



SLUŽBENE NOVINE OPĆINE KAKANJ

IZDAVAČ:
Općina Kakanj
GODINA XXIII

Broj 12/19
Datum: 02.12.2019.
Akti: 199-207.

GRAFIČKA PRIPREMA I ŠTAMPA:
STRUČNA SLUŽBA ZA POSLOVE
OPĆINSKOG VIJEĆA

199.
BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO – DOBOJSKI KANTON
OPĆINA KAKANJ
Općinsko vijeće
Broj: 01/1-36-343/19
Kakanj, 28.11.2019. godine

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/06 i 51/09), člana 24. Statuta Općine Kakanj („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 4/08) i člana 96. Poslovnika o radu Općinskog vijeća („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 6/11, 4/16 i 6/16), Općinsko vijeće na 36. sjednici, održanoj dana 28.11.2019. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o prihvatanju Izvještaja o izvršenju Budžeta Općine Kakanj za period 01.01-30.09.2019. godine

Član 1.

Ovim Zaključkom prihvata se Izvještaj o izvršenju Budžeta Općine Kakanj za period 01.01-30.09.2019. godine.

Član 2.

Sastavni dio ovog Zaključka je Izvještaj o izvršenju Budžeta Općine Kakanj za period 01.01-30.09.2019. godine, broj: 05/1-3652/19 od 31.10.2019. godine.

Član 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljen u „Službenim novinama Općine Kakanj“.

**PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA**
Slaven Katičić, sr.

200.
BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO – DOBOJSKI KANTON
OPĆINA KAKANJ
Općinsko vijeće
Broj: 01/1-36-344/19
Kakanj, 28.11.2019. godine

Na osnovu člana 24. Statuta Općine Kakanj („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 4/08) i člana 115. Poslovnika o radu Općinskog vijeća („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 6/11, 4/16 i 6/16), Općinsko vijeće na 36. sjednici, održanoj dana 28.11.2019. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o utvrđivanju nacrtu Budžeta Općine Kakanj za 2020. godinu

1. Utvrđuje se nacrt Budžeta Općine Kakanj za 2020. godinu i isti stavlja na javnu raspravu.
2. Rok javne rasprave po nacrtu Budžeta Općine Kakanj za 2020. godinu utvrđuje se u trajanju od 15 dana i to počev od 28.11.2019. godine do 12.12.2019. godine.
3. Za nosioce aktivnosti provođenja javne rasprave određuju se: Općinski načelnik, Služba za finansije i Služba za opću upravu, radne i zajedničke poslove, lokalnu samoupravu i mjesne zajednice.
4. Svi učesnici u postupku javne rasprave, svoje primjedbe, mišljenja i sugestije u navedenom roku mogu dostaviti Službi za finansije Općine Kakanj.
5. Obavezuju se obrađivač - Služba za finansije, ostale navedene službe i predlagač – Općinski načelnik da prilikom izrade prijedloga Budžeta Općine Kakanj za 2020. godinu, razmotre sve prijedloge, mišljenja i sugestije prispjele u toku javne rasprave i o provedenoj javnoj raspravi podnesu izvještaj Općinskom vijeću.

6. Nacrt Budžeta Općine Kakanj za 2020. godinu bit će objavljen na oglasnoj ploči Općine Kakanj i na web-stranici Općine Kakanj (www.kakanj.com.ba).
7. Kontakt osoba za provođenje javne rasprave je Džihad Berbić – Služba za finansije (tel. 032/771-806) i Enver Kusić– Stručna služba za poslove Općinskog načelnika (tel. 032/555-301)

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljen u „Službenim novinama Općine Kakanj“.

**PREDSJEDAVALAČI
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Slaven Katičić, sr.

201.

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO – DOBOJSKI KANTON
OPĆINA KAKANJ
Općinsko vijeće**

Broj: 01/1-36-345/19

Kakanj, 28.11.2019. godine

Na osnovu člana 24. Statuta Općine Kakanj („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 4/08) i člana 115. Poslovnika o radu Općinskog vijeća („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 6/11, 4/16 i 6/16), Općinsko vijeće na 36. sjednici, održanoj dana 28.11.2019. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

**o utvrđivanju nacrta Odluke o izvršavanju
Budžeta Općine Kakanj za 2020. godinu**

1. Utvrđuje se nacrt Odluke o izvršavanju Budžeta Općine Kakanj za 2020. godinu i isti stavlja na javnu raspravu.
2. Rok javne rasprave po nacrtu Odluke o izvršavanju Budžeta Općine Kakanj za 2020. godinu utvrđuje se u trajanju od 15 dana i to počev od 28.11.2019. godine do 12.12.2019. godine.
3. Za nosioce aktivnosti provođenja javne rasprave određuje se: Općinski načelnik, Služba za finansije i Služba za opću upravu, radne i zajedničke poslove, lokalnu samoupravu i mjesne zajednice.
4. Svi učesnici u postupku javne rasprave svoje primjedbe, mišljenja i sugestije u navedenom roku mogu dostaviti Službi za finansije Općine Kakanj.
5. Obavezuju se obrađivač-Služba za finansije, ostale navedene službe i

predlagač – Općinski načelnik, da prilikom izrade prijedloga odluke o izvršavanju Budžeta Općine Kakanj za 2020. godinu, razmotre sve prispjele prijedloge, mišljenja i sugestije i o provedenoj javnoj raspravi podnesu izvještaj Općinskom vijeću.

6. Nacrt Odluke o izvršavanju Budžeta Općine Kakanj za 2020. godinu, bit će objavljen na oglasnoj ploči Općine Kakanj i na web-stranici Općine Kakanj (www.kakanj.com.ba).
7. Kontakt osoba za provođenje javne rasprave je Džihad Berbić-Služba za finansije (tel.032/771-806) i Enver Kusić- Stručna služba za poslove Općinskog načelnika (tel.032/555-301).

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljen u „Službenim novinama Općine Kakanj“.

**PREDSJEDAVALAČI
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Slaven Katičić, sr.

202.

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO – DOBOJSKI KANTON
OPĆINA KAKANJ
Općinsko vijeće**

Broj: 01/1-36-347/19

Kakanj, 28.11.2019. godine

Na osnovu člana 24. Statuta Općine Kakanj („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 4/08), člana 100. Poslovnika o radu Općinskog vijeća („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 6/11, 4/16 i 6/16), Odluke o izvršavanju budžeta Općine Kakanj za 2019. godinu („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 1/19), te Presude Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine, broj: U-64/17 od 23.10.2018. godine, Općinsko vijeće na 36. sjednici, održanoj dana 28.11.2019. godine, donijelo je

PROGRAM

**utroška sredstava od naknade za građevinsko
zemljište za 2019. godinu**

I

Planirana sredstva Budžetom Općine Kakanj za 2019. godinu po Programu utroška sredstava naknade za građevinsko zemljište u iznosu od **130.000,00 KM**, raspoređuju se po slijedećim namjenama:

R/b	Naziv projekta	Planirano (KM)
1.	Obaveze prema izvođaču radova na rekonstrukciji glavne gradske saobraćajnice	130.000,00
UKUPNO		130.000,00

II

Za realizaciju ovog Programa zadužuje se Zavod za planiranje i izgradnju Općine Kakanj.

III

O realizaciji utroška sredstava po ovom Programu, Zavod za planiranje i izgradnju Općine Kakanj je obavezan podnijeti izvještaj Općinskom vijeću.

IV

Ovaj Program stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljen u "Službenim novinama Općine Kakanj".

**PREDSJEDAVALAČI
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Slaven Katičić, sr.

203.

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO – DOBOJSKI KANTON
OPĆINA KAKANJ**

Općinsko vijeće

Broj: 01/1-36-346/19

Kakanj 28.11.2019. godine

Na osnovu člana 8. stav 3. i člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/06 i 51/09), člana 24. stav 1. tačka 2. i 4. Statuta Općine Kakanj („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 4/08) i člana 96. stav 2. Poslovnika o radu Općinskog vijeća („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 6/11, 4/16 i 6/16), Općinsko vijeće na 36. sjednici održanoj dana 28.11.2019. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o izmjeni i dopuni Zaključka o preduzimanju mjera i aktivnosti za zaključenje ugovora o koncesiji za istraživanje i eksploataciju energetske mineralne sirovine-mrkog uglja

Član 1.

Zaključak o preduzimanju mjera i aktivnosti za zaključenje ugovora o koncesiji za istraživanje i eksploataciju energetske mineralne sirovine-

mrkog uglja („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 9/19), mijenja se i dopunjava u sljedećem:

- u članu 1. tačka c) umjesto datuma „30.11.2019. godine“ i stoji datum „28.02.2020. godine“,

- u članu 1. iza tačke c) dodaje se nova tačka d) koja glasi: „Općinsko vijeće je saglasno da koncesionar uplaćuje jednokratnu koncesionu naknadu u jednakim mjesečnim ratama u roku od 48 mjeseci, počev od dana zaključenja ugovora o koncesiji, uz izdavanje odgovarajućih instrumenata obezbjeđenja plaćanja.“

Član 2.

U ostalom dijelu Zaključak o preduzimanju mjera i aktivnosti za zaključenje ugovora o koncesiji za istraživanje i eksploataciju energetske mineralne sirovine-mrkog uglja ostaje neizmjenjen.

Član 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljen u „Službenim novinama Općine Kakanj.“

**PREDSJEDAVALAČI
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Slaven Katičić, sr.

204.

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO – DOBOJSKI KANTON
OPĆINA KAKANJ**

Općinsko vijeće

Broj: 01/1-36-348/19

Kakanj 28.11.2019. godine

Na osnovu člana 24. Statuta Općine Kakanj („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 4/08) i člana 96. Poslovnika o radu Općinskog vijeća („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 6/11, 4/16 i 6/16), Općinsko vijeće na 36. sjednici održanoj dana 28.11.2019. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o primanju k znanju Informacije o radu Udruženja „Razvojni centar općine Kakanj“ za period januar - juni 2019. godinu

Član 1.

Prima se k znanju Informacija o radu Udruženja „Razvojni centar općine Kakanj“ za period januar - juni 2019. godinu.

Član 2.

Sastavni dio ovog Zaključka je Informacija o radu Udruženja „Razvojni centar općine Kakanj“ za period januar - juni 2019. godinu od 07.10.2019. godine.

Član 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljen u „Službenim novinama Općine Kakanj“.

**PREDSJEDAVALAČI
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Slaven Katičić, sr.

205.

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO – DOBOJSKI KANTON
OPĆINA KAKANJ**

Općinski načelnik

Broj: 02/1-8209/19

Kakanj 13.11.2019. godine

Na osnovu člana 86. stav 2. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18 i 11/19), člana 12. stav 3. Zakona o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 38/16), člana 12. stav 1. Zakona o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 26/16) i tačke II Smjernica za uspostavljanje i jačanje interne kontrole kod budžetskih korisnika („Službene novine Federacije BiH“, broj: 19/05), načelnik Općine Kakanj, donosi

P R A V I L N I K

o internim kontrolama i internim kontrolnim postupcima

I - OPŠTE ODREDBE**Član 1.****(Predmet interne kontrole)**

Ovim Pravilnikom uređuje se način i postupak organizovanja sistema interne kontrole i internih kontrolnih postupaka (u daljem tekstu: interne kontrole) u Općini Kakanj (u daljem tekstu: Općina), definišu upravljački, administrativno-interni i računovodstveno-interni kontrolni postupci, te postupci procjene rizika, informisanja, komunikacije i nadgledanja.

Član 2.**(Svrha interne kontrole)**

Internom kontrolom osigurava se efektivnost i efikasnost rada i poslovanja, pouzdanost finansijskog izvještavanja, transparentnost izvještavanja o radu i poslovanju, usklađenost sa relevantnim zakonima i propisima o izvršavanju Budžeta u radu i poslovnim zadacima Općine.

Internu kontrolu primjenjuju Općinski načelnik i svi zaposlenici Općine.

II - CILJ, FUNKCIJA I ZADACI INTERNE KONTROLE**Član 3.****(Cilj interne kontrole)**

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

- da se radni potencijal svakog zaposlenika koristi efektivno i efikasno, u cilju ispunjavanja strateških ciljeva, planova rada i poslovanja Općine,
- zaštitu resursa od gubitaka izazvanim rasipanjem, zloupotrebom, pogrešnim upravljanjem, greškama, prevarama i drugim nepravilnostima,
- prikupljanje, razvijanje i održavanje pouzdanih i tačnih finansijskih i upravljačkih podataka i informacija, kao i objavljivanje istih u redovnim izvještajima,
- uspješno uspostavljanje i provođenje odgovarajućih postupaka za smanjenje rizika i nepravilnosti u radu i poslovanju Općine.

Član 4.**(Zadatak interne kontrole)**

Osnovni zadatak interne kontrole je preventivno djelovanje za sprečavanje nastajanja i/ili utvrđivanja nepravilnosti i pogrešaka u radu i poslovanju, te davanje prijedloga za njihovo otklanjanje.

Interne kontrole su sastavni dio procesa rada i ugrađene su u taj proces.

Član 5.**(Okruženje interne kontrole)**

Postojanje odgovarajućeg kontrolnog okruženja predstavlja osnovu za uspostavu efikasnog sistema interne kontrole. Ono pruža odgovarajuću organizacionu strukturu i obuhvata integritet, etičke vrijednosti i kompetentnost.

Organizaciona struktura Općine treba jasno da definiše ovlasti i odgovornosti unutar Općine i treba da uspostavi odgovarajuće linije izvještavanja. Također, treba osigurati da svaki zaposlenik u potpunosti bude upoznat sa svojim

dužnostima, očekivanim učinkom i odgovornostima izvještavanja.

Kontrolno okruženje obuhvata sveukupne stavove, savjesnost i aktivnosti rukovodstva i uposlenika Općine u vezi sa sistemom interne kontrole i njegovom značaju unutar Općine.

Član 6.

(Efekti interne kontrole)

Pod internim kontrolama podrazumijevaju se organizacija, politike i procedure koje se koriste da bi se osiguralo izvršavanje poslova koji su zakonom i drugim propisima dati u nadležnost Općini, i to:

- poštivanje propisa, internih akata, uputstava i pravila,
- promovisanje urednog, efektivnog i efikasnog poslovanja radi postizanja strateških i planiranih ciljeva, kao i kvaliteta rada i poslovanja,
- korištenje resursa pri izvršenju poslova iz nadležnosti Općine u skladu sa postavljenim ciljevima,
- da su programi i planovi za izvršavanje poslova iz nadležnosti Općine zaštićeni od gubitaka, prevare i lošeg upravljanja,
- da su na raspolaganju pouzdane i pravovremene informacije koje se koriste pri izvještavanju i donošenju odluka.

Takodjer, putem interne kontrole, omogućava se i otkrivanje greške ili prevare.

Pod sistemom interne kontrole Općina pored organizacije, politike i procedure iz stava 1. ovog člana, podrazumijevaju se i procedure kontrole u računovodstvu, procesima donošenja akata, nabavkama i slično, a koje čine sastavni dio tekućeg procesa rada.

Član 7.

(Funkcije interne kontrole)

Sistem interne kontrole treba obuhvatiti širok spektar specifičnih procedura poslovanja u Općini, kao što su:

- kontrole u računovodstvu,
- odvajanje nadležnosti u finansijskom izvještavanju,
- nabavke roba, usluga i radova,
- poslovanje, izvršavanje poslova i zadataka u Općini,
- signiranje, odlaganje radne dokumentacije, distribucija ulazne i izlazne dokumentacije,
- evidentiranje u Glavnu knjigu,
- zaštita IT sistema Općine Kakanj,
- rukovanje gotovim novcem,
- korištenje službenih vozila, reprezentacije, mobilnih i fiksnih telefona i dr.

III - VRSTE INTERNE KONTROLE

Član 8.

(Vrste internih kontrola)

Vrste interne kontrole su:

- a) upravljačka;
- b) administrativna;
- c) računovodstvena.

A) Upravljačka interna kontrola

Član 9.

(Rukovođenje)

Općinski načelnik rukovodi Općinom Kakanj i ima prava i obaveze utvrđene zakonom i drugim propisima. Načelniku u rukovođenju pomažu sekretar organa državne službe i rukovodioci službi (pomoćnici načelnika) u skladu sa prenesenim ovlaštenjima.

Interna kontrola predstavlja sredstvo upravljanja i rukovodstvo je odgovorno za provođenje i nadgledanje specifičnih internih kontrola.

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

- pravila i metode za donošenje odluka vezanih za finansijsku i operativnu politiku, način sazivanja, organizovanja i vođenja sastanaka,
- uspostava komunikacijskog kanala koji treba osigurati da svi uposleni daju svoj doprinos u poslovnim politikama i procedurama koje utiču na njihove obaveze i odgovornosti,
- raspored zadataka i ovlaštenja pojedinaca,
- metod identifikacije rizika i upravljanje njima,
- metodologija za ocjenjivanje uspješnosti u ostvarivanju zadaća (organizacijskih jedinica, kao i pojedinaca).

Član 10.

(Procedure upravljačke interne kontrole)

Procedure koje regulišu upravljačke kontrolne postupke su:

- Statut Općine Kakanj,
- Odluka o organizaciji i djelokrugu rada općinskih službi za upravu Općine Kakanj,
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Jedinственog općinskog organa uprave Općine Kakanj,
- Poslovnik o radu Općinskog vijeća.

B) Administrativna interna kontrola**Član 11.****(Administrativne interne kontrole)**

Administrativna interna kontrola u Općini obuhvata pisane procedure vezane za administraciju, odnosno administrativne kontrolne postupke, kojima se propisuje:

- donošenje odluka i naredbi na osnovu kojih zaposleni obavljaju svoje poslove i radne zadatke za koje su ovlašteni,
- prijem, razvrstavanje, donošenje, ovjeravanje i distribucija dokumentacije i pismena nadležnim organima i pojedincima,
- izraga, čuvanje, upotreba i uništavanje pečata,
- organizacija poslova u organizacionim jedinicama i njihova koordinacija,
- arhiviranje predmeta i akata, te pristup i korištenje istih,
- fizička kontrola i pristup nad imovinom i dokumentacijom,
- nadgledanje, kontrolisanje i ocjena rada zaposlenih,
- te ostali administrativni poslovi Općine.

Član 12.**(Procedure administrativne interne kontrole)**

Procedure koje regulišu administrativne kontrolne postupke su:

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Jedinog općinskog organa uprave Općine Kakanj,
- Pravilnik o plaćama i naknadama u organima državne službe Općine Kakanj,
- Lista kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja Općine Kakanj,
- Pravilnik o uslovima i načinu korištenja službenih putničkih vozila u Jedinom općinskom organu uprave Općine Kakanj,
- Pravilnik o upotrebi i čuvanju pečata i štambilja Općine Kakanj,
- Pravilnik o ocjenjivanju rada državnih službenika u organima državne službe Općine Kakanj,
- Pravilnik o popisu imovine, potraživanja, zaliha i obaveza Općine Kakanj.

Član 13.**(Kontrola pošte)**

Administrativna interna kontrola obuhvata kontrolu postupka prijema, razvrstavanja,

donošenja, ovjeravanja i distribuciju dokumentacije i pismena organizacionim jedinicama Općine, nadležnim organima i pojedincima.

Procedure koje regulišu kontrolu pošte su:

- Uredba o kancelarijskom polovanju organa uprave i službi za upravu u Federaciji BiH,
- Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu u Federaciji BiH.

Član 14.**(Kontrola pečata)**

Administrativna interna kontrola obuhvata kontrolu postupka izrade i postupanja sa pečatima Općine.

Procedure koje regulišu kontrolu pečata su:

- Pravilnik o upotrebi i čuvanju pečata i štambilja Općine Kakanj.

Član 15.**(Kontrola arhiviranja)**

Administrativna interna kontrola obuhvata kontrolu postupka arhiviranja predmeta i akata, te pristup i korištenje spisa:

Procedure koje regulišu kontrolu arhiviranja su:

- Zakon o arhivskoj građi Federacije BiH,
- Uredba o organizovanju i načinu vršenja arhivskih poslova u organima uprave i službama za upravu u Federaciji BiH,
- Lista kategorija registraturne građe sa rokovima čuvanja Općine Kakanj.

C) Računovodstvena interna kontrola**Član 16.****(Kontrola računovodstvenih transakcija)**

Računovodstveni sistem predstavlja niz zadataka i evidencija pravnog lica kojima se poslovni događaji obrađuju, a koji čine osnovu za vođenje računovodstvene evidencije. Ovaj sistem identifikuje, prikuplja, analizira, obračunava, klasifikuje, evidentira, sumira i izvještava o poslovnim promjenama i drugim finansijskim događajima.

Računovodstveni interni kontrolni postupci uključuju procedure davanja ovlaštenja i odobrenja za finansijske transakcije, upotrebu propisanih i općeprihvaćenih politika i procedura za računovodstvo, razdvajanje zadataka vezanih za vođenje evidencije, tako da jedna osoba nema kontrolu nad cijelom transakcijom (poslovi prijema, kontrole, obrade, likvidiranja, knjiženja i unosa u poslovne knjige knjigovodstvenih dokumenata) i izradu odgovarajućih računovodstvenih izvještaja.

Primjenom finansijsko-računovodstvenih internih postupaka posebno se osigurava da se računovodstvene transakcije obavljaju u skladu sa zakonom i drugim propisima, da se transakcije knjiže isključivo na osnovu vjerodostojne dokumentacije u pomoćnoj i Glavnoj knjizi i da izvještaji o izvršenju budžeta sadrže potpune, pouzdane, ažurne i precizne informacije o ishodima finansijskih operacija i finansijskoj situaciji.

Pisanim procedurama za računovodstvenu internu kontrolu propisuje se:

- sigurnost obavljanja računovodstvenih transakcija, njihovo knjiženje na osnovu vjerodostojne dokumentacije,
- da izvještaji o izvršenju budžeta sadrže potpune, pouzdane, ažurne i precizne informacije o ishodima finansijskih operacija i finansijskoj situaciji,
- obračun plaća i ostalih ličnih primanja,
- evidencije o prisutnosti na radu,
- obračun o privremenim i povremenim poslovima, kao i ugovorima o djelu,
- blagajničko poslovanje,
- nabavke,
- kretanje knjigovodstvene dokumentacije,
- pristup sredstvima isključivo licima koja imaju odobrenje i koja su odgovorna za njihovo čuvanje ili korištenje,
- blagovremeno i sigurno arhiviranje knjigovodstvene dokumentacije.

Svi budžetski korisnici su dužni koristiti sredstva samo za namjene predviđene budžetom Općine Kakanj i to do iznosa koji je planiran, a u skladu sa raspoloživim sredstvima i rukovodeći se načelima racionalnosti i ekonomičnosti.

Član 17.

(Procedure računovodstvene interne kontrole)

Procedure koje regulišu računovodstvene interne kontrole u Općini su:

- Pravilnik o plaćama i naknadama u organima državne službe Općine Kakanj,
- Odluka o radnom vremenu i rasporedu radnog vremena Općine Kakanj,
- Procedure rukovanja gotovim novcem,
- Pravilnik o postupku direktnog sporazuma,
- Uputstvo o načinu prijema, evidentiranja, kontrole i plaćanja ulaznih faktura,
- Odluka o radnom vremenu i rasporedu radnog vremena Općine Kakanj,
- Odluka o izvršavanju Budžeta Općine Kakanj.

IV - POSTUPCI PROCJENE RIZIKA, INFORMISANJA, KOMUNICIRANJA I NADGLEDANJA

Član 18. (Procjena rizika)

Efikan sistem interne kontrole zahtijeva prepoznavanje, kontinuiranu procjenu i ocjenjivanje poslovnih rizika koji mogu onemogućiti postizanje ciljeva. Rizici su stvarni ili mogući događaji koji umanjuju vjerovatnoću postizanja ciljeva Općine Kakanj.

Sve kontrolne radnje u sistemu interne kontrole Općine sa aspekta svrhe njihovog izvođenja, svrstane su u sljedeće vrste interne kontrole:

- Preventivna kontrola koja preventivno umanjuje nivo rizika za pojavu nezakonitosti, prevare, otuđenja i lošeg upravljanja resursima,
- Razotkrivajuća kontrola kojom se otkrivaju već nastale nezakonitosti, prevare, otuđenja i slučajevi lošeg upravljanja resursima,
- Korektivna kontrola kojom se utvrđuje potpunost, tačnost, autentičnost i pravilnost realizacije plana korektivnih mjera za otklanjanje nepravilnosti konstatovanih u toku pregleda i interne kontrole.

Član 19.

(Interna preventivna kontrola)

Interna preventivna kontrola se sprovodi na jedan od sljedećih načina:

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

Poslove iz stava 1. ovog člana vrše načelnik, rukovodioci organizacionih jedinica i interna kontrola.

Član 20. (Rizici)

Rukovodioci službi razmatraju događaje koji mogu ugroziti ostvarenje utvrđenih strateških ciljeva svake godine. Strateški ciljevi odnose se na period od tri godine u skladu sa Dokumentom okvirnog Budžeta Općine Kakanj.

Primjenom postupka procjene rizika nastoji se utvrditi podložnost određene funkcije ili aktivnosti na vanjske uticaje, greške, nepravilnosti i neovlaštenu upotrebu. Ova procjena se koristi kako bi se utvrdilo koliko je vjerovatno da će doći do neželjenih dešavanja i koliko su ozbiljne posljedice takvih dešavanja.

Rizici u poslovanju Općine Kakanj svrstavaju se u tri osnovna nivoa i to:

1. visoki,
2. srednji,
3. niski.

Član 21. (Informisanje)

Informisanje zaposlenih se provodi kroz postupke i procedure kojima se omogućava obavještanje (usmeno ili pismeno) o donesenim zakonima, odlukama, pravilnicima, naredbama, uputstvima, instrukcijama, informacijama i dr., s ciljem postizanja maksimalne efektivnosti, efikasnosti, ažurnosti i zakonitosti rada svakog zaposlenog.

Postupci informisanja su:

- Interni postupci informisanja su svi postupci informisanja koji se koriste kod primjene upravljačkih, administrativnih i računovodstvenih procedura u Općini Kakanj, u okviru kojih zaposleni, preko svojih neposrednih rukovodilaca, obavještaavaju načelnika o svom radu ili mu, na njegov zahtjev, daju druga obavještenja od značaja za Općinu Kakanj u skladu sa zakonima.
- Eksterni postupci informisanja koji se odnose na sve korisnike finansijskih izvještaja, podataka i dokumenata proisteklih iz administrativnih i računovodstvenih internih procedura, trećih strana objavljuje se preko:
 - web stranice Općine Kakanj,
 - službena glasila,
 - dnevnih novina, sedmičnih i/ili mjesečnih časopisa,
 - štampanih letaka, plakata, afiša i slično.

Procedure za postupke informisanja su:

- Strategije komuniciranja Općine Kakanj s javnošću.

Član 22. (Komunikacija)

Postupci komunikacije uređuju se prije svega Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Jedinog općinskog organa uprave Općine Kakanj kroz opis poslova svakog uposlenika i djelokrug rada osnovnih i unutrašnjih organizacionih jedinica, kao i drugim pisanim

procedurama, kojima treba osigurati najkraći i najefikasniji način međusobnog komuniciranja u Općini Kakanj u cilju što bržeg i efikasnijeg izvršenja zadataka.

Pisane procedure trebaju regulisati obaveznost međusobnog komuniciranja kako unutar osnovnih organizacionih jedinica, tako i između osnovnih organizacionih jedinica, kad god to zahtijeva izvršenje poslova i zadataka u čijem izvršenju zajednički sudjeluju ili se poslovi i zadaci izvršavaju od strane više organizacionih jedinica.

Procedure za postupke komunikacije su:

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Jedinog općinskog organa uprave Općine Kakanj.

Član 23. (Nadgledanje)

Nadgledanje zaposlenih je dio svakodnevnih aktivnosti rukovodstva koje obuhvata redovno izvještavanje pretpostavljenih, periodična ocjenjivanja zaposlenih odgovornih za određene aktivnosti.

Postupak nadgledanja i provođenja internih kontrolnih postupaka, te provođenja odredbi ovog pravilnika vrše načelnik, rukovodioci organizacionih jedinica i interna kontrola.

Načelnik može imenovati komisiju za obavljanje poslova nadgledanja kao stalnu ili ad hoc komisiju.

Načelnik ima pravo i obavezu, da preko lica iz stava 2. ovog člana i komisije iz stava 3. ovog člana, nadgleda zakonitost i provođenje pisanih internih kontrolnih postupaka i procedura, a u cilju onemogućavanja činjenja nezakonitih radnji i transakcija.

V - ZAVRŠNE ODREDBE

Član 24. (Rok za donošenje procedura)

Procedure za upravljačke, administrativne i računovodstvene kontrolne postupke, postupke procjene rizika, informisanja i nadgledanja, koje nisu donesene do dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, donijet će se u roku od dvanaest mjeseci od dana njegovog stupanja na snagu.

Član 25. (Stupanje na snagu)

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a biće objavljen u „Službenim novinama Općine Kakanj“.

OPĆINSKI NAČELNIK
Aldin Šljivo, sr.

206.
ISPRAVKA

Po izvršenom sravnjavanju sa izvornim tekstom utvrđena je greška u tekstu tekstu Odluke o izmjeni i dopuni Budžeta Općine Kakanj za 2019.godinu objavljene u „Službenim novinama Općine Kakanj“ 11/19 gdje u članu 1. stoji: „U članu 1. Odluke o izmjeni i dopuni Budžeta Općine Kakanj za 2019.godinu objavljene u „Službenim novinama Općine Kakanj“ 11/19 stoji: „- u tabeli „A. PRIHODI I PRIMICI“ u koloni „Budžet za 2019. godinu“ mijenja se iznos od „27.053.847,19 KM“ i stoji iznos „26.773.047,19 KM“, a treba: „- u tabeli „A. PRIHODI I PRIMICI“ u koloni „Budžet za 2019. godinu“ mijenja se iznos od „27.053.847,19 KM“ i stoji iznos „26.816.047,19 KM.“

„- u tabeli „B. RASHODI I IZDACI“ u koloni „Budžet za 2019. godinu“ mijenja se iznos od „27.053.847,19 KM“ i stoji iznos „26.773.047,19 KM“, a treba: „- u tabeli „B. RASHODI I IZDACI“ u koloni „Budžet za 2019. godinu“ mijenja se iznos od „27.053.847,19 KM“ i stoji iznos „26.816.047,19 KM“.

U članu 2. iste Odluke treća pozicija na kodu 0701004 JU Centar za socijalni rad Kakanj glasi: „Uvodi se nova pozicija rashoda „Transferi pojedincima-Poticaji vlasnicima objekata pogođenih prirodnom nesrećom“ (ekon. kod 614200) u iznosu od 10.000,00 KM“ a treba: „Uvodi se nova pozicija rashoda „Posebna naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća“ (ekon. kod 613983) u iznosu od 2.000,00 KM.“

SEKRETAR OPĆINSKOG VIJEĆA
Ferdo Mijač, sr.

207.
ISPRAVKA

Po izvršenom sravnjavanju sa izvornim tekstom utvrđena je greška u tekstu Zaključka o ispravci Izvještaja o realizaciji Programa utroška namjenskih sredstava za zaštitu okoline iz Budžeta Općine Kakanj za 2018. godinu i usklađivanju istog sa Odlukom o izmjeni i dopuni Programa utroška namjenskih sredstava za zaštitu okoline Općine Kakanj za 2019. godinu objavljenog u „Službenim novinama Općine Kakanj“ 11/19, gdje u članu 1. stoji: „Izvještaja o realizaciji Programa utroška namjenskih sredstava za zaštitu okoline iz Budžeta Općine Kakanj za 2018. godinu, broj: 02/1-1316/18 od 20.02.2018. godine“, a treba: “Izvještaja o realizaciji Programa utroška namjenskih

sredstava za zaštitu okoline iz Budžeta Općine Kakanj za 2018. godinu, broj: 02/1-1081/19 od 14.02.2019. godine.“

SEKRETAR OPĆINSKOG VIJEĆA
Ferdo Mijač, sr.

BILJEŠKE

S A D R Ž A J
„Službenih novina Općine Kakanj“ 12/19

199. Zaključak o prihvatanju Izvještaja o izvršenju Budžeta Općine Kakanj za period 01.01-30.09.2019.	1
200. Zaključak o utvrđivanju nacrtu Budžeta Općine Kakanj za 2020.	1
201. Zaključak o utvrđivanju nacrtu Odluke o izvršavanju Budžeta Općine Kakanj za 2020.	2
202. Program utroška sredstava od nakanade za građevinsko zemljište za 2019.	2
203. Zaključak o izmjeni i dopuni Zaključka o preduzimanju mjera i aktivnosti za zaključenje ugovora o koncesiji za istraživanje i eksploataciju energetske mineralne sirovine-mrkog uglja	3
204. Zaključak o primanju k znanju Informacije o radu Udruženja „razvojni centar općine Kakanj“ za period januar-juni 2019.	3
205. Pravilnik o internim kontrolama i internim kontrolnim postupcima	4
206-207. Ispravke	9