



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

## ОПШТИНЕ ЧАЈНИЧЕ

ГОДИНА XXIX  
БРОЈ: 4

23. март 2026. године

ОПШТИНА ЧАЈНИЧЕ  
www.opstinacajnice.rs.ba.  
[socajnice@gmail.com](mailto:socajnice@gmail.com)

### АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

#### 1.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25) и члана 63. Статута општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“, бр. 6/17), Начелник општине, *донosi*

#### ПРАВИЛНИК

#### о електронској евиденцији и контроли радног времена у општинској управи Општине Чајнице

##### Члан 1

(1) Овим Правилником се уређује електронски систем евиденције и контроле радног времена у општинској управи Општине Чајнице (у даљем тексту: „Општинска управа“), а по којем су дужни да поступају сви запослени.

##### Члан 2.

(1) Евиденција радног времена пружа статистичке податке који се могу користити како би се препознале и уклониле евентуалне мањкавости у организацији посла, побољшали пословни процеси, те повећала ефикасност рада запослених радника, обрачунала зарада, те преузеле активности на контроли радне дисциплине.

(2) Евиденција доласка на посао и одласка са посла, као и евиденција изласака са посла у току радног времена се врши путем електронског система контроле који представља информациони систем састављен од картице и апликације за вођење евиденције (у даљем тексту : Евиденција).

(3) Подаци о евиденцији радног времена и одсуства са рада запослених воде се за сваки дан у мјесецу путем књиге евиденције радног времена, као и кроз мјесечну евиденцију присутних и одсутних на раду, која се редовно на крају сваког мјесеца доставља Одјељењу за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

##### Члан 3.

(1) Систем за електронску евиденцију и контролу радног времена, односно присутности на послу је информацијски систем који се састоји од уређаја за пријаву на систем и апликације за вођење и евиденцију.

(2) Евиденција обухвата податке о присуству свих запослених на радном мјесту, службеном одсуству, приватним изласцима у току радног времена и одсуства са посла (боловања, годишњи одмор, плаћена и неплаћена одсуства).

##### Члан 4.

(1) Сви запослени дужни су строго поштовати радно вријеме.

(2) Вријеме доласка на посао је у 7.00 часова.

(3) Вријеме одласка са посла је у 15.00 часова.

(4) Паузу у трајању од 30 минута користе запослени у току радног времена и то у периоду од 09.30 до 10.00 часова,

осим радника шалтер сале који ће паузу користити у двије групе на начин да једна група користи паузу од 09.30 до 10:00 часова, а друга група у период од 10.00 до 10.30 сати на начин да омогућава несметан рад и функционисање шалтер сале.

##### Члан 5.

(1) Обрачун и исплата плате запосленог се врши према оствареном радном времену које је евидентирано у Евиденцији.

(2) Вријеме које је проведено на раду, а није регистровано у електронској Евиденцији неправилним евидентирањем на систем, заборављањем картице и у другим случајевима евидентираће лице које буде овластио начелник да контролише присутност.

(3) Уколико запослени не оправда разлоге нерегистровања на систему за неоправдани период, то ће се вријеме водити као неоправдано одсуство.

(4) Сваки започети сат кашњења, односно неоправданог одсуства са посла, рачунаће се као да је запослени био одсутан цијели сат времена.

(5) Вријеме неоправданог одсуства ће се сабирати, и кад се акумулира осам (8) сати неоправданог изостанка са посла, запосленом ће бити одбијена једна дневница, приликом сљедећег обрачуна плате.

##### Члан 6.

(1) Запослени у Општинској управи су дужни лично вршити евидентирање уласка и изласка у зграду Општинске управе путем картице на читачу картице и/или путем отиска прста постављеном на улазу у зграду Општинске управе.

(2) Картицу је неопходно приближити уређају, да би је читач картица и регистратори идентификовали.

(3) Уколико је идентификација била успјешна огласиће се карактеристичан звучни сигнал са уређаја, а уколико није потврђена идентификација, исту треба поновити.

##### Члан 7

(1) Картица се издаје сваком запосленом у општинској управи.

(2) Корисник је дужан носити и чувати картицу на одговарајући начин да се иста не би оштетила или изгубила и не дозволити да иста дође у посјед неовлашћеним лицима.

(3) Корисник је дужан одмах пријавити нестанак, уништење или оштећење картице те кратко образложити околности нестанка оштећења или уништења картице.

(4) У случају нестанка, уништења или оштећења картице кориснику ће се додјелити нова картица, гдје до момента задужења новом картицом корисник своје присуство на послу правда код непосредно препостављеног лица и особе која је задужена за контролу изласа и улаза, а ради мануелног евидентирања.

(5) Трошкове израде нове картице сноси запослени.

(6) У случају престанка радног односа запослени је дужан вратити картицу.

#### Члан 8.

(1) За евидентирање редовног доласка на посао и одласка са посла није потребно користити функцијске типке.

(2) За излазак у току радног времена потребно је означити одговарајућу типку на уређају, да ли је излазак у сврху обављања службених дужности или за приватне сврхе.

(3) За изласке за обављање службених или приватних обавеза потребно је имати дозволу за излаз са посла од непосредног претпостављеног лица.

(4) У дозволи за излазак, мора бити наведен разлог изласка са посла (приватно или службено) уз образложење.

(5) Приликом изласку из зграде запослених дозвола за излазак се достављати лицу које ће бити овлаштено да контролише изласке и уласке запослених у зграду ради евиденције.

(6) Сви запослени су дужни дан раније обавјестити непосредног претпостављеног да наредног дана неће бити на послу, а у случају изненадног одсуства са посла запослени је дужан обавјестити претпостављеног о одсуству са посла чим то буде у могућности.

#### Члан 9.

У општинској управи је у употреби видео надзорни систем који је инсталиран ради заштите лица и имовине. Једна од камера је усмјерена и на електронске читаче картице, гдје се у сваком тренутку може провјерити исправност кориштења картица.

#### Члан 10.

(1) Евиденцијом ће управљати администратор система који ће бити дужан да :

1. осигурава правилно функционисање систем,
2. врши унос основних параметара за рад система,
3. унесе кориснике у електронски систем контроле,
4. врши издавање картица,
5. креира мјесечну евиденцију остварених радних сати коју доставља Начелнику Општине.

#### Члан 11.

Не поступање по овом Правилнику сматра се повредом радних обавеза и дужности, што даље повлачи дисциплинску одговорност запослених.

#### Члан 12.

Ова Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Чајниче“ и објавиће се на огласној табли Општинске управе, чиме се сматра да су запослени упознати са овим Правилником.

Број: 01-113-4/26

Начелник општине

Чајниче, 17.03.2026. године Мирослав Фуртула, *дипл. екон. с.р*

## 2.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25), члана 82. Статута општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче број 6/17), а у вези са чланом 16.-21. Породичног закона Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 17/23, 27/24, 20/25- одлука УС и 61/25), Начелник општине Чајниче, *доноси:*

### О Д Л У К У

#### о висини накнаде за закључење брака

#### Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се висина накнаде за закључење брака, као и накнаде службеним лицима која учествују у поступку закључења брака на подручју општине Чајниче.

#### Члан 2.

Закључење брака обавља се на свечан начин у службеним просторијама општине Чајниче, у вријеме које одреди надлежна матична служба.

Изузетно, закључење брака може се обавити и ван службених просторија, као и ван радног времена, на захтјев будућих супружника, уз испуњење прописаних услова.

#### Члан 3.

Уколико се закључење брака обавља у службеним просторијама општине у току радног времена, не плаћа се посебна накнада.

У случају закључења брака ван службених просторија или ван радног времена, службеном лицу општинске управе општине Чајниче исплатиће се износ у висини од 40 КМ.

#### Члан 4.

Службеним лицима која учествују у закључењу брака тј. матичару и одборнику Скупштина општине Чајниче, који је присутан приликом закључења брака припада накнада за рад ван радног времена у складу са важећим прописима и овом Одлуком.

Висина појединачне накнаде утврђује се у износу од 40КМ по обављеном вјенчању.

#### Члан 5.

Накнада из претходног члана исплаћују се у року од 15 дана од дана обављеног вјенчања, а матична служба је дужна доставити доказ о закљученим браковима Одјељењу за привреду, финансије и друштвене дјелатности у року 5 дана од дана закључења брака.

#### Члан 6.

Средства остварена по основу накнаде за закључење брака исплаћују се из буџета општине Чајниче.

#### Члан 7.

Орган надлежан за вођење матичних књига дужан је водити евиденцију о закљученим браковима и наплаћеним накнадама.

#### Члан 8.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о висини и начину исплате за обављена вјенчања број 01-40-15/13 од 28.01.2013. године.

#### Члан 9.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Чајниче“.

Број: 01-40-76/26

Начелник општине

Чајниче, 23.03.2026. године Мирослав Фуртула, *дипл. екон. с.р*

## 3.

На основу члана 13. Закона о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број 91/16), члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25, ) и члана 82. Статута општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“, број: 6/17), начелник општине *доноси:*

### Р Ј Е Ш Е Њ Е

#### о именовану радне групе за успостављање и провођење финансијског управљања и контроле

#### I

Именује се радна група за успостављање, провођење и развој финансијског управљања и контроле (ФУК) у Општинској управи општине Чајниче у сљедећем саставу:

1. Младен Јањић, дипл. екон.
2. Мирко Живковић, дипл. екон.

3. Радмило Тадић, дипл.екон.
4. Санвила Ђурђевић, дипл.прав.

## II

Задатак радне групе за ФУК је да организационо успостави систем ФУК-а

као свобухватни систем интерних контрола, који се спроводи политикама, процедурама и активностима, а који ће обезбједити разумно увјеравање да ће се циљеви општине Чајниче остварити кроз :

- пословање у складу са прописима, унутрашњим актима и уговорима,
- реалност и интегритет финансијских извјештаја,
- добро финансијско управљање,
- заштиту средстава и података.

## III

У циљу успостављања ФУК-а неопходно је да радна група изврши сљедеће: попис и опис пословних процеса, изради мапу пословних процеса, идентификује пословне процесе који нису пописани у писменом облику, утврди контролно окружење, идентификује, процијени и одреди начин управљања ризицима, успостави контролне активности које обухватају писане политике и процедуре и њихову примјену, успостави систем информисања, комуникације и систем ефективног, благовременог и поузданог извјештавања, успостави систем контрола и функционисања ФУК-а, утврди начин праћења и процјене адекватности и функционисања система ФУК-а.

## IV

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Чајниче“.

Број: 01-40-69/26 Начелник општине  
Чајниче, 09.03.2026. године Мирослав Фуртула, дипл.екон.с.р

## 4.

На основу члана 59. став (1) тачка 12) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25), члана 19. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“ бр. 68/07, 109/12 и 44/16) и члана 63. став (1) тачка 13) Статута општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“ бр. 6/17), Начелник општине Чајниче, *доноси*

### Р Ј Е Ш Е Њ Е

**о давању сагласности на Правилник о измјенама и допунама Правилника о платама, накнадама и другим личним примањима запослених у ЈПУ Дјечији вртић „Бајка“ Чајниче**

## I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Правилник о измјенама и допунама Правилника о платама, накнадама и другим личним примањима запослених у ЈПУ Дјечији вртић „Бајка“ Чајниче бр. 10/26 од 04.02.2026. године, који је усвојен од стране Управног одбора ЈПУ Дјечији вртић „Бајка“ Чајниче на сједници одржаној дана 04.02.2026. године.

## II

Правилник из тачке 1. овога Рјешења налази се у прилогу овог Рјешења и чини његов саставни дио.

## III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Чајниче“.

Број: 01-60-1/26 Начелник општине  
Чајниче, 10.03.2026. године Мирослав Фуртула, дипл.екон.с.р

## 5.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25), члана 82. Статута општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“, бр. 6/17) и члана 11. Одлуке о одобравању и финансирању програма и пројеката којима се задовољавају општи интереси у области спорта у општини Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“ бр. 2/26), начелник општине *доноси*:

### Р Ј Е Ш Е Њ Е

**о именовану комисије за расподјелу средстава за финансирање програма и пројеката којима се задовољавају општи интереси у области спорта у општини Чајниче у 2026. години**

## I

Именује се комисија за расподјелу средстава за финансирање програма и пројеката којима се задовољавају општи интереси у области спорта у општини Чајниче у 2026. години (у даљем тексту : Комисија) у сљедећем саставу:

1. Младен Јањић, Одјељење за привреду, финансије и др. дјелатности – предсједник,
2. Ивана Дачевић, Одјељење за привреду, финансије и др. дјелатност – члан,
3. Небојша Станић, Одјељење за општу управу – члан,
4. Константин Катана, Удружење спортских клубова Чајниче – члан и
5. Далибор Цигале, Удружење спортских клубова – члан.

## II

Задатак Комисије је да у складу са Одлуком о одобравању и финансирању програма и пројеката којима се задовољавају општи интереси у области спорта у општини Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“ бр. 2/26) изврши преглед пристиглих пријава на јавни позив за финансирање програма и пројеката којима се задовољавају општи интереси у области спорта у општини Чајниче у 2026. години, изврши бодовање приједлога програма и пројеката и о свом раду сачини записник.

Комисија за свој рад одговара Начелнику општине.

## III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Чајниче“.

Број: 01-66-1/26 Начелник општине  
Чајниче, 10.03.2026. године Мирослав Фуртула, дипл.екон.с.р

## 6.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25), члана 82. Статута општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“, бр. 6/17) и члана 8. Уредбе о регистру подстицаја у Републици Српској („Службени гласник Републике Српске“ бр. 41/25), начелник општине *доноси*:

### Р Ј Е Ш Е Њ Е

**о именовану администратора и овлаштене особе за унос података у Регистар подстицаја**

## I

МИЛОШ ЛАКОВИЋ, дипл.инж.пољ. запослен у Одјељењу за привреду, финансије и друштвене дјелатности у општинској управи општине Чајниче, на радном мјесту „Самостални стручни сарадник за послове из области пољопривреде, шумарства, водопривреде и туризма“, именује се за администратора и овлаштену особу за унос података у Регистар подстицаја Републике Српске.

Контакт е-маил : miloslakovic236@gmail.com;  
Контакт телефон: 058/315-735.

**II**

Именовани службеник одговора за садржај, тачност и ажурност сваког уноса и промјене приликом уноса података у Регистар подстицаја Републике Српске, као и за пренос података из других евиденција ако се ти подаци електронски преузимају у Регистар.

**III**

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Чајниче“.

Број: 01-330-2-4/26

Начелник општине  
Чајниче, 16.03.2026. године Мирослав Фуртула, *дипл. екон. с.р*

**С А Д Р Ж А Ј****АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ**

1. Правилник о електронској евиденцији и контроли радног времена у општинској управи Општине Чајниче ...1
2. Одлука о висини накнаде за закључење брака.....2
3. Рјешење о именовању радне групе за успостављање и провођење финансијског управљања и контроле .....2
4. Рјешење о давању сагласности на Правилник о измјенама и допунама Правилника о платама, накнадама и другим личним примањима запослених у ЈПУ Дјечији вртић „Бајка“ Чајниче .....3
5. Рјешење о именовању комисије за расподјелу средстава за финансирање програма и пројеката којима се задовољавају општи интереси у области спорта у општини Чајниче у 2026. години .....3
6. Рјешење о именовању администратора и овлаштене особе за унос података у Регистар подстицаја .....3