у поступку јавне набавке путем директног споразума стр. 7-8
10. Одлука о покретању поступка јавне набавке роба у поступку Конкурентског захтјева за доставу понуда стр. 8
11. Одлука о покретању поступка јавне набавке стр. 9
12. Правилник за управљање грантовима стр. 9-14

---

Оснивач и издавач: Скупштина општине Ново Горажде. Главни и одговорни уредник Горан Петровић – секретар Скупштине општине Ново Горажде, уредник Данијела Јеремић – административни радник – оператер. Телефон: 058/430-095, факс: 058/432-100.

Службени гласник општине Ново Горажде основан је Одлуком Скупштине општине Ново Горажде број: 01/01-013-2-3/06 од 28.02.2006. године