

# С Л У Ж Б Е Н И Г Л А С Н И К

## О П Ш Т И Н Е Т Р Е Б И Њ Е

Година XLIII

Требиње, 15.11.2006. године

Број: 11

---

На основу члана 51. Статута Општине Требиње («Службени гласник Општине Требиње» број 8/05, 10/05 и 13/05) и члана 98. Пословника Скупштине општине Требиње («Службени гласник Општине Требиње» број 3/06), Скупштина општине Требиње, на сједници одржаној дана 01.11.2006. године, донијела је

### З А К Л Ј У Ч К Е

1. Скупштина општине Требиње захтијева да Општа болница Требиње са свим специјалистичким одјељењима задржи досадашњи статус у оквиру мреже здравствених установа РС.
2. Скупштина општине Требиње ће уложити напор да се у Буџету Општине за 2007. годину планирају одређена намјенска материјална средства у циљу унапређења здравствене заштите становништва Требиња и Источне Херцеговине.
3. Скупштина општине предлаже да до краја године Менаџмент Опште болнице Требиње сачини Мјере о унутрашњој организацији и рационализацији, које ће садржавати рок имплементације.
4. Скупштина општине Требиње сугерише свим општинама Источне Херцеговине и здравственим установама са овог подручја да и они подрже став да Општа болница Требиње задржи досадашњи статус у оквиру мреже здравствених установа РС, јер је то интерес становништва Источне Херцеговине.
5. Скупштина општине подржава став Опште болнице Требиње да Влада, Министарство здравља и Фонд здравства Републике Српске изврше рационалну и правичну распојелу средстава у складу са извршеним услугама.
6. Скупштина општине апелује код привредних субјеката који су носиоци развоја на подручју Источне Херцеговине, као што су ХЕТ, Електропривреда РС, Телеком РС, Рудник и Термоелектрана Гацко да материјално помогну Општу болницу у Требињу.

7. Скупштина општине предлаже Заједници општине Источне Херцеговине да из Буџета Заједнице за 2006. годину издвоји финансијска средства као помоћ унапређењу здравствене заштите у Општој болници Требиње.
8. Скупштина општине Требиње је закључила да посланици са подручја Источне Херцеговине изнесу горе наведене ставове у Народној Скупштини и изборе се да Општа болница Требиње са свим специјалистичким одјељењима задржи досадашњи статус у оквиру мреже здравствених установа РС.
9. Ови закључци ступају на снагу даном доношења а објавиће се у «Службеном гласнику Општине Требиње».

**Број:09-013-299/06**  
**Датум: 01.11.2006. године**

**ПРЕДСЈЕДНИК**  
**Никола Секуловић,с.р.**

---

На основу члана 11. Правилника о садржају и начину доношења одлуке о изградњи објеката и уређењу простора («Службени гласник Републике Српске» број 69/05) и члана 31. и 51. Статута Општине Требиње («Службени гласник Општине Требиње» број 8/05, 10/05 и 13/05), Скупштина општине Требиње на сједници одржаној дана 01.11.2006. године, донијела је

**Р Ј Е Ш Е Њ Е**  
**о именовану Комисије за израду нацрта Одлуке о изградњи објеката и уређењу простора**

**1.**

Именује се Комисија за израду нацрта Одлуке о изградњи објеката и уређењу простора (у даљем тексту: Одлука), у саставу:

1. Славица Секуловић, дипл. правник - предсједник,
2. Весна Шаренац, дипл.инг.арх. - члан,
3. Михомир Медан, дипл.инг.грађ. - члан,
4. Мира Крстовић, управни правник - члан,
5. Перо Мунишић, дипл.инг.саоб. - члан.

**2.**

Задатак Комисије је да у складу са Правилником о садржају и начину доношења Одлуке о изградњи објеката и уређењу простора за који није донесена просторно-планска документација до доношења просторно-планске документације у року од 30 дана изради нацрт Одлуке уз обавезно организовање јавне расправе ради прибављања мишљења на Нацрт.

**3.**

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику Општине Требиње».

**Број:09-013-300/06**  
**Датум:01.11.2006. године**

**ПРЕДСЈЕДНИК**  
**Никола Секуловић,с.р.**

---

На основу члана 55. Закона о уређењу простора («Службени гласник Републике Српске» број 84/02) и члана 31. Статута Општине Требиње («Службени гласник Општине Требиње» број 8/05, 10/05 и 13/05), Скупштина општине Требиње на сједници одржаној дана 01.11.2006. године, донијела је

**О Д Л У К У**  
**о приступању изради Регулационог плана «Мокри долови»**

**Члан 1.**

Овом Одлуком утврђује се приступање изради Регулационог плана «Мокри долови», (у даљем тексту: План).

**Члан 2.**

Одлука се састоји од текстуалног и графичког дијела.

**Члан 3.**

Границе обухвата Плана су:

**Са истока:** од улаза у пословни објекат «Електро-Херцеговине», Српском улицом до улаза у објекат затвор «Пударица».

**Са југа:** сјеверним ободом локалитета Пударица, те катастарском границом посједа до бивше жељезничке пруге (предвиђена градска обилазница).

**Са запада:** трасом бивше жељезничке пруге према сјеверу, те средином локалитета Долови до споја са улицом Јована Рашковића, па сјеверним ободом насеља «Кречана» до споја са оградним зидом градског стадиона.

**Са сјевера:** оградним зидом стадиона до јужне улазне капије, те правцем пружања трибина до западног улаза и низ приступни пут стадиону до улице Српске.

Површина коју обухвата План износи 80.400 m<sup>2</sup>.

**Члан 4.**

Носилац припреме Плана је Одјељење за просторно уређење Општине Требиње.

**Члан 5.**

Средства за израду Плана обезбједила је Општина Требиње, а носилац израде Плана биће изабран у складу са Законом о јавним набавкама БиХ.

**Члан 6.**

Рок израде Плана је 6 мјесеци од дана доношења ове Одлуке.

**Члан 7.**

План се доноси за временски период од 15 година.

**Члан 8.**

Нацрт Плана ће размотрити стручна комисија носиоца припреме Плана, која ће након увида и заузетих ставова по евентуалним примједбама на План утврдити приједлог Плана и Одлуку о његовом провођењу, те предложити Скупштини општине Требиње његово доношење.

#### **Члан 9.**

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о приступању израде Урбанистичког пројеката «Мокри долови» («Службени гласник Општине Требиње» број 6/06).

#### **Члан 10.**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику Општине Требиње».

**Број:09-013-301/06**  
**Датум:01.11.2006. године**

**ПРЕДСЈЕДНИК**  
**Никола Секуловић,с.р.**

---

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник Републике Српске" број 101/04, 42/05 и 118/05), у вези са чланом 25. Закона о цивилној заштити («Службени гласник Републике Српске» број 26/02), Начелник Општине, донио је

### **Р Ј Е Ш Е Њ Е**

о проглашењу стања природне несреће

#### **I**

Проглашава се стање природне несреће на подручју општине Требиње проузроковане природном (временском) непогодом (град) у ноћи између 04. и 05.10.2006. године.

#### **II**

Одлуку доставити Влади Републике Српске – Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде.

#### **III**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Службеном гласнику Општине Требиње, огласним таблама Општине Требиње и средствима јавног информисања.

**Број:08-330-15/06**  
**Датум:05.10.2006. године**

**НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**  
**Др Доброслав Ћук, с.р.**

---

На основу члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске бр.101/04, 42/05, 118/05) члана 52. Статута општине Требиње (Службени гласник општине Требиње бр.18/05; 10/05 и 13/05), а у складу са Рачуноводственим стандардом за јавни сектор 1, Начелник Општине Требиње, доноси:

**П Р А В И Л Н И К**  
**О РАЧУНОВОДСТВЕНОЈ ПОЛИТИЦИ ЗА КОРИСНИКЕ БУЏЕТА**  
**ОПШТИНЕ ТРЕБИЊЕ**

**I-ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Правилником о рачуноводственој политици за кориснике буџета општине Требиње (у даљем тексту Правилник) прописује се рачуноводствена политика за буџетске кориснике из члана 2. став 1. тачка 12. Закона о буџетском систему Републике Српске («Сл.гласник РС» број 96/03,14/04,67/05 и 34/06) који се по било којем основу финансирају из буџета Општине Требиње.

**Члан 2.**

Главна књига буџета и буџетских корисника је евиденција свих финансијских трансакција односно прихода и расхода, средстава, извора средстава и обавеза и на нивоу прописаних класификација.

Конти план садржи десет основних класа:

- класа 0 –стална средства,
- класа 1 –залихе,
- класа 2 –готовина, краткорочна потраживања и разграничење,
- класа 3 –извори сталних средстава,
- класа 4 –дугорочне обавезе и разграничења,
- класа 5 –краткорочне обавезе и разграничење,
- класа 6 –расходи,
- класа 7 –приходи,
- класа 8 –меморандумске евиденције о капиталним трансакцијама,
- класа 9 –ванбилансна евиденција.

**II-СТАЛНА СРЕДСТВА**

**Члан 3.**

Стална средства се односе на средства која се користе у пружању јавних услуга и за административне сврхе, за која се очекује да ће се користити више од једне године. Улагање изнад књиговодствене вриједности књижи се у корист извора средстава. Разлика између књиговодствене вриједности средстава и износа примљених накнада (тзв.импаритетни губитак) књижи се на терет извора средстава.

**II 1.- СТАЛНА СРЕДСТВА**

**Члан 4.**

Набавка сталних средстава може се вршити из следећих извора:

- сопствених прихода из разних извора (приходи из буџета и властити приходи) који се евидентирају као распоред вишка прихода над расходима обрачунског периода,

- примљених капиталних зајмова,
- примљених капиталних помоћи,
- прилива новчаних средстава остварених продајом сталних средстава и
- примљених донација у сталним средствима.

Сви капитални примици, без обзира из којих извора потичу, књиже се преко рачуна:

- издвојена новчана средства за стална средства (2112) или редован рачун (2111) и
- извори новчаних средства (3111)

Набавка, продаја, расход и остале промјене на сталним средствима књиже се преко рачуна:

- стална средства (0110) и
- извори сталних средстава (3111)

Промет и салдо на овим рачунима мора бити усаглашен.

Сви капитални примици и издаци који се књиже преко рачуна издвојена новчана средства (2112) или преко редовних рачуна (2111) и извори новчаних средстава (3111) истовремено се књиже преко класе 8-меморандумска евиденција о капиталним трансакцијама и то:

- корективни конто (8199)
- капитални примици (8110)
- капитални издаци (8200)
- корективни конто (8299)

Набавка сталних средстава се обавезно књижи преко рачуна-средстава у припреми (0116) укључујући и све трошкове и издатке који су настали у вези са изградњом, односно набавком. Када је средство изграђено и технички спремно за употребу, салдо на овом рачуну се затвара и врши се пренос на одговарајући облик сталне имовине.

Накнадни издаци на сталним средствима признају се као средство ако је извјесно да ће будуће економске користи или услужни потенцијал током укупног вијека средства бити у већем износу од последње процјене стандардног учинка постојећег средства.

Остали накнадни издаци на сталним средствима признају се као расход и то у периоду у којем су настали.

Исправка вриједности сталне имовине се врши на терет извора сталних средстава (за обрачунски отпис).

Обрачуну амортизације не подлијеже земљиште, средства у припреми, умјетничка дјела, музејске вриједности и књиге у библиотеци (осим ако се ова средства не користе за обављање дјелатности и на основу које се стичу приходи).

Вриједност сталне имовине требало би да се накнадно призна по:

- процијењеном износу и то за земљиште и грађевинске објекте најмање сваких пет година. Може се процјењивати и остала имовина, а процјену врше независни процјењивачи или стручне комисије из буџетских корисника.

- свом историјском трошку умањеном за било који акумулирани отпис или било који други губитак вриједности.

Губитак од умањене вриједности сталне имовине, односно надокнадивост књиговодствене вриједности врши се на терет извора средстава.

Аванси дати за набавку сталне имовине затварају се за износ процијењених и овјерених рачуна, привремених и коначних ситуација.

## II 2.-ДУГОРОЧНИ ПЛАСМАНИ И ДЕПОЗИТИ

### Члан 5.

Дугорочни пласмани су учешће у капиталу других, кредити са роком доспијећа преко годину дана, као и остали дугорочни пласмани и депозити.

Процјена пласмана врши се по набавној вриједности, уз примјену начела ниже вриједности, ако постоји основана претпоставка о губитку услед ненаплативости. Процјена губитка се врши путем појединачног процјењивања, а процијењени губитак терети дефицит ранијих периода.

## II 3.-ЗАЈЕДНИЧКИ КОНТРОЛИСАНА ИМОВИНА

### Члан 6.

Учешће у заједнички контролисаној имовини мора се потврдити путем обавезног уговора или споразума.

Учесник у заједнички контролисаној имовини исказује у главној књизи и помоћним књигама и финансијским и консолидованим извјештајима учешће у заједнички контролисаној имовини, класификацију по природи средстава, све обавезе које су настале, учешће у свакој обавези у вези са заједнички контролисаној имовини, сваки приход од продаје или коришћења заједнички контролисане имовине и сваки расход који је проузроковало учешће у заједнички контролисаној имовини.

## III-ЗАЛИХЕ

### Члан 7.

Терећење расхода по основу материјала и ситног инвентара увијек се врши у висини трошкова (набавне вриједности) тог материјала и инвентара, тј. по цијени по којој је набављен. Расходи се терете по набавци, а то значи да се не врши дјелимична исправка залиха материјала и ситног инвентара на ниво нето продајне вриједности јер књиговодствена вриједност тих залиха не постоји.

## IV-ГОТОВИНА, КРАТКОРОЧНА ПОТРАЖИВАЊА И РАЗГРАНИЧЕЊА

### IV 1.-НОВЧАНА СРЕДСТВА

### Члан 8.

На жиро и текућим рачунима евидентира се депозитни новац.

На издвојеним рачунима евидентирају се новчана средства по основу кредита, по основу револвинг фондова и инвестирана расположива јавна средства.

На девизним рачунима евидентира се новац у иностраној валути и паралелно у КМ која се билансирају по курсу Централне банке Босне и Херцеговине.

#### IV 2. КРАТКОРОЧНА ПОТРАЖИВАЊА

##### **Члан 9.**

Краткорочна потраживања су потраживања која доспијевају за наплату у року од годину дана од дана настанка потраживања.

Процјењивање краткорочних потраживања врши се по номиналној вриједности уз примјену начела ниже вриједности, ако се при појединачној процјени утврди да је очекивана наплата нижа од висине потраживања.

Отписивање се вржи преко исправке вриједности за сумљива и спорна потраживања, односно директно за застарјела потраживања на терет расхода текућег периода, уколико је за потраживање одобрен приход текућег периода, односно на терет суфицита или дефицита, уколико је за потраживање одобрен приход ранијих периода.

Отписивање се врши преко исправке вриједности за сумљива и спорна потраживања, односно директно за застарјела потраживања, на терет разграничења уколико је за потраживање одобрено разграничење.

Рефундација износа нето боловања преко 120 дана евидентира се као краткорочно потраживање.

#### IV 3.-КРАТКОРОЧНИ ПЛАСМАНИ

##### **Члан 10.**

Краткорочни пласмани представљају потраживања по датим краткорочним кредитима чији је рок до годину дана од дана пласмана.

Потраживања краткорочних пласмана врши се уз примјену начела ниже вриједности ако се при појединачној процјени утврди да је очекивана наплата нижа од висине потраживања.

Евидентирање финансијских трансакција које се односе на кредите подлијеже обавези евидентирања преко меморандумске евиденције (каса 8).

Отписивање се врши преко исправке вриједности конта за сумљива и спорна потраживања, односно директно за застарјела потраживања, на терет суфицита или дефицита, ако су по овом основу дозначена средства. Ако није извршена дознака средстава, отписивање се врши на терет и у корист сумљивих и спорних потраживања.

#### IV 4.-ФИНАНСИЈСКИ И ОБРАЧУНСКИ ОДНОСИ БУЏЕТА И БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА

##### **Члан 11.**

Финансијски и обрачунски односи између буџета и буџетских корисника врше се истовремено преко потраживања једног и обавезе другог.

Ови односи се у поступку консолидације финансијских извјештаја морају елиминисати.



## V-ПРОЦЈЕНА НАДОКНАДИВОСТИ ПЛАСМАНА И ПОТРАЖИВАЊА

### **Члан 12.**

Буџетски корисник је дужан да најмање једанпут годишње изврши процјену надокнадивости дугорочних и краткорочних пласмана и потраживања.

У поступку процјене надокнадивости пласмана и потраживања обавезно је извршити писано усаглашавање са дужницима, најмање једанпут годишње.

## VI-ИЗВОРИ СРЕДСТАВА

### **Члан 13.**

Извори сталних средстава немају рок доспјећа и расположиви су буџетским корисницима на неодређено вријеме.

Редовни извори сталних средстава (рачун 311) увећани за дио ревалоризационих ефеката (рачун 381) морају бити једнаки вриједности сталних средстава (рачун 011).

Нераспоређени вишак прихода (суфицит) приоритетно се користи за покриће дефицита из ранијег приода.

## VII-ДУГОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ И РАЗГРАНИЧЕЊА

### **Члан 14.**

Дугорочне обавезе представљају обавезе које доспијевају у року дужем од године дана од дана настанка обавезе.

Евидентирање финансијских трансакција које се односе на прилив средстава по основу дугорочних кредита, као и отплате по основу дугорочних кредита подлијеже обавези евидентирања преко меморандумске евиденције (класа 8).

## VIII-КРАТКОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ И РАЗГРАНИЧЕЊА

### **Члан 15.**

Краткорочне обавезе доспијевају за измирење обавеза у року краћем од године дана.

За краткорочне обавезе по кредитима и зајмовима обавезно је користити меморандумску евиденцију (класа 8).

Обавезе према запосленим и обавезе према добављачима се увијек сматрају краткорочним обавезама, без обзира када доспијевају за плаћање.

## IX-РАСХОДИ

### **Члан 16.**

Расходи се књиже по обрачунској (акруалној) основи, односно у периоду када је обавеза за плаћање настала, без обзира да ли је извршено и само плаћање.

Књиговодствено евидентирање курсних разлика у току фискалне године врши се преко разграничених курсних разлика.

На дан билансирања салдо разграничених курсних разлика се књижи на терет расхода (дуговни салдо разграничених негативних курсних разлика), односно у корист прихода (потражни салдо разграничених позитивних курсних разлика).

Амортизација (отпис сталне имовине) терети расходе само у случају ако су средства амортизације садржана у дотацији.

Дознаке нижим потрошачким јединицама (рачун 68) користе се за евидентирање трансфера, дознака на истом нивоу власти, при чему се укључују дознаке од буџетских корисника нижим потрошачким јединицама.

Буџетски корисници су дужни сачинити интерне процедуре са јасним критеријумима расподјеле средстава за грантове (помоћи) и средства буџетске резерве и начина коришћења буџетских средстава.

Буџетски корисници су дужни од корисника средстава за грантове (помоћи) и средстава буџетске резерве обезбиједити извјештај о утрошку примљених средстава најкасније 30 дана прије истека рока за предају полугодишњег и годишњег обрачуна.

На терет расхода буџета књиже се судска извршна рјешења која су доспјела за плаћање у фискалној години, а не подлијежу одредбама посебних закона којима је прописан други рок извршења.

## Х-ПРИХОДИ

### Члан 17.

Приходи и примици се приказују у рачуноводственом обрачунском периоду у којем су мјерљиви и расположиви.

Приходи и примици су мјерљиви кад их је могуће вриједносно исказати.

Приходи и примици су расположиви кад су остварени у оквиру обрачунског периода или убрзо након тога, како би се могли користити за плаћање обавеза. Расподјела прихода са рачуна јавних прихода на дан 31. децембар текуће фискалне године сматра се приходом без обзира што су средства расположива на рачуну тек у наредној фискалној години.

Помоћи се признају као приход, ако су примљене за измирење обавеза по основу текућих расхода, а не за капиталне сврхе.

Ако је помоћ примљена у једној фискалној години за измирење обавеза које ће настати у наредним фискалним годинама, одговарајући дио помоћи се третира као разграничени (одгођени) приход.

Приходи од услуга, камата, тантијема и дивиденди се признају и одмјеравају на обрачунској основи у складу са МРС-ЈС 9-приходи из трансакција размјене.

## ХИ-МЕМОРАНДУМСКА ЕВИДЕНЦИЈА

### Члан 18.

Меморандумска евиденција о капиталним трансакцијама представља затворен систем конта за евидентирање капиталних добитака и издатака и не представља билансне позиције.

Меморандумска евиденција се користи код набавке сталних средстава, краткорочног и дугорочног кредитирања.

## ХП-ВАНБИЛАНСНА ЕВИДЕНЦИЈА

### Члан 19.

Ванбилансна евиденција садржи рачуне:

91-Ванбилансна евиденција-средства

95-Ванбилансна евиденција-извори средстава

На овим рачунима се евидентирају средства и извори средстава који су значајни за буџетске кориснике а не налазе се у билансу.

Коришћење ових рачуна се врши по властитом нахођењу, уз обавезно отварање паралелних дуговних и потражних рачуна.

У ванбилансној евиденцији се обавезно књиже следећи пословни догађаји:

- а) примљени објекти или опрема у закуп,
- б) примљени материјал на чување,
- в) дате гаранције по кредитима,

## ХП- НЕТО ДОБИТАК ИЛИ ГУБИТАК ПЕРИОДА, ФУНДАМЕТАЛНЕ ГРЕШКЕ И ПРИМЈЕНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПОЛИТИКА

### Члан 20.

Износ исправке фундаменталне грешке која се односи на претходни период треба објелоданити усклађивањем почетног стања акумулираног добитка или губитка, односно суфицита и дефицита, сходно тачки 41.МРС-ЈС 3-Нето добитак или губитак периода, фундаменталне грешке и промјене рачуноводствених политика.

## ХП-ДОГАЂАЈИ НАКОН ДАТУМА ИЗВЈЕШТАВАЊА

### Члан 21.

При рачуноводственом обухватању и објелодањивању пословних догађаја буџетски корисници обавезни су укључивати и пословне догађаје настале у периоду између датума извјештавања и датума одобрења финансијских извјештаја.

Под датумом извјештавања се подразумијева 31.децембар фискалне године, а под датумом одобрења финансијских извјештаја датум на који су финансијске извјештаје одобрили појединци или тијела која имају надлежност да финализују извјештаје за издавање.

Догађаји након датума извјештавања које обавезно морају садржавати главна и помоћне књиге и финансијски извјештаји, а који се не ограничавају на исте су:

- Неуобичајено велики пад вриједности имовине књиговодствено евидентиране по фер вриједности,
- Преузимање или отуђење главног контролисаног ентитета,
- Најављивање плана престанка пословања,
- Велике куповине или отуђење средстава,

- Уништење имовине елементарном непогодом,
- Стварање значајних обавеза или потенцијалних обавеза и
- Постојање или започињање значајних судских спорова

## XV-СТАНДАРДНЕ БУЏЕТСКЕ КЛАСИФИКАЦИЈЕ

### Члан 22.

Буџетски корисници воде књиговодство по начелу двојног књиговодства и по контима из контног оквира.

Буџетска класификација предствља системски оквир који својим кодским структурама омогућава дефинисање и евидентирање финансијских активности према различитим захтјевима.

Стандардне буџетске класификације су: фондовска, организациона, економска, функционална, подекономска и програмска.

## XVI-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ КЊИГЕ

### Члан 23.

Законска основа за вођење рачуноводствених књига је Закон о буџетском систему Републике Српске и Закон о рачуноводству и ревизији републике Српске.

Буџет и буџетски корисници воде рачуноводствене књиге према начелима двојног књиговодства.

Рачуноводствене књиге буџета и буџетских корисника су:

- Дневник трансакција,
- Главна књига и
- Помоћне књиге.

Главну књигу чине књига прихода и расхода и књига имовине, обавеза и извора власништва.

Обавезне помоћне књиге су: књига улазних рачуна, књига излазних рачуна, књига сталних средстава, књига благајне, књига залиха материјала, регистар дуга и регистар плата.

Рачуноводствене књиге имају важност јавне исправе.

Буџет и буџетски корисници на крају фискалне године рачуноводствене књиге поравнавају, закључују и повезују, а дневник и главну књигу потписује овлаштено лице.

## XVII-КЊИГОВОДСТВЕНЕ ИСПРАВЕ

### Члан 24.

Књиговодствена исправа је запис о насталој пословној промјени.

Књижење пословних промјена у главним књигама и помоћним књигама буџетских корисника врши се само на основу књиговодствене исправе.

Књиговодственом исправом сматра се исправа која је формално, рачунски и суштински тачна и која је верификована одговарајућим интерним контролним поступком.

Књиговодственом исправом сматра се исправа добијена телекомуникацијским путем, укључујући и електронску размјену података између рачунара у складу са одговарајућим UN/EDIFACT стандардима.

Књиговодственом исправом се сматрају и рјешења или други акти републичких контролних органа.

Књиговодствена исправа се мора доставити на књижење најкасније у року од осам дана од дана настанка пословне промјене.

Буџетски корисници и њихове потрошачке јединице својим актом одређују лица која су одговорна за законитост и исправност настанка пословне промјене и састављање исправа о пословној промјени и уређују кретање књиговодствених исправа.

Буџетски корисници и њихове потрошачке јединице својим актом прописују и интерне контролне поступке.

## XVIII-ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 25.

Утврђену рачуноводствену политику треба примјенити и ретроспективно, односно извршити одговарајуће књиговодствено евидентирање за све облике средстава, извора средстава, прихода и расхода, сходно т.49,51,54,59,60 и 63 МРС ЈСЗ-Нето добитак или губитак периода, фундаменталне грешке и промјене рачуноводствених политика.

### Члан 26.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Сл.гласнику општине Требиње.

Број:11-022-22/06  
Датум:20.10.2006. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Др Доброслав Ђук,с.р.

---

На основу члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи («Сл.гл.РС» бр.101/04, 42/05 и 118/05), члана 12. Закона о рачуноводству и ревизији Републике Српске («Сл.гл.РС» бр.67/05), а у складу са Међународним рачуноводственим стандардима за јавни сектор, Начелник Општине Требиње доноси

## ПРАВИЛНИК

### о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем

### Члан 1.

Овим Правилником прописују се начин и рокови вршења пописа имовине и обавеза и усклађивања књиговодственог са стварним стањем које се утврђује пописом.

## **Члан 2.**

Имовина која је предмет пописа из члана 1. овог правилника обухвата: нематеријална улагања и основна средства, финансијске пласмане и потраживања и готовинске еквиваленте и готовину.

## **Члан 3.**

Општина Требиње, у складу са Законом и овим Правилником, образује потребан број сталних или повремених комисија за попис имовине и обавеза, одређује дан под којим ће комисија вршити попис, вријеме за попис и рокове достављања извјештаја о извршеном попису надлежном органу у оквиру општинске административне службе Општине Требиње.

За организацију и правилност пописа одговоран је Начелник Општине Требиње, односно лице које он овласти.

## **Члан 4.**

У комисију не могу бити одређена лица која рукују имовином, односно која су задужена за имовину која се пописује и њихови непосредни руководиоци, као и лица која воде аналитичку евиденцију те имовине.

Комисија за попис може ангажовати вјештака за процјену квалитета и вриједности појединих облика имовине и обавеза.

## **Члан 5.**

Лица која рукују имовином и њихови непосредни руководиоци дужни су да, најкасније до дана одређеног за попис, изврше неопходне припреме ради што лакшег, бржег и правилнијег пописивања.

## **Члан 6.**

Начелник Општине, прије почетка пописа, рјешењем о именује чланове комисије за попис.

Комисија за попис дужна, је да прије почетка пописа, сачини план рада по коме ће вршити попис.

Комисији за попис, прије почетка пописа, могу се дати листе: са номенклатурним бројевима, називима, врстом и јединицом мјере имовине која се пописује.

Подаци из књиговодства, односно из одговарајућих евиденција о количинама не могу се давати комисијама за попис прије уписивања стварног стања у пописне листе и прије него што чланови пописне комисије потпишу те листе.

## **Члан 7.**

Рад комисије за попис обухвата:

- 1) утврђивање стварних количина имовине која се пописује - мјерењем, бројањем, процјеном и сличним поступцима, ближе описивање пописане имовине, као и уношење тих података у пописне листе;

- 2) уписивање у пописне листе натуралних промјена насталих између дана пописа и одређеног дана под којим се попис врши, са коначним утврђивањем стања на дан под којим се попис врши, ако се не води стална количинска и вриједносна евиденција о улазима и излазима имовине која се пописује;
- 3) уношење књиговодственог натуралног стања имовине у пописне листе;
- 4) утврђивање натуралних разлика између стања утврђеног пописом и књиговодственог стања;
- 5) уношење цијена пописане имовине;
- 6) вриједносно обрачунавање пописане имовине;
- 7) састављање извјештаја о извршеном попису.

Утврђивање разлика и вриједносно обрачунавање послџе натуралног пописа могу се вршити и на рачунару, уз штампање пописаних листа које потписује чланови комисија за попис.

#### **Члан 8.**

Имовина чија је вриједност умањена због оштећења, неисправности, застаријелости и сл., уноси се у посебне пописне листе или у посебне колоне пописних листа ради лакшег утврђивања вишкова и мањкова.

Имовина која се на дан пописа није нашла у Општинској административној служби (имовина на путу, имовина дата на послугу, зајам, чување, поправку и сл.) уноси се у посебне пописне листе, а на основу вјеродостојне документације.

#### **Члан 9.**

Попис готовинских еквивалената и готовине у благајни, хартија од вриједности и осталих средстава плаћања врши се бројањем према апоенима и уписивањем утврђених износа у посебне пописне листе.

Готовина и хартије од вриједности које се налазе на рачунима и депо - рачунима пописују се на основу извода о стању тих средстава на дан пописа.

#### **Члан 10.**

Попис финансијског пласмана, потраживања и обавеза врши се према стању у пословним књигама, под условом да је њихово усклађивање са дужницима и повериоцима извршено најмање једном годишње и да о томе постоји веродостојна исправа.

Финансијске пласмане, потраживања и обавезе за које не постоји уредна документација пописна комисија исказује у посебним пописним листовима.

#### **Члан 11.**

Комисија за попис саставља извјештај о извршеном попису, који садржи:

- стварно и књиговодствено стање имовине и обавеза
- разлике између стварног стања утврђеног пописом и књиговодственог стања

- узроке неслагања између утврђеног стања пописом и књиговодственог стања
- приједлоге за ликвидацију утврђених разлика (пребијање мањкова и вишкова насталих по основу замјена, начин надокнађивања мањкова и приходовање вишкова, отписивања неупотребљивих средстава, исправке сумњивих и спорних потраживања, отписивања застарјелих потраживања, приходовање застарјелих обавеза и др.)
- начин књижења
- примједбе и објашњења радника која рукују, односно која су задужена материјалним и новчаним вриједностима о утврђеним разликама, као и друге примједбе и приједлоге комисије за попис у вези са пописом.

Извјештај из става 1. овог члана комисија за попис доставља надлежном органу правног лица најкасније 30 дана прије дана састављања годишњег рачуна, односно најкасније 30 дана по извршеном попису у току године.

За тачност пописа и извјештаја о попису одговорни су чланови комисије за попис.

#### **Члан 12.**

Надлежни орган правног лица разматра извјештај о извршеном попису у присуству предсједника комисије за попис и лица коме је повјерио вођење пословних књига и састављање рачуноводствених извјештаја и одлучује о приједлозима комисије за попис.

Извјештај о извршеном попису, заједно са пописним листама и одлукама Начелника Општине, доставља се на књижење ради усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем.

#### **Члан 13.**

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Службеном гласнику Општине Требиње.

Број:11-022-23/06  
Датум:20.10.2006. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Др Доброслав Ћук,с.р.

---

На основу члана 132. став 2. Пословника Скупштине општине Требиње ("Службени гласник Општине Требиње" број 3/06), Комисија за прописе на сједници одржаној дана 02.11.2006.године, утврдила је пречишћени текст

### **О Д Л У К Е**

**о критеријима, поступку за додјелу кредита  
и условима за кориштење кредита  
( "Сл.гласник Општине Требиње" бр. 8/04,5/05 и 8/06)**

**-ПРЕЧИШЋЕНИ ТЕКСТ-**



#### Члан 1.

Овом Одлуком ближе се одређују критерији и поступак за додјелу кредита и услови под којима ће се користити одобрена средства а која су остварена по основу Закона о накнадама за кориштење природних ресурса у сврху производње електричне енергије и Закона о рударству.

#### Члан 2.

Средства из члана 1.ове Одлуке су буџетска средства Општине Требиње и могу се користити у складу са Законом, Планом и програмом развоја Општине, који је усвојила СО Требиње на сједници одржаној 23.02.2004.године (“Сл.гласник Општине Требиње” број 1/2004, број акта :09-013-7/04) и одредбама ове Одлуке.

#### Члан 3.

Са становишта статусних специфичности потенцијалних корисника кредита, услова одобравања кредита, оцјене кредитне способности, висине одобреног кредита, подношења захтјева и потребне документације потенцијални корисници кредита сврставају се у четири категорије и то :

- индивидуални пољопривредни произвођачи,
- предузетници у оснивању,
- предузетници,
- правна лица.

#### Члан 4.

Индивидуални пољопривредни произвођач има право приступа кредитној линији ако испуњава следеће опште услове:

- да му је стално мјесто боравка на подручју Општине Требиње,
- да прихвати да се брише са евиденције Завода за запошљавање и да у року од 30 дана од дана преноса средстава кредита на кориштење достави банци доказ о пријави Фонду ПИО и Фонду здравственог осигурања,
- да се захтјев за кредит односи на улагању у пољопривредну производњу на подручју општине Требиње, укључујући и рубно подручје Федерације БиХ које граничи са Општином Требиње, под условом да исто право не остварује у другој општини,
- да није кривично кажњаван.

#### Члан 5.

Максимални износ кредита који се може одобрити потенцијалном кориснику из претходног члана ове Одлуке је 20.000,00 КМ на рок отплате од 10 година, са укљученим грејс периодом.

Потенцијални корисник кредита ће са банком путем које ће се пласирати

средства, уговорити трајање грејс периода, али не дуже од 24 мјесеци.

Каматна стопа на одобрена средства је 1,5% на годишњем ниову.

Накнада за обраду захтјева наплаћује се једнократно на одобрени износ кредита, а према стопи (%) која се добије у поступку избора најповољнијег понуђача за сервисирање кредитних средстава. Трошкови обраде кредита терете основну масу намијењену за расподјелу кредита.

#### Члан 6.

Отплата одобреног кредита је у једнаким мјесечним ануитетима са урачунатом каматом, која се наплаћује и у грејс периоду.

#### Члан 7.

Инструменти обезбјеђења уредне отплате кредита одобреног индивидуалним пољопривредним произвођачима могу бити:

- 2 жиранта правна лица,
- 2 жиратна физичка лица и једно правно лице,
- 2 и више жиратана физичких лица платежно способних за обезбјеђење поврата одобреног кредита,
- мјеница и вирмански налози.

#### Члан 7 а.

Право приступа кредитној линији имају предузетници у оснивању под следећим условима:

- да су поднијели захтјев за регистрацију дјелатности код надлежног органа Општине Требиње,
- да се захтјев за кредит односи на улагања у неку од дјелатности које су Планом и програмом развоја општине Требиње предвиђене да се финансирају из средстава остварених по основу Закона о накнадама за кориштење природних ресурса,
- да прихвати на основу одобрених средстава у року од 30 дана одобравања средстава обави процедуру самозапошљавања (брисање са евиденције Завода за запошљавање, пријава код Фонда ПИО Здравственог осигурања и уредно плаћање свих обавеза по основу регистрације дјелатности и радног односа),
- да прихвати да му се одобри 50% износа предвиђеног за самозапошљавање (10.000,00 КМ) а разлику до 20.000,00 КМ и евентуално предвиђени износ средстава за запошљавање новог радника у року од 30 дана од дана када је испунио услове из алинеје 3.члана 7 а (кад изврши регистрацију и пружи доказ о самозапошљавању),
- лице које се запошљава мора бити пријављено на Заводу за запошљавање најмање 6 мјесеци у односу на дан подношења захтјева за додјелу кредита,
- да прихвати обавезу да у периоду отплате одобреног кредита, неће

смањити број радника у односу на број запослених у моменту подношења захтјева за додјелу кредита, увећаног за број новопримљених радника у односу на одобрена средства (20.000,00 КМ један новопримљени радник),

До смањења броја радника може доћи само у складу са Законом.

- лице које се запошљава мора бити пријављено на Заводу за запошљавање,
- да на други начин (властито учешћем комерцијални кредит и сл. може обезбједити преостали износ средстава потребних за заокруживање финансијске конструкције пројекта),
- да није кривично кажњаван.

#### Члан 8.

Предузетници имају право приступити кредитној линији ако испуне следеће опште услове:

- да су регистровани код надлежног органа Општине Требиње за обављање дјелатности за коју се подноси захтјев за кредит,
- да се захтјев за кредит односи на улагање у неку од дјелатности које су Планом и програмом развоја општине Требиње предвиђене да се финансирају из средстава остварених по основу Закона о накнадама за кориштење природних ресурса.
- да прихвата да на сваких 20.000,00 КМ одобреног кредита запосли по једно незапослено лице,
- лице које се запошљава мора бити пријављено на Заједници за запошљавање најмање 6 мјесеци у односу на дан подношења захтјева за додјелу кредита,
- да прихвати обавезу да, у периоду отплате одобреног кредита, неће смањити број радника у односу на број запослених у моменту подношења захтјева за додјелу кредита, увећаног за број новопримљених радника у односу на одобрена средства (20.000,00 КМ један новопримљени радник).
- До смањења броја радника може доћи само у складу са законом.
- лице које се запошљава мора бити пријављено на заједници за запошљавање. Потенцијални корисник кредита не може запослити лице коме је он био послодавац, а да на Заводу за запошљавање није вођено у евиденцији незапослених најмање шест (6) мјесеци у односу на моменат подношења захтјева за додјелу кредита,
- да на други начин (властито учешће, комерцијални кредит и сл.) може обезбједити преостали износ средстава потребних за заокруживање финансијске конструкције пројекта,
- да није кривично кажњен.

#### Члан 9.

Максимални износ кредита који се може одобрити потенцијалном кориснику из члана 7а и члана 8 ове Одлуке је 40.000,00 КМ, на рок отплате за

потенцијалне кориснике из члана 7а од 10 година с укљученим грејс периодом који не може бити дужи од 24 мјесеца, а за потенцијалне кориснике из члана 8. од 7 година са укљученим грејс периодом који не може бити дужи од 12 мјесеци.

Каматна стопа на одобрена средства је 1,5% на годишњем ниову.

Накнада за обраду захтјева наплаћује се једнократно на одобрени износ кредита, а према стопи (%) која се добије у поступку избора најповољнијег понуђача за сервисирање кредитних средстаа.

Трошкови обраде кредита терете основну масу намјењену за расподјелу кредита.

#### Члан 10.

Отплата одобреног кредита је у једнаким мјесечним ануитетима са урачунатим каматама која се наплаћује и у грејс периоду.

#### Члан 11.

Инструменти обезбјеђења уредне отплате кредита одобреног предузетницима у оснивању и предузетницима су:

- хипотека у односу 1,7:1
- мјеница, вирмански налози.

#### Члан 12.

Правно лице има право приступа кредитној линији под условом да испуњава слиједеће опште услове кредитирања:

- да се сједиште истог налази на подручју општине Требиње,
- да је регистровано код надлежног суда и пореског органа у РС за обављање дјелатности са којом аплицира за кредит,
- да се захтјев за кредит односи на улагање у неку од дјелатности које су Планом и програмом развоја Општине предвиђене да се финансирају из средстава остварених по основу Закона о накнадама за коришћење природних ресурса,
- да прихвата да на сваких 20.000,00 КМ одобреног кредита запосли по једно незапослено лице. Лице које се запошљава мора се налазити на евиденцији незапослених лица код Завода за запошљавање. Потенцијални корисник кредита неможе запослити лице коме је он био послодавац, а да на Заводу за запошљавање није вођено у евиденцији незапослених најмање шест (6) мјесеци у односу на моменат подношења захтјева за додјелу кредита.
- да прихвата обавезу, да у периоду отплате одобреног кредита, неће смањити број радника у односу на број запослених у моменту подношења захтјева за додјелу кредита, увећаног за број новопримљених радника у односу на одобрена средства (20.000,00 КМ један новопримљени радник). До смањења броја радника може доћи само у складу са законом.

- да прихвата да најкасније мјесец дана од дана преноса средстава кредита на кориштење, односно 3 мјесеца ако се ради о потпуно новом пројекту достави банци доказ о заснивању радног односа и пријави ново-примљених радника на пензијско-инвалидско и здравствено осигурање,
- приступ кредитној линији може имати и новоосновано предузеће,
- да се против њега не води стечајни поступак,
- да на други начин (властито учешће, комерцијални кредит и сл.) може обезбједити преостали износ средстава потребних за заокруживање финансијске конструкције пројекта,
- да има добру и перспективну организациону, кадровску и финансијску структуру.

#### Члан 13.

Максимални износ кредита који се може одобрити потенцијалном кориснику из претходног члана ове Одлуке је 80.000,00 КМ, на рок од 7 година са укљученим грејс периодом.

#### Члан 14.

Одредбе ове Одлуке које регулишу питање дужине грејс периода, висине каматне стопе, трошкова обраде захтјева, начина отплате кредита и инструмената обезбјеђења уредне отплате одобреног кредита, а које се односи на предузетнике исте су и за правна лица.

#### Члан 15.

Средства остварена по основу примјене каматне стопе од 1,5 % коју плаћа корисник кредита уплаћују се, током отплате кредита, на жиро рачун на коме се налазе основна средста за расподјелу и улазе у састав основне масе средстава намијењених за додјелу кредита (револвинг фонд).

#### Члан 16.

Банка путем које се буде вршио пласман ових средстава плаћаће камату Општини Требиње, на износ неангажованих средстава по каматној стопи која се утврди у поступку избора најповољније банке за сервисирање ових средстава, као и камату на неангажована средства због недостатка захтјева за одобравање кредита, такође уз примјену каматне стопе утврђене у истом поступку избора најповољније банке.

Утврђене каматне стопе примјењиваће се на годишњем ниову.

#### Члан 17.

Намјена средстава остварених примјеном претходног члана ове Одлуке је

првенствено за покривање трошкова проузрокованих од стране представника Општине Требиње задужених за поступак укупне реализације задатака везаних за пласман ових средстава.

Средства која не буду утрошена за трошкове из претходног става биће саставни дио укупних средстава и користиће се у складу са одредбама ове Одлуке.

#### Члан 18.

Право на одобравање кредита према напријед назначеним критеријима остварује се кроз процедуру која се састоји из више фаза и то:

- објављивање позива за подношење захтјева за одобравање кредита,
- подношење захтјева за кредит,
- пријем и евиденција захтјева,
- обрада захтјева
- доношење одлуке о захтјеву,
- закључивање уговора о кредиту и
- спровођење закљученог уговора о кредиту.

#### Члан 19.

Позив за подношење захтјева за додјелу кредита објављује банка која буде изабрана као најповољнија за сервисирање предметних средстава.

Позив из става 1. овог члана садржи основне елементе значајне за подношење захтјева као што су :

- предмет позива (расподјела средстава намијењених за стимулативно кредитирање по областима утврђеним Планом и програмом развоја Општине, ради запошљавања),
- категорија потенцијалних корисника кредита,
- адреса на коју се предају захтјеви,
- рок за предају захтјева,
- документи који се морају приложити уз захтјев,
- висина каматне стопе, рок отплате кредита, инструменти обезбјеђења уредне отплате.

#### Члан 20.

Позив из члана 19. ове Одлуке објавиће се путем локалних средстава јавног информисања.

Позив из става 1. овог члана објавиће се у моменту давања налога од стране Општине Требиње-Начелника Општине банци која ће вршити сервисирање кредитних средстава да отпочне са реализацијом уговора о сервисирању тих средстава (први пут).

Обнављање позива за подношење нових захтјева зависиће од нивоа расположивих средстава, односно од динамике уплате редовних средстава и ануитета по одобреним кредитима.

## Члан 21.

Потенцијални корисници кредита захтјев за кредит подносе на протокол одабране пословне банке у писменој форми.

Индивидуални пољопривредни произвођачи захтјев подносе на прописаном обрасцу, предузетници у оснивању и предузетници на меморандуму или обичном формату А-4, а правна лица искључиво на меморандуму.

## Члан 22.

Уз захтјев из претходног члана ове Одлуке потенцијални корисници кредита морају приложити следећа документа:

### **Индивидуални пољопривредни произвођачи:**

- потврду Завода за запошљавање Требиње да се налазе на евиденцији Завода као незапослена лице,
- профактура за планирана улагања или купопродајне предуговоре,
- овјерену фотокопију личне карте подносиоцу захтјева,
- потврду од надлежног суда о некажњавању.

### **Предузетници у оснивању и предузетници :**

- бизнис план, који мора садржи основне податке о подносиоцу захтјева и досадашњим његовим пословним активностима, задатак пројекта, предрачунску вриједност, структуру улагања, изворе финансирања, анализу тржишта набавке и продаје, структуру прихода и расхода у години прије инвестирања и план прихода и расхода за вријеме отплате кредита,
- профактуру за набавку опреме и материјала,
- предрачун инвестиционог улагања,
- рјешење о регистрацији код надлежног органа Општине Требиње, односно потврду да је код надлежног органа Општине Требиње поднио захтјев за регистрацију дјелатности,
- доказ о власништву над имовином која се даје у залог за обезбјеђење кредита,
- овјерену фотокопију личне карте подносиоца захтјева ,
- уговор о обављању платног промета са банком,
- потврда од Суда о некажњавању,
- потврда од стране Пореске управе о измиреним обавезама по основу јавних прихода.
- потврду од Завода за запошљавање да се лица која намјерава запослити налазе на евиденцији незапослених лица, као и овјерену изјаву да лицима, која намјерава запослити није био послодавац у периоду од најмање шест(6) мјесеци у односу на подношење захтјева за додјелу кредита.

### **Правна лица:**

- бизнис план, који мора садржавати основне податке о предузећу и досадашњим његовим пословним активностима, задатак пројекта, предрачунску вриједност, структуру улагања, изворе финансирања, анализу тржишта набавке и продаје, податке из биланса стања и успјеха из два задња обрачунска периода као и план свих билансних ставки за вријеме отплате кредита и готовински ток,
- профактура за набавку опреме и репроматеријала, предрачунску вриједност грађевинских радова,
- извод из судског регистра-важећи,
- потврду од Завода за запошљавање да се лица која намјерава запослити налазе на евиденицији незапослених лица, као и овјерену изјаву да лицима, која намјерава запослити, није био послодавац у периоду од најмање шест (6) мјесеци у односу на дан подношења захтјева за додјелу кредита.

#### Члан 23.

Поднесени захтјеви се заводе у књигу протокола хронолошки како су примљени.

У случају да износ тржишних средстава од стране потенцијалних корисника кредита пређу висину расположивих средстава за пласман у одређеном моменту за (индивидуалне пољопривредне произвођаче за 40%, за предузетнике за 60%, а за правна лица 80%), банка може привремено обуставити даљи пријем захтјева до рјешења приспјелих захтјева.

Чињеницу обустављања пријема захтјева као и поновно отпочињање пријема банка је дужна објавити путем локалних медија јавног информисања.

#### Члан 24.

Обрада приспјелих захтјева вршиће се по редослиједу заступања.

#### Члан 25.

Обрада захтјева из претходног члана ове Одлуке вршиће се у складу са процедуром коју утврђује банка која врши сервисирање кредитних средстава, а састоји се од формалне процјене приложених докумената и суштинске оцјене оправданости захтјева и кредитне способности подносиоца захтјева за додјелу кредита.

#### Члан 26.

На основу оцјене из претходног члана Стручна служба банке сачињава извјештај о анализи кредитног захтјева и исти, у виду кредитног приједлога подноси кредитном одбору на разматрање.

#### Члан 27.



Кредитни приједлог мора да садржи став стручне службе да се захтјев одбори или не, са разлосима за или против и мора садржати основне елементе за доношење одлуке од стране Кредитног одбора.

#### Члан 28.

На основу приједлог Стручне службе банке и на други начин прикупљених информација Кредитни одбор доноси одлуку о прихватању или одбијању захтјева за одобрење кредитних средстава.

Одлука кредитног одбора је коначна.

#### Члан 29.

Кредитни одбор се формира од преставника банке која врши сервисирање кредитних средстава и Општине Требиње.

#### Члан 30.

Скупштина општине ће посебним рјешењем именовати два члана Кредитног одбора као представнике Општине Требиње.

#### Члан 31.

Одлуке из своје надлежности кредитни одбор доноси по принципу концензуса (једногласно).

#### Члан 32.

На основу одлуке Кредитног одбора о одобравању кредита, надлежни службеник банке закључује са овлашћеним представником подносиоца захтјева за одобравање кредитних средстава Уговор о условима и начину кориштења кредитних средстава.

Упоредо са потписивањем Уговора из претходног става овог члана обавеза корисника кредита је да достави инструменте обезбјеђења отплате кредита.

#### Члан 33.

Средства одобрена одлуком Кредитног одбора, а на основу закљученог Уговора о кориштењу кредита и приложених одговарајућих инструмената обезбјеђења кредита, банка ће извршити пренос средстава на одговарајући жиро-рачун корисника кредита (пуштање кредита на кориштење).

#### Члан 34.

У току кориштења кредита банка се стара о досљедном поштовању свих одредби уговора, а посебно о намјенском кориштењу кредитних средстава и

њиховом поврату.

#### Члан 35.

Најкасније у року од 6 (шест) мјесеци од дана преноса средстава кориснику кредита банка ће заједно са члановима Одбора за контролу и праћење примјене критерија и намјенског кориштења средстава извршити контролу намјенског кориштења средстава.

#### Члан 36.

У случају да корисник кредита није испоштовао обавезу (одредбе уговора) да на сваких 20.000,00 КМ одобреног кредита запосли по једно незапослено лице (или до 20.000,00 КМ најмање једно), или није извршио планирана улагања у складу са бизнис планом, банка је дужна отказати кредит и покренути поступак привремене принудне наплате кредита уз уговорену затезну камату.

#### Члан 37.

Уколико корисник кредита уредно не отплаћује доспјелу камату или рате кредита банка се обавезује да покрене поступак принудне наплате доспјелих обавеза од корисника кредита и гараната.

#### Члан 38.

Банка се обавезује да редовно-полугодишње извјештава СО Требиње о пласману и стању средстава, а и чешће на захтјев СО Требиње или Начелника Општине

#### Члан 39.

На приједлог Начелника општине СО Требиње ће посебним Рјешењем именовати одбор од девет (9) чланова за контролу праћења примјене критерија и намјенског кориштења средстава.

#### Члан 39 а

Корисници кредитних средства који су искористили право на додјелу кредита по одредбама Одлуке бој 09-013-99/04 од 9.9.2004.године (максимални износ за запослење једног радника 12.000,00 КМ) имају право на разлику средстава по запосленом раднику. Разлика средстава односи се на максималне износе кредита по запосленом раднику, односно 20.000,00 КМ умјесто 12.000,00 КМ како је било регулисано поменутом Одлуком. Право на разлику средстава могу остварити корисници кредита, уколико су одобрена средства уложили у реализацију програма с којим су конкурисали и под условом да разлику средстава уложе у проширење тог програма као и да се обавезно пријаве код Фонда ПИО и Фонда Здравственог

осигурања уколико се већ нису пријавили.

Разлику средстава из претходног става овог члана могу остварити корисници средстава код банке код које су остварили право на кредит из револвинг масе.

#### Члан 41.

Пречишћени текст ове Одлуке примјењује се од дана утврђења а објавиће се у “Службеном гласнику Општине Требиње”, а важност њених одредби утврђена је актима који су обухваћени пречишћеним текстом.

Број:09-022-24/06  
Датум:03.11.2006. године

Предсједник комисије за прописе  
Небојша Рудан, с.р.

---

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник Републике Српске" број 101/04, 42/05 и 118/05), а у вези са чланом 6. Одлуке о критеријумима, начину и поступку расподеле средстава Буџета Општине Требиње намјењених удружењима грађана и омладинским организацијама број: 09-013-74/06 од 3.04.2006. године од 03.04.2006. године, Начелник Општине, донио је

#### Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану промјенљивих чланова Комисије

##### I

У Комисију за сарадњу са удружењима грађана и омладинским организацијама, из реда стручњака, у својству промјенљивог члана именују се:  
Љиљана Перовић, в.д. начелника Одјељења за привреду и друштвене дјелатности.

##### II

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Службеном гласнику Општине Требиње.

Број:11-111-9-4/06  
Датум:23.10.2006. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Др Доброслав Ћук, с.р.

---

#### УПИС У РЕГИСТАР ЗАЈЕДНИЦЕ ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА СТАМБЕНИХ ЗГРАДА

Код Одјељења за стамбено-комуналне послове Општине Требиње, у регистарском листу број 01-013, уписана је Заједница за управљање зградом, Ламела V/4, улица Кнез Михајлова, Требиње са сљедећим подацима:

Назив и сједиште: Заједница етажних власника Ламела V/4 Кнез Михајлова Требиње. Оснивачи девет етажних власника зграде. Дјелатност: 70 320 – Управљање зградом за рачун етажних власника. Иступа у правном промету самостално у оквиру дјелатности. За обавезе одговарају цјелокупном имовином, чланови одговарају супсидијарно до висине удјела у плаћању трошкова одржавања

зграде. Заступа Колток Живота, предсједник Скупштине, самостално и без ограничења.

**Број: 06-372-30/06**

**НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА  
СТАМБЕНО - КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ  
Илија Шукић, с.р.**

**Датум: 10.10.2006. године**

---

**УПИС У РЕГИСТАР ЗАЈЕДНИЦЕ  
ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА СТАМБЕНИХ ЗГРАДА**

Код Одјелења за стамбено-комуналне послове Општине Требиње, у регистарском листу број 01-014, уписана је Заједница за управљање зградом, Требиње, улица Др. Левија бб, Требиње са следећим подацима:

Назив и сједиште: Заједница за управљање зградом Требиње, Др Левија бб.  
Оснивачи: 19 етажних власника зграде. Дјелатност: 70 320 – Управљање зградом за рачун етажних власника. Иступа у правном промету самостално у оквиру дјелатности, за обавезе одговара цијелокупном имовином, чланови одговарају супсидијарно до висине удјела у плаћању трошкова одржавања зграде. Заступа Радановић Перо, предсједник Управног одбора, самостално и без ограничења.

**Број: 06-372-31/06**

**НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА  
СТАМБЕНО - КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ  
Илија Шукић, с.р.**

**Датум: 18.10.2006. године**

Садржај:

Број:

1. Закључак,
2. Рјешење о именовању Комисије за израду нацрта Одлуке о изградњи објеката и уређењу простора,
3. Одлука о приступању изради Регулационог плана «Мокри долови»
4. Рјешење о проглашењу стања природне несреће,
5. Правилник о рачуноводственој политици за кориснике Буџета Општине Требиње,
6. Правилник о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем,
7. Пречишћени текст Одлуке о критеријима, поступку за додјелу кредита и условима за кориштење кредита («Сл.гласник Општине Требиње» бр. 8/04,5/05 и 8/06),
8. Рјешење о именовању промјенљивих чланова Комисије,
9. Упис у регистар заједнице етажних власника у стамбених зграда.

