



Godina XVIII Broj: 4.

Breza, 05.05.2016.godine

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Zeničko-dobojski kanton  
OPĆINA BREZA  
Općinsko vijeće  
Broj: 01/1-02-916/16  
Breza, 28.04.2016.godine

Na osnovu člana 115. stav 3. Statuta Općine Breza ("Službeni glasnik Općine Breza", broj: 8/09 – Prečišćeni tekst) prilikom razmatranja Izvještaja o izvršenju Budžeta Općine Breza za 2015.godine, Općinsko vijeće Breza na sjednici održanoj dana 28.04.2016.godine, donosi

## ZAKLJUČAK

### I

**USVAJA SE** Izvještaj o izvršenju Budžeta Općine Breza za 2015.godine.

### II

Zaključak objaviti u „Službenom glasniku Općine Breza“.

Dostavljeno:

1x Služba za finan.inspek.posl. i opću upr.

1x Općinski načelnik,

1x 01/1,

1x a/a.

**PREDSJEDAVAJUĆI**

Općinskog vijeća

Vrljić Miro s.r.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Zeničko-dobojski kanton  
OPĆINA BREZA  
Općinsko vijeće  
Broj: 01/1-02-899/16  
Breza, 28.04.2016 godine

Na osnovu člana 115. stav 3. Statuta Općine Breza ("Službeni glasnik Općine Breza", broj 8/09 – Prečišćeni tekst), prilikom razmatranja Programa utroška sredstava sa kriterijima raspodjele sredstava „Subvencije za razvoj poljoprivrede“, utvrđenih Budžetom Općine Breza za 2016. godinu, Općinsko vijeće Breza na sjednici održanoj dana 28.04.2016. godine, donosi

## ZAKLJUČAK

### I

**DAJE SE SAGLASNOST** na Program utroška sredstava sa kriterijima raspodjele sredstava „Subvencije za razvoj poljoprivrede“ utvrđenih Budžetom Općine Breza za 2016.godinu.

**II**

Isplatu novčanih sredstava izvršiti iz Budžeta Općine Breza za 2016.godinu.

**III**

Za realizaciju zaključka zadužuje se Služba za privredu i Služba za finansije, inspeksijske poslove i opću upravu.

**IV**

Zaključak objaviti u „Službenom glasniku Općine Breza“.

DOSTAVLJENO:

1x Služba za privredu,  
1x Služba za finansije, insp. posl i opću up.  
1x 01/1,  
1x Arhiva.

PREDSJEDAVAJUĆI

Općinskog vijeća  
Miro Vrljičak s.r.

**P R O G R A M**

**UTROŠKA SREDSTAVA SA KRITERIJIMA RASPODJELE  
SREDSTAVA "SUBVENCije ZA RAZVOJ POLJOPRIVREDE"  
UTVRĐENIH BUDŽETOM OPĆINE BREZA ZA 2016. GODINU**

**Podaci o Programu:**

<b>Program odobren od strane Općinskog načelnika</b>	<b>2016. godine</b>
<b>Period realizacije Programa</b>	<b>2016. godina</b>
<b>Trajanje realizacije Programa</b>	<b>12 mjeseci</b>
<b>Krajnji rok realizacije Programa</b>	<b>31.12.2016. godine</b>
<b>Ukupna vrijednost Programa</b>	<b>130 000,00 KM</b>

**I - UVOD:**

Primarna poljoprivredna proizvodnja je sirovinski temelj za prehranu stanovništva u izvornom ili prerađenom obliku, ali se ovom proizvodnjom obezbjeđuje i značajan dio sirovina za prerađivačku industriju. Radi toga u razvijenim zemljama već duži niz godina poljoprivrednoj proizvodnji se poklanja izuzetna pažnja kroz osavremenjavanje proizvodnje i znatnim subvencijama u proizvodnji kako bi se ova proizvodnja učinila konkurentnom na tržištu i povećalo zadovoljenje vlastitih potreba.

Obzirom na specifične uslove naše lokalne zajednice u kojima se obavlja poljoprivredna proizvodnja (usitnjenost posjeda, navike ljudi i dr.) mali broj poljoprivrednika ostvaruje novčane podrške po Programima poticajnih mjera viših nivoa vlasti. Otuda potreba da se u okviru Općinskog budžeta planiraju sredstva za novčane podrške poljoprivrednim proizvođačima. U tom smislu Budžetom Općine za 2016. godinu planiran je iznos za Program podsticajnih mjera u poljoprivredi od 130.000,00 KM.

U izradi Programa za 2016. godinu uvažavali su se slijedeći parametri:

- resursne mogućnosti Općine Breza,
- programske obaveze Općinskog načelnika,
- analiza realizacije Programa novčanih podrški i efekata dosadašnjih programa poticajnih mjera,
- sugestije učesnika u sektoru poljoprivrede,
- podaci sa terena,
- visina sredstava koja su predviđena budžetom Općine Breza,
- ostale odrednice.

Na osnovu svih, u uvodu navedenih parametara, izveden je Program utroška sredstava sa kriterijima raspodjele sredstava "Subvencije za razvoj poljoprivrede", utvrđenih Budžetom Općine Breza za 2016. godinu.

## **II - KRITERIJI ZA RASPODJELU SREDSTAVA**

**Planirana finansijska sredstva** iz Budžeta Općine Breza "Subvencije za razvoj poljoprivrede" će se raspoređivati prema slijedećim opštim i posebnim kriterijima i to:

### **1. Opšti kriteriji:**

Pravo na ostvarivanje novčane podrške stiču klijenti sa stalnim prebivalištem na području Općine Breza, koji su zasnovali primarnu poljoprivrednu proizvodnju na teritoriji Općine Breza (u daljem tekstu Općina) i koji su upisani u Registar poljoprivrednih gazdinstava i Registar klijenata.

### **2. Posebni kriteriji**

Pravo na ostvarivanje novčane podrške stiču klijenti koji ispunjavaju posebno propisane kriterije predviđene ovim Programom i Uputstvom o ostvarivanju novčanih podrški za poljoprivrednu proizvodnju u 2016. godinu, koje će donijeti Općinski načelnik.

## **I PRIMARNA POLJOPRIVREDNA PROIZVODNJA**

### **A) Animalna proizvodnja**

**1. Proizvodnja mlijeka odnosno držanje muznih krava** – klijenti koji imaju tradiciju u proizvodnji mlijeka i na svom imanju drže najmanje 3 (tri) muzne krave. Iznos novčane podrške je 400 KM za tri krave, a za svaku kravu preko tri, računajući i steone junice, ostvaruje dodatnih 100 KM po grlu.

**2. Osnovno stado ovaca** – klijenti koji imaju tradiciju u držanju ovaca i u osnovnom stadu imaju najmanje 30 priplodnih ovaca. Podrška će se davati za osnovna stada koja nisu predmet podrške viših nivoa vlasti. Iznos podrške je 300,00 KM za osnovna stada koja broje 30 grla, a svako grlo preko ovog broja premirat će se sa dodatnih 8,00 KM.

**3. Držanje pčelinjih društava** – klijenti koji imaju najmanje 30 pčelinjih društava, koja su pod nadzorom ovlaštene veterinarske stanice. Iznos podrške je 300 KM za 30 društava, a za svako društvo preko 30 iznos podrške je 8,00 KM.

### **B) Biljna proizvodnja**

**1. Proizvodnja pšenice** – klijenti koji su na svom imanju u toku jeseni 2015. ili proljeće 2016. godine, zasnovali usjev pšenice. Minimalna površina koja će se poticati je 2 (dva) duluma. Iznos podrške je 180,00 KM za usjev od 2 (dva) duluma, a za svaki sljedeći dulum (preko 2 duluma) iznos podrške je 60,00 KM.

**2. Proizvodnja strnih žitarica (ječam i zob) i kukuruza** – klijenti koji su na svom imanju u toku jeseni 2015. ili proljeće 2016. godine, zasnovali usjev strnih žitarica ili kukuruza. Minimalna površina koja će se poticati je 3 (tri) duluma. Iznos podrške je 140,00 KM za usjev od 3 (tri) duluma, a za svaki sljedeći dulum (preko 3 duluma) iznos podrške je 30,00 KM.

**3. Proizvodnja povrća:**

- Konzumni krompir – minimalna površina koja će se poticati je 3 (tri) duluma. Iznos podrške za usjev od 3 (tri) duluma je 150 KM, a za svaki slijedeći dulum (preko 3 duluma) korisnik ostvaruje dodatnih 60,00 KM/dul.

- Luk – minimalna površina koja će se poticati je 1 dulum. Iznos podrške je 90,00 KM za 1 (jedan) dulum, a za svaki naredni dulum zasijanog luka korisnik ostvaruje podršku u iznosu od 40,00 KM.

**4. Proizvodnja povrća u plastenicima-** klijenti koji su u toku tekuće godine zasnovali plasteničku proizvodnju povrća.

Novčanu podršku mogu ostvariti klijenti koji na svom imanju imaju instaliran platenik minimalne površine 100 m<sup>2</sup> pa do površine platenika koja je predmet poticaja viših nivoa vlasti (klijenti koji nisu obuhvaćeni kantonalnim programom poticajnih mjera). Iznos novčane podrške je 1,00 KM/m<sup>2</sup>.

**5. Proizvodnja jagodičastog voća (jagoda, malina) –** klijenti koji na svom imanju imaju zasnovan usjev jagodičastog voća i koji su ostvarili proizvodnju u tekućoj godini. Minimalna površina koja će se poticati je 1 dulum. Iznos podrške je 150,00 KM, a za svaki dodatni dulum usjeva iznos podrške je 100,00 KM.

Maksimalan iznos podrške po jednoj proizvodnji je 1 000,00 KM.

**II POSEBNA ULAGANJA**

**1. Zasnivanje zasada kornišona -** Klijenti koji su u toku tekuće godine zasnovali zasad kornišona.

Novčanu podršku mogu ostvariti klijenti koji na svom imanju imaju zasnovan usjev kornišona minimalne površine 0,5 duluma. Iznos podrške za usjev od 0,5 duluma je 100,00 KM, a za svaki slijedeći 0,5 duluma korisnik ostvaruje dodatnih 60,00 KM.

Maksimalan iznos podrške po jednoj proizvodnji je 1 000,00 KM.

**III KAPITALNA ULAGANJA****A) IZGRADNJA OBJEKATA U STOČARSTVU**

Proizvodnja mlijeka i mesa je dominantna proizvodnja u stočarskoj proizvodnji Općine Breza. U tom smislu u zadnjih nekoliko godina zabilježen je pozitivan trend rasta broja proizvođača ovih proizvoda, a samim tim i broja grla, tako da postojeći objekti u kojima se drži stoka farmera nije dostatan. Otuda potreba farmera za izgradnjom novih kapaciteta za držanje goveda, koka nosilja i ovaca.

Obzirom na vrijednost investicija u izgradnji ovih objekata nije se moguće uklopiti u programe poticajnih mjera viših nivoa vlasti, a i samo postojanje ove vrste novčanih podrški u okviru tih programa je upitno u toku ove godine, tako da je ova mjera neophodna.

Predložena mjera realizirat će se kroz subvencioniranje troškova nabavke građevinskog materijala u skladu sa građevinskim projektom a prema računima vrijednosti 5 % od ukupne vrijednosti nabavke građevinskog materijala predmetnih farmi, i to:

- a) Farme za držanje goveda kapaciteta 5 i više grla
- b) Farme za držanje koka nosilja kapaciteta 3000 i više kljunova
- c) Farme za držanje ovaca kapaciteta 30 i više grla

Novčana podrška za navedene investicije iznosit će maksimalno 2 000,00 KM po investiciji, a realizirat će se u skladu sa Uputsvom o realizaciji poticajnih mjera koje će donijeti Općinski načelnik.

**B) NABAVKA POLJOPRIVREDNE MEHANIZACIJE**

Poljoprivredna proizvodnja je nezamisliva bez poljoprivredne mehanizacije. U cilju povećanja obima proizvodnje neophodna je i mjera podržavanja nabavke osnovnih poljoprivrednih mašina (motokultivatori), te priključnih mašina (plugovi, freze, zubače,

tanjirače, sijačice, vadilice krompira, kosilice, balirke, zvjezdaste grablje). Takođe kroz ovu mjeru potiču se i nabavka aparata za mužu krava. Visina podrške iznosit će u iznosu od 8 % od nabavne vrijednosti što će se dokazivati putem računa o izvršenoj nabavci. Novčana podrška za navedene investicije iznosit će maksimalno 1 000,00 KM po investiciji, a realizirat će se u skladu sa Uputsvom o realizaciji poticajnih mjera koje će donijeti Općinski načelnik.

### **III Način ostvarivanja novčanih podrški u primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji**

Novčane podrške u primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji ostvaruju klijenti koji ispunjavaju uslove propisane ovim Programom i Uputstvom koje će donijeti Općinski načelnik u roku od 10 dana od dana davanja saglasnosti Općinskog vijeća Breza na Program poticajnih mjera.

Oglašavanje Programa poticajnih mjera izvršit će se javnim pozivom putem lokalnih medija, oglasne table, mjesnih zajednica i Općinske web stranice.

Klijenti podnose zahtjev sa propisanom dokumentacijom Službi nadležnoj za poslove poljoprivrede, putem Šalter sale za usluge građanima.

Nakon prijema zahtjeva Služba nadležna za poslove poljoprivrede utvrdit će njegovu formalno - pravnu ispravnost (opravdanost, potpunost i blagovremenost). Zahtjevi koji budu ispunjavali formalno-pravne uslove uputit će se komisiji koju će imenovati Općinski načelnik da utvrdi činjenice na terenu navedene u zahtjevu i o izvršenom uviđaju sačinjit će pismeni zapisnik. Na osnovu zapisnika i druge priložene dokumentacije nadležna služba izvršit će obračun podrške i obavijestiti klijenta o ostvarenom pravu. Zahtjevi koji ne ispunjavaju formalno-pravne uslove odbacit će se kao ne osnovani.

### **SVRHA PROGRAMA**

Svrha Programa je:

- povećanje obima proizvodnje,
- zadovoljavanje potreba domaćeg tržišta vlastitim proizvodima,
- stabilizacija tržišta,
- obezbjeđenje sredstava za potrebe domaćinstva,
- zapošljavanje i samozapošljavanje,
- ruralni razvoj.

Predviđene novčane podrške su ekonomskog karaktera koje priznaju robnu proizvodnju kod farmera i stvaraju uslove za prodaju proizvoda na domaćem tržištu

### **IV VISINA SREDSTAVA**

Iznos sredstava odobrenih budžetom Općine Breza za 2016. godinu je 130.000,00 KM. Procentualno učešće po oblastima je sljedeće:

- Primarna proizvodnja	83,76 %
- Posebna i kapitalna ulaganja	16,24 %

### **V IZVORI SREDSTAVA**

Izvor sredstava za realizaciju Programa je budžet Općine Breza za 2016. godinu ("Službeni glasnik Općine Breza", broj 11/15), u kojem su na poziciji Subvencije za razvoj poljoprivrede, planirana sredstva u iznosu od 130.000,00 KM.

### **VI REALIZACIJA PROGRAMA**

Program će se realizovati u skladu sa Uputstvom za ostvarivanje novčanih podrški koje će donijeti Općinski načelnik.

**Broj: 01/2-24-865/16**

**Breza: 20.04.2016. godine**

**OPĆINSKI NAČELNIK**  
**Halil Tuzlić s.r.**

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Zeničko-Dobojski Kanton  
OPĆINA BREZA  
**Općinsko vijeće**  
Broj: 01/1-02-887/16  
Breza, 28.04.2016.godine

Na osnovu člana 5. stav 4. i člana 9. Zakona o koncesijama („Službene novine F BiH“, br. 40/02 i 61/06), člana 8. i 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH („Službene novine F BiH“, br. 49/06) i člana 115.stav 3. Statuta Općine Breza („Službeni glasnik Općine Breza 8/09 – Prečišćeni tekst) Općinsko vijeće Breze na sjednici održanoj dana 28.04.2016.godine, d o n o s i

### **Z A K L J U Č A K**

o davanju prethodne saglasnosti na dodjelu koncesije za istraživanje i eksploataciju mineralnog resursa – kvarcnog pijeska na prošireni dio lokaliteta „Nezirov Gaj“, Općina Breza

#### **I**

Daje se prethodna saglasnost na dodjelu koncesije za istraživanje i eksploataciju mineralnog resursa – kvarcnog pijeska na prošireni dio lokaliteta „Nezirov Gaj“, Općina Breza, privrednom subjektu „SANEX“ d.o.o. Breza, shodno zahtjevu Ministarstva za privredu/gospodarstvu Zeničko – dobojskog kantona br. 04-18-734-1/16 od 16.03.2016.godine.

Saglasnost iz prethodnog stava odnosi se na lokalitet koji se nalazi na dio k.č. br. 1232 k.o. Gornja Breza, Općina Breza opštenarodna imovina u ukupnoj površini proširenog dijela lokaliteta za istraživanje i eksploataciju 13.151 m<sup>2</sup>.

#### **II**

Konstatuje se da su na osnovu uvida u Studij o ekonomskoj opravdanosti dodjele koncesije na istraživanje i eksploataciju kvarcnog pijeska na lokalitetu „Nezirov Gaj“, Općina Breza – proširenje lokaliteta, ispunjeni uslovi za davanje prethodne saglasnosti u pogledu:

- saglasnost sa Prostornim planom Općine Breza („Službeni glasnik Općine Breza“, broj 8/03) prema kojem je navedeni lokalitet definiran kao lokacija za eksploataciju kamena,
- saglasnosti sa aspekta zaštite historijskog i kulturnog naslijeđa,
- saglasnost sa aspekta sanitarne zaštite izvorišta vode koje se koriste ili su planirane da se koriste za piće,
- saglasnost sa aspekta postojanja ili planiranja gradnje vodoprivrednih objekata za snabdijevanje vodom (rezervoari, cjevovodi i dr.),

#### **III**

Ovlašćuje se Općinski načelnik da može predložiti kandidate za članove Komisije za dodjelu koncesije.

#### **IV**

Zaključak stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku Općine Breza“.

Dostavljeno:  
1x Ministarstvu za privredu ZE-DO kantona,  
1x Sanex d.o.o Breza,  
1x Služba za privredu Općine Breza,  
1x 01/1,  
1x Arhiva

**PREDSJEDAVALJUĆI**  
Općinskog vijeća  
Miro Vrljičak s.r.

Na osnovu člana 2. stav 1. Pravilnika o načinu pregleda umrlih, te utvrđivanja vremena i uzroka smrti („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 79/13 i 9/14), Ministarstvo zdravstva Zeničko-dobojskog kantona, d o n o s i

**Rješenje  
o imenovanju mrtvozornika**

Primljeno:	15-04-2016		
Org. jed.	B	Prilog	/Inerzost

**I**  
Imenuju se mrtvozornici, odnosno ovlašteni doktori medicine za obavljanje pregleda umrlih, te utvrđivanja uzroka smrti osoba umrlih izvan zdravstvene ustanove na području općine Breza i to:

1. dr Amina Omerhodžić,
2. dr Mirza Ahmedspahić.

**II**  
Zadatak je mrtvozornika da na području općine Breza vrše pregled umrlih osoba u cilju utvrđivanja nastupa, vremena i uzroka smrti i utvrđivanja okolnosti pod kojim je smrt nastupila.

**III**  
U postupku pregleda umrlih i utvrđivanju vremena i uzroka smrti mrtvozornici su dužni da svoje zadatke iz tačke II. ovog rješenja obavljaju po postupku i na način propisan Pravilnikom o načinu pregleda umrlih, te utvrđivanja vremena i uzroka smrti.

**IV**  
Mrtvozornici imaju pravo na naknadu za pregled umrlih osoba i pravo na naknadu putnih troškova u iznosu utvrđenom Odlukom o visini naknada za obavljanje pregleda umrlih, utvrđivanja vremena i uzroka smrti osoba umrlih izvan zdravstvene ustanove na području Zeničko-dobojskog kantona („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 7/15 i 12/15).

**V**  
Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku općine Breza“.

Broj: 11-37-7658/16.  
Zenica, 07.04.2016.godine.



**DOSTAVLJENO:**

- 1 x Imenovanim (putem Doma zdravlja Breza),
- 1 x Općina Breza,
- 1 x Policijska uprava Breza,
- 1 x Sanitarna inspekcija općine Breza,
- 1 x „Službeni glasnik općine Breza“,
- 1 x a/a.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Zeničko-Dobojski Kanton  
OPĆINA BREZA  
Služba za privredu  
Broj: 02/1-05-1044-1/16  
Breza, 04.05.2016.godine

Na osnovu člana 234. stav 1. tačka k). i člana 247. stav. 5. Zakona o privrednim društvima („Službene novine Federacije BiH“ broj 81/15) u vezi sa članom 6. i člana 51. Zakona o javnim preduzećima („Službene novine Federacije BiH“, broj: 08/05, 81/08 i 22/09), člana 29. tačka 17. Statuta JP „Komunalno“ d.o.o. Breza, broj: 65-29-01-13-1./10. od 29.01.2010. godine i Odluke o prihvatanju ostavke na članstvo u Nadzornom odboru JP „Komunalno“ d.o.o. Breza, broj:1376-28-04-V-02./16 od 28.04.2016. godine, Skupština Javnog preduzeća- Služba za privredu Općine Breza, donosi

### **RJEŠENJE**

o razrješenju člana Nadzornog odbora  
Javnog preduzeća „Komunalno“ d.o.o. Breza

I

Razrješava se dužnosti člana Nadzornog odbora JP „Komunalno“ d.o.o. Breza Samir Bureković prije isteka mandata, zbog podnošenja ostavke.

II

Ovo rješenje je konačno danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Breza“.

Dostavljeno:

1x Imenovanom  
1x JP Komunalno d.o.o. Breza  
1x Stručna služba Općinskog vijeća i načelnika  
1x 01/1  
1x 02/1  
1x a/a

Pomoćnik načelnika  
Salih Hasanspahić s.r.

---

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Zeničko-Dobojski Kanton  
OPĆINA BREZA  
Služba za privredu  
Broj: 02/1-05-1044-2/16  
Breza, 04.05.2016.godine

Na osnovu člana 234. stav 1. tačka k). i člana 247. stav. 5. Zakona o privrednim društvima („Službene novine Federacije BiH“ broj 81/15) u vezi sa članom 6. i člana 51. Zakona o javnim preduzećima („Službene novine Federacije BiH“, broj: 08/05, 81/08 i 22/09), člana 29. tačka 17. Statuta JP „Komunalno“ d.o.o. Breza, broj: 65-29-01-13-1./10. od 29.01.2010. godine i Odluke o prihvatanju ostavke na članstvo u Nadzornom odboru JP „Komunalno“ d.o.o. Breza, broj:1376-28-04-V-02./16 od 28.04.2016. godine, Skupština Javnog preduzeća-Služba za privredu Općine Breza, donosi



**RJEŠENJE**

o razrješenju člana Nadzornog odbora  
Javnog preduzeća „Komunalno“ d.o.o. Breza

I

Razrješava se dužnosti člana Nadzornog odbora JP „Komunalno“ d.o.o. Breza, Midhat Aldžić prije isteka mandata, zbog podnošenja ostavke.

II

Ovo rješenje je konačno danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Breza“.

**Dostavljeno:**

1x Imenovanom

1x JP Komunalno d.o.o. Breza

1x Stručna služba Općinskog vijeća i Općinskog načelnika

1x 01/1

1x 02/1

Pomoćnik načelnika

Salih Hasanspahić s.r.

---

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Zeničko-Dobojski Kanton  
OPĆINA BREZA  
Služba za privredu  
Broj: 02/1-05-1044-3/16  
Breza, 04.05.2016.godine

Na osnovu člana 234. stav 1. tačka k) i člana 247. stav. 5. Zakona o privrednim društvima („Službene novine Federacije BiH“ broj 81/15) u vezi sa članom 6. i člana 51. Zakona o javnim preduzećima („Službene novine Federacije BiH“, broj: 08/05, 81/08 i 22/09), člana 29. tačka 17. Statuta JP „Komunalno“ d.o.o. Breza, broj: 65-29-01-13-1./10. od 29.01.2010. godine i Odluke o prihvatanju ostavke na članstvo u Nadzornom odboru JP „Komunalno“ d.o.o. Breza, broj: 1376-28-04-V-02./16 od 28.04.2016. godine, Skupština Javnog preduzeća- Služba za privredu Općine Breza, donosi

**RJEŠENJE**

o razrješenju člana Nadzornog odbora  
Javnog preduzeća „Komunalno“ d.o.o. Breza

I

Razrješava se dužnosti člana Nadzornog odbora JP „Komunalno“ d.o.o. Breza, Hamdija Begić prije isteka mandata, zbog podnošenja ostavke.

II

Ovo rješenje je konačno danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Breza“.

**Dostavljeno:**

1x Imenovanom

1x JP Komunalno d.o.o. Breza

1x Stručna služba Općinskog vijeća i Općinskog načelnika

1x 01/1

1x 02/1

1x a/a

Pomoćnik načelnika

Salih Hasanspahić s.r.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Zeničko-Dobojski Kanton  
OPĆINA BREZA  
Služba za privredu  
Broj: 02/1-05-1045/16  
Breza, 04.05.2016.godine

Na osnovu člana 4. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima FBiH („Službene novine Federacije BiH“ broj: 12/03, 34/03 i 65/13), člana 234. stav 1. tačka k) Zakona o privrednim društvima („Službene novine Federacije BiH“ broj 81/15) u vezi sa članom 6. i člana 51. Zakona o javnim preduzećima („Službene novine Federacije BiH“, broj: 08/05, 81/08 i 22/09), člana 29. tačka 17. Statuta JP „Komunalno“ d.o.o. Breza, broj: 65-29-01-13-1./10. od 29.01.2010. godine i Odluke o imenovanju članova Nadzornog odbora JP „Komunalno“ d.o.o. Breza, na kraći period, broj:1376-28-04-V-03./16 od 28.04.2016. godine, Skupština Javnog preduzeća-Služba za privredu Općine Breza, donosi

### **RJEŠENJE**

o imenovanju članova Nadzornog odbora  
JP „Komunalno“ d.o.o. Breza na kraći period

#### I

U Nadzorni odbor JP Komunalno d.o.o. Breza, na kraći period - tri mjeseca, imenuju se:

1. Subaša Hasan,
2. Gabeljić Ferida i
3. Beširević Edin

#### II

Nadležnosti Nadzornog odbora utvrđene su Zakonom o privrednim društvima, Zakonom o javnim preduzećima u Federaciji BiH, Odlukom o osklađivanju sa Zakonom o javnim preduzećima, promjeni oblika preduzeća, promjeni firme i promjeni djelatnosti Javnog Komunalnog preduzeća „Breza“ i Statutom Javnog preduzeća.

#### III

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „ Službenom glasniku Općine Breza“.

Dostavljeno:

2x Imenovanim

1x JP Komunalno d.o.o. Breza

1x Stručna služba Općinskog vijeća i Općinskog načelnika

1x 01/1

1x 02/1

1x a/a

Pomoćnik načelnika

Salih Hasanspahić s.r.

Na osnovu člana, 90. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH”, broj: 39/14), člana 8. Pravilnika o postupku direktnog sporazuma („Službeni glasnik BiH”, broj: 90/14) i člana 116. Statuta Općine Breza („Službeni glasnik Općine Breza”, broj 8/09“ – Prečišćeni tekst), Općinski načelnik, d o n o s i

## **P R A V I L N I K**

### **O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O POSTUPKU DIREKTNOG SPORAZUMA ZA NABAVKU ROBA, USLUGA I RADOVA U JEDINSTVENOM ORGANU UPRAVE OPĆINE BREZA**

#### **Član 1.**

Član 6. stav 2. iza riječi “tržište” dodaje se tekst koji glasi: “te traži pisani prijedlog cijene ili ponudu od jednog ili više privrednih subjekata koji obavljaju djelatnost koja je predmet javne nabavke.

Nakon što primi prijedlog cijene ili ponudu od jednog ili više ponuđača, a prije zaključivanja direktnog sporazuma, ugovorni organ:

- a) pregovara sa ponuđačem/ponuđačima o cijeni i/ili
- b) prihvata prijedlog cijene ili ponudu jednog ponuđača i/ili
- c) provodi drugu vrstu postupka definisanu Zakonom”.

Ostali dio teksta člana 6. Pravilnika o postupku direktnog sporazuma za nabavku roba, usluga i radova u Jedinstvenom organu uprave Općine Breza ostaje nepromijenjen.

#### **Član 2.**

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o postupku direktnog sporazuma za nabavku roba, usluga i radova u Jedinstvenom organu uprave Općine Breza objavit će se u “Službenom glasniku Općine Breza”.

Broj: 01/2-05-1008/16  
Breza, 29.04.2016.godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Halil Tuzlić s.r.

---

---

# P R A V I L N I K

## O JAVNIM NABAVKAMA ROBA, USLUGA I RADOVA U JEDINSTVENOM ORGANU UPRAVE OPĆINE BREZA

Na osnovu člana 116. Statuta Općine Breza („Službeni glasnik Općine Breza“, broj 8/09 – Prečišćeni tekst), a u skladu sa članom 3. stav (1) Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, broj: 39/14), Općinski načelnik donosi

### P R A V I L N I K

#### o javnim nabavkama roba, usluga i radova

#### (Predmet uređivanja)

##### Član 1.

Ovim pravilnikom bliže se uređuje procedura planiranja nabavki, provođenja postupaka javnih nabavki i pitanja vezana za izvršenje ugovora unutar Jedinog organa uprave Općine Breza (u daljem tekstu: Općina Breza).

Pravilnikom se uređuju učesnici, odgovornosti, način obavljanja poslova javnih nabavki u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Zakon), a naročito se uređuje način planiranja nabavki (kriterijumi, pravila i način određivanja predmeta javne nabavke i procijenjene vrijednosti, način ispitivanja i istraživanja tržišta), odgovornost za planiranje, ciljevi postupka javne nabavke, način izvršavanja obaveza iz postupka, provođenje i kontrola javnih nabavki, način praćenja izvršenja ugovora o javnoj nabavci.

#### (Primjena)

##### Član 2.

Ovaj Pravilnik je namijenjen svim službama u Općini Breza koje su, u skladu sa važećom regulativom i internim općim aktima, uključeni u planiranje nabavki, provođenje postupaka javnih nabavki, izvršenje ugovora i kontrolu javnih nabavki.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika svi pomoćnici Općinskog načelnika u Općini Breza će dobiti po jedan primjerak ovog Pravilnika da upoznaju uposlenike iz svoje službe sa obavezama, pravilima i načinom postupanja propisanim Pravilnikom.

Služba za privredu Općine Breza će u saradnji sa Službom za finansije, inspeksijske poslove i opću upravu sačiniti Plan javnih nabavki za svaku kalendarsku godinu najkasnije u roku od 60 dana od dana usvajanja budžeta.

Služba za privredu će provoditi postupak javne nabavke i pratiti izvršenje ugovora o javnim nabavkama na način koji će omogućiti ostvarivanje ciljeva ovog Pravilnika.

#### (Pojmovi)

##### Član 3.

**Javnom nabavkom** smatra se pribavljanje roba ili usluga ili ustupanje izvođenja radova, u skladu sa propisima kojima se uređuju javne nabavke i ovim Pravilnikom.

**Poslovi javnih nabavki** su planiranje javne nabavke, provođenje postupka javne nabavke uključujući ali ne ograničavajući se na učešće u komisiji za javnu nabavku, izrada tenderske dokumentacije, izrada akata u postupku javne nabavke, izrada ugovora o javnoj nabavci, praćenje izvršenja javne nabavke i svi drugi poslovi koji su povezani sa postupkom javne nabavke.

**Plan nabavki** je godišnji plan nabavki ugovornog organa.

**Ponuđač** je lice koje je u postupku javne nabavke dostavilo ponudu.

**Ugovor o javnoj nabavci** (u daljem tekstu: ugovor) je ugovor sa finansijskim interesom koji se zaključuje u pisanoj formi između jednog ili više dobavljača i jednog ili više ugovornih organa i ima za cilj nabavku robe, usluga ili izvođenja radova.

Ugovor o javnoj nabavci se zaključuje nakon provedenog otvorenog i ograničenog postupka, zatim nakon provedenog pregovaračkog postupka sa objavljivanjem obavještenja o nabavci, pregovaračkog postupka bez objavljivanja obavještenja o nabavci, takmičarskog dijaloga, konkursa za izradu idejnog rješenja i postupaka javne nabavke za dodjelu ugovora male vrijednosti, ako su za to ispunjeni Zakonom propisani uslovi. Postupak javne nabavke provodi se u skladu sa Zakonom.

### **(Ciljevi Pravilnika)**

#### **Član 4.**

Cilj Pravilnika je da se nabavke provode u skladu sa Zakonom, da se obezbijedi jednak tretman, konkurencija i zaštita ponuđača od bilo kojeg vida diskriminacije, da se obezbijedi blagovremena nabavka roba, usluga i radova uz najniže troškove i u skladu sa objektivnim potrebama Općine Breza.

Opći ciljevi ovog Pravilnika su:

- 1) jasno i precizno uređivanje i usklađivanje obavljanja svih poslova javnih nabavki, a naročito planiranja, provođenja postupka i praćenja izvršenja ugovora o javnim nabavkama;
- 2) utvrđivanje obaveze pisane komunikacije u postupku javne nabavke i u vezi sa obavljanjem poslova javnih nabavki;
- 3) evidentiranje svih radnji i akata tokom planiranja, provođenja postupka i izvršenja ugovora o javnim nabavkama;
- 4) uređivanje ovlaštenja i odgovornosti u svim fazama javnih nabavki;
- 5) kontrola planiranja, provođenja postupka i izvršenja javnih nabavki;

### **(Način planiranja nabavki)**

#### **Član 5.**

Pravilnikom se uređuju postupak, rokovi izrade i donošenja Plana nabavki i izmjena Plana nabavki, izvršenje Plana nabavki, ovlaštenja i odgovornost Službi Općine Breza, odnosno lica koja učestvuju u planiranju, kao i druga pitanja od značaja za postupak planiranja.

#### **Član 6.**

Plan javnih nabavki je godišnji plan nabavki ugovornog organa.

Plan nabavki sadrži sljedeće elemente: redni broj, predmet nabavke, kod iz jedinstvenog rječnika javnih nabavki, procijenjenu vrijednost, vrstu postupka, okvirni datum pokretanja postupka, okvirni datum zaključenja ugovora, izvor finansiranja te isti mora biti usaglašen sa budžetom.

Plan nabavki donosi Općinski načelnik u roku od 60 dana od dana usvajanja budžeta poštujući pravila o njegovom sačinjavanju i dostavljanju koja su propisana Zakonom i i ovim Pravilnikom.

### **(Kriterijumi za planiranje nabavki)**

#### **Član 7.**

Kriterijumi koji se primenjuju za planiranje svake nabavke su:

- 1) da li je predmet nabavke u funkciji obavljanja djelatnosti i u skladu sa planiranim ciljevima koji su definisani u relevantnim dokumentima (propisi, standardi, godišnji programi poslovanja, usvojene strategije i akcioni planovi)
- 2) da li tehničke specifikacije i količine određenog predmeta nabavke odgovaraju stvarnim potrebama Općine;
- 3) da li je procijenjena vrijednost nabavke odgovarajuća s obzirom na ciljeve nabavke, a imajući u vidu tehničke specifikacije, neophodne količine i stanje na tržištu (cijena i ostali uslovi nabavke);
- 4) da li nabavka ima za posljedicu stvaranje dodatnih troškova, kolika je visina i kakva je priroda tih troškova te da li je kao takva isplativa;
- 5) da li postoje druga moguća rješenja za zadovoljavanje iste potrebe i koje su prednosti i

- nedostaci tih rješenja u odnosu na postojeće;
- 6) stanje na zalihama, odnosno praćenje i analiza pokazatelja u vezi sa potrošnjom roba (dnevno, mjesečno, kvartalno, godišnje);
  - 7) prikupljanje i analiza postojećih informacija i baza podataka o dobavljačima i zaključenim ugovorima;
  - 8) praćenje i poređenje troškova održavanja i korištenja postojeće opreme u odnosu na troškove nove opreme, isplativost investicije, isplativost remonta postojeće opreme i sl;
  - 9) troškovi životnog ciklusa predmeta javne nabavke (trošak nabavke, troškovi upotrebe i održavanja, kao i troškovi odlaganja nakon upotrebe);
  - 10) rizici i troškovi u slučaju neprovođenja postupka nabavke, kao i troškovi alternativnih rješenja.

**(Način iskazivanja potreba, provjera iskazanih potreba i utvrđivanje stvarnih potreba za svaku pojedinačnu nabavku)**

**Član 8.**

Služba za privredu, koja je zadužena za koordinaciju postupka planiranja (u daljem tekstu: nosilac planiranja) prije početka postupka prijavljivanja potreba za predmetima nabavki, dostavlja ostalim službama Općine Breza instrukcije i obrasce sa podacima koji su neophodni da bi se sačinio godišnji Plan javnih nabavki. Obrazac za prijavljivanje potreba je sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog br. 1)

**Član 9.**

Instrukcijama se unificira i standardizuje iskazivanje potreba za određenim robama, uslugama i radovima i određuje se koja služba Općine Breza planira koje predmete nabavki.

**Član 10.**

Postupak planiranja službe Općine Breza počinju utvrđivanjem stvarnih potreba za predmetima nabavki, koje su neophodne za obavljanje redovnih aktivnosti iz njihove nadležnosti i koje su u skladu sa postavljenim ciljevima.

Stvarne potrebe za robama, uslugama i radovima koje treba nabaviti službe određuju u skladu sa kriterijumima za planiranje nabavki iz člana 7. ovog Pravilnika.

**Član 11.**

Provjeru da li su iskazane potrebe u skladu sa kriterijumima za planiranje nabavki vrši nosilac planiranja.

Nakon izvršene provjere, nosilac planiranja obavještava službe o svim uočenim neslaganjima potreba sa propisima o javnim nabavkama.

**Član 12.**

Nakon prijema obavještenja iz člana 11. ovog Pravilnika, službe vrše neophodne ispravke i utvrđuju stvarnu potrebu za svaku pojedinačnu nabavku, o čemu obavještavaju nosioca planiranja.

**(Pravila i način određivanja predmeta nabavke i tehničkih specifikacija predmeta nabavke)**

**Član 13.**

Predmet nabavke su robe, usluge ili radovi koji su određeni u skladu sa Zakonom i Jedinstvenim rječnikom javnih nabavki.

Tehničkim specifikacijama se predmet nabavke određuje u skladu sa Zakonom, tako da se predmet nabavke opiše na jednostavan, jasan, objektivan, razumljiv i logično struktuiran način.

**(Pravila i način određivanja procijenjene vrijednosti nabavke)**

**Član 14.**

Procijenjena vrijednost nabavke određuje se u skladu sa tehničkim specifikacijama utvrđenog predmeta nabavke i utvrđenim količinama, a kao rezultat prethodnog iskustva u nabavci konkretnog predmeta nabavke i provedenog istraživanja tržišta.

Procijenjena vrijednost nabavke se određuje bez uračunatog iznosa poreza na dodanu

vrijednost.

**(Određivanje odgovarajuće vrste postupka i utvrđivanje istovrsnosti roba, usluga i radova)**

**Član 15.**

Nosilac planiranja, nakon utvrđivanja spiska svih predmeta nabavki, određuje ukupnu procijenjenu vrijednost istovrsnih predmeta nabavke na nivou Općine.

Nosilac planiranja određuje vrstu postupka za svaki predmet nabavke, u skladu sa ukupnom procijenjenom vrijednošću istovrsnog predmeta nabavke i u skladu sa drugim odredbama Zakona.

U skladu sa prethodno definisanom vrstom postupka, nosilac planiranja objedinjuje sve istovrsne robe, usluge i radove u jedinstveni postupak, gdje god je to moguće, imajući u vidu dinamiku potreba i plaćanja.

**(Način određivanja perioda na koji se ugovor o javnoj nabavci zaključuje)**

**Član 16.**

Službe Općine Breza predlažu period na koji se ugovor o javnoj nabavci zaključuje, u skladu sa važećim propisima i realnim potrebama naručioca, načelom ekonomičnosti i efikasnosti, a kao rezultat istraživanja tržišta svakog predmeta nabavke.

**(Određivanje dinamike pokretanja postupka nabavke)**

**Član 17.**

Dinamiku pokretanja postupka nabavki određuje nosilac planiranja, u skladu sa prethodno definisanim okvirnim datumima zaključenja i izvršenja ugovora, a imajući u vidu vrstu postupka javne nabavke koji se provodi za svaki predmet nabavke, objektivne rokove za pripremu i dostavljanje ponuda, kao i propisane rokove za žalbeni postupak.

**(Izrada i donošenje Plana nabavki)**

**Član 18.**

Izrada i donošenje Plana nabavki se obavlja kroz sljedeće faze:

- nosilac planiranja izrađuje i dostavlja instrukcije za planiranje svim službama sa standardizovanim obrascima i tabelama za prijavljivanje potreba u roku od 10 dana po usvajanju Budžeta i obavještava službe o roku za dostavljanje obrazaca sa iskazanim potrebama;
  - službe utvrđuju i iskazuju potrebe za predmetima nabavki (službe moraju dostaviti opise predmeta nabavki, količine, procjenu vrijednosti nabavke, kao i obrazloženja koja su od značaja za ocjenu opravdanosti i procjenu prioriteta nabavke);
  - službe dostavljaju nosiocu planiranja obrasce sa iskazanim potrebama u roku od 15 dana od dana dostavljanja instrukcija;
  - nosilac planiranja provjerava iskazane potrebe (vrši formalnu, računsku i logičku kontrolu predloženih predmeta, količina, procijenjene vrijednosti, prioriteta nabavki kao i ostalih podataka i predlaže njihove ispravke) i o ishodu izvršenih provjera obavještava službe;
  - službe vrše neophodne ispravke i utvrđuju stvarne potrebe za predmetima nabavki, te dostavljaju obrasce nosiocu planiranja;
  - nosilac planiranja objedinjuje potrebe na osnovu obrazaca na nivou Općine i sačinjava Nacrt plana nabavki;
  - Nacrt plana nabavki mora biti usaglašen sa raspoloživim sredstvima budžeta, i na isti saglasnost daje Služba za finansije, inspeksijske poslove i opću upravu nakon čega se utvrđuje Prijedlog Plana javnih nabavki.
- Prijedlog plana javnih nabavki se dostavlja Općinskom načelniku na usvajanje.

**Član 19.**

Općinski načelnik donosi Plan javnih nabavki najkasnije 60 dana od dana usvajanja budžeta.

**Član 20.**

Nosilac planiranja će objaviti Plan javnih nabavki na web stranici Općine čija je vrijednost veća od vrijednosti utvrđenih u članu 14. stav 1. Zakona.

**Član 21.**

Izmjene i dopune Plana javnih nabavki donose se u postupku koji je propisan za donošenje Plana javnih nabavki.

Izmjene i dopune Plana javnih nabavki nosilac planiranja će objaviti na način utvrđen u članu 20. ovog Pravilnika.

### **(Ciljevi postupka javne nabavke)**

#### **Član 22.**

U postupku javne nabavke moraju biti ostvareni ciljevi postupka javne nabavke, koji se odnose na:

- 1) opravdanost javne nabavke – nabavku roba, usluga ili radova odgovarajućeg kvaliteta i potrebnih količina, za zadovoljavanje stvarnih potreba Općine na efikasan, ekonomičan i efektivan način;
- 2) ekonomično i efikasno trošenje javnih sredstava – princip „vrijednost za novac“, odnosno nabavku roba, usluga ili radova odgovarajućeg kvaliteta po najpovoljnijoj cijeni;
- 3) efektivnost (uspješnost) – stepen do koga su postignuti postavljeni ciljevi, kao i odnos između planiranih i ostvarenih efekata određene nabavke;
- 4) transparentno trošenje javnih sredstava;
- 5) obezbjeđivanje konkurencije i jednak položaj svih ponuđača u postupku javne nabavke;
- 6) zaštita životne sredine i obezbjeđivanje energetske efikasnosti;
- 7) blagovremeno i efikasno provođenje postupka javne nabavke za potrebe nesmetanog odvijanja procesa rada Općine.

### **(Zahtjev za pokretanje postupka javne nabavke)**

#### **Član 23.**

Zahtjev za pokretanje postupka javne nabavke podnosi općinska služba koja je korisnik nabavke, odnosno služba koja je ovlaštena za podnošenje zahtjeva (u daljem tekstu: podnosilac zahtjeva).

Zahtjev iz stava 1. ovog člana podnosi se ukoliko je javna nabavka predviđena Planom javnih nabavki za tekuću godinu.

Zahtjev iz stava 1. ovog člana podnosi se Službi za privredu, u čijoj je nadležnosti provođenje postupaka javnih nabavki, u roku za pokretanje postupka koji je određen Planom javnih nabavki.

Podnosilac zahtjeva podnosi zahtjev iz stava 1. ovog člana, na obrascu zahtjeva za pokretanje postupka javne nabavke koji je sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog br.2).

Podnosilac zahtjeva dužan je da odredi predmet javne nabavke, procijenjenu vrijednost, tehničku specifikaciju koja obavezno treba da sadrži opis roba, radova ili usluga, jedinicu mjere i količinu, a po mogućnosti kvalitet, prijedlog perioda na koji se zaključuje ugovor, način provođenja kontrole i obezbjeđivanja garancije kvaliteta, tehničke propise i standarde koji se primjenjuju, rok izvršenja, mjesto izvršenja ili isporuke roba, eventualne dodatne usluge, održavanje, garantni rok, vodeći računa da ne koristi diskriminatorne uslove.

#### **Član 24.**

Podnosilac zahtjeva uz zahtjev za pokretanje postupka javne nabavke, dostavlja obrazloženje za pokretanje postupaka utvrđenih Zakonom, ukoliko smatra da su ispunjeni Zakonom propisani uslovi za pokretanje postupaka.

#### **Član 25.**

Po prijemu zahtjeva za pokretanje postupka javne nabavke, Služba za privredu je dužna da provjeri da li isti sadrži sve utvrđene elemente, a naročito da li je javna nabavka predviđena Planom javnih nabavki Općine Breza za tekuću godinu.

Ukoliko podneseni zahtjev sadrži nedostatke, odnosno ne sadrži sve potrebne elemente, isti se bez odlaganja vraća podnosiocu zahtjeva na ispravku i dopunu, koja mora biti učinjena u najkraćem mogućem roku.

Ukoliko podnijeti zahtjev sadrži sve neophodne elemente, zahtjev se dostavlja na odobrenje



pomoćniku načelnika Službe za privredu, koji potpisuje i ovjerava podnijeti zahtjev. Služba za privredu podneseni zahtjev upućuje Službi za finansije, inspekcijske poslove i opću upravu da utvrdi da li su obezbijeđena budžetom planirana sredstva za predmet javne nabavke naveden u zahtjevu.

**(Način postupanja po odobrenom zahtjevu za pokretanje postupka javne nabavke)**

**Član 26.**

Na osnovu odobrenog zahtjeva, Služba za privredu sačinjava Prijedlog odluke o pokretanju postupka javne nabavke i Prijedlog rješenja o imenovanju Komisije za javnu nabavku, koji sadrže sve potrebne elemente propisane Zakonom i podzakonskim aktima.

Služba za privredu dostavlja Prijedloge odluke i rješenja iz prethodnog stava zajedno sa zahtjevom za pokretanje postupka javne nabavke i ostalom pratećom dokumentacijom Općinskom načelniku na potpis.

**(Način imenovanja članova Komisije za javnu nabavku, odnosno lica koja provode postupak javne nabavke)**

**Član 27.**

Imenovanje Komisije za provođenje postupka javne nabavke je obavezno kada se nabavka provodi putem otvorenog postupka, ograničenog postupka, pregovaračkog postupka s objavom obavještenja, pregovaračkog postupka bez objave obavještenja, konkursa za izradu idejnog rješenja, takmičarskog dijaloga i konkurentskog zahtjeva za dostavljanje ponuda.

Istim Rješenjem se imenuju i zamjenski članovi Komisije.

Komisija se sastoji od najmanje tri člana.

U postupcima javnih nabavki roba, usluga ili radova čija je procijenjena vrijednost veća od vrijednosti iz člana 14. stav (2) i (3) Zakona, Komisija se sastoji od najmanje pet članova.

Broj članova Komisije za nabavke uvijek mora biti neparan.

U Komisiju se imenuju 2 (dva) stalna člana iz Službe za privredu, a ostali članovi će se imenovati u zavisnosti od vrijednosti i predmeta javne nabavke.

Članovi Komisije imenuju se iz reda zaposlenih u službama Općine, a mogu biti imenovani i iz reda upravnih, stručnih i drugih ustanova ukoliko za to postoji objektivna potreba.

Za članove Komisije se imenuju lica koja imaju odgovarajuće stručno obrazovanje iz oblasti iz koje je predmet javne nabavke.

Općina Breza ima pravo, na svoju ili na inicijativu Komisije, pozvati stručnjake za slučajeve gdje predmet javne nabavke zahtijeva specifično tehničko ili specijalizirano znanje koje inače nije dostupno unutar Općine. Stručnjaci angažovani na ovaj način nemaju pravo glasa.

Vanjski stručnjak koji učestvuje u radu Komisije, daje svoje pismene preporuke Komisiji. Ukoliko Komisija ne prihvati preporuke vanjskog stručnjaka, dužna je svoju odluku pismeno obrazložiti.

U Komisiju se ne mogu imenovati lica koja jesu ili mogu biti u sukobu interesa. Obaveza je člana Komisije da tokom cijelog postupka nabavke prijavi postojanje mogućeg sukoba interesa Općinskom načelniku radi isključenja iz daljeg rada Komisije i imenovanja zamjenskog člana.

Prije početka rada, svaki član Komisije, sekretar i stručnjak angažovan izvan Općine, potpisuje izjavu o nepristranosti i povjerljivosti, te nepostojanju sukoba interesa, u skladu s članom 11. Zakona, odnosno da je upoznat sa odredbama člana 52. Zakona.

**(Način pružanja stručne pomoći Komisiji, odnosno licima koja provode postupak javne nabavke)**

**Član 28.**

Općinske službe dužne su da u okviru svoje nadležnosti pruže stručnu pomoć Komisiji.

U slučaju potrebe za stručnom pomoći, Komisija se pisanim putem obraća nadležnoj službi.

Služba od koje je zatražena stručna pomoć Komisije, dužna je da pisanim putem odgovori na zahtjev Komisije, u roku koji određuje Komisija.

Ukoliko služba ne odgovori Komisiji ili ne odgovori u roku, Komisija obavještava Općinskog načelnika, koji će preduzeti sve potrebne mjere za nepoštovanje radnih obaveza.

**(Način postupanja u toku izrade tenderske dokumentacije)**

**Član 29.**

Služba za privredu priprema tendersku dokumentaciju, na način utvrđen Zakonom i podzakonskim aktima koji uređuju oblast javnih nabavki, tako da ponuđači na osnovu iste mogu da pripreme prihvatljivu i odgovarajuću ponudu.

Tenderska dokumentacija mora da sadrži elemente propisane podzakonskim aktom kojim su uređeni obavezni elementi tenderske dokumentacije u postupcima javnih nabavki.

Tenderska dokumentacija mora biti potpisana od strane pomoćnika načelnika Službe za privredu.

Služba je dužna da, u skladu sa Zakonom, podzakonskim aktima, odlukom o pokretanju postupka, provede sve radnje potrebne za realizaciju postupka javne nabavke.

**(Pojašnjenja i izmjene i dopune tenderske dokumentacije)**

**Član 30.**

Pojašnjenja i potrebne izmjene i dopune tenderske dokumentacije sačinjava Služba za privredu.

**(Objavljivanje u postupku javne nabavke)**

**Član 31.**

Objavljivanje svih vrsta obavještenja u postupcima javnih nabavki, tenderske dokumentacije i drugih akata u postupku javne nabavke vrše glavni i pomoćni operateri registrovani ispred Općine u sistemu "e-nabavke". Izvještaje o provedenim postupcima nabavke također vrše glavni i pomoćni operateri.

**(Otvaranje ponuda)**

**Član 32.**

Otvaranje ponuda se provodi na mjestu i u vrijeme koji su navedeni u obavještenju o nabavci i tenderskoj dokumentaciji.

Otvaranje ponuda se provodi neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda je javno i može prisustvovati svako zainteresovano lice. Komisija za javne nabavke će isključiti javnost u postupku otvaranja ponuda ukoliko je to potrebno radi zaštite podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu u smislu zakona kojim se uređuje zaštita poslovne tajne ili predstavljaju tajne podatke u smislu zakona kojim se uređuje tajnost podataka.

U postupku otvaranja ponuda mogu aktivno učestvovati samo ovlašteni predstavnici ponuđača.

Predstavnik ponuđača koji učestvuje u postupku otvaranja ponuda ima pravo da prilikom otvaranja ponuda izvrši uvid u podatke iz ponude koji se unose u Zapisnik o otvaranju ponuda.

Prilikom otvaranja ponuda Komisija sačinjava zapisnik, koji sadrži podatke predviđene podzakonskim aktom. Zapisnik o otvaranju ponuda potpisuju članovi Komisije i predstavnici ponuđača koji preuzimaju primjerak Zapisnika, a ponuđačima koji nisu prisustvovali otvaranju ponuda dostavlja se Zapisnik odmah, ili najkasnije u roku od tri dana od dana otvaranja ponuda.

**(Način postupanja u fazi pregleda i ocjene ponuda)**

**Član 33.**

Komisija za nabavke je dužna da, nakon otvaranja ponuda, pristupi pregledu i ocjeni ponuda u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima, i o pregledu i ocjeni ponuda sačini Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Zapisnik iz stava 1. ovog člana mora da sadrži podatke u skladu sa članom 18. Uputstva za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda.

**(Donošenje odluke u postupku-Odluka o izboru ili Odluka o poništenju postupka)**

**Član 34.**

Komisija, nakon okončanog postupka nabavke, daje Općinskom načelniku Preporuku, zajedno s izvještajem o radu i razlozima davanja takve Preporuke, te daje Prijedlog odgovarajuće odluke.

Prijedlog odluke iz stava 1. ovog člana dostavlja se Općinskom načelniku na potpisivanje.

Potpisana Odluka se dostavlja svim ponuđačima koji su učestvovali u postupku nabavke istovremeno, a najkasnije u roku od sedam dana od dana donošenja.

Ako se Odluka dostavlja neposredno, elektronskom poštom ili faksom, Služba za privredu mora imati potvrdu prijema Odluke od strane ponuđača, a ukoliko se Odluka dostavlja putem pošte mora se poslati preporučeno sa dostavnicom.

Potvrda prijema od značaja je zbog računanja rokova za podnošenje žalbe.

**(Način postupanja pri zaključivanju ugovora)****Član 35.**

Po isteku roka za podnošenje žalbi nakon donošenja Odluke o dodjeli ugovora/okvirnog sporazuma, odnosno ako u roku predviđenim Zakonom nije podnijeta žalba ili je žalba odbačena ili odbijena, Stručna služba Općinskog vijeća i Općinskog načelnika sačinjava Prijedlog ugovora, koji mora odgovarati modelu ugovora iz tenderske dokumentacije i dostavlja Općinskom načelniku na potpisivanje.

Ugovor se sačinjava u dovoljnom broju primjeraka u skladu sa Prijedlogom ugovora iz tenderske dokumentacije.

Nakon potpisivanja ugovora od strane Općinskog načelnika, Služba za privredu dostavlja primjerke ugovora na potpisivanje drugoj ugovornoj strani.

Potpisani primjerak ugovora dostavlja se: Stručnoj službi Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, Službi za privredu i Službi za finansije, inspeksijske poslove i opću upravu.

**(Postupanje u slučaju podnošenja žalbe)****Član 36.**

Komisija za nabavke po prijemu žalbe postupa u skladu sa Zakonom.

U slučaju potrebe za stručnom pomoći, Komisija postupa u skladu sa članom 28. ovog Pravilnika.

**Član 37.****(Ovlaštenja i odgovornosti u postupku javne nabavke)**

Služba za privredu koordinira radom Komisije za javne nabavke, pruža stručnu pomoć Komisiji u vezi sa provođenjem postupka i obavlja druge aktivnosti u vezi sa provođenjem postupka javne nabavke.

Za zakonitost provođenja postupka javne nabavke, sačinjavanje prijedloga i donošenje odluka, rješenja i drugih akata u postupku javne nabavke odgovorni su: Općinski načelnik, Služba za privredu i Komisija za javnu nabavku.

Akte u postupku javne nabavke i tendersku dokumentaciju sačinjava Služba za privredu, a Zapisnik o otvaranju ponuda i Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sačinjava Komisija za javne nabavke.

Služba za privredu i podnosilac zahtjeva određuju podjelu predmeta javne nabavke po lotovima.

Prijedlog tehničke specifikacije predmeta javne nabavke utvrđuje i svojim potpisom potvrđuje podnosilac zahtjeva i odgovoran je za ispravnost iste.

**(Način postupanja u cilju zaštite podataka i određivanje povjerljivosti)****Član 38.**

Svi učesnici u postupku nabavke koji su imali uvid u podatke o ponuđačima sadržane u ponudi koje je kao povjerljive, u skladu sa Zakonom, ponuđač označio u ponudi, dužni su da čuvaju kao povjerljive i odbiju davanje informacije koja bi značila povredu povjerljivosti podataka dobijenih u ponudi.

Povjerljivim podacima ne mogu se smatrati: ukupne i pojedinačne cijene iskazane u ponudi, predmet nabavke, odnosno ponuđena roba, usluga ili rad, od koje zavisi poređenje s tehničkom specifikacijom i ocjena da li je određeni ponuđač ponudio robu, usluge ili rad u skladu s tehničkom specifikacijom, potvrde, uvjerenja od kojih zavisi kvalifikacija vezana za ličnu situaciju.

Svim licima koja učestvuju u provođenju postupka javne nabavke, odnosno u pripremi tenderske dokumentacije za javnu nabavku ili pojedinih njenih dijelova, zabranjeno je da trećim licima saopćavaju bilo koje nezvanične podatke u vezi sa javnom nabavkom.

Općina Breza je dužna da čuva kao povjerljive sve podatke o ponuđačima sadržane u ponudi koje je kao takve, u skladu sa Zakonom, ponuđač označio u ponudi, da odbije davanje informacije koja bi značila povredu povjerljivosti podataka dobijenih u ponudi i čuva kao poslovnu tajnu imena ponuđača i podnosilaca prijava, kao i podatke o dostavljenim ponudama, odnosno prijavama, do otvaranja ponuda, odnosno prijava.

#### **(Određivanje povjerljivosti)**

##### **Član 39.**

U tenderskoj dokumentaciji može se zahtijevati zaštita povjerljivosti podataka koji se ponuđačima stavljaju na raspolaganje, uključujući i njihove podizvođače.

Preuzimanje tenderske dokumentacije može se usloviti potpisivanjem izjave ili sporazuma o čuvanju povjerljivih podataka ukoliko ti podaci predstavljaju poslovnu tajnu ili predstavljaju tajne podatke u smislu propisa kojim se uređuje tajnost podataka.

#### **(Pravila za dostavljanje ugovora i potrebne dokumentacije unutar Općine)**

##### **Član 40.**

Služba za privredu, u čijoj su nadležnosti poslovi nabavke neposredno po zaključenju ugovora o javnoj nabavci, ugovor dostavlja:

- Stručnoj službi Općinskog vijeća i Općinskog načelnika;
- Službi za finansije, inspeksijske poslove i opću upravu u čijoj su nadležnosti poslovi računovodstva i finansija;
- drugim službama koje mogu biti uključene u praćenje izvršenja ugovora, koje su korisnici isporučenih roba, pruženih usluga ili izvedenih radova ili na čije će aktivnosti uticati izvršenje ugovora;
- ukoliko se nabavljaju usluge koje se odnose na sve zaposlene unutar Općine (kao što su usluge osiguranja zaposlenih), Služba za privredu može odrediti da se ugovor ili potrebne informacije iz ugovora dostavljaju elektronskim putem svim zaposlenima ili oglašavaju na oglasnu tablu Općine.

#### **(Praćenje izvršenja ugovora/okvirnog sporazuma o javnoj nabavci)**

##### **Član 41.**

Praćenje izvršenja ugovora/okvirnog sporazuma o javnoj nabavci može vršiti samo lice koje je imenovano od strane Općinskog načelnika u svim postupcima javne nabavke (u daljem tekstu: ovlašteno lice), osim u postupku javne nabavke putem direktnog sporazuma. U postupku javne nabavke putem direktnog sporazuma Pomoćnik načelnika Službe za privredu imenuje lice za praćenje izvršenja ugovora. U zavisnosti od predmeta javne nabavke roba, usluga i radova za praćenje izvršenja ugovora imenovat će se uposlenik iz službe u čijoj je nadležnosti predmet javne nabavke. Služba za privredu odmah po zaključenju ugovora o javnoj nabavci obavještava drugu ugovornu stranu o kontakt podacima ovlaštenog lica. Komunikacija sa drugom ugovornom stranom u vezi sa izvršenjem ugovora o javnoj nabavci odvija se isključivo pisanim putem, odnosno putem pošte, elektronske pošte ili faksom.

##### **Član 42.**

Praćenje izvršenja ugovora o javnoj nabavci podrazumijeva kvantitativni i kvalitativni prijem roba, usluga ili radova, čime se provjerava:

- da li količina isporučenih roba, pruženih usluga ili izvedenih radova odgovara ugovorenom;
- da li vrsta i kvalitet isporučenih roba, pruženih usluga ili izvedenih radova odgovaraju

ugovorenim, odnosno da li su u svemu u skladu sa zahtijevanom tehničkom specifikacijom i ponudom.

#### **Član 43.**

Ovlašteno lice sačinjava Zapisnik o kvantitativnom i kvalitativnom prijemu roba, usluga ili radova, čime se potvrđuje prijem određene količine i tražene vrste roba, usluga ili radova, kao i prijem neophodne dokumentacije (ugovor, otpremnica, ulazni račun i sl.) i potvrđuje da isporučena roba, usluge ili radovi u svemu odgovaraju ugovorenim.

Zapisnik se potpisuje od strane ovlaštenog lica i ovlaštenog predstavnika druge ugovorne strane i sačinjavaju se u dva istovjetna primjerka, od čega po jedan primjerak zadržava svaka ugovorna strana.

#### **Član 44.**

U slučaju kada ovlašteno lice utvrdi da količina ili kvalitet isporuke roba, izvršenih usluga i izvedenih radova ne odgovara ugovorenom, ne sačinjava Zapisnik o kvantitativnom i kvalitativnom prijemu, već sačinjava i potpisuje Reklamacioni zapisnik, u kome navodi razloge zašto izvršenje nije u skladu sa ugovorenim, te Reklamacioni zapisnik dostavlja Službi za privredu.

Služba za privredu Reklamacioni zapisnik dostavlja drugoj ugovornoj strani i dalje postupa povodom reklamacije u vezi sa izvršenjem ugovora.

### **(Pravila postupka realizacije ugovorene garancije za dobro izvršenje ugovora)**

#### **Član 45.**

U slučaju kada utvrdi razloge za realizaciju garancije za dobro izvršenje ugovora, ovlašteno lice iz člana 42. ovog Pravilnika bez odlaganja o tome obavještava Službu za privredu, uz dostavljanje potrebnih obrazloženja i dokaza.

Služba za privredu provjerava ispunjenost uslova za realizaciju garancije za dobro izvršenje posla i, ukoliko su za to ispunjeni uslovi, obavještava Službu za finansije, inspeksijske poslove i opću upravu, koja vrši realizaciju garancije za dobro izvršenje ugovora u skladu sa važećim propisima.

Služba za finansije, inspeksijske poslove i opću upravu:

- odmah nakon realizacije garancije za dobro izvršenje ugovora o tome obavještava Službu za privredu;

- vodi evidenciju realizovanih garancija za dobro izvršenje ugovora, o čemu sačinjava Godišnji izvještaj koji dostavlja Općinskom načelniku.

### **(Usavršavanje zaposlenih koji obavljaju poslove javnih nabavki)**

#### **Član 46.**

Općina Breza će omogućiti kontinuirano stručno usavršavanje zaposlenih koji obavljaju poslove javnih nabavki.

#### **Završne odredbe**

#### **Član 47.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o postupku javnih nabavki roba, usluga i radova broj: 01/2-05-730/09 od 10.03.2009.godine.

#### **Član 48.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se „Službenom glasniku Općine Breza“.

Broj: 01/2-05-957/16  
Breza, 29.04.2016.godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Halil Tuzlić s.r.

## S A D R Ź A J

79. Zaključak o usvajanju Izvještaja o izvršenju Budžeta Općine Breza za 2015.godine.
79. Zaključak o davanju saglasnosti na Program utroška sredstava sa kriterijima raspodjele sredstava „Subvencije za razvoj poljoprivrede“ utvrđenih Budžetom Općine Breza za 2016.godinu.
80. Program utroška sredstava sa kriterijima raspodjele sredstava "Subvencije za razvoj poljoprivrede" utvrđenih budžetom općine Breza za 2016. godinu.
84. Zaključak o davanju prethodne saglasnosti na dodjelu koncesije za istraživanje i eksploataciju mineralnog resursa – kvarcnog pijeska na prošireni dio lokaliteta „Nezirov Gaj“, Općina Breza.
85. Rješenje o imenovanju mrtvozornika.
86. Rješenje o razrješenju člana Nadzornog odbora Javnog preduzeća „Komunalno“ d.o.o. Breza.
- 86.Rješenje o razrješenju člana Nadzornog odbora Javnog preduzeća „Komunalno“ d.o.o. Breza.
87. Rješenje o razrješenju člana Nadzornog odbora Javnog preduzeća „Komunalno“ d.o.o. Breza.
88. Rješenje o imenovanju članova Nadzornog odbora JP „Komunalno“ d.o.o. Breza na kraći period.
89. Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o postupku direktnog sporazuma za nabavku roba, usluga i radova u jedinstvenom organu uprave općine Breza.
90. Pravilnik o javnim nabavkama roba, usluga i radova u jedinstvenom organu uprave općine Breza.

