

SLUŽBENI GLASNIK

GRADA MOSTARA

Broj	16	Godina	XIII	Mostar, 11.10.2017.godine	hrvatski, bosanski, srpski jezik
------	----	--------	------	---------------------------	-------------------------------------

SADRŽAJ

GRADONAČELNIK

- 49. RJEŠENJE** o razrješenju predsjednika i člana Školskog odbora Gimnazije Mostar (hrvatski jezik)..... 1260
- RJEŠENJE** o razrješenju predsjednika i člana Školskog odbora Gimnazije Mostar (bosanski jezik)..... 1260
- РЈЕШЕЊЕ** о разрјешењу председника и члана Школског одбора Гимназије Мостар (srpski jezik)..... 1261
- 50. RJEŠENJE** o konačnom imenovanju predsjednika i člana Školskog odbora Gimnazije Mostar (hrvatski jezik)..... 1261
- RJEŠENJE** o konačnom imenovanju predsjednika i člana Školskog odbora Gimnazije Mostar (bosanski jezik)..... 1262
- РЈЕШЕЊЕ** о коначном именованју председника и члана Школског одбора Гимназије Мостар (srpski jezik)..... 1262
- 51. ODLUKA** o visini naknade najma stambenih jedinica u objektima u Gradu Mostaru, stavljenih u funkciju u okviru programa „Socijalno stanovanje u Bosni i Hercegovini“ (hrvatski jezik)..... 1263
- ODLUKA** o visini naknade najma stambenih jedinica u objektima u Gradu Mostaru, stavljenih u funkciju u okviru programa „Socijalno stanovanje u Bosni i Hercegovini“ (bosanski jezik)..... 1264
- ОДЛУКА** о висини накнаде најма стамбених јединица у објектима у Граду Мостару, стављених у функцију у оквиру програма „Социјално становање у Босни и Херцеговини“ (srpski jezik)..... 1265
- 52. ODLUKA** o izmjeni Odluke o visini naknade najma stambenih jedinica u objektima u Gradu Mostaru, stavljenih u funkciju u okviru programa „Socijalno stanovanje u Bosne i Hercegovine“ (hrvatski jezik)..... 1267
- ODLUKU** o izmjeni Odluke o visini naknade najma stambenih jedinica u objektima u Gradu Mostaru, stavljenih u funkciju u okviru programa „Socijalno stanovanje u Bosne i Hercegovine“ (bosanski jezik)..... 1267
- ОДЛУКУ** о измјени Одлуке о висини накнаде најма стамбених јединица у објектима у Граду Мостару, стављених у функцију у оквиру програма „Социјално становање у Босне и Херцеговине“ (srpski jezik)..... 1268

53. ODLUKA o visini blagajničkog maksimuma (hrvatski jezik).....	1268
ODLUKA o visini blagajničkog maksimuma (bosanski jezik).....	1269
ОДЛУКА o висини благајничког максимума (српски језик).....	1270
54. PRAVILNIK o uvjetima nabave i načinu korištenja službenih motornih vozila u vlasništvu Grada Mostara (hrvatski jezik).....	1270
PRAVILNIK o uslovima nabavke i načinu korištenja službenih motornih vozila u vlasništvu Grada Mostara (bosanski jezik).....	1275
ПРАВИЛНИК o условима набавке и начину кориштења службених моторних возила у власништву Града Мостара (српски језик).....	1279
55. RJEŠENJE O IMENOVANJU TIMA ZA IMPLEMENTACIJU PROJEKTA (PIT) „ <i>Poljoprivredno - industrijska zona Gajevi – regulacija bujičnog toka Sušica</i> “ DEFINIRANOG PROJEKTNIM PRIJEDLOGOM PRIHVAĆENIM OD FEDERALNOG MINISTARSTVA RAZVOJA, PODUZETNIŠTVA I OBRTA (hrvatski jezik).....	1283
RJEŠENJE O IMENOVANJU TIMA ZA IMPLEMENTACIJU PROJEKATA (PIT) „ <i>Poljoprivredno-industrijska zona Gajevi – regulacija bujičnog toka Sušica</i> “ DEFINISANOG PROJEKTNIM PRIJEDLOGOM PRIHVAĆENIM OD FEDERALNOG MINISTARSTVA RAZVOJA, PODUZETNIŠTVA I OBRTA (bosanski jezik).....	1285
РЈЕШЕЊЕ O ИМЕНОВАЊУ ТИМА ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈУ ПРОЈЕКТА (ПИТ) „ <i>Пољопривредно - индустријска зона Гајеви – регулација бујичног тока Сушица</i> “ ДЕФИНИСАНОГ ПРОЈЕКТНИМ ПРИЈЕДЛОГОМ ПРИХВАЋЕНИМ ОД ФЕДЕРАЛНОГ МИНИСТАРСТВА РАЗВОЈА, ПОДУЗЕТНИШТВА И ОБРТА (српски језик).....	1286

GRADONAČELNIK

49.

Na temelju članka 61. Zakona o srednjoškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine Hercegovačko – neretvanske županije“ broj 8/00, 4/04, 5/04 i 8/06) i članka 43. Statuta Grada Mostara („Gradski službeni glasnik Grada Mostara“ broj 4/04, i „Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 8/09), na zahtjev Gimnazije Mostar, Gradonačelnik Grada Mostara, kao odgovorni javni službenik, donosi

RJEŠENJE**o razrješenju predsjednika i člana Školskog odbora Gimnazije Mostar****Članak 1.**

Razrješavaju se dužnosti članstva u Školskom odboru Gimnazije Mostar :

1. JASMINKA BRATIĆ, predsjednik iz reda osnivača, i

2. MILJANA GLAMUZINA, član iz reda osnivača.

Članak 2.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

Broj: 02-40-10720/17**Mostar, 29.08.2017.godine****GRADONAČELNIK****Ljubo Bešlić, v.r.**

Na osnovu člana 61. Zakona o srednjoškolskom odgoju i obrazovanju („Službene novine Hercegovačko – neretvanskog kantona“ broj 8/00, 4/04, 5/04 i 8/06) i člana 43. Statuta Grada Mostara („Gradski službeni glasnik Grada Mostara“ broj 4/04, i „Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 8/09), na zahtjev Gimnazije Mostar, Gradonačelnik Grada Mostara, kao odgovorni javni službenik, donosi

RJEŠENJE**o razrješenju predsjednika i člana Školskog odbora Gimnazije Mostar****Član 1.**

Razrješavaju se dužnosti članstva u Školskom odboru Gimnazije Mostar :

1. JASMINKA BRATIĆ, predsjednik iz reda osnivača, i

2. MILJANA GLAMUZINA, član iz reda osnivača.

Član 2.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

Broj: 02-40-10720/17**Mostar, 29.08.2017.godine****GRADONAČELNIK****Ljubo Bešlić, s.r.**

На основу члана 61. Закона о средњошколском одгоју и образовању („Службене новине Херцеговачко – неретванског кантона“ број 8/00, 4/04, 5/04 и 8/06) и члана 43. Статута Града Мостара („Градски службени гласник Града Мостара“ број 4/04, и „Службени гласник Града Мостара“ број 8/09), на захтјев Гимназије Мостар, Градоначелник Града Мостара, као одговорни јавни службеник, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о разрјешењу предсједника и члана Школског одбора Гимназије Мостар

Члан 1.

Разрјешавају се дужности чланства у Школском одбору Гимназије Мостар :

1. ЈАСМИНКА БРАТИЋ, предсједник из реда оснивача, и
2. МИЉАНА ГЛАМУЗИНА, члан из реда оснивача.

Члан 2.

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавити ће се у „Службеном гласнику Града Мостара“.

Број: 02-40-10720/17

Мостар, 29.08.2017.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Љубо Бешлић, с.р.

50.

На temelju članka 12. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 34/03), članka 61. Zakona o srednjoškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine Hercegovачко – neretvanske županije“ broj 8/00, 4/04, 5/04 i 8/06), članka 43. Statuta Grada Mostara („Gradski službeni glasnik Grada Mostara“ broj 4/04 i „Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 8/09) i članka 14. Odluke o kriterijima i postupku za imenovanje upravnih odbora/upravnih vijeća javnih ustanova čiji osnivač je Grad Mostar, te njihovim pravima, obvezama i odgovornosti („Gradski službeni glasnik Grada Mostara“ broj 5/05), na prijedlog Gimnazije Mostar, Gradonačelnik Grada Mostara, kao odgovorni javni službenik, donosi

R J E Š E N J E

о коначном именованју предсједника и члана Школског одбора Гимназије Мостар

Чланак 1.

У Школски одбор Гимназије Мостар именују се :

1. MILJANA GLAMUZINA, predsjednik iz reda osnivača, i
2. JASMINKA BRATIĆ, član iz reda osnivača.

Чланак 2.

Мандат предсједника и члана, из чланка 1. овог Рјешења траје до краја времена на које је именован Школски одбор.

Članak 3.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

**Broj: 06/2-40-10720/17-1
Mostar, 29.08.2017.godine**

**GRADONAČELNIK
Ljubo Bešlić, v.r.**

Na osnovu člana 12. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 34/03), člana 61. Zakona o srednjoškolskom odgoju i obrazovanju („Službene novine Hercegovačko – neretvanskog kantona“ broj 8/00, 4/04, 5/04 i 8/06), člana 43. Statuta Grada Mostara („Gradski službeni glasnik Grada Mostara” broj 4/04 i „Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 8/09) i člana 14. Odluke o kriterijima i postupku za imenovanje upravnih odbora/upravnih vijeća javnih ustanova čiji osnivač je Grad Mostar, te njihovim pravima, obavezama i odgovornosti („Gradski službeni glasnik Grada Mostara“ broj 5/05), na prijedlog Gimnazije Mostar, Gradonačelnik Grada Mostara, kao odgovorni javni službenik, donosi

**R J E Š E N J E
o konačnom imenovanju predsjednika i člana
Školskog odbora Gimnazije Mostar**

Član 1.

U Školski odbor Gimnazije Mostar imenuju se :

- 1.MILJANA GLAMUZINA, predsjednik iz reda osnivača, i
- 2.JASMINKA BRATIĆ, član iz reda osnivača.

Član 2.

Mandat predsjednika i člana, iz člana 1. ovog Rješenja traje do kraja vremena na koje je imenovan Školski odbor.

Član 3.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

**Broj: 06/2-40-10720/17-1
Mostar, 29.08.2017.godine**

**GRADONAČELNIK
Ljubo Bešlić, s.r.**

На основу члана 12. Закона о министарским, владиним и другим именовањима Федерације Босне и Херцеговине („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине“ број 34/03), члана 61. Закона о средњошколском одгоју и образовању („Службене новине Херцеговачко – неретванског кантона“ број 8/00, 4/04, 5/04 и 8/06), члана 43. Статута Града Мостара („Градски службени гласник Града Мостара“ број 4/04 и „Службени гласник Града Мостара“ број 8/09) и члана 14. Одлуке о критеријима и поступку за именовање

управних одбора/управних вијећа јавних установа чији оснивач је Град Мостар, те њиховим правима, обавезама и одговорности („Градски службени гласник Града Мостара“ број 5/05), на приједлог Гимназије Мостар, Градоначелник Града Мостара, као одговорни јавни службеник, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е
о коначном именувању предсједника и члана
Школског одбора Гимназије Мостар

Члан 1.

У Школски одбор Гимназије Мостар именују се :

1. МИЉАНА ГЛАМУЗИНА, предсједник из реда оснивача и
2. ЈАСМИНКА БРАТИЋ, члан из реда оснивача.

Члан 2.

Мандат предсједника и члана, из члана 1. овог Рјешења траје до краја времена на које је именован Школски одбор.

Члан 3.

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавити ће се у „Службеном гласнику Града Мостара“.

Број: 06/2-40-10720/17-1
Мостар, 29.08.2017.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Љубо Бешлић, с.р.

51.

Na temelju članka 2. Odluke o stavljanju na raspolaganje stanova za realiziranje Projekta „Stambena rješenja za ugrožene korisnike kolektivnih centara i alternativnih smještaja“ broj 01-02-25/12 od 02.03.2012.godine, Gradonačelnik Grada Mostara, donosi.

ODLUKU
o visini naknade najma stambenih jedinica
u objektima u Gradu Mostaru, stavljenih u funkciju u okviru programa
„Socijalno stanovanje u Bosni i Hercegovini“

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina najamnine po 1 m² i zone za osamnaest (18) stambenih jedinica u objektima u Gradu Mostaru stavljenih u funkciju u okviru programa „Socijalno stanovanje u Bosni i Hercegovini“.

Članak 2.

Cijena visine najamnine formirana je na temelju argumentirano procijenjenih i pretpostavljenih troškova amortizacije, troškova upravljanja, troškova investicijskog i tekućeg održavanja stambenih jedinica, rizika naplate, troškova osiguranja, pripadajućih poreznih obveza, kao i u ovisnosti od zone u kojoj se stambena jedinica nalazi.

a) U zoni I nalaze se sljedeći stanovi:

1. Zalik broj 10
2. Put za Opine broj 19/III
3. Vukovarska broj 21/II
4. Zalik broj 10
5. don. Ivana Musića broj 9
6. kralja Zvonimira broj 17 A/M
7. don. Ivana Musića broj 11
8. dr. Mile Budaka broj 112
9. Franjevačka broj 30/X
10. Pipina broj 2 A
11. Braće Balaća broj 1/I

b) U zoni II nalaze se sljedeći stanovi

1. Vrapčići broj 178
2. Vrapčići broj 178
3. Vrapčići broj 178
4. Buna broj 159
5. Buna broj 159
6. Buna broj 160
7. Buna broj 160

Članak 3.

Cijena najma po 1 m² za stambene jedinice koje se nalaze u I zoni iznosi 1 KM, a u zoni II iznosi 0,80 KM. Na cijenu najamnine dodaje se PDV-e.

Grad Mostar, kao najmodavac, pri zaključivanju ugovora sa potencijalnim korisnicima socijalnog stanovanja, će u ugovoru o najmu unijeti visinu najamnine.

Ugovor o najmu zaključivati će se na neodređeno vrijeme.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

Broj: 02-25-3971/12

Mostar, 06.04.2012.godine

GRADONAČELNIK
Ljubo Bešlić, v.r.

Na osnovu člana 2. Odluke o stavljanju na raspolaganje stanova za realizaciju Projekta „Stambena rješenja za ugrožene korisnike kolektivnih centara i alternativnih smještaja“ broj 01-02-25/12 od 02.03.2012. godine, Gradonačelnik Grada Mostara, donosi.

ODLUKU

**o visini naknade najma stambenih jedinica
u objektima u Gradu Mostaru, stavljenih u funkciju u okviru programa
„Socijalno stanovanje u Bosni i Hercegovini“**

Član 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina najamnine po 1 m² i zone za osamnaest (18) stambenih jedinica u objektima u Gradu Mostaru stavljenih u funkciju u okviru programa „Socijalno stanovanje u Bosne i Hercegovine“.

Član 2.

Cijena visine najamnine formirana je na osnovu argumentovano procijenjenih i pretpostavljenih troškova amortizacije, troškova upravljanja, troškova investicionog i tekućeg održavanja stambenih jedinica, rizika naplate, troškova osiguranja, pripadajućih poreznih obaveza, kao i u ovisnosti od zone u kojoj se stambena jedinica nalazi.

a) U zoni I nalaze se sljedeći stanovi:

1. Zalik broj 10
2. Put za Opine broj 19/III
3. Vukovarska broj 21/II
4. Zalik broj 10
5. don. Ivana Musića broj 9
6. kralja Zvonimira broj 17 A/M
7. don. Ivana Musića broj 11
8. dr. Mile Budaka broj 112
9. Franjevačka broj 30/X
10. Pipina broj 2 A
11. Braće Balaća broj 1/I

b) U zoni II nalaze se sljedeći stanovi

1. Vrapčići broj 178
2. Vrapčići broj 178
3. Vrapčići broj 178
4. Buna broj 159
5. Buna broj 159
6. Buna broj 160
7. Buna broj 160

Član 3.

Cijena najma po 1 m² za stambene jedinice koje se nalaze u I zoni iznosi 1 KM, a u zoni II iznosi 0,80 KM. Na cijenu najamnine dodaje se PDV-e.

Grad Mostar, kao najmodavac, pri zaključivanju ugovora sa potencijalnim korisnicima socijalnog stanovanja, će u ugovoru o najmu unijeti visinu najamnine.

Ugovor o najmu zaključivati će se na neodređeno vrijeme.

Član 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

Broj: 02-25-3971/12

Mostar, 06.04.2012.godine

GRADONAČELNIK
Ljubo Bešlić, s.r.

На основу члана 2. Одлуке о стављању на располагање станова за реализацију Пројекта „Стамбена рјешења за угрожене кориснике колективних центара и алтернативних смјештаја“ број 01-02-25/12 од 02.03.2012.године, Градоначелник Града Мостара, доноси

ОДЛУКУ
о висини накнаде најма стамбених јединица
у објектима у Граду Мостару, стављених у функцију у оквиру програма
„Социјално становање у Босни и Херцеговини“

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се висина најамнине по 1 м² и зоне за осамнаест (18) стамбених јединица у објектима у Граду Мостару стављених у функцију у оквиру програма „Социјално становање у Босне и Херцеговине“.

Члан 2.

Цијена висине најамнине формирана је на основу аргументовано процијењених и претпостављених трошкова амортизације, трошкова управљања, трошкова инвестиционог и текућег одржавања стамбених јединица, ризика наплате, трошкова осигурања, припадајућих порезних обавеза, као и у овисности од зоне у којој се стамбена јединица налази.

а) У зони I налазе се следећи станови:

1. Залик број 10
2. Пут за Опине број 19/III
3. Вуковарска број 21/II
4. Залик број 10
5. дон. Ивана Мусића број 9
6. краља Звонимира број 17 А/М
7. дон. Ивана Мусића број 11
8. др. Миле Будака број 112
9. Фрањевачка број 30/Х
10. Пипина број 2 А
11. Браће Балаћа број 1/Г

б) У зони II налазе се следећи станови

1. Врапчићи број 178
2. Врапчићи број 178
3. Врапчићи број 178
4. Буна број 159
5. Буна број 159
6. Буна број 160
7. Буна број 160

Члан 3.

Цијена најма по 1 м² за стамбене јединице које се налазе у I зони износи 1 КМ, а у зони II износи 0,80 КМ. На цијену најамнине додаје се ПДВ-е.

Град Мостар, као најмодавац, при закључивању уговора са потенцијалним корисницима социјалног становања, ће у уговору о најму унијети висину најамнине.

Уговор о најму закључивати ће се на неодређено вријеме.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавити ће се у „Службеном гласнику Града Мостара“.

Број: 02-25-3971/12
Мостар, 06.04.2012.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Љубо Бешлић, с.р.

52.

Na temelju članka 2. Odluke o stavljanju na raspolaganje stanova za realiziranje Projekta „Stambena rješenja za ugrožene korisnike kolektivnih centara i alternativnih smještaja“ broj 01-02-25/12 od 02.03.2012. godine, Gradonačelnik Grada Mostara, donosi

ODLUKU

**o izmjeni Odluke o visini naknade najma stambenih jedinica
u objektima u Gradu Mostaru, stavljenih u funkciju u okviru programa
„Socijalno stanovanje u Bosne i Hercegovine“**

Članak 1.

Članak 3. Odluke o visini naknade najma stambenih jedinica u objektima u Gradu Mostaru, stavljenih u funkciju u okviru programa „Socijalno stanovanje u Bosne i Hercegovine“ broj 02-25-3971/12 od 06.04.2012. godine, mjenja se i glasi:

„Cijena najma po 1 m² za stambene jedinice koje se nalaze u I zoni iznosi 1 KM, a u zoni II iznosi 0,80 KM.

Grad Mostar, kao najmodavac, pri zaključivanju ugovora sa potencijalnim korisnicima socijalnog stanovanja, će u ugovoru o najmu unijeti visinu najamnine.

Ugovor o najmu zaključivati će se na neodređeno vrijeme.“

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

Број: 02-25-3971/12-1
Мостар, 17.12.2012.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Љубо Беšliћ, в.р.

Na osnovu člana 2. Odluke o stavljanju na raspolaganje stanova za realizaciju Projekta „Stambena rješenja za ugrožene korisnike kolektivnih centara i alternativnih smještaja“ broj 01-02-25/12 od 02.03.2012. godine, Gradonačelnik Grada Mostara, donosi

ODLUKU

**o izmjeni Odluke o visini naknade najma stambenih jedinica
u objektima u Gradu Mostaru, stavljenih u funkciju u okviru programa
„Socijalno stanovanje u Bosne i Hercegovine“**

Član 1.

Član 3. Odluke o visini naknade najma stambenih jedinica u objektima u Gradu Mostaru, stavljenih u funkciju u okviru programa „Socijalno stanovanje u Bosne i Hercegovine“ broj 02-25-3971/12 od 06.04.2012. godine, mjenja se i glasi:

„Cijena najma po 1 m² za stambene jedinice koje se nalaze u I zoni iznosi 1 KM, a u zoni II iznosi 0,80 KM.

Grad Mostar, kao najmodavac, pri zaključivanju ugovora sa potencijalnim korisnicima socijalnog stanovanja, će u ugovoru o najmu unijeti visinu najamnine.

Ugovor o najmu zaključivati će se na neodređeno vrijeme.“

Član 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

Broj: 02-25-3971/12-1

Mostar, 17.12.2012.godine

GRADONAČELNIK
Ljubo Bešlić, s.r.

На основу члана 2. Одлуке о стављању на располагање станова за реализацију Пројекта „Стамбена рјешења за угрожене кориснике колективних центара и алтернативних смјештаја“ број 01-02-25/12 од 02.03.2012 године, Градоначелник Града Мостара, доноси

ОДЛУКУ

о измјени Одлуке о висини накнаде најма стамбених јединица у објектима у Граду Мостару, стављених у функцију у оквиру програма „Социјално становање у Босне и Херцеговине“

Члан 1.

Члан 3. Одлуке о висини накнаде најма стамбених јединица у објектима у Граду Мостару, стављених у функцију у оквиру програма „Социјално становање у Босне и Херцеговине“ број 02-25-3971/12 од 06.04.2012.године, мјења се и гласи:

„Цијена најма по 1 м² за стамбене јединице које се налазе у I зони износи 1 KM, а у зони II износи 0,80 KM.

Град Мостар, као најмодавац, при закључивању уговора са потенцијалним корисницима социјалног становања, ће у уговору о најму унијети висину најамнине.

Уговор о најму закључивати ће се на неодређено вријеме.“

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавити ће се у „Службеном гласнику Града Мостара“.

Број: 02-25-3971/12-1

Мостар, 17.12.2012.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Љубо Бешлић, с.р.

53.

Gradonačelnik Grada Mostara, na temelju članka 43. Statuta Grada Mostara („Gradski službeni glasnik Grada Mostara“ broj 4/04 i „Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 8/09) članka 21. Pravilnika o blagajničkom poslovanju Grada Mostara („Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 5/17), donosi

O D L U K U
o visini blagajničkog maksimuma

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se visina blagajničkog maksimuma u iznosu od 2.500,00 KM.

Članak 2.

Ovlaštena osoba za podizanje i raspolaganje čekom na iznos blagajničkog maksimuma u Službi za proračun i financije su sljedeći namještenici:

- Slađana Mišić - Viši referent - blagajnik;
- Draženka Raič - Viši referent likvidature;
- Vildana Tipura - Viši referent za obračun plaća;

Članak 3.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Odjel za financije i nekretnine – Služba za proračun i financije Grada Mostara.

Članak 4.

Odluka stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

Broj: 02-16-8150/17

Datum, 20.06.2017.godine

GRADONAČELNIK
Ljubo Bešlić, v.r.

Gradonačelnik Grada Mostara, na osnovu člana 43. Statuta Grada Mostara („Gradski službeni glasnik Grada Mostara“ broj 4/04 i „Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 8/09) člana 21. Pravilnika o blagajničkom poslovanju Grada Mostara („Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 5/17), donosi

O D L U K U
o visini blagajničkog maksimuma

Član 1.

Ovom Odlukom određuje se visina blagajničkog maksimuma u iznosu od 2.500,00 KM.

Član 2.

Ovlašteno lice za podizanje i raspolaganje čekom na iznos blagajničkog maksimuma u Službi za budžet i finansije su sljedeći namještenici:

- Slađana Mišić - Viši referent - blagajnik;
- Draženka Raič - Viši referent likvidature;
- Vildana Tipura - Viši referent za obračun plata;

Član 3.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Odjel za finansije i nekretnine – Služba za budžet i finansije Grada Mostara.

Član 4.

Odluka stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

Број: 02-16-8150/17

Датум, 20.06.2017.године

GRADONAČELNIK

Ljubo Bešlić, s.r.

Градоначелник Града Мостара, на основу члана 43. Статута Града Мостара („Градски службени гласник Града Мостара“ број 4/04 и „Службени гласник Града Мостара“ број 8/09) члана 21. Правилника о благајничком пословању Града Мостара („Службени гласник Града Мостара“ број 5/17), доноси

О Д Л У К У
о висини благајничког максимума

Члан 1.

Овом Одлуком одређује се висина благајничког максимума у износу од 2.500,00 КМ.

Члан 2.

Овлаштено лице за подизање и располагање чеком на износ благајничког максимума у Служби за буџет и финансије су следећи намјештеници:

- Слађана Мишић - Виши референт - благајник;
- Драженка Раич - Виши референт ликвидатуре;
- Вилдана Типура - Виши референт за обрачун плата;

Члан 3.

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјел за финансије и некретнине – Служба за буџет и финансије Града Мостара.

Члан 4.

Одлука ступа на снагу narednog дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Мостара“.

Број: 02-16-8150/17

Датум, 20.06.2017.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Љубо Бешлић, с.р.

54.

Na temelju članka 15. točka 2. Zakona o principima lokalne samouprave („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 49/06) te članka 43. Statuta Grada Mostara („Gradski službeni glasnik Grada Mostara“ broj 4/04, i „Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 8/9), Gradonačelnik Grada Mostara, donosi

PRAVILNIK
o uvjetima nabave i načinu korištenja službenih motornih vozila
u vlasništvu Grada Mostara

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti nabave i način korištenja, održavanja i registracije službenih motornih vozila u vlasništvu Grada Mostara (u daljem tekstu: vozila Grada), vođenje evidencije o vozilima, te prava, dužnosti i odgovornosti državnih službenika i namještenika koji upravljaju vozilima Grada za službene potrebe.

(2) Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na motorna vozila Profesionalne vatrogasne postrojbe.

Članak 2.

(1) Službeno motorno vozilo u smislu odredaba ovog Pravilnika smatra se svako motorno vozilo čiji je vlasnik Grad Mostar ili je po drugom temelju dano Gradu Mostaru na korištenje.

(2) Službena vozila Grada razvrstavaju se po klasama u sljedeće kategorije :

- a) do 100,000,00 KM sa dodatnom opremom - viša srednja klasa
- b) do 50,000,00 KM sa dodatnom opremom - srednja klasa
- c) do 25,000,00 KM niža srednja klasa

Članak 3.

(1) Službenim vozilom u pravilu upravlja vozač, ali mogu po potrebi i ostali državni službenici i namještenici koji imaju odgovarajuću vozačku dozvolu i ispunjavaju i druge uvjete predviđene propisima o sigurnosti prometa.

(2) Pravo na korištenje službenih motornih vozila imaju:

a) Gradonačelnik i predsjednik Gradskog vijeća, imaju pravo na korištenje motornog vozila iz članka 2., stavak 2., točka a., ovog Pravilnika, 24 sata dnevno, sa vozačem.

b) Glavni savjetnik Grada, načelnici Odjela, Tajnik Gradskog vijeća i šef Službe za unutarnji nadzor, imaju pravo na korištenje automobila iz članka 2., stavak 2., točka b., ovog Pravilnika 24 sata dnevno.

c) Ostali državni službenici i namještenici, imaju pravo na korištenje motornog vozila iz članka 2., stavak 2., točka c., ovog Pravilnika, u tijeku radnog vremena, isključivo za potrebe posla, a na temelju pismenog odobrenja načelnika Odjela kojem je vozilo ustupljeno na korištenje.

II UVJETI NABAVE SLUŽBENIH MOTORNIH VOZILA

Članak 4.

(1) Nabava službenih motornih vozila provodi se sukladno s Zakonom o javnim nabavama Bosne i Hercegovine.

(2) Uz klase propisane člankom 2., stavak 2., ovog Pravilnika, prilikom utvrđivanja uvjeta nabave obvezni kvalifikacioni kriteriji su:

- a) obvezna garancija za razdoblje od minimalno 5 godine,
- b) plan održavanja koji uključuje troškove redovitih servisa u razdoblju važenja garancije, a minimalno za 120.000 km.

(3) Nabava novog službenog vozila za korisnike iz članka 2., stavak 2., točka a. i b. ovog Pravilnika, može se vršiti nakon isteka garantnog razdoblja ili prijeđenih 250.000 km sukladno s Planom nabave.

III SVRHA UVJETI, NAČIN I KORIŠTENJE SLUŽBENIH MOTORNIH VOZILA

Članak 5.

(1) Uporaba službenih vozila Grada isključivo je u funkciji izvršavanja službenih poslova Grada Mostara, a mogu se koristiti na području Grada Mostara, države Bosne i Hercegovine ili u inozemstvu.

(2) Vozila se mogu koristiti i za protokolarnе usluge, odnosno za prijevoz delegacija i gostiju Grada Mostara sukladno s programom njihovog boravka.

(3) Izuzetno, službeno vozilo se može koristiti i za slučaj teške bolesti zaposlenika ili smrti osoba zaposlenih u Gradu Mostaru.

(4) Uporabu službenog vozila u svrhu iz stavka 1. ovog članka na području Grada Mostara, odobrava načelnik odjela kome je vozilo raspoređeno.

(5) Načelnici odjela kojima su raspoređeni iz članka 14., ovog Pravilnika, ustupljena vozila na korištenje dužni su da se staraju o namjenskom, racionalnom i ekonomičnom korištenju službenih vozila.

(6) Uporabu vozila iz stavka 2. i 3. ovog članka odobrava gradonačelnik pismenom odlukom.

(7) Gradonačelnik će posebnom odlukom propisati mjesečni limit potrošnje goriva za motorna vozila iz članka 3., stavak 2., ovog Pravilnika.

Članak 6.

(1) Vozila Grada koriste se za obavljanje službenih poslova iz djelokruga rada organa uprave Grada Mostara, koriste se u pravilu radnim danom u tijeku radnog vremena.

(2) Vozila Grada se mogu koristiti izuzetno i van radnog vremena kao i u neradne dane po odobrenju Gradonačelnika

(3) U izuzetnim slučajevima ako to priroda posla zahtijeva, a na raspolaganju nema službenih motornih vozila, zaposlenom se može odobriti korištenje vlastitog motornog vozila u službene svrhe, o čemu odluku donosi Gradonačelnik.

Članak 7.

Po odobrenju Gradonačelnika službena motorna vozila Grada se mogu ustupiti na korištenje pravnim osobama, ustanovama, upravnim organizacijama, poduzećima i sl., ukoliko obavljaju poslove od naročitog interesa za Grad,

Članak 8.

(1) Vozač zadužen za službeno vozilo Grada i drugi korisnik službenog vozila dužan je da se prema vozilu odnosi sa pažnjom dobrog domaćina, dužan je provjeravati prometnu dozvolu i podatke u svezi s registracijom (validnost u vrijeme korištenja), obvezan je voditi računa o pravilnoj i ekonomičnoj uporabi vozila, te se prilikom njegovog korištenja mora pridržavati propisa koji uređuju sigurnost prometa na cestama.

(2) Vozač i drugi službenik ili namještenik koji upravlja vozilom i pri tome učini prekršaj snosi zakonom propisane posljedice.

(3) Vozač i drugi službenik ili namještenik koji upravlja vozilom odgovaran je za materijalnu štetu prčinjenu Gradu Mostaru sukladno s važećim propisima koji reguliraju naknadu štete počinjene na radu ili u svezi s radom.

(4) O eventualno uočenim nedostacima i manjkavostima nakon izvršenih provjera iz stavka 1., ovog članka, vozač i drugi službenik ili namještenik je dužan pismeno obavijestiti direktno nadređenog.

(5) Poslije završenog službenog posla, a najkasnije do 16 sati, vozilo se mora parkirati

na parking Gradske uprave, a ključevi predati načelniku odjela ili šefu službe za čije potrebe se vozilo koristi.

(6) Službena vozila koja su stavljena na raspolaganje odjelima koji su smješteni van sjedišta Gradske uprave, poslije završenog službenog posla, a najkasnije do 16 sati, moraju se parkirati na službeni parking odjela, a ključevi predati načelniku odjela odnosno šefu službe za čije potrebe se vozilo koristi.

Članak 9.

U slučaju da je potrebno vozilo zadržati duže od utvrđenog radnog vremena, vraćanje vozila vrši se tako što vozač vozilo parkira na predviđeni parking prostor i ključeve predaje dežurnom zaštitaru objekata koji je zadužen za njegovu sigurnost.

Članak 10.

(1) Vozilo Grada može se koristiti samo na temelju standardiziranog obrasca putnog naloga za putničko motorno vozilo PN-4, čiji je sadržaj, način popunjavanja i izdavanja propisan važećim propisima donesenim od strane organa nadležnih za cestovni promet.

(2) Organizaciona jedinica kojoj je raspoređeno službeno vozilo na korištenje mora voditi knjigu „Putni nalog za putničko motorno vozilo PN-4“ u kojoj se evidentiraju svi izdati putni nalozi za vozila koja su data na korištenje toj organizacijskoj jedinici.

(3) Putni nalog otvara se svakog prvog u mjesecu, popunjava se u dva primjerka i zaključuje se na kraju mjeseca.

(4) Vozač odnosno drugi službenik ili namještenik koji upravlja vozilom dužan je sukladno s stvarnim stanjem popuniti putni nalog te odgovora za istinitost i točnost upisanih podataka koji se odnose na pređenu kilometražu, utrošak goriva i dr., te vlastoručnim potpisom ovjerava iste.

(5) Ako vozilo koristi više uposlenika tijekom dana, isti su dužni kod svakog preuzimanja vozila izvršiti primopredaju sa uredno popunjenim putnim nalogom.

(6) Svaka organizacijska jedinica dužna je originale uredno popunjenih putnih naloga za protekli mjesec dostaviti šefu Službe za opću upravu i gradska područja, do petog tekućeg mjeseca u cilju ažuriranja evidencije o utrošku goriva i pređenih kilometara.

IV ODRŽAVANJE, POPRAVKA I SERVISIRANJE SLUŽBENIH MOTORNIH VOZILA

Članak 11.

(1) Službena vozila moraju uvijek biti registrirana, osigurana i u tehnički ispravnom stanju.

(2) Za sva vozila Grada mora se vršiti tehnički pregled u pravilu jednom godišnje, pri registraciji, a po potrebi i češće, u ovlaštenom servisu za tehnički pregled vozila.

Članak 12

(1) Vozila starosti do 5 godina će se održavati, servisirati i popravljati u ovlaštenim servisima, a vozila starija od 5 godina starosti u servisima koji ne moraju imati ovlaštenje proizvođača za servis i isti će biti odabrani u postupku javnih nabava.

(2) Vozač koji upravlja vozilom dužan je voditi brigu o ispravnosti o redovitom održavanju (pranje, punjenje gorivom, nivo ulja i rashladne tečnosti, ispravnosti svjetlosne i zvučne signalizacije i parkiranja na službeni parking).

(3) Vozači ili drugi službenici ili namještenici koji upravljaju službenim vozilom mogu izvršiti servisiranje i opravku vozila samo na temelju odobrenog predračuna.

(4) Predračun iz stavka 3., ovog članka odobrava načelnik Odjela za organizaciju,

pravne poslove, opću upravu, civilnu zaštitu i vatrogastvo.

(5) Ako prilikom korištenja vozila dođe do njegovog oštećenja odnosno do gubitka ili uništenja opreme, službenik ili namještenik koji je upravljao motornim vozilom prijavljuje eventualna oštećenja i dostavlja pismeno izvješće o nastaloj šteti odnosno gubitku ili uništenju opreme načelniku Odjela kojem je vozilo raspoređeno i načelniku Odjela za organizaciju, pravne poslove, opću upravu, civilnu zaštitu i vatrogastvo.

(6) Pranje vozila kao i nabava goriva vrši se po potrebi kod ovlaštenog davatelja usluga.

V EVIDENCIJA O KORIŠTENJU I ODRŽAVANJU VOZILA

Članak 13.

(1) Odjel za organizaciju, pravne poslove, opću upravu, civilnu zaštitu i vatrogastvo nadležan je da vodi i ažurira evidenciju o ukupnom broju i rasporedu vozila, ukupnoj potrošnji goriva, maziva i drugih troškova održavanja nakon dostavljenih tih podataka od odjela kojima su vozila raspoređena na korištenje.

(2) Odjel za financije i nekretnine u knjigovodstvenoj evidenciji službena vozila evidentira kao imovinu Grada Mostara.

Članak 14.

(1) Ukupan broj službenih motornih vozila u vlasništvu Grada Mostara kao i njihov raspored utvrđuje se odlukom Gradonačelnika po organizacijskim jedinicama, a podaci o marki i tipu vozila, registarskoj oznaci, godini proizvodnje, prikazuju se tabelarno.

(2) Svaka promjena u podacima iz stavka 1., ovog članka podrazumijeva izmjenu Odluke i ažuriranje tabele nakon dostavljenih podataka iz Odjela kod čijeg vozila se dogodila promjena u navedenim podacima.

(3) Načelnik organizacijske jedinice kojoj su data na korištenje službena vozila Grada odgovoran je za pravovremeno izvješćivanje o svim promjenama iz članka 10., stavak 6., ovog Pravilnika.

Članak 15.

Odjel za organizaciju pravne poslove, opću upravu, civilnu zaštitu i vatrogastvo tromjesečno podnosi izvješće Gradonačelniku o troškovima po stavkama iz članka 10., stavak 6., ovog Pravilnika.

IV ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Za provođenje ovog Pravilnika zadužuje se Odjel za organizaciju pravne poslove, opću upravu, civilnu zaštitu i vatrogastvo.

Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu korištenja motornih vozila Grada Mostara („Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 1/08).

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana donošenja i objavljuje se u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

Broj: 02-02-13175/16**Datum, 21.10.2016.godine****GRADONAČELNIK**
Ljubo Bešlić, v.r.

Na osnovu člana 15. tačka 2. Zakona o principima lokalne samouprave („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 49/06) te člana 43. Statuta Grada Mostara („Gradski službeni glasnik Grada Mostara“ broj 4/04, i „Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 8/9), Gradonačelnik Grada Mostara, donosi

P R A V I L N I K
o uslovima nabavke i načinu korištenja službenih motornih vozila
u vlasništvu Grada Mostara

1. I OPĆE ODREDBE**Član 1.**

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se uslovi nabavke i način korištenja, održavanja i registracije službenih motornih vozila u vlasništvu Grada Mostara (u daljem tekstu: vozila Grada), vođenje evidencije o vozilima, te prava, dužnosti i odgovornosti državnih službenika i namještenika koji upravljaju vozilima Grada za službene potrebe.

(2) Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na motorna vozila Profesionalne vatrogasne jedinice.

Član 2.

(1) Službeno motorno vozilo u smislu odredaba ovog pravilnika smatra se svako motorno vozilo čiji je vlasnik Grad Mostar ili je po drugom osnovu dano Gradu Mostaru na korištenje.

(2) Službena vozila Grada razvrstavaju se po klasama u sljedeće kategorije :

- a) do 100,000,00 KM sa dodatnom opremom - viša srednja klasa
- b) do 50,000,00 KM sa dodatnom opremom - srednja klasa
- c) do 25,000,00 KM niža srednja klasa

Član 3.

(1) Službenim vozilom u pravilu upravlja vozač, ali mogu po potrebi i ostali državni službenici i namještenici koji imaju odgovarajuću vozačku dozvolu i ispunjavaju i druge uslove predviđene propisima o bezbjednosti saobraćaja.

(2) Pravo na korištenje službenih motornih vozila imaju:

a) Gradonačelnik i predsjednik Gradskog vijeća, imaju pravo na korištenje motornog vozila iz člana 2., stav 2., tačka a., ovog Pravilnika, 24 sata dnevno, sa vozačem.

b) Glavni savjetnik Grada, načelnici Odjela, Sekretar Gradskog vijeća i šef Službe za unutrašnji nadzor, imaju pravo na korištenje automobila iz člana 2., stav 2., tačka b., ovog Pravilnika 24 sata dnevno.

c) Ostali državni službenici i namještenici, imaju pravo na korištenje motornog vozila iz člana 2., stav 2., tačka c., ovog Pravilnika, u toku radnog vremena, isključivo za potrebe posla, a na osnovu pismenog odobrenja načelnika Odjela kojem je vozilo ustupljeno na korištenje.

II USLOVI NABAVKE SLUŽBENIH MOTORNIH VOZILA

Član 4.

(1) Nabavka službenih motornih vozila provodi se u skladu s Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine.

(2) Uz klase propisane članom 2., stav 2., ovog Pravilnika, prilikom utvrđivanja uslova nabavke obavezni kvalifikacioni kriteriji su:

- a) obavezna garancija za period od minimalno 5 godine,
- b) plan održavanja koji uključuje troškove redovnih servisa u periodu važenja garancije, a minimalno za 120.000 km.

(3) Nabavka novog službenog vozila za korisnike iz člana 2., stav 2., tačka a. i b. ovog Pravilnika, može se vršiti nakon isteka garantnog perioda ili prijeđenih 250.000 km u skladu s Planom nabavke.

III SVRHA USLOVI, NAČIN I KORIŠTENJE SLUŽBENIH MOTORNIH VOZILA

Član 5.

(1) Upotreba službenih vozila Grada isključivo je u funkciji izvršavanja službenih poslova Grada Mostara, a mogu se koristiti na području Grada Mostara, države Bosne i Hercegovine ili u inostranstvu.

(2) Vozila se mogu koristiti i za protokolarne usluge, odnosno za prevoz delegacija i gostiju Grada Mostara u skladu s programom njihovog boravka.

(3) Izuzetno, službeno vozilo se može koristiti i za slučaj teške bolesti zaposlenika ili smrti lica zaposlenih u Gradu Mostaru.

(4) Upotrebu službenog vozila u svrhu iz stava 1. ovog člana na području Grada Mostara, odobrava načelnik odjela kome je vozilo raspoređeno.

(5) Načelnici odjela kojima su rasporedom iz člana 14., ovog Pravilnika, ustupljena vozila na korištenje dužni su da se staraju o namjenskom, racionalnom i ekonomičnom korištenju službenih vozila.

(6) Upotrebu vozila iz stava 2. i 3. ovog člana odobrava gradonačelnik pismenom odlukom.

(7) Gradonačelnik će posebnom odlukom propisati mjesečni limit potrošnje goriva za motorna vozila iz člana 3. stav 2 ovog Pravilnika.

Član 6.

(1) Vozila Grada koriste se za obavljanje službenih poslova iz djelokruga rada organa uprave Grada Mostara, koriste se u pravilu radnim danom u toku radnog vremena.

(2) Vozila Grada se mogu koristiti izuzetno i van radnog vremena kao i u neradne dane po odobrenju Gradonačelnika

(3) U izuzetnim slučajevima ako to priroda posla zahtijeva, a na raspolaganju nema službenih motornih vozila, zaposlenom se može odobriti korištenje vlastitog motornog vozila u službene svrhe, o čemu odluku donosi Gradonačelnik.

Član 7.

Po odobrenju gradonačelnika službena motorna vozila Grada se mogu ustupiti na korištenje pravnim licima, ustanovama, upravnim organizacijama, preduzećima i sl., ukoliko obavljaju poslove od naročitog interesa za Grad,

Član 8.

(1) Vozač zadužen za službeno vozilo Grada i drugi korisnik službenog vozila dužan

je da se prema vozilu odnosi sa pažnjom dobrog domaćina, dužan je provjeravati saobraćajnu dozvolu i podatke u vezi s registracijom (validnost u vrijeme korištenja), obavezan je voditi računa o pravilnoj i ekonomičnoj upotrebi vozila, te se prilikom njegovog korištenja mora pridržavati propisa koji uređuju bezbjednost saobraćaja na cestama.

(2) Vozač i drugi službenik ili namještenik koji upravlja vozilom i pri tome učini prekršaj snosi zakonom propisane posljedice.

(3) Vozač i drugi službenik ili namještenik koji upravlja vozilom odgovaran je za materijalnu štetu pričinjenu Gradu Mostaru u skladu s važećim propisima koji regulišu naknadu štete počinjene na radu ili u vezi s radom.

(4) O eventualno uočenim nedostacima i manjkavostima nakon izvršenih provjera iz stava 1., ovog člana, vozač i drugi službenik ili namještenik je dužan pismeno obavijestiti direktno nadređenog.

(5) Poslije završenog službenog posla, a najkasnije do 16 sati, vozilo se mora parkirati na parking Gradske uprave, a ključevi predati načelniku odjela ili šefu službe za čije potrebe se vozilo koristi.

(6) Službena vozila koja su stavljena na raspolaganje odjelima koji su smješteni van sjedišta Gradske uprave, poslije završenog službenog posla, a najkasnije do 16 sati, moraju se parkirati na službeni parking odjela, a ključevi predati načelniku odjela odnosno šefu službe za čije potrebe se vozilo koristi.

Član 9.

U slučaju da je potrebno vozilo zadržati duže od utvrđenog radnog vremena, vraćanje vozila vrši se tako što vozač vozilo parkira na predviđeni parking prostor i ključeve predaje dežurnom zaštitaru objekata koji je zadužen za njegovu bezbjednost.

Član 10.

(1) Vozilo Grada može se koristiti samo na osnovu standardiziranog obrasca putnog naloga za putničko motorno vozilo PN-4, čiji je sadržaj, način popunjavanja i izdavanja propisan važećim propisima donesenim od strane organa nadležnih za drumski saobraćaj.

(2) Organizaciona jedinica kojoj je raspoređeno službeno vozilo na korištenje mora voditi knjigu „Putni nalog za putničko motorno vozilo PN-4“ u kojoj se evidentiraju svi izdati putni nalozi za vozila koja su data na korištenje toj organizacionoj jedinici.

(3) Putni nalog otvara se svakog prvog u mjesecu, popunjava se u dva primjerka i zaključuje se na kraju mjeseca.

(4) Vozač odnosno drugi službenik ili namještenik koji upravlja vozilom dužan je u skladu s stvarnim stanjem popuniti putni nalog te odgovora za istinitost i tačnost upisanih podataka koji se odnose na pređenu kilometražu, utrošak goriva i dr., te svojeručnim potpisom ovjerava iste.

(5) Ako vozilo koristi više uposlenika tokom dana, isti su dužni kod svakog preuzimanja vozila izvršiti primopredaju sa uredno popunjenim putnim nalogom.

(6) Svaka organizaciona jedinica dužna je originale uredno popunjenih putnih naloga za protekli mjesec dostaviti šefu Službe za opću upravu i gradska područja, do petog tekućeg mjeseca u cilju ažuriranja evidencije o utrošku goriva i pređenih kilometara.

IV ODRŽAVANJE, POPRAVKA I SERVISIRANJE SLUŽBENIH MOTORNIH VOZILA

Član 11.

(1) Službena vozila moraju uvijek biti registrovana, osigurana i u tehnički ispravnom stanju.

(2) Za sva vozila Grada mora se vršiti tehnički pregled u pravilu jednom godišnje, pri

registraciji, a po potrebi i češće, u ovlaštenom servisu za tehnički pregled vozila.

Član 12

(1) Vozila starosti do 5 godina će se održavati, servisirati i popravljati u ovlaštenim servisima, a vozila starija od 5 godina starosti u servisima koji ne moraju imati ovlaštenje proizvođača za servis i isti će biti odabrani u postupku javnih nabavki.

(2) Vozač koji upravlja vozilom dužan je voditi brigu o ispravnosti o redovnom održavanju (pranje, punjenje gorivom, nivo ulja i rashladne tečnosti, ispravnosti svjetlosne i zvučne signalizacije i parkiranju na službeni parking).

(3) Vozači ili drugi službenici ili namještenici koji upravljaju službenim vozilom mogu izvršiti servisiranje i opravku vozila samo na osnovu odobrenog predračuna.

(4) Predračun iz stava 3., ovog člana odobrava načelnik Odjela za organizaciju, pravne poslove, opću upravu, civilnu zaštitu i vatrogastvo.

(5) Ako prilikom korištenja vozila dođe do njegovog oštećenja odnosno do gubitka ili uništenja opreme, službenik ili namještenik koji je upravljao motornim vozilom prijavljuje eventualna oštećenja i dostavlja pismeni izvještaj o nastaloj šteti odnosno gubitku ili uništenju opreme načelniku Odjela kojem je vozilo raspoređeno i načelniku Odjela za organizaciju, pravne poslove, opću upravu, civilnu zaštitu i vatrogastvo.

(6) Pranje vozila kao i nabavka goriva vrši se po potrebi kod ovlaštenog davalca usluga.

V EVIDENCIJA O KORIŠTENJU I ODRŽAVANJU VOZILA

Član 13.

(1) Odjel za organizaciju, pravne poslove, opću upravu, civilnu zaštitu i vatrogastvo nadležan je da vodi i ažurira evidenciju o ukupnom broju i rasporedu vozila, ukupnoj potrošnji goriva, maziva i drugih troškova održavanja nakon dostavljenih tih podataka od odjela kojima su vozila raspoređena na korištenje.

(2) Odjel za finansije i nekretnine u knjigovodstvenoj evidenciji službena vozila evidentira kao imovinu Grada Mostara.

Član 14.

(1) Ukupan broj službenih motornih vozila u vlasništvu Grada Mostara kao i njihov raspored utvrđuje se odlukom Gradonačelnika po organizacionim jedinicama, a podaci o marki i tipu vozila, registarskoj oznaci, godini proizvodnje, prikazuju se tabelarno.

(2) Svaka promjena u podacima iz stava 1., ovog člana podrazumijeva izmjenu Odluke i ažuriranje tabele nakon dostavljenih podataka iz Odjela kod čijeg vozila se dogodila promjena u navedenim podacima.

(3) Načelnik organizacione jedinice kojoj su data na korištenje službena vozila Grada odgovoran je za pravovremeno izvještavanje o svim promjenama iz člana 10., stav 6., ovog Pravilnika.

Član 15.

Odjel za organizaciju pravne poslove, opću upravu, civilnu zaštitu i vatrogastvo tromjesečno podnosi izvještaj Gradonačelniku o troškovima po stavkama iz člana 10., stav 6., ovog Pravilnika.

IV ZAVRŠNE ODREDBE

Član 16.

Za provođenje ovog Pravilnika zadužuje se Odjel za organizaciju pravne poslove, opću upravu, civilnu zaštitu i vatrogastvo.

Član 17.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu korištenja motornih vozila Grada Mostara („Službeni glasnik Grada Mostara“ broj 1/08).

Član 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana donošenja i objavljuje se u „Službenom glasniku Grada Mostara“.

Broj: 02-02-13175/16

Datum, 21.10.2016.godine

GRADONAČELNIK
Ljubo Bešlić, s.r.

На основу члана 15. тачка 2. Закона о принципима локалне самоуправе („Службене новине Федерације Босне и Херцеговине“ број 49/06) те члана 43. Статута Града Мостара („Градски службени гласник Града Мостара“ број 4/04, и „Службени гласник Града Мостара“ број 8/9), Градоначелник Града Мостара, доноси

П Р А В И Л Н И К
о условима набавке и начину кориштења службених моторних возила
у власништву Града Мостара

I ОПШЕ ОДРЕДБЕ**Члан 1.**

(1) Овим Правилником уређује се услови набавке и начин кориштења, одржавања и регистрације службених моторних возила у власништву Града Мостара (у даљем тексту: возила Града), вођење евиденције о возилима, те права, дужности и одговорности државних службеника и намјештеника који управљају возилима Града за службене потребе.

(2) Одредбе овог Правилника не односе се на моторна возила Професионалне ватрогасне јединице.

Члан 2.

(1) Службено моторно возило у смислу одредаба овог правилника сматра се свако моторно возило чији је власник Град Мостар или је по другом основу дано Граду Мостару на кориштење.

(2) Службена возила Града разврставају се по класама у сљедеће категорије :

а) до 100,000,00 КМ са додатном опремом - виша средња класа

б) до 50,000,00 КМ са додатном опремом - средња класа

ц) до 25,000,00 КМ нижа средња класа

Члан 3.

(1) Службеним возилом у правилу управља возач, али могу по потреби и остали државни службеници и намјештеници који имају одговарајућу возачку дозволу и испуњавају и друге услове предвиђене прописима о безбједности саобраћаја.

(2) Право на кориштење службених моторних возила имају:

а) Градоначелник и предсједник Градског вијећа, имају право на кориштење

моторног возила из члана 2., став 2., тачка а., овог Правилника, 24 сата дневно, са возачем.

б) Главни савјетник Града, начелници Одјела, Секретар Градског вијећа и шеф Службе за унутрашњи надзор, имају право на кориштење аутомобила из члана 2., став 2., тачка б., овог Правилника 24 сата дневно.

ц) Остали државни службеници и намјештеници, имају право на кориштење моторног возила из члана 2., став 2., тачка ц., овог Правилника, у току радног времена, искључиво за потребе посла, а на основу писменог одобрења начелника Одјела којем је возило уступљено на кориштење.

II УСЛОВИ НАБАВКЕ СЛУЖБЕНИХ МОТОРНИХ ВОЗИЛА

Члан 4.

(1) Набавка службених моторних возила проводи се у складу с Законом о јавним набавкама Босне и Херцеговине.

(2) Уз класе прописане чланом 2., став 2., овог Правилника, приликом утврђивања услова набавке обавезни квалификациони критерији су:

а) обавезна гаранција за период од минимално 5 године,

б) план одржавања који укључује трошкове редовних сервиса у периоду важења гаранције, а минимално за 120.000 км.

(3) Набавка новог службеног возила за кориснике из члана 2., став 2., тачка а. и б. овог Правилника, може се вршити након истека гарантног периода или пријеђених 250.000 км у складу с Планом набавке.

III СВРХА УСЛОВИ, НАЧИН И КОРИШТЕЊЕ СЛУЖБЕНИХ МОТОРНИХ ВОЗИЛА

Члан 5.

(1) Употреба службених возила Града искључиво је у функцији извршавања службених послова Града Мостара, а могу се користити на подручју Града Мостара, државе Босне и Херцеговине или у иностранству.

(2) Возила се могу користити и за протоколарне услуге, односно за превоз делегација и гостију Града Мостара у складу с програмом њиховог боравка.

(3) Изузетно, службено возило се може користити и за случај тешке болести запосленика или смрти лица запослених у Граду Мостару.

(4) Употребу службеног возила у сврху из става 1. овог члана на подручју Града Мостара, одобрава начелник одјела коме је возило распоређено.

(5) Начелници одјела којима су распоредом из члана 14., овог Правилника, уступљена возила на кориштење дужни су да се старају о намјенском, рационалном и економичном кориштењу службених возила.

(6) Употребу возила из става 2. и 3. овог члана одобрава градоначелник писменом одлуком.

(7) Градоначелник ће посебном одлуком прописати мјесечни лимит потрошње горива за моторна возила из члана 3. став 2 овог Правилника.

Члан 6.

(1) Возила Града користе се за обављање службених послова из дјелокруга рада органа управе Града Мостара, користе се у правилу радним даном у току радног времена.

(2) Возила Града се могу користити изузетно и ван радног времена као и у нерадне дане по одобрењу Градоначелника

(3) У изузетним случајевима ако то природа посла захтијева, а на располагању

нема службених моторних возила, запосленом се може одобрити кориштење властитог моторног возила у службене сврхе, о чему одлуку доноси Градоначелник.

Члан 7.

По одобрењу Градоначелника службена моторна возила Града се могу уступити на кориштење правним лицима, установама, управним организацијама, предузећима и сл., уколико обављају послове од нарочитог интереса за Град,

Члан 8.

(1) Возач задужен за службено возило Града и други корисник службеног возила дужан је да се према возилу односи са пажњом доброг домаћина, дужан је провјеравати саобраћајну дозволу и податке у вези с регистрацијом (валидност у вријеме кориштења), обавезан је водити рачуна о правилној и економичној употреби возила, те се приликом његовог кориштења мора придржавати прописа који уређују безбједност саобраћаја на цестама.

(2) Возач и други службеник или намјештеник који управља возилом и при томе учини прекршај сноси законом прописане посљедице.

(3) Возач и други службеник или намјештеник који управља возилом одговоран је за материјалну штету причињену Граду Мостару у складу с важећим прописима који регулишу накнаду штете почињене на раду или у вези с радом.

(4) О евентуално уоченим недостацима и мањкавостима након извршених провјера из става 1., овог члана, возач и други службеник или намјештеник је дужан писмено обавијестити директно надређеног.

(5) Послије завршеног службеног посла, а најкасније до 16 сати, возило се мора паркирати на паркинг Градске управе, а кључеви предати начелнику одјела или шефу службе за чије потребе се возило користи.

(6) Службена возила која су стављена на располагање одјелима који су смјештени ван сједишта Градске управе, послије завршеног службеног посла, а најкасније до 16 сати, морају се паркирати на службени паркинг одјела, а кључеви предати начелнику одјела односно шефу службе за чије потребе се возило користи.

Члан 9.

У случају да је потребно возило задржати дуже од утврђеног радног времена, враћање возила врши се тако што возач возило паркира на предвиђени паркинг простор и кључеве предаје дежурном заштитару објеката који је задужен за његову безбједност.

Члан 10.

(1) Возило Града може се користити само на основу стандардизираниог обрасца путног налога за путничко моторно возило ПН-4, чији је садржај, начин попуњавања и издавања прописан важећим прописима донесеним од стране органа надлежних за друмски саобраћај.

(2) Организациона јединица којој је распоређено службено возило на кориштење мора водити књигу „Путни налог за путничко моторно возило ПН-4“ у којој се евидентирају сви издати путни налози за возила која су дата на кориштење тој организационој јединици.

(3) Путни налог отвара се сваког првог у мјесецу, попуњава се у два примјерка и закључује се на крају мјесеца.

(4) Возач односно други службеник или намјештеник који управља возилом дужан је у складу с стварним стањем попунити путни налог те одговора за истинитост и тачност уписаних података који се односе на пређену километражу, утрошак горива и др., те својеручним потписом овјерава исте.

(5) Ако возило користи више уопсленика током дана, исти су дужни код сваког преузимања возила извршити примопредају са уредно попуњеним путним налогом.

(6) Свака организациона јединица дужна је оригинале уредно попуњених путних налога за протекли мјесец доставити шефу Службе за опћу управу и градска подручја, до петог текућег мјесеца у циљу ажурирања евиденције о утрошку горива и пређених километара.

IV ОДРЖАВАЊЕ, ПОПРАВКА И СЕРВИСИРАЊЕ СЛУЖБЕНИХ МОТОРНИХ ВОЗИЛА

Члан 11.

(1) Службена возила морају увијек бити регистрована, осигурана и у технички исправном стању.

(2) За сва возила Града мора се вршити технички преглед у правилу једном годишње, при регистрацији, а по потреби и чешће, у овлашћеном сервису за технички преглед возила.

Члан 12

(1) Возила старости до 5 година ће се одржавати, сервисирати и поправљати у овлашћеним сервисима, а возила старија од 5 година старости у сервисима који не морају имати овлаштење произвођача за сервис и исти ће бити одабрани у поступку јавних набавки.

(2) Возач који управља возилом дужан је водити бригу о исправности о редовном одржавању (прање, пуњење горивом, ниво уља и расхладне течности, исправности свјетлосне и звучне сигнализације и паркирању на службени паркинг).

(3) Возачи или други службеници или намјештеници који управљају службеним возилом могу извршити сервисирање и оправку возила само на основу одобреног предрачуна.

(4) Предрачун из става 3., овог члана одобрава начелник Одјела за организацију, правне послове, опћу управу, цивилну заштиту и ватрогаство.

(5) Ако приликом кориштења возила дође до његовог оштећења односно до губитка или уништења опреме, службеник или намјештеник који је управљао моторним возилом пријављује евентуална оштећења и доставља писмени извјештај о насталој штети односно губитку или уништењу опреме начелнику Одјела којем је возило распоређено и начелнику Одјела за организацију, правне послове, опћу управу, цивилну заштиту и ватрогаство.

(6) Прање возила као и набавка горива врши се по потреби код овлашћеног даваоца услуга.

V ЕВИДЕНЦИЈА О КОРИШТЕЊУ И ОДРЖАВАЊУ ВОЗИЛА

Члан 13.

(1) Одјел за организацију, правне послове, опћу управу, цивилну заштиту и ватрогаство надлежан је да води и ажурира евиденцију о укупном броју и распореду возила, укупној потрошњи горива, мазива и других трошкова одржавања након достављених тих података од одјела којима су возила распоређена на кориштење.

(2) Одјел за финансије и некретнине у књиговодственој евиденцији службена возила евидентира као имовину Града Мостара.

Члан 14.

(1) Укупан број службених моторних возила у власништву Града Мостара као и њихов распоред утврђује се одлуком Градоначелника по организационим јединицама, а подаци о марки и типу возила, регистарској ознаци, години производње, приказују се табеларно.

(2) Свака промјена у подацима из става 1., овог члана подразумијева измјену Одлуке и ажурирање табеле након достављених података из Одјела код чијег возила се догодила промјена у наведеним подацима.

(3) Начелник организационе јединице којој су дата на кориштење службена возила Града одговоран је за правовремено извјештавање о свим промјенама из члана 10., став 6., овог Правилника.

Члан 15.

Одјел за организацију правне послове, опћу управу, цивилну заштиту и ватрогаство тромјесечно подноси извјештај Градоначелнику о трошковима по ставкама из члана 10., став 6., овог Правилника.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 16.**

За провођење овог Правилника задужује се Одјел за организацију правне послове, опћу управу, цивилну заштиту и ватрогаство.

Члан 17.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје важити Правилник о начину кориштенја моторних возила Града Мостара („Службени гласник Града Мостара“ број 1/08).

Члан 18.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана доношења и објављује се у „Службеном гласнику Града Мостара“.

Број: 02-02-13175/16

Датум, 21.10.2016.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Љубо Бешлић, с.р.

55.

Na temelju članka 43. Statuta Grada Mostara („Gradski službeni glasnik Grada Mostara” broj 4/04, i „Službeni glasnik Grada Mostara” broj 8/09), članka 11. i 56. Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Gradske uprave Grada Mostara („Službeni glasnik Grada Mostara” broj 5/16), Gradonačelnik Grada Mostara, donosi

RJEŠENJE

**O IMENOVANJU TIMA ZA IMPLEMENTACIJU PROJEKTA (PIT)
„Poljoprivredno-industrijska zona Gajevi – regulacija bujičnog toka Sušica“
DEFINIRANOG PROJEKTNIM PRIJEDLOGOM PRIHVAĆENIM OD
FEDERALNOG MINISTARSTVA RAZVOJA, PODUZETNIŠTVA I OBRTA**

ČLANOVI PIT-a**I**

- 1) Imenuje se Tim za implementaciju projekta ***Poljoprivredno-industrijska zona Gajevi regulacija bujičnog toka Sušica*** definiranog projektnim prijedlogom prihvaćenim od Federalnog ministarstva razvoja, poduzetništva i obrta, u sastavu:
 1. Amela Suljić - projektni koordinator
 2. Emir Nuspahić, dipl.ing.str.- član;
 3. Branko Gašpar, dipl.ing.građ. - član;
 4. Samir Šoše, dipl.ing.građ. - član;
 5. Salem Bubalo, dipl.pravnik - član;Za administrativno-tehničkog tajnika PIT-a imenuje se Arnela Habibija.
- 2) U slučaju potrebe, sastav PIT-a se može mjenjati i dopunjavati izmjenom i dopunom ovog Rješenja.

ZADATAK PIT-a**II**

Zadatak PIT-a je da za potrebe implementacije projekta *Poljoprivredno-industrijska zona Gajevi - regulacija bujičnog toka Sušica* definiranog projektnim prijedlogom prihvaćenim od Federalnog ministarstva razvoja, poduzetništva i obrta:

- (a) analizira trenutno stanje realizacije projekata uključujući i analizu svih osiguranih ili potencijalnih izvora financiranja te sačini dinamiku daljnjih aktivnosti na realizaciji projekata;
- (b) definira uvjete tendera, pripremi tendersku dokumentaciju i provede postupke javnih nabava usluga i radova neophodnih za realiziranje projekata te pripremi nacrtu potrebnih ugovora;
- (c) prikupi sve neophodne suglasnosti;
- (d) sukladno sa važećim zakonskim propisima pribavi urbanističke suglasnosti i odobrenja za građenje za planirane objekte te uporabne dozvole za izgrađene objekte,
- (e) prati, administrira i koordinira izvođenje radova na izgradnji objekata;
- (f) dostavlja mjesečna Izvješća i završno Izvješće Gradonačelniku Grada Mostara i Povjerenstvu Federalnog ministarstva razvoja, poduzetništva i obrta.

III

- (1) Projektni koordinator PIT-a rukovodi radom PIT-a, raspoređuje zadatke na članove PIT-a, određuje dinamiku izvršavanja pojedinačnih zadataka te obavlja korespondenciju u ime PIT-a.
- (2) Administrativno-tehnički tajnik PIT-a ima obvezu da vrši administrativne poslove za PIT, vodi zapisnike sa sastanaka i sačinjava izvješća o radu, vodi dokumentaciju te vrši i druge poslove koje zahtjeva Projektni koordinator PIT-a a odnose se na rad PIT-a.

IV

- (1) Za vrijeme obavljanja zadataka iz točke II ovog Rješenja imenovani su dužni navedene poslove obavljati kao prioritete.

ODGOVORNOST ČLANOVA PIT-a**V**

- (1) PIT imenovan ovim Rješenjem odgovoran je gradonačelniku Grada Mostara.
- (2) PIT počinje sa radom danom stupanja na snagu ovog Rješenja.
- (3) Sa završetkom zadataka iz točke II ovog Rješenja PIT prestaje sa radom.

ZAVRŠNE ODREDBE**VI**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Grada Mostara”.

Broj: 02-21-8485/17-1
Mostar, 22.09.2017.godine

GRADONAČELNIK
Ljubo Bešlić, v.r.

Na osnovu člana 43. Statuta Grada Mostara („Gradski službeni glasnik Grada Mostara” broj 4/04, i „Službeni glasnik Grada Mostara” broj 8/09), člana 11. i 56. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Gradske uprave Grada Mostara („Službeni glasnik Grada Mostara” broj 5/16), Gradonačelnik Grada Mostara, donosi

RJEŠENJE

O IMENOVANJU TIMA ZA IMPLEMENTACIJU PROJEKATA (PIT) „Poljoprivredno-industrijska zona Gajevi – regulacija bujičnog toka Sušica“ DEFINISANOG PROJEKTNIM PRIJEDLOMOM PRIHVAĆENIM OD FEDERALNOG MINISTARSTVA RAZVOJA, PODUZETNIŠTVA I OBRTA

ČLANOVI PIT-a**I**

- (1) Imenuje se Tim za implementaciju projekata *Poljoprivredno-industrijska zona Gajevi – regulacija bujičnog toka Sušica* definisanog projektnim prijedlogom prihvaćenim od Federalnog ministarstva razvoja, poduzetništva i obrta, u sastavu:
1. Amela Suljić - projektni koordinator
 2. Emir Nuspahić, dipl.ing.maš. - član;
 3. Branko Gašpar, dipl.ing.građ. - član;
 4. Samir Šoše, dipl.ing.građ. - član;
 5. Salem Bubalo, dipl.pravnik - član;
- Za administrativno-tehničkog sekretara PIT-a imenuje se Arnela Habibija.
- (2) U slučaju potrebe, sastav PIT-a se može mjenjati i dopunjavati izmjenom i dopunom ovog Rješenja.

ZADATAK PIT-a**II**

Zadatak PIT-a je da za potrebe implementacije projekta *Poljoprivredno-industrijska zona Gajevi - regulacija bujičnog toka Sušica* definisanog projektnim prijedlogom prihvaćenim od Federalnog ministarstva razvoja, poduzetništva i obrta:

- (a) analizira trenutno stanje realizacije projekata uključujući i analizu svih obezbjeđenih ili potencijalnih izvora finansiranja te sačini dinamiku daljnjih aktivnosti na realizaciji projekta;
- (b) definiše uslove tendera, pripremi tendersku dokumentaciju i provede postupke javnih nabavki usluga i radova neophodnih za realizaciju projekata te pripremi nacрте potrebnih ugovora;
- (c) prikupi sve neophodne saglasnosti;
- (d) u skladu sa važećim zakonskim propisima pribavi urbanističke saglasnosti i odobrenja

- za građenje za planirane objekte te upotrebne dozvole za izgrađene objekte,
- (e) prati, administrira i koordinira izvođenje radova na izgradnji objekata;
 - (f) dostavlja mjesečne Izvještaje i završni Izvještaj Gradonačelniku Grada Mostara i Komisiji Federalnog ministarstva razvoja, poduzetništva i obrta.

III

- (1) Projektni koordinator PIT-a rukovodi radom PIT-a, raspoređuje zadatke na članove PIT-a, određuje dinamiku izvršavanja pojedinačnih zadataka te obavlja korespondenciju u ime PIT-a.
- (2) Administrativno-tehnički sekretara PIT-a ima obavezu da vrši administrativne poslove za PIT, vodi zapisnike sa sastanaka i sačinjava izvještaje o radu, vodi dokumentaciju te vrši i druge poslove koje zahtjeva Projektni koordinator PIT-a a odnose se na rad PIT-a.

IV

- (1) Za vrijeme obavljanja zadataka iz tačke II ovog Rješenja imenovani su dužni navedene poslove obavljati kao prioritete.

ODGOVORNOST ČLANOVA PIT-a

V

- (1) PIT imenovan ovim Rješenjem odgovoran je gradonačelniku Grada Mostara.
- (2) PIT počinje sa radom danom stupanja na snagu ovog Rješenja.
- (3) Sa završetkom zadataka iz tačke II ovog Rješenja PIT prestaje sa radom.

ZAVRŠNE ODREDBE

VI

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Grada Mostara”.

Broj: 02-21-8485/17-1

Mostar, 22.09.2017.godine

GRADONAČELNIK

Ljubo Bešlić, s.r.

На основу члана 43. Статута Града Мостара („Градски службени гласник Града Мостара“ број 4/04, и „Службени гласник Града Мостара“ број 8/09), члана 11. и 56. Правилника о унутрашњој организацији Градске управе Града Мостара („Службени гласник Града Мостара“ број 5/16), Градоначелник Града Мостара, доноси

РЈЕШЕЊЕ

**О ИМЕНОВАЊУ ТИМА ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈУ ПРОЈЕКТА (ПИТ)
„Пољопривредно-индустријска зона Гајеви – регулација бујичног тока Сушица“
ДЕФИНИСАНОГ ПРОЈЕКТНИМ ПРИЈЕДЛОГОМ ПРИХВАЋЕНИМ ОД
ФЕДЕРАЛНОГ МИНИСТАРСТВА РАЗВОЈА, ПОДУЗЕТНИШТВА И ОБРТА**

ЧЛАНОВИ ПИТ-а

I

- (1) Именује се Тим за имплементацију пројекта *Пољопривредно-индустријска зона Гајеви – регулација бујичног тока Сушица* дефинисаног пројектним приједлогом

прихваћеним од Федералног министарства развоја, подузетништва и обрта, у саставу:

1. Амела Суљић - пројектни координатор
2. Емир Нуспахић, дипл.инг.маш.- члан;
3. Бранко Гашпар, дипл.инг.грађ. - члан;
4. Самир Шоше, дипл.инг.грађ. - члан;
5. Салем Бубало, дипл.правник - члан;

За административно-техничког секретара ПИТ-а именује се Арнела Хабибија.

- (2) У случају потребе, састав ПИТ-а се може мјењати и допуњавати измјеном и допуном овог Рјешења.

ЗАДАТАК ПИТ-а

II

Задатак ПИТ-а је да за потребе имплементације пројекта *Пољопривредно-индустријска зона Гајеви - регулација бујичног тока Сушица* дефинисаног пројектним приједлогом прихваћеним од Федералног министарства развоја, подузетништва и обрта:

- а) анализира тренутно стање реализације пројеката укључујући и анализу свих обезбјеђених или потенцијалних извора финансирања те сачини динамику даљњих активности на реализацији пројекта;
- б) дефинише услове тендера, припреми тендерску документацију и проведе поступке јавних набавки услуга и радова неопходних за реализацију пројеката те припреми нацрте потребних уговора;
- ц) прикупи све неопходне сагласности;
- д) у складу са важећим законским прописима прибави урбанистичке сагласности и одобрења за грађење за планиране објекте те употребне дозволе за изграђене објекте;
- е) прати, администрира и координира извођење радова на изградњи објеката;
- ф) доставља мјесечне Извјештаје и завршни Извјештај градоначелнику Града Мостара и Комисији Федералног министарства развоја, подузетништва и обрта.

III

- (1) Пројектни координатор ПИТ-а руководи радом ПИТ-а, распоређује задатке на чланове ПИТ-а, одређује динамику извршавања појединачних задатака те обавља кореспонденцију у име ПИТ-а.
- (2) Административно-технички секретара ПИТ-а има обавезу да врши административне послове за ПИТ, води записнике са састанака и сачињава извјештаје о раду, води документацију те врши и друге послове које захтјева Пројектни координатор ПИТ-а а односе се на рад ПИТ-а.

IV

- (1) За вријеме обављања задатака из тачке II овог Рјешења именовани су дужни наведене послове обављати као приоритетне.

ОДГОВОРНОСТ ЧЛАНОВА ПИТ-а

V

- 1) ПИТ именован овим Рјешењем одговоран је градоначелнику Града Мостара.
- 2) ПИТ почиње са радом даном ступања на снагу овог Рјешења.
- 3) Са завршетком задатака из тачке II. овог Рјешења ПИТ престаје са радом.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

VI

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења и објавит ће се у „Службеном гласнику Града Мостара”.

Број: 02-21-8485/17-1
Мостар, 22.09.2017.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Љубо Бешлић, с.р.

Nakladnik/Izdavač ne može preuzeti odgovornost za jezik službenih objava i oglasa koje se objavljuju u dijelu „Objave i oglasi“.

„SLUŽBENI GLASNIK GRADA MOSTARA“

Nakladnik/ Izdavač: GRAD MOSTAR

Za nakladnika/ izdavača: Tajnik/ Sekretar Gradskog vijeća Grada Mostara: tel.: 036 / 447-400, 447-407, faks: 447-447, 447-433

List izlazi prema potrebi. Pretplata za 2017. godinu iznosi **117,00 KM sa PDV-om**. Pretplata, prodaja i primanje oglasa obavlja se u ulici Hrvatskih branitelja 2 u Mostaru. Žiro račun broj: **5550000020190277** kod NOVE BANKE A.D. Banja Luka, Filijala Mostar.

Pretplatnicima koji se pretplate tokom godine ne možemo garantovati prijem svih prethodno izdatih brojeva.

Tisak/štampa : IC štamparija Mostar, Karadžbegova 1.

Naklada/ Tiraž : 200 primjeraka