



SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE KLJUČ

Godina XXIV
Broj 1

Ključ
Utorak, 08.01.2019. godine

Izdanje na
bosanskom jeziku

Izdavač: Općina Ključ
Odgovorni urednik: Hamdija Dučanović
Redakcioni odbor:
Suada Pudić
Hata Šabić
Amra Duranović

Na osnovu člana 118., stav (3) Poslovnika o radu Općinskog vijeća općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 5/13), a povodom razmatranja Zapisnika sa XXI redovne sjednice Općinskog vijeća općine Ključ, održane dana 04.12.2018. godine u Ključu Općinsko vijeće općine Ključ, na svojoj XXII redovnoj sjednici, održanoj dana 27.12.2018. godine u Ključu, usvojilo je:

ZAKLJUČAK

I

Usvaja se Zapisnik sa XXI redovne sjednice Općinskog vijeća općine Ključ u predloženom tekstu.

II

Zaključak dostaviti:

1. Predsjedavajućem Općinskog vijeća,
2. Općinskom načelniku,
3. VD Sekretara Općinskog vijeća.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a isti će biti objavljen u „Službenom glasniku općine Ključ“.

Broj: 05-02-2293-sl/18
Ključ, 28.12.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA
Adem Crnalić, ekonomist, s.r.

Na osnovu člana 118., stav (3) Poslovnika o radu Općinskog vijeća općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 5/13), a povodom razmatranja Izvještaja o izvršenju odluka i zaključaka sa XXI redovne sjednice Općinskog vijeća općine Ključ, održane dana 04.12.2018. godine u Ključu Općinsko vijeće općine Ključ, na svojoj XXII redovnoj sjednici, održanoj dana 27.12.2018. godine u Ključu, usvojilo je:

ZAKLJUČAK

I

Usvaja se Izvještaj o izvršenju odluka i zaključaka sa XXI redovne sjednice Općinskog vijeća općine Ključ u predloženom tekstu.

II

Zaključak dostaviti:

1. Predsjedavajućem Općinskog vijeća,
2. Općinskom načelniku,
3. VD Sekretara Općinskog vijeća

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a isti će biti objavljen u „Službenom glasniku općine Ključ“.

Broj: 05-02-2293-1/18
Ključ, 28.12.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA
Adem Crnalić, ekonomist, s.r.

Na osnovu člana 118., stav (3) Poslovnika o radu Općinskog vijeća općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 5/13), a povodom razmatranja Odluke o privremenom finansiranju općine Ključ za period januar - mart 2019. godine, Općinsko vijeće općine Ključ, na svojoj XXII redovnoj sjednici, održanoj dana 27.12.2018. godine u Ključu, usvojilo je:

ZAKLJUČAK

I

Usvaja se Odluka o privremenom finansiranju općine Ključ za period januar - mart 2019. godine u predloženom tekstu.

II

Odluku o privremenom finansiranju općine Ključ za period januar - mart 2019. godine dostaviti Službi za finansije i trezor općine Ključ i ostalim budžetskim korisnicima.

III

Zaključak dostaviti:

1. Službi za finansije i trezor općine Ključ
2. Općinskom načelniku,
3. Predsjedavajućem Općinskog vijeća,
4. VD Sekretaru Općinskog vijeća.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a isti će biti objavljen u „Službenom glasniku općine Ključ“.

Broj: 05-02-2398/18
Ključ, 28.12.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA
Adem Crnalić, ekonomist, s.r.

Na osnovu člana 35. 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 i 104/16) i člana 23., stav (1), tačka 3) Statuta općine Ključ («Službeni glasnik općine Ključ», broj: 3/10 i 3/11), Općinsko vijeće općine Ključ na svojoj XXII sjednici održanoj dana 27.12.2018. godine donosi:

**ODLUKU
O PRIVREMENOM FINANSIRANJU OPĆINE
KLJUČ ZA PERIOD
JANUAR – MART 2019. GODINE**

Član 1.

Odlukom o privremenom finansiranju nastavlja se finansiranje poslova, funkcija i programa korisnika budžeta. Privremeno finansiranje obavlja se najduže za prva tri mjeseca fiskalne godine srazmjerno sredstvima utrošenim u istom periodu, a najviše do tromjesečnog prosjeka za prethodnu fiskalnu godinu.

Član 2.

U periodu privremenog finansiranja finansiraju se isti programi, a korisnici ne smiju povećavati broj zaposlenih u odnosu na stanje na dan 31. decembar prethodne godine. Budžetski korisnici ne mogu započeti nove ili proširene programe i aktivnosti dok se ne donese Budžet.

Član 3.

Nakon isteka privremenog finansiranja u tom periodu ostvareni prihodi i primici, te izvršeni rashodi i izdaci uključuju se u budžet tekuće godine. Budžet se mora donijeti najkasnije do 31. marta tekuće godine. Ukoliko se Budžet ne donese do 31. marta, nakon toga neće se izvršavati rashodi u bilo koju svrhu osim otplate duga sve dok se Budžet ne donese.

Član 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena u „Službenom glasniku općine Ključ“, a primjenjivat će se za fiskalnu 2019. godinu.

Broj: 05-02-2398/18
Ključ, 28.12.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA
Adem Crnalić, ekonomist, s.r.

Na osnovu člana 118., stav (3) Poslovnika o radu Općinskog vijeća općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 5/13), a povodom razmatranja Odluke o utvrđivanju budžetskih korisnika, Općinsko vijeće općine Ključ, na svojoj XXII redovnoj sjednici, održanoj dana 27.12.2018. godine u Ključu, usvojilo je:

ZAKLJUČAK

I

Usvaja se Odluka o utvrđivanju budžetskih korisnika, uz zaključak da se iz prijedloga Odluke brišu mjesne zajednice.

II

Odluku o utvrđivanju budžetskih korisnika dostaviti Službi za finansije i trezor općine Ključ, JU „Centar za kulturu i obrazovanje“ Ključ i JU „Općinski fond za komunalne djelatnosti i infrastrukturu“ Ključ.

III

Zaključak dostaviti:

1. Službi za finansije i trezor općine Ključ,
2. Općinskom načelniku,
3. Predsjedavajućem Općinskog vijeća,
4. Sekretaru Općinskog vijeća.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a isti će biti objavljen u „Službenom glasniku općine Ključ“.

Broj: 05-02-2399/18
Ključ, 28.12.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA
Adem Crnalić, ekonomist, s.r.

Na osnovu člana 2. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15 i 104/16) i člana 23. Statuta općine Ključ – prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Ključ“, broj: 3/10 i 3/11), Općinsko vijeće općine Ključ na svojoj XXII sjednici održanoj dana 27.12.2018. godine donosi

**ODLUKU
O UTVRĐIVANJU BUDŽETSKIH KORISNIKA
OPĆINE KLJUČ**

Član 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se budžetski korisnici općine Ključ.

Član 2.

Budžetski korisnici su: Jedinostveni općinski organ uprave, JU “Centar za socijalni rad”, Općinsko pravobranilaštvo, JU “Centar za kulturu i obrazovanje” i JU “Općinski fond za komunalne djelatnosti i infrastrukturu”.

Član 3.

Služba za finansije i trezor će sačiniti, voditi i ažurirati Registar budžetskih korisnika u skladu sa Pravilnikom o utvrđivanju i načinu vođenja

registra budžetskih korisnika budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH, broj: 30/14).

Član 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biće objavljena u Službenom glasniku općine Ključ.

Broj: 05-02-2399/18

Ključ, 28.12.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA
Adem Crnalić, ekonomist, s.r.

Na osnovu člana 118., stav (3) Poslovnika o radu Općinskog vijeća općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 5/13), a povodom razmatranja Odluke o vrijednosti boda za obračun komunalne naknade u 2019. godini, Općinsko vijeće općine Ključ, na svojoj XXII redovnoj sjednici, održanoj dana 27.12.2018. godine u Ključu, usvojilo je:

ZAKLJUČAK

I

Usvaja se Odluka o vrijednosti boda za obračun komunalne naknade u 2019. godini u predloženom tekstu.

II

Odluku o vrijednosti boda za obračun komunalne naknade u 2019. godini dostaviti Službi za finansije i trezor općine Ključ, Službi za prostorno uređenje, stambeno-komunalne i imovinsko-pravne poslove i JU “Općinski fond za komunalne djelatnosti i infrastrukturu“ Ključ.

III

Zaključak dostaviti:

1. Službi za prostorno uređenje, stambeno-komunalne i imovinsko-pravne poslove,
2. JU “Općinski fond za komunalne djelatnosti i infrastrukturu“ Ključ
3. Općinskom načelniku,
4. Predsjedavajućem Općinskog vijeća,
5. Sekretaru Općinskog vijeća.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a isti će biti objavljen u „Službenom glasniku općine Ključ“.

Broj: 05-02-2400/18

Ključ, 28.12.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA
Adem Crnalić, ekonomist, s.r.

Na osnovu člana 47. Zakona o komunalnim djelatnostima („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 4/11, 11/11, 13/12 i 14/17), Programa zajedničke komunalne potrošnje Općine Ključ i člana 23. Statuta općine Ključ, prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Ključ“, broj: 3/10 i 3/11), Općinsko vijeće Općine Ključ, na svojoj XXII sjednici održanoj dana 27.12.2018. godine, donosi:

ODLUKU o vrijednosti boda za obračun komunalne naknade u 2019. godini

Član 1.

Utvrđuje se vrijednost boda za obračunavanje komunalne naknade u 2019. godini u iznosu od 0,02 KM/m².

Član 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u “Službenom glasniku Općine Ključ”.

Broj: 05-02-2400/18

Ključ, 28.12.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA
Adem Crnalić, ekonomist, s.r.

Na osnovu člana 118., stav (3) Poslovnika o radu Općinskog vijeća općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 5/13), a povodom razmatranja Odluke o ukupnom broju dopunskih taksi oznaka na području općine Ključ, Općinsko vijeće općine Ključ, na svojoj XXII redovnoj sjednici, održanoj dana 27.12.2018. godine u Ključu, usvojilo je:

ZAKLJUČAK

I

Usvaja se Odluka o ukupnom broju dopunskih taksi oznaka na području općine Ključ u predloženom tekstu.

II

Odluku o ukupnom broju dopunskih taksi oznaka na području općine Ključ dostaviti Službi za razvoj, privredu i zajedničke poslove općine Ključ.

III

Zaključak dostaviti:

1. Službi za razvoj, privredu i zajedničke poslove općine Ključ,
2. Općinskom načelniku,
3. Predsjedavajućem Općinskog vijeća,
4. Sekretaru Općinskog vijeća.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a isti će biti objavljen u „Službenom glasniku općine Ključ“.

Broj: 05-02-2401/18
Ključ, 06.12.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA
Adem Crnalić, ekonomist, s.r.

Na osnovu člana 12. stav 3. tačka h) i člana 21. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik USK“, broj: 8/11), člana 9. Odluke o organizaciji i načinu obavljanja taksi prijevoza putnika na području Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 23/11) i člana 23. Statuta općine Ključ – prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Ključ“, broj: 3/10 i 3/11), Općinsko vijeće općine Ključ na svojoj XXII sjednici, održanoj dana 27.12.2018. godine, donosi:

O D L U K U
o ukupnom broju taksi vozila i
ukupnom broju dopunskih taksi oznaka
na području općine Ključ

I

Ovom Odlukom utvrđuje se ukupan broj taksi vozila i ukupan broj dopunskih taksi oznaka na području općine Ključ u 2019. godini.

II

Ukupan broj taksi vozila u 2019. godini na području općine Ključ je 16.

III

Dopunska taksi oznaka dodjeljuje se po načelu jedna oznaka za jedno vozilo i važi do kraja godine za koju se izdaje.

Dopunska taksi oznaka izdaje se prema kriterijima propisanim Odlukom o organizaciji i načinu obavljanja taksi prijevoza putnika na području Unsko-sanskog kantona.

IV

Taksi prijevoznik je dužan najkasnije mjesec dana prije isteka tekuće godine podnijeti zahtjev za obnavljanje dopunske taksi oznake Službi za razvoj, privredu i zajedničke poslove.

V

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenom glasniku općine Ključ.

Broj: 05-02-2401/18
Ključ, 06.12.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA
Adem Crnalić, ekonomist, s.r.

Na osnovu člana 118., stav (3) Poslovnika o radu Općinskog vijeća općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 5/13), a povodom razmatranja Rješenja o razrješenju vršioca dužnosti sekretara Općinskog vijeća, Općinsko vijeće općine Ključ, na svojoj XXII redovnoj sjednici, održanoj dana 27.12.2018. godine u Ključu, usvojilo je:

Z A K L J U Č A K**I**

Usvaja se Rješenje o razrješenju vršioca dužnosti sekretara Općinskog vijeća u predloženom tekstu.

II

Rješenje o razrješenju vršioca dužnosti sekretara Općinskog vijeća dostaviti Službi za podršku upravi općine Ključ i Hamdiji Dučanoviću.

III

Zaključak dostaviti:

1. Službi za podršku upravi općine Ključ,
2. Općinskom načelniku,
3. Predsjedavajućem Općinskog vijeća,
4. Sekretaru Općinskog vijeća.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a isti će biti objavljen u „Službenom glasniku općine Ključ“.

Broj: 05-02-2402/18
Ključ, 28.12.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA
Adem Crnalić, ekonomist, s.r.

Na osnovu člana 118. stav (2).Poslovnika o radu Općinskog vijeća općine Ključ („Službeni glasnik općine Ključ“, broj: 5/13), Općinsko vijeće općine Ključ, na svojoj XXII redovnoj sjednici, održanoj dana 27.12.2018. godine u Ključu, donijelo je:

R J E Š E N J E
o razrješenju vršioca dužnosti sekretara
Općinskog vijeća općine Ključ

I

DUČANOVIĆ HAMDİJA, diplomirani pravnik iz Ključa razrješava se dužnosti vršioca dužnosti sekretara Općinskog vijeća općine Ključ zaključno sa 02.01.2019. godine zbog odlaska u starosnu penziju.

II

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a isto će biti objavljeno u „Službenom glasniku općine Ključ“.

Broj: 05-02-2402/18
Ključ, 28.12.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA
Adem Crnalić, ekonomist, s.r.

Na osnovu člana 118., stav (3) Poslovnika o radu Općinskog vijeća općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 5/13), a povodom razmatranja Programa rada Općinskog vijeća općine Ključ za 2019. godinu, Općinsko vijeće općine Ključ, na svojoj XXII redovnoj sjednici, održanoj dana 27.12.2018. godine u Ključu, usvojilo je:

ZAKLJUČAK

I

Usvaja se Program rada Općinskog vijeća općine Ključ za 2019. godinu, u predloženom tekstu.

II

Program rada Općinskog vijeća općine Ključ za 2019. godinu dostaviti Službi za podršku upravi općine Ključ.

III

Zaključak dostaviti:

1. Službi za podršku upravi općine Ključ.
2. Općinskom načelniku,
3. Predsjedavajućem Općinskog vijeća,
4. Sekretaru Općinskog vijeća.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a isti će biti objavljen u „Službenom glasniku općine Ključ“.

Broj: 05-02-2262/18
Ključ, 28.12.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA
Adem Crnalić, ekonomist, s.r.

Na osnovu člana 23. Statuta općine Ključ („Službeni glasnik općine Ključ“, broj: 3/10 i 3/11) i člana 72. Poslovnika o radu Općinskog vijeća općine Ključ („Službeni glasnik općine Ključ“, broj: 5/13), Općinsko vijeće općine Ključ, na svojoj **XXII** redovnoj sjednici, održanoj dana 27.12.2018. godine, donijelo je:

**PROGRAM RADA
OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE KLJUČ ZA 2019. GODINU**

DIO PRVI – UVODNA RAZMATRANJA

I

(Uvodni dio)

- (1) Članom 72., stav (1) Poslovnika o radu Općinskog vijeća općine Ključ propisano je da Vijeće donosi program rada Vijeća za narednu godinu prije isteka tekuće godine.
- (2) Članom 72., stav (2) Poslovnika o radu Općinskog vijeća općine Ključ propisano je da program rada sadrži pitanja iz djelokruga Vijeća, koja će se razmatrati na sjednicama Vijeća, u skladu sa posebnim propisima i utvrđenom politikom Općine.
- (3) Članom 72., stav (3) Poslovnika o radu Općinskog vijeća općine Ključ propisano je da se programom rada utvrđuju poslovi i zadaci Vijeća, kratak sadržaj i način izvršavanja, sa nosiocima poslova i rokovima za razmatranje pojedinih pitanja.

II

(Sadržaj Programa rada)

- (1) Programom rada Općinskog vijeća općine Ključ utvrđuju se poslovi i zadaci Vijeća, njihov sadržaj, način izvršavanja, nosioci poslova i zadataka, kao i rokovi za njihovo izvršenje. Osnovni ciljevi, djelovanja, aktivnosti, zadaci i pitanja, koja su utvrđena ovim Programom proizilaze iz Ustava, zakona, Statuta, Poslovnika i drugih akata Općine.
- (2) Programom rada Vijeća za 2019. godinu utvrđeni su jednogodišnji poslovi i zadaci Općinskog vijeća. U pripremi i izradi ovog Programa VD Sekretara Vijeća i Viši referent za administrativno – tehničke poslove Vijeća, pribavili su prijedloge i mišljenja od svih relevantnih subjekata o pitanjima koja treba tretirati ovim Programom.

III

(Pitanja koja nisu tretirana Programom rada)

Pored pitanja utvrđenih ovim Programom, Vijeće može razmatrati i druga pitanja iz svoje nadležnosti. Ovo iz razloga što postoje objektivni elementi, odnosno naknadno se ukažu potrebe koje se nisu mogle ranije predvidjeti. Vijeće na ovaj način izražava opredijeljenost da razmatra sva pitanja, odnosno da bude aktivan faktor u realizaciji planova i politike lokalne uprave i cjelokupne zajednice. Pored tematskih pitanja koja su tretirana ovim Programom Vijeće će razmatrati, odnosno delegirati pitanja, koja su Poslovníkom o radu Vijeća utvrđene kao redovne tačke dnevnog reda, kao što su: usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice, odgovori na vijećnička pitanja sa prethodne sjednice, vijećnička pitanja i izvještaj o izvršenju odluka Vijeća sa prethodnih sjednica.

IV

(Realizacija Programa rada)

U realizaciji ovog Programa svoje zadatke i poslove izvršavat će svi nadležni subjekti uz posebnu ulogu Sekretara Vijeća, službi za upravu i radnih tijela Vijeća.

V

(Sjednice Vijeća u 2019. godini)

Vijeće će, kao predstavničko tijelo građana općine Ključ, svoj rad u 2019. godini prije svega usmjeriti na održavanje redovnih, po potrebi tematskih i svečane sjednice, kao i, eventualno, vanredne sjednice, na kojima će razmatrati planirana pitanja i donositi odgovarajuće akte iz djelokruga rada Vijeća. Općinsko vijeće će u toku 2019. godine najmanje jednom mjesečno održavati redovne sjednice u terminima koje utvrdi Kolegij Općinskog vijeća.

VI

(Ljetna pauza u radu Vijeća)

- (1) Vijeće ne održava sjednicu u mjesecu **julu** zbog planirane ljetne pauze u radu Vijeća.
- (2) Vijeće može odlučiti da pauza u radu Vijeća bude određena drugačije, o čemu donosi poseban zaključak. Izuzetno, sjednica Vijeća može biti održana i u toku ljetne pauze ako je potrebno poduzeti hitne mjere u cilju rješavanja pitanja koja su od općeg interesa.

VII

(Usklađivanje programskih dokumenata)

Svi organi, organizacije i pojedinci na čiji se djelokrug rada odnosi Program rada Vijeća dužni su svoja programska dokumenta uskladiti sa Programom rada Vijeća, a svoje zadatke dužni su preuzeti u skladu sa

svojim nadležnostima, prilikom čega će efikasno postupiti radi davanja doprinosa neposrednoj i potpunoj realizaciji ovog Programa.

VIII

(Blagovremenost i profesionalnost prilikom izvršavanja poslova)

Svi učesnici u realizaciji ovog Programa dužni su blagovremeno i sa najvišim stepenom profesionalnosti poduzimati aktivnosti na realizaciji istog, te redovno ažurirati njegovo izvršenje po svim pitanjima iz svoje nadležnosti i informisati Vijeće o realizaciji Programa.

DIO DRUGI – TEMATSKI DIO

IX

(Mjesečni raspored tačaka dnevnog reda koje će biti razmatrane na sjednicama Vijeća)

JANUAR 2019. GODINE

R/B	NAZIV PITANJA ZA RAZMATRANJE	OBRADIVAČ
1.	Odluka o utvrđivanju visine naknade po osnovu prirodne pogodnosti – rente po zonama na području općine Ključ za 2019. godinu	Služba za prostorno uređenje, stambeno-komunalne i imovinsko - pravne poslove
2.	Odluka o utvrđivanju bazne cijene kao osnovice za obračun naknade za uređenje građevinskog zemljišta na području općine Ključ za 2019. godinu	Služba za prostorno uređenje, stambeno-komunalne i imovinsko - pravne poslove
3.	Odluka o utvrđivanju prosječne konačne građevinske cijene 1 m ² korisne stambene površine na području općine Ključ u 2018. godini	Služba za prostorno uređenje, stambeno-komunalne i imovinsko - pravne poslove
4.	Odluka o dodjeli jednokratne novčane pomoći za školovanje studenata sa područja općine Ključ	Služba za društvene djelatnosti i opću upravu
5.	Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnim taksama	Služba za prostorno uređenje, stambeno-komunalne i imovinsko - pravne poslove i Komunalno-vodni inspektor
6.	Odluka o označavanju javnih površina	Služba za prostorno uređenje, stambeno-komunalne i imovinsko - pravne poslove i Komunalno-vodni inspektor
7.	Izveštaj o radu sa finansijskim izvještajem Općinske izborne komisije općine Ključ za 2018. godinu	Općinska izborna komisija
8.	Informacija o stečajnim postupcima preduzeća od javnog značaja i stanju preduzeća od javnog značaja u stečaju na području općine Ključ	Stečajni upravnici
9.	Informacija o problemima općine Ključ s psima lualicama	JU „Općinski fond za komunalne djelatnosti i infrastrukturu“ Ključ
10.	Izveštaj o radu Komunalno-vodnog inspektora općine Ključ za 2018. godinu	Komunalno-vodni inspektor

FEBRUAR 2019. GODINE

R/B	NAZIV PITANJA ZA RAZMATRANJE	OBRADIVAČ
1.	Program rada Općinskog načelnika za 2019. godinu	Općinski načelnik i službe za upravu
2.	Izveštaj o radu Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća za 2018. godinu	Sekretar Općinskog vijeća i Viši referent za administrativno – tehničke poslove Općinskog vijeća
3.	Izveštaj o radu Komisije za procjenu prometne vrijednosti nekretnina za 2018. godinu	Komisija za procjenu prometne vrijednosti nekretnina
4.	Izveštaj o radu Općinskog pravobranilaštva Općine Ključ za 2018. godinu	Općinsko pravobranilaštvo Općine Ključ
5.	Godišnji Plan utroška sredstava od šumskih naknada za 2019. godinu	Služba za prostorno uređenje, stambeno-komunalne i imovinsko - pravne poslove
6.	Godišnji Plan utroška sredstava od vodnih naknada za 2019. godinu	Služba za prostorno uređenje, stambeno-komunalne i imovinsko - pravne poslove

7.	Izveštaj o provođenju prostorno – planske dokumentacije na području općine Ključ za 2018. godinu	Služba za prostorno uređenje, stambeno-komunalne i imovinsko - pravne poslove
8.	Plan rada i finansijskog poslovanja JU „Općinski fond za komunalne djelatnosti i infrastrukturu“ Ključ za 2019. godinu	Upravni odbor JU „Općinski fond za komunalne djelatnosti i infrastrukturu“ Ključ
9.	Plan rada i finansijskog poslovanja JP „UKUS“ d.o.o. Ključ za 2019. godinu	Skupština JP „UKUS“ d.o.o. Ključ
10.	Plan rada i finansijskog poslovanja JKP „Rad“, d.o.o. Ključ za 2019. godinu	Skupština JKP „Rad“, d.o.o. Ključ

MART 2019. GODINE

R/B	NAZIV PITANJA ZA RAZMATRANJE	OBRAĐIVAČ
1.	Izveštaj o radu Općinskog načelnika za 2018. godinu	Općinski načelnik i službe za upravu
2.	Prijedlog Budžeta općine Ključ za 2019. godinu	Služba za finansije i trezor općine Ključ
3.	Odluka o izvršavanju Budžeta općine Ključ za 2019. godinu	Služba za finansije i trezor općine Ključ
4.	Izveštaj o izvršenju Budžeta općine Ključ za 2018. godinu	Služba za finansije i trezor općine Ključ
5.	Izveštaj o korištenju tekuće budžetske rezerve za 2018. godinu	Služba za finansije i trezor općine Ključ
6.	Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom redu	Služba za prostorno uređenje, stambeno-komunalne i imovinsko - pravne poslove i Komunalno-vodni inspektor
7.	Nacrt Odluke o izradi karte buke	Služba za prostorno uređenje, stambeno-komunalne i imovinsko - pravne poslove
8.	Procjena ugroženosti od prirodnih i drugih nesreća	Služba za civilnu zaštitu i zaštitu od požara
9.	Plan zaštite od prirodnih i drugih nesreća	Služba za civilnu zaštitu i zaštitu od požara
10.	Izveštaj o radu i finansijskom poslovanju JP „Radio Ključ“ Ključ za 2018. godinu	Skupština JP „Radio Ključ“, d.o.o. Ključ
11.	Izveštaj o radu i finansijskom poslovanju JP „Veterinarska stanica“, d.o.o. Ključ za 2018. god.	Skupština JP „Veterinarska stanica“, d.o.o. Ključ
12.	Plan rada JP „Veterinarska stanica“, d.o.o. Ključ za 2019. god.	Skupština JP „Veterinarska stanica“, d.o.o. Ključ
13.	Izveštaj o radu i finansijskom poslovanju JU „Centar za kulturu i obrazovanje“ Ključ za 2018. godinu	Upravni odbor JU „Centar za kulturu i obrazovanje“ Ključ
14.	Izveštaj o radu, stanju i problemima u mjesnim zajednicama	Služba za društvene djelatnosti i opću upravu
15.	Izveštaj o stanju i vrijednosti imovine u vlasništvu Općine Ključ	Služba za prostorno uređenje, stambeno-komunalne i imovinsko - pravne poslove i Služba za finansije, trezor i privredu
16.	Odluka o izgradnji, održavanju, upravljanju, korištenju i zaštiti mjesnih vodovoda, javnih bunara i javnih česmi	Služba za prostorno uređenje, stambeno-komunalne i imovinsko - pravne poslove

APRIL 2019. GODINE

R/B	NAZIV PITANJA ZA RAZMATRANJE	OBRAĐIVAČ
1.	Izveštaj o izvršenju Budžeta općine Ključ za period 01.01.-31.03.2019. godine	Služba za finansije i trezor općine Ključ
2.	Izveštaj o radu i finansijskom poslovanju JU „Općinski fond za komunalnu djelatnosti i infrastrukturu“ Ključ za 2018. godinu	Upravni odbor JU „Općinski fond za komunalne djelatnosti i infrastrukturu“ Ključ
3.	Izveštaj o radu i finansijskom poslovanju JU „Centar za socijalni rad“ Ključ za 2018. godinu	Upravni odbor JU „Centar za socijalni rad“ Ključ
4.	Izveštaj o radu i finansijskom poslovanju JKP „Rad“, d.o.o. Ključ za 2018. godinu	Skupština JKP „Rad“, d.o.o. Ključ

5.	Izveštaj o radu i finansijskom poslovanju JP „Ukus“, d.o.o. Ključ za 2018. godinu	Skupština JP „Ukus“, d.o.o. Ključ
6.	Informacija o radu Crvenog križa općine Ključ za 2018. godinu	Crveni križ općine Ključ
7.	Izveštaj o radu i finansijskom poslovanju Sportskog saveza općine Ključ za 2018. godinu	Sportski savez općine Ključ
8.	Plan rada i finansijskog poslovanja Sportskog saveza općine Ključ za 2019. godinu	Sportski savez općine Ključ
9.	Godišnji Program uređenja i održavanja voda i vodotoka II kategorije na području općine Ključ za 2019. godinu	Služba za prostorno uređenje, stambeno-komunalne i imovinsko - pravne poslove
10.	Informacija op stanju i potrebama mladih i realizaciji Strategije prema mladima	Služba za društvene djelatnosti i opću upravu, Komisija za obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Omladinske NVO
11.	Informacija o radu i finansijskom poslovanju udruženja građana za 2018. godinu	Služba za društvene djelatnosti i opću upravu
12.	Informacija o stanju sigurnosti na području općine Ključ za period 01.01.2019.-31.03.2019. godine	Treća Policijska uprava – Policijska stanica Ključ

MAJ 2019. GODINE

R/B	NAZIV PITANJA ZA RAZMATRANJE	OBRAĐIVAČ
1.	Odluka o izradi projektne dokumentacije za rješavanje kolektora „Ižnica“	Služba za prostorno uređenje, stambeno-komunalne i imovinsko - pravne poslove
2.	Informacija o realizaciji Strategije razvoja općine Ključ za 2018. godinu i realizaciji ostalih projekata na području općine Ključ za 2018. godinu	Služba za razvoj, privredu i zajedničke poslove
3.	Informacija o stanju vodosnabdijevanja na području općine Ključ u 2018. godini	Služba za prostorno uređenje, stambeno-komunalne i imovinsko - pravne poslove
4.	Informacija o stanju poljoprivrede na području općine Ključ za 2018. godinu	Služba za razvoj, privredu i zajedničke poslove
5.	Informacija o zloupotrebama opojnih droga i borbi protiv narkomanije na području općine Ključ u 2018. godini	Treća Policijska uprava – Policijska stanica Ključ
6.	Informacija o stanju i problemu u oblasti zdravstvene zaštite na području općine Ključ u 2018. godini	ZU „Dom zdravlja“ Ključ i Zdravstveni savjet općine Ključ
7.	Informacija o materijalnom položaju penzionera na području općine Ključ za 2018. godinu	Udruženje penzionera Ključ
8.	Nacrt Regulacionog plana Velagići - Pudin Han	Služba za prostorno uređenje, stambeno-komunalne i imovinsko - pravne poslove

JUNI 2019. GODINE

R/B	NAZIV PITANJA ZA RAZMATRANJE	OBRAĐIVAČ
1.	Odluka o dodjeli općinskih priznanja za 2019. godinu	Komisija za odlikovanja i općinska priznanja
2.	Prijedlog karte buke	Služba za prostorno uređenje, stambeno-komunalne i imovinsko - pravne poslove
3.	Informacija o radu i finansijskom poslovanju MDD „Merhamet“ Ključ za 2018. godinu	MDD „Merhamet“ Ključ
3.	Informacija o radu ŠPD „USK šume – Podružnica Šumarija Ključ“ za 2018. godinu	ŠPD „USK šume – Podružnica Šumarija Ključ“
4.	Informacija o radu JU „Služba za zapošljavanje USK – Biro rada Ključ“ i zaposlenosti na području općine Ključ za 2018. godinu	Biro rada Ključ

JULI 2019. GODINE – Godišnji odmor – ljetna pauza u radu Vijeća**AUGUST 2019. GODINE**

R/B	NAZIV PITANJA ZA RAZMATRANJE	OBRAĐIVAČ
------------	-------------------------------------	------------------

1.	Izveštaj o izvršenju Budžeta općine Ključ za period 01.01.2019.- 30.06.2019. godine	Služba za finansije i trezor općine Ključ
2.	Izveštaj o korištenju tekuće budžetske rezerve za period 01.01.2019.- 30.06.2019. godine	Služba za finansije i trezor općine Ključ
3.	Izveštaj o radu Komunalno-vodnog inspektora općine Ključ za period 01.01.2019.- 30.06.2019. godine	Komunalno-vodni inspektor
4.	Informacija o stanju sigurnosti na području općine Ključ za period 01.04.2019.-30.06.2019. godine	Treća Policijska uprava – Policijska stanica Ključ

SVEČANA SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE KLJUČ – 15. Septembar 2019. GODINE
ODRŽAVA SE POVODOM DANA OPĆINE KLJUČ – DAN OSLOBOĐENJA OPĆINE KLJUČ
PROTOKOL SVEČANE SJEDNICE UTVRĐUJE KOLEGIJ OPĆINSKOG VIJEĆA

SEPTEMBAR 2019. GODINE

R/B	NAZIV PITANJA ZA RAZMATRANJE	OBRADIVAČ
1.	Informacija o stanju zaštite i unaprjeđenja životne sredine	Služba za prostorno uređenje, stambeno-komunalne i imovinsko - pravne poslove
2.	Informacija o uspjehu i vladanju učenika osnovnih škola na području općine Ključ i problemima u školstvu	Služba za društvene djelatnosti i opću upravu, Osnovna škola Ključ, Osnovna škola Velagići i Osnovna škola Sanica
3.	Informacija o uspjehu i vladanju učenika Srednje škole na području općine Ključ i problemima u školstvu	Služba za društvene djelatnosti i opću upravu i Mješovita srednja škola Ključ

OKTOBAR 2019. GODINE

R/B	NAZIV PITANJA ZA RAZMATRANJE	OBRADIVAČ
1.	Izveštaj o izvršenju Budžeta općine Ključ za period 01.01.2019. - 30.09.2019. godine	Služba za finansije i trezor općine Ključ
2.	Nacrt Budžeta općine Ključ za 2020. godinu	Služba za finansije i trezor općine Ključ
3.	Informacija o stanju sigurnosti na području općine Ključ za period 01.07.2019. - 30.09.2019. godine	Treća Policijska uprava – Policijska stanica Ključ
4.	Informacija o sanaciji i trenutnom stanju onečišćenih površina i divljih odlagališta otpada na području općine Ključ za 2018. godinu	Služba za prostorno uređenje, stambeno-komunalne i imovinsko - pravne poslove
5.	Prijedlog Regulacionog plana Velagići - Pudin Han	Služba za prostorno uređenje, stambeno-komunalne i imovinsko - pravne poslove

NOVEMBAR 2019. GODINE

R/B	NAZIV PITANJA ZA RAZMATRANJE	OBRADIVAČ
1.	Odluka o izmjenama i dopunama Budžeta Općine Ključ za 2019. godinu (rebalans)	Služba za finansije i trezor općine Ključ
2.	Plan rada i finansijskog poslovanja JP „Radio Ključ“ d.o.o. Ključ za 2020. godinu	Skupština JP „Radio Ključ“ d.o.o. Ključ
3.	Godišnji program uređenja građevinskog zemljišta za 2020. godinu	Služba za prostorno uređenje, stambeno-komunalne i imovinsko - pravne poslove
4.	Informacija o stanju u JP i JU kojima je općina Ključ osniivač	Općinski načelnik
5.	Informacija o pripremljenosti za zimsko održavanje cesta	JU „Općinski fond za komunalne djelatnosti i infrastrukturu“ Ključ

DECEMBAR 2019. GODINE

R/B	NAZIV PITANJA ZA RAZMATRANJE	OBRADIVAČ
1.	Prijedlog Budžeta Općine Ključ za 2020. godinu	Služba za finansije i trezor općine

		Ključ
2.	Odluka o izvršavanju Budžeta općine Ključ za 2020. godinu	Služba za finansije i trezor općine Ključ
3.	Odluka o ukupnom broju taksi vozila i ukupnom broju dopunskih taksi oznaka na području općine Ključ za 2020. godinu	Služba za razvoj, privredu i zajedničke poslove
4.	Odluka o vrijednosti boda za obračun komunalne naknade za 2020. godinu	Služba za prostorno uređenje, stambeno-komunalne i imovinsko - pravne poslove
5.	Program rada Općinskog vijeća općine Ključ za 2020. godinu	Sekretar Općinskog vijeća i Viši referent za administrativno – tehničke poslove Općinskog vijeća
6.	Program zajedničke komunalne potrošnje na području općine Ključ za 2020. godinu	Upravni odbor JU „Općinski fond za komunalne djelatnosti i infrastrukturu“ Ključ
7.	Plan rada i finansijskog poslovanja JU „Centar za kulturu i obrazovanje“ Ključ za 2020. godinu	Upravni odbor JU „Centar za kulturu i obrazovanje“ Ključ
8.	Plan rada i finansijskog poslovanja JU „Centar za socijalni rad“ Ključ za 2020. godinu	Upravni odbor JU „Centar za socijalni rad“ Ključ

DIO TREĆI – ZAVRŠNI DIO

X

(Pribavljanje prijedloga)

Programom rada Općinskog vijeća općine Ključ za 2019. godinu tretirana su pitanja, odnosno prijedlozi, koji su traženi od službi Općinskog organa uprave, javnih ustanova i javnih preduzeća, te drugih organa, organizacija i institucija, a koja su od općeg interesa za općinu Ključ, odnosno od svih subjekata, koji su relevantni za ostvarivanje ciljeva i zadataka Općinskog vijeća, a sve u skladu sa odredbama člana 72. Poslovnika o radu Općinskog vijeća općine Ključ.

XI

(Ostali poslovi)

Pored Programom utvrđenih poslova i zadataka Općinsko vijeće će izvršavati i druge zadatke iz svoje nadležnosti u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima.

XII

(Rokovi)

- (1) Obradivači materijala koji su predviđeni ovim Programom dužni su pridržavati se rokova iz Programa i rokova koje im odredi Općinski načelnik, kao i procedure izrade i donošenja akata Vijeća propisane Poslovníkom Općinskog vijeća općine Ključ i Uputstvom za izradu akata Općinskog vijeća općine Ključ.
- (2) Materijali za Općinsko vijeće dostavljaju se Sekretaru Općinskog vijeća u printanoj i elektronskoj formi najkasnije 15 dana prije datuma planiranog za održavanje sjednice Vijeća, i to u dovoljnom broju primjeraka za Stručni kolegij Općinskog načelnika i Vijeće.

XIII

(Odgovornost za realizaciju Programa rada)

- (1) Za realizaciju ovog Programa rada odgovoran je Sekretar Vijeća. Obradivači materijala odgovorni su za pripremu i blagovremeno dostavljanje Vijeću onih materijala za čiju su izradu zaduženi.
- (2) Općinsko vijeće može periodično razmatrati ostvarivanje Programa rada i poduzimati potrebne mjere za njegovu realizaciju.

XIV

(Stupanje na snagu)

Ovaj Program stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku općine Ključ“.

Broj: 05-02-2262/18

Ključ, 28.12.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA
Adem Crnalić, ekonomist, s.r.

Na osnovu člana 118., stav (3) Poslovnika o radu Općinskog vijeća općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 5/13), a povodom razmatranja Programa zajedničke komunalne

potrošnje za 2019. godinu, Općinsko vijeće općine Ključ, na svojoj XXII redovnoj sjednici, održanoj dana 27.12.2018. godine u Ključu, usvojilo je:

ZAKLJUČAK**I**

Usvaja se Program zajedničke komunalne potrošnje za 2019. godinu u predloženom tekstu.

II

Program zajedničke komunalne potrošnje za 2019. godinu dostaviti JU „Općinski fond za komunalne djelatnosti i infrastrukturu“ Ključ, JKP „RAD“ d.o.o. Ključ i Komunalno-vodnom inspektoru općine Ključ.

III

Zaključak dostaviti:

1. JU „Općinski fond za komunalne djelatnosti i infrastrukturu“ Ključ
2. Općinskom načelniku,
3. Predsjedavajućem Općinskog vijeća,
4. Sekretaru Općinskog vijeća.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a isti će biti objavljen u „Službenom glasniku općine Ključ“.

Broj: 05-02-2403/18

Ključ, 28.12.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA
Adem Crnalić, ekonomist, s.r.

Na osnovu člana 118., stav (3) Poslovnika o radu Općinskog vijeća općine Ključ („Službeni glasnik Općine Ključ“, broj: 5/13), a povodom razmatranja Izvještaja o nerealiziranim zaključcima i inicijativama Općinskog vijeća općine Ključ za period 29.12.2016- - 28.12.,2018. godine (od I do XXII sjednice OV), Općinsko vijeće općine Ključ, na svojoj XXII redovnoj sjednici, održanoj dana 27.12.2018. godine u Ključu, usvojilo je

ZAKLJUČAK**I**

Usvaja se Izvještaja o nerealiziranim zaključcima i inicijativama Općinskog vijeća općine Ključ za period 29.12.2016- - 28.12.2018. godine (od I do XXII sjednice OV) u predloženom tekstu.

II

Zaključak dostaviti:

1. Službi za podršku upravi općine Ključ,
2. Općinskom načelniku,
3. Predsjedavajućem Općinskog vijeća,
4. Sekretaru Općinskog vijeća.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a isti će biti objavljen u „Službenom glasniku općine Ključ“.

Broj: 05-02-2404/18

Ključ, 28.12.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA
Adem Crnalić, ekonomist, s.r.

Na osnovu člana 60. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15 i 104/16), Odluke o izvršavanju Budžeta za tekuću godinu i člana 40. Statuta općine Ključ – prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Ključ“, broj: 3/10 i 3/11), Općinski načelnik općine Ključ donosi:

**P R A V I L N I K
o korištenju sredstava tekuće rezerve****Član 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se način trošenja sredstava tekuće rezerve koja je planirana u Budžetu općine Ključ.

Član 2.

- (1) Sredstva tekuće rezerve planirana u Budžetu koriste se za nepredviđene namjene za koje u Budžetu nisu planirana sredstva ili za namjene za koje se tokom godine pokaže da za njih nisu utvrđena dovoljna sredstva, jer ih pri planiranju nije bilo moguće predvidjeti.
- (2) Sredstva tekuće rezerve iz stava 1 ovog člana mogu iznositi najviše do 3% planiranih prihoda bez namjenskih prihoda, vlastitih prihoda i bez primitaka.
- (3) Sredstva tekuće rezerve ne mogu se koristiti za pozajmljivanja.
- (4) O korištenju sredstava tekuće rezerve odlučuje Općinski načelnik o čemu donosi Zaključak.

Član 3.

Sredstva tekuće rezerve će se odobriti:

- za finansiranje hitnih i nepredviđenih rashoda i izdataka za tekuću fiskalnu godinu
- finansiranje hitnih i nepredviđenih izdataka za sponzorstva i pokroviteljstva kada se kao sponzor ili pokrovitelj pojavljuje Općinski načelnik
- sufinansiranje odobrenih programa finansiranih iz drugih izvora
- u slučaju elementarnih nepogoda i drugih prirodnih nesreća, pod uslovima da je stanje

- elementarne nepogode proglašeno od strane nadležnog organa
- finansiranje nepredviđenih projekata od interesa za općinu
 - ako se rashodi nisu mogli predvidjeti tokom procesa planiranja i izrade budžeta,
 - ako rashodi nisu mogli biti odloženi za narednu godinu,
 - ako se rashodi nisu mogla finansirati putem transfera ili preraspodjelom u okviru postojeće pozicije budžetskog korisnika
 - finansiranje dijela hitnih i nepredviđenih troškova za učešće pojedinaca ili sportskih klubova, udruženja sa područja općine na svjetskim, evropskim i državnim takmičenjima, manifestacijama i skupovima, ako se takvo učešće nije moglo predvidjeti na početku fiskalne godine ili ako Sportski savez nema dovoljno sredstava
 - i u drugim slučajevima kad Općinski načelnik utvrdi da je to od interesa za općinu.

Član 4.

Općinski načelnik polugodišnje izvještava Općinsko vijeće o utrošku sredstava tekuće rezerve.

Član 5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i biće objavljen u Službenom glasniku općine Ključ.

Broj: 01-14-2330/18

Ključ, 12.12. 2018.godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Nedžad Zukanović, prof., s.r.

Na osnovu člana 86., a u vezi sa članom 88. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 102/13, 09/14, 13/14, 08/15, 91/15, 102/15 i 104/16), člana 12. Zakona o Trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 26/16), Smjernica za uspostavu i jačanje interne kontrole kod budžetskih korisnika („Službene novine FBiH“, broj: 19/05), člana 40. Statuta Općine Ključ - Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Ključ“, broj: 3/10 i 3/11), Općinski načelnik općine Ključ donosi:

P R A V I L N I K

o internim kontrolama – internim kontrolnim postupcima

DIO I – OPĆE ODREDBE

Član 1. (predmet interne kontrole)

- (1) Pravilnikom o internim kontrolama – internim kontrolnim postupcima u Jedinostvenom općinskom organu uprave Ključ (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuju se upravljački i administrativni kontrolni postupci, finansijsko-računovodstveni interni kontrolni postupci i postupci procjene rizika, postupci informisanja, komuniciranja i nadgledanja radi osiguranja ciljeva Jedinostvenog općinskog organa uprave Ključ i osiguranja uvjerenja da interna kontrola uspostavljena u Jedinostvenom općinskom organu uprave Ključ :
- a) podržava metodičan, ekonomičan, djelotvoran i uspješan rad;
 - b) zaštiti resurse od gubitaka uzrokovanih rasipanjem, zloupotrebom, pogrešnim rukovođenjem, greškama, prevarama i ostalim nepravilnostima;
 - c) poštiva zakone, propise i uputstva rukovodstva;
 - d) razvijanje i održavanje pouzdanih finansijskih informacija, izvještavanja o radu, interno i eksterno.

(2) Općinski načelnik je obavezan osigurati da odgovarajuća struktura interne kontrole bude uspostavljena, revidirana i unapređivana u Jedinostvenom općinskom organu uprave Ključ.

Član 2. (svrha interne kontrole)

- (1) Internom kontrolom osigurava se efektivnost, efikasnost rada i poslovanja, pouzdanost finansijskog izvještavanja, transparentnost u radu i poslovanju, usklađenost sa relevantnim zakonima i propisima o izvršavanju budžeta, u radu i poslovnim zadacima Jedinostvenog općinskog organa uprave Ključ.
- (2) Internu kontrolu uređuje menadžment i uposljeni.

Član 3. (organizacija Jedinostvenog općinskog organa uprave)

Organizacija Jedinostvenog općinskog organa uprave Ključ, djelokrug rada općinskih službi, rukovođenje organom uprave i koordinacija rada, rukovođenje službama za upravu, unutrašnja organizacija i djelokrug rada općinskih službi i unutrašnjih organizacionih jedinica, sistematizacija radnih mjesta, saradnja u izvršavanju poslova iz nadležnosti organa uprave, programiranje i planiranje rada, radna mjesta sa posebnim ovlaštenjima, javnost rada i druga pitanja u vezi sa organizacijom

rukovođenja utvrđeni su Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u općinskom organu uprave općine Ključ.

Član 4.

Interna kontrola se treba obavljati istovremeno sa tekućim procesom rada, ugrađena je u taj proces i čini njegov sastavni dio.

DIO II – CILJ, FUNKCIJA I ZADAĆA INTERNE KONTROLE

Član 5. (cilj interne kontrole)

Cilj interne kontrole je da u skladu sa važećim zakonima, propisima, planovima i procedurama osigura:

- a) da se radni potencijal svakog zaposlenika koristi efektivno i efikasno u cilju ispunjavanja planova rada i poslovanja Jedinstvenog općinskog organa uprave Ključ,
- b) zaštita resursa od gubitaka izazvanih rasipanjem, zloupotrebom, pogrešnim upravljanjem, greškama, prevarama i drugim nepravilnostima,
- c) prikupljanje, razvijanje i održavanje pouzdanih i tačnih finansijskih i upravljačkih podataka i informacija, kao i objavljivanje istih u redovnim izvještajima
- d) uspješno uspostavljanje i provedba odgovarajućih postupaka za smanjenje rizika i
- e) otklanjanje nepravilnosti u radu i poslovanju Jedinstvenog općinskog organa uprave Ključ.

Član 6. (zadaca interne kontrole)

Osnovna zadaća interne kontrole je kontrola nad sistemom funkcioniranja rada i poslovanja sa ciljem preventivnog djelovanja za sprječavanje nastajanja ili utvrđivanja nepravilnosti i pogrešaka u radu i poslovanju, te davanja prijedloga za njihovo otklanjanje.

Član 7. (okruženje interne kontrole)

- (1) Postojanje odgovarajućeg kontrolnog okruženja predstavlja temelj za uspostavu efikasnog sistema interne kontrole. Ono daje ton organizacije, pruža odgovarajuću organizacijsku strukturu i obuhvata integritet, etičke vrijednosti i kompetentnost.
- (2) U cilju adekvatnog i sveobuhvatnog sprovođenja interne kontrole, neophodno je

uspostaviti i održavati okruženje koje daje pozitivan stav i stav podrške prema internoj kontroli i savjesnost rukovodstva Jedinstvenog općinskog organa uprave Ključ. U tom smislu je neophodno osigurati da svaki uposleni u potpunosti bude upoznat sa svojim dužnostima, očekivanim efektom i odgovornostima izvještavanja.

- (3) Organizacijska struktura Jedinstvenog općinskog organa uprave Ključ treba jasno da definira ovlaštenja i odgovornosti unutar općinskog organa uprave i treba da uspostavi odgovarajuće linije izvještavanja. Također, treba osigurati da svaki zaposlenik u potpunosti bude upoznat sa svojim dužnostima, očekivanim efektom i odgovornostima izvještavanja.
- (4) Kontrolno okruženje obuhvata sveukupni stav, savjesnost i mjere rukovodioca i rukovodstva Jedinstvenog općinskog organa uprave Ključ u vezi sa sistemom interne kontrole i njegovom značaju unutar Općinskog organa uprave.

Član 8. (efekti interne kontrole)

Interna kontrola podrazumijeva kontrolu organizacije, postupaka i procedura koje se koriste da bi se osiguralo:

- a) poštovanje propisa, internih akata, uputstava, procedura i pravila,
- b) promoviranje urednog, efektivnog i efikasnog poslovanja radi postizanja planiranih ciljeva, kao i kvalitet rada i poslovanja,
- c) čuvanje resursa od prevara, otkrivanje, ukazivanje, sprječavanje i otklanjanje neuspješnih i neefikasnih radnji i grešaka koje mogu uticati na nenamjensko trošenje budžetskih sredstava, zloupotrebu i loše upravljanje budžetskim sredstvima,
- d) razvijanje i održavanje pouzdanih i transparentnih finansijskih informacija koje se tiču upravljanja i izvještavanja.

Član 9. (funkcije interne kontrole)

- (1) Uspostavljanje sistema interne kontrole zasniva se na kriteriju da troškovi funkcionisanja ne prelaze koristi koje se očekuju od tog sistema.
- (2) Sistem interne kontrole obuhvatiti širok spektar specifičnih procedura poslovanja u Jedinstvenom općinskom organu uprave Ključ, kao što su:

- 1) kontrole u računovodstvu, nabavci, razgraničavanju nadležnosti u finansijskom izvještavanju u skladu sa procedurama stvaranja i evidentiranja obaveza,
- 2) nabavke roba, usluga i radova te stalnih sredstava,
- 3) poslovanje, izvršenje poslova i zadataka u Općinskom organu uprave,
- 4) signiranje, odlaganje radne dokumentacije, distribucija ulazne i izlazne dokumentacije,
- 5) zaštite IT sistema,
- 6) rukovanje gotovim novcem,
- 7) korištenje službenih vozila, reprezentacije, mobilnih i fiksnih telefona, interneta i dr.

DIO III – VRSTE INTERNE KONTROLE

Član 10. (vrste interne kontrole)

Interna kontrola se treba odvijati istodobno s tekućim procesom rada, ugrađena je u taj proces i čini njegov sastavni dio. Postoje tri temeljne vrste interne kontrole i to:

- 1) upravljačka,
- 2) administrativna,
- 3) računovodstvena.

ODJELJAK A – UPRAVLJAČKA INTERNA KONTROLA

Član 11. (procedure upravljačke interne kontrole)

Upravljačka interna kontrola obuhvata pisane procedure vezane za upravljanje, odnosno upravljačke kontrolne postupke kojima se propisuju:

- 1) pravila i metode za donošenje odluka vezanih za poslovnu, finansijsku i operativnu politiku,
- 2) uspostavu komunikacijskog kanala koji treba osigurati da svi uposleni daju svoj doprinos u poslovnim politikama i procedurama koje utiču na njihove obaveze i odgovornosti,
- 3) raspored obaveza i ovlaštenja pojedinaca,
- 4) metod identifikacije rizika i upravljanje njima,
- 5) metodologiju za ocjenjivanje uspješnosti u ostvarivanju radnih zadataka (organizacijskih jedinica, kao i pojedinaca).

Član 12. (kontrolni postupci)

Kontrolni postupci su one politike i postupci koje je, pored politika i postupaka koje čine dio kontrolnog okruženja, uvelo rukovodstvo Jedinstvenog općinskog organa uprave Ključ radi ostvarivanja svojih specifičnih ciljeva.

Član 13. (specifični kontrolni postupci)

Specifični kontrolni postupci obuhvataju:

- 1) izvještavanje, pregled i odobravanje usaglašavanja,
- 2) provjeravanje računovodstvene tačnosti evidencija,
- 3) kontroliranje aplikacija i okruženja računarskih informacijskih sistema,
- 4) uspostavljanje kontrola nad izmjenama računarskih programa i pristupa datotekama
- 5) vođenje i analiza sintetičkih računa i bruto bilansa,
- 6) odobravanje i kontroliranje dokumentacije,
- 7) upoređivanje podataka iz vlastitih evidencija sa podacima iz vanjskih izvora,
- 8) upoređivanje rezultata popisa materijalnih sredstava, novčanih sredstava, vrijednosnih papira i zaliha sa računovodstvenim evidencijama,
- 9) ograničavanje neposrednog fizičkog pristupa sredstvima i evidencijama
- 10) upoređivanje i analiza ostvarenog finansijskog rezultata sa planiranim iznosima,
- 11) davanje općih i posebnih ovlaštenja,
- 12) adekvatno razdvajanje dužnosti (razdvajanje upravljanja imovinom od računovodstvenih aktivnosti, razdvajanje operativnih aktivnosti od procesa njihovog računovodstvenog evidentiranja, razdvajanje računarskih dužnosti od dužnosti korisnika izvan IT funkcije)

Član 14. (procedure)

Procedure koje reguliraju upravljačke kontrolne postupke u Jedinstvenom općinskom organu uprave Ključ sadržane su u:

- 1) Zakonu o državnoj službi USK-a,
- 2) Zakonu o namještenicima u organima državne službe u USK-a,
- 3) Zakonu o organizaciji organa uprave u FBiH,
- 4) Zakonu o upravnom postupku FBiH,
- 5) Uredbi o poslovima osnovne djelatnosti organa državne službe koje obavljaju državni službenici, uslovima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa,
- 6) Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Općinskom organu uprave općine Ključ
- 7) Kodeksu poslovnog ponašanja,
- 8) drugim važećim propisima FBiH i drugim internim aktima

Član 15.
(realizacija upravljačkih kontrolnih postupaka)

- (1) U cilju realiziranja upravljačkih kontrolnih postupaka Općinski načelnik i ostali rukovodeći državni službenici će obezbijediti nesmetane uslove rada, protok informacija neophodnih za blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova, vršiti pravilnu raspodjelu ovlaštenja i nadležnosti, voditi ispravnu poslovnu i kadrovsku politiku, postupati i omogućiti postupanje državnih službenika u skladu sa etičkim kodeksom i normama, davati ovlaštenja i upute zaposlenicima kako bi se efikasno izvršavali poslovi i poduzimale mjere u skladu sa propisima.
- (2) Poslove i zadatke iz svoje nadležnosti Jedinostveni općinski organ uprave Ključ obavlja prema godišnjem Programu rada koji mora biti usklađen sa Programom rada Općinskog vijeća Ključ.
- (3) Program rada sadrži zadatke koje će Općinske službe za upravu vršiti u toku godine za koju se Program rada donosi i rokove za obavljanje planiranih poslova i zadataka.
- (4) Šefovi Službi i Sekretar općinskog organa uprave dužni su do 7- og u mjesecu podnositi Općinskom načelniku Izvještaj o izvršenju planiranih poslova i zadataka za prethodni mjesec.

ODJELJAK B – ADMINISTRATIVNA INTERNA KONTROLA

Član 16.
(procedure administrativne interne kontrole)

Administrativna interna kontrola u Jedinostvenom općinskom organu uprave Ključ obuhvata pisane procedure vezane za administraciju, odnosno administrativne kontrolne postupke kojima se regulira:

- 1) **Proces finansijskog poslovanja** (procedura izrade budžeta, procedura dodjele i kontrole sredstava, procedura stvaranja ugovornih obaveza i procedura praćenja izvršenja ugovornih obaveza),
- 2) **Proces finansijskog upravljanja** (procedura izrade strateškog plana, procedura izrade Izjave o fiskalnoj odgovornosti, procedura odlučivanje – razina rukovodilac (redovno, vanredno)),
- 3) **Procesi knjigovodstva** (procedura knjigovodstva, procedura vođenja blagajne,

- procedura izrade finansijskih izvještaja, procedura popisa imovine i obaveza, procedura obračuna i refundacija bolovanja, procedura prijema i kontrole računa, procedura plaćanja računa, procedura obračuna putnih naloga),
- 4) **Proces javnih nabavki** (procedura javne nabavke – otvoreni postupak, ograničeni postupak, pregovarački postupak objavom obavještenja i bez objave obavještenja, postupak okvirni sporazum, procedura nabavke direktni sporazum, procedura izrade Plana nabavke)
 - 5) **Procesi općih poslova** (procedura prijema roba, radova i usluga, procedura čuvanja, upotrebe i vođenja evidencija pečata, procedura korištenja godišnjih odmora, procedura rješavanja prigovora, procedura zapošljavanja, procedura održavanja Web stranice, procedura prijema, otpreme i arhiviranja dokumenata, procedura provođenja zaštite na radu, procedura o pravu na pristup informaciji)
 - 6) **Procesi prihoda** (procedura naplate prihoda)
 - 7) **Procesi rashoda** (procedura obračuna i isplate plaće, procedura reprezentacije i davanja poklona, procedura korištenja službenih automobila, procedura održavanja objekata)
 - 8) **prijem, razvrstavanje, donošenje, ovjeravanje i distribucija dokumentacije i akata nadležnim tijelima i pojedincima,**
 - 9) **organizacija poslova u organizacijskim jedinicama i njihova koordinacija,**
 - 10) **fizička kontrola nad imovinom i dokumentacijom,**

Član 17.
(administrativni kontrolni postupci)

Procedure za administrativne kontrolne postupke regulirane su normativnim aktima i to prvenstveno:

- 1) Zakonom o državnoj službi USK-a,
- 2) Zakonom o namještenicima u organima državne službe u USK-a,
- 3) Zakonom o organizaciji organa uprave u FBiH,
- 4) Zakonom o upravnom postupku FBiH,
- 5) Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Općinskom organu uprave općine Ključ
- 6) Pravilnikom o kancelarijskom poslovanju,
- 7) Pravilnikom o upotrebi i čuvanju pečata i štambilja,
- 8) Pravilnikom o signiranju, sortiranju i odlaganju radne dokumentacije,

- 9) Etičkim kodeksom,
- 10) Procedurama unutrašnje i vanjske komunikacije,
- 11) Poslovníkom o radu Kolegija.

Član 18.
(kontrola pošte)

Administrativna interna kontrola obuhvata kontrolu postupaka prijema, razvrstavanja, donošenja, ovjeravanja i distribucije dokumentacije i akata nadležnim tijelima i pojedincima, a koji trebaju biti u skladu sa:

- 1) Uredbom o kancelarijskom poslovanju FBiH,
- 2) Pravilnikom o kancelarijskom poslovanju Jedinštenog općinskog organa uprave Ključ.

Član 19.
(kontrola pečata)

Administrativna interna kontrola obuhvata kontrolu postupaka izrade i postupanja sa pečatom, a koji trebaju biti u skladu sa:

- 1) Zakonom o pečatu u FBiH,
- 2) Pravilnikom o čuvanju i upotrebi pečata u Jedinštenom općinskom organu uprave Ključ

Član 20.
(kontrola arhiviranja)

Administrativna interna kontrola obuhvata kontrolu postupaka arhiviranja predmeta i akata, pristup i korištenje spisa, a koji trebaju biti u skladu sa:

- 1) Zakonom o zaštiti tajnih podataka,
- 2) Zakonom o arhivu FBiH,
- 3) Procedure i pravila korištenja, sigurnosti i zaštite podataka IT sistema,
- 4) drugim važećim propisima FBiH.

**ODJELJAK C – RAČUNOVODSTVENA
INTERNA KONTROLA**

Član 21.
(kontrola računovodstvenih transakcija)

- (1) Računovodstveni sistem predstavlja niz zadaća i evidencija Jedinštenog općinskog organa uprave Ključ kojima se poslovni događaji obrađuju, kao temelj za vođenje računovodstvene evidencije. Ovaj sistem identificira, prikuplja, analizira, obračunava, klasificira, evidentira, sumira i izvještava o poslovnim promjenama i drugim događajima.
- (2) Pisane procedure za računovodstvene postupke u Jedinštenom općinskom organu uprave Ključ sačinjene su tako da

osiguravaju obavljanje računovodstvenih transakcija u skladu sa zakonskim i drugim procedurama, Glavnoj i pomoćnim knjigama i da izvještaji o izvršenju budžeta sadrže potpune, pouzdane, ažurne i precizne informacije o finansijskoj situaciji.

- (3) Ovi postupci i procedure reguliraju: obračun plata i ostalih ličnih primanja, prisutnost na poslu, obračun o privremenim i povremenim poslovima i ugovorima o djelu, blagajničko poslovanje, nabavke roba i vršenje usluga, postupak vođenja i protok knjigovodstvene dokumentacije, usaglašavanje podataka u pomoćnim knjigama sa podacima u Glavnoj knjizi, donošenje rješenja o imenovanju komisija za redovne i vanredne popise (imovine, potraživanja i obaveza), pristup sredstvima isključivo licima koja imaju odobrenje i koja su odgovorna za njihovo davanje ili korištenje, blagovremeno i sigurno arhiviranje knjigovodstvene dokumentacije.
- (4) Svi uposleni su dužni koristiti sredstva samo za namjene predviđene Budžetom i to do iznosa koji je planiran, a u skladu sa raspoloživim sredstvima.
- (5) Svi uposleni dužni su koristiti sredstva rukovodeći se načelima racionalnosti i ekonomičnosti.
- (6) Sve nabavke roba, usluga i radova za potrebe Jedinštenog općinskog organa uprave Ključ obavljaju se putem procedura javnih nabavki u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama u BiH.

Član 22.
(kontrola ulazne dokumentacije)

- (1) Interna kontrola ulazne knjigovodstvene dokumentacije (faktura, otpremnica, narudžbenica, ugovora, zahtjeva i drugo) započinje njenim protokolarnim evidentiranjem, signiranjem i uputama šefa službe za finansije i trezor, o postupanju sa koordinacijom i praćenje datih poslova, zadatka i uputa u skladu sa procesima knjigovodstva i donesenim knjigovodstvenim procedurama
- (2) Služba za finansije i trezor zaprima, kompletira i kontrolira knjigovodstvenu dokumentaciju, formalno, računski i suštinski.
- (3) Formalna kontrola podrazumijeva formalnu ispravnost (matični broj, ID broj, pečat,

potpis, ovjera i broj dokumenta, datum i broj prijema dokumenta).

- (4) Suštinska kontrola podrazumijeva verifikaciju otpremnica, narudžbenica, ugovora, usklađenost sa ugovorom, te računsku kontrolu u smislu tačnosti podataka o iznosu, cijeni, obračunatom porezu na dodanu vrijednost, popustu i slično.
- (5) Likvidnost dokumenata svojim parafom potvrđuje likvidator, skladištar ovjeru skladišne primke ili izvršenje usluga i druga lica prema djelokrugu rada.

Član 23.
(kontrola naloga za plaćanje)

- (1) Nalog za plaćanje (datum, ekonomski kod, organizacijski kod, transakcijski račun, planirana, utrošena i raspoloživa sredstva), usklađenost knjigovodstvene dokumentacije, raspoloživost sredstava, usklađenost sa utvrđenim budžetom i internim procedurama formalno kontroliraju viši stručni saradnik za trezor i finansije i šef Službe za finansije i trezor.
- (2) Nakon kontrole likvidacioni nalog potpisuje ovlašteno lice organizacione jedinice gdje je trošak nastao u zavisnosti od predmeta događaja, a potom naredbodavac za izvršenje budžeta.
- (3) Služba za finansije i trezor kontrolira sve proknjižene naloge u Glavnu knjigu, uspoređuje sa potpisanim i ovjerenim knjigovodstvenim nalogom i daje naloge za eventualne ispravke knjiženja.

Član 24.
(kontrola rukovanja gotovim novcem)

- (1) Kontrola rukovanja gotovim novcem obezbjeđuje se u skladu sa utvrđenim procedurama rukovanja gotovim novcem po kome Viši referent za obračun plata i poslove blagajne materijalno odgovara za čuvanje gotovine i svakodnevno vođenje blagajničkog dnevnika.
- (2) Kod zahtjeva za gotovinske isplate, interna kontrola podrazumijeva formalnu i računovodstvenu kontrolu podnesenog zahtjeva od strane Višeg referenta za obračun plata i poslove blagajne.
- (3) Zahtjev za isplatu mora sadržavati potrebnu dokumentaciju (odluke, rješenje, putni nalog

za akontaciju, obračunate putne naloge i sl.) u skladu sa Uputstvom o blagajničkom maksimumu i procedurama rukovanja gotovim novcem.

- (4) Šef Službe za finansije i trezor kontrolira proceduru podnošenje zahtjeva za obezbjeđenje gotovine, uplate i isplate iz blagajne, obračune i isplate po putnim nalogima, ostale isplate, te da li se dosljedno poštuju propisane procedure.
- (5) Dokumentacija blagajničkog poslovanja mora biti verifikovana od strane nadležnih lica.

Član 25.
(kontrola popisa sredstava)

- (1) U Jedinostvenom općinskom organu uprave Ključ se najmanje jednom godišnje usklađuje stanje sredstava i njihovih izvora iskazanih u knjigovodstvu sa stvarnim stanjem utvrđenim popisom (inventurom). Općinski načelnik donosi rješenje o imenovanju komisije za vršenje popisa imovine, obaveza i potraživanja.
- (2) Izveštaj o izvršenom popisu, zajedno sa prijedlozima odluka o načinu likvidiranja utvrđenih razlika između knjigovodstvenog stanja i stanja utvrđenog popisom komisija dostavlja Općinskom načelniku na razmatranje, u skladu sa propisanim procedurama.
- (3) Općinski načelnik, nakon što razmotri izvještaje i prijedloge komisija donosi odluku o načinu likvidiranja utvrđenih razlika između knjigovodstvenog stanja i stanja utvrđenog popisom.

Član 26.
(kontrola nabavke)

Računovodstvenom internom kontrolom utvrđuje se da li su procedure nabavke roba, pružanja usluga i izvođenja radova urađene u skladu sa zakonskim propisima i internim normativnim aktima.

Član 27.

Procedure za računovodstveno-interne postupke regulirane su prvenstveno internim normativnim aktima koji su doneseni u skladu sa Smjernicama za uspostavu i jačanje interne kontrole kod budžetskih korisnika i to:

- 1) Pravilnik za računovodstvene politike općinskih budžetskih korisnika i trezora općine Ključ,
- 2) Pravilnik o popisu imovine, potraživanja i zaliha,
- 3) Pravilnik o nabavci roba, vršenju usluga i ustupanju radova,
- 4) Pravilnik o naknadama za putne troškove uposlenih,
- 5) Pravilnik o poklonima i reprezentaciji,
- 6) Pravilnik o plaćama i naknadama izbornih zvaničnika, nosioca izvršne funkcije, profesionalno angažovanih savjetnika, državnih službenika, namještenika i zaposlenika u Jedinstvenom općinskom organu uprave općine Ključ
- 7) Pravilnik o procedurama rukovanja gotovim novcem,
- 8) Pravilnik o procedurama i načina evidentiranja i plaćanja ulaznih faktura,
- 9) Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja i čuvanja službenih automobila,
- 10) Pravilnik o načinu korištenja i upotrebi mobilnih i fiksnih telefona i interneta,
- 11) Pravilnik o procedurama u stvaranje i evidentiranju obaveza,
- 12) Pravilnik o kolanju računovodstvene dokumentacije
- 13) Pravilnik o obračunu, naplati i kontroli naplate Javnih prihoda.
- 14) Interni Pravilnik o postupku direktnog sporazuma.

DIO IV – POSTUPCI PROCJENE RIZIKA I PRISTUP INFORMACIJAMA

Odjeljak A – Postupci procjene rizika

Član 28.

- (1) Efikasan sistem interne kontrole zahtjeva prepoznavanje i konstantnu procjenu i ocjenjivanje poslovnih rizika koji mogu onemogućiti postizanje ciljeva. Rizici su stvarni ili mogući događaji koji umanjuju vjerovatnoću postizanja ciljeva Jedinstvenog općinskog organa uprave Ključ.
- (2) Sve kontrolne radnje u sistemu interne kontrole Jedinstvenog općinskog organa uprave Ključ sa aspekta svrhe njihove izvedbe, svrstane su u slijedeće vrste interne kontrole:
 - 1) preventivna kontrola koja preventivno umanjuje razinu rizika za pojavu nezakonitosti, prevare, otuđenja i lošeg upravljanja resursima,
 - 2) razotkrivajuća kontrola kojom se otkrivaju već nastale nezakonitosti, prevare,

- 3) korektivna kontrola kojom se utvrđuje potpunost, tačnost, autentičnost i pravilnost realizacije plana korektivnih mjera za otklanjanje nepravilnosti konstatiranih tokom pregleda i interne kontrole.

Član 29. (interna preventivna kontrola)

Interna preventivna kontrola se sprovodi na jedan od slijedećih načina:

- 1) ličnim uvidom u svakodnevnom radu, rukovođenju i zapovijedanju,
- 2) povremenim uvidom u stanje, čuvanje, održavanje, raspolaganje i upotrebu resursa,
- 3) sprovođenjem inventarisanja sredstava, kao i njihovih izvora i stanja,
- 4) organiziranjem i obavljanjem prethodnog i naknadnog pregleda dokumenata o raspolaganju resursima, kao i neposrednim, te svakodnevnim nadzorom procesa rada,
- 5) povremenim analizama kvalitativnog i kvantitativnog stanja resursa, analizom izvještaja, izvršenja planova, programa, i na drugi pogodan način.

Član 30. (razotkrivajuća i korektivna kontrola)

Interna razotkrivajuća i korektivna kontrola sprovode se po planu interne kontrole, odnosno planu korektivnih mjera interne kontrole.

Odjeljak B – Procedure i pristupi informacijama

Član 31. (informiranje)

- (1) Informiranje zaposlenih potrebno je provesti kroz postupke i procedure kojima se omogućava obavještanje (usmeno ili pismeno) o donesenim zakonima, odlukama, pravilnicima, uputstvima, instrukcijama, informacijama i dr., s ciljem postizanja maksimalne efektivnosti, efikasnosti, ažurnosti i zakonitosti rada svakog uposlenog.
- (2) Postupci informiranja su:
 - 1) Interni postupci informiranja su svi postupci informiranja koji se koriste kod primjene upravljačkih, administrativnih i računovodstvenih procedura u Jedinstvenom općinskom organu uprave Ključ, u okviru kojih zaposleni, preko pretpostavljenih, obavještavaju

rukovodioca organa uprave o svom radu ili mu, na njegov zahtjev, daju druga obavještenja od značaja za rad Jedinstvenog općinskog organa uprave Ključ u skladu sa zakonima.

- 2) Eksterni postupci informiranja koji se odnose na sve korisnike finansijskih izvještaja, podataka i dokumenata proisteklih iz administrativnih i računovodstvenih internih procedura, uključujući finansijske izvještaje, podatke i dokumente, koji se posebnim aktima prezentiraju ili dostavljaju na uvid ili korištenje državnim, entitetskim ili kantonalnim institucijama u okruženju, kao i međunarodnim finansijskim i drugim institucijama. Za ovu svrhu trebaju se koristiti:
 - a) Zakon o slobodi pristupa informacijama u BiH,
 - b) Zakon o budžetima u FBiH,
 - c) Odluka o izvršavanju budžeta općine Ključ,
 - d) interni akti Jedinstvenog općinskog organa uprave Ključ,
 - e) drugi važeći propisi FBiH
- 3) Eksterno informiranje trećih strana objavljuje se preko:
 - a) web stranice Jedinstvenog općinskog organa uprave Ključ,
 - b) dnevnih i sedmičnih novina,
 - c) Službenih glasnika općine Ključ

Odjeljak C – Postupci komunikacije

Član 32. (postupci komunikacije)

Postupci komunikacije podrazumijevaju uspostavljanje procedura brzog i efektivnog izvršavanja zadataka, uz osiguranje najkraćeg i najefikasnijeg načina međusobnog komuniciranja rukovodilaca i zaposlenih, koji su regulirani:

- 1) Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Općinskom organu uprave općine Ključ
- 2) Procedurom o komunikaciji sa okruženjem,
- 3) drugim internim aktima Jedinstvenog općinskog organa uprave Ključ

Odjeljak D – Postupci nadgledanja zaposlenih i ispravka nepravilnosti

Član 33. (uspostavljanje sistema)

Nakon uspostavljanja sistema interne kontrole, Jedinstveni općinski organ uprave Ključ treba

ustanoviti proces njegovog održavanja i ažuriranja i u zavisnosti od potrebe, izvršiti neophodne izmjene kako bi sistem interne kontrole mogao dinamično reagirati na promjenjive uslove funkcioniranja.

Član 34. (nadgledanje)

- (1) Nadgledanje zaposlenih je dio svakodnevnih aktivnosti rukovodstva koje obuhvata redovno izvještavanje pretpostavljenih, odvojena periodična ocjenjivanja zaposlenih odgovornih za određene aktivnosti.
- (2) Postupak nadgledanja i provedbe internih kontrolnih postupaka, te provedbe odredbi ovog Pravilnika vrše Općinski načelnik, sekretar Organa uprave, i šefovi službi.
- (3) Osobe iz stava 2. ovog člana imaju pravo i obavezu nadgledanja zakonitosti i provedbe pisanih internih kontrolnih postupaka i procedura, u cilju onemogućavanja pojedincima činjenja nezakonitih radnji i transakcija.

Član 35. (nadziranje)

- (1) Nadziranje je dio svakodnevnih aktivnosti rukovodstva kao što je stalni nadzor i redovni izvještaj rukovodstva, ali, također, obuhvata i odvojena periodična ocjenjivanja putem mehanizama kao što je samoprocjena, kada osobe odgovorne za određene aktivnosti utvrđuju efikasnost kontrola za date aktivnosti.
- (2) Potrebno je nadzirati finansijske, operativne i druge efekte kako bi se osiguralo:
 - 1) da zaposleni razumiju sistem i procedure ustanovljene od rukovodstva
 - 2) tačno i efikasno održavanje podataka i sistema,
 - 3) ispunjavanje politika, vremenskih rasporeda i ciljeva,
 - 4) identificiranje područja slabosti kako bi se skrenula pažnja rukovodstva za njih,
 - 5) otkrivanje greški, zloupotrebe i prevara i
 - 6) poduzimanje odgovarajućih korektivnih mjera.

Član 36. (Periodični pregledi)

Učestalost periodičnih pregleda određuje se razmatranjem rizika, kao i učestalošću i prirodom promjena u operativnom okruženju. Odvojena ocjenjivanja omogućavaju rukovodstvu da stekne uvid u ukupnu efikasnost interne kontrole.

DIO V – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Član 37.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim glasniku općine Ključ.

Broj: 01-14-2365/18

Ključ, 14.12.2018. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Nedžad Zukanović, prof., s.r.

Na osnovu člana 66. stav 2. i člana 67. stav 3. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 35/05), Uredbe o naknadama troškova za službena putovanja („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 44/16), te na osnovu poglavlja III stava 1. tačka 21. smjernica Federalnog ministarstva finansija za uspostavu i jačanje interne kontrole kod budžetskih korisnika („Službene novine F BiH“, broj: 19/05) i člana 40. Statuta općine Ključ- prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Ključ“ broj: 3/10 i 3/11) Općinski načelnik općine Ključ donosi:

**P R A V I L N I K
O NAKNADAMA ZA PUTNE TROŠKOVE
UPOSLENIH**

I OSNOVNE ODREDBE**Član 1.**

Ovim pravilnikom utvrđuju se vrste i visine naknada za službeno putovanje kao i postupak ostvarivanja tih naknada za zaposlenike u Općinskom organu uprave općine Ključ u daljem tekstu (**Općine Ključ**).

Član 2.

Zaposlenici u općini Ključ, imaju pravo na naknade troškova koji nastanu u vezi sa službenim putovanjem u inostranstvo i na području Federacije, odnosno Bosne i Hercegovine, koji se ostvaruju prema odredbama ovog pravilnika.

**II POJAM VRSTE I VISINE NAKNADE ZA
SLUŽBENO PUTOVANJE****1. POJAM SLUŽBENOG PUTOVANJA****Član 3.**

Pod službenim putovanjem u smislu ovog pravilnika, smatra se putovanje na području Federacije, odnosno Bosne i Hercegovine, kao i putovanje u inostranstvo, na koje se zaposlenik upućuje da izvrši određeni službeni zadatak (**posao**).

Pod službenim putovanjem na području Federacije, odnosno Bosne i Hercegovine, smatra se ono putovanje koje se vrši van područja Unsko Sanskog Kantona, a putovanje u inostranstvo podrazumjeva putovanje u mjesto na teritoriji van Bosne i Hercegovine.

**2. VRSTA NAKNADA ZA SLUŽBENO
PUTOVANJE****Član 4.**

Naknade za službeno putovanje obuhvataju naknadu za smještaj, ishranu i prijevozne i druge troškove predviđene ovim pravilnikom.

**3. NAKNADA ZA OBAVLJENI SLUŽBENI PUT
(DNEVNICA)****Član 5.**

Pod dnevnicom u smislu ovog pravilnika, podrazumjeva se naknada za obavljeno službeno putovanje zaposlenika.

Dnevnice za službeno putovanje na području Bosne i Hercegovine utvrđuju se u visini od 25,00 KM.

Visinu dnevnice za službeno putovanje u inostranstvo za svaku stranu državu pojedinačno primjenjuje se po Uredbe o naknadama troškova za službena putovanja («Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine», broj: 44/16)

Član 6.

Jedna dnevnicom obračunava se za svakih 24 sata provedena na službenom putovanju.

Za službeno putovanje koje traje duže od 12 sati obračunava se jedna dnevnicom, a za službeno putovanje koje traje osam do 12 sati pola dnevnice.

Ako je na službenom putovanju osigurana besplatna ishrana, odnosno tri obroka, pripadajuća dnevnicom iz člana 5. umanjuje se **30%**.

Dnevnicom i naknada za topli obrok međusobno se isključuju.

Uposlenik je dužan u izvještaju o obavljenom službenom putovanju navesti da li je i u kojoj mjeri istom bila osigurana ishrana u slučaju da se sa priloženim računima isto ne može sa sigurnošću utvrditi.

Član 7.

Dnevnice za službena putovanja u inostranstvo i dnevnice za službena putovanja na području Bosne i Hercegovine obračunavaju se od vremena polaska na službeno putovanje do vremena povratka sa službenog putovanja, primjenjujući visinu dnevnice propisanu za državu u koju je državni službenik upućen na službeni put.

U slučaju da je uposlenik istovremeno upućen na službeni put u dvije ili više država, zbir dnevnica za svaku državu utvrđuje se proporcionalno učešću trajanja službenog puta u toj državi sa ukupnim trajanjem službenog puta.

Za službena putovanja iz stava (2) ovog člana uposlenik je dužan u izvještaju sa obavljenog puta evidentirati trajanje službenog puta koje se odnosi na svaku državu u koju je upućen, gdje se kao vrijeme polaska na službeno putovanje za drugu i svaku narednu državu uzima vrijeme kada je započeo putovanje iz države gdje je prethodno završen dio službenog putovanja.

4. NAKNADA ZA SMJEŠTAJ (NOĆENJE)

Član 8.

Naknada za noćenje obračunava se u visini priloženog plaćenog hotelskog računa i to najviše do iznosa odobrenog naloga za službeno putovanje.

Ako u mjestu službenog putovanja nema hotelskog smještaja ili ako se on ne koristi, pripadajuća dnevnicica se uvećava za 70% i to samo u slučaju da uposlenik nema mjesto prebivališta ili boravišta udaljeno manje od 30 km od mjesta u koje je upućen na službeni put.

Pod pripadajućom dnevnicom, u smislu odredbe stava (2) ovog člana, podrazumjeva se dnevnicica iz člana 5. i 6. Pravilnika.

5. NAKNADA ZA TROŠKOVE PRIJEVOZA

Član 9.

Naknade za troškove prijevoza na službenom putovanju, obračunava se u visini stvarno plaćene karte uz priloženi račun za prijevoz sredstvom one vrste i razreda koji se mogu

upotrebljavati na službenom putovanju prema platnom nalogu.

Član 10.

Uposleniku koji za potrebe službenog putovanja koristi putnički automobil u ličnom vlasništvu, pripada naknada u visini 15% cijene litre benzina BMB 95 na teritoriji Bosne i Hercegovine, po pređenom kilometru na odobrenoj relaciji.

Isplata naknade iz stava (1) ovog člana predstavlja naknadu troškova za gorivo i amortizaciju automobila i ista ne isključuje troškove nastale po osnovu plaćene cestarine, putarine, mostarine, naknade za korištenje tunela, parkinga i drugih troškova nastalih u vezi sa prevozom na službenom putovanju.

Kod obračuna naknade za korištenje ličnog automobila isti se vrši na način da se obračuna najkraća udaljenost koju zaposlenik mora preći prijevoznim sredstvom, a koja se može utvrditi (izmjeriti) na geografskoj karti namijenjenoj vozačima i ona je mjerodavna prilikom određivanja stvarne udaljenosti službenog putovanja.

Udaljenost iz člana 9. stav (2) ovog pravilnika utvrđuje se u skladu sa stavom (3) ovog člana.

6. OSTALE VRSTE NAKNADA

Član 11.

Pod ostalim naknadama za izdatke koji nastanu u vezi sa službenim putovanjem u inostranstvo i na području Bosne i Hercegovine podrazumjevaju se izdaci koji nastanu u svrhu obavljanja službenog putovanja.

Izdaci iz stava (1) ovog člana obračunavaju se prema priloženom računu.

7. NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE I OBRAČUN PUTNIH TROŠKOVA

Član 12.

Svako službeno putovanje u inostranstvo i u zemlji vrši se na osnovu naloga za službeno putovanje.

Putni nalog za službeno putovanje obavezno sadrži: broj putnog naloga, datum izdavanja, pravni osnov, ime i prezime državnog službenika koji se upućuje na službeno putovanje, pozicija državnog službenika, mjesto u koje državni službenik putuje, svrha putovanja, vrijeme trajanja putovanja, visinu odobrenih troškova za noćenje, podatke o prijevoznom sredstvu kojim se putuje, potpis ovlaštenog lica i pečat.

Putni nalog za službeno putovanje uposlenika iz člana 1. ovog Pravilnika izdaje se u formi koju

propisuje Uredbe o naknadama troškova za službena putovanja («Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine», broj: 44/16) prilog 2.

Član 13.

Nalog za službeno putovanje uposlenika u općini Ključ, kao i odobrenje izvještaja sa službenog putovanja potpisuje Općinski načelnik ili lice koje on ovlasti.

Nalog za službeno putovanje Općinskog načelnika potpisuje Sekretar organa uprave općine Ključ ili lice koje on ovlasti.

Član 14.

Na osnovu naloga za službeno putovanje može se isplatiti akontacija u visini procijenjenih troškova za predviđeno službeno putovanje i to isključivo u nacionalnoj valuti Bosne i Hercegovine.

Član 15.

Nalog za službeno putovanje ne može se izdati uposleniku općine Ključ koji ranije obavljeno službeno putovanje nije opravdao u roku iz člana 16. stav 1. ovog pravilnika.

Uposlenik općine Ključ koji nije opravdao putni nalog dužan je vratiti akontaciju u cjelosti.

U slučaju da uposlenik općine Ključ nije u roku iz stava (1) člana 16. ovog Pravilnika opravdao putni nalog, ili nije u skladu sa stavom 2 ovog člana, vratio akontaciju, naplata tih troškova vrši se po postupku koji je Zakonom predviđen za naknadu materijalne štete.

Član 16.

Uposlenici su dužni u roku od 5 radnih dana od dana kada je službeno putovanje završeno podnijeti izvještaj sa obavljenog službenog puta, na putnom nalogu i dokazima o iznosima plaćenim za sve troškove koji se pravdaju.

Izvještaj sa obavljenog službenog puta popunjava se na obrascu putnog naloga strana 3. koji sadrži:

Ime i prezime uposlenika, datum i vrijeme polaska na službeni put, datum i vrijeme povratka sa službenog putovanja, datum i vrijeme početka službenog zadatka (posla), datum i vrijeme završetka službenog zadatka, kratak opis zadatka (posla), izjavu da li je bila osigurana ishrana na službenom putu (tri obroka), te specifikacija nastalih troškova koja sadrži: naziv, vrstu i iznos troškova nastalih u svrhu službenog putovanja za koji se prilaže račun.

Član 17.

Obračun troškova službenog putovanja strana 2. Obrazac putnog naloga vrši se na sljedeći način:

- Viši referent za obračun plaća i drugih naknada, blagajnik vrši obračun troškova sa službenog putovanja i potpisuje da je obračun podnio,
- Vršni referent likvidator vrši formalno pravnu valjanost računa koji se prilažu uz putni nalog i obračun putnog naloga
- Kontrolu obračuna putnog naloga vrši Viši stručni saradnik za finansije i trezor
- Saglasnost za isplatu putnog naloga koji je prethodno potpisan od svih gore navedenih daje Šef službe za finansije i trezor.

Član 18.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na zaposlenike u Općinskom organu uprave općine Ključ (Općinskog načelnika, državne službenike, namještenike, savjetnike Općinskog načelnika) i Općinsko pravobranilaštvo. Ovaj Pravilnik se ne primjenjuje na javne ustanove koje se nalaze na trezoru općine Ključ i one su u obavezi da donesu svoje Pravilnike koji regulišu ovu oblast.

8. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 19.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o naknadama za putne troškove uposlenih broj: 05-49-2153/10 i Prva izmjena Pravilnika o naknadama za putne troškove uposlenih broj: 05-49-36/12.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenom glasniku općine Ključ“.

Broj: 01-14-2366/18
Ključ, 17.12.2018. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Neždad Zukanović, prof., s.r.

Na osnovu člana 40. Statuta općine Ključ – Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Ključ“, broj: 3/10 i 3/11) i člana 17. Odluke o izvršavanju budžeta općine Ključ za 2018. godinu („Službeni glasnik općine Ključ“, broj: 02/18), Općinski načelnik općine Ključ donosi:

ZAKLJUČAK
o preraspodjeli sredstava iz Budžeta općine
Ključ za 2018. godinu

I

Na osnovu zahtjeva Službe za geodetske poslove i katastar nekretnina broj: 07-30-sl/18 odobrava se unutrašnja preraspodjela sredstava predviđenih u Budžetu općine Ključ za 2018. godinu za budžetskog korisnika Jedinstveni općinski organ uprave i to:

1. Izvršiti povećanje sredstava Služba 1007 za iznos od 110,00 KM
 - ekonomski kod 613100 putni troškovi za iznos od 10,00 KM
 - ekonomski kod 613700 izdaci za tekuće održavanje – održavanje opreme za iznos od 100,00 KM
2. Izvršiti smanjenje sredstava za iznos od 110,00 KM

- Služba 1006 ekonomski kod 613100 putni troškovi za iznos od 10,00 KM
- Služba 1008 ekonomski kod 613700 izdaci za tekuće održavanje – održavanje opreme za iznos od 100,00 KM

II

Za izvršenje ovog Zaključka zadužuje se Služba za finansije i trezor.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „ Službenom glasniku općine Ključ“.

Broj: 01-14-2369/18
Ključ, 18.12.2018. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Nedžad Zukanović, prof., s.r.

SADRŽAJ SLUŽBENOG GLASNIKA OPĆINE KLJUČ BROJ: 1/19

Akti Općinskog vijeća – XXII redovna sjednica

Zaključak- usvaja se Zapisnik sa XXI redovne sjednice Općinskog vijeća	1
Zaključak- usvaja se Izvještaj o izvršenju zaključaka sa XXI redovne sjednice Opć. vijeća	1
Zaključak- usvaja se Odluka o privremenom finansiranju općine Ključ za period januar- mart 2019. godine	1
ODLUKA o privremenom finansiranju općine Ključ za period januar- mart 2019. godine	2
Zaključak- usvaja se Odluka o utvrđivanju budžetskih korisnika	2
ODLUKA o utvrđivanju budžetskih korisnika	2
Zaključak- usvaja se Odluka o vrijednosti boda za obračun komunalne naknade u 2019. godini	3
ODLUKA o vrijednosti boda za obračun komunalne naknade u 2019. godini	3
Zaključak- usvaja se Odluka o ukupnom broju dopunskih taksi oznaka na području općine Ključ	3
ODLUKA o ukupnom broju dopunskih taksi oznaka na području općine Ključ	4
Zaključak- usvaja se Rješenje o razrješenju vršioca dužnosti sekretara Općinskog vijeća	4
RJEŠENJE o razrješenju vršioca dužnosti sekretara Općinskog vijeća	5
Zaključak- usvaja se Program rada Općinskog vijeća općine Ključ za 2019. godinu	5
PROGRAM rada Općinskog vijeća općine Ključ za 2019. godinu	6
Zaključak- usvaja se Program zajedničke komunalne potrošnje za 2019. godinu	12
Zaključak- usvaja se Izvještaj o nerealiziranim zaključcima i inicijativama Općinskog vijeća općine Ključ za period 29.12.2016.-28.12.2018. godine (od I do XXII sjednice OV)	12
<u>Akti Općinskog načelnika</u>	
PRAVILNIK o korištenju sredstava tekuće budžetske rezerve	13
PRAVILNIK o internim kontrolama – internim kontrolnim postupcima	13
PRAVILNIK o naknadama za putne troškove uposlenih	21
Zaključak o preraspodjeli sredstava	24

**Štampa: Služba za podršku upravi
Jedinstveni općinski organ uprave općine Ključ**

Cijena jednog primjerka: 5,00 KM

Cijena godišnje pretplate: 50,00 KM

Pretplata se vrši na žiro račun općine Ključ na broj: 1990440002050484, otvoren kod Sparkasse banke, Šifra općine: 048, Vrsta prihoda: 722 631, Budžetska organizacija: 1010011.

Pismeni zahtjev za pretplatu i dokaz o uplati dostavljaju se, putem pisarnice, Službi za podršku upravi Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Ključ