

BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
UNSKO SANSKI KANTON
GRAD BOSANSKA KRUPA



SLUŽBENI GLASNIK

Grada Bosanska Krupa

Godina XXX – Broj 6.

**01. juli 2024. godina
Bosanska Krupa**

**Izdaje se na
bosanskom jeziku**

Sadržaj

6/24.

R/B	NAZIV AKTA	BR. STRANICE
1.	a) Odluka o izmjenama i dopunama Budžeta Grada Bosanska Krupa za 2024. godinu b) Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o izvršavanju Budžeta Grada Bosanska Krupa za 2024. godinu	694. 751.
2.	Odluka o dopuni Odluke o utvrđivanju značajnih datuma za grad Bosanska Krupa	753.
3.	Zaključak o davanju saglasnosti na Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u JU „Centar za socijalni rad“ Bosanska Krupa	753.
4.	Zaključak o nalaganju mjera	753.
5.	Zaključci	754-757
6.	Izveštaj o izvršenju prihoda i rashoda za period 01.01.-31.03.2024. godine	758.
AKTI GRADONAČELNIKA GRADA BOSANSKA KRUPA		
1.	Odluka o osnivanju Mobilnog tima za identifikaciju potencijalnih žrtava trgovine ljudima u Gradu Bosanska Krupa	776.
2.	Pravilnik izmjena Pravilnika o plaćama i naknadama uposlenika u Jedinstvenom gradskom organu uprave Grada Bosanska Krupa	778.
3.	Protokol za prevenciju i postupanje u slučajevima prosjačenja i drugih oblika eksploatacije djece u gradu Bosanska Krupa	778.
4.	Zaključak o davanju saglasnosti na Pravilnik o radu JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa	798.
5.	Zaključak o davanju saglasnosti na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa	798.
6.	Zaključak o davanju saglasnosti na Pravilnik o plaćama i drugim primanjima radnika JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa	798.
AKT JU „CENTAR ZA SOCIJALNI RAD“ BOSANSKA KRUPA		
1.	Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u JU „Centar za socijalni rad“ Bosanska Krupa	799.
AKTI JU „KULTURNO SPORTSKI CENTAR“ BOSANSKA KRUPA		
1.	Pravilnik o radu u JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa	822.
2.	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Javne ustanove „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa	841.
3.	Pravilnik o plaćama i drugim primanjima radnika	855.

Na osnovu člana 37.Stav 1. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine, („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19 i 25/22) i člana člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj:8/11) Gradsko vijeće, na prijedlog Gradonačelnika, na XXV sjednici održanoj dana 29.06.2024. godine, d o n o s i

ODLUKU
O IZMJENAMA I DOPUNAMA BUDŽETA
GRADA BOSANSKA KRUPA
ZA 2024. GODINU I

- OPĆI DIO

Član 1.

U Budžetu Grada Bosanska Krupa za 2024. godinu, član 1. mijenja se i glasi:

	O P I S	BUDŽET ZA 2024.GODINU	IZMJENE I DOPUNE BUDŽETA ZA 2024.GODINU
Račun prihoda i rashoda			
	I – UKUPNO PRIHODI (1+2+3+4)	18.222.342	19.518.391
	1 - PRIHODI OD POREZA	6.528.633	6.886.479
	Porez na dobit pojedinaca i preduzeća	1.600	1.600
	Porez na plaću i radnu snagu	400	1.050
	Porez na imovinu	865.000	865.000
	Domaći porezi na dobra i usluge (zaostale uplate)	1.300	1.670
	Porez na dohodak	1.497.727	1.497.727
	Prihodi od indirektnih poreza	4.162.106	4.518.932
	Ostali porezi	500	500
	2 – NEPOREZNI PRIHODI	4.461.657	4.575.195
	3 – TEKUĆE POTPORE (GRANTOVI I DONACIJE)	1.623.836	1.112.530
	4 – KAPITALNI TRANSFERI	5.608.216	6.944.187
	5 – NEUTROŠENA SREDSTVA OD PRIMITAKA OD PRODAJE ZEMLJIŠTA I ZGRADE	27.736	27.736
	6-NEUTROŠENA SREDSTVA IZ PRETHODNE GODINE	217.541	217.541
	II – UKUPNI RASHODI (1+2+3+4)	11.293.307	11.803.684

	1.Tekući izdaci	7.532.132	7.834.950
	2.Tekući transferi	2.680.485	2.804.674
	3.Kapitalni transferi (grantovi)	1.020.690	1.104.060
	4.Tekuća rezerva	60.000	60.000
A	Tekući bilans – deficit/suficit (I-II)	6.929.035	7.714.707

Račun kapitalnih primitaka i izdataka

	III Primici od prodaje stalnih sredstava	0	0
	IV Izdaci za nabavku stalnih sredstava	6.940.140	7.725.812
B	Neto nabavka stalnih sredstava (III-IV)	-6.940.140	-7.725.812
C	Ukupni deficit / suficit A+B	-11.105	-11.105

Račun finansiranja

	V Primici od finansijske imovine i zaduživanja	0	0
	1.Primici od zaduživanja	0	0
	VI Izdaci za finansijsku imovinu i otplate dugova	234.172	234.172
	1.Izdaci za otplate dugova	234.172	234.172
D	Neto finansiranje (V-VI)	-234.172	-234.172
E	Ukupan finansijski rezultat (C+D)	-245.277	-245.277
F	Izmirenje obaveza iz prethodne godine	0	0
	Sredstva iz tačke E pokrit će se iz neutrošenih sredstava od primitaka od prodaje zgrade i zemljišta i neutrošenih sredstava iz prethodne godine	245.277	245.277
G	Sveukupni prihodi, primici, finansiranje, neutrošena sredstva od primitaka od prodaje zemljišta i zgrade (I+1.5+1.6+III+V)	18.467.619	19.763.668
H	Sveukupni rashodi, izdaci za nabavku stalnih sredstava i izdaci za otplate dugova i izmirenje obaveza iz prethodne godine (II+IV+VI+F)	18.467.619	19.763.668

Član 2.

Prihodi, primici, rashodi i izdaci po grupama utvrđuju se u Računu prihoda i rashoda, Računu kapitalnih primitaka i izdataka i Računu finansiranja za 2024. godinu u iznosu od 19.763.668 KM, kako slijedi:

PRIHODI, PRIMICI I FINANSIRANJE									
Ukupni Prihodi, Primici i Finansiranje									
Ekonomski kod	Opis	Fond	Budžet za 2024.god	Vlastiti prihodi budžetskih korisnika za 2024.god	Ukupno Budžet za 2024. godinu	Izvršenje 30.04. 2024.god	Izmjene i dopune budžet za 2024.god	Izmjene i dopune vlastitih prihoda budžetskih korisnika za 2024.god	Izmjene i dopune ukupnog Budžet za 2024. godinu
			1	2	3		4	5	6
700000	RAČUN PRIHODA		17.818.43	403.910	18.222.34	6.449.921	19.038.89	479.500	19.518.39
71+72	POREZNI PRIHODI + NEPOREZNI PRIHODI		10.875.88	114.410	10.990.29	3.753.834	11.321.67	140.000	11.461.67
710000	POREZNI PRIHODI		6.528.633	0	6.528.633	2.180.827	6.886.479	0	6.886.479
720000	NEPOREZNI PRIHODI		4.347.247	114.410	4.461.657	1.573.007	4.435.195	140.000	4.575.195
730000	TEKUĆE POTPORE		1.334.336	289.500	1.623.836	332.899	773.030	339.500	1.112.530
740000	KAPITALNI TRANSFERI		5.608.216	0	5.608.216	2.363.188	6.944.187	0	6.944.187
810000	RAČUN KAPITALNIH PRIMITAKA		0	0	0	0	0	0	0
814000	RAČUN FINANSIRANJA		0	0	0	0	0	0	0
	NEUTROŠENA SREDSTVA OD PRIMITAKA OD PRODAJE ZEMLJIŠTA I ZGRADE		27.73	0	27.73	0	27.73	0	27.736
	NEUTROŠENA SREDSTVA IZ PRETHODNE GODINE		217.541		217.541	0	217.541	0	217.541
RAČUN PRIHODA									
Porezni prihodi			6.528.633	0	6.528.633	2.180.827	6.886.479	0	6.886.479
711000	Porezi na dobit pojedinaca i poduzeća		1.600	0	1.600	10	1.600	0	1.600
711111	Porez na dobit od privrednih i profesionalnih djelatnosti (zaostale uplate)	0111	1.000	0	1.000	0	1.000	0	1.000
711113	Porez na osnovu autorskih prava, патената i tehničkih unapređenja (zaostale uplate poreza)	0111	50	0	50	10	50	0	50
711114	Porez na ukupan prihod fizičkih lica (zaostale uplate poreza)	0111	50	0	50	0	50	0	50
711115	Porez na prihod od imovine i imovinskih prava	0111	500	0	500	0	500	0	500
713000	Porezi na plaću i radnu snagu		400	0	400	422	1.050	0	1.050
713111	Porezi na plaću i druga lična primanja	0111	350	0	350	422	1.000	0	1.000
713113	Porezi na dodatna primanja	0111	50	0	50	0	50	0	50
714000	Porez na imovinu		865.000	0	865.000	295.102	865.000	0	865.000
714111	Porez na imovinu od fizičkih osoba	0111	65.000	0	65.000	34.407	65.000	0	65.000
714112	Porez na imovinu od pravnih osoba	0111	40.000	0	40.000	20.463	40.000	0	40.000
714113	Porez na imovinu za motorna vozila	0111	150.000	0	150.000	44.015	150.000	0	150.000
714121	Porez na nasljeđe i darove	0111	60.000	0	60.000	2.637	60.000	0	60.000
714131	Porez na promet nepokretnosti od fizičkih lica	0111	400.000	0	400.000	184.777	400.000	0	400.000

714132	Porez na promet nepokretnosti pravnih lica	0111	150.00	0	150.00	8.803	150.00	0	150.00
715000	Domaći porezi na dobra i usluge (zaostale obveze na osnovu poreza na promet dobara i usluga)		1.300	0	1.300	611	1.670	0	1.670
715131	Porez na promet proizvoda za koje se porez na promet proizvoda plaća po općoj stopi od 20% koja je propisana članom 11. Zakona o porezu na promet proizvoda i usluga, osim proizvoda koji prema odredbama čl. 9., 11., 12., 13. i 14. Zakona o akcizama u BiH, podliježu obavezi plaćanja	0111	500	0	500	176	500	0	500
715132	Porez na promet proizvoda iz člana 12. Zakona o porezu na promet proizvoda i usluga za koje se porez na promet proizvoda plaća po nižoj stopi osim proizvoda	0111	300	0	300	49	300	0	300
715137	Kaznene kamate	0111	120	0	120	0	120	0	120
715141	Porez na promet usluga, osim usluga u građevinarstvu	0111	80	0	80	99	200	0	200
715914	Porez na promet osnovnih proizvoda poljoprivrede	0111	250	0	250	287	500	0	500
715915	Porez na promet osnovnih proizvoda za građevinarstvo	0111	50	0	50	0	50	0	50
716000	Porez na dohodak		1.497.72	0	1.497.72	481.68	1.497.72	0	1.497.72
716111	Prihodi od poreza na dohodak fizičkih lica od nesamostalne djelatnosti	0111	1.224.72	0	1.224.72	371.03	1.224.72	0	1.224.72
716112	Prihodi od poreza na dohodak fizičkih lica od samostalne djelatnosti	0111	40.00	0	40.00	7.555	40.00	0	40.00
716113	Prihodi od poreza na dohodak fizičkih lica od imovine i imovinskih prava	0111	3.000	0	3.000	961	3.000	0	3.000
716115	Prihodi od poreza na dohodak fizičkih lica na dobitke od nagradnih igara i igara	0111	65.00	0	65.00	17.72	65.00	0	65.000
716116	Prihodi od poreza na dohodak od drugih samostalnih djelatnosti iz člana 12. stav	0111	65.00	0	65.00	33.35	65.00	0	65.000
716117	Prihodi od poreza na dohodak po konačnom obračunu	0111	100.00	0	100.00	51.04	100.00	0	100.00
717000	Prihodi od indirektnih poreza		4.162.10	0	4.162.10	1.402.99	4.518.93	0	4.518.93
717114	Prihodi od indirektnih poreza na ime finansiranja auto cesta u Federaciji BiH	0311	130.00	0	130.00	41.55	130.00	0	130.00
717131	Prihodi od indirektnih poreza koji pripadaju Direkciji cesta	0311	440.000	0	440.000	132.693	440.000	0	440.000
717131	Prihodi od indirektnih poreza koji pripadaju Direkciji cesta - prihod prethodne godine	0311	0	0	0	94.505	201.313	0	201.313
717141	Prihodi od indirektnih poreza koji pripadaju jedinicama lokalne samouprave	0111	3.592.106	0	3.592.106	1.134.249	3.747.619	0	3.747.619
719000	Ostali porezi		500	0	500	0	500	0	500
719117	Porez na potrošnju u ugostiteljstvu od fizičkih osoba	0111	500	0	500	0	500	0	500
Neporezni prihodi			4.347.247	114.410	4.461.657	1.573.007	4.435.195	140.000	4.575.195
721000	Prihodi od poduzetničkih aktivnosti i imovine i prihodi od pozitivnih kursnih razlika		124.706	0	124.706	56.174	124.706	0	124.706
721112	Prihodi od davanja prava na eksploataciju prirodnih resursa- koncesije	0361	50.000	0	50.000	38.178	50.000	0	50.000
721112	Prihodi od davanja prava na eksploataciju prirodnih resursa- koncesije iz prethodne godine	0361	49.50	0	49.50	12.00	49.50	0	49.500
721211	Prihodi od kamate za depozite u banci	0111	400	0	400	121	400	0	400
721225	Prihodi od zakupa javnih dobara na površinskim vodama I kategorije	0111	3.500	0	3.500	587	3.500	0	3.500
721226	Prihodi od zakupa javnih dobara na površinskim vodama II kategorije	0111	200	0	200	0	200	0	200
721227	Prihodi od zakupa korištenja sportsko privrednih lovišta	0111	2.000	0	2.000	0	2.000	0	2.000
721229	Ostali prihodi od zakupa-Lamela 3 ul.Proleterska B.Krupa	0111	6.600	0	6.600	1.761	6.600	0	6.600
721232	Prihodi ostvareni prodajom stanova	0111	12.50	0	12.50	3.527	12.50	0	12.50

722000	Naknade i takse i prihodi od pružanja javnih usluga		4.218.041	114.410	4.332.451	1.516.283	4.305.989	140.000	4.445.989
722131	Gradske administrativne takse	0111	130.00	0	130.00	36.41	130.00	0	130.00
722132	Taksa za držanje pasa	0111	50	0	50	0	50	0	50
722133	Takse za ovjeravanje dokumenata	0111	85.00	0	85.00	25.38	85.00	0	85.00
722134	Takse za vjenčanja i druge civilne registracije	0111	95.00	0	95.00	24.79	95.00	0	95.00
722321	Gradske komunalne takse	0111	1.300.00	0	1.300.00	293.06	1.300.00	0	1.300.00
722329	Ostale gradske komunalne naknade i takse	0111	600.00	0	600.00	277.69	600.00	0	600.00
722423	Boravišna taksa	0111	20.00	0	20.00	1.956	20.00	0	20.00
722431	Naknade za dodijeljeno zemljište	0111	5.000	0	5.000	0	5.000	0	5.000
722433	Naknada za uređenje građevinskog zemljišta	0111	200.00	0	200.00	194.39	267.33	0	267.33
722434	Naknada za korištenje gradskog građevinskog zemljišta	0111	50.00	0	50.00	0	50.00	0	50.00
722435	Naknada po osnovu prirodnih pogodnosti-renta	0111	160.00	0	160.00	100.58	180.00	0	180.00
722436	Ostale gradske naknade -Naknade po osnovu tehničkog pregleda građevina	0111	60.00	0	60.00	17.14	60.00	0	60.00
722449	Ostale gradske naknade - Naknada za korištenje javnog dobra	0111	50.00	0	50.00	9.423	50.00	0	50.00
722461	Naknada za zauzimanje javnih površina	0111	62.00	0	62.00	18.07	62.00	0	62.00
722471	Naknada za opće korisne funkcije šuma utvrđena kantonalnim propisima	0341	0	0	0	92	100	0	100
722474	Naknada za korištenje državnih šuma	0341	180.00	0	180.00	65.66	180.00	0	180.00
722515	Naknada za korištenje podataka premjera i katastra	0111	10.00	0	10.00	2.927	10.00	0	10.00
722516	Naknada za vršenje usluga iz oblasti premjera i katastra - cijepanje parcela	0111	40.00	0	40.00	8.650	40.00	0	40.00
722516	Naknada za vršenje usluga iz oblasti premjera i katastra - identifikacija parcela	0111	8.050	0	8.050	2.320	8.050	0	8.050
722516	Naknada za vršenje usluga iz oblasti premjera i katastra - pregled i ovjera elaborata	0111	2.000	0	2.000	490	2.000	0	2.000
722516	Naknada za vršenje usluga iz oblasti premjera i katastra - provođenje promjena	0111	65.00	0	65.00	28.80	65.00	0	65.00
722516	Naknada za vršenje usluga iz oblasti premjera i katastra - uplana objekata	0111	8.900	0	8.900	2.230	8.900	0	8.900
722516	Naknada za vršenje usluga iz oblasti premjera i katastra - opis prava na nekretnine	0111	50	0	50	0	50	0	50
722516	Naknada za vršenje usluga iz oblasti premjera i katastra - uređivanje stvarne površine parcele	0111	1.000	0	1.000	100	1.000	0	1.000
722521	Posebna vodna naknada za zaštitu voda za transportna sredstva koja za pogon koriste naftu ili naftne derivate voda,uzgoj ribe,upotrebu vještačkih đubriva i kemikalija za zaštitu bilja)	0331	40.000	0	40.000	12.645	40.000	0	40.000
722522	Posebna vodna naknada za zaštitu voda (ispuštanje otpadnih voda, uzgoj ribe, upotrebu vještačkih đubriva i kemikalija za zaštitu bilja)	0331	17.000	0	17.000	4.739	17.000	0	17.000
722523	Posebna vodna naknada za korištenje površinskih i podzemnih voda za javnu vodoopskrbu	0331	5.500	0	5.500	1.741	5.500	0	5.500
722524	Posebna vodna naknada za korištenje površinskih i podzemnih voda za flaširanje vode i min.vode za uzgoj ribe u ribnjacima za navod. i dr.	0331	10	0	10	6	10	0	10
722526	Posebna vodna naknada za korištenje vode za proizvodnju električne energije u hidroelektranama	0331	500	0	500	70	500	0	500
722528	Posebna vodna naknada za zaštitu od poplava		0	0	0	7	10	0	10
722529	Opća vodna naknada	0331	50.000	0	50.000	18.604	50.000	0	50.000
722520	Vodne naknade iz prethodnih godina	0331	159.730	0	159.730	78.302	159.730	0	159.730
722531	Naknada za upotrebu cesta za vozila pravnih lica	0311	60.00	0	60.00	14.34	60.00	0	60.00

722532	Naknada za upotrebu cesta za vozila građana	0311	110.00	0	110.00	31.88	110.00	0	110.00
722581	Posebna naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća gdje je osnovica zbirni iznos neto plaća	0321	130.00	0	130.00	44.16	130.00	0	130.000
722580	Posebna naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća gdje je osnovica zbirni	0321	253.84	0	253.84	127.20	253.84	0	253.848
722582	Posebna naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća gdje je osnovica zbirni iznos neto primitaka po osnovu druge samostalne djelatnosti i	0321	5.000	0	5.000	1.270	5.000	0	5.000
722583	Naknada za vatrogasne jedinice iz premije osiguranja od požara	0111	500	0	500	706	1.000	0	1.000
722584	Naknada za funkcionalne premije osiguranja od autoodgovornosti	0111	100	0	100	43	100	0	100
722611	Prihodi od pružanja usluga građanima	0111	6.000	0	6.000	327	6.000	0	6.000
722611	Prihodi od pružanja usluga građanima-kompletiranje građevinskog zemljišta	0111	1.000	0	1.000	0	1.000	0	1.000
722611	Prihodi od pružanja usluga građanima-naknada za komisiju za procjenu vrijednosti nekretnina	0111	40.00	0	40.00	15.17	40.00	0	40.000
722611	Prihodi od pružanja usluga građanima-potpuna i nepotpuna eksproprijacija	0111	15.00	0	15.00	0	15.00	0	15.00
722612	Prihodi od pružanja usluga pravnim licima	0111	10.00	0	10.00	2.045	10.00	0	10.00
722612	Prihodi od pružanja usluga pravnim licima-naknada za komisiju za minimalno-	0111	2.000	0	2.000	400	2.000	0	2.000
722659	Vlastiti javni prihodi od ostalih aktivnosti - JU Centar za socijalni rad Bosanska	0111	0	68.00	68.00	26.88	0	85.00	85.000
722642	Vlastiti prihodi od iznajmljivanja poslovnih prostora-JU Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje Bosanska Krupa	0111	0	5.410	5.410	3.058	0	0	0
722642	Vlastiti prihodi od iznajmljivanja poslovnih prostora-JU Kulturno sportski centar	0111	0	0	0	0	0	10.00	10.000
722719	Ostali povrati - Povrat PDV-a	0111	109.80	0	109.80	13.10	109.80	0	109.80
722791	Kotizacija, sponzorstvo i ulaznice	0211	0	41.00	41.00	0	0	45.00	45.00
722791	Ostale neplanirane uplate	0111	70.00	0	70.00	9.367	70.00	0	70.00
723000	Novčane kazne (neporezne prirode)		4.500	0	4.500	550	4.500	0	4.500
723131	Novčane kazne po gradskim propisima	0111	500	0	500	100	500	0	500
723133	Novčane kazne za prekršaje koje su registrirane u registru novčanih kazni i troškovi prekršajnog postupka	0111	4.000	0	4.000	450	4.000	0	4.000
Tekuće potpore (Grantovi i donacije)			1.334.336	289.500	1.623.836	332.899	773.030	339.500	1.112.530
731000	Primljeni tekući transferi od inostranih vlada i međunarodnih organizacija		0	0	0	0	0	0	0
731121	Primljeni tekući transferi od međunarodnih organizacija - MOR -Projekat "aktivacija i integracija nezaposlenih osoba na tržište rada u USK" - ILO II	0611	0	0	0	0	0	0	0
732000	Primljeni tekući transferi od ostalih nivoa vlasti		1.296.536	287.500	1.584.036	292.506	700.036	337.500	1.037.536
732111	Primljeni tekući transferi od Države	0211	50.000	0	50.000	0	50.000	0	50.000
732111	Primljeni tekući transferi od Države -readmisija	0211	0	0	0	0	0	0	0
732111	Primljeni tekući transferi od Države - Realizacija programskih aktivnosti	0211	0	29.000	29.000	0	0	29.000	29.000
732112	Primljeni tekući transferi od Federacije								
732112	Prihodi od Federacije - M P i K	0211	324.000	0	324.000	0	0	0	0
732112	Fondacija za bibliotečku djelatnost	0211	0	3.000	3.000	0	0	3.000	3.000
732112	Fondacija za izdavaštvo	0211	0	4.000	4.000	0	0	4.000	4.000
732112	Likovna kolonija Krušnica	0211	0	7.000	7.000	0	0	7.000	7.000

732112	Likovna kolonija za mlade	0211	0	8.000	8.000	0	0	8.000	8.000
732112	Prihodi od Federacije-pozorišni susreti	0211	0	5.000	5.000	0	0	5.000	5.000
732112	Prihodi od Federacije-sanacija od poplava	0211	150.00	0	150.00	79.28	150.00		150.00
732112	Prihodi od Federacije	0211	125.00	0	125.00	0	125.00	0	125.00
732112	Naknade i doprinosi za roditelje njegovatelje	0211	0	220.00	220.00	67.33	0	270.00	270.00
732114	Primljeni tekući transferi od kantona								
	Alternativni smještaj i raseljene osobe	0212	11.00	0	11.00	960	11.00	0	11.00
	Raseljena lica - naknada za upravljanje i održavanje zajedničkih dijelova	0212	3.000	0	3.000	0	3.000	0	3.000
	Likovna kolonija Krušnica	0211	0	6.000	6.000	0	0	6.000	6.000
	Književni susreti Stazama djetinjstva	0211	0	5.500	5.500	0	0	5.500	5.500
	Obilježavanje značajnih datuma	0211	25.00	0	25.00	0	0	0	0
	Unapređenje turističke ponude i manifestacija	0211	0	0	0	0	25.00	0	25.00
	Lets do it - Očistimo BiH za 1 dan	0211	500	0	500	0	500	0	500
732114	Prihod od Kantonalne uprave CZ-klizište Crkvina	0211	140.00	0	140.00	0	0	0	0
732114	Prihod od Kantonalne uprave CZ-sanacija šteta od poplava	0211	162.53	0	162.53	86.92	162.53	0	162.53
732114	Prihodi od kantona za Bosanskokrupske manifestacije	0211	40.00	0	40.00	0	40.00	0	40.00
732114	Prihodi od kantona za obilježavanje značajnih datuma	0211	40.00	0	40.00	0	40.00	0	40.00
732114	Prihod od kantona- Čišćenje potoka "Svetinja"	0211	70.00	0	70.00	0	0	0	0
732114	Prihod od kantona za Stari grad	0211	92.50	0	92.50	0	0	0	0
732115	Primljeni tekući transferi od gradova -Grad Sarajevo- grant za otklanjanje posljedica elementarne nepogode	0211	20.00	0	20.00	20.00	20.00	0	20.000
732116	Primljeni tekući transferi od općina- općina Maglaj - grant za otklanjanje posljedica elementarne nepogode	0211	5.000	0	5.000	5.000	5.000	0	5.000
732116	Primljeni tekući transferi od općina- općina Kalesija - grant za otklanjanje posljedica elementarne nepogode	0211	3.000	0	3.000	3.000	3.000	0	3.000
732116	Primljeni tekući transferi od općina- općina Novo Sarajevo - grant za otklanjanje	0211	0	0	0	30.00	30.00	0	30.000
732116	Grant za otklanjanje posljedica elementarne nepogode iz prethodne godine-sanacija mostova	0211	35.000	0	35.000	0	35.000	0	35.000
733000	Donacije		37.800	2.000	39.800	40.393	72.994	2.000	74.994
733111	Donacije od fizičkih lica - učešće lokalnog stanovništva za puteve iz 2022.godine	0211	30.344	0	30.344	3.012	30.344	0	30.344
733111	Donacije od fizičkih lica - učešće lokalnog stanovništva za puteve iz 2024.godine	0211	0	0	0	32.675	25.194	0	25.194
733111	Donacije od fizičkih lica - učešće lokalnog stanovništva za izgradnju nove javne rasvjete 2024.godine	0211	0	0	0	0	10.000	0	10.000
733112	Donacija od pravnih lica - Zimska priča	0211	5.000	0	5.000	2.250	5.000	0	5.000
733112	Donacija od pravnih lica - Sponzorstvo Unski lađari	0211	0	2.000	2.000	0	0	2.000	2.000
733116	Donacija od fizičkih i pravnih lica za otklanjanje posljedica prirodnih i drugih nesreća i obnovu područja zahvaćenim prirodnim nesrećama	0211	500	0	500	500	500	0	500
733126	Donacija od inostranih fizičkih i pravnih lica za otklanjanje posljedica prirodnih i drugih nesreća i obnovu područja zahvaćenim prirodnim nesrećama	0211	1.956	0	1.956	1.956	1.956	0	1.956
	Kapitalni transferi		5.608.216	0	5.608.216	2.363.188	6.944.187	0	6.944.187
741100	Primljeni kapitalni transferi od inostranih vlada i međunarodnih organizacija		17.500	0	17.500	191.375	205.329	0	205.329

74112	Projekat "Aktivacija i integracija nezaposlenih osoba na tržište rada u USK" -	0611	17.50	0	17.50	3.546	17.50	0	17.50
74112	Projekat Green Island Tour	0611	0	0	0	187.82	187.82	0	187.82
742110	Kapitalni transferi od ostalih nivoa vlasti		5.590.71	0	5.590.71	2.171.81	6.738.85	0	6.738.85
742112	Primljeni kapitalni transferi od Federacije								
742112	Prihod od Federacije-Sanacija i uređenje Ulice 511.slavne i Trg Alije	0211	250.00	0	250.00	84.85	250.00	0	250.00
	Prihodi od Federacije - M P i K	0211	0	0	0	324.00	324.00	0	324.00
	Prihodi od Federacije - M P i K Put Jezerski	0211	0	0	0	0	450.00	0	450.00
	Prihod od Federacije- Kapitalni grant lokalnim zajednicama	0211	1.000.00	0	1.000.00	0	1.000.00	0	1.000.00
	Prihod od Federacije- Uređenje centra Bosanska Otoka	0211	250.00	0	250.00	0	250.00	0	250.00
	Prihod od Federacije- za Sportsku dvoranu	0211	1.450.00	0	1.450.00	1.344.21	1.450.00	0	1.450.00
	Prihod od Federacije- za tribine na SRC "Ade"	0211	30.00	0	30.00	0	30.00	0	30.00
	Prihod od Federacije-Projekat SRC Ade	0211	250.00	0	250.00	0	250.00	0	250.00
	Prihod od Federacije- put Kovačevići	0211	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00
	Prihod od Federacije- Fond za zaštitu okoliša-led rasvjeta	0211	92.40	0	92.40	0	92.40	0	92.40
	Prihod od Federacije- Fond za zaštitu okoliša-fekalna kanalizacija Otoka	0211	200.00	0	200.00	0	200.00	0	200.00
	Prihod od Federacije- put Zalin	0211	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.00
742114	Primljeni kapitalni transferi od kantona								
742114	Prihodi iz USK-a za puteve u 2022. godini	0211	8.469	0	8.469	0	37.13	0	37.13
742114	Prihodi iz USK-a za puteve iz 2021. godine	0211	0	0	0	0	18.99	0	18.99
742114	Prihodi od kantona - za Sportsku dvoranu	0211	110.02	0	110.02	0	110.02	0	110.02
742114	Prihodi od kantona - putevi	0211	1.290.00	0	1.290.00	83.75	1.290.00	0	1.290.00
742114	Prihod od Kantonalne uprave CZ-klizište Crkvina	0211	0	0	0	140.00	140.00	0	140.00
742114	Prihod od kantona- Čišćenje potoka "Svetinja"	0211	0	0	0	70.00	70.00	0	70.00
742114	Prihod od kantona za Stari grad	0211	0	0	0	0	92.50	0	92.50
742114	Prihod od Kantonalne uprave CZ-sanacija prostorija Profesionalne vatrogasne jedinice	0211	25.00	0	25.00	25.00	25.00	0	25.00
742114	Ministarstvo za građenje - Vodosnabdijevanje naselja Prokop	0211	0	0	0	50.000	50.000	0	50.000
742114	JKP 10.Juli-Sekundarna vodovodna mreža u gradu Bosanska Krupa	0211	26.000	0	26.000	0	26.000	0	26.000
742114	Prihodi od kantona - vodne naknade	0211	80.000	0	80.000	0	80.000	0	80.000
742114	Kamp Zeleni otoci	0211	75.000	0	75.000	50.000	48.982	0	48.982
742114	Put Mulalića dolina	0211	42.354	0	42.354	0	42.354	0	42.354
742114	Izgradnja drvenog pješačkog mosta u Bosanskoj Otoci	0211	151.473	0	151.473	0	151.473	0	151.473
742114	Sportski tereni Pištaline	0211	60.000	0	60.000	0	60.000	0	60.000
RAČUN KAPITALNIH PRIMITAKA									
Primici			0	0	0	0	0	0	0
811000	Kapitalni primici od prodaje stalnih sredstava		0	0	0	0	0	0	0
811112	Primici od prodaje zgrada	0111	0	0	0	0	0	0	0
RAČUN FINANSIRANJA									
814000	Primici od dugoročnog zaduživanja		0	0	0	0	0	0	0
	NEUTROŠENA SREDSTVA OD PRIMITAKA OD PRODAJE ZEMLJIŠTA I ZGRADE		27.736	0	27.736	0	27.736	0	27.736
	Neurošena sredstva od primitaka od prodaje zgrada i zemljišta	0111	27.736	0	27.736	0	27.736	0	27.736
	NEUTROŠENA SREDSTVA IZ PRETHODNE GODINE	0111	217.541	0	217.541	0	217.541	0	217.541
	Neurošena sredstva iz prethodne godine	0111	217.541	0	217.541	0	217.541	0	217.541

RASHODI, IZDACI I FINANSIRANJE

Ukupni Rashodi, Izdaci i Finansiranje									
Ekon kod	Opis	Fond	Budžet za 2024.god	Rashodi iz vlastitih prihoda budž.koristi i ka	Ukupno Budžet za 2024. godinu	Izvršenje 30.04.2024.g od	Izmjene i dopune budžeta za 2024.god	Izmjene i dopune rashoda iz vlastitih prihoda budž.koris	Izmjene i dopune ukupnog budžeta za 2024. godinu
			1	2	3	4	4	5	6
600000	RAČUN RASHODA		10.889.39	403.910	11.293.30	3.258.431	11.324.18	479.500	11.803.68
610000	TEKUĆI IZDACI		7.236.722	295.410	7.532.132	2.246.776	7.469.950	365.000	7.834.95
614000	TEKUĆI TRANSFERI		2.571.985	108.500	2.680.485	735.104	2.690.174	114.500	2.804.67
615000	KAPITALNI TRANSFERI		1.020.690	0	1.020.690	253.836	1.104.060	0	1.104.06
600000 999999	Tekuća rezerva		60.00 0	0	60.00 0	22.71 5	60.00 0	0	60.000
820000	RAČUN KAPITALNIH IZDATAKA		6.940.140	0	6.940.140	1.420.029	7.725.812	0	7.725.81
823000	RAČUN FINANSIRANJA		234.172	0	234.172	74.074	234.172	0	234.17
300000	Izmirenje obaveza iz prethodne godine		0	0	0	0	0	0	0

RAČUN RASHODA

Tekući izdaci									
Ekon kod	Opis	Fond	Budžet za 2024.god	Rashodi iz vlastitih prihoda budž.koristi i ka	Ukupno Budžet za 2024. godinu	Izvršenje 30.04.2024.g od	Izmjene i dopune budžeta za 2024.god	Izmjene i dopune rashoda iz vlastitih prihoda budž.koris	Izmjene i dopune ukupnog budžeta za 2024. godinu
			1	2	3	4	4	5	6
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih		4.353.955	220.000	4.573.955	1.360.644	4.408.630	270.000	4.678.630
611110	Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada i Neto plaće	0111	2.628.436	0	2.628.436	810.440	2.665.136	0	2.665.136
611131	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	0111	647.688	0	647.688	193.213	654.266	0	654.266
611132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0111	476.241	0	476.241	142.068	481.078	0	481.078
611133	Doprinosi za zapošljavanje	0111	57.149	0	57.149	17.048	57.729	0	57.729
611211	Naknade za prevoz sa posla i na posao	0111	23.900	0	23.900	5.855	24.700	0	24.700
611221	Naknade za topli obrok tokom rada	0111	376.341	0	376.341	102.713	379.341	0	379.341
611224	Regres za godišnji odmor	0111	83.050	0	83.050	0	85.230	0	85.230
611225	Otpremnina zbog odlaska u penziju	0111	11.350	0	11.350	0	11.350	0	11.350
611227	Pomoć u slučaju smrti	0111	41.800	0	41.800	0	41.800	0	41.800
611229	Pomoć u slučaju ostalih bolesti	0111	8.000	0	8.000	0	8.000	0	8.000
611233	Naknade i doprinosi za roditelje njegovatelje	0111	0	220.000	220.000	89.307	0	270.000	270.000
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi		410.04	0	410.04	122.99	414.10	0	414.105
612111	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	0111	228.596	0	228.596	68.193	230.919	0	230.919
612112	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0111	152.397	0	152.397	45.462	153.943	0	153.943
612113	Doprinosi za zapošljavanje	0111	19.049	0	19.049	5.683	19.243	0	19.243
612114	Doprinosi za beneficirani radni staž	0111	10.000	0	10.000	3.653	10.000	0	10.000
613000	Izdaci za materijal, sitni inventar i usluge		2.465.725	75.410	2.541.135	760.770	2.640.215	95.000	2.735.215
613110	Putni troškovi u zemlji	0111	10.900	0	10.900	1.150	10.900	0	10.900

613120	Putni troškovi u inostranstvo	0111	5.050	0	5.050	394	5.050	0	5.050
613211	Izdaci za električnu energiju	0111	44.90	0	44.90	8.793	64.70	0	64.700
613211	Izdaci za električnu energiju - Javna rasvjeta	0111	380.00	0	380.00	145.10	380.00	0	380.000
613211	Izdaci za električnu energiju - pumpna stanica	0111	18.50	0	18.50	8.008	18.50	0	18.500
613215	Drvo - Izdaci za ogrjev (drvo i pelet)	0111	43.80	4.000	47.80	2.808	41.21	6.590	47.800
613311	Izdaci za telefon, telefaks i teleks	0111	10.52	0	10.52	1.591	11.52	0	11.520
613312	Izdaci za Internet	0111	8.740	0	8.740	1.677	9.740	0	9.740
613313	Izdaci za mobilni telefon	0111	2.800	0	2.800	949	2.800	0	2.800
613314	Poštanske usluge - Pošta na kredit	0111	38.20	0	38.20	13.75	38.20	0	38.200
613321	Izdaci za vodu i kanalizaciju	0111	8.100	0	8.100	878	10.10	0	10.100
613323	Izdaci za usluge odvoza smeća	0111	8.500	0	8.500	1.292	9.500	0	9.500
613324	Izdaci za usluge održavanja čistoće								
613324	Zimsko i ljetno održavanje lokalnih puteva i putnog pojasa	0111 0311	205.00	0	205.00	40.49	200.00	0	200.000
613324	Zimska služba - gorivo za MZ i drugi troškovi	0111	5.000	0	5.000	0	5.000	0	5.000
613324	Izdaci za usluge dekorisanja grada - javna higijena	0111	20.00	0	20.00	0	20.00	0	20.000
613324	Javna higijena - Čišćenje i održavanje javnih površina - JKP 10.Juli Bos. Krupa	0111	75.00	0	75.00	15.38	75.00	0	75.000
613324	Javna higijena-održavanje objekata i uređaja javne urbane opreme (fontane i sl.) - JKP 10. Juli Bosanska Krupa	0111	15.00	0	15.00	3.510	15.00	0	15.000
613324	Javna higijena-održavanje javnih površina - JKP 10. Juli Bosanska Krupa	0111	120.00	0	120.00	20.47	120.00	0	120.000
613324	Javna higijena-Uređenje Šehitluka i spomen obilježja - JKP 10. Juli Bosanska Krupa	0111	18.00	0	18.00	0	18.00	0	18.000
613324	Javna higijena-Odvodnja atmosferskih voda - JKP 10. Juli Bosanska Krupa	0111	8.000	0	8.000	0	8.000	0	8.000
613324	Javna higijena-Zbrinjavanje uginulih životinja i pasa lutilica - JKP 10.Juli Bosanska	0111	35.00	0	35.00	5.000	35.00	0	35.000
613324	Javna higijena-Zimsko čišćenje trotoara, mostova i drugih pješačkih komunikacija	0111	20.00	0	20.00	0	20.00	0	20.000
613324	Javna higijena-JKP 10.juli Bosanska Krupa-cvijeće, drveće, ogradice i sl.	0111	20.00	0	20.00	0	20.00	0	20.000
613324	Parkovske klupe i korpe	0111	7.000	0	7.000	0	14.000	0	14.000
613324	Čišćenje divljih deponija - JKP 10.Juli Bosanska Krupa	0111	5.000	0	5.000	0	5.000	0	5.000
613324	Lets do it - Očistimo BiH za 1 dan	0211	500	0	500	0	500	0	500
613329	Ostale komunalne usluge-zakup kontejnera i održavanje mjernog mjesta hidranta	0111	500	0	500	104	1.000	0	1.000
613411	Izdaci za obrasce i papir	0111	2.000	0	2.000	0	2.000	0	2.000
613412	Izdaci za kompjuterski materijal	0111	10.520	0	10.520	1.697	11.020	0	11.020
613416	Sitan inventar - police za arhivu	0111	200	0	200	0	200	0	200
613416	Sitan inventar - protokolarni jarboli	0111	0	0	0	2.246	2.246	0	2.246
613417	Izdaci za kancelarijski materijal	0111	29.500	0	29.500	1.411	30.500	0	30.500
613419	Izdaci za ostali administrativni materijal - prijemne knjige za otpremu pošte	0111	240	0	240	72	240	0	240
613481	Izdaci za odjeću, uniforme i platno - zastave	0111	7.020	0	7.020	7.015	7.020	0	7.020
613481	Izdaci za odjeću, uniforme i platno	0111	5.000	0	5.000	0	5.000	0	5.000
613484	Materijal za čišćenje	0111	9.020	0	9.020	7.155	10.020	0	10.020
613487	Poseban materijal za potrebe civilne zaštite	0111	5.000	0	5.000	0	5.000	0	5.000
613488	Matične knjige i ostali obrasci	0111	14.400	0	14.400	0	14.400	0	14.400
613511	Benzin - izdaci za gorivo	0111	5.000	0	5.000	757	5.000	0	5.000
613512	Dizel - izdaci za gorivo	0111	55.500	0	55.500	6.906	55.500	0	55.500
613513	Motorno ulje	0111	7.020	0	7.020	0	7.020	0	7.020

613523	Registracija motornih vozila	0111	6.500	0	6.500	1.752	6.500	0	6.500
613621	Unajmljivanje opreme	0111	16.00	0	16.00	4.032	16.00	0	16.000
613711	Materijal za popravak i održavanje zgrada	0111	14.62	0	14.62	5.699	21.12	0	21.120
613712	Materijal za popravak i održavanje opreme	0111	6.000	0	6.000	0	9.000	0	9.000
613713	Materijal za popravak i održavanje vozila	0111	22.50	0	22.50	4.323	22.50	0	22.500
613714	Materijal za opravku i održavanje cesta, željeznica i mostova - nasipi nekategorisanih	0311	40.00	0	40.00	3.280	40.00	0	40.000
613714	Materijal za opravku i održavanje cesta, željeznica i mostova - nasipi nekategorisanih	0311	0	0	0	0	18.01	0	18.019
613717	Materijal za održavanje ulične rasvjete	0111	35.00	0	35.00	7.895	35.00	0	35.000
613721	Usluge popravaka i održavanja zgrada - Hitne intervencije na zgradama	0111	12.00	0	12.00	0	12.00	0	12.000
613721	Usluge popravke i održavanja zgrada - održavanje zajedničkih dijelova zgrada	0111 0211	3.000	0	3.000	1.404	5.000	0	5.000
613721	Usluge popravke i održavanja zgrada-Lamela 3 ul.Proleterska B.Krupa	0111	6.600	0	6.600	0	6.600	0	6.600
613721	Usluge popravke i održavanja zgrada	0111	8.720	0	8.720	7.202	10.72	0	10.720
613722	Usluge popravaka i održavanja opreme	0111	14.04	0	14.04	6.656	14.04	0	14.040
613723	Usluge popravaka i održavanja vozila	0111	10.40	0	10.40	1.977	10.40	0	10.400
613724	Usluge popravaka i održavanja cesta, željeznica i mostova								
	Sanacija klizišta i odrona-Prvomajska ulica	0211	50.00	0	50.00	0	50.00	0	50.000
	Sanacija klizišta Crkvina	0211	140.00	0	140.00	140.00	0	0	0
	Sanacija klizišta Crkvina	0211 0321 0111	0	0	0	0	180.00 0	0	180.000
	Čišćenje potoka "Svetinja"	0211	70.00	0	70.00	0	0	0	0
	Čišćenje potoka "Svetinja"	0211 0331 0321	0	0	0	78.34 5	78.35 8	0	78.358
	Izrada nasipa - zaštita od poplava	0321 0111	0	0	0	0	21.177	0	21.177
	Sanacija udarnih rupa (cestovne naknade)	0311	40.000	0	40.000	0	40.000	0	40.000
	Sanacija udarnih rupa po Ugovorima iz prethodnih godina (CN)	0311	0	0	0	8.519	8.519	0	8.519
	Vertikalna i horizontalna signalizacija	0311	15.000	0	15.000	0	15.000	0	15.000
	Nepredviđene i hitne intervencije na putevima (cestovne naknade)	0311	20.000	0	20.000	0	20.000	0	20.000
	Nepredviđene i hitne intervencije na putevima po Ugovorima iz prethodnih godina (cestovne naknade)	0311	0	0	0	5.319	9.951	0	9.951
	Rad stroja (cestovne naknada)	0311	15.000	0	15.000	0	20.000	0	20.000
	Rad stroja po Ugovorima iz prethodnih godina (cestovne naknada)	0311	0	0	0	0	2.246	0	2.246
613726	Usluge za održavanje ulične rasvjete	0111	40.000	0	40.000	10.600	40.000	0	40.000
613813	Osiguranje vozila	0111	12.300	0	12.300	3.949	12.300	0	12.300
613822	Izdaci platnog prometa	0111	7.020	0	7.020	1.410	7.020	0	7.020
613912	Usluge štampanja	0111	5.600	2.000	7.600	0	8.100	2.000	10.100
613914	Usluge reprezentacije	0111	7.600	0	7.600	3.178	7.600	0	7.600
613915	Ostale stručne usluge								
613915	Stručno usavršavanje -Seminari	0111	4.650	0	4.650	180	4.650	0	4.650
613915	Ostale stručne usluge	0111	300	0	300	0	300	0	300
613915	Izrada plana zaštite od požara za prostorije JU Centar za socijalni rad	0111	1.400	0	1.400	1.400	1.400	0	1.400
613915	Izrada plana zaštite od požara za prostorije Doma kulture i Sportske dvorane	0111	0	0	0	0	4.500	0	4.500

613916	Usluge objavljivanja tendera i oglasa	0111	13.50	0	13.50	6.676	15.40	0	15.400
613919	Ostali izdaci za informisanje								
	Službena glasila i članarine	0111	5.000	0	5.000	2.400	5.000	0	5.000
	Objava oglasa i konkursa	0111	1.500	0	1.500	3.831	5.000	0	5.000
	Usluge objavljivanja čestitki	0111	3.200	0	3.200	1.248	3.200	0	3.200
	Ostali izdaci za informisanje	0111	1.000	0	1.000	0	1.000	0	1.000
	Nabavka stručne literature	0111	800	0	800	0	800	0	800
613922	Usluge stručnog obrazovanja	0111	9.200	0	9.200	0	9.200	0	9.200
613922	Usluge stručnog obrazovanja - Program stručnog usavršavanja za Jedinice lokalne	0111	500	0	500	440	500	0	500
613931	Izdaci računovodstvenih i revizorskih usluga	0111	10.00	0	10.00	0	10.00	0	10.000
613934	Izdaci za hardverske i softverske usluge -Licenca i održavanje programa	0111	30.91	1.410	32.32	6.724	30.91	1.410	32.320
613961	Zatezne kamate	0111	215	0	215	0	215	0	215
613962	Troškovi spora	0111	2.100	0	2.100	280	2.100	0	2.100
613973	Izdaci za volonterski rad po osnovu ugovora o volonterskom radu-u JGOU po osnovu	0111	13.00	0	13.00	0	13.00	0	13.000
613974	Izdaci za rad komisija:								
	Komisija za procjenu vrijednosti nekretnina	0111	19.00	0	19.00	7.830	19.00	0	19.000
	Minimalno sanitarni uslovi	0111	1.500	0	1.500	339	1.500	0	1.500
	Tehnički prijem objekata	0111	15.00	0	15.00	6.114	15.00	0	15.000
	Komisija za izbor državnih službenika	0111	1.000	0	1.000	0	1.000	0	1.000
613975	Izdaci za naknade skupštinskim zastupnicima - Gradski vijećnici	0111	252.40	0	252.40	66.97	252.40	0	252.400
613976	Ostali izdaci za druge samostalne djelatnosti-Ugovori, upravni i nadzorni odbori	0111	3.990	0	3.990	1.093	3.990	0	3.990
613980	Izdaci za poreze i doprinose na dohodak od drugih samostalnih djelatnosti								
	Komisija za procjenu vrijednosti nekretnina	0111	1.050	0	1.050	0	1.050	0	1.050
	Minimalno sanitarni uslovi	0111	300	0	300	61	300	0	300
	Tehnički prijem objekata	0111	2.300	0	2.300	587	2.300	0	2.300
	Komisija za izbor državnih službenika	0111	400	0	400	0	400	0	400
	Izdaci za naknade skupštinskim zastupnicima - Gradski vijećnici	0111	55.830	0	55.830	15.527	55.830	0	55.830
	Ugovori, Upravni i nadzorni odbori	0111	949	0	949	253	949	0	949
613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine								
	Ostale nespomenute usluge i dadžbine	0111	10.000	0	10.000	4.251	10.000	0	10.000
	Ostale nespomenute usluge i dadžbine- nepredviđeni troškovi iz oblasti komunalnih djelatnosti-JKP 10.Juli	0111	10.000	0	10.000	0	10.000	0	10.000
	Ostale nespomenute usluge i dadžbine- nepredviđeni troškovi iz oblasti komunalnih djelatnosti	0111	10.000	0	10.000	0	10.000	0	10.000
	Ostale nespomenute usluge i dadžbine-takse, saglasnosti i ostale naknade	0111	10.000	0	10.000	1.382	10.000	0	10.000
	Ostale nespomenute usluge i dadžbine-stručno mišljenje za izdavanje urbanističke saglasnosti i druga stručna mišljenja	0111	5.000	0	5.000	1.755	5.000	0	5.000
	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - uklanjanje privremenih i ruševnih objekata	0111	0	0	0	0	10.000	0	10.000
	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - uklanjanje nelegalnih i ruševnih objekata	0111	0	0	0	0	15.000	0	15.000
	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - uklanjanje ruševnih objekata	0111	19.400	0	19.400	0	0	0	0
	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - usluge osiguranja manifestacija-fizičko obezbjeđenje	0111	7.020	0	7.020	0	7.020	0	7.020

	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - provjera diploma	0111	500	0	500	0	500	0	500
	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - usluge ljekarskog pregleda vatrogasaca	0111	3.000	0	3.000	2.129	2.130	0	2.130
	Nabaka turističkih brošura	0111	6.000	0	6.000	0	6.000	0	6.000
	Marketinško predstavljanje	0111	7.500	0	7.500	1.170	7.500	0	7.500
	Turistička promocija grada	0111	6.000	0	6.000	1.250	6.000	0	6.000
	Doprinos za Fond za profesionalnu rehabilitaciju osoba sa invaliditetom	0111	1.837	0	1.837	579	1.837	0	1.837
	Lično učešće za smještaj štíćenika	0211	0	68.00	68.00	28.22	0	85.00	85.000
	Mreža GNSS stanica, ultra dopune za korištenje servisa	0111	2.000	0	2.000	40	3.000	0	3.000
	Porez na nesreće (0,5% na plaću)	0111	13.14	0	13.14	3.872	13.27	0	13.278
613994	Izdaci na temelju poslova sigurnosti i obavještaj. poslova (osiguranje zgrade)	0111	1.000	0	1.000	0	1.000	0	1.000
614000	Tekući transferi i drugi tekući rashodi		2.571.98	108.50	2.680.48	735.10	2.690.17	114.50	2.804.67
614121	Transfer za kulturu:								
	Grant za kulturu	0111	15.00	0	15.00	0	15.00	0	15.000
	Grant za obilježavanje značajnih datuma	0111 0211	53.00	0	53.00	1.910	53.00	0	53.000
	Septembarski dani slobode	0111	7.500	0	7.500	0	7.500	0	7.500
	Bosanskokrupske manifestacije	0211 0111	41.00	20.00	61.00	5.380	60.00	20.00	80.000
	Radničke sportske igre	0111	1.000	0	1.000	0	1.000	0	1.000
	Čorbarijada	0111	700	0	700	0	700	0	700
	Unski lađari	0111	4.000	4.000	8.000	0	4.000	4.000	8.000
	Bosanskokrupska regata	0111	37.00	35.00	72.00	0	45.00	35.00	80.000
	Bosanskokrupska regata- Bosanska Otoka	0111	6.000	4.000	10.00	0	15.00	10.00	25.000
	Obilježavanje Bajrama/Nova Hidžretska godina	0111	7.500	0	7.500	0	7.500	0	7.500
	Zimska priča	0111; 0211	30.00	0	30.00	0	30.00	0	30.000
	Organizacija dočeka Nove godine	0111	20.00	0	20.00	0	20.00	0	20.000
	Pozorišni susreti	0211	0	8.000	8.000	0	0	8.000	8.000
	Književni susreti "Stazama djetinjstva"	0111 0211	2.000	12.500	14.500	0	2.000	12.500	14.500
	Likovna kolonija "Krušnica"	0111 0211	2.000	15.000	17.000	0	2.000	15.000	17.000
	Likovna kolonija za mlade	0211	0	10.000	10.000	0	0	10.000	10.000
	Festival folklor Bosanska Otoka	0111	2.500	0	2.500	0	3.500	0	3.500
	Regionalna smotra folklor Bosanska Krupa	0111	2.500	0	2.500	0	3.500	0	3.500
	Smotra horova	0111	2.500	0	2.500	0	2.500	0	2.500
	Smorta folklor	0111	1.500	0	1.500	0	2.500	0	2.500
	Sufinansiranje manifestacija Osnovnih škola	0111	1.500	0	1.500	0	1.500	0	1.500
614122	Transfer za sport - Gradski sportski savez Bosanska Krupa	0111	150.000	0	150.000	38.500	180.000	0	180.000
614122	Transfer za sport - GNK Bratstvo 1918	0111	70.000	0	70.000	43.000	70.000	0	70.000
614122	Transfer za sport - " SD Sloga 1922" Bosanska Otoka	0111	70.000	0	70.000	17.500	70.000	0	70.000
614124	Transfer za izbore	0111	111.207	0	111.207	4.684	139.486	0	139.486
614125	Transfer za obrazovanje - održavanje školskih objekata	0111	1.000	0	1.000	0	1.000	0	1.000
614219	Ostala davanja pojedinc.po osnovu penz. Invalidsk. osiguranja - iz ranijeg perioda	0111	600	0	600	424	1.000	0	1.000
614200	Grantovi pojedincima								
614232	Udruženje veterana ratnog sastava policije SJB Bosanska Krupa	0111	5.000	0	5.000	0	5.000	0	5.000

614232	OORVI Bosanska Krupa	0111	15.00	0	15.00	6.250	15.00	0	15.000
614232	Savez za sport i rekreaciju invalidnih lica-SSRI 511	0111	1.000	0	1.000	0	1.000	0	1.000
614232	Organizacija Porodica Šehida i poginulih boraca Bosanska Krupa	0111	15.00	0	15.00	5.200	15.00	0	15.000
614232	Patriotska liga Bosanska Krupa	0111	1.000	0	1.000	500	1.000	0	1.000
614232	Udruženje logoraša Bosanska Krupa	0111	2.500	0	2.500	0	2.500	0	2.500
614232	Zlatni ljiljani Bosanska Krupa	0111	5.000	0	5.000	0	5.000	0	5.000
614232	Podrška boračkoj populaciji	0111	40.00	0	40.00	25.20	70.00	0	70.000
614233	Izdaci za raseljena lica	0212	11.00	0	11.00	400	11.00	0	11.000
614234	Isplate stipendija	0111	100.00	0	100.00	59.13	100.00	0	100.000
614239	Ostali transferi pojedincima:								
614239	Grant za socijalno ugrožene penzionere	0111	10.00	0	10.00	1.000	10.00	0	10.000
614239	Subvencija JKP 10.juli- projekat MEG	0111	10.00	0	10.00	381	5.000	0	5.000
614239	Jednokratne pomoći	0111	15.00	0	15.00	3.890	15.00	0	15.000
614239	Pomoć porodiljama	0111	30.00	0	30.00	6.600	30.00	0	30.000
614239	Grant-Maturanti	0111	3.500	0	3.500	0	2.100	0	2.100
614239	Namjenska sredstva - naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća	0321	221.42	0	221.42	63.70	165.63	0	165.637
614239	Održavanje, uređenje i sanacija Spomen obilježja i Spomen sobe	0111	10.00	0	10.00	203	5.000	0	5.000
614239	Sanacija obrušenih mezariluka i centralnih staza u Pištalinama i Jezerskom	0112	0	0	0	0	10.00	0	10.000
614239	Projekat:Bosanska Krupa - grad malih sajmov	0111	1.500	0	1.500	0	1.500	0	1.500
614239	Transferi JP i JU za prijem volontera	0111	35.00	0	35.00	8.306	35.00	0	35.000
614239	Preventivne mjere zaštite i spašavanja	0111	5.000	0	5.000	0	5.000	0	5.000
614241	Transfer za posebne namjene-elementarne nepogode iz prihoda od federacije	0211	150.00	0	150.00	105.83	150.00	0	150.000
614241	Transfer za posebne namjene-elementarne nepogode iz prethodne godine-sanacija	0211	35.00	0	35.00	0	34.94	0	34.945
614241	Transfer za posebne namjene-saniranje štete od poplava	0211	162.53	0	162.53	137.81	162.53	0	162.536
614241	Transfer za posebne namjene-elementarne nepogode- prihod od gradova, općina	0211	30.45	0	30.45	30.45	60.45	0	60.456
614243	Transfer za prevoz učenika	0111	60.00	0	60.00	23.83	60.00	0	60.000
614300	Grantovi/Tekući transferi neprofitnim organizacijama:								
614311	Grant za Mjesne zajednice	0111	5.000	0	5.000	0	5.000	0	5.000
614311	Grant Humanitarna udruženja na području grada i Crveni križ	0111	7.500	0	7.500	7.500	7.500	0	7.500
614311	Finansiranje omladinskih Start - up biznisa	0111	65.000	0	65.000	0	0	0	0
614312	Finansiranje Start - up biznisa	0111	0	0	0	0	60.000	0	60.000
614311	Omladinska banka	0111	23.200	0	23.200	18.200	27.012	0	27.012
614311	Grant za deminiranje	0111	5.000	0	5.000	0	5.000	0	5.000
614311	Finansiranje pitanja/podataka u oblasti zaštite od požara i vatrogastva za područje grada	0111	5.000	0	5.000	0	5.000	0	5.000
614311	Grant za VD Otoka	0111	5.000	0	5.000	0	5.000	0	5.000
614311	Grant za DVD Bosanska Krupa	0111	5.000	0	5.000	2.450	5.000	0	5.000
614311	Grant za DVD Jezerski	0111	5.000	0	5.000	0	5.000	0	5.000
614319	Tekući transferi vjerskim zajednicama	0111	25.00	0	25.00	14.60	30.00	0	30.000
614319	Tekući transferi vjerskim zajednicama- Medžlis Islamske zajednice Bosanska Krupa - objekat Kulturnog centra Medžlisa IZ Bosanska Krupa	0111	50.000	0	50.000	0	50.000	0	50.000
614323	Tekući transfer za parlamentarne političke partije - Parlamentarne grupe	0111	60.000	0	60.000	10.117	60.000	0	60.000
614324	Tekući transferi udruženjima građana:								
	Grant za mlade	0111	16.950	0	16.950	0	16.950	0	16.950
	Vijeće mladih Bosanska Krupa	0111	2.000	0	2.000	2.000	2.000	0	2.000

	Grant za NVO	0111	30.05	0	30.05	0	30.05	0	30.050
	Udruženje "Mimoza"	0111	3.000	0	3.000	750	3.000	0	3.000
	Održavanje Spomen kuće Reis Džemaludin Čaušević	0111	4.500	0	4.500	2.250	4.500	0	4.500
	Udruženje "Reis Džemaludin Čaušević" - finansiranje štampanja knjige	0111	0	0	0	0	2.500	0	2.500
	Grant za tekuće izdatke "UG ADA"	0111	4.000	0	4.000	1.000	4.000	0	4.000
	Udruženje penzionera	0111	3.500	0	3.500	0	3.500	0	3.500
	Fondacija za pružanje pravne pomoći za pripadnicima boračke populacije	0111	0	0	0	0	5.000	0	5.000
	Udruženje "Ujedinjene žene" - sufinansiranje konferencije	0111	0	0	0	0	6.440	0	6.440
	Udruženje Bosanski kulturni centar Prijedor	0111	1.500	0	1.500	1.500	1.500	0	1.500
	Udruženje djece i omladine oboljele od dijabetesa USK	0111	1.000	0	1.000	1.000	1.000	0	1.000
614400	Subvencije javnim preduzećima								
614411	Subvencije javnim preduzećima - JP Radio Bosanska Krupa	0111	250.00	0	250.00	83.33	250.00	0	250.000
614500	Subvencije privatnim preduzećima								
614515	Poticaj poljoprivrednoj proizvodnji	0111	300.00	0	300.00	0	300.00	0	300.000
614800	Drugi tekući rashodi								
614811	Povrat više ili pogrešno uplaćenih sredstava	0111	8.000	0	8.000	302	8.000	0	8.000
614817	Izvršenje sudskih presuda i rješenja o izvršenju	0111	71.86	0	71.86	0	71.86	0	71.862
615000	Kapitalni transferi		1.020.69	0	1.020.69	253.83	1.104.06	0	1.104.06
615311	Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama:								
	JKP 10.Juli-Podrška za održavanje vodovodne mreže	0111	75.00	0	75.00	0	75.00	0	75.000
	Rashodi iz koncesija	0361	3.000	0	3.000	0	3.000	0	3.000
	Rashodi iz koncesija -Izrada finansijskih mehanizama za implementaciju EE mjera u	0361	25.00	0	25.00	0	25.00	0	25.000
	Sportski tereni Pištaline	0211	80.73	0	80.73	0	0	0	0
	Sportski tereni Pištaline s pristupnim putem	0211 0111	0	0	0	46.32	93.88	0	93.882
	Sanacija, uredjenje i projektovanje - Stari grad Bosanska Krupa	0361 0211	105.00	0	105.00	0	105.00	0	105.000
	Sanacija bine na Starom Gradu u Bosanskoj Krupi	0111	0	0	0	0	6.000	0	6.000
	Rashodi iz vodnih naknada 2024. godine - neraspoređeno	0331	113.010	0	113.010	0	102.504	0	102.504
	Rashodi iz vodnih naknada prethodnih godina - po ugovorima iz prethodnih godina	0331	104.730	0	104.730	73.544	104.730	0	104.730
	Rashodi iz vodnih naknada prethodnih godina-Sanacija vodovoda Suvaja - JKP 10.juli	0331	20.000	0	20.000	0	20.000	0	20.000
	Rashodi iz vodnih naknada prethodnih godina-Izgradnja vodovoda Crnkići - Ramići	0331	35.000	0	35.000	0	35.000	0	35.000
	Rashodi iz prihoda od kantona - vodne naknade	0211	80.000	0	80.000	0	80.000	0	80.000
	Vodosnabdijevanje Naselja Prokop	0211 0331	0	0	0	54.758	54.758	0	54.758
	Nadzor za izvođenje radova	0111	60.000	0	60.000	8.669	60.000	0	60.000
	Nadzor nad izvođenjem radova - izgradnja parkinga kod Doma kulture	0111	7.020	0	7.020	0	7.020	0	7.020
	Izgradnja i uređenje kampa Zeleni otoci	0211	75.000	0	75.000	0	0	0	0
	Izgradnja i uređenje kampa Zeleni otoci	0211 0111	0	0	0	0	74.966	0	74.966
	Podrška projektima	0111	95.000	0	95.000	29.890	95.000	0	95.000
	Projekti prekogranične saradnje i Međunarodnih organizacija	0111	55.000	0	55.000	6.512	55.000	0	55.000

	Projekat "Aktivacija i integracija nezaposlenih osoba na tržište rada u USK" - ILO	0111 0611	47.20	0	47.20	34.14	47.20	0	47.200	
615500	Kapitalni transferi privatnim poduzenicima		40.000	0	40.000	0	60.000	0	60.000	
615511	Podrška privrednim subjektima i samostalnim poduzetnicima	0111	40.00	0	40.00	0	60.00	0	60.000	
616000	Izdaci za kamate		7.000	0	7.000	2.371	7.000	0	7.000	
616331	Kamate na pozajmice od ostalih domaćih pozajmljivača	0111	7.000	0	7.000	2.371	7.000	0	7.000	
	Račun kapitalnih izdataka	RAČUN	KAPITALNIH	IZDATAKA	0	6.940.14	1.420.02	7.725.81	0	7.725.81
821000	Izdaci za nabavu stalnih sredstava		6.940.14	0	6.940.14	1.420.02	7.725.81	0	7.725.81	
821111	Nabavka zemljišta									
	Eksproprijacija	0111	0	0	0	0	15.00	0	15.000	
821211	Nabavka zgrada									
821211	Izgradnja Sportske dvorane	0211	1.724.02	0	1.724.02	871.28	1.724.02	0	1.724.02	
821211	Dogradnja tribina na SRC "Ade"	0211 0111	60.00	0	60.00	30.11	60.00	0	60.000	
821211	Sanacija prostorija PVJ	0211	25.00	0	25.00	0	42.00	0	42.000	
821211	Sanacija prostorija Profesionalne vatrogasne jedinice Bosanska krupa-prethodna godina	0361 0111	13.65	0	13.65	13.65	13.65	0	13.655	
821211	Izrada projekta uređenja Ade Bosanska Otoka	0211	10.00	0	10.00	0	10.00	0	10.000	
821211	Uređenje Ada u Bosanskoj Otoci	0211	50.00	0	50.00	0	50.00	0	50.000	
821211	Projekat SRC Ade	0211	250.00	0	250.00	0	250.00	0	250.000	
821220	Ostali objekti									
821221	Zamjena postojeće sa led rasvjetom	0211 0361	142.40	0	142.40	0	142.40	0	142.400	
821221	Izgradnja nove javne rasvjete	0111 0211	10.00	0	10.00	6.970	25.00	0	25.000	
821222	Federacija BiH - projekti po javnom pozivu	0211	800.000	0	800.000	0	800.000	0	800.000	
821222	Putevi iz prihoda od kantona iz 2021. godine	0211	0	0	0	0	18.990	0	18.990	
821222	Putevi iz prihoda od USK-a u 2022. godini	0211	8.469	0	8.469	10.358	37.139	0	37.139	
821222	Putevi i mostovi po Ugovorima iz 2022. godine	0111	0	0	0	0	2.958	0	2.958	
821222	Donacije od fizičkih lica - učešće lokalnog stanovništva za puteve iz 2022.godine	0211	30.344	0	30.344	0	30.344	0	30.344	
821222	Put Crkvina, Bosanska Otoka	0211; 0311	150.000	0	150.000	0	125.361	0	125.361	
821222	Put Prokop, Bosanska Otoka	0211 0311	40.000	0	40.000	0	31.984	0	31.984	
821222	Put Bukovska-Harbaši, Bosanska Otoka	0311	30.000	0	30.000	0	29.477	0	29.477	
821222	Put Kajtezi, Bosanska Otoka	0311	25.000	0	25.000	0	25.215	0	25.215	
821222	Put Čatići-Selimagići, Jezerski	0211 0311	60.000	0	60.000	0	58.400	0	58.400	
821222	Put Baltići-Smailovići, Pištaline	0311	30.000	0	30.000	19.599	31.894	0	31.894	
821222	Put Pajalići, MZ Ljusina	0311	30.000	0	30.000	9.762	30.028	0	30.028	
821222	Put Mašići	0311	15.000	0	15.000	0	15.140	0	15.140	
821222	Put Kudenjići -Dolovi	0211 0311	30.000	0	30.000	0	0	0	0	
821222	Put Lipik-odvojak desno	0311	15.000	0	15.000	0	16.459	0	16.459	

821222	Ulica Badička (Gulanova okuka)	0211 0311	30.00	0	30.00	0	33.05	0	33.054
821222	Put Tečija-Dolovi	0311	20.00	0	20.00	0	19.37	0	19.371
821222	Pristupi put i uređenje parking prostora Kozara	0341	30.00	0	30.00	0	28.61	0	28.611
821222	Put Dolovi 1	0311	20.00	0	20.00	0	0	0	0
821222	Put Dolovi 1 (Tečija, Dolovi Kudenjići)	0211 0311	0	0	0	14.44	48.72	0	48.720
821222	Put Duge njive-Urije	0311	10.00	0	10.00	0	10.59	0	10.591
821222	Put Redak	0311	25.00	0	25.00	0	24.54	0	24.548
821222	Put Puzinovac	0341	15.00	0	15.00	3.846	12.70	0	12.702
821222	Put Svetinja	0341	15.00	0	15.00	0	14.84	0	14.842
821222	Put Krušnička	0341	25.00	0	25.00	0	18.82	0	18.826
821222	Put Čojluk	0341	15.00	0	15.00	4.508	14.13	0	14.134
821222	Put Ostružnica - Krčana	0311	25.00	0	25.00	6.580	23.61	0	23.614
821222	Put Mušiči	0341	20.00	0	20.00	0	0	0	0
821222	Put Mušiči po Ugovorima iz prethodnih godina (cestovne naknade)	0311	0	0	0	16.02	16.02	0	16.025
821222	Put Pecka po Ugovorima iz prethodnih godina (cestovne naknade)	0311	0	0	0	40.76	40.76	0	40.766
821222	Put Meniči po Ugovorima iz prethodnih godina (cestovne naknade)	0311	0	0	0	23.87	23.87	0	23.878
821222	Putevi iz cestovnih naknada iz prethodnih godina - neraspoređeno	0311	0	0	0	0	81.71	0	81.716
821222	Putevi iz prihoda od učešća stanovništva - neraspoređeno	0211	0	0	0	0	4.381	0	4.381
821222	Put Jezerski	0211	0	0	0	0	450.00	0	450.000
821222	Put Gornja Ljusina-Kišmeti	0311	15.00	0	15.00	3.877	14.28	0	14.287
821222	Ulica Lipik-slijepi put	0311	15.00	0	15.00	0	9.700	0	9.700
821222	Put Crkvina-Grabina	0311	10.00	0	10.00	0	10.00	0	10.000
821222	Put-Odvojak Gazijska	0341	20.00	0	20.00	10.93	19.39	0	19.397
821222	Putevi i mostovi - Most Male ade-Velike ade II faza-izgradnja pješačke staze i javne	0111	20.40	0	20.40	0	20.42	0	20.421
821222	Sanacija i uređenje Ulice 511.slavne i Trg Alije Izetbegovića	0211 0311	555.00	0	555.00	84.85	555.00	0	555.000
821222	Uređenje javnih površina u centru Bosanska Otoka	0211	250.000	0	250.000	0	250.000	0	250.000
821222	Put Mulalića dolina	0211	42.354	0	42.354	0	42.354	0	42.354
	Put Baštra-Samac	0211	30.000	0	30.000	0	48.276	0	48.276
	Put Perna	0211; 0311	180.000	0	180.000	0	180.661	0	180.661
	Put Babinac	0211	30.000	0	30.000	0	29.494	0	29.494
	Ulica 511. Slavne bb - priključak	0211	30.000	0	30.000	0	35.813	0	35.813
	Put Pećani	0311; 0211	60.000	0	60.000	0	62.295	0	62.295
	Put Jezerski-GornjaLjusina (Jazinovac)	0311; 0211	60.000	0	60.000	0	58.886	0	58.886
	Put Arapuška cesta-Velagići	0311; 0211	60.000	0	60.000	0	54.998	0	54.998
	Put Mali Badić-Johovica	0211	50.000	0	50.000	0	56.009	0	56.009
	Put Klanac	0211; 0311	60.000	0	60.000	0	57.405	0	57.405
	Put Zalin-Dubovik	0211; 0311	60.000	0	60.000	0	59.832	0	59.832
	Put Vilići-Rika	0211	100.00	0	100.00	0	102.15	0	102.154

	Put Crnkići-Ramići	0211; 0311	125.00	0	125.00	0	123.61	0	123.610
	Put Zalin- Pučenik-Svetinja	0211	100.00	0	100.00	0	101.52	0	101.529
	Put Drenova Glavica-Selo	0211	200.00	0	200.00	0	218.66	0	218.664
821222	Put Kovačevići iz FBiH	0211	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.000
821222	Put Zalin iz FBiH	0211	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.000
821222	Sanacija objekata na javnim površinama (stepenice, ograde, pločnici, staze, stubovi	0111	10.00	0	10.00	0	10.00	0	10.000
821222	Izgradnja drvenog pješačkog mosta u Bosanskoj Otoci	0211	131.47	0	131.47	0	0	0	0
821222	Izgradnja drvenog pješačkog mosta u Bosanskoj Otoci	0211 0111	0	0	0	204.90	204.90	0	204.903
821224	Objekti vodovoda i kanalizacije								
821224	Fekalna kanalizacija u Bos.Otoci	0211	200.00	0	200.00	0	200.00	0	200.000
821224	JKP 10.Juli-Sekundarna vodovodna mreža u gradu Bosanska Krupa	0211	26.00	0	26.00	0	26.00	0	26.000
821311	Nabavka sajamskih kućica	0111	30.00	0	30.00	0	30.00	0	30.000
821311	Namještaj	0111	0	0	0	0	11.56	0	11.565
821312	Kompiuterska oprema	0111	25.00	0	25.00	0	28.00	0	28.000
821361	Strojevi, uređaji, alati i instalacije-nabavka fiskalne kase	0111	1.000	0	1.000	0	1.000	0	1.000
821383	Specijalna oprema								
	Opremanje jedinica Civilne zaštite - Namjenska sredstva zaštite od nesreća	0321	167.42	0	167.42	19.51	167.42	0	167.424
821521	Studije izvodljivosti, projektne pripreme i projektovanja								
	Prostorno planska dokumentacija	0111	85.00	0	85.00	12.79	85.00	0	85.000
	Premjer i izlaganje na javni uvid podatak premjera za K.O. Bosanska Krupa 1 i 2	0111	100.00	0	100.00	0	100.00	0	100.000
	Adresni registar	0111	30.00	0	30.00	0	30.00	0	30.000
	Izrada projektne dokumentacije	0111	50.00	0	50.00	4.446	50.00	0	50.000
	Izrada projektne dokumentacije- Projektovanje izgradnje parkinga kod Doma kulture	0111	7.020	0	7.020	6.903	7.020	0	7.020
821629	Ostalo investiciono održavanje								
821629	Etisoni, baldehini i ostali tekstil za Sportsku dvoranu	0111	0	0	0	0	7.300	0	7.300
821629	Ostalo investiciono održavanje u PZ Vranjska	0111	5.572	0	5.572	0	5.572	0	5.572
RACUN FINANSIRANJA									
823000	Izdaci za otplate dugova		234.172	0	234.172	74.074	234.172	0	234.172
823212	Otplate stranim finansijskim institucijama (EIB)								
	Otplata glavnice po kreditu - Projekat kanalizacija	0111	11.950	0	11.950	0	11.950	0	11.950
823331	Otplate domaćim finansijskim institucijama:								
	Otplata glavnice po kreditu za Proširenje i uređenje Poslovne zone Pilana, uređenje Poslovne zone Vatreli mlin, zatvaranje postojećeg kredita kod Razvojne banke F BiH, podrška JKP 10.Juli doo Bosanska Krupa i za vodosnabdijevanje i unapređenje komunalne infrastrukture	0111	222.222	0	222.222	74.074	222.222	0	222.222
300000	Izmirenje obaveza iz prethodne godine		0	0	0	0	0	0	0
311111	Izmirenje obaveza iz prethodne godine - infrastruktura	0111			0	0	0	0	0
(99999)	Tekuća rezerva	0111	60.000	0	60.000	22.745	60.000	0	60.000

II – POSEBNI DIO

Član 3.

Rashodi i izdaci u Izmjenama i dopunama budžetu za 2024. godinu u iznosu od 19.763.668 KM raspoređuju se po korisnicima, odnosno nosiocima, u Posebnom dijelu Budžeta kako slijedi:

PREGLED RASHODA PO BUDŽETSKIM KORISNICIMA

Organ. kod	NAZIV BUDŽETSKOG KORISNIKA	Budžet za 2024	Rashodi Iz vlastitih prihoda budž.korisnika	Ukupno Budžet za 2024	Izmjene i dopune Budžeta za 2024	Rashodi Iz vlastitih prihoda budž.korisnika	Ukupno Izmjene i dopune Budžeta za 2024	INDEX 7/4	UČEŠĆE U STRUKTURI UKUPNIH RASHODA
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
UKUPNI IZDACI		18.063.709	403.910	18.467.619	19.284.168	479.500	19.763.668	107,02	
10	GRADSKO VIJEĆE	479.437	0	479.437	507.716	0	507.716	105,90	2,57
101	Gradsko vijeće	479.437	0	479.437	507.716	0	507.716	105,90	2,57
11	JEDINSTVENI GRADSKI ORGAN UPRAVE	16.484.390	0	16.484.390	17.579.288	0	17.579.288	106,64	88,95
111	Jedinstveni gradski organ uprave	16.484.390	0	16.484.390	17.579.288	0	17.579.288	106,64	88,95
12	GRADSKO PRAVOBRANILAŠTVO	153.303	0	153.303	153.303	0	153.303	100,00	0,78
121	Gradsko pravobranilaštvo	153.303	0	153.303	153.303	0	153.303	100,00	0,78
16	JU "Kulturno sportski centar" Bosanska Krupa	524.861	115.910	640.771	622.143	124.500	746.643	116,52	3,78
161	JU "Kulturno sportski centar" Bosanska Krupa	524.861	115.910	640.771	622.143	124.500	746.643	116,52	3,78
17	JU CENTAR ZA SOCIJALNI RAD	421.718	288.000	709.718	421.718	355.000	776.718	109,44	3,93
171	JU Centar za socijalni rad	421.718	288.000	709.718	421.718	355.000	776.718	109,44	3,93

Gradsko vijeće			Razdjel	10
			Glava	101
			Potrošačka jedinica	0
			Funkcija	0111
			Broj zaposlenih	0
Ekon. kod	Opis	Fond	Budžet za 2024.god.	Izmjene i dopune Budžeta za 2024.god.
U k u p n o			479.437	507.716
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	0111	0	0
613000	Izdaci za materijal, sitni inventar i usluge		308.230	308.230
613914	Usluge reprezentacije	0111	0	0
613975	Izdaci za naknade skupštinskim zastupnicima - Gradski vijećnici	0111	252.400	252.400
613983	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda - naknade skupštinskim zastupnicima - Gradski vijećnici	0111	1.000	1.000
613986	Doprinosi za zdravstveno osiguranje iz primitaka od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada -naknada skupštinskim zastupnicima - Gradski vijećnici	0111	10.000	10.000
613987	Doprinos za PIO na primitke od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada - naknada skupštinskim zastupnicima - Gradski vijećnici	0111	15.830	15.830
613988	Porez na dohodak od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada - naknada skupštinskim zastupnicima - Gradski vijećnici	0111	29.000	29.000
614000	Tekući transferi i drugi tekući rashodi		171.207	199.486
614124	Transfer za izbore	0111	111.207	139.486
614323	Tekući transfer za parlamentarne političke partije - Parlamentarne grupe	0111	60.000	60.000
821000	Izdaci za nabavku stalnih sredstava		0	0

JEDINSTVENI GRADSKI ORGAN UPRAVE			Razdjel	11
			Glava	111
			Potrošačka jedinica	0
			Funkcija	0111
			Broj zaposlenih	99
			2	4
U k u p n o			16.484.390	17.579.288
Ekon. kod	Opis	Fond	Budžet za 2024.god.	Izmjene i dopune Budžeta za 2024.godinu
	Tekući izdaci		5.969.350	6.099.596
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih		3.576.853	3.576.853
611110	Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada i Neto plaće	0111	2.154.190	2.154.190
611131	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	0111	530.742	530.742
611132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0111	390.251	390.251
611133	Doprinosi za zapošljavanje	0111	46.830	46.830
611211	Naknade za prevoz sa posla i na posao	0111	19.900	19.900
611221	Naknade za topli obrok tokom rada	0111	308.490	308.490
611224	Regres za godišnji odmor	0111	68.300	68.300
611225	Otpremnina zbog odlaska u penziju	0111	11.350	11.350
611227	Pomoć u slučaju smrti	0111	38.800	38.800
611229	Pomoć u slučaju ostalih bolesti	0111	8.000	8.000
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi		337.811	337.811
612111	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	0111	187.321	187.321
612112	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0111	124.880	124.880
612113	Doprinosi za zapošljavanje	0111	15.610	15.610
612114	Doprinos za benificirani radni staž	0111	10.000	10.000
613000	Izdaci za materijal, sitni inventar i usluge		2.047.686	2.177.932
613110	Putni troškovi u zemlji	0111	8.100	8.100
613120	Putni troškovi u inostranstvo	0111	4.850	4.850
613211	Izdaci za električnu energiju	0111	38.000	38.000
613211	Izdaci za električnu energiju - Javna rasvjeta	0111	380.000	380.000
613211	Izdaci za električnu energiju - pumpna stanica	0111	18.500	18.500
613215	Drvo - Izdaci za ogrjev (drvo i pelet)	0111	31.000	31.000
613311	Izdaci za telefon, telefaks i teleks	0111	7.020	7.020
613312	Izdaci za Internet	0111	7.220	7.220
613313	Izdaci za mobilni telefon	0111	2.500	2.500
613314	Poštanske usluge - Pošta na kredit	0111	33.600	33.600
613321	Izdaci za vodu i kanalizaciju	0111	7.500	7.500
613323	Izdaci za usluge odvoza smeća	0111	7.000	7.000
613324	Izdaci za usluge održavanja čistoće			
	Zimska služba - gorivo za MZ i drugi troškovi	0111	5.000	5.000
	Zimsko i ljetno održavanje lokalnih puteva i putnog pojasa	0311 0111	205.000	200.000
	Izdaci za usluge dekorisanja grada - javna higijena	0111	20.000	20.000
	Javna higijena - Čišćenje i održavanje javnih površina - JKP 10.Juli Bosanska Krupa	0111	75.000	75.000
	Javna higijena - održavanje objekata i uređaja javne urbane opreme (fontane i sl.) - JKP 10.Juli Bosanska Krupa	0111	15.000	15.000
	Javna higijena - održavanje javnih površina - JKP 10.Juli Bosanska Krupa	0111	120.000	120.000
	Javna higijena - Uređenje Šehitluka i spomen obilježja - JKP 10.Juli Bosanska Krupa	0111	18.000	18.000
	Javna higijena - Odvodnja atmosferskih voda - JKP 10.Juli Bosanska Krupa	0111	8.000	8.000

	Javna higijena - Zbrinjavanje uginulih životinja i pasa lualica - JKP 10.Juli Bosanska Krupa	0111	35.000	35.000
	Javna higijena - Zimsko čišćenje trotoara, mostova i drugih pješačkih komunikacija - JKP 10.Juli Bosanska Krupa	0111	20.000	20.000
	Javna higijena - JKP 10. Juli - cvijeće, drveće, ogradice i sl.	0111	20.000	20.000
	Parkovske klupe i korpe	0111	7.000	14.000
	Čišćenje divljih deponija - JKP 10.Juli Bosanska Krupa	0111	5.000	5.000
	Lets do it - Očistimo BiH za 1 dan	0211	500	500
613412	Izdaci za kompjuterski materijal	0111	7.020	7.020
613416	Sitan inventar - protokolarni jarboli	0111	0	2.246
613417	Izdaci za kancelarijski materijal	0111	25.000	25.000
613419	Izdaci za ostali administrativni materijal - prijemne knjige za otpremu pošte	0111	240	240
613481	Izdaci za odjeću, uniforme i platno	0111	5.000	5.000
613481	Izdaci za odjeću, uniforme i platno - zastave	0111	7.020	7.020
613484	Materijal za čišćenje	0111	7.020	7.020
613487	Poseban materijal za potrebe civilne zaštite	0111	5.000	5.000
613488	Matične knjige i ostali obrasci	0111	14.400	14.400
613511	Benzin - izdaci za gorivo	0111	5.000	5.000
613512	Dizel - Izdaci za gorivo	0111	50.000	50.000
613513	Motorno ulje	0111	7.020	7.020
613523	Registracija motornih vozila	0111	6.000	6.000
613621	Unajmljivanje opreme	0111	16.000	16.000
613711	Materijal za popravak i održavanje zgrada	0111	5.000	6.500
613712	Materijal za popravak i održavanje opreme	0111	5.000	5.000
613713	Materijal za popravak i održavanje vozila	0111	20.000	20.000
613714	Materijal za opravku i održavanje cesta, željeznica i mostova - nasipi nekategorisanih puteva (cestovne naknade)	0311	40.000	40.000
613714	Materijal za opravku i održavanje cesta, željeznica i mostova - nasipi nekategorisanih puteva po Ugovorima iz prethodnih godina(cestovne naknade)	0311	0	18.019
613717	Materijal za održavanje ulične rasvjete	0111	35.000	35.000
613721	Usluge popravaka i održavanja zgrada - Hitne intervencije na zgradama	0111	12.000	12.000
613721	Usluge popravke i održavanja zgrada - održavanje zajedničkih dijelova zgrada	0111 0211	3.000	5.000
613721	Usluge popravke i održavanja zgrada - Lamela 3 Ulica Proleterska Bosanska Krupa	0111	6.600	6.600
613721	Usluge popravke i održavanja zgrada - sanacija prostorija Profesionalne vatrogasne jedinice Bosanska Krupa	0211	0	0
613722	Usluge popravaka i održavanja opreme	0111	7.020	7.020
613723	Usluge popravaka i održavanja vozila	0111	10.000	10.000
613724	Usluge opravaka i održavanja cesta, željeznica i mostova			
	Sanacija klizišta i odrona - Prvomajska ulica	0211	50.000	50.000
	Sanacija klizišta Crkvina	0211	140.000	0
	Sanacija klizišta Crkvina	0211 0321 0111	0	180.000
	Čišćenje potoka "Svetinja"	0211	70.000	0
	Čišćenje potoka "Svetinja"	0211 0331 0321	0	78.358
	Izrada nasipa - zaštita od poplava	0321 0111	0	21.177
	Sanacija udarnih rupa (cestovne naknade)	0311	40.000	40.000
	Sanacija udarnih rupa po Ugovorima iz prethodnih godina (CN)	0311	0	8.519
	Vertikalna i horizontalna signalizacija (cestovne naknade)	0311	15.000	15.000
	Nepredvidjene i hitne intervencije na putevima (cestovne naknade)	0311	20.000	20.000

	Nepredvidjene i hitne intervencije na putevima po Ugovorima iz prethodnih godina (cestovne naknade)	0311	0	9.951
	Rad stroja (cestovne naknada)	0311	15.000	20.000
	Rad stroja po Ugovorima iz prethodnih godina (cestovne naknada)	0311	0	2.246
613726	Usluge za održavanje ulične rasvjete	0111	40.000	40.000
613813	Osiguranje vozila	0111	10.200	10.200
613822	Izdaci platnog prometa	0111	7.020	7.020
613912	Usluge štampanja	0111	5.100	5.100
613914	Usluge reprezentacije	0111	7.500	7.500
613915	Ostale stručne usluge			
613915	Stručno usavršavanje -Seminari	0111	4.350	4.350
613916	Usluge objavljivanja tendera i oglasa	0111	12.300	12.300
613919	Ostali izdaci za informisanje			
	Službena glasila i članarine	0111	5.000	5.000
	Objava oglasa i konkursa	0111	1.500	5.000
	Usluge objavljivanja čestitki	0111	3.200	3.200
	Ostali izdaci za informisanje	0111	1.000	1.000
	Nabavka stručne literature	0111	400	400
613922	Usluge stručnog obrazovanja	0111	8.000	8.000
613922	Usluge stručnog obrazovanja - Program stručnog usavršavanja za Jedinice lokalne samouprave ADS	0111	500	500
613931	Izdaci računovodstvenih i revizorskih usluga	0111	10.000	10.000
613934	Izdaci za hardverske i softverske usluge -Licenca i održavanje programa	0111	30.000	30.000
613961	Zatezne kamate	0111	65	65
613962	Troškovi spora	0111	2.100	2.100
613973	Izdaci za volonterski rad po osnovu ugovora o volonterskom radu - u JGOU po osnovu Rješenja o volonterskom radu	0111	13.000	13.000
613974	Izdaci za rad komisija:			
	Komisija za procjenu vrijednosti nekretnina	0111	19.000	19.000
	Minimalno sanitarni uslovi	0111	1.500	1.500
	Tehnički prijem objekata	0111	15.000	15.000
	Komisija za izbor državnih službenika	0111	1.000	1.000
613980	Izdaci za poreze i doprinose na dohodak od drugih samostalnih djelatnosti			
	Komisija za procjenu vrijednosti nekretnina	0111	1.050	1.050
	Minimalno sanitarni uslovi	0111	300	300
	Tehnički prijem objekata	0111	2.300	2.300
	Komisija za izbor državnih službenika	0111	400	400
613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine			
	Ostale nespomenute usluge i dadžbine	0111	8.100	8.100
	Ostale nespomenute usluge i dadžbine- nepredviđeni troškovi iz oblasti komunalnih djelatnosti-JKP 10.Juli	0111	10.000	10.000
	Ostale nespomenute usluge i dadžbine- nepredviđeni troškovi iz oblasti komunalnih djelatnosti	0111	10.000	10.000
	Ostale nespomenute usluge i dadžbine-takse, saglasnosti i ostale naknade	0111	10.000	10.000
	Ostale nespomenute usluge i dadžbine- stručno mišljenje za izdavanje urbanističke saglasnosti i druga stručna mišljenja	0111	5.000	5.000
	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - uklanjanje privremenih i ruševnih objekata	0111	0	10.000
	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - uklanjanje nelegalnih i ruševnih objekata	0111	0	15.000
	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - uklanjanje ruševnih objekata	0111	19.400	0
	Usluge ljekarskog pregleda vatrogasaca	0111	3.000	2.130
	Nabavka turističkih brošura	0111	6.000	6.000
	Marketinško predstavljanje u BiH	0111	7.500	7.500
	Turistička promocija Grada Bosanska Krupa	0111	6.000	6.000
	Mreža GNSS stanica, ultra dopune za korištenje servisa	0111	2.000	3.000
	Porez na nesreće (0,5% na plaću)	0111	10.771	10.771

613994	Izdaci na temelju poslova sigurnosti i obavještajnih poslova (osiguranje zgrade)	0111	1.000	1.000
614000	Tekući transferi i drugi tekući rashodi		2.275.078	2.385.988
614121	Transfer za kulturu:			
	Grant za kulturu	0111	15.000	15.000
	Grant za obilježavanje značajnih datuma	0111 0211	53.000	53.000
	Bosanskokrupske manifestacije	0111	11.000	30.000
	Bosanskokrupska regata	0111	22.000	45.000
	Bosanskokrupska regata- Bosanska Otoka	0111	0	15.000
	Zimska priča	0111 0211	15.000	15.000
	Organizacija dočeka Nove godine	0111	10.000	10.000
	Festival folklor Bosanska Otoka	0111	2.500	3.500
	Regionalna smotra folklor Bosanska Krupa	0111	2.500	3.500
	Smotra horova	0111	2.500	2.500
	Smorta folklor	0111	1.500	2.500
	Sufinansiranje manifestacija Osnovnih škola	0111	1.500	1.500
614122	Transfer za sport-Gradski sportski savez Bosanska Krupa	0111	150.000	180.000
614122	Transfer za sport-GNK Bratstvo 1918	0111	70.000	70.000
614122	Transfer za sport-"SD Sloga 1922" Bosanska Otoka	0111	70.000	70.000
614125	Transfer za obrazovanje - održavanje školskih objekata	0111	1.000	1.000
614219	Ostala davanja pojedincima po osnovu penzijsko invalidskog osiguranja - iz ranijeg perioda	0111	600	1.000
614200	Grantovi pojedincima			
614232	Udruženje veterana ratnog sastava policije SJB Bosanska Krupa	0111	5.000	5.000
614232	OORVI Bosanska Krupa	0111	15.000	15.000
614232	Savez za sport i rekreaciju invalidnih lica-SSRI 511	0111	1.000	1.000
614232	Organizacija Porodica Šehida i poginulih boraca Bosanska Krupa	0111	15.000	15.000
614232	Patriotska liga Bosanska Krupa	0111	1.000	1.000
614232	Udruženje logoraša Bosanska Krupa	0111	2.500	2.500
614232	Zlatni liljani Bosanska Krupa	0111	5.000	5.000
614232	Podrška boračkoj populaciji	0111	40.000	70.000
614233	Izdaci za raseljena lica	0212	11.000	11.000
614234	Isplate stipendija	0111	100.000	100.000
614239	Ostali transferi pojedincima:			
	Subvencija JKP 10.juli- projekat MEG	0111	10.000	5.000
	Pomoć porodiljama	0111	30.000	30.000
	Grant-maturanti	0111	3.500	2.100
	Namjenska sredstva - naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća	0321	221.424	165.637
	Održavanje, uređenje i sanacija Spomen obilježja i Spomen sobe	0111	10.000	5.000
	Sanacija obrušeni mezariluka i centralnih staza u Pištalinama i Jezerskom	0111	0	10.000
	Projekat: Bosanska Krupa - grad malih sajmova	0111	1.500	1.500
	Transferi JP i JU za prijem volontera	0111	35.000	35.000
	Preventivne mjere zaštite i spašavanja	0111	5.000	5.000
614241	Transfer za posebne namjene - elementarne nepogode iz prihoda od Federacije	0211	150.000	150.000
614241	Transfer za posebne namjene - elementarne nepogode - prihodi od gradova, općina i fizičkih lica	0211	30.456	60.456
614241	Elementarne nepogode - sanacija mostova	0211	35.000	34.945
614242	Transfer za posebne namjene-saniranje štete od poplava	0211	162.536	162.536
614243	Transfer za prevoz učenika	0110	60.000	60.000
614300	Grantovi/Tekući transferi neprofitnim organizacijama:			
	Grant za Mjesne zajednice	0111	5.000	5.000
	Grant Humanitarna udruženja na području grada i Crveni križ	0111	7.500	7.500

	Finansiranje omladinskih Start -up biznisa	0111	65.000	0
	Finansiranje Start -up biznisa	0111	0	60.000
	Omladinska banka	0111	23.200	27.012
	Grant za deminiranje	0111	5.000	5.000
	Finansiranje pitanja/podataka u oblasti zaštite od požara i vatrogastva na području grada	0111	5.000	5.000
	Grant za VD Otoka	0111	5.000	5.000
	Grant za DVD Bosanska Krupa	0111	5.000	5.000
	Grant DVD Jezerski	0111	5.000	5.000
614319	Tekući transferi vjerskim zajednicama	0111	25.000	30.000
614319	Tekući transferi vjerskim zajednicama - Medžlis Islamske zajednice Bosanska Krupa - objekat Kulturnog centra Medžlisa IZ Bosanska Krupa	0111	50.000	50.000
614324	Tekući transferi udruženjima građana:			
	Grant za mlade	0111	16.950	16.950
	Vijeće mladih Bosanska Krupa	0111	2.000	2.000
	Grant za NVO	0111	30.050	30.050
	Udruženje "Mimoza"	0111	3.000	3.000
	Održavanje Spomen kuće Reis Džemaludin Čaušević	0111	4.500	4.500
	Udruženje "Reis Džemaludin Čaušević" - finansiranje štampanja knjige	0111	0	2.500
	Grant za tekuće izdatke "UG ADA"	0111	4.000	4.000
	Udruženje penzionera	0111	3.500	3.500
	Fondacija za pružanje pravne pomoći za pripadnicima boračke populacije	0111	0	5.000
	Udruženje "Ujedinjene žene" - sufinansiranje konferencije	0111	0	6.440
	Udruženje Bosanski kulturni centar Prijedor	0111	1.500	1.500
	Udruženje djece i omladine oboljele od dijabetesa USK	0111	1.000	1.000
614400	Subvencije javnim preduzećima			
614411	Subvencije javnim preduzećima - JP Radio Bosanska Krupa	0111	250.000	250.000
614500	Subvencije privatnim preduzećima			
614515	Poticaj poljoprivrednoj proizvodnji	0111	300.000	300.000
614800	Drugi tekući rashodi			
614811	Povrat više ili pogrešno uplaćenih sredstava	0111	8.000	8.000
614817	Izvršenje sudskih presuda i rješenja o izvršenju	0111	71.862	71.862
615000	Kapitalni transferi		1.013.670	1.097.040
615311	Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama:			
	JKP 10.Juli-Podrška za održavanje vodovodne mreže	0111	75.000	75.000
	Rashodi iz koncesija	0361	3.000	3.000
	Rashodi iz koncesija -Izrada finansijskih mehanizama za implementaciju EE mjera u rezidencijalnom sektoru	0361	25.000	25.000
	Sportski tereni Pištaline	0211 0111	80.730	0
	Sportski tereni Pištaline s pristupnim putem	0211 0111	0	93.882
	Sanacija, uredjenje i projektovanje - Stari grad Bosanska Krupa	0361 0211	105.000	105.000
	Sanacija bine na Starom Gradu u Bosanskoj Krupi		0	6.000
	Rashodi iz vodnih naknada 2024. godine - neraspoređeno	0331	113.010	102.504
	Rashodi iz vodnih naknada prethodnih godina - po ugovorima iz prethodnih godina	0331	104.730	104.730
	Rashodi iz vodnih naknada prethodnih godina-Sanacija vodovoda Suvaja - JKP 10.juli	0331	20.000	20.000
	Rashodi iz vodnih naknada prethodnih godina-Izgradnja vodovoda Crnkici - Ramići	0331	35.000	35.000
	Rashodi iz prihoda od kantona - vodne naknade	0211	80.000	80.000
	Vodosnabdijevanje Naselja Prokop	0211 0331	0	54.758
	Nadzor za izvođenje radova	0111	60.000	60.000
	Izgradnja i uređenje kampa Zeleni otoci	0211	75.000	0

	Izgradnja i uređenje kampa Zeleni otoci	0211 0111	0	74.966
	Podrška projektima	0111	95.000	95.000
	Projekti prekogranične saradnje i Međunarodnih organizacija	0111	55.000	55.000
	Projekat "Aktivacija i integracija nezaposlenih osoba na tržište rada u USK" - ILO	0111 0611	47.200	47.200
615500	Kapitalni transferi privatnim poduzetnicima			
615511	Podrška privrednim subjektima i samostalnim poduzetnicima	0111	40.000	60.000
616000	Izdaci za kamate		7.000	7.000
616331	Kamate na pozajmice od ostalih domaćih pozajmljivača	0111	7.000	7.000
RAČUN KAPITALNIH IZDATAKA				
	Račun kapitalnih izdataka		6.932.120	7.702.492
821000	Izdaci za nabavu stalnih sredstava		6.932.120	7.702.492
821111	Nabavka zemljišta			
	Eksproprijacija	0111	0	15.000
821211	Nabavka zgrada:			
821211	Izgradnja Sportske dvorane	0211	1.724.020	1.724.020
821211	Projekat SRC ADE	0211	250.000	250.000
821211	Dogradnja tribina na SRC "Ade"	0211, 0111	60.000	60.000
821211	Izrada projekta uređenja Ade Bosanska Otoka	0211	10.000	10.000
821211	Uređenje Ada u Bosanskoj Otoci	0211	50.000	50.000
821211	Sanacija prostorija PVJ	0211	25.000	42.000
821211	Sanacija prostorija Profesionalne vatrogasne jedinice Bosanska krupa-prethodna godina	0361 0111	13.655	13.655
821221	Vanjska rasvjeta, ograde i trotoari - Zamjena postojeće sa led rasvjetom	0211 0361	142.400	142.400
821221	Izgradnja nove javne rasvjete	0111 0211	10.000	25.000
821222	Putevi i mostovi			
	Federacija BiH - projekti po javnom pozivu	0211	800.000	800.000
	Putevi iz prihoda od kantona iz 2021. godine	0211	0	18.990
	Putevi iz prihoda od USK-a u 2022. godini	0211	8.469	37.139
	Putevi i mostovi po Ugovorima iz 2022. godine	0111	0	2.958
	Donacije od fizičkih lica - učešće lokalnog stanovništva za puteve iz 2022.godine	0211	30.344	30.344
	Put Crkvina, Bosanska Otoka	0211;	150.000	125.361
	Put Prokop, Bosanska Otoka	0211	40.000	31.984
	Put Bukovska-Harbaši, Bosanska Otoka	0311	30.000	29.477
	Put Kajtezi, Bosanska Otoka	0311	25.000	25.215
	Put Čatići-Selimagići, Jezerski	0211	60.000	58.400
	Put Baltići-Smailovići, Pištaline	0311	30.000	31.894
	Put Pajalići, MZ Ljusina	0311	30.000	30.028
	Put Mašići	0311	15.000	15.140
	Put Kudenjići -Dolovi	0211 0311	30.000	0
	Put Lipik-odvojak desno	0311	15.000	16.459
	Ulica Badička (Gulanova okuka)	0211 0311	30.000	33.054
	Put Tećija-Dolovi	0311	20.000	19.371
	Pristupi put i uređenje parking prostora Kozara	0341	30.000	28.611
	Put Dolovi 1	0311	20.000	0
	Put Dolovi 1 (Tećija, Dolovi Kudenjići)	0211 0311	0	48.720
	Put Duge njive-Urije	0311	10.000	10.591
	Put Redak	0311	25.000	24.548
	Put Puzinovac	0341	15.000	12.702
	Put Svetinja	0341	15.000	14.842

	Put Krušnička	0341	25.000	18.826
	Put Čojluk	0341	15.000	14.134
	Put Ostružnica - Krčana	0311	25.000	23.614
	Put Mušići	0341	20.000	0
	Put Mušići po Ugovorima iz prethodnih godina (cestovne naknade)	0311	0	16.025
	Put Pecka po Ugovorima iz prethodnih godina (cestovne naknade)	0311	0	40.766
	Put Menići po Ugovorima iz prethodnih godina (cestovne naknade)	0311	0	23.878
	Putevi iz cestovnih naknada iz prethodnih godina - neraspoređeno	0311	0	81.716
	Putevi iz prihoda od učešća stanovništva - neraspoređeno	0211	0	4.381
	Put Jezerski	0211	0	450.000
	Put Gornja Ljusina-Kišmeti	0311	15.000	14.287
	Ulica Lipik-slijepi put	0311	15.000	9.700
	Put Crkvina-Grabina	0311	10.000	10.000
	Put-Odvojak Gazijska	0341	20.000	19.397
	Putevi i mostovi - Most Male ade-Velike ade II faza-izgradnja pješačke staze i javne rasvjete	0111	20.409	20.421
	Sanacija i uredjenje Ulice 511.slavne i Trg Alije Izetbegovića	0211 0311	555.000	555.000
	Uređenje javnih površina u centru Bosanska Otoka	0211	250.000	250.000
	Put Mulalića dolina	0211	42.354	42.354
	Put Baštra-Samac	0211	30.000	48.276
	Put Perna	0211; 0311	180.000	180.661
	Put Babinac	0211	30.000	29.494
	Ulica 511. Slavne bb - priključak	0211	30.000	35.813
	Put Pećani	0311; 0211	60.000	62.295
	Put Jezerski-GornjaLjusina (Jazinovac)	0311; 0211	60.000	58.886
	Put Arapuška cesta-Velagići	0311; 0211	60.000	54.998
	Put Mali Badić-Johovica	0211	50.000	56.009
	Put Klanac	0211; 0311	60.000	57.405
	Put Zalin-Dubovik	0211; 0311	60.000	59.832
	Put Vilići-Rika	0211	100.000	102.154
	Put Crnkići-Ramići	0211; 0311	125.000	123.610
	Put Zalin- Pučenik-Svetinja	0211	100.000	101.529
	Put Drenova Glavica-Selo	0211	200.000	218.664
	Put Kovačevići iz FBiH	0211	100.000	100.000
	Put Zalin iz FBiH	0211	100.000	100.000
	Sanacija objekata na javnim površinama (stepenice, ograde, pločnici, staze, stubovi javne rasvjete i sl.)	0111	10.000	10.000
	Izgradnja drvenog pješačkog mosta u Bosanskoj Otoci	0211	131.473	0
	Izgradnja drvenog pješačkog mosta u Bosanskoj Otoci	0211 0111	0	204.903
821224	Objekti vodovoda i kanalizacije			
	Fekalna kanalizacija u Bos.Otoci	0211	200.000	200.000
	JKP 10.Juli-Sekundarna vodovodna mreža u gradu Bosanska Krupa	0211	26.000	26.000
821311	Nabavka sajamskih kućica	0111	30.000	30.000
821311	Namještaj	0111	0	6.565
821312	Kompjuterska oprema	0111	25.000	25.000
821383	Specijalna oprema			
	Opremanje jedinica CZ - Namjenska sredstva zaštite od nesreća	0321	167.424	167.424

821520	Studije izvodljivosti, projektne pripreme i projektovanja			
821521	Prostorno planska dokumentacija	0111	85.000	85.000
821521	Adresni registar	0111	30.000	30.000
821521	Izrada projektne dokumentacije	0111	50.000	50.000
821521	Premjer i izlaganje na javni uvid podatak premjera za K.O. Bosanska Krupa 1 i 2	0111	100.000	100.000
821629	Ostalo investiciono održavanje u PZ Vranjska	0111	5.572	5.572
RAČUN FINANSIRANJA				
823000	Izdaci za otplate dugova		234.172	234.172
823212	Otplate stranim finansijskim institucijama (EIB)			
	Otplata glavnice po kreditu - Projekat kanalizacija	0111	11.950	11.950
823331	Otplate domaćim finansijskim institucijama:			
	Otplata glavnice po kreditu za Proširenje i uređenje Poslovne zone Pilana, uređenje Poslovne zone Vatreli mlin, zatvaranje postojećeg kredita kod Razvojne banke F BiH, podrška JKP 10.Juli doo Bosanska Krupa i za vodosnabdijevanje i unapređenje komunalne infrastrukture	0111	222.222	222.222
600000 (999999)	Tekuća rezerva	0111	60.000	60.000

PREGLED RASHODA PO POTROŠAČKIM JEDINICAMA

Organizacioni kod	NAZIV POTROŠAČKE JEDINICE	Budžet za 2024	Izmjene i dopune Budžeta za 2024	INDEX 3/2	UČEŠĆE U STRUKTURI UKUPNIH RASHODA
0	1	2	3	4	5
UKUPNI IZDACI		16.484.390	17.579.288	106,64	100,00
111	JEDINSTVENI GRADSKI ORGAN UPRAVE	16.484.390	17.579.288	106,64	100,00
111111	Kabinet gradonačelnika	1.034.348	732.094	70,78	4,16
111112	Služba za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove	1.025.721	1.046.786	102,05	5,95
111113	Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspekcijske poslove	9.112.868	10.037.415	110,15	57,10
111114	Služba za finansije	742.039	742.039	100,00	4,22
111115	Služba za obrt, poljoprivredu i poduzetništvo	651.130	671.130	103,07	3,82
111116	Služba za upravljanje razvojem	471.868	466.868	98,94	2,66
111117	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti	1.519.318	1.964.070	129,27	11,17
111118	Služba za civilnu i protivpožarnu zaštitu i zajedničke poslove	1.927.098	1.918.886	99,57	10,92

Kabinet gradonačelnika			Razdjel	
			Glava	
			Potrošačka jedinica	111111
			Funkcija	
			Broj zaposlenih	
Ekon.kod	Opis	Fond	Budžet za 2024.god.	Izmjene i dopune budžeta za 2024.godinu
U k u p n o			1.034.348	732.094
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih		375.364	375.364
611111	Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada i Neto plaće	0111	216.800	216.800
611114	Naknada plaće za vrijeme bolovanja po umanjenju doprinosa	0111	2.000	2.000
611115	Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora po umanjenju doprinosa	0111	14.500	14.500
611117	Naknada plaće za državne i vjerske praznike po umanjenju doprinosa	0111	2.000	2.000
611131	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	0111	57.972	57.972
611132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0111	42.627	42.627
611133	Doprinosi za zapošljavanje	0111	5.115	5.115
611221	Naknade za topli obrok tokom rada	0111	23.300	23.300
611224	Regres za godišnji odmor	0111	5.200	5.200
611227	Pomoć u slučaju smrti	0111	4.850	4.850
611229	Pomoć u slučaju ostalih bolesti	0111	1.000	1.000
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi		35.807	35.807
612111	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	0111	20.461	20.461
612112	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0111	13.641	13.641
612113	Doprinosi za zapošljavanje	0111	1.705	1.705
613000	Izdaci za materijal, sitni inventar i usluge		87.177	92.923
613112	Trokovi prevoza u zemlji službenim sredstvima	0111	500	500
613114	Troškovi smještaja za službena putovanja u zemlji	0111	3.300	3.300
613115	Troškovi dnevnica u zemlji	0111	1.500	1.500
613121	Troškovi prijevoza u inozemstvo javnim sredstvima	0111	300	300
613125	Troškovi dnevnica u inozemstvu	0111	4.300	4.300
613313	Izdaci za mobilni telefon	0111	2.500	2.500
613416	Sitan inventar - protokolarni jarboli	0111	0	2.246
613912	Usluge štampanja	0111	5.100	5.100
613914	Usluge reprezentacije	0111	7.500	7.500
613915	Ostale stručne usluge - Stručno usavršavanje - Seminari	0111	350	350
613919	Ostali izdaci za informisanje - Objava oglasa i konkursa	0111	1.500	5.000
613919	Ostali izdaci za informisanje - Službena glasila i članarine	0111	5.000	5.000
613919	Ostali izdaci za informisanje - usluge objavljivanja čestitki	0111	3.200	3.200
613919	Ostali izdaci za informisanje	0111	1.000	1.000
613922	Usluge stručnog obrazovanja	0111	1.300	1.300
613974	Izdaci za rad komisija - komisija za procjenu vrijednosti nekretnina	0111	19.000	19.000
613983	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda - komisija za procjenu vrijednosti nekretnina	0111	100	100
613986	Doprinosi za zdravstveno osiguranje iz primitaka od druge samostalne djelat. I povremenog samostalnog rada - komisija za procjenu vrijednosti nekretnina	0111	200	200
613987	Doprinos za PIO na primitke od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada - komisija za procjenu vrijednosti nekretnina	0111	300	300

613988	Porez na dohodak od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada -komisija za procjenu vrijednosti nekretnina	0111	450	450
613991	Porez na nesreće (0,5% na plaću)	0111	1.177	1.177
613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine	0111	8.100	8.100
613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - marketinško predstavljanje u BiH	0111	7.500	7.500
613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - nabavka turističkih brošura	0111	6.000	6.000
613991	Turistička promocija Grada Bosanska Krupa	0111	6.000	6.000
613994	Izdaci na temelju poslova sigurnosti i obavještajnih poslova (osiguranje zgrade)	0111	1.000	1.000
614000	Tekući transferi i drugi tekući rashodi		476.000	168.000
614121	Transfer za kulturu - Bosanskokrupska regata	0111	22.000	45.000
614121	Bosanskokrupska regata- Bosanska Otoka	0111	0	15.000
614121	Transfer za kulturu - Bosanskokrupske manifestacije	0111	11.000	30.000
614121	Transfer za kulturu - Grant za obilježavanje značajnih datuma	0111 0211	53.000	53.000
614121	Transfer za kulturu - Organizacija dočeka Nove godine	0111	10.000	10.000
614121	Transfer za kulturu - zimska priča	0111	15.000	15.000
614122	Transfer za sport - GNK Bratstvo 1918	0111	70.000	0
614122	Transfer za sport - Gradski sportski savez Bosanska Krupa	0111	150.000	0
614122	Transfer za sport - "SD Sloga 1922" Bosanska Otoka	0111	70.000	0
614319	Tekući transferi vjerskim zajednicama	0111	25.000	0
614319	Tekući transferi vjerskim zajednicama - Medžlis IZ Bosanska Krupa - objekat Kulturnog centra Medžlisa IZ Bosanska krupa	0111	50.000	0
999000	Tekuća rezerva		60.000	60.000
999999	Tekuća rezerva	0111	60.000	60.000

Služba za prostorno uređenje, imovinsko - pravne i geodetske poslove			Razdjel	
			Glava	
			Potrošačka jedinica	
			Funkcija	
			Broj zaposlenih	
Ekon.kod	Opis	Fond	Budžet za 2024. godinu	Izmjene i dopune Budžeta za 2024. godinu
Ukupno			1.025.721	1.046.786
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih		689.311	689.311
611111	Plaće po umanju doprinosa iz redovnog rada i Neto plaće	0111	366.390	366.390
611114	Naknada plaće za vrijeme bolovanja po umanju doprinosa	0111	5.000	5.000
611115	Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora po umanju doprinosa	0111	36.000	36.000
611116	Naknada plaće za vrijeme plaćenog odsustvo po umanju doprinosa	0111	5.000	5.000
611117	Naknada plaće za državne i vjerske praznike po umanju doprinosa	0111	6.000	6.000
611131	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	0111	103.081	103.081
611132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0111	75.795	75.795
611133	Doprinosi za zapošljavanje	0111	9.095	9.095
611211	Naknade za prevoz sa posla i na posao	0111	6.000	6.000
611221	Naknade za topli obrok tokom rada	0111	58.100	58.100
611224	Regres za godišnji odmor	0111	13.000	13.000
611227	Pomoć u slučaju smrti	0111	4.850	4.850
611229	Pomoć u slučaju ostalih bolesti	0111	1.000	1.000
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi		63.668	63.668
612111	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	0111	36.382	36.382
612112	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0111	24.254	24.254
612113	Doprinosi za zapošljavanje	0111	3.032	3.032
613000	Izdaci za materijal, sitni inventar i usluge		46.742	49.742
613112	Troškovi prevoza u zemlji službenim sredstvima	0111	100	100
613114	Troškovi smještaja za službena putovanja u zemlji	0111	100	100
613115	Troškovi dnevnica u zemlji	0111	100	100
613721	Usluge popravaka i održavanja zgrada - Hitne intervencije na zgradama	0111	12.000	12.000
613721	Usluge popravaka i održavanja zgrada - održavanje zajedničkih dijelova zgrada	0111 0211	3.000	5.000
613721	Usluge popravke i održavanja zgrada - Lamela 3 Ulica Proleterska Bosanska Krupa	0111	6.600	6.600
613915	Ostale stručne usluge - Stručno usavršavanje - Seminari	0111	650	650
613922	Usluge stručnog obrazovanja	0111	300	300
613974	Izdaci za rad komisija - Tehnički prijem objekata	0111	15.000	15.000
613983	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda - Tehnički prijem objekata	0111	63	63
613986	Doprinosi za zdravstveno osiguranje iz primitaka od druge samostalne djelat. I povremenog samostalnog rada - Tehnički prijem objekata	0111	437	437
613987	Doprinos za PIO na primitke od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada - Tehnički prijem objekata	0111	700	700
613988	Porez na dohodak od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada - Tehnički prijem objekata	0111	1.100	1.100
613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - takse, saglasnosti i ostale naknade	0111	2.500	2.500
613991	Porez na nesreće (0,5% na plaću)	0111	2.092	2.092
613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - Mreža GNSS stanica i ultra dopune za korištenje servera	0111	2.000	3.000
614000	Tekući transferi i drugi tekući rashodi		11.000	11.000
614233	Izdaci za raseljena lica		11.000	11.000
821000	Izdaci za nabavu stalnih sredstava		215.000	233.065
821111	Eksproprijacija	0111	0	15.000
821311	Namještaj	0111	0	3.065

821521	Studije izvodljivosti, projektne pripreme i projektiranja - Prostorno planska dokumentacija	0111	85.000	85.000
821521	Studije izvodljivosti, projektne pripreme i projektiranja - Adresni registar	0111	30.000	30.000
821521	Studije izvodljivosti, projektne pripreme i projektiranja - Premjer i izlaganje na javni uvid podataka premjera za K.O. Bosanska Krupa 1 i 2	0111	100.000	100.000

Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspeksijske poslove			Razdjel	11
			Glava	111
			Potrošačka	111113
			Funkcija	051
			Broj zaposlenih	7
Ekon. kod	Opis	Fond	Budžet za 2024. godinu	Izmjene i dopune Budžeta za 2024. godinu
Ukupno			9.112.868	10.037.415
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih		338.772	338.772
611111	Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada i Neto plaće	0111	179.500	179.500
611114	Naknada plaće za vrijeme bolovanja po umanjenju doprinosa	0111	5.000	5.000
611115	Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora po umanjenju doprinosa	0111	20.000	20.000
611116	Naknada plaće za vrijeme plaćenog odsustva po umanjenju doprinosa	0111	1.000	1.000
611117	Naknada plaće za državne i vjerske praznike po umanjenju doprinosa	0111	5.000	5.000
611131	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	0111	51.862	51.862
611132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0111	38.134	38.134
611133	Doprinosi za zapošljavanje	0111	4.576	4.576
611211	Naknade za prevoz sa posla i na posao	0111	2.500	2.500
611221	Naknade za topli obrok tokom rada	0111	20.350	20.350
611224	Regres za godišnji odmor	0111	5.000	5.000
611227	Pomoć u slučaju smrti	0111	4.850	4.850
611229	Pomoć u slučaju ostalih bolesti	0111	1.000	1.000
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi		32.032	32.032
612111	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	0111	18.304	18.304
612112	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0111	12.203	12.203
612113	Doprinosi za zapošljavanje	0111	1.525	1.525
613000	Izdaci za materijal, sitni inventar i usluge		1.469.553	1.590.423
613112	Troškovi prevoza u zemlji službenim sredstvima	0111	100	100
613114	Troškovi smještaja za službena putovanja u zemlji	0111	200	200
613115	Troškovi dnevnica u zemlji	0111	100	100
613211	Izdaci za električnu energiju - Pumpne stanice	0111	18.500	18.500
613211	Izdaci za električnu energiju- Javna rasvjeta	0111	380.000	380.000
613324	Izdaci za usluge održavanja čistoće - Javna higijena - čišćenje i održavanje javnih površina - JKP 10. JULI Bosanska Krupa	0111	75.000	75.000
613324	Izdaci za usluge održavanja čistoće Javna higijena - Odvodnja atmosferskih voda - JKP 10. juli Bosanska Krupa	0111	8.000	8.000
613324	Izdaci za usluge održavanja čistoće - Zimsko i ljetno održavanje lokalnih puteva i putnog pojasa	0111 0311	205.000	200.000
613324	Izdaci za usluge održavanja čistoće - Zimska služba - gorivo za MZ i drugi troškovi	0111	5.000	5.000
613324	Izdaci za usluge održavanja čistoće - Javna higijena - Zimsko čišćenje trotoara, mostova i drugih pješačkih komunikacija - JKP 10. Juli Bosanska	0111	20.000	20.000
613324	Izdaci za usluge održavanja čistoće - Javna higijena - Zbrinjavanje uginulih životinja i pasa lutilica - JKP 10. Juli Bosanska Krupa	0111	35.000	35.000
613324	Izdaci za usluge održavanja čistoće - Javna higijena - Uređenje Šehitluka i spomen obilježja - JKP 10. Juli Bosanska Krupa	0111	18.000	18.000
613324	Izdaci za usluge održavanja čistoće - Javna higijena - održavanje objekata i uređaja javne urbane opreme (fontane i sl.) - JKP 10. Juli Bosanska Krupa	0111	15.000	15.000
613324	Izdaci za usluge održavanja čistoće - Javna higijena - JKP 10. Juli Bosanska Krupa - cvijeće, drveće, ogradice i sl.	0111	20.000	20.000
613324	Parkovske klupe i korpe	0111	7.000	14.000
613324	Izdaci za usluge održavanja čistoće - Izdaci za usluge dekorisanja grada - Javna higijena	0111	20.000	20.000

613324	Izdaci za usluge održavanja čistoće - Čišćenje divljih deponija - JKP 10. juli Bosanska Krupa	0111	5.000	5.000
613324	Izdaci za usluge održavanja čistoće - Javna higijena - održavanje javnih površina - JKP 10. Juli Bosanska Krupa	0111	120.000	120.000
613324	Lets do it - Očistimo BiH za 1 dan	0211	500	500
613714	Materijal za popravak i održavanje cesta, željeznica i mostova - (cestovne naknade) nasipi nekategorisanih puteva	0311	40.000	40.000
613714	Materijal za popravku i održavanje cesta, željeznica i mostova - nasipi nekategorisanih puteva po Ugovorima iz prethodnih godina(cestovne naknade)	0311	0	18.019
613717	Materijal za održavanje ulične rasvjete	0111	35.000	35.000
613724	Usluge popravaka i održavanja cesta, željeznica i mostova - nepredviđene i hitne intervencije na putevima (cestovne naknade)	0311	20.000	20.000
613724	Nepredviđene i hitne intervencije na putevima po Ugovorima iz prethodnih godina (cestovne naknade)	0311	0	9.951
613724	Usluge popravaka i održavanja cesta, željeznica i mostova - rad stroja (cestovne naknade)	0311	15.000	20.000
613724	Rad stroja po Ugovorima iz prethodnih godina (cestovne naknada)	0311	0	2.246
613724	Usluge popravaka i održavanja cesta, željeznica i mostova -sanacija udarnih rupa (cestovne naknade)	0311	40.000	40.000
613724	Sanacija udarnih rupa po Ugovorima iz prethodnih godina (CN)	0311	0	8.519
613724	Usluge popravaka i održavanja cesta, željeznica i mostova - vertikalna i horizontalna signalizacija (cestovne naknade)	0311	15.000	15.000
613724	Sanacija klizišta i odrona - Prvomajska ulica	0211	50.000	50.000
613724	Sanacija klizišta Crkvina	0211	140.000	0
613724	Sanacija klizišta Crkvina	0211 0321 0111	0	180.000
613724	Čišćenje potoka "Svetinja"	0211	70.000	0
613724	Čišćenje potoka "Svetinja"	0211 0331 0321	0	78.358
613724	Izrada nasipa - zaštita od poplava	0321 0111	0	21.177
613726	Usluge za održavanje ulične rasvjete	0111	40.000	40.000
613915	Ostale stručne usluge - stručno usavršavanje seminari	0111	500	500
613922	Usluge stručnog obrazovanja	0111	200	200
613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - nepredviđeni troškovi iz oblasti komunalnih djelatnosti - JKP 10. juli	0111	10.000	10.000
613991	Porez na nesreće (0,5% na plaću)	0111	1.053	1.053
613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - uklanjanje privremenih i ruševnih objekata	0111	0	10.000
613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - uklanjanje nelegalnih i ruševnih objekata	0111	0	15.000
613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - Uklanjanje ruševnih objekata	0111	19.400	0
613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - stručno mišljenje za izdavanje urbanističke saglasnosti i druga stručna mišljenja	0111	5.000	5.000
613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - nepredviđeni troškovi iz oblasti komunalnih djelatnosti	0111	10.000	10.000
613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - takse, saglasnosti i ostale naknade	0111	6.000	6.000
614000	Tekući transferi i drugi tekući rashodi		10.000	15.000
614239	Ostali transferi pojedincima - Održavanje, uređenje i sanacija spomen obilježja i spomen sobe	0111	10.000	5.000
614239	Sanacija obrušeni mezariluka i centralnih staza u Pištalinama i Jezerskom	0111	0	10.000
615000	Kapitalni transferi		776.470	839.840
615311	Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama			
615311	JKP 10. Juli-podrska za održavanje vodovodne mreže	0111	75.000	75.000
615311	Rashodi iz koncesija	0361	3.000	3.000
615311	Rashodi iz koncesija -Izrada finansijskih mehanizama za implementaciju EE mjera u rezidencijalnom sektoru	0361	25.000	25.000
615311	Sanacija, uređenje i projektovanje Stari grad Bosanska Krupa	0361 0211	105.000	105.000

615311	Sanacija bine na Starom Gradu u Bosanskoj Krupi		0	6.000
615311	Sportski tereni Pištaline	0211 0111	80.730	0
615311	Sportski tereni Pištaline s pristupnim putem	0211 0111	0	93.882
615311	Nadzor za izvođenje radova	0111	60.000	60.000
615311	Rashodi iz prihoda od kantona - vodne naknade	0211	80.000	80.000
615311	Vodosnabdijevanje Naselja Prokop	0211 0331	0	54.758
615311	Izgradnja i uređenje kampa Zelene otoci	0211	75000	0
615311	Izgradnja i uređenje kampa Zelene otoci	0211 0111	0	74.966
615311	Rashodi iz vodnih naknada 2024. godine - neraspoređeno	0331	113.010	102.504
615311	Rashodi iz vodnih naknada prethodnih godina - po ugovorima iz prethodnih godina	0331	104.730	104.730
615311	Rashodi iz vodnih naknada prethodnih godina - Sanacija vodovoda Suvaja - JKP 10. Juli	0331	20.000	20.000
615311	Rashodi iz vodnih naknada prethodnih godina - Izgradnja vodovoda Crnkići - Ramići	0331	35.000	35.000
821000	Izdaci za nabavu stalnih sredstava		6.486.041	7.221.348
821211	Nabavka zgrada			
821211	Projekat SRC ADE	0211	250.000	250.000
821211	Izgradnja Sportske dvorane	0211	1.724.020	1.724.020
821211	Dogradnja tribina na SRC "Ade"	0211 0111	60.000	60.000
821211	Uređenje Ada u Bosanskoj Otoci	0211	50.000	50.000
821211	Izrada projekta uređenja Ade Bosanska Otoka	0211	10.000	10.000
821221	Vanjska rasvjeta, ograde i trotoari - Zamjena postojeće sa led rasvjetom	0211 0361	142.400	142.400
821221	Izgradnja nove javne rasvjete	0111 0211	10.000	25.000
821222	Putevi i mostovi			
	Federacija BiH - projekti po javnom pozivu	0211	800.000	800.000
	Putevi iz prihoda od kantona iz 2021. godine	0211	0	18.990
	Putevi iz prihoda od USK-a u 2022. godini	0211	8.469	37.139
	Putevi i mostovi po Ugovorima iz 2022. godine	0111	0	2.958
	Donacije od fizičkih lica - učešće lokalnog stanovništva za puteve iz 2022.godine	0211	30.344	30.344
	Put Crkvina, Bosanska Otoka	0211; 0311	150.000	125.361
	Put Prokop, Bosanska Otoka	0211 0311	40.000	31.984
	Put Bukovska-Harbaši, Bosanska Otoka	0311	30.000	29.477
	Put Kajtezi, Bosanska Otoka	0311	25.000	25.215
	Put Čatići-Selimagići, Jezerski	0211	60.000	58.400
	Put Baltići-Smailovići, Pištaline	0311	30.000	31.894
	Put Pajalići, MZ Ljusina	0311	30.000	30.028
	Put Mašići	0311	15.000	15.140
	Put Kudenjići -Dolovi	0211 0311	30.000	0
	Put Lipik-odvojak desno	0311	15.000	16.459
	Ulica Badička (Gulanova okuka)	0211 0311	30.000	33.054
	Put Tečija-Dolovi	0311	20.000	19.371

	Pristupi put i uređenje parking prostora Kozara	0341	30.000	28.611
	Put Dolovi 1	0311	20.000	0
	Put Dolovi 1 (Tečija, Dolovi Kudenjići)	0211 0311	0	48.720
	Put Duge njive-Urije	0311	10.000	10.591
	Put Redak	0311	25.000	24.548
	Put Puzinovac	0341	15.000	12.702
	Put Svetinja	0341	15.000	14.842
	Put Krušnička	0341	25.000	18.826
	Put Čojluk	0341	15.000	14.134
	Put Ostružnica - Krčana	0311	25.000	23.614
	Put Mušići	0341	20.000	0
	Put Mušići po Ugovorima iz prethodnih godina (cestovne naknade)	0311	0	16.025
	Put Pecka po Ugovorima iz prethodnih godina (cestovne naknade)	0311	0	40.766
	Put Menići po Ugovorima iz prethodnih godina (cestovne naknade)	0311	0	23.878
	Putevi iz cestovnih naknada iz prethodnih godina - neraspoređeno	0311	0	81.716
	Putevi iz prihoda od učešća stanovništva - neraspoređeno	0211	0	4.381
	Put Jezerski	0211	0	450.000
	Put Gornja Ljusina-Kišmeti	0311	15.000	14.287
	Ulica Lipik-slijepi put	0311	15.000	9.700
	Put Crkvina-Grabina	0311	10.000	10.000
	Put-Odvojak Gazijaska	0341	20.000	19.397
	Putevi i mostovi - Most Male ade-Velike ade II faza-izgradnja pješačke staze i javne rasvjete	0111	20.409	20.421
	Sanacija i uređenje Ulice 511.slavne i Trg Alije Izetbegovića	0211 0311	555.000	555.000
	Uređenje javnih površina u centru Bosanska Otoka	0211	250.000	250.000
	Put Mulalića dolina	0211	42.354	42.354
	Put Baštra-Samac	0211	30.000	48.276
	Put Perna	0211; 0311	180.000	180.661
	Put Babinac	0211	30.000	29.494
	Ulica 511. Slavne bb - priključak	0211	30.000	35.813
	Put Pečani	0311; 0211	60.000	62.295
	Put Jezerski-GornjaLjusina (Jazinovac)	0311; 0211	60.000	58.886
	Put Arapuška cesta-Velagići	0311; 0211	60.000	54.998
	Put Mali Badić-Johovica	0211	50.000	56.009
	Put Klanac	0211; 0311	60.000	57.405
	Put Zalin-Dubovik	0211; 0311	60.000	59.832
	Put Vilići-Rika	0211	100.000	102.154
	Put Crnkčići-Ramići	0211; 0311	125.000	123.610
	Put Zalin- Pučenik-Svetinja	0211	100.000	101.529
	Put Drenova Glavica-Selo	0211	200.000	218.664
	Put Kovačevići iz FBiH	0211	100.000	100.000
	Put Zalin iz FBiH	0211	100.000	100.000
	Sanacija objekata na javnim površinama (stepenice, ograde, pločnici, staze, stubovi javne rasvjete i sl.)	0111	10.000	10.000
	Izgradnja drvenog pješačkog mosta u Bosanskoj Otoci	0211	131.473	0
	Izgradnja drvenog pješačkog mosta u Bosanskoj Otoci	0211 0111	0	204.903
821224	Fekalna kanalizacija u Bos. Otoci	0211	200.000	200.000
821224	JKP 10.Juli-Sekundarna vodovodna mreža u gradu Bosanska Krupa	0211	26.000	26.000
821311	Nabavka sajamskih kućica	0111	30.000	30.000

821311	Namještaj	0111	0	3.500
821521	Studije izvodljivosti, projektne pripreme i projektiranja - Izrada projektne dokumentacije	0111	50.000	50.000
821629	Ostalo investiciono održavanje u PZ Vranjska	0111	5.572	5.572

Služba za finansije			Razdjel		
			Glava		
			Potrošačka jedinica		
			Funkcija		
			Broj zaposlenih		
Ekon. kod	Opis	Fond	Budžet za 2024. godinu	Izmjene i dopune Budžeta za 2024. godinu	
U k u p n o			742.039	742.039	
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih		352.899	352.899	
611111	Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada i Neto plaće	0111	166.280	166.280	
611114	Naknada plaće za vrijeme bolovanja po umanjenju doprinosa	0111	10.000	10.000	
611115	Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora po umanjenju doprinosa	0111	20.000	20.000	
611116	Naknada plaće za vrijeme plaćenog odsustva po umanjenju doprinosa	0111	5.000	5.000	
611117	Naknada plaće za državne i vjerske praznike po umanjenju doprinosa	0111	5.000	5.000	
611131	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	0111	50.824	50.824	
611132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0111	37.370	37.370	
611133	Doprinosi za zapošljavanje	0111	4.485	4.485	
611211	Naknade za prevoz sa posla i na posao	0111	1.200	1.200	
611221	Naknade za topli obrok tokom rada	0111	29.040	29.040	
611224	Regres za godišnji odmor	0111	6.500	6.500	
611225	Otpremnine zbog odlaska u penziju	0111	11.350	11.350	
611227	Pomoć u slučaju smrti	0111	4.850	4.850	
611229	Pomoć u slučaju ostalih bolesti	0111	1.000	1.000	
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi		31.391	31.391	
612111	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	0111	17.938	17.938	
612112	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0111	11.958	11.958	
612113	Doprinosi za zapošljavanje	0111	1.495	1.495	
613000	Izdaci za materijal, sitni inventar i usluge		36.715	36.715	
613112	Troškovi prijevoza u zemlji službenim sredstvima	0111	100	100	
613114	Troškovi smještaja za službena putovanja u zemlji	0111	700	700	
613115	Troškovi dnevnica u zemlji	0111	300	300	
613822	Izdaci platnog prometa	0111	7.020	7.020	
613915	Ostale stručne usluge - Stručno usavršavanje - Seminari	0111	2.200	2.200	
613916	Usluge objavljivanja tendera i oglasa	0111	12.300	12.300	
613919	Ostali izdaci za informiranje - Stručna literatura	0111	400	400	
613922	Usluge stručnog obrazovanja	0111	500	500	
613931	Izdaci računovodstvenih i revizorskih usluga	0111	10.000	10.000	
613961	Zatezne kamate	0111	65	65	
613962	Troškovi spora	0111	2.100	2.100	
613991	Porez na nesreće (0,5% na plaću)	0111	1.030	1.030	
614000	Tekući transferi i drugi tekući rashodi		79.862	79.862	
614811	Naknade za povrat više ili pogrešno uplaćenih sredstava	0111	8.000	8.000	
614817	Izvršenje sudskih presuda i rješenja o izvršenju	0111	71.862	71.862	
616000	Izdaci za kamate		7.000	7.000	
616331	Kamate na pozajmice od domaćih finansijskih institucija	0111	7.000	7.000	
823000	Izdaci za otplate dugova		234.172	234.172	
823212	Otplate stranim finansijskim institucijama (EIB) - Projekat kanalizacija	0111	11.950	11.950	
823331	Otplata glavnice po kreditu za proširenje i uređenje Poslovne zone Pilana, uređenje Poslovne zone Vatretni mlin, zatv. Postojećeg kredita kod razvojne banke F BiH, podrška JKP "10. Juli" doo B.Krupa i vodosnabdijevanje i unapređenje komunalne infrastrukture	0111	222.222	222.222	

Služba za obrt, poljoprivredu i poduzetništvo			Razdjel	
			Glava	
			Potrošačka jedinica	
			Funkcija	
			Broj zaposlenih	
Ekon.kod	Opis	Fond	Budžet za 2024. godinu	Izmjene i dopune Budžeta za 2024. godinu
Ukupno			651.130	671.130
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih		280.103	280.103
611111	Plaće po umanjenu doprinosa iz redovnog rada i neto plaće	0111	135.000	135.000
611114	Naknada plaće za vrijeme bolovanja po umanjenu doprinosa	0111	10.000	10.000
611115	Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora po umanjenu doprinosa	0111	17.000	17.000
611116	Naknada plaće za vrijeme plaćenog odsustva po umanjenu doprinosa	0111	500	500
611117	Naknada plaće za državne i vjerske praznike po umanjenu doprinosa	0111	5.000	5.000
611131	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	0111	41.268	41.268
611132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0111	30.344	30.344
611133	Doprinosi za zapošljavanje	0111	3.641	3.641
611211	Naknade za prevoz sa posla i na posao	0111	3.000	3.000
611221	Naknade za topli obrok tokom rada	0111	23.300	23.300
611224	Regres za godišnji odmor	0111	5.200	5.200
611227	Pomoć u slučaju smrti	0111	4.850	4.850
611229	Pomoć u slučaju ostalih bolesti	0111	1.000	1.000
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi		25.489	25.489
612111	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	0111	14.565	14.565
612112	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0111	9.710	9.710
612113	Doprinosi za zapošljavanje	0111	1.214	1.214
613000	Izdaci za materijal, sitni inventar i usluge		4.038	4.038
613112	Troškovi prevoza u zemlji službenim sredstvima	0111	50	50
613114	Troškovi smještaja za službena putovanja u zemlji	0111	50	50
613115	Troškovi dnevnica u zemlji	0111	50	50
613915	Ostale stručne usluge - Stručno usavršavanje - Seminari	0111	50	50
613922	Usluge stručnog obrazovanja	0111	200	200
613974	Izdaci za rad komisija - Minimalno sanitarni uslovi	0111	1.500	1.500
613983	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda - Minimalno sanitarni uslovi	0111	50	50
613986	Doprinosi za zdravstveno osiguranje iz primitaka od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada - Minimalno sanitarni uslovi	0111	70	70
613987	Doprinos za PIO na primitke od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada - Minimalno sanitarni uslovi	0111	80	80
613988	Porez na dohodak od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada - Minimalno sanitarni uslovi	0111	100	100
613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - takse, saglasnosti i ostale naknade	0111	1.000	1.000
613991	Porez na nesreće (0,5% na plaću)	0111	838	838
614000	Tekući transferi i drugi tekući rashodi		301.500	301.500
614239	Ostali transferi pojedincima - Projekat: Bosanska Krupa - grad malih sajмова	0111	1.500	1.500
614515	Poticaj poljoprivrednoj proizvodnji	0111	300.000	300.000
615500	Kapitalni transferi privatnim poduzetnicima		40.000	60.000
615511	Podrška privrednim subjektima i samostalnim poduzetnicima	0111	40.000	60.000

Služba za upravljanje razvojem			Razdjel	
			Glava	
			Potrošačka jedinica	
			Funkcija	
			Broj zaposlenih	
Ekon.kod	Opis	Fond	Budžet za 2024. godinu	Izmjene i dopune Budžeta za 2024. godinu
Ukupno			471.868	466.868
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih		169.369	169.369
611111	Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada i Neto plaće	0111	79.395	79.395
611114	Naknada plaće za vrijeme bolovanja po umanjenju doprinosa	0111	5.000	5.000
611115	Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora po umanjenju doprinosa	0111	10.000	10.000
611116	Naknada plaće za vrijeme plaćenog odsustva po umanjenju doprinosa	0111	1.000	1.000
611117	Naknada plaće za državne i vjerske praznike po umanjenju doprinosa	0111	5.000	5.000
611131	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	0111	24.735	24.735
611132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0111	18.187	18.187
611133	Doprinosi za zapošljavanje	0111	2.182	2.182
611221	Naknade za topli obrok tokom rada	0111	14.520	14.520
611224	Regres za godišnji odmor	0111	3.500	3.500
611227	Pomoć u slučaju smrti	0111	4.850	4.850
611229	Pomoć u slučaju ostalih bolesti	0111	1.000	1.000
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi		15.277	15.277
612111	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	0111	8.730	8.730
612112	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0111	5.820	5.820
612113	Doprinosi za zapošljavanje	0111	727	727
613000	Izdaci za materijal, sitni inventar i usluge		55.022	55.022
613112	Troškovi prijevoza u zemlji službenim sredstvima	0111	50	50
613114	Troškovi smještaja za službena putovanja u zemlji	0111	100	100
613115	Troškovi dnevnica u zemlji	0111	100	100
613125	Troškovi dnevnica u inozemstvu	0111	250	250
613312	Izdaci za internet	0111	7.220	7.220
613621	Unajmljivanje opreme	0111	16.000	16.000
613915	Ostale stručne usluge - Stručno usavršavanje - Seminari	0111	100	100
613922	Usluge stručnog obrazovanja	0111	200	200
613934	Izdaci za hardverske i softverske usluge - Licenca i održavanje programa	0111	30.000	30.000
613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - takse, saglasnosti i ostale naknade	0111	500	500
613991	Porez na nesreće (0,5% na plaću)	0111	502	502
614000	Tekući transferi i drugi tekući rashodi		10.000	5.000
614239	Ostali transferi pojedincima - Subvencija JKP 10. Juli - Projekat MEG	0111	10.000	5.000
615000	Kapitalni transferi		197.200	197.200
615311	Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama			
615311	Podrška projektima	0111	95.000	95.000
615311	Projekat "Aktivacija i integracija nezaposlenih osoba na tržište rada u USK" ILO	0111 0611	47.200	47.200
615311	Projekti prekogranične saradnje i Međunarodnih organizacija	0111	55.000	55.000
821000	Izdaci za nabavu stalnih sredstava		25.000	25.000
821312	Kompjuterska oprema	0111	25.000	25.000

Služba za opću upravu i društvene djelatnosti			Razdjel	
			Glava	
			Potrošačka jedinica	
			Funkcija	
			Broj zaposlenih	19
Ekon.kod	Opis	Fond	Budžet za 2024. godinu	Izmjene i dopune Budžeta za 2024. godinu
Ukupno			1.519.318	1.964.070
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih		635.564	635.564
611111	Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada i Neto plaće	0111	321.835	321.835
611114	Naknada plaće za vrijeme bolovanja po umanjenju doprinosa	0111	15.000	15.000
611115	Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora po umanjenju doprinosa	0111	35.000	35.000
611116	Naknada plaće za vrijeme plaćenog odsustva po umanjenju doprinosa	0111	5.000	5.000
611117	Naknada plaće za državne i vjerske praznike po umanjenju doprinosa	0111	5.000	5.000
611131	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	0111	94.075	94.075
611132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0111	69.173	69.173
611133	Doprinosi za zapošljavanje	0111	8.301	8.301
611211	Naknade za prevoz sa posla i na posao	0111	2.000	2.000
611221	Naknade za topli obrok tokom rada	0111	60.680	60.680
611224	Regres za godišnji odmor	0111	13.650	13.650
611227	Pomoć u slučaju smrti	0111	4.850	4.850
611229	Pomoć u slučaju ostalih bolesti	0111	1.000	1.000
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi		58.105	58.105
612111	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	0111	33.203	33.203
612112	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0111	22.135	22.135
612113	Doprinosi za zapošljavanje	0111	2.767	2.767
613000	Izdaci za materijal, sitni inventar i usluge		68.349	68.349
613112	Troškovi prevoza u zemlji službenim sredstvima	0111	100	100
613114	Troškovi smještaja za službena putovanja u zemlji	0111	200	200
613115	Troškovi dnevnica u zemlji	0111	200	200
613314	Poštanske usluge - Pošta na kredit	0111	33.600	33.600
613419	Izdaci za ostali administrativni materijal - prijemne knjige za otpremu pošte	0111	240	240
613488	Matične knjige i ostali obrasci	0111	14.400	14.400
613915	Ostale stručne usluge - Stručno usavršavanje - Seminari	0111	500	500
613922	Usluge stručnog obrazovanja - Program stručnog usavršavanja za Jedinice lokalne samouprave ADS	0111	500	500
613922	Usluge stručnog obrazovanja	0111	2.300	2.300
613973	Izdaci za volonterski rad po osnovu ugovora o volonterskom radu - u JGOU po osnovu rješenja o volonterskom radu	0111	13.000	13.000
613974	Izdaci za rad komisija - Komisija za izbor državnih službenika	0111	1.000	1.000
613983	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda - Komisija za izbor državnih službenika	0111	50	50
613986	Doprinosi za zdravstveno osiguranje iz primitaka od druge samostalne djelat. I povremenog samostalnog rada - komisija za izbor državnih službenika	0111	50	50
613987	Doprinos za PIO na primitke od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnograda - Komisija za izbor državnih službenika	0111	100	100
613988	Porez na dohodak od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada - Komisija za izbor državnih službenika	0111	200	200
613991	Porez na nesreće (0,5% na plaću)	0111	1.909	1.909
614000	Tekući transferi i drugi tekući rashodi		757.300	1.202.052
614121	Transfer za kulturu			
614121	Festival folklor Bosanska Otoka	0111	2.500	3.500
614121	Grant za kulturu	0111	15.000	15.000

614121	Regionalna smotra folklor Bosanska Krupa	0111	2.500	3.500
614121	Smotra folklor	0111	1.500	2.500
614121	Smotra horova	0111	2.500	2.500
614121	Sufinansiranje manifestacija Osnovnih škola	0111	1.500	1.500
614122	Transfer za sport - GNK Bratstvo 1918	0111	0	70.000
614122	Transfer za sport - Gradski sportski savez Bosanska Krupa	0111	0	180.000
614122	Transfer za sport - "SD Sloga 1922" Bosanska Otoka	0111	0	70.000
614125	Transfer za obrazovanje - Održavanje školskih objekata	0111	1.000	1.000
614219	Ostala davanja pojedincima po osnovu penzijsko-invalidskog osiguranja - iz ranijeg perioda	0111	600	1000
614232	Izdaci za vojne invalide, ranjene borce i porodice poginulih boraca			
614232	Organizacija porodica šehida i poginulih boraca Bosanska Krupa	0111	15.000	15.000
614232	Patriotska liga Bosanska Krupa	0111	1.000	1.000
614232	Savez za sport i rekreaciju invalidnih lica - SSRI 511	0111	1.000	1.000
614232	Udruženje logoraša	0111	2.500	2.500
614232	Udruženje veterana ratnog sastava policije SJB Bosanska Krupa	0111	5.000	5.000
614232	Zlatni ljiljani Bosanska Krupa	0111	5.000	5.000
614232	OO RVI Bosanska Krupa	0111	15.000	15.000
614232	Podrška boračkoj populaciji	0111	40.000	70.000
614234	Isplate stipendija	0111	100.000	100.000
614239	Transferi JP i JU za prijem volontera	0111	35.000	35.000
614239	Ostali transferi pojedincima - Grant - Maturanti	0111	3.500	2.100
614239	Ostali transferi pojedincima - Pomoć porodiljama	0111	30.000	30.000
614243	Transfer za prevoz učenika	0111	60.000	60.000
614300	Tekući transferi neprofitnim organizacijama			
614311	Finansiranje omladinskih Start -up biznisa	0111	65.000	0
614311	Finansiranje Start -up biznisa	0111	0	60.000
614311	Grant Humanitarna udruženja na području općine i Crveni križ	0111	7.500	7.500
614311	Grant za Mjesne zajednice	0111	5.000	5.000
614311	Omladinska Banka	0111	23.200	27.012
614319	Tekući transferi vjerskim zajednicama	0111		30.000
614319	Tekući transferi vjerskim zajednicama - Medžlis IZ Bosanska Krupa - objekat Kulturnog centra Medžlisa IZ Bosanska Krupa	0111	0	50.000
614324	Tekući transfer udruženjima građana			
614324	Grant za mlade	0111	16.950	16.950
614324	Vijeće mladih Bosanska Krupa	0111	2.000	2.000
614324	Udruženje penzionera	0111	3.500	3.500
614324	Udruženje djece i omladine oboljele od dijabetesa USK	0111	1.000	1.000
614324	Udruženje Bosanski kulturni centar Prijedor	0111	1.500	1.500
614324	Udruženje "Mimoza"	0111	3.000	3.000
614324	Održavanje Spomen kuće Reis Džemaludin Čaušević	0111	4500	4.500
614324	Udruženje "Reis Džemaludin Čaušević" - finansiranje štampanja knjige	0111	0	2.500
614324	Fondacija za pružanje pravne pomoći za pripadnicima boračke populacije	0111	0	5.000
614324	Udruženje "Ujedinjene žene" - sufinansiranje konferencije	0111	0	6.440
614324	Grant za NVO	0111	30.050	30.050
614324	Grant za tekuće izdatke "UG ADA"	0111	4.000	4.000
614411	Subvencije javnim preduzećima - JP Radio Bosanska Krupa	0111	250.000	250.000

Služba za civilnu i protupožarnu zaštitu i zajedničke poslove			Razdjel		
			Glava		
			Potrošačka jedinica		
			Funkcija		
			Broj zaposlenih		
Ekonomski od	Opis	Fond	Budžet za 2024. godine	Izmjene i dopune Budžeta za	
Ukupno			1.927.098	1.918.886	
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih		735.471	735.471	
611111	Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada i Neto plaće	0111	386.490	386.490	
611114	Naknada plaće za vrijeme bolovanja po umanjenju doprinosa	0111	5.000	5.000	
611115	Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora po umanjenju doprinosa	0111	37.000	37.000	
611116	Naknada plaće za vrijeme plaćenog odsustva po umanjenju doprinosa	0111	500	500	
611117	Naknada plaće za državne i vjerske praznike po umanjenju doprinosa	0111	5.000	5.000	
611131	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	0111	106.925	106.925	
611132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0111	78.621	78.621	
611133	Doprinosi za zapošljavanje	0111	9.435	9.435	
611211	Naknade za prevoz sa posla i na posao	0111	5.200	5.200	
611221	Naknade za topli obrok tokom rada	0111	79.200	79.200	
611224	Regres za godišnji odmor	0111	16.250	16.250	
611227	Pomoć u slučaju smrti	0111	4.850	4.850	
611229	Pomoć u slučaju ostalih bolesti	0111	1.000	1.000	
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi		76.042	76.042	
612111	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	0111	37.738	37.738	
612112	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0111	25.159	25.159	
612113	Doprinosi za zapošljavanje	0111	3.145	3.145	
612114	Doprinos za beneficirani radni staž	0111	10.000	10.000	
613000	Izdaci za materijal, sitni inventar i usluge		280.090	280.720	
613112	Troškovi prevoza u zemlji službenim sredstvima	0111	50	50	
613115	Troškovi dnevnica u zemlji	0111	50	50	
613211	Izdaci za električnu energiju	0111	38.000	38.000	
613215	Drvo - Izdaci za ogrjev (drvo i pelet)	0111	31.000	31.000	
613311	Izdaci za telefon, telefaks i teleks	0111	7.020	7.020	
613321	Izdaci za vodu i kanalizaciju	0111	7.500	7.500	
613323	Izdaci za usluge odvoza smeća	0111	7.000	7.000	
613412	Izdaci za kompjuterski materijal	0111	7.020	7.020	
613417	Kancelarijski materijal	0111	25.000	25.000	
613481	Izdaci za odjeću, uniforme i platno	0111	5.000	5.000	
613481	Izdaci za odjeću, uniforme i platno - zastave	0111	7.020	7.020	
613484	Materijal za čišćenje	0111	7.020	7.020	
613487	Poseban materijal za potrebe civilne zaštite	0111	5.000	5.000	
613511	Benzin - Izdaci za gorivo	0111	5.000	5.000	
613512	Dizel - Izdaci za gorivo	0111	50.000	50.000	
613513	Motorno ulje	0111	7.020	7.020	
613523	Registracija motornih vozila	0111	6000	6.000	
613711	Materijal za popravak i održavanje zgrada	0111	5.000	6.500	
613712	Materijal za popravak i održavanje opreme	0111	5.000	5.000	
613713	Materijal za popravak i održavanje vozila	0111	20.000	20.000	
613722	Usluge popravaka i održavanja opreme	0111	7.020	7.020	
613723	Usluge popravaka i održavanja vozila	0111	10.000	10.000	
613813	Osiguranje vozila	0111	10.200	10.200	
613922	Usluge stručnog obrazovanja	0111	3.000	3.000	

613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - Usluge ljekarskog pregleda vatrogasaca	0111	3.000	2.130
613991	Porez na nesreće (0,5% na plaću)	0111	2.170	2.170
614000	Tekući transferi i drugi tekući rashodi		629.416	603.574
614239	Ostali transferi pojedincima - Namjenska sredstva - naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća	0321	221.424	165.637
614239	Ostali transferi pojedincima - Preventivne mjere zaštite i spašavanja	0111	5.000	5.000
614241	Transfer za posebne namjene-elementarne nepogode iz prihoda od Federacije	0211	150.000	150.000
614241	Transfer za posebne namjene-elementarne nepogode iz prethodne godine - sanacija mostova	0211	35.000	34.945
614241	Transfer za posebne namjene-sanacija štete od poplava	0211	162.536	162.536
614241	Transfer za posebne namjene-elementarne nepogode - prihod od gradova, općina i fizičkih lica	0211	30.456	60.456
614311	Tekući transferi neprofitnim organizacijama - Grant za deminiranje	0111	5.000	5.000
614311	Finansiranje pitanja/podataka u oblasti zaštite od požara i vatrogastva na području grada	0111	5.000	5.000
614311	Tekući transferi neprofitnim organizacijama - Grant za DVD Bosanska Krupa	0111	5.000	5.000
614311	Tekući transferi neprofitnim organizacijama - Grant za DVD Jezerski	0111	5.000	5.000
614311	Tekući transferi neprofitnim organizacijama - Grant za VD Otoka	0111	5.000	5.000
821000	Izdaci za nabavu stalnih sredstava		206.079	223.079
821211	Sanacija prostorija PVJ	0211	25.000	42.000
821211	Sanacija prostorija Profesionalne vatrogasne jedinice Bosanska Krupa-prethodna godina	0361 0111	13.655	13.655
821383	Specijalna oprema - opremanje jedinica CZ - Namjenska sredstva zaštite od nesreća	0321	167.424	167.424

Gradsko pravobranilaštvo			12
			121
			0
		Funkcija	0320
		Fond	0111
		Broj zaposlenih	3
Ekonom. kod	Opis	Budžet za 2024.god.	Izmjene i dopune budžeta za 2024.god.
Ukupno		153.303	153.303
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	134.680	134.680
611111	Plaće po umanju doprinosa iz redovnog rada i Neto plaće	63.000	63.000
611114	Naknada plaće za vrijeme bolovanja po umanju doprinosa	4.580	4.580
611115	Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora po umanju doprinosa	10.000	10.000
611116	Naknada plaće za vrijeme plaćenog odsustva po umanju	1.000	1.000
611117	Naknada plaće za državne i vjerske praznike po umanju doprinosa	5.000	5.000
611131	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	20.696	20.696
611132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	15.217	15.217
611133	Doprinosi za zapošljavanje	1.826	1.826
611211	Naknade za prevoz sa posla i na posao	1.700	1.700
611221	Naknade za topli obrok tokom rada	8.711	8.711
611224	Regres za godišnji odmor	1.950	1.950
611227	Pomoć u slučaju smrti	1.000	1.000
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	12.783	12.783
612111	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	7.304	7.304
612112	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	4.870	4.870
612113	Doprinosi za zapošljavanje	609	609
613000	Izdaci za materijal, sitni inventar i usluge	5.840	5.840
613112	Troškovi prevoza u zemlji službenim sredstvima	200	200
613114	Troškovi smještaja za službena putovanja u zemlji	600	600
613115	Troškovi dnevnica u zemlji	200	200
613311	Izdaci za telefon, telefaks i teleks	800	800
613312	Izdaci za internet	400	400
613412	Izdaci za kompjuterski materijal	700	700
613416	Sitan inventar - police za arhivu	200	200
613417	Kancelarijski materijal	1.000	1.000
613915	Ostale stručne usluge - Stručno usavršavanje - Seminari	300	300
613919	Ostali izdaci za informiranje - Stručna literatura	400	400
613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine	200	200
613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - Fond za profesionalnu rehabilitaciju osoba sa invaliditetom	420	420
613991	Porez na nesreće (0,5% na plaću)	420	420
821000	Izdaci za nabavu stalnih sredstava	0	0

Javna ustanova "Kulturno sportski centar" Bosanska Krupa				Razdjel				16
				Glava				161
				Potrošačka jedinica				0
				Funkcija				0820
				Fond				0111
				Broj zaposlenih				14
Ekonomski kod	Opis	Budžet za 2024.god.	Rashodi iz vlastitih prihoda budž.korisnika	Ukupno Budžet za 2024. godinu	Izmjene i dopune Budžeta za 2024.god.	Rashodi iz vlastitih prihoda budž.korisnika	Rashodi Gradske sportske dvorane	Ukupno Izmjene i dopune Budžeta za 2024. godinu
Ukupno		524.861	115.910	640.771	527.371	124.500	94.772	746.643
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	319.674	0	319.674	323.974	0	50.375	374.349
611111	Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada i Neto plaće	164.566		164.566	168.566	0	26.700	195.266
611113	Naknada za bolovanje preko 42 dana po umanjenju doprinosa	2.500		2.500	2.500	0	0	2.500
611114	Naknada plaće za vrijeme bolovanja po umanjenju doprinosa	4.000		4.000	4.000	0	0	4.000
611115	Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora po umanjenju doprinosa	19.000		19.000	19.000	0	5.000	24.000
611117	Naknada plaće za državne i vjerske praznike po umanjenju doprinosa	5.000		5.000	5.000	0	1.000	6.000
611131	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	48.060		48.060	48.060	0	6.578	54.638
611132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	35.338		35.338	35.338	0	4.837	40.175
611133	Doprinosi za zapošljavanje	4.240		4.240	4.240	0	580	4.820
611211	Naknada za prevoz sa posla i na posao	0		0	0	0	800	800
611221	Naknade za topli obrok tokom rada	29.570		29.570	29.570	0	3.000	32.570
611224	Regres za godišnji odmor	6.400		6.400	6.700	0	1.880	8.580
611227	Pomoć u slučaju smrti	1.000		1.000	1.000	0	0	1.000
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	29.683	0	29.683	29.683	0	4.063	33.746
612111	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	16.962	0	16.962	16.962	0	2.322	19.284
612112	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	11.308	0	11.308	11.308	0	1.548	12.856
612113	Doprinosi za zapošljavanje	1.413	0	1.413	1.413	0	193	1.606
613000	Izdaci za materijal, sitni inventar i usluge	59.764	7.410	67.174	71.674	10.000	32.334	114.008
613112	Troškovi prevoza u zemlji službenim sredstvima	200	0	200	200	0	0	200

613114	Troškovi smještaja za službeno putovanje u zemlji	100	0	100	100	0	0	100
613115	Troškovi dnevnica u zemlji	300	0	300	300	0	0	300
613125	Troškovi dnevnica u inozemstvu	200	0	200	200	0	0	200
613211	Izdaci za električnu energiju	5.200	0	5.200	5.200	0	19.800	25.000
613215	Drvo i pelet - Izdaci za ogrjev	9.200	4.000	13.200	6.610	6.590	0	13.200
613311	Izdaci za telefon, telefaks i teleks	1.000	0	1.000	1.000	0	1.000	2.000
613312	Izdaci za internet	700	0	700	700	0	1.000	1.700
613314	Poštanske usluge - Pošta na kredit	600	0	600	600	0	0	600
613321	Izdaci za vodu i kanalizaciju	0	0	0	0	0	2.000	2.000
613323	Izdaci za usluge odvoza smeća	1.000	0	1.000	1.000	0	1.000	2.000
613329	Ostale komunalne usluge - zakup kontejnera	500	0	500	500	0	500	1.000
613412	Izdaci za kompjuterski materijal	1.200	0	1.200	1.200	0	500	1.700
613417	Kancelarijski materijal	1.300	0	1.300	1.300	0	1.000	2.300
613484	Materijal za čišćenje	1.300	0	1.300	1.300	0	1.000	2.300
613512	Izdaci za gorivo - dizel	1.000	0	1.000	1.000	0	0	1.000
613711	Materijal za popravak i održavanje zgrada	7.020	0	7.020	12.020	0	0	12.020
613712	Materijal za popravak i održavanje opreme	1.000	0	1.000	4.000	0	0	4.000
613721	Usluge popravka i održavanja zgrade	7.020	0	7.020	9.020	0	0	9.020
613722	Usluge popravka i održavanja opreme	7.020	0	7.020	7.020	0	0	7.020
613912	Usluge štampanja	500	2.000	2.500	500	2.000	2.500	5.000
613914	Usluge reprezentacije	100	0	100	100	0	0	100
613915	Ostale stručne usluge - pregled protivpožarnih aparata	300	0	300	300	0	0	300
613915	Ostale stručne usluge - Izrada plana zaštite od požara za prostorije Doma kulture i Sportske dvorane	0	0	0	4.500	0	0	4.500
613916	Usluge objavljivanja tendera i oglasa	600	0	600	600	0	1.900	2.500
613922	Usluge stručnog obrazovanja	500	0	500	500	0	0	500
613934	Izdaci za hardverske i softverske usluge	610	1.410	2.020	610	1.410	0	2.020
613961	Zatezne kamate	100	0	100	100	0	0	100
613976	Ostali izdaci za druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada - ugovori, upravni i nadzorni odbori	1.590	0	1.590	1.590	0	0	1.590
613983	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda - ugovori, Upravni i nadzorni odbori	49	0	49	49	0	0	49
613986	Doprinosi za zdravstveno osiguranje iz primitaka od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada - ugovori, upravni i nadzorni odbori	80	0	80	80	0	0	80
613987	Doprinos za PIO na primitke od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada - ugovori, upravni i nadzorni odbori	120	0	120	120	0	0	120

613988	Porez na dohodak od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada - ugovori, upravni i nadzorni odbori	160	0	160	160	0	0	160
613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine	700	0	700	700	0	0	700
613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - usluge osiguranja manifestacija - fizičko obezbjeđenje	7.020	0	7.020	7.020	0	0	7.020
613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - provjera diploma	500	0	500	500	0	0	500
613991	Porez na nesreće (0,5% na plaću)	975	0	975	975	0	134	1.109
614000	Tekući transferi i drugi tekući rashodi	100.700	108.500	209.200	79.700	114.500	0	194.200
614121	Transfer za kulturu							
	Radničke sportske igre	1.000	0	1.000	1.000	0	0	1.000
	Čorbarijada	700	0	700	700	0	0	700
	Unski lađari	4.000	4.000	8.000	4.000	4.000	0	8.000
	Bosanskokrupska regata	15.000	35.000	50.000	0	35.000	0	35.000
	Bosanskokrupska regata - Bosanska Otoka	6.000	4.000	10.000	0	10.000	0	10.000
	Bosanskokrupske manifestacije	30.000	20.000	50.000	30.000	20.000	0	50.000
	Obilježavanje Bajrama/Nova Hidžretska godina	7.500	0	7.500	7.500	0	0	7.500
	Septembarski dani slobode	7.500	0	7.500	7.500	0	0	7.500
	Zimska priča	15.000	0	15.000	15.000	0	0	15.000
	Organizacija dočeka Nove godine	10.000	0	10.000	10.000	0	0	10.000
	Likovna kolonija za mlade	0	10.000	10.000	0	10.000	0	10.000
	Pozorišni susreti	0	8.000	8.000	0	8.000	0	8.000
	Književni susreti "Stazama djetinjstva"	2.000	12.500	14.500	2.000	12.500	0	14.500
	Likovna kolonija "Krušnica"	2.000	15.000	17.000	2.000	15.000	0	17.000
615000	Kapitalni transferi	7.020	0	7.020	7.020	0	0	7.020
615311	Nadzor nad izvođenjem radova - Izgradnja parkinga kod Doma kulture Bosanska krupa	7.020	0	7.020	7.020	0	0	7.020
821000	Izdaci za nabavu stalnih sredstava	8.020	0	8.020	15.320	0	8.000	23.320
821311	Namještaj	0	0	0	0	0	5.000	5.000
821312	Kompjuterska oprema	0	0	0	0	0	3.000	3.000
821361	Strojevi, uređaji, alati i instalacije - Nabavka fiskalne kase	1000	0	1.000	1000	0	0	1.000
821521	Izrada projektne dokumentacije - projektovanje izgradnje parkinga kod Doma kulture Bosanska Krupa	7020	0	7020	7020	0	0	7.020
821629	Etisoni, baldehini i ostali tekstil za Sportsku dvoranu	0	0	0	7300	0	0	7.300

Javna ustanova Centar za socijalni rad			Razdjel		17		
			Glava		171		
			Petrošačka jedinica		0		
			Funkcija		600		
			Fond		0111		
			Broj zaposlenih		10		
Ekon. kod	Opis	Budžet za 2024.god.	Rashodi iz vlastitih prihoda budž.korisnika	Ukupno Budžet za 2024. godinu	Izmjene i dopune Budžeta za 2024.god.	Rashodi iz vlastitih prihoda budž.korisnika	Ukupno Izmjene i dopune Budžeta za 2024. godinu
Ukupno		421.718	288.000	709.718	421.718	355.000	776.718
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	322.748	220.000	542.748	322.748	270.000	592.748
611111	Plaće po umanju doprinosa iz redovnog rada i Neto plaće	163.600	0	163.600	163.600	0	163.600
611113	Naknada za bolovanje preko 42 dana po umanju doprinosa	2.000	0	2.000	2.000	0	2.000
611114	Naknada plaće za vrijeme bolovanja po umanju doprinosa	5.000	0	5.000	5.000	0	5.000
611115	Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora po umanju doprinosa	19.000	0	19.000	19.000	0	19.000
611116	Naknada plaće za vrijeme plaćenog odsustva po umanju doprinosa	1.000	0	1.000	1.000	0	1.000
611117	Naknada plaće za državne i vjerske praznike po umanju doprinosa	5.000	0	5.000	5.000	0	5.000
611131	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	48.191	0	48.191	48.191	0	48.191
611132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	35.435	0	35.435	35.435	0	35.435
611133	Doprinosi za zapošljavanje	4.252	0	4.252	4.252	0	4.252
611211	Naknade za prevoz sa posla i na posao	2.300	0	2.300	2.300	0	2.300
611221	Naknade za topli obrok tokom rada	29.570	0	29.570	29.570	0	29.570
611224	Regres za godišnji odmor	6.400	0	6.400	6.400	0	6.400
611227	Pomoć u slučaju smrti	1.000	0	1.000	1.000	0	1.000

611233	Naknade i doprinosi za roditelje njegovatelje	0	220.000	220.000	0	270.000	270.000
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	29.765	0	29.765	29.765	0	29.765
612111	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	17.009	0	17.009	17.009	0	17.009
612112	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	11.339	0	11.339	11.339	0	11.339
612113	Doprinosi za zapošljavanje	1.417	0	1.417	1.417	0	1.417
613000	Izdaci za materijal, sitni inventar i usluge	44.205	68.000	112.205	44.205	85.000	129.205
613112	Troškovi prevoza u zemlji službenim sredstvima	400	0	400	400	0	400
613115	Troškovi dnevnica u zemlji	800	0	800	800	0	800
613211	Izdaci za električnu energiju	1.700	0	1.700	1.700	0	1.700
613215	Drvo i pelet - Izdaci za ogrjev	3.600	0	3.600	3.600	0	3.600
613311	Izdaci za telefon, telefaks i teleks	1.700	0	1.700	1.700	0	1.700
613312	Izdaci za internet	420	0	420	420	0	420
613313	Izdaci za mobilni telefon	300	0	300	300	0	300
613314	Poštanske usluge - Pošta na kredit	4.000	0	4.000	4.000	0	4.000
613321	Izdaci za vodu i kanalizaciju	600	0	600	600	0	600
613323	Izdaci za usluge odvoza smeća	500	0	500	500	0	500
613411	Izdaci za obrasce i papir	2.000	0	2.000	2.000	0	2.000
613412	Izdaci za kompjuterski materijal	1.600	0	1.600	1.600	0	1.600
613417	Kancelarijski materijal	2.200	0	2.200	2.200	0	2.200
613484	Materijal za čišćenje	700	0	700	700	0	700
613512	Dizel - Izdaci za gorivo	4.500	0	4.500	4.500	0	4.500
613523	Registracija motornih vozila	500	0	500	500	0	500
613711	Materijal za popravak i održavanje zgrada	2.600	0	2.600	2.600	0	2.600
613713	Materijal za popravak i održavanje vozila	2.500	0	2.500	2.500	0	2.500
613721	Usluge popravke i održavanja zgrada	1.700	0	1.700	1.700	0	1.700
613723	Usluge popravaka i održavanja vozila	400	0	400	400	0	400
613813	Osiguranje vozila	2.100	0	2.100	2.100	0	2.100
613915	Ostale stručne usluge - izrada plana zaštite od požara za prostorije JU Centar za socijalni rad	1.400	0	1.400	1.400	0	1.400
613916	Usluge objavljivanja tendera i oglasa	600	0	600	600	0	600
613922	Usluge stručnog obrazovanja	700	0	700	700	0	700
613934	Izdaci za hardverske i softverske usluge	300	0	300	300	0	300
613961	Zatezne kamate	50	0	50	50	0	50
613976	Ostali izdaci za druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada - ugovori, Upravni i nadzorni odbori	2.400	0	2.400	2.400	0	2.400

613983	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda - ugovori, Upravni i nadzorni odbori	15	0	15	15	0	15
613986	Doprinosi za zdravstveno osiguranje iz primitaka od druge samostalne djelat. i povremenog samostalnog rada - ugovori, Upravni i nadzorni odbori	110	0	110	110	0	110
613987	Doprinos za PIO na primitke od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada - ugovori, Upravni i nadzorni	165	0	165	165	0	165
613988	Porez na dohodak od druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada - ugovori, upravni i nadzorni	250	0	250	250	0	250
613991	Porez na nesreće (0,5% na plaću)	978	0	978	978	0	978
613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - Fond za profesionalnu rehabilitaciju osoba sa invaliditetom	1.417	0	1.417	1.417	0	1.417
613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine	1.000	0	1.000	1.000	0	1.000
613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - Lično učešće štíćenika za smještaj u Ustanove	0	68.000	68.000	0	85.000	85.000
614000	Tekući transferi i drugi tekući rashodi	25.000	0	25.000	25.000	0	25.000
614239	Ostali transferi pojedincima - Grant za socijalno ugrožene penzionere	10.000	0	10.000	10.000	0	10.000
614239	Ostali transferi pojedincima - Jednokratne pomoći	15.000	0	15.000	15.000	0	15.000
615000	Kapitalni transferi	0	0	0	0	0	0
821000	Izdaci za nabavu stalnih sredstava	0	0	0	0	0	0

KAPITALNI BUDŽET GRADA BOSANSKA KRUPS ZA 2024.GODINU

Član 4.

Red. br.	Naziv projekta	JU KULTURNO SPORTSKI CENTAR - 161	JEDINSTVENI GRADSKI ORGAN UPRAVE 111	Služba za civilnu i protivpožarnu u zaštitu i zajedničke poslove - 111118	Služba za upravljanje i razvoj - 111116	Služba za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove - 111112	Služba za komunalne djelatnosti, vode, zaštitu okoliša i inspeksijske poslove - 111113	Namjenska sredstva i vlastiti prihodi, tekući transferi i donacije	Ukupno planirana sredstva 2024.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Vodosnabdijevanje i kanalizacija									
	Fekalna kanalizacija u Bos.Otoci		200.000					200.000	200.000
	JKP 10. Juli-sekundarna vodovodna mreža u gradu Bosanska Krupa		26000					26.000	26.000
	UKUPNO								226.000
Cestovna infrastruktura									
	Putevi iz prihoda od kantona iz 2021.godine		18.990					18.990	18.990
	Putevi iz prihoda od USK-a u 2022. godini		37.139					37.139	37.139
	Putevi i mostovi po ugovorima iz 2022.godin		2.958				2.958	0	2.958
	Donacije od fizičkih lica - učešće lokalnog stanovništva za puteve iz 2022.godine		30.344					30.344	30.344
	Put Crkvina,Bosanska Otoka		125.361					125.361	125.361
	Put Prokop, Bosanska Otoka		31.984					31.984	31.984
	Put Bukovska-Harbaši, Bosanska Otoka		29.477					29.477	29.477
	Put Kajtezi, Bosanska Otoka		25.215					25.215	25.215
	Put Čatići-Selimagići, Jezerski		58.400					58.400	58.400
	Put Baltići-Smailovići, Pištaline		31.894					31.894	31.894
	Put Pajalići, MZ Ljusina		30.028					30.028	30.028
	Put Mašići		15.140					15.140	15.140
	Put Lipik-odvojak desno		16.459					16.459	16.459

Ulica Badička (Gulanova okuka)		33.054				33.054	33.054
Put Tećija-Dolovi		19.371				19.371	19.371
Pristupni put i uređenje parking prostora Kozara		28.611				28.611	28.611
put Dolovi 1 (Tećija, Dolovi Kudenjići)		14.449				48.720	48.720
Put Duge njive-Urije		10.591				10.591	10.591
Put Redak		24.548				24.548	24.548
Put Puzinovac		12.702				12.702	12.702
Put Svetinja		14.842				14.842	14.842
Put Krušnička		18.826				18.826	18.826
Put Čojluk		14.134				14.134	14.134
Put Ostružnica-Krčana		23.614				23.614	23.614
Put Mušići po ugovorima iz prethodnih godina-CN		16.025				16.025	16.025
Put Pecka po ugovorima iz prethodnih godina-CN		40.766				40.766	40.766
Put Menići po ugovorima iz prethodnih godina-CN		23.878				23.878	23.878
Putevi iz cestovnih naknada iz rethodnih godina-neraspoređeno		81.716				81.716	81.716
Putevi iz prihoda od učešća stanovništva-neraspoređeno		4.381				4.381	4.381
Put Jezerski		450.000				450.000	450.000
Put Gornja Ljusina-Kišmeti		14.287				14.287	14.287
Ulica Lipik-slijepi put		9.700				9.700	9.700
Put Crkvina-Grabina		10.000				10.000	10.000
Put-Odvojak Gazijska		19.397				19.397	19.397
Sanacija i uređenje Ulice 511.slavne i Trg Alije Izetbegovića		555.000				555.000	555.000
Uređenje javnih površina u centru Bosanska Otoka		250.000				250.000	250.000
Put Mulalića dolina		42.354				42.354	42.354
Put Baštra-Samac		48.276				48.276	48.276
Put Perna		180.661				180.661	180.661
Put Babinac		29.494				29.494	29.494
Ulica 511. Slavne bb - priključak		35.813				35.813	35.813
Put Pećani		62.295				62.295	62.295
Put Jezerski-GornjaLjusina (Jazinovac)		58.886				58.886	58.886
Put Arapuška cesta-Velagići		54.998				54.998	54.998
Put Mali Badić-Johovica		56.009				56.009	56.009
Put Klanac		57.405				57.405	57.405

Put Zalin-Dubovik		59.832				59.832	59.832
Put Vilići-Rika		102.154				102.154	102.154
Put Crnkići-Ramići		123.610				123.610	123.610
Put Zalin- Pučenik-Svetinja		101.529				101.529	101.529
Put Drenova Glavica-Selo		218.664				218.664	218.664
Put Kovačevići iz FBiH		100.000				100.000	100.000
Put Zalin iz FBiH		100.000				100.000	100.000
Sanacija objekata na javnim površinama (stepenice, ograde, pločnici, staze, stubovi javne rasvjete i sl.)		10.000			10.000	0	10.000
UKUPNO		3.585.261	0	0	0	12.958	3.606.574

Mostovi

Putevi i mostovi-Most Male ade-Velike ade II faza-izgradnja pješačke staze i javne rasvjete		20.421				20.421	20.421
Izgradnja drvenog pješačkog mosta u Bosanskoj Otoci		204.90 ₃				53.430	204.903 ₃
UKUPNO		204.903	0	0	0	53.430	225.324

Javna rasvjeta

Zamjena postojeće sa led rasvjetom		142.400				142.400	142.400
Izgradnja nove javne rasvjete		25.000				15.000	25.000
UKUPNO							167.400

Ostali projekti

Eksproprijacija		15.000			15.000		15.000
Izgradnja Sportske dvorane		1.724.020				1.724.020	1.724.020
Dogradnja tribina na SRC "Ade"		60.000			30.000	30.000	60.000
Sanacija prostorija PVJ		42.000				42.000	42.000
Sanacija prostorija Profesionalne vatrogasne jedinice Bosanska Krupa-prethodna godina		13.655	1.655			12.000	13.655
Izrada projekta uređenja Ade Bosanska Otoka		10.000				10.000	10.000
Uređenje Ada Bosanska Otoka		50.000				50.000	50.000
Projekat SRC ADE		250.000				250.000	250.000
Izrada projektne dokumentacije		50.000			50.000		50.000

	Premjer i izlaganje na javni uvid podatak premjera za K.O. Bosanska Krupa 1 i 2		100.000			100.000			100.000
	Adresni registar		30.000			30.000			30.000
	Prostorno planska dokumentacija		85.000			85.000			85.000
	Kompjuterska oprema	3.000	25.000		25.000				28.000
	Strojevi, uređaji, alati i instalacije-nabavka fiskalne kase	1.000							1.000
	Opremanje jedinica Civilne zaštite - Namjenska sredstva zaštite od nesreća		167.424					167.424	167.424
	Federacija BiH - projekti po javnom pozivu		800.000					800.000	800.000
	Nabavka sajamskih kućica		30.000				30.000		30.000
	Namještaj	5.000				3.065	3.500		11.565
	Strojevi, uređaji, alati i instalacije-nabavka fiskalne kase								
	Izrada projektne dokumentacije- Projektovanje izgradnje parkinga kod Doma kulture Bos. Krupa	7.020							7.020
	Etisono, baldehini i ostali tekstil za Sportsku dvoranu	7.300							7.300
	Ostalo investiciono održavanje u PZ Vranjska		5.572				5.572		5.572
	UKUPNO	16.020	3.437.099	1.655	25.000	218.065	113.500	3.085.444	3.487.556
	UKUPNO KAPITALNI BUDŽET GRADA BOSANSKA KRUPA ZA 2024.GODINU	16.020	7.227.263	1.655	25.000	218.065	179.888	6.843.491	7.725.812

Član 5.

Budžetskim korisnicima za koje u ovim Izmjenama i dopunama Budžeta nisu predviđena sredstva ili su predviđena u nedovoljnom iznosu, a kod kojih se ukaže neodložna potreba u sredstvima, predviđena je tekuća budžetska rezerva.

Član 6.

Ovlašćuje se Služba za finansije Grada Bosanska Krupa da izvrši eventualne računске i tehničke ispravke u tekstu Izmjena i dopuna budžeta Grada Bosanska Krupa za 2024.godinu.

Član 7.

Ove Izmjene i dopune budžeta stupaju na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku Grada Bosanska Krupa“, a primjenjivat će se od 01.01.2024.godine.

Broj: 01-02-238-2a-1/24
Dana, 29.06.2024. godine

PREDSJEDAVALJUĆI GRADSKOG VIJEĆA
Alen Lipovača s.r.

Na osnovu člana 46. stav 6. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19 i 25a/22), člana 21. stav 1. tačka b Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona», broj: 8/11) Gradsko vijeće Grada Bosanska Krupa, na prijedlog Gradonačelnika, na svojoj XXV(dvadesetpetoj) redovnoj sjednici održanoj dana 29.06.2024. godine, d o n o s i :

O D L U K U

o izmjenama i dopunama Odluke o izvršavanju Budžeta Grada Bosanska Krupa za 2024. godinu

Član 1.

U Odluci o izvršavanju Budžeta Grada Bosanska Krupa za 2024. godinu ("Službeni glasnik Grada Bosanska Krupa", broj:13/23, 1/24, 2/24 i 4/24) u članu 34. iza stava 1. dodaju se novi stavovi 2. i 3. i glase:

„Sredstva planirana pod stavkom Materijal za opravku i održavanje cesta, željeznica i mostova – nasipi nekategorisanih puteva po ugovorima iz prethodnih godina (cestovne naknade) izvršavat će se u skladu sa zaključenim ugovorima.

Sredstva planirana pod stavkom Izrada nasipa – zaštita od poplava izvršavat će se po provedenom postupku javne nabavke i zaključenim ugovorima .“

Član 2.

U članu 39. iza stava 2. dodaje se novi stav 3. i glasi: „Sredstva planirana pod stavkom Sanacija udarnih rupa po ugovorima iz prethodnih godina (CN) izvršavat će se u skladu sa zaključenim ugovorima.“

Član 3.

U članu 41. iza stava 1. dodaje se novi stav 2. i glasi: „Sredstva planirana pod stavkom Nepredviđene i hitne intervencije na putevima po ugovorima iz prethodnih godina (cestovne naknade) izvršavat će se u skladu sa zaključenim ugovorima.“

Član 4.

U članu 42. iza stava 1. dodaje se novi stav 2. i glasi: „Sredstva planirana pod stavkom Rad stroja po ugovorima iz prethodnih godina (cestovne naknade) izvršavat će se u skladu sa zaključenim ugovorima.“

Član 5.

Član 59. mijenja se i glasi: „Sredstva planirana pod stavkama Ostale nespomenute usluge i dadžbine-uklanjanje privremenih i ruševnih objekata i Ostale nespomenute usluge i dadžbine – uklanjanje nelegalnih i ruševnih objekata izvršavat će se po provedenom postupku javne nabavke.“

Član 6.

U članu 71. iza stava 3. dodaje se novi stav 4. i glasi: „Sredstva planirana pod stavkama Izrada plana zaštite od požara za prostorije Doma kulture i Sportske dvorane izvršavat će se u skladu sa pozitivnim propisima.“

Član 7.

U članu 92. iza stava 1. dodaje se novi stav 2. i glasi: „Sredstva planirana pod stavkom Sanacija obrušenih mezariluka i centralnih staza u Pištalinama i Jezerskom doznačit će se Organizaciji porodica šehida i poginulih boraca Bosanska Krupa za sanaciju obrušenih mezariluka i centralnih staza u Pištalinama i Jezerskom u skladu sa ugovorom zaključenim između Grada i Organizacije.“

Član 8.

U članu 100. riječ: „omladinskih“ se briše.

Član 9.

U članu 111. iza stava 2. dodaju se novi stavovi 3. i 4. i glase: „Sredstva planirana pod stavkom Udruženje „Reis Džemaludin Čaušević“-finansiranje štampanja knjige izvršavat će se na osnovu zaključka Gradnačelnika a po podnesenom zahtjevu.

„Sredstva planirana pod stavkom Udruženje „Ujedinjene žene“ – sufinansiranje konferencije izvršavat će se na osnovu zaključka Gradnačelnika a po podnesenom zahtjevu.“

Član 10.

U članu 119. iza riječi: „Pištaline“ dodaju se riječi: „s pristupnim putem“.

Član 11.

U članu 126. iza stava 2. dodaje se novi stav 3. i glasi: „Sredstva planirana pod stavkom Vodosnabdjevanje naselja Prokop doznačit će se JKP „10. Juli“ d.o.o. Bosanska Krupa po prijedlogu resorne službe i zaključenom ugovorom između JKP 10. Juli d.o.o. Bosanska Krupa i Grada Bosanska Krupa.“

Član 12.

U članu 142. riječi: „Kudenjići-Dolovi, zamjenjuju se riječima: „Dolovi 1 (Tećija, Dolovi Kudenjići)“.

Član 13.

U članu 142. riječi: „i Put Mušići“ se brišu.

Član 14.

U članu 142. iza stava 1. dodaje se novi stav 2. i glasi: „Sredstva planirana pod stavkom Put Mušići po ugovorima iz prethodne godine (cestovne naknade) izvršavat će se u skladu sa zaključenim ugovorima.“

Član 15.

U članu 143. iza stava 1. dodaje se novi stav 2. i glasi: „Sredstva planirana pod stavkama Putevi iz prihoda kantona iz 2021. godine, Putevi iz cestovnih naknada iz prethodnih godina i Putevi iz prihoda od učešća stanovništva-neraspoređeno izvršavat će se u skladu sa zaključenim ugovorima.“

Član 16.

U članu 145. iza stava 1. dodaje se novi stav 2. i glasi: „Sredstva planirana pod stavkom Put Jezerski izvršavat će se u skladu sa zaključenim ugovorima.“

Član 17.

U članu 154. iza stava 1. dodaje se novi stav 2. i glasi: „Sredstva planirana pod stavkom Namještaj izvršavat će se po provedenom postupku javne nabavke.“

Član 18.

U članu 155. iza stava 1. dodaje se novi stav 2. i glasi: „Sredstva planirana pod stavkom Etisoni, baldehini i ostali tekstil za Sportsku dvoranu doznačit će se JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska po provedenom postupku javne nabavke u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH i zaključenom ugovoru.“

Član 19.

U članu 155. i članu 161. riječi: „JU „Centru za kulturu, obrazovanje i informisanje“ zamjenjuju se riječima: „JU „Kulturno sportski centar“.

Član 20.

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku Grada Bosanska Krupa".

Broj: 01-02-238-2b-1/24
Dana, 29.06.2024. godine

PREDSJEDAVAJUĆI GRADSKOG VIJEĆA
Alen Lipovača s.r.

Na osnovu člana 13. stav (2) tačka 11. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/06 i 51/09) Gradsko vijeće Grada Bosanska Krupa na prijedlog Kluba vijećnika Narod i Pravda, na XXV (dvadesetpetoj) redovnoj sjednici održanoj dana 29.06.2024. godine, donosi:

O D L U K U

o dopuni Odluke o utvrđivanju značajnih datuma za grad Bosanska Krupa

Član 1.

Ovom Odlukom vrši se dopuna Odluke o utvrđivanju značajnih datuma za grad Bosanska Krupa („Službeni glasnik Općine Bosanska Krupa“ broj 10/10, 8/21 i 4/22, 6/23) - (u daljem tekstu Odluka-u odgovarajućem padežu).

Član 2.

U članu 2. stav (1) Odluke iza datuma i riječi „11.april –“Dan formiranja IDČ Faraoni“ dodaje se novi red koji glasi:

„22. april- Sjećanja na mjesto stradanja tokom agresije na Bosansku Krupu-AEK“.

Član 3.

Ova odluka stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku Grada Bosanska Krupa“.

Broj: 01-02-238-5-1/24
Dana, 29.06.2024. godine

PREDSJEDAVAJUĆI GRADSKOG VIJEĆA
Alen Lipovača s.r.

Na osnovu člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona (Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj 8/11) Gradsko vijeće grada Bosanska Krupa, na prijedlog Gradonačelnika na svojoj XXV (dvadesetpetoj) redovnoj sjednici održanoj dana 29.06.2024. godine, donosi:

Z A K L J U Č A K

o davanju saglasnosti

I

Daje se saglasnost na Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u JU „Centar za socijalni rad“ Bosanska Krupa broj:01/UO-1384-III-1a/24 od 13.6.2024. godine.

II

Ovaj zaključak stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Grada Bosanska Krupa“.

Broj: 01-02-238-6-1/24
Dana, 29.06.2024. godine

PREDSJEDAVAJUĆI GRADSKOG VIJEĆA
Alen Lipovača s.r.

Na osnovu člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 8/11) Gradsko vijeće grada Bosanska Krupa, na prijedlog Gradonačelnika na svojoj XXV(dvadesetpetoj) redovnoj sjednici održanoj dana 29.06.2024. godine, donosi:

Z A K L J U Č A K

I

Nalaže se gradskoj pravobraniteljici Indiri Topčagić da Gradskom vijeću Bosanska Krupa u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovog zaključka dostavi:

- Izvještaj o radu Gradskog pravobranilaštva Bosanska Krupa za 2023. godinu,
- sa Zakonom o pravobranilaštvu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj: 20/04 i 8/17) usaglašenu odluku o osnivanju pravobranilaštva i
- Prijedlog odluke o platama i naknadama uposlenika u Gradskom pravobranilaštvu.

II

Ovaj zaključak stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Grada Bosanska Krupa“.

Broj: 01-02-238-9-1/24

Dana, 29.06.2024. godine

PREDSJEDAVAJUĆI GRADSKOG VIJEĆA

Alen Lipovača s.r.

Na osnovu člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona» broj: 8/11) i člana 92. tačka 7. Poslovnika o radu Općinskog vijeća (“Službeni glasnik općine Bosanska Krupa”, broj: 8/18, 3/20 i 10/21), Gradsko vijeće na prijedlog Gradonačelnika, razmatralo je Prijedlog odluke o izmjenama i dopunama Budžeta Grada Bosanska Krupa za 2024. godinu, i na XXV (dvadesetpetoj) redovnoj sjednici održanoj dana, 29.06.2024. godine, donosi:

ZAKLJUČAK

Član 1.

Prijedlog odluke o izmjenama i dopunama Budžeta Grada Bosanska Krupa za 2024. godinu, usvaja se u ponuđenom tekstu.

Član 2.

Ovaj zaključak bit će objavljen u „Službenom glasniku Grada Bosanska Krupa“.

Broj: 01-02-238-2a/24

Dana, 29.06.2024. godine

PREDSJEDAVAJUĆI GRADSKOG VIJEĆA

Alen Lipovača s.r.

Na osnovu člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona» broj: 8/11) i člana 92. tačka 7. Poslovnika o radu Općinskog vijeća (“Službeni glasnik općine Bosanska Krupa”, broj: 8/18, 3/20 i 10/21), Gradsko vijeće, na prijedlog Gradonačelnika, razmatralo je Prijedlog odluke o izmjenama i dopunama Odluke o izvršavanju Budžeta Grada Bosanska Krupa za 2024. godinu, i na XXV (dvadesetpetoj) redovnoj sjednici održanoj dana, 29.06.2024. godine, donosi:

ZAKLJUČAK

Član 1.

Prijedlog odluke o izmjenama i dopunama Odluke o izvršavanju Budžeta Grada Bosanska Krupa za 2024. godinu, usvaja se u ponuđenom tekstu.

Član 2.

Ovaj zaključak bit će objavljen u „Službenom glasniku Grada Bosanska Krupa“.

Broj: 01-02-238-2b/24

Dana, 29.06.2024. godine

PREDSJEDAVAJUĆI GRADSKOG VIJEĆA

Alen Lipovača s.r.

Na osnovu člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona» broj: 8/11) i člana 92. tačka 7. Poslovnika o radu Općinskog vijeća (“Službeni glasnik općine Bosanska Krupa”, broj: 8/18, 3/20 i 10/21), Gradsko vijeće, na prijedlog Gradonačelnika, razmatralo je Prijedlog odluke o stavljanju van snage Odluke o utvrđivanju standarda i kriterija za imenovanje na upražnjene pozicije u reguliranim tijelima Općine Bosanska Krupa, i na XXV (dvadesetpetoj) redovnoj sjednici održanoj dana, 29.06.2024. godine, donosi:

ZAKLJUČAK

Član 1.

Prijedlog odluke o stavljanju van snage Odluke o utvrđivanju standarda i kriterija za imenovanje na upražnjene pozicije u reguliranim tijelima Općine Bosanska Krupa, nije dobio potrebnu vijećničku većinu.

Član 2.

Ovaj zaključak bit će objavljen u „Službenom glasniku Grada Bosanska Krupa“.

Broj: 01-02-238-3/24

Dana, 29.06.2024. godine

PREDSJEDAVALAČI GRADSKOG VIJEĆA

Alen Lipovača s.r.

Na osnovu člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona» broj: 8/11) i člana 92. tačka 7. Poslovnika o radu Općinskog vijeća ("Službeni glasnik općine Bosanska Krupa", broj: 8/18, 3/20 i 10/21), Gradsko vijeće, na prijedlog Gradonačelnika, razmatralo je Prijedlog odluke o plaćama i naknadama uposlenika u Jedinstvenom gradskom organu uprave Grada Bosanska Krupa, i na XXV (dvadesetpetoj) redovnoj sjednici održanoj dana, 29.06.2024. godine, donosi:

ZAKLJUČAK

Član 1.

Prijedlog odluke o plaćama i naknadama uposlenika u Jedinstvenom gradskom organu uprave Grada Bosanska Krupa, nije dobio potrebnu vijećničku većinu.

Član 2.

Ovaj zaključak bit će objavljen u „Službenom glasniku Grada Bosanska Krupa“.

Broj: 01-02-238-4/24

Dana, 29.06.2024. godine

PREDSJEDAVALAČI GRADSKOG VIJEĆA

Alen Lipovača s.r.

Na osnovu člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona» broj: 8/11) i člana 92. tačka 7. Poslovnika o radu Općinskog vijeća ("Službeni glasnik općine Bosanska Krupa", broj: 8/18, 3/20 i 10/21), Gradsko vijeće, na prijedlog Kluba vijećnika Narod i Pravda, razmatralo je Prijedlog odluke o dopuni Odluke o utvrđivanju značajnih datuma za grad Bosanska Krupa, i na XXV (dvadesetpetoj) redovnoj sjednici održanoj dana, 29.06.2024. godine, donosi:

ZAKLJUČAK

Član 1.

Prijedlog odluke o dopuni Odluke o utvrđivanju značajnih datuma za grad Bosanska Krupa, usvaja se u ponuđenom tekstu.

Član 2.

Ovaj zaključak bit će objavljen u „Službenom glasniku Grada Bosanska Krupa“.

Broj: 01-02-238-5/24

Dana, 29.06.2024. godine

PREDSJEDAVALAČI GRADSKOG VIJEĆA

Alen Lipovača s.r.

Na osnovu člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona» broj: 8/11) i člana 92. tačka 7. Poslovnika o radu Općinskog vijeća ("Službeni glasnik općine Bosanska Krupa", broj: 8/18, 3/20 i 10/21), Gradsko vijeće, na prijedlog Gradonačelnika, razmatralo je Prijedlog zaključka o davanju saglasnosti na Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u JU „Centar za socijalni rad“ Bosanska Krupa, i na XXV (dvadesetpetoj) redovnoj sjednici održanoj dana, 29.06.2024. godine, donosi:

ZAKLJUČAK

Član 1.

Prijedlog zaključka o davanju saglasnosti na Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u JU „Centar za socijalni rad“ Bosanska Krupa, usvaja se u ponuđenom tekstu.

Član 2.

Ovaj zaključak bit će objavljen u „Službenom glasniku Grada Bosanska Krupa“.

Broj: 01-02-238-6/24

Dana, 29.06.2024. godine

PREDSJEDAVALAČI GRADSKOG VIJEĆA

Alen Lipovača s.r.

Na osnovu člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-

sanskog kantona» broj: 8/11) i člana 92. tačka 7. Poslovnika o radu Općinskog vijeća ("Službeni glasnik općine Bosanska Krupa", broj: 8/18, 3/20 i 10/21), Gradsko vijeće, na prijedlog Gradonačelnika, razmatralo je Izvještaj o izvršenju prihoda i rashoda za period 01.01.-31.03.2024. godine, i na XXV (dvadesetpetoj) redovnoj sjednici održanoj dana, 29.06.2024. godine, donosi:

ZAKLJUČAK

Član 1.

Izvještaj o izvršenju prihoda i rashoda za period 01.01.-31.03.2024. godine, usvaja se u ponuđenom tekstu.

Član 2.

Ovaj zaključak bit će objavljen u „Službenom glasniku Grada Bosanska Krupa“.

Broj: 01-02-238-7/24

Dana, 29.06.2024. godine

PREDSJEDAVAJUĆI GRADSKOG VIJEĆA

Alen Lipovača s.r.

Na osnovu člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona» broj: 8/11) i člana 92. tačka 7. Poslovnika o radu Općinskog vijeća ("Službeni glasnik općine Bosanska Krupa", broj: 8/18, 3/20 i 10/21), Gradsko vijeće, na prijedlog Gradonačelnika, razmatralo Izvještaj o radu za 2023. godinu JP „Veterinarska stanica“ d.o.o. Bosanska Krupa, i na XXV (dvadesetpetoj) redovnoj sjednici održanoj dana, 29.06.2024. godine, donosi:

ZAKLJUČAK

Član 1.

Izvještaj o radu za 2023. godinu JP „Veterinarska stanica“ d.o.o. Bosanska Krupa, nije dobio potrebnu vijećničku većinu.

Član 2.

Ovaj zaključak bit će objavljen u „Službenom glasniku Grada Bosanska Krupa“.

Broj: 01-02-238-8/24

Dana, 29.06.2024. godine

PREDSJEDAVAJUĆI GRADSKOG VIJEĆA

Alen Lipovača s.r.

Na osnovu člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona» broj: 8/11) i člana 92. tačka 7. Poslovnika o radu Općinskog vijeća ("Službeni glasnik općine Bosanska Krupa", broj: 8/18, 3/20 i 10/21), Gradsko vijeće, na prijedlog Gradonačelnika, razmatralo Prijedlog zaključka o nalaganju mjera, i na XXV (dvadesetpetoj) redovnoj sjednici održanoj dana, 29.06.2024. godine, donosi:

ZAKLJUČAK

Član 1.

Prijedlog zaključka o nalaganju mjera, usvaja se u ponuđenom tekstu.

Član 2.

Ovaj zaključak bit će objavljen u „Službenom glasniku Grada Bosanska Krupa“.

Broj: 01-02-238-9/24

Dana, 29.06.2024. godine

PREDSJEDAVAJUĆI GRADSKOG VIJEĆA

Alen Lipovača s.r.

Na osnovu člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona» broj: 8/11) i člana 92. tačka 7. Poslovnika o radu Općinskog vijeća ("Službeni glasnik općine Bosanska Krupa", broj: 8/18, 3/20 i 10/21), Gradsko vijeće, na prijedlog Gradonačelnika, razmatralo Informacija Policijske stanice o stanju sigurnosti za mjesec maj 2024. godine, i na XXV (dvadesetpetoj) redovnoj sjednici održanoj dana, 29.06.2024. godine, donosi:

ZAKLJUČAK

Član 1.

Informacija Policijske stanice o stanju sigurnosti za mjesec maj 2024. godine, prima se k znanju.

Član 2.

Ovaj zaključak bit će objavljen u „Službenom glasniku Grada Bosanska Krupa“.

Broj: 01-02-238-10/24

Dana, 29.06.2024. godine

PREDSJEDAVAJUĆI GRADSKOG VIJEĆA

Alen Lipovača s.r.

IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRIHODA I RASHODA ZA PERIOD 01.01.-31.06.2024.GODINE

PRIHODI, PRIMICI I FINANSIRANJE IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRIHODA I RASHODA ZA PERIOD 01.01.-31.03.2024. GODINE											
Ukupni Prihodi, Primici i Finansiranje			3.141.857		403.910	18.467.619	5.120.716	74.605	5.195.321	28,13%	165,36%
Ekon. kod	Opis	Fond	Izvršenje prihoda 01.01.-31.03.2023	Budžet za 2024.god	Vlastiti prihodi i doznake budžetskog korisnika u 2024.god.	Ukupno Budžet za 2024. god.	Izvršenje prihoda 01.01. - 31.03. 2024.	Vlastiti prihodi i doznake budžetskog korisnika	Ukupno 31.03. 2024 prihodi 01.01.	Index 7/4	Index 7/1
			1	2	3	4	5	6	7	8	9
700000	RAČUN PRIHODA		2.735.497 17.818.432		403.910	18.222.34 2	5.120.716	74.605	5.195.321	28,51%	189,92%
710000	POREZNI PRIHODI		1.390.487	6.528.633	0	6.528.633	1.556.883	0	1.556.883	23,85%	111,97%
720000	NEPOREZNI PRIHODI		874.529	4.347.247	114.410	4.461.657	1.286.793	29.343	1.316.136	29,50%	150,50%
730000	TEKUĆE POTPORE		29.892	1.334.336	289.500	1.623.836	117.611	45.262	162.873	10,03%	544,87%
740000	KAPITALNI TRANSFERI		440.589	5.608.216	0	5.608.216	2.159.429	0	2.159.429	38,50%	490,12%
810000	RAČUN KAPITALNIH PRIMITAKA		0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%
814000	RAČUN FINANSIRANJA		0	0	0	0	0	0	0	0	0
	NEUTROŠENA SREDSTVA OD PRIMITAKA OD PRODAJE ZEMLJIŠTA		0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	NEUTROŠENA REDSTVA IZ PRETHODNE GODINE		0	217.541	0	217.541	0	0	0	0,00%	0,00%
RAČUN											
Porezni prihodi			1.390.487		0	6.528.633	1.556.883	0	1.556.883	23,85%	111,97%
711000	Porezi na dobit pojedinaца i poduzeća		95	1.600	0	1.600	10	0	10	0,63%	10,53%
711111	Porez na dobit od privrednih i profesionalnih djelatnosti (zaostale uplate)	0111	85	1.000	0	1.000	0	0	0	0,00%	0,00%
711113	Porez na osnovu autorskih prava, патената i tehničkih unapređenja (zaostale uplate poreza)	0111	0	50	0	50	10	0	10	20,00%	0,00%
711114	Porez na ukupan prihod fizičkih lica (zaostale uplate poreza)	0111	10	50	0	50	0	0	0	0,00%	0,00%
711115	Porez na prihod od imovine i imovinskih prava	0111	0	500	0	500	0	0	0	0,00%	0,00%
713000	Porezi na plaću i radnu snagu		105	400	0	400	422	0	422	105,50%	401,90%
713111	Porezi na plaću i druga lična primanja	0111	105	350	0	350	422	0	422	120,57%	401,90%
713113	Porezi na dodatna primanja	0111	0	50	0	50	0	0	0	0,00%	0,00%
714000	Porez na imovinu		226.855	865.000	0	865.000	223.481	0	223.481	25,84%	98,51%
714111	Porez na imovinu od fizičkih osoba	0111	38.517	65.000	0	65.000	24.615	0	24.615	37,87%	63,91%
714112	Porez na imovinu od pravnih osoba	0111	18.784	40.000	0	40.000	20.293	0	20.293	50,73%	108,03%
714113	Porez na imovinu za motorna vozila		29.580	150.000	0	150.000	31.305	0	31.305	20,87%	105,83%
714121	Porez na nasljeđe i darove	0111	10.529	60.000	0	60.000	613	0	613	1,02%	5,82%
714131	Porez na promet nepokretnosti od fizičkih lica	0111	110.951	400.000	0	400.000	146.655	0	146.655	36,66%	132,18%
714132	Porez na promet nepokretnosti pravnih lica	0111	18.494	150.000	0	150.000	0	0	0	0,00%	0,00%
715000	Domaći porezi na dobra i usluge (zaostale obveze na osnovu poreza na promet dobara i usluga)		13	1.300	0	1.300	610	0	610	46,92%	4692,31%

715131	Porez na promet proizvoda za koje se porez na promet proizvoda plaća po općoj stopi od 20% koja je propisana članom 11. Zakona o porezu na promet proizvoda i usluga, osim proizvoda koji prema odredbama čl. 9., 11., 12., 13. i 14. Zakona o akcizama u BiH, podliježu obavezi plaćanja akcize i proizv. na koje se porez na promet proizv. plaća po dr. stopama	0111	0	500	0	500	176	0	176	35,20%	0,00%
715132	Porez na promet proizvoda iz člana 12. Zakona o porezu na promet proizvoda i usluga za koje se porez na promet proizvoda plaća po nižoj stopi osim proizvoda iz člana 12. stav 1 tač.	0111	0	300	0	300	49	0	49	16,33%	0,00%
715137	Kaznene kamate	0111	0	120	0	120	0	0	0	0,00%	0,00%
715141	Porez na promet usluga, osim usluga u građevinarstvu	0111	13	80	0	80	98	0	98	122,50%	753,85%
715914	Porez na promet osnovnih proizvoda poljoprivrede	0111	0	250	0	250	287	0	287	114,80%	0,00%
715915	Porez na promet osnovnih proizvoda za građevinarstvo	0111	0	50	0	50	0	0	0	0,00%	0,00%
716000	Porez na dohodak		309.689	1.497.727	0	1.497.727	348.810	0	348.810	23,29%	112,63%
716111	Prihodi od poreza na dohodak fizičkih lica od nesamostalne djelatnosti	0111	245.624	1.224.727	0	1.224.727	273.701	0	273.701	22,35%	111,43%
716112	Prihodi od poreza na dohodak fizičkih lica od samostalne djelatnosti	0111	2.266	40.000	0	40.000	4.731	0	4.731	11,83%	208,78%
716113	Prihodi od poreza na dohodak fizičkih lica od imovine i imovinskih prava	0111	97	3.000	0	3.000	895	0	895	29,83%	922,68%
716115	Prihodi od poreza na dohodak fizičkih lica na dobitke od nagradnih	0111	12.864	65.000	0	65.000	13.213	0	13.213	20,33%	102,71%
716116	Prihodi od poreza na dohodak od drugih samostalnih djelatnosti iz člana 12. stav (4) Zakona o porezu na dohodak	0111	11.714	65.000	0	65.000	26.131	0	26.131	40,20%	223,07%
716117	Prihodi od poreza na dohodak po konačnom obračunu	0111	37.124	100.000	0	100.000	30.139	0	30.139	30,14%	81,18%
717000	Prihodi od indirektnih poreza		853.056	4.162.106	0	4.162.106	983.550	0	983.550	23,63%	115,30%
717114	Prihodi od indirektnih poreza na ime finansiranja auto cesta u Federaciji BiH	0311	27.982	130.000	0	130.000	31.068	0	31.068	23,90%	111,03%
717131	Prihodi od indirektnih poreza koji pripadaju Direkciji cesta	0311	86.983	440.000	0	440.000	111.791	0	111.791	25,41%	128,52%
717141	Prihodi od indirektnih poreza koji pripadaju jedinicama lokalne samouprave	0111	738.091	3.592.106	0	3.592.106	840.691	0	840.691	23,40%	113,90%
719000	Ostali porezi		674	500	0	500	0	0	0	0,00%	0,00%
719117	Porez na potrošnju u ugostiteljstvu od fizičkih osoba	0111	674	500	0	500	0	0	0	0,00%	0,00%
Neporezni prihodi			874.529	4.347.247	114.410	4.461.657	1.286.793	29.343	1.316.136	29,50%	150,50%
721000	Prihodi od poduzetničkih aktivnosti i imovine i prihodi od pozitivnih kursnih razlika		25.466	124.706	0	124.706	45.635	0	45.635	36,59%	179,20%
721112	Prihodi od davanja prava na eksploataciju prirodnih resursa-koncesije	0361	2.400	50.000	0	50.000	30.318	0	30.318	60,64%	1263,25%
721112	Prihodi od davanja prava na eksploataciju prirodnih resursa-koncesije iz prethodne godine	0361	0	49.500	0	49.500	0	0	0	0,00%	0,00%
721121	Prihod od iznajmljivanja zemljišta - zakup za poljoprivredno zemljište	011	8.979	0	0	0	9.741	0	9.741	0,00%	108,49%
721211	Prihodi od kamate za depozite u banci	0111	73	400	0	400	92	0	92	23,00%	126,03%
721225	Prihodi od zakupa javnih dobara na površinskim vodama I kategorije	0111	427	3.500	0	3.500	433	0	433	12,37%	101,41%

721226	Prihodi od zakupa javnih dobara na površinskim vodama II kategorije	0111	0	200	0	200	0	0	0	0,00%	0,00%
721227	Prihodi od zakupa korištenja sportsko privrednih lovišta	0111	0	2.000	0	2.000	0	0	0	0,00%	0,00%
721229	Ostali prihodi od zakupa-Lamela 3 ul.Proleterska B.Krupa	0111	1.081	6.600	0	6.600	1.524	0	1.524	23,09%	140,98%
721232	Prihodi ostvareni prodajom stanova	0111	12.506	12.506	0	12.506	3.527	0	3.527	28,20%	28,20%
722000	Naknade i takse i prihodi od pružanja javnih usluga		848.863	4.218.041	114.410	4.332.451	1.240.608	29.343	1.269.951	29,31%	149,61%
722131	Gradske administrativne takse	0111	26.666	130.000	0	130.000	27.434	0	27.434	21,10%	102,88%
722132	Taksa za držanje pasa	0111	0	50	0	50	0	0	0	0,00%	0,00%
722133	Takse za ovjeravanje dokumenata	0111	17.035	85.000	0	85.000	19.154	0	19.154	22,53%	112,44%
722134	Takse za vjenčanja i druge civilne registracije	0111	19.966	95.000	0	95.000	18.190	0	18.190	19,15%	91,10%
722321	Gradske komunalne takse	0111	332.961	1.300.000	0	1.300.000	252.522	0	252.522	19,42%	75,84%
722329	Ostale gradske komunalne naknade i takse	0111	203.714	600.000	0	600.000	236.937	0	236.937	39,49%	116,31%
722423	Boravišna taksa	0111	682	20.000	0	20.000	1.305	0	1.305	6,53%	191,35%
722431	Naknade za dodijeljeno zemljište	0111	0	5.000	0	5.000	0	0	0	0,00%	0,00%
722433	Naknada za uređenje građevinskog zemljišta	0111	19.940	200.000	0	200.000	193.136	0	193.136	96,57%	968,59%
722434	Naknada za korištenje gradskog građevinskog zemljišta	0111	0	50.000	0	50.000	0	0	0	0,00%	0,00%
722435	Naknada po osnovu prirodnih pogodnosti-renta	0111	12.173	160.000	0	160.000	94.563	0	94.563	59,10%	776,83%
722436	Ostale gradske naknade -Naknade po osnovu tehničkog pregleda građevina	0111	9.500	60.000	0	60.000	15.640	0	15.640	26,07%	164,63%
722442	Naknada za izgradnju i održavanje javnih skloništa	0111	2.153	0	0	0	5.468	0	5.468	0,00%	253,97%
722449	Ostale gradske naknade - Naknada za korištenje javnog dobra	0111	15.640	50.000	0	50.000	9.423	0	9.423	18,85%	60,25%
722461	Naknada za zauzimanje javnih površina	0111	8.102	62.000	0	62.000	9.896	0	9.896	15,96%	122,14%
722471	Naknada za opće korisne funkcije šuma utvrđena kantonalnim propisima	0341	0	0	0	0	92	0	92	0,00%	0,00%
722474	Naknada za korištenje državnih šuma	0341	35.394	180.000	0	180.000	65.666	0	65.666	36,48%	185,53%
722515	Naknada za korištenje podataka premjera i katastra	0111	1.686	10.000	0	10.000	2.218	0	2.218	22,18%	131,55%
722516	Naknada za vršenje usluga iz oblasti premjera i katastra - cijepanje	0111	4.300	40.000	0	40.000	5.990	0	5.990	14,98%	139,30%
722516	Naknada za vršenje usluga iz oblasti premjera i katastra - identifikacija parcela	0111	800	8.050	0	8.050	2.000	0	2.000	24,84%	250,00%
722516	Naknada za vršenje usluga iz oblasti premjera i katastra - pregled i ovjera elaborata	0111	330	2.000	0	2.000	410	0	410	20,50%	124,24%
722516	Naknada za vršenje usluga iz oblasti premjera i katastra - provođenje promjena u katastarskom operatu	0111	15.265	65.000	0	65.000	22.711	0	22.711	34,94%	148,78%
722516	Naknada za vršenje usluga iz oblasti premjera i katastra - uplana objekata	0111	520	8.900	0	8.900	1.950	0	1.950	21,91%	375,00%
722516	Naknada za vršenje usluga iz oblasti premjera i katastra - upis prava na nekretnine	0111	0	50	0	50	0	0	0	0,00%	0,00%
722516	Naknada za vršenje usluga iz oblasti premjera i katastra - uređivanje stvarne površine parcele	0111	220	1.000	0	1.000	100	0	100	10,00%	45,45%
722521	Posebna vodna naknada za zaštitu voda za transportna sredstva koja za pogon koriste naftu ili naftne derivate voda,uzgoj ribe,upotrebu vještačkih đubriva i kemikalija za zaštitu	0331	8.828	40.000	0	40.000	9.037	0	9.037	22,59%	102,37%
722522	Posebna vodna naknada za zaštitu voda (ispuštanje otpadnih voda, uzgoj ribe, upotrebu vještačkih đubriva i kemikalija za zaštitu bilja)	0331	3.721	17.000	0	17.000	11.136	0	11.136	65,51%	299,27%

722523	Posebna vodna naknada za korištenje površinskih i podzemnih voda	0331	1.345	5.500	0	5.500	1.305	0	1.305	23,73%	97,03%
722524	Posebna vodna naknada za korištenje površinskih i podzemnih voda za flaširanje vode i min.vode za uzgoj ribe u ribnjacima za navod i	0331	0	10	0	10	0	0	0	0,00%	0,00%
722526	Posebna vodna naknada za korištenje vode za proizvodnju električne energije u hidroelektranama	0331	200	500	0	500	64	0	64	12,80%	32,00%
722528	Posebna vodna naknada za zaštitu od poplava		0	0	0	0	7	0	7	0,00%	0,00%
722529	Opća vodna naknada	0331	12.406	50.000	0	50.000	13.873	0	13.873	27,75%	111,82%
722520	Vodne naknade iz prethodnih godina	0331	0	159.730	0	159.730	65.855	0	65.855	41,23%	0,00%
722531	Naknada za upotrebu cesta za vozila pravnih lica	0311	9.362	60.000	0	60.000	9.679	0	9.679	16,13%	103,39%
722532	Naknada za upotrebu cesta za vozila građana	0311	22.391	110.000	0	110.000	22.972	0	22.972	20,88%	102,59%
722581	Posebna naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća gdje je osnovica zbirni iznos neto plaća	0321	30.211	130.000	0	130.000	32.982	0	32.982	25,37%	109,17%
722580	Posebna naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća gdje je osnovica zbirni iznos neto plaća - akumulirana sredstva	0321	0	253.848	0	253.848	54.177	0	54.177	21,34%	0,00%
722582	Posebna naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća gdje je osnovica zbirni iznos neto primitaka po osnovu druge samostalne djelatnosti i povremenog samostalnog rada	0321	698	5.000	0	5.000	823	0	823	16,46%	117,91%
722583	Naknada za vatrogasne jedinice iz premije osiguranja od požara	0111	0	500	0	500	55	0	55	11,00%	0,00%
722584	Naknada za funkcionalne premije osiguranja od autoodgovornosti	0111	0	100	0	100	39	0	39	39,00%	0,00%
722611	Prihodi od pružanja usluga građanima	0111	398	6.000	0	6.000	191	0	191	3,18%	47,99%
722611	Prihodi od pružanja usluga građanima-kompletiranje građevinskog	0111	0	1.000	0	1.000	0	0	0	0,00%	0,00%
722611	Prihodi od pružanja usluga građanima-naknada za komisiju za procjenu vrijednosti nekretnina	0111	9.350	40.000	0	40.000	12.731	0	12.731	31,83%	136,16%
722611	Prihodi od pružanja usluga građanima - potpuna i nepotpuna eksproprijacija	0111	37	15.000	0	15.000	0	0	0	0,00%	0,00%
722612	Prihodi od pružanja usluga pravnim licima	0111	1.417	10.000	0	10.000	1.603	0	1.603	16,03%	113,13%
722612	Prihodi od pružanja usluga pravnim licima-naknada za komisiju za minimalno-sanitarne uslove	0111	0	2.000	0	2.000	400	0	400	20,00%	0,00%
722659	Vlastiti javni prihodi od ostalih aktivnosti - JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa	0111	15.034	0	68.000	68.000	0	26.809	26.809	39,43%	178,32%
722642	Vlastiti prihodi od iznajmljivanja poslovnih prostora - JU Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje Bosanska Krupa	0111	2.094	0	5.410	5.410	0	2.534	2.534	46,84%	121,01%
722719	Ostali povrati - Povrat PDV-a	0111	0	109.803	0	109.803	13.109	0	13.109	11,94%	0,00%
722791	Kotizacija, sponzorstvo i ulaznice	0211	0	0	41.000	41.000	0	0	0	0,00%	0,00%
722791	Ostale neplanirane uplate	0111	4.324	70.000	0	70.000	5.765	0	5.765	8,24%	133,33%
723000	Novčane kazne (neporezne prirode)		200	4.500	0	4.500	550	0	550	12,22%	275,00%
723131	Novčane kazne po gradskim propisima	0111	0	500	0	500	100	0	100	20,00%	0,00%
723133	Novčane kazne za prekršaje koje su registrirane u registru novčanih kazni i troškovi prekršajnog postupka	0111	200	4.000	0	4.000	450	0	450	11,25%	225,00%
Tekuće potpore (Grantovi i donacije)			29.892	1.334.336	289.500	1.623.836	117.611	45.262	162.873	10,03%	544,87%
732000	Primljeni tekući transferi od ostalih nivoa vlasti		25.160	1.296.536	287.500	1.584.036	80.248	45.262	125.510	7,92%	498,85%

732111	Primljeni tekući transferi od Države	0211	0	50.000	0	50.000	0	0	0	0,00%	0,00%
732111	Primljeni tekući transferi od Države - Realizacija programskih aktivnosti	0211	7.500	0	29.000	29.000	0	0	0	0,00%	0,00%
732112	Primljeni tekući transferi od Federacije										
732112	Prihodi od Federacije - M P i K	0211	0	324.000	0	324.000	0	0	0	0,00%	0,00%
732112	Fondacija za bibliotečku djelatnost	0211	0	0	3.000	3.000	0	0	0	0,00%	0,00%
732112	Fondacija za izdavaštvo	0211	0	0	4.000	4.000	0	0	0	0,00%	0,00%
732112	Likovna kolonija Krušnica	0211	0	0	7.000	7.000	0	0	0	0,00%	0,00%
732112	Likovna kolonija za mlade	0211	0	0	8.000	8.000	0	0	0	0,00%	0,00%
732112	Prihodi od Federacije-pozorišni susreti	0211	0	0	5.000	5.000	0	0	0	0,00%	0,00%
732112	Prihodi od Federacije-sanacija od poplava	0211	0	150.000	0	150.000	79.288	0	79.288	52,86%	0,00%
732112	Prihodi od Federacije	0211	0	125.000	0	125.000	0	0	0	0,00%	0,00%
732112	Naknade i doprinosi za roditelje njegovatelje	0211	0	0	220.000	220.000	0	45.262	45.262	20,57%	0,00%
732114	Primljeni tekući transferi od kantona										
	Alternativni smještaj i raseljene osobe	0212	1.200	11.000	0	11.000	960	0	960	8,73%	80,00%
	Raseljena lica - naknada za upravljanje i održavanje zajedničkih dijelova zgrada	0212	1.460	3.000	0	3.000	0	0	0	0,00%	0,00%
	Likovna kolonija Krušnica	0211	0	0	6.000	6.000	0	0	0	0,00%	0,00%
	Književni susreti Stazama djetinjstva	0211	0	0	5.500	5.500	0	0	0	0,00%	0,00%
	Obilježavanje značajnih datuma	0211	3.000	25.000	0	25.000	0	0	0	0,00%	0,00%
	Lets do it - Očistimo BiH za 1 dan	0211	0	500	0	500	0	0	0	0,00%	0,00%
732114	Prihod od Kantonalne uprave CZ-klizište Crkvina	0211	0	140.000	0	140.000	0	0	0	0,00%	0,00%
732114	Prihod od Kantonalne uprave CZ-sanacije šteta od poplava	0211	12.000	162.536	0	162.536	0	0	0	0,00%	0,00%
732114	Prihodi od kantona za Bosanskokrupske manifestacije	0211	0	40.000	0	40.000	0	0	0	0,00%	0,00%
732114	Prihodi od kantona za obilježavanje značajnih datuma	0211	0	40.000	0	40.000	0	0	0	0,00%	0,00%
732114	Prihod od kantona- Čišćenje potoka "Svetinja"	0211	0	70.000	0	70.000	0	0	0	0,00%	0,00%
732114	Prihod od kantona za Stari grad	0211	0	92.500	0	92.500	0	0	0	0,00%	0,00%
732115	Primljeni tekući transferi od gradova -Grad Sarajevo- grant za otklanjanje posljedica elementarne nepogode	0211	0	20.000	0	20.000	0	0	0	0,00%	0,00%
732116	Primljeni tekući transferi od općina- općina Maglaj - grant za otklanjanje posljedica elementarne nepogode	0211	0	5.000	0	5.000	0	0	0	0,00%	0,00%
732116	Primljeni tekući transferi od općina- općina Kalesija - grant za otklanjanje posljedica elementarne nepogode	0211	0	3.000	0	3.000	0	0	0	0,00%	0,00%
732116	Grant za otklanjanje posljedica elementarne nepogode iz prethodne godine-sanacija mostova	0211	0	35.000	0	35.000	0	0	0	0,00%	0,00%
733000	Donacije		4.732	37.800	2.000	39.800	37.363	0	37.363	93,88%	789,58%
733111	Donacije od fizičkih lica - učešće lokalnog stanovništva za puteve iz 2022.godine	0211	1.682	30.344	0	30.344	2.632	0	2.632	8,67%	156,48%
733111	Učešće lokalnog stanovništva- Ulica 511.SBB - priključak	0211	0	0	0	0	10.000	0	10.000	0,00%	0,00%
733111	Učešće lokalnog stanovništva- Put Baštra - Samac	0211	0	0	0	0	15.000	0	15.000	0,00%	0,00%
733111	Učešće lokalnog stanovništva - potporni zid Hodžinac	0211	0	0	0	0	7.481	0	7.481	0,00%	0,00%
733112	Donacija od pravnih lica - Zimska priča	0211	3.050	5.000	0	5.000	2.250	0	2.250	45,00%	73,77%
733112	Donacija od pravnih lica - Sponzorstvo Unski lađari	0211	0	0	2.000	2.000	0	0	0	0,00%	0,00%
733116	Donacija od fizičkih i pravnih lica za otklanjanje posljedica prirodnih i drugih nesreća i obnovu područja zahvaćenim prirodnim nesrećama	0211	0	500	0	500	0	0	0	0,00%	0,00%

NEUTROŠENA SREDSTVA OD PRIMITAKA OD PRODAJE ZEMLJIŠTA I ZGRADE		406.360	27.736	0	27.736	0	0	0	0,00%	0,00%
Neurošena sredstva od primitaka od prodaje zgrada i zemljišta	0111	406.360	27.736	0	27.736	0	0	0	0,00%	0,00%
NEUTROŠENA SREDSTVA IZ PRETHODNE GODINE	0111	0	217.541	0	217.541	0	0	0	0,00%	0,00%
Netrošena sredstva iz prethodne godine	0111	0	217.541	0	217.541	0	0	0	0,00%	0,00%

RASHODI, IZDACI I FINANSIRANJE

Ukupni Rashodi, Izdaci i Finansiranje			2.330.643	18.063.709	403.910	18.467.619	2.743.886	17.720	88.019	2.849.625	15,43%	122,27%
Ekon. kod	Opis	Fond	Izvršenje 01.01.-31.03.2023	Budžet za 2024	Rashodi iz vlastitih prihoda budž.korisnika	Ukupno Budžet za 2024	Izvršenje budžeta 01.01.-31.03.2024	Izvršenje tekuće rezerve 01.01.-31.03.2024	Rashodi iz vlastitih prihoda budž.korisnika	Ukupno izvršenje 01.01 - 31.03.2024	Indeks 8/4	Indeks 8/1
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
600000	RAČUN RASHODA		1.641.474	10.889.397	403.910	11.293.307	1.999.097	17.720	88.019	2.104.836	18,64%	128,23%
610000	TEKUĆI IZDACI		1.338.086	7.238.722	295.410	7.534.132	1.456.607	2.600	88.019	1.547.226	20,54%	115,63%
614000	TEKUĆI TRANSFERI		281.758	2.534.985	108.500	2.643.485	403.692	15.120	0	418.812	15,84%	148,64%
615000	KAPITALNI TRANSFERI		6.476	1.055.690	0	1.055.690	138.798	0	0	138.798	13,15%	2143,27%
600000 (999999)	Tekuća rezerva		15.154	60.000	0	60.000	0	0	0	0	0	0
820000	RAČUN KAPITALNIH IZDATAKA		573.613	6.940.140	0	6.940.140	689.233	0	0	689.233	9,93%	120,16%
823000	RAČUN FINANSIRANJA		115.556	234.172	0	234.172	55.556	0	0	55.556	23,72%	48,08%
RACUN RASHODA												
	Tekući izdaci		1.338.086	7.238.722	295.410	7.534.13	1.456.607	2.600	88.019	1.547.226	20,54%	115,63%
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih		861.681	4.353.955	220.000	4.573.95	926.985	0	67.233	994.218	21,74%	115,38%
611110	Plaće po umanjenju doprinosa iz redovnog rada i Neto plaće	0111	537.275	2.628.436	0	2.628.43	578.330	0	0	578.330	22,00%	107,64%
611131	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	0111	136.024	647.688	0	647.68	145.884	0	0	145.884	22,52%	107,25%
611132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0111	100.018	476.241	0	476.24	107.267	0	0	107.267	22,52%	107,25%
611133	Doprinosi za zapošljavanje	0111	12.002	57.149	0	57.14	12.872	0	0	12.872	22,52%	107,25%
611211	Naknade za prevoz sa posla i na posao	0111	4.506	23.900	0	23.90	4.483	0	0	4.483	18,76%	99,49%
611221	Naknade za topli obrok tokom rada	0111	71.856	376.341	0	376.34	78.149	0	0	78.149	20,77%	108,76%
611224	Regres za godišnji odmor	0111	0	83.050	0	83.05	0	0	0	0	0,00%	0,00%
611225	Otpremnina zbog odlaska u penziju	0111	0	11.350	0	11.35	0	0	0	0	0,00%	0,00%
611227	Pomoć u slučaju smrti	0111	0	41.800	0	41.80	0	0	0	0	0,00%	0,00%
611229	Pomoć u slučaju ostalih bolesti	0111	0	8.000	0	8.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
611233	Naknade i doprinosi za roditelje negovatelje	0111	0	0	220.000	220.00	0	0	67.233	67.233	30,56%	0,00%
612000	Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi		86.540	410.042	0	410.04	92.861	0	0	92.861	22,65%	107,30%
612111	Doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje	0111	48.009	228.596	0	228.59	51.488	0	0	51.488	22,52%	107,25%
612112	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	0111	32.006	152.397	0	152.39	34.326	0	0	34.326	22,52%	107,25%
612113	Doprinosi za zapošljavanje	0111	3.988	19.049	0	19.04	4.291	0	0	4.291	22,53%	107,60%
612114	Doprinos za beneficirani radni staž	0111	2.537	10.000	0	10.00	2.756	0	0	2.756	27,56%	108,63%
613000	Izdaci za materijal, sitni inventar i usluge		386.247	2.467.725	75.410	2.543.13	434.925	2.600	20.786	458.311	18,02%	118,66%
613110	Putni troškovi u zemlji	0111	916	10.900	0	10.90	882	0	0	882	8,09%	96,29%
613120	Putni troškovi u inostranstvo	0111	1.104	5.050	0	5.050	394	0	0	394	7,80%	35,69%
613211	Izdaci za električnu energiju	0111	7.129	44.900	0	44.90	4.749	0	0	4.749	10,58%	66,62%
613211	Izdaci za električnu energiju - Javna rasvjeta	0111	104.222	380.000	0	380.00	81.276	0	0	81.276	21,39%	77,98%

613211	Izdaci za električnu energiju - pumpna stanica	0111	3.402	18.500	0	18.50	3.818	0	0	3.818	20,64%	112,23%
613215	Drvo - Izdaci za ogrjev (drvo i pelet)	0111	0	43.800	4.000	47.80	2.808	0	0	2.808	5,87%	0,00%
613311	Izdaci za telefon, telefaks i teleks	0111	1.272	10.520	0	10.52	904	0	0	904	8,59%	71,07%
613312	Izdaci za Internet	0111	1.454	8.740	0	8.740	1.048	0	0	1.048	11,99%	72,08%
613313	Izdaci za mobilni telefon	0111	330	2.800	0	2.800	627	0	0	627	22,39%	190,00%
613314	Poštanske usluge - Pošta na kredit	0111	9.437	38.200	0	38.20	8.082	0	0	8.082	21,16%	85,64%
613321	Izdaci za vodu i kanalizaciju	0111	1.062	8.100	0	8.100	378	0	0	378	4,67%	35,59%
613323	Izdaci za usluge odvoza smeća	0111	858	8.500	0	8.500	849	0	0	849	9,99%	98,95%
613329	Ostale komunalne usluge-zakup kontejnera i održavanje mjernog mjesta hidranta	0111	77	500	0	500	78	0	0	78	15,60%	101,30%
613324	Izdaci za usluge održavanja čistoće											
613324	Zimsko i ljetno održavanje lokalnih puteva i putnog pojasa	0111 0311	60.555	205.000	0	205.000	40.495	0	0	40.495	19,75%	66,87%
613324	Zimska služba - gorivo za MZ i drugi troškovi	0111	1.442	5.000	0	5.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
613324	Izdaci za usluge dekorisanja grada - javna higijena	0111	0	20.000	0	20.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
613324	Javna higijena - Čišćenje i održavanje javnih površina - JKP 10.Juli Bos. Krupa	0111	0	75.000	0	75.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
613324	Javna higijena-održavanje objekata i uređaja javne urbane opreme (fontane i sl.) - JKP 10. Juli Bosanska Krupa	0111	0	15.000	0	15.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
613324	Javna higijena-održavanje javnih površina - JKP 10. Juli Bosanska Krupa	0111	0	120.000	0	120.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
613324	Javna higijena-Uređenje Šehitluka i spomen obilježja - JKP 10. Juli Bosanska Krupa	0111	0	18.000	0	18.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
613324	Javna higijena-Odvodnja atmosferskih voda - JKP 10. Juli Bosanska Krupa	0111	0	8.000	0	8.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
613324	Javna higijena-Zbrinjavanje uginulih životinja i pasa lutilica - JKP 10.Juli Bosanska Krupa	0111	0	35.000	0	35.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
613324	Javna higijena-Zimsko čišćenje trotoara, mostova i drugih pješačkih komunikacija - JKP 10 Juli Bosanska Krupa	0111	0	20.000	0	20.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
613324	Javna higijena-JKP 10.juli Bosanska Krupa-cvijeće, drveće, ogradice i sl.	0111	0	20.000	0	20.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
613324	Parkovske klupe i korpe	0111	0	7.000	0	7.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
613324	Čišćenje divljih deponija - JKP 10.Juli Bosanska Krupa	0111	0	5.000	0	5.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
613324	Lets do it - Očistimo BiH za 1 dan	0211	0	500	0	500	0	0	0	0	0,00%	0,00%
613411	Izdaci za obrasce i papir	0111	0	2.000	0	2.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
613412	Izdaci za kompjuterski materijal	0111	3.394	10.520	0	10.52	965	0	0	965	9,17%	28,43%
613416	Sitan inventar - police za arhivu	0111	0	200	0	200	0	0	0	0	0,00%	0,00%
613417	Izdaci za kancelarijski materijal	0111	19.470	29.500	0	29.50	1.205	0	0	1.205	4,08%	6,19%
613419	Izdaci za ostali administrativni materijal - prijemne knjige za otpremu pošte	0111	66	240	0	240	66	0	0	66	27,50%	100,00%

613481	Izdaci za odjeću, uniforme i platno - zastave	0111	0	7.020	0	7.020	7.015	0	0	7.015	99,93%	0,00%
613481	Izdaci za odjeću, uniforme i platno	0111	0	5.000	0	5.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
613484	Materijal za čišćenje	0111	7.498	9.020	0	9.020	7.155	0	0	7.155	79,32%	95,43%
613487	Poseban materijal za potrebe civilne zaštite	0111	0	5.000	0	5.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
613488	Matične knjige i ostali obrasci	0111	5.013	14.400	0	14.40	0	0	0	0	0,00%	0,00%
613511	Benzin - izdaci za gorivo	0111	761	5.000	0	5.000	546	0	0	546	10,92%	71,75%
613512	Dizel - Izdaci za gorivo	0111	6.604	55.500	0	55.50	5.077	0	0	5.077	9,15%	76,88%
613513	Motorno ulje	0111	297	7.020	0	7.020	0	0	0	0	0,00%	0,00%
613523	Registracija motornih vozila	0111	884	6.500	0	6.500	1.343	0	0	1.343	20,66%	151,92%
613621	Unajmljivanje opreme	0111	2.351	16.000	0	16.00	2.997	0	0	2.997	18,73%	127,48%
613711	Materijal za popravak i održavanje zgrada	0111	283	14.620	0	14.62	4.017	0	0	4.017	27,48%	1419,43%
613712	Materijal za popravak i održavanje opreme	0111	0	6.000	0	6.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
613713	Materijal za popravak i održavanje vozila	0111	1.460	22.500	0	22.50	3.731	0	0	3.731	16,58%	255,55%
613714	Materijal za opravku i održavanje cesta, željeznica i mostova - nasipi nekategorisanih puteva (cestovne naknade)	0311	1.081	40.000	0	40.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
613717	Materijal za održavanje ulične rasvjete	0111	3.088	35.000	0	35.00	5.289	0	0	5.289	15,11%	171,28%
613721	Usluge popravaka i održavanja zgrada - Hitne intervencije na zgradama	0111	0	12.000	0	12.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
613721	Usluge popravke i održavanja zgrada - održavanje zajedničkih dijelova zgrada	0111 0211	519	3.000	0	3.000	1.109	0	0	1.109	36,97%	213,68%
613721	Usluge popravke i održavanja zgrada-Lamela 3 ul.Proleterska B.Krupa	0111	0	6.600	0	6.600	0	0	0	0	0,00%	0,00%
613721	Usluge popravke i održavanja zgrada	0111	298	8.720	0	8.720	101	0	0	101	1,16%	33,89%
613722	Usluge popravaka i održavanja opreme	0111	441	14.040	0	14.04	6.656	0	0	6.656	47,41%	1509,30%
613723	Usluge popravaka i održavanja vozila	0111	1.253	10.400	0	10.40	1.602	0	0	1.602	15,40%	127,85%
613724	Usluge popravaka i održavanja cesta, željeznica i mostova											
	Sanacija klizišta i odrona - Prvomajska ulica	0211	0	50.000	0	50.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Sanacija klizišta Crkvina	0211	0	140.000	0	140.00	140.000	0	0	140.000	100,00%	0,00%
	Čišćenje potoka "Svetinja"	0211	0	70.000	0	70.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Sanacija udarnih rupa (cestovne naknade)	0311	7.791	40.000	0	40.00	8.519	0	0	8.519	21,30%	109,34%
	Vertikalna i horizontalna signalizacija	0311	0	15.000	0	15.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Nepredvidjene i hitne intervencije na putevima (cestovne naknade)	0311	0	20.000	0	20.000	5.319	0	0	5.319	26,60%	0,00%
	Rad stroja (cestovne naknada)	0311	0	15.000	0	15.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
613726	Usluge za održavanje ulične rasvjete	0111	7.950	40.000	0	40.00	5.300	0	0	5.300	13,25%	66,67%
613813	Osiguranje vozila	0111	506	12.300	0	12.30	1.350	0	0	1.350	10,98%	266,80%
613822	Izdaci platnog prometa	0111	3.058	7.020	0	7.020	940	0	0	940	13,39%	30,74%
613912	Usluge štampanja	0111	642	5.600	2.000	7.600	0	0	0	0	0,00%	0,00%
613914	Usluge reprezentacije	0111	576	7.600	0	7.600	479	0	0	479	6,30%	83,16%
613915	Ostale stručne usluge											
613915	Stručno usavršavanje -Seminari	0111	80	4.650	0	4.650	180	0	0	180	3,87%	225,00%
613915	Ostale stručne usluge	0111	0	300	0	300	0	0	0	0	0,00%	0,00%

613915	Izrada plana zaštite od požara za prostorije JU Centar za socijalni rad	0111	0	1.400	0	1.400	0	0	0	0	0,00%	0,00%
613916	Usluge objavljivanja tendera i oglasa	0111	3.136	13.500	0	13.50	4.364	0	0	4.364	32,33%	139,16%
613919	Ostali izdaci za informisanje											
	Službena glasila i članarine	0111	1.500	5.000	0	5.000	1.200	0	0	1.200	24,00%	80,00%
	Objava oglasa i konkursa	0111	1.014	1.500	0	1.500	3.129	0	0	3.129	208,60%	308,58%
	Usluge objavljivanja čestitki	0111	570	3.200	0	3.200	1.747	0	0	1.747	54,59%	306,49%
	Ostali izdaci za informisanje	0111	65	1.000	0	1.000	0			0	0,00%	0,00%
	Nabavka stručne literature	0111	275	800	0	800	0	0	0	0	0,00%	0,00%
613922	Usluge stručnog obrazovanja	0111	0	9.200	0	9.200	0	0	0	0	0,00%	0,00%
613922	Usluge stručnog obrazovanja - Program stručnog usavršavanja za Jedinice lokalne samouprave ADS	0111	440	500	0	500	440	0	0	440	88,00%	100,00%
613931	Izdaci računovodstvenih i revizorskih usluga	0111	0	10.000	0	10.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
613934	Izdaci za hardverske i softverske usluge -Licenca i održavanje programa	0111	4.964	30.910	1.410	32.320	5.765	0	0	5.765	17,84%	116,14%
613961	Zatezne kamate	0111	1	215	0	215	0	0	0	0	0,00%	0,00%
613962	Troškovi spora	0111	1.558	2.100	0	2.100	280	0	0	280	13,33%	17,97%
613973	Izdaci za volonterski rad po osnovu ugovora o volonterskom radu-u JGOU po osnovu rješenja o volonterskom radu	0111	0	15.000	0	15.00 0	0	0	0	0	0,00%	0,00%
613974	Izdaci za rad komisija:											
	Komisija za procjenu vrijednosti nekretnina	0111	5.645	19.000	0	19.00	6.720	0		6.720	35,37%	119,04%
	Minimalno sanitarni uslovi	0111	0	1.500	0	1.500	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Tehnički prijem objekata	0111	3.129	15.000	0	15.00	5.606	0	0	5.606	37,37%	179,16%
	Komisija za izbor državnih službenika	0111	80	1.000	0	1.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
613975	Izdaci za naknade skupštinskim zastupnicima - Gradski vijećnici	0111	44.700	252.400	0	252.40 0	27.690	0	0	27.690	10,97%	61,95%
613976	Ostali izdaci za druge samostalne djelatnosti-Ugovori, upravni i nadzorni odbori	0111	556	3.990	0	3.990	543	0	0	543	13,61%	97,66%
613980	Izdaci za poreze i doprinose na dohodak od drugih samostalnih djelatnosti											
	Komisija za procjenu vrijednosti nekretnina	0111	0	1.050	0	1.050	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Minimalno sanitarni uslovi	0111	0	300	0	300	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Tehnički prijem objekata	0111	376	2.300	0	2.300	518	0	0	518	22,52%	137,77%
	Komisija za izbor državnih službenika	0111	5	400	0	400	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Izdaci za naknade skupštinskim zastupnicima - Gradski vijećnici	0111	10.364	55.830	0	55.83 0	6.420	0	0	6.420	11,50%	61,95%
	Ugovori, Upravni i nadzorni odbori	0111	129	949	0	949	126	0	0	126	13,28%	97,67%
613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine											
	Ostale nespomenute usluge i dadžbine	0111	680	10.000	0	10.00	4.151	2.600		6.751	67,51%	992,79%
	Ostale nespomenute usluge i dadžbine- nepredviđeni troškovi iz oblasti komunalnih djelatnosti-JKP 10.Juli	0111	0	10.000	0	10.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%

	Ostale nespomenute usluge i dadžbine- nepredviđeni troškovi iz oblasti komunalnih djelatnosti	0111	1.780	10.000	0	10.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Ostale nespomenute usluge i dadžbine-takse, saglasnosti i ostale naknade	0111	3.983	10.000	0	10.000	339	0	0	339	3,39%	8,51%
	Ostale nespomenute usluge i dadžbine-stručno mišljenje za izdavanje urbanističke saglasnosti i druga stručna mišljenja	0111	0	5.000	0	5.000	1.755	0	0	1.755	35,10%	0,00%
	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - uklanjanje ruševnih i bespravno izgrađenih objekata	0111	0	19.400	0	19.400	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - usluge osiguranja manifestacija-fizičko obezbjeđenje	0111	0	7.020	0	7.020	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - provjera diploma	0111	0	500	0	500	0			0	0,00%	0,00%
	Ostale nespomenute usluge i dadžbine - usluge ljekarskog pregleda vatrogasaca	0111	0	3.000	0	3.000	2.129	0	0	2.129	70,97%	0,00%
	Nabavka turističkih brošura	0111	0	6.000	0	6.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Marketinško predstavljanje	0111	0	7.500	0	7.500	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Turistička promocija grada	0111	0	6.000	0	6.000	1.250	0	0	1.250	20,83%	0,00%
	Doprinos za Fond za profesionalnu rehabilitaciju osoba sa invaliditetom	0111	356	1.837	0	1.837	441	0	0	441	24,01%	123,88%
	Lično učešće za smještaj štitenika	0211	15.318	0	68.000	68.000	0	0	20.786	20.786	30,57%	135,70%
	Mreža GNSS stanica, ultra dopune za korištenje servisa	0111	0	2.000	0	2.000	40	0	0	40	2,00%	0,00%
	Porez na nesreće (0,5% na plaću)	0111	2.762	13.144	0	13.144	2.923	0	0	2.923	22,24%	105,83%
613994	Izdaci na temelju poslova sigurnosti i obavještaj. poslova (osiguranje zgrade)	0111	0	1.000	0	1.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Izdaci za materijal, sitni inventar i usluge - zbirno preth.godina	0111	14.237	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%
614000	Tekući transferi i drugi tekući rashodi		281.758	2.534.985	108.500	2.643.48	403.692	15.120	0	418.812	15,84%	148,64%
614121	Transfer za kulturu:											
	Grant za kulturu	0111	0	15.000	0	15.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Grant za obilježavanje značajnih datuma	0111 0211	336	53.000	0	53.000	260	0	0	260	0,49%	77,38%
	Septembarski dani slobode	0111	0	7.500	0	7.500	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Bosanskokrupske manifestacije	0211 0111	400	41.000	20.000	61.000	1.080	0	0	1.080	1,77%	270,00%
	Radničke sportske igre	0111	0	1.000	0	1.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Čorbarijada	0111	0	700	0	700	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Unski lađari	0111	0	4.000	4.000	8.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Bosanskokrupska regata	0111	0	37.000	35.000	72.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Bosanskokrupska regata- Bosanska Otoka	0111	0	6.000	4.000	10.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Obilježavanje Bajrama/Nova Hidžretska godina	0111	0	7.500	0	7.500	0	0	0	0	0,00%	0,00%

	Zimska priča	0111; 0211	0	30.000	0	30.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Organizacija dočeka Nove godine	0111	0	20.000	0	20.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Pozorišni susreti	0211	0	0	8.000	8.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Književni susreti "Stazama djetinjstva"	0111 0211	0	2.000	12.500	14.500	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Likovna kolonija "Krušnica"	0111 0211	0	2.000	15.000	17.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Likovna kolonija za mlade	0211	0	0	10.000	10.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Festival folklor Bosanska Otoka	0111	0	2.500	0	2.500	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Regionalna smotra folklor Bosanska Krupa	0111	0	2.500	0	2.500	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Smotra horova	0111	0	2.500	0	2.500	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Smorta folklor	0111	0	1.500	0	1.500	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Sufinansiranje manifestacija Osnovnih škola	0111	0	1.500	0	1.500	0	0	0	0	0,00%	0,00%
614122	Transfer za sport - Gradski sportski savez Bosanska Krupa	0111	32.500	150.000	0	150.000	26.000	0	0	26.000	17,33%	80,00%
	Transfer za sport- Tekuća rezerva		0	0	0	0	0	150	0	150	0,00%	0,00%
614122	Transfer za sport - GNK Bratstvo 1918	0111	12.700	70.000	0	70.000	35.000	0	0	35.000	50,00%	275,59%
614122	Transfer za sport - " SD Sloga 1922" Bosanska Otoka	0111	12.500	70.000	0	70.000	17.500	0	0	17.500	25,00%	140,00%
614124	Transfer za izbore	0111	1.538	111.207	0	111.200	3.146	0	0	3.146	2,83%	204,55%
614125	Transfer za obrazovanje - održavanje školskih objekata	0111	0	1.000	0	1.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
614219	Ostala davanja pojedinc.po osnovu penz. Invalidsk. osiguranja - iz ranijeg perioda	0111	0	600	0	600	0	0	0	0	0,00%	0,00%
614200	Grantovi pojedincima											
614232	Udruženje veterana ratnog sastava policije SJB Bosanska Krupa	0111	1.750	5.000	0	5.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
614232	OORVI Bosanska Krupa	0111	4.000	15.000	0	15.000	3.750	450	0	4.200	25,00%	93,75%
614232	Savez za sport i rekreaciju invalidnih lica-SSRI 511	0111	250	1.000	0	1.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
614232	Organizacija Porodica Šehida i poginulih boraca Bosanska Krupa	0111	3.000	15.000	0	15.000	3.750	0	0	3.750	25,00%	125,00%
614232	Patriotska liga Bosanska Krupa	0111	250	1.000	0	1.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
614232	Udruženje logoraša Bosanska Krupa	0111	625	2.500	0	2.500	0	0	0	0	0,00%	0,00%
614232	Zlatni ljiljani Bosanska Krupa	0111	1.250	5.000	0	5.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
614232	Podrška boračkoj populaciji	0111	8.400	40.000	0	40.000	16.800	0	0	16.800	42,00%	200,00%
614233	Izdaci za raseljena lica	0212	1.200	11.000	0	11.000	400	0	0	400	3,64%	33,33%
614234	Isplate stipendija	0111	0	100.000	0	100.000	29.565	0	0	29.565	29,57%	0,00%
614239	Ostali transferi pojedincima:											
614239	Grant za socijalno ugrožene penzionere	0111	2.000	10.000	0	10.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
614239	Subvencija JKP 10.juli- projekat MEG	0111	595	10.000	0	10.000	243	0	0	243	2,43%	40,84%
614239	Jednokratne pomoći	0111	6.660	15.000	0	15.000	3.890	14.020	0	17.910	25,93%	58,41%

614239	Pomoć porodiljama	0111	8.300	30.000	0	30.00	5.200	0	0	5.200	17,33%	62,65%
614239	Grant-Maturanti	0111	0	3.500	0	3.500	0	0	0	0	0,00%	0,00%
614239	Namjenska sredstva - naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća	0321	7.483	221.424	0	221.424	63.703	0	0	63.703	28,77%	851,30%
614239	Održavanje, uređenje i sanacija Spomen obilježja i Spomen sobe	0111	69	10.000	0	10.000	51	0	0	51	0,51%	73,91%
614239	Projekat:Bosanska Krupa - grad malih sajмова	0111	0	1.500	0	1.500	0	0	0	0	0,00%	0,00%
614239	Transferi JP i JU za prijem volontera	0111	9.819	35.000	0	35.00	5.334	0	0	5.334	15,24%	54,32%
614239	Preventivne mjere zaštite i spašavanja	0111	0	5.000	0	5.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
614241	Transfer za posebne namjene-elementarne nepogode iz prihoda od federacije	0211	0	150.000	0	150.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
614241	Transfer za posebne namjene-elementarne nepogode iz prethodne godine-sanacija mostova	0211	0	35.000	0	35.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
614241	Transfer za posebne namjene-sanacija štete od poplava	0211	0	162.536	0	162.536	72.404	0	0	72.404	44,55%	0,00%
614241	Transfer za posebne namjene-elementarne nepogode-prihod od gradova, općina i fizičkih lica	0211	0	30.456	0	30.456	0	0	0	0	0,00%	0,00%
614243	Transfer za prevoz učenika	0111	0	60.000	0	60.00	13.295	0	0	13.295	22,16%	0,00%
614300	Grantovi/Tekući transferi neprofitnim organizacijama:											
614311	Grant za Mjesne zajednice	0111	0	5.000	0	5.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
614311	Grant Humanitarna udruženja na području grada i Crveni križ	0111	1.875	7.500	0	7.500	7.500	0	0	7.500	100,00%	400,00%
614311	Finansiranje omladinskih Start -up biznisa	0111	15.000	30.000	0	30.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
614311	Omladinska banka	0111	2.000	23.200	0	23.20	10.100	0	0	10.100	43,53%	505,00%
614311	Grant za deminiranje	0111	0	5.000	0	5.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
614311	Finansiranje pitanja/podataka u oblasti zaštite od požara i vatrogastva za područje grada	0111	0	5.000	0	5.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
614311	Grant za VD Otoka	0111	0	5.000	0	5.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
614311	Grant za DVD Bosanska Krupa	0111	1.000	5.000	0	5.000	1.250	0	0	1.250	25,00%	125,00%
614311	Grant za DVD Jezerski	0111	650	5.000	0	5.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
614319	Tekući transferi vjerskim zajednicama	0111	15.000	25.000	0	25.00	9.600	500		10.100	38,40%	64,00%
614319	Tekući transferi vjerskim zajednicama- Medžlis Islamske zajednice Bosanska Krupa - objekat Kulturnog centra Medžlisa IZ Bosanska Krupa	0111	0	50.000	0	50.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
614323	Tekući transfer za parlamentarne političke partije - Parlamentarne grupe	0111	4.458	60.000	0	60.000	5.060	0	0	5.060	8,43%	113,50%
614324	Tekući transferi udruženjima građana:											
	Grant za mlade	0111	0	15.000	0	15.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Vijeće mladih Bosanska Krupa	0111	0	2.000	0	2.000	2.000	0	0	2.000	100,00%	0,00%
	Grant za NVO	0111	0	30.000	0	30.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Udruženje "Mimoza"	0111	750	3.000	0	3.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Održavanje Spomen kuće Reis Džemaludin Čaušević	0111	0	4.500	0	4.500	2.250	0	0	2.250	50,00%	0,00%

	Grant za tekuće izdatke "UG ADA"	0111	900	4.000	0	4.000	1.000	0	0	1.000	25,00%	111,11%
	Udruženje penzionera	0111	875	3.500	0	3.500	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Udruženje Bosanski kulturni centar Prijedor	0111	0	1.500	0	1.500	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Udruženje djece i omladine oboljele od dijabetesa USK	0111	1.000	1.000	0	1.000	1.000	0	0	1.000	100,00%	100,00%
614400	Subvencije javnim preduzećima											
614411	Subvencije javnim preduzećima - JP Radio Bosanska Krupa	0111	66.250	250.000	0	250.000	62.499	0	0	62.499	25,00%	94,34%
614500	Subvencije privatnim preduzećima											
614515	Poticaj poljoprivrednoj proizvodnji	0111	0	300.000	0	300.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
614800	Drugi tekući rashodi											
614811	Povrat više ili pogrešno uplaćenih sredstava	0111	1.434	8.000	0	8.000	62	0	0	62	0,78%	4,32%
614817	Izvršenje sudskih presuda i rješenja o izvršenju	0111	39.941	71.862	0	71.86	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Tekući transferi - zbirno prethodna godina		15.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
615000	Kapitalni transferi		6.476	1.055.690	0	1.055.69	138.798	0	0	138.798	13,15%	2143,27%
615311	Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama:											
	JKP 10.Juli-Podrška za održavanje vodovodne mreže	0111	0	75.000	0	75.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Rashodi iz koncesija	0361	0	3.000	0	3.000	0	0		0	0,00%	0,00%
	Rashodi iz koncesija -Izrada finansijskih mehanizama za implementaciju EE mjera u rezidencijalnom sektoru	0361	0	25.000	0	25.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Sportski tereni Pištaline	0211 0111	0	80.730		80.730	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Rashodi iz vodnih naknada 2024. godine - neraspoređeno	0331	0	113.010	0	113.010	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Sanacija, uređenje i projektovanje - Stari grad Bosanska Krupa	0361 0211	0	105.000		105.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Rashodi iz vodnih naknada prethodnih godina - po ugovorima iz prethodnih godina	0331	0	104.730	0	104.730	73.544	0	0	73.544	70,22%	0,00%
	Sanacija vodovoda Suvaja - JKP 10.juli	0331	0	20.000		20.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Izgradnja vodovoda Crnkići - Ramići	0331	0	35.000		35.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Rashodi iz prihoda od kantona - vodne naknade	0211	0	80.000	0	80.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Nadzor za izvođenje radova	0111	392	60.000	0	60.00	709	0	0	709	1,18%	180,87%
	Nadzor nad izvođenjem radova - izgradnja parkinga kod Doma kulture	0111	0	7.020	0	7.020	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Izgradnja i uređenje kampa Zeleni otoci	0211	0	75.000	0	75.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Podrška projektima	0111	5.700	75.000	0	75.00	23.890	0	0	23.890	31,85%	419,12%
	Projekti prekogranične saradnje i Međunarodnih organizacija	0111	384	75.000	0	75.00	6.512	0	0	6.512	8,68%	1695,83%
	Projekat "Aktivacija i integracija nezaposlenih osoba na tržište rada u USK" - ILO	0111 0611	0	47.200	0	47.20	34.143	0	0	34.143	72,34%	0,00%
615500	Kapitalni transferi privatnim poduzenicima		0	75.000	0	75.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%

615511	Podrška privrednim subjektima i samostalnim poduzetnicima	0111	0	75.000	0	75.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Kapitalni transferi - zbirno prethodna/tekuća godina		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
616000	Izdaci za kamate		3.618	7.000	0	7.000	1.836	0	0	1.836	26,23%	50,75%
616331	Kamate na pozajmice od ostalih domaćih pozajmljivača	0111	3.618	7.000	0	7.000	1.836	0	0	1.836	26,23%	50,75%
	Račun kapitalnih izdataka		573.613	6.940.140	0	6.940.14	689.233	0	0	689.233	9,93%	120,16%
821000	Izdaci za nabavu stalnih sredstava		573.613	6.940.140	0	6.940.14	689.233	0	0	689.233	9,93%	120,16%
821211	Nabavka zgrada:											
821211	Izgradnja Sportske dvorane	0211	468.093	1.724.020	0	1.724.02	408.045	0	0	408.045	23,67%	87,17%
821211	Dogradnja tribina na SRC "Ade"	0211 0111	0	60.000	0	60.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
821211	Sanacija prostorija PVJ	0211	0	25.000	0	25.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
821211	Sanacija prostorija Profesionalne vatrogasne jedinice Bosanska Krupa - prethodna godina	0361 0111	0	13.655	0	13.65	13.655	0	0	13.655	100,00%	0,00%
821211	Izrada projekta uređenja Ade Bosanska Otoka	0211	0	10.000	0	10.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
821211	Uređenje Ada u Bosanskoj Otoci	0211	0	50.000	0	50.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
821211	Projekat SRC Ade	0211	0	250.000	0	250.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
821220	Ostali objekti											
821221	Zamjena postojeće sa led rasvjetom	0211 0361	0	142.400	0	142.400	0	0	0	0	0,00%	0,00%
821221	Izgradnja nove javne rasvjete	0111	0	10.000	0	10.00	6.970	0	0	6.970	69,70%	0,00%
821222	Putevi i mostovi											
	Federacija BiH - projekti po javnom pozivu	0211	0	800.000	0	800.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Putevi iz prihoda od USK-a u 2022. godini	0211	37.312	8.469	0	8.469	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Donacije od fizičkih lica - učešće lokalnog stanovništva za puteve iz 2022.godine	0211	0	30.344	0	30.344	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Put Crkvina, Bosanska Otoka	0311 0341	0	150.000	0	150.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Put Prokop, Bosanska Otoka	0311	0	40.000	0	40.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Put Bukovska-Harbaši, Bosanska Otoka	0311	0	30.000	0	30.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Put Kajtezi, Bosanska Otoka	0311	0	25.000	0	25.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Put Čatići-Selimagići, Jezerski	0311	0	60.000	0	60.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Put Baltići-Smailovići, Pištaline	0311	0	30.000	0	30.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Put Pajalići, MZ Ljusina	0311	0	30.000	0	30.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Put Mašići	0311	0	15.000	0	15.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Put Kudenjici -Dolovi	0311	0	30.000	0	30.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Put Lipik-odvojak desno	0311	0	15.000	0	15.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Ulica Badička (Gulanova okuka)	0311	0	30.000	0	30.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Put Tečija-Dolovi	0311	0	20.000	0	20.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Pristupni put i uređenje parking prostora Kozara	0341	0	30.000	0	30.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Put Dolovi 1	0311	0	20.000	0	20.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Put Duge njive-Urije	0311	0	10.000	0	10.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%

Put Redak	0311	0	25.000	0	25.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Put Puzinovac	0341	0	15.000	0	15.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Put Svetinja	0341	0	15.000	0	15.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Put Krušnička	0341	0	25.000	0	25.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Put Čojluk	0341	0	15.000	0	15.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Put Ostružnica - Krčana	0311	0	25.000	0	25.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Put Mušići	0341	0	20.000	0	20.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Put Gornja Ljusina-Kišmeti	0311	0	15.000	0	15.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Ulica Lipik-slijepi put	0311	0	15.000	0	15.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Put Crkvina-Grabina	0311	0	10.000	0	10.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Put-Odvojak Gazijska	0341	0	20.000	0	20.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Putevi i mostovi - Most Male ade-Velike ade II faza-izgradnja pješačke staze i javne rasvjete	0111	0	20.409	0	20.409	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Sanacija i uređenje Ulice 511.slavne i Trg Alije Izetbegovića	0211 0311	0	555.000	0	555.000	84.850	0	0	84.850	15,29%	0,00%
Uređenje javnih površina u centru Bosanska Otoka	0211	0	250.000	0	250.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Put Mulalića dolina	0211	0	42.354	0	42.35	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Put Baštra-Samac	0211	0	30.000	0	30.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Put Perna	0211 0311	0	180.000	0	180.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Put Babinac	0211	0	30.000	0	30.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Ulica 511. Slavne bb - priključak	0211	0	30.000	0	30.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Put Pećani	0311 0211	0	60.000	0	60.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Put Jezerski-Gornja Ljusina (Jazinovac)	0311 0211	0	60.000	0	60.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Put Arapuška cesta-Velagići	0311 0211	0	60.000	0	60.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Put Mali Badić-Johovica	0211	0	50.000	0	50.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Put Klanac	0211 0311	0	60.000	0	60.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Put Zalin-Dubovik	0211 0311	0	60.000	0	60.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Put Vilići-Rika	0211	0	100.000	0	100.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Put Crnkčići-Ramići	0211 0311	0	125.000	0	125.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Put Zalin- Pučenik-Svetinja	0211	0	100.000	0	100.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Put Drenova Glavica-Selo	0211	0	200.000	0	200.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Put Kovačevići iz FBiH	0211	0	100.000	0	100.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Put Zalin iz FBiH	0211	0	100.000	0	100.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
Sanacija objekata na javnim površinama (stepenice, ograde, pločnici, staze, stubovi javne rasvjete i sl.)	0111	0	10.000	0	10.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%

	Izgradnja drvenog pješačkog mosta u Bosanskoj Otoci	0211	0	131.473	0	131.473	149.292	0	0	149.292	113,55%	0,00%
821224	Objekti vodovoda i kanalizacije											
821224	Fekalna kanalizacija u Bos. Otoci	0211	0	200.000	0	200.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
821224	JKP 10.Juli-Sekundarna vodovodna mreža u gradu Bosanska Krupa	0211	0	26.000	0	26.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
821311	Nabavka sajamskih kućica	0111	0	30.000	0	30.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
821312	Kompiuterska oprema	0111	199	25.000	0	25.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
821361	Strojevi, uređaji, alati i instalacije-nabavka fiskalne kase	0111	0	1.000	0	1.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
821383	Specijalna oprema											
	Opremanje jedinica Civilne zaštite - Namjenska sredstva zaštite od nesreća	0321	0	167.424	0	167.424	19.518	0	0	19.518	11,66%	0,00%
821521	Studije izvodljivosti, projektne pripreme i projektovanja											
	Prostorno planska dokumentacija	0111	0	85.000	0	85.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Premjer i izlaganje na javni uvid podatak premjera za K.O. Bosanska Krupa 1 i 2	0111	0	100.000	0	100.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Adresni registar	0111	0	30.000	0	30.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Izrada projektne dokumentacije	0111	6.553	50.000	0	50.00	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Izrada projektne dokumentacije- Projektovanje izgradnje parkinga kod Doma kulture Bos. Krupa	0111	0	7.020	0	7.020	6.903	0	0	6.903	98,33%	0,00%
821629	Ostalo investiciono održavanje											
	Ostalo investiciono održavanje u PZ Vranjska	0111	0	5.572	0	5.572	0	0	0	0	0,00%	0,00%
	Nabavka stalnih sredstava - zbirno prethodna godina	0111	61.456	0	0	0	0	0	0	0	0,00%	0,00%
RAČUN FINANSIRANJA												
823000	Izdaci za otplate dugova		115.556	234.172	0	234.17	55.556	0	0	55.556	23,72%	48,08%
823212	Otplate stranim finansijskim institucijama (EIB)											
	Otplata glavnice po kreditu - Projekat kanalizacija	0111	0	11.950	0	11.95	0	0	0	0	0,00%	0,00%
823331	Otplate domaćim finansijskim institucijama:											
	Otplata glavnice po kreditu za Proširenje i uređenje Poslovne zone Pilana, uređenje Poslovne zone Vatretni mlin, zatvaranje postojećeg kredita kod Razvojne banke F BiH, podrška JKP 10.Juli doo Bosanska Krupa i za vodosnabdijevanje i unapređenje komunalne	0111	55.556	222.222	0	222.222	55.556	0	0	55.556	25,00%	100,00%
	Izdaci za otplate dugova - zbirno prethodna godina		60.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
600000 (99999)	Tekuća rezerva	0111	15.154	60.000	0	60.000	0	0	0	0	0,00%	0,00%

AKT GRADONAČELNIKA GRADA BOSANSKA KRUPA

Na osnovu člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi USK („Službeni glasnik USK-a“, broj 8/11), a u cilju ispunjenja obaveza iz Protokola za prevenciju i postupanje u slučajevima prosjačenja i drugih oblika eksploatacije djece u gradu Bosanska Krupa, broj: 08-45-4884/24 od 3.6.2024. godine, Gradonačelnik Grada Bosanska Krupa d o n o s i:

O D L U K U

o osnivanju Mobilnog tima za identifikaciju potencijalnih žrtava trgovine ljudima u gradu Bosanska Krupa

Član 1.

(Predmet)

Ovom Odlukom osniva se i utvrđuje djelokrug rada i nadležnost multidisciplinarnog i intersektoralnog Mobilnog tima za identifikaciju potencijalnih žrtava trgovine ljudima u Gradu Bosanska Krupa (u daljem tekstu: Mobilni tim), uređuje sastav i koordinacija rada Mobilnog tima, kao i druga pitanja od značaja za organizovanje i njegovo funkcionisanje.

Član 2.

(Ciljevi)

Mobilni tim vrši stručne i operativne poslove na jačanju funkcionalnih veza i saradnje između nadležnih organa vlasti i nevladinih organizacija koje provode aktivnosti na području grada Bosanska Krupa u cilju suzbijanja trgovine ljudima, a naročito:

- a) efikasnu i proaktivnu identifikaciju potencijalnih žrtava trgovine ljudima
- b) osiguranje pravovremene i adekvatne pomoći i podrške potencijalnim i identifikovanim žrtvama trgovine ljudima što uključuje i podršku u procesu reintegracije domaćih žrtava trgovine ljudima
- c) praćenje trendova pojave trgovine ljudima i preventivno djelovanje na uzroke koji dovode do trgovine ljudima.

Član 3.

(Zadaci)

Primarni zadatak imenovanih članova Mobilnog tima je mobilna i proaktivna identifikacija potencijalnih žrtava trgovine ljudima na području Grada Bosanska Krupa koja se osigurava kroz:

1. Preventivne aktivnosti – redovno informisanje i tematske kampanje podizanja svjesnosti ciljne populacije, stručne i laičke javnosti o problemu trgovine ljudima, kao i samoj ulozi i djelovanju Mobilnog tima;
2. Saradnja sa obrazovnim, zdravstvenim i drugim sektorima sa ciljem prevencije i poduzimanja određenih mjera u cilju adekvatne zaštite potencijalnih žrtava od njihove identifikacije do resocijalizacije, te promovisanja Mobilnog tima u Gradu Bosanska Krupa;
3. Rana identifikacija potencijalnih žrtava trgovine;
4. Prijavljivanje i upućivanje u referalni sistem slučajeva (MUP, tužilaštvo i nadležne CSR, SIPA i Služba za poslove sa strancima) u skladu sa važećim pravnim propisima i protokolima;
5. Pružanje prvih oblika pomoći i podrške potencijalnim žrtvama trgovine ljudima (obezbjedivanje hitne medicinske pomoći, prevoza, te adekvatnog smještaja u skladu sa potrebama i interesima potencijalne žrtve i raspoloživim resursima u zajednici);
6. Osiguranje i drugih oblika pomoći u skladu sa raspoloživim sredstvima i individualnim potrebama potencijalne žrtve.

Gore navedeni zadaci se rade planski, definišu se i prate Planom rada Mobilnog tima, koji se pravi na mjesečnoj osnovi i dijeli sa Koordinatorom Koordinacionog tima za borbu protiv trgovine ljudima (kanton).

Uloga, svrha i obim zadatka tima precizirati će se Poslovníkom o radu Mobilnog tima koji će se donijeti na njegovom prvom sastanku.

Mjesna nadležnost Mobilnog tima je područje Grada Bosanska Krupa.

Član 4.

(Sastav i koordinacija rada MIT-a)

Sastav Mobilnog tima zasnovan je na principu reprezentativnosti institucija/ustanova koje u svojoj nadležnosti, ovlaštenjima i djelokrugu rada imaju poduzimanje aktivnosti koje su u direktnoj vezi sa proaktivnom identifikacijom, zaštitom i podrškom potencijalnim žrtvama trgovine ljudima ili preduzimanju preventivnih mjera na suzbijanju trgovine ljudima sa posebnim fokusom na djecu.

Mobilni tim čine posebno educirani predstavnici sljedećih nadležnih institucija:

1. JU Centar za socijalni rad (Grad Bosanska Krupa)
2. Policijska uprava (Grad Bosanska Krupa)

Radom Mobilnog tima koordinira JU Centar za socijalni rad (Grad Bosanska Krupa) (u daljem tekstu: Koordinator MIT-a).

Svaka članica Mobilnog tima iz stava 2. ovog člana, iz reda svojih uposlenika, imenuje člana i zamjenskog člana Mobilnog tima. Akt o imenovanju članova dostavlja se Koordinator MIT-a u roku od 15 (petnaest) dana od dana donošenja ove Odluke. Članice Mobilnog

tima dužne su u roku od 7 (sedam) dana obavijestiti Koordinatora MIT-a o svakoj promjeni njihovog predstavnika u članstvu Mobilnog tima.

**Član 5.
(Mandat)**

Članovi Mobilnog tima biraju se na period od 2 (dvije) godine.

**Član 6.
(Način funkcionisanja)**

Funkcionisanje Mobilnog tima zasnovano je na održavanju redovnih sastanaka na strateškom nivou najmanje jednom mjesečno, a na operativnom nivou zajedničkim planskim i ad hoc intervencijama na području Grada Bosanska Krupa, na osnovu zaprimljenih prijava/poziva o slučajevima eksploatacije djece, neposrednog saznanja članova Mobilnog tima, saznanja putem medija i na drugi način.

Koordinator MIT-a saziva sastanke na strateškom nivou i predlaže dnevni red koji sadrži najmanje: ažurirane informacije o trendovima trgovine ljudima i potencijalnim rizicima za trgovinu djecom, povratne informacije vezane za konkretne predmete identifikovanih potencijalnih punoljetnih i maloljetnih žrtava trgovine ljudima od strane Mobilnog tima.

Sastanci Mobilnog tima održavaju se u prostorijama Centra za socijalni rad, a mogu se održavati i na drugom mjestu, na poziv drugih organa, ustanova ili organizacija koje učestvuju u Mobilnom timu.

**Član 7.
(Izveštavanje)**

Mobilni tim sačinjava izvještaj o radu Mobilnog tima koji čini sastavni dio godišnjeg izvještaja o radu JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa.

Godišnji izvještaj Mobilnog tima dostavlja se Koordinacionom tijelu za borbu protiv trgovine ljudima Unsko-sanski kanton, najkasnije do 1. marta tekuće godine za prethodnu godinu.

Mobilni tim može sačiniti i dostaviti i poseban izvještaj o određenom događaju ili temi, ako za to postoji potreba.

**Član 8.
(Sredstva za rad)**

Sredstva za rad Mobilnog tima obezbjeđuju se:

- a) putem grantova, donacija
- b) na drugi način propisan zakonom.

Administrativnu, tehničku i stručnu pomoć u radu Mobilnog tima pruža JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa.

**Član 9.
(Saradnja sa Koordinacionim timom za borbu protiv trgovine ljudima (kanton))**

Mobilni tim je dužan usko saradivati sa Koordinatorom i Koordinacionim timom za borbu protiv trgovine ljudima Unsko-sanski kanton u provođenju zadataka iz djelokruga rada ovog Koordinacionog tima, sa drugim relevantnim institucijama i tijelima na svim nivoima vlasti, sa gradskom upravom, a u skladu sa strateškim dokumentima u oblasti suzbijanja trgovine ljudima.

**Član 10.
(Stupanje na snagu)**

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Grada Bosanska Krupa“.

Broj: 08-45-5294/24
Datum: 21.6.2024. godine

GRADONAČELNIK
Armin Halitović

Na osnovu člana 47. Zakona o plaćama i naknadama u organima vlasti Unsko-sanskog kantona (Službeni glasnik Unsko - sanskog kantona broj: 11/15), po prethodno pribavljenom Mišljenju Sindikalne organizacije državnih službenika i namještenika Grada Bosanska Krupa broj: 03-9-26/24 od 20.5.2024. godine, Gradonačelnik donosi:

P R A V I L N I K
o izmjenama Pravilnika o plaćama i naknadama uposlenika u Jedinственном gradskom organu uprave
Grada Bosanska Krupa

Član 1.

Ovim Pravilnikom vrši se izmjena Pravilnika o plaćama i naknadama uposlenika u Jedinственном gradskom organu uprave Grada Bosanska Krupa broj: 08-11-4-2366/22 od 28.3.2022. godine, broj: 08-11-4-6238/22 od 19.7.2022. godine i broj: 08-11-4-8113/23 od 18.10.2023. godine (u daljem tekstu: Pravilnik).

Član 2.

U članu 34. stav 3. Pravilnika briše se, a dosadašnji stavovi 4.,5.,6.,7.,8.,9. i 10. postaju 3.,4.,5.,6.,7.,8. i 9

Član 3.

U članu 34. u stavu 6. i 8. Pravilnika tačke c) mijenjaju se i glase: dokaz o zajedničkom domaćinstvu (CIPS – prijava prebivališta, ovjerena kućna lista ili drugi odgovarajući dokaz za članove uže porodice iz člana 35. stav 1. tačka a), d) i e) Pravilnika, ne starije od 30 dana).

Član 4.

Postupci započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, okončati će se po odredbama ovog Pravilnika o plaćama i naknadama uposlenika u Jedinственном gradskom organu uprave Grada Bosanska Krupa.

Član 5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Grada Bosanska Krupa“.

Broj: 08-11-4-3335/24
Dana: 21.5.2024. godine

GRADONAČELNIK
Armin Halitović

P R O T O K O L
za prevenciju i postupanje u slučajevima prosjačenja i drugih oblika eksploatacije djece
u gradu Bosanska Krupa

Prihvatajući obaveze iz člana 19. Konvencije o pravima djeteta (u daljem tekstu: Konvencija) koji obavezuje države članice da preduzmu sve odgovarajuće zakonodavne, administrativne, socijalne i obrazovne mjere radi zaštite djeteta od svih oblika narušavanja fizičkog ili mentalnog zdravlja, povrede ili zloupotrebe, zanemarivanja ili nemarnog odnosa, maltretiranja ili eksploatacije, uključujući i seksualnu zloupotrebu, dok je na brizi roditelja, zakonskih staratelja ili nekog drugog lica kojem je povjerena briga o djetetu, kao i člana 32. kojim se štiti pravo djeteta od ekonomske eksploatacije i obavljanja bilo kojeg rada na poslu koji može biti opasan ili ometati obrazovanje djeteta, odnosno, njegov fizički, mentalni, moralni, društveni i socijalni razvoj, te člana 39. Konvencije kojim je određena obaveza države da osigura mjere podrške za fizički i psihički oporavak djeteta – žrtve nasilja i njegovu socijalnu reintegraciju;

Polazeći od činjenice da je prevencija prosjačenja i svih drugih oblika eksploatacije djece od opšteg društvenog interesa i najbolji način zaštite djeteta od svakog oblika nasilja i eksploatacije;

Imajući u vidu da prosjačenje i svaki oblik eksploatacije djeteta predstavlja nasilje nad djetetom;

Uzimajući u obzir posljedice koje svaki oblik nasilja i eksploatacije djece ostavlja na rast, razvoj i odrastanje djeteta;

Opredjeljeni i posvećeni stvaranju okruženja u kojem će svako dijete na teritoriji grada Bosanske Krupe biti zaštićeno od svakog oblika nasilja, prosjačenja i svih drugih oblika eksploatacije djece;

U cilju unapređivanja i jačanja međusobne saradnje svih aktera koji djeluju u lokalnoj zajednici u zaštiti djeteta od svakog oblika nasilja, zlostavljanja, eksploatacije i zanemarivanja;

Sa namjerom izgradnje lokalnog sistema prevencije i zaštite djeteta od prosjačenja i svih drugih oblika eksploatacije djece;

Grad Bosanska Krupa
JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa
Policajska stanica Bosanska Krupa
ZU Dom zdravlja Bosanska Krupa
JU „Dječije obdanište i dom učenika“ Bosanska Krupa
JU „Prva osnovna škola“ Bosanska Krupa

JU „Druga osnovna škola“ Bosanska Krupa
 JU „Osnovna škola Jezerski“ Bosanska Krupa
 JU „Osnovna škola Otoka“ Otoka
 JU „Opća gimnazija Bosanska Krupa“ Bosanska Krupa
 JU „Mješovita srednja škola Safet Krupić“ Bosanska Krupa

u Bosanskoj Krupi, _____ 2024. godine

potpisuju

PROTOKOL za prevenciju i postupanje u slučajevima prosjačenja i svih drugih oblika eksploatacije djece u gradu Bosanska Krupa

I UVOD

Zaštita djece od prosjačenja i svih drugih oblika eksploatacije djece je zadatak i obaveza kojoj svaka ozbiljna i civilizirana zajednica treba posvetiti veliku pažnju. Da bi se prava djeteta na zaštitu od eksploatacije, zlostavljanja i zanemarivanja ostvarila, neophodno je uspostavljanje sistema koji će prvenstveno djelovati preventivno, a u slučajevima kada se desi eksploatacija, zlostavljanje, zanemarivanje djeteta osigurati pravovremenu međusektorsku i multidisciplinarnu intervenciju koja će obezbijediti adekvatno zbrinjavanje i oporavak djeteta žrtve.

Protokol za prevenciju i postupanje u slučajevima prosjačenja i drugih oblika eksploatacije djece u gradu Bosanska Krupa (u daljem tekstu: Protokol) zasniva se na međunarodnim i domaćim standardima u oblasti zaštite prava djece, uključujući pravo djeteta na zaštitu od svih oblika nasilja. Protokol, također, doprinosi implementaciji preporuka međunarodnih tijela u oblasti ljudskih prava prije svega, UN Komiteta za prava djeteta, Ekspertne grupe Vijeća Evrope za borbu protiv trgovine ljudima (GRETA) i State Department-a, koje su Bosni i Hercegovini upućene nakon obavljenog monitoringa u pogledu ostvarivanja prava djece odnosno, stanja u oblasti trgovine ljudima u našoj zemlji. Protokol je usko povezan sa Globalnim ciljevima održivog razvoja do 2030.¹, posebno provedbe Cilja 16 "Promovisati miroljubiva i uključiva društva za održivi razvoj, osigurati pravdu za sve i izgradnju učinkovitih, odgovornih institucija na svim nivoima" koji podrazumijeva obavezu države da „posvuda treba značajno smanjiti sve oblike nasilja i s njima povezane stope smrtnih slučajeva; okončati zloupotrebu i eksploataciju djece, trgovinu djecom i sve oblike nasilja i torture nad djecom.“

Protokol predstavlja implementaciju mjera iz Akcionog plana Unsko-sanskog kantona za provođenje Strategije suprotstavljanja trgovini ljudima 2020-2023. koja je definisana u okviru *Strateškog programa 2.5 Unaprijediti prevenciju trgovine među djecom (aktivnost 2.5.2.) kao i operacionalizaciju Protokola za prevenciju i postupanje u slučajevima prosjačenja i drugih oblika eksploatacije djece u Unsko-sanskog kantona.*

Da bi međusektorski pristup u zaštiti djece dobro funkcionisao neophodno je da svi učesnici u sistemu zaštite djece u općini Bosanska Krupa:

- imaju jasno definisane obaveze i propisane procedure postupanja u procesu zaštite djeteta;
- dobro poznaju svoju ulogu i uloge drugih aktera, profesionalne obaveze u odnosu na te uloge, pravila, ograničenja, načine djelovanja koji se odnose na prevenciju i zaštitu djece od svih oblika eksploatacije, zlostavljanja i zanemarivanja;
- dobro poznaju načine razmjene informacija i konsultacija unutar svoje institucije/ustanove i između svih aktera u sistemu zaštite djece od svih oblika eksploatacije, zlostavljanja i zanemarivanja, praćene odgovarajućim pisanim dokumentima i povratnim informacijama.

Pojmovi koji se koriste u ovom Protokolu a koji imaju rodni značaj, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvataju na jednak način muški i ženski rod.

1.1. OSNOVNA NAČELA I CILJEVI

1.1.1. Osnovna načela Protokola

Protokol se zasniva na četiri osnovna principa Konvencije o pravima djeteta:

1. Pravo djeteta na život, opstanak i razvoj,
2. Najbolji interes djeteta,
3. Nediskriminacija,
4. Pravo djeteta na učešće-participacija djeteta.

¹ Ciljevi održivog razvoja (COR) je skup ciljeva koji se odnose na budući [međunarodni razvoj](#). Kreirala ih je organizacija Ujedinjenih naroda i promovisala pod imenom Globalni ciljevi za održivi razvoj. Zamijenili su [Milenijske razvojne ciljeve](#) koji su istekli 2015. godine. Trajat će od 2015. do 2030. godine. Sačinjava ih 17 globalnih ciljeva i 169 pridruženih podciljeva.

Neotuđivo pravo na život ima svako dijete, a država ima obavezu da preduzme sve potrebne mjere da obezbijedi njegov opstanak i razvoj, što obuhvata pravo djeteta na fizički, mentalni, duhovni, moralni, psihološki i socijalni razvoj.

Zaštita najboljeg interesa djeteta podrazumijeva da najbolji interes djeteta mora biti od primarnog značenja u svim pitanjima u kojima je dijete uključeno ili koja na njega utiču, te da ima prednost pred interesom roditelja odnosno, staratelja, ustanove ili zajednice, u situacijama kada se ovi interesi razlikuju od interesa djeteta.

Ovaj Protokol se odnosi na svu djecu, **bez diskriminacije**, odnosno, bez obzira na porodični status, etničko porijeklo i bilo koje druge socijalne ili individualne karakteristike djeteta (rasu, boju, pol, jezik, vjeroispovjest, nacionalnost, mentalne, fizičke ili druge specifičnosti djeteta i njegove porodice).

Učešće djeteta (participacija) osigurava se tako što dijete mora biti kontinuirano i blagovremeno informisano o svojim pravima, da bude u mogućnosti da izrazi svoje želje, stavove i mišljenje o svim pitanjima koja ga se tiču i to u svim fazama procesa zaštite, na način koji odgovara njegovom uzrastu i razumijevanju situacije, kao i da se njegovo mišljenje uzme u obzir u skladu sa zaštitom njegovog najboljeg interesa. Učešće djeteta mora biti dobrovoljno, organizovano u podržavajućem okruženju i vođeno od strane educiranih profesionalaca. Prema djetetu koje učestvuje u postupku treba se odnositi s pažnjom, osjetljivošću, pravednošću i uvažavanjem u toku cijelog postupka, posebno pazeći na njegovu ličnu situaciju, dobrobit i specifične potrebe i s punim uvažavanjem njegovog fizičkog i mentalnog integriteta (Smjernice Odbora ministara VE o pravosuđu prilagođenom djeci, 2011.).

1.1.2. Ciljevi Protokola

Opći cilj Protokola je unapređenje dobrobiti djece u gradu Bosanska Krupa preveniranjem okolnosti i situacija koje mogu dijete dovesti u rizik od prosjačenja i drugih oblika eksploatacije, te osigurati pravovremen, multisektoralan i multidisciplinarnan postupak koji obezbjeđuje djetetu žrtvi sveobuhvatnu i adekvatnu zaštitu i reintegraciju.

Specifični ciljevi Protokola su:

- **razviti i provoditi preventivne programe** kojima se obezbjeđuje bezbjedno i podsticajno okruženje za život svakog djeteta, a naročito djece u riziku od izlaganja prosjačenju i svih drugih oblika eksploatacije
- **informisanje i educiranje** profesionalaca koji rade s djecom i za djecu, kao i šire javnosti, uključujući djecu i njihove roditelje/staratelje i lica koja o njima brinu, o štetnosti prosjačenja i drugih oblika eksploatacije djece, te o načinima postupanja u slučajevima sumnje da je dijete žrtva prosjačenja i drugog oblika eksploatacije i zanemarivanja ili sumnje da to može postati
- uspostavljanje **efikasnih i operativnih procedura** koje će osigurati provremen i adekvatan postupak zaštite djeteta od daljeg prosjačenja i eksploatacije, te pružanje odgovarajuće pomoći djetetu u smislu sveobuhvatne i dugoročne zaštite
- **reintegracija djece žrtava prosjačenja** i drugih oblika eksploatacije u zajednici
- uspostavljanje **formalizovane saradnje** među profesionalcima iz relevantnih sektora radi zaštite djece odnosno, postizanja zajedničkog nivoa razumijevanja osnovnih principa i ciljeva zaštite djeteta
- prikupljanje **statističkih podataka i vođenje evidencije** o slučajevima prosjačenja i drugih oblika eksploatacije djece u gradu Bosanska Krupa
- **izvještavanje Gradskog vijeća Bosanska Krupa, jednom godišnje**, o primjeni Protokola i stanju u vezi prosjačenja i eksploatacije djece u ovoj općini.

1.2. OSNOVNI POJMOVI

Dijete je lice koje nije navršilo 18 godina života.²

Eksploatacija predstavlja minimum iskorištavanja drugih lica putem prostitucije ili drugih oblika seksualnog iskorištavanja, prinudnog rada ili pružanja usluga, prinudnog prosjačenja, prinudnog i/ili ugovorenog braka, ropstva ili postupaka sličnim ropstvu, služenja pod prinudom ili uklanjanja organa.

Koristan dječiji rad je rad koji obavlja dijete a koji ne ugrožava njegovo zdravlje ili čiji razvoj ne ometa njegovo obrazovanje. Takav rad obuhvata aktivnosti pomoći roditeljima u domaćinstvu, pomoć u porodičnom poslu ili zarađivanje džeparca radnim aktivnostima van vremena koje se provodi u školi ili tokom školskog raspusta. Pri obavljanju radnih aktivnosti djetetu treba da bude obezbijeđen adekvatan nadzor roditelja ili drugog odgovornog lica, u skladu s njegovim uzrastom. Ovakav rad djece je koristan i poželjan, pomaže razvoju i sticanju kompetencija i ispoljavanju interesa djece, pruža im mogućnost za razvoj vještina i sticanje iskustva, doprinosi dobrobiti njih samih i njihovih porodica, povećava vidljivost i položaj djece kao kompetentnih aktera u društvu. Dijete sa navršanih 15 godina može zasnovati radni odnos, a prije i nakon tog uzrasta može se angažovati i u drugim raznovrsnim radnim aktivnostima koje nisu štetne po zdravlje, fizički, emocionalni, socijalni i moralni razvoj djeteta i ne ometaju njegovo obrazovanje.

Prosjačenje djece podrazumijeva aktivno ili pasivno učešće djece u aktivnostima prosjačenja, u pratnji roditelja ili drugog punoljetnog lica, sa drugom djecom ili bez pratnje. Prosjačenje predstavlja niz aktivnosti kojima lice traži novac od nepoznatog lica, na

² UN Konvencija o pravima djeteta, član 1.

osnovu svog socijalnog statusa ili u potrazi za humanitarnim donacijama pozivajući se na zdravstvene, vjerske ili druge socijalne razloge. Lica koja prosjače mogu prodavati predmete manje vrijednosti zauzvrat tražeći novac čiji iznos nije utemeljen vrijednošću predmeta koji se prodaje.³

Štetan dječiji rad je rad koji škodi blagostanju djeteta i ometa njegovo obrazovanje, razvoj i budućnost. To je rad, koji svojom prirodom i/ili načinom na koji se obavlja, nanosi štetu, zlorabljuje i eksploatiše djecu ili lišava djecu obrazovanja (onemogućava ih da pohađaju školu, ili ih obavezuju da napuste školu prije vremena odnosno, prinuđava djecu da se obrazuju u izuzetno teškim uslovima).

Prisilni dječiji rad je svaki rad koji se od djeteta zahtijeva pod prijetnjom bilo kakve kazne, bilo da je prisila primjenjena prema djetetu ili prema njegovim roditeljima odnosno starateljima ili je u pitanju rad djeteta koji je posljedica toga što su njegovi roditelji odnosno, staratelji uključeni u prisilan rad.

Trgovina ljudima označava vrbovanje, navođenje, prevoz, predaju, skrivanje ili primanje djeteta u svrhu iskorištavanja prostitucijom ili drugim oblikom seksualnog iskorištavanja, prisilnim radom ili uslugama, prisilnim prosjačenjem, ropstvom ili njemu sličnim odnosom, služenjem, odstranjivanjem dijelova ljudskog tijela ili kakvim drugim iskorištavanjem.⁴ Na postojanje krivičnog djela trgovine ljudima bez uticaja je okolnost da li je dijete koja je žrtva trgovine ljudima pristalo na iskorištavanje kao i da je upotrijebljeno određeno sredstvo prisile.

Zanemareno dijete je dijete koje je usljed nedovoljne brige roditelja odnosno staratelja, vaspitno, higijenski i obrazovno zapušteno, koje se odalo porocima: droga, alkohol, skitnja, razbojništvo, krađa, prostitucija, prosjačenje; kao i svim oblicima maloljetničke delikvencije te nasilja, povreda, ekonomskoj eksploataciji, seksualnoj zloropotrebi i svim drugim asocijalnim pojavama.

Dijete bez pratnje je lice koje ima manje od 18 godina a koje je odvojeno od oba roditelja te nije zbrinuto od strane staratelja koji bi se po zakonu ili običaju trebali brinuti za njega.

Dijete žrtva trgovine ljudima je lice od navršenih 18 godina starosti koje je vrbovano, navedeno, prevezeno, premješteno, predato, sakriveno ili primljeno unutar zemlje ili van granica zemlje u svrhu njegove eksploatacije.

Djeca koja su izložena prosjačenju i drugim oblicima eksploatacije su **uvijek žrtve** određenih oblika nasilja, zloropotrebe i zanemarivanja brige roditelja, staratelja ili trećih lica kojima su povjerena.⁵

Prosjačenje i eksploatacija djece ima za **posljedicu narušavanje fizičkog ili psihičkog zdravlja djeteta**, ugrožavanje prava na obrazovanje te moralnog, socijalnog i emocionalnog razvoja djeteta.

II PREVENCIJA PROSJAČENJA I DRUGIH OBLIKA EKSPLOATACIJE DJECE

Potpisnice Protokola obavezuju se da u okviru svojih nadležnosti djeluju proaktivno i preduzimaju odgovarajuće preventivne aktivnosti s ciljem sprečavanja prosjačenja i svih drugih oblika eksploatacije. Preventivni programi treba da budu multisektorski i interdisciplinarni, da doprinose očuvanju podsticajnog okruženja za život i razvoj djeteta.

Preventivni programi treba da budu usmjereni prema:

- **Djeci**, u cilju podizanja njihove svijesti o rizicima i štetnosti prosjačenja i drugih oblika eksploatacije, te razvijanju vještina i sposobnosti kod djece koje su im potrebne za rano prepoznavanje, način prijavljivanja i zaštitu od eksploatacije
- **Roditeljima/starateljima** djece o njihovim pravima, obavezama i odgovornostima u pogledu pravilnog odrastanja djeteta i zaštite od svih oblika nasilja, što uključuje i sve oblike eksploatacije
- **Profesionalcima** u formalnom i neformalnom sistemu zaštite djece u pogledu poštivanja i ostvarivanja prava djeteta, naročito u odnosu na djecu koja se nalaze u visokom riziku od prosjačenja i svakog drugog oblika eksploatacije (romska djeca, djeca sa invaliditetom, djeca u stanju socijalne potrebe i sl.)
- **Opštoj javnosti** u pogledu rizika i posljedica štetnog rada djece i svakog drugog oblika eksploatacije, kao i odgovornosti svakog pojedinca u sprečavanju i prijavljivanju svih oblika nasilja nad djecom.

III POSTUPANJE NADLEŽNIH TIJELA U SLUČAJU PROSJAČENJA I DRUGIH OBLIKA EKSPLOATACIJE DJECE

U slučajevima prosjačenja i drugih oblika eksploatacije djece sva nadležna tijela u gradu Bosanska Krupa postupat će hitno.

3.1. GRAD BOSANSKA KRUPA

Grad Bosanska Krupa će, u skladu sa propisima države BiH, Federacije BiH, Unsko-sanskog kantona¹, te aktima koji uređuju rad jedinica lokalne samouprave, u saradnji sa nadležnim institucijama raditi na stvaranju uslova za zaštitu osnovnih prava djece koja žive i/ili borave na području grada. Ovo uključuje i sprječavanje prosjačenja i drugih oblika eksploatacije djece.

³ Definicija Međunarodne organizacije rada 2004. godine

⁴ Krivični zakon Federacije BiH, član 210a.

⁵ Porođični zakona FBiH („Službene novine FBiH“ broj: 35/05), član 127.: „Dijete u porodici ima pravo na zaštitu od svih oblika nasilja, zloropotrebe, zlostavljanja i zanemarivanja.“

U cilju prevencije i suzbijanja prosjačenja i drugih oblika eksploatacije djece, Grad Bosanska Krupa će:

1. U okviru svojih nadležnosti nastaviti brigu o socijalno ugroženoj djeci i njihovim porodicama koja uključuje podršku za pružanje jednokratne novčane pomoći za socijalno ugrožene porodice sa djecom, podršku projektima i programima nevladinih organizacija koje su usmjerene na prevenciju i suzbijanje prosjačenja i svih drugih oblika eksploatacije djece, kao i za podršku i pomoć djeci žrtvama eksploatacije.
2. Po preporuci Centra za socijalni rad Bosanska Krupa, gradska upra će, u skladu sa finansijskim mogućnostima, sufinansirati uključivanje djece koja su u visokom riziku ili su žrtve prosjačenja ili drugih oblika eksploatacije u program predškolskog odgoja i obrazovanja u predškolskoj ustanovi.

3.2. ODGOJNO-OBRAZOVNE USTANOVE

Ovaj Protokol treba da sve uposlenike u odgojno-obrazovnim ustanovama senzibilize i obaveže na poduzimanje adekvatnih mjera u smislu ranog prepoznavanja i prijavljivanja slučajeva prosjačenja djece i drugih oblika eksploatacije, kao i pružanja odgovarajuće podrške i pomoći djeci/učenicima koji su izloženi ovim oblicima nasilja.

3.2.1. *Aktivnosti odgojno-obrazovne ustanove u prevenciji prosjačenja i eksploatacije djece*

➤ Odgojno-obrazovna ustanova iz reda stručnih uposlenika imenuje **Koordinatora za prevenciju i suzbijanje trgovine djecom** (u daljem tekstu: Koordinator).

➤ Odgojno-obrazovna ustanova (predškolske ustanove, osnovne i srednje škole) u svom Godišnjem programu rada planira najmanje dvije **preventivne aktivnosti** u toku jedne školske godine na temu prosjačenja i drugih oblika eksploatacije djece, u kojoj sudjeluju svi uposlenici i djeca/učenici odgojno-obrazovne ustanove. Preventivne aktivnosti sa učenicima u osnovnim i srednjim školama organizuju se na časovima odjeljenske zajednice i prilagođene su uzrastu i razvojnim mogućnostima djece/učenika. Menadžment odgojno-obrazovne ustanove dužno je obezbijediti edukaciju i usavršavanje uposlenog nastavnog osoblja i stručnih saradnika na temu prevencije, prepoznavanja i postupanja u slučaju prosjačenja i drugih oblika eksploatacije, u skladu sa ovim Protokolom. U realizaciji te obaveze odgojno-obrazovne ustanove saraduju sa svim bitnim i relevantnim akterima u lokalnoj zajednici, a po potrebi i šire (centar za socijalni rad, policija, zdravstvene ustanove i dr.), uključujući i nevladine organizacije koje djeluju na polju prevencije i zaštite djece koja su u visokom riziku ili su žrtve svih oblika eksploatacije.

➤ U slučajevima **nenajavljenog i neopravdanog izostanka** učenika sa redovne nastave koji traje duže **od tri nastavna dana uzastopno**, razrednik po isteku tog perioda, prvog narednog dana kontaktira roditelje/staratelje učenika. Ukoliko je nemoguće ostvariti kontakt sa roditeljima/starateljima učenika ili se roditelji/staratelji u roku od dva radna dana od dana zaprimljenog poziva ne odazovu istom, a učenik i dalje izostaje sa nastave ili postoji sumnja u vjerodostojnost informacija dobijenih od strane roditelja/staratelja u vezi sa razlozima izostanka učenika sa nastave, razrednik odmah o tome obavještava Koordinatora koji bez odlaganja obavještava direktora škole. Direktor škole, u roku od 24 sata od prijema informacije, pismenim putem **obavještava Centar za socijalni rad Bosanska Krupa** (u daljem tekstu: Centar) o neopravdanom izostanku učenika sa nastave radi daljeg postupanja i poduzimanja mjera iz porodično-pravne zaštite. Ukoliko učenik ima prebivalište na području druge općine, obavještava se centar za socijalni rad općine gdje dijete ima prebivalište. U slučajevima neopravdanog odsustva učenika sa nastave u trajanju od pet nastavnih dana uzastopno, škola je po isteku tog perioda, prvog narednog dana, dužna obavijestiti i Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta USK (u daljem tekstu: Ministarstvo). Prikupljanje relevantnih podataka i drugih informacija, njihova razmjena, te način postupanja u situacijama kada postoji sumnja ili saznanje da je dijete u riziku od napuštanja obrazovanja i/ili je napustilo redovno obrazovanje, način saradnje između škole, Centra i Ministarstva se obavlja u skladu sa odredbama Protokola o postupanju u slučaju napuštanja i nepohađanja nastave u Unsko-sanskom kantonu.⁶

Razredni nastavnik vodi urednu evidenciju o učenicima koja sadrži: adresu prebivališta/boravišta učenika i kontakt telefon roditelja/staratelja.

➤ U cilju rane prevencije prosjačenja i drugih oblika eksploatacije djece, javna ustanova za predškolski odgoj i obrazovanje **prioritet pri upisu** djece u program predškolskog odgoja i obrazovanja daje djeci koja su u riziku ili su žrtve prosjačenja i drugih oblika eksploatacije, kao i svih drugih oblika nasilja.

3.2.2. *Postupanje po saznanju za prosjačenje i drugih oblika eksploatacije djeteta/učenika*

• Po prijavi ili na osnovu saznanja (neposrednog ili od strane trećih osoba) da je dijete/učenik izložen prosjačenju i drugim oblicima eksploatacije, zaposlenik predškolske ustanove/škole (vaspitač, razredni nastavnik, stručni saradnik) bez odlaganja o tome obavještava Koordinatora u ustanovi, koji je dužan odmah **pozvati roditelje/staratelje djeteta/učenika**

⁶ „Službeni glasnik USK“ broj: 30/19

te ih upoznati sa činjenicama i okolnostima koje su odgojno-obrazovnoj ustanovi poznate, o neprihvatljivosti i štetnosti prosjačenja i drugih oblika eksploatacije djece po zdravlje djeteta/učenika, savjetovati ih s ciljem zaustavljanja eksploatacije djeteta, pozvati ih na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centar za socijalni rad, centar za mentalno zdravlje, porodična savjetovališta i slično) i izvijestiti o mjerama koje je odgojno-obrazovna ustanova poduzela ili je dužna poduzeti u cilju zaštite prava djeteta/učenika, koje između ostalog uključuju i obavezu da slučaj prijave nadležnom centru za socijalni rad. Ukoliko Koordinator posumnja da roditelji/staratelji odobravaju, potiču ili zloupotrebljavaju dijete za prosjačenje ili druge oblike eksploatacije, a sa roditeljima/starateljima su već ranije obavljani razgovori, a dijete je i dalje izloženo prosjačenju i dječijem štetnom/prinudnom radu, Koordinator o tome odmah obavještava Centar i policiju radi poduzimanja mjera u cilju zaštite djeteta/učenika. Kada postoji sumnja da se radi o seksualnoj eksploataciji djeteta, Koordinator ima obavezu da po zaprimljenoj prijavi ili neposrednom saznanju bez odlaganja o tome obavijesti policiju i Centar.

Kada uposlenik odgojno-obrazovne ustanove uoči povrede na djetetu/učeniku ili je djetetu/učeniku vidno narušeno zdravstveno stanje u mjeri koja zahtijeva **hitnu ljekarsku intervenciju ili pregled**, a postoji sumnja da je to nastalo kao posljedica izloženosti djeteta/učenika prosjačenju ili drugim oblicima eksploatacije djece, ili se prema okolnostima slučaja može pretpostaviti da su takve intervencije ili pregled potrebni, uposlenik odgojno-obrazovne ustanove odmah obavještava dežurnog nastavnika i poziva službu hitne pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta/učenika, odvodi ili osigurava odvođenje djeteta liječniku u pratnji uposlenika škole, sačeka ljekarsku preporuku o daljem postupanju i dolazak djetetovih roditelja/staratelja odnosno, stručnog radnika Centra ukoliko postoji sumnja da su roditelji/staratelji počinioci ili su doprinijeli nastanku nasilja nad djetetom, a kojeg je dežurni nastavnik obavijestio prije odlaska djeteta/učenika u zdravstvenu ustanovu. O poduzetim radnjama u vezi zdravstvenog zbrinjavanja djeteta/učenika uposlenik odgojno-obrazovne ustanove pismeno izvještava Koordinatora u odgojno-obrazovnoj ustanovi. Službena zabilješka sadrži podatke o identitetu djeteta/učenika, vrstama povrede i poduzetim mjerama.

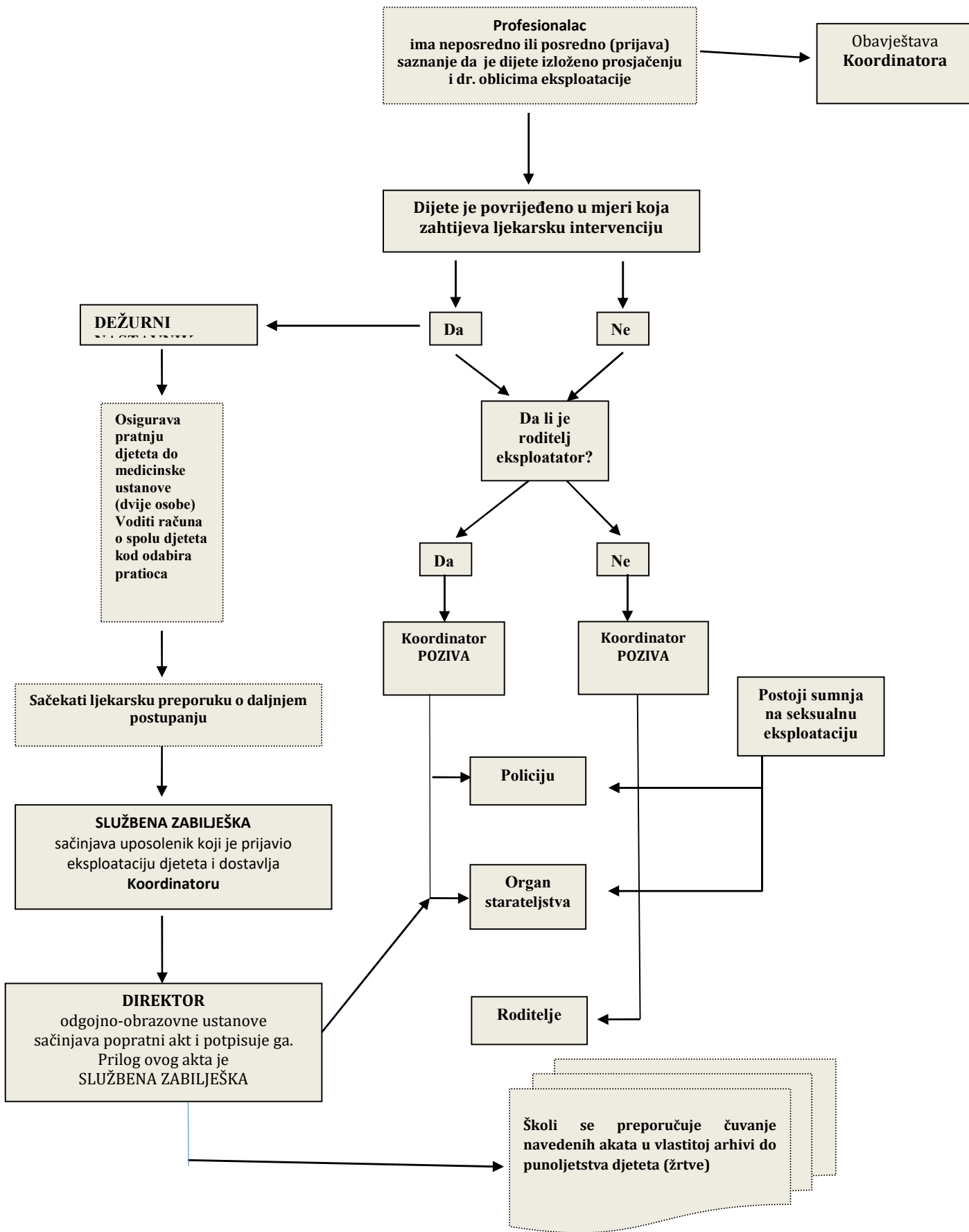
Ukoliko se radi o posebno teškom obliku, intezitetu ili dužem vremenskom trajanju prosjačenja i eksploatacije djeteta/učenika, odgojno-obrazovna ustanova neposredno saraduje sa nadležnom zdravstvenom ustanovom (centar za mentalno zdravlje, savjetovalište za porodicu i sl.) i Centrom, u cilju psihofizičkog oporavka djeteta/učenika žrtve prosjačenja i drugih oblika eksploatacije.

Učenicima osnovnog obrazovanja, žrtvama prosjačenja i drugih oblika eksploatacije, koji su zbog izloženosti eksploatacije propustili određeno nastavno gradivo i/ili postižu slabiji uspjeh u školi, odgojno-obrazovna ustanova osigurava **dodatnu podršku** u savladavanju školskog gradiva koja je zbog specifičnih okolnosti i potreba ove djece bazirana na individualnom programu nadoknađivanja zaostataka u učenju. Učenicima koji zbog prosjačenja i drugih oblika eksploatacije nisu bili uključeni u obrazovni proces ili su ga prekinuli, osnovna škola (koja teritorijalno gravitira prebivalištu djeteta/učenika) organizuje instruktivnu nastavu i polaganje razrednog ispita po ubrzanom nastavnom planu i programu radi **sustizanja propuštenih razreda**, i o tome obavještava Centar. U specifičnim situacijama, a na zahtjev Centra, javne ustanove za srednje obrazovanje u gradu Bosanska Krupa mogu organizovati instruktivnu nastavu i vanredno polaganje razreda za učenike koji su žrtve svih oblika eksploatacije, u skladu sa važećim Zakonom o srednjem obrazovanju i odgoju.

O prijavi prosjačenja i drugih oblika eksploatacije djeteta/učenika, o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama i svojim zapažanjima, odgojno-obrazovna ustanova će sačiniti službenu zabilješku koju će dostaviti Centru i nadležnoj policijskoj upravi. Direktor odgojno-obrazovne ustanove **čuva službene zabilješke** o prijavi i poduzetim mjerama u vezi sa prosjačenjem i svim drugim oblicima eksploatacije djeteta.

Na zahtjev tužilaštva i policije, odgojno-obrazovna ustanova dostavlja svu raspoloživu dokumentaciju koja se odnosi na razrješenje i dokazivanje konkretnog slučaja eksploatacije djece.

HODOGRAM 1: ODGOJNO-OBRAZOVNE USTANOVE



Policija ima značajnu ulogu u prevenciji, suzbijanju i zaštiti djece od prosjačenja i drugih oblika eksploatacije. Na osnovu zakonskih ovlaštenja predviđenih Krivičnim zakonom FBiH, Zakonom o krivičnom postupku FBiH, Zakonom o prekršajima FBiH, Zakonom o zaštiti i postupanju sa djecom i maloljetnicima u krivičnom postupku, Zakonom o policijskim službenicima USK, kao i drugim zakonskim i podzakonskim aktima koji između ostalog regulišu i problematiku prosjačenja i drugih oblika eksploatacije djece, policija je obavezna poduzeti sve neophodne mjere i radnje u cilju zaštite djeteta žrtve nasilja, omogućiti mu pristup medicinskoj pomoći, te poduzeti uvidajne i druge mjere i radnje u cilju zaštite žrtve, dokumentovanje slučaja i prosljeđivanja informacija nadležnom tužilaštvu ukoliko ima elemenata krivičnog djela (naročito: trgovine ljudima, zapuštanje ili zlostavljanje djeteta ili maloljetnika, teška tjelesna povreda djeteta ili maloljetnika i sl.), koordinacije aktivnosti sa Centrom, zdravstvenim ustanovama i sigurnom kućom.

U cilju **prevencije prosjačenja i drugih oblika eksploatacije** djece policija:

- redovno obilazi lokacije na području grada Bosanska Krupa koje su interesantne za prosjačenje i eksploataciju ljudi;
- u saradnji sa potpisnicama ovog Protokola i nevladinim organizacijama planira, organizuje i provodi javne kampanje, javne diskusije i edukacije, posebno učenika i roditelja u odgojno-obrazovnim ustanovama u pogledu rizika i posljedica svih oblika eksploatacije djece, te postojećim mehanizmima zaštite.

3.3.1. Postupanje po prijavi/saznanja

Prijava za prosjačenje i druge oblike eksploatacije djece podnosi se policiji na **broj telefona 122** ili **neposredno**, dolaskom u policijsku stanicu. Podnosilac prijave može ostati anonimn.

Prilikom zaprimanja prijave policijski službenik, kada je god to moguće, prikuplja što više **relevantnih podataka** koji se odnose na:

- a) lokaciju odnosno, adresu na kojoj je dijete primjećeno ili zatečeno;
- b) identitet djeteta;
- c) opisne karakteristike djeteta: spol, starost, izgled, opis odjeće i obuće i druge karakteristike i specifičnosti koje mogu pomoći za lakše prepoznavanje djeteta;
- d) aktivnosti i okolnosti u kojima je dijete primijećeno;
- e) da li je dijete pod nadzorom punoljetnog lica i ukoliko jeste kako izgleda, kako se ponaša odnosno, kakve aktivnosti obavlja;
- f) druge slične okolnosti koje mogu biti od značaja za dalju procjenu.

Kada slučaj prosjačenja i drugih oblika eksploatacije djece **usmenim putem prijavljuje službena osoba** iz sistema zaštite djece (zdravstveni radnik, socijalni radnik, policijski službenik, nastavnik ili stručni radnik i sl.), policijski službenik koji zaprimi prijavu upoznaje službenu osobu o obavezi dostavljanja prijave u pisanoj formi, najkasnije u roku od dva dana od dana usmenog prijavljivanja prosjačenja i eksploatacije djeteta.

Po evidentiranju prijave prosjačenja i drugih oblika eksploatacije djeteta policija odmah, bez odgađanja, o zaprimljenoj prijavi obavještava Centar odnosno, dežurnog stručnog radnika (ukoliko je prijava zaprimljena van radnog vremena Centra) i upućuje najmanje **dva policijska službenika** (ukoliko je moguće različitog spola) na mjesto događaja.

Ukoliko se iz prijave prosjačenja i drugih oblika eksploatacije djeteta može zaključiti da postoje elementi krivičnog djela za koje se goni po službenoj dužnosti (npr. zapuštanje ili zlostavljanje djeteta ili maloljetnika, trgovina ljudima, nanošenje tjelesnih povreda i dr.) neophodno je da se pristupi prikupljanju dokaza i dokumentovanju krivičnog djela i obavještavanje nadležnog tužilaštva radi poduzimanja daljih mjera i radnji.

Dolaskom na mjesto događaja policijski službenik **asistira socijalnom radniku** Centra u poduzimanju mjera za zbrinjavanje i zaštitu djeteta, što uključuje pratnju do prve zdravstvene ustanove i Sigurne kuće⁷ (ukoliko postoji sumnja da se radi o potencijalnoj žrtvi trgovine ljudima) odnosno, do drugog institucionalnog/alternativnog oblika smještaja u skladu sa procjenom Centra. Ukoliko je dijete zatečeno sa licem za koje se može pretpostaviti da je punoljetno, policijski službenik u skladu sa Zakonom o policijskim službenicima USK izvršava provjeru odnosno, utvrđivanje identiteta punoljetnog lica i s njim posebno obavlja razgovor kako bi utvrdio sljedeće:

- a) prebivalište ili boravište punoljetnog lica koje je u pratnji djeteta
- b) pravni status punoljetnog lica (državljanstvo, boravišna dozvola i dr.)
- a) odnos punoljetnog lica sa djetetom (ili drugom uključenom djecom)
- b) da li ima pokazatelja da punoljetno lice, koje je u pratnji djeteta, iskorištava dijete/cu za vršenje krivičnih djela ili prekršaja
- c) da li postoje pokazatelji da je punoljetno lice pod nadzorom drugog/ih punoljetnog lica, eksploatora, ili je i samo žrtva krivičnog djela ili prekršaja.

⁷ Djeca potencijalne žrtve trgovine ljudima se zbrinjavaju u sigurne kuće u Bosni i Hercegovini koje imaju potpisane protokole sa Ministarstvom sigurnosti BiH za smještaj žrtava trgovine ljudima. Sigurna kuća „Žene sa Une“ zbrinjava djecu (potencijalne) žrtve trgovine ljudima uzrasta od 3-18 godina starosti.

Kada se na osnovu obavljenog razgovora sa punoljetnim licem, koje je u pratnji djeteta, utvrdi da postoji osnova sumnje da je **počinjeno krivično djelo** sa elementima eksploatacije, zlostavljanja ili zanemarivanja na štetu djeteta, policijski službenik, u skladu sa federalnim Zakonom o krivičnom postupku, Krivičnom zakonu FBiH i Zakonom o policijskim službenicima USK, utvrđuje činjenice, prikuplja dokaze i dokumentuje događaj.

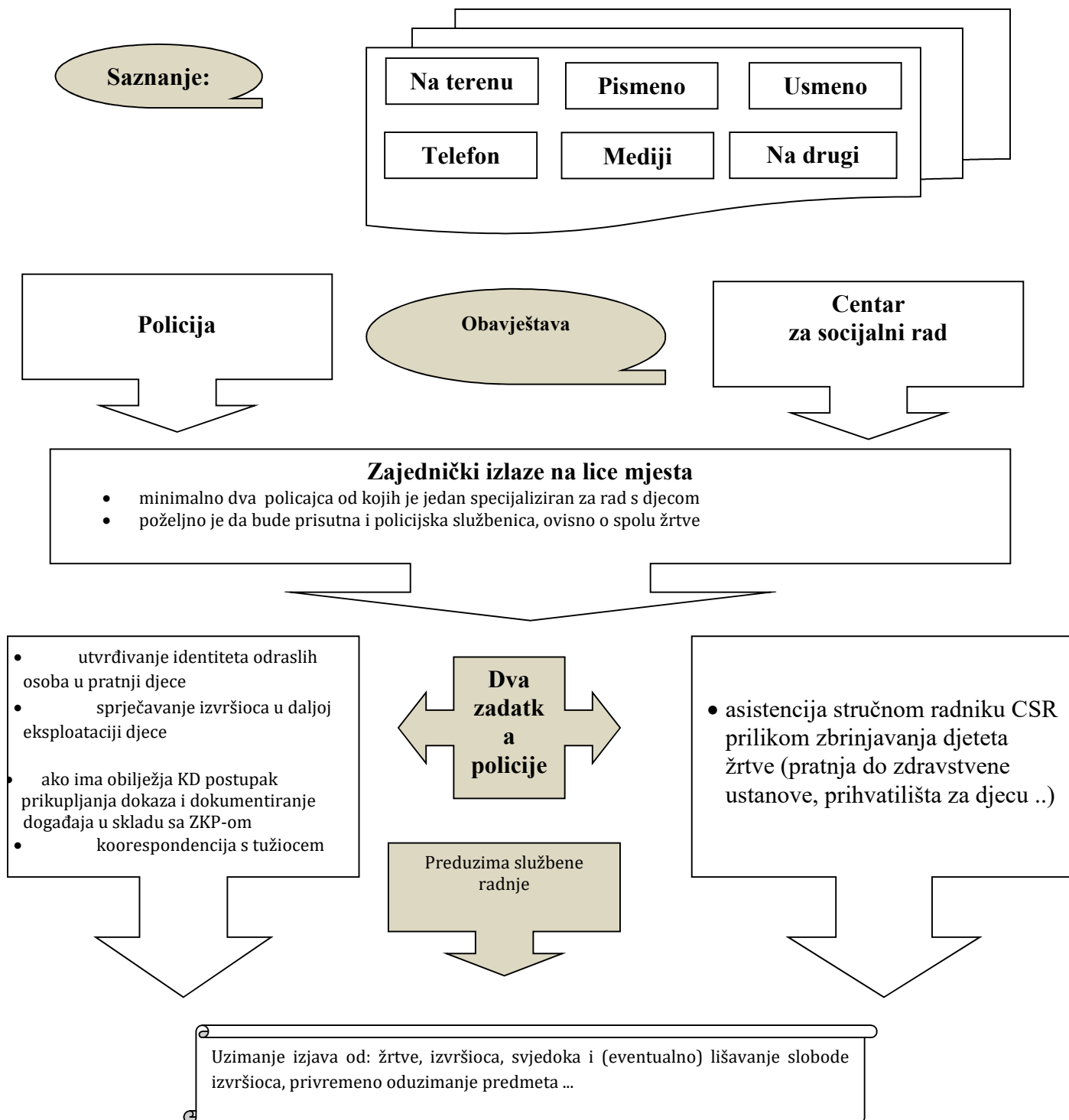
3.3.2. Postupanje po neposrednom saznanju i opažanju

Ukoliko policijski službenik tokom redovnog obilaska terena **neposredno uoči djetete** koje prosjači ili se na drugi način eksploatiše, bez odlaganja obavještava Centar, čeka dolazak uposlenika Centra, a ukoliko uoči da je djetete povrijeđeno ili je u lošem zdravstvenom stanju koje zahtijeva hitnu medicinsku intervenciju, odmah obavještava i službu hitne pomoći. Ukoliko postoji rizik da će djetete napustiti mjesto događaja, policijski službenik će pokušati ostvariti neposredan kontakt sa djetetom kako bi ga zadržao do dolaska uposlenika Centra odnosno, službe hitne pomoći. Prilikom prvog kontakta sa djetetom, policijski službenik nastoji da uspostavi odnos povjerenja. U razgovoru prilagođenom uzrastu i psihofizičkim sposobnostima djeteta te uvažavanjem djetetove ličnosti, policijski službenik se predstavlja, objašnjava djetetu razloge za obavljanje razgovora i koje radnje će poduzeti nakon obavljenog razgovora u cilju njegove adekvatne zaštite. Posebno prikuplja i evidentira podatke o: mjestu na kojem je djetete zatečeno u prosjačenju odnosno, drugim oblicima eksploatacije, uzrastu i stanju djeteta, fizičkom izgledu (povrede), emocionalnom stanju (uplašeno, ljuto, uplakano, ravnodušno ili agresivno), ponašanju, stanju njegove odjevenosti (npr. oskudno odjeveno, bos, odjeća neprimjerena vremenskim uslovima ili uzrastu i sl.) i druge karakteristike koje mogu ukazati na higijensku i druge oblike zapuštenosti djeteta, pokazatelje da je djetete pod kontrolom treće osobe ili žrtva eksploatacije, da li je djetete nađeno u prisustvu druge djece i odraslih, te druge okolnosti koje mogu biti od značaja za dalji postupak.

Ukoliko policijski službenik na terenu utvrdi da djetete koje prosjači svojim ponašanjem može da dovede u opasnost svoju sigurnost ili ugrozi sigurnost drugih odnosno javni red, **upozorava djetete** na posljedice takvog ponašanja i izričito zahtijeva od djeteta da prestane sa ponašanjem koje nije dopušteno i kojim ugrožava svoju ličnu sigurnost (npr. naredit će djetetu da se pomjeri sa raskrsnice gdje prosjači, da se pomjeri sa mjesta koje ugrožava njegovu fizičku sigurnost). Upozorenje mora biti dato na način koji je **prilagođen uzrastu djeteta** kako bi djetete moglo da razumije zbog čega njegovo ponašanje i okolnosti u kojima se nalazi mogu ugroziti njegovu sigurnost i prouzrokovati druge štetne posljedice. Prema djetetu žrtvi eksploatacije ne primjenjuju se **sredstva prisile**, osim u izuzetnom slučaju kada je ona prijeko potrebna i kada djetete svojim ponašanjem ugrožava sopstveni život ili život drugog lica. Upotreba sile mora biti zakonita, isključivo u mjeri koja je potrebna radi ostvarenja zakonitog cilja i poduzeta u najboljem interesu djeteta.

O svim poduzetim mjerama i radnjama policijski službenik sačinjava **službenu zabilješku**. U slučaju smještaja djeteta žrtve u Sigurnu kuću policijski službenik je dužan štiti **privatnost djeteta**, što podrazumijeva i tajnost lokacije gdje se djetete žrtva nalazi.

HODOGRAM 2: POLICIJA



U svojstvu organa starateljstva Centar je obavezan raditi na unapređenju sveobuhvatne zaštite djece od prosjačenja i svih oblika eksploatacije, prevenciji nasilja nad djetetom i zaštiti prava i dobrobiti djece koja su izložena zanemarivanju, zloupotrebi i svim oblicima eksploatacije.

U skladu sa svojim nadležnostima, Centar će osigurati 24-satni dežurni telefon na kojem će biti dostupni stručni radnici Centra izvan radnog vremena, vikendom i praznicima. Broj dežurnog telefona će biti dostavljen Policijskoj stanici Bosanska Krupa.

3.4.1. Preventivne aktivnosti

U cilju **preveniranja prosjačenja i drugih oblika eksploatacije djece**, Centar:

- po prijavi odgojno-obrazovne ustanove u vezi nenajavljenog ili neopravdanog izostanka djeteta sa nastave izlazi na teren i provjerava stvarne razloge nepohađanja nastave djeteta. Ukoliko stručni radnik ocjeni da postoje elementi koji ukazuju na eksploataciju djeteta, obavlja razgovor sa roditeljem/starateljem, nalaže im da dijete odmah vrate u obrazovni proces i da prekinu sa iskorištavanjem djeteta, upoznaje ih sa mjerama koje će poduzeti prema njima, te izriče mjeru pojačanog nadzora nad ostvarivanjem roditeljskog staranja. Ukoliko roditelji/staratelji nastave da dijete izlažu prosjačenju i drugim oblicima eksploatacije, Centar poduzima adekvatne mjere u skladu sa odredbama Porodičnog zakona FBiH, što uključuje i pokretanje krivične odgovornosti roditelja/staratelja za zanemarivanje i zloupotrebu djeteta.

- u saradnji sa potpisnicama ovog Protokola i drugim vladinim i nevladinim organizacijama organizovati edukacije za djecu i profesionalce, stručne rasprave i javne diskusije s ciljem prevencije i zaštite djece koja su izložena prosjačenju i svim drugim oblicima eksploatacije, te javne kampanje u cilju podizanja javne svijesti o štetnosti i posljedicama prosjačenja i eksploatacije djece, kao i promocije hodograma postupanja svih nadležnih tijela u skladu sa ovim Protokolom.

3.4.2. Postupanje u slučaju saznanja za prosjačenje i druge oblike eksploatacije djece

U slučaju prosjačenja i drugih oblika eksploatacije djeteta, Centar interveniše:

- a) kada **neposredno**, prilikom terenskog rada i obilaska porodice uoči da postoje elementi koji ukazuju da je dijete izloženo prosjačenju i drugim oblicima eksploatacije;
- b) **po prijavi** drugih tijela i ustanova, samog djeteta, građana ili saznanjem putem medija.

3.4.2.1. Neposredno saznanje o prosjačenju i drugim oblicima eksploatacije djeteta

Ukoliko Centar prilikom neposrednog terenskog rada i/ili obilaska porodice uoči da postoje elementi koji ukazuju da je dijete izloženo prosjačenju i drugim oblicima eksploatacije:

- a) obavlja razgovor s roditeljima/starateljima i po potrebi s drugim članovima porodice o okolnostima koje ukazuju da je dijete izloženo prosjačenju i drugim oblicima eksploatacije i o tome uzima zapisničku izjavu; obavlja razgovor s djetetom i sačinjava službenu zabilješku

- b) utvrđuje stambene, socijalne i druge uslove važne za odgovarajuću brigu o djetetu

- c) po potrebi prikuplja relevantne podatke od predškolske ustanove ili škole koju dijete pohađa a koji se odnose na njegov obrazovni status (redovnost pohađanja obrazovanja, uspjeh i ponašanje djeteta), te nadležne zdravstvene ustanove (pedijatra ili ljekara porodične medicine, te drugih specijalističkih službi) u vezi sa zdravstvenim stanjem djeteta (da li je dijete zdravstveno osigurano, da li je zdravstveno zapušteno, historija bolesti/povreda i sl.)

- d) prikuplja sve relevantne podatke o članovima porodice i porodičnoj situaciji, procjenjuje nivo ugroženost/sigurnost djeteta u porodici (prisustvo nasilja u porodici, bolesti ovisnosti, nezakonitih radnji i kriminalnih aktivnosti i sl.).

Na temelju utvrđene sveukupne porodične situacije i urađene procjene ugroženosti djeteta, Centar:

1. Roditeljima/starateljima koji ne podstiču, navode, posreduju ili eksploatišu dijete:

- a) pruža uslugu savjetovanja i podrške u vezi sa ispunjavanjem roditeljskih obaveza i odgovornosti i jačanja njihove roditeljske kompetencije;

- b) upućuje roditelje/staratelje kod drugog odgovarajućeg pružatelja usluga savjetovanja i podrške i/ili uključuje dijete u odgovarajuće oblike psihosocijalne pomoći, rehabilitacijske programe i druge vrste stručne pomoći i podrške koji se pružaju u lokalnoj zajednici;

- c) upozorava roditelje/staratelje na propuste u vršenju roditeljskog prava;

- d) uključuje porodicu u sistem socijalne zaštite, te pruža pomoć u sređivanju njihovih socijalnih, materijalnih i ličnih prilika i odnosa;

- e) informiše roditelje/staratelje i posreduje u ostvarivanju njihovih prava i pomoći kod drugih tijela, jedinice lokalne (područne) samouprave, humanitarnih organizacija i udruženja.

2. Roditeljima/starateljima koji potiču i zloupotrebljavaju djecu za prosjačenje i druge oblike eksploatacije, Centar:

a) izriče odgovarajuću mjeru iz porodično-pravne zaštite (upozorenje na propuste o staranju djeteta⁸, pojačan nadzor nad ostvarivanjem roditeljskog staranja⁹) i upozorava ih da će Centar, u slučaju ponovnog izlaganja djeteta prosjachenju i drugim oblicima eksploatacije, pokrenuti protiv roditelja/staratelja vanparnični postupak za oduzimanje prava roditelju da živi sa djetetom odnosno, za oduzimanja roditeljskog staranja;

b) imenuje djetetu posebnog staratelja u slučajevima kada se procijeni da su interesi roditelja/staratelja u suprotnosti s interesima djeteta;

c) u slučaju sumnje na seksualnu eksploataciju djeteta od strane roditelja/staratelja ili da se dijete potiče na istu, u slučaju da stručni radnici procjene da su zbog prosjachenja i drugih oblika eksploatacije život i zdravlje djeteta ozbiljno ugroženi u porodici u kojoj živi, Centar bez odlaganja izdvaja dijete iz porodice, dodjeljuje mu staratelja za poseban slučaj, zbrinjava dijete u Sigurnu kuću (ukoliko je žrtva nasilja ili eksploatacije) odnosno u odgovarajući institucionalni/vaninstitucionalni smještaj (ukoliko je dijete zanemareno) i osigurava mu pružanje adekvatne brige. Odluka o izboru staratelja, planu staranja, obimu ovlaštenja i obezbjeđenju smještaja djeteta treba da bude obuhvaćena jednim aktom – rješenjem, koje se donosi u skladu sa Porodičnim zakonom FBiH. Ako okolnosti slučaja to nalažu, odluku o izmještanju djeteta iz ugrožavajuće porodice Centar donosi i prije pokretanja postupka odnosno, u toku postupka, a prije donošenja rješenja o staratelju, a najkasnije u roku od 24 sata od trenutka kada je Centar obaviješten o potrebi neodložne intervencije radi zaštite prava i interesa djeteta. Protiv roditelja/staratelja koji potiču i/ili eksploatišu dijete, Centar bez odlaganja podnosi službenu prijavu policijskoj upravi/tužilaštvu, a po procjeni pokreće i vanparnični postupak pred nadležnim sudom za oduzimanje prava roditelju da živi sa djetetom odnosno, oduzimanja roditeljskog staranja. Kada se sumnja na trgovinu ljudima, Centar bez odlaganja imenuje djetetu žrtvi privremenog staratelja i uz asistenciju policije odnosno Službe za strance (ukoliko je žrtva strani državljanin¹⁰), a po nalogu tužioca, zbrinjava dijete u Sigurnu kuću.

3.4.2.2. Intervencija Centra za socijalni rad po zaprimljenoj prijavi

Centar započinje rad na slučaju od trenutka kada je zaprimio prijavu ili zahtjev za uslugu, u pisanom ili usmenom obliku. Kada je prijava podnijeta pismeno i kada je identitet podnosioca prijave poznat Centru, Centra obezbjeđuje povratnu informaciju podnosiocu prijave u roku od 7 dana od dana podnošenja prijave, koja uključuje obavještenje o poduzetim mjerama i donijetim odlukama u vezi sa okolnostima i situacijom koji su izazvali zabrinutost za dijete, uz poštivanje privatnosti i povjerljivosti podataka o djetetu.

Prilikom zaprimanja prijave stručni radnik prikuplja sve relevantne podatke o:

- a) djetetu (identitet, uzrast, spol, opis odjeće i obuće i druge karakteristike i obilježja koja mogu pomoći za lakše prepoznavanje djeteta)
- b) lokaciji odnosno, adresi na kojoj se dijete nalazi ili je posljednji put viđeno
- c) da li je dijete povrijeđeno ili je u riziku od povređivanja
- d) da li je dijete samo ili je u pratnji punoljetnog lica i ukoliko jeste, kako izgleda punoljetno lice, kako se ponaša prema djetetu odnosno, kakve aktivnosti obavlja
- e) da li postoje očigledni pokazatelji koji ukazuju na eksploataciju djeteta ili zloupotrebu djeteta
- f) druge okolnosti u kojima se dijete nalazi a koje su značajne za procjenu sigurnosti djeteta.

Odmah nakon zaprimljene prijave Centar obavještava policiju, zahtijeva asistenciju i zajednički izlaze na lice mjesta. Ukoliko zaprimljeni podaci ukazuju na postojanje sumnje da je djetetu teško narušeno zdravlje ili je isto povrijeđeno, odmah obavještava i službu hitne pomoći. Na licu mjesta, stručni radnik Centra uspostavlja neposrednu komunikaciju sa djetetom, roditeljima ili drugim licima zatečenim sa djetetom, obezbjeđuje asistenciju u fizičkoj zaštiti djetetove sigurnosti, odvodi dijete na ljekarski pregled u ZU Dom zdravlja Bosanska Krupa radi utvrđivanja ugroženosti života i zdravlja djeteta i ovisno od trenutnih okolnosti poduzima sve potrebne radnje u vezi zbrinjavanja djeteta u Sigurnu kuću. Centar također vrši provjeru da li je sam Centar ili drugi organ u sistemu socijalne zaštite prethodno postupao i imao saznanja o konkretnom djetetu i porodici.

a) Ukoliko se dijete zatečeno u prosjachenju nalazi u pratnji odrasle osobe koja se predstavlja da je roditelj/staratelj djeteta, stručni radnik Centra:

- uz asistenciju policije utvrđuje identitet roditelja/staratelja. Ukoliko roditelj/staratelj

⁸ Porodični zakon FBiH, član 151.

⁹ Ibid, Nadzor nad ostvarivanjem roditeljskog staranja, član 152.

stav 1.: „Ako su roditelji zanemarili staranje o zdravlju i odgoju djeteta, ili kada je roditeljima potrebna pomoć u odgoju djeteta, organ starateljstva odredit će nadzor nad ostvarivanjem roditeljskog staranja koji će trajati dok to bude u interesu djeteta a najkraće tri mjeseca.“
stav 2.: „U odluci o nadzoru organ starateljstva utvrdit će program nadzora i odrediti osobu koja će pratiti razvoj djeteta, kontrolirati postupke roditelja, podnositi periodične izvještaje organu starateljstva i poduzimati druge mjere u interesu djeteta. Ova osoba mora ispunjavati uvjete za staratelja.“

¹⁰ Pravilnik o zaštiti stranaca žrtava trgovine ljudima („Službeni glasnik BiH“ broj: 79/16)

na licu mjesta ne može dokazati svoj identitet i srodnički odnos sa djetetom, policijski službenik **privodi odraslu osobu** u službene prostorije policije radi utvrđivanja njegovog identiteta, a stručni radnik Centra odvodi dijete na medicinski pregled u najbližu zdravstvenu ustanovu a zatim ga zbrinjava u Sigurnu kuću odnosno u drugi alternativni oblik zbrinjavanja djeteta prema procjeni Centra

- ukoliko se provjerom identiteta na mjestu događaja utvrdi da je odrasla osoba koja se nalazi

u pratnji djeteta koje prosjači i koje je eksploatisano njegov roditelj/staratelj, stručni radnik Centra dovodi dijete i roditelja/staratelja u prostorije Centra, upozorava roditelja/staratelja na kršenje prava djeteta, uključujući i pravo na zaštitu od nasilja i eksploatacije, ukazuje mu na protupravnost njegovog djelovanja i krivičnu odgovornost u slučaju nastavka prosjačenja i eksploatacije djeteta, kao i njegovim posljedicama po samo dijete, te mu izriče **mjeru upozorenja na propuste i pružanje pomoći**¹¹.

- stručni radnik informiše i upućuje roditelja/staratelja djeteta na ostvarivanje prava iz sistema socijalne zaštite ili drugih prava i usluga koje su im od strane javnih ustanova i nevladinih organizacija na dispoziciji u lokalnoj zajednici (savjetovališta za porodicu, dnevni centri za djecu, sigurna kuća i sl.). Ako dijete zatečeno u prosjačenju i svim drugim oblicima eksploatacije nema status osiguranog lica, stručni radnik Centra bez odlaganja pokreće postupak za uvođenje djeteta u pravo na obavezno zdravstveno osiguranje. Ukoliko stručni radnik na licu mjesta utvrdi da se radi o roditelju/staratelju koji je već ranije u više navrata upozoravan od strane stručnih radnika za prosjačenje djeteta i druge oblike eksploatacije i/ili kojem su ranije izricane mjere upozorenja, a osnovano je očekivati da će nastaviti sa eksploatacijom djeteta, Centar poduzima mjere za neodložnu zaštitu djeteta, što uključuje privremeno zbrinjavanje djeteta u Sigurnu kuću ili u drugi alternativni oblik smještaja i pokretanje odgovornosti roditelja/staratelja u okviru porodično-pravne zaštite. Ukoliko se utvrdi da roditelj/staratelj djeteta i/ili dijete koje je žrtva eksploatacije ima prebivalište u drugoj općini, stručni radnik Centra u najkraćem roku obavještava nadležni centar za socijalni rad o slučaju prosjačenja i eksploatacije djeteta i obezbjeđuje trenutnu zaštitu i sigurnost djetetu do dolaska stručnih radnika mjesno nadležnog Centra, koji zatim prouzimaju dalje radnje na zaštiti i zbrinjavanju djeteta. Izuzetak u ovom slučaju su djeca koja dolaze sa područja drugih kantona/entiteta u BiH, za koje nije moguće utvrditi identitet, niti identitet osobe/a sa kojima je dijete u pratnji, a zatečeno je u prosjačenju i eksploataciji. U tom slučaju brigu i smještaj djeteta preuzima Centar, sve dok se ne utvrdi njegov identitet odnosno, identitet njegovih roditelja/staratelja.

b) Ukoliko je dijete zatečeno u prosjačenju bez nadzora i pratnje roditelja/staratelja ili druge odrasle osobe, stručni radnik Centra:

- bez odlaganja odvodi dijete na medicinski pregled u najbližu zdravstvenu ustanovu, nakon čega ga zbrinjava u Sigurnu kuću odnosno, drugi adekvatan oblik smještaja. Kada nalaz ljekara pokaže da je dijete preživjelo određeni oblik nasilja i da postoji osnovna sumnja da je prema djetetu počinjen određeni oblik krivičnog djela nasilja/trgovine ljudima, stručni radnik bez odlaganja o tome upoznaje policiju

- odmah nakon zbrinjavanja djeteta u Sigurnu kuću odnosno, drugi alternativni oblik smještaja,

stručni radnik obavlja razgovor sa djetetom u vezi činjenica koje se odnose na njegov identitet, razloge, intenzitet i kontinuitet izloženosti prosjačenju i drugim oblicima eksploatacije. Ukoliko dijete odbije da razgovara ili njegovo ponašanje ukazuje na činjenicu da zbog pretrpljenih trauma još uvijek nije spremno na to, razgovor sa djetetom se odgođa za izvjesno vrijeme, o čemu odlučuje postupajući stručni radnik (voditelj slučaja)

- uspostavlja kontakt sa roditeljima/starateljima djeteta, upoznaje ga o poduzetim mjerama, kao i mjerama i radnjama koje će u daljem postupku poduzeti Centar, a koje su važne za dobrobit djeteta. Ukoliko dijete ima prebivalište na teritoriji druge općine, Centar o poduzetim mjerama zaštite djeteta, bez odlaganja informiše mjesni nadležni Centar za socijalni rad.

- roditelja/staratelja djeteta koji nije poticao i eksploatisao dijete upućuje na ostvarivanje prava na besplatnu pravnu pomoć, odgovarajuće savjetovalište i podršku unutar programskih aktivnosti nevladinih organizacija.

Stručni radnik Centra obavezan je da se prilikom zbrinjavanja djeteta žrtve prosjačenja i drugih oblika eksploatacije u Sigurnu kuću ili u drugi alternativni oblik zbrinjavanja djeteta pridržava svih propisanih procedura i pravila za smještaj djeteta. Nakon zbrinjavanja djeteta, voditelj slučaja u Centru će, u koordinaciji sa uposlenicima Sigurne kuće odnosno drugog oblika alternativnog smještaja, aktivno i kontinuirano učestvovati u izradi hitne procjene potreba djeteta, te kratkoročnog i dugoročnog individualnog plana brige za dijete. Prilikom izbora intervencija, usluga i mjera socijalne zaštite i mjera iz porodično-pravne zaštite koje su u nadležnosti Centra, pored pomoći i podrške u ostvarivanju prava i korištenju resursa zajednice, voditelj slučaja se rukovodi osnovnim principima Konvencije o pravima djeteta, porodičnog zakona, uz puno i u najvećoj mogućoj mjeri saradničko učešće djeteta i porodice (ukoliko članovi porodice nisu počinioci eksploatacije djeteta) u postavljanju ciljeva i planiranju mjera i usluga.

U kontaktu sa djetetom žrtvom prosjačenja stručni saradnici Centra postupaju sa posebnom senzibilnošću, ne osuđuju dijete i pokazuju posebno razumijevanje naspram problema eksploatacije djece.

Centar je obavezan da osigura da dijete žrtva eksploatacije učestvuje u izradi individualnog Plana zaštite za dijete, koji uključuje mobilizaciju i korištenje svih resursa u zajednici za unapređenje stanja djeteta i njegove porodice. Posebna pažnja se posvećuje intervencijama u oblastima: obrazovanja djeteta žrtve, razvijanju i unapređenju odnosa djeteta sa članovima porodice, poboljšanju stambene situacije porodice djeteta, društvene integracije djeteta i porodice, obezbjeđenju materijalne egzistencije porodice, i sl. Prilikom izbora intervencija, voditelj slučaja se rukovodi principima najmanje restriktivne intervencije, uz puno i u najvećoj mogućoj mjeri saradničko učešće djeteta i porodice u postavljanju ciljeva i planiranju usluga. Kada okolnosti slučaja zahtijevaju značajnije učešće drugih aktera iz lokalne zajednice, voditelj slučaja saziva porodičnu grupnu konferenciju na kojem se dogovara zajednička strategija rada odnosno,

¹¹ Porodični zakon FBiH, član 151.

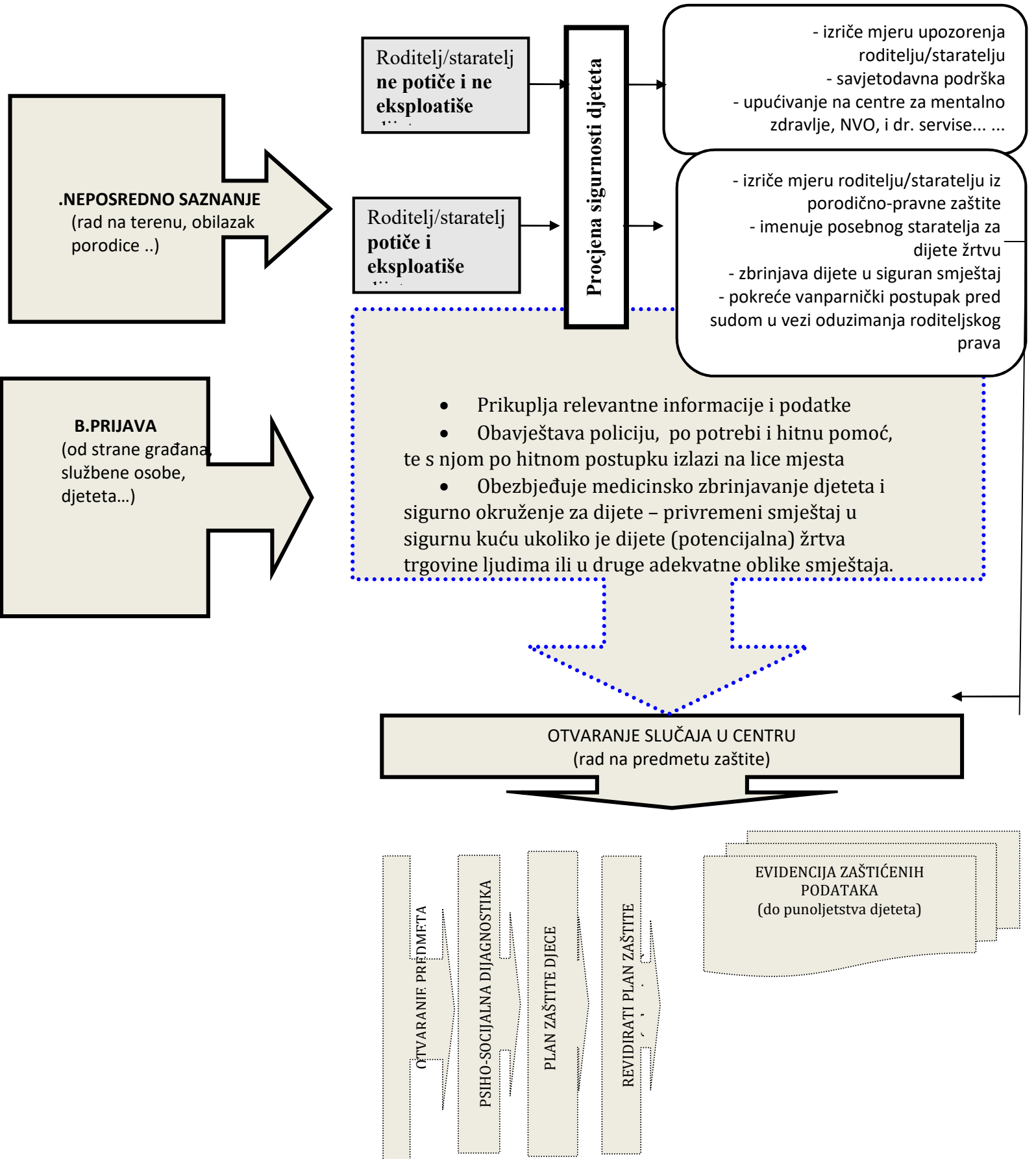
sinhronizacija rada službi u rješavanju konkretnog slučaja. Svim pozvanim učesnicima konsultativnog sastanka dostavljaju se zapisnici sa sastanka i prilagođen plan usluga i mjera zaštite.

O svim poduzeti mjerama i aktivnostima stručni radnik sačinjava posebnu službenu zabilješku.

Centar vodi evidenciju o djeci žrtvama prosjačenja i svih drugih oblika eksploatacije koja uključuje: broj zaprimljenih prijava, broj intervencija, broj djece zatečene u prosjačenju ili su žrtve drugih oblika eksploatacije razvrstane po spolu i uzrastu, broj djece žrtava eksploatacije koja su zbrinuta u Sigurnu kuću ili u druge oblike institucionalnog/vaninstitutionalnog smještaja (podatak razvrstan po spolu i uzrastu i obliku eksploatacije), broj izrečenih mjera pojačanog nadzora i upozorenja roditelja/staratelje u predmetima prosjačenja i eksploatacije djeteta, mjere i aktivnosti zaštite djeteta i sl.

Kada je starosna dob djeteta koje je zatečeno u eksploataciji nepoznata, ali postoje razumne osnove da se vjeruje da je žrtva mlađa od 18 godina, djetetu se daje posebna zaštita sve dok se ne utvrdi njegova starost.

HODOGRAM 3: SEKTOR ORGANA STARATELJSTVA



3.5. ZU DOM ZDRAVLJA BOSANSKA KRUPA

ZU Dom zdravlja Bosanska Krupa (u daljem tekstu: Dom zdravlja) obavezna je djetetu žrtvi prosjačenja i drugih oblika eksploatacije osigurati **hitnu, bezuslovnu** (bez obzira na status zdravstvenog osiguranja) i **sveobuhvatnu zdravstvenu zaštitu** radi očuvanja fizičkog i psihičkog zdravlja djeteta, u skladu sa ovlastima propisanim zakonima i podzakonskim aktima u području zdravstva.

3.5.1. Odgovornost Doma zdravlja

U cilju provođenja obaveza iz ovog Protokola Dom zdravlja:

- a) osigurava **osposobljeno i kvalificirano osoblje** za provođenje medicinskog pregleda djeteta koje je žrtva prosjačenja i drugih oblika eksploatacije, 24 sata dnevno
- b) kontinuirano provoditi **specijaliziranu edukaciju** stručnog osoblja o prepoznavanju djece žrtava prosjačenja i drugih oblika eksploatacije
- c) iz reda uposlenika imenuje **Koordinatora za prevenciju i suzbijanje trgovine ljudima** (u daljem tekstu: Koordinator DZ) koji koordinira preventivnim programima u ovoj ustanovi te zaštititi i pomoći djeci žrtvama eksploatacije koji imaju potrebu za određenim medicinskim intervencijama uključujući i psihološka savjetovanja
- d) obezbjeđuje **propisane obrasce** za pregled djeteta žrtve prosjačenja i drugih oblika eksploatacije na mjestima gdje se obavlja medicinski pregled djeteta
- e) prema potrebi osigurava saradnju i provođenje **multidisciplinarnog timskog rada** (pedijatar, porodični ljekar, ginekolog, psiholog, socijalna služba, policija i dr.) kako bi se izbjeglo dodatno traumatiziranje djeteta žrtve ponavljanjem traumatičnog doživljaja.

3.5.2. Medicinski protokol

Dijete koje je žrtva prosjačenja i drugih oblika eksploatacije može doći u Dom zdravlja u pratnji roditelja/staratelja, policije, stručnog radnika organa starateljstva, samo ili u pratnji lica od povjerenja. Ako dijete dođe samo, bez pratnje roditelja/staratelja, zdravstveni radnici bez odgađanja pozivaju roditelja/staratelja (ukoliko imaju neposredna saznanja o identitetu djeteta odnosno roditelja i kontakt podatke) i Centar. Ako dijete za koje postoji sumnja da je (potencijalna) žrtva eksploatacije dođe u pratnji policijskog službenika odnosno u pratnji roditelja/staratelja za koje postoji sumnja da ga roditelj/staratelj eksploatiše i zlostavlja, zdravstveni radnik odmah o tome **obavještava Centar**, ukoliko to prethodno nije učinjeno od strane policije.

Medicinska mjera nad djetetom poduzima se uz informisani usmeni pristanak roditelja/staratelja djeteta odnosno, stručnog radnika iz Centra (privremeni staratelj) kada se radi o djetetu bez pratnje i/ili kada postoji sumnja da roditelj/staratelj eksploatiše i vrši nasilje nad djetetom. Maloljetni pacijent treba da bude uključen u donošenje odluke o **pristanku na predloženu medicinsku mjeru**, u skladu sa njegovom zrelošću i sposobnošću za rasuđivanje, nakon što su mu od zdravstvenog radnika pružene informacije o njegovom zdravstvenom stanju i predloženoj medicinskoj mjeri, na jeziku razumljivom jeziku. Dijete koje je navršilo 15. godinu života i koje je sposobno za rasuđivanje može samo dati pristanak na predloženu medicinsku mjeru, izuzev ako se radi o invazivnim dijagnostičkim i terapijskim procedurama i operativnom zahvatu.¹² Ako su interesi djeteta i njegovog roditelja/staratelja suprotstavljeni u pogledu poduzimanja medicinske mjere prema djetetu, zdravstveni radnik odmah o tome obavještava Centar koji donosi odluku u najboljem interesu djeteta.

Pregledu djeteta prisustvuje roditelji/staratelji odnosno, stručni saradnik iz Centra u slučaju kada su roditelji/staratelji odsutni, nepoznati ili su nepoznatog boravišta ili kada postoji sumnja da roditelji/staratelji ekonomski eksploatiše i vrši nasilje nad djetetom. U skladu sa Konvencijom o pravima djeteta, dijete žrtva ima pravo odbiti da njegovom pregledu prisustvuje roditelj/staratelj. Policijski službenik koji je došao u pratnji djeteta za vrijeme pregleda djeteta čeka ispred prostorije gdje se obavlja pregled.

Medicinski pregled djeteta obavlja **ljekar** u nadležnoj službi. Ukoliko su primjećene vidne povrede na djetetu ili mentalno stanje djeteta ukazuje na visok stepen traumatizacije, poželjno je da pregled obavlja ljekar u prisustvu još jednog zdravstvenog radnika, uz obavezno prisustvo stručnog radnika Centra.

Zdravstveni radnik dužan je posebno obzirno **razgovarati s djetetom** koje mu se povjerilo odnosno, kod koga su primjetne vidne povrede fizičkog i psihičkog integriteta, navesti ga da mu se kao zdravstvenom radniku povjeri o postojanju zlostavljanja, te saznati što više okolnosti u vezi s povredama/psihotraumatama i cjelovitim zdravstvenim stanjem. Razgovor s roditeljem/starateljem djeteta koje je žrtva eksploatacije obavlja se odvojeno. Za vrijeme razgovora sa roditeljem/starateljem dijete žrtva treba biti pod nadzorom zdravstvenog radnika, stručnog lica iz Centra i/ili lica od povjerenja.

3.5.3. Preventivne mjere i aktivnosti

U okviru Doma zdravlja, zdravstveni radnici i saradnici imaju obavezu da u svoje **godišnje planove** uključe preventivne aktivnosti koje su vezane za zaštitu nasilja i svih oblika eksploatacije djece. Ove aktivnosti sprovodi svakodnevno, u direktnom kliničkom radu sa pacijentima, u savjetovaništima za trudnice, bračnim savjetovaništima, školama za roditeljstvo, službama za liječenje bolesti ovisnosti, centrima za mentalno zdravlje i sl.

¹² Član 22. Zakon o pravima, obavezama i odgovornostima pacijenata, „Službene novine FBiH“ broj 40/10

Dom zdravlja, zajedno s predstavnicima obrazovnog sistema, sistema socijalne zaštite, policije i nevladinog sektora učestvuje u kreiranju i realizaciji **preventivnih programa za djecu**, radi njihovog osnaživanja da prepoznaju i prijave prosjačenje i nasilje nad djecom (bilo da su neposredne žrtve, svjedoci ili imaju neka druga saznanja o događaju).

Dom zdravlja stavlja na raspolaganje svoje ljudske i materijalne kapacitete kako bi provodio mjere **univerzalne prevencije** (škole roditeljstva, programi za njegovanje zdravih stilova života, savjetovanište za planiranje porodica, kućne posjete trudnici i porodici sa novorođenčecom i sl.), **selektivne prevencije** (skrining djece i porodica iz marginaliziranih grupa (socijalno ugrožene porodice, porodice koje imaju status izbjeglih i raseljenih, romske porodice i sl.); redovne kućne posjete vulnerabilnim i porodicama sa identifikovanim rizikom za prosjačenje i drugim oblicima eksploatacije djece; rana identifikacija i procjena djece kod koje se sumnja da su žrtve prosjačenja i drugih oblika ekonomske eksploatacije zajedno sa socijalnim službama); **indukovane prevencije** (hitne i neodložne intervencije tokom 24 sata u slučajevima zlostavljanja i svih oblika eksploatacije djece; učestvovanje u intersektorskom odgovoru na zlostavljanje i eksploataciju djece i radi obezbjeđivanje sigurnosti i podrške djetetu, a po potrebi i članovima porodice; programi liječenja i rehabilitaciji djeteta žrtve i sl.).

S obzirom da prosjačenje i ekonomska eksploatacija djeteta ima i **transgeneracijski karakter**, rano prepoznavanje i intervencije sa rizičnim porodicama imaju preventivni karakter na sljedeće generacije.

3.5.4. Prijavljivanje sumnje na prosjačenje i druge oblike eksploatacije djeteta

Zdravstveni radnik Doma zdravlja dužan je da svaku sumnju na eksploataciju djeteta, koja uključuje i prosjačenje, **prijavi Centru**, a ako je uočeno prisustvo povreda kod djeteta, bez obzira da li je povredu nanio roditelj/staratelj ili neka druga osoba, prijava se podnosi i policiji.

Prijava se može podnijeti **pismeno ili usmeno**. Kada se prijava vrši putem telefona ista će se u roku od 48 sati dostaviti i u pisanom obliku. Prijava treba da sadrži sve podatke o djetetu i porodici koji su u tom momentu poznati zdravstvenom radniku, odnosno službi koja vrši prijavu, kao i razloge za sumnju na prosjačenje odnosno eksploataciju djeteta. O svakoj podnesenoj prijavi bez odlaganja se obavještava i Koordinator DZ.

U praksi ljekara i drugih stručnjaka koji, radeći sa djecom i porodicama, dolaze do saznanja koja ukazuju na eksploataciju djeteta, može se javiti dilema da li prijava eksploatacije dolazi u sukob sa *principom povjerljivosti*, tj. obavezom čuvanja profesionalne tajne. U razrješavanju te dileme, prema Konvenciji o pravima djeteta „*princip najboljeg interesa djeteta*“ ima prednost nad obavezom čuvanja profesionalne tajne.

3.5.5. Pružanje medicinske usluge djetetu izloženom prosjačenju i drugim oblicima eksploatacije

Zdravstveni radnici u Domu zdravlja koji tokom obavljanja svoje dužnosti, neposredno ili od strane službenog lica (stručnog radnika Centra ili policije) koje je u pratnji djeteta, saznaju da je dijete/pacijent izloženo prosjačenju i drugim oblicima eksploatacije:

1. vrše **detaljan medicinski pregled djeteta**, utvrđuju uzroke i način nastanka eventualnih povreda, te ako iste postoje, adekvatno ih zbrinjavaju. Zdravstveni radnik dokumentuje stanje djeteta u karton djeteta ili protokol odnosno, precizno evidentira sve podatke o djetetu i pratiocu, o povredama i ponašanjima, po procjeni ljekara fotografiše povredu, te izdaje ljekarski nalaz/ozljednji list ukoliko se za to ukaže objektivna potreba. Ukoliko je usluga zdravstvene zaštite pružena u službi hitne pomoći ili za vrijeme rada dežurnih ekipa u službi porodične medicine, ovlašteno lice u ovim službama u roku od 24 sata dostavlja detaljne podatke o izvršenom zdravstvenom pregledu i izjavama djeteta nadležnoj službi zdravstvene ustanove koja raspolaže zdravstvenim kartonom. Evidencija o izvršenom medicinskom pregledu djeteta zatečenog u prosjačenju ili drugim oblicima eksploatacije na području grada Bosanska Krupa a koje nema prebivalište u ovom gradu, dostavlja se službenim putem Centru na dalje postupanje;
2. u slučaju potrebe upućuje dijete/žrtvu na dalju specijalističku medicinsku obradu;
3. ako **dijete nema status osiguranog lica**, odmah po saznanju, a najkasnije u roku od 24 sata, tu informaciju, sa osnovnim podacima o djetetu, dostavljaju Centru.

Zdravstveni radnik koji je prijavio slučaj eksploatacije i zlostavljanja djeteta **aktivno pomaže nadležnim službama** (Centru, policiji, tužilaštvu) u daljem procesu ispitivanja i dokazivanja krivičnog djela.

Koordinator DZ odaziva se na poziv Centra **na sastanak/konferenciju slučaja** gdje se razmatra situacija djeteta koje je izloženo eksploataciji i donosi odluka o mjerama zaštite i uslugama koje će se pružiti djetetu i porodici. Koordinator DZ učestvuje u sprovođenju plana zaštite odnosno pružanja usluga djetetu koje budu dogovorene.

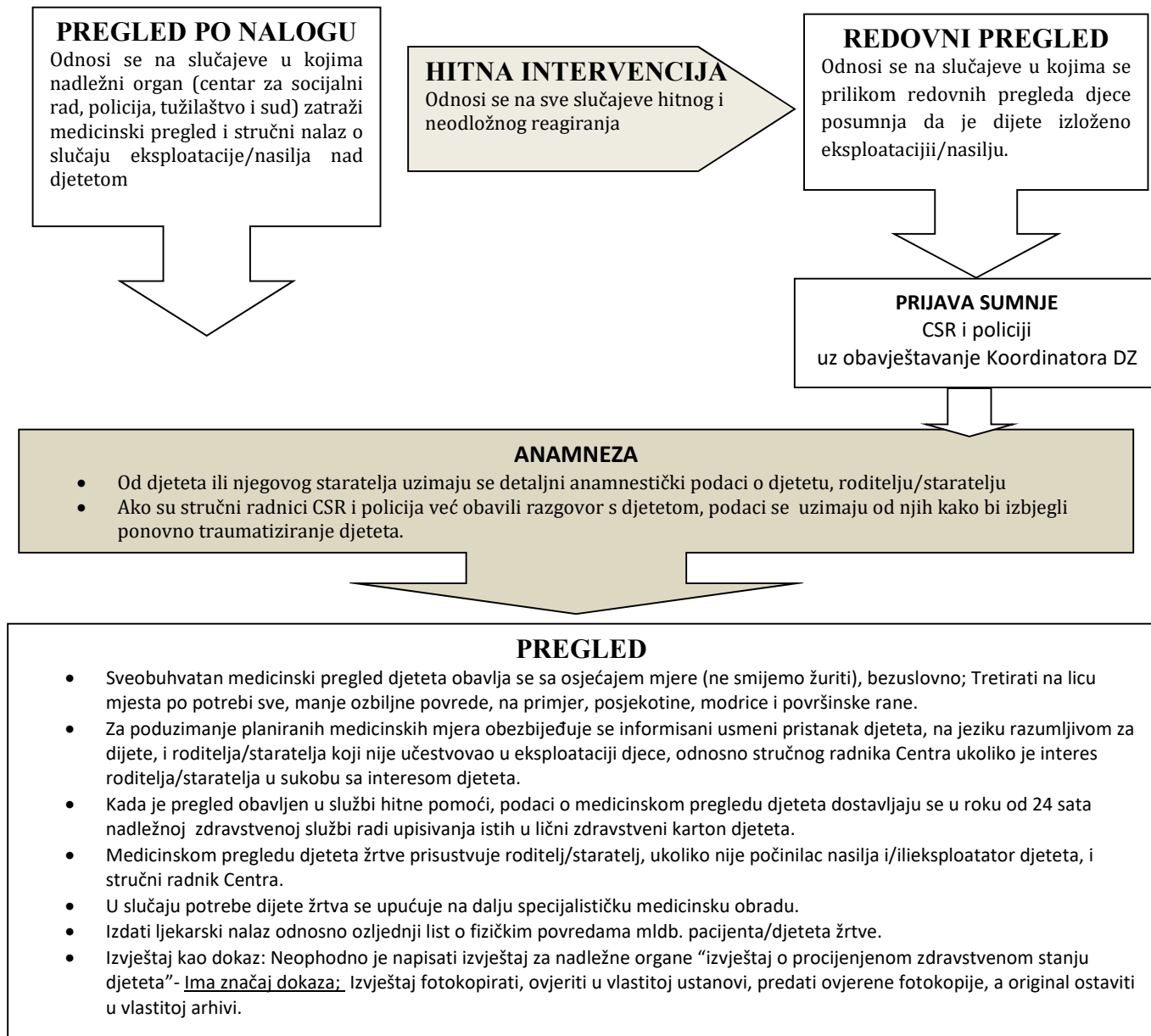
3.5.6. Dokumentovanje povrede i okolnosti

U skladu sa pozitivnim pravnim propisima, Dom zdravlja vodi jedinstvenu evidenciju o pruženim zdravstvenim uslugama djeci žrtvama prosjačenja i drugih oblika eksploatacije, razvrstane po spolu i starosnoj dobi, broju i vrstama pruženih zdravstvenih usluga, vrstama povreda i sl.

Podaci iz medicinske dokumentacije odnosno iz zdravstvene evidencije djeteta pacijenta-žrtve eksploatacije, Dom zdravlja dostavlja na uvid u obliku zapisa, odnosno izvoda iz medicinske dokumentacije, policiji, tužilaštvu, sudu i/ili drugom organu kako je to

propisano zakonom i kada je od značaja za razrješavanje i dokazivanje nasilja nad djetetom, poštujući standarde utvrđene zakonom o zaštiti ličnih podataka. Ovi podaci dostavljaju se kao službena tajna.¹³

HODOGRAM 4: ZDRAVSTVENI SEKTOR



¹³ Zakon o pravima, obavezama i odgovornostima pacijenata („Službene novine FBiH“ broj: 40/10), član 35.

IV NEVLADINE ORGANIZACIJE

Potpisnice Protokola saglasne su da nevladine organizacije imaju značajnu ulogu u prevenciji i suzbijanju prosjačenja te adekvatnoj zaštiti i rehabilitaciji žrtava prosjačenja i drugih oblika eksploatacije. Stepenn uključenosti nevladinih organizacija u realizaciju ovog Protokola ovisi o vrsti djelatnosti i programskih aktivnosti koje realizuju na području grada Bosanska Krupa, kao i od stručnih ljudskih kapaciteta sa kojima raspolažu.

Posebne odgovornosti u primjeni Protokola imaju nevladine organizacije koje se bave

- prevencijom i zaštitom djece od prosjačenja i drugih oblika eksploatacije djece
- organizovanjem i realizacijom edukativnih i psihosocijalnih programa za djecu
- programima zdravstvene intervencije (terapeutski tretman djeteta i/ili roditelja)
- pružanjem direktnih servisa za djecu u riziku i njihove porodice: usluga poludnevnog i cjelodnevnog zbrinjavanja djece, prihvatilišta, sigurne kuće, usluga porodičnog savjetovanja, alternativnog smještaja djece bez adekvatnog roditeljskog staranja i sl.

Nevladine organizacije u skladu sa ovim Protokolom mogu biti angažovane:

- u ranoj identifikaciji djece koja su u visokom riziku od dospijevanja na ulicu ili su žrtve prosjačenja i drugih oblika eksploatacije (terenskim radom u marginaliziranim zajednicama i lokacijama na kojima borave djece koja su uključena u rad na ulici)
- u provođenju istraživanja i prikupljanju podataka o fenomenu, prisutnosti i rasprostranjenosti prosjačenja i eksploatacije kod djece
- u pružanju direktne podrške djeci koja su u visokom riziku ili su žrtve eksploatacije – psihološke, edukativne i dr. vrste podrške
- u pružanju podrške roditeljima koji zanemaruju brigu o djeci u cilju jačanja njihovih kapaciteta za odgovorno roditeljstvo
- u provođenju obuka za stručno usavršavanje profesionalca u vezi sa ranom identifikacijom i radom sa djecom žrtvama nasilja i eksploatacije.

V OBLICI, NAČIN I SADRŽAJ SARADNJE

Sva tijela i profesionalci koji rade na poslovima zaštite djece u gradu Bosanska Krupa:

- djeluju partnerski i uspostavljaju učinkovitije i efikasnije načine saradnje i razmjene podataka koji su značajni za konkretan slučaj eksploatacije djece
- u slučaju prijave ili obavijesti o prosjačenju i drugim oblicima eksploatacije djece osiguravaju drugom nadležnom postupajućem tijelu odgovarajuće podatke o slučaju, a radi potpunog uvida u prethodno poduzete aktivnosti s ciljem sveobuhvatne zaštite djeteta
- uspostavljaju saradnju sa drugim učesnicima koji bi u konkretnom slučaju mogli pomoći odnosno, zaštititi dijete, a prema potrebi održavaju konsultativne sastanke slučaja (konferenciju slučaja) radi koordinacije postupanja te planiranja dugoročnog osiguranja djetetovih potreba.

U posebno hitnim slučajevima, razmjena informacija između profesionalaca obavlja se bez odlaganja, u neposrednom kontaktu, kako bi se u što kraćem roku poduzele koordinirane potrebne mjere i radnje. Razmjena ličnih podataka djeteta vrši se u skladu sa odredbama Zakona o zaštiti ličnih podataka.

VI PRAĆENJE PRIMJENE PROTOKOLA

Primjenu ovog Protokola prati Centar. Na godišnjoj osnovi, najkasnije do 31. januara tekuće godine, Centar sačinjava izvještaj o primjeni Protokola za prethodnu kalendarsku godinu, koji se kao integralni dio godišnjeg izvještaja o radu ove ustanove podnosi nadležnoj službi gradske uprave, odnosno Gradskom vijeću Bosanska Krupa na razmatranje i usvajanje.

U svrhu izrade Godišnjeg izvještaja o primjeni Protokola, potpisnice Protokola će najkasnije do 31.12. dostaviti Centru informacije o primjeni Protokola za tekuću godinu u okviru njihove uloge, obaveza i odgovornosti koja je definisana ovim Protokolom.

Informaciju o primjeni Protokola Centar dostavlja i Koordinacionom tijelu za borbu protiv trgovine ljudima USK-a.

VIII ZAVRŠNE ODREDBE

Sve institucije i ustanove koje učestvuju u zaštiti djece od prosjačenja i svih drugih oblika eksploatacije dužne su postupati u skladu s aktivnostima određenim ovim Protokolom.

Potpisivanjem ovog Protokola sva resorna tijela i ustanove, potpisnice Protokola, dužne su da upoznaju sve službe/odjeljenja/ustanove iz svog djelokruga rada sa njegovim donošenjem i da osiguraju njegovu dostupnost, da osiguraju edukaciju i superviziju svojih uposlenika, te poduzmu potrebne mjere radi njegove dosljedne primjene.

Potpisnici Protokola dužni su postupati u skladu sa odredbama ovog Protokola.

Ovaj Protokol stupa na snagu danom potpisivanja i objavit će se u "Službenom glasniku Grada Bosanska Krupa".

P O T P I S N I C I

Grad Bosanska Krupa	Policajska stanica Bosanska Krupa
Gradonačelnik	Komandir
Armin Halitović	Protokol: 05-04/11-1-03-----/24
Protokol: 08-45-4884/24	Bosanska Krupa, 03.06.2024.
Bosanska Krupa, 03.06.2024.	
JU Centar za socijalni rad Bosanska Krupa	ZU Dom zdravlja Bosanska Krupa
Direktor	Direktor
Arijana Muzaferović	Zlatan Terzić, spec.fiz.med.
Protokol: 01/31/1281/24	Protokol:
Bosanska Krupa, 03.06.2024.	Bosanska Krupa, 03.06.2024.
JU „Dječije obdanište i dom učenika“ Bosanska Krupa	JU“Osnovna škola „Otoka“ Otoka
Direktor	Direktor
Protokol: 265/2024	Protokol:01-471/24
Bosanska Krupa, 03.06.2024.	Bosanska Krupa, 03.06.2024.
JU „Prva osnovna škola“ Bosanska Krupa	JU“Opća gimnazija Bosanska Krupa“ Bos.Krupa
Direktor	Direktor
Protokol: 01-815/2024	Protokol:01-1340/24
Bosanska Krupa, 03.06.2024.	Bosanska Krupa, 03.06.2024.
JU „Druga osnovna škola“ Bosanska Krupa	JU“Mješovita srednja škola Safet Krupić“ B.Krupa
Direktor	Direktor
Protokol: 01-829/24	Protokol:946/24
Bosanska Krupa, 03.06.2024.	Bosanska Krupa, 03.06.2024.

JU „Osnovna škola Jezerski“ Bosanska Krupa
Direktor
Protokol: 322/24
Bosanska Krupa, 03.06.2024.

Na osnovu člana 27. Zakona lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona ("Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona", broj:8/11) Gradonačelnik Grada Bosanska Krupa, d o n o s i :

ZAKLJUČAK

o davanju saglasnosti na Pravilnik o radu JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa

I

Daje se saglasnost na Pravilnik o radu JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa broj: 480/UO-4/24 od 10.6.2024. godine.

II

Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Grada Bosanska Krupa“.

Broj: 01-30-5145/24
Bosanska Krupa, 13.6.2024. godine

GRADONAČELNIK
Armin Halitović

Na osnovu člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona ("Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona", broj:8/11) Gradonačelnik Grada Bosanska Krupa, d o n o s i i :

ZAKLJUČAK

o davanju saglasnosti na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa

I

Daje se saglasnost na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa broj: 481/UO-5/24 od 10.6.2024. godine.

II

Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Grada Bosanska Krupa“.

Broj: 01-40-5146/24
Bosanska Krupa, 13.6.2024. godine

GRADONAČELNIK
Armin Halitović

Na osnovu člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona ("Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona", broj:8/11) Gradonačelnik Grada Bosanska Krupa, d o n o s i i :

ZAKLJUČAK

o davanju saglasnosti na Pravilnik o plaćama i drugim primanjima radnika JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa

I

Daje se saglasnost na Pravilnik o plaćama i drugim primanjima radnika JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa broj: 482/UO-6/24 od 10.6.2024. godine.

II

Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Grada Bosanska Krupa“.

Broj: 01-11-4-5147/24
Bosanska Krupa, 13.6.2024. godine

GRADONAČELNIK
Armin Halitović

AKT JU „CENTAR ZA SOCIJALNI RAD“ BOSANSKA KRUPA

Na osnovu čl.112. Zakona o radu («Sl. novine FBiH br.26/16) i čl. 27. stav 1. alineja 6. a u vezi sa čl. 37.Uredbe sa zakonskom snagom o ustanovama («Sl. list RBiH»,br:6/92, 8/93 i 13/94), čl. 7. i 18. Odluke o osnivanju Javne Ustanove «Centar za socijalni rad» Bosanska Krupa. («Sl.Glasnik Općine Bosanska Krupa» br.1/01, 5/17, 1/18 i 2/18), člana 44. Pravila JU «Centra za socijalni rad Bosanska Krupa» 01/UO-290-V-1a/18 od 01.02.2018.godine na prijedlog direktora, Upravni odbor JU Centra za socijalni rad Bosanska Krupa, na svojoj III sjednici održanoj dana 13.06.2024.god., d o n o s i :

P R A V I L N I K

O ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI POSLOVA I RADNIH ZADATAKA U JAVNOJ USTANOVI „CENTAR ZA SOCIJALNI RAD“ BOSANSKA KRUPA

DIO PRVI - OPĆE ODREDBE

Član 1. **(Predmet Pravilnika)**

Ovim Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka (u daljem tekstu: Pravilnik) u JU "Centar za socijalni rad" Bosanska Krupa (u daljem tekstu:Centar) utvrđuju se :

- a) djelokrug rada osnovnih organizacionih jedinica
- b) sistematizacija radnih mjesta koja obuhvata: nazive radnih mjesta, opis poslova, uslove za obavljanje poslova, broj izvršilaca i druga pitanja od značaja za unutrašnju organizaciju rada i funkcionisanje Centra
- c) rukovođenje radom Centra
- d) rad Kolegija, Stručnog tima i Komisije

Član 2 **(Osnovni principi rada u Centru)**

Centar u vršenju poslova iz svog djelokruga rada osigurava poštivanje i primjenu principa:

- a) zakonitosti,
- b) efikasnosti i ekonomičnosti,
- c) profesionalne nepristrasnosti,
- d) političke neovisnosti,
- e) javnosti i transparentnosti, uz obavezu čuvanja poslovne i profesionalne tajne.

DIO DRUGI- UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 3. **(Osnovni principi unutrašnje organizacije)**

Unutrašnja organizacija zasniva se na principima kojima se osigurava:

- a) zakonito, stručno i efikasno obavljanje poslova, racionalna organizacija rada i uspješno rukovođenje,
- b) ostvarivanje međusobne saradnje Centra sa drugim organima i ustanovama,
- c) grupisanje poslova prema njihovoj međusobnoj povezanosti, vrsti, složenosti, odgovornostima i drugim uvjetima za njihovo izvršavanje.

Član 4. **(Nadležnosti Centra)**

Centar ima nadležnosti ustanovljene zakonom i može se baviti se svim pitanjima od lokalnog značaja koja nisu isključena iz njegove nadležnosti, niti dodijeljena u nadležnost neke druge ustanove ili organa na osnovu Ustava i zakona.

Član 5. **(Gramatička terminologija)**

Gramatička terminologija korištenja muškog i ženskog roda za izraze u ovom Pravilniku uključuje oba roda.

Član 6. **(Osnovne organizacione jedinice)**

Za izvršavanje poslova i radnih zadataka Centra organizuju se slijedeće osnovne organizacione jedinice:

- a) Služba za zaštitu djece i porodične odnose,
- b) Služba za opće i pravne poslove, finansijsko-računovodstvene poslove i socijalnu zaštitu

TREĆI DIO - DJELOKRUG RADA ORGANIZACIONIH JEDINICA

Član 7.

(Služba za zaštitu djece i porodične odnose)

U Službi za zaštitu djece i porodične odnose obavljaju se poslovi iz nadležnosti Službe koji se odnose na:

- a) provođenje utvrđene politike, izvršavanje i praćenje zakona, drugih propisa i općih akata,
- b) vođenje prvostepenog upravnog postupka,
- c) poslovi zaštite djece čiji su roditelji u postupku razvoda bračne ili izvanbračne zajednice,
- d) poslovi posredovanja i izdržavanja, te kontaktiranja djeteta i roditelja sa kojim dijete ne živi,
- e) zaštita žrtava nasilja u porodici u skladu sa zakonom, zaštita djece bez roditeljskog staranja kroz usvojenje i starateljstvo,
- f) izrada analiza, izvještaja i informacija za poslove kojim se bavi Služba,
- g) uspostavljanje, vođenje i ažuriranje propisanih evidencija i registara iz djelokruga rada Službe,
- h) izdavanje uvjerenja o činjenicama o kojima se vode službene evidencije i uvjerenja o kojima se ne vode službene evidencije,
- i) stručna obrada zahtjeva po pravima iz ove oblasti i rješavanje u prvom stepenu,
- j) drugi poslovi porodične zaštite utvrđeni zakonom

Član 8.

(Služba za pravne i opće poslove, finansijsko-računovodstvene poslove i socijalnu zaštitu)

U Službi za opšte i pravne poslove, finansijsko-računovodstvene poslove i socijalnu zaštitu obavljaju se poslovi iz nadležnosti Službe koji se odnose na:

- a) provođenje utvrđene politike, izvršavanje i praćenje zakona, drugih propisa i općih akata,
- b) poslovi pripreme i izrade općih i drugih akata koje donosi Upravni odbor, Nadzorni odbor, komisije i Direktor,
- c) priprema, izrada i kontrola ugovora i sporazuma koje zaključuje Centar, te pravno zastupanje Centra pred nadležnim sudovima i drugim organima,
- d) poslovi pripreme postupka za zasnivanje radnog odnosa, pripreme pojedinačnih odluka i ugovora o radu, prijavljivanja i odjavljivanja zaposlenih nadležnim službama za obavezno socijalno osiguranje i odražavanje kadrovske evidencije zaposlenih i ažuriranje personalnih dosjea,
- e) pravni poslovi iz oblasti porodičnog i socijalnog zakonodavstva,
- f) saradnja sa mjesnim zajednicama, NVO, organiziranje akcija i saradnja sa medijima,
- g) opći, administrativni i tehnički poslovi, pravilno čuvanje i upotreba pečata, primanje, klasifikacija, raspoređivanje
- h) poslovi praćenja i kontrole finansijskog poslovanja Centra uz primjenu važećih materijalno-finansijskih propisa, praćenja kretanja finansijskih sredstava i izvora sredstava Centra i upravljanja njima,
- i) izrađivanje mjesečnih, periodičnih i godišnjih izvještaja i analiza o izvršenju budžeta, izrada Finansijskog plana ustanove, obračuna plaća i ostalih ličnih primanja,
- j) evidencije prisutnosti na poslu, evidencije privremenih i povremenih poslova i ugovora o djelu,
- k) poslovi blagajničkog poslovanja,
- l) izrada plana javnih nabavki, praćenje realizacije ugovora vezanih za javne nabavke,
- m) poslovi vođenja knjigovodstvene dokumentacije, koordinacija sa Poreskom upravom i drugim organima zaduženim za poslove kontrole i naplate doprinosa,
- n) vođenje blagajne i poslova likvidature, raspodjela oblika socijalne i dječije zaštite po bankama, i otpremanje pošte,
- o) vođenje prvostepenog upravnog postupka za smještaj odraslih lica sa duševnim smetnjama u ustanove, i zaštite imovine odraslih lica koja se nalaze pod starateljstvom,
- p) poslovi zaštite civilnih žrtava rata, neratnih invalida, roditelja njegovatelja
- q) obezbjeđuje se zaštita i održavanje zgrade u kojoj se odvija djelatnost, kao i cjelokupne imovine Centra, što podrazumjeva i održavanje higijene,
- r) izrada analiza, izvještaja i informacija za poslove kojim se bavi Služba,
- s) uspostavljanje, vođenje i ažuriranje propisanih evidencija i registara iz djelokruga rada Službe,
- t) izdavanje uvjerenja o činjenicama o kojima se vode službene evidencije i uvjerenja o kojima se ne vode službene evidencije,
- u) planiranje razvoja i ostvarivanja svih vidova socijalne zaštite,
- v) stručna obrada zahtjeva po pravima iz ove oblasti i rješavanje u prvom stepenu,
- w) drugi poslovi utvrđeni zakonom

Član 9

(Raspored radnika)

Raspored radnika na odgovarajuće poslove i radne zadatke vrši Direktor Centra.

Prilikom rasporeda radnika na poslove i radne zadatke, mora se uzeti u obzir stručna sprema za obavljanje poslova, obim poslova i radnih zadataka, kao i druge organizacione mogućnosti procesa rada.

Obavljanje određenih poslova i radnih zadataka može biti povjereno većem broju izvršilaca zavisno od obima posla, a prema rasporedu koji utvrđuje Direktor Centra.

ČETVRTI DIO – RADNA MJESTA, USLOVI ZA OBAVLJANJE POSLOVA I BROJ POTREBNIH RADNIKA

Član 10. (Radno mjesto)

Pod radnim mjestom podrazumijeva se skup istih ili srodnih poslova i radnih zadataka u okviru djelatnosti Centra, koje kao stalan sadržaj rada može u radnom vremenu obaviti jedan ili više radnika određene vrste i stepena stručne spreme, radnog iskustva i drugih znanja odnosno radnih sposobnosti koji se izdvajaju u okviru cjeline radnog procesa, ne narušavajući njegovo jedinstvo.

Član 11. (Radna mjesta sa visokom stručnom spremom)

Radnici Centra koji obavljaju poslove sa visokom stručnom spremom se prema složenosti poslova raspoređuju se na radna mjesta šefa odsjeka/službe, viših stručnih saradnika i stručnih saradnika.

Član 12. (Radna mjesta sa srednjom stručnom spremom)

Radnici Centra koji obavljaju poslove sa srednjom stručnom spremom se raspoređuju na radna mjesta višeg referenta i referenta.

Član 13. (Uslovi za obavljanje poslova)

Za obavljanje poslova i radnih zadataka iz predhodnog člana radnici moraju ispunjavati opće i posebne uslove u sticanju svojstva radnika Centra.

Pod uslovima potrebnim za obavljanje poslova radnog mjesta pojedinog radnika podrazumijeva se stepen stručne spreme, odnosno kvalifikacije, završen fakultet ili škola, odnosno posebno znanje i potrebno iskustvo u struci, te posebna zvanja.

Član 14. (Stručna sprema, smijer, posebni ispiti)

Pod stručnom (školskom) spremom podrazumijeva se završena odgovarajuća škola, fakultet i kvalifikacija priznata od nadležnih organa. Stepem stručne spreme utvrđuje se na osnovu stepena školskog obrazovanja koje je radnik stekao.

Fakultet ili smjer se smatraju fakulteti ili smjerovi neophodni za obavljanje radnih zadataka za određeno radno mjesto.

Položen stručni upravni ispit ili javni ispit ili ispit općeg znanja se smatraju ispiti neophodni za rad.

Član 15. (Radno iskustvo)

Pod radnim iskustvom u struci podrazumijeva se radno iskustvo stečeno u stepenu stručne spreme koja se traži za određeno radno mjesto kao i u periodu pripravničkog ili volonterskog rada.

Član 16. (Broj potrebnih radnika)

S obzirom na djelatnost Centra, vrstu i obim poslova i radnih zadataka, u Centru se utvrđuje sistem poslova i radnih zadataka kao stalan sadržaj rada jednog ili više radnika - izvršilaca.

Obavljanje istih poslova i radnih zadataka može biti povjereno većem broju radnika - izvršilaca zavisno od obima poslova.

Ako iste poslove obavlja više radnika - izvršilaca poslovi se vrše prema rasporedu koji utvrđuje direktor Centra.

Radnik raspoređen na određene poslove i radne zadatke obavlja iste u skladu sa ovim Pravilnikom i odgovoran je za njihovo kvalitetno i blagovremeno izvršavanje.

Član 17. (Osposobljavanje i usavršavanje radnika)

Radnicima će u skladu sa potrebama i mogućnostima rada biti omogućeno školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje radi održavanja i unapređenja obavljanja djelatnosti.

Svi stručni radnici dužni su se stručno usavršavati, u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima.

PETI DIO - SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 18.

Ukupno sistematiziranih radnih mjesta je 14 i to:

a)1 direktor,

b)2 Šefa službe

- Šef službe za opšte i pravne poslove, finansijsko-računovodstvene poslove i socijalnu zaštitu
- Šef službe za dječiju zaštitu i porodične odnose

c)5 Viših stručnih saradnika,

- Viši stručni saradnik za dječiju zaštitu i porodične odnose

- Viši stručni saradnik za zaštitu osoba sa asocijalnim i antisocijalnim ponašanjem
- Viši stručni saradnik za socijalnu zaštitu
- Viši stručni saradnik za pravne poslove
- Viši stručni saradnik – psiholog

d)3 Stručna saradnika

- Stručni saradnik za poslove sa licima s posebnim potrebama
- Stručni saradnik – logoped
- Stručni saradnik za socijalnu zaštitu

e)2 viša referenta

- Viši referent za administrativne poslove - operater
- Viši referent za poslove blagajne – likvidator

f)1 Referent

- Referent -vozač, čistač, kurir

Član 19.

(Šematski prikaz sistematizacije radnih mjesta)

U skladu sa odredbom člana 18. ovog Pravilnika, izrađen je tabelarni pregled sistematizacije radnih mjesta Centra, sa nazivom radnih mjesta, uslovima u pogledu stručne spreme, brojem izvršilaca i koeficijentom te šematski prikaz sistematizacije radnih mjesta sa nazivom radnih mjesta, opisom poslova i radnih zadataka, uslovima u pogledu stručne spreme, brojem izvršilaca.

Član 20.

R/b	Naziv radnog mjesta	Uslovi	Radno iskustvo	Broj izvršilaca	Koeficijent
1.	Direktor	Diploma visokog obrazovanja - VII stepen, odnosno visoko obrazovanje prvog (240ECTS), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, Fakultet društvenog smjera -Položen stručni ispit ili javni ispit ili ispit općeg znanja	Najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja	1	5,40
2.	Šef službe za dječiju zaštitu i porodične odnose	diploma visokog obrazovanja - VII stepen, fakultet društvenog smjera, odnosno Fakultet političkih nauka - Odsjek socijalni rad ili ekvivalent Bolonjskog sistema studija visokog obrazovanja prvog (240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa, položen stručni upravni ispit,	Najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja	1	4,20
3.	Šef službe za opće i pravne poslove, finansijsko-računovodstvene poslove i socijalnu zaštitu	diploma visokog obrazovanja - VII stepen, fakultet društvenog smjera, odnosno Fakultet političkih nauka - Odsjek socijalni rad ili ekvivalent Bolonjskog sistema studija visokog obrazovanja prvog (240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa, položen stručni upravni ispit,	Najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja	1	4,20
4.	Viši stručni saradnik za dječiju zaštitu i porodične odnose	-diploma visokog obrazovanja - VII stepen, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja društvenog smjera, Fakultet političkih nauka – Odsjek socijalni rad -Položen stručni upravni ispit ili javni ispit ili ispit općeg znanja	Najmanje 2 (dvije) godina radnog iskustva u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja	1	3,90
5	Viši stručni saradnik za zaštitu osoba sa asocijalnim i antisocijalnim ponašanjem	-diploma visokog obrazovanja - VII stepen, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja društvenog smjera, Fakultet političkih nauka – Odsjek socijalni rad -Položen stručni upravni ispit ili javni ispit ili ispit općeg znanja	Najmanje 2 (dvije) godina radnog iskustva u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja	1	3,90

6.	Viši stručni saradnik za socijalnu zaštitu	-diploma visokog obrazovanja - VII stepen, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja društvenog smjera, Fakultet političkih nauka – Odsjek socijalni rad -Položen stručni upravni ispit ili javni ispit ili ispit općeg znanja	Najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja	1	3,90
6	Viši stručni saradnik za pravne poslove	-diploma visokog obrazovanja - VII stepen, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECST), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja društvenog smjera, Pravni fakultet -Položen stručni upravni ispit ili javni ispit ili ispit općeg znanja	Najmanje 2 (dvije) godina radnog iskustva u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja	1	3,90
7.	Viši stručni saradnik -psiholog	-diploma visokog obrazovanja - VII stepen, odnosno visoko obrazovanje prvog (240ECST), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja društvenog smjera, Filozofski fakultet – Odsjek za psihologiju -Položen stručni upravni ispit ili javni ispit ili ispit općeg znanja	Najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja	1	3,90
8.	Stručni saradnik za poslove sa licima s posebnim potrebama	-diploma visokog obrazovanja -, VII stepen, odnosno visoko obrazovanje prvog (180 ECST) drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja društvenog smjera, Defektološki fakultet -Položen stručni upravni ispit ili javni ispit ili ispit općeg znanja	Najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja	1	3,80
8.	Stručni saradnik - logoped	-diploma visokog obrazovanja - VII stepen, odnosno visoko obrazovanje prvog (180 ECST), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja društvenog smjera, Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet-Odsjek logopedija -Položen stručni ispit ili javni ispit ili ispit općeg znanja	Najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja	1	3,80
9.	Stručni saradnik za socijalnu zaštitu	diploma visokog obrazovanja - VII stepen, odnosno visoko obrazovanje prvog (180ECTS) drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja društvenog smjera, Fakultet političkih nauka – Odsjek socijalni rad -Položen stručni upravni ispit ili javni ispit ili ispit općeg znanja	Najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja	1	3,80
12.	Viši referent za administrativne poslove- operater	- diploma srednjeg obrazovanja, najmanje IV stepen, društvenog smijera	Najmanje 10 (deset) mjeseci radnog iskustva u struci nakon sticanja srednje stručne spreme	1	3,00
13.	Viši referent za poslove blagajne – likvidator	-diploma srednjeg obrazovanja, najmanje IV stepen, ekonomskog smijera	Najmanje 10 (deset) mjeseci radnog iskustva u struci nakon sticanja srednje stručne spreme	1	3,00
14.	Referent vozač, čistač, kurir	-diploma srednjeg obrazovanja, najmanje IV stepen -Položen vozački ispit "B" kategorije	Najmanje 6 (šest) mjeseci radnog iskustva u struci nakon sticanja srednje stručne spreme	1	2,70

Član 21.

1.DIREKTOR**Opis poslova:**

- organizuje i rukovodi radom Centra;
- zastupa i predstavlja Centar prema trećim licima;
- odgovara za zakonitost rada Centra;
- predlaže Upravnom odboru mjere za efikasno i zakonito obavljanje djelatnosti;
- predlaže unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova;
- predlaže osnove plana rada i razvoja,
- izvršava odluke i zaključke Upravnog odbora;
- odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima radnika iz radnog odnosa;
- podnosi Upravnom odboru izvještaj o finansijskom poslovanju,
- predlaže nacrt Programa rada Centra i neposredno rukovodi njegovim izvršenjem;
- podnosi izvještaj o radu Upravnom odboru Centra;
- upozorava Upravni odbor na necjelishodne i nezakonite odluke;
- samostalno odlučuje o vođenju poslova, sprovođenju pojedinih zadataka ili vršenju poslova i organizovanju i usklađivanju procesa rada,
- izdaje naloge pojedinim radnicima na izvršavanje određenih poslova i zadataka u skladu sa opštim aktima Centra;
- upozorava na nezakonitost akata koje donosi Upravni odbor ako su ti akti u suprotnosti sa zakonom, Pravilima, Pravilnikom o radu i drugim opštim aktima i te akte obustavlja od izvršenja i obavještava nadležne organe općine,
- dužan je da obustavi od izvršenja opšti akt koji je u nesaglasnosti ili u suprotnosti sa zakonom, kao i pojedinačni akt kojim se nanosi šteta Centru ili društvenoj zajednici i da o tome obavijesti organ uprave koji vrši nadzor nad zakonitosti rada Centra;
- izdaje pismenu punomoć drugim licima za zaključivanje određenih vrsta ugovora i drugih pravnih radnji;
- sprovodi i unapređuje zaštitu na radu,;
- obezbjeđuje blagovremeno, potpuno i po sadržini i obliku pristupno obavještavanje radnika, podnosi izvještaj o rezultatima rada poslije utvrđivanja prijedloga periodičnog obračuna i završnog računa,
- obavještava radnike o nalazima i upozorenjima organa, nadležnog za vršenje nadzora nad zakonitošću rada ustanove;
- daje inicijativu za donošenje Pravila i drugih opštih akata;
- priprema prijedlog plana za prijem pripravnika;
- donosi odluku o raspoređivanju radnika na poslove i radne zadatke koje ne odgovaraju spremi, usljed više sile i izuzetnih okolnosti;
- donosi odluku o uvođenju prekovremenog rada;
- utvrđuje prijedlog plana za korištenje godišnjeg odmora;
- donosi rješenja i odluke radnicima nastala po osnovu radnog odnosa i rada;
- zaključuje ugovore o privremenim odnosno povremenim poslovima;
- pokreće disciplinski postupak;
- donosi odluku o udaljavanju radnika iz Centra i podnosi zahtjev disciplinskoj komisiji za utvrđivanje povrede radne obaveze;
- rukovodi organizacijom rada u vezi sa popisom sredstava i izvora sredstava;
- obavlja poslove naredbodavca i nadzora nad izvršenjem finansijskog plana;
- obavlja nadzor nad vođenjem finansijskih knjiga;
- ostvaruje saradnju sa drugim ustanovama i institucijama u cilju unapređenja i razvoja socijalne i dječije zaštite;
- inicira akcije preventivnog značaja i učestvuje u njima;
- učestvuje u timskom radu;
- obavlja poslove dežurstva u Centru po rasporedu;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Pravilima i drugim opštim aktima Centra

Odgovornost u radu: Za svoj rad Direktor Centra odgovara Upravnom odboru.

b) Uslovi za obavljanje poslova:

- 1)diploma visokog obrazovanja - VII stepen, VII stepen, odnosno visoko obrazovanje prvog (240ECTS), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, Fakultet društvenog smijera
- 2) položen stručni upravni ispit ili javni ispit ili ispit općeg znanja ,
- 3) najmanje 3 godine radnog iskustva u struci nakon sticanja VSS,
- 4) poznavanje rada na računaru,

c) Vrsta poslova: poslovi rukovođenja**d) Složenost poslova:** najsloženiji**e) Broj izvršilaca:** 1

2. SLUŽBA ZA ZAŠTITU DJECE I PORODIČNE ODNOSI**Član 22.****(Šef službe za zaštitu djece i porodične odnose)****Naziv radnog mjesta:** Šef službe za zaštitu djece**a) Opis poslova:**

- organizira i vodi rad Službe,
- daje prijedloge i mišljenja Direktor Centrala o pitanjima vezanim za uvjete rada stručnih i drugih radnika Službe,
- brine o pravovremenoj obaviještenosti stručnih radnika Službe o svim promjenama propisa od značaja za rad Službe i njegovih stručnih radnika,
- savjetodavno se uključuje u rješavanje pojedinih stručnih pitanja koja se pojave u radu Službe,
- potiče saradnju s drugim odsjecima u zajedničkom rješavanju složenijih pitanja,
- obavezan je nadzirati rad stručnih radnika u Službi, te kada utvrdi nepravilnosti u njihovom radu ili pojedinom upravnom postupku predlaže Direktor Centrala mjere za otklanjanje nepravilnosti,
- utvrđuje potrebu stručnog usavršavanja u Službi,
- prati rad pripravnika i volontera koji su raspoređeni na rad u Službi,
- sačinjava program rada i izvještaje o radu organizacione jedinice (operativne, mjesečne, kvartalne, godišnje),
- podnosi mjesečne izvještaje o radu odjeljenja do 5.-og u mjesecu Direktor Centrala,
- podnosi godišnji izvještaj o radu Službe Direktor Centrala,
- učestvuje u radu stručnih timova,
- na traženje stranaka obavlja razgovor s njima vezano za prigovor na rad radnika Službe,
- po ovlaštenju Direktora vrši potpisivanje pismena iz domena Službe,
- odgovoran je za rad Službe za koji predlaže stimulative i druge mjere,
- obavlja i druge poslove po nalogu Direktora,
- pored poslova šefa Službe obavlja poslove višeg stručnog saradnika.

b) Uslovi za obavljanje poslova:

1) diploma visokog obrazovanja - VII stepen, fakultet društvenog smjera, odnosno Fakultet političkih nauka - Odsjek socijalni rad ili Filozofski fakultet - Odsjek psihologija ili pedagogija ili Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet – Odsjek sociopedija ili socijalna pedagogija ili ekvivalent Bolonjskog sistema studija visokog obrazovanja prvog (240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa,

2) položen stručni upravni ispit,

3) najmanje 3 godine radnog iskustva u struci nakon sticanja VSS,

4) poznavanje rada na računaru,

c) Vrsta poslova: osnovna djelatnost

d) Složenost poslova: najsloženiji

e) Broj izvršilaca: 1

Član 23.**(Viši stručni saradnik za dječiju zaštitu i porodične odnose)****Naziv radnog mjesta:** Viši stručni saradnik za dječiju zaštitu i porodične odnose**a) Opis poslova:**

- provodi postupak posredovanja prije razvoda braka u okviru ovlaštenja koje je odredio Federalni ministar rada i socijalne politike
- provodi postupak saniranja poremećenih porodičnih odnosa i uređenje pitanja povjere mlđb.djece, pitanja kontaktiranja sa roditeljem s kojim ne živi i pitanja izdržavanja;
- učestvuje u sudskom postupku odlučivanja o pitanjima s kojim će roditeljem mlđb.dijete živjeti, o načinu održavanja odnosa i neposrednih kontakata djeteta sa roditeljem i o roditeljskom staranju;
- provodi postupak usvojenja;
- utvrđuje podobnost djeteta za usvojenje, izrađuje socio-pedagoški nalaz i mišljenje sa prijedlogom mjera;
- utvrđuje podobnost potencijalnih usvojitelja za usvojenje djeteta;
- donosi rješenje o smještaju djeteta u porodicu potencijalnih usvojitelja na adaptacioni period od 6 mjeseci u kojem periodu se dijete nalazi pod neposrednim starateljstvom Centra kao i druge poslove vezano za postupak usvojenja;
- provodi postupak i donosi rješenja u predmetima smještaja maloljetnih lica u drugu porodicu smještaja maloljetnih lica u ustanovu;
- provodi postupak shodno odredbama Zakona o hraniteljstvu;
- radi sa srodnicima na održavanju emotivnih veza sa smještenim štićenikom;
- priprema porodicu za prihvata štićenika iz ustanove ili druge porodice ili hraniteljsku porodicu;
- na zahtjev ustanova i institucija daje prijedlog i mišljenje i izdaje odobrenja i saglasnosti za boravak korisnika/štićenika u porodici, van ustanove i institucije, putovanja u BiH i van BiH ovjerene apostile pečatom, godišnje saglasnosti za putovanja i dr.;

- obavlja stručni socijalni rad i pruža usluge socijalne zaštite i socijalnog rada i to maloljetnicima ugroženim porodičnom situacijom;
- izlazi na teren, sačinjava nalaz i mišljenje socijalnog radnika u postupcima koje vodi sa prijedlogom mjera – socijalna anamneza;
- po službenoj dužnosti i po pozivu suda zastupa Centar u postupcima koje vodi.
- daje prijedlog sudu o povjeri djece kontaktiranju i izdržavanju djece, prisustvuje ročištima kod suda u svim postupcima iz oblasti prava i dužnosti roditelja i djece, ulaže pravna sredstva u cilju zaštite interesa djece;
- radi na omogućavanju viđanja djeteta sa drugim roditeljem u postupku saniranja porodičnih prilika po pozivu suda ili drugog organa;
- prisustvuje u postupcima izvršenja iz oblasti prava i dužnosti roditelja i djece kao i u drugim postupcima izvršenja;
- obavlja sve poslove vezane za postupke osiguranja u skladu sa Porodičnim zakonom,
- izrađuje mišljenje u vezi izdavanja putnih isprava za maloljetna lica;
- prati realizaciju poduzetih pravnih i socijalnih mjera uključujući i nove prijedloge i mišljenja u skladu sa nastalim promjenama u oblasti stalnog nadzora nad roditeljskim staranjem, te u skladu s tim poduzima potrebne mjere i radnje;
- redovno, po službenoj dužnosti, prati propise kao i nastale promjene kod korisnika navedenih oblika zaštite, te u skladu sa utvrđenim stanjem vrši usklađivanje rješenja;
- prima, razmatra i ocjenjuje žalbe, prosljeđuje ih drugostepenom organu, obavlja i druge poslove po izjavljenoj žalbi na rješenje u postupku;
- vodi evidenciju sudskih odluka i sporazuma o izdržavanju djece i roditelja;
- u postupcima u kojima je potreban zaključak stručnog tima, daje pismeni prijedlog i mišljenje rješenja postupka te isti prezentuje stručnom timu radi donošenja zaključka u predmetnom postupku, nakon čega sačinjava zaključak stručnog tima;
- učestvuje u radu stručnog tima i sačinjava zaključak stručnog tima iz domena svog radnog mjesta;
- izrađuje uvjerenja o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, kao i uvjerenja za čije izdavanje je potrebno provesti poseban postupak,
- izdaje odobrenja, saglasnosti, uvjerenja koja se tiču života i rada lica pod starateljstvom u skladu sa Porodičnim zakonom;
- obavlja poslove staratelja po službenoj dužnosti, a shodno odredbama Porodičnog zakona, maloljetnim ili punoljetnim osobama, bez porodičnog staranja, smješteni u Ustanovu;
- na zahtjev ustanova i institucija daje prijedlog i mišljenje i izdaje odobrenja i saglasnosti za boravak korisnika/štićenika u porodici, van ustanove i institucije, putovanja u BiH i van BiH ovjerene apostile pečatom, godišnje saglasnosti za putovanja i dr.,
- učestvuje u postupku predbračnih i bračnih savjetovanja punoljetnim osobama;
- prima stranke koje se obraćaju bez pismenog zahtjeva i pruža usluge iz domena svoga radnog mjesta;
- daje upute i pruža pomoć strankama u toku prikupljanja potrebne dokumentacije u postupcima koje vodi;
- prati i proučava zakonske i druge propise i akte i iste primjenjuje u radu;
- sačinjava i dostavlja nadležnom Ministarstvu mjesečna traživanja za korisnike prava na naknadu za smještaj maloljetne djece u ustanovu i drugu porodicu I hraniteljstvo;
- rad u programu SOTAC;
- vodi kartone evidencije sudskih odluka i sporazuma o izdržavanju djece i roditelja u skladu sa Uputstvom;
- vodi Knjigu evidencije usvojenja;
- izrađuje planove i izvještaje o radu iz domena svoga rada;
- obavlja poslove dežurstva u Centru prema rasporedu;
- odgovara za izvršenje poslova datih ovim opisom;
- saraduje sa institucijama (MUP, Dom zdravlja itd.),
- učestvuje u seminarima u cilju edukacije i napretka u primjeni savremenijih metoda u radu;
- obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada i poslove po nalogu direktora i šefa službe.

Odgovornost u radu: Za svoj rad odgovara Direktor Centra.

b) Uslovi za obavljanje poslova:

- 1) diploma visokog obrazovanja – VII stepen, fakultet društvenog smjera, odnosno Fakultet političkih nauka- Odsjek socijalni rad ili ekvivalent Bolonjskog studija visokog obrazovanja prvog (240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa,
- 2) položen stručni upravni ispit ili javni ispit ili ispit općeg znanja ,
- 3) najmanje 2 godine radnog iskustva u struci nakon sticanja VSS,
- 4) poznavanje rada na računaru,

c) Vrsta poslova: osnovna djelatnost

d) Složenost poslova: složeniji

e) Broj izvršilaca: 1

Član 24.

(Viši stručni saradnik za zaštitu osoba sa asocijalnim i antisocijalnim ponašanjem)

Naziv radnog mjesta: Viši stručni saradnik za zaštitu osoba sa asocijalnim i antisocijalnim ponašanjem

a)Opis poslova

- provodi postupak vezan za rad sa odgojno zapuštenom djecom i maloljetnim počiniocima prekršajnih i krivičnih dijela;
- provodi postupak u predmetima nasilja u porodici.
- provodi postupak i donosi rješenje o imenovanju staratelja maloljetnoj djeci i rješenja o prestanku starateljstva i razrješavanju dužnosti staratelja;
- provodi postupak i donosi rješenje o imenovanju posebnog staraoca maloljetnoj djeci shodno odredbama Porodičnog zakona FBiH;
- provodi postupak i daje mišljenje vezano za sklapanje braka sa maloljetnikom
- provodi postupak i daje mišljenje vezano za sticanja poslovne sposobnosti maloljetnika koji je postao roditelj;
- provodi postupak i donosi rješenje u predmetima otuđenja i opterećenja imovine djeteta;
- provodi postupak priznavanja materinstva i očinstva kao i poslove vezane za utvrđivanje materinstva i očinstva
- obavlja stručni socijalni rad i pruža usluge socijalne zaštite i socijalnog rada i to:maloljetnicima ugroženim porodičnom situacijom i odraslim licima sa asocijalnim ponašanjem, ovisnicima, alkoholičarima, kao i žrtvama nasilja
- smješta u sigurnu kuću lica koja su žrtve nasilja u porodici;
- smješta odrasla lica sa duševnim smetnjama u skladu za Zakonom o zaštiti osoba sa duševnim smetnjama,
- učestvuje u postupku prisilnog zadržavanja (mjere sigurnosti) za lica koja su učinila krivično djelo u stanju neuračunljivosti i izrađuje prijedlog za prisilno zadržavanja lica za potrebe suda i smještaja u zdravstvene ustanove;
- na zahtjev ustanova i institucija daje prijedlog i mišljenje i izdaje odobrenja i saglasnosti za boravak korisnika/štićenika u porodici, van ustanove i institucije, putovanja u BiH i van BiH ovjerene apostile pečatom, godišnje saglasnosti za putovanja i dr.;
- na zahtjev KPZ-a daje saglasnost za boravak štićenika Zavoda izvan ustanove.
- na traženje policijske uprave prisustvuje u postupku uzimanja izjave od maloljetnih počinioca prekršajnih i krivičnih dijela;
- izlazi na teren, sagledava porodične i socio-ekonomske prilike porodice maloljetnika i izrađuje nalaz i mišljenja socijalnog radnika sa prijedlogom mjera – socijalna anamneza;
- daje mišljenja, prijedloge mjera, izrađuje socijalnu anamnezu te učestvuje u postupcima suda vezanim za rad sa odgojno zapuštenom djecom i maloljetnicima kao i postupcima suda za krivična djela počinjena na štetu djece i maloljetnika;
- preduzima poslove i radnje vezane za izvršenje mjera počinioca krivičnih djela kao i druge poslove u skladu sa zakonom;
- obavlja i sve druge poslove iz oblasti odgojno zapuštene djece i maloljetnika.
- pomaže staratelju u poduzimanju mjera da se pribave sredstva neophodna za izdržavanje i provođenje mjera koje su u interesu mlđb. štićenika,
- razmatra izvještaje lica koja vrše dužnost staraoca, po potrebi poduzima odgovarajuće mjere za zaštitu interesa mlđb.štićenika te daje pismeno mišljenje na izvještaj te isti prezentuje stručnom timu radi usvajanja,
- vrši popis imovine mlđb. štićenika;
- vrši licitaciju i davanje u zakup imovine mlđb.štićenika, polaže novac štićenika na štednju i sl.,
- učestvuje u vanparničnom postupku za davanje dozvole za sklapanje braka sa maloljetnikom;
- učestvuje u vanparničnom postupku sticanja poslovne sposobnosti maloljetnika koji je postao roditelj;
- provodi postupak i sačinjava zapisnik o priznanju materinstva ili očinstva;
- učestvuje u postupku utvrđivanja materinstva i očinstva pred sudom;
- redovno, po službenoj dužnosti, prati propise kao i nastale promjene kod korisnika navedenih oblika zaštite,
- prima, razmatra i ocjenjuje žalbe, prosljeđuje ih drugostepenom organu, obavlja i druge poslove po izjavljenoj žalbi na rješenje u postupku;
- u postupcima u kojima je potreban zaključak stručnog tima daje pismeni prijedlog i mišljenje rješenja postupka te isti prezentuje stručnom timu radi donošenja zaključka u predmetnom postupku,
- učestvuje u radu stručnog tima i sačinjava zaključak stručnog tima iz domena svog radnog mjesta,
- izrađuje uvjerenja o činjenicama o kojima vodi službenu evidenciju, kao i uvjerenja za čije izdavanje je potrebno provesti poseban postupak;
- prima stranke koje se obraćaju bez pismenog zahtjeva i pruža usluge iz domena svog radnog mjesta;
- daje upute i pruža pomoć strankama u toku prikupljanja potrebne dokumentacije u postupcima koje vodi,
- izdaje odobrenja, saglasnosti, uvjerenja koja se tiču života i rada lica pod starateljstvom u skladu sa Porodičnim zakonom;
- obavlja poslove staratelja po službenoj dužnosti, a shodno odredbama Porodičnog zakona, maloljetnim ili punoljetnim osobama, bez porodičnog staranja, smješteni u Ustanovu;
- vodi Matične knjige o izrečenim vaspitnim i odgojnim mjerama maloljetnicima
- vodi Glavnu starateljsku knjigu;
- vodi Imenik lica pod starateljstvom;
- vodi Upisnik imovine lica pod starateljstvom

- obavlja poslove u skladu sa Zakonom o zaštiti svjedoka pod prijetnjom i ugroženih svjedoka;
- obavlja poslove u skladu sa Zakonom o kretanju i boravku stranaca i azilu ;
- obavlja poslove u skladu sa Pravilnikom o udaljenju stranca iz Bosne i Hercegovine;
- obavlja poslove u skladu sa Pravilnikom o načinu i mjestu provedbe zaštitne mjere obaveznog psihijatrijskog liječenja od ovisnosti od alkohola, opojnih droga ili drugih psihotropnih supstanci učinilaca nasilja u porodici;
- obavlja poslove u skladu sa Pravilnikom o načinu i mjestu provedbe zaštitne mjere obaveznog psihosocijalnog tretmana učinilaca nasilja u porodici;
- izrađuje planove i izvještaje o radu iz domena svoga rada;
- obavlja poslova dežurstva u Centru prema rasporedu;
- učestvuje u seminarima u cilju edukacije i napretka u primjeni savremenijih metoda u radu, te individualno stručno usavršavanje;
- rad u programu SOTAC;
- vodi evidencije iz domena svoga rada,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada i poslove po nalogu direktora Centra, i šefa službe
- Odgovornost u radu:za svoj rad odgovara Direktor Centra

b) Uslovi za obavljanje poslova:

- 1) diploma visokog obrazovanja – VII stepen, fakultet društvenog smjera, odnosno Fakultet političkih nauka- Odsijek socijalni rad ili ekvivalent Bolonjskog studija visokog obrazovanja prvog (240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa,
- 2) položen stručni upravni ispit ili javni ispit ili ispit općeg znanja ,
- 3) najmanje 2 godine radnog iskustva u struci nakon sticanja VSS,
- 4) poznavanje rada na računaru,

c) Vrsta poslova: osnovna djelatnost

d) Složenost poslova: složeniji

e) Broj izvršilaca: 1

Član 25.

(Viši stručni saradnik – psiholog)

Naziv radnog mjesta: viši stručni saradnik -psiholog

a)Opis poslova :

- provodi postupak posredovanja prije razvoda braka u okviru ovlaštenja koje je odredio Federalni ministar rada i socijalne politike
- postupak saniranja poremećenih porodičnih odnosa i uređenje pitanja povjere mlđb.djece, pitanja kontaktiranja sa roditeljem s kojim ne živi i pitanja izdržavanja;
- učestvuje u postupku smještaja maloljetnih i punoljetnih lica u ustanove u smislu pružanja psihološke podrške i prilagođavanja novoj sredini;
- učestvuje u postupku povjere djece u brakorazvodnom sporu i vrši psihološko ispitivanje djece i roditelja;
- učestvuje u postupku povjere djece jednom od vanbračnih supružnika i vrši psihološko ispitivanje djece i roditelja i drugih članova porodice;
- učestvuje u postupku saniranja poremećenih porodičnih odnosa i vrši psihološko ispitivanje djece i roditelja i drugih članova porodice;
- provodi psihologijski tretman maloljetnika kojim su izrečene maloljetničke sankcije uključujući i rad s porodicom maloljetnika;
- provodi neposredan rad sa vaspitno zapuštenom i zanemarenom djecom, djecom sklonoj skitnji, prosjačenju i dr. oblicima negativnog ponašanja - izrađuje nalaz i mišljenje u svrhu predlaganja primjene mjera porodičnopravne zaštite i drugih mjera i intervencija;
- provodi preventivni rad na sprječavanju vaspitne zapuštenosti kod maloljetnika, kao i rad sa porodicama, saradnja sa školama i dr.institucijama u cilju zaštite zanemarene i zlostavljane djece.
- po službenoj dužnosti i po pozivu suda zastupa Centar u postupcima koje vodi.
- vrši opservaciju porodične dinamike u porodičnoj sredini
- izrađuje nalazai mišljenja radi procjene roditelja i djece kod odlučivanja s kojim će roditeljem djeca živjeti;
- sudjelovanje u izradi programa za rad s porodicom kod izricanja roditeljima mjere nadzora nad izvršavanjem roditeljske dužnosti;
- donosi nalaz i mišljenje te vrši procjenu zrelosti maloljetne osobe radi odlučivanja o opravdanosti zaključenja maloljetničkog braka;
- izrada nalaza i mišljenja te procjena potencijalnog staratelja i učestvovanje u izboru staratelja za određenog štićenika;
- procjena potencijalnih usvojitelja; intervju, procjena ličnosti, partnerskih odnosa, motiva, izrada nalaza i mišljenja;
- savjetodavni rad s potencijalnim usvojiteljima te sudjelovanje u radu tima prilikom izbora potencijalnih usvojitelja – procjena komplementarnosti potreba djeteta i karakteristika usvojiteljskog para;

- procjena potencijalnih porodica za porodični smještaj kao i praćenje istih;
- procjena osoba i njenih potreba u cilju opravdanosti smještaja u ustanovu socijalne zaštite;
- procjena djece i omladine za potrebe davanja nalaza i mišljenja sudovima kod pripremnog postupka prema maloljetnicima kao i kod prekršajnog postupka;
- obavlja pojedinačni i grupni rad sa maloljetnicima i njihovim porodicama (procjena maloljetnika, roditelja, porodične dinamike), izrada plana i programa tretmana maloljetnika, izrada nalaza i mišljenja;
- sudjelovanje u izradi plana i programa provođenja odgojnih mjera, te vršenje nadzora nad provođenjem odgojnih mjera;
- prisustvuje pripremnim sudskim radnjama i glavnom sudskom pretresu po potrebi;
- saraduje sa školama i drugim institucijama u cilju uključivanja djece ometene u razvoju na školovanje, osposobljavanje, rehabilitaciju i profesionalnu orijentaciju;
- izvršava disciplinske mjere i mjera nadzora organa starateljstva, piše izvještaje sudu i daje nalaz i mišljenja o promjeni ili prestanku izrečene mjere;
- prisustvuje istražnom postupku s djecom i omladinom počiniteljima krivičnih djela u policijskoj stanici kao i u slučajevima kad je počinjeno krivično djelo na štetu djeteta;
- učestvuje u radu sa žrtvom i učiniocem nasilja u skladu sa Pravilnikom o načinu i mjestu provedbe zaštitne mjere obaveznog psihosocijalnog tretmana učinilaca nasilja u porodici;
- učestvuje u poslovima u skladu sa Pravilnikom o načinu i mjestu provedbe zaštitne mjere obaveznog psihijatrijskog liječenja od ovisnosti od alkohola, opojnih droga ili drugih psihotropnih supstanci učinilaca nasilja u porodici;
- učestvuje u poslovima u skladu sa Zakonom o zaštiti svjedoka pod prijetnjom i ugroženih svjedoka;
- učestvuje u poslovima u skladu sa Zakonom o kretanju i boravku stranaca i azilu;
- učestvuje u poslovima u skladu sa Pravilnikom o udaljenju stranaca iz Bosne i Hercegovine;
- učestvuje u postupku predbračnog i bračnog savjetovanja punoljetnim licima;
- učestvuje u radu sa licima sa poremećajem u mentalnom zdravlju;
- u postupcima u kojima je potreban zaključak stručnog tima daje pismeni prijedlog i mišljenje rješenja postupka te isti prezentuje stručnom timu radi donošenja zaključka u predmetnom postupku,
- učestvuje u radu stručnog tima i sačinjava zaključak stručnog tima iz domena svog radnog mjesta,
- vrši psihološku procjenu i izrađuje nalaze i mišljenja prema potrebama korisnika;
- izrađuje uvjerenja o činjenicama o kojima vodi službenu evidenciju, kao i uvjerenja za čije izdavanje je potrebno provesti poseban postupak,
- izdaje odobrenja, saglasnosti, uvjerenja koja se tiču života i rada lica pod starateljstvom u skladu sa Porodičnim zakonom;
- obavlja poslove staratelja po službenoj dužnosti, a shodno odredbama Porodičnog zakona, maloljetnim ili punoljetnim osobama, bez porodičnog staranja, smještenih u Ustanovu;
- prima stranke koje se obraćaju bez pismenog zahtjeva i pruža usluge iz domena svog radnog mjesta,
- daje upute i pruža pomoć strankama u toku prikupljanja potrebne dokumentacije u postupcima koje vodi,
- prati i proučava zakonske i druge propise i akte i iste primjenjuje u radu,
- obavlja terenske posjete licima i porodicama koji su korisnici usluga;
- vodi evidencije i dosijee korisnika usluga;
- obavlja poslove dežurstva u Centru prema rasporedu;
- rad u program SOTAC;
- učestvuje u seminarima u cilju edukacije i napretka u primjeni savremenijih metoda u radu;
- obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada i poslove po nalogu direktora Centra I šefa službe.

Odgovornost u radu: Za svoj rad odgovara Direktor Centra.

b) Uslovi za obavljanje poslova:

- 1) diploma visokog obrazovanja – VII stepen, fakultet društvenog smjera, odnosno Filozofski fakultet – Odsjek za psihologiju ili ekvivalent Bolonjskog studija visokog obrazovanja prvog (240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa,
- 2) položen stručni upravni ispit ili javni ispit ili ispit općeg znanja,
- 3) najmanje 2 godine radnog iskustva u struci nakon sticanja VSS,
- 4) poznavanje rada na računaru,

c) Vrsta poslova: osnovna djelatnost

d) Složenost poslova: složeniji

e) Broj izvršilaca: 1

Član 26.

(Stručni saradnik – logoped)

Naziv radnog mjesta: stručni saradnik - logoped

a) Opis poslova

- učestvuje u otkrivanju, identifikaciji i utvrđivanju stupnja i vrste teškoće u razvoju;

- učestvuje u zadacima prijema i razvrstavanja djece s teškoćama u razvoju u odgojne skupine;
- ostvaruje neposredni rad (grupni, individualni) s djecom koja imaju posebne potrebe u razvoju govora;
- učestvuje u izradi Godišnjeg plana i programa rada logopeda;
- radi na pripremanju stručnih uputa, informacija i drugih materijala vezanih za unapređivanje procesa njege i odgoja djece s teškoćama u razvoju ili posebnim potrebama u razvoju govora.
- prati inovacije, primjenjuje ih u procesu njege i odgoja djece s teškoćama u razvoju, pruža stručnu pomoć u izradi individualnog (prilagođenog) programa rada za djecu s teškoćama u razvoju koja se nalaze u programima predškolskog odgoja;
- upoznaje roditelje - staratelje s vrstom i stupnjem govorne teškoće, daje stručne upute za rad s djetetom na otklanjanju i ublažavanju teškoće;
- učestvuje u edukaciji roditelja iz područja logopedije putem individualnog ili grupnog rada;
- radi na realizaciji svog programa permanentnog stručnog usavršavanja;
- surađuje sa školama i drugim institucijama u cilju uključivanja djece sa poremećajem u govoru na školovanje, osposobljavanje, rehabilitaciju i profesionalnu orijentaciju;
- u postupcima u kojima je potreban zaključak stručnog tima daje pismeni prijedlog i mišljenje rješenja postupka te isti prezentuje stručnom timu radi donošenja zaključka u predmetnom postupku;
- učestvuje u radu stručnog tima i sačinjava zaključak stručnog tima iz domena svog radnog mjesta;
- prima stranke koje se obraćaju bez pismenog zahtjeva i pruža usluge iz domena svog radnog mjesta;
- daje upute i pruža pomoć strankama u toku prikupljanja potrebne dokumentacije u postupcima koje vodi;
- radi na zadacima vođenja dokumentacije i evidencije o realizaciji pojedinih zadataka svog programa u cjelini i drugo;
- surađuje s institucijama za tretman djece s posebnim govornim poteškoćama;
- obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada i poslove po nalogu direktora Centra.

b) Uslovi za obavljanje poslova:

- 1) diploma visokog obrazovanja – VII stepen, fakultet društvenog smjera, odnosno Fakultet edukacijsko-rahabilitacijski fakultet – Odsjel logopedija i suroaudiologija ili ekvivalent Bolonjskog studija visokog obrazovanja prvog (180 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa,
- 2) položen stručni upravni ispit ili javni ispit ili ispit općeg znanja ,
- 3) najmanje 1 godine radnog iskustva u struci nakon sticanja VSS,
- 4) poznavanje rada na računaru,

c) Vrsta poslova: osnovna djelatnost

d) Složenost poslova: složeni

e) Broj izvršilaca: 1

3. SLUŽBA ZA OPŠTE I PRAVNE POSLOVE, FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE I SOCIJALNU ZAŠTITU

Član 27.

(Šef službe za opće i pravne poslove, finansijsko-računovodstvene poslove i socijalnu zaštitu)

Naziv radnog mjesta: Šef Službe za opće i pravne poslove, finansijsko-računovodstvene poslove i socijalnu zaštitu

a) Opis poslova:

- organizira i vodi rad Službe,
- daje prijedloge i mišljenja Direktor Centra o pitanjima vezanim za uvjete rada stručnih i drugih radnika Službe,
- brine o pravovremenoj obaviještenosti stručnih radnika Službe o svim promjenama propisa od značaja za rad Službe i njegovih stručnih radnika,
- savjetodavno se uključuje u rješavanje pojedinih stručnih pitanja koja se pojave u radu Službe
- potiče saradnju s drugom službom u zajedničkom rješavanju složenijih pitanja,
- obvezan je nadzirati rad stručnih radnika u Službi, te kada utvrdi nepravilnosti u njihovom radu ili pojedinom upravnom postupku predlaže Direktor mjerne za otklanjanje nepravilnosti,
- utvrđuje potrebu stručnog usavršavanja u Službi,
- prati rad pripravnika i volontera koji su raspoređeni na rad u Službi,
- sačinjava program rada i izvještaje o radu organizacione jedinice (operativne, mjesečne, kvartalne, godišnje),
- podnosi mjesečne izvještaje o radu odjeljenja do 5.-og u mjesecu Direktor Centra
- podnosi godišnji izvještaj o radu Službe Direktor Centra,
- učestvuje u radu stručnih timova,
- na traženje stranaka obavlja razgovor s njima vezano za prigovor na rad radnika Službe,
- po ovlaštenju Direktora vrši potpisivanje pismena iz domena Službe,
- odgovoran je za rad Službe za koji predlaže stimulativne i druge mjere,
- obavlja i druge poslove po nalogu Direktora,
- pored poslova šefa Službe obavlja poslove višeg stručnog saradnika

Za svoj rad odgovara Direktor Centra

b) Uslovi za obavljanje poslova:

- 1) diploma visokog obrazovanja - VII stepen, fakultet društvenog smjera, odnosno Pravni fakultet ili ekvivalent Bolonjskog sistema studija visokog obrazovanja prvog (240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa,
- 2) položen stručni upravni ispit ili javni ispit ili ispit općeg znanja,
- 3) najmanje 3 godine radnog iskustva u struci nakon sticanja VSS,
- 4) poznavanje rada na računaru,

c) Vrsta poslova: osnovna djelatnost

d) Složenost poslova: najsloženiji

e) Broj izvršilaca: 1

Član 28.

(Viši stručni saradnik za pravne poslove)

Naziv radnog mjesta: Viši stručni saradnik za pravne poslove

a) Opis poslova:

- provodi postupak i donosi rješenje u predmetima prava na ličnu invalidninu civilnim žrtvama rata i prava na porodičnu invalidninu članovima porodica civilne žrtve rata;
- provodi postupak i donosi rješenje u predmetima roditelja njegovatelja;
- provodi postupak i donosi rješenja o imenovanju staratelja za poseban slučaj punoljetnim licima shodno odredbama Porodičnog zakona FBiH;
- provodi postupak i donosi rješenje o imenovanju stalnog staratelja osobama oduzete ili ograničene poslovne sposobnosti;
- provodi postupak i donosi rješenje o određivanju ličnog imena mladb. djetetu shodno odredbama Zakona o ličnom imenu;
- provodi postupak i donosi rješenje o imenovanju staratelja za poseban slučaj za naknadni upis u Matične knjige, shodno odredbama Zakona o matičnim knjigama.
- po službenoj dužnosti učestvuje u vanparničnom postupku pred sudom kao staratelj za poseban slučaj punoljetnim licima;
- po službenoj dužnosti pred nadležnim sudom pokreće postupak radi oduzimanja, ograničavanja i vraćanja poslovne sposobnosti;
- po službenoj dužnosti učestvuje u vanparničnom postupku oduzimanja i ograničavanja poslovne sposobnosti kao privremeni staratelj ili kao predstavnik Organa starateljstva;
- poduzima potrebne radnje za zaštitu ličnosti prava i interesa štíćenika;
- poduzima mjere za osiguranje imovine štíćenika i prije donošenja rješenja;
- obavlja i sve druge poslove vezano za postupak imenovanja staratelja za poseban slučaj i imenovanja stalnog staratelja utvrđene Porodičnim zakonom i Zakonom o vanparničnom postupku.
- obavlja opće kadrovske poslove;
- obavlja poslove vezane za javne nabavke i poslove službenika za javne nabavke;
- po potrebi priprema sjednice Upravnog odbora i radi na izradi akata Upravnog odbora;
- obavlja pravne poslove oko podnošenja tužbi, žalbi i drugih pravnih lijekova radi zaštite interesa Centra, kao i zastupanje kod suda;
- priprema i izrađuje ugovore o radu sa radnicima primjenjujući Zakon o radu, Opći kolektivni ugovor i druge zakonske propise;
- uspostavlja dokumentacioni materijal iz radnih odnosa, vodi matičnu knjigu;
- uspostavlja personalna dosijea radnika, vrši prijavu - odjavu radnika kod nadležnih institucija (porezna uprava);
- poslove vezane za ostvarivanje prava radnika iz radnog odnosa (poslovi vezani za prijem radnika, konkursi, oglasi, rješenja za godišnji odmor i sl.);
- izrađuje odluke, rješenja i daje mišljenja iz područja radnih odnosa;
- izrađuje ugovore vezane za rad i poslovanje Centra,
- vrši usklađivanje normativnih akata sa zakonskim propisima, te u okviru toga izrađuje pravilnike i druga opšta akta;
- obavlja poslove vezane za registraciju i statusne promjene Centra kod suda i notara;
- po potrebi pruža pravnu pomoć strankama iz domena postupka koje vodi;
- po potrebi pruža pravnu pomoć ostalim radnicima Centra kada je ona neophodna za obavljanje njihovih poslova i zadataka;
- redovno, po službenoj dužnosti, prati propise kao i nastale promjene kod korisnika navedenih oblika zaštite, te u skladu sa utvrđenim stanjem vrši usklađivanje rješenja;

- prima, razmatra i ocjenjuje žalbe, proslijeđuje ih drugostepenom organu, obavlja i druge poslove po izjavljenoj žalbi na rješenje u postupku;
- učestvuje u radu stručnog tima;
- izrađuje uvjerenja o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, kao i uvjerenja za čije izdavanje je potrebno provesti poseban postupak;
- izrađuje uvjerenje o poslovnoj sposobnosti;
- izdaje odobrenja, saglasnosti, uvjerenja koja se tiču života i rada lica pod starateljstvom u skladu sa Porodičnim zakonom;
- obavlja poslove staratelja po službenoj dužnosti, a shodno odredbama Porodičnog zakona, maloljetnim ili punoljetnim osobama, bez porodičnog staranja, smješteni u Ustanovu;
- prima stranke koje se obraćaju bez pismenog zahtjeva i pruža usluge iz domena svog radnog mjesta;
- daje upute i pruža pomoć strankama u toku prikupljanja potrebne dokumentacije u postupcima koje vodi;
- prati i proučava zakonske i druge propise i akte i iste primjenjuje u radu;
- obavlja potrebne pravne poslove iz oblasti porodičnog zakonodavstva koje se tiču sudskog postupka utvrđivanja materinstva ili očinstva;
- učestvuje na seminarima u cilju edukacije i napretka u primjeni savremenijih metoda u radu;
- učestvuje u postupku predbračnih i bračnih savjetovanja punoljetnih licima;
- vodi evidencije iz domena svoga rada;
- vodi Matičnu evidencije uposlenih;
- vodi Kartone korisnika CZR-a, prava na ličnu i porodičnu invalidninu;
- sačinjava i dostavlja nadležnom Ministarstvu mjesečna trebovanja za korisnike prava na naknade u postupcima koje vodi;
- radi u programu SOTAC;
- saraduje sa institucijama (MUP, Dom zdravlja, Matični ured itd.);
- izrađuje planove i izvještaje o radu iz domena svoga rada;
- odgovara za izvršenje poslova datih ovim opisom;
- obavlja sve poslove vezane za postupke koje vodi, utvrđene zakonom i zakonskim propisima,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada i poslove po nalogu direktora Centra i šefa službe

b) Uslovi za obavljanje poslova:

- 1) diploma visokog obrazovanja – VII stepen, fakultet društvenog smjera, odnosno Pravni fakultet ili ekvivalent Bolonjskog studija visokog obrazovanja prvog (240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa,
- 2) položen stručni upravni ispit ili javni ispit ili ispit općeg znanja ,
- 3) najmanje 2 godine radnog iskustva u struci nakon sticanja VSS,
- 4) poznavanje rada na računaru,

c) Vrsta poslova: osnovna djelatnost

d) Složenost poslova: složeniji

e) Broj izvršilaca: 1

Član 29.

(Viši stručni saradnik za socijalnu zaštitu)

Naziv radnog mjesta: Viši stručni saradnik za socijalnu zaštitu

a) Opis poslova

- provodi postupak i donosi rješenje u predmetima prava na stalnu novčanu pomoć;
- provodi postupak i donosi rješenje u predmetima prava na naknadu za vrijeme čekanja na zaposlenje osobama osposobljenim za rad;
- provodi postupak i donosi rješenje u predmetima prava na pomoć i njegu od strane drugog lica po kantonalnom propisu;
- provodi postupak i donosi rješenja o pravu na subvencioniranje dijela troškova komunalnih usluga vodosnadbijevanja i odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda, na osnovu Odluke gradskog vijeća Bosanska Krupa;
- provodi postupak i donosi rješenje u predmetima prava na jednokratnu novčanu pomoć;
- provodi postupak i donosi rješenje u predmetima prava na naknadu umjesto plaće ženi majci u radnom odnosu za vrijeme porodijskog odsustva;
- provodi postupak i donosi rješenje u predmetima prava na jednokratnu novčanu naknadu ženi majci koja nije u radnom odnosu
- provodi postupak i donosi rješenje u predmetima naknade za treće i svako naredno živorođeno dijete;
- provodi postupak i donosi rješenje u predmetima dodatne naknada nezaposlenim porodičjama za brigu i njegu djeteta u USK-a;

- obavlja stručni socijalni rad i pruža usluge socijalne zaštite i socijalnog rada odraslim licima i to: starim licima bez porodičnog staranja, starim licima bez sredstava za život, starim licima teže hronično oboljelim i za rad nesposobnim licima.
- predlaže mjere i oblike socijalne zaštite za sva lica koja se nalaze u stanju socijalne potrebe,
- izlazi na teren, sagledava porodične i socio-ekonomske prilike porodice u postupcima koje vodi i izrađuje nalaz i mišljenja socijalnog radnika sa prijedlogom mjera – socijalna anamneza;
- priprema predmete za komisijski pregled korisnika kojima je nesposobnost privremenog karaktera, te donošenje odgovarajućeg rješenja;
- radi u programu SOTAC;
- vodi evidencije korisnika prava na naknade;
- obavlja i sve druge poslove vezano za postupak priznavanja prava na naknade utvrđene zakonom.
- po službenoj dužnosti i po pozivu suda zastupa Centar u postupcima koje vodi.
- redovno, po službenoj dužnosti, prati propise kao i nastale promjene kod korisnika navedenih oblika zaštite, te u skladu sa utvrđenim stanjem vrši usklađivanje rješenja;
- u postupcima u kojima je potreban zaključak stručnog tima, daje pismeni prijedlog i mišljenje rješenja postupka te isti prezentuje stručnom timu radi donošenja zaključka u predmetnom postupku, nakon čega sačinjava zaključak stručnog tima;
- učestvuje u radu Stručnog tima;
- prima, razmatra i ocjenjuje žalbe, proslijeđuje ih drugostepenom organu, obavlja i druge poslove po izjavljenoj žalbi na rješenje u postupku,
- izrađuje uvjerenja o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, kao i uvjerenja za čije izdavanje je potrebno provesti poseban postupak;
- prima stranke koje se obraćaju bez pismenog zahtjeva i pruža usluge iz domena svoga radnog mjesta;
- daje upute i pruža pomoć strankama u toku prikupljanja potrebne dokumentacije u postupcima koje vodi;
- izdaje odobrenja, saglasnosti, uvjerenja koja se tiču života i rada lica pod starateljstvom u skladu sa Porodičnim zakonom;
- obavlja poslove staratelja po službenoj dužnosti, a shodno odredbama Porodičnog zakona, maloljetnim ili punoljetnim osobama, bez porodičnog staranja, smješteni u Ustanovu;
- vodi evidencije iz domena svoga rada;
- obavlja poslova dežurstva u Centru prema rasporedu;
- učestvuje u seminarima u cilju edukacije i napretka u primjeni savremenijih metoda u radu;
- sačinjava i dostavlja nadležnom Ministarstvu mjesečna trebovanja za korisnike prava na naknade u postupcima koje vodi;
- saraduje sa institucijama (MUP, Dom zdravlja, MZ-e, itd);
- izrađuje planove i izvještaje o radu iz domena svoga rada;
- odgovara za izvršenje poslova datih ovim opisom;
- obavlja i sve druge poslove vezane za postupke koje vodi, utvrđene zakonom i zakonskim propisima;
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora Centra i šefa službe

Odgovornost u radu:za svoj rad odgovara Direktor Centra

b) Uslovi za obavljanje poslova:

- 1) diploma visokog obrazovanja – VII stepen, fakultet društvenog smjera, odnosno Fakultet političkih nauka- Odsjek socijalni rad ili ekvivalent Bolonjskog eriod studija visokog obrazovanja prvog (240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa,
- 2) položen stručni upravni ispit ili javni ispit ili ispit općeg znanja ,
- 3) najmanje 2 godine radnog iskustva u struci nakon sticanja VSS,
- 4) poznavanje rada na računaru,

c) Vrsta poslova: osnovna djelatnost

d) Složenost poslova: složeniji

e) Broj izvršilaca: 1

Član 30.

(Stručni saradnik za socijalnu zaštitu)

Naziv radnog mjesta:stručni saradnik za socijalnu zaštitu

a)Opis poslova:

- provodi postupak i donosi rješenja u predmetima ostvarivanja prava lica sa invaliditetom-neratni invalidi (lična invalidnina, ortopedski dodatak i pomoć od strane drugog lica);
- provodi postupak i donosi rješenja u predmetima smještaja punoljetnih lica u Ustanove socijalne zaštite
- provodi postupak i donosi rješenja u predmetima prava na zdravstvenu zaštitu ;
- provodi postupke i donosi rješenje u predmetima dječijeg dodatka po federalnom propisu;

- popunjava obrasce za prijavu/odjavu korisnika sa zdravstvenog osiguranja za Poreznu upravu i Zavod zdravstvenog osiguranja;
 - vodi evidenciju prijave / odjava korisnika zdravstvenog osiguranja;
 - priprema predmete za komisijски pregled korisnika kojima je nesposobnost privremenog karaktera, te donosi odgovarajućeg rješenja;
 - po službenoj dužnosti i po pozivu suda zastupa Centar u postupcima koje vodi.
 - smješta punoljetne osobe u odgovarajuću Ustanovu socijalne zaštite kao i drugu porodicu;
 - radi sa srođnicima na održavanju emotivnih veza sa smještenim šticenikom;
 - priprema porodicu za prihvata šticenika iz ustanove ili druge porodice;
 - na zahtjev ustanova i institucija daje prijedlog i mišljenje i izdaje odobrenja i saglasnosti za boravak korisnika/šticenika u porodici, van ustanove i institucije, putovanja u BiH i van BiH ovjerene apostile pečatom, godišnje saglasnosti za putovanja i dr.;
 - obavlja i sve druge poslove vezano za postupak smještaja u ustanovu punoljetnih lica utvrđene zakonom;
 - rad u predmetima dječijeg dodatka, prijem zahtjeva, zaključivanje predmeta, vođenje evidencije;
 - u postupcima u kojima je potreban zaključak stručnog tima, daje pismeni prijedlog i mišljenje rješenja postupka te isti prezentuje stručnom timu radi donošenja zaključka u predmetnom postupku, nakon čega sačinjava zaključak stručnog tima,
 - učestvuje u radu stručnog tima i sačinjava zaključak stručnog tima iz domena svog radnog mjesta,
 - učestvuje u postupku imenovanja staratelja za poseban slučaj punoljetnim licima u dijelu ostvarivanja uvida u socio-ekonomsko stanje porodice i izrade socijalne anamneze;
 - učestvuje u postupku imenovanja privremenog staratelja i imenovanja stalnog staratelja punoljetnim licima u postupku oduzimanja poslovne sposobnosti u dijelu ostvarivanja uvida u socio-ekonomsko stanje porodice i izrade socijalne anamneze
 - izdaje odobrenja, saglasnosti, uvjerenja koja se tiču života i rada lica pod starateljstvom u skladu sa Porodičnim zakonom;
 - obavlja poslove staratelja po službenoj dužnosti, a shodno odredbama Porodičnog zakona, maloljetnim ili punoljetnim osobama, bez porodičnog staranja, smješteni u Ustanovu;
 - redovno, po službenoj dužnosti, prati propise kao i nastale promjene kod korisnika navedenih oblika zaštite, te u skladu sa utvrđenim stanjem vrši usklađivanje rješenja,
 - prima, razmatra i ocjenjuje žalbe, proslijeđuje ih drugostepenom organu, obavlja i druge poslove po izjavljenoj žalbi na rješenje u postupku,
 - izrađuje uvjerenja o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, kao i uvjerenja za čije izdavanje je potrebno provesti poseban postupak,
 - prima stranke koje se obraćaju bez pismenog zahtjeva i pruža usluge iz domena svoga radnog mjesta,
 - daje upute i pruža pomoć strankama u toku prikupljanja potrebne dokumentacije u postupcima koje vodi,
 - prati i proučava zakonske i druge propise i akte i iste primjenjuje u radu,
 - vodi evidencije iz djelokruga svoga rada,
 - sačinjava i dostavlja nadležnom Ministarstvu mjesečna trebovanja za korisnike u postupcima koje vodi;
 - rad u programu SOTAC;
 - obavlja poslove u skladu sa Uputstvom o načinu isplate novčanih primanja lica sa invaliditetom i o načinu vođenja evidencije o korisnicima prava
 - obavlja poslove dežurstva u Centru prema rasporedu;
 - učestvuje u seminarima u cilju edukacije i napretka u primjeni savremenijih metoda u radu;
 - izrađuje planove i izvještaje o radu iz domena svoga rada,
 - odgovara za izvršenje poslova datih ovim opisom,
 - saraduje sa institucijama (MUP, Dom zdravlja itd.),
 - obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada i poslove po nalogu direktora Centra i šefa službe.
- Odgovornost u radu:za svoj rad odgovara Direktor Centra

b) Uslovi za obavljanje poslova:

- 1) diploma visokog obrazovanja – VII stepen, fakultet društvenog smjera, odnosno Fakultet političkih nauka- Odsijek socijalni rad ili ekvivalent Bolonjskog studija visokog obrazovanja prvog (180 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa,
- 2) položen stručni upravni ispit ili javni ispit ili ispit općeg znanja ,
- 3) najmanje 1 godine radnog iskustva u struci nakon sticanja VSS,
- 4) poznavanje rada na računaru,

c) Vrsta poslova: osnovna djelatnost

d) Složenost poslova: složeni

e) Broj izvršilaca: 1

Član 31

(Stručni saradnik za poslove sa licima s posebnim potrebama)

Naziv radnog mjesta: Stručni saradnik za poslove sa licima s posebnim potrebama

a) Opis poslova

- provodi postupak i donosi rješenja o kategorizacije djece i omladine ometene u razvoju.
- provodi postupak i donosi rješenja o smještaju lica sa posebnim potrebama u Ustanovu socijalne zaštite
- uključuje djecu i omladinu ometenu u razvoju na školovanje i osposobljavanje, rehabilitaciju i profesionalnu orijentaciju;
- ostvaruje saradnju sa školama, zdravstvenim ustanovama, PIO i drugim institucijama;
- upućuje predmete kategorisane djece Komisiji za kategorizaciju na kontrolni pregled;
- obavlja i sve druge poslove vezane za kategorizaciju djece i omladine ometene u psihofizičkom razvoju utvrđene zakonom;
- pronalazi odgovarajuću Ustanovu za smještaj lica s posebnim potrebama, a shodno potrebama šticećenika;
- radi sa srođnicima na održavanju emotivnih veza sa smještenim šticećenikom,
- priprema porodicu za prihvata šticećenika iz ustanove;
- obavlja i sve druge poslove vezane za smještaj lica sa posebnim potrebama u Ustanovu socijalne zaštite.
- po službenoj dužnosti i po pozivu suda zastupa Centar u postupcima koje vodi.
- radi na zaštiti djece i omladine ometene u psiho-fizičkom razvoju kroz primjenu oblika socijalne zaštite kao i usluga socijalnog rada i upućivanje takvih lica Komisiji za razvrstavanje djece i omladine;
- razmatra zahtjeve za kategorizaciju i pribavlja neophodnu dokumentaciju;
- obavlja individualni terapijski rad sa licima sa posebnim potrebama;
- saraduje sa institucijama (škole, zdravstvene ustanove, MUP itd.);
- redovno, po službenoj dužnosti, prati propise kao i nastale promjene kod korisnika navedenih oblika zaštite, te u skladu sa utvrđenim stanjem vrši usklađivanje rješenja;
- prima, razmatra i ocjenjuje žalbe, prosljeđuje ih drugostepenom organu, obavlja i druge poslove po izjavljenoj žalbi na rješenje u postupku;
- u postupcima u kojima je potreban zaključak stručnog tima daje pismeni prijedlog i mišljenje rješenja postupka te isti prezentuje stručnom timu radi donošenja zaključka u predmetnom postupku;
- učestvuje u radu stručnog tima i sačinjava zaključak stručnog tima iz domena svog radnog mjesta;
- izrađuje uvjerenja o činjenicama o kojima vodi službenu evidenciju, kao i uvjerenja za čije izdavanje je potrebno provesti poseban postupak;
- izdaje odobrenja, saglasnosti, uvjerenja koja se tiču života i rada lica pod starateljstvom u skladu sa Porodičnim zakonom;
- obavlja poslove staratelja po službenoj dužnosti, a shodno odredbama Porodičnog zakona, maloljetnim ili punoljetnim osobama, bez porodičnog staranja, smješteni u Ustanovu;
- prima stranke koje se obraćaju bez pismenog zahtjeva i pruža usluge iz domena svog radnog mjesta;
- daje upute i pruža pomoć strankama u toku prikupljanja potrebne dokumentacije u postupcima koje vodi;
- prati i proučava zakonske i druge propise i akte i iste primjenjuje u radu;
- izrađuje planove i izvještaje o radu iz domena svoga rada;
- odgovara za izvršenje poslova datih ovim opisom;
- vodi evidencije iz domena svoga rada;
- vodi Upisnik kategorisanih lica;
- obavlja poslove dežurstva u Centru prema rasporedu;
- učestvuje u seminarima u cilju edukacije i napretka u primjeni savremenijih metoda u radu;
- obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada i poslove po nalogu direktora Centra i šefa službe

Odgovornost u radu: Za svoj rad odgovara Direktor Centra

b) Uslovi za obavljanje poslova

- 1) diploma visokog obrazovanja – VII stepen, Defektološki fakultet društvenog smjera ili ekvivalent Bolonjskog studija visokog obrazovanja prvog (180 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa
- 2) položen stručni upravni ispit ili javni ispit ili ispit općeg znanja ,
- 3) najmanje 1 godine radnog iskustva u struci nakon sticanja VSS,
- 4) poznavanje rada na računaru

c) Vrsta poslova: osnovna djelatnost**d) Složenost poslova:** složeni**e) Broj izvršilaca:** 1

Član 32.

(Viši referent za administrativne poslove –operater)

Naziv radnog mjesta: referent za administrativne poslove – operater

a)Opis poslova

- vrši prijem i otpremu zaduženja i razduženja pošte, časopisa i službenih listova;
- dospjelu poštu razvrstava po klasifikacionim oznakama određenim od strane direktora;
- vodi djelovodni protokol;
- zavodi spise u knjigu protokola, dostavnu knjigu i dostavlja stručnim saradnicima i referentima na rad;
- na zahtjev stručnih saradnika (usmeni ili pismeni) dostavlja tražene spise predmeta;
- razdužuje spise predmete po dostavnoj knjizi;
- prima i protokoliše podnesene zahtjeve stranaka;
- izdaje potvrde na zahtjev stranaka o primljenim zahtjevima; prima i upućuje stranke nadležnim referentima za pružanje određene usluge;
- ulaže spise predmeta u registre i arhivira iste u skladu sa zakonom;
- obavlja sve poslove arhive;
- izdavanje arhivskih predmeta radnicima;
- sastavljanje spiska arhivske bezvrijedne građe po isteku roku I nakon odobrenja nadležnog arhiva;
- prima, evidentira i šalje telefonske pozive i druge poruke za direktora i radnike Centra;
- čuva i stara se o pravilnoj upotrebi pečata Centra;
- vrši potraživanje kancelarijskog materijala;
- učestvuje u izradi statističkih izvještaja i drugih izvještaja iz djelokruga radnih zadataka koje obavlja;
- izrađuje uvjerenja o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, kao i uvjerenja za čije izdavanje je potrebno provesti poseban postupak
- prati i proučava zakonske i druge propise i akte i iste primjenjuje u radu;
- izrađuje planove i izvještaje o radu iz domena svoga rada
- vodi zakonom propisane evidencije iz domena svoga rada;
- odgovara za izvršenje poslova datih ovim opisom;
- obavlja i sve druge poslove iz djelokruga svog rada i poslove po nalogu Direktora Centra i šefa službe.

Odgovornost u radu: Za svoj rad odgovara Direktor Centra

b)Uslovi za obavljanje poslova:

1)diploma srednjeg obrazovanja, najmanje IV stepen, društvenog smijera ;

2) najmanje 10 mjeseci radnog iskustva u struci nakon sticanja SSS,

3) poznavanje rada na računaru,

c) **Vrsta poslova:** dopunski poslovi osnovne djelatnosti

d) **Složenost poslova:** djelimično složeni

e) **Broj izvršilaca:** 1

Član 33.

(Viši referent za poslove blagajne –likvidator)

Naziv radnog mjesta: Viši referent za poslove blagajne –likvidator

a)Opis poslova

- vodi poslove blagajne i odvojene isplate na socijalnoj zaštiti;
- podiže i polaže gotovinu pridržavajući se blagajničkog maksimuma;
- vrši obračun i refundaciju plaća radnika Centra, isplatu regresa, dnevnica za službena putovanja i drugih putnih troškova, naknadu za topli obrok, prevoz na posao i s posla;
- vrši obračun bolovanja i podnosi zahtjev za refundaciju istog;
- vrši obračun Ugovora o djelu i doznačuje na tekuće račune;
- vrši obračun naknada za članove Upravnog i Nadzornog odbora i doznačuje na tekuće račune;
- radi obrasce za Poreznu upravu i dostavlja dokaze o uplaćenim doprinosima;
- vrši knjiženje i obračun utroška, ulaza i izlaza kancelarijskog materijala;
- osnovnih sredstava i sitnog inventara u novčanim i naturalnim pokazateljima;
- vodi evidenciju izdatih čekova;
- čuva isplatne liste;
- blagovremeno likvidira račune;
- prati kretanje sredstava za zadovoljavanje opštih i zajedničkih potreba i balansiranje sredstava za te potrebe;
- učestvuje u izradi analiza o finansijskom stanju i poslovanju;
- učestvuje u izradi planova prihoda i rashoda;
- prati rokove prispjelosti potraživanja i obaveza;

- učestvuje, odnosno priprema dokumente i elemente potrebne za vođenje poslovne knjige prema propisanom kontnom planu;
- učestvuje, odnosno priprema elemente za knjiženje svih nastalih dnevnih promjena;
- učestvuje, odnosno priprema elemente za sastavljanje periodičnog kao i završnog računa;
- mjesečno informiše direktora o utrošku sredstava;
- likvidira putne naloge, evidentira i likvidira račune i izvode;
- vodi materijalno knjigovodstvo i sastavlja potrebne izvještaje kao i druge poslove materijalnog knjigovodstva;
- usaglašava stanje imovine sa popisom na dan 31.12. tekuće godine;
- izrađuje i dostavlja kvartalno izvještaj o radu Centra službi za finansije općine;
- vrši kontrolu spiskova svih korisnika usluga u svrhu isplate;
- učestvuje u izradi Plana javnih nabavki;
- obavlja i druge poslove vezane za javne nabavke iz domena svog referata;
- radi na izradi statističkih i drugih izvještaja iz djelokruga radnih zadataka koje obavlja;
- izrađuje uvjerenja o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, kao i uvjerenja za čije izdavanje je potrebno provesti poseban postupak;
- prati i proučava zakonske i druge propise i akte i iste primjenjuje u radu;
- izrađuje planove i izvještaje o radu iz domena svoga rada;
- vodi zakonom propisane evidencije iz domena svoga rada;
- odgovara za izvršenje poslova datih ovim opisom;
- obavlja i sve druge poslove iz djelokruga svog rada i poslove po nalogu Direktora Centra i šefa službe.

Odgovornost u radu: Za svoj rad odgovara Direktor Centra

b) Uslovi za obavljanje poslova:

- 1) diploma srednjeg obrazovanja, najmanje IV stepen, ekonomskog smijera;
- 2) najmanje 10 mjeseci radnog iskustva u struci nakon sticanja SSS
- 3) poznavanje rada na računaru,

c) **Vrsta poslova:** dopunski poslovi osnovne djelatnosti

d) **Složenost poslova:** djelimično složeni

e) **Broj izvršilaca:** 1

Član 34.

(Referent – vozač, čistač, kurir)

Naziv radnog mjesta: referent vozač, čistač, kurir

a) Opis poslova

- vrši sve poslove vozača putničkog motornog vozila za potrebe Centra na području općine, kantona, federacije i inostranstva;
- održava vozilo u tehnički ispravnom stanju, vrši manje popravke, zamjena ulja;
- održava čistoću vozila;
- održava čistoću priručnih aparata te prostorije za centralno grijanje;
- stara se o zalihama sitnih rezervnih dijelova za vozilo;
- vodi evidenciju o pređenim kilometrima, utrošku goriva;
- obavještava direktora o potrebi zamjene dijelova automobila;
- po potrebi vrši dostave pošte i dostavu materijala za sjednice Upravnog odbora;
- vrši utovar i istovar robe namijenjene za naturalna davanja;
- stara se o održavanju zgrade uz sitne popravke;
- uključuje peč za grijanje u zimskom periodu;
- obavlja sve poslove na održavanju čistoće u prostorijama I krugu Centra;
- svakodnevno čišćenje prostorija (kancelarije);
- jedanput mjesečno obavezno vrši generalno čišćenje i pranje u Centru (zavjese, prozori, vrata i radijatori);
- kod godišnjeg krećenja Centra izvršava čišćenje te pranje tepiha I prostorija;
- održava čajnu kuhinju svakodnevno;
- vrši dezinfekciju prostorija;
- stara se o nabavci sredstava za čišćenje i održavanje higijene;
- stara se o zaključavanju objekta;
- obavlja i sve druge poslove iz djelokruga svog rada i poslove po nalogu Direktora Centra i šefa službe.

Odgovornost u radu: Za svoj rad odgovara Direktor Centra

b) Uslovi za obavljanje poslova:

- 1) diploma srednjeg obrazovanja, najmanje IV stepen;
- 2) najmanje 6 mjeseci radnog iskustva u struci nakon sticanja SSS,
- 4) položen vozački ispit "B" kategorije

c) Vrsta poslova: dopunski poslovi osnovne djelatnosti

d) Složenost poslova: jednostavni

e) Broj izvršilaca: 1

ŠESTI DIO – RUKOVOĐENJE JU „CENTAR ZA SOCIJALNI RAD“ BOSANSKA KRUPA

**Član 35.
(Direktor)**

Radom Centra rukovodi Direktor.

Direktor ima ovlaštenje utvrđena zakonom i Pravilima Centra.

Direktoru u rukovođenju pomažu šefovi Službi.

**Član 36.
(Šefovi Službi)**

Radom Službi iz člana 5. ovog Pravilnika rukovode šefovi Službi

Šef objedinjava i usmjerava rad Službe, odgovara za blagovremeno, zakonito i pravilno, odnosno kvalitetno vršenje poslova iz djelokruga Službe kojim rukovodi, pruža izvršiocima potrebnu stručnu pomoć i vrši najsloženije poslove i zadatke iz djelokruga Službe kojom rukovodi.

Šef Službe odgovara Direktor.

Šefove Službi imenuje Direktor Centra

SEDMI DIO- STRUČNI TIM, KOMISIJA I KOLEGIJ CENTRA

**Član 37.
(Stručni tim)**

Radi stručnog sagledavanja problema i slučajeva koji po svojoj prirodi zahtijevaju interdisciplinarni pristup u davanju mišljenja i prijedloga prema drugim fizičkim i pravnim licima, u Centru se formira Stručni tim kao stručno radno tijelo.

U stručnom timskom radu Centar primjenjuje principe i metode socijalnog i pedagoškog rada, koristeći se odredbama upravnog postupka, uz strogo pridržavanje principa poslovne i profesionalne tajne, a sve u cilju zaštite ličnosti, prava i obaveza svojih korisnika.

Članove Stručnog tima odlukom imenuje Direktor Centra

**Član 38.
(Sastav Stručnog tima)**

Stručni tim sačinjavaju najmanje tri stručnjaka različitih profila i to::

- a) diplomirani socijalni radnik ili socijalni radnik
- b) diplomirani pravnik
- c) diplomirani psiholog
- d) po potrebi i drugi stručnjaci (ljekar- pedijatar, neuropsihijatar, pedagog, defektolog, i dr.).

O uključivanju vanjskog saradnika u rad tima odlučuje Direktor Centra, a na prijedlog članova tima

**Član 39.
(Poslovi i radni zadaci Stručnog tima)**

Poslovi Stručnog tima su slijedeći:

- a) utvrđivanje dijagnoze za svaki pojedini slučaj
- b) određivanje metoda resocijalizacije
- c) upućivanje i smještaj maloljetnika u ustanove i druge porodice
- d) smještaj starih i iznemoglih lica, duševnih bolesnika i dr. lica u odgovarajuće ustanove ili druge porodice
- e) utvrđivanje prijedloga visine učešća smještaja od strane obveznika u svakom konkretnom slučaju
- f) razmatranje predmeta i davanja mišljenja o svim slučajevima gdje Organ starateljstva donosi odluku odnosno rješenje o povjeravanju djece na odgoj i zaštitu jednom od roditelja i kada uređuje odnose između roditelja i djece
- g) iznalaženje drugih trajnih rješenja za svaki pojedinačni slučaj koji razmatra Stručni tim
- h) razmatra slučajeve koji se rade na zahtjev suda i tužilaštva izuzev mladb.počinioca prekršajnih djela.

**Član 40.
(Održavanje sjednice Stručnog tima)**

Sjednice stručnog tima se održavaju prema potrebi, saziva ih i njima rukovodi direktor Centra.

Stručni tim može punovažno rješavati i predlagati ako je prisutno najmanje tri stručna radnika iz Stručnog tima.

Na sjednicama stručnog tima se obavezno vodi zapisnik.

Zaključci po svakoj tački dnevnog reda, nakon provedene rasprave, donose se javnim glasanjem.

Za izglasavanje zaključaka potrebna je nadpolovična većina glasova tima.

Svi izglasani zaključci evidentiraju se u pismenoj formi, te se potpisuju i ovjeravaju.

Potpisani i ovjereni zaključci ulažu se u spis predmeta.

Sjednice tima su zatvorene za javnost.

Član 41. (Komisija)

Radi što stručnijeg i kvalitetnijeg obavljanja poslova i radnih zadataka u cilju zaštite imovine štitenika, u Centru se formira posebna Komisija za popis, procjenu i kontrolu raspolaganja imovinom štitenika (u daljem tekstu: Komisija), koja se povjerava ili će se povjeriti staraocu na upravljanje.

Komisiju sačinjavaju: Viši stručni saradnik zadužen za postupke starateljstva maloljetnih ili punoljetnih lica, Viši referent za poslove blagajne –likvidator i predstavnik Mjesne zajednice na čijem se području vrši kontrola raspolaganja imovinom

Popisu i procjeni imovine štitenika obavezno prisustvuju staratelj i štitenik, ako je u stanju da shvati o čemu se radi.

Radom Komisije rukovodi Viši stručni saradnik za dječiju zaštitu i porodične odnose.

Član 42. (Kolegij Centra)

Za davanje mišljenja o pitanjima vezanim za organizovanje rada i izvršavanje zadataka, te zauzimanje stavova o pojedinim pitanjima iz djelokruga rada organizacionih jedinica obrazuje se Kolegij, čiji je sastav i način rada utvrđen Poslovníkom o radu Kolegija.

Poslovník O radu Kolegija donosi Direktor.

Radom Kolegija rukovodi Direktor ili lice koje on odredi.

OSMI DIO– SARADNJA U VRŠENJU POSLOVA I ZADATAKA IZ NADLEŽNOSTI OSNOVNIH ORGANIZACIONIH JEDINICA

Član 43. (Saradnja Službi)

Službe Centra dužne su međusobno sarađivati i pružati potrebnu pomoć u odnosu na pitanja od zajedničkog interesa o čemu se neposredno dogovaraju šefovi Službi.

Član 44. (Saradnja sa drugim institucijama)

Službe su u izvršavanju poslova iz svog djelokruga rada dužne ostvarivati saradnju sa odgovarajućim općinskim, gradskim i kantonalnim organima i drugim institucijama, te dogovarati se o načinu vršenja pojedinih poslova od zajedničkog interesa.

Službe su dužni ostvarivati potrebnu saradnju i sa odgovarajućim federalnim ministarstvima i drugim federalnim institucijama. Saradnju sa odgovarajućim općinskim, gradskim, kantonalnim, federalnim organima i drugim institucijama neposredno organizuju i ostvaruju šefovi Službi.

DEVETI DIO - PROGRAMIRANJE I PLANIRANJE RADA I JAVNOST RADA

Član 45. (Program rada Centra)

Poslovi i zadaci u nadležnosti Centra utvrđuju sa godišnjim programom rada.

Program rada sadrži zadatke koji će se izvršiti o toku godine, rokove za izvršenje planiranih poslova i zadataka i nosioce planiranih aktivnosti.

Program rada mora biti usklađen sa programom rada Gradskog vijeća.

Prijedloge za program rada izrađuju šefovi Službi utvrđenih članom 6. ovog Pravilnika i na osnovu tih prijedloga Direktor predlaže Upravnom odboru program rada.

Upravni odbor utvrđuje godišnji Program rada, a Gradsko vijeće usvaja godišnji program rada i finansijski plan Centra.

Program rada Službi donose šefovi Službi na osnovu godišnjih programa rada Centra.

Član 46. (Mjesečni izvještaj o radu)

Radnici dostavljaju mjesečni izvještaj o radu šefu Službe do 3. u mjesecu za prethodni mjesec.

Šefovi Službe dostavljaju DirektorU mjesečni izvještaj o radu službi do 5. u mjesecu za prethodni mjesec.

Član 47.

(Godišnji izvještaj o radu Centra)

Po isteku kalendarske godine svaka Služba je dužna sačiniti godišnji izvještaj o radu sa podacima o izvršenim zadacima, zadacima koji nisu izvršeni uz navođenje razloga neizvršavanja i problemima u vršenju zadataka sa prijedlogom mjera za prevazilaženje tih problema u narednoj godini.

Direktor Centra sačinjava i podnosi godišnji izvještaj o radu i finansijskom poslovanju Centra Upravnom odboru koji usvaja godišnji izvještaj o radu i finansijskom poslovanju Centra.

Godišnji izvještaj o radu i finansijskom poslovanju se dostavlja Gradskom vijeću u skladu sa programom rada Gradskog vijeća

Član 48

(Javnost rada)

Rad Centra je javan.

Javnost rada Centra osigurava se: putem podnošenja izvještaja o radu Gradskom vijeću, informiranjem javnosti putem sredstava javnog informiranja, objavljivanjem općih i pojedinačnih akata u Službenom glasniku Grada, oglasne ploče, te putem interneta i objavljivanjem određenih podataka na web stranici Gradskog organa uprave.

Javnost rada Centra osigurava se i putem prava građana na pristup informacijama, shodno odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u FBiH.

Informisanje javnosti vrši Direktor Centra, radnici iz okvira svoje nadležnosti, kada ih za to ovlasti Direktor.

DESETI DIO – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

PRELAZNE ODREDBE

Član 49.

(Usklađivanje ugovora o radu)

Direktor Centra je dužan u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, izvršiti raspored radnika na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom te u skladu sa tim, radnicima ponuditi nove ugovore o radu sa izmijenjenim uslovima a primjenom člana 107. Zakona o radu F BiH, na radna mjesta koja ispunjavaju uslove utvrđene ovim Pravilnikom.

Ponudeni ugovor ne može biti nepovoljniji u pogledu uvjeta pod kojim je radni odnos zasnovan odnosno pod kojim su bili uređeni radni odnosi radnika i poslodavca do dana zaključivanja ovog ugovora, osim ako zakonom ta pitanja nisu drugačije uređena

O ponudi za zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uslovima radnik se mora izjasniti u roku od 8 dana.

Ako radnik prihvati ponudu poslodavca, a smatra da je ugovor koji mu je ponudio poslodavac nepovoljniji od dosadašnjeg ugovora radnik može pred nadležnim sudom osporavati valjanost ponude poslodavca u roku od 30 dana od dana prihvatanja ponude.

Ako radnik ne prihvati ponudeni ugovor o radu sa izmijenjenim uslovima u roku od 8 dana od dana dostave istog, prestaje mu radni odnos uz otkazni rok od 30 dana koji počinje teći od dana dostave izmijenjenog ugovora o radu na zaključivanje.

Radni odnos prestaje zadnjeg dana otkaznog roka .

Član 50.

(Ispunjavanje uslova iz Pravilnika)

Radnik zatečen u stalnom radnom odnosu u Centru koji ne ispunjava uslove iz ovog pravilnika, dužan je iste ispuniti u roku od 1 (jedne) godine dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, a u protivnom istom prestaje radni odnos

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 51.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u JU „Centar za socijalni rad Bosanska Krupa“ br.01/UO-435-VI-1a/18 od 21.02.20218.godine, br.01/UO-2432-VII-2a/19 od 28.11.2019.godine, br.01/UO-1879-I-1a/22 od 12.09.2022.godine I br.01/UO-1634-III-1a/23 od 17.07.2023.godine

Član 52.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobijanja saglasnosti od strane Osnivača.

Broj:01/UO-1384-III-1a/24

Datum :13.06.2024.godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA

Čehić Amina, bech.soc.rada s.r.

AKT JU „KULTURNO SPORTSKI CENTAR“ BOSANSKA KRUPA

Na osnovu člana 118. Zakona o radu („Sl. novine FBiH“ br.26/16, 89/18 i 44/22) i člana 90. a u vezi sa članom 99. Pravila JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa („Službeni glasnik grada Bosanska Krupa“ broj: 5/24), na prijedlog direktora, Upravni odbor JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa na svojoj sjednici, održanoj dana 10.06.2024.. godine, d o n o s i:

PRAVILNIK O RADU JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom o radu u JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa (u daljem tekstu: poslodavac) uređuju se prava i obaveze, koje proizilaze iz rada i po osnovu rada, a odnose se na:

- osnovna prava i obaveze poslodavca i radnika;
- zabrana diskriminacije;
- zaključivanje Ugovora o radu;
- obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje radnika;
- radno vrijeme;
- odmor i odsustva;
- zaštita radnika;
- plaće i naknade plaće;
- izumi i tehnička unapređenja radnika;
- zabrana takmičenja radnika sa poslodavcem;
- naknada štete;
- povreda ugovora o radu;
- ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa;
- sindikat i vijeće zaposlenika;
- prijelazne i završne odredbe;

Na prava i obaveze radnika koja nisu regulisana ovim Pravilnikom primjenjuju se neposredno odredbe Zakona o radu, važećeg kolektivnog ugovora i drugih propisa o radu i radnim odnosima.

II OSNOVNA PRAVA I OBAVEZE

Član 2.

Poslodavac utvrđuje mjesto i način obavljanja rada poštujući pri tome prava i dostojanstvo radnika, a radnik je obavezan prema uputama poslodavca datim u skladu sa prirodom i vrstom rada lično obavljati preuzeti posao, te poštivati organizaciju rada i poslovanja kod poslodavca, kao i zakone i opće akte poslodavca.

Radnik ima pravo na pravičnu plaću, uvjete rada koji obezbjeđuju sigurnost i zaštitu života i zdravlja na radu, te druga prava u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu, ugovorom o radu i ostalim općim aktima ustanove.

III ZABRANA DISKRIMINACIJE

Član 3.

Zabranjena je diskriminacija radnika kao i lica koje traži zaposlenje, s obzirom na spol, spolno opredjeljenje, bračno stanje, porodične obaveze, starost, invalidnost, trudnoću, jezik, vjeru, političko i drugo mišljenje, nacionalnu pripadnost, socijalno porijeklo, imovno stanje, rođenje, rasu, boju kože, članstvo ili nečlanstvo u političkim strankama i sindikatima, zdravstveni status, ili neko drugo lično svojstvo.

Poslodavcu i drugim licima zaposlenim kod poslodavca zabranjeno je uznemiravanje ili seksualno uznemiravanje, nasilje po osnovu spola, kao i sistematsko uznemiravanje na radu ili u vezi s radom (mobing) radnika i lica koja traže zaposlenje kod poslodavca.

Zakonska definicija pojma uznemiravanje, seksualno uznemiravanje, nasilje i mobing u smislu prednjeg stava ovog člana data je u odredbi člana 9. Zakona o radu F BiH i primjenjuje se ovim pravilnikom.

Član 4.

Diskriminacija zabranjena je u odnosu na:

- a. uvjete za zapošljavanje i izbor kandidata za obavljanje određenog posla,
- b. uvjete rada i sva prava iz radnog odnosa,
- c. obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje,
- d. napredovanje u poslu i
- e. otkazivanje ugovora o radu.

Član 5.

Ne smatraju se diskriminacijom pravljenje razlike, isključenje ili davanje prvenstva u odnosu na određeni posao kada je priroda posla takva ili se posao obavlja pod takvim uvjetima da karakteristike povezane sa nekim od osnova iz člana 4. ovog pravilnika predstavljaju stvarni i odlučujući uvjet obavljanja posla, te da je svrha koja se time želi postići opravdana.

Ne smatraju se diskriminacijom odredbe Zakona o radu, kolektivnog ugovora, ovog pravilnika o radu i ugovora o radu koje se odnose na posebnu zaštitu određenih kategorija radnika u skladu sa zakonom.

Član 6.

U slučajevima diskriminacije u smislu odredaba ovog pravilnika, radnik kao i lice koje traži zaposlenje mogu od poslodavca zahtijevati zaštitu u roku od 15 dana od dana saznanja za diskriminaciju.

Ako poslodavac u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva iz prethodnog stava, ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljem roku od 30 dana podnijeti tužbu nadležnom sudu.

Ako radnik odnosno lice koje traži zaposlenje u slučaju spora iznese činjenice koje opravdavaju sumnju da je poslodavac postupio suprotno odredbama ovog zakona o zabrani diskriminacije, na poslodavcu je teret dokazivanja da nije bilo diskriminacije, odnosno da postojeća razlika nije usmjerena na diskriminaciju već da ima svoje objektivno opravdanje.

Ako sud utvrdi da je tužba iz stava 2. ovog člana osnovana poslodavac je dužan radniku uspostaviti i osigurati ostvarivanje prava koja su mu uskraćena, te mu nadoknaditi štetu nastalu diskriminacijom ukoliko osnov i visinu štete dokaže u sudskom postupku.

IV ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

Član 7.

Zaključivanjem Ugovora o radu između poslodavca i radnika zasniva se radni odnos.

Ugovor o radu zaključuje se na način da poslodavac ponudi na potpis tekst ugovora koji je identičan za sve radnike osim članova kojim se određuje trajanje ugovora, visina plate i opis radnog mjesta, a smatra se zaključenim i obavezujućim za ugovorne strane danom potpisivanja ugovora o radu od strane poslodavca i radnika.

Član 8.

Zaključivanjem Ugovora o radu poslodavac je dužan prijaviti radnika na penzijsko i invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti u skladu sa posebnim zakonom, a o istom pismeno obavijestiti radnika odmah na početku rada sa danom izvršene prijave, kao i u slučaju svake promjene prijave i/ili odjave sa obaveznih osiguranja.

Član 9.

Kad se kod poslodavca ukaže potreba za zasnivanjem radnog odnosa s novim radnikom, poslodavac donosi odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa.

Na osnovu odluke o potrebi zasnivanja radnog odnosa iz prethodnog stava ovog člana koju donosi direktor, provodi se postupak u skladu s Zakonom o radu F BiH i ovim Pravilnikom.

Član 10.

Ugovor o radu sa radnikom zaključuje direktor poslodavca prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Poslodavac može kandidate za upražnjena radna mjesta tražiti javnim oglašavanjem, putem zavoda za zapošljavanje, stipendiranjem studenata, kao i na drugi odgovarajući način.

Član 11.

Kad kod poslodavca postoje upražnjena radna mjesta utvrđena Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i čija se popuna ne može izvršiti preraspodjelom radnika koji su u radnom odnosu, popunjavanje se može izvršiti shodno odredbama ovog Pravilnika.

Član 12.

Direktor "Centra" raspisuje javni oglas za popunu upražnjenog radnog mjesta.

Postupak prijema u radni odnos na određeno i neodređeno vrijeme vrši se na osnovu obaveznog javnog oglašavanja upražnjenih radnih mjesta.

Postupak prijem u radni odnos na određeno vrijeme uređen Uredbom o postupku prijema u radni odnos podrazumjeva provođenje procedure javnog oglašavanja i u slučajevima prijema pripravnika.

Član 13.

Izuzeci od obaveze javnog oglašavanja za prijem u radni odnos su:

- otkaz sa ponudom izmjenjenog ugovora o radu u smislu odredbe člana 107. Zakona o radu ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 26/16 i 89/18) ukoliko radnik ispunjava navedene uslove, osim izmjene u pogledu trajanja ugovora o radu,
- prijem u radni odnos na određeno vrijeme najdalje do 180 dana, jednokratno u toku jedne kalendarske godine za konkretno radno mjesto,

- prijem u radni odnos na određeno vrijeme po programima zapošljavanja javnih službi za zapošljavanje, koji se provode u skladu sa Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti neuposlenih osoba,
- prijem u radni odnos na određeno vrijeme najdalje do 180 dana u slučaju prestanka radnog odnosa zbog smrti radnika.

Član 14.

Javni oglas za popunu upražnjeg radnog mjesta objavljuje poslodavac u jednim dnevnim novinama koje se dsitribuiraju na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine i na svojoj internet stranici ukoliko je ima.

Na internet stranici se objavljuje puni tekst javnog oglasa a u dnevnim novinama se može objaviti samo obavijest o javnom oglasu uz naznaku gdje je objavljen puni tekst javnog oglasa.

Oglas ostaje objavljen na internet stranici u čitavom periodu roka prijave.

Rok za prijavu na javni oglas ostaje otvoren 8 dana od dana objavljivanja istog u dnevnim novinama.

Poslodavac je dužan da tekst javnog oglasa dostavi Javnoj ustanovi "Služba za zapošljavanje Unsko-Sanskog kantona" Bihać, koja će isti objaviti na svojoj internet stranici.

Član 15.

Javni oglas za popunu upražnjeg radnog mjesta obavezno sadrži:

- naziv, sjedište i internet adresu poslodavca,
- naziv radnog mjesta i broj izvršilaca,
- opis poslova te potrebne uslove iz pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta,
- naznaku da li se radi o zapošljavanju na neodređeno ili određeno vrijeme, te trajanje radnog odnosa na određeno vrijeme,
- naznaku o trajanju probnog rada, ako je propisano,
- mjesto obavljanja rada i radno vrijeme,
- rok u kome se podnose prijave,
- telefon kontakt osobe za davanje dodatnih obaviještenja,
- adresa na koju se prijave podnose,
- dokumentacija koja se podnosi uz prijavu mora biti u originalu ili ovjerenoj kopiji ne smije biti starija od 6 mjeseci,
- način predaje dokumentacije.

Prijava na javni oglas se podnosi Komisiji putem poslodavca koji je raspisao javni oglas u zatvorenoj konerti sa naznakom "NE OTVARAJ - PRIJAVA NA JAVNI OGLAS".

Član 16.

Za provođenje procedure izbora kadidata na upražnjena radna mjesta, poslodavac imenuje Komisiju za provođenje javnog oglasa (u daljem tekstu: Komisija).

Komisija broji najmanje tri člana od kojih je jedan član reprezentativnog sindikata ukoliko postoji i između sebe biraju predsjednika.

Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne sprema koji se u uslovima traži za radno mjesto za koje se raspisuje javni oglas.

Administrativno-tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar koga imenuje poslodavac.

U slučaju kada je javni oglas objavljen radi popunjavanja više radnih mjesta, poslodavac može imenovati jednu ili više Komisija.

Članovi Komisije u svom radu moraju biti nezavisni i nepristrasni, te se pridržavati načela javnosti i zakonitosti rada u skladu sa Uredbom o postupku prijema u radni odnos.

Komisija je obavezna donijeti poslovnik o radu.

Rješenjem direktora o imenovanju Komisije utvrđuju se sastav i zadaci Komisije.

Član 17.

Član Komisije će zatražiti izuzeće od rada u Komisiji od poslodavca ukoliko je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u pravoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena.

Svaki kandidat može a najkasnije do pristupanja stručnom ispitu zatražiti izuzeće člana Komisije ukoliko postoji razlog za izuzeće utvrđen o stavu (1) ovog člana.

O zahtjevu za izuzeće iz prethodnog stava (1) i (2) ovog člana poslodavac donosi odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

Član 18.

Komisija otvara i razmatra pristigle prijave u roku od 5 dana od dana isteka roka za dostavljanje prijava.

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave kandidata Komisija će odbaciti obaviještenjem.

Protiv obavijesti iz prethodnog stava (2) ovog člana može se izjaviti prigovor poslodavcu u roku od tri dana od dana prijema iste.

O prigovoru iz stava (3) ovog člana odlučuje poslodavac u roku od tri dana od dana prijema prigovora.

Postupak prijema u radni odnos se obustavlja do donošenja odluka po izjavljenim prigovorima protiv obavijesti Komisije iz stava (2) ovog člana.

Odluka donesena po prigovoru je konačna.

Član 19.

Izbor kandidata za prijem u radni odnos provodi se u zavisnosti od stepena stručne spreme koja je kao uslov propisana za radno mjesto za koje se provodi procedura prijema i mora se okončati u roku od 5 dana od dana donošenja konačne odluke iz člana 14. stav (6) ovog Pravilnika.

Izbor kandidata za radna mjesto za koja je kao uslov propisano osnovno obrazovanje provodi se i zasniva na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom usmenom ispitu sa svakim od kandidata.

Proces izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov propisano srednje više ili visoko obrazovanje, kao i određena naučna zvanja, zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanom pismenom i usmenom ispitu sa svakim od kandidata. Usmeni dio ispita provodi se samo u slučaju kada su dva ili više najuspješnijih kandidata ostvarili jednak broj bodova na pismenom dijelu ispita.

Poslodavac je dužan svojim internim aktom (Pravilnikom o radu ili drugim internim aktom kojim se reguliše postupak prijema u radni odnos) propisati postupak prijema, kriterije i način bodovanja kandidata kako na pismenom, tako i na usmenom dijelu ispita.

Poslodavac može pravilnikom o radu ili drugim internim aktom predvidjeti da se za određena radna mjesta za koja je kao uslov propisano srednje, više ili visoko obrazovanje, kao i određena naučna zvanja, pored razmatranja dokumentacije, te pismenog i usmenog ispita, provede i praktični ispit, ukoliko priroda radnog mjesta za koje se provodi procedura prijema, zahtjeva i dodatnu provjeru znanja svakog od kandidata.

Komisija na osnovu utvrđenih bodova na ispitu sačinjava rang listu kandidata i istu je dužna dostaviti poslodavcu u roku od tri dana od dana provođenja stručnog ispita, odnosno obavljenog inetrjua.

Poslodavac je dužan svojim internim aktom propisati kriterije i način bodovanja pripravnika uzimajući u obzir isključivo:

- trajanje nezaposlenosti nakon sticanja diplome, a prema evidenciji nadležne službe za zapošljavanje,
- prosjek ocjena,
- invalidnost.

Član 20.

Poslodavac je dužan primiti u radni odnos onog kandidata, koji se nalazi na prvom mjestu rang liste kandidata, a ako on ne prihvati zaposlenje iz bilo kog razloga, u roku od 10 dana od dana prijema odluke o prijemu u radni odnos, poslodavac prima u radni odnos sljedećeg kandidata sa rang liste kandidata.

Poslodavac je dužan odluku o prijemu u radni odnos donijeti u roku od tri radna dana od dana prijema rang liste kandidata. Odluka mora biti obrazložena.

Član 21.

"Javni oglas se može poništiti najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave i to u sljedećim slučajevima:

- u slučaju statusne promjene poslodavca (spajanje, pripajanje, podjele, promjene oblika u slučaju promjene vlasništva nad kapitalom poslodavca idr),
- u slučaju da su uočeni bitni nedostatci u tekstu javnog oglasa koji ne čine očite tehničke graške.

Član 22.

Poslodavac obavještava kandidate sa rang liste kandidata o odluci o prijemu u radni odnos u roku od tri dana od dana donošenja odluke.

Uz obavijest iz stava (1) ovog člana kandidatima se dostavlja odluka o prijemu u radni odnos izabranog kandidata i rang lista kandidata sa bodovima.

Na obavijest poslodavca o prijemu u radni odnos iz stava (2) ovog člana, zainteresovani kandidat ima pravo prigovora drugostepenom organu utvrđenom osnivačkim aktom poslodavca u roku od pet dana od dana prijema obavijesti.

Drugostepeni organ rješava po prigovoru u roku od 7 dana.

Odluka drugostepenog organa je konačna i protiv iste nezadovoljni kandidat ima pravo podnošenja tužbe nadležnom sudu u roku od 30 dana.

Član 23.

Prilikom zapošljavanja u radni odnos, potrebno je dati prednost kandidatima koji po posebnom zakonu imaju prioritet u zapošljavanju.

Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, uvjerenje isl.) koje prilažu prilikom prijave na javni oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost.

Član 24.

Direktor "Centra" može zaključiti ugovor o radu na određeno vrijeme bez raspisivanja konkursa i to najdalje do 180 dana jednokratno u toku jedne kalendarske godine u sljedećim slučajevima:

- sezonskih poslova,
- zamjene privremeno odsutnog radnika,
- rada na određenom projektu,
- privremenog povećanja obima poslova i
- drugim slučajevima utvrđenim kolektivnim ugovorom.

Ugovor o radu zaključen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom za svaki pojedinačni slučaj iz stave 1. ovog člana.

Forma i sadržaj ugovora o radu

Član 25.

Ugovor o radu zaključuje se u pisanoj formi, a potpisuju ga radnik i poslodavac zastupan po direktoru kao ovlaštenom licu.

Član 26.

Ugovor o radu zaključuje se:

- na neodređeno vrijeme, sa punim i nepunim radnim vremenom;
- na određeno sa punim i nepunim radnim vremenom;
- na neodređeno i određeno uz probni rad;
- sa pripravnikom u skladu sa odredbom člana 32 Zakona o radu;

Bez zasnivanja radnog odnosa, a radi stručnog osposobljavanja za samostalni rad, poslodavac može sa zainteresovanim licem zaključiti Ugovor o volonterskom radu u skladu sa Zakonom o volontiranju F BiH (Službene novine F BiH br. 110 od 21 decembra 2012).

Ugovor o radu koji ne sadrži podatak u pogledu trajanja smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na određeno vrijeme ne može se zaključiti za period duži od tri godine.

Ako radnik izričito ili prećutno obnovi ugovor o radu na određeno vrijeme sa istim poslodavcem, odnosno izričito ili prećutno zaključi s istim poslodavcem uzastopne ugovore o radu na određeno vrijeme na period duži od tri godine bez prekida, takav ugovor smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

Član 27.

Ugovor o radu zaključuje se u pisanoj formi i sadrži, naročito, podatke o:

- a. nazivu i sjedištu poslodavca;
- b. imenu i prezimenu, prebivalištu odnosno boravištu radnika;
- c. trajanju ugovora o radu;
- d. danu otpočinjanja rada;
- e. mjestu rada;
- f. radnom mjestu na koje se radnik zapošljava i kratak opis poslova;
- g. dužini i rasporedu radnog vremena;
- h. plaći, dodacima na plaću, te periodima isplate;
- i. naknadi plaće;
- j. trajanju godišnjeg odmora;
- k. otkaznom roku
- l. druge podatke u vezi sa uvjetima rada utvrđenim kolektivnim ugovorom.

Umjesto podataka iz st. 1. tač. g., h., i., j., k. i l. ovog člana, može se u ugovoru o radu naznačiti odgovarajući član zakona, kolektivnog ugovora ili pravilnika o radu ili drugog općeg akta kojim su uređena ta pitanja.

Ako poslodavac ne zaključi ugovor o radu sa radnikom u pisanoj formi, a radnik obavlja poslove za poslodavca uz naknadu, smatra se da je zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, ako poslodavac drugačije ne dokaže.

Član 28.

Prekidom ugovora o radu ne smatraju se prekidi nastali zbog:

- a. godišnjeg odmora;
- b. privremene spriječenosti za rad;
- c. porođajnog odsustva;
- d. odsustva sa rada u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu;
- e. perioda između otkaza ugovora o radu i dana povratka na radno mjesto na osnovu odluke suda ili drugog organa, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu;
- f. odsustva sa rada uz saglasnost poslodavca;
- g. vremenskog perioda do 60 dana između ugovora o radu sa istim poslodavcem, osim ako kolektivnim ugovorom nije utvrđen duži vremenski period.

Član 29.

Sa licem koje se prvi put zapošljavaju u Javnu ustanovu a koje obavlja poslove stručne djelatnosti prilikom zaključivanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad izuzev sa pripravnikom.

Probni rad se vrši nakon zaključivanja Ugovora o radu i predstavlja poseban uslov da bi radnik mogao obavljati određene poslove. Probni rad ne može trajati duže od 6 mjeseci.

Ako se probni rad prekida prije roka na koji je ugovoren, otkazni rok je sedam dana.

Radniku koji ne zadovolji na poslovima radnog mjesta za vrijeme obavljanja probnog rada, prestaje radni odnos sa danom isteka roka utvrđenog ugovorom o probnom radu.

Član 30.

Ugovor o radu o privremenim i povremenim poslovima se može zaključiti za poslove koji nisu sistematizirani Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU « Kulturno sportski centar » Bosanska Krupa i da isti ne traju duže od 60 dana u toku kalendarske godine.

Osnovna prava i obaveze radnika

Član 31.

Poslodavac utvrđuje mjesto i način obavljanja rada poštujući pri tome prava i dostojanstvo radnika, a radnik je obavezan prema uputama poslodavca datim u skladu sa prirodom i vrstom rada lično obavljati preuzeti posao, te poštivati organizaciju rada i poslovanja kod poslodavca kao i zakone i opće akte poslodavca.

Radnik ima pravo na pravičnu plaću, uvjete rada koji obezbjeđuju sigurnost i zaštitu života i zdravlja na radu, te druga prava u skladu sa Zakonom, važećim Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu i Ugovorom o radu.

Radno – pravni status direktora

Član 32.

Predsjednik i članovi uprave, odnosno poslovodni organ drugog naziva (u daljem tekstu: direktor) može poslovodnu funkciju obavljati u radnom odnosu ili bez radnog odnosa.

Ako direktor obavlja poslovodnu funkciju bez radnog odnosa, prava, obaveze i odgovornosti se uređuju ugovorom, u skladu sa opštim aktom poslodavca.

Postupak za izbor i imenovanje direktora, trajanje mandata, opći i posebni uvjeti koji se moraju ispunjavati, te ostale odredbe koje se odnose na izbor i imenovanje direktora utvrđeni su Pravilima Javne ustanove „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa.

V OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE RADNIKA

Član 33.

Direktor može u skladu sa potrebama rada omogućiti radniku obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad, a radnik je obavezan da se u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada obrazuje, osposobljava i usavršava za rad.

Ako poslodavac uvodi promjene ili novi način organizovanja rada, dužan je da radniku omogući obrazovanje, osposobljavanje ili usavršavanje za rad.

Oblici obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja za rad mogu biti: doškolovanje, prekvalifikacija, dokvalifikacija, edukacija putem tečajeva, seminara i sl.

Direktor određuje koji će se radnici upućivati na usavršavanje i osposobljavanje i pod kojim uslovima.

Član 34.

Poslodavac može unaprijediti radnika na više rangirano upražnjeno radno mjesto, ako je u toku rada u ustanovi stekao diplomu VSS ili diplomu druge akademske ili obrazovne kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovane stručne spreme bolonjskog sistema studiranja ako je u ustanovi radio najmanje 3 (tri) godine po sticanju diplome, a ukoliko ispunjava uslove za obavljanje poslova utvrđenih Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa.

Rješenje o unapređenju donosi direktor na zahtjev radnika.

Prijem pripravnika

Član 35.

Poslodavac može da zaključi Ugovor o obavljanju pripravničkog staža sa pripravnikom na onoliko vremena koliko traje pripravnički staž propisan za zanimanje na koje se odnosi.

Ugovor se zaključuje u pismenoj formi.

Kopiju ugovora poslodavac dostavlja nadležnoj službi za zapošljavanje u roku pet dana od dana njegovog zaključivanja radi evidencije i kontrole.

Član 36.

Pripravnikom se smatra lice sa završenom srednjom ili višom školom, odnosno fakultetom koje prvi put zasniva radni odnos u tom zanimanju, a koje je prema Zakonu, obavezno položiti stručni ispit ili mu je za rad u zanimanju potrebno prethodno radno iskustvo.

Poslovi na koje se primaju pripravnici su stručni poslovi u okviru djelatnosti utvrđeni Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.

Ugovor o radu sa pripravnikom zaključuje se na određeno vrijeme, a najduže godinu dana ako zakonom nije drugačije određeno.

Za vrijeme obavljanja pripravničkog staža pripravnik ima pravo na 70% plaće utvrđene za poslove za koje se osposobljava.

Poslodavac i pripravnik mogu da se dogovore i o većem iznosu novčane naknade, zavisno od stručne spreme pripravnika i poslovanja poslodavca u tekućoj godini.

Član 37.

Pripravnik ima pravo na odmor u toku radnog dana, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor

Član 38.

Pripravnički staž traje:

- 6 mjeseci za pripravnike sa III i IV stepenom stručne spreme
- 9 mjeseci za pripravnike sa VI stepenom stručne spreme i
- 12 mjeseci za pripravnike sa VII stepenom stručne spreme ili zvanje bakalaureat/bachelor.

Član 39.

Pripravnici se primaju na osnovu javnog konkursa kojeg raspisuje direktor ili bez raspisivanja konkursa putem Javih poziva Zavoda za zapošljavanje.

Posupak po javnom konkursu provodi Komisija imenovana od strane direktora.

Rješenje o prijemu pripravnika ili volontera donosi direktor a kandidate koji nisu primljeni direktor obaviještava o istom.

Nezadovoljni kandidat može izjaviti žalbu na Obavijest direktora Upravnom odboru u roku od 8 (osam) dana od dana prijema Obavijesti.

Odluka Upravnog odbora po žalbi je konačna.

Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa

Član 40.

Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno Zakonom ili Pravilnikom o radu uvjet za obavljanje poslova određenog zanimanja, poslodavac može lice koje je završilo školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.

Vrijeme stručnog osposobljavanja iz stava 1. ovog člana računa se u pripravnički staž i radno iskustvo utvrđeno kao uvjet za rad u određenom zanimanju i može trajati najduže onoliko vremena koliko traje pripravnički staž.

Ugovor o stručnom osposobljavanju zaključuje se u pisanoj formi.

Poslodavac dostavlja kopiju ugovora iz stava 3. ovog člana u roku od osam dana nadležnoj službi za zapošljavanje, radi evidencije i nadzora.

Lice na stručnom osposobljavanju ima pravo na zdravstveno osiguranje kako je to utvrđeno propisima za nezaposlena lica, a prava po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja osigurava poslodavac u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.

Licu za vrijeme stručnog osposobljavanja osigurava se odmor u toku rada, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor.

Za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa primjenjivat će se odredbe iz člana 32. ovog Pravilnika.

VI RADNO VRIJEME

Član 41.

Radno vrijeme je vremenski period u kojem je radnik, prema ugovoru o radu, obavezan obavljati poslove za poslodavca.

Radnim vremenom se ne smatra vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu poslodavca za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba.

Puno i nepuno radno vrijeme

Član 42.

Ugovor o radu može se zaključiti za rad sa punim ili nepunim radnim vremenom.

Puno radno vrijeme traje 40 sati sedmično, a za maloljetne radnike ne smije biti duže od 35 sati sedmično.

Radno vrijeme je raspodijeljeno u pet radnih dana u sedmici, a puno radno vrijeme u toku radnog dana iznosi 8 sati.

Nepuno radno vrijeme je radno vrijeme kraće od punog radnog vremena, u trajanju kako to bude ugovoreno Ugovorom o radu.

Radnik koji je zaključio ugovor o radu sa nepunom radnim vremenom, može zaključiti više takvih ugovora kako bi na taj način ostvario puno radno vrijeme.

Radnik koji radi sa nepunim radnim vremenom, prava iz radnog odnosa ostvaruje zavisno od dužine radnog vremena u skladu sa Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu ili Ugovorom o radu.

Vrijeme u kojem je radnik pripravan za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba, ne smatra se radnim vremenom.

Preraspodjela radnog vremena

Član 43.

Ako priroda posla to zahtjeva, puno i nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tokom jednog perioda traje duže, a tokom drugog perioda kraće od punog radnog vremena, s tim da prosječno radno vrijeme u toku trajanja preraspodjele, ne može biti duže od 52 sata sedmično a za sezonske poslove najduže 60 sati sedmično. O uvođenju preraspodjele poslodavac je dužan donijeti pisanu odluku koju dostavlja radniku.

Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, prosječno radno vrijeme tokom kalendarske godine ili drugog perioda određenog kolektivnim ugovorom, ne može biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Maloljetni radnik, trudnica, majka odnosno usvojitelj djeteta do tri godine života kao i samohrani roditelj, samohrani usvojitelj i lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta može raditi u preraspodjeli radnog vremena samo ukoliko pisanom izjavom pristane na takav rad.

Prekovremeni rad

Član 44.

U slučaju više sile (požar, potres, poplava) i iznenadnog povećanja obima posla, kao i u drugim sličnim slučajevima neophodne potrebe, radnik je na zahtjev poslodavca obavezan da radi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad), a najviše do 8 sati sedmično.

Ako prekovremeni rad radnika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od 10 sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremenom radu poslodavac obavještava nadležnu inspekciju rada.

Poslodavac neće dozvoliti prekovremeni rad maloljetnom radniku, trudnici, majci odnosno usvojitelju djeteta do tri godine života, kao i samohranom roditelju, samohranom usvojitelju i licu kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta. Trudnica, majka, odnosno usvojitelj djeteta do tri godine života, kao i samohrani roditelj, samohrani usvojitelj i lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta, može raditi prekovremeno ako da pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad. Odluku o uvođenju prekovremenog rada donosi direktor.

Noćni rad

Član 45.

Rad u vremenu između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana, a u poljoprivredi između 22 sata i 5 sati ujutro, smatra se noćnim radom, ako za određeni slučaj zakonom, propisom kantona i kolektivnim ugovorom nije drugačije određeno.

Obaveza vođenja evidencija

Član 46.

Poslodavac je dužan svakodnevno voditi evidenciju o prisustvu i odsustvu radnika s posla, kao i o drugim licima angažovanim na radu.

Evidencija iz stava 1. ovog člana mora sadržavati podatke o početku i završetku radnog vremena, smjenama i druge podatke o prisustvu radnika na radu.

Poslodavac je dužan, pored evidencije iz stava 1. ovog člana, voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni – matična evidencija.

VII ODMORI I ODSUSTVA

Odmor u toku radnog vremena

Član 47.

Radnik koji radi duže od 6 sati dnevno ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od najmanje 30 minuta.

Poslodavac je dužan radniku na njegov zahtjev omogućiti odmor iz stava 1. ovog člana u trajanju od jednog sata za jedan dan u toku radne sedmice.

Vrijeme odmora iz stava 1. i 2. ovog člana ne računa se u radno vrijeme

Dnevni odmor

Član 48

Radnik ima pravo na odmor između dva uzastopna radna dana (dnevni odmor) u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.

Sedmični odmor

Član 49.

Radnik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, a ako je neophodno da radi na dan svog sedmičnog odmora, osigurava mu se jedan dan u toku naredne sedmice u dogovoru sa poslodavcem.

Od radnika se može tražiti da radi na dan svog sedmičnog odmora samo u slučaju više sile, vanrednog povećanja obima posla ukoliko poslodavac ne može primijeniti druge mjere.

Član 50.

Radniku se ne može uskratiti pravo na odmor u toku rada, dnevni odmor i sedmični odmor.

Minimalni godišnji odmor

Član 51.

Radnik ima pravo za svaku kalendarsku godinu na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana, a najduže 30 radnih dana.

Maloljetni radnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 24. radna dana.

Izuzetno godišnji odmor može da traje i duže od 30 radnih dana ukoliko je to uređeno kolektivnim ugovorom, a prema prirodi posla i uvjetima rada

Sticanje prava na godišnji odmor

Član 52.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 15 dana, stiče pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Ako radnik nije stekao pravo na godišnji odmor u smislu stava 1. ovog člana, ima pravo na najmanje jedan dan godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada.

Odsustvo sa rada zbog privremene spriječenosti za rad, materinstva i drugog odsustva koje nije uvjetovano voljom radnika, ne smatra se prekidom rada iz stava 1. ovog člana.

Način korištenja godišnjeg odmora

Član 53.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora smatra se da je radno vrijeme raspoređeno na način kako je utvrđeno kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu.

Član 54.

Dužina godišnjeg odmora dužeg od 20 radnih dana uvećava se na osnovu sljedećih kriterija:

- dužine radnog staža;
- složenosti poslova odnosno stručne spreme;
- rukovođenja Centra;
- zdravstvenog i socijalnog stanja;
- rezultatata rada.

Ukupna dužina godišnjeg odmora sa svim uvećanjima po utvrđenim kriterijima ne može trajati duže od 30 radnih dana.

Član 55.

Prema dužini radnog staža, godišnji odmor se povećava za svake tri pune godine radnog staža.....1 radni dan.

Član 56.

Po osnovi složenosti poslova godišnji odmor radnika se uvećava na slijedeći način:

- radnici koji obavljaju poslove visoke stručne spreme.....4 radna dana
- radnici koji obavljaju poslove više stručne spreme.....3 radna dana
- radnici koji obavljaju poslove srednje stručne spreme.....2 radna dana
- radnici na poslovima NK1 radni dan

Član 57.

Po osnovu obavljanja poslova rukovođenja „Centrom“ (poslovi direktora) godišnji odmor se uvećava za4 radna dana.

Član 58.

Po osnovu socijalnih i zdravstvenih uvjeta godišnji odmor radnika se uvećava na slijedeći način:

- roditelj ili staratelj sa djetetom do sedam godina (za svako dijete).....1 radni dan
- samohrani roditelj ili staratelj sa djetetom do 10 godina (za svako dijete).....2 radna dana
- samohrani roditelj ili staratelj djece sa poteškoćama u razvoju(za svako dijete).....2 radna dana
- invalidi2 radna dana

Uvećanje godišnjeg odmora po osnovu socijalnih i zdravstvenih uvjeta iz tačke 1 ovog člana, ostvaruje se uz podnošenje relevantne dokumentacije kojom radnik dokazuje da ostvaruje pravo na neko od navedenih uvećanja.

Član 59.

Kriteriji koji su od utjecaja na dužinu godišnjeg odmora uzimaju se u obzir sa stanjem od dana kada počinje korištenje godišnjeg odmora. Promjene u tim kriterijima ne mogu utjecati na dužinu godišnjeg odmora čije je korištenje započeto, ni u slučaju korištenja godišnjeg odmora u dva dijela.

Član 60.

U vrijeme trajanja godišnjeg odmora ne računavaju se dani sedmičnog odmora (subote i nedjelje), vrijeme privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), vrijeme praznika u koje se ne radi kao i drugo vrijeme odsustvovanja s rada koje se radniku priznaje u staž osiguranja.

Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima

Član 61.

Godišnji odmor može se koristiti u dva dijela.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30.juna naredne godine.

Radnik koji ne iskoristi dio godišnjeg odmora u smislu stava 2.ovog člana, nema pravo korištenja ni preostalog dijela u narednoj godini, odnosno nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.

Radnik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora kad on to želi, uz obavezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje tri dana prije njegovog korištenja.

Zaštita prava na godišnji odmor

Član 62.

Radnik se ne može odreći prava na godišnji odmor.

Radniku se ne može uskratiti pravo na godišnji odmor, niti mu se izvršiti isplata naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora, osim u slučaju iz člana 52.st.4. Zakona o radu.

Član 63.

Plan korištenja godišnjeg odmora utvrđuje direktor, uz prethodnu konsultaciju sa radnicima, uzimajući u obzir potrebe posla kao i opravdane razloge radnika.

Direktor je dužan pismenom odlukom (rješenjem) obavijestiti radnika o trajanju godišnjeg odmora i periodu njegovog korištenja najmanje sedam dana prije korištenja godišnjeg odmora.

Radnik za vrijeme korištenja godišnjeg odmora ima pravo na naknadu plaće, u visini plaće koju bi ostvario da je radio.

U slučaju prestanka ugovora o radu, poslodavca je dužan radniku koji nije iskoristio cijeli ili dio godišnjeg odmora isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora u iznosu koji bi primio da je koristio cijeli, odnosno preostali dio godišnjeg odmora, ako godišnji odmor ili njegov dio nije iskoristio krivicom poslodavca.

Plaćeno odsustvo

Član 64.

Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo uz naknadu plaće do sedam radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u slijedećim slučajevima:

- smrti člana porodice.....do 7 radnih dana
- teške bolesti člana uže porodice.....do 7 radnih dana
- stupanja u brak.....do 7 radnih dana
- porod supruge.....do 7 radnihdana
- dobrovoljnog davanja krvi.....1 radni dan

Članom porodice u smislu stava 1.ovog člana, smatraju se: bračni odnosno vanbračni partner, dijete (bračno, vanbračno, usvojeno, pastorče i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje) otac, majka, oćuh, maćeha, usvojilac, dedo i nana (po ocu i majci) braća i sestre.

Plaćeno odsustvo iz stava 1 ovog člana može se odobriti u jednoj kalendarskoj godini u ukupnom trajanju od sedam radnih dana, bez obzira na broj slučajeva koji se uposleniku mogu desiti u toj kalendarskoj godini. Ova odsustva se koriste u vrijeme kada se slučaj dogodi i ne mogu se koristiti naknadno.

Član 65.

Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo uz naknadu u trajanju od pet radnih dana za vrijeme obrazovanja ili stručnog osposobljavanja i usavršavanja, koji predstavlja uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je postavljen.

Neplaćeno odsustvo

Član 66.

Radnik ima pravo na odsustvo sa rada bez naknade plaće – neplaćeno odsustvo.

Radniku se može odobriti korištenje neplaćenog odsustva pod uslovom da podnese zahtjev direktoru sa označenjem perioda i trajanja istog, najkasnije u roku od 30 dana do dana označenog početka neplaćenog odsustva.

Neplaćeno odsustvo može trajati najduže 30 (trideset) dana u jednoj kalendarskoj godini.

Uz zahtjev radnik koji traži neplaćeno odsustvo dužan je priložiti odgovarajuće dokaze o osnovanosti zahtjeva.

Neplaćeno odsustvo

1. za pripremanje i polaganje ispita,
2. za sudjelovanje u stručnim seminarima,
3. za gradnju i popravku kuće ili stana,
4. za njegu člana obitelji,
5. za sudjelovanje na kulturnim, sportskim susretima i drugim sličnim slučajevima.

Odluku o odsustvu iz stava 1. i 2. ovog člana donosi direktor.

Direktor je dužan omogućiti radniku odsustvo do četiri radna dana u jednoj kalendarskoj godini, radi zadovoljavanja njegovih vjerskih odnosno tradicijskih potreba, s tim da se odsustvo od dva dana koristi uz naknadu plaće – plaćeno odsustvo.

Za vrijeme odsustva iz stava 1. ovog člana, prava i obaveze radnika koja se stiču na radu i po osnovu rada, miruju.

VIII ZAŠTITA RADNIKA

Član 67.

Kod zasnivanja radnog odnosa direktor će omogućiti radniku da se upozna sa propisima o radnim odnosima i propisima u vezi sa sigurnošću i zdravljem na radu te ga je dužan upoznati sa organizacijom rada.

Obaveze radnika i poslodavaca

Član 68.

Poslodavac je dužan da osigura potrebne uvjete za zaštitu na radu kojima se osigurava zaštita života i zdravlja radnika, u skladu sa Zakonom o radu i Pravilnikom zaštite na radu.

Član 69.

Prilikom zaključivanja ugovora o radu poslodavac će tražiti od radnika da obavi ljekarski pregled radi utvrđivanja sposobnosti za rad na poslovima radnog mjesta za koje se zaključuje ugovor o radu.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputiti radnika na ljekarski pregled kad god posumnja da radnik nije zdravstveno sposoban za obavljanje poslova na koje je raspoređen.

Troškove ljekarskog pregleda iz stava 2.ovog člana snosi poslodavac.

Radnik koji odbije da ode na ljekarski pregled iz stava 2.ovog člana čini težu povredu radnih obaveza.

Zaštita maloljetnika

Član 70.

Maloljetnik ne može da radi na naročito teškim fizičkim poslovima, radovima pod zemljom ili pod vodom, ni na ostalim poslovima koji bi mogli štetno i sa povećanim rizikom da utiču na njegovo zdravlje, razvoj i moral, s obzirom na njegove psihofizičke osobine.

Član 71.

Maloljetni radnik, u cilju zaštite njegovog zdravlja i psihofizičkog razvoja, ima pravo na ljekarski pregled najmanje jednom u dvije godine.

Troškove ljekarskog pregleda iz stava 1.ovog člana snosi poslodavac.

Zaštita žene

Član 72.

Poslodavac neće odbiti da zaposli ženu zbog njene trudnoće niti može za vrijeme trudnoće, korištenja porođajnog odsustva, te za vrijeme korištenja prava iz odredbe člana 63., 64. i 65. Zakona o radu otkazati Ugovor o radu ženi, odnosno radniku koji se koristi nekim od spomenutih prava.

Prestanak Ugovora o radu na određeno vrijeme ne smatra se otkazom Ugovora o radu u smislu stava 1. ovog člana.

Poslodavac ne smije tražiti bilo kakve podatke o trudnoći, osim ako radnica zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.

Član 73.

Žena za vrijeme trudnoće, odnosno dojenja djeteta, može biti raspoređena na druge poslove ako je to u interesu njenog zdravstvenog stanja koje je utvrdio ovlašteni liječnik.

Ako poslodavac nije u mogućnosti da osigura raspoređivanje žene u smislu stava 1. ovog člana, žena ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće, u skladu sa kolektivnim ugovorom.

Privremeni raspored ne može imati za posljedicu smanjenje plaće žene.

Ženu poslodavac može premjestiti u drugo mjesto rada, samo uz njen pisani pristanak

Porodajno odsustvo

Član 74.

Za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta, žena ima pravo na porodajno odsustvo u trajanju od jedne godine neprekidno.

Na osnovu nalaza ovlaštenog ljekara žena može da otpočne porodajno odsustvo 28 dana prije očekivanog datuma porođaja.

Žena može koristiti kraće porodajno odsustvo, ali ne kraće od 42 dana poslije porođaja.

Nakon 42 dana poslije porođaja pravo na porodajno odsustvo može koristiti i radnik - otac djeteta, ako se roditelji tako sporazumiju.

Radnik – otac djeteta može koristiti pravo iz stava 1. ovog člana i u slučaju smrti majke, ako majka napusti dijete ili ako iz drugih opravdanih razloga ne može da koristi porodajno odsustvo.

Rad sa polovinom punog radnog vremena

Član 75.

Nakon isteka porodajnog odsustva, žena sa djetetom najmanje do jedne godine života ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, a za blizance, treće i svako sljedeće dijete ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do navršene dvije godine života djeteta.

Pravo iz stava 1.ovog člana može koristiti i radnik –otac djeteta, ako žena za to vrijeme radi u punom radnom vremenu.

Član 76.

Nakon isteka godine dana života djeteta, jedan od roditelja ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, ako je djetetu, prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove, potrebna pojačana briga i njega.

Odsustvo radi dojenja, u slučaju gubitka djeteta i odsustvo nakon isteka porođajnog odsustva.

Član 77.

Žena koja doji dijete, a koja nakon korištenja porođajnog odsustva radi puno radno vrijeme, ima pravo da odsustvuje s posla dva puta dnevno u trajanju od po sat vremena radi dojenja, do navršene jedne godine života djeteta. Vrijeme odsustva iz stava 1.ovog člana računa se u puno radno vrijeme.

Član 78.

Ako žena rodi mrtvo dijete ili ako dijete umre prije isteka porođajnog odsustva, ima pravo da produži porođajno odsustvo za onoliko vremena koliko je, prema nalazu ovlaštenog ljekara, potrebno da se oporavi od porođaja i psihičkog stanja prouzrokovanog gubitkom djeteta, a najmanje 45 dana od porođaja odnosno od smrti djeteta, za koje vrijeme joj pripadaju sva prava po osnovu porođajnog odsustva.

Član 79.

Jedan od roditelja može da odsustvuje sa rada nakon isteka porođajnog odsustva do tri godine života djeteta. Za vrijeme odsustvovanja sa rada u smislu stava 1.ovog člana, prava i obaveze iz radnog odnosa miruju.

Član 80.

Za vrijeme korištenja porođajnog odsustva, radnik ima pravo na naknadu plaće, u skladu sa posebnim zakonom. Pored prava iz stava 1. ovog člana, radniku se može isplatiti i razlika do pune plaće na teret poslodavca. Za vrijeme rada sa polovinom punog radnog vremena iz čl. 63. i 64. Zakona o radu, radnik ima za polovinu punog radnog vremena za koje ne radi, pravo na naknadu plaće, u skladu sa posebnim zakonom.

Prava roditelja djeteta sa težim smetnjama u razvoju

Član 81.

Jedan od roditelja djeteta sa težim smetnjama u razvoju ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, u slučaju da se radi o samohranom roditelju ili da su oba roditelja zaposlena, pod uvjetom da dijete nije smješteno u ustanovu socijalno-zdravstvenog zbrinjavanje, na osnovu nalaza nadležne zdravstvene ustanove. Radnik koji koristi pravo iz stava 1.ovog člana ima pravo na naknadu plaće u skladu sa zakonom. Radniku koji koristi pravo iz stava 1.ovog člana ne može se narediti da radi noću, prekovremeno i ne može mu se promijeniti mjesto rada, ako za to nije dao svoj pisani pristanak.

Prava usvojitelja djeteta i lica kojem je dijete povjereno na čuvanje i odgoj

Član 82.

Prava iz člana 64. st.1.i 3., člana 65. 66. 69. 70. i 71. ovog Pravilnika može koristiti jedan od usvojlaca djeteta ili lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj.

Zaštita radnika u slučaju privremene spriječenosti za rad, zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja

Član 83.

Radniku koji je pretrpio povredu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, poslodavac ne može otkazati ugovor o radu za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog liječenja ili oporavka, osim ako je počinio teži prijestup ili težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu.

Radniku ne može prestati ugovor o radu koji je zaključen na određeno vrijeme, osim ako je počinio teži prijestup ili težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu.

U slučaju iz stava 2. ovog člana ugovor o radu na određeno vrijeme se neće smatrati ugovorom o radu na neodređeno vrijeme u smislu člana 22.stav 4. Zakona o radu.

Pravo radnika da se vrati na rad nakon prestanka privremene spriječenosti za rad

Član 84.

Radnik koji je bio privremeno spriječen za rad do šest mjeseci, a za kojeg nakon liječenja i oporavka nadležna zdravstvena ustanova ili ovlašteni ljekar utvrdi da je sposoban za rad, ima pravo da se vrati na poslove na kojima je radio prije nastupanja privremene spriječenosti za rad.

Ukoliko ne postoji mogućnost da se radnik koji je bio privremeno spriječen za rad duže od šest mjeseci vrati na poslove na kojima je radio ili na druge odgovarajuće poslove, poslodavac ga može rasporediti na druge poslove prema njegovoj stručnoj spremi i radnim sposobnostima.

Ukoliko ne postoji mogućnost raspoređivanja iz prethodna dva stava. ovog člana, poslodavac može, nakon provedenih konsultacija sa vijećem zaposlenika, otkazati radniku ugovor o radu.

Radnik je dužan, najkasnije u roku od tri dana od dana nastupanja spriječenosti za rad, pisanim putem obavijestiti poslodavca o privremenoj spriječenosti za rad.

Prava radnika sa promjenjenom radnom sposobnosti

Član 85.

Ako nadležna ustanova za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja ocijeni da kod radnika postoji promijenjena radna sposobnost (invalid II kategorije), poslodavac mu je dužan u pisanoj formi ponuditi novi ugovor o radu za obavljanje poslova za koje je radnik sposoban, ako takvi poslovi postoje, odnosno ako uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju postoji mogućnost rasporeda radnika na druge poslove.

Ukoliko poslovi iz stava 1. ovog člana ne postoje ili radnik odbije da prihvati ponuđeni ugovor o radu, može mu prestati radni odnos u skladu sa članom 74. Zakona o radu.

Član 86.

Poslodavac može, samo uz prethodnu saglasnost vijeća zaposlenika ukoliko je formiran odnosno sindikata ukoliko je formiran u skladu sa Zakonom o radu F BiH, otkazati ugovor o radu radniku kod kojega postoji promijenjena radna sposobnost, ukoliko je kod poslodavca vijeće zaposlenika odnosno sindikat formiran.

Ukoliko vijeće zaposlenika odnosno sindikat uskrati saglasnost iz stava 1. ovog člana rješavanje spora povjerava se arbitraži u skladu sa kolektivnim ugovorom. Ukoliko je nezadovoljan odlukom arbitraže, poslodavac može u roku od 15 dana od dana dostavljanja arbitražne odluke zatražiti da predmetnu saglasnost nadomjesti sudska odluka.

U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz stava 1. ovog člana, radnik ima pravo na otpremninu u iznosu uvećanom za najmanje 50% u odnosu na otpremninu iz člana 111. Zakona o radu, osim ukoliko se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika.

IX PLAĆA I NAKNADA PLAĆA

Član 87.

Plaća i naknade plaće radnika se obračunavaju u skladu sa Pravilnikom o plaćama i drugim primanjima radnika JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa.

X IZUMI, PREDMETI INDUSTRIJSKOG DIZAJNA I TEHNIČKA UNAPREĐENJA RADNIKA

Član 88.

Na postupanje u slučaju izuma, predmeta industrijskog dizajna i tehničkog unapređenja na radu ili u vezi sa radom primjenjuju se odredbe člana 84. Zakona o radu.

XI ZABRANA TAKMIČENJA RADNIKA SA POSLODAVCEM

Član 89.

Radnik može, samo uz prethodno odobrenje poslodavca, za svoj ili tuđi račun ugovarati i obavljati poslove iz djelatnosti koju obavlja poslodavac.

Poslodavac i radnik mogu ugovoriti da se određeno vrijeme, nakon prestanka ugovora o radu, a najduže dvije godine, radnik ne može zaposliti kod drugog lica koji je u tržišnoj utakmici sa poslodavcem i da ne može za svoj ili za račun trećeg lica, ugovarati i obavljati poslove kojima se takmiči sa poslodavcem.

Prednja zabrana se ugovara u pisanoj formi ili može biti sastavni dio ugovora o radu.

Ugovorena zabrana takmičenja obavezuje radnika samo ako je ugovorom poslodavac preuzeo obavezu da će radniku za vrijeme trajanja zabrane isplaćivati naknadu najmanje u iznosu polovine prosječne plaće isplaćene radniku u periodu od tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, a poslodavac je dužan isplatiti naknadu radniku krajem svakog kalendarskog mjeseca.

Visina naknade usklađuje se na način i pod uvjetima utvrđenim ugovorom o radu ili posebnim ugovorom zaključenim u vezi zabrane takmičenja.

Uvjeti i način prestanka zabrane takmičenja uređuju se ugovorom između poslodavca i radnika.

XII NAKNADA ŠTETE

Odgovornost radnika za štetu prouzrokovanu poslodavcu

Član 90.

Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu naknaditi.

Ako štetu prouzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koju je prouzrokovao. Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je on prouzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

Ako je više radnika prouzrokovalo štetu krivičnim djelom sa umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Određivanje paušalnog iznosa štete

Član 91.

Ako se naknada štete ne može utvrditi u tačnom iznosu ili bi utvrđivanje njenog iznosa prouzrokovalo nesrazmjerne troškove, visina naknade štete utvrđuje se u paušalnom iznosu, te način, uvjete i rokove isplate štete.

Ako je prouzrokovana šteta mnogo veća od utvrđenog paušalnog iznosa naknade štete, poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno prouzrokovane štete.

Odgovornost za štetu prouzrokovanu trećem licu

Član 92.

Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu trećem licu, a štetu je naknadio poslodavac, dužan je poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćene trećem licu.

Odgovornost poslodavca za štetu prouzrokovanu radniku

Član 93.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi sa radom, poslodavac je dužan radniku naknaditi štetu po općim propisima obligacionog prava.

Pravo na naknadu štete radniku, odnosi se i na štetu koju je poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

Naknada plaće koju radnik ostvari zbog nezakonitog otkaza ne smatra se naknadom štete.

XIII PRESTANAK UGOVORA O RADU

Načini prestanka ugovora o radu

Član 94.

Ugovor o radu prestaje:

- a) smrću radnika;
- b) sporazumom poslodavca i radnika;
- c) kad radnik navrší 65 godina života i 15 godina staža osiguranja (uskaldu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju), ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore;
- d) kad radnik navrší 40 godina staža osiguranja (u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranja) bez obzira na godine života, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore;
- e) danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku penziju zbog gubitka radne sposobnosti;
- f) otkazom ugovora o radu;
- g) istekom vremena na koje je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme;
- h) ako radnik bude osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca - danom stupanja na izdržavanje kazne;
- i) ako radniku bude izrečena mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od tri mjeseca - početkom primjene te mjere;
- j) pravosnažnom odlukom nadležnog suda, koja ima za posljedicu prestanak radnog odnosa.

Sporazum o prestanku ugovora o radu

Član 95.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti u pismenoj formi.

Sporazumom iz stava 1. ovog člana utvrđuje se rok u kojem radni odnos prestaje, te sva ostala međusobna prava i obaveze koja iz prekida radnog odnosa proizilaze.

Otkaz ugovora o radu

Član 96.

Poslodavac može otkazati radniku ugovor o radu, uz propisani otkazni rok, ako:

- a. je takav otkaz opravdan iz ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga, ili
- b. radnik nije u mogućnosti da izvršava svoje obaveze iz radnog odnosa.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu u slučajevima iz stava 1. ovog člana, ako se, ne može osnovano očekivati od poslodavca da zaposli radnika na druge poslove ili da ga prekvalifikuje i dokvalifikuje za rad na drugim poslovima.

Ako u periodu od jedne godine od otkazivanja ugovora o radu u smislu stava 1. tačka a. ovog člana, poslodavac namjerava da zaposli radnika sa istim kvalifikacijama i stepenom stručne spreme ili na istom radnom mjestu, prije zapošljavanja drugih lica dužan je ponuditi zaposlenje onim radnicima čiji su ugovori o radu otkazani

Otkaz poslodavca bez obaveze poštivanja otkaznog roka

Član 97.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu radniku, bez obaveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je radnik odgovoran za teži prijestup ili za težu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu, a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od poslodavca da nastavi radni odnos.

U slučaju lakših prijestupa ili lakših povreda radnih obaveza iz ugovora o radu, ugovor o radu se ne može otkazati bez prethodnog pisanog upozorenja radniku.

Pisano upozorenje iz stava 2. ovog člana sadrži opis prijestupa ili povrede radne obaveze za koje se radnik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da se otkáže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se prijestup ponovi u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja poslodavca

Ovim pravilnikom o radu utvrđuju se vrste prijestupa ili povreda radnih obaveza iz st. 1. i 2. ovog člana.

Lakše povrede radne obaveze

Član 98.

Lakše povrede radne obaveze su:

- neopravdano zakašnjenje na posao i izlazak sa posla prije isteka radnog vremena;
- napuštanje radnog mjesta bez odobrenja;
- nepridržavanje rasporeda o vremenu korištenja pauze;
- neblagovremeno obavještanje o privremenoj nesposobnosti za rad (bolovanje) i neuredno predavanje doznaka za obračun bolovanja;
- nedolično ponašanje za vrijeme radnog vremena, koje šteti ugledu poslodavca;
- svaka druga radnja kojom je povređena neka obaveza, a koja nema obilježja teške povrede radne obaveze.

Teže povrede radne obaveze

Član 99.

Teške povrede radne obaveze zbog kojeg se daje otkaz bez otkaznog roka su:

- neizvršavanje i nesavjesno, neblagovremeno i nemarno izvršavanje radnih i drugih obaveza,
- nezakonito raspolaganje sredstvima poslodavca,
- neostvarivanje predviđenih rezultata rada iz neopravdanih razloga u periodu od tri mjeseca uzastopno,
- pronevjera, krađa ili prekršaj pronevjere ili krađe imovine poslodavca;
- propuštanje radnji koje je direktor ili drugi zaposlenik dužan da preduzme u okviru povjerenih ovlaštenja;
- povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnog djelovanja otrovnih i drugih opasnih materijala, te u vezi s tim odredaba općeg akta Zakona o radu i zaštite na radu.
- zloupotreba položaja i prekoračenje datog ovlaštenja,
- odavanje poslovne, službene ili druge tajne utvrđene Zakonom ili općim aktom, Ugovorom o radu ili odlukom poslodavca,
- zloupotreba prava korištenja bolovanja,
- neopravdano odbijanje radnih naloga, prekovremenog rada;
- povreda propisa i nepreduzimanje mjera radi zaštite radnika, sredstava rada i životne sredine,
- ometanje jednog ili više radnika u procesu rada kojim se izrazito otežava izvršavanje radnih obaveza,
- falsifikovanje isprava i dokumenata, zloupotreba položaja i ovlaštenja u vezi s tim,
- davanje netačnih podataka od strane odgovornih radnika i radnika sa posebnim ovlaštenjima, kojima se radnik obmanjuje u pogledu ostvarivanja prava, koje ostvaruje kod poslodavca,
- odbijanje izvršavanja radnih zadataka na koje je radnik raspoređen,
- dolazak na rad u napitom stanju i upotreba alkohola ili drugog narkotičkog sredstva za vrijeme radnog vremena,

- izazivanje ili učestvovanje u tuči ili neradu u prostorijama poslodavca te drugi oblici nedoličnog ponašanja prema radnicima i korisnicima usluga;
- neopravdano izostajanje sa posla više od 5 radnih dana neprekidno,
- nedostavljanje podataka ili isprava na zahtjev poslodavca,
- nepostupanje u skladu sa propisima u štrajku,
- tri i više učinjenih lakših povreda radne obaveze u toku jedne kalendarske godine,
- sve ostale povrede koje sadrže elemente krivičnog djela, privrednog prijestupa ili prekršaja učinjenog na radu ili u vezi sa radom, s tim da krivična odgovornost, privredni prijestup i prekršaj, kao i ostale odgovornosti ne isključuju odgovornost radnika za težu povredu radne obaveze, ako ta radnja predstavlja i povredu radne obaveze.

Član 100.

U slučaju povreda radne obaveze direktor donosi odluku, kojom počiniocu povrede izriče jednu od sankcija i to:

- pismenu opomenu,
- novčanu kaznu,
- otkaz ugovora o radu.

Ukoliko se radniku izrekne mjera otkaza ugovora usljed učinjene povrede radne obaveze, radnik nema pravo na otpremninu. Otkazu ugovora zbog teških prijestupa ili kršenja obaveza iz radnog odnosa i neispunjavanju obaveza iz ugovora o radu prethodi postupak u kom je poslodavac dužan da dokaže postojanje opravdanih razloga za otkaz.

Postupak za otkaz ugovora o radu pokreće direktor u roku od 15 dana od dana saznanje za činjenicu zbog koje se otkaz daje. Rješenje o pokretanju postupka za otkaz ugovora obavezno se dostavlja radniku uz poziv za saslušanje u dokaznom postupku. Dostava rješenja i poziva vrši se saglasno odredbama Zakona o upravnom postupku.

Protiv rješenja o pokretanju postupka za otkaz nije dopušten prigovor.

Poslodavac svojim rješenjem može imenovati komisiju ili ovlastiti radnika da provede dokazni postupak i utvrdi činjenično stanje bitno za odlučivanje o otkazu ugovora o radu.

U postupku za otkaz ugovora o radu primjenjuju se pravila upravnog postupka.

Radnik mora biti saslušan u postupku i mora mu se omogućiti da iznese svoju odbranu.

Po saslušanju radnika i izvođenju drugih dokaza u postupku (saslušanje svjedoka, vještaka, uvid u isprave, uviđaj i sl.) sastavlja se zapisnik saglasno odredbama zakona o upravnom postupku i dostavlja direktoru.

Kada poslodavac po okončanom dokaznom postupku stekne utisak da je utvrdio istinite i bitne činjenice koje dokazuju postojanje opravdanog razloga za otkaz ugovora o radu, o svojoj namjeri da otkáže ugovor o radu obavjestit će vijeće zaposlenika, odnosno sindikat ako vjeće zaposlenika nije obrazovano, radi pribavljanja mišljenja i davanja otkaza.

Po pribavljenom mišljenju vjeća zaposlenika odnosno sindikata ako vjeće radnika nije obrazovano, poslodavac donosi rješenje o otkazu ugovora o radu.

Rješenje o otkazu ugovora o radu donosi se u pismenoj formi i sadrži:

1. uvod u kom se označava : pravni osnov za donošenje rješenja, organ koji je donio rješenje, o kojoj pravnoj stvari, kad je donio rješenje i naziv rješenja,
2. dispozitiv u kom se označava ime i prezime radnika, naznaka da se otkazuje ugovor o radu i datum prestanka ugovora o radu,
3. obrazloženje u kom se označava: prikaz izvedenih dokaza, utvrđeno činjenično stanje, razlozi otkaza koji su bili odlučujući pri ocjeni dokaza i zakonska odredba na kojoj se zasniva otkaz,
4. pouka o pravnom lijeku u kojoj se i označava rok od 15 dana od dana dostavljanja rješenja za podnešenje zahtjeva za zaštitu prava Upravnom odboru.

Rješenje o otkazu ugovora o radu se obavezno dostavlja radniku.

O otkazu ugovora o radu zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili neizvršavanja obaveza iz ugovora o radu odlučuje direktor na način i po postupku koji je predviđen za otkaz ugovora o radu radnika.

Član 101.

U slučaju lakših povreda radnih obaveza, poslodavac će pismeno upozoriti radnika o njegovom ponašanju i kršenju radnih obaveza, te ukazati na mogućnost otkaza ugovora o radu.

Pismeno upozorenje iz stava 1.ovog člana sadrži opis povrede za koju je radnik odgovoran i izjavu poslodavca o namjeri da se otkáže ugovor o radu, bez davanja predviđenog otkaznog roka, za slučaj da se lakša povreda radne obaveze ponovi.

Član 102.

Novčana kazna može se izreći kako za lakše tako i za teške povrede radne obaveze.

Novčana kazna se izriče prema odluci direktora, a ne smije biti veća od jedne trećine isplaćene plaće za jedan mjesec.

Neopravdani razlozi za otkaz

Član 103.

Neopravdani razlozi za otkaz su:

- a) privremena spriječenost za rad zbog bolesti ili povrede;
- b) podnošenje žalbe ili tužbe odnosno sudjelovanje u postupku protiv poslodavca zbog povrede zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili pravilnika o radu odnosno obraćanje radnika nadležnim organima izvršne vlasti;
- c) obraćanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim licima ili nadležnim organima državne vlasti.

Otkaz radnika bez obaveze poštivanja otkaznog roka

Član 104.

Radnik može otkazati ugovor o radu bez obaveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je poslodavac odgovoran za prijestup ili povredu obaveza iz ugovora o radu, a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od radnika da nastavi radni odnos.

U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz stava 1. ovog člana, radnik ima sva prava u skladu sa zakonom, kao da je ugovor nezakonito otkazan od strane poslodavca

Rok za otkaz ugovora o radu bez poštivanja otkaznog roka

Član 105.

U slučajevima iz člana 89. i 96. ovog Pravilnika Ugovor o radu može se otkazati u roku od 60 dana, od dana saznanja za činjenicu zbog koje se daje otkaz, ali najduže u roku od jedne godine od dana učinjenja povrede.

Omogućavanje iznošenja odbrane radnika i teret dokazivanja

Član 106.

Ukoliko poslodavac otkazuje ugovor o radu zbog ponašanja ili rada radnika obavezan je omogućiti radniku da se izjasni o elementima odgovornosti koja mu se stavlja na teret i to na način da mu omogući pismenu ili usmenu odbranu u prostorijama poslodavca u zakazano vrijeme, a prethodno se istom da na znanje šta mu se stavlja na teret.

U slučaju spora zbog otkaza ugovora o radu, na poslodavcu je teret dokazivanja postojanja opravdanog razloga za otkaz ugovora o radu.

Forma otkaza i trajanje otkaznog roka

Član 107.

Otkaz se daje u pisanoj formi.

Poslodavac je obavezan, u pisanoj formi, obrazložiti otkaz.

Otkaz se dostavlja radniku, odnosno poslodavcu kojem se otkazuje.

Otkazni rok je 15 dana u slučaju da radnik otkazuje ugovor o radu, a 30 dana u slučaju da poslodavac otkazuje ugovor o radu.

Otkazni rok teče od dana uručenja otkaza radniku odnosno poslodavcu.

Prava radnika u slučaju nezakonitog otkaza

Član 108.

Ako radnik, na zahtjev poslodavca, prestane sa radom prije isteka propisanog otkaznog roka, poslodavac je obavezan da mu isplati naknadu plaće i prizna sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

Ako sud utvrdi da je otkaz nezakonit može poslodavca obavezati da:

- a) vrati radnika na rad, na njegov zahtjev, na poslove na kojima je radio ili druge odgovarajuće poslove i isplati mu naknadu plaće u visini plaće koju bi radnik ostvario da je radio i nadoknadi mu štetu, ili
- b) isplati radniku:
 - naknadu plaće u visini plaće koju bi radnik ostvario da je radio;
 - naknadu štete za pretrpljenu štetu;
 - otpremninu na koju radnik ima pravo u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu;
 - druge naknade na koje radnik ima pravo, u skladu pravilnikom o radu ili ugovorom o radu.

Ako radnik prestane sa radom prije isteka propisanog otkaznog roka, bez saglasnosti poslodavca, poslodavac ima pravo na naknadu štete prema opštim propisima o naknadi štete.

Radnik koji osporava otkazivanje ugovora o radu može tražiti da sud donese privremenu mjeru o njegovom vraćanju na rad, do okončanja sudskog spora.

Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu

Član 109.

Odredbе ovog Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i u slučaju kada poslodavac otkáže ugovor i istovremeno ponudi radniku zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

Ako radnik prihvati ponudu poslodavca iz stava 1. ovog člana, zadržava pravo da pred nadležnim sudom osporava dopuštenost takve izmjene ugovora.

O ponudi za zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku od 8 (osam) dana.

Privremeni raspored radnika na drugo radno mjesto

Član 110.

U hitnim slučajevima (zamjena iznenada odsutnog radnika, iznenadno povećanje obima posla, sprječavanje nastanka veće štete, elementarne nepogode i druge okolnosti koje poslodavac smatra opravdanim za drugačiji raspored radnika na drugo radno mjesto) poslodavac može donijeti jednostranu odluku o rasporedu radnika na drugo radno mjesto, a najduže do 60 dana u toku jedne kalendarske godine.

U slučaju iz stava 1. ovog člana, plaća radnika i druge naknade se obračunavaju kao da je radio na radnom mjestu za koje ima zaključen ugovor o radu.

Zahtjev za zaštitu prava, podnesen protiv odluke iz stava 1. ovog člana ne odlaže njeno izvršenje.

Otpremnina

Član 111.

Radnik koji je sa poslodavcem zaključio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a kojem poslodavac otkazuje ugovor o radu nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, osim ako se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveze iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje u zavisnosti od dužine prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa sa tim poslodavcem.

Otpremnina iz stava 1. ovog člana se ne može utvrditi u iznosu manjem od jedne trećine prosječne mjesečne plaće isplaćene radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod tog poslodavca, a niti može biti veća od šest prosječnih mjesečnih plaća isplaćenih radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

Izuzetno, umjesto otpremnine iz stava 2. ovog člana, poslodavac i radnik mogu se dogovoriti i o drugom vidu naknade.

Načini uvjeti i rokovi isplate otpremnine utvrđuju se pisanim ugovorom između radnika i poslodavca.

Radnik ima pravo na otpremninu pri odlasku u penziju u visini svojih pet ostvarenih prosječnih neto plaća u predhodnih pet mjeseci.

U slučaju prestanka radnog odnosa radnika JU „Kulturno sportski centar“ B. Krupa zbog prekobrojnosti, taj radnik ima pravo na naknadu u iznosu i to:

- za radni staž do 10 godina naknada iznosi tri neto plaće radnika,
- za radni staž od 11 do 30 godina naknada iznosi šest neto plaća radnika,
- za radni staž preko 30 godina naknada iznosi deset neto plaća radnika.

XIV OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Odlučivanje o pravima i obavezama iz radnog odnosa

Član 112.

O pravima i obavezama radnika iz ugovora o radu odlučuje direktor.

Odluku o pojedinačnim pravima i obavezama radnika direktor donosi u formi rješenja.

U postupku ostvarivanja pojedinačnih prava radnika, primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o upravnom postupku FBiH, koje se odnose na donošenje rješenja i dostavljanje.

U ostvarivanju pojedinačnih prava iz radnog odnosa radnik može zahtijevati ostvarivanje tih prava kod poslodavca, pred nadležnim sudom i drugim organima.

Postupak za ostvarivanja prava na naknade

Član 113.

Prava radnika utvrđena u ovom Pravilniku ostvaruju se donošenjem rješenja od strane direktora na osnovu pismenog zahtjeva radnika ili po službenoj dužnosti.

Prava utvrđena u članu 64., 65. i 66. ovog Pravilnika o radu ostvaruju se donošenjem rješenja od strane direktora a na osnovu pismenog zahtjeva podnešenog od strane radnika, uz zahtjev radnik obavezan priložiti odgovarajuće dokaze o osnovanosti zahtjeva.

Prava utvrđena u članu 52. ovog Pravilnika ostvaruju se donošenjem rješenja od strane direktora po službenoj dužnosti.

Radnik koji nije zadovoljan rješenjem direktora kojim se utvrđuju prava na naknade i druga prava iz ovog Pravilnika, ima pravo izjaviti žalbu Upravnom odboru u roku od 8 dana od dana prijema istog.

Član 114.

Protiv odluke Upravnog odbora radnik ima pravo radi zaštite svojih prava i interesa iz radnog odnosa podnijeti tužbu nadležnom sudu protiv poslodavca.

Član 115.

O ostvarivanju pojedinačnih prava iz radnog odnosa radnik može zahtijevati ostvarivanje tih prava kod poslodavca pred nadležnim sudom i drugim organima, u skladu sa Zakonom o radu.

Zaštita prava iz radnog odnosa

Član 116.

Radnik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa dužan je u roku od 30 dana od dana dostavljanja odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu, zahtijevati od poslodavca ostvarivanje tog prava i to podnošenjem prigovora odnosno zahtjeva za zaštitu prava.

Poslodavac je dužan u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu prava

- Postići dogovor sa radnikom o mirnom rješavanju spora
- Udovoljiti zahtjevu radnika
- Odbiti zahtjev radnika.

U slučaju da poslodavac odbije zahtjev radnika, bez vođenja postupka mirnog rješavanja spora, radnik može, u daljem roku od 90 dana, podnijeti tužbu pred nadležnim sudom.

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može tražiti radnik koji prethodno nije poslodavcu podnio zahtjev iz stava 1.ovog člana, osim u slučaju otkaza ugovora o radu u skladu sa zakonom.

Zastara novčanih potraživanja

Član 117.

Sva novčana potraživanja iz radnog odnosa zastarijevaju u roku od tri godine od dana nastanka obaveze.

Mirno rješavanje sporova

Član 118.

Prije podnošenja tužbe radnik i poslodavac mogu se dogovoriti o mirnom rješavanju spora na način i pod uvjetima predviđenim zakonom.

Ukoliko se postupak iz stava 1. ovog člana ne okonča u razumnom roku, koji ne može biti duži od 60 dana ili se postupak mirenja okonča neuspješno, radnik ima pravo da podnese tužbu nadležnom sudu, u rokovima iz člana 114. Zakona o radu koji teku od dana okončanja postupka mirenja.

Prenošenje ugovora o radu u slučaju promjene poslodavca

Član 119.

U slučaju statusne promjene poslodavca, odnosno promjene poslodavca u skladu sa zakonom (spajanja, pripajanja, podjele, promjene oblika poslodavca i dr.) ili u slučaju promjene vlasništva nad kapitalom poslodavca, svi ugovori o radu koji važe na dan promjene poslodavca, uz pisanu saglasnost radnika, prenose se na novog poslodavca (poslodavac pravni sljednik).

Radnik čiji se ugovor o radu prenese na način iz stava 1. ovog člana zadržava sva prava iz radnog odnosa koja je stekao do dana prenosa ugovora o radu.

Poslodavac- pravni prethodnik dužan je o prenošenju ugovora o radu na poslodavca pravnog sljednika pisanim putem obavjestiti radnike čiji se ugovori o radu prenose.

XV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Prestanak važenja pravilnika

Član 120.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju da važe odredbe Pravilnika o radu broj: 882/UO-30/16 od 13.12.2016.godine, Pravilnik o dopuni Pravilnika o radu broj: 95/UO-6/20 od 30.01.2020. godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Broj: 382/UO-17/20 od 23.06.2020. godine i Pravilnika o dopuni Pravilnika o radu broj: 840/UO-28/20 od 25.12.2020. godine.

Stupanje na snagu pravilnika

Član 121.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj tabli.

Ovaj Pravilnik će se objaviti na oglasnoj tabli danom dobijanja saglasnosti od strane Gradonačelnika. Stupanjem na snagu ovaj pravilnik će se objaviti u službenom Glasniku Grada Bosanska Krupa.

Broj:480/UO-4/24
Dana, 10.06.2024. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG ODBORA
Elmedina Kavazović s.r.

Na osnovu člana 90. a u vezi sa članom 99. Pravila JU "Kulturno sportski centar" Bosanska („Sl. glasnik Grada Bosanska Krupa" broj: 5/24), Upravni odbor Javne ustanove „Kulturno sportski centar" Bosanska Krupa, na prijedlog direktora na sjednici održanoj dana 10.06.2024. godine, donosi:

PRAVILNIK
o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
JU „Kulturno sportski centar" Bosanska Krupa

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se: unutrašnja organizacija Javne ustanove „Kulturno sportski centar" Bosanska Krupa (u daljem tekstu: „Centar" u odgovarajućem padežu), unutrašnja organizacija, rukovođenje radna mjesta s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima, sistematizacija radnih mjesta zasnivanje radnog odnosa, način prijema pripravnika i volontera, probni rad, završne odredbe.

II UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 2.

„Centar" poslove iz svoje nadležnosti vrši putem organizacionih jedinica. „Centar" ima nadležnosti utvrđene zakonom, Odlukom o proširenju djelatnost i promjeni naziva Javne ustanove „Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje" Bosanska Krupa („Službeni glasnik Grada Bosanska Krupa", broj: 1/24) i Pravilima „Centra".

Član 3

Za vršenje stručnih poslova iz djelokruga utvrđenih djelatnosti „Centra" administrativno-tehničkih i drugih pomoćnih poslova od zajedničkog interesa, a u cilju ušteda i racionalizacije u „Centru" se obrazuju 2 (dvije) organizacione jedinice i to:

- Odsjek za kulturu, biblioteku i galeriju i
- Odsjek za sport.

Član 4.

Organizacione jedinice u sastavu „Centra" nemaju svojstvo pravnog lica, niti ovlaštenje da samostalno istupaju u pravnom prometu.

Član 5.

Radom organizacionih jedinica iz člana 3. ovog Pravilnika rukovode šefovi odsjeka.

Član 6.

Šefa odsjeka postavlja direktor „Centra".

Član 7.

Organizacija rada treba da obezbijedi ekonomično i racionalno povezivanje organizacionih jedinica „Centra", efikasno provođenje programskih ciljeva i ostalih aktivnosti iz djelatnosti „Centra", osigura primjenu zakonskih i drugih propisa i opštih akata, te stručno i efikasno vršenje poslova utvrđenih Zakonom i Pravilima „Centra".

Član 8.

Iz razloga ekonomičnosti i efikasnosti „Centar" može drugoj ustanovi, preduzeću ili fizičkom licu povjeriti obavljanje administrativno-tehničkih i pomoćnih poslova u skladu sa zakonom.

Član 9.

O povjeravanju poslova iz člana 8. ovog Pravilnika drugoj ustanovi, preduzeću ili fizičkom licu određuje Upravni odbor, a ugovor zaključuje direktor „Centra" kojim se regulišu međusobna prava i odnosi.

Član 10.

U toku organizovanja stručnih seminara, kurseva i kolonija „Centar" može dodatno angažovati spoljne saradnike u skladu sa zakonom.

Član 11.

Aktivnosti iz djelokruga rada „Centar" provode se kroz:

1. redovan rad

2. kulturne i sportske aktivnosti u okviru Odsjeka

Član 12.

U „Odsjeku za kulturu, biblioteku i galeriju“ obavljaju se sljedeći poslovi:

- stručni i ostali poslovi u oblasti praćenja i provođenja zakona, propisa, općih akata, odluka, ugovora, poslova pripreme sjednica, poslova izrade izvještaja i programa rada, te kadrovski i personalni poslove,
- stručni, analitički i ostali poslovi u oblasti finansiranja i budžetiranja „Centra“, te računovodstvene,
- priprema dokumenata i obavljanja ostalih specijaliziranih kancelarijskih poslova,
- obavlja sve administrativno tehničke poslove,
- blagajničke poslove,
- knjigovodstvene i ostale poslove iz domena ekonomsko – finansijskih poslova,
- organizuje rad organizacionih jedinica u skladu sa mogućnostima „Centra“ i potrebama korisnika usluga „Centra“,
- takođe obezbjeđuje zaštitu i održavanje prostorija u kojima se odvija djelatnost, kao i cjelokupne imovine „Centra“, što podrazumijeva i održavanje unutarne i vanjske higijene,
- obavlja i druge pomoćne i uslužne djelatnosti u „Centru“,
- vrši usluge fotokopiranja, priprema dokumenata i ostale specijalizirane kancelarijske pomoćne djelatnosti,
- vrši djelatnost pripreme i usluživanja pića,
- priređivanje simpozijuma, festivala, koncerata, predavanja, savjetovanja, tribina, smotri, svečanih akademija, estradnih priredbi, tematskih programa, kulturno umjetničkih i drugih programa manifestacionog tipa koji su od značaja za kulturu,
- organizovanje seminara, kurseva računara, kurseva stranih jezika, radionica, književnih večeri, kolonija, manifestacija iz oblasti književnosti i likovne umjetnosti i drugih manifestacija vezanih za kulturu,
- priređivanje pozorišnih i filmskih predstava, sajмова i izložbi,
- prezentacija narodnog stvaralaštva i rukotvorina,
- sistemsko istraživanje, pribavljanje, čuvanje, održavanje, sređivanje, proučavanje, obrađivanje, izlaganje, programiranje i publikovanje kulturno - obrazovnog materijala,
- pružanje organizacione, stručne i druge pomoći odgovarajućim sekcijama za kulturu i sport na terenu,
- saraduje sa drugim institucijama i organizacijama iz oblasti kulture i obrazovanja,
- obavlja marketing u oblasti kulture,
- prikuplja, obrađuje i čuva dokumentacionu građu vezane za kulturni život u gradu,
- prikupljanje, obrada i čuvanje dokumentacione građe vezane za kulturni život za područje za koje je „Centar“ osnovan,
- organizacija kolektivnih posjeta kulturnim i sportskim objektima sa kojima upravlja ustanova udruženjima školama i drugim organizacijama iz zemlje i inostranstva,
- obavlja poslove bibliotečke djelatnosti koja obuhvata: prikupljanje, čuvanje, proučavanje, obrada, publikovanje, promocija, izlaganje i izdavanje bibliotečke građe,
- osigurava efikasno korištenje bibliotečke građe i pruža pomoć pri izboru i korištenju;
- vodi katalog i drugu dokumentaciju o bibliotečkoj građi;
- biblioteci BiH dostavlja podatke za centralni katalog inostranih publikacija,
- biblioteci koja obavlja matične poslove bibliotečkih djelatnosti, podatke za druge centralne kataloge bibliotečke građe i učestvuje u njihovom formiranju;
- vodi evidenciju o bibliotečkoj građi, o korisnicima i o korištenju bibliotečke građe i vrši statističku obradu evidentiranih podataka;
- izdaje kataloge, bibliografije i druge publikacije i redovno informiše korisnike o građi; saraduje sa drugim informacionim centrima u formiranju baze podataka, organiziranom protoku informacija i unaprjeđivanja informaciono-dokumentacionih poslova;
- učestvuje u međubibliotečkoj pozajmici bibliotečke građe,
- raspisuje javne pozive za natječaje iz oblasti književnosti,
- samostalno i u saradnji sa kulturnim, obrazovnim i drugim ustanovama preduzećima i drugim pravnim licima organizira izložbe i druge oblike razvijanja interesa za bibliotečku građu i bibliotečku djelatnost,
- priređuje simpozijume, predavanja, seminare, promocije, književne večeri, radionice, savjetovanja i druge programe i manifestacije iz oblasti književnosti,
- organizuje sajmove i izložbe knjiga,
- vrši promociju i popularizaciju knjige,
- sistemsko istraživanje, pribavljanje, čuvanje, održavanje, sređivanje, proučavanje, obrađivanje, izlaganje, programiranje i publikovanje bibliotečke građe,
- pružanje organizacione, stručne i druge pomoći odgovarajućim sekcijama,
- saraduje sa drugim institucijama i organizacijama iz oblasti bibliotekarstva,
- obavlja marketing u oblasti bibliotekarstva
- prikuplja, obrađuje i čuva dokumentacionu građu vezane za kulturni život u gradu,

- prikupljanje, obrada i čuvanje dokumentacione građe vezane za kulturni život za područje za koje je biblioteka osnovana,
- galerija utvrđuje potrebe, prikuplja, stručno obrađuje, čuva i obnavlja galerijsku građu,
- obezbjeđuje mjere zaštite galerijskog materijala,
- obezbjeđuje korištenje galerijskog materijala u kulturne, naučne i druge svrhe putem njegovog prezentiranja u okviru stalnih i povremenih izložbi,
- obezbjeđuje mjere zaštite i čuvanja zavičajne zbirke,
- galerija vodi katalog umjetničkih djela koja su u vlasništvu „Centra“,
- vodi registar djela nastalih na likovnim kolonijama u organizaciji „Centra“,
- organizuje izložbe i predstavlja fundus gradske galerije široj javnosti,
- raspisuje javne pozive za natječaje iz oblasti likovne umjetnosti,
- samostalno i u saradnji sa kulturnim, obrazovnim i drugim ustanovama preduzećima i drugim pravnim licima organizira izložbe i druge oblike razvijanja interesa za galerijsku građu i galerijsku djelatnost,
- organizuje radionice i manifestacije iz oblasti likovne umjetnosti,
- saraduje sa drugim institucijama i organizacijama iz oblasti likovne umjetnosti,
- obavlja marketing u oblasti kulture,
- prikuplja, obrađuje i čuva dokumentacionu građu vezanu za kulturni život za područje za koje je galerija osnovana,
- organizuje kolektivne posjete udruženja i škola iz zemlje i inostranstva izložbama i manifestacijama iz oblasti likovne umjetnosti,
- obavlja i druge poslove prema potrebama i prioritetima ustanove utvrđene Pravilima.

Član 13.

U „Odsjeku za sport“ obavljaju se slijedeći poslovi:

- Razvoj i unapređenje sporta uopšte,
- razvoj i unapređenje sporta djece, omladine i građana;
- podsticaj fizičke aktivnosti lica sa invaliditetom,
- organizacija i provođenje sportskih sadržaja, takmičenja, treninga, fizičkog vježbanja, sportsko-rekreativnih aktivnosti i drugih sportskih sadržaja, manifestacija, priredbi i programa koji su od značaja za lokalnu zajednicu,
- razvijanje svijesti građana, posebno mladih i osoba sa invaliditetom o sportu i njegovim vrijednostima,
- podsticanje i afirmiranje sporta i njegovih vrijednosti kao dijela kulture i ukupnih materijalnih i duhovnih vrijednosti društva,
- podsticaj i razvoj masovnog sporta;
- organizacija i provođenje sportskih priredbi, sportskih takmičenja svečanih akademija,
- pružanje organizacione, stručne i druge pomoći odgovarajućim sekcijama za sport na terenu,
- saraduje sa drugim institucijama i organizacijama iz oblasti sporta,
- organizuje kolektivne posjete sportskim objektima sa kojima upravlja ustanova udruženjima školama i drugim organizacijama iz zemlje i inostranstva,
- učešće u izradi planske dokumentacije u oblasti sporta na lokalnom nivou,
- upravlja kulturnim i sportskim objektima,
- poduzimanje mjera i aktivnosti na održavanju postojećih i izgradnji novih kulturnih i sportskih objekata i sportskih terena,
- raspisivanje javnih poziva i natječaja iz djelokruga sportskih djelatnosti,
- pružanje organizacione stručne i druge pomoći i podsticanje i razvijanje suradnje sa drugim organizacijama, udruženjima, sportskim društvima i odgovarajućim sekcijama za sport u zemlji i inostranstvu,
- obavljanje marketinga u oblasti sporta,
- suradnja Sportskim savezom i sa drugim institucijama i organizacijama iz oblasti sporta,
- obavlja i druge poslove prema potrebama i prioritetima ustanove utvrđene Pravilima.

III RUKOVOĐENJE I RADNA MJESTA SA POSEBNIM OVLAŠTENJIMA ODGOVORNOSTIMA

Član 14.

Radom "Centra" rukovodi direktor "Centra" u daljnjem tekstu (direktor u odgovarajućem padežu). Direktor u rukovođenju radom „Centra“ pomažu šefovi odsjeka.

Poslovi direktora su poslovi sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima.

IV SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 15.

Sistematizacijom radnih mjesta utvrđuju se poslovi koji se odnose na radna mjesta, za jednog ili više radnika sa odgovarajućom stručnom spremom, radnim sposobnostima i radnim iskustvom, koje obavljaju radnici u okviru registrovanih djelatnosti „Centra“.

Član 16.

Sistematizacijom radnih mjesta se utvrđuju:

- naziv radnog mjesta,
- opis poslova radnog mjesta,
- posebni uslovi za obavljanje poslova (stepen stručne spreme određene vrste zanimanja, radno iskustvo i potrebna znanja i sposobnosti i dr.),
- složenost poslova,
- broj izvršilaca.

Član 17.

DIREKTOR

OPIS POSLOVA:

- organizuje i rukovodi radom „Centra“,
- vrši koordinaciju poslovanja organizacionih jedinica formiranih u okviru „Centra“,
- zastupa i predstavlja „Centar“ prema trećim licima i odgovoran je za zakonitost rada „Centra“
- predlaže Upravnom odboru mjere za efikasno i zakonito obavljanje djelatnosti radi kojih je Centar" osnovan,
- predlaže unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova, te druge opće akte „Centra“,
- predlaže osnove planova rada i razvoja,
- izvršava odluke Upravnog odbora,
- odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima radnika iz radnog odnosa,
- podnosi Upravnom odboru izvještaj o finansijskom poslovanju,
- odlučuje o korištenju sredstava do 10.000 00 KM,
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom, Pravilima ustanove i ovim Pravilnikom.

Opći i posebni uvjeti za imenovanje direktora utvrđeni su Pravilima JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa.

Odgovoran je Upravnom odboru za zakonitost u radu „Centra“, izvršenje Odluka rezultata rada i finansijsko poslovanje „Centra“.

Ukoliko je za direktora imenovano lice iz reda zaposlenih radnika u „Centru“ i ako isti bude razrješen dužnosti prije isteka vremena za koje je imenovan ili po isteku vremena za koje je imenovan ne bude ponovo imenovan za direktora, zadržava pravo rasporeda na upražnjeno radno mjesto u „Centru“ za koje ispunjava uslove. Ukoliko ne postoji upražnjeno radno mjesto, licu kojem je prestao mandat prestaje radni odnos.

ODSJEK ZA KULTURU, BIBLIOTEKU I GALERIJU

Član 18.

1. ŠEF ODSJEKA ZA KULTURU, BIBLIOTEKU I GALERIJU

Opis poslova:

- organizuje i rukovodi radom organizacionih jedinica,
- predlaže mjere i aktivnosti za bolje funkcionisanje Centra,
- daje stručna mišljenja o pitanjima iz djelatnosti rada organizacionih jedinica,
- daje upute i pruža stručnu pomoć zaposlenicima organizacionih jedinica, kao i drugim zaposlenicima za izradu odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata,
- prati i proučava propise i daje mišljenja u vezi sa njihovom primjenom,
- predlaže direktoru donošenje novih i izmjene i dopune postojećih akata,
- učestvuje u izradi i izrađuje sve normativne akte iz nadležnosti „Centra“,
- učestvuje u pripremi plana i predlaže godišnji plan nabavki u skladu sa usvojenim budžetom,
- učestvuje u pripremanju akata i provođenju postupaka javnih nabavki ,
- učestvuje u pripremi projekata za apliciranje na javne pozive,
- učestvuje u praćenju realizacije projekata,
- učestvuje u izradi i dostavljanju izvještaja o namjenskom utrošku sredstava za sufinansiranje projekata od strane viših nivoa vlasti,

- sačinjava statističke izvještaje za potrebe nadležnih organa iz djelokruga rada organizacionih jedinica,
- učestvuje u pripremi akata za sjednice Upravnog odbora,
- učestvuje u izradi programa i izvještaja o radu „ Centra",
- učestvuje u izradi akata donesenih na sjednicama Upravnog odbora „Centra" i brine se o njihovom provođenju,
- sačinjava statističke izvještaje za potrebe nadležnih organa iz djelokruga rada organizacionih jedinica,
- istražuje potrebe građana na području grada za određenim obrazovnim informativnim sadržajem,
- vrši pripremu i izradu pojedinačnih akata prema institucijama,
- surađuje sa nadležnim gradskim službama, mjesnim zajednicama, na osnovu čega predlaže programe rada, kao i pojedinačne aktivnosti iz područja obrazovanja i informativnih djelatnosti,
- izrađuje analize, informacije i izvještaje o realizaciji aktivnosti i pojedinačnih sadržaja koje dostavlja direktoru,
- stručna klasifikacija - određivanje indeksa UDK-a izrada stručnog kataloga,
- stručna katalogizacija - izrada kataloških informacija za abecedni katalog prema međunarodnim pravilima i standardima,
- vrši stručni nadzor nad katalozima,
- vrši praktičnu obuku bibliotečkog kadra,
- vrši prikupljanje i obradu zavičajne zbirke i vodi registar,
- vrši koordinaciju i pripremu prilikom organizacije svih manifestacija u organizaciji ustanove,
- surađuje sa školskim bibliotekama i organizuje stručna savjetovanja,
- učestvuje u organizaciji ugovorenih izložbi knjiga,
- organizacija međubibliotečke pozajmice,
- daje stručne informacije o bibliotečkoj građi,
- ostvaruje stručnu saradnju sa NUB BiH i ostalim bibliotekama na području BiH,
- ostvaruje suradnju sa matičnom službom Kantonalne i Univerzitetske biblioteke,
- daje stručno mišljenje o nabavci deziderata, o fondu duplikata i vrši razmjenu sa drugim bibliotekama,
- samostalno i u suradnji sa drugim institucijama razvija interes za bibliotečku građu i bibliotečku djelatnost,
- učestvuje u pripremi i izadi razvojnih planova i programa,
- učestvuje u suradnji sa kulturnim društvima i ustanovama na području grada i šire,
- učestvuje u realizaciji kulturnih sadržaja u „ Centru"
- nadzire i prati smještaj galerijske građe,
- prati i provodi organizaciju likovnih kolonija i i izložbi u okviru glerije,
- prati i daje sugestije u vođenju kataloga umjetničkih djela,
- prati i nadgleda rad sekcija osnovanih u okviru galerije,
- učestvuje u pripremi i raspisivanju javnih poziva za natječaje u oblasti književnosti i likovne umjetnosti,
- daje sugestije i prijedloge za organizaciju samosatlnih i kolektivnih izložbi,
- prati razvoj i unapređenje stručnog rada iz oblasti likovnovne umjetnosti,
- u koordinaciji sa direktorom brine se o obezbjeđenju uslova za stručno usavršavanje radnika u okviru službi,
- samostalno i u suradnji sa drugim institucijama razvija interes za galerijsku građu i galerijsku djelatnost,
- učestvuje u pripremi i realizaciji svih pomoćnih i tehničkih radnji i poslova (prevoza, prenosa i instaliranja opreme i inventara idr.) oko organizacije kulturnih, obrazovnih i sportskih sadržaja u organizaciji „Centra" i grada, unutar prostora centra i na otvorenom,
- obavlja i druge poslove iz nadležnosti „Centra" po nalogu direktora.

Odgovornost u radu:

Odgovoran je direktoru za zakonitost u radu Odsjeka za kulturu, biblioteku i galerije, izvršenje Odluka i rezultate rada.

Posebni uslovi i broj izvršilaca:

VSS, VII - stepen školske spreme ili diploma visokog obrazovanja prvog (240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja društvenog smjera, najmanje 4 (četiri) godine radnog iskustva, od toga najmanje dvije godine na poslovima rukovođenja u oblasti kulture.

Složenost poslova: Najsloženiji

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

2. VIŠI STRUČNI SARADNIK ZA PRAVNE POSLOVE

OPIS POSLOVA:

- izrađuje prednacrt nacrtu i prijedloge pojedinačnih i općih akata,
- prati i proučava propise i daje mišljenja u vezi sa njihovom primjenom,
- priprema materijale za sjednice Upravnog odbora i stara se o provođenju i primjeni akata,
- priprema materijale za sjednice gradskog vijeca i stara se o provođenju i primjeni akata,
- vodi brigu i čuva personalne dosjeee i ličnu dokumentaciju o zaposlenicima ustanove,
- vodi i ažurira elektronsku bazu podataka radnika,

- priprema plan i predlaže godišnji plan nabavki u skladu sa usvojenim budžetom,
- vrši pripremanje akata i provodi postupak javnih nabavki i izvještavanje na portalu Agencije za javne nabavke,
- pomaže radnicima prilikom primjene propisa, a radi neophodnog obavljanja poslova drugih radnih mjesta,
- daje stručna mišljenja o pitanjima iz djelatnosti rada organizacionih jedinica,
- daje upute i pruža stručnu pomoć radnicima, za izradu odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata,
- izrađuje akte i brine se o zaštiti interesa Centra"
- predlaže direktoru donošenje novih i izmjene i dopune postojećih akata,
- izrađuje opće i pojedinačne akte iz nadležnosti Centra,
- vodi evidenciju o prisustvu na poslu (šiktaricu),
- predlaže mjere i aktivnosti za bolje funkcionisanje Centra,
- učestvuje u pripremi i realizaciji svih pomoćnih i tehničkih radnji i poslova (prevoza, prenosa i instaliranja opreme i inventara idr.) oko organizacije kulturnih, obrazovnih i sportskih sadržaja u organizaciji „Centra“ i grada, unutar prostorija centra i na otvorenom,
- obavlja i druge poslove iz nadležnosti „Centra“ po nalogu šefa organizacione jedinice i direktora.

Odgovornost u radu:

Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu organizacione jedinice i direktoru „Centra“.

Posebni uslovi i broj izvršilaca:

VSS, VII - pravni fakultet ili diploma visokog obrazovanja prvog (240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja pravnog smjera, najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva.

Složenost poslova: složeniji

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

3. VIŠI STRUČNI SARADNIK ZA KNJIGOVODSTVO

Opis poslova:

- Izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge stručne i analitičke materijale na osnovu odgovarajućih podataka iz oblasti računovodstva
- kontira finansijska dokumenta, dnevene izvode transakcijskih računa, ulazne i izlazne fakture, blagajničke dnevnikove, obračune (plaća, naknada za rad u komisijama) temeljnica investicija i promjene po završenom popisu,
- usaglašava finansijske kartice,
- vodi glavnu knjigu i usaglašava sa pomoćnim knjigama,
- kontroliše i usaglašava izvode sa priložima i pribavlja nedostajuću dokumentaciju,
- izrađuje periodične i godišnje obračune,
- odgovoran je za zakonito i ažurno obavljanje poslova na sedmičnoj i mjesečnoj osnovi,
- učestvuje u pripremi za izradu budžeta „Centra“
- priprema mjesečni pregled trebovanja za Budžet,
- vrši obračun plaća i naknada radnika (topli obrok, regres, prevoz sa posla na posao i dr.) i ugovora,
- radi obračun bolovanja do i preko 42 dana za radnike i izrađuje zahtjeve za refundaciju preko 42 dana,
- priprema, evidentira, prati i obustavlja administrativne zabrane (sudske zabrane i kredite)
- vrši likvidaciju naloga za službeno putovanje,
- vodi brigu o poreznim karticama uposlenika,
- priprema i izrađuje godišnji i mjesečni izvještaj o plaćama (GIP, MIP), godišnjim izvještaj o uplaćenom porezu na dohodak od drugih samostalnih djelatnosti i obračunski list plaća, dostavlja u zakonskom roku poreznoj upravi,
- prati propise iz oblasti javnih finansija i stara se o njihovoj primjeni,
- učestvuje u pripremi i realizaciji svih pomoćnih i tehničkih radnji i poslova (prevoza, prenosa i instaliranja opreme i inventara idr.) oko organizacije kulturnih, obrazovnih i sportskih sadržaja u organizaciji „Centra“ i grada, unutar prostorija centra i na otvorenom,
- obavlja i druge poslove iz nadležnosti „Centra“ po nalogu šefa organizacione jedinice i direktora,

Odgovornost u radu

Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu organizacione jedinice i direktoru „Centra“.

Posebni uslovi i broj izvršilaca:

VSS – VII stepen ekonomskog smjera ili diploma visokog obrazovanja prvog (180/240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja ekonomskog smjera, najmanje 3 (godine) godina radnog iskustva.

Složenost poslova: složeniji

Broj izvršilaca 1 (jedan).

4. VIŠI STRUČNI SARADNIK ZA KULTURU, BIBLIOTEKU I GALERIJU

Opis poslova:

- organizira i prati programe iz oblasti kulture, biblioteke i galerije
- surađuje sa organizacijama i ustanovama iz oblasti kulture, biblioteka i galerija u BiH,
- analizira proces provođenja projekata koji se sufinansiraju iz viših nivoa vlasti,
- prati i analizira rad u oblasti kulturno- umjetničkog stvaralaštva na području lokalne zajednice,
- vrši suradnju sa međunarodnim organizacijama iz oblasti kulture, bibliotekarstva i galerijske djelatnosti,
- prati i analizira javne pozive iz oblasti kulture, bibliotekarstva i galerijske djelatnosti u BiH i u okviru programa EU,
- priprema i realizuje prijave na konkurse za sufinansiranje projekata,
- analizira proces programiranja i sprovođenja projekata i koordinira proces predlaganja mjera za unaprijeđenje realizacija budućih projekata,
- analizira mjere neophodne za uspostavljanje i održivost projekata,
- priprema izvještaje, informacije i druge materijale iz oblasti kulturno-umjetničkog stvaralaštva,
- obavlja raznovrsne koordinacione i organizacione poslove u okviru službe prilikom organizacije sadržaja,
- učestvuje u izradi i realizaciji projekata u okviru drugih službi u ustanovi i daje smjernice upute i preporuke,
- učestvuje u izradi mjesečnih i godišnjih izvještaja o radu organizacionih jedinica,
- ostvaruje saradnju sa medijima i putem njih afirmiše kulturne i ostale aktivnosti Centra,
- daje upute i pruža stručnu pomoć radnicima u okviru organizacionih jedinica, kao i drugim radnicima za izradu projekata,
- učestvuje u izradi programa i izvještaja o radu "Centra",
- sačinjava statističke izvještaje za potrebe nadležnih organa iz djelokruga rada organizacionih jedinica i ustanove,
- istražuje potrebe građana na području lokalne zajednice,
- surađuje s nadležnim gradskim službama, mjesnim zajednicama, na osnovu čega predlaže programe rada iz oblasti kulture,
- po potrebi obavlja i druge stručne poslove iz djelokruga rada službe a prema zahtjevu i uputama šefa službe i direktora Centra,
- učestvuje u pripremi i realizaciji svih pomoćnih i tehničkih radnji i poslova (prevoza, prenosa i instaliranja opreme i inventara idr.) oko organizacije kulturnih, obrazovnih i sportskih sadržaja u organizaciji „Centra“ i grada, unutar prostorija centra i na otvorenom,
- obavlja i druge poslove iz nadležnosti „Centra“ po nalogu šefa organizacione jedinice i direktora.

Odgovornost u radu:

Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu organizacione jedinice i direktoru „Centra“.

Posebni uslovi i broj izvršilaca:

VSS- VII stepen ili diploma visokog obrazovanja prvog (240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja društvenih nauka – smjer pedagoški fakultet, aktivno poznavanje jednog stranog jezika, Poznavanje rada na računaru (XP OFFICE, INTERNET, POWER POINT), najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva.

Složenost poslova: složeniji

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

5. STRUČNI SARADNIK U KULTURU, BIBLIOTEKU I GALERIJU

Opis poslova:

- bavi se prikupljenjem i istraživanjem značajnih kulturno i historijsko važnih predmeta (slike, crteži, grafike, skulpture i sl)
- sastavlja galerijske zbirke slika i skulptura i brine se o očuvanju istih u skladu sa propisima,
- radi samostalne ili zajedničke koncepcije (planove) i učestvuje u radovima na izvođenju stalnih ili tematskih izložbi,
- radi na promociji i popularizaciji knjige i priprema izložbe knjiga,
- sačinjava statističke izvještaje za potrebe nadležnih organa iz djelokruga rada organizacionih jedinica,
- istražuje potrebe građana na području grada za određenim obrazovnim informativnim sadržajem,
- organizuje škole slikanja, crtanja i grafičkih radionica,

- učestvuje u organizaciji kolonija, književnih manifestacija, i ostalih manifestacija u organizaciji „Centra“ i svih aktivnosti vezanih za galeriju i biblioteku,
- organizuje posjete učenika i pruža informacije o istim,
- vrši obradu galerijskog materijala, valorizaciju i kategorizaciju,
- priprema prijedloge i učestvuje u izradi projekata za zaštitu umjetničkih djela,
- vrši fotografsko snimanje, izradu crteža skica, i promociju sadržaja za biblioteku i galeriju,
- radi referate za stručne i naučne simpozije,
- radi na naučnim temama, izrađuje i prijavljuje projekte za naučne konkurse,
- vrši obradu naučnih tema i podnosi godišnji izvještaj o radu i elaborate za ugovorne teme,
- odgovara direktoru „Centra“ za galerijski materijal kojim rukuje, te za blagovremeno i kvalitetno izvršenje poslova u skladu sa pravilima struke,
- po potrebi obavlja tehničku obradu dokumentacije i otale kancelarijske poslove,
- obavlja poslove za pripremu i održavanje odgovarajućih sastanaka,
- po potrebi vrši zavođenje i arhiviranje predmeta,
- prima telefonske poruke i obavlja ostale telefonske i druge poslove za potrebe ustanove,
- po potrebi obavlja i druge stručne poslove iz djelokruga rada službe a prema zahtjevu i uputama šefa službe i direktora „Centra“,
- učestvuje u pripremi i realizaciji svih pomoćnih i tehničkih radnji i poslova (prevoza, prenosa i instaliranja opreme i inventara idr.) oko organizacije kulturnih, obrazovnih i sportskih sadržaja u organizaciji „Centra“ i grada, unutar prostorija centra i na otvorenom,
- obavlja i druge poslove iz nadležnosti „Centra“ po nalogu šefa organizacione jedinice i direktora.

Odgovornost u radu:

Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu organizacione jedinice i direktoru „Centra“.

Posebni uslovi i broj izvršilaca:

VSS VII- stručne spreme društvenog smjera - historičar umjetnosti ili likovna akademija ili diploma visokog obrazovanja prvog (240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja društvenog smjera - historičar umjetnosti ili likovna akademija, najmanje 3 (tri) godine radnog radnog iskustva.

Složenost poslova: složeni

Broj izvršilaca 1 (jedan)

6. VIŠI REFERENT BLAGAJNIK

Opis poslova:

- organizuje funkcioniranje blagajne u skladu sa Zakonom i finansijskim aktima „Centra“
- vodi blagajničko poslovanje na nivou „Centra“,
- vodi knjigu glavne blagajne,
- na osnovu potreba organizacionih jedinica „Centra“ podnosi zahtjev za blagajnički maksimum u skladu sa izvještajem o raspoloživim sredstvima plana i analize,
- vrši izradu likvidacionih obrazaca i likvidaturu finansijske dokumentacije i istu dostavlja na kontrolu,
- podiže gotov novac kod poslovne banke, vrši gotovinske isplate u skladu sa uputstvom o blagajničkom poslovanju,
- čuva gotovinu prema zakonskim propisima i u skladu s uputstvom o blagajničkom poslovanju,
- usaglašava stvarno stanje gotovine u blagajni sa analitičkim evidencijama,
- surađuje sa komisijama za popis i internu kontrolu,
- sastavlja izvještaje u vezi sa blagajnom, surađuje sa ostalim organizacionim jedinicama „Centra“ i ostalim radnicima po pitanju blagajničkog poslovanja, te sa nadležnim službama Grada,
- vrši pripremu i izradu pojedinačnih akata prema institucijama,
- vrši izradu i dostavljanje zahtjeva za plaćanje obaveza prema nadležnim službama grada,
- radi na poslovima sa korisnicima bibliotečkog fonda,
- vrši upis korisnika, vodi evidenciju zaduženja,
- učestvuje u izradi programa i izvještaja o radu „Centra“,
- vrši signiranje i inventarisanje,
- priprema i ispostavlja fakture,
- vodi knjigu ulaznih faktura,
- vodi knjigu izlaznih faktura,
- učestvuje u pripremi za izradu budžeta „Centra“,

- obavlja nabavku kancelarijskog - potrošnog sitnog inventara za potrebe "Centra",
- učestvuje u pripremi i realizaciji svih pomoćnih i tehničkih radnji i poslova (prevoza, prenosa i instaliranja opreme i inventara idr.) oko organizacije kulturnih, obrazovnih i sportskih sadržaja u organizaciji „Centra“ i grada, unutar prostorija centra i na otvorenom,
- obavlja i druge poslove iz nadležnosti „Centra“ po nalogu šefa organizacione jedinice i direktora.

Odgovornost u radu:

Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu organizacione jedinice i direktoru „Centra“

Posebni uslovi i broj izvršilaca:

SSS – IV stepen školske spreme društvenog smjera, najmanje 6 (šest) mjeseci radnog iskustva, položen stručni ispit za knjižničara.

Složenost poslova: djelimično složeni

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

7. REFERENT ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI RADNIK

Opis poslova:

- vrši prepis i daktilografsku obradu dokumenta,
- vrši prepis i obradu izvoda iz zapisnika sa sjednica,
- sređuje dokumentaciju za sjednice Upravnih odbora,
- prema potrebi sređuje postojeće i dodaje nove informacije u bazama podataka,
- vodi zapisnike na sastancima i sjednicama,
- vrši prijem, uvođenje i otpremu pošte,
- vrši odlaganje dokumentacije,
- obavlja tehničku obradu dokumentacije i ostale kancelarijske poslove,
- obavlja poslove za pripremu i održavanje odgovarajućih sastanaka,
- vrši zavođenje i arhiviranje predmeta,
- prima telefonske poruke i obavlja ostale telefonske i druge poslove za potrebe ustanove,
- obavlja daktilografske i druge poslove,
- učestvuje u pripremi i realizaciji svih pomoćnih i tehničkih radnji i poslova (prevoza, prenosa i instaliranja opreme i inventara idr.) oko organizacije kulturnih, obrazovnih i sportskih sadržaja u organizaciji „Centra“ i grada, unutar prostorija centra i na otvorenom,
- obavlja i druge poslove iz nadležnosti „Centra“ po nalogu šefa organizacione jedinice i direktora.

Odgovornost u radu:

Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu organizacione jedinice i direktoru „Centra“

Posebni uslovi i broj izvršilaca:

SSS – III ili IV stepen školske spreme, najmanje 6 (šest) mjeseci radnog iskustva,

Složenost poslova: djelimično složeni.

Broj izvršilaca: 3 (tri)

8. REFERENT KNJIŽNIČAR

Opis poslova:

- radi na poslovima sa korisnicima bibliotečkog fonda,
- upoznaje šefa odsjeka o stanju bibliotečke građe,
- vrši upis korisnika, vodi evidenciju zaduženja,
- upućuje opomene korisnicima za neblagovremeno vraćanje zaduženih knjiga,
- pravi analizu potreba korisnika,
- unosi podatke unutar baze za elektronske biblioteke,
- unosi podatke u kooperativnom on-line sistemu,
- vodi registar bibliotečke građe,
- prikuplja i obrađuje retrospektivnu građu i vodi registre,
- prikuplja i obrađuje specijalne zbirke i vodi registre,
- štampa kataloške listiće,
- ulaže listiće u lisni katalog,
- vodi dnevnu statistiku podataka,
- vrši smjestaj građe na police,
- vrši signiranje i inventarisanje,
- brine se o periodici,
- obavlja poslove zaštite bibliotečke građe,

- obavlja administrativno-tehničke poslove,
- učestvuje u organizaciji izložbi knjiga,
- vrši analizu statističkih podataka o obradi bibliotečke građe,
- izrađuje statističke izvještaje (polugodišnji i godišnji),
- učestvuje u pripremi i realizaciji svih pomoćnih i tehničkih radnji i poslova (prevoza, prenosa i instaliranja opreme i inventara idr.) oko organizacije kulturnih, obrazovnih i sportskih sadržaja u organizaciji „Centra“ i grada, unutar prostorija centra i na otvorenom,
- obavlja i druge poslove iz nadležnosti „Centra“ po nalogu šefa organizacione jedinice i direktora.

Odgovornost u radu:

Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu organizacione jedinice i direktoru „Centra“

Posebni uslovi i broj izvršilaca:

SSS- IV stepen školske spreme društvenog smjera, najmanje 6 (šest) mjeseci radnog iskustva, položen stručni ispit za knjižničara.

Složenost poslova: složeni

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

ODSJER ZA SPORT

9. ŠEF ODSJEKA ZA SPORT

Opis poslova:

- organizuje i rukovodi radom organizacione jedinice,
- prati i proučava propise i daje mišljenja u vezi sa njihovom primjenom,
- predlaže direktoru donošenje novih i izmjene i dopune postojećih akata,
- predlaže mjere i aktivnosti za bolje funkcionisanje „Centra“,
- daje stručna mišljenja o pitanjima iz djelatnosti rada organizacione jedinice,
- učestvuje u pripremi akata za sjednice Upravnog odbora,
- daje upute i pruža stručnu pomoć radnicima za izradu odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata,
- učestvuje u izradi programa i izvještaja o radu „Centra“,
- učestvuje u pripremi plana i predlaže godišnji plan nabavki u skladu sa usvojenim budžetom,
- učestvuje u pripremanju akata i provođenju postupaka javnih nabavki i izvještavanje na portalu Agencije za javne nabavke,
- učestvuje u izradi akata donesenih na sjednicama Upravnog odbora „Centra“ i brine se o njihovom provođenju,
- učestvuje u pripremi projekata za apliciranje na javne pozive,
- učestvuje u praćenju realizacije projekata,
- učestvuje u izradi i dostavljanju izvještaja o namjenskom utrošku sredstava za sufinansiranje projekata od strane viših nivoa vlasti,
- sačinjava statističke izvještaje za potrebe nadležnih organa iz djelokruga rada organizacione jedinice,
- neposredno organizira, dogovara i realizira obrazovno-edukativne programe i pojedinačne aktivnosti,
- priprema kurseve za polaganje ispita radi sticanja profesionalnih diploma ili svjedočanstava,
- organizuje kurseve za usavršavanje i obuku,
- organizira i nadzire realizaciju obrazovnih, edukativnih, informativnih i sportskih sadržaja,
- izrađuje analize, informacije i izvještaje o realizaciji aktivnosti i pojedinačnih sadržaja koje dostavlja direktoru,
- učestvuje u pripremi i realizaciji svih pomoćnih i tehničkih radnji i poslova (prevoza, prenosa i instaliranja opreme i inventara idr.) oko organizacije kulturnih, obrazovnih i sportskih sadržaja u organizaciji „Centra“ i grada, unutar prostorija centra i na otvorenom,
- obavlja i druge poslove iz nadležnosti „Centra“ po nalogu direktora.

Odgovornost u radu:

Odgovoran je direktoru za zakonitost u radu Odsjeka za sport, izvršenje Odluka i rezultate rada.

Posebni poslovi i broj izvršilaca:

VSS - stepen školske spreme Fakultet sporta i tjelesnog odgoja ili diploma visokog obrazovanja prvog (240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja Fakultet sporta i tjelesnog odgoja, najmanje 4 (četiri) godine radnog iskustva.

Složenost poslova: Najsloženiji

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

10. VIŠI STRUČNI SARADNIK ZA INFORMATIČKE POSLOVE

Opis poslova:

- ustrojava informatički sistem centra,
- osigurava preduvjete da je informatički sistem „Centra“ efikasan,
- osigurava uslove za korištenje informatičke opreme u svakodnevnom radu,
- pomaže radnicima prilikom korištenja informatičke opreme, a radi neophodnog obavljanja redovnih poslova,
- brine se o zaštiti informatičke opreme „Centra“
- obavlja poslove održavanja funkcionalnosti opreme i uređaja (rečunari, printeri, skeneri i sl.),
- redovito prati razvoj novih tehnologija i inovacija u svom djelokrugu poslova,
- analizira i poduzima mjere poboljšanja i razvoja informacionog sistema,
- sudjeluje u promociji programskih sadržaja, iste objavljuje na web portalu i u svim segmentima informativnog programa,
- surađuje sa predstavnicima vanjskih medija, koji sudjeluju u promociji programskih sadržaja centra,
- obavlja sve poslove snimanja video materijala, prezentacija i fotografisanja kulturnih i drugih dešavanja u okviru centra,
- prati i nadzire i po potrebi obavlja i administrativno tehničke poslove i poslove arhiviranja dokumentacije „Centra“,
- održava i brine se o funkcionisanju video opreme,
- odogovara direktoru „Centra“ za blagovremeno i kvalitetno izvršenje poslova u skladu sa pravilima struke,
- prati propise iz oblasti javnih finansija i stara se o njihovoj primjeni,
- učestvuje u pripremi i realizaciji svih pomoćnih i tehničkih radnji i poslova (prevoza, prenosa i instaliranja opreme i inventara idr.) oko organizacije kulturnih, obrazovnih i sportskih sadržaja u organizaciji „Centra“ i grada, unutar prostorija centra i na otvorenom,
- obavlja i druge poslove iz nadležnosti „Centra“ po nalogu šefa organizacione jedinice i direktora,

Odgovornost u radu:

Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu organizacione jedinice i direktoru „Centra“.

Posebni uslovi i broj izvršilaca:

VSS – informatičkog smjera ili diploma visokog obrazovanja prvog (180 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja informatičkog smjera, 3 (godine) radnog iskustva.

Složenost poslova: složeniji

Broj izvršilaca 1 (jedan).

11. VIŠI REFERENT RADNIK NA ODRŽAVANJU OBJEKATA I MAGACINERSKE POSLOVE

Opis poslova:

- koordinira rad na poslovima građevinsko-zanatskog održavanja objekta u kojem se nalazi sjedište organa,
- vrši sitne zanatske popravke u zgrade,
- obavlja poslove zagrijavanja i vodi brigu o zagrijavanju prostorija „Centra“,
- održava kotlovnici i vodi brigu o kompletnom sistemu centralnog grijanja,
- vrši kontrolu ispravnosti vodovodnih, elektro i mašinskih uređaja i instalacija, mehanizama za zatvaranje prozora i vrata i po potrebi otklanja sitne kvarove na navedenim uređajima, instalacijama, prozorima, vratima i inventaru; zaprima podatke od korisnika o nastalim kvarovima i obavještava nadređenog,
- brine se o isticanju zastava unutar i van objekta,
- vrši prevoz i prenos predmeta i stvari
- dužan je da se stara o provođenju mjera zaštite od požara i obavlja poslove zaštite od požara u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o zaštiti od požara,
- koordinira na aktivnostima na zaštiti objekta od požara,
- brine se o ispravnosti opreme za početno gašenje požara, hidranta i uređaja za gašenje požara,
- vrši redovit obilazak radnih i drugih prostorija u zgradi,
- kontroliše ispravnost uređaja,
- izvještava nadležne organe, a posebno vatrogasne u slučaju požara,
- vrši dopremu i distribuciju roba iz magacinskog prostora, inventara, repromaterijala i drugih tehničkih materijala,
- doprema nabavljeni robu, inventar, repromaterijal i druge tehničke materijale u magacinski prostor,
- po jedan primjerak ulaza robe i otpremnicu dobavljača dostavlja šefu službe,
- vrši kontrolu primljenih roba po kvalitetu, kvantitetu i cijenama u skladu sa tenderskom dokumentacijom i ugovorom,
- obavlja poslove za pripremu i izdavanje potrošnog materijala i sitnog inventara,
- vodi magacinersku kartoteku ulaza i izlaza roba,
- pomaže pri utovaru i istovaru materijala,
- vodi odgovarajuće evidencije,
- materijalno i finansijski odgovara za zaduženu robu u magacinu,

- održava magacinski prostor urednim i brine se o predlaganju za otpis stalnih sredstava ustanove,
- učestvuje u godišnjem popisu – inventura i sravnjavanja popisa,
- učestvuje u pripremi i realizaciji svih pomoćnih i tehničkih radnji i poslova (prevoza, prenosa i instaliranja opreme i inventara idr.) oko organizacije kulturnih, obrazovnih i sportskih sadržaja u organizaciji „Centra“ i grada, unutar prostorija centra i na otvorenom,
- dostavlja periodične izvještaje o svom radu,
- obavlja i sve druge prateće poslove, kao i poslove iz nadležnosti „Centra“ po nalogu šefa organizacione jedinice i direktora.

Odgovornost u radu:

Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu organizacione jedinice i direktoru „ Centra“.

Posebni uslovi i broj izvršilaca:

SSS - III ili IV društvenog ili tehničkog smjera, najmanje 6 (šest) mjeseci radnog iskustva, položen vozački ispit najmanje B kategorije.

Složenost poslova: jednostavni

Broj izvršilaca: 2 (dva)

12. REFERENT TEHNIČKO LICE

Opis poslova:

- Vršiti rukovanje i odgovara za tehničku opremu "Centra",
- prijavljuje šefu organizacione jedinice i direktoru kvarove nastale na opremi,
- vodi brigu o ispravnosti tehničke opreme i vrši manje popravke iste,
- učestvuje u organizaciji svih manifestacija u organizaciji „Centra“ i Grada,
- odgovoran je za prevoz stavljanje u funkciju tehničke opreme i njene ispravnosti prilikom održavanja manifestacija unutar ustanove i na otvorenom,
- vodi brigu o ispravnosti opreme „Centra“ koja se koristi prilikom održavanja sjednica gradskog vijeća,
- vrši prevoz i prenos opreme i drugih stvari za potrebe ustanove,
- učestvuje u pripremi i realizaciji svih pomoćnih i tehničkih radnji i poslova (prevoza, prenosa i instaliranja opreme i inventara idr.) oko organizacije kulturnih, obrazovnih i sportskih sadržaja u organizaciji „Centra“ i grada, unutar prostorija centra i na otvorenom,
- obavlja i druge poslove iz nadležnosti „Centra“ po nalogu šefa organizacione jedinice i direktora.

Odgovornost u radu:

Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu organizacione jedinice i direktoru „ Centra“.

Posebni uslovi i broj izvršilaca:

SSS - III ili IV stepen tehničkog smjera, najmanje 6 (šest) mjeseci radnog iskustva, položen vozački ispit najmanje B kategorije.

Složenost poslova: jednostavni

Broj izvršilaca: 3 (tri)

13. REFERENT DOMAR/KOTLOVNIČAR

OPIS POSLOVA:

- obavlja sve poslove na održavanju objekata koji su dodjeljeni Centru na korištenje i upravljanje, kako u objektu tako i na objektu,
- vodi brigu o svim objektima u nadležnosti „Centra“,
- dužan je da se stara o provođenju mjera zaštite od požara i obavlja poslove zaštite od požara u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o zaštiti od požara,
- prijavljuje šefu organizacione jedinice i direktoru kvarove nastale na objektu,
- obavlja poslove zagrijavanja i vodi brigu o zagrijavanju prostorija „Centra“,
- održava kotlovnici u vodi brigu o kompletnom sistemu centralnog grijanja,
- vrši manje popravke na svim instalacijama i sistemima u objektima, osnovnim sredstvima Centra,
- održava i vodi brigu o parkingu i dvorištu ispred objekata „Centra“,
- vrši prevoz i prenos predmeta i stvari,
- učestvuje u pripremi i realizaciji svih pomoćnih i tehničkih radnji i poslova (prevoza, prenosa i instaliranja opreme i inventara idr.) oko organizacije kulturnih, obrazovnih i sportskih sadržaja u organizaciji „Centra“ i grada, unutar prostorija centra i na otvorenom,
- obavlja i druge poslove iz nadležnosti „Centra“ po nalogu šefa organizacione jedinice i direktora.

Odgovornost u radu:

Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu organizacione jedinice i direktoru „Centra“.

Posebni uslovi i broj izvršilaca:

SSS - III ili IV stepen tehničkog ili društvenog smjera, najmanje 6 (šest) mjeseci radnog iskustva, položen vozački ispit najmanje B kategorije.

Složenost poslova: jednostavni

Broj izvršilaca: 4 (četiri)

14. REFERENT – VOZAČ

Opis poslova:

- obavlja poslove prijevoza službenim motornim vozilom po nalogu direktora ili šefa odsjeka,
- vodi brigu o ispravnosti vozila, prijavljuje šefu nedostatke ili oštećenja na vozilima,
- obavlja poslove prevoza tehničke opreme,
- održava i vodi brigu o parkingu ispred objekata,
- vodi evidenciju i sačinjava mjesečne izvještaje o utrošku goriva po vozilima, pređenim kilometrima i stanju ispravnosti vozila,
- odgovoran je za sigurno vršenje poslova,
- učestvuje u pripremi i realizaciji svih pomoćnih i tehničkih radnji i poslova (prevoza, prenosa i instaliranja opreme i inventara idr.) oko organizacije kulturnih, obrazovnih i sportskih sadržaja u organizaciji „Centra“ i grada, unutar prostorija centra i na otvorenom,
- vrši i druge poslove iz nadležnosti „Centra“ po nalogu šefa organizacione jedinice i direktora

Odgovornost u radu:

Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu organizacione jedinice i direktoru „Centra“.

Posebni uslovi i broj izvršilaca:

SSS -III ili IV društvenog ili tehničkog smjera, najmanje 6 (šest) mjeseci radnog iskustva položen vozački ispit najmanje B kategorije.

Složenost poslova: jednostavni

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

15. RADNIK NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE

Opis poslova:

- brine se o održavanju higijenskih uslova i čistoće u prostorijama „Centra“
- čisti salu, te prostorije uz nju (hodnike, holove, nus prostorije, pozornicu, garderobe
- drugo, dvoranu),
- čisti kancelarijske prostorije,
- maksimalno održava higijenu radnog prostora i namještaja,
- učestvuje u pripremi i realizaciji svih pomoćnih i tehničkih radnji i poslova (prevoza, prenosa i instaliranja opreme i inventara idr.) oko organizacije kulturnih, obrazovnih i sportskih sadržaja u organizaciji „Centra“ i grada, unutar prostorija centra i na otvorenom,
- obavlja i druge poslove po nalogu šefa organizacione jedinice i direktora.

Odgovornost u radu:

Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu organizacione jedinice i direktoru „Centra“.

Posebni uslovi i broj izvršilaca: NK- radnik završena osnovna škola ili SSS- III ili IV tehničkog ili društvenog smjera, najmanje 3 (tri) mjeseca radnog iskustva.

Složenost poslova: najjednostavni

Broj izvršilaca: 4 (četiri)

V ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Član 19.

Radnici „Centra“ obavezni su poslove svog radnog mjesta obavljati stručno, blagovremeno i savjesno u skladu sa zakonom i općim aktima, kao i na osnovu dobijenog naloga i uputstva direktora „Centra“.

Član 20.

Radni odnos u "Centru" mogu zasnovati lica koja ispunjavaju opće uslove propisane Zakonom i posebne uslove utvrđene ovim Pravilnikom.

Radni odnos u "Centru" se zasniva po postupku i na način utvrđen Zakonom o radu, Uredba o postupku prijema u radni odnos („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj:7/19 i 11/19) i Pravilnikom o radu.

Član 21.

Pod stručnom spremom se podrazumijeva obrazovanje stečeno u verifikacijskoj obrazovnoj ustanovi. Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo ostvareno nakon sticanja odgovarajućeg nivoa školske spreme.

VI PRIPRAVNICI – VOLONTERI

Član 22.

U „Centru“ se radi sticanja radnog iskustva mogu primati pripravnici i volonteri.

Član 23.

Prijem pripravnika i volontera u „Centru“ vrši se po postupku i načinu utvrđenom Zakonom o radu i Pravilnikom o radu.

VII PROBNI RAD

Član 24.

Na ugovaranje probnog rada, trajanje, prekid i prestanak probnog rada primjenjuju se odredbe utvrđene Zakonom o radu i Pravilnikom o radu.

VIII ZAVRŠNE ODREDBE

Član 25.

Nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika, direktor Centra će u roku od 30 (trideset) dana u skladu sa Zakonom o radu ponuditi potpisivanje ugovora o radu pod izmjenjenim okolnostima sa zatečenim radnicima na radna mjesta na koja ispunjavaju uslove iz ovog Pravilnika.

Ako radnik ne prihvati ponudu direktora da zaključi ugovor o radu u skladu sa stavom 1. ovog člana, prestaje mu radni odnos u roku od 30 dana od dana dostave ugovora o radu na zaključivanje.

Član 26.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU „Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje“ Bosanska Krupa broj: 05-07/14 od 19.07.2014. godine, Pravilnik o dopuni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU „Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje“ Bosanska Krupa broj: 201/UO-25/15 od 20.03.2015. godine, Pravilnik o dopuni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU „Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje“ Bosanska Krupa broj:809/UO-49/15 od 30.11.2015. godine, Pravilnika o dopuni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU „Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje“ Bosanska Krupa broj: 187/UO-21/19 od 25.03.2019. godine, Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU „Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje“ Bosanska Krupa broj: 96/UO-7/20 od 30.01.2020. godine, Pravilnik o dopuni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU „Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje“ Bosanska Krupa broj: 582/UO-20/20 od 07.09.2020. godine, Pravilnik o dopuni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU „Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje“ Bosanska Krupa broj: 622/UO-4/22 od 01.07.2022. godine.

Član 27.

Na ovaj Pravilnik saglasnost daje Gradonačelnik.

Član 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj tabli.

Ovaj Pravilnik će se objaviti na oglasnoj tabli danom dobijanja saglasnosti od strane Gradonačelnika. Stupanjem na snagu ovaj pravilnik će se objaviti u službenom Glasniku Grada Bosanska Krupa.

Broj: 481/UO-5/24
Dana: 10.06.2024.godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG ODBORA
Elmedina Kavazović s.r.

Na osnovu člana 90. a u vezi sa članom 99. Pravila JU "Kulturno sportski centar" Bosanska Krupa („Sl. glasnik Grada Bosanska Krupa" broj: 5/24), Upravni odbor Javne ustanove „Kulturno sportski centar" Bosanska Krupa, na prijedlog direktora na sjednici održanoj dana 10.06.2024. godine, donosi:

P R A V I L N I K

o plaćama i drugim primanjima radnika

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

Ovim Pravilnikom uređuju se plaće, naknade, visina i način ostvarivanja prava na naknade i dodatke na plaću radnika JU „Kulturno sportski centar" Bosanska Krupa kako slijedi:

- Direktor,
- Šefovi odsjeka,
- Viši stručni saradnici,
- Stručni saradnici
- Viši referent,
- Referenti,
- Radnik na održavanju čistoće.

Član 2.

(Definicije pojmova korištenih u ovom Pravilniku)

Pojmovi korišteni u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- 1) Direktor u smislu ovog Pravilnika je ovlaštena osoba JU "Kulturno sportski centar" Bosanska Krupa (u daljnjem tekstu: direktor u odgovarajućem padežu),
- 2) „radno mjesto“ je pozicija utvrđena aktom o unutrašnjoj organizaciji na koju se postavlja radnik za vršenje poslova utvrđenih za to radno mjesto;
- 3) „platni razred“ predstavlja razvrstavanje radnih mjesta utvrđenih u aktu o unutrašnjoj organizaciji u određene pozicije radi određivanja iznosa osnovne plaće radnika;
- 4) „osnovica za obračun plaće“ predstavlja novčani iznos u konvertibilnim markama (u daljnjem tekstu: KM) koji se koristi za određivanje osnovne plaće.

Član 3.

(Načela za utvrđivanje visine plaće)

Pri određivanju iznosa plaća i naknada za lica iz člana 1. ovog Pravilnika poštivat će se sljedeća načela:

- a) Ista plaća za isto radno mjesto: prema osnovnom načelu radnici u JU "Kulturno sportski centar" Bosanska Krupa koji obavljaju poslove istog radnog mjesta odnosno iste ili slične poslove po složenosti, koji zahtijevaju istu odgovornost, fizički i intelektualni rad, vještine, uslove rada i rezultate rada, imaju pravo na istu osnovnu plaću,
- b) Transparentnost: podaci o plaćama radnika su javni;
- c) Fiskalna odgovornost: u skladu sa ovim načelom vodeći računa o nesmetanom funkcionisanju JU "Kulturno sportski centar" Bosanska Krupa direktor će za korisnike budžeta koje tretira ova odluka utvrditi jedinstven ispladni koeficijent za obračun plaće u određenom postotku za fiskalnu godinu ukoliko to zahtjeva održavanje makroekonomske stabilnosti u skladu sa Zakonom o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Član 4.

(Budžetsko osiguranje sredstava za plaće i naknade)

Finansijska sredstva za plaće i naknade i druga primanja radnika iz člana 1. ovog Pravilnika, utvrđuju se Bužetom, a planiraju se i osiguravaju Budžetom Grada Bosanska Krupa.

Član 5.

(Određivanje plaće prema radnim mjestima)

Radnik JU „Kulturno sportski centar" Bosanska Krupa ima pravo na plaću koja odgovara radnom mjestu na koje je raspoređen Ugovornom o radu.

Član 6.

(Bruto i neto plaća)

Plaća radnika utvrđuje se u bruto i neto iznosu.

Plaća u bruto iznosu obuhvaća neto plaću, poreze i doprinose.

Član 7.

(Način utvrđivanja osnovice za plaću i boda za obračun plaće)

Osnovicu za plaću i bod za obračun plaće utvrđuje rukovodilac javne ustanove, reprezentativni sindikat i Gradonačelnik prije usvajanja budžeta za narednu godinu.

Ukoliko se ne postigne dogovor iz stava 1. ovog člana rukovodilac javne ustanove će utvrditi osnovicu i bod, pri čemu osnovica ne može biti niža od prethodno dogovorene, odnosno važeće, uz saglasnost Gradonačelnika do postizanja dogovora.

Član 8.

(Elementi za utvrđivanje osnovne plaće)

Osnovna plaća se utvrđuje množenjem osnovice za plaću i boda za obračun plaće sa utvrđenim koeficijentom platnog razreda i tako utvrđeni iznos uvećava se za 0,6 % za svaku započetu godinu penzijskog staža lica iz člana 1. ovog Pravilnika odnosno uposlenika, a najviše do 20%.

Osnovicu za plaću i bod iz stava 1. ovog člana utvrđuje rukovodilac javne ustanove i reprezentativni sindikat, prije usvajanja budžeta za narednu godinu.

Ukoliko se ne postigne dogovor iz stava 2. ovog člana rukovodilac javne ustanove će utvrditi osnovicu i bod, pri čemu visina osnovice ne može biti niža od prethodno dogovorene, odnosno važeće.

U slučaju povećanja indeksa potrošačkih cijena mjerenih od strane Federalnog zavoda za statistiku, većih od 5%, osnovica za utvrđivanje plaće može se utvrđivati i mjesečno.

Osnovna plaća ne može biti manja od 70% prosjeka neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine, prema posljednjem objavljenom statističkom podatku u protekla tri mjeseca.

Osnovna plaća obračunava se i iskazuje mjesečno za puno radno vrijeme, prema radnom mjestu i odgovarajućem platnom razredu.

Ukoliko lice radi sa nepunim radnim vremenom, u skladu sa posebnim zakonom ili drugim propisima, osnovna plaća odredit će se srazmjerno vremenu provedenom na radu. Puno radno vrijeme iznosi 40 sati sedmično.

II PLAĆE I NAKNADE

Član 9.

(Platni razredi i koeficijenti za plaće)

Radnici JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa razvrstavaju se u šest platnih razreda i za svaki razred utvrđuju se koeficijenti za plaću i to:

- I platni razred.....	5,40
- II platni razred.....	4,20
- III platni razred.....	3,90
- IV platni razred.....	3,80
- V platni razred.....	3,00
- VI platni razred.....	2,70
- VII platni razred.....	1,95

Član 10.

(Platni razredi i radna mjesta radnika)

U platne razrede i koeficijente za plaću utvrđene u članu 7. ovog Pravilnika razvrstavaju se radna mjesta radnika JU "Kulturno sportski centar" Bosanska Krupa po kriterijima složenosti poslova utvrđenim u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU "Kulturno sportski centar" Bosanska Krupa kako slijedi:

- **I platni razred**.....Direktor
- **II platni razred**.....Šef odsjeka za kulturu, biblioteku i galeriju, i Šef odsjeka za sport,
- **III platni razred**.....Viši stručni saradnik za pravne poslove, Viši stručni saradnik za knjigovodstvo, Viši stručni saradnik za kulturu, biblioteku i galeriju, Viši stručni saradnik za informatičke poslove,
- **IV platni razred**..... Stručni saradnik u kulturu, biblioteku i galeriju
- **V platni razred**..... Viši referent blagajnik, Viši referent radnik na održavanju objekata i magacinerske poslove,
- **VI platni razred**..... Referent knjižničar, Referent administrativno tehnički radnik, Referent tehničko lice, Referent domar/kotlovnica, Referent vozač,
- **VII platni razred**..... Radnik na održavanju čistoće.

Dodaci na plaću

Član 11.

(Vrste dodataka na plaću)

Radnici JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa imaju pravo na dodatke na plaću koji su utvrđeni odredbama člana 12. ovog Pravilnika.

Član 12.

(Naknada za prekovremeni rad, rad u neradne dane, noćni rad i rad u dane državnih praznika)

U slučaju prekovremenog rada, rada u neradne dane, noćnog rada ili rada u dane državnih praznika radnik ima pravo na dodatak na osnovnu plaću, srazmjerno vremenu trajanja tog rada uvećanu za:

- 50% za prekovremeni rad ;
- 30% za rad u neradne dane

- 35% za noćni rad
- 50% za rad u dane državnih praznika

Obračun naknade iz stava 1. ovog člana vrši se od osnovne plaće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža.

Radnik je dužan po nalogu direktora u izuzetnim i hitnim slučajevima, a najduže tri mjeseca neprekidno u toku godine dana, pored poslova iz opisa svog radnog mjesta, da obavlja i poslove osnovne djelatnosti koji nisu u opisu poslova radnog mjesta na koje je raspoređen a za koje ispunjava usluge.

Radniku za obavljanje poslova iz prethodnog stava ovog člana pripada pravo na naknadu u visini od 30% od osnovne plaće radnog mjesta čije poslove privremeno obavlja.

O pravu na naknadu iz stava 1. ovog člana i visini naknade odlučuje Direktor JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa rješenjem.

Dodaci iz ovog člana čine sastavni dio plaće radnika.

Član 13. (Plaća za pripravnike)

Plaća pripravnika visoke, više i srednje stručne spreme u JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa utvrđuje se u iznosu i to:

- za visoku stručnu spremu u iznosu od 70% od početne osnovne plaće utvrđene za radno mjesto stručnog Višeg stručnog saradnika;
 - za višu stručnu spremu u iznosu od 70% od početne osnovne plaće utvrđene za radno mjesto Stručnog saradnika;
 - za srednju stručnu spremu u iznosu od 70% od početne osnovne plaće utvrđene za radno mjesto referenta;
- Početna osnovna plaća iz stava 1. ovog člana predstavlja samo iznos plaće bez dijela plaće po osnovu radnog staža.

Član 14. (Plaća za volontere)

Volonteri visoke, više i srednje stručne spreme u JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa imaju pravo na naknadu i to:

- za visoku stručnu spremu u iznosu od 35% od osnovne plaće utvrđene za radno mjesto Višeg stručnog saradnika;
 - za višu stručnu spremu u iznosu od 35% od osnovne plaće utvrđene za radno mjesto Stručnog saradnika;
 - za srednju stručnu spremu u iznosu od 35% od osnovne plaće utvrđene za radno mjesto referenta.
- Visina naknade iz stava 1. ovog člana određuje se od osnovne plaće odgovarajuće školske spreme.

Obračun i isplata plaće

Član 15. (Način obračuna i isplata plaće)

Plaća se obračunava za jedan mjesec unatrag i isplaćuje za prethodni mjesec.

Plaća iz stava jedan ovog člana utvrđuje se posebnim rješenjem koje donosi Direktor JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa.

Rješenje sadrži: osnovne podatke radnika, radno mjesto na koje je postavljen, platni razred i sve elemente koji su uzeti u obzir za utvrđivanje visine plaće.

Podaci o plaćama radnika su javni.

Sve izmjene o visini plaće vrše se rješenjem koje donosi Direktor JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa.

Naknade

Član 16. (Vrste naknada)

Radnik ima pravo na naknade utvrđene u odredbama članova od 17. do 25. i člana 27. do 29. ovog Pravilnika.

Član 17. (Plaćeni dopust)

Radnik ima pravo na naknadu plaće za plaćeni dopust u skladu sa zakonom i drugim propisom, u visini svoje neto plaće iz prethodnog mjeseca.

Član 18. (Naknada za ishranu tokom rada)

Radnik ima pravo na novčanu naknadu za ishranu u toku rada (topli obrok), u visini od 1% prosječne neto plaće isplaćene u FBiH po zadnjem objavljenom statističkom podatku.

Član 19.
(Regres za godišnji odmor)

Radnik ima pravo na naknadu na ime regresa za korištenje godišnjeg odmora u visini od 50% prosječne neto plaće isplaćene u FBiH, po zadnjem objavljenom statističkom podatku.

Pravo na regres iz stava 1. ovog člana utvrđuje se Rješenjem koje donosi direktor JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa.

Pravo na regres iz stava 1. ovog člana ima svaki radnik koji u toku tekuće kalendarske godine ima pravo na godišnji odmor.

Član 20.
(Naknada za bolovanje)

Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad (bolovanje) u trajanju do 42 kalendarska dana u visini njegove neto plaće isplaćene za prethodni mjesec.

Naknada plaće za bolovanje preko 42 dana iz stava 1. ovog člana ostvaruje se po propisu kantona, kojim se uređuje naknada za ovo bolovanje, s tim da razliku do pune plaće isplaćuje JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa kod koje se radnik nalazi u radnom odnosu.

Član 21.
(Naknada za porodijski dopust)

Radnik za vrijeme porodijskog odsustva ima pravo na naknadu plaće prema propisima kantona kojim se uređuje ova oblast, prema mjestu uplate doprinosa, s tim da razliku do visine pune plaće uplaćuje JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa u kojoj se radnik nalazi u radnom odnosu, o čemu Direktor JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa donosi rješenje po zahtjevu.

Uz zahtjev se prilaže: izvod iz matične knjige rođenih novorođenčeta i kopiju rješenja o priznatoj visini naknade koje je izdato od nadležnog Centra za socijalni rad.

Član 22.
(Naknada za službeno putovanje)

Radnik ima pravo na naknadu za troškove službenog putovanja na području BiH kao i za putovanja u inostranstvo, na koje se upućuje radi vršenja određenih službenih poslova.

Pod službenim putovanjem na području BiH smatra se putovanje koje se vrši van područja Unsko - sanskog kantona, a putovanje u inostranstvo podrazumjeva putovanje u stranu državu.

Visina dnevnica i drugih troškova službenog putovanja, način njihovog obračuna i isplate vršit će se u skladu sa Uredbom o naknadama za službena putovanja („Sl. novine FBiH“, br. 63/10, 9/11, 80/11).

Dnevnica za službena putovanja u inostranstvo se utvrđuje u visini koju za svaku stranu državu utvrdi Vlada FBiH.

Član 23.
(Naknada za prijevoz na posao i sa posla)

Radnik kome nije organiziran službeni prijevoz na posao i sa posla, a čije je mjesto stanovanja od mjesta rada udaljeno najmanje 4 km, pripada naknada za troškove prijevoza u visini mjesečne karte gradskog, prigradskog i međugradskog saobraćaja.

Pravo na naknadu troškova prijevoza u međugradskom saobraćaju ima onaj radnik koji dolazi na posao iz mjesta prebivališta i vraća se u to mjesto, koje se nalazi van područja grada Bosanska Krupa.

U međugradski saobraćaj spadaju mjesta koja su udaljena od mjesta rada do 70 km.

Pravo na naknadu troškova prijevoza u slučajevima iz stava 1. i 2. ovog člana ostvaruje se na osnovu pismenog zahtjeva radnika u kojem se navodi adresa stanovanja i da svakodnevno putuje od tog mjesta do mjesta rada.

Ova naknada odobrava se rješenjem koje donosi Direktor JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa za kalendarsku godinu u kojoj se to pravo ostvaruje.

Radnik kojem je rješenjem iz prethodnog stava odobrena naknada iz stava 1. ovog člana, dužan je obavijestiti o promjeni mjesta stanovanja ukoliko bi ona imala utjecaja na ostvareno pravo.

Zloupotreba korištenja naknade iz stava 1. i 2. ovog člana, smatra se materijalnom štetom i podliježe obavezi odgovornosti za štetu u skladu sa zakonom.

Radniku kome je odobreno pravo iz stava 1. i 2. ovog člana koji koristi prijevoz u javnom cestovnom saobraćaju isplatit će se mjesečna naknada za troškove prijevoza od mjesta stanovanja do mjesta rada u visini mjesečne karte izdate od auto prevoznika koji na odobroj liniji saobraća, a koji je dužan dostaviti referentu za finansijske poslove.

Kao dokaz za ostvarivanje prava na naknadu troškova prijevoza na posao i sa posla uz zahtjev se prilaže:

- CIPS prijava prebivališta sa naznačenom adresom zaposlenika (obrazac PBA -3, nestarije od 30 dana),
- pismeni dokaz firme čiji se prijevoz koristi za dolazak na posao i povratak sa posla (potvrda o cijeni mjesečne karte sa naznačenim brojem kilometara za relaciju na kojoj se putuje)

- pismeni dokaz da na relaciji od mjesta stanovanja do posla nema obezbjeđen adekvatan javni prijevoz, ako se traži korištenje privatnog automobila (akt od nadležne gradske Službe).

Član 24.

(Naknada za slučaj povrede na radu, teške bolesti i invalidnosti)

U slučaju povrede na radu, teške bolesti ili invalidnosti radnika ili člana njegove uže porodice isplaćuje se jednokratna novčana pomoć u visini dvije prosječne neto plaće isplaćene u FBiH prema zadnjem objavljenom statističkom podatku.

Radniku se može u skladu sa raspoloživim sredstvima i na osnovu rješenja Direktora JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa isplatiti dio ili ukupni troškovi liječenja teške invalidnosti ili teške bolesti u zdravstvenoj ustanovi u kojoj je platio troškove tog liječenja. Troškovi liječenja isplaćuju se na osnovu fakture ili računa zdravstvene ustanove u kojoj je liječenje obavljeno.

Pod teškom bolešću iz stava 1. i 2. ovog člana podrazumjevaju se slijedeće bolesti: akutna tuberkuloza, maligna oboljenja, endemska nefropatija, hirurška intervencija na srcu i mozgu, sve vrste degenerativnih oboljenja centralnog nervnog sistema, infarkt (srčani i moždani), oboljenja mišićnog sistema, paraliza i druge teške bolesti određene općim aktom Federalnom ministarstva zdravstva, kao i teške tjelesne povrede. Bolest odnosno tjelesna povreda se dokazuje na osnovu dijagnoze zdravstvene ustanove.

Pravo na jednokratnu novčanu pomoć iz stava 1. ovog člana, na osnovu teške invalidnosti ostvaruje se za utvrđeni stepen invalidnosti od najmanje 60%.

Jednokratna novčana pomoć iz stava 1. ovog člana može se dodijeliti radniku koji je operiran od bolesti koje nisu obuhvaćene odredbom stava 3. ovog člana, ukoliko je takva operacija izvršena iz zdravstvenih razloga i po preporuci liječnika.

Operacija izvršena iz zdravstvenih razloga i po preporuci liječnika iz stava 5. ovog člana podrazumjeva operaciju čije postoperativno liječenje zahtjeva dugotrajno bolovanje, višekratno bolničko liječenje u jednoj godini, upotrebu medicinskih pomagala i medikamentozni tretman skupim lijekovima, a koji nisu na Listi lijekova neophodnih za osiguranje zdravstvene zaštite u okviru standarda obaveznog zdravstvenog osiguranja u Unsko-sanskom kantonu („Službeni glasnik USK“ broj. 2/12).

Kao dokaz za ostvarivanje prava na naknadu za slučaj povrede na radu, teške bolesti i invalidnosti, uz zahtjev se prilaže:

- u slučaju povrede na radu (nalaz i mišljenje nadležne zdravstvene ustanove da se radi o teškoj povredi i prijava nesreće na poslu, ne stariji od 3 mjeseca),
- u slučaju teške bolesti (nalaz i mišljenje nadležne zdravstvene ustanove da se radi o teškoj bolesti i dokaz da se radi o bolesti koja zahtjeva kontinuirano praćenje, višekratno bolničko liječenje u jednoj godini, skupu dijagnostiku, upotrebu medicinskih pomagala i medikamentozni tretman skupim lijekovima, a koji nisu na Listi lijekova neophodnih za osiguranje zdravstvene zaštite u okviru standarda obaveznog zdravstvenog osiguranja u Unsko-sanskom kantonu („Službeni glasnik USK“ broj. 2/12), kao i bolesti, odnosno povrede koje i pored intenzivnog liječenja dovode do trajnog oštećenja organizma i koji su uzrok dugotrajnog bolovanja, odnosno smanjenja radne sposobnosti oboljelog, ne stariji od 3 mjeseca)
- u slučaju teške invalidnosti (rješenje nadležne ustanove o utvrđenoj invalidnosti sa naznačenim stepenom invalidnosti od najmanje 60 %, ne starije od 3 mjeseca).

Kao dokaz za ostvarivanje prava na naknadu za slučaj teške bolesti i invalidnosti člana uže porodice, uz zahtjev se prilaže:

- u slučaju teške bolesti (nalaz i mišljenje nadležne zdravstvene ustanove da se radi o teškoj bolesti i dokaz da se radi o bolesti koja zahtjeva kontinuirano praćenje, višekratno bolničko liječenje u jednoj godini, skupu dijagnostiku, upotrebu medicinskih pomagala i medikamentozni tretman skupim lijekovima, a koji nisu na Listi lijekova neophodnih za osiguranje zdravstvene zaštite u okviru standarda obaveznog zdravstvenog osiguranja u Unsko-sanskom kantonu („Službeni glasnik USK“ broj. 2/12), kao i bolesti, odnosno povrede koje i pored intenzivnog liječenja dovode do trajnog oštećenja organizma i koji su uzrok dugotrajnog bolovanja, odnosno smanjenja radne sposobnosti oboljelog, ne stariji od 3 mjeseca),
- u slučaju teške invalidnosti (rješenje nadležne ustanove o utvrđenoj invalidnosti sa naznačenim stepenom invalidnosti od najmanje 60 %, ne starije od 3 mjeseca),
- dokaz o srodstvu radnika (izvod iz matične knjige vjenčanih ili izvod iz matične knjige rođenih ne starije od 30 dana),
- dokaz o zajedničkom domaćinstvu (CIPS prijava prebivališta, ovjerena kućna lista ili drugi odgovarajući dokaz kojim se utvrđuje činjenica postojanja zjedničkog domaćinstva radnika i člana porodice, ne starije od 30 dana).

Ukoliko u JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa rade dva ili više članova porodice troškovi isplaćuju se samo jednom radniku članu uže porodice, uz pismenu saglasnost drugih zaposlenih članova porodice.

Član 25.

(Naknada za slučaj smrti i pravo na osiguranje od posljedica nesretnog slučaja)

U slučaju smrti radnika njegovoj porodici se isplaćuju troškovi sahrane u visini četiri prosječne neto plaće isplaćene u FBiH prema zadnjem objavljenom statističkom podatku.

Naknada iz stava 1. ovog člana isplaćuje se i u slučaju smrti člana uže porodice radnika.

Ukoliko u JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa rade dva ili više članova porodice, troškovi sahrane iz stava 1. ovog člana isplaćuju se samo jednom radniku članu porodice.

Naknada za slučaj smrti radnika ostvaruje se podnošenjem pismenog zahtjeva jednog člana uže porodice umrlog radnika.

Kao dokaz za ostvarivanje prava na naknadu za slučaj smrti radnika uz zahtjev se prilaže:

- dokaz o smrti radnika (potvrda o smrti ili izvod iz matične knjige umrlih),
- dokaz o srodstvu umrlog radnika i člana njegove uže porodice (izvod iz matične knjige vjenčanih ili izvod iz matične knjige rođenih),
- dokaz o zajedničkom domaćinstvu (CIPS prijava prebivališta, ovjerena kućna lista ili drugi odgovarajući dokaz, ne stariji od 30 dana),
- kopija računa banke podnosioca zahtjeva.

U izuzetno opravdanim slučajevima može se donijeti rješenje o ostvarivanju prava na naknadu za slučaj smrti radnika i bez podnošenja pismenog zahtjeva jednog od članova uže porodice umrlog radnika, s tim da će se dokazi dostaviti aposteriori (naknadno).

Kao dokaz za ostvarivanje prava na naknadu za slučaj smrti člana uže porodice uz zahtjev se prilaže:

- dokaz o smrti člana uže porodice radnika (potvrda o smrti ili izvod iz matične knjige umrlih),
- dokaz o srodstvu radnika i umrlog člana njegove uže porodice (izvod iz matične knjige vjenčanih ili izvod iz matične knjige rođenih ili drugi odgovarajući dokaz ne stariji od 30 dana),
- dokaz o zajedničkom domaćinstvu (CIPS prijava prebivališta, ovjerena kućna lista ili drugi odgovarajući dokaz, ne stariji od 30 dana).

Ukoliko u JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa rade dva ili više članova porodice, troškovi sahrane iz stava 1. ovog člana isplaćuju se samo jednom radniku članu porodice, uz pismenu saglasnost drugih zaposlenih članova porodice.

Član 26. (Član uže porodice)

Članom uže porodice radnika u smislu člana 22. ovog Pravilnika se smatraju:

1. bračni i vanbračni drug ako živi u zajedničkom domaćinstvu,
2. dijete (bračno, vanbračno, usvojeno, pastorče i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje do 18 godina odnosno do 26 godina starosti ako se nalaze na redovnom školovanju i nisu u radnom odnosu, a djeca nesposobna za rad bez obzira na starosnu dob),
3. roditelji (otac, majka, očuh, maćeha i usvojitelji) pod uslovom da žive u zajedničkom domaćinstvu sa uposlenikom,
4. braća i sestre bez roditelja do 18 odnosno do 26 godina starosti ako se nalaze na redovnom školovanju i nemaju drugih prihoda već ih korisnik naknade stvarno izdržava ili je obaveza njihovog izdržavanja zakonom utvrđena, a ako su nesposobni za rad bez obzira na starosnu dob pod uslovom da s njim živi u zajedničkom domaćinstvu;
5. unučad ako nemaju roditelje i žive u zajedničkom domaćinstvu sa radnikom.

Član 27. (Otpremnina)

Radnik ima pravo na otpremninu pri odlasku u penziju u visini svojih pet ostvarenih prosječnih neto plaća isplaćenih u predhodnih pet mjeseci.

Član 28. (Naknada u slučaju prekobrojnosti)

U slučaju prestanka radnog odnosa radnika JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa zbog prekobrojnosti, radnik ima pravo na naknadu u iznosu i to:

- za radni staž do 10 godina naknada iznosi tri neto plaće radnika,
- za radni staž od 11 do 30 godina naknada iznosi šest neto plaća radnika,
- za radni staž preko 30 godina naknada iznosi deset neto plaća radnika.

Član 29. (Naknada za rad u komisijama)

Radnici koji su članovi komisija koje se imenuju na osnovu rješenja Direktora JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa imaju pravo na maksimalnu mjesečnu naknadu za rad u jednoj komisiji, do visine jedne i po osnovice iz člana 5 ovog Pravilnika.

Pravo na naknadu za rad u komisijama imaju članovi samo onih komisija koje rade nakon radnog vremena.

Postupak za ostvarivanje prava na naknade

Član 30.

(Ostvarivanje prava na naknadu)

Pravo na naknadu iz člana 12., 17., 19., 21., 22., 23., 24., 25., 27., 28. i 29. ostvaruje se na osnovu rješenja koje donosi Direktor JU „Kulturno sportski centar“ Bosanska Krupa.

Član 31.

(Rješavanje o pravu na naknadu)

Po službenoj dužnosti Direktor odlučuje o pravima iz članova 12., 17., 19., 25., 27., 28. i 29. ovog Pravilnika. Po pismenom zahtjevu radnika odlučuje se u pravima iz članova 21., 23., 24. i 25. ovog Pravilnika.

Član 32.

(Odlučivanje o pravima utvrđenim u pravilniku)

Radnik radi zaštite prava utvrđenih u ovom Pravilniku, a koji nije zadovoljan rješenjem Direktora kojim se utvrđuju prava iz ovog Pravilnika, ima pravo izjaviti žalbu Upravnom odboru u roku od 8 dana od dana prijema istog.

Ukoliko nije zadovoljan odlukom Upravnog odbora radnik ima pravo tražiti zaštitu svojih prava u radnom sporu kod nadležnog suda.

III PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 33.

Na sva pitanja koja se tiču prava radnika, a nisu obuhvaćena ovim Pravilnikom neposredno će se primjenjivati odredbe Zakona o radu, Pravilnika o radu, Kolektivnog ugovora za službenike organa uprave i sudske vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine i drugih propisa iz ove oblasti.

Ukoliko su prava na naknade i dodatke na plaću različito regulisane ovim Pravilnikom i odredbama Kolektivnog ugovora za službenika organa uprave i sudske vlasti u Federaciji BiH („Službene novine F BiH“ broj:6/20 i 5/22) primjenjivat će se odredbe onog akta koje su povoljnije za radnika.

Član 34.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju da važe odredbe

- Pravilnika o plaćama i ostalim primanjima uposlenika JU „Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje“ Bosanska Krupa broj: 20-08/14 od 14.08.2014. godine,
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o plaćama i ostalim primanjima uposlenika JU „Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje“ Bosanska Krupa broj:810/UO-50/15 od 30.11.2015. godine
- Pravilnik o izmjeni Pravilnika o plaćama i ostalim primanjima uposlenika JU „Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje“ Bosanska Krupa broj:39/UO-4/16 od 14.01.2016. godine
- Pravilnik o izmjenama Pravilnika o plaćama i ostalim primanjima uposlenika JU „Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje“ Bosanska Krupa broj:339/UO-20/18 od 22.05.2018. godine
- Pravilnik o izmjenama Pravilnika o plaćama i ostalim primanjima uposlenika JU „Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje“ Bosanska Krupa broj: 122/UO-6/19 od 27.02.2019. godine
- Pravilnik o izmjenama Pravilnika o plaćama i ostalim primanjima uposlenika JU „Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje“ Bosanska Krupa broj: 94/UO-5/20 od 30.01.2020. godine
- Pravilnik o dopuni Pravilnika o plaćama i ostalim primanjima uposlenika JU „Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje“ Bosanska Krupa broj: 379/UO-15/20 od 23.06.2020. godine
- Pravilnik o izmjenama Pravilnika o plaćama i ostalim primanjima uposlenika JU „Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje“ Bosanska Krupa broj: 221/UO-8/21 od 29.03.2021. godine
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o plaćama i ostalim primanjima uposlenika JU „Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje“ Bosanska Krupa broj: 547/UO-19/21 od 09.07.2021. godine
- Pravilnik o izmjenama Pravilnika o plaćama i ostalim primanjima uposlenika JU „Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje“ Bosanska Krupa broj: 888/UO-16/21 od 28.10.2021. godine
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o plaćama i ostalim primanjima uposlenika JU „Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje“ Bosanska Krupa broj: 330/UO-18/22 od 23.03.2022. godine
- Pravilnik o dopuni Pravilnika o plaćama i ostalim primanjima uposlenika JU „Centar za kulturu, obrazovanje i informisanje“ Bosanska Krupa broj: 623/UO-5/22 od 01.07.2022. godine.

Član 35.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj tabli.

Ovaj Pravilnik će se objaviti na oglasnoj tabli danom dobijanja saglasnosti od strane Gradonačelnika. Stupanjem na snagu ovaj pravilnik će se objaviti u službenom Glasniku Grada Bosanska Krupa.