



# Službeni glasnik

## GRADA GRADAČAC

Službeni glasnik izlazi po potrebi	<b>BROJ 3/22</b> <b>G R A D A Č A C</b> <b>Četvrtak,</b> <b>10.03.2022.god.</b>	"Službeni glasnik" izdaje Gradsko vijeće Gradačac. Za izdavača: Fatima Ibranović Hadžimehić, dr. zamjenica predsjedavajućeg Gradskog vijeća. Štampa: "EKEprint" Gradačac
------------------------------------	--	--

### 1.

Na osnovu člana 28. stav 10. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj 7/2017, 10/2017, 10/2018, 14/2018 i 8/2021) i člana 7. stav 2. tačka 6. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac („Službeni glasnik Grada Gradačac“, broj 1/19), Gradonačelnik Grada Gradačac, d o n o s i

### ETIČKI KODEKS za zaposlenike organa državne službe Grada Gradačac

### POGLAVLJE I – OPĆE ODREDBE

#### Član 1. (Predmet)

(1) Ovim etičkim kodeksom utvrđuju se pravila i principi ponašanja zaposlenika organa državne službe u vršenju službene dužnosti.

(2) Ovaj etički kodeks sadrži pravila kojih se zaposlenici trebaju pridržavati za vrijeme obavljanja službe u skladu sa Zakonom o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu (u daljem tekstu: Zakon o državnoj službi), drugim zakonima i podzakonskim aktima.

(3) Etički principi utvrđeni ovim etičkim kodeksom su principi koje zaposlenici moraju usvojiti kao lični kriterij ponašanja u odnosima sa drugim zaposlenicima, odnosu prema građanima, odnosu prema radu, kao i prema organu državne službe u kojem vrše poslove.

#### Član 2.

#### (Primjenjivanje načela državne službe, odgovornosti i obaveze)

(1) Zaposlenik u obavljanju dužnosti primjenjuje načela državne službe i načela ponašanja državnih službenika, propisana Zakonom o državnoj službi i drugim propisima.

(2) U ostvarivanju principa ovog Etičkog kodeksa zaposlenici preduzimaju radnje i mjere koje

su propisane, izbjegava i suzdržava se od onih radnji koje nisu dopuštene ili su zabranjene.

(3) Zaposlenik je dužan da uredno, pravilno i blagovremeno obavlja poslove i zadatke svog radnog mesta, kao i druge povjerene poslove i zadatke u okviru stručne spreme i kompetencija.

(4) Svaka naredba koju, u vršenju diskrecionih ovlaštenja zaposleniku izdaje nadređeni, mora biti jasna i zasnovana na zakonima, podzakonskim propisima, planovima i programima rada, ili drugim aktima koji reguliraju nadležnosti i djelatnosti organa državne službe.

### POGLAVLJE II – PRINCIPI I PRAVILA PONAŠANJA

#### Član 3.

#### (Očuvanje ugleda organa državne službe)

(1) Zaposlenik dužan je da vodi računa da ponašanjem na javnom mjestu i istupanjem u javnosti ne umanji lični ugled, ugled organa državne službe i povjerenje građana u državnu službu.

(2) U obavljanju privatnih poslova zaposlenik ne koristi službene oznake ili autoritet radnog mesta u državnoj službi.

#### Član 4.

#### (Ostvarivanje javnog interesa)

(1) Zaposlenik je dužan da pri donošenju odluka postupa na način da svakoj stranki omogući da što lakše zaštititi i ostvari svoja prava i pravne interese, vodeći pritom računa da ne bude na štetu javnog interesa.

(2) Pri donošenju odluka i vršenju diskrecionih ovlaštenja zaposlenik dužan je da vodi računa o javnom interesu i relevantnim činjenicama i ne smije da djeluje na način koji ga dovodi u položaj obaveze vraćanja usluge nekom fizičkom ili pravnom licu.

#### Član 5.

#### (Sprečavanje sukoba interesa)

(1) U vršenju svojih redovnih poslova, kao i u slučaju učestvovanja u radu u komisijama i drugim radnim tijelima, zaposlenik ne smije da dozvoli da njegov privatni interes dođe u sukob sa javnim interesom.

(1) Zaposlenik je dužan da vodi računa o stvarnom ili mogućem sukobu interesa i preduzme sve mјere predviđene zakonom radi izbjegavanja sukoba interesa.

(2) Rukovodilac organa državne službe (u daljem tekstu: rukovodilac organa) je odgovoran za efikasno upravljanje sukobom interesa zaposlenika kao i za prepoznavanje situacija koje mogu dovesti do sukoba privatnog i javnog interesa, te pronašaće adekvatnih rješenja u slučaju otkrivanja ili prijavljivanja sukoba interesa.

### **Član 6.**

#### **(Sprečavanje zloupotrebe položaja)**

(1) Zaposlenici u vršenju svojih poslova, obavezni su da kontinuirano sprečavaju zloupotrebu položaja drugih zaposlenika u organu državne službe. Zaposlenici su obavezni da nadležnim organima, kao i rukovodiocu organa državne službe, prijave slučajeva primanja, odnosno davanja bilo kakve dobiti, beneficija, naknada u novcu, uslugama ili drugih oblika koristi koje zahtijeva ili ostvari od fizičke ili pravne osobe bilo koji zaposlenik u organu državne službe, odnosno koje učini ili obeća fizička ili pravna osoba bilo kojem zaposleniku u organu državne službe u namjeri da zaposlenik u okviru svojih ovlasti učini što ne bi smio učiniti ili da ne učini što bi bio dužan učiniti.

(2) Zaposleniku je zabranjeno zahtijevati ili primati od fizičkih ili pravnih osoba bilo kakve dobiti, beneficija, naknada u novcu, uslugama ili drugih oblika koristi.

### **Član 7.**

#### **(Postupanje sa povjerenim sredstvima)**

(1) Zaposlenik je dužan da materijalna i finansijska sredstva koja su mu povjerena u vršenju poslova koristi namjenski, ekonomično i efikasno, isključivo za obavljanje poslova i da ih ne koristi za privatne svrhe.

### **Član 8.**

#### **(Postupanje sa poklonom)**

(1) Zaposlenik ne smije da primi poklon, niti bilo kakvu uslugu ili drugu korist za sebe ili druga lica u vršenju svoje dužnosti, osim protokolarnog ili prigodnog poklona manje vrijednosti.

(2) Ukoliko je zaposleniku ponuđen poklon ili neka druga vrijednost dužan je da poklon ili drugu korist odbije, odnosno uručen poklon vratiti, da preduzme radnje radi identifikacije lica i ukoliko je moguće pronađe svjedoče i da odmah o tome sačini službenu zabilješku i obavijesti neposredno prepostavljenog.

(3) Ako je zaposlenik u nedoumici da li se ponuđeni poklon može smatrati prigodnim poklonom manje vrijednosti dužan je da o tome zatraži mišljenje od neposredno prepostavljenog.

### **Član 9.**

#### **(Korištenje imovine organa državne službe u privatne svrhe)**

(1) Zaposleniku nije dozvoljeno korištenje imovine organa državne službe u privatne svrhe, a posebno korištenje imovine organa državne službe protivno interesu državne službe.

### **Član 10.**

#### **(Postupanje sa informacijama)**

(1) U vršenju svojih poslova zaposlenik ne može zahtijevati pristup informacijama koje mu nisu potrebne za obavljanje poslova, a informacije koje su mu dostupne koristi na način propisan Zakonom o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“ br. 49/06, 76/11, 89/11-ispr. - u daljem tekstu: Zakon o zaštiti ličnih podataka) i drugim propisima.

(2) Zaposlenik ne smije da neovlašteno saopštava informacije do kojih je došao u obavljanju svojih poslova, kao ni da daje informacije drugima ako to nije u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama („Službene novine FBiH“, br. 32/01 i 48/11), Zakonom o zaštiti ličnih podataka, podzakonskim propisima, pravilima i procedurama organa državne službe.

(3) U obavljanju privatnih poslova zaposlenik ne smije da koristi informacije koje su mu službeno dostupne radi sticanja pogodnosti za sebe ili za svoje srodnike.

### **Član 11.**

#### **(Ponašanje u javnim nastupima)**

(1) Zaposlenik je dužan da u svim oblicima javnog nastupa i djelovanja u kojima predstavlja organ državne službe iznosi stavove državnog organa, u skladu sa propisima, ovlaštenjima, stručnim zvanjem i ovim etičkim kodeksom.

(2) U javnim nastupima u kojima ne predstavlja organ državne službe zaposlenik ne smije iznositi podatke iz djelokruga rada organa državne službe ili poslova svog radnog mјesta, koji bi mogli narušiti ugled organa državne službe i povjerenje građana u rad organa državne službe.

(3) Prilikom iznošenja ličnih stavova i mišljenja te dugih informacija putem društvenih mreža i drugih medija, zaposlenik je dužan paziti na lični ugled i ugled državne službe.

### **Član 12.**

#### **(Politička neutralnost)**

(1) U službenim prostorijama organa državne službe zaposlenik ne smije da nosi i ističe simbole političkih stranaka, niti njihov propagandni materijal, te da javno ispoljava svoje uvjerenje vezano za političke stranke i njihovo djelovanje.

- (1) Zaposlenik ne smije da utječe na političko opredjeljenje drugih zaposlenika.  
 (2) Zaposlenik je dužan suzdržati se od svih aktivnosti koje u javnosti mogu biti percipirane kao podrška političkoj partiji ili kao podrška političkoj aktivnosti bliskog srodnika.

### **POGLAVLJE III – ODнос prema građanima i međusobni odnosi zaposlenika**

#### **Član 13. (Ophođenje sa strankama)**

- (1) U ophođenju sa strankama zaposlenik je dužan da postupa profesionalno, ljubazno i pristojno, poštuje ličnost i dostojanstvo stranke, pokaže zainteresovanost i strpljenje posebno sa neukom strankom, blagovremeno i tačno daje podatke i informacije u skladu sa članom 10. ovog kodeksa, pruža pomoć i daje informacije o nadležnim organima za postupanje po zahtjevima, kao i o pravnim sredstvima za zaštitu prava i interesa.  
 (2) Zaposlenik se rukovodi načelom jednakosti, jednakost postupa prema svim građanima, bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etničke pripadnosti ili porijekla, socijalne pripadnosti ili porijekla, jezičkog i rasnog porijekla, političkih, vjerskih ili drugih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti odnosno hendikepiranosti, obrazovanja, spola, bračnog ili porodičnog statusa, spolne orijentacije, imovinskog stanja, entitetskog državljanstva ili drugog statusa.  
 (3) Zaposlenik postupa s posebnom pažnjom prema licima s invaliditetom i drugim licima s posebnim potrebama.

#### **Član 14. (Međusobni odnosi zaposlenika)**

- (1) Međusobni odnosi zaposlenika zasnivaju se na uzajamnom poštivanju, povjerenju, saradnji, pristojnosti i strpljenju.  
 (2) Zaposlenik je dužan da, u odnosu sa drugim zaposlenicima, osigura potrebnu saradnju, ne ometa proces rada, pospješuje profesionalne odnose i radnu atmosferu i da izbjegava radnje koje bi imale štetne posljedice po ugled institucije.

### **POGLAVLJE IV – RADNO OKRUŽENJE I ODIJEVANJE NA RADNOM MJESTU**

#### **Član 15. (Zdravo radno okruženje i zaštita zdravlja)**

- (1) Zaposlenik je dužan brinuti se o zdravom i lijepom radnom okruženju u službenim prostorijama.  
 (2) U službenim prostorijama zaposlenik ne koristi duhanske prerađevine, osim na mjestima koja su saglasno propisima za to određena, ne unosi niti

konzumira alkohol, zabranjene supstance ili psihoaktivne medikamente koji se ne mogu kupiti u slobodnoj prodaji a nije ih propisao ovlašteni doktor medicine.

#### **Član 16. (Postupanje u kriznim i vanrednim situacijama)**

- (1) Zaposlenik je dužan da se u kriznim i vanrednim situacijama (stanje prirodne nepogode, tehničko-tehnološke nesreće i druge nesreće) u skladu sa Zakonom o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Federacije BiH“, br. 39/03, 22/06 i 43/10), odgovorno ponaša i da poštuje opća uputstva i preporuke nadležnih tijela.  
 (2) U kriznim i vanrednim situacijama državni službenik koji rukovodi organom državne službe kao i rukovodioci organizacionih jedinica dužni su da poslovne aktivnosti reorganiziraju i upravljanje ljudskim resursima prilagode kriznoj situaciji s ciljem minimiziranja negativnih efekata na zdravlje i živote ljudi i nesmetanog funkcioniranja u odnosima sa krajnjim korisnicima usluga i drugim zainteresiranim stranama.  
 (3) Ako u slučaju iz stava (2) ovog člana poslovna aktivnost zahtijeva stalnu komunikaciju sa zaposlenima, uključujući i rad sa strankama, timski rad i grupne susrete sa sudionicima nekog sastanka potrebno je prednost dati komunikaciji putem telefona, interneta, konferencijskih poziva.

#### **Član 17. (Standardi odjevanja na radu)**

- (1) Zaposlenik je dužan da bude prikladno i uredno odjeven, primjereno poslovima radnog mjeseta i da svojim načinom odjevanja na radnom mjestu ne narušava ugled organa državne službe.  
 (2) Neprikladnom odjećom smatra se naročito:  
 a.) za muškarce: kratke pantalone ili druge pantalone koje u stojećem stavu dosežu iznad članaka, bluza/majica koja nema kragnu i/ili rukave i/ili je neuobičajenih/živilih boja, te obuća otvorenih prstiju;  
 b.) za žene: previše otvoren vratni izrez bluze/majice i/ili bluza/majica bez leđa i bez rukava, suknja ili kratke pantalone koje u stojećem stavu dosežu iznad koljena više od pet centimetara, te neprimjerena obuća (papuče ili druga obuća otvorenih prstiju koja se sa zadnje strane ne pridržava uz nogu);  
 c.) sportska odjeća, veća oznaka ili natpis na odjeći, simbol koji može biti uvredljiv ili irritantan po bilo kojem osnovu, nepokriveni torzo, te nošenje kape u službenim prostorijama.  
 (3) Zaposleniku nije dozvoljeno imati tetovaže na vidljivim dijelovima tijela, te imati probušene pojedine dijelove tijela, osim ušiju.  
 (4) Neposredno pretpostavljeni upozorava zaposlenika koji je neprikladno odjeven na obavezu

poštovanja ovog kodeksa u pogledu odijevanja na radnom mjestu i na mogućnost pokretanja disciplinskog postupka u slučaju ponovljene povrede kodeksa.

## POGLAVLJE V – POSEBNI SLUČAJEVI U PRIMJENI ETIČKOG KODEKSA

### Član 18.

#### (Primjena kodeksa na imenovana lica i zaposlenike)

(1) Ako nije drugačije propisano, odredbe ovog kodeksa shodno će se primjenjivati na:  
a) lica koja su zasnovala radni odnos imenovanjem, odnosno postavljenjem u organu državne službe;  
b) pripravnike, volontere, osobe koje u radnom vremenu obavljaju poslove za organ državne službe po osnovu ugovora o djelu ili ugovora o obavljanju privremenih i povremenih poslova, te na lica koje obavljaju aktivnosti u organu državne službe po osnovu sporazuma sa organom državne službe bilo koje vrste.

(2) Odredbe ovog kodeksa shodno će se primjenjivati na sve zaposlenike kako državne službenike tako i na namještenike, osim ako je Zakonom o državnoj službi i podzakonskim aktima drugačije regulisano.

## POGLAVLJE VI – NEPOŠTIVANJE ETIČKOG KODEKSA I OBAVEZA UPOZNAVANJA SADRŽAJA ETIČKOG KODEKSA

### Član 19.

#### (Zaštita standarda ponašanja)

(1) Zaposlenik koji smatra da se od njega ili drugog zaposlenika traži da postupi na način koji nije u skladu sa ovim kodeksom o tome pismeno obaveštava rukovodioca organa državne službe (u dalnjem tekstu: rukovodilac organa).

(2) Zaposlenik zbog toga ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge zaposlenike, niti izložen uz nemiravanju prilikom obavljanja svojih dužnosti i ostvarivanja prava u organu državne službe.

### Član 20.

#### (Pritužbe na nepoštivanje kodeksa)

(1) Građani i zaposlenici mogu se obratiti rukovodiocu organa pritužbom na ponašanje zaposlenika, za koje smatraju da je protivno odredbama ovog etičkog kodeksa.

(2) Pritužbe razmatra rukovodilac organa i po potrebi pokreće disciplinski postupak saglasno Zakonu o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu i Uredbe o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika i namještenika u organima državne službe u

Tuzlanskom kantonu ( „Službene novine TK“ broj: 1/18 i 5/18).

(3) U slučaju nepoštivanja principa i pravila ovog etičkog kodeksa, rukovodilac organa državne službe preduzet će odgovarajuće mjere u skladu sa propisima iz stava 2. ovog člana.

### Član 21.

#### (Upoznavanje sadržaja Etičkog kodeksa)

(1) Svi zaposleni u organu državne službe dužni su potpisati izjavu da su upoznati sa sadržajem ovog etičkog kodeksa.

(2) Izjava o upoznavanju sadržaja ovog etičkog kodeksa je sastavni dio personalnog dosjeda zaposlenih u organu državne službe.

## POGLAVLJE VII - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 22.

#### (Stupanje na snagu)

(1) Ovaj etički kodeks stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Gradačac“.

Broj: 02-04-182/22

Gradačac, 31.01.2022. god. Gradonačelnik

mr.sci. Edis Dervišagić

## 2.

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/06 i 51/09) i člana 7. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac (“Službeni glasnik Grada Gradačac”, broj 1/19), Gradonačelnik, donosi

**P R A V I L N I K**  
o kriterijima i postupku za odobravanje  
jednokratne novčane pomoći braniocima i  
članovima njihovih porodica sa područja grada  
Gradačac

### Član 1.

#### (Predmet)

Pravilnikom o kriterijima i postupku za odobravanje jednokratne novčane pomoći braniocima i članovima njihovih porodica sa područja grada Gradačac ( u daljem tekstu: Pravilnik), uređuju se:

- a) izvori i namjena sredstava;
- b) korisnici prava;
- c) namjena jednokratne novčane pomoći;
- d) visina i način isplate jednokratne novčane pomoći;
- e) kriteriji za odobravanje jednokratne novčane pomoći;
- f) postupak podnošenja zahtjeva i potrebna dokumentacija;
- g) organi i postupak odlučivanja kod odobravanja jednokratne novčane pomoći.

### **Član 2. (Finansijska sredstva)**

Finansijska sredstva za jednokratne novčane pomoći obezbjeđuju se u budžetu Grada Gradačac.

Pravo iz stava 1. ovog člana ostvaruje se u skladu sa raspoloživim budžetskim sredstvima.

Sredstva će se dodjeljivati putem javnog poziva koji će biti objavljen na službenoj web-stranici Grada Gradačac, za tekuću godinu.

### **Član 3. (Korisnici prava)**

Pravo na odobravanje jednokratne novčane pomoći imaju demobilisani borci, ratni vojni invalidi, porodice poginulih boraca, udove umrlih ratnih vojnih invalida, udove umrlih demobilisanih boraca i članovi njihovih porodica sa područja grada Gradačac.

Članovi uže porodice u smislu ovog Pravilnika smatraju se roditelji, bračni partner i djeca koja žive u zajedničkom domaćinstvu do navršene 25 godine života.

### **Član 4. (Namjena jednokratne novčane pomoći)**

Sredstva za jednokratnu novčanu pomoć mogu se odobriti u svrhu:

- a) prevazilaženje izuzetno teške materijalne situacije, u smislu neophodnosti novčanih sredstava za egzistencijalne životne potrebe,
- b) nabavka lijekova
- c) liječenje od teških oboljenja u Bosni i Hercegovini i inostranstvu ( vlastito liječenje i liječenje članova uže porodice).

### **Član 5. (Visina jednokratne novčane pomoći)**

Pravo na jednokratnu novčanu pomoć, Korisnik može ostvariti jednom u toku kalendarske godine, i to za:

- pravo iz člana 4.stav 1. tačka a) ovog Pravilnika u maksimalnom iznosu do 100,00 KM;
- pravo iz člana 4.stav 1. tačka b) ovog Pravilnika u

- maksimalnom iznosu do 150,00 KM;
- pravo iz člana 4.stav 1. tačka c) ovog Pravilnika u maksimalnom iznosu do 300,00 KM.

### **Član 6. (Kriteriji za odobravanje sredstava)**

U okviru raspoloživih sredstava, kod razmatranja podnesenih zahtjeva, koristiće se naročito, sljedeći kriteriji:

- a) status Korisnika prava i
- b) materijalno stanje Korisnika prava,
- c) dijagnoza,

Prednost pri rješavanju zahtjeva za odobravanje jednokratne novčane pomoći imaju podnosioci zahtjeva u slučaju težih oboljenja i koji prema službenim evidencijama nisu koristili budžetska sredstva po istom osnovu iz budžeta kantona/grada prethodne tri godine.

### **Član 7. (Materijalno stanje)**

Materijalno stanje Korisnika prava, podrazumijeva da pravo na jednokratnu novčanu pomoć ostvaruje lice čija ukupna primanja po članu domaćinstva ne prelaze 15% prosječne neto plate ostvarene u prethodnoj godini u Federaciji Bosne i Hercegovine, prema podacima Federalnog zavoda za statistiku. Ukupan prihod domaćinstva čine prihodi koje članovi uže porodice ostvaruju po osnovu:

- a) plata;
- b) starosne, invalidske i porodične penzije;
- c) primanja po propisima iz oblasti boračko-invalidske zaštite (lična invalidnina, dodatak na njegu i pomoć od strane drugog lica, ortopetski dodatak, porodična i uvećana porodična invalidnina, mjesecni novčani dodatak po osnovu ratnih priznanja/odlikovanja),
- d) primanja po propisima iz oblasti socijalne zaštite.

Primanja iz stava 1. ovog člana, se dokazuje odgovarajućim dokumentima nadležnog organa.

### **Član 8. (Izuzeće imovinskog cenzusa)**

Uslovi propisani članom 7. ovog Pravilnika, materijalno stanje Korisnika prava, neće se primjenjivati u postupku odobravanja jednokratne novčane pomoći na ime liječenja od teških oboljenja u Bosni i Hercegovini I inostranstvu.

Pod težim oboljenjima podrazumijevaju se sljedeća oboljenja:

- multipla skleroza, epilepsija, cerebralna paraliza, reumatoidni artritis, degenerativne bolesti zglobova-operativni zahvati ugradnje

implantata, hronična opstruktivna bolest pluća (HOPS), tuberkoloza, pneumotoraks, transplantacija organa, koštane srži, stanja nakon operativnih zahvata na srcu, mozgu, plućima i kičmi koja zahtjevaju duža bolnička liječenja, infarkt miokarda, moždani udar, plućna embolija, demencija kod Alzheimerove bolesti, demencija kod Parkinsonove bolesti, metalna retardacija, autizam, maligni tumori, benigni tumori koji lokalizacijom ili prirodom mogu ugroziti život ili smanjiti funkciju organa ili sistemska hronična bubrežna insuficijencija koja zahtjeva trajnu dijalizu, šećerna bolest sa jako izraženim komplikacijama (sljepoča, gangrena i sl.), leukemija, gubitak vida i druga teža oboljenja za koje postoji validan nalaz Konzilija lječara.

### Član 9.

#### (Podnošenje zahtjeva i potrebna dokumentacija)

Zahtjev za odobravanje jednokratne novčane pomoći podnosi se Gradskoj službi za društvene djelatnosti i boračko - invalidsku zaštitu po objavljinju javnog poziva za tekuću godinu.

Korisnik prava, obavezan je pored odgovarajućeg obrasca priložiti i svu dokumentaciju koja je propisana ovim Pravilnikom.

Dokumentacija iz stava (2) ovog člana ne može biti starija od tri mjeseca izuzev medicinske dokumentacije koja ne može biti starija od 6 mjeseci.

Uz zahtjev sa prilaže sljedeća dokumentacija:

1. kućna lista;
2. Uvjerenje o prebivalištvu-CIPS-prijava;
3. dokaz o pripadnosti boračkoj populaciji (uvjerenje Odjela odbrane, uvjerenje Gradske službe za boračko-invalidsku zaštitu o priznatom statusu: porodice poginulog borca, ratnog vojnog invalida ili članova njihovih porodica);
4. dokaze o ukupnom prihodu domaćinstva – za sve punoljetne članove domaćinstva (platna lista, ček od penzije, uvjerenje Biro-rada ili uvjerenje Porezne ispostave, uvjerenje Centra za socijalni rad, uvjerenje Gradske službe za boračko-invalidsku zaštitu);
5. dokaz o zdravstvenom stanju podnosioca zahtjeva ili člana domaćinstva izdat od strane ovlaštene zdravstvene ustanove-medicinska dokumentacija, koja ne može biti stariji od 6 mjeseci;
6. pred-račun za nabavku lijekova;
7. za udove umrlih RVI i DB – izvod iz MKR za udovu i Izvod iz MKR- za suprugu;
8. fotokopija tekućeg računa.

### Član 10.

#### (Način odlučivanja)

Po zahtjevu korisnika prava odlučuje Komisija za

odobravanje jednokratne novčane pomoći braniocima i članovima njihovih porodica, a koju imenuje Gradonačelnik.

Komisija najmanje jednom mjesечно razmatra pristigle zahtjeve.

Nakon razmatranja zahtjeva za odobravanje jednokratne novčane pomoći, Komisija donosi prijedlog odluke o odobravanju i visini novčane pomoći i isti dostavlja Gradonačelniku koji donosi Odluku o odobravanju sredstava.

### Član 11.

Zahtjevi koji su nepotpuni ili ne ispunjavaju uslove propisane ovim Pravilnikom neće se razmatrati i isti se odbacuju ili odbijaju zaključkom u skladu sa odrebnama Zakona o upravnom postupku.

Zaključak o odbijanju ili odbacivanju zahtjeva donosi Gradska služba za društvene djelatnosti i boračko-invalidsku zaštitu.

Na zaključak iz stava (1) ovog člana Korisnik ima pravo prigovora Gradonačelniku u roku od 8 dana od dana prijema istog.

Gradonačelnik je obavezan odlučiti po prigovoru u roku od 15 dana od dana prijema prigovora.

Odluka po prigovoru je konačna.

### Član 12.

#### (Način isplate)

Isplata jednokratne novčane pomoći vrši se u skladu sa važećim propisima i pravilima iz oblasti finansija.

### Član 13.

#### (Obaveza vođenja evidencije)

Gradska služba za društvene djelatnosti i boračko-invalidsku zaštitu je obavezna voditi evidenciju o svim korisnicima prava na jednokratnu novčanu pomoć.

Obrađivači zahtjeva pri obradi ličnih podataka dužni su pridržavati se odredaba Zakona o zaštiti ličnih podataka.

### Član 14.

#### (Stupanje na snagu i objavljinjanje)

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnikom o kriterijima i postupku za odobravanje jednokratne novčane pomoći braniocima i članovima njihovih porodica sa područja općine Gradačac, br. 02-14-876-1/14. od 16.5.2014. godine.

## Član 15.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja a objaviće se u „Službenom glasniku“ Grada Gradačac.

**Broj: 02-04-208/22  
Gradačac, 31.01.2022.god.**

**Gradonačelnik  
mr.sci. Edis Dervišagić**

### 2a.

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/06 i 51/09), člana 7. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac ( „Službeni glasnik Grada Gradačac“ broj 1/19), člana 2. Pravilnika o kriterijima i postupku za odobravanje jednokratne novčane pomoći braniocima i članovima njihovih porodica sa područja grada Gradačac broj: 02-04-208/22 od 31.01.2022.godine, Gradonačelnik dana, 04.02.2022. godine, objavljuje

**J A V N I P O Z I V**  
**za podnošenje zahtjeva za odobravanje jednokratne novčane pomoći braniocima i članovima njihovih porodica sa područja grada Gradačac iz Budžeta Grada Gradačac za 2022. godinu**

### I

**PREDMET JAVNOG POZIVA** je odobravanje jednokratne novčane pomoći braniocima i članovima njihovih porodica sa područja grada Gradačac iz sredstava utvrđenih kriterijima raspodjele sredstava – Tekući transferi pojedinicima – Beneficije za socijalnu zaštitu, planiranih u Budžetu Grada Gradačca za 2022. godinu, u iznosu od 30.000,00 KM.

### II

**PRAVO UČEŠĆA** na javnom pozivu imaju demobilisani borci, ratni vojni invalidi, porodice poginulih boraca, udove umrlih ratnih vojnih invalida, udove umrlih demobilisanih boraca i članovi njihovih porodica sa područja grada Gradačac i to za:

a) prevazilaženje izuzetno teške materijalne situacije, u smislu neophodnosti novčanih sredstava za

egzistencijalne životne potrebe,  
 b) nabavku lijekova,  
 c) liječenje od teških oboljenja u BiH i inostranstvu (vlastito liječenje i liječenje članova uže porodice).

Članovi uže porodice prema odredbama Pravilnika smatraju se roditelji, bračni partner i djeca koja žive u zajedničkom domaćinstvu do navršene 25 godine života.

### III

## K R I T E R I J I Z A O D O B R A V A N J E JEDNOKRATNE NOVČANE POMOĆI

Podnosioci zahtjeva trebaju da ispune sljedeće kriterije i to da:

- a) imaju mjesto prebivališta na području grada Gradačac,
- b) imaju borački status,
- c) posjeduju dokumentaciju propisanu javnim pozivom za odobravanje jednokratne novčane pomoći.

### IV

## VISINA JEDNOKRATNE NOVČANE POMOĆI

– Podnositelj zahtjeva može ostvariti pravo na jednokratnu novčanu pomoć jednom u toku kalendarske godine, i to za:

- pravo iz tačka 2. a) u maksimalnom iznosu do 100,00 KM;
- pravo iz tačka 2. b) u maksimalnom iznosu do 150,00 KM;
- pravo iz tačka 2. c) u maksimalnom iznosu do 300,00 KM.

### V

**POTREBNA DOKUMENTACIJA:** Zahtjev za odobravanje jednokratne novčane pomoći se podnosi na obrascu koji se može preuzeti na web stranici Grada Gradačac ([www.gradacac.ba](http://www.gradacac.ba)) ili u Šalter sali Grada Gradačac.

Podnosioci zahjeva u svrhu odobravanja jednokratne novčane pomoći na ime prevazilaženje izuzetno teške materijalne situacije i nabavke lijekova uz zahtjev prilaže sljedeće dokumente:

1. kućnu listu;
2. Uvjerenje o prebivalištu – CIPS - prijava;
3. dokaz o pripadnosti boračkoj populaciji (uvjerenje Odjela odbrane, uvjerenje Gradske službe za boračko-invalidsku zaštitu o priznatom statusu: porodice poginulog borca, ratnog vojnog invalida ili članova njihovih porodica);
4. dokaze o ukupnom prihodu domaćinstva – za sve punoljetne članove domaćinstva (platna lista, ček od penzije, uvjerenje Biro-rada ili uvjerenje Porezne ispostave, uvjerenje Centra za socijalni rad, uvjerenje Gradske službe za boračko-invalidsku zaštitu)

5. dokaz o zdravstvenom stanju podnosioca zahtjeva ili člana domaćinstva izdat od strane ovlaštene zdravstvene ustanove-medicinska dokumentacija;
6. pred-račun za nabavku lijekova;
7. za udove umrlih RVI i DB – Izvod iz MKR za udovu i Izvod iz MKU za supruga;
8. fotokopija tekućeg računa.

***Podnosioci zahtjeva u svrhu odobravanja jednokratne novčane pomoći na ime težih oboljenja uz zahtjev prilaže sljedeće dokumente:***

1. Kućna lista
2. Uvjerenje o prebivalištu-CIPS-prijava;
3. dokaz o pripadnosti boračkoj populaciji (uvjerenje Odjela odbrane, uvjerenje Gradske službe za boračko-invalidsku zaštitu o priznatom statusu: porodice poginulog borca, ratnog vojnog invalida ili članova njihovih porodica);
4. dokaz o zdravstvenom stanju podnosioca zahtjeva ili člana domaćinstva izdat od strane ovlaštene zdravstvene ustanove - medicinska dokumentacija;
5. fotokopija tekućeg računa.

Navedena dokumentacija ne može biti starija od 3 mjeseca izuzev medicinske dokumentacije koja ne može biti starija od 6 mjeseci.

## VI

**NAČIN ODLUČIVANJA:** Po zahtjevu podnosioca odlučuje Komisija za odobravanje jednokratne novčane pomoći braniocima i članovima njihovih porodica koju imenuje Gradonačelnik. Komisija jednom mjesечно razmatra pristigle zahtjeve. Nakon razmatranja zahtjeva za odobravanje jednokratne novčane pomoći, Komisija donosi prijedlog odluke o odobravanju i visini novčane pomoći i isti dostavlja Gradonačelniku koji donosi Odluku o odobravanju sredstava.

## VII

**PREDAJA ZAHTJEVA:** Zahtjev za odobravanje jednokratne novčane pomoći podnosi se Gradskoj službi za društvene djelatnosti i boračko – invalidsku zaštitu u zatvorenoj koverti sa naznakom za Javni poziv za odobravanje jednokratne novčane pomoći braniocima i članovima i njihovih porodica sa područja grada Gradačac iz Budžeta Grada Gradačac za 2022. godinu, svakim radnim danom (ponedeljak-petak) od 7:30-16:00 sati u šalter sali - šalter broj 6.

## VIII

**KRAJNJI ROK** za dostavljanje zahtjeva ističe **30.11.2022. godine.**

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.

2b.



Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
**GRAD GRADAČAC**

H.K.Gradaščevića 74, 76 250 Gradačac, telefon 035-369-760 , 035-369-761, e.mail:[opc.grad@bih.net.ba](mailto:opc.grad@bih.net.ba), www.gradacac.ba

---

(Prezime, ime oca i ime)

---

(Adresa )

---

(Broj telefona)

**GRADSKA SLUŽBA ZA DRUŠTVNE DJELATNOSTI  
I BORAČKO - INVALIDSKU ZAŠТИTU**

**PREDMET:** Zahtjev za odobravanje jednokratne novčane pomoći braniocima i članovima njihovih porodica sa područja grada Gradačca u 2022. godini, putem javnog poziva -

Obraćam vam se zahtjevom za dodjelu jednokratne novčane pomoći na ime:

- a) prevazilaženja izuzetno teške materijalne situacije, u smislu neophodnosti novčanih sredstava za egzistencijalne životne potrebe,
- b) nabavke lijekova,
- c) liječenja od teških oboljenja u Bosni i Hercegovini i inostranstvu (vlastito liječenje ili liječenje članova uže porodice,

**Uz zahtjev sa prilaže sljedeća dokumentacija:**

1. kućna lista;
2. uvjerenje o prebivalištvu-CIPS-prijava;
3. dokaz o pripadnosti boračkoj populaciji (uvjerenje Odjela odbrane, uvjerenje Gradske službe za boračko-invalidsku zaštitu o priznatom statusu: porodice poginulog borca, ratnog vojnog invalida ili članova njihovih porodica);
4. dokaze o ukupnom prihodu domaćinstva – za sve punoljetne članove domaćinstva (platna lista, ček od penzije, uvjerenje Biro-rada ili uvjerenje Porezne ispostave, uvjerenje Centra za socijalni rad, uvjerenje Gradske službe za boračko-invalidsku zaštitu);
5. dokaz o zdravstvenom stanju podnosioca zahtjeva ili člana domaćinstva izdat od strane ovlaštene zdravstvene ustanove-medicinska dokumentacija, koji ne može biti stariji od 6 mjeseci;
6. pred-račun za nabavku lijekova;
7. za udove umrlih RVI i DB – izvod iz MKR za udovu i Izvod iz MKR- za supruga;
8. fotokopija tekuceg računa.

Shodno članu 5. Zakona o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“ broj: 48/06, 76/11. i 89/11.) kao nosilac gore navedenih i dostavljenih podataka, saglasan/saglasna sam da nadležne gradske službe vrše obradu istih u svrhu rješavanja po zahtjevu.

**PODNOŠILAC ZAHTJEVA,**

**kategorija (DB,RVI, PŠ i PB)**

Gradačac, \_\_\_\_\_ 2022. godine

**3.**

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 49/06 i 51/09), i člana 7. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac, ("Službeni glasnik Grada Gradačac" broj 1/19), Gradonačelnik, donosi

**P R A V I L N I K  
o kriterijima i raspodjeli novčanih sredstava  
za dodjelu jednokratne novčane pomoći za  
sanaciju individualnih stambenih objekata  
licima sa područja grada Gradačac**

**Član 1.**

Pravilnikom o kriterijima i postupku za odobravanje jednokratne novčane pomoći za sanaciju individualnih stambenih objekata licima sa područja grada Gradačac( u daljem tekstu: Pravilnik), uređuju se:

- a) vrste jednokratne novčane pomoći,
- b) korisnici prava i visina jednokratne pomoći,
- c) kriteriji za odobravanje jednokratne novčane pomoći,
- d) organi i postupak odlučivanja kod odobravanja jednokratne novčane pomoći.

**Član 2.**

Finansijska sredstva za dodjelu jednokratne novčane pomoći za djelimičnu sanaciju individualnih stambenih objekata obezbjeđuju se budžetom Grada Gradačac za svaku kalendarsku godinu.

Sredstva će se dodjeljivati putem javnog poziva koji će biti objavljen na službenoj web-stranici Grada Gradačac.

**Član 3.**

Pravo na odobravanje jednokratne novčane pomoći priznaje se licima u stanju socijalne potrebe, licima u teškoj materijalnoj i finansijskoj situaciji, koja koriste stambene objekte koji ne zadovoljavaju minimalne uslove za život.

Pravo iz stava 1. ovog člana ostvaruje se u skladu sa raspoloživim sredstvima planiranim za budžetsku godinu.

**Član 4.**

Po zahtjevu korisnika prava odlučuje Komisija za razmatranje zahtjeva a koju imenuje Gradonačelnik.

Komisija najmanje jednom mjesечно razmatra pristigle zahtjeve.

Nakon razmatranja zahtjeva, Komisija donosi prijedlog odluke o odobravanju i visini novčane pomoći i isti dostavlja Gradonačelniku koji donosi Odluku o odobravanju sredstava.

**Član 5.**

Visina jednokratne novčane pomoći za sanaciju individualnih stambenih objekata u smislu odredaba ovog Pravilnika odobrava se u maksimalnom iznosu do 1.500,00 KM (slovima: jednajhiljada i petstotina konvertibilnih maraka) i to jednom u toku kalendarske godine.

**Član 6.**

Jednokratna novčana pomoć utvrđena ovim Pravilnikom dodjeljivaće se na osnovu podnesenih zahtjeva u skladu sa objavljenim javnim pozivom.

Komisija će kod razmatranja podnesenih zahtjeva naročito voditi računa o status korisnika prava i njihovom materijalnom stanju u okviru raspoloživih novčanih sredstava.

**Član 7.**

Postupak za ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć, prema odredbama ovog Pravilnika, pokreće se na zahtjev korisnika, odnosno člana porodičnog domaćinstva korisnika.

Obrazac zahtjeva za ostvarivanje prava čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Gradska služba za društvene djelatnosti i boračko-invalidsku zaštitu obavještava podnosioca zahtjeva u skladu sa odredbama ZUP-a.

**Član 8.**

Materijalno stanje korisnika prava na sredstva za sanaciju kuće u smislu odredaba ovog Pravilnika, podrazumijeva da pravo na jednokratnu novčanu pomoć ostvaruje lice i porodica čija ukupna primanja po članu domaćinstva ne prelaze 20% prosječne neto plate ostvarene u predhodnoj godini u Federaciji Bosne i Hercegovine, prema podacima Federalnog zavoda za statistiku.

Ukupan prihod domaćinstva čine prihodi koje članovi domaćinstva ostvaruju po osnovu:

- a) plate i drugih primanja iz radnog odnosa;
- b) starosne, invalidske i porodične penzije;
- c) primanja po propisima iz boračko-invalidske zaštite i
- d) primanja po propisima iz prava o zaštiti civilnih žrtava rata.

Primanja iz stava 1. ovog člana, se dokazuje odgovarajućim dokumentima nadležnog organa.

### **Član 9.**

Podnositac zahtjeva uz zahtjev za jednokratnu novčanu pomoć u smislu odredaba ovog Pravilnika, prilaže sljedeću dokumentaciju:

1. kućnu listu podnosioca zahtjeva ovjerenu kod nadležnog organa,
2. CIPS potvrda-prijava prebivališta,
3. dokaz da primanja porodičnog domaćinstva podnosioca zahtjeva ne prelaze iznos veći od 20 % prosječne plaće ostvarene u FBiH po članu domaćinstva, npr: dokaz o stalnim izvorima prihoda za sve punoljetnih članova domaćinstva (poslodavac, uvjerenje o osiguranju Porezna uprava, ček-pio/mio, biro i sl.),
4. dokaz da je podnositac zahtjeva korisnik stambenog objekta,
5. dokaz da je stambeni objekat koji je predmet sanacije neuslovan za stanovanje(fotografije i sl)
6. uvjerenje Centra za socijalni rad ukoliko je podnositac zahtjeva korisnik prava po osnovu Zakona o socijalnoj zaštiti,
7. dokaz o zdravstvenom stanju podnosioca zahtjeva ili člana domaćinstva izdat od strane ovlaštene zdravstvene ustanove, koji ne može biti stariji od 6 mjeseci,
8. dokaz da podnositac zahtjeva za navedeni individualni stambeni objekat nije ranije ostvario ovu vrstu pomoći putem nadležne službe u posljednje 3 (tri) godine,
9. ostala dokumentacija relevantna za rješavanje problema.

### **Član 10.**

Odluka o odobrenim sredstvima dostavlja se Gradskoj službi za privredu, budžet i finansije na dalje postupanje u skladu sa važećim propisima i pravilima iz te oblasti.

Odobrena sredstva će se uplatiti na tekući račun korisnika.

### **Član 11.**

Zahtjevi koji su nepotpuni ili ne ispunjavaju uslove propisane ovim Pravilnikom neće se razmatrati i isti se odbacuju ili odbijaju zaključkom u skladu sa odredbama Zakona o upravnom postupku.

Zaključak o odbijanju ili odbacivanju zahtjeva donosi Gradska služba za društvene djelatnosti i boračko-invalidsku zaštitu.

Na zaključak iz stava (1) ovog člana Korisnik ima pravo prigovora Gradonačelniku u roku od 8 dana od dana prijema istog.

Gradonačelnik je obavezan odlučiti po prigovoru u roku od 15 dana od dana prijema prigovora.  
Odluka po prigovoru je konačna.

### **Član 12.**

Gradska služba za društvene djelatnosti i boračko-invalidsku zaštitu vodiće evidenciju o svim korisnicima prava na odobrenu jednokratnu novčanu pomoć.

Obrađivači zahtjeva pri obradi ličnih podataka dužni su pridržavati se odredaba Zakona o zaštiti ličnih podataka.

### **Član 13.**

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja a objaviti će se u „Službenom glasniku“ Grada Gradačac.

**Broj: 02-04-209/22  
Gradac, 31.01.2022.god.**

**Gradonačelnik  
mr. sci. Edis Dervišagić**

### **3a.**

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 49/06. i 51/09.), člana 7. stav 2. tačka 6. Statutarne Odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac („Službeni glasnik Grada Gradačac“, broj: 1/19.), a u skladu sa Pravilnikom o kriterijima i raspodjeli novčanih sredstava za dodjelu jednokratne novčane pomoći za sanaciju individualnih stambenih objekata licima sa područja grada Gradačac, Gradonačelnik objavljuje,

**J A V N I   P O Z I V**  
**o dodjeli jednokratne novčane pomoći sanaciju**  
**individualnih stambenih objekata licima**  
**sa područja grada Gradačac**

### **I - PREDMET JAVNOG POZIVA**

Predmet javnog poziva je odobravanje jednokratne novčane pomoći za sanaciju individualnih stambenih objekata licima sa područja grada Gradačac iz sredstava utvrđenim kriterijima raspodjele sredstava-Budžetska pozicija / ek.kod: 614233 – planiranih u Budžetu Grada Gradačac za 2022.godinu, u iznosu od 15.000,00 KM.

## II - PRAVO UČEŠĆA

Pravo na dodjelu jednokratne novčane pomoći za sanaciju individualnih stambenih objekata, priznaje se licima sa područja grada Gradačac u stanju socijalne potrebe, licima u teškoj materijalnoj i finansijskoj situaciji i licima koja koriste stambene objekte koji ne zadovoljavaju minimalne uslove za život, a koji ispunjavaju predviđene uslove i kriterije u skladu sa odredbama Pravilnika, na osnovu dostavljene dokumentacije.

## III - PRIJAVA NA JAVNI POZIV I POTREBNA DOKUMENTACIJA

Uz zahtjev za odobravanje jednokratne novčane pomoći za sanaciju individualnih objekata podnositelj zahtjeva prilaže sljedeća dokumentacija:

1. Kućna lista;
2. CIPS potvrda-prijava prebivališta;
3. Lična karta za članove domaćinstva iz kućne liste;
4. Rodni list i potvrda o školovanju za maloljetne članove domaćinstva;
5. Dokaz da primanja porodičnog domaćinstva podnosioca zahtjeva ne prelaze iznos veći od 20% prosječne plaće ostvarene u FBiH po članu domaćinstva;
6. Dokaz da je podnositelj zahtjeva korisnik stambenog objekta;
7. Dokaz da je stambeni objekat koji je predmet sanacije neuslovan za stanovanje;
8. Uvjerenje Centra za socijalni rad ukoliko je podnositelj zahtjeva korisnik prava po osnovu Zakona o socijalnoj zaštiti;
9. Dokaz da podnositelj zahtjeva za navedeni individualni stambeni objekat nije ranije ostvario pomoć putem nadležne službe u posljednje 3 (tri) godine;
10. Ostala dokumentacija relevantna za rješavanje problema.

Gradska uprava zadržava pravo da po služenoj dužnosti izvrši provjeru dostavljenih dokaza.

## IV - KRITERIJI ZA ODOBRAVANJE JEDNOKRATNE NOVČANE POMOĆI

1. Da podnositelj zahtjeva ima najmanje godinu gdana prebivalište na području grada Gradačac, prije podnošenja zahtjeva;
2. Da primanja porodičnog domaćinstva podnosioca zahtjeva ne prelaze 20% prosječne neto plate ostvarene u predhodnoj godini u Federaciji Bosne i Hercegovine, prema podacima Federalnog zavoda za statistiku;
3. Da podnositelj zahtjeva stanuje u objektu koji je predmet sanacije;
4. Da je stambeni objekat neuslovan za stanovanje te da se isti nalazi na području grada Gradačac;
5. Da se radi o objektu individualnog stanovanja,

6. Da je podnositelj zahtjeva ili član porodičnog domaćinstva korisnik prava po osnovu Zakona o socijalnoj zaštiti u Centru za socijalni rad;
8. Da podnositelj zahtjeva za navedeni objekat nije ostvario ovu vrstu pomoći putem nadležne službe u posljednje 3. (tri) godine.

## V - VISINA ZA ODOBRAVANJE JEDNOKRATNE POMOĆI

Ostvarivanje prava na dodjelu jednokratne novčane pomoći za sanaciju individualnih stambenih objekata u smislu člana 5. Pravilnika o kriterijima i raspodjeli novčanih sredstava za dodjelu jednokratne novčane pomoći za sanaciju individualnih stambenih objekata licima sa područja grada Gradačac, korisniku prava priznaje se visina jednokratne novčane pomoći i odobrava se u maksimalnom iznosu do 1.500,00 KM, (slovima: jedna hiljadapetstotina konvertibilnih maraka).

Ostvareno pravo na jednokratnu pomoć za sanaciju određenog stambenog objekta može se ostvariti jedn put u periodu od tri godine.

## VI - POSTUPAK ZA OSTVARIVANJE PRAVA

Postupak na ostvarivanje prava na dodjelu jednokratnu novčanu pomoć za sanaciju individualnih stambenih objekata lica sa područja grada Gradačac, provodi Gradska služba za društvene djelatnosti i boračko-invalidsku zaštitu, u skladu sa odredbama Zakona o uprannom postupku.

Pravilnik o kriterijima i raspodjeli novčanih sredstava za dodjelu jednokratne novčane pomoći za sanaciju individualnih stambenih objekata licima sa područja grada Gradačac, može se preuzeti putem zvanične web stranice Grada [www.gradacac.ba](http://www.gradacac.ba), a obrazac zahtjeva može se preuzeti u Centru za pružanje usluga građanima, šalter broj: 6. Gradske uprave Gradačac.

## VII - NAČIN PODNOŠENJA ZAHTJEVA

Zahtjev sa potrebnom dokumentacijom dostavlja se neposredno putem Centra za pružanje usluga građanima, šalter broj: 6. Grada Gradačac, radnim danom od 7.30 do 16.00 sati.

## VIII - ROK ZA DOSTAVLJANJE ZAHTJEVA

**Krajni rok za dostavljanje zahtjeva ističe 30.11.2022.godine.**

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.

3b.

JMBG: \_\_\_\_\_

(PREZIME (ime roditelja) IME, PODNOSIOCA ZAHTJEVA)

(ADRESA PREBIVALIŠTA)

(KONTAKT TELEFON)

**GRADSKA SLUŽBA ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI I BORAČKO-INVALIDSKU ZAŠTITU**

**PREDMET:** Zahtjev za ostvarivanje prava na dodjelu jednokratne novčane pomoći za sanaciju individualnih stambenih objekata licima sa područja grada Gradačac

---



---



---

Prilozi uz zahtjev:

Red. broj	NAZIV DOKUMENTA	DOKUMENT IZDAJE / POSJEDUJE	FORMA DOKUMENTA	KOMENTAR
1.	Kućna lista	Gradska služba za opću upravu i inspekcijski nadzor (šalter 4.)	Ovjerena	
2.	CIPS potvrda-prijava prebivališta	Policijska uprava Gradačac	Orginal	
3.	Lična karta za punoljetne članove domaćinstva iz kućne liste	Podnositac zahtjeva	Ovjerena kopija	
4.	Potvrda o visini primanja za sve članove domaćinstva iz kućne liste ili Potvrda Biro (za nezaposlene)	Poslodavac / Porezna uprava - Uvjerenje o osiguranju/ PIO/MIO – Ček ili Uvjerenje da ne uživa pravo na penziju/ Zavod za zapošljavanje – Biro /	Orginal	
5.	Rodni list i potvrda o redovnom školovanju za maloljetne članove domaćinstva	Gradska služba za opću upravu i inspekcijski nadzor - Matični ured / Obrazovna institucija	Ovjerena kopija	
6.	Socijalna anamneza ili Rješenje od Centra za socijalni rad	Centar za socijalni rad	Ovjerena kopija	
7.	Izjava da je podnositac zahtjeva korisnik stambenog objekta	Gradska služba za opću upravu i inspekcijski nadzor (šalter 4.)	Ovjerena	
8.	Potvrda da podnositac zahtjeva nije ostvarivao navedenu vrstu pomoći u posljednje 3. (tri) godine	Gradska služba za društvene djelatnosti i boračko-invalidsku zaštitu		Pribavlja se po službenoj dužnosti
9.	Druga dokumentacija relevantna za rješavanje problema	Nadležne ustanove ili službe iz priložene dokumentacije	Ovjerena kopija	

U Gradačcu, \_\_\_\_\_

Potpis podnosioca zahtjeva

**4.**

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Sluzbene novine Federacije BiH", broj 49/06 i 51/09), i člana 7. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac ("Službeni glasnik Grada Gradačac", broj 1/19), Gradonačelnik, donosi

**P R A V I L N I K**  
**o načinu ostvarivanja prava i kriterijima za dodjelu alternativnog i nužnog smještaja za lica sa područja grada Gradačac**

**Član 1.**

Pravilnikom o načinu ostvarivanja prava i kriterijima za dodjelu alternativnog i nužnog smještaja za lica sa područja grada Gradačac (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se ostvarivanje prava na alternativni i nužni smještaj za raseljena lica, povratnike i socijalno-ugrožena lica sa područja grada Gradačac (udaljem tekstu: privremeni korisnik), dokazi za ostvarivanje alternativnog i nužnog smještaja, postupak ostvarivanja alternativnog i nužnog smještaja, nadležni organ za ostvarivanje alternativnog i nužnog smještaja i plaćanje participacije individualnog zakupa za privremene korisnike.

Ovim Pravilnikom se utvrđuje pravo na:

- dodjelu alternativnog smještaja za raseljena lica,
- dodjelu nužnog smještaja,
- iznos i plaćanje zakupa za korištenje stana kao alternativnog ili nužnog smještaja
- iznos i plaćanje participacije individualnog zakupa.

**Član 2.**

Pravo na alternativni smještaj i plaćanje participacije individualnog zakupa za stan, imaju raseljena lica i povratnici koji ispunjavaju zakonom predviđene uslove.

Za ostvarivanju prava na alternativni smještaj raseljenih lica i povratnika podnositelj zahtjeva je potrebno da priloži sljedeću dokumentaciju:

- kopiju rješenja o priznatom statusu raseljene osobe,
- CIPS-potvrdu podnosioca zahtjeva,
- ovjernu kopiju lične karte za sve punoljetne članove domaćinstva iz kućne liste,
- rodni list za maloljetne članove domaćinstva i potvrdu o školovanju,
- dokaz o podnesenom zahtjevu za povrat imovine iz prijeratnog mjeseta prebivališta,
- uvjerenje o stanju objekta u općini prijeratnog prebivališta,
- uvjerenje o prijavi za obnovu stambene jedinice iz

- prijeratnog mjeseta prebivališta,
- dokaz podnosioca zahtjeva da je ratom uništena kuća - povratnik,
- uvjerenje od Gradske službe za geodetske i imovinsko pravne poslove da ne posjeduje kuću ili stan na području grada Gradačca,
- kućnu listu podnosioca zahtjeva ovjerenu kod nadležnog organa,
- potvrdu o visini primanja za sve radno sposobne članove domaćinstva sa kućne liste,
- ček od penzije ili invalidnine,
- uvjerenje Zavoda za zapošljavanje da se vodi na evidenciji nezaposlenih (Biro),
- uvjerenje PIO/MIO da nije uživalac penzije,
- druga dokumentacija relevantna za alternativni smještaj.

**Član 3.**

Pravo na nužni smještaj i plaćanje participacije individualnog zakupa za stan koji se koristi kao nužni smještaj imaju lica u stanju socijalne potrebe koja ispunjavaju zakonom predviđene uslove.

Za ostvarivanje prava na nužni smještaj lica u stanju socijalne potrebe dužna su priložiti sljedeću dokumentaciju:

- ovjerenu kućnu listu podnosioca zahtjeva,
- ovjerenu kopiju lične karte za sve punoljetne članove domaćinstva iz kućne liste,
- rodni list za maloljetne članove domaćinstva i potvrdu o školovanju,
- dokaz da je imovina podnosioca zahtjeva uništena ili oštećena u vremenskim / elementarnim nepogodama, (npr: poplave, požar, klizište i slično), te da nije uslovna za stanovanje,
- dokaz o socijalnom statusu podnosioca zahtjeva (npr. materijalne prilike, socijalna anamneza, stalna socijalna pomoć, zdravstveno stanje i sl.),
- potvrdu o visini primanja za sve radno sposobne članove domaćinstva sa kućne liste,
- ček od penzije ili invalidnine,
- uvjerenje Zavoda za zapošljavanje da se vodi na evidenciji nezaposlenih (Biro),
- uvjerenje PIO/MIO da nije uživalac penzije,
- druge dokaze koji se mogu koristiti u ocjeni prava na nužni smještaj.

**Član 4.**

Obrazac zahtjeva za ostvarivanje prava na alternativni i nužni smještaj čini sastavni dio ovog Pravilnika.

**Član 5.**

Visina participacije individualnog zakupa za stanove koji se koriste za alternativni i nužni smještaj po članu domaćinstva iznose:

- za 1 člana domaćinstva	100,00 KM,
- za 2 ili 3 člana domaćinstva	120,00 KM,
- za 4 ili 5 članova domaćinstva	140,00 KM,
- više od 5 članova domaćinstva	170,00 KM.

## Član 6.

Finansijska sredstva za alternativni i nužni smještaj i plaćanje participacije individualnog zakupa, obezbeđuju se u budžetu Grada Gradačac.

Sredstva će se dodjeljivati putem javnog poziva koji će biti objavljen na službenoj web-stranici Grada Gradačac.

Prava iz stava 1. ovog člana ostvaruju se u skladu sa raspoloživim sredstvima planiranim za tekući mjesec u toku budžetske godine.

## Član 7.

Status korisnika prava, u smislu odredaba ovog Pravilnika, podrazumijeva pravo na odobravanje sredstava za alternativni i nužni smještaj, pod uslovom da imaju dokaze i ispunjavu opće i pojedine posebne kriterije.

Pravo na odobravanje pomoći mogu ostvariti vlasnici ratom uništenih kuća, lica u stanju socijalne potrebe čije kuće nisu uslovne za stanovanje i vlasnici kuća uništenih vremenskim nepogodama (poplave, klizišta, požari i sl.).

Opći kriteriji su:

- status korisnika prava,
- materijalno stanje korisnika prava.

Posebni kriteriji se odnose na pripadnost određenoj kategoriji korisnika, kao što su:

- socijalne kategorije,
- osobe s onesposobljenjem/invaliditetom,
- nezaposlene osobe,
- deficitarni kadrovi,
- samohrani roditelji,
- malodobna djeca bez roditeljskog staranja,
- šehidske porodice/porodice poginulog borca,
- porodice nestalih osoba i bivši logoraši.

## Član 8.

Materijalno stanje korisnika prava u smislu odredaba ovog Pravilnika, podrazumijeva da pravo na pomoći ostvaruje lice i porodica čija ukupna primanja po članu domaćinstva ne prelaze 20% prosječne neto plate ostvarene u predhodnoj godini u Federaciji Bosne i Hercegovine, prema podacima Federalnog zavoda za statistiku.

Ukupan prihod domaćinstva čine prihodi koje članovi domaćinstva ostvaruju po osnovu:

- a) plate i drugih primanja iz radnog odnosa,
- b) starosne, invalidske i porodične penzije,
- c) primanja po propisima iz boračko-invalidske zaštite i
- d) primanja po propisima iz prava o zaštiti civilnih

žrtava rata.

U prihode ne ulazi novčana egsistencijalna naknada koju korisnici ostvaruju sa federalnog i kantonalnog nivoa.

Primanja iz stava 1. ovog člana, se dokazuje odgovarajućim dokumentima nadležnog organa.

## Član 9.

Postupak za ostvarivanje prava na pomoći, prema odredbama ovog Pravilnika, pokreće se na zahtjev korisnika, odnosno člana porodičnog domaćinstva korisnika.

Po zahtjevu odlučuje nadležna Komisija koju imenuje Gradonačelnik.

## Član 10.

Na prijedlog Komisije, Gradska služba za društvene djelatnosti i boračko-invalidsku zaštitu, donosi Rješenje o odobrenom alternativnom ili nužnom smještaju i visini odobrenih sredstava za plaćanje participacije individualnog zakupa za stan koji se koristi kao alternativni ili nužni smještaj za privremenog korisnika u skladu a odredbama Pravilnika i isto se dostavlja privremenom korisniku odnosno podnosiocu zahtjeva.

Gradska služba za društvene djelatnosti i boračko-invalidsku zaštitu na osnovu Rješenja o odobravanju iz stav 1. ovog člana izrađuje Ugovor o zakupu stana sa zakupodavcem-vlasnikom stana, za smještaj privremenog korisnika.

Zaključeni Ugovor o zakupu stana između zakupca Grada Gradačac, s jedne strane i zakupodavca-vlasnikom stana, s druge strane, nakon potpisivanja obiju strana dostavlja se na ovjeru kod porezne uprave i ovjereno se dostavlja Gradskoj službi za privredu, budžet i finansije na dalje postupanje.

## Član 11.

Zahtjevi koji su nepotpuni ili ne ispunjavaju uslove propisane ovim Pravilnikom neće se razmatrati i isti se odbacuju ili odbijaju zaključkom u skladu sa odredbama Zakona o upravnom postupku.

Zaključak o odbijanju ili odbacivanju zahtjeva donosi Gradska služba za društvene djelatnosti i boračko-invalidsku zaštitu.

Na zaključak iz stava (1) ovog člana Korisnik ima pravo prigovora Gradonačelniku u roku od 8 dana od dana prijema istog.

Gradonačelnik je obavezan odlučiti po prigovoru u roku od 15 dana od dana prijema prigovora.

Odluka po prigovoru je konačna.

## Član 12.

Gradska služba za društvene djelatnosti i boračko-invalidsku zaštitu je obavezna voditi evidenciju o svim korisnicima prava na alternativni i nužni smještaj i plaćanje participacije individualnog zakupa za stan koji se koristi kao alternativni i nužni smještaj za korisnika ostvarenog prava iz odredaba ovog Pravilnika.

Obrađivači zahtjeva pri obradi ličnih podataka dužni su pridržavati se odredaba Zakona o zaštiti ličnih podataka.

## Član 13.

Ovim Pravilnikom, prestaje da važi Previlnik o kriterijima za dodjelu alternativnog smještaja i plaćanje kirije na području općine Gradačac, broj: 02-05-1334/11 od 24.05.2011. godine.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u „Službenom glasniku“ Grada Gradačac.

**Broj: 02-04-210/22  
Gradačac, 31.01.2022.god.**

**Gradonačelnik  
mr.sci. Edis Dervišagić**

### 4a.

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 49/06. i 51/09.), člana 7. stav 2. tačka 6. Statutarne Odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac („Službeni glasnik Grada Gradačac“, broj: 1/19.), a u skladu sa Pravilnikom o načinu ostvarivanja prava i kriterijima za dodjelu alternativnog i nužnog smještaja za lica sa područja grada Gradačac broj:02-04-210/22 od 31.01.2022.godine, Gradonačelnik objavljuje,

### JAVNI POZIV o ostvarivanju prava na dodjelu alternativnog i nužnog smještaja za lica sa područja grada Gradačac

## I - PREDMET JAVNOG POZIVA

Predmet javnog poziva je odobravanje jednokratne novčane pomoći za dodjelu alternativnog i nužnog smještaj lica sa područja grada Gradačac iz sredstava utvrđenim kriterijima raspodjele sredstava - Unajmljivanje stanova - Budžetska pozicija / ek.kod: 613612 - planiranih u Budžetu Grada Gradačac za 2022.godinu, u iznosu od 47.000,00 KM.

## II - PRAVO UČEŠĆA

Pravo na dodjelu alternativnog i nužnog smještaja imaju lica koja imaju prebivalište na području grada Gradačac a koji imaju status raseljenog lica, povratnika i lica u stanju socijalne potrebe, a koji ispunjavaju zakonom i pravilnikom predviđene uslove, opće i posebne kriterije, na osnovu propisane dokumentacije javnim pozivom za odobravanje alternativnog i nužnog smještaja.

## III - PRIJAVA NA JAVNI POZIV I POTREBNA DOKUMENTACIJA

Uz zahtjev za odobravanje dodjele alternativnog i nužnog smještaja podnosioci su dužni priložiti sljedeću dokumentaciju:

1. Kućna lista;
2. Dokaz o prebivalištu na području grada Gradačac – PBA-3 obrazac;
3. Lična karta (ovjerena fotokopija za sve punoljetne članove domaćinstva);
4. Potvrda o visini primanja za punoljetne članove domaćinstva iz kućne liste ili Potvrda biro;
5. Rodni list za maloljetne članove- djecu i potvrda o redovnom školovanju;
6. Socijalna anamneza ili Rješenje od Centra za socijalni rad;
7. Rješenje o statusu raseljenog lica
8. Dokaz o podnesenom zahtjevu za povrat imovine iz prijeratnog mjesta prebivališta;
9. Uvjerenje o stanju objekta u općini prijeratnog mjesta prebivališta;
10. Uvjerenje o prijavi za obnovu stambene jedinice iz prijeratnog mjesta prebivališta;
11. Druga dokumentacija relevantna za ostvarivanje prava na ačternativni smještaj.

Gradska uprava zadržava pravo da po služenoj dužnosti izvrši provjeru dostavljenih dokaza.

## IV - KRITERIJI ZA ODOBRAVANJE JEDNOKRATNE NOVČANE POMOĆI NA DODJELU ALTERNATIVNOG I NUŽNOG SMJEŠTAJA

### Opći kriteriji su:

- status korisnika prava,
- materijalno stanje korisnika prava.

**Posebni kriteriji se odnose na pripadnost određenoj kategoriji korisnika,kao što su:**

- socijalne kategorije,
- osobe s onesposobljenjem/invaliditetom,
- nezaposlene osobe,
- deficitarni kadrovi,
- samohrani roditelji,
- malodorebna djeca bez roditeljskog staranja,
- šehidske porodice/porodice poginulog borca,
- porodice nestalih osoba i bivši logoraši.

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.

**Broj: 02-11-2-323/22  
Gradačac, 03.02.2022.god.**

**Gradonačelnik  
mr.sci. Edis Dervišagić**

**V - VISINA ZA ODOBRAVANJE JEDNOKTARNE NOVČANE POMOĆI NA DODJELU ALTERNATIVNOG I NUŽNOG SMJEŠTAJA**

Ostvarivanje prava na alternativni i nužni smještaj lica koja imaju status raseljenog lica, povratnika i lica u stanju socijalne potrebe sa prebivalištem na području grada Gradačac, sa visinom participacije individualnog zakupa za stanove koji se koriste za alternativni i nužni smještaja po članu domaćinstva iznose:

- za 1 člana domaćinstva	100,00 KM,
- za 2 ili 3 člana domaćinstva	120,00 KM,
- za 4 ili 5 članova domaćinstva	140,00 KM,
- više od 5 članova domaćinstva	170,00 KM.

**VI - POSTUPAK ZA OSTVARIVANJE PRAVA**

Postupak na ostvarivanje prava na dodjelu alternativnog i nužnog smještaja za lica sa područja grada Gradačac, provodi Gradska služba za društvene djelatnosti i boračko-invalidsku zaštitu, u skladu sa odredbama Zakona o uprnom postupku.

Pravilnik o načinu ostvarivanja prava i kriterijima za dodjelu alternativnog i nužnog smještaja za lica sa područja grada Gradačac može se preuzeti putem zvanične web stranice Grada [www.gradacac.ba](http://www.gradacac.ba) a obrazac zahtjeva može se preuzeti u Centru za pružanje usluga građanima, šalter broj: 6. Gradske uprave Gradačac.

**VII - NAČIN PODNOŠENJA ZAHTJEVA**

Zahtjev sa potrebnom dokumentacijom dostavlja se neposredno putem Centra za pružanje usluga građanima, šalter broj: 6. Grada Gradačac, radnim danom od 7.30 do 16.00 sati.

**VIII - ROK ZADOSTAVLJANJE ZAHTJEVA**

Krajni rok za dostavljanje zahtjeva ističe 30.11.2022.godine.

4b.

JMBG: \_\_\_\_\_

(PREZIME (ime roditelja) IME, PODNOSIOCA ZAHTJEVA)

(ADRESA PREBIVALIŠTA)

(KONTAKT TELEFON)

## GRADSKA SLUŽBA ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI I BORAČKO-INVALIDSKU ZAŠТИTU

PREDMET: Zahtjev za ostvarivanje prava na dodjelu alternativnog smještaja

Red. broj	NAZIV DOKUMENTA	DOKUMENT IZDAJE / POSJEDUJE	FORMA DOKUMENTA	KOMENTAR
1.	Kućna lista	Služba za opću upravu i inspekcijski nadzor (šalter 4.)	Ovjerena	
2.	CIPS potvrda- prijava prebivališta	Policijska uprava Gradačac	Orginal	
3.	Lična karta za sve punoljetne članove domaćinstva iz kućne liste	Podnositelac zahtjeva	Kopija prve i druge strane	
4.	Potvrda o visini primanja za sve članove iz kućne liste ili Potvrda Biro (za nezaposlene)	Poslodavac / Porezna uprava-Uvjerenje o osiguranju / PIO/MIO –Ček ili Uvjerenje/ Zavod za zapošljavanje – Biro /	Orginal	
5.	Rodni list za maloljetne članove - djecu i potvrda o redovnom školovanju za djecu	Služba za opću upravu i inspekcijski nadzor - Matični ured / Obrazovna institucija	Ovjerena kopija	
6.	Socijalna anamneza ili Rješenje od Centra za socijalni rad	Centar za socijalni rad	Ovjerena kopija	
7.	Rješenje o statusu rasljenog lica	Služba za društvene djelatnosti i boračko invalidsku zaštitu		Pribavlja se po službenoj dužnosti
8.	Dokaz o podnesenom zahtjevu za povrat imovine iz prijeratnog mjesta prebivališta	Nadležni organ uprave za stambene poslove iz mjesta prijeratnog prebivališta	Orginal	
9.	Uvjernje o stanju objekta u općini prijeratnog mjesta prebivališta	Nadležni organ uprave za stambene poslove iz mjesta prijeratnog prebivališta	Orginal	Ne starije od 6. (šest) mjeseci
10.	Uvjerenje o prijavi za obnovu stambene jedinice iz prijeratnog mjesta prebivališta	Nadležni organ uprave za stambene poslove iz mjesta prijeratnog prebivališta	Orginal	
11.	Druga dokumentacija relevantna za alternativni smještaj	Nadležne ustanove ili službe iz priložene dokumentacije	Ovjerena kopija	

\* U slučaju podnošenja zahtjeva za dodjelu **nužnog smještaja/socijalni slučaj** podnosi se dokumentacija navedena pod rednim brojem: **1, 2, 3, 4, 5 i 10.**

\* U slučaju podnošenja zahtjeva za dodjelu **alternativnog smještaja/raseljena lica i povratnici** podnosi se dokumentacija navedena pod rednim brojem: **1, 2, 3, 4, 6, 7, 8 i 9.**

U Gradačcu, \_\_\_\_\_

Potpis podnosioca zahtjeva

Shodno članu 5. Zakona o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“ broj: 48/06, 76/11. i 89/11.) kao nosilac gore navedenih i dostavljenih podataka, saglasan/saglasna sam da nadležne gradske službe vrše obradu istih u svrhu rješavanja po zahtjevu.

## 5.

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/06 i 51/09) i člana 7. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac ( „Službeni glasnik Grada Gradačac“ broj 1/19), Gradonačelnik, donosi

**P R A V I L N I K  
o kriterijima i postupku za ostvarivanja prava  
na jednokratnu novčanu pomoć za troškove  
liječenja u slučaju teške bolesti lica sa područja  
grada Gradačac**

### Član 1.

Pravilnikom o kriterijima i postupku za odobravanje jednokratne novčane pomoći licu – pojedincu, članovima porodice i porodici u cjelini sa područja grada Gradačac ( u daljem tekstu: Pravilnik), uređuju se:

- a) vrste jednokratne novčane pomoći;
- b) korisnici prava i visina jednokratne pomoći;
- c) kriteriji za odobravanje jednokratne novčane pomoći;
- d) organi i postupak odlučivanja kod odobravanja jednokratne novčane pomoći

### Član 2.

Finansijska sredstva za jednokratnu novčanu pomoć za plaćanje dijela troškova liječenja u slučaju teške bolesti, utvrđuju se i obezbeđuju planiranim sredstvima za svaku kalendarsku godinu iz budžeta Grada Gradačac.

Sredstva će se dodjeljivati putem javnog poziva koji će biti objavljen na službenoj web-stranici Grada Gradačac.

### Član 3.

Pravo na jednokratnu novčanu pomoć imaju lica - pojedinci, članovi porodice i porodica u cjelini, za plaćanje dijela troškova to jest tretmana liječenja za lica koja se liječe od „teške bolesti“.

Pod teškom bolešću iz stava 1.ovog člana, podrazumijevaju se sljedeće bolesti: akutna tuberkuloza, maligna oboljenja, endemska nefropija, neuromišićna oboljenja, hirurška intervencija na srcu i mozgu, sve vrste degerativnih oboljenja centralnog nervnog sistema, infarkt (srčani i moždani), oboljenje koštano-mišićnog sistema i vezivnog tkiva, psihička oboljenja, sistemske bolesti, endokrine i metaboličke bolesti, bolesti krvi, krvotvornog sistema i imunološkog sistema, bolesti

gastrointestinalnog i hepatobilijarnog trakta, bolesti oka i vidnog živca, bolesti urogenitalnog trakta i druge teške bolesti određene aktom Federalnog ministarstva zdravstva koje se odnose na teške bolesti i teška stanja bolesti, kada su funkcije organizma patološki otklonjene, simptomi bolesti izraženi u teškom obliku, bolesnikove aktivnosti bitno smanjene te je uslijed toga vezan uz postelju i kada je ozbiljno ugroženo zdravlje i život oboljelog.

Za maligna oboljenja podnositelj zahtjeva ima pravo na jednokratnu novčanu pomoć za plaćanje troškova liječenja najkasnije u roku od 5 (pet) godina nakon uspostavljanja dijagnoze, izuzev u slučaju kada je prema medicinskoj dokumentaciji nastupilo trajno oštećenje zdravstvenog stanja.

Za oboljele od infarkta miokarda podnositelj zahtjeva ima pravo na jednokratnu novčanu pomoć za plaćanje troškova / tretmana liječenja najkasnije u roku od godinu dana nakon bolničkog liječenja, izuzev u slučaju kada je prema medicinskoj dokumentaciji nastupilo trajno oštećenje zdravstvenog stanja.

### Član 4.

Postupak za ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć, prema odredbama ovog Pravilnika, pokreće se na zahtjev korisnika, odnosno člana porodičnog domaćinstva korisnika.

Korisnik prava za odobravanje sredstava jednokratne novčane pomoći po osnovu prava iz člana 3. ovog Pravilnika, podnosi zahtjev uz koji je potrebno priložiti sljedeću dokumentaciju:

1. kućnu listu podnosioca zahtjeva ovjerenu kod nadležnog organa,
2. ovjerenu kopiju lične karte za podnosioca zahtjeva
3. medicinsku dokumentaciju izdatu od zdravstvene ustanove ili stručnog tima iz oblasti zdravstva koja ne može biti starija od 6 (šest) mjeseci,
4. kopiju tekućeg računa podnosioca zahtjeva.

### Član 5.

Visina jednokratne novčane pomoći za plaćanje dijela troškova liječenja u slučaju teške bolesti prema odredbama člana 3. odobrava se u maksimalnom iznosu do 300,00 KM (slovima: tristotinje konvertibilnih maraka) i to jednom u toku kalendarске godine.

### Član 6.

Po zahtjevu korisnika prava odlučuje Komisija za odobravanje jednokratne novčane pomoći za troškove liječenja u slučaju teške bolesti a koju imenuje Gradonačelnik.

Komisija najmanje jednom mjesечно razmatra pristigle zahtjeve.

Nakon razmatranja zahtjeva za odobravanje jednokratne novčane pomoći, Komisija donosi prijedlog odluke o odobravanju i visini novčane pomoći i isti dostavlja Gradonačelniku koji donosi Odluku o odobravanju sredstava.

### Član 7.

Odluka o odobrenim sredstvima dostavlja se Gradskoj službi za privredu, budžet i finansije na dalje postupanje u skladu sa važećim propisima i pravilima iz te oblasti.

Odobrena sredstva će se uplatiti na tekući račun podnosioca zahtjeva.

### Član 8.

Zahtjevi koji su nepotpuni ili ne ispunjavaju uslove propisane ovim Pravilnikom neće se razmatrati i isti se odbacuju ili odbijaju zaključkom u skladu sa odredbama Zakona o upravnom postupku.

Zaključak o odbijanju ili odbacivanju zahtjeva donosi Gradska služba za društvene djelatnosti i boračko-invalidsku zaštitu.

Na zaključak iz stava (1) ovog člana Korisnik ima pravo prigovora Gradonačelniku u roku od 8 dana od dana prijema istog.

Gradonačelnik je obavezan odlučiti po prigovoru u roku od 15 dana od dana prijema prigovora.

Odluka po prigovoru je konačna.

### Član 9.

Stručna služba Gradskog vijeća i Gradonačelnika vodiće evidenciju o svim korisnicima prava na odobrenu jednokratnu novčanu pomoć.

Obrađivači zahtjeva pri obradi ličnih podataka dužni su pridržavati se odredaba Zakona o zaštiti ličnih podataka.

### Član 10.

Po zahtjevima za ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć iz odredaba ovog Pravilnika, koji su podneseni prije primjene ovog Pravilnika, a za koje do tada ne bude odlučeno, provest će se postupak u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja a objaviće se u „Službenom glasniku“ Grada Gradačac.

### 5a.

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 49/06. i 51/09.), člana 7. stav 2. tačka 6. Statutarne Odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac („Službeni glasnik Grada Gradačac“, broj: 1/19.), a u skladu sa Pravilnikom o kriterijima i postupku za ostvarivanja prava na jednokratnu novčanu pomoć za troškove liječenja u slučaju teške bolesti lica sa područja grada Gradačac broj: 02-04-211/22 od 31.01.2022.godine, Gradonačelnik objavljuje,

## JAVNI POZIV o ostvarivanju prava na dodjelu jednokratnu novčanu pomoć za troškove liječenja u slučaju teške bolesti lica sa područja grada Gradačac

### I - PREDMET JAVNOG POZIVA

Predmet javnog poziva je odobravanje jednokratne novčane pomoći za trškove liječenja u slučaju teške bolesti lica sa područja grada Gradačac iz sredstava utvrđenim kriterijima raspodjele sredstava - Budžetska pozicija / ek.kod: 614239/1 - planiranih u Budžetu Grada Gradačac za 2022.godinu, u iznosu od 10.000,00 KM.

### II - PRAVO UČEŠĆA

Pravo na jednokratnu novčanu pomoć imaju lica - pojedinci, članovi porodice i porodica u cijelini, za plaćanje dijela troškova to jest tretmana liječenja za lica koja se liječe od „teške bolesti“, sa područja grada Gradačac.

### III - PRIJAVA NA JAVNI POZIV I POTREBNA DOKUMENTACIJA

Uz zahtjev za odobravanje dodjele jednokratne novčane pomoći u slučaju teške bolesti podnosioci zahtjeva su dužni priložiti sljedeću dokumentaciju:

1. kućnu listu;
2. CIPS potvrda-prijava prebivališta;
3. ovjerenu kopiju lične karte za podnosioca zahtjeva;
4. medicinska dokumentacija izdata od zdravstvene ustanove ili stručnog tima iz oblasti zdravstva koja ne može biti starija od 6 (šest) mjeseci,
5. dokaz o otvorenom tekućem računu podnosioca zahtjeva.

Gradska uprava zadržava pravo da po služenoj dužnosti izvrši provjeru dostavljenih dokaza.

## IV - KRITERIJI ZA ODOBRAVANJE JEDNOKRATNE NOVČANE POMOĆI LICIMA U SLUČAJUTEŠKE BOLESTI

**Opći kriteriji su:**

### 1. Teške bolesti

1.1. Pod teškim bolestima podrazumijevaju se sljedeće bolesti: akutna tuberkuloza, maligna oboljenja, endemska nefropija, neuromišićna oboljenja, hirurška intervencija na srcu i mozgu, sve vrste degerativnih oboljenja centralnog nervnog sistema, infarkt (srčani i moždani), oboljenje koštano-mišićnog sistema i vezivnog tkiva, psihička oboljenja, sistemske bolesti, endokrine i metaboličke bolesti, bolesti krvii, krvotvornog sistema i imunološkog sistema, bolesti gastrointestinalnog i hepatobilijarnog trakta, bolesti oka i vidnog živca, bolesti urogenitalnog trakta i druge teške bolesti odredene aktom Federalnog ministarstva zdravstva koje se odnose na teške bolesti i teška stanja bolesti, kada su funkcije organizma patološki otklonjene, simptomi bolesti izraženi u teškom obliku, bolesnikove aktivnosti bitno smanjene te je uslijed toga vezan uz postelju i kada je ozbiljno ugroženo zdravlje i život oboljelog.

## V - VISINA ZA ODOBRAVANJE JEDNOKTARNE NOVČANE POMOĆI ZA LICASATEŠKIM BOLESTIMA

Visina jednokratne novčane pomoći za plaćanje dijela troškova liječenja u slučaju teške bolesti prema odredbama Pravilnika, odobrava se u maksimalnom iznosu do 300,00 KM (slovima: tristotine konvertibilnih maraka) i to jednom u toku kalendarske godine.

## VI - POSTUPAK ZA OSTVARIVANJE PRAVA

Postupak na ostvarivanje prava na dodjelu jednokratnu novčanu pomoć za troškove liječenja u slučaju teške bolesti lica sa područja grada Gradačac, provodi Stručna služba Gradskog vijeća i Gradonačelnika, u skladu sa odredbama Zakona o uprannom postupku.

Pravilnikom o kriterijima i postupku za ostvarivanja prava na jednokratnu novčanu pomoć za troškove liječenja u slučaju teške bolesti lica sa područja grada Gradačac može se preuzeti putem zvanične web stranice Grada [www.gradacac.ba](http://www.gradacac.ba) a obrazac zahtjeva može se preuzeti u Centru za pružanje usluga građanima, šalter broj: 6. gradske uprave Gradačac.

## VII - NAČIN PODNOŠENJA ZAHTJEVA

Zahtjev sa potrebnom dokumentacijom dostavlja se neposredno putem Centra za pružanje usluga građanima, šalter broj: 6. Grada Gradačac, radnim danom od 7.30 do 16.00 sati.

## VIII - ROK ZA DOSTAVLJANJE ZAHTJEVA

**Krajni rok za dostavljanje zahtjeva ističe 30.11.2022.godine.**

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.

**Broj: 02-11-2-322/22**

**Gradačac, 03.02.2022.god.**

**Gradonačelnik**

**mr.sci. Edis Dervišagić**

**5b.**

JMBG: \_\_\_\_\_

(PREZIME (ime roditelja) IME, PODNOSIOCA ZAHTJEVA)

(ADRESA PREBIVALIŠTA)

(KONTAKT TELEFON)

**STRUČNA SLUŽBA GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA****PREDMET: Zahtjev o ostvarivanju prava na dodjelu jednokratne novčane pomoći za troškove liječenja u slučaju teške bolesti lica sa područja grada Gradačac.-**

---

---

---

---

---

---

---

---

Prilozi uz zahtjev:

Red. broj	NAZIV DOKUMENTA	DOKUMENT IZDAJE / POSJEDUJE	FORMA DOKUMENTA	KOMENTAR
1.	Kućna lista	Služba za opću upravu i inspekcijski nadzor (šalter 4.)	Ovjerena	
2.	Lična karta za podnosioca zahtjeva	MUP Gradačac / Podnositelj zahtjeva	Ovjerena kopija	
3.	Dokaz o zdravstvenom stanju podnosioca zahtjeva ili člana domaćinstva	Ovlaštena zdravstvena ustanova ili stručni tim	Ovjerena kopija	Dokumenti nemogu biti stariji od 6. (šest) mjeseci
4.	Tekući račun podnosioca zahtjeva	Banka / Podnositelj zahtjeva	Ovjerena kopija	

U Gradačcu,\_\_\_\_\_

Potpis podnosioca zahtjeva

---

Shodno članu 5. Zakona o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“ broj: 48/06, 76/11. i 89/11.) kao nosilac gore navedenih i dostavljenih podataka, saglasan/saglasna sam da nadležne gradske službe vrše obradu istih u svrhu rješavanja po zahtjevu.

**6.**

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, broj: 49/06 i 51/09), člana 7. Statutarne Odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac, („Službeni glasnik Grada Gradačca”, broj: 1/19) i člana 17. Odluke o općim uslovima, postupku i kriterijima za ostvarivanje prava na stipendiju Grada Gradačac, («Službeni glasnik Grada Gradačac», broj: 11/21), Gradonačelnik Grada Gradačac, donosi

**PRAVILNIK  
o bodovanju kandidata u postupku ostvarivanja  
prava na stipendiju Grada Gradačac**

**Član 1.**

Odlukom o općim uslovima, postupku i kriterijima za ostvarivanje prava na stipendiju Grada Gradačac, utvrđeni su uslovi, postupak i kriteriji za ostvarivanje prava na stipendiju Grada Gradačac (u daljem tekstu Odluka). Shodno članu 17. Odluke ovim Pravilnikom utvrđuje se način bodovanja kandidata po kategorijama i popis potrebne dokumentacije.

**Član 2.**

**Kategorija 1: Učenici generacije osnovnih i srednjih škola**

Članom 6. i članom 16. stav 1. Odluke propisani su opšti i posebni uslovi za dodjelu stipendija za kandidate u kategoriji 1.

U ovoj kategoriji nema bodovanja, pravo na stipendiju ostvaruju kandidati koji su u prethodnoj školskoj godini osnovne ili srednje škole stekli diplomu „Učenik generacije“ u osnovnim i srednjim školama Grada Gradačac.

**Član 3.**

**Kategorija 2: Studenti sa ostvarenom prosječnom ocjenom 9,00 i više u prethodnoj akademskoj godini**

Članom 6. i članom 16. stav 2. Odluke propisani su opšti i posebni uslovi za dodjelu stipendija za kandidate u kategoriji 2.

U ovoj kategoriji nema postupka bodovanja, kandidati se rangiraju prema visini prosječne ocjene iz prethodne godine.

Pravo na stipendiju ostvaruju rangirani kandidati do broja stipendija utvrđenih Odlukom o broju stipendija, novčanom iznosu stipendija i broju rata za kategoriju 2.

**Član 4.**

**Kategorija 3: Studenti I godine studija/brucoši**

Članom 6. i članom 16. stav 3. Odluke su propisani opšti i posebni uslovi za dodjelu stipendija za kandidate u kategoriji 3.

**Način bodovanja u ovoj kategoriji prema propisanim kriterijima je sljedeći:**

***Elementi bodovanja:***

- Prosječna ocjena iz IV razreda srednje škole pomnožena sa 100,
- Bodovi po osnovu primanja po članu domaćinstva,
- Bodovi za brata /sestru redovnog studenta.

***Eliminatori kriteriji:***

- Prosječna ocjena u prethodnoj školskoj godini manja od 4,1 0,
- Primanja po članu domaćinstva koja prelaze 1/3 prosječne plate u FBiH za period utvrđen u konkursu.

<b>ELEMENTI BODOVANJA</b>	<b>BODOVI</b>
<i>Prosječna ocjena u IV razredu SŠ X 100</i>	<i>Ocjena x100</i>
<i>Domaćinstvo bez primanja</i>	<i>70</i>
<i>Primanja po članu domaćinstva do 1/5 prosječne plate u FBiH</i>	<i>50</i>
<i>Primanja po članu domaćinstva do 1/4 prosječne plate u FBiH</i>	<i>40</i>
<i>Primanja po članu domaćinstva do 1/3 prosječne plate u FBiH</i>	<i>30</i>
<i>Brat/sestra redovni student (po članu)</i>	<i>5</i>
<i>Primanja po članu domaćinstva preko 1/3 prosječne plate u FBiH</i>	<i>Eliminatorno</i>

**Član 5.**

**Kategorija 4: Studenti II do VI godine  
dodiplomskog studija ili I ciklus bolonjskog  
sistema**

Članom 6. i članom 16. stav 4. Odluke su propisani opšti i posebni uslovi za dodjelu stipendija za kandidate u kategoriji 4.

**Način bodovanja u ovoj kategoriji prema propisanim kriterijima je sljedeći:**

**Elementi bodovanja:**

- Prosječna ocjena iz prethodne akademске godine pomnožena sa 100,
- Bodovi po osnovu primanja po članu domaćinstva,
- Bodovi za brata/sestru redovnog studenta ,
- Godina studija.

**Eliminatorni kriteriji:**

- Prosječna ocjena u prethodnoj akademskoj godini manja od:
  - 7,00 ( 3,00 na skali ocjenjivanja od 2-5) na tehničkim fakultetima,
  - 7,50 (3,50 na skali ocjenjivanja od 2-5) na društvenim fakultetima,
- Primanja po članu domaćinstva koja prelaze 1/3 prosječne plate u FBiH, za period utvrđen u konkursu.

<b>ELEMENTI BODOVANJA</b>	<b>BODOVI</b>
Prosječna ocjena u prethodnoj akademskoj godini X 100	Ocjena x100
Domaćinstvo bez primanja	70
Primanja po članu domaćinstva do 1/5 prosječne plate u FBiH	50
Primanja po članu domaćinstva do 1/4 prosječne plate u FBiH	40
Primanja po članu domaćinstva do 1/3 prosječne plate u FBiH	30
Brat/sestra redovni studenti (po članu)	5
Godina studija	godina x2
Primanja po članu domaćinstva preko 1/3 prosječne plate u FBiH	Eliminatorno

Pravo na stipendiju ostvaruju rangirani kandidati do broja stipendija utvrđenim Odlukom o broju stipendija, novčanom iznosu stipendija i broju rata za kategoriju 4.

**Član 6.**

**Kategorija 5: Studenti iz porodica korisnika boračko-invalidske zaštite**

Članom 6. i članom 16. stav 5. Odluke su propisani opšti i posebni uslovi za dodjelu stipendija za kandidate u kategoriji 5.

**Elementi bodovanja:**

- Prosječna ocjena iz prethodne školske/akademske godine pomnožena sa 100,
- Bodovi po osnovu primanja po članu domaćinstva,
- Bodovi za brata/sestru redovnog studenta,
- Bodovi po osnovu bračkog statusa,
- Bodovi za svaku godinu studija,
- Bodovi po osnovu dobijenih priznanja u OS BIH.

**Način bodovanja u ovoj kategoriji prema propisanim kriterijima je sljedeći:**

<b>ELEMENTI BODOVANJA</b>	<b>BODOVI</b>
Prosječna ocjena u prethodnoj školskoj/akademskoj godini X 100	Ocjena x100
Bodovi po osnovu boračkog statusa	
Kandidat - član porodice ratnog vojnog invalida	1,5
Kandidat - član prodice demobilisanog borca	1,0
Kandidat - član porodice dobitnika najviših ratnih priznanja: „Zlatni ljiljan“, Zlatna policijska zvijezda“ i druga odlikovanja u ovo m rangu koja su utvrđena Zakonom o posebnim pravima dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja i članova njihovih porodica „Sl. novine FBiH br:70/05,61/06,09/10 i 90/17)	2,0
Kandidat člana porodice dobitnika odlikovanja „Srebrena policijske značke“ i „Srebrenog štita“	1,0
Kandidat člana porodice dobitnika odlikovanja „Red hrvatskog pletera“	0,5
Domaćinstvo bez primanja	70
Primanja po članu domaćinstva do 1/5 prosječne plate u FBiH	50
Primanja po članu domaćinstva do 1/4 prosječne plate u FBiH	40
Primanja po članu domaćinstva do 1/3 prosječne plate u FBiH	30
Primanja po članu domaćinstva preko 1/3 prosječne plate u FBiH	0
Brat/sestra redovni studenti (po članu)	5
Godina studija	godina x2

Pravo na stipendiju ostvaruju rangirani kandidati do broja stipendija utvrđenih Odlukom o broju stipendija, novčanom iznosu stipendija i broju rata za kategoriju 5.

Odobreni broj stipendija dijeli se u rasponu od prve do šeste godine u omjeru:

- 5/6 za studente od 2. do 6. godine studija;
- 1/6 za studente 1 godine studija-brucoše.

### Član 7.

#### Kategorija 6: Učenici srednjih škola i studenti iz socijalno ugroženih porodica

Članom 6 i članom 16. stav 6. Odluke su propisani opšti i posebni uslovi za dodjelu stipendija za kandidate u kategoriji 6.

U ovoj kategoriji nema postupka bodovanja, pravo na stipendiju ostvaruju kandidati koji posjeduju dokumentaciju o socijalnom statusu navedenom u okviru ove kategorije.

Pravo na stipendiju ostvaruju kandidati do broja stipendija utvrđenih Odlukom o broju stipendija, novčanom iznosu stipendija i broju rata za kategoriju 6.

### Član 8.

#### Kategorija 7: Učenici i studenti koji se obrazuju za neka od deficitarnih zanimanja

Članom 6. i članom 16. stav 7. Odluke su propisani uslovi za dodjelu stipendija kandidatima u kategoriji 7.

U ovoj kategoriji nema postupka bodovanja, kandidati se rangiraju prema visini prosječne ocjene iz prethodne godine, prema utvrđenoj listi deficitarnih zanimanja.

Pravo na stipendiju ostvaruju rangirani kandidati do broja stipendija utvrđenih Odlukom o broju stipendija, novčanom iznosu stipendija i broju rata.

### Član 9.

Ukoliko se nakon raspisivanja kankursa ne prijavi dovoljan broj kandidata koji ispunjavaju uslove za ostvarivanje stipendija u nekoj od kategorija, preostali broj stipendija, iz tih kategorija, će se raspoređivati u ostale kategorije po prioritetima kako slijedi:

- kategorija 5;
- kategorija 4;
- kategorija 3.

### Član 10.

Ukoliko u jednoj od kategorija, u kojima se vrši bodovanje, dva kandidata ostvare isti broj bodova, prednost ima kandidat:

1. višeg razreda/godine školovanja,
2. kandidat sa većom prosječnom ocjenom,
3. kandidat sa nižim mjesecnim primanjima po članu domaćinstva.

### Član 11.

#### **POTREBNA DOKUMENTACIJA**

Kandidati za ostvarivanje prava na stipendiju Grada Gradačac uz zahtjev prilaže originalne dokumente ili ovjerene fotokopije dokumenata.

Fotokopija INDEX-a se ne prihvata kao dokaz prosječne ocjene u prethodnoj akademskoj godini.

#### Kategorija 1: Učenici generacije osnovnih i srednjih škola ako su nastavili redovno školovanje

1. Prijavni obrazac,
2. Prijava prebivališta – CIPS,
3. Diploma „Učenik generacije“ u prethodnoj školskoj godini,
4. Uvjerenje o redovnom školovanju,
5. Ovjerena izjava od strane nadležnog gradskog organa uprave da kandidat nije ostvario pravo na stipendiju ili kredit od drugog izvora, za tekuću školsku/akademsku godinu (za malodobne učenike roditelj/staratelj daje izjavu i potpisuje prijavu na konkurs),
6. Fotokopija tekućeg računa otvorenog na ime učenika/studenta.

#### Kategorija 2: Studenti sa ostvarenom prosječnom ocjenom u 9,00 i više u prethodnoj akademskoj godini:

1. Prijavni obrazac,
2. Prijava prebivališta – CIPS,
3. Uvjerenje o prosjeku ocjena u prethodnoj školskoj godini (9,00 i više),
4. Uvjerenje o redovnom školovanju,
5. Ovjerena izjava od strane nadležnog gradskog organa uprave da kandidat nije ostvario pravo na stipendiju ili kredit od drugog izvora, za tekuću školsku/akademsku godinu,
6. Fotokopija tekućeg računa otvorenog na ime studenta.

#### Kategorija 3: Studenti I godine studija/brucoši

1. Prijavni obrazac
2. Prijava prebivališta – CIPS
3. Uvjerenje o prosjeku ocjena u prethodnoj školskoj godini,

4. Uvjerenje o redovnom školovanju,
5. Kućna lista
6. Dokazi o primanjima svih punoljetnih članova domaćinstva:
  - Uvjerenje Biro-a za zapošljavanje,
  - Platne liste za tri mjeseca utvrđena Konkursom
  - Čekovi od penzija za mjesec utvrđen Konkursom,
  - Uvjerenje o primanjima po propisima iz oblasti socijalne zaštite za tri mjeseca utvrđena Konkursom,
  - Uvjerenje o primanjima po osnovu vijećničkih-poslaničkih paušala ili izjava da punoljetni članovi zajedničkog domaćinstva ne ostvaruju primanja po osnovu vijećničkih-poslaničkih paušala ovjerena od strane nadležnog gradskog organa uprave;
  - 7. Uvjerenje o redovnom studiranju za brata/sestru,
  - 8. Ovjerena izjava od strane nadležnog gradskog organa uprave da kandidat nije ostvario pravo na stipendiju ili kredit od drugog izvora, za tekuću školsku/akademsku godinu,
  - 9. Fotokopija tekućeg računa otvorenog na ime studenta.

**Kategorija 4: Studenti II do VI godine dodiplomskog studija i I ciklusa bolonjskog sistema**

1. Prijavni obrazac,
2. Prijava prebivališta – CIPS,
3. Uvjerenje o prosjeku ocjena u prethodnoj akademskoj godini,
4. Uvjerenje o redovnom školovanju,
5. Kućna lista,
6. Dokazi o primanjima svih punoljetnih članova domaćinstva:
  - Uvjerenje Biroa za zapošljavanje,
  - Platne liste za tri mjeseca utvrđena Konkursom,
  - Čekovi od penzija za mjesec utvrđen Konkursom,
  - Uvjerenje o primanjima po propisima iz oblasti socijalne zaštite za tri mjeseca utvrđena Konkursom,
  - Uvjerenje o primanjima po osnovu vijećničkih-poslaničkih paušala ili izjava da punoljetni članovi zajedničkog domaćinstva ne ostvaruju primanja po osnovu vijećničkih-poslaničkih paušala ovjerena od strane nadležnog gradskog organa uprave;
  - 7. Uvjerenje o redovnom studiranju za brata/sestru,
  - 8. Ovjerena izjava od strane nadležnog gradskog organa uprave da kandidat nije ostvario pravo na stipendiju ili kredit od drugog izvora, za tekuću školsku/akademsku godinu,
  - 9. Fotokopija tekućeg računa otvorenog na ime studenta.

**Kategorija 5: Studenti iz porodica korisnika boračko-invalidske zaštite**

1. Prijavni obrazac,
2. Prijava prebivališta – CIPS,
3. Uvjerenje o redovnom školovanju,
4. Uvjerenje o ostvarenoj prosječnoj ocjeni u prethodnoj akademskoj godini,

5. Kućna lista,
6. Dokazi o boračkom statusu / uvjerenje,
7. Dokaz o priznanjima u OS BiH,
8. Dokazi o primanjima punoljetnih članova domaćinstva:
  - Uvjerenje Biroa za zapošljavanje,
  - Platne liste za tri mjeseca utvrđena Konkursom,
  - Čekovi od penzija za mjesec utvrđen Konkursom,
  - Uvjerenje o primanjima po propisima iz oblasti socijalne zaštite za tri mjeseca utvrđena Konkursom,
  - Uvjerenje o primanjima po osnovu vijećničkih-poslaničkih paušala ili izjava da punoljetni članovi zajedničkog domaćinstva ne ostvaruju primanja po osnovu vijećničkih-poslaničkih paušala ovjerena od strane nadležnog gradskog organa uprave;
  - 9. Uvjerenje o redovnom studiranju za brata/sestru.
10. Ovjerena izjava od strane nadležnog gradskog organa uprave da kandidat nije ostvario pravo na stipendiju ili kredit od drugog izvora, za tekuću školsku/akademsku godinu,
11. Fotokopija tekućeg računa otvorenog na ime studenta.

**Kategorija 6: Učenici srednjih škola i studenti iz socijalno ugroženih porodica**

1. Prijavni obrazac,
2. Prijava prebivališta – CIPS,
3. Uvjerenje o redovnom školovanju,
4. Kućna lista,
5. Dokaz o socijalnom statusu:
  - a) Rješenje Centra za socijalni rad - za korisnike stalne socijalne pomoći;
  - b) Izvod iz matične knjige umrlih za roditelje - za djecu bezoba roditelja;
  - c) Uvjerenje Centra za socijalni rad/ustanove - za djecu smještenu u domove;
  - d) Uvjerenje Udruženja za zastupanje prava Roma - za romsku djecu,
  - e) Uvjerenje Centra za socijalni rad o utvrđenom stepenu invaliditeta – izvršenoj kategorizaciji, nalaz Ljekarskog konzilija o postojanju teže hronične bolesti.
6. Ovjerena izjava od strane nadležnog gradskog organa uprave da kandidat nije ostvario pravo na stipendiju ili kredit od drugog izvora, za tekuću školsku/akademsku godinu (za malodobne učenike roditelj/staratelj daje izjavu i potpisuje prijavu na konkurs),
7. Fotokopija tekućeg računa otvorenog na ime učenika/studenta.

**Kategorija 7: Učenici i studenti koji se obrazuju za neka od deficitarnih zanimanja**

1. Prijavni obrazac,
2. Prijava prebivališta – CIPS,
3. Uvjerenje o redovnom školovanju sa naznakom zanimanja za koje se školuju,
4. Uvjerenje o prosjeku ocjena u prethodnoj godini,

5. Ovjerena izjava od strane nadležnog gradskog organa uprave da kandidat nije ostvario pravo na stipendiju ili kredit od drugog izvora, za tekuću školsku/akademsku godinu (za malodobne učenike roditelj/staratelj daje izjavu i potpisuje prijavu na konkurs),

6. Fotokopija tekućeg računa otvorenog na ime učenika/studenta.

### Član 12.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o bodovanju kandidata u postupku ostvarivanja prava na stipendiju Općine Gradačac, broj: 02-14-2996/13. od 14.10.2013. godine.

### Član 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

**Broj:02-04-214/22  
Datum, 31.1.2022.god.**

**Gradonačelnik  
mr. sci. Edis Dervišagić**

### 7.

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 49/06. i 51/09.) i člana 7. stav 2. tačka 6. Statutarne Odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac („Službeni glasnik Grada Gradačac“, broj: 1/19.), Gradonačelnik donosi,

**PRAVILNIK  
o dodjeli jednokratne novčane pomoći za svako novorođeno dijete sa područja grada Gradačac**

### Član 1.

Pravilnikom o dodjeli jednokratne novčane pomoći za svako novorođeno dijete sa područja grada Gradačac (u daljem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se pravo na jednokratnu novčanu pomoć za svako novorođeno dijete koje je rođeno od 01.01. do 31.12.2022. godine i upisano u matičnu knjigu rođenih na području grada Gradačac, visina naknade, postupak, način isplate i druga pitanja od značaja za priznavanje prava.

### Član 2.

Pravo na jednokratnu novčanu pomoć za svako novorođeno dijete u iznosu od 200,00 KM (dvijestotine konvertibilnih maraka) priznaje se roditelju/staratelju, ukoliko su ispunjeni sljedeći kriteriji:

- a) jedan od roditelja/staratelja djeteta ima prijavljeno prebivalište na području grada Gradačac i to u trajanju od najmanje jedne godine do dana raspisivanja javnog poziva,
- b) dijete je rođeno od 01.01.do 31.12.2022. godine i upisano u matičnu knjigu rođenih na području grada Gradačac.

### Član 3.

Podnosioci zahtjeva koji ispunjavaju kriterije za ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć, prilikom podnošenja zahtjeva na propisanom obrascu dužni su dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- a) Izvod iz matične knjige rođenih za novorođeno dijete;
- b) Prijavu prebivališta za oba roditelja/staratelja i novorođeno dijete (CIPS);
- c) Ovjerenu izjavu jednog od roditelja/staratelja da ima prebivalište na području grada Gradačac najmanje jedne godine do dana raspisivanja javnog poziva;
- d) Potvrdu o otvorenom tekućem računu iz banke za roditelja/staratelja.

### Član 4.

Isplatu sredstava utvrđenih u Budžetu Grada Gradačac za 2022. godinu, na ekonomskom kodu 614239/1 – Ostali grantovi pojedincima, odobravat će Gradonačelnik odlukom o dodjeli novčanih sredstava, u skladu sa utvrđenim kriterijima, a na osnovu podnesenih zahtjeva roditelja odnosno staratelja djeteta, na prijedlog Gradske služba za opću upravu i inspekcijski nadzor.

### Član 5.

Novčana pomoć iz člana 2. ovog Pravilnika odobrava se odlukom, na osnovu podnesenog zahtjeva i po redoslijedu zaprimljenih zahtjeva.

Zahtjev sa pratećom dokumentacijom (original ili ovjerena kopija) podnosi se najkasnije 60 dana od dana rođenja djeteta.

Za djecu rođenu od 01.01.do 31.01.2022. godine i upisanu u matičnu knjigu rođenih na području grada Gradačac zahtjev se može podnijeti najkasnije do 31.03.2022. godine.

### Član 6.

Odobrene jednokratne novčane pomoći isplaćuju se na račun roditelja odnosno staratelja djeteta.

Ukoliko podneseni zahtjev nije blagovremen ili ako uz zahtjev nije priložena dokumentacija iz člana 3. ovog Pravilnika, donosi se zaključak o odbijanju zahtjeva.

Protiv zaključka iz stava (2) ovog člana, nezadovoljna stranka može izjaviti prigovor, u roku od osam dana od dana prijema zaključka.

### Član 7.

Gradska služba za opću upravu i inspekcijski nadzor dužna je na kraju svakog mjeseca dostavljati Stručnoj službi Gradskog vijeća i Gradonačelnika spisak osoba kojima je u tekućem mjesecu odobrena jednokratna novčana pomoć propisana ovim Pravilnikom, radi rezervacije novčanih sredstava u Budžetu.

### Član 8.

Na osnovu ovog Pravilnika objavit će se Javni poziv za dodjelu jednokratne novčane pomoći za svako novorođeno dijete sa područja grada Gradačac.

### Član 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Gradačac”.

Broj: 02-04-307/22  
Gradačac, 01.02.2022.god.

Gradonačelnik  
mr.sci. Edis Dervišagić

### 7a.

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj: 49/06 i 51/09), člana 7. stav 2. tačka 6. Statutarne Odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac („Službeni glasnik Grada Gradačac“, broj: 1/19), a u skladu sa članom 8. Pravilnika o dodjeli jednokratne novčane pomoći za svako novorođeno dijete sa područja grada Gradačac, broj: 02-04-307/22. od 01.02.2022. godine, Gradonačelnik objavljuje,

**JAVNI POZIV  
za dodjelu jednokratne novčane pomoći za svako novorođeno dijete sa područja grada Gradačac**

Jednokratna novčana pomoć za svako novorođeno dijete u iznosu od 200,00 KM (dvijestotine konvertibilnih maraka) dodjeljuje se roditelju/staratelju, ukoliko su ispunjeni sljedeći kriteriji:

- a) jedan od roditelja/staratelja djeteta ima prijavljeno prebivalište na području grada Gradačac i to u trajanju od najmanje jedne godine do dana raspisivanja javnog poziva,
- b) dijete je rođeno od 01.01.do 31.12.2022. godine i upisano u matičnu knjigu rođenih na području grada Gradačac.

Za ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć neophodno je da podnositelj zahtjeva (roditelj/staratelj djeteta) priloži sljedeću dokumentaciju:

1. Zahtjev za odobravanje jednokratne novčane pomoći (Obrazac zahtjeva u prilogu);
2. Izvod iz matične knjige rođenih za novorođeno dijete (ovjerena kopija),
3. Dokaz o prebivalištu za oba roditelja/staratelja i novorođeno dijete (CIPS);
4. Ovjereni izjava jednog roditelja/staratelja da ima prebivalište na području grada Gradačac, najmanje jednu godinu prije raspisivanja javnog poziva;
5. Potvrda o otvorenom tekućem računu iz banke za podnosioca zahjteva (roditelja/staratelja).

Gradska uprava zadržava pravo da po služenoj dužnosti izvrši provjeru dostavljenih dokaza.

Ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć, vršit će se u skladu sa Pravilnikom o dodjeli jednokratne novčane pomoći za svako novorođeno dijete sa područja grada Gradačac. Pravilnik se mogu preuzeti putem zvanične web stranice Grada Gradačac [www.gradacac.ba](http://www.gradacac.ba).

Obrazac zahtjeva može se preuzeti u matičnim uredima Grada Gradačac ili na Šalteru 6. u Šalter sali u zgradi gradske uprave ili na [www.gradacac.ba](http://www.gradacac.ba).

Zahtjev se predaje najkasnije 60 dana od dana rođenja djeteta, a za djecu rođenu od 01.01. do 31.01.2022. godine zahtjev se podnosi do 31.03.2022. godine.

Zahtjev se podnosi na Šalteru 6. Šalter sale u zgradi gradske uprave, radnim danom od 8.00 do 16.00 sati ili poštom, preporučeno na adresu, Grad Gradačac, ul.H.K.Gradačevića br.54. 76250 Gradačac, sa naznakom Gradska služba za opću upravu i inspekcijski nadzor, Javni poziv za dodjelu jednokratne novčane pomoći za svako novorođeno dijete sa područja grada Gradačac.

**Javni poziv je otvoren do 31.12.2022. godine.**

Broj: 02-04-307-1/22.  
Gradačac, 02.02.2022. god.

Gradonačelnik  
mr.sci. Edis Dervišagić



Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
**GRAD GRADAČAC**

H.K.Gradaščevića 54, 76 250 Gradačac, telefon 035-369-770 , 035-369-771, e.mail: [vijece@gradacac.ba](mailto:vijece@gradacac.ba), [www.gradacac.ba](http://www.gradacac.ba)

(Prezime, ime oca i ime)

(Adresa )

(Broj telefona)

(e-mail adresa)

## GRADSKA SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU I IN SPEKCIJSKI NADZOR

PREDMET: Zahtjev za ostvarivanje jednokratne novčane pomoći za novorođeno dijete sa područja grada Gradačac,

Obraćam vam se zahtjevom da mi u skladu sa Pravilnikom o dodjeli jednokratne novčane pomoći za svako novorođeno dijete sa područja grada Gradačac odobrite jednokratnu novčanu pomoć za dijete \_\_\_\_\_, rođeno dana \_\_\_\_\_ u \_\_\_\_\_, upisano u MKR koja

/Ime i prezime djeteta/  
se vodi za mjesto \_\_\_\_\_, pod rednim brojem \_\_\_\_\_ za godinu \_\_\_\_\_.

Uz zahtjev prilažem:

1. Izvod iz matične knjige rođenih za novorođeno dijete (ovjerena kopija),
2. Dokaz o prebivalištu za oba roditelja/staratelja i novorođeno dijete (CIPS);
3. Ovjerenu izjavu jednog roditelja da ima prebivalište na području grada Gradačac, najmanje jednu godinu prije raspisivanja javnog poziva;
4. Potvrda o otvorenom tekućem računu iz banke podnosioca zahtjeva (za roditelja ili staratelja).

Odluku odnosno akt kojim je riješeno po mom zahtjevu možete dostaviti na:

1. e-mail adresu,
2. kućnu adresu.

*Shodno članu 5. Zakona o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“ broj: 49/06, 76/11 i 89/11) kao nosilac gore navedenih i dostavljenih podataka, saglasan/saglasna sam da nadležne gradske službe vrše obradu istih u svrhu rješavanja po zahtjevu.*

Datum: \_\_\_\_\_

/Ime i prezime podnosioca/

**8.**

Na osnovu člana 11. stav 3. Zakona o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ broj: 49/06, 76/11 i 89/11), člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 49/06 i 51/09), i člana 7. stav 2. tačka 6. Statutarne Odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac („Službeni glasnik Grada Gradačac“, broj: 1/19), Gradonačelnik donosi,

**PRAVILNIK****o provođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka u organu uprave Grada Gradačac****I-OPĆE ODREDBE****Član 1.  
(Predmet Pravilnika)**

Pravilnikom o provođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka u organu uprave Grada Gradačac (u daljem tekstu: Pravilnik) definišu se opća pravila, pojmovi i izrazi koji se pominju u Pravilniku, te se utvrđuju principi zakonite obrade ličnih podataka, nazivi, vrste i redoslijed zbirkličnih podataka i evidencija o istima, postupak davanja ličnih podataka korisniku, prijenos podataka u inostranstvo, pravila za ostvarivanje prava nosioca podataka, način i postupak vođenja propisanih evidencija, te postupak donošenja Plana sigurnosti podataka i drugih dokumentata kojima će se regulisati i omogućiti zaštita ličnih podataka u organu uprave Grada Gradačac.

**Član 2.  
(Definicije)**

Izrazi i pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju isto značenje kao u važećem Zakonu o zaštiti ličnih podataka (u daljem tekstu: Zakon) i pravilnicima i propisima donešenim na osnovu njegovih odredbi.

**Član 3.  
(Zakonitost i pravičnost)**

1) Primjena ovog Pravilnika podrazumijeva dosljedno poštivanje osnovnih principa zakonite i pravične obrade ličnih podataka utvrđenih važećim zakonskim propisom zaštite ličnih podataka i podzakonskim propisima kojima se reguliše prikupljanje, evidentiranje, obrada i korištenje ličnih podataka u bilo kojoj oblasti i/ili u bilo koje svrhe.

2) U slučaju sumnje u međusobni nesklad navedenih propisa i/ili nejasnoća u njihovoj primjeni te nejasnoća u primjeni ovog Pravilnika, kontrolor ličnih podataka obavezan je odmah zatražiti pisano mišljenje/stav Agencije za

zaštitu ličnih podataka u Bosni i Hercegovini (u daljem tekstu: Agencija) i postupiti u skladu sa dobijenim uputama.

**II - ZBIRKE, EVIDENCIJE I OBRADA LIČNIH PODATAKA****Član 4.  
(Nazivi zbirklične i evidencije i njihove promjene)**

(1) U organu uprave Grad Gradačac vode se ili će se voditi evidencije o slijedećim zbirkama ličnih podataka:

1. Evidencija broj 1 - MATIČNA KNJIIGA ROĐENIH (u daljem tekstu: MKR);
2. Evidencija broj 2 - MATIČNA KNJIGA DRŽAVLJANA (u daljem tekstu: MKD);
3. Evidencija broj 3 - MATIČNA KNJIGA VJENČANIH (u daljem tekstu: MKV);
4. Evidencija broj 4 - MATIČNA KNJIGA UMRLIH (u daljem tekstu: MKU);
5. Evidencija broj 5 - MATIČNI REGISTAR;
6. Evidencija broj 6 - EVIDENCIJA O POHADANJU STRUČNE OBUKE I OSPOSOBLJAVANJA MATIČARA;
7. Evidencija broj 7 - EVIDENCIJA O IZNOŠENJU MATIČNE KNJIGE VJENČANIH;
8. Evidencija broj 8 - EVIDENCIJA O ZAPOSLENIM RADNICIMA;
9. Evidencija broj 9 - EVIDENCIJA O PLAĆAMA;
10. Evidencija broj 10 - EVIDENCIJA O OZLJEDAMA ZAPOSLENIKANA RADU;
11. Evidencija broj 11 - EVIDENCIJA O KORISNICIMA PRAVA IŽ INVALIDSKOG OSIGURANJA;
12. Evidencija broj 12 - EVIDENCIJA KORISNIKA BORAČKO-INVALIDSKE ZAŠTITE OBRAČUN INVALIDNINA;
13. Evidencija broj 13 - EVIDENCIJA RASELJENIH LICA I POV RATNIKA SA PRIPADAJUĆIM PRAVIMA;
14. Evidencija broj 14 - EVIDENCIJA KORISNIKA NUŽNOG I ALTERNATIVNOG SMJEŠTAJA I ZAKUPA STANOVA;
15. Evidencija broj 15 - EVIDENCIJA O IZDATIM PREKRŠAJnim NALOZIMA;
16. Evidencija broj 16 - KATASTARSKI OPERAT;
17. Evidencija broj 17 - EVIDENCIJA O KORISNICIMA ZEMLJIŠTA/NEKRETNINA;
18. Evidencija broj 18 - EVIDENCIJA LICA KOJA SU REGISTROVALA OBRT;
19. Evidencija broj 19 - EVIDENCIJA O LIČnim PODACIMA DATIH TREĆoj STRANI;
20. Evidencija broj 20 - EVIDENCIJA O ODBIJENIM ZAHTJEVIMA NOSILACA PODATAKA;
21. Evidencija broj 21 - EVIDENCIJA O PRIJENOSU U INOSTRANSTVO ILI UNOŠENJU LIČNIH PODATAKA IZ INOSTRANSTVA;

## Član 5. (Kontrolor i obrađivači)

(1) Kontrolor zbirki ličnih podataka i evidencija iz člana 4. ovog Pravilnika je Grad Gradačac kao pravno lice i javni organ čije je sjedište u Gradačcu, ulica H.K.Gradaščevića br. 54. (u daljem tekstu: kontrolor).

(2) Obradu ličnih podataka u zbirkama i evidencijama iz člana 4. ovog Pravilnika kontrolor iz prethodnog stava ovog člana obavlja putem gradskih službi kojima je, zakonskim i podzakonskim propisima viših nivoa vlasti i/ili pravnim aktima gradskih organa vlasti, stavljen u nadležnost vođenje tih zbirki i evidencija kao i prikupljanje i unošenje ličnih podataka u iste, te njihovo čuvanje i davanje na korištenje.

(3) Ako ne postoje zakonske smetnje, obradu ličnih podataka iz svojih zbirki ličnih podataka i evidencija o istima kontrolor može povjeriti i drugom obrađivaču, uz poštivanje odredbi člana 12. Zakona i člana 5. stav (2) Pravilnika o načinu vođenja i obrascu evidencije o zbirkama ličnih podataka ("Službeni glasnik BiH" broj 52/09).

Poslovi koje kontrolor povjerava drugom obrađivaču utvrđuju se ugovorom kao i ostali podaci o drugom obrađivaču koje je potrebno unijeti u propisani obrazac i dostaviti Agenciji.

(4) Prilikom popunjavanja traženih obrazaca ili bilo kakvih drugih traženih izjašnjavanja o obrađivaču pod tim pojmom podrazumijevat će se samo kontrolor, a drugi obrađivači će biti naznačeni samo u slučaju navedenom u stavu (3) ovog člana.

## Član 6. (Svrha obrade)

Svrha obrade ličnih podataka sadržanih u zbirkama ličnih podataka iz člana 4. ovog Pravilnika proizilazi iz zakona i podzakonskih propisa, te drugih pravnih akata koji predstavljaju pravni osnov za njihovu uspostavu i vođenje pri čemu:

1) Svrha obrade ličnih podataka iz zbirki ličnih podataka broj 1 do broja 4 iz člana 4. ovog Pravilnika (tj. zbirke MKR, MKD, MKV i MKU) je opštedruštveni interes za unos zakonom propisanih podataka o građanskim stanjima te izdavanje izvoda i uvjerenja (takođe na propisanim obrascima) o činjenicama, odnosno ličnim podacima upisanim u te zbirke a radi ostvarivanja drugih građanskih prava državljana Bosne i Hercegovine i Federacije Bosne i Hercegovine i drugih osoba rođenih i/ili osoba koje imaju prebivalište na teritoriji grada Gradačac;

2) Matični registar - Evidencija broj 5 je posebna elektronska baza objedinjenih podataka o svim licima upisanim u MKR, MKD, MKV i MKU koje se vode za naseljena mjesta koja pripadaju teritoriji grada Gradačac i podrazumijeva vođenje, održavanje, čuvanje, korišćenje, razmjenu i zaštitu tih podataka isključivo u elektronskoj formi.

3) Lični podaci u zbirku - Evidenciju broj 6 prikupljaju se tj. obrađuju zbog potrebe evidentiranja i dokazivanja činjenica da su matičari i drugi zaposlenici organa uprave Grada Gradačac, koji neposredno obavljaju poslove na primjeni Zakona o matičnim knjigama ("Službene novine Federacije BiH", broj 37/12 i 80/14) i podzakonskih propisa donešenih na osnovu njegovih odredbi, izvršili obavezu propisanu članom 11. navedenog Zakona i odredbama Pravilnika o sadržaju stručne obuke i sposobljavanja matičara za vođenje matičnih knjiga ("Službene novine Federacije BiH", broj 68/12 i 59/13).

4) Zbirka - Evidencija broj 7 za cilj ima evidentiranje svih slučajeva iznošenja matične knjige vjenčanih iz službenih prostorija kada postoji potreba i kada da se odobri vjenčanje van službenih prostorija gradske uprave.

5) Svrha obrade ličnih podataka u zbirkama - evidencija broj 8 do 10 iz člana 4. ovog Pravilnika odnosno podaci o zaposlenim u organu uprave Grad Gradačac, o njihovim kvalifikacijama, kompetencijama, radnom stažu, ozljedama na radu, stepenu invaliditeta obrađuju se u svrhu regulisanja radnopravnog statusa te ostvarivanja prava i izvršavanja obaveza zaposlenika gradske uprave.

6) Lični podaci iz zbirke evidencija broj 11 i 12 obrađuju se u svrhu redovnog mjesecnog obračuna invalidnina korisnika boračko-invalidske zaštite lične i porodične invalidnine, evidencije korisnika i odobrenih iznosa i priznatih prava, kao i čuvanja dokumentacije lica koja se nalaze na evidenciji službe nadležne za boračko-invalidsku zaštitu i proslijedivanja podataka resornim ministarstvima radi isplate i u svrhu izvještavanja.

7) Lični podaci iz zbirke - Evidencije broj 13 za svrhu imaju prikupljanje podataka o broju raseđenih lica-povratnika o kojima brigu vodi služba nadležne za te poslove i ostvaruju određena prava o čemu se redovno proslijeduju podaci prema resornim ministarstvima.

8) Lični podaci iz zbirke - Evidencije broj 14 za svrhu imaju evidentiranje korisnika alternativnog i nužnog smještaja, kao i kontrole zaključenih i/ili obnovljenih ugovora o korištenju stana.

9) Lični podaci u Evidenciji broj 15 odnosno evidenciji o izdatim prekršajnim nalozima i podnesenim zahtjevima za pokretanje prekršajnog postupka zbog povrede zakona i podzakonskih akata iz oblasti inspekcijskog nadzora koji vrši nadležna služba za inspekcijske poslove Grada Gradačac, obrađuju se u svrhu preduzimanja zakonom propisanih radnji koje se odnose na pokretanje i vođenje prekršajnog postupka za prekršaje počinjene kršenjem propisa iz jedinice lokalne samouprave u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

10) Prikupljanje i obrada ličnih podataka iz zbirke - Evidencije broj 16 i 17 za svrhu ima registraciju korisnika zemljišta/nekretnina u okviru katastarskog operata kao javnog registra a služe za privredne, naučne, upravne i statističke potrebe, za dokazivanje prava na nekretninama, prostorno i urbanističko planiranje, za utvrđivanje katastarskog prihoda i za druge potrebe državnih organa, društveno-političkih zajednica i organizacija, privrednih društava i javnih ustanova te građana i njihovih udruženja.

11) Prikupljanje i obrada ličnih podataka – Evidencija broj 18 za svrhu ima registraciju lica koja su registrovala obrt kod nadležne gradske službe u svrhu propisanu Zakonom o obrtu i srodnim djelatnostima.

12) Prikupljanje i obrada ličnih podataka – Evidencija broj 19 do 21, evidencija o ličnim podacima datih trećoj strani, Evidencija o odbijenim zahtjevima nosilaca podataka i Evidencija o prijenosu u inostranstvo ili unošenju ličnih podataka iz inostranstva ukazuju na svrhu, a konačan cilj je zaštita od zloupotrebe ličnih podataka, zatim hitna pomoć nadležnim istražnim i pravosudnim organima, ako se ista zatraži, te zaštita privatnosti državljana BiH i svih drugih osoba koje su rođene ili borave na području BiH.

### Član 7. (Pravni osnov)

(1) Pravni osnov za uspostavu, vođenje i obradu ličnih podataka u matičnim knjigama kao zbirkama ličnih podataka, predstavljaju odredbe člana 2. i 8. Zakona o matičnim knjigama (“Službene novine Federacije BiH”, broj 37/12 i 80/14) i Uputstvo o načinu vođenja matičnih knjiga (“Službene novine Federacije BiH”, broj 51/13, 55/13, 82/13 i 6/15).

(2) Matični registar, odnosno Evidencija broj 5 naznačena pod rednim brojem 5 člana 4 ovog Pravilnika, ustanovljen je i vodi se na osnovu odredbi člana 33 do 37 te člana 81 Zakona o matičnim knjigama (“Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, broj 37/12 i 80/14) a vodi se u skladu sa odredbama tog Zakona i odredbama Pravilnika o organizaciji i funkcionisanju jedinstvene strukture elektronske baze podataka matičnog registra u oblasti

matičnih knjiga (“Službene novine Federacije BiH”, broj 33/14).

(3) Zbirka ličnih podataka pod rednim brojem 6 člana 4 ovog Pravilnika, odnosno Evidencija broj 6 uspostavlja se i vodi u skladu sa odredbama člana 9. stav 3. Pravilnika o sadržaju stručne obuke i sposobljavanja matičara za vođenje matičnih knjiga (“Službene novine Federacije BiH”, broj 68/12 i 59/13).

(4) Evidencija broj 7 odnosno evidencija o iznošenju matične knjige vjenčanih vodi se na osnovu tačke 149a. Uputstva o načinu vođenja matičnih knjiga (“Službene novine Federacije BiH”, broj 51/13, 55/13, 82/3 i 82/15).

(5) Zbirke ličnih podataka pod rednim brojem 8 do 10 iz člana 4. ovog Pravilnika, vode se u skladu sa odredbama Zakona o radu (“Službene novine Federacije BiH” broj 62/15) i Zakona o plaćama i naknadama u organima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 45/10 i 111/12), Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu („Službene novine Federacije BiH“ broj 92/16), te u u skladu sa odredbama dosadašnjeg Zakona o radu (“Službene novine Federacije BiH”, broj 43/99, 32/00 i 29/03) i propisa koji su prethodili donošenju naprijed navednih propisa (člana 2. Zakona o evidencijama u oblasti rada (“Službeni list SFRJ” broj 17/90) i (“Službeni list RBiH” broj 2/92 i 13/94).

(6) Pravni osnov za uspostavljanje i vođenje Evidencija broj 11 i 12 sadržan je u članu 40, a u vezi sa članom 54. i 55. Zakona o pravima branilaca i članova njihovih porodica (“Službene novine Federacije BiH” broj 33/04, 56/05, 70/07 i 09/10 i 90/17), Zakonu o provođenju kontrole zakonitosti korištenja prava iz oblasti boračko-invalidske zaštite („Službene novine Federacije BiH“ broj 82/09.), Zakonu o posebnim pravima dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja i članova njihovih prodica („Službene novine Federacije BiH“ broj 70/05, 70/06, 9/10 i 90/17), Zakonu o pravima demobilisanih branilaca i članova njihovih porodica („Službene novine Federacije BiH“ broj 54/19.), Zakonu o osnovnim pravima vojnih invalida i porodica palih boraca („Službeni list RBiH“ broj 2/92, 6/94 i 13/94) i Zakonu o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica (“Službene novine Tuzlanskog kantona” broj 10/20).

(7) Pravni osnov za uspostavljanje i vođenje Evidencija broj 13 sadržan je u Zakonu o raseljenim licima i povratnicima u Federaciji Bosne i Hercegovine i izbjeglicama iz Bosne i Hercegovine (“Službene novine Federacije BiH” broj 15/05), Zakonu o raseljenim licima i povratnicima u

Tuzlanski kanton i izbjeglicama iz Bosne i Hercegovine ("Službene novine Tuzlanskog kantona" broj 02/06).

(8) Pravni osnov za uspostavljanje i vođenje Evidencija broj 14 sadržan je u odredbama Zakona o prestanku primjene Zakona o napuštenim stanovima ("Službene novine Federacije BiH" broj 11/98, 38/98, 12/99, 27/99, 43/99, 56/01, 23/03), Zakona o stambenim odnosima ("Službene novine Federacije BiH" broj 11/98) i Zakona o vraćanju, dodjeli i prodaji stanova na kojima postoji stanarsko pravo ("Službene novine Federacije BiH" broj 28/05).

(9) Pravni osnov za evidenciju izdatih prekršajnih naloga - Evidencija broj 15 je sadržan u odredbama Zakona o prekršajima („Službeni novine Federacije BiH“ broj 63/14);

(10) Pravni osnov za uspostavljanje i vođenje Evidencije broj 16 i Evidencije broj 17 sadržan je u članu 26. Zakona o premjeru i katastru zemljišta ("Službeni list SR BiH", broj 14/78, 12/87, 12/89 i 26/90) i članu 87. Zakona o premjeru i katastru nekretnina ("Službeni list SRBiH", broj 22/84, 12/87, 26/90 i 36/90);

(11) Pravni osnov za vođenje Evidencije broj 18 sadržan je u odredbama Zakona o obrtu i srodnim djelatnostima („Službene novine Federacije BiH“ broj 75/21).

(12) Pravni osnov za uspostavljanje i vođenje zbirki Evidencija broj 19, Evidencije broj 20 i Evidencije broj 21, odnosno Evidencije o ličnim podacima datih trećoj strani, Evidencije o odbijenim zahtjevima nosilaca podataka i Evidencije o prijenosu u inostranstvo ili unošenju ličnih podataka iz inostranstva čine odredbe člana 17. stav (5), člana 18. i člana 28. Zakona o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“ broj: 49/06, 76/11 i 89/11), kao i odredbe posebnih propisa kojima se regulišu konkretnе oblasti prikupljanja, evidentiranja i obrade ličnih podataka, te propisi kojima se reguliše sloboda pristupa informacijama.

### Član 8.

#### (Vrste podataka koje se obrađuju)

U zbirke evidencija navedene u članu 4. ovog Prvilnika unose se sljedeće vrste ličnih podataka:

1) U Evidencija broj 1, odnosno u Matičnu knjigu rođenih (MKR) - upisuju podaci propisani članom 12. Zakona o matičnim knjigama ("Službene novine Federacije BiH", broj 37/12 i 80/14) i to:

a) podaci o rođenju djeteta: ime i prezime, spol djeteta, dan, mjesec, godina, vrijeme i mjesto, općina ili grad rođenja djeteta, jedinstven matični broj (u

dalnjem tekstu: JMB), nacionalnost i državljanstvo;

b) podaci o roditeljima djeteta: ime i prezime i djevojačko prezime majke, ako je upisano u matične knjige, JMB, datum i mjesto rođenja, državljanstvo i mjesto prebivališta i adresa;

c) priznavanje i osporavanje materinstva i očinstva;

d) ostvarivanje i prestanak roditeljskog staranja;

e) zasnivanje i raskid usvojenja; starateljstvo i prestanak ili produženje starateljstva; sklapanje braka; prestanak braka (poništenje ili razvod braka, smrt bračnog partnera ili proglašenje nestalog bračnog partnera umrlim); oduzimanje i vraćanje poslovne sposobnosti; promjena imena i prezimena djeteta i promjena imena i prezimena roditelja, odnosno usvojioца i staratelja; promjene i prestanak državljanstva;

f) smrt i proglašenje nestalog lica umrlim, promjena spola, kao i drugi podaci utvrđeni zakonom;

g) činjenica nacionalnosti.

2) U Evidencija broj 2, odnosno Matičnu knjigu državljanja (MKD) upisuju se podaci propisani članom 22. Zakona o matičnim knjigama ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 37/12 i 80/14) i to:

a) prezime, ime jednog roditelja i ime, spol, datum i godina rođenja, mjesto, općina i država rođenja, državljanstvo Bosne i Hercegovine i entitetsko državljanstvo, promjena i prestanak državljanstva Bosne i Hercegovine i entitetskog državljanstva, JMB, prebivalište, broj i datum rješenja na osnovu kojeg je izvršen upis, odnosno

b) za lica iz tačke 3) ovog člana upisuju se podaci: prezime, ime (djevojačko prezime), prezime i ime oca, prezime i ime (i djevojačko prezime) majke, spol, datum i godina rođenja, mjesto, općina i država rođenja, državljanstvo ranije države, broj i datum rješenja na osnovu kojeg je izvršen upis, bračno stanje, prezime i ime bračnog druga, datum i godina zaključenja braka, mjesto, općina i država zaključenja braka, prezime nakon sklapanjanja braka.

3) Evidencija broj 3 odnosno u Matičnu knjigu vjenčanih (MKV) upisuju se podaci propisani članom 23. Zakona o matičnim knjigama i to:

a) podaci o sklapanju braka: ime i prezime, datum i mjesto rođenja, državljanstvo, JMB bračnih partnera, prebivalište bračnih partnera, datum i mjesto sklapanja braka, izjave bračnih partnera o prezimenu nakon sklapanja braka, ime, prezime i prebivalište punomoćnika, ako je pri sklapanju braka jednog bračnog partnera zastupao punomoćnik;

b) ime i prezime roditelja bračnih partnera i njihovo prezime prije sklapanja braka, ako je upisana ta činjenica, ime, prezime i prebivalište svjedoka pri sklapanju braka, ime i prezime matičara i ime i prezime tumača, ako je tumač prisustvovao pri sklapanju braka;

c) prestanak braka i promjene imena i prezimena bračnih partnera nakon prestanka braka.

4) Evidencija broj 4, odnosno u Matičnu knjigu umrlih (MKU) –upisuju se podaci propisani članom 26. Zakona o matičnim knjigama i to:

a) podaci o smrti lica: ime i prezime umrlog, njegovo prezime prije sklapanja braka ako je upisano u matičnu knjigu, spol, datum, vrijeme i mjesto smrti, datum i mjesto rođenja, JMB, bračno stanje, državljanstvo, prebivalište i adresa stana i mjesto sahrane;

b) ime i prezime bračnog partnera i njegovo prezime prije sklapanja braka ako je upisana ta činjenica i ako je umrli bio u braku, ime i prezime roditelja umrlog, ime i prezime i adresa prebivališta lica koje je prijavilo smrt, odnosno naziv zdravstvene ustanove ako je smrt prijavila ta ustanova;

c) proglašenje nestalog lica umrlim i podatak o smrti koji je dokazan u sudskom postupku, utvrđivanje identiteta nepoznatog umrlog lica, ukidanje odluke o proglašavanju lica umrlim ili ukidanje ili izmjena sudskog rješenja o utvrđivanju smrti.

5) Evidencija broj 5 u Matični registar - upisuju svi lični podaci navedeni u prethodnim tačkama i podtačkama ovog člana, samo što se upis i obrada istih vrši u elektronskoj formi.

6) Evidencija broj 6 odnosno Evidencija o pohađanju stručne obuke i osposobljavanju matičara upisuju se: ime, ime oca i prezime uposlenika; datum rođenja (dan, mjesec i godina); naziv završene školske spreme; period pohađanja obuke i naziv organa koji je organizirao obuku i mjesto izvođenja obuke.

7) Evidencija broj 7 odnosno Evidencija o iznošenju matične knjige vjenčanih sadrži: lične podatke bračnih partnera, dan, vrijeme i mjesto sklapanja braka, broj i datum rješenja o odobravanju iznošenja matične knjige vjenčanih van službenih prostorija, ime i prezime matičara i njegov puni potpis koji je iznosio matičnu knjigu vjenčanih, odnosno sklopio brak.

8) Evidencija broj 8 odnosno Evidencija o zaposlenim radnicima sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: ime i prezime, ime oca, dan, mjesec i godina rođenja, spol, JMB, adresa prebivališta, državljanstvo, nacionalnost, vrsta i stepen stručne spreme, podatak o nevođenju krivičnog postupka, podatak o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje određenih poslova, podataka o ocjeni rada, o predhodnom radnom stažu, o regulisanju vojne obaveze, izjava da nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere u posljednje tri godine prije zaposlenja i da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine, datum zasnivanja radnog odnosa, datum prestanka radnog odnosa,

podaci disciplinskim mjerama, o godišnjem odmoru, podaci o novčanoj nagradi, o dopunskoj djelatnosti, porodični status, podaci o osiguranim članovima porodice.

9) Evidencija broj 9- Evidencija o plaćama vodi se u obliku obračunskih listi, evidencija o prisustvu na poslu i različitim izvještaja na mjesecnom i godišnjem nivou koje sadrže sljedeće vrste ličnih podataka: ime, ime oca i prezime, spol, JMB, broj socijalnog osiguranja, kvalifikacija, općina stanovanja zaposlenog, adresa stanovanja zaposlenog, općina stanovanja porodice, općina PIO, općina zdravstva, općina doprinosa za zapošljavanje, radno mjesto, kategorija ovlaštenja, datum zaposlenja, prethodni staž, banka, transakcijski račun banke, račun zaposlenika, vrsta plaćanja, platni razred i osnovni koeficijent, podaci o porezima i doprinosima, o prisustvovanju na poslu, o bolovanju, o iznosu bruto i neto plaće, o vrstama i visini plaća i naknade i drugo.

10) Evidencija broj 10 - Evidencija o ozljedama zaposlenika na radu sadrži podatke vezane za primjenu odredbi člana 71. i 72. važećeg Zakona o radu (“Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine” broj 26/16. i 89/18.), odnosno primjenu prethodnog važećeg Zakonom o radu (“Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, broj 43/99, 32/00. i 29/03I i Zakona o evidencijama u oblasti rada (“Službeni list SFRJ” broj 17/90, “Službeni list RBiH” broj: 2/92 i 13/94) kao i podzakonskim propisima koji su, još uvijek važeći propisi.

11) Evidencija broj 11 - Evidencija o korisnicima prava iz invalidskog osiguranja sadrži: prezime i ime, matični broj, spol, dan, mjesec i godinu rođenja, prebivalište i adresu (mjesto, općina, entitet), zanimanje, školsku spremu, osnovu osiguranja, sektor (društveni, zadružni, mješoviti i privatni), datum priznavanja prava, datum početka ostvarivanja prava, vrste prava koje se ostvaruju i datum prestanka prava.

12) Evidencija broj 12 - Evidencija korisnika boračko-invalidske zaštite i obračun invalidnina, sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: ime, prezime, ime jednog roditelja, JMB, dan, mjesec i godina rođenja, mjesto i datum izdavanja lične karte, adresa stanovanja, državljanstvo, nacionalnost, podaci o završenom obrazovanju, spol, naziv banke i broj transakcijskog računa u banci, podaci o bračnom stanju i članovima porodice, zdravstvenom stanju, imovinskom stanju, iznos naknade, utvrđeni iznos i vrsta obustave od invalidnine, podatak da korisnik nije osuđen za krivično djelo prema odredbi člana 36. Zakona o pravima boraca i članova njihovih porodica.

13) Evidencija broj 13 - Evidencija raseljenih lica i povratnika sadrži sljedeće podatke: ime, prezime, ime jednog roditelja, JMB, dan,mjesec i godina rođenja, mjesto i datum izdavanja lične karte, adresa stanovanja, podaci o bračnom stanju i članovima porodice, zdravstvenom stanju, imovinskom stanju, podaci o završenom obrazovanju prema odredbama Zakona o raseljenim osobama i povratnicima u Tuzlanski kanton i izbjeglicama iz Bosne i Hercegovine.

14) Evidencija broj 14 - Evidencija korisnika nužnog i alternativnog smještaja i zakupaca stanova sadrži podatke: ime, prezime, ime jednog roditelja, JMB, dan,mjesec i godina rođenja, adresa stanovanja, mjesto i datum izdavanja lične karte, podaci o bračnom stanju i članovima porodice, zdravstvenom stanju, imovinskom stanju.

15) Evidencija broj 15 - Evidencija o izdatim prekršajim nalozima i podnesenim zahtjevima za pokretanje prekršajnog postupka zbog povrede zakona i podzakonskih akata iz oblasti inspekcijskog nadzora koji vrši služba nadležna za inspekcijske poslove, sadrži podatke: naziv organizacione jedinice koja je izdala prekršajni nalog ili podnijela zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka, broj prekršajnog naloga ili zahtjeva za pokretanje prekršajnog postupka, podaci o licu kojem je nalog izdat ili protiv kojeg je zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka podnesen (za fizičko lice: ime i prezime, ime jednog roditelja, JMBG, adresa; za pravno lice: jedinstveni identifikacioni broj, naziv i sjedište i podaci o odgovornom licu identični podacima za fizičko lice), pravnu kvalifikaciju prekršaja, sankciju izrečenu prekršajnim nalogom ili rješenjem suda, sporazum o sankciji, podatak da li je izrečena novčana kazna plaćena, naziv prvostepenog suda i broj odluke donesene povodom zahtjeva za pokretanje prekršajnog postupka, naziv drugostepenog suda i broj odluke donesene po izjavljenoj žalbi.

16) Evidencija broj 16 i 17 - Evidencija o korisnicima zemljišta/nekretnina - Katastarski operat sadrži sljedeće lične podatke: ime, ime oca prezime i adresu korisnika/vlasnika zemljišta, a kod održavanja katastarskog operata se unose i podaci koji su naznačeni u ispravi koja je osnov za promjene upisa među kojima su, pored već navedenih ličnih podataka i jedinstveni matični broj itd.

17) Evidencija broj 18 – Evidencija o licima koja su registrovala obrt sadrži sljedeće podatke: prezime i ime, ime jednog roditelja, JMB, adresa stanovanja, podaci o stručoj spremi lica koja su registrovala obavljanje obrtničke djelatnosti kao osnovno ili kao dopunsko zanimanje.

18) Evidencija od broja 19 do 21 odnosno Evidencija o ličnim podacima datim trećoj strani, Evidencija o odbijenim zahtjevima nosilaca podataka i Evidencija o prijenosu u inostranstvo ili unošenju ličnih podataka iz inostranstva vode se u elektronskom obliku, na obrascima propisanim Pravilnikom o načinu vođenja i obrascu evidencije o zbirkama ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“ broj 52/09).

### **Član 9.** **(Načini vođenja evidencija i zbirkama ličnih podataka)**

(1) Evidencije o zbirkama ličnih podataka Grada Gradačac vode se na istovjetnom obrascu utvrđenom članom 3. stav (2) Pravilnika o načinu vođenja i obrascu evidencije o zbirkama ličnih podataka (“Službeni glasnik Bosne i Hercegovine”, broj 52/09) a mogu se voditi ručno i/ili sredstvima za automatsku obradu podataka ili na drugi način ako je to propisano posebnim zakonom.

(2) Zbirke ličnih podataka iz člana 4. ovog Pravilnika, te obrada ličnih podataka koji su predmet tih zbirk vrše se na načine i u obimu utvrđenim u propisima koji predstavljaju pravni osnov za njihovo ustanovljenje, vođenje i obradu pri čemu se matične knjige tj. zbirke od broja 1 do broja 4 iz člana 4. ovog Pravilnika vode:

a) ručno u pisanoj formi i to posebnim pisalom - tintom i na posebnim obrascima propisanim Pravilnikom o obrascima matičnih knjiga i drugim aktima iz matičnih knjiga (“Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, broj 86/12 i 25/13) i

b) u elektronskoj formi kao sastavni dio jedinstvenog Centralnog matičnog registra (u daljem tekstu: CMR) koji je predviđen odredbama člana 33. stav 5. i člana 79. stav 1. tačka 3) Zakona o matičnim knjigama i ustanovljen Pravilnikom o organizaciji i funkcionisanju jedinstvene strukture elektronske baze podataka matičnog registra u oblasti matičnih knjiga (“Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, broj 33/14), a podaci iz navedenih zbirk ličnih podataka izdaju se korisnicima koji su zakonom ovlašteni za dobijanje tih podataka i to automatski korištenjem pripadajuće, odnosno instalirane datoteke/aplikacije “Datanova”.

2) Zbirka ličnih podataka - Evidencija broj 6 vodi se ručno na Obrascu broj 1 koji je propisan članom 9. stav 3. Pravilnika o sadržaju stručne obuke i osposobljavanja matičara za vođenje matičnih knjiga.

3) Zbirka ličnih podataka - Evidencija broj 7 vodi se na način utvrđen odredbama tačke 149a. stav 5. Uputstva o načinu vođenja matičnih knjiga odnosno “u obliku knjige” s podacima nazačenim u u članu 8. stav (7) ovog Pravilnika.

4) Zbirka ličnih podataka - Evidencija ličnih podataka broj 8, odnosno Evidencija o zaposlenim radnicima vodi se u obliku administrativnog dosjea ručno u formi dosjea radnika i u elektronskoj formi (E karton i putem softvera Finova) za svakog uposlenog (državni službenici, namještenici, imenovana lica, izabrani dužnosnici koji zasnovaju radni odnos i ostala lica angažovana određeni vremenski period) posebno i u obliku knjige o zaposlenim.

5) Zbirka ličnih podataka broj 9 - Evidencija o plaćama vodi se u obliku različitih izvještaja i knjiga o prisustvu na poslu (šihterice) na mjesecnom i godišnjem nivou i to na obrascima i s prikazom podataka navedenih u članu 8. stav 1. tačka 9) ovog Pravilnika.

6) Zbirka ličnih podataka broj 10 – Evidencija o ozljedama na radu i Evidencija o korisnicima prava iz invalidskog osiguranja vode se na način i formi propisanoj Zakonom o evidencijama u oblasti rada ručno i elektronski.

7) Zbirka ličnih podataka broj 11 – Evidencija korisnika boračko-invalidske zaštite i obračun invalidnina vodi se u elektronskoj formi, ručno u pisanoj formi na propisanom obrascu za korisnike lične i porodične invalidnine, kao i u obliku spisa predmeta-dosjea za svakog korisnika.

8) Zbirka ličnih podataka broj 13 - Evidencija raseljenih lica i povratnika vodi se u elektronskoj formi i u obliku administrativnog dosjea za svakog korisnika, ručno u pisanoj formi na propisanim obrascima za raseljena lica, povratnike.

9) Zbirka ličnih podataka broj 14 - Evidencija korisnika nužnog i alternativnog smještaja i zakupaca vodi se u elektronskoj formi, ručno u pisanoj formi na propisanim obrascima za lica koja su izvršila otkup stanova i za lica koja koriste alternativni i nužni smještaj ili zakup stana, kao i u obliku administrativnog dosjea za svakog korisnika.

10) Zbirka ličnih podataka broj 15 - Evidencija o izdatim prekršajnim nalozima i podnesenim zahtjevima za pokretanje prekršajnog postupka vodi se u elektronskom obliku i pisanoj formi (pisani prekršajni nalozi i rješenja).

11) Zbirka ličnih podataka broj 16. i 17. - Katastarski operat, evidencija o korisnicima zemljišta/nekretnina izrađuje se i održava automatskom obradom podataka, a podaci koje sadrži upisuju se i čuvaju na način koji je pogodan za automatsku obradu podataka pri čemu se ta obrada i korištenje vrši na *propisanim obrascima što je sve dostupno putem www.fgu.com.ba*.

12) Zbirka ličnih podataka broj 18. – Evidencija lica koja su registrovala obrt vodi se ručno u obliku knjige registara i u elektronskom obliku.

13) Zbirke ličnih podataka broj 19, 20 i 21. vode se u elektronskom obliku.

## Član 10. (Kategorije nosilaca podataka)

(1) Kategorije nosilaca podataka čiji se lični podaci evidentiraju, obrađuju i koriste u zbirkama ličnih podataka i evidencijama iz člana 4. ovog Pravilnika su fizička lica naznačena u propisima iz člana 7. ovog Pravilnika.

(2) Prilikom popune obrasca evidencije o zbirkama ličnih podataka i drugih dokumenata, kao kategorija nosilaca podataka, naznačit će se grupni naziv za fizička lica na koja se odnosi naziv i/ili sadržaj konkretnе zbirke ličnih podataka kao na primjer: "rođeni", "državljeni", "vjenčani", "umrli", "nezaposleni", "matičari", "zaposlenici Grada Gradačac" itd.

## Član 11. (Izvor podataka i način prikupljanja)

(1) Prikupljanje podataka potrebnih za zbirke i evidencije iz člana 4. ovog Pravilnika vrši se na način i u obimu koji su određeni propisima iz člana 7. ovog Pravilnika.

(2) Prikupljanje može biti neposredno (vlastito opažanje, pisani zahtjev nosioca podataka ili njegovog zakonskog ili ovlaštenog zastupnika, organa/ustanova zakonom ovlaštenih za prijavljivanje određenih činjenica o kojima se vode zbirke ličnih podataka, itd.) i posredno (preuzimanjem iz drugih zbirki, prikupljanjem informacija od drugih lica ili drugog kontrolora).

(3) Prikupljanje podataka se vrši isključivo na način određen propisima za uspostavu i vođenje tih zbirki i evidencija sa preciznim navođenjem u odgovarajućoj rubrici Obrasca za vođenje evidencije o svakoj konkretnoj zbirci ličnih dokumenata kao i u drugim dokumentima kojima se traži takvo izjašnjenje.

## Član 12. (Rokovi)

(1) Rokovi za prikupljanje, obradu, čuvanje i brisanje ličnih podataka iz zbirki i evidencija navedenih u članu 4. ovog Pravilnika određeni su Zakonom o upravnom postupku, te propisima o arhivskoj djelatnosti kao i zakonskim propisima kojima su regulisani posebni postupci u pojedinim upravnim oblastima iz nadležnosti jedinica lokalne samouprave, te propisima Grada Gradačac.

**Član 13.****(Službe i zaposlenici zaduženi za vođenje zbirk i evidencija)**

(1) Zbirke ličnih podataka i evidencije o istima vode gradske službe kojima je propisima viših nivoa vlasti i propisom o organizaciji gradske uprave stavljen u nadležnost obavljanje tih poslova.

(2) Zbirke - evidencije broj 19, 20 i 21 vodi svaka gradska služba zasebno pri čemu, pored broja zbirke - evidencije, iste označava i svojom signaturnom oznakom.

(3) U gradskim službama nadležnim za vođenje pojedinih zbirk - evidencija iste vode zaposlenici koji su rješenjima postavljeni na radna mjesta na kojima se vrši prikupljanje i obrada podataka svake konkretnе zbirke i evidencije iz člana 4. ovog Pravilnika ili koji su posebnim aktima određeni, odnosno ovlašteni za njihovo vođenje.

**III - DAVANJE LIČNIH PODATAKA TREĆOJ STRANI I PRIJENOS PODATAKA U INOSTRANSTVO****Član 14.****(Davanje ličnih podataka trećoj strani)**

(1) Davanje podataka sadržanih u zbirkama ličnih podataka treće strani iz člana 4. ovog Pravilnika vrši se u skladu sa članom 17. i 28. Zakona i uz poštivanje odredbi posebnih propisa koji su pravni osnov za uspostavu i vođenje svake konkretnе zbirke ličnih podataka, kao i uz poštivanje Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH.

**Član 15.****(Prijenos podataka u inostranstvo)**

(1) Prijenos podataka iz zbirki ličnih podataka navedenih u članu 4. ovog Pravilnika u drugu državu ili njihovo davanje na korištenje međunarodnoj organizaciji i inostranom korisniku kao i unošenje ličnih podataka iz inostranstva može se vršiti samo u skladu sa odredbama člana 18. Zakona i na način propisan odredbama člana 13. Pravilnika o načinu vođenja i obrascu evidencije o zbirkama ličnih podataka).

**IV - PRAVA NOSIOCA PODATAKA****Član 16.****(Postupak po zahtjevu nosioca podataka)**

(1) Svaki nosilac ličnih podataka evidentiranih u

zbirkama i evidencijama iz člana 4. ovog Pravilnika ima pravo na podnošenje zahtjeva za izdavanje izvoda iz istih, te na dostavljanje informacija o obradi ličnih podataka ukoliko to nije u suprotnosti sa odredbama važećeg zakonskog propisa o zaštiti ličnih podataka, te propisa koji su pravni osnov za ustanovljenje i vođenje tih zbirk i evidencija.

(2) Po zahtjevima iz prethodnog stava ovog člana nadležne gradske službe postupaju na načine i u rokovima kako je to regulisano odredbama Zakona o zaštiti ličnih podataka, te propisa koji su pravni osnov za uspostavljanje i vođenje zbirk i propisa.

(3) Za podnošenje zahtjeva iz stava (1) ovog člana kojim se traži samo informacija o obradi ličnih podataka, a ne i izdavanje izvoda ili uvjerenja o istima, podnositelj zahtjeva nije obavezan plaćati nikakvu naknadu ili taksu na takav zahtjev, izuzev troškova umnožavanja koji se plaćaju u skladu sa važećim uputstvom donešenim na osnovu odredbi Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH.

(4) Gradske službe nadležne za vođenje zbirk i evidencija ličnih podataka utvrđenih članom 4. ovog Pravilnika, mogu odbiti zahtjev nosioca podataka koji se odnosi na informacije u vezi obrade ličnih podataka i pristupu podacima samo u slučajevima propisanim odredbama člana 28. Zakona o zaštiti ličnih podataka uz uvažavanje i Zakona o slobodi pristupa informacijama u FBiH, kao i odredbi posebnih propisa kojima je izvršeno ustanovljenje konkretnih zbirk i evidencija te regulisano njihovo vođenje.

(5) O odbijenim zahtjevima nosilaca ličnih podataka vodi se posebna zbirka - Evidencija broj 20 utvrđena članom 4. ovog Pravilnika, a izvještaj o tome dostavlja se Agenciji za zaštitu ličnih podataka u Bosni i Hercegovini i to najmanje jednom godišnje.

(6) Izvještaj iz prethodnog stava ovog člana sačinjavat će i Agenciji dostavljati služba nadležna za opću upravu, na osnovu podataka pribavljenih od službi Grada Gradačac.

**Član 17.  
(Ispravke, blokiranje i brisanje podataka)**

Gradski organi nadležni za vođenje zbirk i evidencija iz člana 4. ovog Pravilnika obavještavaju nosioca podataka i druga lica kojima su preneseni podaci o eventualnim ispravkama, blokiranju ili brisanju tih podataka ako se time ne narušava opravdan interes nosioca podataka i ako je to u skladu sa članom 27. kao i sa ostalim odredbama Zakona ako je to u skladu sa odredbama drugih propisa kojima se posebno regulišu navedeni poslovi.

**V - MJERE ZAŠTITE LIČNIH PODATAKA****Član 18.**  
**(Plan sigurnosti)**

U cilju zaštite ličnih podataka iz zbirki i evidencija navedenih u članu 4. ovog Pravilnika služba nadležna za uspostavu i održavanje informatičkog sistema u organu uprave Grad Gradačac, u saradnji sa ostalim gradskim službama predložit će Plan sigurnosti ličnih podataka u organu uprave Grad Gradačac, zasnovan na odredbama člana 11. stav (4) Zakona i odredbama Pravilnika o načinu čuvanja i posebnim mjerama tehničke zaštite ličnih podataka ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", broj 67/09) u roku od 30 dana od dana početka primjene ovog Pravilnika.

**Član 19.**  
**(Druge mjere zaštite ličnih podataka)**

Do donošenja Plana iz prethodnog člana ovog Pravilnika gradske službe su obavezne provoditi mjere gradskih i propisa viših nivoa vlasti koji se odnose na sigurnost i zaštitu ličnih podataka.

**VI - ZAVRŠNE ODREDBE****Član 20.**  
**(Izmjene i dopune Pravilnika)**

Prijedlog za izmjene i dopune Pravilnika podnosi rukovodilac gradske službe u čijoj je nadležnosti vođenje zbirke-evidencije na koju se promjena odnosi, a podnosi ga Gradonačelniku.

**Član 23.**  
**(Stupanje na snagu)**

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja a objavit će se Službenom glasniku Grada Gradačac.

Broj: 02-04-363/22  
Gradačac, 09.02.2022.god.

Gradonačelnik  
mr.sci. Edis Dervišagić

**S A D R Ž A J****“Službenog glasnika Grada Gradačac”, broj 3/22****AKTI GRADONAČELNIKA**

1. Etički kodeks za zaposlenike organa državne službe Grada Gradačac .....	38
2. Pravilnik o kriterijima i postupku za odobravanje jednokratne novčane pomoći braniocima i članovima njihovih porodica sa područja Grada Gradačac .....	41
2a. Javni poziv za podnošenje zahtjeva za odobravanje jednokratne novčane pomoći braniocima i članovima njihovih porodica sa područja grada Gradačac iz Budžeta Grada Gradačac za 2022. god .....	44
2b. Zahtjev za odobravanje jednokratne novčane pomoći braniocima i članovima njihovih porodica sa područja grada Gradačca u 2022. godini, putem javnog poziva .....	46
3. Pravilnik o kriterijima i raspodjeli novčanih sredstva za dodjelu jednokratne novčane pomoći za sanaciju individualnih stambenih objekata licima sa područja grada Gradačac .....	47
3a. Javni poziv o dodjeli jednokratne novčane pomoći sanaciju individualnih stambenih objekata licima sa područja grada Gradačac .....	48
3b. Zahtjev za ostvarivanje prava na dodjelu jednokratne novčane pomoći za sanaciju individualnih stambenih objekata licima sa područja grada Gradačac .....	50
4. Pravilnik o načinu ostvarivanja prava i kriterijima za dodjelu alternativnog i nužnog smještaj za lica sa područja grada Gradačac .....	51
4a. Javni poziv o ostvarivanju prava na dodjelu alternativnog i nužnog smještaja za lica sa područja grada Gradačac..	53
4b. Zahtjev za ostvarivanje prava na dodjelu alternativnog smještaja .....	55
5. Pravilnik o kriterijima i postupku za ostvarivanja prava na jednokratnu novčanu pomoć za troškove liječenja u slučaju teške bolesti lica sa područja grada Gradačac .....	56
5a. Javni poziv o ostvarivanju prava na dodjelu jednokratnu novčanu pomoć za troškove liječenja u slučaju teške bolesti lica sa područja grada Gradačac .....	57
5b. Zahtjev o ostvarivanju prava na dodjelu jednokratne novčane pomoć za troškove liječenja u slučaju teške bolesti lica sa područja grada Gradačac .....	59
6. Pravilnik o bodovanju kandidata u postupku ostvarivanja prava na stipendiju Grada Gradačac .....	60
7. Pravilnik o dodjeli jednokratne novčane pomoći za svako novorođeno dijetesa područja grada Gradačac .....	64
7b. Javni poziv za dodjelu jednokratne novčane pomoći za svako novorođeno dijetesa područja grada Gradačac...	65
8. Pravilnik o provođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka u organu uprave Grada Gradačac .....	67