



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА БАЊА ЛУКА

Год. LXII Број 19

Бања Лука, 05.05.2022.год.

Годишња претплата 120,00 КМ
Цијена једног примјерка 6,00 КМ
Жиро-рачун бр. 5550071203488860
код Нове банке АД Бања Лука
Врста прихода 722-521

262.

На основу Закона о закупу пословних зграда и просторија („Службени гласник СР БиХ“, број 33/77), члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21), члана 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 14/18 и 9/19) и тачке 8. Одлуке о начину располагања пословним зградама, пословним просторијама и гаражама у својини Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, број 13/22), Градоначелник Града Бања Лука, доноси

П Р А В И Л Н И К

о поступку издавања у закуп пословних зграда,
пословних просторија и гаража
у својини Града Бања Лука

ГЛАВА I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређују се услови и поступак издавања у закуп пословних зграда, пословних просторија (у даљем тексту: пословни простори), гаража и гаражних мјеста у гаражама (у даљем тексту: гаража) у својини Града Бањалука.

Члан 2.

(1) О пословним просторима и гаражама води се посебна евиденција која садржи податке о пословном простору, односно гаражи (број, локација, површина); податке о закупцу (име и презиме, ЈМБГ/ЛИБ, назив фирме, адреса и сједиште, основ коришћења, период коришћења) и висину закупнине.

(2) Надлежна организациона јединица Градске управе града Бања Лука (у даљем тексту: надлежна организациона јединица) води евиденцију из става 1. овог члана; врши редовну контролу коришћења и предузима потребне мјере ради обезбјеђења рационалног и намјенског коришћења пословних простора и гаража; брине се и предузима мјере ради благовремене наплате закупнине и обавља друге послове управљања пословним просторима и гаражама.

(3) Надлежна организациона јединица може послове наплате закупнине повјерити другим субјектима, са посебним разлогом, на основу потписаног годишњег или вишегодишњег уговора у складу са законом.

ГЛАВА II ИЗДАВАЊЕ У ЗАКУП

1. Поступак издавања у закуп путем прикупљања писаних понуда јавним оглашавањем

Члан 3.

(1) Пословни простори и гараже издају се у закуп путем прикупљања писаних понуда јавним оглашавањем.

(2) Поступак давања у закуп пословних простора и гаража проводи надлежна организациона јединица.

(3) Поступак утврђивања резултата јавног огласа за прикупљање писмених понуда врши Комисија за пословне просторе и гараже (у даљем тексту: Комисија) коју именује Градоначелник.

(4) Комисију чине предсједник и два члана, а сваки од њих има замјеника.

Члан 4.

(1) Пословни простори и гараже у правилу се дају у закуп у виђеном стању.

(2) Изузетно, пословни простори и гараже који нису условни за коришћење могу се дати у закуп уз обавезу закупца да својим средствима изведе неопходне радове за довођење пословног простора и гараже у стање условно за коришћење.

(3) Стање условно за коришћење пословних простора и гаража утврђује комисија коју именује Градоначелник.

(4) Комисију чине предсједник и четири члана.

(5) Комисија утврђује врсту радова које је неопходно извести као и износ новчаних средстава који закупца треба уложити за извођење неопходних радова за довођење пословног простора и гараже у условно стање за коришћење.

(6) Извођача радова бира закупца, а надзор над извођењем врши надлежна организациона јединица.

(7) Уколико закупца не изведе радове за довођење пословног простора и гараже у стање условно за коришћење у уговореном року, сматраће се да је одустао од уговора о закупу.

(8) Поврат уложених средстава закупцу се врши умањењем месечне закупнине, највише до 50 % до укупног поврата уложених средстава.

Члан 5.

(1) Поступак издавања у закуп путем прикупљања писаних понуда спроводи се на основу огласа о давању у закуп, који објављује надлежна организациона јединица у једном од дневних листова доступног свим грађанима Републике Српске, на званичној интернет страници Града и огласној табли у згради Градске управе, уз истицање огласа на пословном простору и гаражи који се дају у закуп.

(2) Оглас о давању у закуп пословних простора и гаража може да садржи:

- назив и сједиште закуподавца,
- назнаку да се давање у закуп пословних простора и гаража врши прикупљањем писаних понуда,
- податке о пословном простору и гаражи (број, локација и површина),
- стање условности пословног простора и гараже,
- износ новчаних средстава који закупца треба да уложи за извођење неопходних радова за довођење пословног простора и гараже у стање условно за коришћење,
- износ почетне цијене закупнине,
- вријеме трајања закупа,

- висину и начин полагања кауције и трошкова провођења огласа,
- услове о праву учествовања у јавном надметању,
- начин и рок подношења писаних понуда,
- вријеме, дан и мјесто отварања писаних понуда,
- рок и начин објављивања резултата огласа.

Члан 6.

(1) Писане понуде се подносе, за сваки пословни простор и гаражу, непосредно Градској управи Града директно на протоколу у затвореној коверти-омоту или препорученом пошиљком путем поште, са обавезном назнаком: „Пријава на оглас за закуп - редни број огласа“.

(2) Рок за подношење понуда је 15 (петнаест) дана од дана објављивања огласа.

(3) Неблаговремене и непотпуне понуде и понуде поднесене противно условима огласа Комисија ће одбацити.

(4) Учесник на огласу може бити свако физичко и правно лице.

Члан 7.

(1) Учесник на огласу обавезан је у писаној понуди да наведе сљедеће податке:

- име, очево име, презиме; ЈМБГ и тачну адресу (за физичко лице), а за правно лице пуни назив фирме, сједиште и ЈИБ;

- број текућег/жиро-рачуна;
- адресу и број пословног простора и гараже, на коју се односи понуда и
- износ закупнине коју нуди у КМ, исказан у бројкама и словима.

(2) Уз понуду, учесник на огласу ради давања у закуп пословних простора, је обавезан да приложи:

- копију личне карте (физичка лица), извод из судског регистра (правна лица);

- доказ о уплати кауције у износу једне мјесечне закупнине пословног простора, утврђене по почетној цијени закупа;

- доказ о уплати трошкова огласа у износу од 10,00 КМ и

- доказ о инвалидности или статусу члана породице погинулог борца (рјешење надлежног органа) – а у вези са чланом 9. овог правилника.

Члан 8.

(1) Комисија на дан одређен огласом, утврђује колико је понуда приспјело, које су благовремене, а које су приспјеле после истека рока. Рок приспијећа понуда Комисија утврђује на основу пријемног печата на коверти у којој је понуда приспјела.

(2) Отварању понуда могу присуствовати понуђачи односно њихови пуномоћници.

(3) Након отварања понуда, Комисија утврђује да ли понуда садржи услове из огласа, односно тражене податке и доказе.

(4) Када Комисија утврди да понуда не садржи услове из огласа, односно тражене податке и доказе, такву понуду не узима у обзир и разматрање, а у записник се уносе подаци о понуђачу, понуди и утврђеним недостацима.

(5) Комисија приступа разматрању понуда само ако је у записнику утврђено да су поднесене најмање двије писмене понуде које испуњавају услове огласа.

(6) Ако нису поднесене најмање двије писмене понуде које испуњавају услове огласа, Комисија оглашава издавање у закуп неуспјелим и о томе обавјештава понуђаче.

Члан 9.

Уколико два или више понуђача понуде највиши износ закупнине, предност имају овим редослиједом:

- чланови породице погинулог борца који свој статус доказују рјешењем о утврђивању права на породичну пензију или инвалиднину;

- инвалиди рата (према степену инвалидитета) и

- код осталих понуђача оно лице чија је понуда раније приспјела.

Члан 10.

(1) Комисија је дужна да у року од 3 дана од дана отварања понуде, у сарадњи са надлежним организационим јединицама Градске управе, прибави податке за најповољније понуђаче о измиренем обавезама према Граду Бања Лука по основу ранијег закупа и да их обавјести да доспјеле обавезе измире најкасније 8 дана од дана објављивања резултата односно одлуке.

(2) У случају да најповољнији понуђач не измири обавезе из претходног става сматраће се да је одустао од закључења уговора, те ће се уговор закључити са сљедећим најповољнијим понуђачем.

(3) Податке о измиренем обавезама из става 1. овог члана Комисији достављају надлежна организациона јединица и Одјељење за финансије Градске управе Града Бања Лука.

Члан 11.

(1) Након отварања понуда, Комисија утврђује резултате проведеног поступка прикупљања писаних понуда путем јавног оглашавања и доноси одлуку о додјели у закуп и исте објављује на огласној табли Градске управе Града, у року од 8 дана од дана отварања понуда.

(2) Учесник који сматра да је његово право повријеђено у проведеном поступку, може изјавити приговор Градоначелнику Града Бања Лука у року од 3 дана од дана објављивања резултата односно одлуке.

(3) Рјешавајући по приговору Градоначелник ће поништити резултате проведеног поступка лицитације и одлуку Комисије, уколико оцијени да је приговор основан и да је у поступку било недостатака који су могли бити од утицаја на резултате поступка или одбити приговор као неоснован и потврдити одлуку Комисије.

Члан 12.

(1) Лице које оствари право на закуп пословног простора, односно гараже плаћа закупнину у износу који је понудио.

(2) Уколико се у току трајања закупа одлуком Скупштине града утврди већа почетна закупнина, купац је у обавези да плаћа на овакав начин утврђену већу закупнину што се регулише уговором о закупу.

2. Изузеци од издавања у закуп путем прикупљања писаних понуда јавним оглашавањем

Члан 13.

Скупштина града својом одлуком може органима, установама и организацијама чији је оснивач Република Српска, када је то неопходно за обављање послова из њихове надлежности, а изузетно и другим субјектима када за то постоји посебан интерес града, додијелити пословне зграде и пословне просторије у закуп без претходно проведеног поступка лицитације, по почетној цијени утврђеној одлуком Скупштине града Бања Лука.

Члан 14.

(1) На основу позитивног мишљења надлежне организационе јединице, Скупштина града својом одлуком може додијелити у закуп под посебним условима пословне зграде и пословне просторије на период до 5 година:

- органима, установама и организацијама у области здравства и културе чији је оснивач Република Српска;
- органима, установама, организацијама и предузећима чији је оснивач Град;
- хуманитарним организацијама и удружењима; организацијама и удружењима из области културе, спорта, здравствене и социјалне заштите;
- субјектима који би обављали дјелатност изван граница градског грађевинског земљишта, када је то у интересу локалног становништва;
- изузетно и другим субјектима, када за то постоји посебан интерес Града.

(2) Изузетно, један пословни простор се може дати у закуп под посебним условима за два или више субјеката из става 1. овог члана, уколико постоји могућност несметаног обављања њихових дјелатности и уколико постоји њихова сагласност за заједничким закупом.

(3) Начин коришћења и плаћања закупнине и трошкова редовног одржавања предмета закупа, као и трошкова за утрошену електричну енергију, воду, гријање, трошкове одржавања заједничких дијелова објекта, комуналну накнаду и друге накнаде за утрошене енергенте, вршиће се у складу са споразумом закљученим између уговорних страна, а уз сагласност Града Бања Лука.

(4) У случају неплаћања закупнине и трошкова из става 3. овог члана, закупци одговарају солидарно.

(5) Износ закупнине под посебним условима утврђује се тако што се почетна цијена закупнине по m^2 помножи са површином простора који се даје у закуп под посебним условима, након чега се добијени износ умањује за попуст од 90%.

(6) У складу са ставом 1. и 2. овог члана, купац пословних зграда и пословних просторија под посебним условима нема право на накнаду трошкова санације, адаптације и реконструкције пословне зграде или пословног простора.

Члан 15.

(1) Право управљања, коришћења и одржавања пословних простора и гаража, без преноса права својине, Град може пренијети на органе, установе и организације чији је оснивач Република Српска или Град, када је то од општег интереса за Град и када су оне неопходне за њихов рад.

(2) Одлуку из претходног става доноси Скупштина града.

3. Уговор о закупу**Члан 16.**

(1) Уговор о закупу пословног простора и гараже закључује Градоначелник у име Града као куподавца (у даљем тексту: Град) на основу коначне одлуке Комисије.

(2) Уговор о закупу закључује се у правилу са једним купцем, а може се закључити и са више купаца (заједнички закуп).

(3) Ако уговор о заједничком закупу откаже један или више заједничких купаца са осталим заједничким купцима тог пословног простора склапа се уговор о закупу за цијелокупни пословни простор, а најдуже до истека времена одређеног уговором о заједничком закупу.

(4) За пословни простор за који је покренут поступак утврђивања права власништва, а којима располаже Град,

склопиће се уговор о закупу на одређено вријеме до утврђивања права власништва.

(5) Уговор се закључује у писменом облику, а обавезно садржи:

- уговорне стране;
- податке о предмету закупа;
- пословну дјелатност која ће се обављати у пословном простору;
- одредбу о начину коришћења и одржавања предмета закупа, заједничких дијелова и уређаја у згради;
- вријеме на које се закључује и начин продужења;
- износ мјесечне закупнине и друге новчане обавезе купаца и рокове плаћања;
- одредбу да се на закупнину обрачунава порез на додатну вриједност у висини утврђеној позитивним прописима, а којег плаћа купац;
- одредбу којом се купац изричито обавезује на пристања измене закупнине која ће услиједити у току трајања закупа;
- износ новчаних средстава који купац треба уложити за извођење неопходних радова за довођење пословног простора и гараже у стање условно за коришћење, као и умањење закупнине за уложена средства;
- одредбу да купац не може пословни простор дати у подзакуп;
- одредбу о начину примопредаје предмета закупа прије и по престанку закупа и
- одредбу о престанку уговора.

Члан 17.

(1) Понуђач чија је понуда одлуком Комисије утврђена као најповољнија, дужан је да закључи уговор о закупу у року од 30 дана од дана коначности одлуке о додјели у закуп.

(2) Уколико најповољнији понуђач не закључи уговор о закупу у року из претходног става или одустане од закључења, уговор ће се закључити са сљедећим најповољнијим понуђачем.

Члан 18.

(1) Закуп пословног простора, односно гараже почиње од дана одређеног уговором, односно од дана увођења у посјед.

(2) Уколико Град не уведе купаца у посјед по закљученом уговору, обавезе на име закупнине ће тећи од дана увођења у посјед, што се доказује записником о увођењу у посјед односно записником о примопредаји.

(3) Уколико су пословни простор, односно гаража дати у закуп уз обавезу купаца да својим средствима изведе неопходне радове за довођење пословног простора или гараже у стање условно за коришћење, закуп почиње од дана завршетка радова који се утврђује уговором о закупу.

(4) Уговор о закупу се закључује на одређено или на неодређено вријеме, у складу са условима из огласа.

(5) Продужење уговора о закупу је могуће ако поред измиренних обавеза, купац писмено обавијести Град о периоду на који жели потписати нови уговор о закупу.

(6) Купац је дужан да наведену обавијест уз доказе о измиреним свим обавезама проистеклим из претходног уговора, достави Граду најкасније 2 (два) мјесеца прије истека закупа.

Члан 19.

(1) Након закључивања уговора о закупу, а прије уласка купаца у пословни простор, сачињава се записник о примопредаји пословног простора којим се констатује у каквом стању је пословни простор купац преузео од Града.

(2) По престанку закупа, закупач не може Граду предати пословне просторије у лошијем стању од стања у каквом је примио пословне просторије.

(3) За случајеве из става 1. и 2. овог члана, сачињавају се записници у писаној форми, који потписују обе уговорне стране, а исти поред описа стања опреме и уређаја у пословном простору садржи и бројно стање на уређајима за мјерење потрошње енергената и друге битне чињенице.

4. Права и обавезе уговорних страна

Члан 20.

(1) Закупач је дужан да плаћа закупнину, најкасније до 10. у мјесецу за текући мјесец, на важећи рачун Града Бања Лука по испостављеној фактури и уплатници од стране Града Бања Лука или правног лица које те послове обавља у име Града Бања Лука.

(2) У закупнину је по правилу урачунат и ПДВ.

(3) За неблаговремено плаћање закупнине, закупач је дужан да плати законом прописану затезну камату.

Члан 21.

(1) Ради обезбјеђења плаћања обавеза преузетих уговором о закупу, закупач мора на рачун Града Бања Лука да депонује износ у висини од двије мјесечне закупнине, што ће се дефинисати кроз оглас о давању у закуп и у уговору о закупу или да преда 3 (три) сопствене бјанко мјенице са клаузулом „без протеста“ са мјеничном изјавом у којој су наведени серијски бројеви мјеница, изјаву о отвореним трансакционим рачунима код пословних банака и 6 (шест) бјанко налога за пренос средстава, са овлашћењем да наведене инструменте обезбјеђења може користити за наплату цијелокупног износа доспјелих обавеза по основу овог уговора и овлашћењем да у примљене бјанко мјенице може уписати износ цијелокупног дуга на дан попуњавања мјеница те их поднијети на наплату односно да мјеницом може провести све друге прописане радње ради наплате мјеничног потраживања.

(2) Град ће мјенице из претходног става реализовати само уколико закупач не извршава обавезе плаћања утврђене уговором о закупу.

(3) За сваку поједину мјеницу, издану као средство осигурања плаћања у смислу става 1. овог члана, која буде реализована од стране Града, односно буде поднесена на наплату, закупач ће се обавезати да одмах а најкасније у року од 5 (пет) дана по пријему обавјештења о извршеној уплати, достави Граду нову мјеницу под условима из става 1. овог члана.

(4) Ради осигурања обавезе плаћања закупнине и других трошкова као и камата на евентуални дуг због неплаћања, закупач се може уговором обавезати на подвргавање непосредног принудног извршења, без одлагања, на основу закљученог уговора о закупу, на цијелокупној својој имовини.

Члан 22.

(1) Закупач је дужан да плаћа све трошкове који настану у вези са коришћењем предмета закупа у уговореном периоду закупа и то:

- Трошкове утрошене електричне енергије према испостављеним рачунима од стране „МХ „ЕРС“ МП а.д. Требиње, Дирекције за јавно снабдијевање електричном енергијом купаца у Републици Српској“;

- Комуналну накнаду на основу рјешења односно рачуна надлежног органа;

- Воду, по цијени кубног метра воде, према рачунима ЈП „Водовод“ а.д. Бања Лука;

- Накнаду за одвоз смећа, на основу испостављених рачуна ЈП „Чистоћа“ а.д. Бања Лука;

- Трошкове гријања по испостављеним рачунима „Топлане“ а.д. Бања Лука или другог предузећа које обавља ту дјелатност;

- Трошкове коришћења заједничких уређаја и вршење заједничких услуга у згради, према испостављеним рачунима од стране заједнице етажних власника стамбене зграде и

- све друге трошкове који настану у вези са коришћењем закупљеног пословног простора, у уговореном периоду закупа.

(2) Закупач је обавезан да наведене трошкове плаћа надлежним органима, јавним предузећима односно надлежним привредним друштвима.

Члан 23.

(1) Закупач је дужан да на свој терет, врши редовно одржавање пословног простора, односно гараже које је неопходно ради одржавања истог у стању у којем се може користити за намјену одређену уговором.

(2) Трошкови инвестиционог одржавања пословног простора односно гараже као посебног дијела зграде (поправке и замјена инсталација централног гријања, телефонских и електроинсталација, водовода и канализације и друге оправке које су од утицаја на коришћење других посебних дијелова зграде) у складу са чланом 14. Закона о одржавању стамбених зграда („Службени гласник Републике Српске“, број 101/11), падају на терет Града.

Члан 24.

(1) Закупач је дужан да редовно доставља доказе о измиривању свих трошкова описаних у члану 19. овог правилника на увид Граду, односно надлежној организационој јединици у року од 7 (седам) дана по истеку сваких шест мјесеци периода закупа.

(2) Надлежна организациона јединица дужна је да копију сваког појединачног уговора о закупу, достави свим даваоцима услуга наведеним у члану 19. овог правилника, одмах по њиховом закључивању.

Члан 25.

(1) У случају да закупач гараже није у могућности да користи гаражу због неусловности може му се одобрити коришћење друге гараже, о чему се закључује уговор.

(2) Закупцима који поднесу захтјев за замјену коришћења гараже, може се одобрити замјена, под условима под којима су издате у закуп, о чему се са закупцима закључују уговори.

Члан 26.

(1) Током трајања периода закупа, закупач нема право да врши било какве преправке, санације или адаптације пословног простора или гараже без писмене сагласности Града.

(2) Сагласност у име Града даје надлежна организациона јединица.

(3) Преправке, санације или адаптације пословног простора или гараже у току трајања закупа, изведене на тражење закупца, а уз писмену сагласност Града, падају на терет закупца.

(4) Право Града је да врши контролни надзор над извођењем радова на преправци санацији или адаптацији пословног простора.

Члан 27.

(1) Закупац може користити пословни простор односно гаражу само за обављање регистроване дјелатности, односно у складу са намјеном пословног простора утврђеном уговором о закупу и према осталим условима уговора, са пажњом доброг домаћина и доброг привредника.

(2) Уколико закупач жели да изврши промјену намјене додијељеног пословног простора, исту може извршити само уз сагласност Града.

(3) Сагласност из претходног става даје Градоначелник на приједлог надлежне организационе јединице.

(4) Трошкови промјене намјене пословног простора, као и други трошкови и обавезе који би проистекли из промјене намјене падају на терет закупца.

(5) Закупац је дужан да сноси трошкове оправке у пословном простору чију потребу је сам проузроковао као и трошкове враћања простора у стање у којем је био прије преправке или адаптације, које је закупач извео без сагласности и надзора Града као и евентуалну накнаду штете.

Члан 28.

(1) Закупац је дужан да са друштвом за осигурање које има одговарајуће лиценце односно дозволе, закључи уговор о осигурању предмета закупа, којим ће бити обухваћени ризици од пожара, истицања воде из водоводних и инсталационих цијеви и други уобичајени ризици за ту врсту имовине, на исти период као и уговор о закупу, те да докаже о томе достави Граду.

(2) Рокови поступања односно закључивања уговора о осигурању из претходног става и његовог достављања Граду, прецизније се регулишу уговором о закупу.

Члан 29.

(1) Закупац не може закупљене пословне просторије или гаражу или њихов дио дати у подзакуп трећем лицу, без сагласности Града.

(2) Закупац који је правно лице, дужан је да Град обавијести о статусним промјенама које настану за вријеме трајања уговора, било по основу правног посла или законских прописа.

5. Престанак уговора о закупу**Члан 30.**

(1) Уговор о закупу који је закључен на неодређено вријеме престаје споразумом или на основу отказа.

(2) Отказни рок не може бити краћи од 30 (тридесет) дана и почиње тећи првог наредног дана од дана достављања отказа.

(3) Уговор о закупу закључен на одређено вријеме, престаје истеком периода на који је закључен, уколико се не продужи у складу са условима прописаним овим правилником и закљученим уговором.

(4) Уговорне стране могу одустати од уговора уколико једна од уговорних страна не испуњава уговорне обавезе које произилазе из битних одредби уговора и одредити јој рок до кога се има предати односно примити испражњена просторија.

(5) Рок из претходног става не може бити краћи од 30 (тридесет) дана, рачунајући од дана када је друга страна примила изјаву о одустанку од уговора.

Члан 31.

Град може једнострано одустати од уговора, у свако

доба, без обзира на уговорене или законске одредбе о трајању закупа, ако закупач и поред писмене опомене:

- не плати закупнину за последња два мјесеца од дана њене доспјелости за наплату;

- користи простор противно уговору или намјени простора, запушта његово одржавање, нарушава знатније спољни изглед или му наноси знатнију штету користећи га без потребне пажње;

- без сагласности Града врши преправке, санације или адаптације предмета закупа;

- простор издаје у подзакуп или даје на коришћење другом лицу без писмене сагласности Града;

- не достави Граду на увид полису осигурања као доказ да је простор осигуран, на начин предвиђен уговором о закупу;

- онемогућава Граду да врши редовну и ванредну контролу коришћења простора;

- не плаћа редовно рачуне за утрошену електричну енергију и друге трошкове који произилазе из коришћења предмета закупа, према прописаним условима;

- не доставља доказе о редовном плаћању свих трошкова који настану коришћењем предмета закупа, на начин и у роковима како је то у уговору дефинисано;

- онемогућава приступ мјерним уређајима и мјерним мјестима за редовно и ванредно читавање стања о потрошњи енергената;

- не пристане на плаћање закупнине у већем износу у складу са важећом одлуком Скупштине града Бања Лука;

- не изведе радове за довођење пословног простора, гараже или гаражног мјеста у стање условно за коришћење, у складу са закљученим уговором;

- у другим случајевима када за то постоји оправдан разлог или јавни интерес и

- уколико закупач не испуњава друге обавезе дефинисане уговором о закупу.

Члан 32.

(1) Град је дужан, по наступању уговорених разлога за отказ односно одустанак од уговора, а прије давања изјаве о одустанку или отказу да достави закупцу писмену опомену са позивом за извршење одређене обавезе или чинидбе.

(2) Опомена са позивом за извршење обавеза доставља се закупцу у писаној форми у пословни простор који је предмет овог уговора, а пријем овог писмена потврђује закупач или радник запослен у том пословном простору.

(3) Уколико се писмена опомена или изјава о одустанку, одбију лично запримити, сматраће се да су достављени ако Град односно служба за доставу, писмена истакне на вратима закупљеног пословног простора а на доставници се констатује да се тако поступило, датум остављања писмена на вратима и разлога таквог поступања.

Члан 33.

Уговорна страна усљед чијег неиспуњења уговорних обавеза је дошло до престанка важења уговора, дужна је другој страни надокнадити проузроковану штету.

Члан 34.

Обје уговорне стране могу споразумно одустати од уговора без обзира на уговорене или законске одредбе о трајању закупа с тим да је рок за одустанак од уговора тридесет (30) дана, од дана пријема изјаве о одустанку.

Члан 35.

(1) Изузетно, Град може једнострано одустати од уговора уколико су пословне просторије потребне за рад

органа Града Бања Лука, у циљу извршавања обавезних функција и надлежности Града Бања Лука, о чему ће се закупац обавијестити и оставити му рок у којем је дужан предати испражњене просторије.

(2) Рок за предају просторија из претходног става, не може бити краћи од 30 (тридесет) дана.

Члан 36.

Закуп не престаје када Град куповином или по другом основу стекне од ранијег закуподавца зграду или посебан дио зграде у којој се налазе закупљене просторије. У том случају Град као закуподавац ступа у права и обавезе ранијег закуподавца, у складу са Законом о закупу пословних зграда и просторија („Службени гласник СР БиХ“, број 33/77).

Члан 37.

(1) Уколико закупац настави са коришћењем предмета закупа и након престанка уговора о закупу тада ће се закупац сматрати бесправним корисником и дужан је за све вријеме посједовања истог плаћати накнаду у висини двоструке закупнине, односно у случају закупа под посебним условима бесправни корисник је дужан плаћати накнаду у висини двомјесечне закупнине утврђене по почетној цијени у складу са одлуком Скупштине града.

(2) У случају да закупац не преда испражњене пословне просторије и гараже у року од 30 дана, рачунајући од дана када је примио изјаву о одустанку од уговора, Град као закуподавац може код надлежног суда тражити раскид уговора и предају испражњених пословних просторија и гаража.

Члан 38.

Градоначелник може, у случају смрти закупца или престанка правног лица, одобрити да се закуп наставља са његовим наследицима, правним сљедбеницима.

Члан 39.

Закупцу који има доспјела неподмирена дуговања према Граду по основу закупнине, камата и/или трошкова коришћења пословног простора може се, на његов захтјев, одобрити одгођено плаћање тих дуговања, а у складу са Упутством о одгођеном плаћању такси, накнада и другог дуга („Службени гласник Града Бања Лука“, број 6/19).

ГЛАВА III ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 40.

За све што није дефинисано овим правилником, а тиче се услова и поступка издавања у закуп пословних простора и гаража, примјењиваће се одговарајуће одредбе Закона о закупу пословних зграда и просторија („Службени гласник СР БиХ“, број 33/77) и других законских прописа који регулишу предметни материју.

Члан 41.

Уговори о закупу пословних простора и гаража који су закључени на основу раније важећих подзаконских прописа, на одређено или неодређено вријеме, остају на снази уколико се утврди да су испуњени сви законски и подзаконски услови, а ускладиће се са одредбама овог правилника у погледу обавезних елемената односно права и обавеза уговорних страна.

Члан 42.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о поступку, критеријумима и мјерилима издавања у закуп пословних зграда, пословних просторија, гаража и гаражних мјеста у гаражама у својини Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, број 8/18).

Члан 43.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 11-Г-1804/22.
Дана, 04.05.2022. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

263.

На основу члана 98. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 4. Правилника о пријему у радни однос и стручном оспособљавању приправника у Градској управи Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 27/17, 23/19 и 2/22) и члана 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 14/18, 9/19), Градоначелник Града Бања Лука, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовању Комисије за спровођење поступка за пријем приправника са високом стручном спремом у Градској управи Града Бања Лука

1. У Комисију за спровођење поступка за пријем приправника, са високом стручном спремом у Градској управи Града Бања Лука, именују се:

- 1) Драшко Кутић, дипл. правник, за предсједника,
- 2) Сњежана Малеш, дипл. правник, за члана,
- 3) Биљана Милаковић Дивљак, дипл. правник, за члана.

2. Задатак Комисије је да, у складу са Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе и Правилником о пријему у радни однос и стручном оспособљавању приправника у Градској управи Града Бања Лука проведе поступак за пријем приправника у Градској управи Града Бања Лука, по Јавном конкурс у број: 11-Г-1644/22 од 21.4.2022. године.

3. Комисија је дужна да изврши контролу испуњавања услова кандидата и улазни интервју са кандидатима, изврши бодовање кандидата према утврђеним критеријумима и утврди редослијед кандидата, тј. приоритетну ранг-листу у складу са Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе и Правилником о пријему у радни однос и стручном оспособљавању приправника у Градској управи Града Бања Лука.

4. Комисија је дужна да поступак по овом рјешењу, обави у року од 30 дана од истека рока за пријављивање кандидата на конкурс.

5. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у Службеном гласнику Града Бања Лука, и на огласној табли, у згради Градске управе Града Бања Лука.

Број: 11-Г-1764/22.
Дана, 29.04.2022. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

264.

На основу члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр.

97/16, 36/19 и 61/21) и члана 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града“, бр. 14/18 и 9/19), а у складу са чланом 20. и чланом 36. Посебног колективног уговора за запослене у области локалне самоуправе РС („Службени гласник Републике Српске“, бр. 20/17, 86/18, 21/20 и 8/22), Градоначелник доноси

П Р А В И Л Н И К

о стимулацијама и наградама за посебне резултате рада запослених у Градској управи Града Бања Лука

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником се уређују критеријуми, мјерила и поступак предлагања исплате новчане награде – стимулације (у даљем тексту: стимулације) за остварене посебне резултате рада – службеницима и намјештеницима у Градској управи Града Бања Лука.

2. ЕФЕКТИ ДОНОШЕЊА ПРАВИЛНИКА

Члан 2.

(1) Очекивани ефекти доношења овог правилника су усмјерени на повећање мотивације и задовољства запослених на свим нивоима организационе структуре Градске управе.

(2) Стимулације представљају дио система управљања људским ресурсима и један су од механизма побољшања ефикасности рада службеника и намјештеника у органима локалне самоуправе, стварања боље пословне климе, унапређења пословних процеса, као и за задржавање стручног и професионалног кадра у Градској управи.

(3) Прописивањем критеријума за остваривање услова за предлагање стимулације, очекује се да ће запослени бити мотивисани на посебно истицање знања и вјештина при обављању свакодневног посла, чиме би се интереси запослених приближили циљевима Градске управе.

3. ПРЕДЛАГАЧИ ЗА ИСПЛАТУ СТИМУЛАЦИЈЕ

Члан 3.

(1) Предлагачи за исплату стимулације су: начелници одјељења и Службе за заједничке послове, шефови самосталних одејека, шеф Кабинета градоначелника, секретар Стручне службе Скупштине Града.

(2) Предлагачи из става 1. овог члана имају право да предлажу стимулацију искључиво за запослене у организационој јединици којом руководе.

4. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ СТИМУЛАЦИЈЕ

Члан 4.

(1) Стимулација се исплаћује запосленом на основу остварених изузетних и натпросјечних резултата, мјерилима квалитета и ефикасности рада у категоријама критеријума за исплату стимулације.

(2) Руководиоци су у обавези да воде рачуна о равноправности сваког запосленог у одређеној

организационој јединици и да се приликом предлагања стимулације воде искључиво дефинисаним критеријумима за додјелу стимулације и резултатима које запослени остварује у раду.

Члан 5.

Критеријуми који представљају основ за додјелу предложене стимулације за запослене у Градској управи подијељени су у двије категорије:

Критеријуми првог реда:

1. Успјешан завршетак рада на пројектима који су од финансијског, иновативног или афирмативног значаја за Град Бању Луку;

2. Успјешно и правовремено рјешавање сложеног предмета који је од значаја за Град Бању Луку;

3. Приједлози и идеје чија је реализација остварила уштеде, повећала приходе или значајно унаприједила рад Градске управе и

4. Посебан допринос запосленог у раду комисија и радних група, које именује градоначелник, а за чији рад није предвиђена накнада.

Критеријуми другог реда:

1. Квалитетно и ефикасно обављање задатих послова прије планираних рокова, као и извршење ванредно повећаног обима посла, у односу на обим утврђен планом рада организационе јединице;

2. Успјешно и правовремено обављање послова одсутног радника и послова када радно мјесто није попуњено, уз редовно обављање послова свог радног мјеста, у непрекидном раздобљу од најмање мјесец дана;

3. Натпросјечан квалитет обављеног посла (исказана стручност, самосталност и креативност у обављању посла) и

4. Рад на додатним пословима изван описа радног мјеста, у складу са законом.

Члан 6.

(1) Сваки подносилац приједлога за исплату стимулације запосленом, дужан је документовати приједлог у смислу испуњености критеријума на основу којег се предлаже стимулација.

(2) Документација која се доставља уз приједлог за стимулацију укључује:

- Опис послова за који се предлаже исплата стимулације и

- Пратећа документација којом се доказује испуњеност критеријума (доказ о завршеном пројекту, ријешеном предмету и сл.).

(3) У току једног обрачуноског мјесеца може бити исплаћено до 10 (десет) стимулација на нивоу Градске управе, за обје категорије критеријума.

(4) У приједлогу за исплату стимулације, могуће је навести само један из двије категорије критеријума.

Члан 7.

Приликом подношења приједлога стимулације, предлагач мора да води рачуна да запосленог, којег предлаже за стимулацију, одликују сљедеће вриједности:

- љубазан и приступачан однос према странкама и радним колегама;

- одговорност, самоиницијативност и повјерење;

- сарадња, колегијалност и спремност на тимски рад;

- домаћински однос према раду, средствима рада и имовини Градске управе;

- заштита интереса и угледа Градске управе и висок степен професионалности;

- спремност на помоћ новим колегама и
- спремност на стручно усавршавање и друге видове едукација.

Члан 8.

(1) Начелницима одјељења и служби, те шефовима самосталних одејека, такође може бити предложена стимулација од стране шефа Кабинета градоначелника, градског менаџера, те градоначелника.

(2) Критеријум за исплату стимулације руководиоцима, осим већ наведених критеријума, подразумијева колективни успјех организационе јединице и постизање заједничког циља организационе јединице уз учешће свих запослених.

(3) Стимулације исплаћене руководиоцима из става 1. овог члана не улазе у број исплаћених стимулација осталим радницима, али се крећу у оквирима планираних буџетских средстава.

5. ИЗНОС СТИМУЛАЦИЈЕ

Члан 9.

1) Стимулација се исплаћује запосленом на основу испуњености услова из наведених критеријума на следећи начин:

2) Критеријум првог реда: у износу 20 % просјечне нето плате запослених у Градској управи Града Бања Лука за претходну годину.

3) Критеријум другог реда: у износу 10 % просјечне нето плате запослених у Градској управи Града Бања Лука за претходну годину.

6. УСЛОВИ ЗА ИСПЛАТУ СТИМУЛАЦИЈЕ

Члан 10.

(1) Исплата стимулације запосленима је условљена активно проведеном временском периоду на радном мјесту у току пословне године.

(2) Временски период активно проведен на радном мјесту подразумијева да је радник запослен на том радном мјесту најмање 6 (шест) мјесеци непрекидно.

(3) Стимулација се не може исплатити запосленом два пута за исти рад, обављен током истог временског периода.

(4) Запосленом се у току једне календарске године не могу исплатити више од 3 (три) стимулације, по било којој групи критеријума.

7. НАЧИН ПРЕДЛАГАЊА СТИМУЛАЦИЈЕ

Члан 11.

(1) Приједлог за исплату стимулације се подноси на

обрасцу који се налази у Прилогу 1. овог правилника и чини његов саставни дио.

(2) Приједлог за исплату стимулације садржи основ за исплату стимулације, у складу са одредбама овог правилника, са детаљним описом активности запосленог који се предлаже за стимулацију, уз навођење свих података о оствареним резултатима рада и раздобљу у којем су те активности спроведене.

(3) Комплетиран приједлог се доставља у Одсјек за развој локалне самоуправе и управљање људским ресурсима, који након прикупљања свих приједлога, исте упућује градоначелнику на одобрење.

(4) Рок за достављање приједлога Одсјеку за развој локалне самоуправе и управљање људским ресурсима је 25. у мјесецу, а уколико исти пада у дане викенда или празника, предлагач је у обавези да приједлог достави дан раније.

(5) Градоначелник на основу документације, цијенећи сваки појединачни приједлог и свеукупно, одлучује о дојели стимулације за предложеног радника.

8. НАЧИН ИСПЛАТЕ СТИМУЛАЦИЈЕ

Члан 12.

(1) На основу одобреног приједлога за стимулацију, Одсјек за развој локалне самоуправе и управљање људским ресурсима израђује рјешење о исплати стимулације.

(2) У Одсјеку за развој локалне самоуправе и управљање људским ресурсима се води евиденција за примљених приједлога за исплату стимулације и исплаћених стимулација.

(3) На основу рјешења о исплати стимулације, Одјељење за финансије врши исплату стимулације.

(4) Стимулација се исплаћује уз плату за наредни мјесец.

(5) У сврху постизања транспарентности процеса исплате стимулације, Одсјек за управљање људским ресурсима ће путем електронске поште, свим организационим јединицама сваки мјесец слати обавијест о исплаћеним стимулацијама, са подацима о испуњености критеријума и постигнутим резултатима.

(6) Уколико у обрачунском мјесецу не буде предложена ниједна стимулација, неисплаћене стимулације се не преносе у наредни мјесец.

(7) Приједлози за стимулације који нису одобрени, не преносе се у наредни мјесец.

9. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.


Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 11-Г-1725/22.
Дана, 04.05.2022. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

Прилог 1.

Евиденциони број:

	ОБРАЗАЦ ПРИЈЕДЛОГА ЗА СТИМУЛАЦИЈУ за запослене у Градској управи Града Бања Лука
---	---

(1) ОБРАЗАЦ ПОПУЊАВА НЕПОСРЕДНИ РУКОВОДИЛАЦ РАДНИКА КОЈИ СЕ ПРЕДЛАЖЕ ЗА СТИМУЛАЦИЈУ

Име и презиме запосленог:	
Радно мјесто:	
Организациона јединица:	
КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЈЕЛУ СТИМУЛАЦИЈЕ	
КРИТЕРИЈУМ ПРВОГ РЕДА	
КРИТЕРИЈУМ ДРУГОГ РЕДА	
Обрачунски мјесец за исплату стимулације	
Број рјешења	

Име и презиме надређеног руководиоца који предлаже стимулацију	Потпис надређеног руководиоца
Датум приједлога:	_____ . године

(2) ПРИЈЕДЛОГ РАЗМАТРА И ОДОБРАВА ГРАДОНАЧЕЛНИК

Сагласан сам да се раднику одобри стимулација према критеријумима из Правилника о стимулацијама и наградама за посебне резултате рада радницима Градске управе Града Бања Лука, а на основу приједлога надређеног руководиоца.

Број: _____

Г Р А Д О Н А Ч Е Л Н И К

Датум: _____

М.П.

Драшко Станивуковић

265.

На основу члана 47. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“, бр. 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19), члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21), члана 67. Статута Града Бањалука („Службени гласник Града Бањалука“, бр. 14/18 и 9/19) и тачке VIII Одлуке о изради измјене дијела Регулационог плана за простор између улица: Српских устаника, Стевана Булајића и потока Јуларац у Бањалуци (радни назив: „Старчевица 2“) („Службени гласник Града Бањалука“, број 9/22), на приједлог Одјељења за просторно уређење Градске управе Града Бањалука, Градоначелник Града Бања Лука, доноси

З А К Љ У Ч А К**о утврђивању нацрта измјене дијела Регулационог плана за простор између улица: Српских устаника, Стевана Булајића и потока Јуларац у Бањалуци (радни назив: „Старчевица 2“)**

1. Утврђује се Нацрт измјене дијела Регулационог плана за простор између улица: Српских устаника, Стевана Булајића и потока Јуларац у Бањалуци (радни назив: „Старчевица 2“), (у даљем тексту: Нацрт).

2. Нацрт се излаже на јавни увид у просторијама предузећа Центар за пројектовање и консалтинг „ЦПК“ д.о.о. Бањалука, Булевар Десанке Максимовић број 2, просторијама Градске управе Града Бањалука, просторијама Мјесне заједнице „Старчевица“, сваког дана, осим суботе, недјеље и државног празника у времену од 08.00 до 16.00 часова, а трајаће 30 дана од дана истека рока за објављивање.

3. За вријеме јавног увида свако физичко и правно лице може дати мишљење, примједбе и приједлоге на Нацрт, уписом у свеску која ће се налазити у просторији у којој је Нацрт изложен, или у форми дописа Градској управи Града Бањалука - Одјељењу за просторно уређење.

4. О мјесту, датуму почетка и трајању јавног увида, као и мјесту и датуму јавног излагања нацрта Плана јавност ће бити обавијештена путем „Гласа Српске“ и „Независних новина“ осам дана прије почетка јавног увида и 15 дана од почетка излагања нацрта на јавни увид.

5. Одјељење за просторно уређење обавијестиће огласом власнике некретнина на подручју обухваћеном Планом о јавном увиду.

6. Овај закључак ступа на снагу са даном доношења, а биће објављен у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 11-Г-1803/22.
Дана, 04.05.2022. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

266.

На основу члана 47. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“, бр. 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19), члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21), члана 67. Статута Града Бањалука („Службени гласник Града Бањалука“, бр. 14/18 и 9/19) и тачке VIII Одлуке о изради измјене дијела Регулационог плана „Лауш 1“ („Службени гласник Града Бањалука“, број 26/21), на приједлог Одјељења за просторно уређење

Градске управе Града Бањалука, Градоначелник Града Бања Лука, доноси

З А К Љ У Ч А К**о утврђивању нацрта измјене дијела Регулационог плана „Лауш 1“**

1. Утврђује се Нацрт измјене дијела Регулационог плана „Лауш 1“, (у даљем тексту: Нацрт).

2. Нацрт се излаже на јавни увид у просторијама предузећа „Routing“, д.о.о. Бањалука, Ул. Првог крајишког корпуса број 16, просторијама Градске управе Града Бањалука и просторијама Мјесне заједнице „Побрђе“, сваког дана, осим суботе, недјеље и државног празника у времену од 08.00 до 16.00 часова, а трајаће 30 дана од дана истека рока за објављивање.

3. За вријеме јавног увида свако физичко и правно лице може дати мишљење, примједбе и приједлоге на Нацрт, уписом у свеску која ће се налазити у просторији у којој је Нацрт изложен, или у форми дописа Градској управи Града Бањалука - Одјељењу за просторно уређење.

4. О мјесту, датуму почетка и трајању јавног увида, као и мјесту и датуму јавног излагања нацрта Плана јавност ће бити обавијештена путем „Гласа Српске“ и „Независних новина“ осам дана прије почетка јавног увида и 15 дана од почетка излагања нацрта на јавни увид.

5. Одјељење за просторно уређење обавијестиће огласом власнике некретнина на подручју обухваћеном Планом о јавном увиду.

6. Овај закључак ступа на снагу са даном доношења, а биће објављен у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 11-Г-1763/22.
Дана, 29.04.2022. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

267.

На основу члана 47. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“, бр. 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19), члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21), члана 67. Статута Града Бањалука („Службени гласник Града Бањалука“, бр. 14/18 и 9/19) и тачке VIII Одлуке о изради измјене дијела Регулационог плана „Ада Дебељаци 2“ („Службени гласник Града Бањалука“, број 16/21), на приједлог Одјељења за просторно уређење Градске управе Града Бањалука, Градоначелник Града Бања Лука, доноси

З А К Љ У Ч А К**о утврђивању нацрта измјене дијела Регулационог плана „Ада Дебељаци 2“**

1. Утврђује се Нацрт измјене дијела Регулационог плана „Ада Дебељаци 2“, (у даљем тексту: Нацрт).

2. Нацрт се излаже на јавни увид у просторијама предузећа Центар за пројектовање и консалтинг „ЦПК“ д.о.о. Бањалука, Булевар Десанке Максимовић број 2, просторијама Градске управе Града Бањалука, просторијама Мјесне заједнице „Ада“, сваког дана, осим суботе, недјеље

и државног празника у времену од 08.00 до 16.00 часова, а трајаће 30 дана од дана истека рока за објављивање.

3. За вријеме јавног увида свако физичко и правно лице може дати мишљење, примједбе и приједлоге на Нацрт, уписом у свеску која ће се налазити у просторији у којој је Нацрт изложен, или у форми дописа Градској управи Града Бањалука - Одјељењу за просторно уређење.

4. О мјесту, датуму почетка и трајању јавног увида, као и мјесту и датуму јавног излагања нацрта Плана јавност ће бити обавијештена путем „Гласа Српске” и „Независних

новина“ осам дана прије почетка јавног увида и 15 дана од почетка излагања нацрта на јавни увид.

5. Одјељење за просторно уређење обавијестиће огласом власнике некретнина на подручју обухваћеном Планом о јавном увиду.

6. Овај закључак ступа на снагу са даном доношења, а биће објављен у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 11-Г-1762/22.
Дана, 29.04.2022. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивковић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

ГРАДОНАЧЕЛНИК:

- 262. Правилник** о поступку издавања у закуп пословних зграда, пословних просторија и гаража у својини Града Бања Лука.....1
- 263. Рјешење** о именовању Комисије за спровођење поступка за пријем приправника са високом стручном спремом у Градској управи Града Бања Лука.....6
- 264. Правилник** о стимулацијама и наградама за посебне резултате рада запослених у Градској управи Града Бања Лука.....6
- 265. Закључак** о утврђивању нацрта измјене дијела Регулационог плана за простор између улица: Српских устаника, Стевана булајића и потока Јуларац у Бањалуци.....10
- 266. Закључак** о утврђивању нацрта измјене дијела Регулационог плана „Лауш 1“.....10
- 267. Закључак** о утврђивању нацрта измјене дијела Регулационог плана „Ада Дебелаци 2“.....10