

SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE TOMISLAVGRAD

GODINA 2022.

TOMISLAVGRAD, 11. 2. 2022.

BROJ: 1

SADRŽAJ

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA	3	RJEŠENJE	
ODLUKA		<i>o imenovanju Povjerenstva za godišnji popis u Općini Tomislavgrad s danom 31. prosinca 2021. godine</i>	22
<i>o subvencioniranju proljetne i jesenje sjetve poljoprivrednim gospodarstvima na području općine Tomislavgrad za 2022. godinu</i>	3	RJEŠENJE	
ODLUKA		<i>o imenovanju Središnjeg povjerenstva za popis u Općini Tomislavgrad za 2021. godinu</i>	23
<i>o načinu i uvjetima prodaje neizgrađenog gradskog i ostalog građevinskog zemljišta putem javnog nadmetanja - licitacije ..</i>	5	RJEŠENJE	
ODLUKA		<i>o imenovanju Povjerenstva za javne nabave</i>	24
<i>o kupoprodaji ostalog građevinskog zemljišta putem neposredne pogodbe radi oblikovanja postojeće građevinske parcele ..</i>	5	ZAKLJUČAK	
ODLUKA		<i>o dodatku na plaću na osnovu ocjene rada za 2021. godinu ..</i>	24
<i>o izmjeni Odluke o građevnom zemljištu</i>	6	PRAVILNIK	
ODLUKA		<i>o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu tijela uprave Općine Tomislavgrad</i>	24
<i>o zonama gradskog građevinskog zemljišta u Tomislavgradu ..</i>	6	NAPUTAK	
ODLUKA		<i>o uspostavljanju Centra za birački popis</i>	26
<i>o izmjenama Odluke o utemeljenju Centra za socijalnu skrb Tomislavgrad</i>	8	PRAVILNIK	
PROGRAM		<i>o vrstama vlastitih prihoda, načina i rokova raspodjele</i>	28
<i>gospodarenja poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države na području općine Tomislavgrad</i>	8	PRAVILNIK	
RJEŠENJE		<i>o uspostavi i vođenju Glavne knjige riznice Općine</i>	29
<i>o usvajanju Izvješća o radu Općinskog vijeća Tomislavgrad za 2021. godinu</i>	12	PRAVILNIK	
IZVJEŠĆE		<i>o računovodstvu i računovostvenim politikama u Općini Tomislavgrad</i>	31
<i>o radu Općinskog vijeća Tomislavgrad za 2021. godinu</i>	12	PRAVILNIK	
RJEŠENJE		<i>o kretanju finansijske dokumentacije u okviru službe za financije, proračun i riznicu</i>	49
<i>o usvajanju Izvješća o radu Stalnih radnih tijela Općinskog vijeća Tomislavgrad za 2021. godinu</i>	15	PRAVILNIK	
IZVJEŠĆE		<i>o kretanju finansijske dokumentacije između službe za financije, proračun i riznicu i ostalih proračunskih korisnika</i>	51
<i>o radu stalnih radnih tijela Općinskog vijeća Tomislavgrad za 2021. godinu</i>	15	NAPUTAK	
RJEŠENJE		<i>o blagajničkom poslovanju</i>	56
<i>o davanju prethodne suglasnosti na izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu, načinu rada i sistematizaciji radnih mjeseta Javne ustanove Dječji vrtić Tomislavgrad</i>	20	ODLUKA	
PRAVILNIK		<i>o utvrđivanju blagajničkog maksimuma</i>	57
<i>o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu, način rada i sistematizaciji radnih mjeseta broj 32/20 od 15.10.2020.g.</i>	20	PRAVILNIK	
ZAKLJUČAK		<i>o finansijskom upravljanju i internoj kontroli u Općini Tomislavgrad</i>	58
<i>o uskladištanju broja članova Općinskog izbornog povjerenstva Tomislavgrad</i>	21	ZAKLJUČAK	
ZAKLJUČAK		<i>.....</i>	61
<i>za Centar za građansku suradnju</i>	21	ZAKLJUČAK	
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA	22	<i>.....</i>	61
ODLUKA		ZAKLJUČAK	
<i>o popisu imovine, potraživanja, zaliha i obveza Općine Tomislavgrad za 2021. godinu</i>	22	<i>.....</i>	61
RJEŠENJE		ZAKLJUČAK	
<i>o imenovanju Povjerenstva za godišnji popis imovine u Općini Tomislavgrad s danom 31. prosinca 2021. godine</i>	22	<i>.....</i>	64
ZAKLJUČAK		ZAKLJUČAK	
<i>.....</i>		<i>.....</i>	64
ZAKLJUČAK		ZAKLJUČAK	
<i>.....</i>		<i>.....</i>	64
ZAKLJUČAK		ZAKLJUČAK	
<i>.....</i>		<i>.....</i>	64
ZAKLJUČAK		ZAKLJUČAK	
<i>.....</i>		<i>.....</i>	65
ZAKLJUČAK		ZAKLJUČAK	
<i>.....</i>		<i>.....</i>	65
ZAKLJUČAK		ZAKLJUČAK	
<i>.....</i>		<i>.....</i>	66
ZAKLJUČAK		ZAKLJUČAK	
<i>.....</i>		<i>.....</i>	66

SADRŽAJ

ZAKLJUČAK	66	ZAKLJUČAK	72
ZAKLJUČAK	67	ZAKLJUČAK	72
ZAKLJUČAK	67	ZAKLJUČAK	73
ZAKLJUČAK	67	ZAKLJUČAK	73
ZAKLJUČAK	68	ZAKLJUČAK	73
ZAKLJUČAK	68	ZAKLJUČAK	74
ZAKLJUČAK	68	ZAKLJUČAK	74
ZAKLJUČAK	68	ZAKLJUČAK	74
ZAKLJUČAK	69	ZAKLJUČAK	75
ZAKLJUČAK	69	ZAKLJUČAK	75
ZAKLJUČAK	69	ZAKLJUČAK	75
ZAKLJUČAK	70	ZAKLJUČAK	75
ZAKLJUČAK	70	ZAKLJUČAK	76
ZAKLJUČAK	70	ZAKLJUČAK	76
ZAKLJUČAK	71	ZAKLJUČAK	76
ZAKLJUČAK	71	ZAKLJUČAK	77
ZAKLJUČAK	71	ZAKLJUČAK	77
ZAKLJUČAK	72	ZAKLJUČAK	77

SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE TOMISLAVGRAD SLUŽBENO GLASILO

- UREĐUJE:** Ines Perić, tajnica Općinskog vijeća
Ulica Mijata Tomića 120, 80240 TOMISLAVGRAD;
- IZDAVAČ:** Stručna služba Općinskog vijeća TOMISLAVGRAD;
- TISAK:** GRAFIKA - Tomislavgrad;
- NAKLADA:** 15 primjeraka;

Napomena: "Izdavač ne preuzima odgovornost za jezičnu i pravopisnu kvalitetu akata koji se objavljaju u ovom službenom glasilu. U Službenom glasniku Općine Tomislavgrad se objavljaju akti u izvornom obliku u kojem su ih dostavile nadležne Službe općinskog tijela uprave."

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Na temelju članka 13. stavak 2. Zakona o načelima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH, broj: 49/06 i 51/09) i članka 61. Statuta općine Tomislavgrad ("Službeni glasnik općine Tomislavgrad", broj: 2/99, 2/00 i 6/05), Općinsko vijeće Tomislavgrad, na sjednici održanoj 10. veljače 2022. godine, d o n o s i

O D L U K U
**o subvencioniranju proljetne i jesenje sjetve
poljoprivrednim gospodarstvima na području općine
Tomislavgrad za 2022. godinu**

Članak 1.

Ovom odlukom utvrđuje se način subvencioniranja proljetne i jesenje sjetve, uvjeti za ostvarivanje prava na subvenciju te iznos subvencije poljoprivrednim gospodarstvima na području općine Tomislavgrad za 2022. godinu u cilju dodatnog poticanja poljoprivredne proizvodnje.

Članak 2.

Proljetna i jesenja sjetva će se subvencionirati iz sredstava za poticaj u gospodarstvu koja su planirana u Proračunu općine Tomislavgrad za 2022. godinu u ukupnom iznosu od 60.000,00 KM.

Članak 3.

Pravo na subvenciju proljetne i jesenje sjetve imaju poljoprivredna gospodarstva koja se bave proizvodnjom ratarskih i povrtnarskih kultura na području općine Tomislavgrad i koja su upisana u jedinstveni Registr poljoprivrednih gospodarstava i registar klijenata koji vodi nadležna općinska Služba.

Ratarske kulture za koje se ostvaruje subvencija su: krušna žita (pšenica i raž), stočna žita (stočni ječam, zob i tritikale) te krmno bilje (silažni kukuruz, stočni grašak i grahorice).

Zasijana površina ratarskih kultura za koju se može ostvariti subvencija, odnosno površina na kojoj se ostvaruje proizvodnja, je minimalno 1 ha po kulturi.

Povrtnarske kulture za koje se ostvaruje subvencija, pod uvjetom da se proizvodnja ostvaruje na minimalno 0,4 ha po kulturi su: luk (bijeli, crveni), mrkva, krompir i kupus.

Članak 4.

Maksimalni iznos subvencije po poljoprivrednom gospodarstvu, uz predočen dokaz o nabavci, iznosi 1000,00 KM (slovima: tisuću konvertibilnih maraka) koji se, nakon obračuna troškova za subvencioniranje, može proporcionalno smanjiti ili uvećati u skladu sa raspoloživim sredstvima.

Zaključak o odobravanju i iznosu subvencije za

propisane troškove za nabavku sjemena i mineralnog gnojiva donosi Općinski načelnik.

Članak 5.

Zahtjev za subvencioniranje proljetne i jesenje sjetve iz proračuna općine Tomislavgrad podnosi se Službi za gospodarstvo i inspekciju, Odsjek za gospodarstvo i poljoprivredu, putem prijemnog ureda (Centar za usluge građanima – šalter sala) na Obrascu za prijavu sjetve, koji je sastavni dio ove odluke.

Provjera upisa poljoprivrednog gospodarstva u jedinstveni Registr poljoprivrednih gospodarstava i registar klijenata, kao i provjera poljoprivrednih površina na kojima se ostvaruje proizvodnja, vršiti će se po službenoj dužnosti.

Članak 6.

Temeljem ove odluke objaviti će se Javni poziv za podnošenje zahtjeva za subvencioniranje proljetne i jesenje sjetve poljoprivrednim gospodarstvima na području općine Tomislavgrad za 2022. godinu.

Javni poziv sa obrascem za prijavu sjetve biti će objavljen na službenoj stranici općine Tomislavgrad / www.tomislavgrad.gov.ba/.

Članak 7.

Ova odluka stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 01-02- 325 /22

Datum: 10.2. 2022. godine

PREDSJEDNIK OV
Ilija Papić, ing. tel., v.r.

OBRAZAC ZA PRIJAVU SJETVE

OPĆINA TOMISLAVGRAD

OPĆINSKI NAČELNIK

SLUŽBA ZA GOSPODARSTVO I INSPEKCIJU

Ulica Mijata Tomića 120, 80240 Tomislavgrad

Na temelju Javnog poziva broj: _____ od _____ 2022. godine, objavljenog na službenoj stranici općine Tomislavgrad, podnosim zahtjev za dodjelu sredstava iz Proračuna općine Tomislavgrad za subvencioniranje troškova nabavke sjemena i mineralnog gnojiva za _____ sjetvu za 2022. godinu.

Poljoprivredno gospodarstvo	
Identifikacijski broj	
Sjedište	
Broj računa, banka	
Odgovorna osoba	
Kontakt telefon	

R/B	Kultura	Zasijana/ zasaćena površina (ha)	Količina sjemena (kg)	Količina mineralnog gnojiva (kg)	Lokacija	Iznos računa (KM)	
					K.O.	k.č.	
1							
2							
3							
4							
5							

NAPOMENA: uz obrazac za prijavu sjetve dostavljaju se originalni fiskalni računi, odnosno ovjerene preslike istih, kao dokaz o nabavki sjemena i mineralnog gnojiva.

Datum, _____ 2022. godine

PODNOŠITELJ ZAHTJEVA

Na temelju članka 61. Statuta Općine Tomislavgrad (“Službeni glasnik Općine Tomislavgrad” broj: 2/99, 2/00 i 6/05), članka 363. stavak 1. Zakona o stvarnim pravima Federacije Bosne i Hercegovine (“Službene novine Federacije BiH”, broj: 66/13 i 100/13), članka 3. stavak 1. točka c. Pravilnika o postupku javnog natječaja za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Federacije Bosne i Hercegovine, županija, općina i gradova (“Službene novine Federacije BiH”, broj: 17/14) i članka 8. Odluke o građevinskom zemljištu („Službeni glasnik Općine Tomislavgrad”, broj: 1/19), na prijedlog Općinskog načelnika, Općinsko vijeće Tomislavgrad na sjednici održanoj dana 10. veljače 2022. godine, donosi:

**O D L U K U
o načinu i uvjetima prodaje neizgrađenog gradskog
i ostalog građevinskog zemljišta putem javnog
nadmetanja - licitacije**

Članak 1.

Općina Tomislavgrad izvršit će prodaju ostalog građevinskog zemljišta u vlasništvu i posjedu Općine Tomislavgrad u svrhu izgradnje stambenih objekata putem javnog nadmetanja – licitacije, označenog kao:

- k.č. br.2461/9 zv. „Gvozd” u naravi građevinska parcela površine 500 m² upisana u zk.ul. br. 865 u K.O. Kongora kao vlasništvo općine Tomislavgrad 1/1, kojoj po katastarskom operatu odgovara k.č.br. 2461/9 zv.”Gvozd”, u naravi građevinska parcela površine 500 m² upisana u Pl 20 u K.O. Selište, kao posjed Općine Tomislavgrad 1/1, u svrhu izgradnje stambenog objekta po početnoj tržišnoj cijeni od 1.915,00 KM,

- k.č. br. 2235/96 zv. „Blidinje i Gradina” u naravi građevinska parcela površine 817 m² upisana u zk.ul. br. 950 u K.O. Kongora kao vlasništvo Općine Tomislavgrad, kojoj po katastarskom operatu odgovara k.č. br.2235/96 zv.”Kose,, u naravi građevinska parcela površine 817 m² upisana u Pl 20 u K.O. Selište kao posjed Općine Tomislavgradu 1/1,u svrhu izgradnje stambenog objekta po početnoj tržišnoj cijeni od 3.276,17 KM,

- k.č. br.2132/32 zv.”Krš” u naravi neplodno zemljište površine 250 m² upisana u zk.ul. br.950 u K.O. Kongora kao vlasništvo Općine Tomislavgrad 1/1, kojoj po katastarskom operatu odgovara k.č.br. 2132/32 zv.”Draga-Reba,, u naravi ostalo neplodno zemljište površine 250 m² upisana u Pl 20 u K.O. Selište kao posjed Općine Tomislavgrad 1/1,u svrhu izgradnje stambenog objekta po početnoj tržišnoj cijeni od 957,50 KM,

- k.č. br.2649/123 zv.”Draga”, u naravi gradilište površine 860 m² upisana u zk.ul. br.1266 u K.O. Korita kao vlasništvo Općine Tomislavgrad 1/1, kojoj po katastarskom operatu odgovara k.č. br. 2649/123 zv.”Čorin Humac,, u naravi gradilište površine 860 m² upisana u Pl 993 u K.O. Korita kao posjed Općine Tomislavgrad 1/1, u svrhu izgradnje stambenog objekta po početnoj tržišnoj cijeni od 5.762,00 KM,

- k.č.br. 1/1716 zv” Grabovica, Midena, Mitrovača, Rogovi, Osioci” u naravi gradilište površine 900 m² upisana u zk. ul. br. 1157 K.O. Roško Polje u vlasništvu Općine Tomislavgrad 1/1, kojoj po katastarskom operatu odgovara k.č. br. 2932/19 zv” Sinišće” u naravi gradilište površine 900 m² upisana u PL 694 K.O. Roško Polje u pojedu Općine Tomislavgrad 1/1, u svrhu izgradnje stambenog objekta, po početnoj prodajnoj cijeni u iznosu od 3.366,00 KM.

Članak 2.

Ovlašćuje se Općinski načelnik da putem Službe za geodetske poslove, imovinsko – pravne poslove i katastar nekretnina, pripremi potrebne podatke i raspisje javni oglas o javnom nadmetanju - licitaciji za prodaju nekretnina navedenih u članku 1. ove Odluke u skladu s odredbama Pravilnika o postupku javnog natječaja za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Federacije BiH, županija, općina i gradova («Službene novine Federacije BiH», broj 17/14).

Postupak javnog nadmetanja provest će Povjerenstvo za provođenje javnog nadmetanja za raspolaganje nekretninama Općine Tomislavgrad.

Članak 3.

Troškove sastavljanja kupoprodajnog ugovora, poreza na promet nekretnina, upisa prijenosa vlasništva i posjeda na nekretninama u katastarskim i zemljišnim knjigama, snosi kupac zemljišta.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku Općine Tomislavgrad”.

Broj : 01-02-326/22
Tomislavgrad, 10.2. 2022.godine

PREDSJEDNIK OV
Ilija Papić, ing.tel.,v.r.

Na temelju članka 61. Statuta Općine Tomislavgrad (“Službeni glasnik općine Tomislavgrad” broj 2/99,2/00 i 6/05), članka 363. stavak 3. točka 5. Zakona o stvarnim pravima Federacije Bosne i Hercegovine (“Službene novine Federacije BiH”, broj 66/13,100/13) Općinsko vijeće Tomislavgrad na sjednici održanoj dana 10. veljače 2022. godine, donosi

**O D L U K U
o kupoprodaji ostalog građevinskog zemljišta putem
neposredne pogodbe radi oblikovanja postojeće
građevinske parcele**

Članak 1.

Predmet Odluke o kupoprodaji građevinskog zemljišta

putem neposredne pogodbe radi oblikovanja postojeće građevinske parcele je ostalo građevinsko zemljište označeno kao:

- k.č. br. 1264/19 zv" Rusno Polje „, u naravi građevinsko zemljište površine 285 m² upisana u PL 66 K.O. Galećić u posjedu Općine Tomislavgrad 1/1, kojoj po zemljišnoknjizinom operatu odgovara parcela označena kao k.č. br.1107/167 zv" Tulia Draga, Trlo, Pod, Kovač" u naravi građevinsko zemljište površine 285 m² upisana u zk.ul. br. 1230 K.O. Šujica u vlasništvu Općine Tomislavgrad 1/1.

Članak 2.

Na temelju Nalaza o vještačenju predmetnog zemljišta od strane ovlaštenog sudskeg vještaka građevinske struke broj: 76/21, studeni 2021.g. utvrđena je tržišna vrijednost za građevinsku parcelu navedenu u članku 1. ove Odluke u iznosu od 5,23 KM/m², što ukupno iznosi 1.490,55 KM.

Članak 3.

Predmetna građevinska parcela koja je u posjedu i vlasništvu Općine Tomislavgrad prodaje se Miji (Tome) Šimić iz Galećića , radi oblikovanja postojeće građevinske parcele označene kao k.č. br. 1264/6 K.O. Galećić koja je u vlasništvu i posjedu istog.

Članak 4.

Ovlašćuje se Općinski načelnik Općine Tomislavgrad da može u ime Općine Tomislavgrad zaključiti Ugovor o kupoprodaji ostalog građevinskog zemljišta navedenog u članku 1. ove Odluke u pisanom obliku koji će biti temelj za provođenje upisa u katastarskim i zemljišnim knjigama, između Općine Tomislavgrad s jedne strane i podnositelja zahtjeva s druge strane.

Članak 5.

Troškove obrade pisanog Ugovora o kupoprodaji putem neposredne pogodbe, poreza na promet nekretnine i troškove provođenja ugovora snosi kupac.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku Općine Tomislavgrad"

Broj : 01-02-328/22
Tomislavgrad, 10.2. 2022. godine

**PREDSJEDNIK OV
Ilija Papić, ing.tel.,v.r.**

Na temelju članka 61. stavak 3. točka 2. Statuta Općine Tomislavgrad („Službeni glasnik Općine Tomislavgrad“ broj: 2/99, 2/00, 6/05) i članka 12. i 65. Zakona o građevinskom zemljištu Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 25/03, 16/04 i 67/05), Općinsko vijeće Tomislavgrad na svojoj redovitoj sjednici održanoj dana 10. veljače 2022. godine d o n o s i

(„Službene novine F BiH“, broj: 25/03, 16/04 i 67/05), Općinsko vijeće Tomislavgrad na svojoj redovitoj sjednici održanoj dana 10. veljače 2022. godine, d o n o s i

O D L U K U o izmjeni Odluke o građevnom zemljištu

Članak 1.

U Odluci o građevnom zemljištu ("Službeni glasnik Općine Tomislavgrad", broj: 1/19), mijenja se članak 9. stavak 1. i glasi:

"Zone gradskog građevinskog zemljišta u Tomislavgradu propisat će se posebnom Odlukom Općinskog vijeća o zonama gradskog građevinskog zemljišta, u kojoj će se po ulicama i trgovima utvrditi točne granice tih zona i priložiti grafički prikaz istih".

Stavak 2. istog članka ostaje nepromijenjen.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku Općine Tomislavgrad".

Broj: 01-02-329/22
Tomislavgrad, 10.2. 2022. godine

**PREDSJEDNIK OV
Ilija Papić, ing.tel.,v.r.**

Na temelju članka 61. statuta Općine Tomislavgrad („Službeni glasnik Općine Tomislavgrad“ broj: 2/99, 2/00, 6/05), članka 12. i 65. Zakona o građevinskom zemljištu Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 25/03, 16/04 i 67/05), Općinsko vijeće Tomislavgrad na svojoj redovitoj sjednici održanoj dana 10. veljače 2022. godine d o n o s i

O D L U K U o zonama gradskog građevinskog zemljišta u Tomislavgradu

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuju se područja zona radi određivanja pripadnosti nekretnina određenoj zoni prilikom utvrđivanja prava i obaveza fizičkim i pravnim osobama primjenom odredbi Odluke o komunalnoj naknadi, uređenje i opremanje gradskog građevinskog zemljišta i utvrđivanja osnovice za visinu uređenja i opremanja gradskog građevinskog zemljišta i za korištenje javnih površina sa svrhom postavljanja ljetnih terasa, kao i odredbi svih ostalih odluka temeljem kojih se određuju prava i obaveze fizičkim i pravnim osobama, a temeljem pripadnosti nekretnine određenoj zoni.

Članak 2.

Uvažavajući stupanj komunalne opremljenosti određenih područja i pogodnosti položaja određenih područja nekretnine u gradskom građevinskom zemljištu u Tomislavgradu se svrstavaju u V zona užeg urbanog područja Tomislavgrada kako slijedi:

I zoni pripadaju nekretnine u ulicama i trgovima:

- Ulici Mijata Tomića od križanja s Ulicom Bokovac i Ulicom Duvnjakuša do križanja s Ulicom Kralja Tvrtka i Ulicom Hrvoja Vukčića Hrvatinića
- Ulici kralja Zvonimira od križanja s Ulicom Mijata Tomića do kraja školskog dvorišta OŠ Ivana Mažuranića
- Ulici Frane Bokanovića Bebe
- Ulici brigade kralja Tomislava
- Trgu dr. Franje Tuđmana
- Ulici Stjepana Radića od križanja s Ulicom Mijata Tomića do križanja s Ulicom Safvet bega Bašagića
- Ulici kraljice Jelene od križanja s Ulicom Stjepana Radića do zgrade „Ciganka“
- Trgu gange i hajdučke družine
- Trgu hrvatskih branitelja

II zoni pripadaju nekretnine u ulicama:

- Ulici kralja Zvonimira od kraja školskog dvorišta OŠ Ivana Mažuranića do kružnog toka
- Ulici Bleiburških žrtava
- Vukovarskoj ulici od križanja s Domagojevom ulicom do kraja „Podkolja“
- Ulici Ivana Mamića Ićole od križanja s Ulicom Bleiburških žrtava do kružnog toka
- Splitskoj ulici od kružnog toka do kraja „Podkolja“
- Ulici bana Jelačića
- Ulici Stjepana Radića od križanja s Ulicom Safeta bega Bašagića do križanja s Ulicom Katarine Kotromanić
- Ulici Hrvoja Vukčića Hrvatinića od križanja s Ulicom Mijata Tomića do križanja s Ulicom Katarine Kotromanić
- Ulici Katarine Kotromanić
- Ulici kralja Tvrtka
- Domagojevoj ulici od križanja s Vukovarskom ulicom do križanja sa Splitskom ulicom
- Ulici Mijata Tomića od križanja s Ulicom kralja Tvrtka i Ulicom Hrvoja Vukčića Hrvatinića do križanja s Domagojevom ulicom

III zoni pripadaju nekretnine u ulicama:

- Ulici Silvija Strahimira Kranjčevića
- Ulici Matića pazarišće
- Ulici luških žrtava 1943.
- Ulici Malog Marijana
- Vukovarskoj ulici od kraja „Podkolja“ do križanja s Mostarskom ulicom
- Splitskoj ulici od kraja „Podkolja“ do križanja s Vukovarskom ulicom
- Ulici bana Kulina

- Ulici bega Kopčića od križanja s Kovačkom ulicom do križanja s Ulicom Safvet bega Bašagića
- Ulici Safvet bega Bašagića
- Ulici fra Jozе Križića
- Ulici Karaula
- Ulici fra Ivana Ančića
- Ulici fra Bariše Drmića
- Uskoj ulici
- Ulici bara
- Ivana Gorana Kovačića
- Domagojevoj ulici od križanja sa Splitskom ulicom do „Poljoprivrednog dobra“
- Ulici Bože Drmića
- Ulici Vinka Bagarića
- Ulici Petra Miloša
- Ulici fra Davida Nevistića
- Ulici duvanjskih misionara
- Ulici Carla Ludwiga Patscha
- Ulici Milutina Mayera
- Ulici Stanislave Čarapina
- Ulici Tabašnica
- Ulici drinskih mučenica
- Ulici sv. Venancija
- Ulici bijelog puta

IV zoni pripadaju nekretnine u ulicama i trgovima:

Vukovarskoj ulici od križanja s Mostarskom ulicom do križanja sa Splitskom ulicom

- Ulici Ivana Mamića Ićole od križanja s Ulicom Mijata Tomića do križanja s Ulicom Bleiburških žrtava
- Ulici Branimirova
- Zrinsko-Frankopanskoj ulici
- Ulici Ante Starčevića
- Ulici Drage Jurića
- Ulici A. B. Šimića
- Ulici fra A. Kačića - Miošića
- Ulici kraljice Teute
- Ulici Duvnjakuša
- Ulici dr. Mije Ferića
- Ulici Boriše Kovačevića
- Ulici A. G. Matoša
- Ulici Tina Ujevića
- Ulici Bokovac
- Ulici Novo naselje
- Ulici Andrijice Šimića
- Ulici Čavčevine
- Ulici fra Smiljana Zvonara
- Ulici Maka Dizdara
- Ulici Mehmed age Pruščanina
- Kovačkoj ulici
- Ulici Alije Isakovića
- Ulici bega Kopčića od križanja s Ulicom Safvet bega Bašagića do križanja s Ulicom Mehmed age Pruščanina
- Ulici Muse Ćazima Ćatića
- Ulici kraljice Jelene od zgrade „Ciganka“ do kraja ulice
- Ulici kardinala Stepinca
- Ulici Virgilija Nevjetića

- Trgu Fra Mije Čuića
- Ulici Hrovoj Vukčića Hrvatinića od križanja s Ulicom Katarinom Kotromanić do križanja s Ulicom Virgilija Nevjetića

V zoni pripadaju nekretnine koje predstavljaju zemljišta uz Ulice Ivana Mamića Ićole, Ulicu bijelog puta, Splitsku ulicu, Vukovarsku ulicu, Ulicu Virgilija Nevjetića, Ulicu Maka Dizdara, Kovačku ulicu, Ulicu Bokovac, Ulicu Boriše Kovačevića prema grafičkom prikazu koji je sastavni dio ove Odluke.

Sastavni dio ove Odluke je i grafički prikaz zemljišta prema pogodnostima.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku Općine Tomislavgrad“.

Broj: 01-02-336/22
Tomislavgrad, 10.2. 2022. godine

PREDSJEDNIK OV
Ilija Papić, ing.tel.,v.r.

Na temelju članka 13. stavak 2. točka 16. Zakona o načelima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 49/06 i 51/09), članka 61. stavak 2. točka 2. Statuta Općine Tomislavgrad („Službeni glasnik Općine Tomislavgrad“ broj: 2/99, 2/00 i 6/05), a u svezi s člankom 4. Odluke o utemeljenju Centra za socijalnu skrb Tomislavgrad („Službeni glasnik Općine Tomislavgrad“, broj: 5/03), Općinsko vijeće Tomislavgrad na sjednici održanoj dana 10. veljače 2022. godine, d o n o s i

O D L U K U o izmjenama Odluke o utemeljenju Centra za socijalnu skrb Tomislavgrad

Članak 1.

U Odluci o utemeljenju Centra za socijalnu skrb Tomislavgrad („Službeni glasnik Općine Tomislavgrad“, broj: 5/03), članak 2. stavak 2. mijenja se i glasi: „Sjedište Centra je u Tomislavgradu, Ulica Mijata Tomića, broj: 235“.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku Općine Tomislavgrad“.

Broj: 01-02-330/22
Tomislavgrad, 10. 2. 2022. godine

PREDSJEDNIK OV
Ilija Papić, ing.tel.,v.r.

Na temelju članka 119. stavak 1. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine Hercegbosanske županije“, broj: 2/10 i 6/21) te članka 37. stavak 1. točka 10. i članka 61. stavak 3. točka 6. Statuta općine Tomislavgrad („Službeni glasnik općine Tomislavgrad“, broj: 2/99, 2/00 i 6/05) i članka 100. stavak 1. Poslovnika Općinskog vijeća („Službeni glasnik općine Tomislavgrad“, broj: 2/18 i 1/20), Općinsko vijeće na sjednici održanoj 10. veljače 2022. godine d o n o s i

PROGRAM GOSPODARENJA POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU DRŽAVE NA PODRUČJU OPĆINE TOMISLAVGRAD

I. UVOD

Poljoprivredno zemljiste, kao prirodno bogatstvo i dobro od općeg interesa, uživa posebnu zaštitu i prvenstveno se koristi se za poljoprivrednu proizvodnju, a može se koristiti i u druge svrhe pod uvjetima utvrđenim zakonom.

Poljoprivrednim zemljistem (prema Zakonu o poljoprivrednom zemljištu Hercegbosanske županije) smatraju se oranice (njive), vrtovi, livade, pašnjaci, voćnjaci, vinogradi, ribnjaci, trstici, močvare kao i drugo zemljište koje se po svojim prirodnim i ekonomskim uvjetima može najracionalnije koristiti za poljoprivrednu proizvodnju.

Minirano poljoprivredno zemljiste kao i zemljiste za koje se opravdano sumnja da je minirano, smatra se poljoprivrednim zemljistem, ali se ne može koristiti za poljoprivrednu proizvodnju sve do trenutka njegovog deminiranja, odnosno obavljanja stručnog očvida i davanja nalaza od strane ovlaštene institucije.

Programom gospodarenja poljoprivrednim zemljistem u vlasništvu države na području općine Tomislavgrad (u daljem tekstu: Program) utvrđuje se način raspolaganja poljoprivrednim zemljistem koje se nalazi na području općine Tomislavgrad i koje se po katastarskoj evidenciji vodi u posjedu općine Tomislavgrad.

Program gospodarenja sadrži:

- ukupne površine poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države,
- dosadašnje korištenje poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države,
- površine određenje za povrat imovine,
- površine određenje za koncesiju i
- površine određenje za zakup.

II. UKUPNE POVRŠINE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU DRŽAVE

Tabelarni prikaz

R.B.	K.O.	ORANICA			VOĆNJAK			LIVADA			PAŠNJAK			UKUPNO		
		ha	a	m2	ha	a	m2	ha	a	m2	ha	a	m2	ha	a	m2
1	BALJCI	5	24	5				71	82	54	168	6	67	245	13	26
2	BORČANI		1	70							90	80	15	90	81	85
3	BUKOVICA				15	10		1	43	15	549	36	78	550	95	03
4	CEBARA	139	04	46				12	18	00	252	92	09	404	14	55
5	CRVENICE		29	88					18	17	816	92	83	817	40	88
6	Ć. STAN	260	03	70				68	15	40	15	10	17	343	29	27
7	D. BRIŠNIK		41	24							22	94	47	23	35	71
8	TOMISLAVGRA	25	70	13	21	13		11	00	32	85	45	35	122	36	93
9	E. SELO	25	07	72				160	15	36	1445	05	75	1630	28	83
10	G. BRIŠNIK								18	17	1170	04	52	1170	22	69
11	GRABOVICA	20	15	17				2	00	33	2556	43	04	2578	58	54
12	KOLO	315	10	81	97	15	45	27	89	92	17	14	453	52	99	
13	KONGORA							25	07	18	575	18	90	600	26	08
14	KORITA	31	08	95				5	90	87	1670	15	18	1702	15	00
15	KOVAČI	44	55	62				1	93	94	359	16	17	405	65	73
16	KOPČEVINA	78	99	66							6058	59	95	6137	59	61
17	KRNJIN										187	23	44	187	23	44
18	LETKA		83	09				18	20	90	741	12	30	760	16	29
19	GALEČIĆ	4	01	24				38	15	12	848	66	27	890	82	63
20	LETKA I		21	00				1	95	87	900	01	65	902	18	52
21	LIPA II										851	22	05	851	22	05
22	M SELO	19	97	93				13	15	45	1530	17	60	1563	30	98
23	MESIHOVINA		57	85	23	20		69	90	555	50	53	557	01	48	
24	M. POLJE										395	84	09	395	84	09
25	MILJACKA							2	01	99	399	16	98	401	18	97
26	MOKRONOGE	8	26	96				9	98	83	931	10	80	949	36	59
27	MRKODOL		89	00				5	60	70	696	93	77	703	43	47
28	OMOLJE		28	99							240	16	15	240	45	14
29	OMEROVIĆI							4	20	30	230	80	70	235	01	00
30	OPLĒCANI		99	27				51	60	37	672	30	10	724	89	64
31	PASIĆ				6	30					38	12	90	38	19	20
32	PODGAJ	43	17	95							854	01	20	897	19	15
33	PRISOJE		9	70							2290	80	70	2290	90	40
34	R. POLJE		20	31							1262	97	83	1263	18	14
35	ROŠNJAČE		12	30				75	83	460	17	80	461	05	93	
36	RAŠĆANI	49	80	77				4	95	97	490	18	73	544	95	47
37	SARAJLIJE		63	93				50	13	17	678	80	93	729	58	03
38	SELIŠTE										3999	25	76	3999	25	76
39	SEONICA		90	98					80	25		9	50	01	80	73
40	SRDANI	8	15	90				5	13	88	488	80	70	502	10	48
41	STIPANIĆI		9	80							1635	15	30	1635	25	10
42	ŠUICA	4	12	93				65	50	70	955	13	16	1024	76	79
43	VEDAŠIĆ							13	09	99	1103	16	99	1116	26	98
44	VINICA		63	75				2	90	95	173	15	45	176	70	15
45	VOJKOVIĆI		2	30				3	40	35	1056	80	90	1060	23	55
46	VRANJAČE		12	99							442	15	17	442	28	16
47	VRAN			93	78						190	70	35	191	64	13
S V E U K U P N O		1090	85	71	1	62	88	697	61	84	41228	18	96	43018	29	39

U prethodnoj tabeli nisu prikazana zemljišta koja se vode pod katastarskom kulturom vinogradi, a nalaze se u katastarskim općinama:

K.O. Korita ----- 4 060 m²
 K.O. Pasič ----- 1 051 m²
 K.O. Vinica ----- 26 301 m²

U K U P N O ----- 31 412 m²

III. DOSADAŠNJE KORIŠTENJE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU DRŽAVE

R. B.	NAČIN RASPOLAGANJA	BROJ UGOVORA	UKUPNA POVRŠINA (ha)
1	ZAKUP	38	909,23
2	KONCESIJA	6	171,89
	U K U P N O	44	1081,12

IV. POVRŠINE ODREĐENE ZA POVRAT IMOVINE

Površine za povrat se ovim Programom ne planiraju iz razloga što nisu doneseni zakonski propisi koji će regulirati povrat nacionaliziranih nekretnina te nije poznato koje će poljoprivredno zemljište biti predmet restitucije niti način povrata.

V. POVRŠINE ODREĐENE ZA KONCESIJU

Poljoprivredno zemljište u vlasništvu države može se dati u koncesiju u skladu sa Zakonom o poljoprivrednom zemljištu Hercegbosanske županije ("Narodne novine Hercegbosanske županije", broj: 2/10 i 6/21) i Zakonom o koncesijama Hercegbosanske županije ("Narodne novine HBŽ", broj: 14/03 i 8/08).

Površine planirane za koncesije prikazane tabelarno.

Tabelarni prikaz

R.B.	K.O.	Oranica			Livada			Pašnjak			Ukupno		
		ha	a	m ²	ha	a	m ²	ha	a	m ²	ha	a	m ²
1	Eminovo Selo				6	86	38	62	18	06	69	04	44
2	Baljci	0	92	41	4	0	98	16	4	35	20	97	74
3	Šuica		56	33	16	48	63	12	27	84	29	52	80
4	Stipanjići							6	14	70	6	14	70
5	Kovači		10	33		30	10	4	77	63	5	18	06
6	Omerovići							8	17	50	8	17	50
7	Cebara							1	67	79	1	67	79
8	G. Brišnik		15	05		5	96	4	72	21	4	93	22
9	Bukovica		07	80		18	56	6	84	45	7	10	81
10	Mrkodol							11	39	45	11	39	45
11	R. Polje								62	72		62	72
12	Vojkovići							1	14	87	1	14	87
13	Prisoje							4	82	02	4	82	02
14	Mokronoge				10	52	26	17	95	44	28	47	70
15	Sarajlije				4	84	83	19	80	48	24	65	31
16	Letka				7	96	12	14	99	88	22	96	00
U K U P N O		1	81	92	51	23	82	193	59	39	246	65	13

VI. POVRŠINE ODREĐENE ZA ZAKUP

Sukladno odredbama Zakona o poljoprivrednom zemljištu Hercegbosanske županije, poljoprivredno zemljište može se dati u zakup u svrhu obavljanja poljoprivredne proizvodnje te se u tu namjenu planiraju površine prikazane tabelarno.

Tabelarni prikaz

R.B.	K.O.	Oranica			Livada			Pašnjak			Ukupno		
		ha	a	m ²	ha	a	m ²	ha	a	m ²	ha	a	m ²
1	Baljci	4	37	09	11	03	10	5	08	40	20	48	59
2	Cebara	138	77	08	2	40	61	19	15	37	160	33	06
3	Ćavarov Stan	210	33	28	65	66	30	5	16	19	281	15	77
4	Eminovo Selo	20	79	20				8	20	31	28	99	51
5	Kolo	314	21	43	44	33	29				358	54	72
6	Kovači	28	99	83				72	93	55	101	93	38
7	Kongora				24	90	71				24	90	71
8	Mandino Selo	17	72	99	03	03	78	00	61	99	21	38	76
9	Mokronoge	8	26	96							8	26	96
10	Omerovići							3	53	59	3	53	59
11	Rašćani	47	22	03	1	60	37				48	82	40
12	Srđani	8	15	90	3	10	21	1	82	30	13	08	41
13	Šujica	3	56	60	27	14	29				30	70	89
14	Vedašić							1	15	75	1	15	75
15	Podgaj	30	00	71				2	00	80	32	01	51
16	Oplećani		99	27	3	17	81				4	17	08
17	Tomislavgrad	20	60	00							20	60	00
U K U P N O		854	02	37	186	40	47	119	68	25	1160	67	42

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Suglasnost na ovaj Program dana je Odlukom Vlade Hercegbosanske županije broj: 01-02-429/21 od 30. prosinca 2021. godine.

Stupanjem na snagu ovog Programa prestaje važiti Program korištenja poljoprivrednoga zemljišta na području općine Tomislavgrad ("Službeni glasnik općine Tomislavgrad", broj: 8/07, 10/09 i 3/14).

Ovaj program stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku Općine Tomislavgrad.

Broj: 01-02-1846/21

Datum: 10.2.2022. godine

PREDSJEDNIK OV
Ilija Papić, ing. Tel., v.r.

Na temelju članka 13. Zakona o načelima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 49/06 i 51/09), članka 61. Statuta Općine Tomislavgrad („Službeni glasnik Općine Tomislavgrad“, broj: 2/99, 2/00 i 6/05) i članka 100. stavak 1. Poslovnika Općinskog vijeća Tomislavgrad („Službeni glasnik Općine Tomislavgrad“, broj: 2/18 i 1/20), Općinsko vijeće Tomislavgrad na sjednici održanoj dana 10. veljače 2022. godine donosi

**RJEŠENJE
o usvajanju Izvješća o radu Općinskog vijeća
Tomislavgrad za 2021. godinu**

Članak 1.

Usvaja se Izvješće o radu Općinskog vijeća Tomislavgrad za 2021. godinu.

Članak 2.

Izvješće o radu Općinskog vijeća Tomislavgrad za 2021. godinu sastavni je dio ovoga Rješenja.

Članak 3.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku Općine Tomislavgrad“.

Broj: 01-02-331/22
Tomislavgrad, 10. 2. 2022. godine

PREDSJEDNIK OV
Ilija Papić, ing.tel.,v.r.

**IZVJEŠĆE O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA
TOMISLAVGRAD ZA 2021. GODINU**

Općinsko vijeće Tomislavgrad u 2021. godini je održalo ukupno 11 sjednica i to: Utemeljitelsku sjednicu Općinskog vijeća održanu dana 15.1.2021. godine, osam redovitih sjednica Općinskog vijeća, Svečanu sjednicu Općinskog vijeća održanu dana 8.7.2021. godine i Godišnju sjednicu Općinskog vijeća održanu dana 16.12.2021. godine.

U nastavku slijedi pregled sjednica redoslijedom kako su održane s popisom usvojenih akata.

Utemeljitelska sjednica Općinskog vijeća održana je dana 15. siječnja 2021. godine i na istoj su usvojeni sljedeći akti:

- Rješenje o razrješenju predsjednika Općinskog vijeća Tomislavgrad – g. Luke Krstanovića;
- Rješenje o imenovanju predsjednika Općinskog vijeća Tomislavgrad – g. Ilije Papića;
- Rješenje o imenovanju zamjenika predsjednika Općinskog vijeća Tomislavgrad – g. Zijada Hadžića i
- Rješenje o imenovanju Povjerenstva za izbor, imenovanja i administrativna pitanja.

Na početku predmetne sjednice predsjednik Općinskog izbornog povjerenstva Tomislavgrad je podnio Izvješće o rezultatima Lokalnih izbora održanih dana 15. studenog 2020. godini, nakon čega su izabrani vijećnici izrekli i potpisali Svečanu prisegu i izjavu o prihvaćanju i obvezi poštivanja Etičkog kodeksa ponašanja izabranih predstavnika za Općinu Tomislavgrad.

Prva redovita sjednica Općinskog vijeća Tomislavgrad održana je dana 9. veljače 2021. godine i na istoj su usvojeni sljedeći akti:

Odluka o subvenciji prijevoza studenata akademske 2020./21. godine koji imaju prebivalište na području općine Tomislavgrad;

Odluka o izmjeni statusa nekretnine kao javnog dobra (4 prijedloga);

Odluka o načinu i uvjetima prodaje ostalog građevinskog zemljišta putem neposredne pogodbe (5 prijedloga);

Rješenje o prestanku i brisanju u katastarskim knjigama upisanog posjeda Šumske uprave i upis istog posjeda u korist Općine Tomislavgrad;

Program rada Općinskog vijeća Tomislavgrad za 2021. godinu;

Rješenje o usvajanju izvješća o radu Općinskog vijeća Tomislavgrad za 2020. godinu;

Rješenje o usvajanju izvješća o radu Stalnih radnih tijela Općinskog vijeća Tomislavgrad za 2020. Godinu;

Rješenje o imenovanju Stalnih radnih tijela Općinskog vijeća Tomislavgrad;

Rješenje o imenovanju Etičkog odbora i

Rješenje o imenovanju članova školskog odbora Osnovne škole fra Mije Čuića Bukovica.

Druga sjednica Općinskog vijeća Tomislavgrad održana je dana 3. ožujka 2021. godine i na istoj su usvojeni sljedeći akti:

Odluka o načinu i uvjetima prodaje neizgrađenog ostalog građevinskog zemljišta putem javnog nadmetanja-licitacije;

Odluka o načinu i uvjetima prodaje neizgrađenog gradskog građevinskog zemljišta putem javnog nadmetanja-licitacije;

Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o pravu na novčanu naknadu za novorođenu djecu na području općine Tomislavgrad;

Odluka o usvajanju programa i plana aktivnosti za pripremu i izradu Prostornog plana za područje općine Tomislavgrad;

Odluka o usvajanju programa uključivanja javnosti u proces izrade i donošenja Prostornog plana za područje općine Tomislavgrad;

Odluka o usvajanju smjernica za izradu Prostornog plana za područje općine Tomislavgrad;

Rješenje o razrješenju Skupštine Javnog poduzeća Radio Tomislavgrad d.o.o. Tomislavgrad;

Rješenje o imenovanju Skupštine Javnog poduzeća Radio Tomislavgrad d.o.o. Tomislavgrad;

Rješenje o razrješenju Skupštine Veterinarske stanice d.o.o. Tomislavgrad;

Rješenje o imenovanju Skupštine Veterinarske stanice d.o.o. Tomislavgrad;

Rješenje o razrješenju Skupštine Javnog komunalnog poduzeća d.o.o. Tomislavgrad;

Rješenje o imenovanju Skupštine Javnog komunalnog poduzeća d.o.o. Tomislavgrad i

Rješenje o usvajanju Izvješća o radu Javne ustanove Centar za socijalnu skrb Tomislavgrad za 2020. godinu.

Treća sjednica Općinskog vijeća Tomislavgrad održana je dana 26. ožujka 2021. godine i na istoj su usvojeni sljedeći akti:

Proračun Općine Tomislavgrad za 2021. godinu;

Odluka o izvršenju Proračuna Općine Tomislavgrad za 2021. godinu;

Odluka o subvencioniranju proljetne i jesenje sjetve poljoprivrednim gospodarstvima na području općine Tomislavgrad za 2021. godinu;

Odluka o načinu i uvjetima prodaje neizgrađenog ostalog građevinskog zemljišta putem javnog nadmetanja-licitacije;

Odluka o načinu i uvjetima zakupa gradskog građevinskog zemljišta;

Rješenje o davanju suglasnosti za korištenje prostora u mjesnom domu Roško Polje;

Rješenje o davanju objekta na privremeno korištenje;

Rješenje o imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole Ivana Mažuranića Tomislavgrad;

Rješenje o usvajanju Izvješća o radu Javne ustanove Kulturno-informativni centar Tomislavgrad za 2020. godinu i

Rješenje o usvajanju Izvješća o radu Općinskog javnog pravobraniteljstva Tomislavgrad za 2020. godinu.

Četvrta sjednica Općinskog vijeća Tomislavgrad održana je dana 6. svibnja 2021. godine i na istoj su usvojeni sljedeći akti:

Odluka o usvajanju Završnog računa Proračuna Općine Tomislavgrad za 2020. godinu;

Odluka o načinu i uvjetima prodaje neizgrađenog ostalog građevinskog zemljišta putem javnog nadmetanja-licitacije (2 prijedloga);

Odluka o izmjeni statusa nekretnine kao javnog dobra (3 prijedloga);

Odluka o načinu i uvjetima prodaje ostalog građevinskog zemljišta putem neposredne pogodbe;

Odluka o javnim priznanjima Općine Tomislavgrad;

Rješenje o prodaji osnovnog sredstva;

Rješenje o imenovanju Povjerenstva za dodjelu javnih priznanja Općine Tomislavgrad;

Rješenje o imenovanju Povjerenstva za raspisivanje i provođenje javnog natječaja za izbor člana Upravnog vijeća JU Dječji vrtić Tomislavgrad;

Rješenje o imenovanju Povjerenstva za izlaganje podataka izmjere i katastarskog klasiranja zemljišta za K.O. Selište, K.O. Kopčevina i K.O. Lipa II;

Rješenje o usvajanju Izvješća o radu Javnog poduzeća Veterinarska stanica d.o.o. Tomislavgrad za 2020. godinu;

Rješenje o usvajanju Izvješća o radu Javnog poduzeća

Radio Tomislavgrad d.o.o. Tomislavgrad za 2020. godinu i

Rješenje o usvajanju Izvješća o radu Javne ustanove Starački dom Tomislavgrad za 2020. godinu.

Peta sjednica Općinskog vijeća Tomislavgrad održana je dana 22. lipnja 2021. godine i na istoj su usvojeni sljedeći akti:

Zaključak potpore inicijativi dopune Zakona o izdvajajući i usmjeravanju dijela prihoda poduzeća ostvarenog korištenjem hidroakumulacijskih objekata;

Pravila mjesne zajednice;

Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o utemeljenju i organizaciji mjesnih zajednica na području općine Tomislavgrad;

Odluka o raspisivanju izbora za članove Vijeća mjesnih zajednica na području općine Tomislavgrad;

Odluka o dodjeli javnog priznanja Medaljon Općine Tomislavgrad;

Odluka o dodjeli javnog priznanja Proglašenje počasnog građanina općine Tomislavgrad;

Odluka o imenovanju Povjerenstva za davanje stručne ocjene usklađenosti zahtjeva za izdavanje lokacijske dozvole s dokumentom prostornog uređenja šireg područja;

Odluka o sufinancirajući veterinarskih usluga poljoprivrednim gospodarstvima;

Odluka o načinu i uvjetima prodaje neizgrađenog ostalog građevinskog zemljišta putem neposredne pogodbe radi oblikovanja građevinske parcele (3 prijedloga);

Odluka o načinu i uvjetima prodaje neizgrađenog gradskog i ostalog građevinskog zemljišta putem javnog nadmetanja – licitacije;

Odluka o izmjeni statusa nekretnine kao javnog dobra (2 prijedloga);

Odluka o provođenju javne rasprave o nacrtu Plana parcelacije za eko gospodarsku zonu „Prosine“ u K.O. Čavarov Stan;

Rješenje o utvrđivanju prestanka i brisanja posjeda Šumske uprave Tomislavgrad i upisa promjene posjeda u korist Općine Tomislavgrad;

Rješenje o davanju suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Stručne službe Općinskog vijeća i

Rješenje o izmjenama Rješenja o imenovanju stalnih radnih tijela Općinskog vijeća Tomislavgrad.

Svečana sjednica Općinskog vijeća Tomislavgrad je održana 8. srpnja 2021. godine na kojoj su dodijeljena Javna priznanja Općine Tomislavgrad. Medaljon Općine Tomislavgrad dodijeljen je O. Zvonku Martiću, a Proglašenje počasnim građaninom općine Tomislavgrad dodijeljeno je speleologu Damiru Basari.

Šesta sjednica Općinskog vijeća Tomislavgrad održana je dana 21. srpnja 2021. godine i na istoj su usvojeni sljedeći akti:

Odluka o prodaji neizgrađenog ostalog građevinskog zemljišta putem neposredne pogodbe radi izgradnje

infrastrukture- trafostanice;

Odluka o prodaji neizgrađenog ostalog građevinskog zemljišta putem neposredne pogodbe radi oblikovanja građevinske parcele (3 prijedloga);

Odluka o načinu i uvjetima prodaje neizgrađenog ostalog građevinskog zemljišta i zakupa gradskog građevinskog zemljišta putem javnog nadmetanja-licitacije;

Odluka o potvrđivanju rezultata izbora za članove Vijeća mjesnih zajednica na području općine Tomislavgrad;

Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o općinskim upravnim pristojbama;

Odluka o usvajanju Prostorne osnove Prostornog plana općine Tomislavgrad;

Odluka o provođenju javne rasprave o izmjenama i dopunama Odluke o usvajanju Plana parcelacije za poslovnu zonu „Blidinje jezero“ u K.O. Selište;

Odluka o provođenju javne rasprave o Odluci o izmjenama i dopunama Odluke o usvajanju programske osnove za uređenje prostora oko Buškog jezera;

Rješenje o imenovanju člana Upravnog vijeća Javne ustanove Dječji vrtić Tomislavgrad;

Rješenje o davanju suglasnosti na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Ivana Mažuranića Tomislavgrad o imenovanju ravnateljice škole;

Rješenje o davanju suglasnosti na Odluku Školskog odbora Osnovne škole fra Mije Čuića Bukovica o imenovanju ravnateljice škole;

Rješenje o usvajanju izvješća o radu Javne ustanove Gradska sportska dvorana Tomislavgrad za 2020. godinu i

Rješenje o usvajanju izvješća o radu Javne ustanove Dječji vrtić Tomislavgrad za 2020. godinu.

Sedma sjednica Općinskog vijeća Tomislavgrad održana je dana 23. rujna 2021. godine i na istoj su usvojeni sljedeći akti:

Odluka o izmjenama i dopunama Proračuna Općine Tomislavgrad za 2021. godinu uz Izvješće o izvršenju Proračuna za razdoblje od 01.01. - 30.06.2021. godine;

Odluka o usvajanju Plana parcelacije za eko gospodarsku zonu „Prosine“ u K.O. Ćavarov Stan;

Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o usvajanju programske osnove za uređenje prostora oko Buškog jezera;

Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o usvajanju Plana parcelacije za poslovnu zonu „Blidinje jezero“ u K.O. Selište;

Odluka o načinu i uvjetima prodaje neizgrađenog ostalog građevinskog zemljišta putem javnog nadmetanja-licitacije;

Odluka o kupoprodaji ostalog i gradskog neizgrađenog građevinskog zemljišta putem neposredne pogodbe radi formiranja postojeće parcele (6 prijedloga);

Odluka o izmjeni statusa nekretnine kao javnog dobra u K. O. Stipanjići;

Rješenje o utvrđivanju prestanka i brisanja posjeda Šumske uprave Tomislavgrad i upisa promjene posjeda u korist Općine Tomislavgrad;

Rješenje o davanju suglasnosti na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Stjepana Radića Prisoje o

razrješenju ravnateljice škole;

Rješenje o davanju suglasnosti na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Stjepana Radića Prisoje o imenovanju ravnatelja škole;

Rješenje o usvajanju Izvješća o radu Javnog komunalnog poduzeća d.o.o. Tomislavgrad za 2020. godinu i Rješenje o davanju suglasnosti na Odluku Skupštine o raspodjeli ostvarene neto dobiti Javnog komunalnog poduzeća d.o.o. Tomislavgrad za 2020. godinu i

Zaključak o davanju mišljenja na prednacrt Zakona o nacionalnom parku Blidinje.

Osma sjednica Općinskog vijeća Tomislavgrad održana je dana 7. prosinca 2021. godine i na istoj su usvojeni sljedeći akti:

Odluka o subvenciji prijevoza studenata akademske 2021./22. godine;

Odluka o davanju suglasnosti Ministarstvu poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva HBŽ na Šumsko gospodarsku osnovu za šumsko gospodarsko područje Tomislavgradsko;

Odluka o načinu i uvjetima prodaje neizgrađenog gradskog i ostalog građevinskog zemljišta putem javnog nadmetanja-licitacije;

Odluka o prodaji ostalog neizgrađenog građevinskog zemljišta putem neposredne pogodbe radi oblikovanja postojeće parcele (2 prijedloga);

Rješenje o utvrđivanju prestanka i brisanja posjeda Šumske uprave Tomislavgrad i upisa promjene posjeda u korist Općine Tomislavgrad i

Rješenje o davanju prethodne suglasnosti na razrješenje ravnateljice Dječjeg vrtića Tomislavgrad.

Godišnja sjednica Općinskog vijeća Tomislavgrad održana je dana 16. prosinca 2021. godine i na istoj su usvojeni sljedeći akti:

Odluka o izmjenama i dopunama Proračuna Općine Tomislavgrad za 2021. godinu uz Izvješće o izvršenju Proračuna za razdoblje od 1.1.- 30.9.2021. godine;

Odluka o izvršenju Proračuna Općine Tomislavgrad za 2021. godinu;

Proračun Općine Tomislavgrad za 2022. godinu;

Odluka o izvršenju Proračuna Općine Tomislavgrad za 2022. godinu;

Odluka o subvencioniranju rješavanja stambenog pitanja mladih obitelji i samohranih roditelja na području općine Tomislavgrad i

Program rada Općinskog vijeća Tomislavgrad za 2022. godinu.

Općinsko vijeće Tomislavgrad kao predstavničko tijelo građana općine Tomislavgrad, tijekom 2021. godine donosilo je akte u okviru svoje nadležnosti, sukladno Statutu Općine Tomislavgrad, Poslovniku Općinskog vijeća, Programu rada Općinskog vijeća za 2021. godinu, te drugim pozitivno pravnim propisima.

Iz naprijed navedenih sjednica Općinskog vijeća Tomislavgrad vidljivo je da je tijekom 2021. godine isto donijelo ukupno 122 akta od čega: dva Proračuna Općine

Tomislavgrad (za 2021. godinu u mjesecu ožujku i za 2022. godinu u mjesecu prosincu), 43 rješenja, 72 odluke, dva Programa rada Općinskog vijeća (za 2021. godinu u mjesecu veljači i za 2022. godinu u mjesecu prosincu), dva zaključka i Pravila mjesne zajednice.

Jedini akt koji tijekom 2021. godine nije usvojen, a o kojem se raspravljalio na petoj sjednici Općinskog vijeća, je Statut Općine Tomislavgrad.

Na naprijed navedenim sjednicama Općinskog vijeća, Općinski vijećnici su aktivno sudjelovali u raspravama po pojedinim točkama dnevnog reda, kao i u aktualnom satu postavljanjem vijećničkih pitanja i inicijativa.

Ukupno postavljenih pitanja i inicijativa od strane vijećnika tijekom 2021. godine bilo je 103. Na ista je odgovarano izravno na sjednici ili po zahtjevu vijećnika i u pisanim obliku, putem Stručne službe Općinskog vijeća.

Svi pravni akti koji su usvojeni opširnije su obrazloženi u zapisnicima s održanih sjednica Općinskog vijeća Tomislavgrad tijekom 2021. godine, a izvornici istih pohranjeni su u arhivi Stručne službe Općinskog vijeća Tomislavgrad, a vidljivi su vijećnicima ali i javnosti kroz sustav e- Sjednice Općinskog vijeća.

Broj: 01-02-331/22
Tomislavgrad; 10.2.2022. godine

**PREDSJEDNIK OV
Ilija Papić, ing.tel.,v.r.**

Na temelju članka 13. Zakona o načelima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine (“Službene novine FBiH”, broj: 49/06 i 51/09), članka 61. Statuta Općine Tomislavgrad („Službeni glasnik Općine Tomislavgrad“, broj: 2/99, 2/00 i 6/05) i članka 100. stavak 1. Poslovnika Općinskog vijeća Tomislavgrad („Službeni glasnik Općine Tomislavgrad“, broj: 2/18 i 1/20), Općinsko vijeće Tomislavgrad na sjednici održanoj dana 10. veljače 2022. godine donosi

**R J E Š E N J E
o usvajanju Izvješća o radu Stalnih radnih tijela
Općinskog vijeća Tomislavgrad
za 2021. godinu**

Članak 1.

Usvaja se Izvješće o radu Stalnih radnih tijela Općinskog vijeća Tomislavgrad za 2021. godinu.

Članak 2.

Izvješće o radu Stalnih radnih tijela Općinskog vijeća Tomislavgrad za 2021. godinu sastavni je dio ovoga Rješenja.

Članak 3.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku Općine Tomislavgrad“.

Broj: 01-02-332/22
Tomislavgrad, 10. 2. 2022. godine

**PREDSJEDNIK OV
Ilija Papić, ing.tel.,v.r.**

**Izvješće o radu stalnih radnih tijela
Općinskog vijeća Tomislavgrad za 2021. godinu**

**POVJERENSTVO ZA STATUTARNA PITANJA,
POSLOVNIK I PROPSE**

Predmetno Povjerenstvo je tijekom 2021. godine održalo ukupno 10 sjednica i to:

Prva sjednica održana je dana 26. veljače 2021. godine s utvrđenim dnevnim redom:

Prijedlog Odluke o načinu i uvjetima prodaje neizgrađenog gradskog građevinskog zemljišta putem javnog natjecanja-licitacije;

Prijedlog Odluke o načinu i uvjetima prodaje neizgrađenog ostalog građevinskog zemljišta putem javnog natjecanja-licitacije;

Prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o pravu na novčanu naknadu za novorođenu djecu na području općine Tomislavgrad;

Prijedlog Odluke o usvajanju programa i plana aktivnosti za pripremu i izradu Prostornog plana za područje općine Tomislavgrad;

Prijedlog Odluke o usvajanju programa uključivanja javnosti u proces izrade i donošenja Prostornog plana za područje općine Tomislavgrad;

Prijedlog Odluke o usvajanju smjernica za izradu Prostornog plana za područje općine Tomislavgrad;

Prijedlog Rješenja o razrješenju Skupštine Javnog poduzeća Radio Tomislavgrad d.o.o. Tomislavgrad;

Prijedlog Rješenja o imenovanju Skupštine Javnog poduzeća Radio Tomislavgrad d.o.o. Tomislavgrad;

Prijedlog Rješenja o razrješenju Skupštine Veterinarske stanice d.o.o. Tomislavgrad;

Prijedlog Rješenja o imenovanju Skupštine Veterinarske stanice d.o.o. Tomislavgrad;

Prijedlog Rješenja o razrješenju Skupštine Javnog komunalnog poduzeća d.o.o. Tomislavgrad;

Prijedlog Rješenja o imenovanju Skupštine Javnog komunalnog poduzeća d.o.o. Tomislavgrad i

Prijedlog Rješenja o usvajanju Izvješća o radu Javne ustanove Centar za socijalnu skrb Tomislavgrad za 2020. godinu.

Druga sjednica održana je dana 16. ožujka 2021. godine s utvrđenim dnevnim redom:

1. Pokretanje inicijative za donošenje Statuta Općine Tomislavgrad.

Treća sjednica održana je dana 23. ožujka 2021. godine s utvrđenim dnevnim redom:

Prijedlog Proračuna Općine Tomislavgrad za 2021. godinu;

Prijedlog Odluke o izvršenju Proračuna Općine Tomislavgrad za 2021. godinu;

Prijedlog Odluke o subvencioniranju proljetne i jesenje sjetve poljoprivrednim gospodarstvima na području općine Tomislavgrad za 2021. godinu;

Prijedlog Odluke o načinu i uvjetima prodaje neizgrađenog ostalog građevinskog zemljišta putem javnog nadmetanja-licitacije;

Prijedlog Odluke o načinu i uvjetima zakupa gradskog građevinskog zemljišta;

Prijedlog Rješenja o imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole Ivana Mažuranića Tomislavgrad;

Prijedlog Rješenja o usvajanju Izvješća o radu JU Kulturno-informativni centar Tomislavgrad za 2020. godinu i

Prijedlog Rješenja o usvajanju Izvješća o radu Općinskog javnog pravobraniteljstva Tomislavgrad za 2020. godinu.

Četvrta sjednica održana je dana 4. svibnja 2021. godine s utvrđenim dnevnim redom:

Prijedlog Odluke o usvajanju Završnog računa Proračuna Općine Tomislavgrad za 2020. godinu;

Prijedlog Odluke o prodaji osnovnog sredstva;

Prijedlog Odluke o načinu i uvjetima prodaje neizgrađenog ostalog građevinskog zemljišta putem neposredne pogodbe radi oblikovanja građevinske parcele (3 prijedloga);

Prijedlog Odluke o izmjeni statusa nekretnine kao javnog dobra (tri prijedloga);

Prijedlog Odluke o načinu i uvjetima prodaje ostalog građevinskog zemljišta putem neposredne pogodbe;

Prijedlog Odluke o javnim priznanjima Općine Tomislavgrad;

Prijedlog Rješenja o imenovanju Povjerenstva za dodjelu javnih priznanja Općine Tomislavgrad;

Prijedlog Rješenja o imenovanju Povjerenstva za izlaganje podataka izmjere i katastarskog klasiranja zemljišta za K.O. Selište, K.O. Kopčevina i K.O. Lipa II;

Prijedlog Rješenja o usvajanju Izvješća o radu Javnog poduzeća Veterinarska stanica d.o.o. Tomislavgrad za 2020. godinu;

Prijedlog Rješenja o usvajanju Izvješća o radu Javnog poduzeća Radio Tomislavgrad d.o.o. Tomislavgrad za 2020. godinu i

Prijedlog Rješenja o usvajanju Izvješća o radu Javne ustanove Starački dom Tomislavgrad za 2020. godinu.

Peta sjednica održana je dana 21. lipnja 2021. godine s utvrđenim dnevnim redom:

Prijedlog Zaključka potpore inicijativi dopune Zakona o izdvajajući i usmjeravanju dijela prihoda poduzeća ostvarenog korištenjem hidroakumulacijskih objekata;

Prijedlog Statuta Općine Tomislavgrad;

Prijedlog Pravila mjesne zajednice;

Prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o utemeljenju i organizaciji mjesnih zajednica na području općine Tomislavgrad;

Prijedlog Odluke o raspisivanju izbora za članove vijeća mjesnih zajednica na području općine Tomislavgrad;

Prijedlog Odluke o dodjeli javnog priznanja Medaljon Općine Tomislavgrad;

Prijedlog Odluke o dodjeli javnog priznanja Proglašenje počasnog građanina općine Tomislavgrad;

Prijedlog Odluke o imenovanju Povjerenstva za davanje stručne ocjene o usklađenosti zahtjeva za izdavanje lokacijske dozvole s dokumentom prostornog uređenja šireg područja;

Prijedlog Odluke o sufinancirajući veterinarskih usluga poljoprivrednim gospodarstvima;

Prijedlog Odluke o načinu i uvjetima prodaje neizgrađenog ostalog građevinskog zemljišta putem neposredne pogodbe radi oblikovanja građevinske parcele (3 prijedloga);

Prijedlog Odluke o načinu i uvjetima prodaje neizgrađenog gradskog i ostalog građevinskog zemljišta putem javnog nadmetanja – licitacije;

Prijedlog Odluke o izmjeni statusa nekretnine kao javnog dobra (2 prijedloga);

Prijedlog Odluke o provođenju javne rasprave o nacrtu Plana parcelacije za eko gospodarsku zonu „Prosine“ u K.O. Čavarov Stan;

Prijedlog Rješenja o utvrđivanju prestanka i brisanja posjeda Šumske uprave i upisa promjene posjeda u korist Općine Tomislavgrad;

Prijedlog Rješenja o davanju suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Stručne službe Općinskog vijeća

Prijedlog Rješenja o izmjenama Rješenja o imenovanju stalnih radnih tijela Općinskog vijeća Tomislavgrad.

Šesta sjednica održana je dana 19. srpnja 2021. godine s utvrđenim dnevnim redom:

Prijedlog Odluke o prodaji neizgrađenog ostalog građevinskog zemljišta putem neposredne pogodbe radi izgradnje infrastrukture- trafostanice;

Prijedlog Odluke o prodaji neizgrađenog ostalog građevinskog zemljišta putem neposredne pogodbe radi oblikovanja građevinske parcele (3 prijedloga);

Prijedlog Odluke o načinu i uvjetima prodaje neizgrađenog ostalog građevinskog zemljišta i zakupa gradskog građevinskog zemljišta putem javnog nadmetanja- licitacije;

Prijedlog Odluke o potvrđivanju rezultata izbora za članove Vijeća mjesnih zajednica na području općine Tomislavgrad,

Prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o općinskim upravnim pristojbama;

Prijedlog Odluke o usvajanju Prostorne osnove

Prostornog plana općine Tomislavgrad;

Prijedlog Odluke o provođenju javne rasprave o izmjenama i dopunama Odluke o usvajanju Plana parcelacije za poslovnu zonu „Blidinje jezero“ u K.O. Selište;

Prijedlog Odluke o provođenju javne rasprave o Odluci o izmjenama i dopunama Odluke o usvajanju programske osnove za uređenje prostora oko Buškog jezera;

Prijedlog Rješenja o imenovanju člana Upravnog vijeća Javne ustanove Dječji vrtić Tomislavgrad;

Prijedlog Rješenja o davanju suglasnosti na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Ivana Mažuranića Tomislavgrad o imenovanju ravnateljice škole;

Prijedlog Rješenja o davanju suglasnosti na Odluku Školskog odbora Osnovne škole fra Mije Čuića Bukovica o imenovanju ravnateljice škole;

Prijedlog Rješenja o usvajanju izvješća o radu Javne ustanove Gradska športska dvorana Tomislavgrad za 2020. godinu i

Prijedlog Rješenja o usvajanju izvješća o radu Javne ustanove Dječji vrtić Tomislavgrad za 2020. godinu.

Sedma sjednica održana je dana 21. rujna 2021. godine s utvrđenim dnevnim redom:

Prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Proračuna Općine Tomislavgrad za 2021. godinu uz Izvješće o izvršenju Proračuna za razdoblje od 01.01. - 30. 06. 2021. godine;

Prijedlog Odluke o usvajanju Plana parcelacije za eko gospodarsku zonu „Prosine“ u K.O. Ćavarov Stan;

Prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o usvajanju programske osnove za uređenje prostora oko Buškog jezera;

Prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o usvajanju Plana parcelacije za poslovnu zonu „Blidinje jezero“ u K.O. Selište;

Prijedlog Odluke o načinu i uvjetima prodaje neizgrađenog ostalog građevinskog zemljišta putem javnog nadmetanja –licitacije;

Prijedlog Odluke o kupoprodaji ostalog i gradskog neizgrađenog građevinskog zemljišta putem neposredne pogodbe radi formiranja postojeće parcele (6 prijedloga);

Prijedlog Odluke o izmjeni statusa nekretnine kao javnog dobra u K. O. Stipanjići;

Prijedlog Rješenja o utvrđivanju prestanka i brisanja posjeda Šumske uprave Tomislavgrad i upisa promjene posjeda u korist Općine Tomislavgrad;

Prijedlog Rješenja o davanju suglasnosti na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Stjepana Radića Prisoje o razrješenju ravnateljice škole;

Prijedlog Rješenja o davanju suglasnosti na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Stjepana Radića Prisoje o imenovanju ravnatelja škole;

Prijedlog Rješenja o usvajanju Izvješća o radu Javnog komunalnog poduzeća d.o.o. Tomislavgrad za 2020. godina i Prijedlog Rješenja o davanju suglasnosti na Odluku Skupštine o raspodjeli ostvarene neto dobiti Javnog komunalnog poduzeća d.o.o. Tomislavgrad za 2020. godinu i

Prijedlog Zaključka o davanju mišljenja na prednacrt

Zakona o nacionalnom parku Blidinje.

Osma sjednica održana je dana 14. listopada 2021. godine s utvrđenim dnevnim redom:

Upit- tumačenje Odluke o općinskim komunalnim pristojbama o uplati pristoje na istaknutu tvrtku.

Deveta sjednica održana je dana 2. prosinca 2021. godine s utvrđenim dnevnim redom:

Prijedlog Odluke o subvenciji prijevoza studenata akademske 2021./22. godine;

Prijedlog Odluke o davanju suglasnosti Ministarstvu poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva HBŽ na Šumsko gospodarsku osnovu za šumsko gospodarsko područje „Tomislavgradsko“;

Prijedlog Odluke o načinu i uvjetima prodaje neizgrađenog gradskog i ostalog građevinskog zemljišta putem javnog nadmetanja- licitacije;

Prijedlog Odluke o prodaji ostalog neizgrađenog građevinskog zemljišta putem neposredne pogodbe radi oblikovanja postojeće parcele (2 prijedloga) i

Prijedlog Rješenja o utvrđivanju prestanka i brisanja posjeda Šumske uprave Tomislavgrad i upisa promjene posjeda u korist Općine Tomislavgrad.

Deseta sjednica održana je dana 15. prosinca 2021. godine s utvrđenim dnevnim redom:

Prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Proračuna Općine Tomislavgrad za 2021. godinu uz Izvješće o izvršenju Proračuna za razdoblje od 1.1.- 30.9.2021. godine;

Prijedlog Odluke o izvršenju Proračuna Općine Tomislavgrad za 2021. godinu;

Prijedlog Proračuna Općine Tomislavgrad za 2022. godinu;

Prijedlog Odluke o izvršenju Proračuna Općine Tomislavgrad za 2022. godinu;

Prijedlog Odluke o subvencioniranju rješavanja stambenog pitanja mlađih obitelji i samohranih roditelja na području općine Tomislavgrad i

Prijedlog Programa rada Općinskog vijeća Tomislavgrad za 2022. godinu.

POVJERENSTVO ZA PRORAČUN, FINANCIJE I EKONOMSKA PITANJA

Predmetno Povjerenstvo je tijekom 2021. godine održalo ukupno 7 sjednica i to:

Prva sjednica održana je dana 26. veljače 2021. godine s utvrđenim dnevnim redom:

Prijedlog Rješenja o usvajanju Izvješća o radu Javne ustanove Centar za socijalnu skrb Tomislavgrad za 2020. godinu i

Prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o pravu na novčanu naknadu za novorođenu djecu na području općine Tomislavgrad.

Druga sjednica održana je dana 23. ožujka 2021. godine s utvrđenim dnevnim redom:

Prijedlog Proračuna Općine Tomislavgrad za 2021. godinu;

Prijedlog Odluke o izvršenju Proračuna Općine Tomislavgrad za 2021. godinu;

Prijedlog Odluke o subvencioniranju proljetne i jesenje sjetve poljoprivrednim gospodarstvima na području općine Tomislavgrad za 2021. godinu i

Prijedlog Rješenja o usvajanju Izvješća o radu JU Kulturno-informativni centar Tomislavgrad za 2020. godinu.

Treća sjednica održana je dana 4. svibnja 2021. godine s utvrđenim dnevnim redom:

Prijedlog Odluke o usvajanju Završnog računa Proračuna Općine Tomislavgrad za 2020. godinu;

Prijedlog Odluke o prodaji osnovnog sredstva;

Prijedlog Rješenja o usvajanju Izvješća o radu Javnog poduzeća Veterinarska stanica d.o.o. Tomislavgrad za 2020. godinu;

Prijedlog Rješenja o usvajanju Izvješća o radu Javnog poduzeća Radio Tomislavgrad d.o.o. Tomislavgrad za 2020. godinu i

Prijedlog Rješenja o usvajanju Izvješća o radu Javne ustanove Starački dom Tomislavgrad za 2020. godinu.

Četvrta sjednica održana je dana 18. lipnja 2021. godine s utvrđenim dnevnim redom:

- Prijedlog Odluke o sufinanciranju veterinarskih usluga poljoprivrednim gospodarstvima.

Peta sjednica održana je dana 19. srpnja 2021. godine s utvrđenim dnevnim redom:

Prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o općinskim upravnim pristojbama,

Prijedlog Rješenja o usvajanju izvješća o radu Javne ustanove Gradska športska dvorana Tomislavgrad za 2020. godinu i

Prijedlog Rješenja o usvajanju izvješća o radu Javne ustanove Dječji vrtić Tomislavgrad za 2020. godinu.

Šesta sjednica održana je dana 21. rujna 2021. godine s utvrđenim dnevnim redom:

Prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Proračuna Općine Tomislavgrad za 2021. godinu uz Izvješće o izvršenju Proračuna za razdoblje od 01.01. - 30. 06. 2021. godine i

Prijedlog Rješenja o usvajanju Izvješća o radu Javnog komunalnog poduzeća d.o.o. Tomislavgrad za 2020. godinu i Prijedlog Rješenja o davanju suglasnosti na Odluku Skupštine o raspodjeli ostvarene neto dobiti Javnog komunalnog poduzeća d.o.o. Tomislavgrad za 2020. godinu.

Sedma sjednica održana je dana 15. prosinca 2021. godine s utvrđenim dnevnim redom:

Prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Proračuna Općine Tomislavgrad za 2021. godinu uz Izvješće o izvršenju Proračuna za razdoblje od 1.1.- 30.9.2021. godine;

Prijedlog Odluke o izvršenju Proračuna Općine Tomislavgrad za 2021. godinu;

Prijedlog Proračuna Općine Tomislavgrad za 2022. godinu,

Prijedlog Odluke o izvršenju Proračuna Općine Tomislavgrad za 2022. godinu i

Prijedlog Odluke o subvencioniranju rješavanja stambenog pitanja mladih obitelji i samohranih roditelja na području općine Tomislavgrad.

POVJERENSTVO ZA IZBOR, IMENOVANJA I ADMINISTRATIVNA PITANJA

Predmetno Povjerenstvo je tijekom 2021. godine održalo ukupno 7 sjednica i to:

Prva sjednica održana je dana 5. veljače 2021. godine s utvrđenim dnevnim redom:

Prijedlog Rješenja o imenovanju Stalnih radnih tijela Općinskog vijeća Tomislavgrad;

Prijedlog Rješenja o imenovanju Etičkog odbora;

Prijedlog Rješenja o imenovanju članova školskog odbora Osnovne škole fra Mije Čujića Bukovica i

Obavijest o profesionalizaciji mandata predsjednika Općinskog vijeća Tomislavgrad.

Druga sjednica održana je dana 26. veljače 2021. godine s utvrđenim dnevnim redom:

Prijedlog Rješenja o razrješenju Skupštine Javnog poduzeća Radio Tomislavgrad d.o.o.Tomislavgrad;

Prijedlog Rješenja o imenovanju Skupštine Javnog poduzeća Radio Tomislavgrad d.o.o.Tomislavgrad;

Prijedlog Rješenja o razrješenju Skupštine Veterinarske stanice d.o.o. Tomislavgrad;

Prijedlog Rješenja o imenovanju Skupštine Veterinarske stanice d.o.o. Tomislavgrad;

Prijedlog Rješenja o razrješenju Skupštine Javnog komunalnog poduzeća d.o.o. Tomislavgrad;

Prijedlog Rješenja o imenovanju Skupštine Javnog komunalnog poduzeća d.o.o. Tomislavgrad;

Prijedlog Rješenja o godišnjem odmoru načelnika Ivana Buntića i Rješenja o godišnjem odmoru tajnice Općinskog vijeća Ines Perić i

Prijedlog Rješenja o utvrđivanju koeficijenta za plaću

načelniku Ivanu Buntiću i predsjedniku Općinskog vijeća Iliju Papiću.

Treća sjednica održana je dana 23. ožujka 2021. godine s utvrđenim dnevnim redom:

Prijedlog Rješenja o imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole Ivana Mažuranića Tomislavgrad i

Prijedlog Rješenja o godišnjem odmoru predsjednika Općinskog vijeća Ilike Papića, Rješenja o godišnjem odmoru Općinskog javnog pravobranitelja Ankice Jurić i Rješenja o godišnjem odmoru ravnatelja Javne ustanove Centar za socijalnu skrb Ilike Krišto.

Četvrta sjednica održana je dana 4. svibnja 2021. godine s utvrđenim dnevnim redom:

1. Prijedlog Rješenja o imenovanju Povjerenstva za dodjelu javnih priznanja Općine Tomislavgrad.

Peta sjednica održana je dana 21. lipnja 2021. godine s utvrđenim dnevnim redom:

1. Prijedlog Rješenja o izmjenama Rješenja o imenovanju stalnih radnih tijela Općinskog vijeća Tomislavgrad.

Šesta sjednica održana je dana 19. srpnja 2021. godine s utvrđenim dnevnim redom:

Prijedlog Rješenja o imenovanju člana Upravnog vijeća Javne ustanove Dječji vrtić Tomislavgrad;

Prijedlog Rješenja o davanju suglasnosti na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Ivana Mažuranića Tomislavgrad o imenovanju ravnateljice škole;

Prijedlog Rješenja o davanju suglasnosti na Odluku Školskog odbora Osnovne škole fra Mije Čuića Bukovica o imenovanju ravnateljice škole i

Prijedlog Rješenja o plaćenom odsustvu predsjedniku Općinskog vijeća za slučaj smrti.

Sedma sjednica održana je dana 21. rujna 2021. godine s utvrđenim dnevnim redom:

Prijedlog Rješenja o davanju suglasnosti na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Stjepana Radića Prisoje o razrješenju ravnateljice škole;

Prijedlog Rješenja o davanju suglasnosti na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Stjepana Radića Prisoje o imenovanju ravnatelja škole i

Prijedlog Rješenja o postavljenju tajnika s posebnim zadatkom (Tajnika OV) sukladno novoj sistematizaciji radnih mjesti.

POVJERENSTVO ZA MJESNE ZAJEDNICE, SURADNJI S OPĆINAMA I GRADOVIMA I NEVLADINIM UDRUGAMA

Predmetno Povjerenstvo je tijekom 2021. godine održalo ukupno 1 sjednicu i to:

Sjednica je održana dana 10. lipnja 2021. godine s utvrđenim dnevnim redom:

Prijedlog Pravila mjesne zajednice;

Prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o utemeljenju i organizaciji MZ na području općine Tomislavgrad i

Prijedlog Odluke o raspisivanju izbora za članove Vijeća mjesnih zajednica na području općine Tomislavgrad.

POVJERENSTVO ZA PITANJA BRANITELJA I STRADALNIKA DOMOVINSKOG RATA

Predmetno Povjerenstvo je tijekom 2021. godine održalo ukupno 2 sjednica i to:

Prva sjednica je održana dana 17. svibnja 2021. godine s utvrđenim dnevnim redom:

1. Dvadeset deveta obljetnica osnivanja Brigade „Kralj Tomislav“.

Druga sjednica je održana dana 14. lipnja 2021. godine s utvrđenim dnevnim redom:

1. Dvadeset deveta obljetnica osnivanja Brigade „Kralj Tomislav“.

Općinsko vijeće Tomislavgrad, temeljem Poslovnika Općinskog vijeća Tomislavgrad, ima utemeljenih ukupno dvanaest Stalnih radnih tijela, u nadležnosti kojih je između ostalog razmatranje i pripremanje prijedloga Odluka i drugih akata za sjednice Općinskog vijeća, kao i stručna obrada, praćenje i proučavanje drugih pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća. Člankom 42. do 53. Poslovnika Općinskog vijeća Tomislavgrad („Službeni glasnik Općine Tomislavgrad“, broj: 2/18 i 1/20) su točno propisane nadležnosti svakog pojedinog Povjerenstva.

Sukladno prezentiranim Izvješću za 2021. godinu očito je kako se ponavlja praksa iz ranijih godina, kada je riječ o radu Stalnih radnih tijela Općinskog vijeća Tomislavgrad. Naime, u pogledu aktivnosti radnih tijela iz godine u godinu praksa je takva da su određena radna tijela znatno aktivnija u odnosu na druga radna tijela, a da sjednice istih u pravilu saziva Stručna služba Općinskog vijeća prije održavanja samih sjednica Općinskog vijeća.

Sukladno Poslovniku Općinskog vijeća predsjednik Povjerenstva je taj koji u suradnji sa svojim zamjenikom organizira rad povjerenstva i po osobnoj inicijativi saziva

sjednice Povjerenstva na kojima inicira razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Povjerenstva, te obavlja i druge propisane poslove.

Povjerenstva koja nisu održala niti jednu sjednicu tijekom 2021. godine su sljedeća:

**POVJERENSTVO ZA ZAŠTITU LJUDSKIH PRAVA,
JEDNOKOPRAVNOST SPOLOVA, PREDSTAVKE I
PRITUŽBE GRAĐANA;**
POVJERENSTVO ZA DRUŠTVENI NADZOR;
**POVJERENSTVO ZA PROSTORNO UREĐNJE,
ZAŠTITU OKOLIŠA, KUTURNOG I PRIRODNOG
NASLIJEĐA;**
**POVJERENSTVO ZA ODNOSE S VJERSKIM
ZAJEDNICAMA;**
**POVJERENSTVO ZA OBRAZOVANJE, KULTURU,
ŠPORT I MLADE;**
**POVJERENSTVO ZA POSLOVE IZ STAMBENOG
DJELOKRUGA I**
**POVJERENSTVO ZA RAD, ZDRAVSTVO I
SOCIJALNU POLITIKU.**

Broj: 01-02-332/22
Tomislavgrad, 10.2. 2022. godine

PREDSJEDNIK OV
Ilija Papić, ing.tel.,v.r.

Na temelju članka 46. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju u HBŽ („Narodne novine HBŽ“, broj: 8/09), članka 62. stavak 2. Statuta Javne ustanove Dječji vrtić Tomislavgrad, broj: 56/11 od 8. 11. 2011. godine i članka 61. Statuta Općine Tomislavgrad („Službeni glasnik Općine Tomislavgrad“, broj: 2/99, 2/00 i 6/05), Općinsko vijeće Tomislavgrad na sjednici održanoj dana 10. veljače 2022. godine, donosi

**RJEŠENJE
o davanju prethodne suglasnosti na izmjene i dopune
Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu, načinu rada i
sistematizaciji radnih mesta Javne ustanove Dječji
vrtić Tomislavgrad**

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu, načinu rada i sistematizaciji radnih mesta Javne ustanove Dječji vrtić Tomislavgrad, broj: 32/20 od 15.10.2020. godine.

Članak 2.

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu, načinu rada i sistematizaciji radnih mesta Javne ustanove Dječji vrtić Tomislavgrad, broj: 32/20 od 15.10.2020. godine je sastavni dio ovog Rješenja.

Članak 3.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku Općine Tomislavgrad“.

Broj: 01-02-333/22
Tomislavgrad, 10.2.2022. godine

PREDSJEDNIK OV
Ilija Papić, ing.tel.,v.r.

Na temelju odredaba članka 46. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju u HBŽ („Narodne novine HBŽ“, broj: 8/09) u vezi s odredbama članka 62. Statuta JU Dječji vrtić Tomislavgrad, Upravno vijeće JU Dječji vrtić Tomislavgrad na sjednici održanoj dana _____ donosi

**Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o
unutarnjem ustrojstvu, način rada i sistematizaciji
radnih mesta broj 32/20 od 15.10.2020.g.**

Članak 1.

U poglavlju 4. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu, načinu rada i sistematizaciji radnih mesta broj 32/20 od 15.10.2020.g. u dijelu : Sistematizacija radnih mesta, naziv skupine poslova: poslovi odgoja i obrazovanja , naziv radnog mesta:odgojitelj; mijenja se broj uposlenih tako da umjesto 6 odgojitelja treba stajati 12 odgojitelja.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o sistematizaciji objavit će se na oglasnoj ploči JU Dječji vrtić Tomislavgrad, a stupa na snagu u roku od 8 (osam) dana od dana objavljivanja.

Općinsko vijeće Tomislavgrad je na sjednici održanoj dana usvojilo rješenje broj _____ kojim se daje prethodna suglasnost na prijedlog Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu, način rada i sistematizaciji radnih mesta broj 32/20 od 15.10.2020.g.

Broj:

Pređsjednik Upravnog vijeća
Jakov Zorić

Na temelju članka 61. Statuta Općine Tomislavgrad („Službeni glasnik Općine Tomislavgrad“, broj: 2/99, 2/00 i 6/05) i članka 107. stavak 1. točka a) Poslovnika Općinskog vijeća Tomislavgrad („Službeni glasnik Općine Tomislavgrad“, broj: 1/18 i 2/20), a u svezi zahtjeva Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine, Općinsko vijeće Tomislavgrad, na sjednici održanoj 10. veljače 2022. godine, donosi

ZAKLJUČAK**Članak 1.**

Općinsko vijeće Tomislavgrad predmetnim zaključkom zauzima stav da kako je Proračun Općine Tomislavgrad za 2022. godinu već usvojen, a i mandat članova Općinskog izbornog povjerenstva Tomislavgrad istječe u izbornom razdoblju 2022. godine (potvrđivanjem izbornih rezultata) tako će Općinsko vijeće Tomislavgrad donijeti Odluku o raspisivanju Javnog natječaja za imenovanje novih članova Općinskog izbornog povjerenstva Tomislavgrad sukladno članku 8. stavak 1. Naputka o utvrđivanju kvalifikacija, broju, imenovanju, obuci i razrješenju članova izbornog povjerenstva osnovne izborne jedinice u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, broj: 67/21, 73/21 i 1/22), kojim je propisano da se javni natječaj u izornoj godini objavljuje u roku od 30 dana prije isteka mandata članova izbornog povjerenstva.

Članak 2.

Po stupanju na snagu predmetnog zaključka isti će se dostaviti Središnjem izbornom povjerenstvu Bosne i Hercegovine kako bi proveli postupak usklađivanja broja članova izbornog povjerenstva osnovne izborne jedinice Tomislavgrad i donijeli novu odluku o broju članova izbornih povjerenstva osnovne izborne jedinice u Bosni i Hercegovini.

Članak 3.

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

Broj: 01-02-334/22
Tomislavgrad, 10.2.2022. godine

PREDSJEDNIK OV
Ilija Papić, ing.tel., v.r.

Na temelju članka 61. stavak 3. točka 4. Statuta Općine Tomislavgrad („Službeni glasnik Općine Tomislavgrad“, broj: 2/99, 2/00 i 6/05) i članka 107. stavak 1. točka a) Poslovnika Općinskog vijeća Tomislavgrad („Službeni glasnik Općine Tomislavgrad“, broj: 2/18 i 1/20), a u svezi zahtjeva Centra za građansku suradnju Livno, Općinsko vijeće Tomislavgrad, na sjednici održanoj dana 10. veljače 2022. godine, donosi

ZAKLJUČAK**Članak 1.**

Općinsko vijeće Tomislavgrad predmetnim zaključkom izražava mišljenje da su Smjernice za komunikaciju i suradnju između mjesnih zajednica i Općine Tomislavgrad, kao i Odluka o načinu i kriterijima raspodjele sredstava za financiranje rada tijela mjesnih zajednica, a koje je

dostavio Centar za građansku suradnju Livno, dobar primjer za izradu navedenih akata u Općini Tomislavgrad, u skladu sa Statutom Općine Tomislavgrad, a kojima bi se znatno poboljšao status i značaj mjesnih zajednica, kao i komunikacija i suradnja s mjesnim zajednicama u Općini Tomislavgrad.

Članak 2.

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

Broj: 01-02-335/22
Tomislavgrad, 10.2.2022. godine

PREDSJEDNIK OV
Ilija Papić, ing.tel., v.r.

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

Temeljem članka 3. Pravilnika o popisu imovine, potraživanja, zaliha i obveza općine Tomislavgrad, broj: 02-05-170/18, od dana 5.2.2018. godine, Općinski načelnik d o n o s i

**ODLUKA
o popisu imovine, potraživanja, zaliha i obveza
Općine Tomislavgrad za 2021. godinu****I**

Predmetnom odlukom se određuje popis imovine, potraživanja, zaliha i obveza Općine Tomislavgrad za 2021. godinu.

II

Posebnim Rješenjima će se imenovati Povjerenstva za popis, odrediti vrijeme za popis i rok za dostavljanje izvještaja o izvršenom popisu.

III

Predmetna Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u "Službenom glasniku Općine Tomislavgrad".

Broj: 02-11-8/22
Tomislavgrad, 4.1.2022. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 8., a u svezi s člankom 5. stavak 1. točka 1., 2. i 3. Pravilnika o popisu imovine, potraživanja, zaliha i obveza općine Tomislavgrad, broj: 02-05-170/18, od dana 5.2.2018. godine, Općinski načelnik d o n o s i

**RJEŠENJE
o imenovanju Povjerenstva za godišnji popis
imovine u Općini Tomislavgrad
s danom 31. prosinca 2021. godine****I**

Imenuje se Povjerenstvo za popis dugotrajne materijalne imovine, dugotrajne nematerijalne imovine i dugoročne finansijske imovine u Općini Tomislavgrad, s danom 31. prosinca 2021. godine u sljedećem sastavu:

Jelena Čurčić - predsjednik,
Danijela Jurić Tokić - član i
Ivan Stanić - član

II

Zadatak Povjerenstva je izvršiti popis dugotrajne

materijalne imovine, dugotrajne nematerijalne imovine i dugoročne finansijske imovine u Općini Tomislavgrad, a po zatečenom stanju, kako u uredskim prostorijama tijela uprave, tako i u uredskim prostorijama smještenima izvan zgrade Općine Tomislavgrad i to: u Matičnim uredima Općine Tomislavgrad (Roško Polje, Šujica, Prisoje i Kazaginac), te Vatrogasnom društvu općine Tomislavgrad, a sve sukladno važećim propisima.

III

Povjerenstvo vrši popis u propisanim fazama i to: naturalni popis, sravnjivanje stanja dobivenog naturalnim popisom sa stanjem u poslovnim knjigama, sastavljanjem popisnih lista i izrada izvješća o izvršenom popisu.

IV

Povjerenstvo je dužno izvršiti popis sredstava opisan točkom II predmetnog rješenja za poslovnu godinu 2021. najkasnije do dana 30.1.2022. godine, o čemu je odmah dužno sastaviti pisani izvještaj o obavljenom popisu, koji izvještaj obavezno sadrži: broj rješenja kojim je povjerenstvo imenovano, sastav povjerenstva koje je vršilo popis, vrijeme u kojem je izvršen popis, navode sredstava koja su obuhvaćena popisom, eventualno utvrđene manjkove i viškove, sve priloge (popisne liste) i eventualna pismena zapažanja članova povjerenstva, njihove prijedloge i potpise, te sačinjeni izvještaj dostavlja Središnjem povjerenstvu.

V

Posebnim Rješenje će se propisati naknada članova Povjerenstva, a po obavljenoj zadaći.

VI

Predmetno rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Tomislavgrad".

Broj: 02-11-12/22
Tomislavgrad; 4. siječnja 2022. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 8., a u svezi s člankom 5. stavak 1. točka 4., 5. i 6. Pravilnika o popisu imovine, potraživanja, zaliha i obveza općine Tomislavgrad, broj: 02-05-170/18, od dana 5.2.2018. godine, Općinski načelnik d o n o s i

**RJEŠENJE
o imenovanju Povjerenstva za godišnji popis u Općini Tomislavgrad s danom 31. prosinca 2021. godine**

I

Imenuje se Povjerenstvo za popis potraživanja i obveza, zaliha i novčanih sredstava i vrijednosnih papira (gotovina u blagajni, svi vrijednosni papiri, stanje sredstava na svim računima kod banaka), u Općini Tomislavgrad, s danom 31. prosinca 2021. godine u sljedećem sastavu:

Iva Krajina - predsjednik,
Bernard Fišić - član i
Ivo Parlov - član

II

Zadatak Povjerenstva je izvršiti popis potraživanja i obveza, zaliha i novčanih sredstava i vrijednosnih papira (gotovina u blagajni, svi vrijednosni papiri, stanje sredstava na svim računima kod banaka) u Općini Tomislavgrad, a po zatečenom stanju, sve sukladno važećim propisima.

III

Povjerenstvo vrši popis u propisanim fazama i to: naturalni popis, sravnjivanje stanja dobivenog naturalnim popisom sa stanjem u poslovnim knjigama, sastavljanjem popisnih lista i izrada izvješća o izvršenom popisu.

IV

Povjerenstvo je dužno izvršiti popis opisan točkom II predmetnog rješenja za poslovnu godinu 2021. najkasnije do dana 30.01.2021. godine, o čemu je odmah dužno sastaviti pisani izvještaj o obavljenom popisu, koji izvještaj obavezno sadrži: broj rješenja kojim je povjerenstvo imenovano, sastav povjerenstva koje je vršilo popis, vrijeme u kojem je izvršen popis, navode sredstava koja su obuhvaćena popisom, eventualno utvrđene manjkove i viškove, sve priloge (popisne liste) i eventualna pismena zapažanja članova povjerenstva, njihove prijedloge i potpise, te sačinjeni izvještaj dostavlja Središnjem povjerenstvu.

V

Posebnim Rješenje će se propisati naknada članova Povjerenstva, a po obavljenoj zadaći.

VI

Predmetno rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Tomislavgrad".

Broj: 02-11-11/22
Tomislavgrad; 4. siječnja 2022. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 8., a u svezi s člankom 12. Pravilnika o popisu imovine, potraživanja, zaliha i obveza općine Tomislavgrad, broj: 02-05-170/18, od dana 5.2.2018. godine, Općinski načelnik d o n o s i

**RJEŠENJE
o imenovanju Središnjeg povjerenstva za popis u
Općini Tomislavgrad za 2021. godinu**

I

Imenuje se Središnje povjerenstvo za popis u Općini Tomislavgrad za 2021. godinu u sljedećem sastavu:

Ružica Letica - predsjednik,
Slavica Papić - član i
Matea Jurčević - član

II

Zadatak Središnjeg povjerenstva za popis u Općini Tomislavgrad za 2021. godinu je sastaviti elaborat o popisu, temeljen na izvješćima o izvršenom popisu ostalih popisnih povjerenstava, te isto dostaviti Općinskom načelniku na usvajanje. Uz navedeno povjerenstvo će priložiti specifikaciju popisnih osoba po mjestima popisa, analitičkim i sintetičkim računima glavne knjige, kao i pomoćne knjige, izjave odgovornih osoba, obrazloženja nastalih razlika i prijedloga o otpisu, te druga zapažanja u vezi sa popisom.

III

Povjerenstvo je dužno izvršiti zadatak opisan točkom II predmetnog rješenja za poslovnu godinu 2021. najkasnije do dana 28.2.2022. godine, o čemu je odmah dužno pisani izvještaj sa propisanim prijedlozima dostaviti Općinskom načelniku.

IV

Posebnim Rješenje će se propisati naknada članova Povjerenstva, a po obavljenoj zadaći.

V

Predmetno rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Tomislavgrad".

Broj: 02-11-9/22
Tomislavgrad; 4. siječnja 2022. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 13. Zakona o javnim nabavama („Službeni glasnik BiH“, 39/14) i članka 3. Pravilnika o uspostavljanju i radu povjerenstva za nabave („Službeni glasnik BiH“, 103/14), Općinski načelnik d o n o s i :

**RJEŠENJE
o imenovanju Povjerenstva za javne nabave****I.**

U Povjerenstvo za javne nabave Općine Tomislavgrad za 2022. godinu imenuju se:

1. Kristijan Petrović, predsjednik
2. Nedžad Nuhić, član
3. Ivica Šarac, član
4. Ines Perić, član
5. Ružica Letica, član.

II.

Povjerenstvo postupa u svim postupcima javne nabave koji će se provoditi u 2022. godini, osim ukoliko se za pojedine postupke nabave ne imenuje posebno Povjerenstvo.

III.

Poslovi Povjerenstva definirani su Zakonom o javnim nabavama i podzakonskim aktima.

IV.

Naknada za rad u Povjerenstvu utvrdit će se posebnim zaključkom.

V.

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

Broj: 02-19-40/22
Tomislavgrad, 10.01.2022.

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Temeljem odredbi članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave („Službene novine FBiH“, broj: 49/06 i 51/09), članka 62. Statuta Općine Tomislavgrad („Službeni glasnik Općine Tomislavgrad“, broj: 2/99, 2/00 i 6/05), članka 15. i 16. Pravilnika o plaćama i naknadama u tijelima vlasti Općine Tomislavgrad („Službeni glasnik Općine Tomislavgrad“, broj: I/2019), Općinski načelnik d o n o s i

**ZAKLJUČAK
o dodatku na plaću na osnovu ocjene rada
za 2021. godinu****I**

Predmetnim zaključkom se određuje dodatak na plaću po osnovu ocjene rada državnih službenika i namještenika u službama za upravu Općine Tomislavgrad i Stručnoj službi Općinskog vijeća, a za kalendarsku godinu 2021.

II

Državni službenici ocijenjeni ocjenom „izuzetno uspješan“ imaju pravo na dodatak na plaću 20 % visine plaće utvrđene za to radno mjesto, a državni službenici ocijenjeni ocjenom „uspješan“ imaju pravo na dodatak na plaću 10 % visine plaće utvrđene za to radno mjesto.

III

Namještenici ocijenjeni ocjenom „izuzetno uspješan“ imaju pravo na dodatak na plaću 10 % visine osnovne plaće utvrđene za to radno mjesto, a namještenici ocijenjeni ocjenom „uspješan“ imaju pravo na dodatak na plaću 5 % visine osnovne plaće utvrđene za to radno mjesto.

IV

Utvrđeni dodatak na plaću po osnovu ocjene rada za 2021. godinu, biti će isplaćen jednokratno uz plaću za mjesec veljaču 2022. godine, a sukladno donijetim Rješenjima o ocjenjivanju državnih službenika i namještenika.

V

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Općine Tomislavgrad“.

Broj: 02-11-163/22
Tomislavgrad; 25.1.2022. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Temeljem članka 52. stavak 1. točka 3. Zakona o organizaciji tijela uprave u Federaciji BiH („Službene novine F BiH“, broj: 35/05), članka 44. Zakona o upravi Hercegbosanske županije („Narodne novine Hercegbosanske županije“, broj: 4/98) i članka 103. stavak 1. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji („Narodne novine Hercegbosanske županije“, broj: 1/14 i 5/16), Općinski načelnik d o n o s i

**PRAVILNIK
o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem
ustrojstvu tijela uprave Općine Tomislavgrad**

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu tijela uprave Općine Tomislavgrad („Službeni glasnik Općine Tomislavgrad“, broj: 1/21), nastavno: Pravilnik, u članku 9. iza riječi „...izrada prijedloga pravnih akata iz nadležnosti Načelnika“ nakon zareza dodaju se riječi „poslovi interne kontrole i revizije“, dok se navedene riječi u članku 13. Pravilnika brišu.

Članak 2.

U članku 28. točka 2. Pravilnika kod radnog mjesa Stručni savjetnik za poljoprivrednu, u uvjetima za vršenje poslova, iza riječi poljoprivredni fakultet; dodaju se riječi „agronomski fakultet;“.

Članak 3.

U članku 28. točka 6. Pravilnika kod navedenih osnovnih propisa iza riječi „...koji se odnose na obavljanje propisanih“, riječ „inspekcijskih“ briše se.

Članak 4.

U članku 28. točka 7. Pravilnika radno mjesto „Viši samostalni referent za plan, analizu i statistiku“ briše se.

Članak 5.

U članku 30. točka 6. Pravilnika kod radnog mjesa „Viši referent za knjigovodstvene poslove“ u opisu poslova, iza riječi „...i knjigovodstvene dokumentacije;“ nakon zareza dodaju se riječi „vodi evidenciju o naplati komunalne naknade fizičkih i pravnih osoba i izvješće o istom dostavlja rukovoditelju Službe;“.

Članak 6.

U članku 33. točka 4. Pravilnika, kod radnog mjesa Viši samostalni referent za poslove katastra, broj izvršitelja mijenja se i glasi: „dva (2)“.

Članak 7.

U članku 35. točka 4. Pravilnika, kod radnog mjesa Stručni suradnik za opću upravu, u uvjetima za vršenje poslova, mijenja se uvjet vrste stručne spreme na način da se riječi „struke predškolski odgoj“ brišu, a dodaju se riječi „pravni fakultet, filozofski fakultet, fakultet javne uprave, fakultet političkih znanosti ili drugi fakultet društvenog smjera“.

Članak 8.

U članku 40. točka 4. Pravilnika, kod radnog mjesa Stručni suradnik za fondove Europske unije, u uvjetima za vršenje poslova, iza riječi ekonomski fakultet, nakon zareza dodaju se riječi „strojarski fakultet, fakultet elektrotehnike, agronomski fakultet, fakultet političkih znanosti i šumarski fakultet,“ a broj izvršitelja predmetnog

radnog mjeseta mijenja se i glasi: „dva (2)“.

Članak 9.

U članku 40. iza točke 4. Pravilnika, dodaje se točka 5. koja glasi:

„5. Stručni suradnik za obnovljive izvore energije

Opis poslova: Prati dostupne izvore obnovljive energije na području općine Tomislavgrad; priprema i kandidira projekte za financiranje od pred pristupnih fondova EU iz oblasti obnovljivih izvora energije, u suradnji s drugim službama; priprema potrebna izvješća o realizaciji projekata; pruža potporu svim službama u pripremi projekata i projektnih prijedloga u svezi obnovljivih izvora energije; prati propise iz oblasti obnovljivih izvora energije; prati stanje provedbe i realizacije projekata iz oblasti obnovljivih izvora energije; daje neophodne informacije i preporuke nositeljima projekata iz navedene oblasti; vodi odgovarajuće evidencije i statističke podatke o obnovljivim izvorima energije na području općine Tomislavgrad i s tim u svezi surađuje s drugim općinama; redovito informira Općinskog načelnika o provedbi projekata obnovljivih izvora energije; obavlja i druge poslove koje mu u obvezu stavi Pomoćnik Općinskog načelnika za planiranje razvoja i investicije; za svoj rad odgovara Pomoćniku općinskog načelnika za planiranje razvoja i investicije.

Uvjeti za vršenje poslova: VSS/VII stupanj, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 180 ili 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja; strojarski fakultet, fakultet elektrotehnike i računarstva, građevinski fakultet; jedna (1) godina radnog iskustva ostvarenog na poslovima svoje struke nakon završene visoke stručne spreme; položen ispit općeg znanja ili stručni upravni ispit; poznавanje rada na računalu; poznавanje engleskog jezika

Vrsta djelatnosti: poslovi temeljne djelatnosti

Naziv grupe poslova: stručno-operativni

Stupanj složenosti poslova: složeni

Status izvršitelja: državni službenik

Pozicija radnog mjesata: stručni suradnik

Broj izvršitelja: jedan (1)

U obavljanju navedenih poslova koriste se sljedeći osnovni propisi (zakoni i provedbeni propisi): Zakon o korištenju obnovljivih izvora energije i efikasne kogeneracije FBiH; Zakon o javnim nabavama BiH; Pravilnik o praćenju postupaka javnih nabava BiH; Zakon o slobodi pristupa informacijama; Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ; Etički kodeks za državne službenike i namještenike u tijelima državne službe Hercegbosanske županije, Statut Općine Tomislavgrad, kao i drugi propisi koji se odnose na obavljanje propisanih poslova“.

Članak 10.

U članku 42. točka 2. Pravilnika, kod radnog mjesata Viši referent – Vatrogasac, broj izvršitelja mijenja se i glasi: „dvanaest (12)“.

Članak 11.

U članku 42. točka 6. Pravilnika kod radnog mjesto Referent za dostavu pošte, u uvjetima za vršenje poslova, iza riječi strojarski tehničar; nakon zareza dodaju se riječi „kemijski tehničar;“.

Članak 12.

U članku 42. iza točke 6. Pravilnika dodaje se točka 6. a) koja glasi:

„6. a) Referent za naplatu i blagajnu

Opis poslova: obavlja poslove vezane za naplatu računa, pristojbi i svih drugih propisanih obveza od strane fizičkih i pravnih osoba, pri čemu odgovara za točnost naplate, kao i sigurnost naplaćenog novca; odnosi uplaćeni polog sa šaltera Općine u Poštanski ured u Tomislavgradu; odnosi uplaćeni interni polog u računovodstvo tijela uprave Općina Tomislavgrad; po potrebi pomaže u adresiranju i pakiraju materijala ili pošiljki kod pripreme za uručenje; obavlja i druge poslove koje mu povjeri Pomoćnik Općinskog načelnika za društvene djelatnosti i opću upravu; za svoj rad odgovara Pomoćniku općinskog načelnika za društvene djelatnosti i opću upravu.

Uvjeti za vršenje poslova: SSS/III ili IV stupanj; gimnazija, građevinski tehničar, elektrotehničar, strojarski tehničar; kemijski tehničar; ekonomski škola; šest (6) mjeseci radnog iskustva ostvarenog na poslovima svoje struke nakon završene stručne spreme

Vrsta djelatnosti: poslovi pomoćne djelatnosti

Naziv grupe poslova: pomoćni poslovi

Stupanj složenosti poslova: jednostavni

Status izvršitelja: zaposlenik

Pozicija radnog mesta: referent

Broj izvršitelja: jedan (1)

U obavljanju navedenih poslova koriste se sljedeći osnovni propisi (zakoni i provedbeni propisi): Uredba o uredskom poslovanju tijela uprave i službi za upravu u FBiH; Statut Općine Tomislavgrad, kao i drugi propisi koji se odnose na obavljanje propisanih poslova“.

Članak 13.

U članku 42. iza točke 12. Pravilnika dodaje se točka 12. a) koja glasi:

„12. a) Pomoćni radnik za održavanje čistoće na Carinskom terminalu

Opis poslova: obavlja poslove održavanja čistoće na Carinskom terminalu u Tomislavgradu, Carinskoj ispostavi Tomislavgrad i okoliša istih, a po potrebi i prostorijama zgrade Općine i okoliša zgrade Općine, kao i javnih ustanova i poduzeća kojima je osnivač općina Tomislavgrad; osobno je odgovoran za uredno i ažurno obavljanje radnih zadaća; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka zajedničkih poslova; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka zajedničkih poslova.

Uvjeti za vršenje poslova: osnovna škola
Vrsta djelatnosti: poslovi pomoćne djelatnosti
Naziv grupe poslova: pomoćni poslovi
Stupanj složenosti poslova: jednostavni
Status izvršitelja: zaposlenik
Pozicija radnog mesta: pomoćni radnik
Broj izvršitelja: jedan (1)

U obavljanju navedenih poslova koriste se sljedeći osnovni propisi (zakoni i provedbeni propisi): Statut Općine Tomislavgrad, kao i drugi propisi koji se odnose na obavljanje propisanih poslova“.

Članak 14.

U članku 42. točka 13. Pravilnika, kod radnog mesta Pomoćni radnik za naplatu odlaganja otpada, u opisu poslova, iza riječi „...na deponiji Pakline“ dodaju se riječi „i drugim određenima deponijama na području općine Tomislavgrad, održava red i čistoću same deponije,“ a broj izvršitelja kod predmetnog radnog mesta mijenja se i glasi: „pet (5)“.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave na oglasnoj ploči tijela uprave Općina Tomislavgrad, a isti će se objaviti i u „Službenom glasniku Općine Tomislavgrad“.

Broj: 02-04-241/22

Tomislavgrad, 28.1.2022.

OPĆINSKI NAČELNIK

Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec., v.r.

Objavljen na oglasnoj ploči Općine Tomislavgrad

dana: 28.1.2022. godine

Stupio na snagu dana: 6.2.2022. godine

Na temelju članka 3.8 stavak 1. Izbornog zakona Bosne i Hercegovine («Službeni glasnik BiH», broj: 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04, 20/04, 25/05, 52/05, 65/05, 77/05, 11/06, 24/06, 32/07, 33/08, 37/08, 32/10, 18/13, 7/14, 31/16 i 41/20), članka 4. stavak 1. i 2. Pravilnika o vođenju i uporabi Središnjeg biračkog popisa («Službeni glasnik BiH», broj: 32/16) i članka 62. Statuta Općine Tomislavgrad («Službeni glasnik Općine Tomislavgrad», broj: 2/99, 2/00 i 6/05) Općinski načelnik općine Tomislavgrad d o n o s i

**N A P U T A K
o uspostavljanju Centra za birački popis**

Članak 1.

Predmetnim Naputkom se uspostavlja Centar za birački popis (nastavno: Centar) u općini Tomislavgrad, utvrđuje unutarnja organizacija i sistematizacija Centra,

način rukovođenja Centrom, ovlasti u vođenju Središnjeg biračkog popisa, odgovornost za rad Centra, odgovornost zaposlenih u Centru, kao i ostala pitanja bitna za rad Centra.

Članak 2.

Centar se uspostavlja u sklopu prostorija – ureda općine Tomislavgrad, koji će biti vidno označen, te će biti opremljen, pored ostalog s jednim računalom koje će se koristiti za potrebe Centra, telefonskom linijom te Internet konekcijom i aplikacijom za vođenje Središnjeg biračkog popisa.

Članak 3.

Obuku zaposlenika/djelatnika u Centru obavlja izborni povjerenstvo osnovne izborne jedinice temeljem posebnog plana i programa koji je obvezno donijet sukladno planu i programu edukacije tijela za provedbu izbora, koje donosi Središnje izborni povjerenstvo Bosne i Hercegovine.

Općinsko izborni povjerenstvo Tomislavgrad, je u suradnji s administratorima Središnjeg izbornog povjerenstva BiH, obvezno provesti obuku zaposlenika/djelatnika u Centru, upoznati ih s odredbama Izbornog zakona BiH, ovim Naputkom, kao i računalnim programima koje im dostavlja Središnje izborni povjerenstvo BiH.

Članak 4.

Zaposlenika/djelatnika u Centru će sukladno odredbama ovoga Naputka posebnim rješenjem imenovati Općinski načelnik, u kojem rješenju će se utvrditi i naknada za obavljanje poslova u Centru.

Ukoliko navedene poslove u Centru obavlja državni službenik, namještenik ili zaposlenik tijela uprave Općine Tomislavgrad, utvrdit će mu se stalna mjesecačna naknada/dodatak ovisno o proračunskim sredstvima, a koja se ne može utvrditi u iznosu većem od 10 % osnovne mjesecne plaće službenika, namještenika ili zaposlenika.

Članak 5.

Rješenjem o imenovanju zaposlenika/djelatnika Centra i određivanja naknade iz prethodnog članka utvrdit će se i točan broj ureda tijela uprave Općine Tomislavgrad gdje će Centar biti smješten i to će se naznačiti posebnom naljepnicom na tom uredu s točnim nazivom Centra.

Članak 6.

Centar za birački popis:

- a) pruža tehničku pomoć Općinskom izbornom povjerenstvu u određivanju biračkih mesta na teritoriji izborne jedinice i raspoređivanju birača po biračkim mjestima, ažurira podatke o biračkim mjestima i promjenama biračke opcije sukladno aktima Središnjeg izbornog povjerenstva BiH, vodi

evidenciju o svim naseljenim mjestima i nazivima svih ulica na području općine Tomislavgrad i o svim promjenama obavještava Općinsko izborni povjerenstvo Tomislavgrad;

- b) prima zahtjeve raseljenih osoba za određivanje ili promjenu biračke opcije i putem odgovarajućeg programa vrši obradu zahtjeva;
- c) prima zahtjeve za promjenu biračke opcije osoba upisanih u izvadak iz Središnjeg biračkog popisa za glasovanje izvan BiH, a radi se o osobama koje su se vratile u zemlju prije roka utvrđenog za zaključenje izvata iz Središnjeg biračkog popisa;
- d) sudjeluje u realizaciji izlaganja izvata iz privremenoga Središnjeg biračkog popisa;
- e) osigurava uvid u izvadak iz Središnjeg biračkog popisa na području općine Tomislavgrad;
- f) osigurava i druge podatke za Središnji birački popis koji su utvrđeni aktima Središnjeg izbornog povjerenstva BiH;
- g) pruža tehničku pomoć Općinskom izbornom povjerenstvu Tomislavgrad u svezi s zahtjevima i prigovorima birača koji se odnose na izvadak iz Središnjeg biračkog popisa;
- h) pruža tehničku pomoć Općinskom izbornom povjerenstvu Tomislavgrad prilikom imenovanja biračkih odbora (pomoć pri ždrijebanju, kod izrade akata o imenovanju, obuke biračkih odbora i sl.);
- i) pruža tehničku pomoć Općinskom izbornom povjerenstvu Tomislavgrad prilikom provjere i pripreme biračkih mesta za izbore;
- j) pruža tehničku pomoć Općinskom izbornom povjerenstvu Tomislavgrad u kampanji obavještavanja birača o svim segmentima u svezi s izbornim procesom;
- k) pruža tehničku pomoć Općinskom izbornom povjerenstvu Tomislavgrad prilikom objedinjavanja izbornih rezultata na razini izborne jedinice, a Središnjem izbornom povjerenstvu BiH obvezan je dostaviti rezultate sa svih redovitih biračkih mesta u elektroničkoj verziji, urađenoj u računalnom programu dobivenom od Središnjeg izbornog povjerenstva BiH, za sve razine i sve kategorije (po političkim subjektima i kandidatima unutar političkih subjekata) i
- l) druge poslove koje mu odredi Središnje izborni povjerenstvo BiH i Općinsko izborni povjerenstvo Tomislavgrad, a sukladno propisima Središnjeg izbornog povjerenstva BiH.

Centar vodi evidenciju podnesenih zahtjeva i prigovora iz stavka (1) točka g) ovoga članka i dužan je čuvati dokumentaciju priloženu uz te zahtjeve i prigovore.

Članak 7.

Za rad Centra odgovoran je Općinski načelnik.

Općinsko izborni povjerenstvo Tomislavgrad ima pravo izvršiti kontrolu rada Centra.

Općinsko izborni povjerenstvo Tomislavgrad može po saznanju pokrenuti postupak po službenoj dužnosti

protiv zaposlenika/djelatnika Centra koji povrjeđuju prava birača ili političkog subjekta ustanovljena Izbornim zakonom Bosne i Hercegovine i Pravilnika o vođenju i uporabi Središnjeg biračkog popisa.

Centar podnosi tjedno izvješće Središnjem izbornom povjerenstvu BiH, a putem nadležnog izbornog povjerenstva.

Članak 8.

Radno vrijeme Centra jednako je radnom vremenu tijela uprave Općina Tomislavgrad.

Ako se u određenom razdoblju poveća obujam posla, Općinski načelnik samostalno ili na prijedlog Općinskog izbornog povjerenstva Tomislavgrad može naložiti da Centar radi i dulje od redovitog radnog vremena, kao i da radi u neradne dane, u smjenama i sa više izvršitelja.

Centar je obvezan na pogodan način obavijestiti birače o radnom vremenu Centra.

Članak 9.

Centar sukladno predmetnom Naputku se uspostavlja danom stupanja na snagu ovoga Naputka, o čemu će se obavijestiti i Središnje izbornome povjerenstvo BiH.

Članak 10.

Ovaj Naputak stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči tijela uprave Općine Tomislavgrad, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Tomislavgrad“.

Danom stupanja na snagu ovog Naputka prestaje važiti Naputak o uspostavi Centra za birački popis, broj: 01-29/06, od dana 22. svibnja 2006. godine.

Broj: 02-04-139/22

Tomislavgrad, 24. siječnja 2022.

OPĆINSKI NAČELNIK

Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.

Objavljeno na oglasnoj ploči dana 25.1.2022. godine

Na temelju članka 49. Statuta Općine Tomislavgrad („Službeni glasnik Općine Tomislavgrad“, broj 2/99, 2/00 i 6/05), a u vezi sa člankom 5. Uredbe o utvrđivanju vlastitih prihoda, načina i rokova raspodjele („Službene novine FBiH“, broj 60/16), Općinski načelnik 02.02.2022. godine, donosi

PRAVILNIK

o vrstama vlastitih prihoda, načina i rokova raspodjele

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1. (Predmet)

Ovim Pravilnikom se definiraju vrste, način i rokovi raspodjele vlastitih prihoda proračunskih korisnika Općine Tomislavgrad (u daljem tekstu: Vlastiti prihodi).

Članak 2. (Definicije)

(1) Pod proračunskim korisnicima, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se proračunski korisnici upisani u Registar proračunskih korisnika Općine Tomislavgrad na temelju članka 3. Pravilnika o utvrđivanju i načinu vođenja registra proračunskih korisnika proračuna u FBiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 30/14.).

(2) Pod vlastitim prihodima u smislu ovog Pravilnika podrazumijevaju se prihodi koje proračunski korisnici ostvare obavljanjem osnovne djelatnosti i ostalih poslova na tržištu.

(3) Pod vlastitim prihodima ne podrazumijevaju se prihodi koje proračunski korisnici ostvare obavljajući osnovnu djelatnost propisanu zakonima ili drugim propisima o osnivanju, za koju je propisima utvrđena visina naknade za usluge koje pružaju pravnim i fizičkim osobama, kao ni prihodi ostvareni u internom poslovanju između korisnika proračuna na istom nivou vlasti.

II. VRSTE VLASTITIH PRIHODA

Članak 3.

Vlastiti prihodi su prihodi koje se uplaćuju na općinski račun temeljem korištenja školskih dvorana, učešća u troškovima smještaja u posebnim ustanovama koje idu preko Centra za socijalnu skrb i uplate za pohađanje Glazbene škole koje se evidentiraju na vrsti prihoda 722631.

Općina Tomislavgrad ostvaruje prihod od držanja Carinskog terminala koji se evidentiraju na vrsti prihoda 722613.

III. NAČIN I ROKOVI RASPODJELE VLASTITIH PRIHODA

Članak 4.

(Način raspodjele sredstava)

(1) Proračunski korisnik je dužan planom proračuna utvrditi visinu vlastitih prihoda ostvarenih obavljanjem osnovne djelatnosti i ostalih poslova na tržištu.

(2) Vlastite prihode iz članka 3. ovog Pravilnika proračunski korisnik može koristi za pokriće rashoda/izdataka nastalih obavljanjem djelatnosti kojima se ostvaruju vlastiti prihodi, kao što su:

- materijalne troškove škola
- plaćanje troškova smještaja u ustanovama.

(3) Ostatak naplaćenih vlastitih prihoda nakon pokrića rashoda/izdataka nastalih obavljanjem djelatnosti, koristit će se za tekuće i kapitalne izdatke kod proračunskog korisnika.

Članak 5.

(Rokovi raspodjele vlastitih prihoda)

(1) Proračunski korisnici za iznos naplaćenih vlastitih prihoda planiraju rashode i izdatke za namjene utvrđene članom 4. Stav 2. ovoga Pravilnika u svom proračunu.

(2) Vlastiti prihodi mogu se koristiti samo u tijeku fiskalne godine, a neutrošeni dio vlastitih prihoda postaje javni prihod proračuna.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 6.

(Stupanje na snagu i primjena)

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave na Oglasnoj ploči Općine Tomislavgrad a isti će se objaviti i u Službenom Glasniku Općine Tomislavgrad.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik broj: 02-14-258/19 od 15.02.2019. godine.

(3) Proračunski korisnici donose svoj Pravilnik o vlastitim prihodima, na koji mišljenje daje Služba za financije, proračun i riznicu, a suglasnost općinski načelnik.

Broj: 02-11-254 /22

Datum: 02.02.2022. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec., v.r.

Na temelju članka 49. Statuta Općine Tomislavgrad („Službeni glasnik Općine Tomislavgrad“, broj 2/99, 2/00 i 6/05), a u vezi sa člankom 2., točka e) i člankom 13., stav 1. Zakona o riznici u FBiH („Službene novine FBiH“, br. 26/16, 3/20), Uredbe o računovodstvu proračuna u FBiH („Službene novine FBiH“, broj 34/14), Pravilnika o knjigovodstvu proračuna u FBiH („Službene novine FBiH“, broj 60/14) i Pravilnika o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu proračuna u FBiH („Službene novine FBiH“, broj 69/14 i 14/15), Općinski načelnik 02.02.2022. godine, donosi

**Pravilnik
o uspostavi i vođenju Glavne knjige riznice Općine**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1. (Predmet)

Ovim Pravilnikom definira se uspostavljanje i vođenje sistema Glavne knjige riznice u Općini Tomislavgrad.

Članak 2. (Definicije)

Glavna knjiga riznice je sistemska evidencija transakcija i poslovnih aktivnosti, prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, te stanja imovine, obaveza, potraživanja i izvora sredstava, koje su u skladu sa proračunom nastale tijekom fiskalne godine, odnosno do određenog datuma, koja pruža informacije o transakcijama i poslovnim događajima u skladu s propisanim kontnim planom i na nivou propisanih proračunskih klasifikacija.

II. USPOSTAVLJANJE I VOĐENJE

Članak 3.

(Način uspostavljanja i vođenja Glavne knjige riznice)

(1) Riznični način poslovanja s javnim sredstvima podrazumijeva uspostavljanje jedne Glavne knjige riznice koja se vodi isključivo u Riznici, kao organizacionoj jedinici u okviru Službe za financije, proračun i riznicu Općine Tomislavgrad.

(2) Glavna knjiga riznice s Jedinstvenim računom riznice predstavlja osnovni sustav upravljanja javnim sredstvima Općine Tomislavgrad.

Članak 4.

(1) Sistem Glavne knjige riznice obuhvaća sve prihode i primitke, rashode i izdatke, izmjene aktive, pasive i promjene izvora sredstava.

(2) Sve finansijske transakcije koje se odnose na proračun i finansijski plan evidentiraju se u Glavnoj knjizi riznice, uključujući i transakcije koje se odnose na dugove i programe financirane iz vanjske ili domaće pomoći.

Članak 5.

(1) Služba za financije i proračunski korisnici vode knjigovodstvo po načelu dvojnog knjigovodstva, a prema rasporedu konta iz propisanog Analitičkog kontnog plana za proračun i proračunske korisnike u FBiH. Standardna proračunska klasifikacija sadrži: organizacijsku, funkcionalnu, ekonomsku i fondovsku klasifikaciju.

(2) Služba za financije je nadležna za uspostavljanje i vođenje sistema Glavne knjige riznice i neophodne sisteme pomoćnih knjiga za sve korisnike na nivou Općine Tomislavgrad prema modificiranom akrualnom principu obračunavanja po kojem se prihodi priznaju kada su mjerljivi i raspoloživi, a rashodi se knjiže u periodu na koji se odnose.

**III. POSLOVNE KNJIGE I KNJIGOVODSTVENE
ISPRAVE****Članak 6.
(Usklađivanje poslovnih knjiga)**

(1) Poslovne knjige vode se za fiskalnu godinu i otvaraju se na početku fiskalne godine ili danom osnivanja proračunskog korisnika.

(2) Služba za financije -Riznicu i proračunski korisnici dužni su usuglasiti stanje između pomoćnih knjiga i Glavne knjige riznice, prije sastavljanja periodičnih i godišnjih finansijskih izvješća.

Članak 7.

Služba za financije-Riznicu i proračunski korisnici dužni su prije zaključivanja poslovne godine izvršiti procjenjivanje bilančnih pozicija, revalorizaciju ako je inflacija na godišnjem nivou, mjerena rastom cijena, viša od 10% ili 10% više kumulativno od zadnje promjene vrijednosti sredstava, te usklađivanje stanja sredstava i njihovih izvora iskazanih u knjigovodstvu sa njihovim stvarnim stanjem utvrđenim popisom (inventurom).

**Članak 8.
(Zaključivanje poslovnih knjiga)**

(1) Služba za financije-Riznicu i proračunski korisnici na kraju fiskalne godine poslovne knjige usklađuju, zaključuju i povezuju, a dnevnik i glavnu knjigu potpisuje ovlašteni predstavnik proračunskog korisnika ili osoba koju on ovlasti.

(2) Poslovne knjige koje se obrađuju elektronskim putem, nakon što ih zaključe, proračunski korisnici su obvezni tiskati, uvezati i potpisati.

(3) Glavna knjiga se mora nakon zaključivanja na kraju poslovne godine zaštititi na način da u istoj nije moguća izmjena pojedinih ili svih njenih dijelova ili listova, te da se ista prema potrebi može otiskati.

**Članak 9.
(Knjigovodstvene isprave)**

(1) Knjigovodstvena isprava je pisani dokaz o nastaloj finansijskoj promjeni, odnosno transakciji u Glavnoj knjizi riznice i kod proračunskog korisnika, potpisana od strane ovlaštenih osoba za sastavljanje i kontrolu knjigovodstvene isprave.

(2) Sadržaj knjigovodstvene isprave mora nedvojbeno i vjerodostojno prikazati vrstu, obim i karakter poslovne promjene.

Članak 10.

(1) Ovlašteni predstavnik proračuna, odnosno proračunskog korisnika ili osoba na koju je preneseno

ovlaštenje svojim potpisom na knjigovodstvenoj ispravi garantira da je isprava istinita i da pokazuje finansijsku promjenu u proračunu ili kod proračunskog korisnika.

(2) Proračunski korisnici su odgovorni za točnost knjigovodstvene isprave na osnovu koje su podaci dostavljeni Službi za financije -Riznici i uneseni u pomoćne knjige a zatim i u Glavnu knjigu riznice.

(3) Proračunski korisnici koji su povezani (on-line) sa Riznicom odgovorni su za točnost unesenih podataka u pomoćne i Glavnu knjigu riznice.

(4) Služba za financije-Riznicu je odgovorna za ispravnost unosa podataka iz dostavljenih knjigovodstvenih isprava u pomoćne knjige i Glavnu knjigu riznice.

Članak 11.

(1) Osobe koje sačinjavaju interne knjigovodstvene isprave i osobe koje primaju eksterne knjigovodstvene isprave dužne su knjigovodstvene isprave i drugu dokumentaciju u vezi sa nastalom poslovnom promjenom odmah po izradi i odmah nakon potpisa dostaviti računovodstvu, a najkasnije u roku od tri dana.

(2) Osobe koje vode poslovne knjige, nakon kontrole istinitosti i točnosti svake pojedine vrste knjigovodstvene isprave, dužna su knjigovodstvene isprave proknjižiti u poslovnim knjigama narednog dana, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijema.

Članak 12.

(1) Proračunski korisnici i Služba za financije vode pomoćne knjige za unos podataka u riznični sustav i pomoćne knjige koje vode proračunski korisnici propisane Pravilnikom o knjigovodstvu u FBiH.

(2) Proračunski korisnici i Služba za financije dužni su čuvati knjigovodstvene isprave u izvornom materijalnom obliku ili u elektronskom zapisu ili na mikrofilmu, a rokovi za čuvanje knjigovodstvenih isprava i poslovnih knjiga propisani su Pravilnikom o knjigovodstvu u FBiH.

**IV. RAČUNOVODSTVENA I INTERNA
KONTROLA****Članak 13.**

(Računovodstvena i interna kontrola)

(1) Općinski načelnik i rukovoditelji proračunskih korisnika odgovorni su za računovodstvo, internu kontrolu i nadzor nad poslovnim transakcijama.

(2) Odgovorne osobe proračunskih korisnika uspostavljaju i održavaju sustav upravljanja i računovodstvene kontrole nad odobrenim proračunima i odobrenim finansijskim planovima, operativnim

proračunima, naplatama prihoda i primitaka i proračunskim izdacima i isplatama, uključujući i potrošačke jedinice koje spadaju u njihovu nadležnost.

Članak 14.

Proračunski korisnici, u skladu s važećim propisima u Federaciji BiH, čuvaju računovodstvene evidencije i dokumentaciju koja se odnosi na ugovorene obveze, narudžbenice, račune, ovlaštenja za plaćanja i druge evidencije o finansijskim transakcijama i događajima.

V. FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE I PODNOŠENJE FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA

Članak 15. (Finansijsko izvještavanje)

(1) Služba za financije – riznicu i proračunski korisnici su dužni izrađivati i podnosići finansijska izvješća kvartalno i godišnje u skladu sa članom 3. Pravilnika o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu proračuna u FBiH.

(2) Finansijska izvješća moraju pružiti točan, istinit i pouzdan pregled prihoda i primitaka, rashoda i izdataka kao i stanja imovine, obaveza i izvora sredstava.

Članak 16.

(1) Finansijska izvješća izrađuju se i dostavljaju u obrascima i sadržaju propisanom Pravilnikom o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu proračuna u FBiH.

(2) Godišnja finansijska izvješća moraju biti ovjereni potpisom i pečatom certificiranog računovođe, potpisani od strane ovlaštenog predstavnika proračunskog korisnika i ovjereni pečatom proračunskog korisnika – podnositelja.

Članak 17.

(1) Za potrebe planiranja i kontrole izvršavanja proračuna Služba za financije- Riznicu i proračunski korisnici obavezni su sastavljati periodična finansijska izvješća o proračunom predviđenim i ostvarenim prihodima i primicima, te rashodima i izdacima.

(2) Služba za financije može, za potrebe dodatnih analiza i izvještavanja prema Općinskom načelniku, Općinskom vijeću i vanjskim korisnicima, od proračunskih korisnika zahtijevati dodatna izvješća i obrazloženja.

Članak 18. (Podnošenje finansijskih izvješća)

(1) Proračunski korisnici dužni su dostaviti popunjene obrasce kvartalnih izvješća Službi za financije, proračun i riznicu u roku od 30 dana po isteku obračunskog perioda na koji se odnose, a za razdoblje od 1. siječnja do

31. prosinca do 28. veljače tekuće godine.

(2) Proračunski korisnici dužni su dostaviti godišnje izvješće, na propisanim obrascima, Službi za financije i Finansijsko-informatičkoj agenciji (FIA) u 2 (dva) primjera, od čega jedan primjerak za potrebe Federalnog zavoda za statistiku do 28. veljače tekuće godine za prethodnu godinu.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Za sva pitanja koja nisu regulirana ovim Pravilnikom, a tiču se sustava Glavne knjige riznice, primjenjivat će se odredbe važećih zakona i podzakonskih akata FBiH.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave na Oglasnoj ploči Općine Tomislavgrad i bit će objavljen u "Službenom glasniku Općine".

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik broj: 02-14-258/19 od 15.02.2019. godine.

Broj: 02-11-253/22

Datum, 02.02.2022. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Temeljem članka 78. Zakona o proračunima u Federaciji BiH („Sl.novine Federacije BiH“, broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19 i 99/19), a sukladno članku 49. Statuta Općine Tomislavgrad („Službeni glasnik Općine Tomislavgrad“, broj: 2/99, 2/00 i 6/05, Općinski načelnik, donosi

PRAVILNIK O RAČUNOVODSTVU I RAČUNOVOSTVENIM POLITIKAMA U OPĆINI TOMISLAVGRAD

Članak 1. (Predmet)

Ovim Pravilnikom definiraju se Opće odredbe računovodstva, računovodstvene knjige, knjigovodstvene isprave, usklađivanje bilansnih pozicija, popis imovine, obaveza i potraživanja i način odabira i primjene računovodstvene politike općine Tomislavgrad

Članak 2. (Poslovne knjige)

Poslovne knjige su: glavna knjiga (knjiga prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, knjiga imovine, obaveza, potraživanja i izvora vlasništva) i pomoćne knjige.

Poslovne knjige su jednoobrazne evidencije o stanju i

promjenama na imovini, obavezama, kapitalu, prihodima i rashodima pravnih osoba. Poslovne knjige vode se za poslovnu godinu i predstavljaju osnovu za izradu godišnjih i polugodišnjih finansijskih izvještaja.

Poslovne knjige vode se sukladno načelima sustava dvojnog knjigovodstva, uvažavajući načela urednosti, ažurnosti, dokumentiranosti i vjerodostojnosti.

Poslovne knjige mogu se voditi na slobodnim listovima, povezane ili prenijeti na neki od elektronskih medija tako da se po potrebi mogu otiskati ili prikazati na ekranu.

Riznični način poslovanja sa javnim sredstvima podrazumijeva jednu glavnu knjigu koja se vodi i postojanje i funkcioniranje Jedinstvenog sustava riznice.

Proračunski korisnici unose podatke i knjiže u pomoćnim knjigama i u glavnoj knjizi proračunskog korisnika koja predstavlja segment glavne knjige Riznice.

Glavna knjiga riznice je sistemska knjigovodstvena evidencija finansijskih transakcija i poslovnih događaja na nivou proračunskih klasifikacija: organizacijske, ekonomske, funkcionalne i fondovske.

Glavnu knjigu čine konta koja predstavljaju pozicije sredstava, izvora sredstava, prihoda i primitaka, rashoda i izdataka. Glavna knjiga vodi se isključivo u riznici za sve proračunske korisnike na nivou organa uprave koji donosi proračun, kao i na nivou svih pojedinačnih korisnika tog proračuna. Svaki proračunski korisnik knjiže u glavnu knjigu koja je segment jedinstvene glavne knjige.

U glavnu knjigu podaci se unose vrijednosno, za razliku od pomoćnih knjiga gdje se podaci mogu unositi i po jedinici mjere, količini i vrsti.

Pomoćne knjige se dijele na pomoćne knjige za unos podataka u informacijski sustav i pomoćne knjige propisane Zakonom o računovodstvu i reviziji („Službene novine Federacije BiH“ broj 83/09) i drugim propisima.

Pomoćne knjige su:

- knjiga ulaznih računa (KUF),
- knjiga izlaznih računa (KIF),
- knjiga skladista,
- knjiga (popis) inventara,
- knjiga (popis) kapitalne imovine,
- knjiga blagajne,
- registar plaća i
- knjiga javnog duga

Osim navedenih pomoćnih knjiga koje su obavezne, proračunski korisnici mogu voditi i druge pomoćne knjige čiji oblik i sadržaj određuju sami proračunski korisnici.

Članak 3. (Knjigovodstvene isprave)

Knjigovodstvena isprava je pisani dokaz ili memorirani elektronski zapis o nastalom poslovnom događaju, koja je potpisana od strane osobe koja je ovlaštena za sastavljanje i kontrolu knjigovodstvene isprave, a služi kao osnova za knjiženje u poslovnim knjigama.

Knjigovodstvenom ispravom smatra se i isprava primljena telefaksom, kopija originalne isprave ili isprava na elektronskom zapisu ako je na ispravi navedeno mjesto čuvanja originalne isprave, odnosno razlog upotrebe kopije i ako je potpisana od osobe ovlaštene za zastupanje pravne osobe ili osobe na koju je preneseno ovlaštenje.

Knjigovodstvena isprava sastavljena kao elektronski zapis može, umjesto potpisa ovlaštene osobe koja zastupa pravnu osobu ili osoba na koju je preneseno ovlaštenje, sadržavati ime i prezime ili drugu prepoznatljivu oznaku osobe ovlaštene za izdavanje knjigovodstvene isprave ili mora biti potpisana u skladu sa Zakonom o elektronskom potpisu („Službeni glasnik BiH“, broj: 91/06).

Sadržaj knjigovodstvene isprave mora nedvojbeno i vjerodostojno prikazivati vrstu, obim i karakter poslovne promjene.

Vjerodostojnom ispravom se smatra knjigovodstvena isprava na temelju koje treća osoba koja nije sudjelovala u poslovnom događaju može nedvojbeno i bez ikakvih sumnji utvrditi prirodu i obim poslovnog događaja, i da je ovjerena od strane rukovoditelja proračunskog korisnika ili osobe koju on pismeno ovlasti, a čime se ne umanjuje odgovornost rukovoditelja za stvaranje obveza, kao ni za pravilno i zakonito evidentiranje poslovnih promjena.

Urednost podrazumijeva da knjigovodstvene isprave moraju biti napisane uredno, čitko i jasno i da nema križanja i dodavanja nepotrebnih podataka, te da sadrže sve potrebne podatke za knjiženje određene transakcije.

Ispravke u knjigovodstvenim ispravama u tekstu ili brojevima ne smiju se obavljati na način da dovedu u sumnju vjerodostojnost knjigovodstvene isprave.

Ispravku križanjem može vršiti ona osoba koja je izdala knjigovodstvenu ispravu i koja će ispravku istovremeno izvršiti na svim primjercima izdane knjigovodstvene isprave, što potvrđuje svojim potpisom, uz stavljanje datuma ispravke.

Iznimku čine knjigovodstvene isprave o novčanim poslovnim događajima koje se ne smiju popravljati, nego se poništavaju i izdaju nove.

Knjigovodstvene isprave mogu biti eksterne i interne prirode i sastavljaju se u potrebnom broju primjeraka.

Knjigovodstvena isprava prije knjiženja mora biti prekontrolirana s gledišta formalne, suštinske i računske ispravnosti i ovjerena od strane rukovodioca proračunskog korisnika ili osobe koju on pismeno ovlasti.

Osobe koje sastavljaju i vrše prijem knjigovodstvenih isprava, dužna su potpisu ispravu i drugu dokumentaciju u vezi sa nastalom poslovnom promjenom dostaviti računovodstvu odmah po izradi, odnosno prijemu, a najkasnije u roku od tri dana od dana kada je poslovna promjena nastala, odnosno u roku od tri dana od datuma prijema.

Uredno likvidirana i ispravna knjigovodstvena isprava proslijedi se knjigovodstvu, gdje se na temelju nje izdaje nalog za knjiženje, zatim upisuje podatak u poslovne knjige knjigovodstvenom tehnikom.

Osobe koja vode poslovne knjige, nakon provedene kontrole primljenih knjigovodstvenih isprava, dužna su knjigovodstvene isprave proknjižiti u poslovnim knjigama narednog dana, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijema knjigovodstvene isprave.

Prijem eksterne i interne knjigovodstvene isprave u računovodstvo evidentira se kroz knjigu primljenih dokumenata.

Članak 4. (Arhiviranje i čuvanje)

Poslovne knjige i knjigovodstvene isprave evidentiraju se i čuvaju u skladu sa Uredbom o računovodstvu proračuna u Federaciji BiH. Knjigovodstvena isprava se čuva u izvornom materijalnom obliku, ili u elektronskom zapisu ili na mikrofilmu, a predstavljaju dokaznu osnovu poslovnih knjiga.

Trajno se čuvaju:

- platne liste ili analitičke evidencije o plaćama u vezi s plaćanjem doprinosu,
- kupoprodajni ugovori po kojima je izvršeno stjecanje nekretnina,
- godišnji računovodstveni obračuni,
- financijski izvještaji,
- konsolidirani financijski izvještaji,
- izvještaji o izvršenoj reviziji
- svi interni akti od utjecaja na financijsko poslovanje.

Knjigovodstvene isprave na temelju kojih su podaci uneseni u glavnu knjigu čuvaju se 11 (jedanaest) godina.

Knjigovodstvene isprave na osnovu kojih su podaci uneseni u pomoćne knjige čuvaju se 7 (sedam) godina.

Isprave platnog prometa putem ovlaštenih finansijskih institucija čuvaju se najmanje 5 (pet) godina.

Godišnji izvještaj o poslovanju čuvaju se u originalnom obliku 11 (jedanaest) godina nakon isteka poslovne godine.

Pomoćni obračuni, kontrolni blokovi i slično čuvaju se 2 (dvije) godine.

Glavna knjiga čuva se najmanje 11 (jedanaest) godina, a pomoćne knjige najmanje 7 (sedam) godina.

Rok za čuvanje knjigovodstvenih isprava i poslovnih knjiga počinje teći zadnjeg dana poslovne godine na koju se odnose poslovne knjige i u koje su podaci iz isprava uneseni.

Podaci o poslovnim događajima koji se unose i evidentiraju elektronski moraju se presnimiti i čuvati u obliku magnetne trake, diskova, disketa i drugih medija. Ovi podaci čuvaju se u izvornom obliku, a obaveza je čuvati i programsku dokumentaciju (npr. softver, lozinka) onoliko dugo koliko je propisano za čuvanje knjigovodstvenih dokumenata.

Glavna knjiga se mora nakon zaključivanja na kraju poslovne godine zaštititi na način da u istoj nije moguća izmjena pojedinih ili svih njenih dijelova ili listova i da je istu moguće u svakom trenutku izlistati na papir i mora se potpisati elektronskim potpisom u skladu sa Zakonom o elektronskom potpisu ili se mora izlistati na papir i uvezati na način da nije moguća izmjena pojedinih ili svih njenih dijelova ili listova.

Članak 5. (Uskladivanje poslovnih knjiga)

Proračunski korisnici dužni su na kraju godine izvršiti uskladivanje podataka iz pomoćnih knjiga sa podacima u glavnoj knjizi. Prije popisa (inventure) i prije sastavljanja godišnjeg obračuna vrši se obavezno usaglašavanje potraživanja i obaveza po stanju na dan 31.12.

Za potraživanja po stanju na dan 31.12. dužniku se dostavlja konfirmacija – izvod otvorenih stavki (Obrazac IOS) na usaglašavanje, na koju je dužnik dužan odgovoriti u roku od 8 dana od dana prijema.

Rukovoditelj je dužan donijeti akt kojim će propisati organizaciju i tehniku popisa, određivanje komisija, način i rokove popisa, kao i način uskladivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem.

Popis - inventura se vrši obavezno jednom godišnje, sa stanjem na dan 31.12., a može se i donijeti odluka o vanrednom popisu određenih bilančnih pozicija.

Redovnim popisom se obuhvaća popis stalnih sredstava u obliku stvari, prava i razgraničenja, novčanih sredstava, potraživanja, zaliha i razgraničenja, kratkoročnih i dugoročnih obaveza i kapitala.

Pored redovnog popisa vrši se i popis i uskladivanje knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem i prilikom primopredaje dužnosti i u drugim slučajevima za koje se doneše odluka.

Proračunski korisnici kod kojih se nalaze tuđa sredstva dužni su izvršiti popis istih i to posebno za svaku pravnu osobu kojemu ta imovina pripada i dostaviti im po jedan primjerak popisnih lista.

Popisna komisija je dužna dostaviti izvješće o izvršenom popisu rukovoditelju na razmatranje i odlučivanje, najkasnije 15 dana od dana isteka poslovne-fiskalne godine.

Po izvršenom usklađivanju poslovnih knjiga i završenom popisu proračunski korisnici obvezni su izvršiti usklađivanje knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem. Usklađivanje se obavlja tako što se na osnovu izvješća i prijedloga komisije za popis donose odgovarajuće odluke. Odluke se donose za likvidiranje i knjiženje eventualno utvrđenih manjkova, viškova, visinu otpisa nenaplativih i zastarjelih potraživanja, rashodovanje sredstava, opreme i sitnog inventara.

Članak 6. (Procjenjivanje bilančnih pozicija)

Pod procjenjivanjem bilančnih pozicija podrazumijeva se utvrđivanje vrijednosti pojedinačnih pozicija bilance: sredstava, obveza, izvora i drugog.

Knjiženje i obračun stalne i privremene materijalne imovine vrši se po nabavnoj vrijednosti, što podrazumijeva njihovu faktturnu vrijednost uvećanu za sve troškove i izdatke koji su vezani za tu nabavu do mjesta odredišta korištenja sredstva.

Pod stalnom imovinom smatra se svako pojedinačno sredstvo koje u cijelosti ostaje u istom obliku duže od jedne godine. Stalna imovina čija je pojedinačna nabavna vrijednost u trenutku nabavke niža od 1.000,00 KM otpisuje se jednokratno.

Ispravka vrijednosti stalnih sredstava, bilo da su u obliku stvari ili materijalnih prava, vrši se linearном metodom indirektno na teret izvora sredstava. Obračun amortizacije vrši se primjenom minimalnih amortizacijskih stopa iz Nomenklature sredstava za amortizaciju, a osnovica za obračun amortizacije je nabavna vrijednost, odnosno revalorizovana vrijednost ili fer procijenjena vrijednost.

Amortizaciji ne podliježu: zemljište i šume kao prirodna bogatstva, te sredstva u pripremi sve do aktiviranja ili početka upotrebe, avansi za nabavu sredstava, sredstva koja su u skladu sa zakonom proglašena spomenicima kulture i povijesnim spomenicima (osim ako se koriste za obavljanje djelatnosti na temelju kojih se stječu prihodi), muzejske vrijednosti i umjetnička djela, javni putovi po osnovu kojih se stiču prihodi, donji sloj kod željezničkih i drugih pruga, putova, aerodroma, ulica, trgovca, parkova i drugih izgrađenih javnih površina, kao i tuneli, mostovi.

Stalna imovina u obliku udjela, dugoročnih zajmova i vrijednosnih papira koji kotiraju na burzi iskazuju se po principu nabavne ili niže cijene.

Amortizacija se počinje obračunavati prvog dana narednog mjeseca od stavljanja sredstva u upotrebu, a završava se posljednjim mjesecom u kojem se izvrši potpuni otpis, kao i prilikom rashodovanja, prodaje ili na neki način otuđenjem sredstava.

Jednom otpisano sredstvo se ne može ponovo procjenjivati i stavljati u upotrebu, mada se i dalje može koristiti.

Domaći novac u blagajni i na računima iskazuje se u nominalnom iznosu, a strani novac po srednjem tečaju Centralne banke Bosne i Hercegovine na dan bilance. Ekvivalent gotovine (mjenice, pristojbe, porezne markice i druge vrijednosnice) iskazuju se po nominalnoj vrijednosti na dan bilance.

Bilančne pozicije potraživanja i obveze priznaju se prema iznosima iz kupoprodajnih ugovora ili druge na zakonu zasnovane dokumentacije (drugi ugovori, fakture i sl.), te iz potraživanja i obveza koji proističu iz zakonskih i drugih osnova.

Članak 7. (Knjigovodstveno evidentiranje)

Proračunski korisnici su obvezni da se prilikom unosa podataka za knjiženje pridržavaju računovodstvenih načela. Svi podaci moraju biti točni, pouzdani, sveobuhvatni i unesen blagovremeno po pojedinačnom iskazivanju pozicija, sukladno Uredbi o računovodstvu i Pravilniku o knjigovodstvu.

Unos podataka i knjiženje vrši se u pomoćnim knjigama i u glavnoj knjizi koja predstavlja segment Glavne knjige riznice.

Originalna dokumentacija je temelj za unos podataka i knjiženje svakog proračunskog korisnika i isti su obavezni vršiti redovnu kontrolu unesenih transakcija, dnevno, tjedno, mjesечно, ovisno od vrste transakcija i njihovih potreba, putem određenih vrsta izvješća.

U glavnu knjigu unose se podaci o promjenama na stalnim sredstvima i izvorima sredstava, o tekućim i kapitalnim izdacima i primicima, podaci o potraživanjima po osnovu prodaje robe i usluga drugima i druga potraživanja, promjene po osnovu zaliha, obaveze i potraživanja po osnovu internih transakcija, prijenos sredstava s prijelaznog računa blagajne u glavnu blagajnu i potraživanja za akontacije za službeni put.

Priznavanje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, sadržanih u Glavnoj knjizi riznice provodi se prema računovodstvenim načelima modificiranog nastanka događaja. Načelo modificiranog nastanka događaja znači da se prihodi priznaju u izvještajnom periodu u kojem su raspoloživi, a rashodi na osnovu nastanka poslovnog događaja u izvještajnom periodu u kojem su nastali neovisno od plaćanja.

Sve prispjele obveze do 31. siječnja, koje se odnose na obveze, odnosno troškove nastale u prethodnoj godini, knjiže se pod 31.12. prethodne godine. Radi blagovremene izrade izvješća, u tijeku fiskalne godine unos svih obveza se vrši do desetog u narednom mjesecu s datumom glavne knjige zadnjeg dana u mjesecu.

Prihodi koji su evidentirani u izvodu banke pod 31.12., odnosno koji su prispjeli na račun u okviru jedinstvenog sustava riznice pod tim datumom, smatraju se prihodima te fiskalne godine, obzirom da se prihodi priznaju kad su mjerljivi i raspoloživi.

Služba za financije, proračun i riznicu je ovlaštena da uspostavi i vodi sustav glavne knjige riznice.. Glavna knjiga sastoji se iz više segmenata gdje svaki segment predstavlja knjigovodstvo jednog proračunskog korisnika. Sustav glavne knjige riznice osigurava evidenciju svih poslovnih događaja sukladno kontnom planu i na nivou propisanih klasifikacija (organizaciona, funkcionalna, ekonomski i fondovska). Sve ove klasifikacije su sastavni dio zakonskih propisa o knjigovodstvu.

Zakonski propisi o knjigovodstvu propisuju obavezu vođenja fondovskog knjigovodstva, a kako u rizničnom načinu poslovanja proračunski korisnici vode samo pomoćne knjige i nemaju svoj vlastiti transakcijski račun, to se zakonske odredbe o knjigovodstvu po osnovu vođenja knjigovodstva po fondovskoj klasifikaciji ne odnose na korisnike općinskog proračuna.

U sadašnjim uvjetima rada u riznici, i sa sadašnjim softverskim rješenjem evidentiranje svih transakcija vrši se samo na nivou općeg fonda.

Članak 8. (Primjena kontnog plana)

U cilju jedinstvenog evidentiranja sredstava, izvora, rashoda i izdataka, prihoda i primitaka, potraživanja, zaliha, obaveza, proračunski korisnici dužni su da primjenjuju kontni plan. Kontni plan se sastoji od 10 klasa (od 0 do 9), i to:

- Klasa 0 -evidentiranje transakcija po osnovu promjena i stanja stalnih sredstava.
- Klasa 1 -evidentiranje promjena u novčanim sredstvima, kratkoročnim potraživanjima i razgraničenjima
- Klasa 2 -evidentiranje zaliha materijala i sitnog inventara na zalihi i u upotrebi
- Klasa 3 -evidentiranje kratkoročnih obveza i razgraničenja (do godinu dana)
- Klasa 4 -evidentiranje dugoročnih obveza (preko godinu dana)
- Klasa 5 -evidentiranje izvora stalnih sredstava
- Klasa 6 -evidentiranje rashoda koji se planiraju godišnjim i operativnim proračunima za svakog proračunskog korisnika
- Klasa 7-evidentiranje svih prihoda na nivou općinskog proračuna, a namjenski prihodi evidentiraju se i na nivou proračunskog korisnika
- Klasa 8 -evidentiranje kapitalnih primitaka i izdataka od nefinancijske imovine i zaduživanje.
- Klasa 9 -evidentiranje poslovnih događaja koji nemaju neposrednog uticaja na sredstva i izvore sredstava, već samo otvaraju mogućnost za takve utjecaje u budućnosti.

Članak 9. (klasa 0 - stalna sredstva)

Stalna sredstva mogu biti u obliku stvari, prava i razgraničenja.

01 Stalna sredstva

Stalna sredstva prema kontnom planu čine:

011100 – Zemljište, šume i višegodišnji zasadi

Ova imovina je izuzeta iz obveze obračunavanja amortizacije zbog njene trajnosti koja se ne može vremenski ograničiti, te je stopa amortizacije prema Nomenklaturi sredstava za amortizaciju 0 (nula) %)

011200 – Građevine

U grupi stalnih sredstava značajno mjesto pripada građevinama (građevinskim objektima) iz razloga njihove vrijednosti i dugotrajnosti i u ovu grupu stalnih materijalnih sredstava svrstavaju se zgrade, stanovi i ostali objekti.

011300 - Oprema

U ovu grupu stalnih sredstava svrstavaju se:

- Uredska oprema
- Prijevozna oprema
- Oprema za obrazovanje i kulturu
- Elektronička i fotografска oprema
- Medicinska i laboratorijska oprema
- Strojevi, uređaji i alati
- Fiksna oprema
- Specijalna oprema
- Ugostiteljska oprema

011400 - Ostala stalna sredstva

U ovu grupu svrstane su robne rezerve, životinje i biljke.

011500 – Stalna sredstva u obliku prava (nematerijalna stalna sredstva)

U ovu grupu stalnih sredstava svrstavaju se:

- Materijalna prava
- Osnivačka ulaganja i
- Ostala stalna sredstva u obliku prava

011600 – Sredstva u pripremi

U ovu grupu stalnih sredstava svrstavaju se:

- Građevine u izgradnji
- Oprema u pripremi
- Dati avansi za pripremu i izgradnju
- Ostali dati avansi za pripremu i izgradnju

011700 – Sredstva van upotrebe

U ovu grupu stalnih sredstava svrstavaju se:

- Sredstva privremeno van upotrebe
- Oprema van upotrebe
- Sredstva trajno van upotrebe

011900 – Ispravka vrijednosti stalnih sredstava

U ovu grupu stalnih sredstava svrstavaju se:

- Ostali građevinski objekti i drugi objekti

- Oprema

- Stalna sredstva u obliku prava

02 Dugoročni plasmani

Dugoročne plasmane prema kontnom planu čine:

021100 – Pozajmljivanje i učešće u zemlji

U ovu grupu stalnih sredstava svrstava se:

- Pozajmljivanje drugim nivoima vlasti

- Pozajmljivanje pojedincima i neprofitnim organizacijama
 - Pozajmljivanje javnim poduzećima
 - Učešće u dionicama javnih poduzeća
 - Učešće u dionicama privatnih poduzeća i zajedničkih ulaganja
 - Ostala domaća pozajmljivanja
- 021200 – Pozajmljivanje u inozemstvo
 022100 – Dugoročni depoziti
 023100 – Uložena sredstva u banke i druge finansijske organizacije
 024100 – Ostali dugoročni plasmani
 029100 – Ispravka vrijednosti dugoročnih plasmana
 U ovu grupu stalnih sredstava svrstava se:
- Ispravka vrijednosti dugoročnih pozajmljivanja i udjela u dionicama
 - Ispravka vrijednosti dugoročnih depozita
 - Ispravka vrijednosti uloženih sredstava u banke i druge finansijske organizacije
- 03 Vrijednosni papiri
 Vrijednosne papiere prema kontnom planu čine:
- 031100 – Dionice
 031200 – Obveznice
 031300 – Ostali vrijednosni papiri
 031900 – Ispravka vrijednosti
 09 Dugoročna razgraničenja
 Dugoročna razgraničenja prema kontnom planu čine:
- 091100 – Razgraničeni prihodi
 092100 – Razgraničeni rashodi
 093100 – Ostala dugoročna razgraničenja

Članak 10. (Nabava stalnih sredstava)

Nabava stalnih sredstava može se vršiti: kupovinom, rekonstrukcijom, adaptacijom, vlastitom izgradnjom i putem donacija.

Nabava mora biti planirana proračunu u odgovarajućem iznosu izdataka na glavnoj kategoriji 820000 – Kapitalni izdaci, iz razloga što će nabava proizvesti obveze koje se moraju izmiriti u novčanom obliku.

Odluku o nabavi, prodaji, zamjeni, uzimanju ili davanju u zakup, ulaganju ili rashodovanju stalnih sredstava donosi rukovoditelj organa uprave.

Nabava stalnog sredstva obvezno se vrši sukladno zakonskim propisima koji reguliraju oblast javnih nabava, a u okviru proračunom utvrđenim planom nabave stalnih sredstava.

Evidentiranje stanja i promjena stalnih sredstava u uvjetima funkciranja Riznice vrši se i u pomoćnoj knjizi i glavnoj knjizi.

U slučaju nabave stalnih sredstava planiranih u proračunu, a ista se mogu odmah staviti u upotrebu ovlaštena osoba na temelju odluke i provedenih procedura sukladno zakonskim propisima o javnim nabavama izdaje dobavljaču narudžbenicu.

Po prijemu fakture vrši se kontrola i ovjeravanje iste sukladno propisanim procedurama, te knjiženje fakture na način da se zadužuje odgovarajući analitički konto (ovisno od vrste nabavljenog stalnog sredstva) iz glavne kategorije 820000 - Kapitalni izdaci, a odobrava odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 310000 – Kratkoročne tekuće obaveze.

Na osnovu podataka iz fakture, proračunski korisnik dužan je odmah izvršiti knjiženje nabave stalnog sredstva u glavnoj knjizi, tako što će zadužiti odgovarajući analitički konto iz glavne grupe 011600 - Stalna sredstva u pripremi, a odobruti konto 511111 - Izvori stalnih sredstava.

Nakon evidentiranja svih rashoda i izdataka vezanih za tu nabavu, stalno sredstvo se stavlja u upotrebu zaduženjem odgovarajućeg analitičkog konta klase 0, a odobrenjem glavne grupe 011600 - Stalna sredstva u pripremi.

Stalna sredstva u obliku stvari i prava nabavljena iz donacija knjiže se u glavnoj knjizi, zaduženjem odgovarajućeg analitičkog konta iz klase 0 - Stalna sredstva i odobrenjem konta 511111-Izvori stalnih sredstava.

Donacije se ne knjiže na kontima potkategorije 821000 – Izdaci za nabavu stalnih sredstava. Evidentiranje doniranih stalnih sredstava vrši se na osnovu primljene dokumentacije od donatora ili procijenjene fer vrijednosti.

Članak 11. (Stalna sredstva u pripremi i izgradnji)

Sukladno Pravilniku o knjigovodstvu, na kontima glavne grupe 011600 - Sredstva u pripremi, evidentiraju se investicije u tijeku, odnosno ulaganja u nabavu stalnih sredstava, kao i dati avansi za nabavu ili izgradnju stalnih sredstava. Kad se radi o sredstvima u izgradnji, izvođač radova, sukladno ugovoru i dinamici izgradnje ispostavlja kupcu privremene situacije za izvršeni dio radova. Po završetku izgradnje ispostavlja se okončana situacija na ukupnu vrijednost radova po kojoj je obveza za plaćanje iznos umanjen za zbroj plaćenih privremenih situacija.

Privremene situacije i okončana situacija zamjenjuju u knjigovodstvenom smislu fakturu kao dokument za knjiženje. Izdatke nastale po ovoj osnovi proračunski korisnik knjizi na teret odgovarajućeg analitičkog konta iz glavne kategorije 820000 - Kapitalni izdaci, u korist konta glavne kategorije 310000 - Kratkoročne tekuće obaveze. Istovremeno, za vrijednost izgrađenog objekta po situaciji (privremena ili okončana) u glavnoj knjizi zadužuje se odgovarajući analitički konto iz glavne grupe

011600 – Sredstva u pripremi, a odobrava konto
 511111 – Izvori stalnih sredstava.

Ukoliko je za ulaganja u nabavu stalnih sredstava ili za njihovu izgradnju dat avans (isto mora biti regulirano

ugovorom o izgradnji), tada se knjiženje vrši tako što se odobrava konto 391293 - Obaveze za avans, a zadužuje konto 131112 – Avansi (za unaprijed plaćene robe i usluge).

Po prijemu privremene situacije koja zamjenjuje fakturu, unosi se situacija kao standardna faktura, gdje se u obvezama odobrava konto iz glavne kategorije 310000-Kratkoročne tekuće obaveze, a zadužuje odgovarajući konto iz glavne kategorije 820000 – Kapitalni izdaci.

Ukoliko je prethodno izvršeno avansno plaćanje po privremenoj situaciji, obavezno se vrši uparivanje datog avansa s tom fakturom - situacijom i na taj način se softverski zatvara konto 131112 – Avans (za unaprijed plaćene robe i usluge) i evidentira smanjenje obaveza prema dobavljaču, knjiženjem na dugovnu stranu konta iz glavne kategorije 310000 - kratkoročne tekuće obaveze, za iznos datog avansa. Sve situacije, pa i okončana, unose se u sustav kao standardne fakture. Datum uparivanja fakture sa plaćenim avansom je datum glavne knjige fakture.

Za plaćene avanse, a koji nisu upareni sa fakturom – situacijom, to jest za koje nije primljena fakture-situacije i nisu teretili rashode i izdatke do kraja fiskalne godine, proračunski korisnici su dužni radi uparivanja avansa i fakture i evidentiranja rashoda i izdataka, u svom proračunu za narednu fiskalnu godinu planirati sredstva za ove namjene na određenim kontima.

Na kontima glavne grupe 011600 – Sredstva u pripremi knjiže se i svi drugi troškovi i izdaci koji nastanu i vezani su za tu nabavu, odnosno izgradnju do trenutka završetka izgradnje i stavljanja sredstva u upotrebu. Kad je sredstvo izgrađeno, odnosno nabavljeno i dovedeno do stupnja potpune završenosti, saldo na ovom kontu se zatvara sa odgovarajućim kontom iz klase 0 - Stalna sredstva u upotrebi, po vrstama stalnih sredstava (oprema, zgrade itd).

Članak 12. (Rekonstrukcija stalnih sredstava)

Rekonstrukcija ili adaptacija predstavlja investiciju u stalna sredstva kojima se povećava predviđeni vijek trajanja ili vrši povećanje kapaciteta. Sa stanovišta knjigovodstva rekonstrukcijom i adaptacijom povećava se vrijednost stalnog sredstva i produžava vijek trajanja.

Knjiženja su u ovom slučaju ista kao kod izgradnje objekata i nabave stalnog sredstva.

Član 13. (Stalna sredstva van upotrebe)

Stalna sredstva koja se privremeno ili trajno ne koriste i koja se privremeno ili trajno nalaze van funkcije evidentiraju se na kontima glavne grupe 011700 - Sredstva van upotrebe.

Prilikom isknjižavanja, odnosno prijenosa vrijednosti stalnih sredstava stavljenih van upotrebe, treba voditi računa da se na ovu grupu konta prenosi nabavna vrijednost stalnog sredstva, a ispravka vrijednosti tog stalnog sredstva ostaje na onim kontima ispravke vrijednosti na kojima je i do tada evidentirana.

Članak 14. (Prodaja i rashodovanje stalnih sredstava)

Stalna sredstva se mogu prodati ili rashodovati samo na osnovu pismene odluke koju donosi rukovoditelj organa uprave.

Prodaja stalnog sredstva evidentira se u pomoćnoj knjizi potraživanja od kupaca, kao i u Glavnoj knjizi Riznice na temelju fakture ispostavljene kupcu. Fakturna se knjiži zaduženjem konta 131111 – Potraživanje od kupaca, a odobrenjem konta 511121 – Primici od prodaje stalnih sredstava. Nakon toga, u Glavnoj knjizi se vrši isknjižavanje stalnog sredstva tako što se zadužuje konto iz glavne grupe 011900 – Ispravka vrijednosti stalnih sredstava, za iznos otpisane vrijednosti i konto 511111 – Izvori stalnih sredstava za iznos neotpisane-sadašnje vrijednosti, a odobrava odgovarajući konto iz potkategorije 011000 – Stalna sredstva, za iznos nabavne vrijednosti.

Upłata od prodaje stalnih sredstava vrši se na depozitni račun za prikupljanje prihoda u okviru sustava riznice, a knjiži se na teret konta 111111 – Depozitni račun općine, a u korist odgovarajućeg konta iz glavne grupe 811100 - Primici od prodaje stalnih sredstava.

Po prijemu izvoda od banke, na kojem je evidentirana uplata, zatvara se potraživanje ili je Riznica dužna obavijestiti proračunskog korisnika ukoliko je isti izvršio prodaju, te na osnovu te obavijesti proračunski korisnik zatvara potraživanje u svojoj pomoćnoj knjizi i u Glavnoj knjizi Riznice knjiženjem na teret konta 511121 – Primici od prodaje stalnih sredstava, u korist konta 131111 – Potraživanja od kupaca. Eventualni troškovi vezani za prodaju stalnog sredstva evidentiraju se na teret konta 613991 – Ostale nespmenute usluge i dadžbine, a u korist konta iz glavne kategorije 310000 - Kratkoročne tekuće obaveze.

Prilikom rashodovanja stalnog sredstva potrebno je izvršiti preknjižavanje tog sredstva iz potkategorije 011000 - Stalna sredstva na odgovarajući konto glavne grupe 011700-Sredstva izvan upotrebe, za nabavnu vrijednost.

Isknjižavanje-rashodovanje sredstava knjiženih na kontima podgrupe 011730-Sredstva stalno van upotrebe, vrši se po slijedećem postupku:

Rukovoditelj proračunskog korisnika donosi rješenje o imenovanju Komisije za rashodovanje stalnog sredstva, čiji je zadatak da predloži način rashodovanja tog sredstva (uništenje, prodaja otpada, poklon). Ako rukovoditelj organa uprave usvoji prijedlog, donosi odgovarajuću odluku (o uništenju, prodaji otpada, poklonu). Nakon što se izvrši uništenje (prodaja otpada ili poklanjanje), Komisija sačinjava zapisnik i jedan primjerak dostavlja

računovodstvu, kao dokument na osnovu kojeg se vrši isknjižavanje stalnog sredstva iz knjigovodstva.

Eventualni troškovi vezani za rashodovanje stalnog sredstva evidentiraju se na teret konta 613991–Ostale nespomenute usluge i dadžbine, a u korist iz glavne kategorije 310000- Kratkoročne tekuće obaveze.Ukoliko Komisija za rashodovanje utvrdi i predloži da se

rashodovano sredstvo može prodati kao otpad i nakon provedenih procedura za prodaju, a na osnovu ispostavljene fakture kupcu za prodani otpad, knjiži se potraživanje na teret konta 131111 – Potraživanje od kupaca, a u korist konta 391191 – Razgraničeni ostali prihodi.Prihodi ostvareni prodajom otpada uplaćuju se na depozitni račun općine, sa oznakom vrste prihoda 722791 - Ostale neplanirane uplate.

Organ uprave je dužan osigurati stalna sredstva kod osiguravajućih društava i u proračunu planirati određeni iznos sredstava na rashodovnoj strani kao trošak za ove namjene.

Nastalu štetu na stalnom sredstvu proračunski korisnik dužan je prijaviti osiguravajućem društvu kod kojeg je stalno sredstvo osigurano. Na osnovu utvrđene visine nastale štete od strane osiguravajućeg društva rukovoditelj donosi odluku o knjiženju promjena na stalnim sredstvima. Na osnovu odluke, vrši se knjiženje u glavnoj knjizi, tako što se zadužuje odgovarajući analitički konto u klasi 0, sa predznakom minus (-), a odobrava konto 511111 – Izvori stalnih sredstava, sa predznakom minus (-) za iznos po odluci. Proračunski korisnik se može dogovoriti sa osiguravajućim društvom da se naknada štete izvrši na način da fakturu

za saniranje nastale štete plati osiguravajuće društvo ili da osiguravajuće društvo uplati procijenjeni iznos štete na transakcijski račun Riznice, a da proračunski korisnik sanira štetu.

U slučaju da proračunski korisnik sam sanira štetu dužan je postupiti u sukladno Zakonu o javnim nabavama Bosne i Hercegovine.

U varijanti kada osiguravajuće društvo plaća fakturu za saniranje štete nakon što se izvrši saniranje štete i pribavi dokaz o plaćanju potrebno je izvršiti komisjiski prijem i sastaviti zapisnik o saniranju štete. Zapisnik je dokument za knjiženje sanirane štete, tako što će se za procijenjeni iznos štete u glavnoj knjizi zadužiti odgovarajući analitički konto iz klase 0, a odobriti konto 511111- Izvori stalnih sredstava.

U varijanti kada proračunski korisnik organizira saniranje štete mogu se pojavitri tri slučaja:

I Slučaj- kada visina doznačenih sredstava odgovara visini fakture dobavljača koji je izvršio sanaciju.

Za izvršenu sanaciju dobavljač proračunskom korisniku ispostavlja fakturu, koja se knjiži, pri čemu se odobrava konto iz glavne kategorije 310000-Kratkoročne tekuće obaveze, a zadužuje konto 131331-Potraživanja za štete od osiguravajućih društava. Po izvršenoj uplati

za nastalu štetu, vrši knjiženje zaduženjem konta 111111

– Transakcijskog računa, a odobrenjem konta 131331 – Potraživanja za štete od osiguravajućih društava.

Završetkom sanacije štete u glavnu knjigu se unosi nalog kojim se zadužuje odgovarajući analitički konto klase 0, a odobrava konto 511111 –Izvori stalnih sredstava za iznos fakture.

-II Slučaj- kada je iznos doznačenih sredstava manji od visine fakture

Po prijemu fakture vrši se knjiženje na način da se odobrava konto iz glavne kategorije 310000-Kratkoročne tekuće obaveze za iznos fakture, a zadužuje konto 131331 – Potraživanja za štete od osiguravajućih društava, za iznos sredstava po zapisniku i zadužuje za razliku odgovarajući konto glavne grupe 613700-Izdaci za tekuće održavanje. Prijem novčanih sredstava za nastalu štetu knjiži se u na način opisan u prethodnom stavu. U Glavnoj knjizi unosi se nalog kojim se zadužuje odgovarajući analitički konto klase 0, a odobrava konto 511111–Izvori stalnih sredstava, za iznos doznačenih sredstava po zapisniku.

III - Slučaj kada je iznos doznačenih sredstva veći od visine fakture

Po prijemu fakture vrši se knjiženje na način da se odobrava konto iz glavne kategorije 310000-Kratkoročne tekuće obaveze za iznos fakture i odobrava konto 191111 – Nefakturirani ili nenaplaćeni prihodi za iznos razlike, a zadužuje konto 131331 – Potraživanja za štete od osiguravajućih društava za iznos procijenjene štete.U glavnu knjigu unosi se nalog kojim se zadužuje odgovarajući analitički konto klase 0, a odobrava konto 511111– Izvori stalnih sredstava za iznos procijenjene štete po zapisniku.

Po prijemu novčanih sredstava zadužuje se konto 111111-Transakcijski račun, a odobrava konto 131331–Potraživanja za štete od osiguravajućih društava. Istovremeno, za razliku između doznačenih sredstava i fakture dobavljača, zadužuje se konto 191111–Nefakturirani ili nenaplaćeni prihodi , aodobrenjem konta 722791–Ostale neplanirane uplate.

Članak 15. (Revalorizacija stalnih sredstava)

Revalorizacija se vrši sukladno Uredbi o računovodstvu i Pravilniku o knjigovodstvu. Knjigovodstveni iznos materijalnih sredstava obavezno se korigira ako je inflacija na godišnjem nivou mjerena rastom cijena viša od 10%, ili 10% i više kumulativno od zadnje promjene vrijednosti sredstva.

Revalorizacija se vrši primjenom kumulativnog iznosa rasta cijena proizvođača industrijskih proizvoda, koje objavljuje Federalni zavod za statistiku. Sredstva u pripremi se ne revaloriziraju. Efekti revalorizacije povećavaju izvore stalnih sredstava za razliku između

rezultata revalorizacije nabavne vrijednosti i rezultata revalorizacije otpisane vrijednosti.

Revalorizacija se knjiži tako što se povećava vrijednost stalnih sredstava i njihova ispravka za iznos revalorizacije, a efekti revalorizacije se evidentiraju na potražnoj strani konta 511111 – Izvori stalnih sredstava.

Članak 16. (Amortizacija stalnih sredstava)

Amortizacija stalnih sredstava knjiži se odobrenjem analitičkih konta glavne grupe 011900 – Ispravka vrijednosti, a na teret izvora sredstava (klasa 5), sukladno Pravilniku o knjigovodstvu.

Članak 17. (Dugoročni plasmani)

Dugoročni plasmani po kojima se kreditiraju bilo pravne, bilo fizičke osobe se zasnivaju na posebnom ugovoru u kojem se ugovara visina kredita, visina kamate, dinamika otplate i iznosi pojedinačnih anuiteta.

Pod dugoročnim plasmanima (dugoročnim pozajmicama) se smatraju ulaganja novčanih sredstava na rok duži od 12 mjeseci i prema klasifikaciji iz kontnog plana obuhvaćaju:

- 021000 – Pozajmljivanja i učešća u dionicama
- 022000 – Dugoročni depoziti
- 023000 – Uložena sredstva u banke i druge finansijske organizacije
- 024000 – Ostali dugoročni plasmani
- 029000 – Ispravka vrijednosti dugoročnih plasmana

Dugoročni plasmani se moraju planirati u poraćunu na odgovarajućoj poziciji grupe konta 820000 - Kapitalni izdaci.

Služba za financije vodi popis datih zajmova i upravlja datim zajmovima.

Na temelju ugovora o davanju dugoročnih zajmova odgovorna osoba ili organizaciona jedinica unosi transakciju obveza po tom ugovoru, knjiženjem na teret odgovarajućeg analitičkog konta iz podkategorije 822000 - Izdaci za finansijsku imovinu, a u korist odgovarajućeg analitičkog konta iz glavne kategorije 310000 - Kratkoročne tekuće obaveze.

Po izvršenom plaćanju zatvara se obveza knjiženjem na teret odgovarajućeg analitičkog konta iz glavne kategorije 310000 - Kratkoročne tekuće obaveze, a u korist konta 111111 – Transakcijski račun.

Istovremeno sa ovom transakcijom u glavnoj knjizi knjiži pozajmica tako što se zadužuje odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 020000 – Dugoročni plasmani, a odobrava konto 521111 – Ostali izvori sredstava.

Služba za financije je dužna izraditi amortizacijski plan otplate. Za prispjeli anuitet (anuitete) u fiskalnoj godini,

vrši se knjiženje potraživanja po anuitetu (anuitetima), zaduženjem konta 131113 – Potraživanja za prispjele anuitete po datim dugoročnim zajmovima, za iznos anuiteta, a odobrenjem odgovarajućeg analitičkog konta iz potkategorije 020000 – Dugoročni plasmani, za iznos rate i odobrenjem konta 191114 – Razgraničene kamate, za iznos kamate.

Po izvršenoj uplati anuiteta na transakcijski račun u glavnoj knjizi se, na osnovu izvoda banke, zadužuje konto 111111 – Transakcijski račun, a odobrava odgovarajući analitički konto iz potkategorije 813000 – Primici od finansijske imovine, za iznos rate i analitički konto iz glavne grupe 721300 – Kamate primljene od pozajmica i učešća u kapitalu, za iznos kamate.

Zatvaranje potraživanja za prispjeli anuitet, vrši se u glavnoj knjizi odobrenjem konta

131113 – Potraživanja za prispjele anuitete, za iznos anuiteta, a zaduženjem analitičkog konta 191114 – Razgraničene kamate, za iznos kamate i zaduženjem analitičkog konta

521111 – Ostali izvori sredstava, za iznos rate.

Članak 18. (Vrijednosni papiri)

U grupu dugoročnih ulaganja svrstavaju se i vrijednosni papiri pribavljeni u cilju ostvarenja prihoda u razdoblju dužem od jedne godine. Ulaganja u dionice evidentiraju se po kupovnom tečaju, tj. po trošku kupovine. Sredstva za ove namjene moraju biti planirana u proračunu na odgovarajućoj poziciji glavne kategorije 820000-Kapitalni izdaci.

Prema kontnom planu za proračunske korisnike u okviru glavne grupe konta 03 evidentiraju se:

- 031111 – Dionice
- 031211 – Obveznice
- 031311 – Ostali vrijednosni papiri
- 031911 – Ispravka vrijednosti vrijednosnih papira

Trošak ulaganja utvrđuje se u iznosu isplaćenih izdataka za svako konkretno ulaganje, uključujući brokerske provizije, honorare, bankarske provizije i druge naknade i troškove u vezi sa ulaganjem. Kada je ulaganje stečeno u zamjenu za drugu vrstu sredstva, trošak ulaganja se utvrđuje u visini fer vrijednosti ulaganja, odnosno nabavljene imovine. Od troška ulaganja odbit će se dio primljene kamate od ulaganja koja je obračunata prije nabave ulaganja, kao i dio primljene dividende na dionice objavljene prije razdoblja stjecanja dobiti. U slučaju pada vrijednosti dugoročnog ulaganja na dan bilanciranja i kada se pad vrijednosti ne smatra privremenim, vrijednost ulaganja se smanjuje za iznos tog usklađivanja. Kupovina i prodaja vrijednosnih papira vrši se po odluci Općinskog vijeća.

Primjer kupovine dionice

Ukoliko kupimo dionica po nominalnoj vrijednosti na temelju odluke o ulaganju u kupovinu dionica, u Službi za finansije se knjiže ta ulaganja, tako što zadužuje odgovarajući analitički konto iz glavne grupe 822400 – Izdaci za kupovinu dionica javih poduzeća ili 822500 – Izdaci za kupovinu dionica privatnih poduzeća i udjel u zajedničkim ulaganjima, a odobrava odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 320000 - Obveze po osnovu vrijednosnih papira. Nakon izvršenog plaćanja te obveze, a na osnovu izvoda iz banke, obveza se zatvara knjiženjem na teret konta iz glavne kategorije 320000 - Obveze po osnovu vrijednosnih papira, a u korist konta 111111 - Transakcijski račun. Istovremeno s ovom transakcijom u glavnoj knjizi se evidentira ulaganje u dionice, zaduženjem konta 031111 - Dionice, a odobrenjem konta 521111 – Ostali izvori sredstava.

Primjer prodaje dionica

U slučaju da prodamo dionice po kupovnoj cijeni knjiženje prodaje vrši se u Glavnoj knjizi tako što se za iznos prodatih dionica zaduži konto 131391 – Ostala potraživanja, a odobri konto 391191 – Razgraničeni ostali prihodi. Istodobno se u Glavnoj knjizi vrši knjiženje na način da se zaduži konto 521111 – Ostali izvori sredstava, a odobri konto 031111 - Dionice.

Kad kupac izvrši uplatu na transakcijski račun riznice knjiži se tako što se zadužuje 111111 – Transakcijski račun, a odobrava odgovarajući analitički konto iz potkategorije 813400 – Povrat od učešća u dionicama javnih preduzeća ili 813500 – Povrat od učešća u dionicama

privatnih poduzeća i u zajedničkim ulaganjima. Istovremeno se u Glavnoj knjizi zatvara potraživanje, knjiženjem na teret konta 391191 – Razgraničeni ostali prihodi, u korist konta

131391– Ostala potraživanja.

U slučaju da prodamo dionice po cijeni nižoj od kupovne, odnosno po diskontnoj cijeni (dionice ne bi trebalo prodavati po cijeni nižoj od kupovne, osim u izuzetnim slučajevima, kao što je npr. nedostatak gotovine za hitno izmirenje tekućih obaveza i slično) za iznos prodatih dionica, knjiženja će se izvršiti tako da se potraživanje za prodate dionice evidentira u iznosu po kome su prodate (koji je manji od kupovne vrijednosti) i to tako što se u glavnoj knjizi zadužuje konto 131391 – Ostala potraživanja, za iznos koji će biti naplaćen, a odobrava konto 391191 – Razgraničeni ostali prihodi. Istovremeno, zadužuje se konto 521111 – Ostali izvori sredstava za iznos kupovne vrijednosti prodatih dionica, a odobrava se konto 031111 – Dionice, za isti iznos. Uplaćeni iznos za prodate dionice evidentira se zaduženjem transakcijskog računa, a odobrenjem odgovarajućeg analitičkog konta iz glavne grupe 813400 – Povrat od učešća u dionicama javnih poduzeća ili 813500 – Povrat od učešća u dionicama privatnih poduzeća i u zajedničkim ulaganjima. Po izvršenoj uplati, u Glavnoj knjizi se zatvara potraživanje zaduženjem konta 391191–Razgraničeni ostali prihodi,a odobrenjem

konta 131391–Ostala potraživanja.

U slučaju da prodamo dionice po cijeni većoj od kupovne (ako je kupovna vrijednost jednaka nominalnoj) evidentira se potraživanja za prodate dionice u iznosu po kome su prodate (koji je veći od kupovne vrijednosti) na način da se u glavnoj knjizi zadužuje konto 131391 – Ostala potraživanja, za iznos koji će biti naplaćen, a odobrava konto

391191 - Razgraničeni ostali prihodi.Istovremeno se vrši knjiženje na teret 521111 – Ostali izvori sredstava, u korist 031111 – Dionice, za kupovnu vrijednost dionica. Po izvršenoj uplati zadužuje se konto 111111 – Transakcijski račun za uplaćeni iznos, a odobrava odgovarajući

analitički konto iz glavne grupe 813400-Povrat od učešća u dionicama javnih poduzeća ili 813500 – Povrat od učešća u dionicama privatnih poduzeća i u zajedničkim ulaganjima za kupovnu vrijednost prodatih dionica i odobrava odgovarajući konto iz podgrupe 721440 – Naknade primljene iz učešća u kapitalu javnih poduzeća ili 721450 – Naknade primljene od udjela u kapitalu privatnih poduzeća i zajedničkih ulaganja, za razliku između kupovne i prodajne cijene prodatih dionica. Nakon toga se u Glavnoj knjizi zatvara potraživanje knjiženjem na teret konta 391191 – Razgraničeni ostali prihodi, u korist konta 131391 – Ostala potraživanja.

U slučaju nabava i realizacije obveznica, obveznice se evidentiraju po nominalnoj vrijednosti, a eventualna razlika između manje plaćenog iznosa nominalne vrijednosti knjiži se preko konta 031911 -Ispravka vrijednosti obveznica. Ovaj konto se odobrava za dio kupovne cijene koji vjerovatno neće biti naplaćen. Kamate i slični prilivi proizašli iz ulaganja smatraju se prihodom jer predstavljaju zaradu od ulaganja.

Prema Pravilniku o knjigovodstvu na kontima glavne kategorije 090000 –Dugoročna razgraničenja evidentiraju se razgraničeni prihodi i rashodi, na rok duži od godine.

S obzirom na obveznu primjenu modificiranog nastanka događaja prihodi se ne mogu dugoročno razgraničavati. Prilikom evidentiranja razgraničenja u poslovnim knjigama proračuna i proračunskih korisnika treba imati u vidu odredbe Pravilnika o knjigovodstvu, prema kojoj se i dugoročna i kratkoročna razgraničenja mogu bilansirati na kraju godine, samo pod uvjetom da je razgraničenje sukladno proračunskom planu.

Članak 19. (klasa 1 – gotovina,kratkoročna potraživanja i razgraničenja)

Sukladno odredbama Pravilnika o knjigovodstvu, u klasi 1 evidentiraju se promjene i stanja na novčanim sredstvima, kratkoročna potraživanja i razgraničenja.

Na kontima glavne kategorije 110000-Novčana sredstva i plemeniti metali vode se efektivni i žiralni novac, valute i devize kao i plemeniti metali sukladno nazivima konta.

Na kontima glavne grupe 111100-Transakcijski i

prelazni računi vode se novčana sredstva u okviru računa koji čine sastavni dio Jedinstvenog računa Riznice, sukladno Zakonu o riznici. U ovoj grupi evidentiraju se i sredstva, za koja je kroz poravnjanje utvrđeno da su pogrešno uplaćena ili isplaćena, kao i račun za poravnjanje internih transakcija preko kojeg se zatvaraju interna potraživanja i interne obveze između proračunskih korisnika istog nivoa vlasti.

Na kontima glavne grupe 111300 - Blagajna, vode se gotovinska sredstva koja služe korisnicima za plaćanje gotovim novcem sukladno Uredbi o uvjetima i načinu plaćanja gotovim novcem i Uputom o blagajničkom poslovanju.

Za potrebe blagajne se u okviru Jedinstvenog računa riznice otvoriti račun za gotovinu, preko kojeg se vrši podizanje gotovine čekom ili s Glavnog računa Proračuna općine, budući da je poslovanje s gotovinom svedeno na minimum. Visina blagajničkog maksimuma utvrđuje se Odlukom o blagajničkom maksimumu.

Korisnici proračuna, na kraju dana u svojoj blagajni mogu imati maksimalno gotovine do iznosa odobrenog blagajničkog maksimuma.

Podizanje gotovine za potrebe blagajne vrši se čekom. Knjiženje podizanja gotovine za plaćanje fakture vrši se tako da se odobrava konto 311151- Obveze prema dobavljačima-blagajna, a zadužuje konto 111315 – Prelazni račun blagajne, s označom koda organizacione jedinice.

Plaćanje te fakture evidentira se na način da se zaduži konto 311151 – Obveze prema dobavljačima-blagajna. Ispostavlja se ček, na osnovu kojeg ovlaštena osoba vrši podizanje gotovine u banci naznačenoj na čeku. Podignuta gotovina se evidentira u pomoćnu knjigu blagajne i u Glavnoj knjizi se zadužuje konto 111311 - Glavna blagajna, a odobrava konto 111315 - Prelazni konto blagajne. U pomoćnoj knjizi blagajne, izlaz gotovine se knjiži na temelju propisane dokumentacije.

Pravdanje troškova, po gotovinskim isplata vodi se unosom fakture tako što se odobrava konto 311151 - Obveze prema dobavljačima-blagajna u iznosu 0 (nula), a zadužuje odgovarajući analitički konto troškova (analitička konta svih pojedinačnih stvarnih troškova) i zaduženjem konta 111311, s predznakom minus.

Svako, novo podizanje sredstava za blagajničko poslovanje uvjetovano je pravdanjem prethodno podignutih sredstava, uz predočenje izvješća o prometu i stanju na kontu 111311. Sva plaćanja se vrše preko računa 111823 - Račun za poravnjanje gotovine, tako da se zatvara račun obveza-blagajna. Po dobivenom izvodu se zatvara račun poravnjanja 111823 s računom za poravnjanje blagajničkog poslovanja 111118.

Za isplaćene akontacije za službeni put u Glavnoj knjizi vrši se knjiženje zaduženjem konta 131311 – Akontacija za službeni put, uz obavezan unos subanalitičkog konta po primatelju akontacije, a odobrenjem konta 111311 – Glavna blagajna.

Pravdanje akontacije vrši se unosom fakture,

tako što se odobrava konto 311151-Obveze prema dobavljačima – blagajna, u iznosu 0 (nula), a zadužuje odgovarajući analitički konto troškova (analitička konta svih pojedinačnih stvarnih troškova) i zaduženjem konta 131311 – Akontacija za službeni put, za iznos isplaćene akontacije, sa predznakom minus. Za razliku između stvarnih troškova i primljenih akontacija zadužuje se ili odobrava konto 111311 - Glavna blagajna.

U glavnoj grupi 111800 – Ostala novčana i deponirana sredstva, evidentira se poravnjanje za primljene prihode i izvršeno plaćanje sa Jedinstvenog računa riznice kao i poravnjanje po izvršenom prometu gotovine.

U glavnoj kategoriji 120000 – Vrijednosni papiri knjiže se vrijednosni papiri koji su po svojoj prirodi kratkoročni (mjenica i ček), kao i oni dugoročni papiri koje korisnik proračuna nema namjeru držati duže od godine dana. Pravilnikom o knjigovodstvu utvrđeno je da se kratkoročni vrijednosni papiri vode po kupovnom tečaju, a obveznice po nominalnoj vrijednosti, a odstupanje od nominalne vrijednosti evidentira se preko konta glavne grupe 121900 – Ispravka vrijednosti.

U okviru glavne kategorije 130000 - Kratkoročna potraživanja- evidentiraju se potraživanja s rokom dospjjeća do 12 mjeseci od: pravnih osoba, fizičkih osoba i ostala potraživanja. U okviru ove grupe evidentira se i ispravka vrijednosti potraživanja. Kako je obveza praćenja naplate potraživanja na korisniku proračuna, dužan je putem svoje pomoćne knjige potraživanja redovno i svakodnevno pratiti dospjelost svakog potraživanja.

Po isteku ugovorenog roka za naplatu svakog pojedinačnog potraživanja, koji ne može biti duži od šest mjeseci, korisnik proračuna je dužan poduzeti sve zakonom propisane radnje za naplatu istog, te u svojoj pomoćnoj knjizi i Glavnoj knjizi riznice izvršiti preknjižavanje tog potraživanja na sumnjiva i sporna potraživanja zaduženjem konta 131351 - Sumnjiva i sporna potraživanja, a odobrenjem konta u okviru glavne kategorije 130000 – Kratkoročna potraživanja. Prilikom popisa potraživanja, koje se obavezno vrši na kraju godine sa stanjem na dan 31.12, popisna komisija daje prijedlog o otpisu sumnjivog i spornog potraživanja. Otpisivanje potraživanja se ne može izvršiti bez odobrenja nadležne službe. Prilikom podnošenja zahtjeva za davanje suglasnosti za otpis potraživanja potrebno je priložiti odgovarajuću dokumentaciju kojom se potvrđuje da su poduzete sve zakonom predviđene mјere za naplatu potraživanja, kao i prijedlog odluke Komisije o otpisu potraživanja, uz obrazloženje. Ukoliko je dužnik brisan iz sudske registre, treba priložiti sudske dokumente koji to potvrđuju.

U glavnoj kategoriji 140000-Kratkoročni plasmani, vode se kratkoročni plasmani koji se sastoje od kredita danih pravnim i fizičkim osobama, zaposlenicima, ostali kratkoročni krediti, kao i sumnjiva i sporna potraživanja po istima, ostali kratkoročni krediti i njihova ispravka vrijednosti. Obvezno je u proračunu planirati iznos sredstava koja će se plasirati na kontima glavne kategorije 820000 – Kapitalni izdaci. Plasiranje sredstava mora

se zasnivati na ugovoru u kojem će se precizirati iznos kredita, uvjeti korištenja kredita i rok otplate.

Knjiženje danog kredita ili plasmana vrši se tako što se za visinu odobrenog kredita ili plasmana po ugovoru zaduži odgovarajući analitički konto iz potkategorije 822000– Izdaci za finansijsku imovinu, a odobrava konto 311191 - Ostale obaveze. Po izvršenoj isplati kredita, odnosno prijenosu sredstava na račun primatelja zatvara se obveza knjiženjem na teret konta 311191 – Ostale obaveze, u korist konta 111111- Transakcijski račun. Istovremeno se u Glavnoj knjizi evidentira dani kredit ili plasman zaduženjem odgovarajućeg analitičkog konta iz potkategorije 141000–Kratkoročni plasmani za ukupan iznos glavnice, a odobrava konto 511122- Raspored viška prihoda, za isti iznos. Knjiženje uplata anuiteta kod vraćanja kredita i plasmana vrši se na način da se za ukupan iznos primljenog anuiteta zadužuje transakcijski račun, a odobrava odgovarajući analitički konto iz potkategorije 813000– Primici od finansijske imovine, za iznos rate i odgovarajući analitički konto iz glavne grupe 721300–Kamate i dividende primljene od pozajmica i udjela u kapitalu za iznos kamate.

Istovremeno se vrši knjiženje smanjenja potraživanja putem Glavne knjige tako što se zadužuje konto 511122– Raspored viška prihoda, za iznos rate, a odobrava odgovarajući konto iz potkategorije 141000–Kratkoročni plasmani za isti iznos.

Na kontima glavne kategorije 160000–Finansijski i obračunski odnosi sa drugim povezanim jedinicama evidentiraju se potraživanja iz finansijskih i obračunskih odnosa s drugim povezanim proračunskim jedinicama koji su proistekli iz internih poslovnih odnosa.

Vrijednosno i po vrstama, stanja iskazana na kontima glavne kategorije 160000 - Finansijski i obračunski odnosi sa drugim povezanim jedinicama, kod jednog proračunskog korisnika kao potraživanja, moraju da korespondiraju sa stanjem iskazanim na kontima glavne kategorije 360000-Finansijski i obračunski odnosi sa drugim povezanim jedinicama, kod drugog proračunskog korisnika kao obveza. Budući da se obveze i potraživanja po istom osnovu knjiže kod dva proračunska korisnika, a zatvaranje tih internih odnosa se vrši u Riznici, korisnici proračuna su obvezni da interne fakture knjiže i međusobno usklađuju u roku od osam dana od dana ispostavljanja, odnosno prijema fakture.

Zatvaranje internih potraživanja i internih obveza se vrši preko konta 111119-Račun za poravnanje internih transakcija, koji se vodi isključivo u Riznici. Procesiranje internih transakcija se obavlja na dvije lokacije i to kod proračunskog korisnika i u Riznici.

Na kontima kratkoročnih razgraničenja 19- evidentiraju se:

- unaprijed obračunati, a nenaplaćeni prihodi
- unaprijed plaćeni rashodi

Knjiženja na kratkoročnim razgraničenjima vrše se kad se obveza stvori i plati u jednom obračunskom razdoblju, a troškovi će nastati i evidentirati se u razdoblju do 12 mjeseci. Na primjer ako je proračunski korisnik sklopio

ugovor o zakupu poslovnog prostora na godinu dana i u cijelosti izmirio ugovoren i znos, u tijeku obračunskog razdoblja knjiženje se vrši na način, da se za iznos koji će evidentirati kao trošak do kraja obračunskog razdoblja, tereti konto 613611–Unajmljivanja prostora ili zgrada, a za razliku između tog iznosa i ukupne obveze koja se odnosi na troškove narednog razdoblja tereti konto 191219 – Ostali razgraničeni rashodi, dok se za ukupan iznos obaveze po ugovoru odobrava konto iz potkategorije 311000 – Kratkoročne tekuće obveze.

Plaćanje obveza se vrši u ukupnom iznosu u Riznici, te se knjiženje vrši zatvaranjem obveza, odnosno zaduživanjem konta iz potkategorije 311000 – Kratkoročne tekuće obveze i odobrenjem konta 111111 - Transakcijski račun. U narednom obračunskom razdoblju sukladno dinamici evidentiranja troška, knjiženje se vrši u Glavnoj knjizi zaduženjem konta 613611 –Unajmljivanje prostora ili zgrada, a odobrenjem konta 191219 - Ostali razgraničeni rashodi.

Članak 20. (klasa 2 – zalihe)

U klasi 2-Zalihe, evidentiraju se zalihe materijala i proizvoda sa pripadajućom razlikom u cijeni i porezom na dodanu vrijednost na materijal i proizvode ukoliko su predmet prodaje, sitni inventar na zalihi i sitni inventar u upotrebi i auto-gume na zalihi. Na kontima ove klase evidentiraju se sve vrste zaliha materijala i proizvoda neovisno od toga da li je nabavljen za potrebe proračunskog korisnika ili za daljnju prodaju.

Nabava materijala i sitnog inventara evidentira se na način da se za uredno nabavljeni materijal, a po prijemu fakture od dobavljača knjiži fakturu, tako što za ukupan iznos fakture zaduži odgovarajući troškovni konto, a odobri konto iz potkategorije 311000–Kratkoročne tekuće obveze. Odmah po prijemu zaliha korisnici proračuna su dužni da putem glavne knjige evidentiraju zaprimljene zalihe tako što se tereti odgovarajući analitički konto iz klase 2, a odobri konto 211911-Ispravka vrijednosti materijala ili 221911- Ispravka vrijednosti sitnog inventara.

U tijeku godine utrošak materijala se evidentira putem Glavne knjige, na teret ispravke vrijednosti materijala, a u korist zaliha materijala, za vrijednost utrošenog materijala.

Sitni inventar, njegovo «trošenje», knjiži se tako što se isti preknjižava s pozicije sitnog inventara na zalihama na poziciju sitnog inventara u upotrebi. Proračunski korisnik dužan je povremeno, a obvezno na kraju obračunskog perioda, vršiti komisjski popis materijala i sitnog inventara, o čemu Komisija sastavlja zapisnik i daje prijedlog o načinu knjiženja eventualno utvrđenog manjka, viška i rashodovanje.

Za iznos utvrđenog viška materijala i sitnog inventara, na temelju zapisnika popisne komisije i odluke rukovoditelja proračunskog korisnika, zadužuje se putem glavne knjige odgovarajući analitički konto iz klase 2, a

odobrava konto 211911–Ispravka vrijednosti materijala ili 221911–Ispravka vrijednosti sitnog inventara, po prosječnim cijenama.

Sukladno odredbama Pravilnika o knjigovodstvu manjak zaliha materijala i sitnog inventara se, po odluci rukovoditelja, može evidentirati kao potraživanje od odgovorne osobe ili kao rashod proračunskog korisnika.

Knjiženje manjka na teret odgovorne osobe knjiži se na način da se za iznos manjka zadužuje konto 211911–Ispravka vrijednosti materijala ili 221911–Ispravka vrijednosti sitnog inventara, a odobrava odgovarajući analitički konto iz klase 2. Manjak zaliha se knjiži kao potraživanje od radnika na teret konta 131321–Potraživanja od radnika za manjkove, a u korist konta 391191–Razgraničeni ostali prihodi. Navedene transakcije knjiže se u istom nalogu za knjiženje putem Glavne knjige.

Po izvršenoj uplati utvrđenog manjka na Depozitni račun Riznice, a na temelju izvoda iz banke u Riznici se zadužuje konto.

111111 –Transakcijski račun, a odobrava konto 722791 – Ostale neplanirane uplate.Nakon izvršene uplate proračunski korisnik vrši zatvaranje potraživanja.

Knjiženje manjka na teret proračunskog korisnika vrši se na način da se za iznos manjka zadužuje se konto 211911–Ispravka vrijednosti materijala ili 221911–Ispravka vrijednosti sitnog inventara, a odobrava odgovarajući analitički konto iz klase 2, po prosječnoj cijeni.

Knjiženje rashodovanog materijala i sitnog inventara (na zalihi i u upotrebi) po odluci rukovoditelja proračunskog korisnika vrši se tako što se za iznos, koji je utvrdila popisna komisija, zadužuje konto ispravke, a odobrava odgovarajući konto zaliha.

Kod završnih knjiženja na kraju godine, nakon izvršenog popisa, za iznos salda zaliha materijala potrebno je izvršiti ispravku rashoda materijala i sitnog inventara, zaduženjem konta 191311– Ispravka zaliha na kraju godine,a odobrenjem konta 613491–Ispravka, zalihe na kraju godine, čime se evidentira ispravka troškova za neutrošene zalihe materijala.

U idućoj fiskalnoj godini, odmah nakon knjiženja početnih stanja, proračunski korisnici su dužni putem Glavne knjige izvršiti knjiženje na teret konta 613491–Ispravka za zalihe na kraju godine, a u korist konta 191311– Ispravka zaliha na kraju godine, za iznos salda ovog konta.Budući da prenesene zalihe odmah terete troškove u narednoj godini, proračunski korisnici su obvezni da prilikom planiranja proračuna planiraju troškove za materijal najmanje u visini prenesenog salda 613491 – Ispravka za zalihe na kraju godine.

Članak 21. (klasa 3 – Kratkoročne obaveze i razgraničenja)

Kratkoročne obaveze su obaveze s rokom dospjeća kraćim od jedne godine.

Prema Zakonu o proračunima u Federaciji Bosne i Hercegovine, proračunski korisnici su samostalni u stvaranju obveza do visine sredstava planiranih proračunom, a odgovornost za stvaranje obveza je na rukovoditelju proračunskog korisnika.

(3)Kratkoročne obaveze obuhvaćaju sljedeće kategorije konta:

- 310000 – Kratkoročne tekuće obveze –
- 320000 – Obveze po osnovu vrijednosnih papira
- 330000 – Kratkoročni krediti i zajmovi
- 340000 – Obveze prema radnicima
- 360000 – Financijski i obračunski odnosi sa drugim povezanim jedinicama
- 390000 – Kratkoročna razgraničenja

Na kontima potkategorije 311000 – Kratkoročne tekuće obveze evidentiraju se kratkoročne obveze iz tekućeg poslovanja prema strukturi kontnog plana. U kratkoročne tekuće obaveze spadaju:

- 311100 – Kratkoročne obveze prema pravnim osobama,
- 311200 – Kratkoročne obveze prema fizičkim osobama,
- 311300 – Obveze za korištenje stalne proračunske pričuve
- 311900 – Ostale kratkoročne obaveze

Na kontima potkategorije 321000 – Obveze po osnovu vrijednosnih papira evidentiraju se obaveze na osnovu vrijednosnih papira prema nazivima pojedinih konta sa rokom kraćim od jedne godine kao što su obaveze po izdanim čekovima, mjenicama, obveznicama i ostalim vrijednosnim papirima, a prema analitičkom kontnom planu.

Na kontima potkategorije 331000 – Kratkoročni krediti i zajmovi evidentiraju se primljeni financijski i robni krediti s rokom vraćanja do jedne godine, kao i dospjele obaveze po anuitetima dugoročnih kredita. Krediti iz inozemstva u inozemnoj valuti vode se u KM i bilanciraju se po srednjem tečaju Centralne banke Bosne i Hercegovine.Za primljeni zajam u devizama daje se instrukcija banci o konvertiraju deviza u KM.

Knjiženje primljenog kredita vrši se tako što se, u Glavnoj knjizi za ukupan iznos tog kredita zaduži Transakcijski račun, a odobri odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 810000– Kapitalni primici. Istovremeno se po toj osnovi evidentira obveza za primljeni kredit tako što se za iznos tog kredita zaduži odgovarajući analitički konto iz podgrupe 511120–Izvori novčanih sredstava, a odobri odgovarajući analitički konto iz potkategorije 331000 - Kratkoročni krediti i zajmovi. Uplatitelju kredita se daje instrukcija o uplatnom računu na koji će se izvršiti uplata.

Po dospjeću obaveze za plaćanje kredita i zajmova (bilo da se radi o plaćanju anuiteta ili ukupnog duga) vrši

se knjiženje anuiteta na način da se za iznos rate zaduži odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 820000 – Kapitalni izdaci, za iznos kamate, zaduži odgovarajući analitički konto iz potkategorije 616000 – Izdaci za kamate, a za ukupan iznos anuiteta odobri analitičko konto iz glavne kategorije 310000 – Kratkoročne tekuće obveze.

Plaćanjem te obaveze od strane Riznice i dobivanja izvoda od banke zatvara se konto iz glavne kategorije 310000 – Kratkoročne tekuće obveze. Nakon toga se putem Glavne knjige vrši knjiženje smanjenja obveza po kreditu tako što se za plaćeni iznos rate zaduži odgovarajući analitički konto iz potkategorije 331000 – Kratkoročni krediti i zajmovi, a odobri odgovarajući konto iz podgrupe 511120 – Izvori novčanih sredstava.

Za iznos otplate primljenog kredita, u proračunu se mora planirati iznos na odgovarajućim pozicijama glavne kategorije 820000 – Kapitalni izdaci. Ukoliko je kredit primljen u devizama, mogu se pojaviti negativne ili pozitivne tečajne razlike. U tom slučaju obvezno je, na temelju tečajne liste, po srednjem tečaju Centralne banke Bosne i Hercegovine izvršiti obračun tečajnih razlika i za utvrđene negativne tečajne razlike, u Glavnoj knjizi zadužiti odgovarajući analitički konto iz podgrupe 511120 – Izvori novčanih sredstava, a odobriti odgovarajući analitički konto iz potkategorije 331000 – Kratkoročni krediti i zajmovi u glavnoj knjizi, prije plaćanja.

Unos obaveze za plaćanje anuiteta vrši se odobrenjem konta glavne kategorije 310000 – Kratkoročne tekuće obveze za iznos anuiteta i tečajne razlike, a zaduženjem odgovarajućeg konta iz glavne kategorije 820000 – Kapitalni izdaci za iznos glavnice, te odgovarajućeg konta glavne potkategorije 616000 – Izdaci za kamate za iznos kamata i konta 613831 – Izdaci za negativne kursne razlike za iznos tečajne razlike. Po izvršenom plaćanju na temelju izvoda banke zatvara se konto glavne kategorije 310000 – Kratkoročne tekuće obveze. Nakon toga se putem Glavne knjige vrši knjiženje smanjenja obveza po kreditu tako što se za plaćeni iznos rate i tečajne razlike zaduži odgovarajući analitički konto iz potkategorije 331000 – Kratkoročni krediti i zajmovi, a odobri odgovarajući konto iz podgrupe 511120 – Izvori novčanih sredstava.

Kod pozitivnih tečajnih razlika se prije unosa obaveze za plaćanje anuiteta u Glavnoj knjizi zadužuje odgovarajući analitički konto iz potkategorije 331000 – Kratkoročni krediti i zajmovi, a odobrava konto 191211 – Razgraničene tečajne razlike. Na kraju godine, prije zaključnih knjiženja, služba nadležna za upravljanje dugom donosi zaključak na osnovu kojeg se ispostavlja nalog za knjiženje kojim se vrši prijenos salda konta 191211 – Razgraničene tečajne razlike na odgovarajući konto iz podgrupe 511120 – Izvori novčanih sredstava.

Na kontima kategorije 340000 – Obaveze prema radnicima evidentiraju se obaveze pod kojim se podrazumijevaju obaveze po osnovu plaća i naknada plaća kao i sve obaveze prema radnicima koje nemaju karakter plaća. Obaveze prema radnicima su po svojoj prirodi kratkoročne.

Na kontima kategorije 360000 – Financijski i obračunski odnosi sa drugim povezanim jedinicama evidentiraju se obveze iz internih poslovnih odnosa. Konta u ovoj kategoriji uvijek korespondiraju kontima na kojima je evidentirano potraživanje iz internih poslovnih odnosa.

Budući da se obveze i potraživanja po istom osnovu knjiže kod dva proračunska korisnika, a zatvaranje tih internih odnosa se vrši u riznici, korisnici proračuna su obvezni da interne fakture knjiže i međusobno usklađuju u roku od osam dana od dana ispostavljanja, odnosno prijema fakture.

Na kontima kategorije 390000 – Kratkoročna razgraničenja vode se unaprijed naplaćeni prihodi po svim osnovama i obračunati neplaćeni, odnosno nedospjeli rashodi po svim osnovama ako se razgraničavaju na rok do godine dana. Sukladno Uputstvu o otvaranju posebnih namjenskih transakcijskih računa i načinu planiranja, prikupljanja, evidentiranja i raspolaganja sredstvima sa posebnih namjenskih transakcijskih računa otvorenih kao podračuna u okviru jedinstvenog računa riznice, neutrošena sredstva na kraju godine (namjenska sredstva i sredstva primljena po osnovu donacija), a prije izrade godišnjeg obračuna, se preknjižavaju na vremenska razgraničenja. Knjiženje se vrši u glavnoj knjizi odobrenjem odgovarajućeg analitičkog konta glavne grupe 391100 – Razgraničeni prihodi i odobrenjem odgovarajućeg konta grupe 7 sa predznakom minus (-) uz obavezan unos subanalitičkog konta po nazivu podračuna. Razgraničene prihode korisnici proračuna u narednoj fiskalnoj godini preknjižavaju sa konta vremenskih razgraničenja na odgovarajući konto grupe 7.

Članak 22. (klasa 4 – dugoročne obaveze i razgraničenja)

Na kontima klase 4 evidentiraju se obaveze koje dospijevaju u roku dužem od jedne godine. Sukladno Pravilniku o knjigovodstvu, kao dugoročne obaveze knjigovodstveno se iskazuju i one obaveze čiji je rok kraći od jedne godine, a izvorno su formirane sa ugovorenim rokom dužim od godine. Kratkoročne obaveze po ugovoru o reprogramiranju duga mogu se pretvoriti u dugoročne. U tom slučaju, na osnovu takvog ugovora, obvezno je prethodno isknjižiti dug sa konta klase 3 i evidentirati ga na odgovarajućim kontima klase 4.

U okviru klase 4 vode se:

- 410000 – Dugoročni krediti i zajmovi,
- 420000 – Ostale dugoročne obaveze
- 490000 – Dugoročna razgraničenja.

Za dospjele rate kredita u fiskalnoj godini potrebno je u proračunu planirati odgovarajući iznos sredstava na kontima glavne kategorije 820000 – Kapitalni izdaci i odgovarajući iznos za obračunate kamate na odgovarajućoj poziciji troškova. Kod kredita dobivenih u devizama potrebno je na određenoj troškovnoj poziciji u proračunu planirati i odgovarajući iznos sredstava za

eventualne tečajne razlike. Služba za financije sačinjava amortizacijski plan, koji obvezno sadrži podatke o kreditoru, ukupnom iznosu duga, eventualnom grace periodu, iznos rate i kamate.

Primljeni dugoročni kredit knjiži se na osnovu izvoda banke zaduženjem transakcijskog računa, a odobrenjem odgovarajućeg analitičkog konta iz glavne kategorije 810000 – Kapitalni primici. Istovremeno se u Glavnoj knjizi zadužuje odgovarajući analitički konto iz podgrupe 511120 – Izvori novčanih sredstava, a odobrava odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 410000 – Dugoročni krediti i zajmovi u iznosu primljenog kredita.

Kod otplate anuiteta po dugoročnom kreditu, a na osnovu podataka iz amortizacijskog plana, sastavlja se nalog za plaćanje anuiteta, kojim se zadužuje odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 820000 – Kapitalni izdaci, za iznos rate i zadužuje odgovarajući analitički konto iz potkategorije 616000 - Izdaci za kamate, za iznos kamate, a odobrava odgovarajući konto iz potkategorije 331000 - Kratkoročni krediti i zajmovi.

Plaćanje anuiteta se knjiži se na teret odgovarajućeg konta iz potkategorije 331000 - Kratkoročni krediti i zajmovi, a u korist konta 111111 - Transakcijski račun. Nakon izvršenog plaćanja, u Glavnoj knjizi se evidentira otpłata glavnice, tako što zaduži odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 410000 - Dugoročni krediti i zajmovi, a odobrava odgovarajući analitički konto iz podgrupe 511120 – Izvori novčanih sredstava. Obveza službe koja prati dugoročni kredit je da prati dugoročne kredite kumulativno i subanalitički po kreditoru.

Dugoročna razgraničenja se knjiže polazeći od obveze primjene načela modificiranog nastanka događaja, po kojem se prihodi priznaju kad su mjerljivi i raspoloživi, a rashodi se knjiže u periodu na koji se odnose, odnosno dugoročno se razgraničavaju plaćeni troškovi koji se odnose na period duži od jedne godine.

Članak 23. (klasa 5 – izvori stalnih sredstava)

Prema Pravilniku o knjigovodstvu, pod izvorima stalnih sredstava podrazumijevaju se izvori koji proračunskom korisniku stoje na raspolaganju neograničeno (neodređeno) vrijeme, odnosno koji nemaju unaprijed utvrđen rok dospjeća.

Prema klasifikaciji iz kontnog plana osnovni izvori stalnih sredstava proračuna i proračunskih korisnika prema njihovom porijeklu mogu biti:

- 510000 – Izvori stalnih sredstava, koji predstavljaju sredstva općine stavljena na trajno raspolaganje
- 520000 – Ostali izvori sredstava, ulozi i drugi

U okviru glavne kategorije 510000 – Izvori stalnih sredstava- evidentiraju se:

- izvori stalnih sredstava (konto 511111), kao i njihova

povećanja po osnovu izgradnje, rekonstrukcije, kupovine ili stjecanja na drugi način, odnosno smanjenja po osnovu njihovog otpisa (ispravke vrijednosti), rashodovanja, prodaje ili drugih otuđenja,

- izvori novčanih sredstava (konta 511121 do 511129), u vidu primitaka od prodaje stalnih sredstava, rasporeda viška prihoda, primljenih transfera i donacija za kapitalne namjene iz svih izvora, uzetih zajmova i kredita za kapitalne namjene i ostali primici za kapitalne izdatke)

- izvori ostalih sredstava (konto 511131)

Pravilnik predviđa da se u glavnoj grupi 510000 – Izvori stalnih sredstava vode i analitička konta novčanog i naturalnog dijela stalnih sredstava.

Na kontu 521111 – Ostali izvori sredstava evidentiraju se stalni izvori po osnovu trajnih uloga drugih osoba, organizacija i subjekata, u sredstvima svih oblika.

Pored navedenih stalnih izvora na klasi 5 evidentiraju se i:

- izvori sredstava rezervi (glavna kategorija 530000), kao posebna kategorija izvora koja se formira ili putem obaveznih izdvajanja po zakonu (zakonske rezerve) ili slobodno, na način i u iznosima utvrđenim internim aktima i odlukama

- neraspoređeni višak prihoda, odnosno rashoda (konto 591111)

Knjiženja u okviru klase 5 sadržana su i objašnjena u okviru članaka ovog Pravilnika koji su navedeni za kapitalne primitke i izdatke (izgradnja, nabava, otpis, rashodovanje i prodaja stalnih sredstava, donacije i zaduživanja za kapitalne izdatke, dugoročni plasmani i drugo), kao i kod primjera utvrđivanja, evidentiranja i raspoređivanja razlike prihoda i rashoda.

Članak 24. (klasa 6 – rashodi)

Temeljem Zakona o riznicama i Uredbe o računovodstvu , rashodi se priznaju i računovodstveno evidentiraju u trenutku stvaranja, tj. u razdoblju na koji se odnose, bez obzira kada će obveze po tim rashodima biti izmirene. Obveza proračunskih korisnika je da se prilikom stvaranja obveza, odnosno rashoda, pridržavaju planiranog proračuna i odobrenog operativnog proračuna, a obveza Službe za financije je da sukaldno zakonskim prioritetima i raspoloživim novčanim sredstvima izmiri te obveze.

Sve prispejle fakture (računi) do 31. siječnja koje se odnose na obveze nastale u prethodnoj godini, knjiži se pod 31.12. prethodne godine, odnosno kao trošak prethodne godine.

Prema analitičkom kontnom planu za proračun i proračunske korisnike, rashodi su razvrstani u sljedeće dvije glavne kategorije:

- 610000 – Tekući rashodi i

- 680000 – Dozvane nižim potrošačkim jedinicama

Prema vrstama konta i potkategorijama kontnog plana tekući rashodi obuhvaćaju:

- 611000 – Plaće i naknade troškova zaposlenih
- 612000 – Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi
- 613000 – Izdaci za materijal, sitni inventar i usluge
- 614000 – Tekući transferi i drugi tekući rashodi
- 615000 – Kapitalni transferi
- 616000 – Izdaci za kamate

Kako se iz naziva navedenih konta vidi, u glavnu kategoriju konta 610000 –Tekući rashodi spadaju oni rashodi koji su nužni za poslovanje i funkcioniranje organa uprave (proračunskih korisnika).

Na kontima podkategorija 611000 i 612000 evidentiraju se bruto plaće i naknade plaća, naknade troškova zaposlenih i doprinosi poslodavca i ostali doprinosi.

Obračun i isplata plaća su centralizirani. Centralizirani obračun plaće predstavlja pomoćnu knjigu u okviru informacijskog sustava riznice. Organizacijska podjela poslova utvrđena je između korisnika proračuna i Službe za financije. Zaduženi uposlenik unosi podatke u svoju pomoćnu knjigu kroz poseban informacijski sistem za obračun i obradu plaća i time vrši obračun i pripremu za isplatu plaća i naknada, uplata poreza i doprinosa i drugih vrsta plaćanja vezanih za plaće i naknade. Također se vrši unos podataka svih vrsta odbitaka zaposlenika proračunskih korisnika.

Za isplatu neto plaće i naknada plaća, bankama se prenosi ukupan iznos za ukupan broj zaposlenih koji u toj banci imaju otvorene tekuće račune. Istovremeno se bankama dostavljaju spiskovi u pisanoj i elektronskoj formi, sa svim podacima o pojedinačnim plaćama, naknadama plaća i dodatnim primanjima. Posebno se ističe da naknade po osnovu bolovanja preko 42 dana ne predstavljaju rashode proračunskih korisnika, zato što će se ti izdaci proračunskom korisniku refundirati, ali predstavljaju njihove rashode dok se ne izvrši refundiranje.

Županijskim propisima regulirano je koje obveze poslodavca će refundirati zavodi za zdravstveno osiguranje. Sredstva za isplatu plaća i naknada plaća planiraju se na kontima glavne grupe 611100 – Bruto plaće i naknade plaća. Prilikom obračuna i isplate plaća i naknada plaća, kao i bolovanja preko 42 dana terete se odgovarajuća analitička konta u okviru glavne grupe konta 611100 - Bruto plaće i naknade plaća.

Imajući u vidu obveze županijskih zavoda zdravstvenog osiguranja za refundiranjem bolovanja preko 42 dana, kao i mogućnost procesiranja transakcija po različitim softverskim rješenjima, knjiženje naknada bolovanja preko 42 dana vrši se na način da se knjiženje i isplate plaća vrše na redovan način, a nakon toga Služba za financije je obvezna podnijeti pismeni zahtjev županijskom zavodu zdravstvenog osiguranja za refundiranje naknada bolovanja preko 42 dana.

Na osnovu ovjerenog zahtjeva, putem glavne knjige,

proračunski korisnik knjiži potraživanje za bolovanje od Zavoda zdravstvenog osiguranja, tako što zaduži konto 131391-Ostala potraživanja i zaduži konto 611113-Naknade za bolovanja preko 42 dana, s predznakom minus (-), uz obavezan unos organizacionog koda proračunskog korisnika. U navedenom zahtjevu proračunski korisnik navest će transakcijski račun na koji treba izvršiti refundiranje.

Nakon što nadležni zavod zdravstvenog osiguranja izvrši refundiranje uplatom na transakcijski račun i po dobijanju izvoda iz banke kojim se potvrđuje ta transakcija, vrši se zatvaranje potraživanja.

Knjiženje obustave iz plaća zaposlenika, po osnovu prekoračenja troškova telefona vrši se zaduženjem konta 613322 – Izdaci telefonskih i poštanskih usluga (PTT) sa predznakom minus (-) i zaduženjem konta 111111 - Transakcijski račun.Ukoliko se obaveza po osnovu prekoračenja izmiri u narednoj fiskalnoj godini, ta uplata se knjiži na teret konta 111111 - Transakcijski račun u korist konta 722721 –Uplate za prekoračenje troškova PTT usluga.

Obračun naknada iz radnog odnosa i po osnovu radnog odnosa vrši se sukladno zakonskim propisima koji reguliraju plaće i naknade, naknade koje nemaju karakter plaća u organima uprave i kolektivnim ugovorima. Navedenim propisima utvrđena su, ne samo prava na naknade i isplate po raznim osnovama, nego i ograničenja u pogledu visine tih naknada.

Prilikom obračuna i isplate raznih naknada obvezno je primjenjivati i propise o oporezivanju tzv. propisi o oporezivanju dodatnih osobnih primanja. Porezni tretman tih isplata utvrđen je Zakonom o porezu na dohodak.

Na kontima podkategorija 613000 evidentiraju se izdaci za materijal, sitni inventar i usluge i to:

- 613100 - Putni troškovi,
- 613200 - Izdaci za energiju,
- 613300 - Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge,
- 613400 - Nabava materijala i sitnog inventara,
- 613500 - Izdaci za usluge prijevoza i goriva
- 613600 - Unajmljivanje imovine, opreme i nematerijalne imovine,
- 613700 - Izdaci za tekuće održavanje,
- 613800 - Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa,
- 613900 – Ugovorene i druge posebne usluge

Kako je Analitički kontni plan sastavni dio Pravilnika o knjigovodstvu, to je svaki proračunski korisnik obvezan pridržavati se odredbi koje nalažu posebno evidentiranje navedenih rashoda.

Svi troškovi vezani za službena putovanja kako u zemlji tako i u inozemstvu evidentiraju se na odgovarajućim analitičkim kontima iz glavne grupe 613100 – Putni troškovi.

Troškovi službenih putovanja obuhvaćaju:

- troškove prijevoza na službenom putovanju (javnim prijevoznim sredstvima ili osobnim automobilom),
- troškove smještaja na službenom putovanju,
- troškove dnevnic za vrijeme službenog putovanja.

Postupak odobravanja službenih putovanja, isplata akontacija i obračun putnih troškova utvrđuje se Uredbom o naknadama troškova za službena putovanja i Odlukom o visini dnevnic za službena putovanja, kao i drugim propisima kojima se određuje visina dnevница, kategorija smještaja, vrsta prijevoza i dr, te aktom kojeg donosi i putnim nalozima koje potpisuje odgovorna osoba proračunskog korisnika.

Za korištenje osobnog automobila u službene svrhe rukovoditelj proračunskog korisnika mora dati odobrenje na temelju kojeg zaposlenik ima pravo na troškove puta u visini propisanog postotka koji se primjenjuje na cijenu goriva i broj prijeđenih kilometara. Ti troškovi knjiže se kao putni troškovi u okviru navedene grupe konta.

Korištenje službenog vozila za vrijeme službenog puta ne proizvodi troškove službenog puta, a eventualni troškovi za gorivo u ovom slučaju nisu trošak službenog puta već se isti knjiže na odgovarajući analitički konto iz glavne grupe 613500 – Izdaci za usluge prijevoza i goriva.

Na glavnim grupama konta od 613200 - Izdaci za energiju do 613900 -Ugovorene i druge posebne usluge, evidentiraju se i knjiže svi materijalni troškovi po principu modificiranog nastanka događaja.

Tekući transferi i drugi tekuci rashodi obuhvaćaju sljedeće potkategorije konta:

- 614100 - Tekući transferi drugim nivoima vlasti,
- 614200 - Tekući transferi pojedincima,
- 614300 - Tekući transferi neprofitnim organizacijama,
- 614400 - Subvencije javnim poduzećima,
- 614500 - Subvencije privatnim poduzećima i poduzetnicima,
- 614600 - Subvencije finansijskim institucijama,
- 614700 - Tekući transferi u inozemstvo,
- 614800 - Drugi tekuci rashodi

Pod tekucim transferima podrazumijevaju se sva izvršena nepovratna davanja za tekuce svrhe, odnosno ona nepovratna davanja koja nisu data u svrhu nabave kapitalne imovine.

Kategorija konta 614000 je u analitičkom kontnom planu razrađena prema primateljima kojima se daju transferi za tekuce svrhe. Tekući transferi podrazumijevaju i sve isplate i nepovratna davanja opće prirode drugim nivoima vlasti, za koje svrha nije unaprijed određena, pa čak i onda ako se ta sredstva kod primatelja djelimično koriste za financiranje nabave stalnih sredstava (kapitalne imovine). To znači da se kod davatelja transfera kao tekuci transferi iskazuju i svi oni transferi čija namjena nije unaprijed definirana, a da je pravo korisnika takvih transfera da sami određuju namjene u koje će ih iskoristiti. Izdaci za tekuce transfere se planiraju u proračunu po određenim namjenama, a definiraju se Odlukom o izvršenju proračuna za odgovarajuću fiskalnu godinu.

Izvršavanje transfera se vrši sukladno aktima nadležnih službi, odlukama i zaključcima rukovoditelja i/ili programima utroška. Specifično je izvršavanje po osnovu potkategorije konta 614800 – Drugi tekuci rashodi, sa kojih se vrše povrati više uplaćenih prihoda iz prethodnih godina po osnovu rješenja o povratu izdatih od nadležnih organa, kao i po osnovu redovnih presuda i sudskih izvršnih rješenja.

Pod subvencijama se podrazumijevaju sva izvršena nepovratna davanja iz proračuna, javnim ili privatnim poduzećima, poduzetnicima, finansijskim institucijama ili posebnim tržišnim proizvođačima (obrtnik, seljak, i drugi proizvođači usluga na tržištu).

Subvencije se koriste pod različitim nazivom i to regresi, kompenzacije, premije, nadomjesci, povrati i dr.

Njihova najčešća namjena je smanjivanje cijene za konačnog korisnika, stimuliranje proizvodnje i njenog poticanja, zaštita standarda stanovništva i drugo.

Pod kapitalnim transferima se podrazumijevaju sva izvršena nepovratna davanja u svrhu nabave kapitalne (dugotrajne, stalne) imovine i kapitalnih ulaganja koja predstavljaju stalno sredstvo neke druge pravne osobe. Kod kapitalnih transfera se podrazumijeva da je kapitalna namjena danog transfera unaprijed poznata (utvrđena, planirana), odnosno da je unaprijed poznato da će sredstva transfera kod primatelja biti korištena isključivo za kapitalne namjene.

Nepovratna davanja čija svrha nije unaprijed definirana i poznata, smatraju se tekucim, a ne kapitalnim transferima.

Kategorija konta 615000 u analitičkom kontnom planu razrađena je prema primateljima kojima se daju kapitalni transferi, to:

- 615100 – Kapitalni transferi drugim razinama vlasti,
- 615200 – Kapitalni transferi pojedincima
- 615300 – Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama
- 615400 – Kapitalni transferi javnim poduzećima
- 615500 - Kapitalni transferi privatnim poduzećima i poduzetnicima
- 615600 - Kapitalni transferi finansijskim institucijama
- 615700 - Kapitalni transferi u inozemstvo

Kapitalni transferi se planiraju u proračunu prema primateljima kapitalnih transfera.

Realizacija kapitalnih transfera se vrši sukladno aktima nadležnih službi, odluka i zaključaka rukovoditelja.

U okviru potkategorije 689000 – Rashodi od internih transakcija knjiže se rashodi nastali iz internih poslovnih odnosa između korisnika proračuna istog nivoa vlasti, a obveze iz internih transakcija se evidentiraju na kontu 361319 – Obveze prema internim dobavljačima. Procesiranje transakcija iz internih poslovnih odnosa regulira se posebnim uputstvima.

Konta glavne kategorije 690000 - Raspored rashoda služe isključivo za zaključna knjiženja kod izrade godišnjeg obračuna. Preko ovih konta vrši se zatvaranje rashoda na kraju godine i njihov raspored. Na kraju fiskalne godine se vrši zatvaranje salda na ovim računima, njihovim prijenosom na konto 591111 – Neraspoređeni višak prihoda i rashoda.

Članak 25. (Klasa 7 – PRIHODI)

Sukladno odredbama zakonskih propisa o Riznici i računovodstvu prihodi se priznaju u računovodstvenom razdoblju u kojem su mjerljivi i raspoloživi. Zakonom o riznici je propisano da se svi prihodi, pa i vlastiti prihodi proračunskih korisnika, uplaćuju na jedinstveni račun u okviru riznice, odnosno na Depozitni račun općine.

Kod evidentiranja prihoda obavezna je primjena principa modificiranog nastanka događaja po kojem se prihodi priznaju u onom obračunskom periodu u kojem su mjerljivi i raspoloživi.

Prihodi su mjerljivi ako ih je moguće iskazati vrijednosno, a raspoloživi su kad su naplaćeni unutar obračunskog perioda. Samo naplaćeni prihodi za tekuću fiskalnu godinu jesu prihodi te godine. To znači da se naplaćeni prihodi sa 31.12. tekuće godine i evidentirani kao takvi mogu koristiti za izmirenje obaveza nastalih do 31.12. tekuće godine, koje se evidentiraju do 31. siječnja naredne godine sa datumom glavne knjige 31.12.

Višak prihoda nakon izmirenja prenesenih obveza iz prethodne godine se planira u proračunu za određene namjene, a definira se Odlukom o izvršenju proračuna za tekuću godinu.

Prema Zakonu o proračunima u Federaciji Bosne i Hercegovine prihodi proračuna su:

- a) porezni prihodi utvrđeni zakonom
- b) neporezni prihodi
 - prihodi od poduzetništva i imovine
 - prihodi od pristojbe i naknada
 - novčanih kazni
 - prihodi od imovine
 - prihodi od pružanja javnih usluga, prihodi od vlastitih djelatnosti korisnika proračuna i vlastiti prihodi
 - primljeni transferi i donacije
 - ostali prihodi.

Prema kontnom planu prihodi se razvrstavaju u sljedeće OSNOVNE KATEGORIJE:

- 710000 – Prihodi od poreza
- 720000 – Neporezni prihodi
- 730000 - Tekući transferi
- 740000 - Kapitalni transferi
- 770000 – Prihodi po osnovu zaostalih obveza
- 780000 – Prihodi od internih transakcija
- 790000 – Raspored prihoda

PRIHODI OD POREZA (710000) se razvrstavaju na potkategorije:

- 714000 – Porez na imovinu
- 716000 – Porez na dohodak
- 717000 – Prihod od indirektnih poreza
- Prihodi ostvareni kao zaostale obaveze po propisima koji više nisu na snazi,a to su:
 - 711000 – Porezi na dobit pojedinaca i poduzeća
 - 712000 – Doprinosi za socijalnu zaštitu
 - 713000 – Porezi na plaću i radnu snagu
 - 715000 – Domaći porezi na promet dobara i usluge
 - 719000 – Ostali porezi.

NEPOREZNI PRIHODI (720000) se razvrstavaju na potkategorije:

- 721000 - Prihodi od poduzetničkih aktivnosti i imovine i prihodi od pozitivnih tečajnih razlika
- 722000 - Naknade i pristojbe i prihodi od pružanja javnih usluga
- 723000 - Novčane kazne (neporezne prirode)

TEKUĆI TRANSFERI (730000) se razvrstavaju na potkategorije:

- 731000 – Primljeni tekući transferi od inozemnih vlada i međunarodnih organizacija
- 732000 – Primljeni tekući transferi od ostalih razina vlasti
- 733000 – Donacije

KAPITALNI TRANSFERI (740000) se razvrstavaju na potkategorije:

- 741000- Primljeni kapitalni transferi od inozemnih vlada i međunarodnih organizacija,
- 742000-Primljeni kapitalni transfei od ostalih razina vlasti
- 743000- Primljeni kapitalni transferi od nevladinih izvora

Zakonom o pripadnosti javnih prihoda propisana je pripadnost prihoda pojedinim razinama vlasti. Pravilnikom o knjigovodstvu za sve proračunske korisnike na svim razinama vlasti u Federaciji BiH propisan je jedinstven kontni plan. Prema odredbama Zakona o Riznici utvrđeno je se da se sve uplate po osnovu javnih prihoda vrše na Depozitni račun općine.

Neporezni prihodi su raznovrsni i u kontnom planu je propisan čitav niz prihoda po ovom osnovu. Vlastiti prihodi proračunskih korisnika knjiže se po korisniku na analitičkom kontu 722631-vlastiti prihodi, sukladno Uputi o prikupljanju, evidentiranju i raspolaganju vlastitim prihodima od strane proračunskih korisnika.

Tekuće transferi (transferi i donacije) su primljene nepovratne novčane pomoći, kako za tekuće potrebe, tako i za financiranje raznih projekata i programa. Donacije su najčešće u novčanom obliku, ali se mogu pojaviti i u obliku opreme, materijala, tehničke pomoći i dr.

U ovisnosti od vrste donacija razlikuje se i njihovo knjigovodstveno evidentiranje. Tekući transferi (transferi i donacije) za proračunske korisnike se knjiže po korisniku na odgovarajućem analitičkom kontu glavne kategorije 730000 – Tekući transferi (transferi i donacije). Donacije se knjiže sukladno Uputstvu o otvaranju posebnih namjenskih transakcijskih računa, načinu planiranja, prikupljanja, evidentiranja i raspolažanja sredstvima sa posebnih namjenskih transakcijskih računa otvorenih kao podračuna u okviru Jedinstvenog računa riznice i Odlukom o izvršenju proračuna. Prema odredbama Pravilnika o knjigovodstvu primljene nenovčane donacije knjiže se izvan strukture prihoda, tj. Evidentiraju se u korist klase 5. - Izvori sredstava, a na teret klase 0 - Stalna sredstva, s tim da se vrijednost koja će biti knjigovodstveno evidentirana utvrđuje na temelju procjene komisije koju odredi ovlašteni predstavnik proračuna.

Primljeni kapitalni transferi su primljene nepovratne novčane pomoći, za financiranje raznih kapitalnih ulaganja u projekte i programe.

Pravilnikom o knjigovodstvu propisano je da se u glavnoj kategoriji 780000 evidentiraju prihodi od internih transakcija proistekli iz internih poslovnih odnosa na odgovarajućem analitičkom kontu 789111. Prihodi od internih transakcija. Sva ostala analitička konta u ovoj glavnoj kategoriji su predviđena u kontnom planu samo za one korisnike koji ne primjenjuju riznični način posovanja.

Konta glavne kategorije 790000 – Raspored prihoda, služi isključivo za zaključna knjiženja kod izrade godišnjih obračuna, jer se preko tih konta vrši zatvaranje prihoda na kraju godine i njihov raspored. Na kraju fiskalne godine vrši se zatvaranje salda na ovim računima njihovim prijenosom na račun 591111 – Neraspoređeni višak prihoda i rashoda.

Članak 26. (klasa 8 – kapitalni primici i izdaci)

U klasi 8 evidentiraju se novčani primici i izdaci koji se evidentiraju u okviru dvije glavne kategorije:

- 810000 – Kapitalni primici
- 820000 – Kapitalni izdaci

U okviru glavne kategorije 810000 – Kapitalni primici evidentiraju se primici koji se odnose na primljene otplate danih zajmova, povrate udjela u kapitalu, primljene iznose iz dugoročnih i kratkoročnih zajmova i kredita, primici za kapitalna ulaganja i primici po osnovu prodaje stalnih sredstava.

U okviru glavne kategorije 820000 – Kapitalni izdaci, evidentiraju se isplaćeni iznosi za investicije, nabavu stalnih sredstava, pozajmljivanje, udjel u kapitalu i otplate dugova.

Kapitalni izdaci i kapitalni primici se planiraju u

proračunu i imaju proračunsku kontrolu prilikom unosa transakcija. Konta klase 8 se u zaključnim knjiženjima na kraju godine zatvaraju preko konta 591111 – Neraspoređeni višak prihoda i rashoda.

Članak 27. (klasa 9 – vanbilansna evidencija)

Na kontima klase 9 evidentiraju se poslovni događaji koji nemaju direktnog utjecaja na sredstva i izvore sredstava, već samo otvaraju mogućnost za takve utjecaje u budućnosti (davanje garancija, davanje avala, tuđa sredstva, uvjetna potraživanja i obveze).

Knjiženje se vrši tako što se na kontima glavne kategorije 910000 – Vanbilančna evidencija – Uvjetna potraživanja tereti odgovarajući analitički konto, a istovremeno se odobri odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 950000 – Vanbilančna evidencija - Uvjetne obveze i obrnuto. Ta konta se zatvaraju kada prestane uvjetno potraživanje, odnosno uvjetna obveza.

Sva knjiženja na kontima klase 9 vrše se putem glavne knjige.

Članak 28. (Završne odredbe)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave na Oglasnoj ploči Općine Tomislavgrad i bit će objavljen u Službenom glasniku Općine Tomislavgrad.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik broj: 02-11-1409/20 od 07.12.2020. godine.

Broj:02-11-252 /22
Datum: 02.02.2022.godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 26. Zakona o riznici u FBiH (“Službene novine Federacije BiH, broj 26/16 i 3/20), Statuta Općine (Službeni Glasnik općine Tomislavgrad broj: 2/99, 2/00 i 6/05), Odluke o utemeljenju i djelokrugu službi za upravu Općine Tomislavgrad (Službeni Glasnik Općine Tomislavgrad, broj: 1/17), i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu tijela uprave Općine Tomislavgrad (Službeni Glasnik Općine Tomislavgrad broj: 1/21), Općinski načelnik donosi dana 02.02.2022. godine:

**PRAVILNIK O KRETANJU FINANSIJSKE
DOKUMENTACIJE U OKVIRU SLUŽBE ZA
FINANCIJE, PRORAČUN I RIZNICU**

I

Ovim Pravilnikom uređuje se kretanje finansijske dokumentacije, kao i prava i obveze u postupanju sa istom, službenika i namještenika u Općini Tomislavgrad.

II

Sva finansijska dokumentacija u Službu za financije, proračun i riznicu prima se putem središnjeg protokola. Primljenu dokumentaciju namještenik zadužen za opće poslove zavodi u knjigu primljene pošte Službe za branitelje i zajedničke poslove (koja može biti organizirana i elektronski).

III

Zavedenu finansijsku dokumentaciju u okviru redovne pošte Službe za zajedničke poslove, pomoćnik Službe za zajedničke poslove i pitanja branitelja nakon uvođenja u svoju evidenciju, dostavlja pomoćniku Načelnika za financije, proračun i riznicu, na signiranje.

IV

Pomoćnik načelnika za financije, proračun i riznicu, prispjelu dokumentaciju za Općinsku riznicu signira savjetniku za poslove riznice, čiji je zadatak da izvrši kontrolu formalno pravnu i suštinsku svih prispjelih dokumenata.

V

Savjetnik za poslove riznice ispravnu dokumentaciju dostavlja stručnim suradnicima za kontrolu i upravljanje modulima prihoda i rashoda u okviru rizničnog sustava na daljnju obradu.

VI

Stručni suradnici su dužni da u okviru svojih ovlaštenja u rizničnom sustavu poduzmu sljedeće radnje na dokumentaciji:

- da utvrde fleks polje za prihode, odnosno rashode na bazi izvornih dokumenata proračunskih korisnika, narudžba, računa, ugovora, situacije itd...
- da u rizničnom sustavu izvrše provjeru dobavljača i kupca te da za nove ažuriraju neophodne podatke, naziv, ID broj, PDV broj, transakcijski račun itd ...
- pored navedenog stručni suradnici su obvezni da prate i kontroliraju dalje kretanje promjene na osnovu obrađene dokumentacije u rizničnom sustavu.

VII

Stručni suradnici obrađenu dokumentaciju dostavljaju višim referentima finansijskim operaterima koji istu obrađuju na temelju već određenih fleks polja.

Viši referent Finansijski operater za rashode sukladno svojim ovlaštenjima:

- unosi narudžbenice i ugovore,
- vrši rezerviranje sredstava i pokreće u sustavu proračunsku kontrolu
- unosi račune i situacije, uparuje iste sa narudžbama i ugovorima
- kreira nalog za plaćanje
- dostavlja nalog i dokumentaciju višem referentu likvidatoru.

Viši referent Finansijski operater za prihode:

- priprema izlazne fakture na osnovu određenog fleks polja
- unosi izlazne fakture, rješenja, ugovore i druga akta u riznični sistem
- kreira potraživanja od kupca
- dostavlja kreirane račune i dokumentaciju višem referentu likvidatoru.

VIII

Viši referent dobivenu dokumentaciju od viših referenata finansijskih operatera obrađuje i zajedno sa kreiranim nalogom za plaćanje dostavlja potpisnicima na potpis, to jest odobrenje plaćanja.

IX

Po odobrenom plaćanju viši referent likvidator uz ostale radnje u skladu sa svojim ovlaštenjima definiranim u Pravilniku zavodi svu dokumentaciju u knjigu ulaznih, izlaznih i ostalih dokumenata.

X

Viši referent likvidator pušta elektronski nalog za plaćanje i isti sutradan sravnjava sa izvodom prispjelim od banke.

XI

Stručni suradnik za prihode sravnjava izvode depozitnog računa sa stvarnim potraživanjima, a stručni suradnik za rashode vrši kontrolu nad poravnjanjem izvoda i naloga za plaćanje te poravnjanje izvoda pušta na daljnje automatsko knjiženje u sustav.

Stručni suradnici dostavljaju izvode dnevno stručnom savjetniku i pomoćniku Načelnika za financije, proračun i riznicu odlažu viši referenti finansijski operater na predviđeno mjesto.

XII

Izvodi poslige uvida u iste od strane stručnog savjetnika i pomoćnika Načelnika za financije, proračun i riznicu odlažu viši referenti finansijski operater na predviđeno mjesto.

XIII

Izvješća koje kreiraju svi namještenici i službenici iz rizničnog sistema u skladu sa svojim ovlaštenjima dostavljaju stručnom savjetniku, a poslije izvršene kontrole stručni savjetnik izvješća dostavlja pomoćniku Načelnika za financije, proračun i riznicu na potpis.

XIV

Pomoćnik Načelnika potpisana izvješća dostavlja referentu općih poslova koji putem protokola dostavlja izvješća na naznačene adrese.

XV

Dokumentacija za blagajnu ima identičan put kao i svaka druga narudžba, ugovor, račun ili situacija itd. Samo što umjesto naloga za plaćanje referent blagajnik kreira gotovinski ček. Dokumentacija za gotovinske isplate također se zavodi i odlaže zajedno sa ostalim izlaznim i ulaznim računima.

XVI

Putem protokola kao i sva ostala finansijska dokumentacija Općinskoj službi za financije, proračun i riznicu dostavlja se i usvojeni proračun od strane Općinskog vijeća, kao i sve izmjene i dopune proračuna u tijeku godine.

XVII

Po istoj protokolarnoj proceduri proračun se dostavlja stručnom savjetniku za planiranje proračuna koji u skladu sa svojim ovlaštenjima postupa dalje sa proračunskim dokumentom. Osnovni zadatak stručnog savjetnika za planiranje proračuna u proračunskom procesu je unos usvojenog proračuna u riznični sustav.

XVIII

Nakon unosa proračuna u riznični sustav dokument proračuna stručni savjetnik zadržava isti u svojoj tekućoj arhivi.

XIX

Sva dokumentacija kojom raspolaže riznica arhivira se u skladu sa propisima po isteku svake proračunske godine, oву aktivnost provode Služba za financije, proračun i riznicu i Služba za opću upravu i društvene djelatnosti

XX

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik broj:02-14-256/19 od 15.02.2019. godine.

XXI

Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave na

Oglasnoj ploči Općine Tomislavgrad a isti će se objaviti i u Službenom Glasniku Općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11- 251/22
Tomislavgrad, 02.02.2022. g

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 27. i članka 28. Zakona o riznici u FBiH („Službene novine FBiH, broj: 26/16. 3/20) i članka 49. Statuta općine (Službeni Glasnik općine Tomislavgrad broj: 2/99, 2/00 i 6/05) Općinski načelnik donosi

**PRAVILNIK O KRETANJU FINANCIJSKE
DOKUMENTACIJE IZMEĐU SLUŽBE ZA
FINANCIJE, PRORAČUN I RIZNICU I OSTALIH
PRORAČUNSKIH KORISNIKA**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom reguliraju se obveze proračunskih korisnika i Službe za financije, proračun i riznicu o kretanju finansijske dokumentacije unutar općine Tomislavgrad.

Pojam proračunski korisnik se odnosi na sve korisnike navedene u Registru proračunskih korisnika (sve Službe općinskog načelnika, Općinski javni pravobranitelj, Općinsko vijeće, Centar za socijalnu skrb), kao i korisnike koji se financiraju u vidu tekućih transfera.

Članak 2.

Finansijska dokumentacija obuhvaća ukupnu dokumentaciju koja se odnosi na prihode i rashode Općine. Ta dokumentacija može se dijeli u dvije grupe i to dokumentacija prihoda i dokumentacija rashoda.

Dokumentaciju prihoda čine izlazni računi, rješenja, ugovori, sporazumi, protokoli, memorandumi.

Dokumentaciju rashoda čine narudžbenice, ulazni računi, ugovori, situacije, rješenja, zaključci, sporazumi, protokoli, memorandumi.

Članak 3.

Proračunski korisnici su dužni finansijsku dokumentaciju iz svoje nadležnosti blagovremeno dostavljati Službi za financije, proračun i riznicu putem glavnog protokola Općine Tomislavgrad.

Dokumentacija koja se odnosi na rashode (izdatke) dostavlja se odmah po prijemu, obradi i ovjeri, a dokumentacija vezana za prihode, odmah po izdavanju iste za izlazne račune, a za akte iz upravnog rješavanja danom pravomoćnosti istih.

Članak 4.

Finansijska dokumentacija dostavljena od strane proračunskih korisnika se evidentira u pomoćnim knjigama Riznice, osim za vanjske proračunske korisnike (javne ustanove) koje su on-line povezane u sustav riznice

i koje samostalno vrše evidentiranje u svojim pomoćnim knjigama.

Članak 5. Javne nabave

Proračunski korisnici općine Tomislavgrad, prije pokretanja postupka javne nabave, podnose zahtjev Službi za proračun i financije za odobrenje javne nabave.

Zahtjev iz stavka 1. ovog članka se podnosi ukoliko je javna nabava predviđena Planom nabava ugovornog organa za tekuću godinu. Šef Službe za financije, proračun i riznicu ili druga ovlaštena osoba vrše kontrolu raspoloživih sredstava u proračunu za predmetnu nabavu roba, usluga i radova što potvrđuje datumom i potpisom u predviđenom polju Zahtjeva za nabavu i rezervaciju.

Služba za proračun i financije na osnovu odobrenih zahtjeva za nabavu sredstava vrši rezervaciju sredstava u modulu rezervacija, na proračunskim pozicijama s kojih je nabava planirana.

Nakon odobravanja nabave i izvršene rezervacije zahtjev se dostavlja Predsjedniku povjerenstva za javne nabave za pripremu akata u skladu s Pravilnikom o javnim nabavama.

Po okončanju postupka javne nabave, jedan primjerak potpisanih ugovora s pratećom dokumentacijom o izboru najpovoljnijeg ponuđača (original) se dostavlja u Službu za financije, proračun i riznicu, radi praćenja ugovora.

Obrazac Zahtjeva za nabavu i rezervaciju je sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 6. Zahtjev za nabavu i rezervaciju po važećim ugovorima

Za svaku nabavu (roba, usluga ili radova), koja se obavlja sukladno važećim ugovorima, nakon provjere raspoloživosti sredstava u operativnom planu, proračunski korisnik dostavlja Službi za proračun i financije Zahtjev za nabavu i rezervaciju (u daljem tekstu Zahtjev).

Proračunski korisnici na obrascu Zahtjeva obvezno upisuju sljedeće podatke: predmet nabave, naziv i broj finansijskog dokumenta (predračun), proračunska pozicija s koje se vrši realizacija nabave (stavka u proračunu), način financiranja (proračunska sredstva, vlastita sredstva ili namjenska sredstva), naziv projekta i broj akta ako se radi o namjenski uplaćenim sredstvima i ukupan iznos predviđen za nabavu.

Uz Zahtjev za nabavu roba, obvezno se prilaže specifikacija potreba sukladno ugovoru i predračun dobiven od ponuđača, odnosno kopija akata ukoliko se radi o namjenskim sredstvima.

Po prijemu Zahtjeva, Služba za financije, proračun i riznicu vrši kontrolu raspoloživih sredstava, nakon čega se vrši unos rezervacije u sustav riznice. Datum unosa naloga rezervacije je datum odobrenja rezervacije sredstava, odnosno datum prijema i provjere raspoloživih sredstava. U predviđenom dijelu Zahtjeva, ovlaštena osoba iz Službe za proračun, financije i riznicu, upisuje datum odobrenja rezervacije i ovjerava istu.

Ovlaštena osoba u Službi za financije, proračun i

riznicu, na osnovu podataka iz Zahtjeva, vrši unos u pomoćnu knjigu rezervacija sredstava u riznici, nakon čega na Zahtjevu upisuje broj naloga rezervacije, broj i datum narudžbenice, ako se za nabavu izdaje narudžbenica.

Narudžbenice potpisuje i ovjerava proračunski korisnik, a nalog rezervacije osoba koja unosi rezervaciju.

U slučaju otkazivanja nabave, proračunski korisnik je dužan pismeno obavijestiti Službu za financije, proračun i riznicu o razlozima otkazivanja nabave.

Članak 7.

Proračunski korisnik, za odobrene nabave za koje je izvršena rezervacija sredstava, po prijemu računa, vrši ovjeru iste, i putem središnjeg protokola dostavlja Službi za financije, proračun i riznicu.

Prije dostave Službi za financije, proračun i riznicu, ti računi se dostavljaju Službi za pitanja branitelja i zajedničke poslove na upis u evidenciju kao dodatna kontrola.

Ukoliko se radi o izvođenju radova, uz račun o završenim radovima (okončana situacija), dostavlja se zapisnik kojim se potvrđuje da su radovi izvršeni sukladno ugovoru (zapisnik o tehničkom prijemu radova). Ukoliko je angažiran nadzorni organ onda je neophodna potvrda nadzornog organa o izvršenim radovima.

Služba za proračun, financije i riznicu vrši kontrolu dostavljene finansijske dokumentacije (račun ili obračunska situacija) i to: da li su izdaci iskazani na računu ili situaciji u visini rezerviranih sredstava naznačenih u Zahtjevu za nabavu, da li je ispravno naveden broj ugovora o nabavi, da li je uz račun dostavljena otpremnica potpisana od strane ovlaštene osobe, da li račun ima sve zakonom propisane elemente, i da li su dostavljeni svi potrebni prateći dokumenti (otpremnica, radni nalog, rješenje o imenovanju nadzora, odluka ili ugovor ukoliko se radi o namjenskim sredstvima ili dodijeljenom grantu i sl.)

Ukoliko su zadovoljeni svi elementi iz prethodnog stava, Služba za financije, proračun i riznicu vrši evidentiranje finansijskog dokumenta dostavljenog za plaćanje, u pomoćnim knjigama (knjiga ulaznih računa).

Nakon evidentiranja u pomoćnim knjigama, finansijska dokumentacija se proslijedi na kontiranje i knjiženje u Glavnoj knjizi Riznice.

Plaćanje proknjiženih računa se vrši sukladno prioritetima utvrđenim Odlukom o izvršenju proračuna i rokovima dospijeća.

Članak 8.

Kada se finansijska dokumentacija odnosi na rashode, kao što su isplate plaća i naknada, naknade za rad komisija i radnih tijela i druge isplate koje nisu nabave, proračunski korisnici su dužni dostaviti Službi za financije, proračun i riznicu zaključak, odluku, rješenje, ugovor, žiro račune, i drugo u ovisnosti od vrste troška.

Navedena finansijska dokumentacija, nakon kontrole u pogledu kompletnosti dokumentacije i potpisa ovlaštenih osoba, proslijedi se na provjeru raspoloživosti sredstava u operativnom planu za proračunske korisnike

na koje se rashodi odnose i tek nakon toga se prosljeđuju na evidentiranje u pomoćne knjige i Glavnu knjigu riznice na knjiženje.

Članak 9. Tkući transferi

Tkući transferi planirani u proračunu, izvršavaju se sukladno i u okviru iznosa koji su planirani temeljem Javnog poziva korisnicima proračuna, i to na način da se u operativni mjesecni plan unosi dvanaestina ukupno planiranog iznosa, osim nekih koji se izvršavaju sukladno stvarnim potrebama a u okviru planiranih iznosa u proračunu.

Transferi školstvu se izvršavaju na način da se podmiruju redovni materijalni troškovi škola (struja, komunalne usluge, pošta), kao i troškovi sukladno njihovim mjesecnim potrebama za koji zahtjev šalju Službi za društvene djelatnosti i opću upravu na odobravanje i za koje se mora poštivati procedura navedena člankom 6. i člankom 7. ovog Pravilnika.

Transferi za sport se izvršavaju temeljem Programa raspodjele sredstava za sport koji pravi Viši samostalni referent za sport i sportsku kulturu, temeljem Javnog poziva. Planirani iznosi za sportske klubove se izvršavaju mjesечно, izuzev lipnja i srpnja tekuće godine.

Transferi Centru za socijalnu skrb – isplate pojedincima iz materijalno-socijalne sigurnosti nezaposlenih osoba, se odnose na sredstva koja Centar dobiva od Županije (za zdravstveno osiguranje nezaposlenih, i jednokratne novčane pomoći). Navedena sredstva se uplaćuju na JRR Općine Tomislavgrad od čega se sredstva za jednokratne novčane pomoći prosljeđuju na podračun Centra koji je otvoren u sustavu JRR Općine Tomislavgrad, a Centar za socijalnu skrb prosljeđuje navedena sredstva krajnjim korisnicima. Drugi dio koji se odnosi na sufinciranje smještaja u ustanovama se izvršava na podračun Centra za socijalnu skrb, nakon što Centar za socijalnu skrb dostavi zahtjev u kojem je navedeno: koliki je račun za smještaj, koliki iznos će sufincirati korisnici i kolika je obveza općine.

Poticaji u gospodarstvu se provode temeljem Odluka OV koje se odnose na subvencioniranju veterinarskih usluga, subvencije kamate za poljoprivrednu i drugu proizvodnju i sufinciranju cijene zemljišta za izgradnju gospodarskih objekata. Subvencije veterinarskih usluga se vrše podnošenjem zahtjeva Službi za gospodarstvo i inspekciju, uz odgovarajuću dokumentaciju propisanu Odlukom, najkasnije do 31.12.tekuće godine, temeljem kojeg se za odobrene zahtjeve pravi zaključak o isplati koji se dostavlja Službi za financije, proračun i riznicu najkasnije do 31.01. iduće godine za prethodnu godinu.

Za subvencije kamata za poljoprivrednu proizvodnju, korisnici podnose zahtjev Službi za gospodarstvo i inspekciju koji mora sadržavati sve potrebne dokumente propisane Odlukom nakon čega Služba za gospodarstvo, nakon razmatranja zahtjeva od Povjerenstva, donosi Rješenje o isplati. Rješenje se dostavlja Službi za financije, proračun i riznicu koja vrši isplatu sredstava po dinamici kako je navedeno u Rješenju. Za sufinciranje cijene zemljišta za izgradnju gospodarskih objekata,

korisnici podnose Zahtjev Općinskom načelniku, zajedno s dokumentima propisanim Odlukom. Općinski načelnik donosi Rješenje koje se dostavlja Službi za financije, proračun i riznicu koja vrši isplatu sredstava.

Transferi po programu zaštite i spašavanja se planiraju u proračunu po programu koji radi Služba civilne zaštite a izvršavaju se prema stvarnim potrebama.

Transferi za izdavanje knjiga se izvršavaju prema zahtjevima koji korisnici podnose preko središnjeg protokola Općinskom načelniku kao pomoć za izdavanje knjige. Općinski načelnik donosi Zaključak koji se dostavlja Službi za financije, proračun i riznicu koja provjerava visinu raspoloživih sredstava i zavodi u Glavnu knjigu riznice.

Transferi za jednokratne pomoći se izvršavaju temeljem zahtjeva fizičkih osoba koji podnose putem središnjeg protokola(pisarnice), Općinskom načelniku. Povjerenstvo koje imenuje Načelnik općine utvrđuje prijedlog za dodjelu pomoći a isplata se vrši temeljem Zaključka Općinskog načelnika.

Jednokratne novčane pomoći rodiljama se izvršavaju temeljem Rješenja Službe za opću upravu i društvene djelatnosti a koje donosi temeljem podnesenih zahtjeva, s tim da je novčani iznos određen Odlukom OV o isplati naknade rodiljama. U Rješenju koje Služba za opću upravu i društvene djelatnosti podnosi Službi za financije, proračun i riznicu, se navodi ime i prezime korisnika naknade, točan iznos i žiro račun na koji se vrši isplata.

Studentske stipendije se izvršavaju temeljem Natječaja koji Općinski načelnik raspisuje svake godine. Povjerenstvo koje imenuje Općinski načelnik utvrđuje popis studenata koji ostvaruju pravo na stipendiju temeljem određenih kriterija a iznos pojedinačne stipendije je utvrđen Odlukom OV. Služba za opću upravu i društvene djelatnosti dostavlja Službi za financije, proračun i riznicu mjesечно spisak studenata koji ostvaruju pravo na stipendiju s podacima o svakom pojedinačnom iznosu i računima na koje se vrše isplate.

Članak 10. Sudski postupci

Dokumentaciju za uplate po sudskim sporovima, sudskim i van sudskim poravnanjima Općinski javni pravobranitelj dužan je dostavljati Službi za proračun, financije i riznicu, nakon pravomoćnosti rješenja radi evidentiranja obveza u Glavnoj knjizi riznice.

Općinski javni pravobranitelj je obvezan podnijeti zahtjev za obračun kamata nadležnoj finansijskoj instituciji i nakon toga Službi za financije, proračun i riznicu podnijeti zahtjev za plaćanje Glavnog duga i kamata, ukoliko su sredstva osigurana u proračunu za ovu namjenu.

Članak 11.

Otplata kredita ili kamata temeljem zaduženosti Općine Tomislavgrad, vrši se na osnovu otpлатnog plana i kamatnog lista zaprimljenih od strane banke na temelju kojih nadležni službenik za evidenciju dugoročnih obveza, vrši evidentiranje i priprema naloge za plaćanje.

**Članak 12.
Tkuća pričuva**

Trošenje sredstava Tekuće pričuve se vrši temeljem odluka Općinskog načelnika sukladno Proračunu za tekuću godinu. Odluke o izdvajajanju sredstava iz tekuće pričuve se donose na prijedlog službi za upravu sukladno raspoloživim sredstvima u operativnom planu.

Službe za upravu pripremaju prijedloge Odluke, (Zaključke i Rješenja) iz stava 1. Ovog članka i prosljeđuju Općinskom načelniku na potpis.

Potpisana odluka o izdvajajanju sredstava iz tekuće pričuve se prosljeđuje na kontiranje, knjiženje i plaćanje.

Članak 13.

Služba za financije, proračun i riznicu čuva dokumentaciju vezanu za obavljanje finansijskih transakcija kako je propisano člankom 64. Pravilnika o knjigovodstvu proračuna u FBiH (Službene novine FBiH, broj 60/2014), dok su proračunski korisnici dužni čuvati ostalu finansijsku dokumentaciju iz svoje nadležnosti.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na Oglasnoj ploči Općine Tomislavgrad, a naknadno će se objaviti u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik broj: 02-14-724/19 od 19.03.2019. godine.

Broj:02-11-249/22

Datum: 02.02.2022. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

OPĆINA TOMISLAVGRAD
PRORAČUNSKI KORISNIK:

BR.PROTOKOLA

DATUM:

SLUŽBI ZA FINANCIJE, PRORAČUN I RIZNICU

ZAHTJEV ZA NABAVU

r.br.	"NAZIV I SJEDIŠTE DOBAVLJAČA"	BROJ PREDRAČUNA	OPIS ROBE-USLUGA-RADOVA	JM	Količina	Cijena s pdv-om	Iznos=količina x cijena	mjesto isporuke	mjesto dostave računa	Račun terećenja	Projektni kod
1							0.00				
2							0.00				
3							0.00				
4							0.00				
5							0.00				
6							0.00				
7							0.00				
8							0.00				
9							0.00				
10							0.00				
	UKUPNO:						0.00				

NAPOMENA:

POPUNJAVA PRORAČUNSKI KORISNIK:

DA CIJENE ODGOVARAJU CIJENAMA IZ UGOVORA OVJERAVA: _____

POTPIS OSOBE KOJA JE UNIJELA PODATKE: _____

DATUM ODOBRENJA: _____

POTPIS OVLAŠTENE OSOBE: _____

PEČAT:

POPUNJAVA SLUŽBA ZA FINANCIJE:

POTPIS OSOBE KOJA UNOSI U SISTEM: _____

POTPIS OVLAŠTENE OSOBE: _____

PEČAT:

Napomena:

- Polja "Račun terećenja" i "Projektni kod" popunjava Služba za financije, proračun i riznicu
- U stupcu(Iznos) je unesena formula -znači dovoljno je unijeti samo količinu i cijenu s uključenim pdv-om

Na temelju članka 49. Statuta Općine („Službeni glasnik Općine Tomislavgrad“, broj 2/99, 2/00 i 6/05), a u skladu sa člankom 21. stavovi 1. i 2. i članka 23. Stavak 3. Zakona o riznicu i FBiH (Službene novine FBiH“, broj 26/16, 3/20), članka 3. Uredbe o uvjetima i načinu plaćanja gotovim novcem (Službene novine FBiH“, broj 72/15 i 82/15) i Upute o blagajničkom poslovanju („Službene novine Federacije BiH 44/17), Općinski načelnik 02.02.2022.godine, donosi

**Naputak
o blagajničkom poslovanju**

I. OPĆE ODREDBE

1. Ovim Naputkom regulira se blagajničko poslovanje, poslovne knjige i dokumentacija u blagajničkom poslovanju, kontrola blagajničkog poslovanja, kao i način isplate gotovine sa Jedinstvenog računa riznice u Općini Tomislavgrad.

2. Služba za financije, proračun i riznicu će u poslovnoj banci otvoriti račun za gotovinu sa kojeg će proračunski korisnici podizati novčana sredstva za blagajničko poslovanje ili ako nema potrebe zbog vrlo malog broja transakcija gotovinskog plaćanja, dozvoljeno je podizanje gotovine s Glavnog računa Proračuna Općine Tomislavgrad.

3. Račun iz stava 2. ovog Naputka je sastavni dio Jedinstvenog računa riznice, a promet ovih računa je pod kontrolom Službe za financije, proračun i riznicu.

II. EVIDENTIRANJE BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA

4. Ukupan promet gotovinskih novčanih sredstava se evidentira u KM-blagajni.

5. Evidentiranje prometa u blagajnički dnevnik vrši se na osnovu:

- naloga za naplatu,
- naloga za isplatu i
- blagajničkog dnevnika.

6. Služba za financije, proračun i riznicu može voditi i pomoćne evidencije kao pomoćna blagajna za naplatu administrativnih taksi i naknada).

III. ODGOVORNOST ZA BLAGAJNIČKO POSLOVANJE

7. Blagajnik je odgovoran za naplate, isplate i stanje gotovine u blagajni.

8. Gotovinska novčana sredstva se drže u kasi blagajne kojom rukuje blagajnik. U slučaju organiziranja više blagajni, može se imenovati više blagajnika.

IV. NAPLATE I ISPLATE U BLAGAJNI

9. Proračunski korisnici vrše podizanje gotovine putem čeka. Proračunski korisnici sve uplate i isplate evidentiraju u blagajničkom dnevniku i u Glavnoj knjizi Riznice.

10. Putem blagajne vrše se sljedeće transakcije:

- isplate akontacija putnih troškova i dnevica za službeno putovanje u zemlji i inozemstvu,
- povrat akontacija putnih troškova i dnevica za službeno putovanje u zemlji i inozemstvu,
- isplata po obračunu putnih nalogu,
- plaćanje dobara i usluga poslovnom subjektu, ako njegov pojedinačni iznos ne prelazi 200,00 KM,
- isplate po drugim osnovama za namjene propisane u skladu sa člankom 3. Uredbe o uvjetima i načinu plaćanja gotovim novcem („Službene novine FBiH“, broj 72/15 i 82/15).

11. Putem Pomoćne blagajne za naplatu administrativnih pristojbi i naknada vrše se naplate pristojbi i naknada po općinskim propisima.

12. Naplate i isplate koje se evidentiraju u blagajničkom dnevniku mogu se vršiti samo na osnovu prethodno izdatog ovjerenog dokumenta (ček, račun, nalog za službeni put ili drugi relevantan dokument).

13. Naplate koje se evidentiraju u Pomoćnoj blagajni za naplatu administrativnih pristojbi i naknada vrše se u skladu sa važećom općinskom Odlukom o administrativnim pristojbama.

14. Nalog za isplatu i uplatu u blagajni mora biti potpisana od strane blagajnika, likvidatora i primatelja.

15. Blagajnički dnevnik sa dokumentacijom o isplati i naplati u blagajni mora biti potpisana od strane blagajnika i likvidatora blagajne.

16. Svaki dokument u vezi sa gotovinskom isplatom i naplatom mora biti numeriran i popunjena tako da isključuje mogućnost naknadnog dopisivanja.

17. Blagajnički dnevnik Pomoćne blagajne mora biti potpisana od strane blagajnika.

18. Blagajna se vodi i zaključuje svakodnevno, ukoliko ima promjena (uplata i isplata) tog dana. Utvrđivanje stvarnog stanja blagajne vrši se na kraju svakog radnog dana.

19. Polaganje naplaćene gotovine putem Pomoćne blagajne za naplatu administrativnih pristojbi vrši se na depozitni račun Jedinstvenog računa riznice isti dan, a najkasnije naredni dan po prijemu uplate.

20. Jedan primjerak blagajničkog dnevnika sa svim priloženim dokumentima o naplati i isplatama, dostavlja se Službi za financije – riznicu na knjiženje u Glavnoj knjizi

riznice isti dan, a najkasnije naredni dan ili knjigovođi kod proračunskog korisnika koji su on-line povezani sa Glavnom knjigom riznice.

V. BLAGAJNIČKO POSLOVANJE KOD PRORAČUNSKOG KORISNIKA

21. Proračunski korisnici, za svoje potrebe, mogu organizirati blagajničko poslovanje u skladu sa ovim Uputstvom.

22. Proračunski korisnici iz točke 21. obvezni su donijeti Pravilnik o blagajničkom poslovanju, na koji mišljenje daje Služba za financije, proračun i riznicu, a suglasnost Općinski načelnik.

VI. BLAGAJNIČKI MAKSIMUM

23. Odluku o visini blagajničkog maksimuma donosi svaki proračunski korisnik na početku godine.

24. Blagajnički maksimum utvrđuje se u visini do 500,00 KM.

25. Proračunski korisnici mogu imati i veći blagajnički maksimum od 500,00 KM uz prethodnu suglasnost Službe za financije, proračun i riznicu. Samo u izuzetnim slučajevima, na pismeni zahtjev proračunskog korisnika, uz prethodnu suglasnost Službe za financije proračun i riznicu, može se privremeno povećati blagajnički maksimum i izvršiti vanredna isplata, pod uvjetom za to postoje raspoloživa sredstva u proračunu, kao i raspoloživa novčana sredstva na Jedinstvenom računu riznice.

26. Odlukom točke 23. imenuju se ovlaštene osobe koje mogu raspolažati gotovinom. Imenuju se ovlaštena osoba proračunskog korisnika za podizanje čeka na iznos blagajničkog maksimuma u Službi za financije, proračun i riznicu, za podizanje gotovine sa računa u poslovnoj banci i ovlaštena osoba koja raspolaže gotovinom kod proračunskog korisnika (blagajnik).

27. Odluku iz točke 23. za organ uprave Općine donosi Općinski načelnik, a za proračunskog korisnika Odluku donosi Rukovoditelj tog proračunskog korisnika.

28. Odluka iz točke 23. donosi se na početku kalendarske godine, a ista se dostavlja poslovnoj banci, kod koje je otvoren račun sa kojeg se podiže gotovina.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

29. Naputak stupa na snagu osam dana od dana objave na Oglasnoj ploči a isti će se objaviti i u Službenom Glasniku Općine Tomislavgrad.

30. Stupanjem na snagu ovog naputka prestaje vrijediti naputak o blagajničkom poslovanju broj: 02-14-261/19 od 15.02.2019. godine

Broj: 02-11-250 /22

Datum: 02.02.2022. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Temeljem članka 7. Uredbe o uvjetima i načinu plaćanja gotovim novcem (Službene novine FBiH, broj: 72/15, 82/15), Upute o blagajničkom poslovanju (Službene novine FBiH, broj: 44/17), Općina Tomislavgrad, Općinski načelnik donosi

ODLUKU O UTVRĐIVANJU BLAGAJNIČKOG MAKSIMUMA

Članak 1.

Ovom odlukom utvrđuje se maksimalan dnevni iznos gotovog novca koji se može držati u blagajni, i koristiti za potrebe gotovinskih plaćanja, dopuštenih odredbama Uredbe o uvjetima i načinu plaćanja gotovim novcem (blagajnički maksimum).

Članak 2.

Blagajnički maksimum utvrđuje se u iznosu od 500,00 KM.

Iznos gotovog novca u blagajni može biti manji od iznosa utvrđenog u stavu 1. ovog člana, ali ne smije preći utvrđeni maksimum.

Članak 3.

U blagajnički maksimum ne ulazi novac podignut sa računa kod ovlaštenih organizacija za namjene iz člana 3. Uredbe, ali se ovaj novac mora isplatiti za utvrđene namjene istog ili narednog dana od dana podizanja.

Članak 4.

Sve isplate i uplate gotovog novca u blagajnu ili iz blagajne moraju se dokumentirati vjerodostojnom knjigovodstvenom dokumentacijom koja se mora čuvati 5 godina od dana njenog nastanka.

Članak 5.

Ovlašćuje se Ivo Parlov, iz Službe za financije, proračun i riznicu, kao ovlaštena osoba proračunskog korisnika za podizanje čeka na iznos blagajničkog maksimuma u Riznici, za podizanje gotovine s računa u poslovnoj banci i kao osoba koja raspolaže gotovinom.

Članak 6.

Za sve što nije regulirano ovom odlukom primjenjuju se Odredbe Zakona o unutarnjem platnom prometu u FBiH i Uredbe o uvjetima i načinu plaćanja gotovim novcem.

Članak 7.

Ova odluka stupa na snagu i primjenjuje se od dana donošenja a objavit će se u Službenom Glasniku Općine Tomislavgrad.

Tomislavgrad, 03.02.2022. godine
Broj: 02- 11-259/22

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Temeljem članka 11. stav 1. Zakona o finansijskom upravljanju i kontroli u FBiH «Službene novine Federacije BiH», broj 38/16 , Načelnik općine Tomislavgrad donosi

P R A V I L N I K
O FINANCIJSKOM UPRAVLJANJU I
INTERNOJ KONTROLI U
OPĆINI TOMISLAVGRAD

Članak 1.
(Predmet Pravilnika)

Pravilnikom o finansijskom upravljanju i internoj kontroli, (u daljem tekstu: „Pravilnik“) uređuje se proces interne kontrole u Općini Tomislavgrad (u daljem tekstu: „Općina“).

Članak 2.
(Definicija)

- (1) Interna kontrola je proces uspostavljen i provođen od strane rukovodstva i drugih uposlenih, koji obuhvaća finansijske i druge kontrole i integriran je u sve aktivnosti Općine uključujući principe, organizaciju, metode i procedure.
- (2) Interna revizija je neovisno, objektivno uvjeravanje i savjetodavna aktivnost osmišljena da poveća vrijednost i unaprijedi poslovanje organizacije. Interna revizija vrši neovisnu, stručnu i sistematsku procjenu finansijskog upravljanja i interne kontrole Općine, koja uključuje reviziju svih funkcija i procesa poslovanja i uspostavljenih internih kontrola na temelju kojih donosi mišljenja i preporuke i izvještava rukovodstvo Općine.
- (3) Sustav internih kontrola obuhvaća sve stručne i sistematske postupke i aktivnosti u tijeku radnog procesa, koje se temelje na ispitivanju, uspoređivanju i ocjenjivanju poslovnih aktivnosti da bi se poslovanje odvijalo u skladu sa postavljenim pravilima i normama.

Članak 3.**(Ciljevi finansijskog upravljanja i interne kontrole)**

Ciljevi finansijskog upravljanja i interne kontrole su da osiguraju razumno uvjerenje rukovodstvu Općine da će se postići:

- a) Efikasnost, efektivnost i ekonomičnost poslovanja,
- b) Pouzdanost, potpunost i blagovremenost informacija, a posebno finansijskih informacija,
- c) Usklađenost poslovanja sa zakonima, propisima, planovima, politikama i procedurama,
- d) Zaštitu imovine od zloupotrebe (nevolaštenog prisvajanja, korištenja ili otuđenja),
- e) Uspješno postizanje i drugih postavljenih ciljeva i izvršavanje zadataka Općine.

Članak 4.
(Svrha interne kontrole)

Svrha interne kontrole ja da maksimalno umanji izloženost rizicima koji onemogućuju ili ugrožavaju postizanje ciljeva, te da kao sustav preventivnog djelovanja stvori sigurnost da se javna sredstva namjenski troše i da se njima postiže vrijednost uloženog.

Članak 5.
(Temelji za postupanje)

- (1) Temelji za donošenje internih propisa i procedura, postupanje i internu kontrolu sadržani su u važećim zakonskim i podzakonskim aktima koji su na snazi u FBIH.
- (2) Pregled normativnih akata iz stava 1. ovog člana se nalazi u Aneksu 2. ovog Pravilnika i podložan je periodičnom ažuriranju.

Članak 6.
(Vrste internih kontrola)

- (1) Postoje dva vida internih kontrola:
 - a) Upravljačko-administrativna i
 - b) Računovodstvena.
- (2) Upravljačko-administrativna kontrola odnosi se na primjenu propisa, procedura, uputstava, principa i metoda: planiranja i programiranja, donošenja odluka, korištenja resursa, ocjenjivanja učinka i uspješnosti organizacijskih jedinica, organizacijsku strukturu, ovlaštenja, raspoređivanje i izvršavanja zadataka, međusobne obveze i odgovornosti; prijem, distribuiranje i arhiviranje dokumenata, uspostavljanje komunikacijskih kanala, procjenjivanje i upravljanje rizicima i sl.
- (3) Računovodstvena kontrola odnosi se poštivanje propisa i procedura davanja ovlaštenja i odobrenja za finansijske transakcije, prijem, kontrolu, obradu i unos u informacijsko računovodstveni sustav poslovnih dokumenata o nastalim poslovnim promjenama, način izvršavanja obveza po osnovu rashoda, knjiženja na osnovu vjerodostojne dokumentacije u pomoćnim i glavnoj knjizi trezora, preciznih i pouzdanih izvještaja o izvršenju proračuna, točnih informacija o finansijskoj situaciji i sl.

Članak 7. (Komponente interne kontrole)

Interna kontrola obuhvaća sljedeće međusobno povezane komponente tzv. COSO modela:

- a) Kontrolno okruženje,
- b) Upravljanje rizicima,
- c) Kontrolne aktivnosti,
- d) Informacije i komunikacije,
- e) Nadzor/monitoring.

Članak 8. (Kontrolno okruženje)

(1) Kontrolno okruženje je pozitivan stav rukovodstva i uposlenih u Općini prema financijskom upravljanju i internoj kontroli kao temelj za njihovo efikasno provođenje.

(2) Kontrolno okruženje obuhvaća:

- a) Stil rukovođenja i upravljanja,
- b) Kompetentnost uposlenih,
- c) Profesionalni integritet i etičke vrijednosti uposlenih,
- d) Organizacijsku strukturu i linije izvještavanja.

Članak 9. (Procjena i upravljanje rizicima)

(1) Rizici su stvarni ili mogući događaji koji ugrožavaju postizanje ciljeva Općine.

(2) Procjena rizika predstavlja identifikaciju i analizu rizika relevantnih za postizanje ciljeva Općine kao temelj za upravljanje rizicima.

(3) Važni elementi za procjenu rizika su:

- a) Definiranje jasnih i nepromjenjivih ciljeva Općine,
- b) Postojanje mehanizama planiranja, nadziranja i izvještavanja,
- c) Analiza rizika vrednovanih po prioritetima.

(3) Upravljanje rizicima je skup protumjera i aktivnosti koje se planiraju i provode u Općini sa ciljem svođenja rizika na najmanju mjeru.

(4) Akcijski plan za upravljanje rizicima koji sadrži pregled identificiranih rizika, vrjednovanje rizika, protumjere za umanjenje, nositelje aktivnosti i rokove, nalazi se u Aneksu 1. ovog Pravilnika i podložan je periodičnom ažuriranju.

Članak 10. (Kontrolni postupci)

(1) Kontrolni postupci su zasnovani na pisanim pravilima i procedurama koje su uspostavili rukovoditelji Općine sa ciljem ostvarivanja ciljeva i zadataka i svođenja rizika na najmanji nivo. Dijele se na:

- a) Prethodna kontrola (ex ante) koja obuhvaća sve preventivne kontrolne aktivnosti potrebne

za donošenje odluka, zaključivanja ugovora i povezanih plaćanja, provođenja postupaka javnih nabava, preuzimanja obveza i sl.,

- b) Tekuća kontrola (ongoing) se vrši tokom izvršavanja odluka rukovoditelja, tokom vršenja finansijskih i ekonomskih aktivnosti i sl. i
- c) Naknadna kontrola (ex post) se vrši nakon obavljenih poslovnih aktivnosti sa ciljem otkrivanja nepravilnosti ili grešaka i poduzimanja korektivnih aktivnosti ili zbog pregleda operativnih procesa i njihove usuglašenosti sa propisima.

(2) Kontrolni postupci se provode na svim nivoima i u svim funkcijama Općine uz uvjet da troškovi tih kontrola ne premašuju koristi koje donose.

Članak 11. (Informacije i komunikacije)

(1) Stalna interna komunikacija i razmjena internih informacija omogućavaju rukovodstvu da donosi kvalitetne odluke, a uposlenima da izvršavaju svoje zadatke i obveze.

(2) Interno informiranje se odvija unutar izgrađenog sustava razmjene korisnih, pouzdanih i blagovremenih informacija i njihovog stalnog protoka kroz višesmjerne kanale komunikacije (intranet i folder: razmjena).

(3) Eksterno informiranje odnosi se na korisnike finansijskih izvještaja, dokumenata i informacija koji se plasiraju na WEB stranici ili na drugi pogodan način.

Članak 12. (Nadzor/monitoring)

(1) Tekući nadzor procesa interne kontrole provodi rukovodstvo u okviru redovnih operativnih aktivnosti da bi izvršilo procjenu kvaliteta rada u određenom vremenskom periodu i otklonilo nepravilne, neracionalne i neefikasne postupke i procedure.

(2) Rukovodstvo po potrebi može provoditi posebne evaluacije u zavisnosti od procjene rizika i neefikasnosti postojećih internih kontrola.

(3) Posebne evaluacije u skladu sa zakonom mogu vršiti unutar Općine (kontinuiranim nadzorom, samoprocjenom, godišnji izvještaj o finansijskom upravljanju i kontrolama, skraćeno-GI FUK), od strane interne revizije u Općini i eksterne revizije Ureda za reviziju FBiH.

Članak 13. (Uloga rukovodstva)

Rukovodstvo Općine mora osigurati da je interna kontrola:

- a) Integralni dio poslovnih aktivnosti Općine,
- b) Zasnovana na odgovarajućoj organizacijskoj strukturi sa jasno definiranim ulogama, odgovornostima i linijama izvještavanja,

- c) Pruža razumno uvjerenje rukovodstvu u svrshodnost i efikasnost internih kontrola,
- d) Sposobna da brzo odgovori na značajne rizike koji su posljedica unutarnjih i vanjskih faktora,
- e) Omogućava identifikaciju, pravilno i blagovremeno izvršavanje korektivnih mjera i donošenje mjera za poboljšanje stanja i
- f) Zasnovana na kvalitetnoj komunikaciji i razmjeni informacija unutar Općine.

Članak 14. (Opća upravljačka odgovornost)

(1) Načelnik Općine je odgovoran za uspostavljanje, funkcioniranje i razvoj sustava financijskog upravljanja i interne kontrole u Općini.

(2) Rukovoditelji službi Općine (pomoćnici Načelnika) su odgovorni za internu kontrolu u okviru svoje službe (organizacione jedinice).

(3) Načelnik općine može prenijeti na rukovodeće službenike (pomoćnike Načelnika) specifična ovlaštenja i odgovornosti iz stava 1. ovog članka.

(4) Provođenje interne kontrole je i odgovornost svakog uposlenog u Općini suglasno opisu njegovog radnog mjestu i utvrđenim poslovnim procesima i aktivnostima.

Članak 15. (Odgovornost Načelnika)

Posebna odgovornost Načelnika općine je:

- a) Izgradnja politika i definiranje ciljeva u skladu sa Strateškim planom Općine i odobrenim proračunom,
- b) Upravljanje Općinom na kompetentan način,
- c) Efikasno i ekonomično korištenje resursa,
- d) Uspostavljanje kompletne infrastrukture za internu kontrolu,
- e) Zahtijevanje od suradnika da mu pruže argumentirano uvjerenje da se poslovne aktivnosti planski i propisno izvršavaju,
- f) Redovno nadziranje izvršavanja proračuna i relevantnih financijskih informacija,
- g) Analiziranje rizika i preporuka internih i eksternih revizora sa ciljem da se procijeni svrshodnost sustava interne kontrole u Općini,
- h) Organiziranje redovnog nadziranja na temelju procjene rizika i poduzimanje preventivnih i korektivnih mjera ili donošenje mjera za poboljšanje,
- i) Osiguravanje jasnih kanala izvještavanja i komunikacije.

Članak 16. (Odgovornost pomoćnika načelnika /rukovoditelja organizacijskih jedinica)

Posebna odgovornost pomoćnika, rukovoditelja organizacijskih jedinica Općine je:

- a) Definiranje specifičnih operativnih ciljeva u svojoj službi(organizacionoj jedinici),
- b) Ocjenjivanje sposobnosti zaposlenih da obavljaju svoj posao,
- c) Efikasno i ekonomično korištenje resursa,
- d) Sprovođenje redovnih pregleda internih kontrola,
- e) Učešće u oblikovanju efikasnih kontrola na temelju procjene rizika,
- f) Osiguravanje dostupnosti odgovarajućih informacija uposlenima u službi (organizacionoj jedinici),
- g) Otklanjanje nepravilnosti i davanje prijedloga za korekcije.
- h) Proces izvještavanja,

Članak 17. (Odgovornost uposlenih)

Upozleni u Općini su odgovorni da:

- a) Poslove koji su im dodijeljeni obavljaju u skladu sa zakonima i drugim propisima, usvojenim politikama i procedurama, na profesionalan i efikasan način,
- b) Da su obučeni i sposobljeni za obavljanje poslova koji su im dodijeljeni,
- c) Da su informirani o poslovima koji su im dodijeljeni,
- d) Upozoravaju pretpostavljene na uočene nepravilnosti,
- e) Štite imovinu i ugled Općine,
- f) Doprinose pregledu i reviziji interne kontrole.

Članak 18. (Pregled interne kontrole)

(1) Pregled i ocjenu procesa interne kontrole u Općini vrše:

- a) Načelnik općine,
- b) Koordinator za (FUK) internu kontrolu,
- c) Ad hoc povjerenstvo koje imenuje Načelnik u posebnim slučajevima,
- d) Interna revizija(ako je implementirana),
- e) Eksterna revizija.

(2) Načelnik Općine vrši pregled financijskog upravljanja i kontrole (FUK) u skladu sa principima upravljačke odgovornosti koja mu je povjerena i za koju je odgovoran.

(3) Redovan operativan pregled procesa interne kontrole u Općini vrši koordinator za FUK i o tome podnosi izvještaj Načelniku općine.

(4) U posebnim slučajevima Načelnik općine može imenovati Ad hoc stručno povjerenstvo za pregled jednog dijela ili cjeline interne kontrole koja o svojim nalazima i preporukama izvještava Načelnika općine.

(5) Interna revizija vrši neovisnu, stručnu i sistematsku procjenu sustava financijskog upravljanja i interne kontrole u skladu sa Zakonom o internoj reviziji u FBiH. Interna revizija je nadležna za davanje stručnog mišljenja

i preporuka kako bi rukovodstvo Općine, koristeći kompetentnu stručnu pomoć interne revizije, organiziralo ili unaprijedilo upravljačke i kontrolne mehanizme u skladu sa pravilima, standardima i principima dobrog finansijskog upravljanja i interne kontrole.

(6) Ciljevi, nadležnosti, funkcije i odgovornosti za eksternu reviziju su propisani Zakonom o reviziji u FBiH.

**Članak 19.
(Provodenje interne revizije)**

(1) Izvršavanje aktivnosti interne revizije organizira se u Općini,

(2) Interni revizori nakon izvršene interne revizije u Općini dostavljaju mišljenje i preporuke Načelniku općine.

**Članak 20.
(Završne odredbe)**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o internoj kontroli općine Tomislavgrad (Službeni glasnik br.1/2013.)

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči općine Tomislavgrad,a isti će se objaviti i u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj:02-11-257/22
Tomislavgrad , 03.02.2022. godine

NAČELNIK OPĆINE
Ivan Buntić,mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine F BiH «,br.49/06, 51/09) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99, 2/00 i 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK

I

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu od 300,00 KM, Župi sv.Ante P.Čuklić, Livno, u svrhu liječenja Josipa Lauša.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 614229-Jednokratne novčane pomoći, u korist računa Župe sv.Ante P.Čuklić na Addiko banci broj: 3060003070911718.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja ,a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02- 11-1452/21
Tomislavgrad, 20.09.2021 godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine F BiH «,br.49/06, 51/09) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99, 2/00 i 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK

I

Odobrava se plaćanje računa broj: 2021-00001, poduzeću Autofolije Ivan d.o.o. u iznosu od 3.224,01 KM, za Srednju strukovnu školu.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 615311-Srednja strukovna škola, u korist računa poduzeća Autofolije Ivan d.o.o. na Raiffeisen banci broj: 1610000263060034.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja ,a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-1420/21
Tomislavgrad, 20.09.2021 godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, dipl.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine F BiH «,br.49/06) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK

I

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu od 1.877,05 KM, Centru za socijalnu skrb, na ime kupovine knjiga, pribora i opreme za školsku djecu iz socijalno ugroženih obitelji.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 614231-Transferi Centra za beneficije za socijalnu zaštitu, u korist podračuna Centra za socijalnu skrb broj: 3382302273598186, na UniCredit banci.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 04-11-1456/21
Tomislavgrad, 21.09.2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine F BiH „,br.49/06, 51/09) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad („Službeni glasnik općine Tomislavgrad“ br.2/99, 2/00 i 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu od 1.000,00 KM, Lovačkoj udruzi „Orlov kuk“, na ime sponzorstva 5. Lovačke večeri.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 999999-Tekuća pričuva-u korist računa Lovačke udruge „Orlov kuk“ na Raiffeisen banci broj: 1610000128300068.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-1894/21
Tomislavgrad, 02.12.2021 godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine F BiH „,br.49/06, 51/09) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad („Službeni glasnik općine Tomislavgrad“ br.2/99, 2/00 i 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu od 1.000,00 KM, Caritasu Biskupije Mostar-Duvno i Trebinje Mrkan, kao financijska pomoć u njihovu radu.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 999999-Tekuća pričuva-u korist računa Caritasa na UniCredit banci broj: 3381002200597215.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja ,a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-1561/21
Tomislavgrad, 05.10.2021 godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave („Službene novine FBiH“, br.49/06,51/09) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad („Službeni glasnik općine Tomislavgrad“ br.2/99, 2/00, 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu od 7.000,00 KM, MZ Mrkodol, kao financijska pomoć u sufincanciranju projekta „Opremanje sportsko rekreacijskog centra Mrkodol, street workout opremom i dječjim igralištem.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 615311-Akcije u MZ-u korist računa MZ Mrkodol na UniCredit banci broj: 3382302263142362.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-1562/21
Tomislavgrad, 05.10.2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Ivan Buntić,mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine F BiH „br.49/06“ članka 62. Statuta općine Tomislavgrad („Službeni glasnik općine Tomislavgrad“ br.2/99), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se nabava instrumenata Osnovnoj glazbenoj školi u ukupnoj vrijednosti od 2.270,56 KM, kao finansijska potpora oko aktivnosti pokretanja dječjeg glazbenog vrtića, na način da će se nabaviti glazbeni instrumenti prilagođeni dječjem uzrastu.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod-615311-Osnovna glazbena škola, na način da će se u korist računa Brothers d.o.o. na UniCredit banci broj: 3381602200254387, platiti iznos od 1.770,56 KM po predračunu broj: VP-000635, a u korist računa Centra harmonike Vitez, iznos od 500,00 KM na NLB banci broj: 1323002013585466, po predračunu broj: 21/1.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-34-1417/21
Tomislavgrad, 07.10.2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine F BiH „br.49/06, 51/09“ članka 62. Statuta općine Tomislavgrad („Službeni glasnik općine Tomislavgrad“ br.2/99, 2/00 i 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu od 500,00 KM, Udrugi „Rubikon“, Široki Brijeg, kao finansijska pomoć u njihovu radu.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod-999999-Tekuća pričuva-u korist računa Udruge Rubikon na Addiko banci broj: 3060003070199253.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja ,a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-1574/21
Tomislavgrad, 07.10.2021 godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine F BiH „br.49/06, 51/09“ članka 62. Statuta općine Tomislavgrad („Službeni glasnik općine Tomislavgrad“ br.2/99, 2/00 i 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu od 2.000,00 KM, Udrizi umirovljenika Tomislavgrad, kao finansijska pomoć u njihovu radu.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod-999999-Tekuća pričuva-u korist računa Udruge na Intesa Sanpaolo banci broj: 1549995000073312.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja ,a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-1625/21
Tomislavgrad, 14.10.2021 godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave („Službene novine FBiH“, br.49/06,51/09) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad („Službeni glasnik općine Tomislavgrad“ br.2/99, 2/00, 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu od 3.000,00 KM, Župi Presvetog Srca Isusova Kongora , kao finansijska pomoć u dogradnji župne kuće.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 615311-Rekonstrukcija vjerskih objekata-u korist računa Župe na UniCredit banci: 3382302200628869.

III

Po završetku projekta korisnik sredstava je obvezan podnijeti izvješeće o utrošenim sredstvima, na način da će dostaviti dokaze o plaćanju, u visini odobrenih sredstava (računi dobavljača s fiskalnim računima, kopije uplatnica), u roku od 30 dana po završetku projekta.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja , a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-1578/21

Tomislavgrad, 14.10.2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Ivan Buntić,mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave („Službene novine FBiH“, br.49/06,51/09) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad („Službeni glasnik općine Tomislavgrad“ br.2/99, 2/00, 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu od 36.266,33 KM, Javnom komunalnom poduzeću Tomislavgrad, temeljem Sporazuma o participaciji dijela troškova ugradnje vodomjera na svim priključnim mjestima vodovoda Josipa Jovića.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 615311-Grant JKP za nabavu vodomjera Podsustav J.Jović, u korist računa JKP d.o.o., na UniCredit banci broj: 3382302200277244.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-2385/21

Tomislavgrad, 20.10.2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Ivan Buntić,mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine F BiH «,br.49/06, 51/09) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99, 2/00 i 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u ukupnom iznosu od 7.160,15 KM, Kulturno informativnom centru Tomislavgrad, na ime organizacije kulturnih aktivnosti u 2021. godini, kao i izvršavanja obveza po Rješenju Porezne uprave Federacije BiH, za uplatu doprinosa.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, u korist računa KIC-a na Intesa Sanpaolo banci broj: 1549995000072245, na način:

- iznos od 5.000,00 KM s pozicije 614121-Financiranje kulturnih aktivnosti i
- iznos od 2.160,15 KM, za plaćanje dodatno utvrđenih obveza po Rješenju Porezne uprave FBiH, s pozicije -614121-Kulturno informativni centar-.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-1701/21

04-

Tomislavgrad, 27.10.2021 godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Ivan Buntić,mag.ing.agr./mag.oec., v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima samouprave („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 49/06), članka 62. Statuta općine Tomislavgrad (Službeni Glasnik općine Tomislavgrad, broj:2/99, 2/00 i 6/05), Općinski načelnik, donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se uplata doprinosa za MIO, za Stojana Tokića, u iznosu od 1.362,45 KM, za razdoblje ratnih godina, od 23.05.1992. godine do 31.12.1993. godine, budući da je imenovan u tom razdoblju bio registriran kod poslodavca Općina Tomislavgrad.

II

Sredstva iz točke I ovog zaključka isplatit će se iz sredstava općinskog proračuna za 2021. godinu sa stavke –614159-Transferi za MIO-ratne godine.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-2885/21
Tomislavgrad, 20.10.2021.godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine F BiH «,br.49/06, 51/09) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99, 2/00 i 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu od 500,00 KM, Udrudi osoba oboljelih od šećerne bolesti „Krug“ iz Livna, na ime finansijske pomoći u njihovu radu

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 999999-Tekuća pričuva-u korist računa Udruge na Raiffeisen banci broj: 16100000241590054.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-1721/21
Tomislavgrad, 30.11.2021 godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine F BiH «,br.49/06) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu od 614,13 KM, KIC-u, na ime refundacije troškova za sudjelovanje na WAMT WORLD CHAMPIONSHIP-u, Tomislavgradskih mažoretkinja.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 614121-Mažoretkinje, u korist računa KIC-a na Intesa Sanpaolo banci: 1549995000072245.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja ,a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-1759/21
04-
Tomislavgrad, 30.11.2021 godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing agr./mag.oec.,v.r

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave („Službene novine FBiH“, br.49/06) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu 4.000,00 KM, Medžlisu islamske zajednice, kao finansijska pomoć za radove na haremu Stipanjići.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 615311-Rekonstrukcija vjerskih objekata.

III

Po utrošku sredstava, korisnik sredstava je obvezan podnijeti izvješće o utrošenim sredstvima, na način da će dostaviti dokaze o plaćanju, u visini odobrenih sredstava (računi dobavljača s fiskalnim računima, kopije uplatnica).

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja ,a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-1807/21

Tomislavgrad, 30.11.2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Ivan Buntić,mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine F BiH «,br.49/06, 51/09) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99, 2/00 i 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu od 200,00 KM, RKT. Župnom uredu Presvetog Srca Isusova-OBRI, iz Ostrožca, kao financijska pomoć u njihovu radu.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 999999-Tekuća pričuva-u korist računa Župe, na UniCredit banci broj:3386802200249277.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja ,a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-1824/21

Tomislavgrad, 30.11.2021 godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine F BiH «,br.49/06) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu od 10.000,00 KM, Kulturno informativnom centru Tomislavgrad, na ime financijske pomoći za organizaciju Adventa u Tomislavgradu.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod-614121-Financiranje kulturnih aktivnosti, u korist računa KIC-a na Intesa Sanpaolo banci: 1549995000072245.

III

Po utrošku sredstava, korisnik sredstava je obvezan podnijeti izvješće o utrošenim sredstvima, na način da će dostaviti dokaze o plaćanju, u visini odobrenih sredstava (računi dobavljača s fiskalnim računima, kopije uplatnica).

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-36-1-1843/21

Tomislavgrad, 30.11.2021 godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec., v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave („Službene novine F BiH“, br.49/06) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava MZ Crvenice, u iznosu 5.500,00 KM kao financijska pomoć za Sanaciju starog mosta u Gudeljima.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 615311-Akcije u MZ- u korist računa MZ Crvenice na UniCredit banci broj: 3382302263222678.

III

Po utrošku sredstava, korisnik sredstava je obvezan podnijeti izvješće o utrošenim sredstvima, na način da će dostaviti dokaze o plaćanju, u visini odobrenih sredstava (računi dobavljača s fiskalnim računima, kopije uplatnica).

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-1830/21

Tomislavgrad, 01.12.2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Ivan Buntić,mag.ing.agr./mag.oec., v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave („Službene novine FBiH“, br.49/06,51/09) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99, 2/00, 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu od 1.180,00 KM, kao refundacija troškova nastalih na ime izgradnje lokvi za divljač kao i stočnog fonda na području Lipe.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 615311-Akcije u MZ-u korist računa „Lovačke udruge Orlov kuk“, na Raiffeisen banchi broj: 1610000128300068.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja ,a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-1438/21
Tomislavgrad, 27.09.2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić,mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave („Službene novine FBiH“, br.49/06, 51/09) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99, 2/00 i 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava Medžlisu islamske zajednice Tomislavgrad, u iznosu od 8.000, KM, planiranih u proračunu Općine Tomislavgrad za 2021. godinu.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 615311Medžlis islamske zajednice, u korist računa broj: 3382302200413723, na UniCredit banchi.

III

Po utrošku sredstava, korisnik sredstava je obvezan

podnijeti izvješće o utrošenim sredstvima, na način da će dostaviti dokaze o plaćanju, u visini odobrenih sredstava (računi dobavljača s fiskalnim računima, kopije uplatnica).

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-1890/21
Tomislavgrad, 07.12.2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić,mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine F BiH «,br.49/06, 51/09) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99, 2/00 i 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu od 12.464,41 KM, planiranih u Proračunu općine Tomislavgrad za 2021. godinu, JP Pakline d.o.o., za izmirenje obveza po kreditu WB-IDA 45400, koje dospijevaju u studenom 2021. godine.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad ekonomski kod- 614429-Subvencije javnim poduzećima- JP Pakline, u korist računa JP Pakline, na Addiko banchi broj: 3060050000973314.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja ,a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 04-11-1866/21
Tomislavgrad, 07.12.2021 godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine F BiH «,br.49/06, 51/09) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99, 2/00 i 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu od 100,00 KM, Caritasu Vrhbosanske nadbiskupije Sarajevo, kao financijska pomoć u organizaciji Adventa 2021.godine

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 999999-Tekuća pričuva-u korist računa Caritasa na UniCredit banci broj: 3383202200615438.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-1928/21
Tomislavgrad, 13.12.2021 godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine F BiH «,br.49/06, 51/09) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99, 2/00 i 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu od 1.000,00 KM, Udrizi Hrvatska duvanjska baština, kao financijska pomoć u organizaciji 3.Duvanjskog božićnog sila.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 999999-Tekuća pričuva-u korist računa Udruge na UniCredit banci broj: 3382302273556185.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-1864/21
Tomislavgrad, 13.12.2021 godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave („Službene novine FBiH“, br.49/06, 51/09) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99, 2/00 i 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava Župi sv. Josipa Drvar, u iznosu od 2.000, KM, kao financijska pomoć za izgradnju pastoralnog centra.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 615311-Rekonstrukcija vjerskih objekata, u korist računa broj Župe broj: 3381502281415165, na UniCredit banci.

III

Po utrošku sredstava, korisnik sredstava je obvezan podnijeti izvješće o utrošenim sredstvima, na način da će dostaviti dokaze o plaćanju, u visini odobrenih sredstava (računi dobavljača s fiskalnim računima, kopije uplatnica).

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-362/21
Tomislavgrad, 13.12.2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec., v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima samouprave („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 49/06), članka 62. Statuta općine Tomislavgrad (Službeni Glasnik općine Tomislavgrad, broj:2/99, 2/00 i 6/05), Općinski načelnik, donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se uplata doprinosa za MIO, za Feridu (Mustafe) Karahasan JMBG: 0903959147086, u iznosu od 1.136,50KM, za razdoblje ratnih godina od 01.04.1992. godine do 03.08.1993. godine, budući da je imenovana u tom razdoblju bila registrirana kod poslodavca Općina Tomislavgrad.

II

Sredstva iz točke I ovog zaključka isplatit će se iz sredstava općinskog proračuna za 2021. godinu sa stavke –614159-Transferi za MIO-ratne godine.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-1169/21
Tomislavgrad, 21.12.2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine F BiH «,br.49/06) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu od 100,00 KM, Društvu hrvatskih književnika HB Mostar, kao pomoć u sufinciranju troškova tiskanja časopisa „Osvit,,

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2020. godinu, ekonomski kod- 614239-Grantovi za izdavanje knjiga-u korist računa Društva na UniCredit banci: 3381002200138890.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja ,a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-1128/21
Tomislavgrad, 13.12.2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave („Službene novine FBiH“, br.49/06,51/09) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99, 2/00, 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu od 51.863,45 KM, Javnom komunalnom poduzeću Tomislavgrad, temeljem Sporazuma o participaciji dijela troškova ugradnje vodomjera na svim priključnim mjestima vodovoda Josipa Jovića.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 615311-Grant JKP za nabavu vodomjera Podsustav J.Jović, u korist računa JKP d.o.o., na UniCredit banci broj: 3382302200277244.

III

Po utrošku sredstava, korisnik sredstava je obvezan podnijeti izvješće o utrošenim sredstvima, na način da će dostaviti dokaze o plaćanju, u visini odobrenih sredstava (računi dobavljača s fiskalnim računima, kopije uplatnica).

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-1944/21
Tomislavgrad, 15.12.2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić,mag.ing.agr./mag.oec., v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine F BiH «,br.49/06) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se plaćanje računa broj: 04-2021, od 14.12.2021. godine, Planinarskom društvu „Orlova stina“, na ime troškova smještaja i hrane, članova Filozofskog fakulteta Mostar (Studij arheologije), a vezano za Ugovor o suradnji između Filozofskog fakulteta Mostar i Općine Tomislavgrad, o prikupljanju arheološke građe.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 615311-Arheološka istraživanja, u korist računa Planinarskog društva „Orlova stina“, na UniCredit banci broj: 3382302263460716.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-04-1125/21
Tomislavgrad, 21.12.2021.godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec., v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave („Službene novine FBiH“, br.49/06, 51/09) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99, 2/00 i 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu od 5.000,00 KM, Udruzi za zaštitu kulturnih i tradicijskih vrijednosti Lug-Poljica, kao financijska pomoć za izgradnju Spomen doma Lug 1943.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 615311- Izgradnja Spomen doma Lug 1943-u korist računa Udruge Lug-Poljica na UniCredit banci broj: 3382302263153905.

III

Po utrošku sredstava, korisnik sredstava je obvezan podnijeti izvješće o utrošenim sredstvima, na način da će dostaviti dokaze o plaćanju, u visini odobrenih sredstava (računi dobavljača s fiskalnim računima, kopije uplatnica).

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 04-11-2001/21
Tomislavgrad, 21.12.2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec., v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine F BiH «,br.49/06) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu od 421,00 KM , MZ R. Polje , na ime plaćanja obveza prijema i obrade Završnog računa za 2020. godinu.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 614324 - Tekući transferi MZ - u korist računa MZ R.Polje na UniCredit banci broj: 3382302263132565.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 04-11-1990/21
Tomislavgrad, 21.12.2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec., v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine F BiH «,br.49/06) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu od 20.000,00 KM Domu zdravlja Tomislavgrad, kao financijska pomoć u prevladavanju teškoća izazvanih korona virusom.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 614175-Financijska pomoć Domu zdravlja Tomislavgrad uslijed Covid-a, u korist račun Domu zdravlja Tomislavgrad na Raiffeisen banci broj: 1610000016730377.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-1666/21
Tomislavgrad, 21.12.2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, dipl.ing.agr./mag.oec., v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine F BiH „br.49/06“ članka 62. Statuta općine Tomislavgrad („Službeni glasnik općine Tomislavgrad“ br.2/99), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu od 5.000,00 KM, MZ Sarajlije, kao finansijska pomoć za realizaciju projekta uređenja staze u mjesnom groblju Sarajlije-Kuk-Jurići.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod 615311-Akcije u MZ- u korist računa MZ Sarajlije na Addiko banci broj: 3060050000864092.

III

Po utrošku sredstava, korisnik sredstava je obvezan podnijeti izvješće o utrošenim sredstvima, na način da će dostaviti dokaze o plaćanju, u visini odobrenih sredstava (računi dobavljača s fiskalnim računima, kopije uplatnica).

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-2016/21

Tomislavgrad, 27.12.2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine F BiH „br.49/06“ članka 62. Statuta općine Tomislavgrad („Službeni glasnik općine Tomislavgrad“ br.2/99), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu od 1.500,00 KM, Poljoprivrednoj zadruzi „Korpa Tomislavgrada“ p.o. Tomislavgrad, kao finansijska pomoć u realizaciji izgradnje pokretnog izložbenog objekta.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod 614515-Poticaji gospodarstvu, u korist računa Zadruge na Intesa Sanpaolo banci broj: 154 480 201 263 7162.

III

Po utrošku sredstava, korisnik sredstava je obvezan podnijeti izvješće o utrošenim sredstvima, na način da će dostaviti dokaze o plaćanju, u visini odobrenih sredstava (računi dobavljača s fiskalnim računima, kopije uplatnica).

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-1971/21

Tomislavgrad, 27.12.2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave („Službene novine FBiH“, br.49/06, 51/09) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad („Službeni glasnik općine Tomislavgrad“ br.2/99, 2/00 i 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava Franjevačkom samostanu u Tomislavgradu, u iznosu od 10.000,00 KM, planiranih u Proračunu Općine Tomislavgrad za 2021. godinu.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod 615311- Franjevački samostan Tomislavgrad- u korist njihova računa na UniCredit banci broj: 3382302200150465.

III

Po utrošku sredstava, korisnik sredstava je obvezan podnijeti izvješće o utrošenim sredstvima, na način da će dostaviti dokaze o plaćanju, u visini odobrenih sredstava (računi dobavljača s fiskalnim računima, kopije uplatnica).

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-1968 /21

Tomislavgrad, 13.12.2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec., v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave („Službene novine FBiH“, br.49/06, 51/09) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99, 2/00 i 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava HNK Tomislav, u iznosu od 20.000 KM, u svrhu izgradnje nogometnih terena na Gradskom stadionu Tomislav.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 615311- HNK Tomislav-za izgradnju nogometnih terena-u korist računa NK Tomislav broj:3382302263099682 na UniCredit banci.

III

Po utrošku sredstava, korisnik sredstava je obvezan podnijeti izvješće o utrošenim sredstvima, na način da će dostaviti dokaze o plaćanju, u visini odobrenih sredstava (računi dobavljača s fiskalnim računima, kopije uplatnica).

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 04-11-1882/21
Tomislavgrad, 07.12.2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić,mag.ing.agr./mag.oec.,v.r

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine F BiH «,br.49/06) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu 5.000,00 KM, Hajdučkoj družini „Mijat Tomić“, planiranih u proračunu za 2021. godinu, kao financijska potpora njihovom radu.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad ekonomski kod-614315-Hajdučka družina M.Tomić-u korist računa Družine na Raiffeisen banci broj: 1610000234010086.

III

Po utrošku sredstava, korisnik sredstava je obvezan podnijeti izvješće o utrošenim sredstvima, na način da će dostaviti dokaze o plaćanju, u visini odobrenih sredstava (računi dobavljača s fiskalnim računima, kopije uplatnica).

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja ,a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-1963/21
Tomislavgrad, 14.12. 2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec., v.r

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine F BiH «,br.49/06) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se plaćanje računa broj: 00410/2021 poduzeću Ćićko commerce d.o.o., u iznosu od 575,00 KM, za uslugu prijevoza ŽOK Delminium, na relaciji Tomislavgrad-Mostar-Tomislavgrad.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 999999-Tekuća pričuva- u korist računa poduzeća Ćićko commerce d.o.o., na UniCredit banci broj: 3382302200044444.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-1939 /21
Tomislavgrad, 17.11.2021.godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Ivan Buntić,mag.ing.agr./mag.oec.,v.r

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine F BiH «,br.49/06) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se plaćanje računa broj: 00350/2021 poduzeću Ćićko commerce d.o.o., u iznosu od 500,00 KM, za uslugu prijevoza planinara na relaciji Tomislavgrad-Blidinje-Tomislavgrad.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 999999-Tekuća pričuva- u korist računa poduzeća Ćićko commerce d.o.o., na UniCredit banci broj: 3382302200044444.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-1731 /21
Tomislavgrad, 27.10.2021.godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić,mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine F BiH «,br.49/06, 51/09) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99, 2/00 i 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu 5.850,00 KM, MZ Podgaj-Jošanica, kao finansijska pomoć za izgradnju jednog autobusnog stajališta.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 615311-Akcije u MZ- u korist računa MZ Podgaj-Jošanica na UniCredit banci broj: 3382302263123641.

III

Po završetku projekta korisnik sredstava je obvezan podnijeti izvješće o utrošenim sredstvima, na način da će dostaviti dokaze o plaćanju, u visini odobrenih sredstava (računi dobavljača s fiskalnim računima, kopije uplatnica), u roku od 30 dana po završetku projekta.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-258/22
Tomislavgrad, 31.01.2022. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine F BiH «,br.49/06, 51/09) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99, 2/00 i 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu 6.500,00 KM, MZ Seonica, kao finansijska pomoć za rekonstrukciju krova na objektu Doma mladih.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 615311-Akcije u MZ- u korist računa MZ Seonica broj: 1544602006149036, na ISP banci.

III

Po završetku projekta korisnik sredstava je obvezan podnijeti izvješće o utrošenim sredstvima, na način da će dostaviti dokaze o plaćanju, u visini odobrenih sredstava (računi dobavljača s fiskalnim računima, kopije uplatnica), u roku od 30 dana po završetku projekta.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-1761/21
Tomislavgrad, 24.01.2022. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave („Službene novine FBiH“, br.49/06, 51/09) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99, 2/00 i 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava Samostanu duhovnom centru Karmel sv.Ilike u iznosu od 500,00 KM, kao financijska pomoć snošenju troškova boravka izaslanstva Grada Đakova i Grada Novske.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 999999-Tekuća pričuva-u korist računa Samostana Karmela sv.Ilike broj: 3382302200455627.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-198/22

Tomislavgrad, 28.01.2022. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine F BiH «,br.49/06, 51/09) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99, 2/00 i 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu 21.122,00 KM, MZ Borčani, kao financijska pomoć za izgradnju javne rasvjete u selu Borčani.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 615311-Akcije u MZ- u korist računa MZ Borčani na UniCredit banci broj: 3382302273648141.

III

Po završetku projekta korisnik sredstava je obvezan podnijeti izvješće o utrošenim sredstvima, na način da će dostaviti dokaze o plaćanju, u visini odobrenih sredstava (računi dobavljača s fiskalnim računima, kopije uplatnica), u roku od 30 dana po završetku projekta.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja ,a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-184/22

Tomislavgrad, 28.01.2022. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine F BiH «,br.49/06, 51/09) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99,2/00 i 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu od 6.000,00 KM Domu zdravlja Tomislavgrad, kao financijska pomoć u izgradnji parkirališta Doma zdravlja.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 615411-Dom zdravlja za izgradnju parkirališta, u korist račun Doma zdravlja Tomislavgrad na Raiffeisen banci broj: 1610000016730377.

III

Po utrošku sredstava, korisnik sredstava je obvezan podnijeti izvješće o utrošenim sredstvima, na način da će dostaviti dokaze o plaćanju, u visini odobrenih sredstava (računi dobavljača s fiskalnim računima, kopije uplatnica).

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-186/22

Tomislavgrad, 28.01.2022. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine F BiH «,br.49/06, 51/09), članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99 2/00 i 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu od 180,00 KM, planiranih u Proračunu općine Tomislavgrad za 2021. godinu, JP Pakline d.o.o., za izmirenje obveza za pristojbu za isticanje tvrtke i za obradu završnog računa za 2021. godinu.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad ekonomski kod-614429-Subvencije javnim poduzećima- JP Pakline, u korist računa JP Pakline, na Addiko banci broj: 3060050000973314.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 04-11-146/21
Tomislavgrad, 24.01.2022 godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave („Službene novine FBiH“, br.49/06,51/09) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99, 2/00, 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu od 80.000,00 KM, Javnom komunalnom poduzeću Tomislavgrad, kao financijska pomoć za nabavu kamiona za prikupljanje otpada.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 615411-Grant JKP za nabavu kamiona, u korist računa JKP d.o.o., na UniCredit banci broj: 3382302200277244.

III

Po utrošku sredstava, korisnik sredstava je obvezan podnijeti izvješće o utrošenim sredstvima, na način da će dostaviti dokaze o plaćanju, u visini odobrenih sredstava (računi dobavljača s fiskalnim računima, kopije uplatnica).

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-126/22
Tomislavgrad, 24.01.2022. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave („Službene novine FBiH“, br.49/06, 51/09) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99, 2/00 i 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu od 472,37, 00 KM, Kic-u, kao financijska pomoć u organizaciji predstave: „Stara škola kreka-iz tame u svjetlo“.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 614121-Financiranje kulturnih aktivnosti -u korist računa KIC-a broj: 1549995000072245, kod Intesa Sanpaolo banke.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja ,a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-71/22
Tomislavgrad, 17.01.2022. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave („Službene novine FBiH“, br.49/06, 51/09) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99, 2/00 i 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu od 500, 00 KM, Kic-u, kao financijska podrška Tomislavgradskim mažoretkinjama za organizaciju koncerta „Mažoretkinje svom gradu“.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 614121-Mažoretkinje-u korist računa KIC-a broj: 1549995000072245, kod Intesa Sanpaolo banke.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja ,a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-72/22

Tomislavgrad, 17.01.2022. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine F BiH «,br.49/06, 51/09) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99, 2/00 i 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu 5.265,00 KM, KIC-u, kao financijska pomoć za sanaciju dijela krovišta zgrade KIC-a.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod-615311-Sanacija dijela krova i realizacija ugovora o prekograničnoj suradnji - u korist računa KIC-a na Intesa Sanpolo banci broj: 1549995000072245.

III

Po završetku projekta korisnik sredstava je obvezan podnijeti izvješće o utrošenim sredstvima, na način da će dostaviti dokaze o plaćanju, u visini odobrenih sredstava (računi dobavljača s fiskalnim računima, kopije uplatnica), u roku od 30 dana po završetku projekta.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja ,a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-80/22

Tomislavgrad, 20.01.2022. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave („Službene novine FBiH“, br.49/06, 51/09) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99, 2/00 i 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava Udrudi veterana 2. Bojne vojne policije Domovinskog rata HVO-a, u iznosu od 900,00 KM, kao financijska pomoć u njihovu radu.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 999999-Tekuća pričuva-u korist računa Udruge broj: 3382302273645425, na UniCredit banci.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-2060/21

Tomislavgrad, 17.01.2022. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave („Službene novine FBiH“, br.49/06, 51/09) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99, 2/00 i 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu od 100,00 KM, Medijskom centru Vrhbosanske nadbiskupije, kao financijska potpora Katoličkom tjedniku povodom 100. obljetnice.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 999999-Tekuća pričuva-u korist računa Vrhbosanske nadbiskupije broj: 1549995000358880, na Intesa Sanpolo banci.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-69/22
Tomislavgrad, 15.01.2022. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave („Službene novine FBiH“, br.49/06) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu od 1.500,00 KM, Miji Tokiću, kao financijska pomoć za izdavanje knjige „Izbor iz poezije“, izabrane pjesme.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 614239-Grantovi za izdavanje knjiga-u korist računa Mije Tokića na UniCredit banci broj: 3382302501451186.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja ,a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-2045/21
Tomislavgrad, 31.12.2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave (Službene novine F BiH «,br.49/06, 51/09) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99, 2/00 i 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se prijenos sredstava u iznosu 1.714,28 KM, MZ Prisoje, kao financijska pomoć za asfaltiranje puta u MZ Prisoje.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad ekonomski kod- 615311-Akcije u MZ- u korist računa MZ Prisoje broj: 3382302263104920, na UniCredit banci.

III

Po završetku projekta korisnik sredstava je obvezan podnijeti izvješće o utrošenim sredstvima, na način da će dostaviti dokaze o plaćanju, u visini odobrenih sredstava (računi dobavljača s fiskalnim računima, kopije uplatnica), u roku od 30 dana po završetku projekta.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja ,a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 02-11-2081/21
Tomislavgrad, 31.12.2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave („Službene novine FBiH“, br.49/06, 51/09) članka 62. Statuta općine Tomislavgrad («Službeni glasnik općine Tomislavgrad» br.2/99, 2/00 i 6/05), općinski načelnik donosi

ZAKLJUČAK**I**

Odobrava se plaćanje računa broj: 00460/2021, poduzeću Ćićko commerce d.o.o., u iznosu od 1.100,00 KM, u svrhu prijevoza predstavnika Općine Tomislavgrad na Advent u Đakovu.

II

Sredstva iz točke I, isplatit će se iz proračunskih sredstava općine Tomislavgrad za 2021. godinu, ekonomski kod- 999999-Tekuća pričuva-u korist računa poduzeća Ćićko commerce d.o.o., na UniCredit banci broj: 3382302200044444.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Tomislavgrad.

Broj: 09/2-1593/21
Tomislavgrad, 23.12.2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Buntić, mag.ing.agr./mag.oec.,v.r.

RASHODI I IZDACI - OPĆI DIO