РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА СВИЛАЈНАЦ

ЗАЈЕДНИЧКИ ИНФОРМАТОР О РАДУ

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ, ОПШТИНСКОГ ВЕЋА, ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ СВИЛАЈНАЦ

децембар 2018. године

САДРЖАЈ

1.ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ 3
2.ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА **5**
3.ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА.....13
4.ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....18
5.СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА.....19
6.ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА 19
7.ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА 36
8.СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ПРИМЕЊУЈУ ОРГАНИ ОПШТИНЕ СВИЛАЈНАЦ 41
9.УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА 45
10.ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА 53
11.ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА 89
12.ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА 90
13.ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА 162
14.ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА 163
15.ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ 237
16.ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ, ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА 239
17.ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....240
18.ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ 240
19.ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ОПШТИНА СВИЛАЈНАЦ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....241
20.ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....242

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

На основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник Републике Србије“ број 120/04, 54/2007, 104/2009 и 36/2010) и Упутства за објављивање информатора о раду државног органа ("Службени гласник РС", бр. 68/10), Општинска управа општине Свилајнац дана 22.03.2010.године објавила је информатор о раду.

Информатор је израђен на основу података достављених од стране овлашћених лица организационих јединица Општинске управе, као и општих аката органа општине.

Свако заинтересовано лице има право да на основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, сазна сваку информацију у поседу власти, осим у случајевима у којима је Закон другачије прописао. Ако власт тражиоцу неосновано ускрати информацију, тражилац може да се обрати Поверенику за информације од значаја и да на други начин, предвиђен Законом, оствари своје право.

Информатор издаје Општинска управа општине Свилајнац а односи се на рад Скупштине општине, Председника општине, Општинског већа и Општинске управе. Лица одговорна за тачност и потпуност података су Начелник Општинске управе, секретар Скупштине општине, начелници Одељења Општинске управе.

Овлашћено лице за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја је Маја Јакшић, извршилац за послове управљања људским ресурсима, послове радних односа запослених и послове борачко – инвалидске заштите, канцеларија број 46. Контакт подаци овлашћеног лица су: Тел:035/312-012, e-mail:soinf@svilajnac.rs и kadrovska@svilajnac.rs.

Информатор садржи податке о државном органу и информатору; податке о организационој структури; опис правила у вези са јавношћу рада; списак најчешће тражених информација; опис надлежности, овлашћења и обавеза; опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза; списак прописа које примењују органи општине; услуге које орган пружа заинтересованим лицима; поступак ради пружања услуга, преглед података о пруженим услугама, податке о приходима и расходима, податке о јавним набавкама, податке о државној помоћи; податке о исплаћеним зарадама и другим примањима; податке о средствима рада, податке о чувању носача информација, податке о врсти информација у поседу и врстама информација којима орган општине омогућавају приступ; податке и информације о подношењу захтева за приступ информацијама. Овлашћена лица за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја старају се о објављивању и редовном ажурирању података садржаних у информатору.

Основни подаци о државном органу и Информатору о раду
Назив органа:
Општина Свилајнац
Адреса седишта:
Светог Саве бр.102
Матични број:
07186207
Порески идентификациони број:
102888297
Адреса за пријем поднесака:
Светог Саве бр.102, 35210 Свилајнац
Адреса за пријем електронских поднесака:
soinf@svilajnac.rs
Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор:
Ивана Пауновић, Начелник Општинске управе општине Свилајнац
Лице овлашћено за слободан приступ информацијама:
Маја Јакшић, извршилац за послове управљања људским ресурсима, послове радних односа запослених и послове борачко – инвалидске заштите
Радно време државног органа: 7,30 - 15,30 часова

У изради овог информатора учествововала су следећа лица која су одговорна за тачност и потпуност података које садржи овај информатор:
-Начелник Општинске управе, Ивана Пауновић;
-Секретар Скупштине општине, Ивана Црњански;
-Руководилац Одељења за буџет и финансије, Биљана Рајковић;
-Руководилац Одељења за урбанизам, изградњу, комуналне и имовинско правне послове, Елизабета Филиповић;
-Руководилац Одељења за инспекцијски надзор и пољопривреду, Славица Милијановић;.
-Руководилац Одељења локалне пореске администрације, Слађана Комљеновић Стевановић.

Датум првог објављивања Информатора:
Март 2010. године
Датум последње измене или допуне информатора:
Децембар 2017. године
Датум последње провере ажурности података:
Мај 2018. године
Где се може остварити увид у Информатор и набавити штампана копија Информатора:
Светог Саве бр.102, 35210 Свилајнац
Веб-адреса Информатора
У електронском облику на званичној интернет презентацији општине Свилајнац www.svilajnac.rs

2.ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Органи општине Свилајнац су: Скупштина општине, Председник општине, Општинско веће и Општинска управа

Послове општине врше органи општине у оквиру своје надлежности утврђене законом и статутом пштине.

Ако законом или другим прописом није утврђено који орган је надлежан за обављање послова из надлежности општине, све послове који се односе на уређивање односа из надлежности општине врши Скупштина општине, а послове који су по својој природи извршни, врши председник општине.

Ако се према природи посла не може утврдити надлежност у складу са ставом 2., надлежна је Скупштина општине. Пребацити на крају после свих органа.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СВИЛАЈНАЦ

Скупштина општине је највиши орган општине који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и статутом општине Свилајнац.

Скупштина општине, у складу са законом:

- доноси Статут општине и пословник Скупштине општине;
- доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
- утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада;
- подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије општине;
- доноси програм развоја општине и појединих делатности;
- доноси просторни план и урбанистичке планове и уређује коришћење грађевинског земљишта;
- доноси прописе и друге опште акте;
- расписује општински референдум и референдум на делу територије општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
- оснива службе, јавна предузећа, установе и организације, утврђене Статутом општине и врши надзор над њиховим радом;
- именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби,чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте, у складу са законом;
- бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
- поставља и разрешава секретара Скупштине;

- бира и разрешава председника општине и, на предлог председника општине, бира заменика председника општине и чланове Општинског већа;
- утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који општини припадају по закону;
- утврђује накнаду за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
- доноси акт о јавном задуживању општине, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;
- доноси годишњи програм прибављања непокретности за потребе органа општине, уз сагласност Владе Републике Србије и покреће поступак отуђења непокретности пред надлежним органима;
- прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
- даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
- оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности;
- даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса
- за локалну самоуправу;
- разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;
- одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, невладиним организацијама;
- информише јавност о свом раду;
- покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије којим се повређује право на локалну самоуправу;
- даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја општине;
- разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавих служби чији је оснивач или већински власник општина;
- усваја етички кодекс понашања функционера (у даљем тексту: етички кодекс);
- доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских права; обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Скупштину општине чине одборници које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са законом.

Седницу новог сазива Скупштине општине сазива председник Скупштине претходног сазива, у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора. Уколико председник Скупштине из претходног сазива не сазове седницу новог сазива у року, седницу новог сазива сазваће најстарији одборник у року од 15 дана од истека рока. Седницом председава најстарији одборник до избора председника Скупштине општине. Скупштина општине се сматра конституисаном избором председника Скупштине и постављањем секретара Скупштине.

Скупштина општине има 47 одборника. Одборници се бирају на четири године.

Одборнику почиње и престаје одборнички мандат под условима и на начин утврђен законом. Одборник има право на заштиту мандата, укључујући и судску заштиту, која се остварује сходном применом закона којим се уређује заштита изборног права у изборном поступку. Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог мишљења или давања гласа на седници Скупштине општине и радних тела.

Скупштина општине има председника Скупштине.

Председник Скупштине организује рад Скупштине општине, сазива и председава њеним седницама, остварује сарадњу са председником општине и Општинским већем, стара се о остваривању јавности рада, потписује акта која Скупштина општине доноси и обавља друге послове утврђене овим статутом и пословником Скупштине општине.

Председник Скупштине се бира из реда одборника, на предлог најмање трећине одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Ако у првом кругу гласања ниједан од предложених кандидата не добије већину, у другом кругу гласаће се за два кандидата који су у првом кругу имали највећи број гласова.

У другом кругу изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја одборника.

Ако ни у другом кругу ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, понавља се поступак кандидовања и избора.

Председник Скупштине има заменика који га замењују у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик председника Скупштине бира се и разрешава на исти начин као и председник Скупштине.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ:
Владан Рајковић, др.ветерине

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ:
Мирослав Маринковић, др.ветерине
Ненад Миладиновић, приватни предузетник из Свилајнца

СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Ивана Црњански, дипл. прав.

ОДБОРНИЦИ
(ПРЕМА ОДБОРНИЧКИМ ГРУПАМА)
-ЗБИРНО-

Назив одборничке групе	Број одборника
"Свилајнац чува будућност-Предраг Милановић“	24
"Александар Вучић-Србија побеђује"	19
"Ивица Дачић-СПС-ЈС-Драган Марковић Палма“	4

ОДБОРНИЦИ
(ПРЕМА ОДБОРНИЧКИМ ГРУПАМА)
-ПОЈЕДИНАЧНО-

Р.бр.	Име и презиме	Изборна листа	Адреса становања
1.	Мирослав Маринковић	"СВИЛАЈНАЦ ЧУВА БУДУЋНОСТ - ПРЕДРАГ МИЛАНОВИЋ"	Свилајнац, Стевана Синђелића 2/27
2.	Радиша Стевановић	"СВИЛАЈНАЦ ЧУВА БУДУЋНОСТ - ПРЕДРАГ МИЛАНОВИЋ"	Свилајнац, Устаничка бб
3.	Милица Росић	"СВИЛАЈНАЦ ЧУВА БУДУЋНОСТ - ПРЕДРАГ МИЛАНОВИЋ"	Свилајнац, Генерала Тренијеа 34
4.	Марина Милутиновић	"СВИЛАЈНАЦ ЧУВА БУДУЋНОСТ - ПРЕДРАГ МИЛАНОВИЋ"	Свилајнац, Прилепска 12
5.	Звонко Миладиновић	"СВИЛАЈНАЦ ЧУВА БУДУЋНОСТ - ПРЕДРАГ МИЛАНОВИЋ"	Тропоње
6.	Дејан Ванковић	"СВИЛАЈНАЦ ЧУВА БУДУЋНОСТ - ПРЕДРАГ МИЛАНОВИЋ"	Дубље
7.	Живота Максимовић	"СВИЛАЈНАЦ ЧУВА БУДУЋНОСТ - ПРЕДРАГ МИЛАНОВИЋ"	Кушиљево
8.	Маја Стојменовић	"СВИЛАЈНАЦ ЧУВА БУДУЋНОСТ - ПРЕДРАГ МИЛАНОВИЋ"	Свилајнац, Стевана Синђелића 34
9.	Драган Миладиновић	"СВИЛАЈНАЦ ЧУВА БУДУЋНОСТ - ПРЕДРАГ МИЛАНОВИЋ"	Радошин
10.	Грујица Николић	"СВИЛАЈНАЦ ЧУВА БУДУЋНОСТ - ПРЕДРАГ МИЛАНОВИЋ"	Бобово
11.	Благица Тодоровић	"СВИЛАЈНАЦ ЧУВА БУДУЋНОСТ - ПРЕДРАГ МИЛАНОВИЋ"	Свилајнац, Дринска 9

12.	Срђан Тодоровић	"СВИЛАЈНАЦ ЧУВА БУДУЋНОСТ - ПРЕДРАГ МИЛАНОВИЋ"	Купиновац
13.	Дарко Петровић	"СВИЛАЈНАЦ ЧУВА БУДУЋНОСТ - ПРЕДРАГ МИЛАНОВИЋ"	Мачевац
14.	Љубиша Петровић	"СВИЛАЈНАЦ ЧУВА БУДУЋНОСТ - ПРЕДРАГ МИЛАНОВИЋ"	Суботица
15.	Мирољуб Огњановић	"СВИЛАЈНАЦ ЧУВА БУДУЋНОСТ - ПРЕДРАГ МИЛАНОВИЋ"	Кушиљево
16.	Горан Урошевић	"СВИЛАЈНАЦ ЧУВА БУДУЋНОСТ - ПРЕДРАГ МИЛАНОВИЋ"	Свилајнац, Устаничка 66
17.	Бориша Димитријевић	"СВИЛАЈНАЦ ЧУВА БУДУЋНОСТ - ПРЕДРАГ МИЛАНОВИЋ"	Седларе
18.	Светлана Јовановић Станковић	"СВИЛАЈНАЦ ЧУВА БУДУЋНОСТ - ПРЕДРАГ МИЛАНОВИЋ"	Црквенац
19.	Драган Милојевић	"СВИЛАЈНАЦ ЧУВА БУДУЋНОСТ - ПРЕДРАГ МИЛАНОВИЋ"	Гложане
20.	Миленко Мумовић	"СВИЛАЈНАЦ ЧУВА БУДУЋНОСТ - ПРЕДРАГ МИЛАНОВИЋ"	Војска
21.	Добрица Станковић	"СВИЛАЈНАЦ ЧУВА БУДУЋНОСТ - ПРЕДРАГ МИЛАНОВИЋ"	Дубница
22.	Славољуб Петровић	"СВИЛАЈНАЦ ЧУВА БУДУЋНОСТ - ПРЕДРАГ МИЛАНОВИЋ"	Бресје
23.	Верица Лазаревић	"СВИЛАЈНАЦ ЧУВА БУДУЋНОСТ - ПРЕДРАГ МИЛАНОВИЋ"	Грабовац
24.	Иван Арсенијевић	"СВИЛАЈНАЦ ЧУВА БУДУЋНОСТ - ПРЕДРАГ МИЛАНОВИЋ"	Рођевац
25.	Бранислав Маринковић	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ - СРБИЈА ПОБЕЂУЈЕ	Свилајнац, Краља Петра Првог бб
26.	Ненад Миладиновић	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ - СРБИЈА ПОБЕЂУЈЕ	Свилајнац, Кнеза Лазара 36
27.	Милош Чукнић	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ - СРБИЈА ПОБЕЂУЈЕ	Свилајнац, Радомира Бисића 26
28.	Тања Марковић	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ - СРБИЈА ПОБЕЂУЈЕ	Ђуринац
29.	Саша Илић	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ - СРБИЈА ПОБЕЂУЈЕ	Тропоње
30.	Слободан Ђорђевић	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ - СРБИЈА ПОБЕЂУЈЕ	Свилајнац, Моравска 37
31.	Жељка Томић	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ - СРБИЈА ПОБЕЂУЈЕ	Свилајнац, Светог Саве 40/11
32.	Саша Рајковић	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ - СРБИЈА ПОБЕЂУЈЕ	Свилајнац, Светозара Марковића 5
33.	Слађан Симић	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ - СРБИЈА ПОБЕЂУЈЕ	Свилајнац, М.З.Ресавца 110
34.	Јелена Васић	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ - СРБИЈА ПОБЕЂУЈЕ	Кушиљево
35.	Милош Јовановић	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ - СРБИЈА ПОБЕЂУЈЕ	Бобово
36.	Миодраг Антић	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ - СРБИЈА ПОБЕЂУЈЕ	Грабовац
37.	Далиборка Мојсовић	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ - СРБИЈА ПОБЕЂУЈЕ	Гложане
38.	Зоран Милошевић	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ - СРБИЈА ПОБЕЂУЈЕ	Рођевац

39.	Владан Милетић	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ - СРБИЈА ПОБЕЂУЈЕ	Црквенац
40.	Јелена Костић	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ - СРБИЈА ПОБЕЂУЈЕ	Свилајнац, Радомира Бисића 36
41.	Радиша Алексић	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ - СРБИЈА ПОБЕЂУЈЕ	Свилајнац, Бојача 25
42.	Драгољуб Вучковић	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ - СРБИЈА ПОБЕЂУЈЕ	Свилајнац, Светог Ћирила и Методија 9
43.	Ирена Милошевић	АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ - СРБИЈА ПОБЕЂУЈЕ	Рођевац
44.	Владан Рајковић	"ИВИЦА ДАЧИЋ - Социјалистичка партија Србије (СПС), Јединствена Србија (JC) - Драган Марковић Палма"	Свилајнац, 8 октобра 010
45.	Данијела Стојадиновић	"ИВИЦА ДАЧИЋ - Социјалистичка партија Србије (СПС), Јединствена Србија (JC) - Драган Марковић Палма"	Свилајнац, Крива Чаршија 021/2/3
46.	Милорад Павловић	"ИВИЦА ДАЧИЋ - Социјалистичка партија Србије (СПС), Јединствена Србија (JC) - Драган Марковић Палма"	Бобово
47.	Мирјана Петровић	"ИВИЦА ДАЧИЋ - Социјалистичка партија Србије (СПС), Јединствена Србија (JC) - Драган Марковић Палма"	М.З.Ресавца 049

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Председника општине бира Скупштина општине, из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

Председник општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Председник Скупштине општине предлаже кандидата за председника општине.

Кандидат за Председника општине предлаже кандидата за заменика Председника општине из реда одборника кога бира Скупштина општине на исти начин као Председника општине.

Председник општине:

- представља и заступа општину;
- предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
- наредбодавац је за извршење буџета;
- оснива општинску службу за инспекцију и ревизију коришћења буџетских средстава;
- даје сагласност на опште акте којима се уређују број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета општине;

- покреће поступак у вези прибављања и располагања непокретностима у јавној својини општине Свилајнац, образује Комисију за спровођење поступка јавног надметања, односно прикупљања понуда и закључује уговоре у вези прибављања и располагања непокретностима у јавној својини општине, по коначности решења Општинског већа.
- усмерава и усклађује рад Општинске управе;
- доноси појединачне акте за које је овлашћен законом овим Статутом или одлуком Скупштине општине;
- подноси извештај Скупштини о извршењу буџета;
- одлучује о узимању краткорочних кредита за финансирање дефицита текуће ликвидности, који настаје услед неуравнотежености кретања прихода и расхода буџета, у складу са одредбама закона којим се уређује јавни дуг;
- одлучује о промени апропријације у току године у складу са законом којим се уређује буџетски систем;
- информише јавност о свом раду;
- подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа општине онемогућава вршење надлежности општине;
- образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима општине.

  Председник општине је одговоран за благовремено достављање података, списа и исправа, када то захтева надлежни орган Републике који врши надзор над радом и актима извршних органа општине и Општинске управе.

Помоћници Председника општине

У Општинској управи могу се поставити помоћници Председника општине за поједине области (економски развој, урбанизам, примарна здравствена заштита, заштита животне средине, пољопривреда и др.)

Помоћници председника општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за које су постављени и врше друге послове утврђене актом о организацији Општинске управе.

Помоћнике решењем поставља и разрешава Председник општине.

У Општинској управи може бити постављено највише три помоћника.

Решењем о постављењу Председник општине утврђује област за коју поставља помоћника.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Општинско веће је извршни орган општине.

Општинско веће чине Председник општине, заменик Председника општине и још 9 чланова.

Председник општине је председник Општинског већа.

Заменик Председника општине је члан Општинског већа по функцији.

Чланове Општинског већа бира Скупштина општине, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за Председника општине.

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у општини.

Општинско веће:

- предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
- непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
- доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
- врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, Статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
- решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;
- Доноси решење у вези прибављања и располагања непокретностима у јавној својини општине Свилајнац
- стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике;
- доноси решење у вези прибављања и располагања непокретностима у јавној својини општине Свилајнац.
- поставља и разрешава начелника Општинске управе и заменика начелника Општинске управе;
- образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- информише јавност о свом раду;
- доноси пословник о раду на предлог Председника општине;

ЧЛАНОВИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

- **Предраг Милановић, дипл. економиста, Председник општине**
- **Драгана Радевић, правник, заменик Председника општине**
- **Данило Вучковић, пољопривредни техничар**
- **Мирослав Николић, адвокат**
- **Александра Гогић, др медицине**
- **Микица Микић, економиста**
- **Миодраг Павловић, пензионер**
- **Драган Миљковић, машински техничар**
- **Зорица Ђорђевић, логопед**
- **Ана Чукнић-Момчиловић, дипл. фармацеут**
- **Ивана Нешић, дипл. историчар уметности.**

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ СВИЛАЈНАЦ

Општинска управа обавља послове на основу и у оквиру Устава, Закона, Статута општине и других аката Општине.

Општинском управом руководи начелник Општинске управе.

Општинска управа:

- припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће;
- извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, Председника општине и Општинског већа;
- решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација из изворног делокруга општине;
- обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
- извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини;
- обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће;
- доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности општине и поверених послова Председнику општине, Општинском већу и Скупштини општине по потреби, а најмање једном годишње.

3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Председник Скупштине организује рад Скупштине општине, сазива и председава њеним седницама, остварује сарадњу са председником општине и Општинским већем, стара се о остваривању јавности рада, потписује акта која Скупштина општине доноси и обавља друге послове утврђене статутом и пословником Скупштине општине.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ - Владан Рајковић, др ветерине из Свилајнца
тел: 035/312-012

Председник Скупштине има заменике који га замењују у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменици председника Скупштине бирају се и разрешавају на исти начин као и председник Скупштине.

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СО

- **Мирослав Маринковић, др ветерине из Свилајнца**
- **Ненад Миладиновић, приватни предузетник из Свилајнца**

Скупштина општине има секретара који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Секретар Скупштине се поставља на четири године, на предлог председника Скупштине, и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине општине може бити постављено лице са завршеним правним факултетом, положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Скупштина општине може, на образложен предлог председника Скупштине општине, разрешити секретара и пре истека мандата.

Секретар може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности.

Заменик секретара Скупштине општине поставља се и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар.

Секретар Скупштине је одговоран за благовремено достављање података, списа и исправа, када то захтева надлежни орган Републике који врши надзор над радом и актима Скупштине општине.

СЕКРЕТАР – Ивана Црњански, дипл.правник
тел: 035/312-605

Председник општине:

1) представља и заступа општину;
2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
3) наредбодавац је за извршење буџета;
4) оснива општинску службу за инспекцију и ревизију коришћења буџетских средстава;
5) даје сагласност на опште акте којима се уређују број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета општине;
6) покреће поступак у вези прибављања и располагања непокретностима у јавној својини општине Свилајнац, образује Комисију за спровођење поступка јавног надметања, односно прикупљања понуда и закључује уговоре у вези прибављања и располагања непокретностима у јавној својини општине, по коначности решења Општинског већа.
7) усмерава и усклађује рад Општинске управе;
8) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом овим Статутом или одлуком Скупштине општине;
9) подноси извештај Скупштини о извршењу буџета;
10) одлучује о узимању краткорочних кредита за финансирање дефицита текуће ликвидности, који настаје услед неуравнотежености кретања прихода и расхода буџета, у складу са одредбама закона којим се уређује јавни дуг;
11) одлучује о промени апропријације у току године у складу са законом којим се уређује буџетски систем;
12) информише јавност о свом раду;
13) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа општине онемогућава вршење надлежности општине;
14) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
15) врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима општине.

Председник општине је одговоран за благовремено достављање података, списа и исправа, када то захтева надлежни орган Републике који врши надзор над радом и актима извршних органа општине и Општинске управе.

Председник Општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност. Кандидат за председника Општине предлаже кандидата за заменика председника Општине из реда одборника кога бира Скупштина општине на исти начин као Председника општине.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ - Предраг Милановић
тел: 035/312-010, 312-265, 312-133.
ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА – Драгана Радевић
тел: 035/312-010, 312-265, 312-133.

Председник општине и заменик председника општине на сталном су раду у општини.

Председник општине може имати три помоћника за поједине области који покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за које су постављени.

Помоћнике поставља и разрешава Председник општине.

Решењем о постављењу Председник општине утврђује област за коју поставља помоћника.

Општинско веће чине Председник општине, заменик Председника општине и још 9 чланова.

Председник општине је председник Општинског већа.

Заменик Председника општине је члан Општинског већа по функцији.

Чланове Општинског већа бира Скупштина општине, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за Председника општине.

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у општини.

ЧЛАНОВИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА:

- **Предраг Милановић, дипл. економиста, Председник општине**
- **Драгана Радевић, правник, Заменик председника општине**
- **Данило Вучковић, пољопривредни техничар**
- **Мирослав Николић, адвокат**
- **Александра Гогић, др медицине**
- **Микица Микић, економиста**
- **Миодраг Павловић, пензионер**
- **Драган Миљковић, машински техничар**
- **Зорица Ђорђевић, логопед**
- **Ана Чукнић-Момчиловић, дипл. фармацеут**
- **Ивана Нешић, дипл. историчар уметности.**

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ СВИЛАЈНАЦ

Општинска управа обавља послове на основу и у оквиру Устава, Закона, Статута општине и других аката Општине.

Општинском управом руководи начелник Општинске управе.

За начелника Општинске управе може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање пет година радног искуства у струци.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Ивана Пауновић, дипл.правник

тел: 035/312-012

4.ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Чланом 16 Статута општине Свилајнац ("Службени гласник општине Свилајнац", број 2/08 и 12/12), прописано је:

Рад органа општине је јаван.

Јавност рада по правилу обезбеђује се:

1. путем издавања билтена, информатора, сарадњом са медијима, презентовањем одлука и других аката јавности и постављањем интернет презентације;
2. организовањем јавних расправа у складу са законом, овим статутом и одлукама органа општине;
3. и у другим случајевима утврђеним овим статутом и другим актима органа општине.

Све Одлуке Скупштине општине Свилајнац објављују се у Службеном гласнику општине Свилајнац.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Скупштина општине је највиши орган општине који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и овим Статутом.

Скупштину општине чине одборници које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са законом и овим статутом.

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине општине и њених радних тела, предлаже Скупштини општине расправу о одређеним питањима, подноси предлоге одлука и других аката из надлежности Скупштине општине и даје амандмане на предлоге прописа, поставља питања везана за рад органа општине и учествује у другим активностима Скупштине општине.

Право је одборника да буде редовно обавештаван о питањима од утицаја на вршење одборничке дужности, да од органа и служби тражи податке који су му потребни за рад, као и стручну помоћ у припремању предлога за Скупштину општине.

Права и дужности одборника ближе се одређују Пословником Скупштине општине.

Начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине општине и друга питања везана за рад Скупштине уређују се њеним Пословником.

Пословник доноси Скупштина општине већином од укупног броја одборника.

Седнице Скупштине општине су јавне.

За јавност рада Скупштине општине одговоран је председник Скупштине општине.

Седницама Скупштине општине могу присуствовати представници средстава јавног информисања, овлашћени представници предлагача, као и друга заинтересована лица, у складу са пословником Скупштине општине.

У случају да не постоји могућност да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине ће одлучити коме ће омогућити присуство седници полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду.

Скупштина општине може одлучити да седница Скупштине не буде јавна због разлога безбедности и одбране земље и других посебно оправданих разлога који се констатују пре утврђивања дневног реда.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Веће обавештава јавност о свом раду и донетим актима, као и о значајнијим питањима која разматра или ће разматрати, давањем саопштења за јавност, одржавањем конференција за штампу, давањем интервјуа, објављивањем информација путем интернета и на други погодан начин.

Организација, начин рада и одлучивања Општинског већа, детаљније се уређују његовим пословником, у складу са законом и овим статутом.

ОПШТИНСКА УПРАВА

Општинска управа обезбеђује јавност рада давањем информација електронским путем (интернет), средствима јавног информисања и давањем службених информација о обављању послова из своје надлежности, о свим променама које су у вези са њеном организацијом, распоредом радног времена и другим променама.

Начелник Општинске управе даје информације о раду Општинске управе, а у појединим случајевима може овластити и друго запослено лице да то чини у име Општинске управе.

О раду основних организационих јединица информације дају њихови руководиоци.

Општинска управа може ускратити давање информација ако њихова садржина представља државну, војну, службену или пословну тајну. О ускраћивању информација из предходног става одлучује начелник Општинске управе.

5.СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА

Најчешће тражене информације од јавног значаја односе се на увид у документе и достављање копија докумената којима располаже Општинска управа општине Свилајнац настала у раду или су у вези са радом Општинске управе општине Свилајнац, Скупштине општине, Председника општине и Општинског већа.

6.ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Општина врши послове из своје надлежности утврђене Уставом и законом, као и послове из оквира права и дужности Републике који су јој законом поверени.

Општина, у вршењу своје надлежности, преко својих органа, у складу са Уставом и законом:

1) доноси програме развоја општине и појединих делатности;

2) доноси просторни план општине;
3) доноси урбанистичке планове;
4) доноси буџет и усваја завршни рачун;
5) утврђује стопе изворних прихода општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада;
6) уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности (пречишћавање и дистрибуција воде, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производња и снабдевање паром и топлом водом, линијски превоз путника у друмском саобраћају, одржавање чистоће у граду, одржавање депонија, уређивање, одржавање и коришћење пијаца, паркова, зелених, рекреационих и других јавних површина, јавних паркиралишта, јавна расвета, уређивање и одржавање гробаља и сахрањивање и др.), као и организационе, материјалне и друге услове за њихово обављање; оснива јавна предузећа ради обављања комуналних делатности на својој територији;
7) стара се о одржавању стамбених зграда и безбедности њиховог коришћења и утврђује висину накнаде за одржавање стамбених зграда;
8) спроводи поступак исељења бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама;
9) доноси програме уређења грађевинског земљишта, уређује и обезбеђује вршење послова уређења и коришћења грађевинског земљишта и утврђује висину накнаде за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
10) доноси планове и програме и спроводи пројекте локалног економског развоја, стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у општини, промовише економске потенцијале општине, иницира усклађивање образовних профила у школама са потребама привреде, олакшава пословање постојећих привредних субјеката и подстиче оснивање нових привредних субјеката и отварање нових радних места;
11) уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, утврђује висину накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора;
12) стара се о заштити животне средине, доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и својим интересима и специфичностима и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;
13) уређује и обезбеђује обављање послова који се односе на изградњу, рехабилитацију и реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање локалним и некатегорисаним путевима, као и улицама у насељу;
14) уређује и обезбеђује посебне услове и организацију ауто-такси превоза путника;
15) уређује и обезбеђује делове обале и воденог простора на којима се могу градити хидрограђевински објекти и постављати пловни објекти;

16) оснива робне резерве и утврђује њихов обим и структуру, уз сагласност надлежног министарства, ради задовољавања потреба локалног становништва;
17) оснива установе и организације у области основног образовања, културе, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечје заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;
18) оснива установе у области социјалне заштите, прати и обезбеђује њихово функционисање, даје дозволе за почетак рада установа социјалне заштите,које оснивају друга правна и физичка лица, утврђује испуњеност услова за пружање услуга социјалне заштите, утврђује нормативе и стандарде за обављање делатности установа чији је оснивач, доноси прописе о правима у социјалној заштити.
19) организује вршење послова у вези са заштитом културних добара од значаја за општину, подстиче развој културног и уметничког стваралаштва,обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области културе од значаја за општину и ствара услове за рад библиотека и других установа културе чији је оснивач;
20) организује заштиту од елементарних и других већих непогода и заштиту од пожара и ствара услове за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;
21) доноси основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу, одређује ерозивна подручја, стара се о коришћењу пашњака и одлучује о привођењу пашњака другој култури;
22) уређује и утврђује начин коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама, утврђује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте локалног значаја;
23) стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;
24) подстиче и стара се о развоју туризма на својој територији и утврђује висину боравишне таксе;
25) стара се о развоју и унапређењу угоститељства, занатства и трговине, уређује радно време, места на којима се могу обављати одређене делатности;
26) управља имовином општине и користи средства у државној својини и стара се о њиховом очувању и увећању;
27) уређује и организује вршење послова у вези са држањем и заштитом домаћих и егзотичних животиња;
28) организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;
29) образује органе, организације и службе за потребе општине и уређује њихову организацију и рад;
30) ствара услове за унапређивање, остваривање и заштиту људских права;
31) доноси стратегије и усваја посебне мере у циљу отклањања неједнакости и стварања једнаких могућности остваривања људских и мањинских права, помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, као и са лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче

активности и пружа помоћ организацијама инвалида и другим социјално-хуманитарним организацијама на својој територији;

32) подстиче и помаже развој задругарства;
33) стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права, стара се о остваривању, заштити и унапређењу равноправности жена и мушкараца, усваја стратегије и посебне мере усмерене на стварање једнаких могућности остваривања права и отклањање неравноправности;
34) стара се о јавном информисању од локалног значаја и обезбеђује услове за јавно информисање;
35) прописује прекршаје за повреде општинских прописа;
36) образује инспекцијске службе и врши инспекцијски надзор над извршењем прописа и других општих аката из надлежности општине;
37) образује комуналну редарску службу;
38) уређује организацију и рад мировних већа;
39) уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог обележја општине;
40) помаже рад организација и удружења грађана;
41) уређује и ствара услове за бригу о младима, доноси и реализује стратегију и акциони план политике за младе и ствара услове за омладинско организовање и
42) обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу с Уставом, законом и овим статутом.

За остваривање својих права и дужности и за задовољавање потреба локалног становништва општина може посебном одлуком оснивати: предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу.

Скупштина општине именује чланове управних и надзорних одбора и директоре јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач.

Ако законом није уређен поступак избора директора јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач или већински власник општина, Скупштина општине именује директоре после спроведеног јавног конкурса.

Предузећа, установе и друге организације чији је оснивач или већински власник општина дужни су да Скупштини општине достављају на сагласност вишегодишње планове рада и развоја, као и годишњи програм пословања.

Послове општине врше органи општине у оквиру своје надлежности утврђене законом и овим Статутом.

1. Скупштина општине

Скупштина општине је највиши орган општине који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и овим Статутом.

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине општине и њених радних тела, предлаже Скупштини општине расправу о одређеним питањима, подноси предлоге одлука и других аката из надлежности Скупштине општине и даје амандмане на предлоге прописа, поставља питања везана за рад органа општине и учествује у другим активностима Скупштине општине.

Право је одборника да буде редовно обавештаван о питањима од утицаја на вршење одборничке дужности, да од органа и служби тражи податке који су му

потребни за рад, као и стручну помоћ у припремању предлога за Скупштину општине.

Права и дужности одборника ближе се одређују Пословником Скупштине општине.

Скупштина општине, у складу са законом:

1) доноси Статут општине и пословник Скупштине општине;
2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
3) утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада;
4) подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије општине;
5) доноси програм развоја општине и појединих делатности;
6) доноси просторни план и урбанистичке планове и уређује коришћење грађевинског земљишта;
7) доноси прописе и друге опште акте;
8) расписује општински референдум и референдум на делу територије општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
9) оснива службе, јавна предузећа, установе и организације, утврђене Статутом општине и врши надзор над њиховим радом;
10) именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби,чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте, у складу са законом;
11) бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
12) поставља и разрешава секретара Скупштине;
13) бира и разрешава председника општине и, на предлог Председника општине, бира заменика Председника општине и чланове Општинског већа;
14) утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који општини припадају по закону;
15) утврђује накнаду за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
16) доноси акт о јавном задуживању општине, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;
17) доноси годишњи програм прибављања непокретности за потребе органа општине, уз сагласност Владе Републике Србије и покреће поступак отуђења непокретности пред надлежним органима;
18) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
19) даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
20) оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности;
21) даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
22) разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;

23) одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, невладиним организацијама;
24) информише јавност о свом раду;
25) покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије којим се повређује право на локалну самоуправу;
26) даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја општине;
27) разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавих служби чији је оснивач или већински власник општина;
28) усваја етички кодекс понашања функционера (у даљем тексту: етички кодекс);
29) доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских права;
30) обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Скупштина општине одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Скупштина општине одлучује већином гласова присутних одборника, уколико законом или овим статутом није друкчије одређено.

Скупштина општине већином гласова од укупног броја одборника:

1) доноси Статут;
2) доноси буџет;
3) доноси програм развоја Општине и појединих делатности;
4) доноси просторни план;
5) доноси урбанистичке планове;
6) одлучује о јавном задуживању Општине;
7) одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
8) одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;
9) усваја Кадровски план;
10) усваја етички кодекс и
11) одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и овим статутом.

Седницу Скупштине општине сазива председник Скупштине, по потреби, а најмање једном у три месеца.

Председник Скупштине је дужан да седницу закаже на захтев Председника општине, Општинског већа или једне трећине одборника, у року од седам дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не закаже седницу у року из става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Председник Скупштине може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина.

Скупштина општине оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности.

Радна тела дају мишљење на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина општине и обављају друге послове утврђене овим статутом и пословником Скупштине општине.

Актом о образовању повременог радног тела утврђују се његов назив и област за коју се оснива, задаци радног тела, број чланова радног тела, рок за извршење задатака, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

Чланове сталних радних тела бира и разрешава Скупштина општине на предлог одборничких група сразмерно броју одборника.

За чланове и председнике сталних радних тела, поред одборника могу се бирати и грађани.

Председника сталног радног тела бирају чланови радног тела, већином од укупног броја чланова радног тела, уколико није другачије предвиђено законом.

Председник сталног радног тела организује рад, сазива и председава седницама радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника и секретара Скупштине општине.

Скупштина образује следећа стална радна тела:

1. Одбор за мандатно-имунитетска питања
2. Одбор за прописе
3. Одбор за пољопривреду
4. Одбор за привреду
5. Одбор за друштвене делатности
6. Одбор за урбанизам и грађевинарство
7. Комисија за кадровска и административна питања

Стална радна тела су састављена од пет чланова.

У оквиру сталних радних тела, Скупштина образује, као посебно радно тело:

1. Савет за младе
2. Савет за здравље

2. Председник општине:

1) представља и заступа општину;
2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
3) наредбодавац је за извршење буџета;
4) оснива општинску службу за инспекцију и ревизију коришћења буџетских средстава;
5) даје сагласност на опште акте којима се уређују број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета општине;
6) Покреће поступак у вези прибављања и располагања непокретностима у јавној својини општине Свилајнац, образује Комисију за спровођење поступка јавног надметања, односно прикупљања понуда и закључује

уговоре у вези прибављања и располагања непокретностима у јавној својини општине, по коначности решења Општинског већа;

7) усмерава и усклађује рад Општинске управе;
8) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом овим Статутом или одлуком Скупштине општине;
9) подноси извештај Скупштини о извршењу буџета;
10) одлучује о узимању краткорочних кредита за финансирање дефицита текуће ликвидности, који настаје услед неуравнотежености кретања прихода и расхода буџета, у складу са одредбама закона којим се уређује јавни дуг;
11) одлучује о промени апропријације у току године у складу са законом којим се уређује буџетски систем;
12) информише јавност о свом раду;
13) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа општине онемогућава вршење надлежности општине;
14) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
15) врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима општине.

Председник општине је одговоран за благовремено достављање података, списа и исправа, када то захтева надлежни орган Републике који врши надзор над радом и актима извршних органа општине и Општинске управе.

Помоћници Председника општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за које су постављени и врше друге послове утврђене актом о организацији Општинске управе.

Помоћнике решењем поставља и разрешава Председник општине.

У Општинској управи може бити постављено највише три помоћника.

Решењем о постављењу Председник општине утврђује област за коју поставља помоћника.

3. Општинско веће:

1) предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
4) врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, Статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
5) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;
6) Доноси решење у вези прибављања и располагања непокретностима у јавној својини општине Свилајнац

7) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике;
8) поставља и разрешава начелника Општинске управе и заменика начелника Општинске управе;
9) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
10) информише јавност о свом раду;
11) доноси пословник о раду на предлог председника општине;

Председник општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице.

Председник општине је одговоран за законитост рада Општинског већа.

Општинско веће може да одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја његових чланова.

Општинско веће одлучује већином гласова присутних чланова ако законом или овим статутом за поједина питања није предвиђена друга већина.

Организација, начин рада и одлучивања Општинског већа, детаљније се уређују његовим пословником, у складу са законом и овим статутом.

Општинско веће, уколико оцени целисходним, може образовати Привредни савет.

Привредни савет је надлежан да даје иницијативе везане за економски развој, разматра стратегије и планове економског развоја и прати спровођење планова и програма локалног економског развоја.

Привредни савет о својим иницијативама и закључцима упознаје Скупштину општине, Председника општине и Општинско веће.

Председник Општине и Општинско веће дужни су да редовно извештавају Скупштину општине, по сопственој иницијативи или на њен захтев, а најмање једном годишње, о извршавању одлука и других аката Скупштине општине.

4. Општинска управа:

1) припрема прописе и друге акте које доноси Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће;
2) извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, Председника општине и Општинског већа;
3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;
4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини;
6) обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће;

7) доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности општине и поверених послова, Председнику општине, Општинском већу и Скупштини општине по потреби, а најмање једном годишње.

Општинска управа поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужна је да сваком омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

Општинска управа дужна је да грађанима омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса.

Општинска управа дужна је да грађанима даје потребне податке и обавештења и пружа правну помоћ.

Општинска управа дужна је да сарађује са грађанима и да поштује личност и достојанство грађана.

Општинска управа образује се као јединствени орган.

У Општинској управи образују се организационе јединице за вршење сродних управних, стручних и других послова.

Општинска управа у обављању управног надзора може:

1) наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;
2) изрећи мандатну казну;
3) поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;
4) издати привремено наређење, односно забрану;
5) обавестити други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за који је тај орган надлежан;
6) предузети и друге мере за које је овлашћен законом, прописом или општим актом.

Општинска управа обавља послове на основу и у оквиру Устава, Закона, Статута општине и других аката Општине.

У поступку пред Општинском управом у коме се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица, примењују се прописи о управном поступку.

Рад Општинске управе је доступан јавности и подложан критици и јавној контроли грађана на начин утврђен Законом, Статутом општине и Одлуком о организацији Општинске управе општине Свилајнац.

Начела организације Општинске управе су:

- да се истоврсни или сродни и међусобно повезани послови групишу у одговарајуће организационе целине;
- благовремено одлучивање о правима, обавезама и на закону заснованим интересима грађана, правних лица и других субјеката;
- стручно, рационално и економично обављање послова;
- ефикасно руковођење организационим јединицама и стални надзор над извршењем послова;
- примена савремених метода и средстава рада.

У оквиру Општинске управе образују се основне организационе јединице за вршење сродних управних, стручних и других послова из одређене области, као Одељења и Кабинет Председника општине.

Ради обједињавања истих или сличних послова који су међусобно сродни, успешнијег извршавања послова, пуне упослености и одговорности запослених у оквиру основних организационих јединица, могу се образовати унутрашње

организационе јединице које ће се детаљно уредити Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Општинске управе општине Свилајнац.

У Општинској управи основне организационе јединице су:

1) Одељење за општу управу и заједничке послове;
2) Одељење за буџет и финансије;
3) Одељење за урбанизам, изградњу, комуналне и имовинско-правне послове;
4) Одељење за инспекцијски надзор и пољопривреду;
5) Одељење локалне пореске администрације.

-Кабинет председника општине.

1. Одељење за општу управу и заједничке послове

Одељење за општу управу и заједничке послове врши послове који се односе на:

- издавање извода из матичних књига и уверења о појединим подацима или о појединим чињеницама уписаним у матичне књиге;
- израда решења која се односе на лична стања грађана;
- вођење матичних књига и књиге држављана;
- вођење бирачког списка;
- стручне, информатичке, статистичко – евиденционе, персоналне послове из области радних односа запослених у Општинској управи;
- техничку организацију сазивања и одржавања седница Скупштине општине, радних тела и Општинског већа;
- административне и техничке послове за Председника и заменика Председника општине;
- послове писарнице;
- послове достављања поште и друге послове за потребе Скупштине, Општинског већа и Општинске управе;
- оверу потписа, рукописа и преписа;
- стручне послове из области информатике и АОП-а;
- послове из области информисања и сарадње са медијима;
- послове у вези издавања и уређивања информатора, билтена и других публикација о раду општине и њених органа;
- припрему и израду нормативно правних аката из своје надлежности;
- послове економата;
- грејање пословних просторија;
- одржавање хигијене у просторијама Општинске управе;
- портирске послове;
- дактилографске послове;
- друге стручне, техничке, административне послове према важећим законским прописима;

За обављање одређених послова, ван седишта Општинске управе, у насељеним местима на територији општине, образују се Месне канцеларије, у складу са Законом и Одлуком Скупштине.

У Месној канцеларији, обављају се послови из делокруга Управе који се односе на вођење матичних књига и књиге држављана (издавање извода и уверења), оверу потписа, рукописа и преписа, издавање уверења и других исправа о чињеницама о којима се води службена евиденција, као и о чињеницама о којима се не води службена евиденција, ако то Законом и другим прописом одређено; састављање извештаја и непосредно проверавање података за ажурирање бирачког списка општине; вршење административно – техничких и других послова

за потребе Месних заједница и њихових органа; пружање стручне помоћи у поступку изјашњавања грађана, обвезника самодоприноса; достављање потребних извештаја Скупштини општине и Општинском већу и Општинској управи, као и други послови који су јој Законом, Статутом општине и другим прописима стављени у надлежност.

За обављање ових послова на територији општине Свилајнац образују се 18 месних канцеларија за 22 насељена места и то:

1. Месна канцеларија Свилајнац, за насељено место Свилајнац;
2. Месна канцеларија Кушиљево, за насељено место Кушиљево;
3. Месна канцеларија Бобово, за насељено место Бобово;
4. Месна канцеларија Црквенац, за насељено место Црквенац;
5. Месна канцеларија Дубље, за насељено место Дубље;
6. Месна канцеларија Гложане, за насељено место Гложане;
7. Месна канцеларија Грабовац, за насељена места Грабовац и Врлане;
8. Месна канцеларија Војска, за насељена места Војску и Мачевац;
9. Месна канцеларија Тропоње, за насељено место Тропоње;
10. Месна канцеларија Суботица, за насељено место Суботица;
11. Месна канцеларија Седларе, за насељено место Седларе;
12. Месна канцеларија Роанда, за насељено место Роанда;
13. Месна канцеларија Луковица, за насељено место Луковица;
14. Месна канцеларија Дубница, за насељено место Дубница;
15. Месна канцеларија Радошин, за насељена места Радошин и Бресје;
16. Месна канцеларија Рођевац, за насељено место Рођевац и Ђуринац;
17. Месна канцеларија Купиновац, за насељено место Купиновац;
18. Месна канцеларија Проштинац, за насељено место Проштинац;

На територији општине Свилајнац постоји 19 матичних подручја и то:

1. матично подручје Свилајнац, за насељено место Свилајнац;
2. матично подручје Кушиљево, за насељено место Кушиљево;
3. матично подручје Бобово, за насељено место Бобово;
4. матично подручје Црквенац, за насељено место Црквенац;
5. матично подручје Дубље, за насељено место Дубље;
6. матично подручје Гложане, за насељено место Гложане;
7. матично подручје Грабовац, за насељено место Грабовац и за насељено место Врлане;
8. матично подручје Војска, за насељено место Војску и насељено место Мачевац;
9. матично подручје Тропоње, за насељено место Тропоње;
10. матично подручје Суботица, за насељено место Суботица;
11. матично подручје Седларе, за насељено место Седларе;
12. матично подручје Роанда, за насељено место Роанда;
13. матично подручје Луковица, за насељено место Луковица;
14. матично подручје Дубница, за насељено место Дубница;
15. матично подручје Радошин, за насељено место Радошин;
16. матично подручје Рођевац, за насељено место Рођевац и насељено место Ђуринац;
17. матично подручје Купиновац, за насељено место Купиновац;
18. матично подручје Проштинац, за насељено место Проштинац;
19. матично подручје Бресје, за насељено место Бресје.

2. Одељење за буџет и финансије

Одељење за буџет и финансије врши послове који се односе на:

- планирање и израду нацрта Одлуке о буџету и других одлука у вези са буџетом;

- управљање буџетским финансијским средствима кроз систем консолидованог рачуна трезора;
- сагледавање материјално финансијског положаја буџетских корисника, предлагање и предузимање одређених мера;
- књиговодствено – аналитичке послове везане за средства самодоприноса и изворне приходе буџета;
- израду измене и допуне финансијских планова, годишњег биланса стања;
- спроводи поступке евидентирања одобрених измена и усмеравања апропријација;
- израду извештаја о оствареним приходима и извршеним расходима;
- интерну контролу пословања буџетских корисника;
- утврђивање права из области закона о финансијској подршци породици са децом и других прописа који регулишу ову материју;
- борачко – инвалидску заштиту;
- друге стручне, техничке, административне послове према важећим законским прописима;
- инвестициона улагања Фонда за уређивање грађевинског земљишта и корисника буџетских средстава, до почетка рада ЈП Дирекција за изградњу општине Свилајнац;
- припрему предлога одлука, уговора за Фонд за уређивање грађевинског земљишта и носиоце инвестиционих улагања и сва неопходна акта, према важећим законским прописима, до почетка рада ЈП Дирекција за изградњу општине Свилајнац;
- обрађује и финансијски прати сва инвестициона улагања од почетка инвестиције до њене реализације;
- прати реализацију инвестиционих улагања у грађевинском смислу и рокове извршења према уговорима;
- стара се о прикупљању неопходне документације потребне за добијање грађевинских и употребних дозвола, носилаца инвестиционих улагања којима средства одобрава Фонд за уређивање грађевинског земљишта;
- врши техничку обраду пројектне и тендерске документације;
- дефинише пројектни задатак;
- проверава испуњеност услова из пројектне документације са пројектним задатком;
- послове са владиним и невладиним организацијама;
- врши пријем понуда по расписаним тендерима;
- спроводи поступак јавних набавки за Општинску управу и буџетске фондове;
- даје стучну помоћ носиоцима инвестиционих улагања;
- обрачун накнаде за уређење грађевинског земљишта, до почетка рада ЈП Дирекције за изградњу општине Свилајнац и измене општинске одлуке о накнади за уређење грађевинског земљишта;
- израда решења о задуживању самодоприносом;
- утврђивање локалних јавних прихода;
- пријем и обраду пореских пријава, канцеларијску и теренску пореску контролу локалних јавних прихода;
- припрему решења о утврђивању пореза на имовину физичких лица;
- контролу законитости и правилности обрачунавања и благовремености плаћања локалних јавних прихода;
- обезбеђење наплате пореског дуга;
- спровођење поступка принудне наплате локалних јавних прихода;
- врши и друге послове предвиђене законом, одлукама и актима Фонда за уређивање грађевинског земљишта и Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи;
- израду решења о задуживању накнадом за коришћење грађевинског земљишта.
- припрему програма развоја делатности за које је надлежна општина у

области индустрије, трговине, туризма,угоститељства, занатства, саобраћаја и веза, приватног предузетништва и у другим привредним областима;
- робне резерве за које је надлежна општина;
- послове из области туризма за које је надлежна општина;
- обавља и друге послове из ове области , који су законом, Статутом и другим актима стављени у надлежност овог Одељења.

3. Одељење за урбанизам, изградњу, комуналне и имовинско- правне послове

Одељење за урбанизам, изградњу, комуналне и имовинско-правне послове, врши послове који се односе на:

- спровођење обједињене процедуре;
- израду аката о урбанистичким условима, изводе из урбанистичких планова;
- израду решења о одобрењу, употребних дозвола;
- припрему израде планских докумената;
- припрему аката које усваја Скупштина или други орган;
- друге стручне, техничке, административне послове према важећим законским прописима у области урбанизма и изградње;
- спровођење поступка и сачињавање предлога решења везано за јавно и остало грађевинско земљиште;
- спровођење поступка о утврђивању општег интереса за експропријацију земљишта и зграда, установљење закупа и службености;
- изузимање из поседа грађевинског земљишта;
- споразумног одређивања накнаде у поступку експропријације и другим поступцима;
- пренос права коришћења, издавање тапија;
- примену одлука из имовинско-правне области за Скупштину, председника општине, Општинско веће и друге органе;
- води евиденцију о имовини локалне самоуправе;
- рад у комисији за враћање земљишта и друге комисије;
- управни поступак из стамбене области и поступке из својинско – правних односа, поступак исељења бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије;
- припрему података за доношење и израду планске документације;
- опис разграничења грађевинског подручја;
- утврђивање самосталних разграничења на регионалним путевима, градским улицама и сеоским путевима;
- изради решења за привремено држање грађевинског и другог материјала на коловозу, улицама, и тротоарима, скверовима трговима и другим јавним површинама;
- изради решења за раскопавање улица и путева, тргова, тротоара, сквера и других јавних површина ради прикључивања на градски водовод и канализацију, као и ради постављања телефонских и електричних каблова и постављање стубова;
- изради решења за постављање на јавним површинама, тезги и других покретних привремених објеката;
- изради решења за постављање огласних и рекламних паноа, табли, билборда и сл.;
- административно извршење решења која доноси;
- давање мишљења и предлога око одређивања локације за сточну пијацу, зелену, бувљак, контејнере и сл.;
- друге стручне, техничке, административне послове према важећим законским прописима;

- обавља све послове према важећим законским прописима из области заштите животне средине, који се односе на локалну самоуправу;
- послове повереника за избеглице и миграције.

4. Одељење за инспекцијски надзор и пољопривреду

Одељење за инспекцијски надзор и пољопривреду врши послове који се односе на:
- инспекцијски надзор према Закону о комуналној инспекцији и другим прописима у вези са комуналном делатностима;
- инспекцијски надзор према Закону о планирању и изградњи и другим прописима који регулишу ову материју;
- инспекцијски надзор према Закону о основама и система образовања и васпитања и другим прописима који регулишу ову материју;
- инспекцијски надзор према закону и другим прописима у области заштите животне средине;
- инспекцијски надзор у области саобраћаја, према закону и другим прописима који регулишу ову материју,
- инспекцијски надзор према Закону о буџетском систему;
- пољопривреду, шумарство и водопривреду;
- заштиту, коришћење и уређење пољопривредног земљишта;
- одређивање ерозивног подручја;
- старање о коришћењу пашњака и привођењу пашњака другој култури;
- уређење начина коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама;
- издавање водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте локалног значаја;
- послове зоотехничке службе;
- припрема предлоге одговарајућих аката и одлука из области пољопривреде које усваја Скупштина и други органи;
- административно извршење решења која доноси.

5. Одељење локалне пореске администрације

Одељење локалне пореске администрације врши послове који се односе на:
- пријем, обраду, контролу и унос података из пореских пријава;
- доношење решења о утврђивању обавеза по основу локалних јавних прихода за које није прописано да их сам порески обвезник утврђује;
- евидентирање утврђене пореске обавезе у пореском књиговодству локалне пореске администрације, у складу са прописима;
- књижење извршених уплата по основу локалних јавних прихода;
- канцеларијске и теренске пореске контроле законитости и правилности испуњавања пореске обавезе које се утврђују решењем локалне пореске администрације;
- обезбеђење наплате пореске обавезе; послове редовне и принудне наплате, одлагања плаћања пореског дуга; покретање поступка стечаја;
- подношења захтева за покретање пореског прекршајног поступка;
- достављање извештаја са доказима Пореској полицији, када постоје основи сумње да је извршено пореско кривично дело;
- послове првостепеног поступка по изјављеним жалбама пореских обвезника;
- вођење поновног поступка по поништеним управним актима.
- поступак принудне наплате локалних јавних прихода из покретних ствари, готовог новца, новчаних и неновчаних потраживања пореског обвезника у складу са законом;

- прибавља информације о покретним и непокретним стварима и потраживањима пореског обвезника;
- извршава послове редовне наплате и евиденције локалних јавних прихода;
- извршава послове редовне принудне наплате у складу са законом;
- врши попис покретних ствари; утврђује почетну вредност пописаних ствари, врши заплену пописаних ствари, издаје све врсте уверења из делатности Одељења;
- прибавља податке о непокретностима ради укњижбе заложног права на непокретностима;
- пружање правне помоћи надлежним организационим јединицама Пореске управе и другим организационим јединицама локалне пореске администрације;
- вођење јединственог пореског књиговодства за локалне јавне приходе; примену јединствених стандарда, дефиниција, класификација и номенклатура кодирања података и технику обраде у складу са јединственим информационим системом за локалне јавне приходе; ажурирање базе података;
- припрему методолошких упутстава за једнообразну примену прописа из области локалних јавних прихода; давање бесплатних информација о пореским прописима из којих произилази пореска обавеза по основу локалних јавних прихода;
- издавање уверења и потврда и извештавање локалне самоуправе и Пореске управе у вези са локалним јавним приходима и остали послови у складу са законом и другим прописима којима се уређује ова област.

Кабинет Председника општине

Кабинет Председника општине врши послове који се односе на:

-стручне, саветодавне, организационе и административно-техничке послове за остваривање надлежности и овлашћења Председника и заменика Председника општине, који се односе на представљање општине у односима према правним и физичким лицима у земљи и иностранству.

-припрему радних и других састанака Председника и заменика Председника општине, прати активности на реализацији утврђених обавеза, координира активности на остваривању јавности рада.

-пријем странака који се непосредно обраћају Председнику и заменику Председника општине.

-протоколарне послове поводом пријема домаћих и страних представника градова, културних, спортских и других представника, поводом додељивања јавних признања и друге протоколарне послове које одреди Председник и заменик Председника општине.

-распоређивање аката и предмета који се односе на Председника и заменика Председника општине и врши њихово архивирање и сређује документацију везану за њихове активности.

-и друге послове по налогу Председника и заменика Председника општине.

Помоћници председника општине

Председник општине поставља своје помоћнике у Општинској управи који обављају послове из појединих области које одређује Председник општине приликом постављања помоћника.

Помоћници Председника општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и дају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој општине у областима за које су постављени.

ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО

ОПШТИНСКИ ПРАВОБРАНИЛАЦ – Гордана Стојановић, дипл.правник
Тел. 035/312-700

Надлежности и рад правобранилаштва општине Свилајнац регулисани су Законом о правобранилаштву ("Службени гласник РС", бр. 55/14) и Одлуком о општинском правобранилаштву општине Свилајнац ("Службени гласник општине Свилајнац", бр. 13/14).

На основу члана 1. Закона о правобранилаштву и члана 1. Одлуке о општинском правобранилаштву општине Свилајнац послове правне заштите имовинских права и интереса општине Свилајнац, њених органа и организација, месних заједница и правних лица чије се финансирање обезбеђује у буџету општине или из других средстава општине, обавља општинско јавно правобранилаштво, као њихов законски заступник.

Општинско правобранилаштво обавља своју функцију на основу закона и других прописа донетих у складу са Уставом, законом и статутом општине Свилајнац.

Општинско правобранилаштво предузима правне радње и користи правна средства пред судовима, као и пред другим надлежним органима, у циљу заштите имовинских права и интереса општине Свилајнац, њених органа, организација и других правних лица чије се финансирање обезбеђује из буџета општине Свилајнац.

У случајевима у којима то природа спора допушта, општинско правобранилаштво ће пре покретања парнице или другуг поступка предузети потребне мере ради споразумног решавања спорног односа.

Према одредбама чл.193 ЗПП, лице које намерава да поднесе тужбу против јединице локалне самоуправе, дужно је да пре подношења тужбе општинском правобранилаштву достави предлог за мирно решавање спора, осим ако је посебним прописом предвиђен рок за подношење тужбе. Предлог за мирно решавање спора мора да садржи све подтаке из чл.192 ЗПП. Подношењем наведеног предлога настаје застој рока застарелости у трајању од 60 дана. Ако у наведеном року општински правобранилац не одговори на предлог, сматра се да предлог није прихваћен и у том случају лице које намерава да поднесе тужбу против јединице локалне самоуправе, може да поднесе тужбу надлежном суду.

СЛУЖБА БУЏЕТСКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ

Служба је надлежна за спровођење инспекцијске контроле над:

1) директним и индиректним корисницима средстава буџета општине Свилајнац;

2) јавним предузећима основаним од стране јединице локалне самоуправе, правним лицима основаним од стране тих јавних предузећа, правним лицима над којима јединица локалне самоуправе има директну или индиректну контролу над више од 50% капитала или више од 50% гласова у управном одбору, као и над другим правним лицима у којима јавна средства чине више од 50% укупног прихода;

3) правним лицима и другим субјектима којима су директно или индиректно дозначена средства буџета јединице локалне самоуправе за одређену намену, правним лицима и другим субјектима који су учесници у послу који је предмет контроле и субјектима који користе средства буџета јединице локалне самоуправе по основу задуживања, субвенција, остале државне помоћи у било ком облику, донација, дотација и др.

СЛУЖБА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ
ИНТЕРНИ РЕВИЗОР-Славица Милијановић

Интерна ревизија помаже кориснику јавних средстава у постизању његових циљева примењујући систематичан и дисциплинован приступ у оцењивању система финансијског управљања и контроле у односу на:

1)Идентификовање ризика, процену ризика и управљање ризиком од стране руководиоца корисника јавних средстава;

2)Усклађеност пословања са законом, интерним актима и уговорима;

3)Поузданост и потпуност финансијских и других информација;

4)Ефикасност, ефективност и економичност пословања;

5)Заштиту информација;

6)Извршавање задатака и постизање циљева.

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Скупштина општине је највиши орган општине који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и овим Статутом.

Скупштину општине чине одборници које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са законом и овим статутом.

Скупштина општине се сматра конституисаном избором председника Скупштине и постављењем секретара Скупштине.

Скупштина општине има 47 одборника.

Одборници се бирају на четири године.

Одборнику почиње и престаје одборнички мандат под условима и на начин утврђен законом.

Скупштина општине одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Скупштина општине одлучује већином гласова присутних одборника, уколико законом или овим статутом није друкчије одређено.

Седницу Скупштине општине сазива председник Скупштине, по потреби, а најмање једном у три месеца.

Председник Скупштине је дужан да седницу закаже на захтев Председника општине, Општинског већа или једне трећине одборника, у року од седам дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не закаже седницу у року, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Председник Скупштине може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина.

Седнице Скупштине општине су јавне.

За јавност рада Скупштине општине одговоран је председник Скупштине општине.

Седницама Скупштине општине могу присуствовати представници средстава јавног информисања, овлашћени представници предлагача, као и друга заинтересована лица, у складу са пословником Скупштине општине.

У случају да не постоји могућност да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине ће одлучити коме ће омогућити присуство седници полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду.

Скупштина општине може одлучити да седница Скупштине не буде јавна због разлога безбедности и одбране земље и других посебно оправданих разлога који се констатују пре утврђивања дневног реда.

Скупштина општине оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности.

Радна тела дају мишљење на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина општине и обављају друге послове утврђене овим статутом и пословником Скупштине општине.

Актом о образовању повременог радног тела утврђују се његов назив и област за коју се оснива, задаци радног тела, број чланова радног тела, рок за извршење задатака, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

Чланове сталних радних тела бира и разрешава Скупштина општине на предлог одборничких група сразмерно броју одборника.

За чланове и председнике сталних радних тела, поред одборника могу се бирати и грађани.

За остваривање својих права и дужности и за задовољавање потреба локалног становништва општина може посебном одлуком оснивати: предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу.

Скупштина општине именује чланове управних и надзорних одбора и директоре јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач.

Ако законом није уређен поступак избора директора јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач или већински власник општина, Скупштина општине именује директоре после спроведеног јавног конкурса.

Предузећа, установе и друге организације чији је оснивач или већински власник општина дужни су да Скупштини општине достављају на сагласност вишегодишње планове рада и развоја, као и годишњи програм пословања.

Општина може уговором, на начелима конкуренције и јавности, поверити правном или физичком лицу обављање појединих послова из своје надлежности.

Поверавање послова из става 1. овог члана уређује се одлуком Скупштине општине.

Предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу дужне су да, најмање једном годишње подносе Скупштини општине извештај о свом раду, најкасније до 30. априла текуће године за претходну годину.

Скупштина доноси буџет општине за сваку календарску годину, у којем се исказују сви приходи и примања, задуживања и друге финансијске трансакције, расходи и други издаци, у складу са законом.

По истеку године за коју је буџет донет саставља се завршни рачун о извршењу буџета општине.

За извршење буџета општине, Председник општине одговара Скупштини општине.

Општинска управа обавезна је да редовно прати извршење буџета и по потреби, а најмање два пута годишње, информише Председника општине.

За задовољавање потреба грађана у општини или њеном делу средства се могу прикупљати самодоприносом.

Скупштина општине утврђује предлог одлуке о самодоприносу већином гласова од укупног броја одборника.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ:

Председника општине бира Скупштина општине, из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

Председник општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Председник општине и заменик Председника општине на сталном су раду у општини.

Председник општине:

1. представља и заступа општину;
2. предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
3. наредбодавац је за извршење буџета;
4. оснива општинску службу за инспекцију и ревизију коришћења буџетских средстава;
5. даје сагласност на опште акте којима се уређују број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета општине;
6. Покреће поступак у вези прибављања и располагања непокретностима у јавној својини општине Свилајнац, образује Комисију за спровођење поступка јавног надметања, односно прикупљања понуда и закључује уговоре у вези прибављања и располагања непокретностима у јавној својини општине, по коначности решења Општинског већа;
7. усмерава и усклађује рад Општинске управе;
8. доноси појединачне акте за које је овлашћен законом овим Статутом или одлуком Скупштине општине;
9. подноси извештај Скупштини о извршењу буџета;

10. одлучује о узимању краткорочних кредита за финансирање дефицита текуће ликвидности, који настаје услед неуравнотежености кретања прихода и расхода буџета, у складу са одредбама закона којим се уређује јавни дуг;
11. одлучује о промени апропријације у току године у складу са законом којим се уређује буџетски систем;
12. информише јавност о свом раду;
13. подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа општине онемогућава вршење надлежности општине;
14. образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
15. врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима општине.

Председник општине је одговоран за благовремено достављање података, списа и исправа, када то захтева надлежни орган Републике који врши надзор над радом и актима извршних органа општине и Општинске управе.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ:

Седнице Општинског већа одржавају се по потреби.

Председник општине стара се о припремању седница Општинског већа.

Седнице Општинског већа сазива Председник општине, који је и председник Општинског већа (у даљем тексту: председавајући Општинског већа), по сопственој иницијативи, када то затражи најмање 2/3 чланова Већа или председник Скупштине општине.

Седнице Општинског већа сазивају се писменим путем.

Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице.

Позив за седницу доставља се члановима Већа најмање 3 дана пре седнице. Када постоје оправдани разлози који морају бити образложени, овај рок може бити и краћи.

Уз позив за седницу Општинског већа члановима Већа се доставља предлог дневног реда, материјал који се односи на предлог дневног реда и записник са претходне седнице.

Седницом Општинског већа председава и њеним радом руководи Председник општине кога у одсутности замењује заменик Председника општине.

По отварању седнице, пре утврђивања дневног реда, председавајући утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова Већа за пуноважан рад и одлучивање.

За пуноважан рад и одлучивање на седници је потребно присуство већине чланова Општинског већа. Када није присутна већина чланова Општинског већа, седница се одлаже.

Дневни ред за седницу Општинског већа предлаже председник општине на основу приспелих материјала из делокруга рада Општинског већа.

Пре гласања о дневном реду, усваја се записник са претходне седнице Општинског већа.

Општинско веће одлучује већином гласова присутних чланова Већа.

Гласа се јавно, дизањем руке.

Члан Већа гласа за предлог, гласа против предлога, а може се изјаснити и као уздржан.

Председник општине равноправан је у одлучивању са члановима Општинског већа.

ОПШТИНСКА УПРАВА:

Општинска управа поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужна је да сваком омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

Општинска управа дужна је да грађанима омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса.

Општинска управа дужна је да грађанима даје потребне податке и обавештења и пружа правну помоћ.

Општинска управа дужна је да сарађује са грађанима и да поштује личност и достојанство грађана.

Општинска управа образује се као јединствени орган.

У Општинској управи образују се организационе јединице за вршење сродних управних, стручних и других послова.

Општинском управом руководи начелник.

Чланом 29. Одлуке о организацији Општинске управе општине Свилајнац, („Службени гласник општине Свилајнац“, број 1/09 и 6/15), прописано је да начелник Општинске управе:

- представља Општинску управу;
- руководи и координира радом Општинске управе;
- планира, усмера и надзире рад Општинске управе;
- усклађује рад организационих јединица Општинске управе и обезбеђује њено функционисање као јединственог органа;
- остварује сарадњу организационих јединица у оквиру Општинске управе;
- доноси Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака у Општинској управи, уз претходну сагласност Општинског већа;
- доноси Кодекс понашања службеника и намештеника;
- доноси посебан програм стручног усавршавања за сваку календарску годину;
- распоређује руководиоце унутрашњих организационих јединица Општинске управе;
- решава о правима, обавезама и одговорностима запослених у Општинској управи из области радних односа, у складу са законом;
- подноси надлежним органима извештај о раду Општинске управе;
- доноси о одлуку о распореду, почетку и завршетку радног времена у Општинској управи;
- решава сукоб надлежности између организационих јединица Општинске управе;
- закључује уговоре о вршењу привремених или повремених послова и друге уговоре који су у вези са обављањем послова из делокруга Општинске управе у складу са законом, Статутом и другим актима Скупштине општине и њених органа;
- врши и друге послове који су му законом, Статутом и другим актима општине стављени у надлежност.

Одлуку о Општинској управи доноси Скупштина општине на предлог Општинског већа.

Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе доноси начелник, а усваја га Општинско веће.

У поступку пред Општинском управом, у коме се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица, примењују се прописи о управном поступку.

Општинско веће решава сукоб надлежности између Општинске управе и других предузећа, организација и установа кад на основу одлуке Скупштине општине одлучују о појединим правима грађана, правних лица или других странака.

Начелник Општинске управе решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица.

Послове Општинске управе који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе и одговарајуће радно искуство, у складу са законом и другим прописом.

О изузећу начелника Општинске управе решава Општинско веће. О изузећу службеног лица у Општинској управи решава начелник Општинске управе.

8.СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ПРИМЕЊУЈУ ОРГАНИ ОПШТИНЕ СВИЛАЈНАЦ

Органи општине примењују у свом раду следеће прописе:

-Закон о локалној самоуправи ("Сл. гл. РС", бр. 129/07, 83/14);
-Закон о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", бр. 33/97, 31/01 и 30/10);
-Закон о државној управи ("Сл. гласник РС",бр. 79/2005, 101/2007, 95/2010 и 99/2014.);
-Закон о изгледу и употреби грба,заставе и химне Републике Србије ("Сл. гласник РС",бр.36/2009);
-Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гл. РС", бр. 120/04, 54/07, 104/2009 и 36/2010),
-Закон о заштити података о личности ("Сл. гласник РС",97/08, 104/09, 68/12 и 107/12),
-Закон о буџетском систему ("Сл. гл. РС", бр. 54/09, 73/2010, 101/10, 101/11, 93/12, 63/13, 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон и 103/15),
-Закон о јединственом бирачком списку ("Сл. гласник РС",бр.104/09, 99/11);
-Закон о локалним изборима ("Сл. гл. РС", бр. 129/07, 34/10 и 54/11),
-Закон о националним саветима националних мањина ("Сл. гласник РС",бр.72/09, 20/14-одлука УС и 55/14);
-Закон о службеној употреби језика и писма ("Сл. гласник РС",бр.45/91,53/93,67/93, 48/94,101/05 и 30/2010);
-Закон о територијалној организацији Републике Србије ("Сл. гласник РС",бр.129/07 и 18/16);
-Закон о привредним друштвима ("Сл. гл. РС", бр. 36/11, 99/11, 83/14-др. закон и 5/15);
-Закон о облигационим односима ("Сл. лист СФРЈ",бр.29/78,39/85,45/89,59/89 и Сл лист СРЈ,бр.31/93);
-Закон о платама у државним органима и јавним службама ("Службени гласник РС", број 34/2001, 62/2006, 116/2008 и 99/2014 и 21/16-др. закон);
-Закон о систему плата запослених у јавном сектору („Сл.гласник РС“, бр. 18/16)
-Закон о финансирању политичких активности("Сл. гл. РС", бр. 43/11 и 123/14);
-Закон о агенцији за борбу против корупције ("Сл. гл. РС",бр97/08, 53/10, 66/11, 67/13, 112/13 и 8/15-одлука УС);
-Закон о јавним службама ("Сл. гл. РС", бр. 42/91 и 71/94);
-Закон о јавним предузећима ("Сл. гл. РС", бр. 15/16);

-Закон о културним добрима ("Сл. гл. РС", бр. 71/94 , 52/11-др. закон и 99/11-др. закон);
-Закон о социјалној заштити ("Сл.гл. РС", бр. 24/11);
-Закон о друштвеној бризи о деци ("Сл. гласник РС",бр.49/92,29/93,53/93,67/93, 28/94,47/84,25/96,29/01, 101/05 и 18/10-др. закон);
-Закон о финансијској подршци породица са децом ("Сл. гласник РС",бр.16/02, 115/05 и 107/09);
-Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гл. РС", бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15, 68/15 и 62/16-одлука УС);
-Закон о култури ("Сл. гл. РС"",бр.72/2009, 13/16 и 30/16-испр.);
-Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" број 124/2012, 14/15 и 68/15);
-Закон о експропријацији ("Службени гласник РС" бр. 53/95, 20/09 и 55/13-одлука УС);
-Закон о одређивању грађевинског земљишта у градовима и насељима градског карактера ("Сл.гласник СРС", бр. 32/68,17/69,29/69,19/71,16/72 и 24/73);
-Закон о начину и условима признавања права и враћању земљишта које је прешло
у друштвену својину по ПЗФ-у ("Сл.гласник Р'С" бр. 18/91,20/92 и 42/98);
-Закон о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 98/13, 132/14 и 145/14 и 83/18);
-Закон о озакоњењу објеката ("Службени гласник РС" бр. 96/15 и 83/18);
-Закон о надзиђивању зграда и претварању заједничких просторија у станове ("Сл.гласник СРС" бр.24/88 и "Сл.гласник РС" бр. 46/94);
-Закон о становању ("Сл.гласник РС" бр. 50/92; 76/92; 84/92;33/93; 53/93; 67/93; 46/94; 48/94; 44/95; 16/97; 46/98; 26/2000, 101/05 и 99/11);
-Закон о одржавању стамбених зграда ("Службени гласник РС" број 44/95 и 46/98, 101/05, 27/11 одлука УС и 88/11);
-Уредба о одржавању стамбених зграда и станова ("Службени гласник РС" број 43/93);
-Закон о регистрацији привредних субјеката ("Сл. Гласник РС" бр.55/2004, 61/2005 и 111/09-др. закон);
- Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС", број 21/16);
-Закон о раду ("Сл.гласник РС" бр. 24/05,61/05, 54/09 и 75/2014);
- Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору ("Службени гласник РС", број 68/15),
-Закон о штрајку ("Сл. лист СРЈ",бр.29/96,Сл. гласник РС",бр.101/05 и 103/12-одлука УС);
-Закон о мирном решевању радних спорова ("Сл. гласник РС",бр125/04 и 104/09);
-Закон о условима за заснивање радног односа са страним држављанима ("Сл. Лист СФРЈ",бр.11/78,64/89,Сл. лист СРЈ",бр.42/92,24/94,28/96 и Сл. гласник РС",бр.101/05);
-Закон о евиденцијама у области рада ("Сл. лист СРЈ",бр.46/96 и Сл. гл. РС бр.101/05);
-Закон о државним и другим празницима у Републици Србији ("Сл. гласник РС",бр.43/01,101/07 и 92/11);
-Закон о забрани дискриминације ("Сл. гласник РС",бр.22/09);
-Уредба о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС",бр.95/16);
-Закон о избеглицама ("Сл. гласник РС" бр.18/92, „Сл. Лист СРЈ“, број 42/02 и "Сл. гласник РС" бр. 45/02);
-Закон о министарствима ("Сл.гласник РС",бр. 44/14, 14/15, 54/15 и 96/15);
-Закон о сахрањивању и гробљима ("Сл.гласник СРС" бр.20/77,24/85,6/89, Сл. гласник РС",бр.53/93,67/93,48/94, 101/05 и 120/12);
-Закон о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца, ("Сл.лист СРЈ", бр. 24/98,25/2000 и „Сл. глсаник РС“,бр.101/05 и 111/09);

-Закон о борачком додатку ("Сл. лист СФРЈ", бр.53/82,75/85,44/89,20/90 и 42/90);
-Закон о здравственом осигурању ("Сл. гласник РС" број 107/05, 109/05-испр., 57/11, 11/12-одлука УС, 119/12, 99/14, 123/14, 126/14-одлука УС, 106/15 и 10/16-др. закон);
-Закон о цивилним инвалидима рата ("Сл.Гласник РС", бр. 52/96);
-Закон о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица ("Сл. Гласник СРС", бр.54/89 иСл. гласник РС,бр 137/04);
-Закон о пензијско и инвалидском осигурању ("Сл. гласник РС" бр.34/03,85/05, 101/05,5/09, 107/09, 101/10, 93/12, 62/13, 108/13 и 75/14);
-Правилник о утврђивању процената војног инвалидитета ("Сл. лист СРЈ", бр. 37/98), остали Правилници (10) објављени у истом Службеном листу;
-Правилник о медицинским индикацијама за ортопедска и друга помагала војних инвалида ("Сл. лист СРЈ", бр. 37/00);
-Одлука о учешћу осигураника у трошковима здравствене заштите ("Сл. гласник РС", бр. 83/04);
-Одлука о учешћу војних осигураника и чланова њихових породица у трошковима здравствене заштите ("Сл. гласник РС", бр. 42/02);
-Уредба о материјалном обезбеђењу и другим правима бораца, војних инвалида и цивилних инвалида рата из оружаних акција после 17. августа 1990. године ("Сл. гласник РС", бр. 7/92, измене ("Сл. Гласник РС", бр. 20/92; 31/92; 45/03 и 8/94);
-Уредба о начину остваривања права припадника Југословенске војске у отаџбини и Равногорског покрета у области инвалидске заштите ("Службени гласник РС" 51/05);
-Закон о заштити животне средине ("Сл. гласник РС",135/04, 36/09, 36/09-др. закон, 72/09-др. закон, 43/11-одлука УС и 14/16);
-Закон о заштити ваздуха ("Сл. гласник РС",бр.36/09);
-Закон о итегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине ("Сл. гласник РС",бр.135/04);
-Закон о процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС",бр.135/04 и 36/09);
-Закон о транспорту опасног терета ("Сл. гласник РС",бр.88/2010);
-Закон о управљању отпадом ("Сл. гласник РС",бр.36/09 и 88/2010);
- Закон о заштити од буке у животној средини („Сл. гласник РС“ бр. 36/09 и 88/10);
- Закон о заштити од нејонизујућег зрачења („Сл. гласник РС“ бр. 36/09);
- Закон о заштити ваздуха („Сл. гласник РС“ бр. 36/09);
- Закон о биоцидним производима („Сл. гласник РС“ бр. 36/09 и 88/10);
- Закон о заштити природе („Сл. гласник РС“ бр. 36/09, 88/10 и 91/10);
- Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину („Сл. гласник РС“ бр. 135/04 и 88/10);
- Закон о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине („Сл.гласник РС“ 135/04);
- Закон о амбалажи и амбалажном отпаду („Сл. гласник РС“ бр. 36/09);
- Закон о хемикалијама („Сл. гласник РС“ бр. 36/09 и 88/10);
-Закон о водама ("Сл. гласник РС",бр.30/2010);
-Закон о заштити од пожара ("Сл. гласник РС",бр.111/09);
-Закон о комуналним делатностима ("Сл. гласник РС",бр.16/97, 42/98, 88/11)
-Закон о матичним књигама ("Сл. гласник" РС бр. 20/09);
-Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига ("Сл. гласник РС",бр.109/09);
-Правилник о издавању извода из матичних књига намењених иностранству ("Сл. гласник РС",бр.15/2010);
-Правилник о начину уписа чињенице држављанства у матичну књигу рођених, обрасцима за вођење евиденције о решењима о стицању и престанку држављанства и обрасцу уверења о држављанству ("Сл. гласник РС",бр.22/05,84/05,121/07 и 69/2010);
-Закон о држављанству Републике Србије ("Сл. гласник. РС" бр. 135/04 и 90/07);
-Породични закон (Сл. гл. РС бр. 18/2005)
-Закон о избору народних посланика ("Сл. гласник РС" бр. 35/2000, 18/04 и 101/05)

-Закон о наслеђивању ("Сл. гласник РС" бр. 46/95);
-Закон о ванпарничном поступку ("Сл. гласник СРС",бр. 25/82, 48/88, Сл гласник РС,бр. 46/95 и 18/2005);
-Закон о печатима државних и других органа (Сл. гл. Бр. 11/91, 53/93 67/93 и 48/94)
-Правилник о начину уписа чињенице држављанства у матичну књигу рођених, обрасцима за вођење евиденције о решењима о стицању и престанку држављанству и
обрсцу уверења о држављанству (Сл. гл. РС бр. 22/2005)
-Упутство о начину ажурирања бирачких спискова (Сл. гл. РС бр. 42/2000)
-Закон о оверавању потписа, рукописа и преписа (Сл. гл. Бр. 39/93)
-Закон о републичким административним таксама (Сл. гл. РС бр. 43/03,61/05, 101/05,5/09 и 54/09);
-Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе (Сл.гл. РС бр. 80/92)
-Уредба о листи категорија регистратурског материјала с роковима чувања (Сл. гл. РС бр. 44/93)
-Упутство о начину вођења уписника и о начину оверавања потписа рукописа и преписа (Сл.Гл. РС бр. 74/93)
-Закон о безбедности саобраћаја на путевима (Службени гласник Р.Србије 40/09)
-Закон о јавним путевима (Службени гласник Р.Србије бр.101/2005)
-Закон о превозу у друмском саобраћају (Службени гласник Р.Србије бр.46/95, 66/201)
-Закон о изменама и допунама Закона о превозу у друмском саобраћају (Службени гласник Р.Србије бр.31/2011)
-Закон о трговини -Сл.гл РС 53/10, 10/13 и 44/2018-др.закон
-Закон о инспекцијском надзору -Сл.гл РС 36/15 и 44/2018-др.закон
-Закон о прекршајима -Сл.гл РС, бр. 65/2013, 13/2016 и 98/2016-одлука УС

Осим ових органи Општине примењују и следеће општинске прописе:
-Статут општине Свилајнац (Службени гласник општине Свилајнац број 2/08 и 12/12)
-Одлука о организацији Општинске управе општине Свилајнац (Службени гласник општине Свилајнац број 23/17)
-Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места Општинске управе општине Свилајнац(Службени гласник општине Свилајнац број 14/16 и 17/16)
- Одлука о буџету општине Свилајнац за 2014. годину (Службени гласник општине Свилајнац број 15/13)
- Одлука о критеријумима и мерилима за утврђивање накнаде за уређивање и накнаде за коришћење грађевинског земљишта на територији општине Свилајнац (Службени гласник општине Свилајнац број 22/10, 25/10, 28/10, 6/11, 13/11,16/12, 3/13, 15/13, 1/14 и 7/14)
- Одлука о грађевинском земљишту (Општински службени гласник број 10/04, 2/05, 5/05, 2/06, и Сл. гласник Републике Србије број 73/08)
- Одлука о општинским комуналним таксама (Службени гласник општине Свилајнац број 16/12 и 15/13)
- Одлука о накнади за заштиту и унапређивање животне средине општине Свилајнац (Службени гласник општине Свилајнац број 22/10)
Одлука о водоводу и канализацији (Службени гласник општине Свилајнац број 22/10)
- Одлука о организовању Комуналног Јавног Предузећа (Општински службени гласник број 16/2, 11/03, 6/04,и 10/04)
- Оснивачки акт КЈП"Морава" Свилајнац (Службени гласник општине Свилајнац број 7/13 и 14/13)
-Одлука о комуналним делатностима („Службени гласник општине Свилајнац“, број 1/16 и 16/18)

- Одлука о одређивању локације за одлагање инертног отпада („Службени гласник општине Свилајнац“, број 26/10)
-Одлука о лепљењу обавештења и рекламних паноа („Општински службени гласник„, број 16/96 и 2/07)
- Одлука о регулисању саобраћаја на путевима (Општински службени гласник број 1/04, 11/04, 30/04, 2/05)
- Одлука о правима грађана у области социјалне заштите на територији општине Свилајнац (Службени гласник општине Свилајнац број 5/09 и 9/14)
- Одлука о комуналној инспекцији (Општински службени гласник број 15/98)
- Одлука о јавном превозу путника на територији општине Свилајнац (Општински службени гласник број 6/96, 14/97 и 8/01)
-Одлука о такси превозу („Службени гласник општине Свилајнац“, број 28/15)
- Одлука о локалним и некатегорисаним путевима на територији општине Свилајнац (Општински службени гласник број 15/98)
- Одлука о држању домаћих животиња (Општински службени гласник број 6/04)
- Одлука о одређивању радног времена угоститељских, занатских, трговинских и услужних објеката на територији општине Свилајнац (Службени гласник Републике Србије број 46/08, 80/08, и Службени гласник општине Свилајнац број 28/10)
- Одлука о сахрањивању и гробљима (Службени гласник општине Свилајнац број 24/10)
-Одлука о општинским административним таксама (Службени гласник општине Свилајнац број 28/10)
- Одлука о одржавању чистоће и уређењу и заштити комуналних објеката на територији општине Свилајнац (Службени гласник општине Свилајнац број 22/10)

9.УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

У Општинској управи основне организационе јединице су:

1) Одељење за општу управу и заједничке послове;
2) Одељење за буџет и финансије;
3) Одељење за урбанизам, изградњу, комуналне и имовинско-правне послове;
4) Одељење за инспекцијски надзор и пољопривреду;
5) Одељење локалне пореске администрације;

-Кабинет председника општине

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

Одељење за општу управу и заједничке послове врши послове који се односе на:

- издавање извода из матичних књига и уверења о појединим подацима или о појединим чињеницама уписаним у матичне књиге;
- израда решења која се односе на лична стања грађана;
- вођење матичних књига и књиге држављана;
- вођење бирачког списка;
- стручне, информатичке, статистичко – евиденционе, персоналне послове из области радних односа запослених у Општинској управи;
- борачко – инвалидску заштиту;
- техничку организацију сазивања и одржавања седница Скупштине општине, радних тела и Општинског већа;

- административне и техничке послове за председника и заменика председника општине;
- послове писарнице;
- послове достављања поште и друге послове за потребе Скупштине, Општинског већа и Општинске управе;
- оверу потписа, рукописа и преписа;
- стручне послове из области информатике и АОП-а;
- послове из области информисања и сарадње са медијима;
- послове у вези издавања и уређивања информатора, билтена и других публикација о раду општине и њених органа;
- припрему и израду нормативно правних аката из своје надлежности;
- послове економата;
- грејање пословних просторија;
- одржавање хигијене у просторијама Општинске управе;
- портирске послове;
- дактилографске послове;
- друге стручне, техничке, административне послове према важећим законским прописима;
- администрације рачунарских мрежа, имплементација, тестирање и подршка обуци корисника апликативних софтвера, одржавање апликативних софтвера у првом нивоу подршке и одржавање компјутерске технике коју користи Општинска управа
- послови усмерени ка подршци за све веће укључивање локалне самоуправе у области међународне сарадње, јачање капацитета за укључивање и координисање различитих локалних и међународних актера; развој и реализација Пројеката који обухватају актуелне и нове Програме бриге о становништву општине Свилајнац а посебно о угроженим категоријама становништва.

У оквиру Одељења формиран је Кориснички центар општине Свилајнац који обавља послове засноване на комуникацији са становништвом општине Свилајнац, квалитетније бављење локалним проблемима, пружање обавештења грађанима; реализација спровођења Пројеката који обухватају актуелне и нове програме бриге о свим грађанима општине Свилајнац а посебно о угроженим категоријама становништва, у циљу пружања подршке и помоћи корисницима програма; послови усмерени на веће укључивање локалне самоуправе у области међународне сарадње и координисање различитих локалних и међународних актера у циљу што боље реализације пројеката који се заснивају на програмима пружања квалитетних услуга грађанима општине Свилајнац, а посебно угроженим категоријама становништва.

За обављање одређених послова, ван седишта Општинске управе, у насељеним местима на територији општине, образују се Месне канцеларије, у складу са Законом и Одлуком Скупштине.

У Месној канцеларији, обављају се послови из делокруга Управе који се односе на вођење матичних књига и књиге држављана (издавање извода и уверења), оверу потписа, рукописа и преписа, издавање уверења и других исправа о чињеницама о којима се води службена евиденција, као и о чињеницама о којима се не води службена евиденција, ако то Законом и другим прописом одређено; састављање извештаја и непосредно проверавање података за ажурирање бирачког списка општине; вршење административно – техничких и других послова за потребе Месних заједница и њихових органа; пружање стручне помоћи у поступку изјашњавања грађана, обвезника самодоприноса; достављање потребних извештаја Скупштини општине и Општинском већу и Општинској управи, као и други послови који су јој Законом, Статутом општине и другим прописима стављени у надлежност.

За обављање ових послова на територији општине Свилајнац образују се 18 месних канцеларија за 22 насељена места и то:

1. Месна канцеларија Свилајнац, за насељено место Свилајнац;
2. Месна канцеларија Кушиљево, за насељено место Кушиљево;
3. Месна канцеларија Бобово, за насељено место Бобово;
4. Месна канцеларија Црквенац, за насељено место Црквенац;
5. Месна канцеларија Дубље, за насељено место Дубље;
6. Месна канцеларија Гложане, за насељено место Гложане;
7. Месна канцеларија Грабовац, за насељена места Грабовац и Врлане;
8. Месна канцеларија Војска, за насељена места Војску и Мачевац;
9. Месна канцеларија Тропоње, за насељено место Тропоње;
10. Месна канцеларија Суботица, за насељено место Суботица;
11. Месна канцеларија Седларе, за насељено место Седларе;
12. Месна канцеларија Роанда, за насељено место Роанда;
13. Месна канцеларија Луковица, за насељено место Луковица;
14. Месна канцеларија Дубница, за насељено место Дубница;
15. Месна канцеларија Радошин, за насељена места Радошин;
16. Месна канцеларија Рођевац, за насељено место Рођевац и Ђуринац;
17. Месна канцеларија Купиновац, за насељено место Купиновац;
18. Месна канцеларија Проштинац, за насељено место Проштинац;
19. Месна канцеларија Бресје, за насељено место Бресје.

Свако насељено место на територији општине Свилајнац представља самостално матично подручје и то:

1 матично подручје Свилајнац, за насељено место Свилајнац;
2. матично подручје Кушиљево, за насељено место Кушиљево;
3. матично подручје Бобово, за насељено место Бобово;
4. матично подручје Црквенац, за насељено место Црквенац;
5. матично подручје Дубље, за насељено место Дубље;
6. матично подручје Гложане, за насељено место Гложане;
7. матично подручје Грабовац, за насељено место Грабовац и насељено место Врлане;
8. матично подручје Војска, за насељено место Војску и насељено место Мачевац;
9. матично подручје Тропоње, за насељено место Тропоње;
10. матично подручје Суботица, за насељено место Суботица;
11. матично подручје Седларе, за насељено место Седларе;
12. матично подручје Роанда, за насељено место Роанда;
13. матично подручје Луковица, за насељено место Луковица;
14. матично подручје Дубница, за насељено место Дубница;
15. матично подручје Радошин, за насељено место Радошин;
16. матично подручје Рођевац, за насељено место Рођевац и насељено место Ђуринац;
17. матично подручје Купиновац, за насељено место Купиновац;
18. матично подручје Проштинац, за насељено место Проштинац;
19. матично подручје Бресјец, за насељено место Бресје;

ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ

РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА – Биљана Рајковић, дипл.економиста

Одељење за буџет и финансије врши послове који се односе на:

- планирање и израду нацрта Одлуке о буџету и других одлука у вези са буџетом;
- управљање буџетским финансијским средствима кроз систем консолидованог рачуна трезора;
- сагледавање материјално финансијског положаја буџетских корисника, предлагање и предузимање одређених мера;
- књиговодствено – аналитичке послове везане за средства самодоприноса и изворне приходе буџета;
- израду измене и допуне финансијских планова, годишњег биланса стања;
- спроводи поступке евидентирања одобрених измена и усмеравања апропријација;
- израду извештаја о оствареним приходима и извршеним расходима;
- интерну контролу пословања буџетских корисника;
- утврђивање права из области закона о финансијској подршци породици са децом и других прописа који регулишу ову материју;
- друге стручне, техничке, административне послове према важећим законским прописима;
- инвестициона улагања Фонда за уређивање грађевинског земљишта и корисника буџетских средстава, до почетка рада ЈП Дирекција за изградњу општине Свилајнац;
- припрему предлога одлука, уговора за Фонд за уређивање грађевинског земљишта и носиоце инвестиционих улагања и сва неопходна акта, према важећим законским прописима, до почетка рада ЈП Дирекција за изградњу општине Свилајнац;
- обрађује и финансијски прати сва инвестициона улагања од почетка инвестиције до њене реализације;
- прати реализацију инвестиционих улагања у грађевинском смислу и рокове извршења према уговорима;
- стара се о прикупљању неопходне документације потребне за добијање грађевинских и употребних дозвола, носилаца инвестиционих улагања којима средства одобрава Фонд за уређивање грађевинског земљишта;
- врши техничку обраду пројектне и тендерске документације;
- дефинише пројектни задатак;
- проверава испуњеност услова из пројектне документације са пројектним задатком;
- послове са владиним и невладиним организацијама;
- врши пријем понуда по расписаним тендерима;
- спроводи поступак јавних набавки за Општинску управу и буџетске фондове;
- даје стучну помоћ носиоцима инвестиционих улагања;
- обрачун накнаде за уређење грађевинског земљишта, до почетка рада ЈП Дирекције за изградњу општине Свилајнац и измене општинске одлуке о накнади за уређење грађевинског земљишта;
- израда решења о задуживању самодоприносом;
- утврђивање локалних јавних прихода;
- пријем и обраду пореских пријава, канцеларијску и теренску пореску контролу локалних јавних прихода;
- припрему решења о утврђивању пореза на имовину физичких лица;
- контролу законитости и правилности обрачунавања и благовремености плаћања локалних јавних прихода;
- обезбеђење наплате пореског дуга;
- спровођење поступка принудне наплате локалних јавних прихода;
- врши и друге послове предвиђене законом, одлукама и актима Фонда за уређивање грађевинског земљишта и Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи;
- израду решења о задуживању накнадом за коришћење грађевинског земљишта.

- припрему програма развоја делатности за које је надлежна општина у области индустрије, трговине, туризма, угоститељства, занатства, саобраћаја и веза, приватног предузетништва и у другим привредним областима;
- робне резерве за које је надлежна општина;
- послове из области туризма за које је надлежна општина;
- обавља и друге послове из ове области, који су законом, Статутом и другим актима стављени у надлежност овог Одељења.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, ИЗГРАДЊУ, КОМУНАЛНЕ И ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА – Елизабета Филиповић, дипл.инж. архитектуре

Одељење за урбанизам, изградњу, комуналне и имовинско-правне послове, врши послове који се односе на:

- израду аката о урбанистичким условима, изводе из урбанистичких планова;
- израду решења о одобрењу, употребних дозвола;
- припрему израде планских докумената;
- припрему аката које усваја Скупштина или други орган;
- друге стручне, техничке, административне послове према важећим законским прописима у области урбанизма и изградње;
- спровођење поступка и сачињавање предлога решења везано за јавно и остало грађевинско земљиште;
- спровођење поступка о утврђивању општег интереса за експропријацију земљишта и зграда, установљење закупа и службености;
- изузимање из поседа грађевинског земљишта;
- споразумног одређивања накнаде у поступку експропријације и другим поступцима;
- пренос права коришћења, издавање тапија;
- примену одлука из имовинско-правне области за Скупштину, председника општине, Општинско веће и друге органе;
- води евиденцију о имовини локалне самоуправе;
- рад у комисији за враћање земљишта и друге комисије;
- управни поступак из стамбене области и поступке из својинско – правних односа, поступак исељења бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије;
- припрему података за доношење и израду планске документације;
- опис разграничења грађевинског подручја;
- утврђивање самосталних разграничења на регионалним путевима, градским улицама и сеоским путевима;
- изради решења за привремено држање грађевинског и другог материјала на коловозу, улицама, и тротоарима, скверовима трговима и другим јавним површинама;
- изради решења за раскопавање улица и путева, тргова, тротоара, скверова и других јавних површина ради прикључивања на градски водовод и канализацију, као и ради постављања телефонских и електричних каблова и постављање стубова;
- изради решења за постављање на јавним површинама, тезги и других покретних привремених објеката;
- изради решења за постављање огласних и рекламних паноа, табли, билборда и сл.;
- административно извршење решења која доноси;

- давање мишљења и предлога око одређивања локације за сточну пијацу, зелену, бувљак, контејнере и сл.;
- друге стручне, техничке, административне послове према важећим законским прописима;
- обавља све послове према важећим законским прописима из области заштите животне средине, који се односе на локалну самоуправу.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР И ПОЉОПРИВРЕДУ

РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА – Славица Милијановић, дипл. економиста.

Одељење за инспекцијски надзор и пољопривреду врши послове који се односе на:

- инспекцијски надзор према Закону о комуналној инспекцији и другим прописима у вези са комуналном делатностима;
- инспекцијски надзор према Закону о планирању и изградњи и другим прописима који регулишу ову материју;
- инспекцијски надзор према Закону о основама и система образовања и васпитања и другим прописима који регулишу ову материју;
- инспекцијски надзор према закону и другим прописима у области заштите животне средине;
- инспекцијски надзор у области саобраћаја, према закону и другим прописима који регулишу ову материју,
- инспекцијски надзор према Закону о буџетском систему;
- пољопривреду, шумарство и водопривреду;
- заштиту, коришћење и уређење пољопривредног земљишта;
- одређивање ерозивног подручја;
- старање о коришћењу пашњака и привођењу пашњака другој култури;
- уређење начина коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама;
- издавање водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте локалног значаја;
- послове зоотехничке службе;
- припрема предлоге одговарајућих аката и одлука из области пољопривреде које усваја Скупштина и други органи;
- административно извршење решења која доноси.

ОДЕЉЕЊЕ ЛОКАЛНЕ ПОРЕСКЕ АДМИНИСТРАЦИЈЕ

РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА –Слађана Комљеновић Стевановић, дипл. правник

Одељење локалне пореске администрације врши послове који се односе на:

- пријем, обраду, контролу и унос података из пореских пријава;
- доношење решења о утврђивању обавеза по основу локалних јавних прихода за које није прописано да их сам порески обвезник утврђује;
- евидентирање утврђене пореске обавезе у пореском књиговодству локалне пореске администрације, у складу са прописима;
- књижење извршених уплата по основу локалних јавних прихода;
- канцеларијске и теренске пореске контроле законитости и правилности испуњавања пореске обавезе које се утврђују решењем локалне пореске администрације;

- обезбеђење наплате пореске обавезе; послове редовне и принудне наплате, одлагања плаћања пореског дуга; покретање поступка стечаја;
- подношења захтева за покретање пореског прекршајног поступка;
- достављање извештаја са доказима Пореској полицији, када постоје основи сумње да је извршено пореско кривично дело;
- послове првостепеног поступка по изјављеним жалбама пореских обвезника;
- вођење поновног поступка по поништеним управним актима.
- поступак принудне наплате локалних јавних прихода из покретних ствари, готовог новца, новчаних и неновчаних потраживања пореског обвезника у складу са законом;
- прибавља информације о покретним и непокретним стварима и потраживањима пореског обвезника;
- извршава послове редовне наплате и евиденције локалних јавних прихода;
- извршава послове редовне принудне наплате у складу са законом;
- врши попис покретних ствари; утврђује почетну вредност пописаних ствари, врши заплену пописаних ствари, издаје све врсте уверења из делатности Одељења;
- прибавља податке о непокретностима ради укњижбе заложног права на непокретностима;
- пружање правне помоћи надлежним организационим јединицама Пореске управе и другим организационим јединицама локалне пореске администрације;
- вођење јединственог пореског књиговодства за локалне јавне приходе; примену јединствених стандарда, дефиниција, класификација и номенклатура кодирања података и технику обраде у складу са јединственим информационим системом за локалне јавне приходе; ажурирање базе података;
- припрему методолошких упутстава за једнообразну примену прописа из области локалних јавних прихода; давање бесплатних информација о пореским прописима из којих произилази пореска обавеза по основу локалних јавних прихода;
- издавање уверења и потврда и извештавање локалне самоуправе и Пореске управе у вези са локалним јавним приходима и остали послови у складу са законом и другим прописима којима се уређује ова област.

КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ СВИЛАЈНАЦ

Кабинет председника општине врши послове који се односе на:

-стручне, саветодавне, организационе и административно-техничке послове за остваривање надлежности и овлашћења председника и заменика председника општине, који се односе на представљање општине у односима према правним и физичким лицима у земљи и иностранству.

-припрему радних и других састанака председника и заменика председника општине, прати активности на реализацији утврђених обавеза, координира активности на остваривању јавности рада.

-пријем странака који се непосредно обраћају председнику и заменику председника општине.

-протоколарне послове поводом пријема домаћих и страних представника градова, културних, спортских и других представника, поводом додељивања јавних признања и друге протоколарне послове које одреди председник и заменик председника општине.

-распоређивање аката и предмета који се односе на председника и заменика председника општине и врши њихово архивирање и сређује документацију везану за њихове активности.

-и друге послове по налогу председника и заменика председника општине.

ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО

ОПШТИНСКИ ПРАВОБРАНИЛАЦ – Гордана Стојановић, дипл.правник
Тел. 035/312-700

Надлежности и рад правобранилаштва општине Свилајнац регулисани су Закон о правобранилаштву ("Службени гласник Републике Србије", број 55/14) и Одлуком о општинском правобранилаштву општине Свилајнац ("Службени гласник општине Свилајнац", бр. 13/14).

На основу члана 1. Закона о правобранилаштву и члана 1. Одлуке о општинском правобранилаштву општине Свилајнац послове правне заштите имовинских права и интереса општине Свилајнац, њених органа и организација, месних заједница и правних лица чије се финансирање обезбеђује у буџету општине или из других средстава општине, обавља општинско правобранилаштво, као њихов законски заступник.

Општинско правобранилаштво обавља своју функцију на основу закона и других прописа донетих у складу са Уставом, законом и статутом општине Свилајнац.

Општинско правобранилаштво предузима правне радње и користи правна средства пред судовима, као и пред другим надлежним органима, у циљу заштите имовинских права и интереса општине Свилајнац, њених органа, организација и других правних лица чије се финансирање обезбеђује из буџета општине Свилајнац.

У случајевима у којима то природа спора допушта, општинско правобранилаштво ће пре покретања парнице или другуг поступка предузети потребне мере ради споразумног решавања спорног односа.

Према одредбама чл.193 ЗПП, лице које намерава да поднесе тужбу против јединице локалне самоуправе, дужно је да пре подношења тужбе општинском правобранилаштву достави предлог за мирно решавање спора, осим ако је посебним прописом предвиђен рок за подношење тужбе. Предлог за мирно решавање спора мора да садржи све подтаке из чл.192 ЗПП. Подношењем наведеног предлога настаје застој рока застарелости у трајању од 60 дана. Ако у наведеном року општински правобранилац не одговори на предлог, сматра се да предлог није прихваћен и у том случају лице које намерава да поднесе тужбу против јединице локалне самоуправе, може да поднесе тужбу надлежном суду.

10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

I <u>Сврха овог упутства је да дефинише начин:</u>

- промене презимена;
- исправке података у матичним књигама;
- накнадни упис у матичну књигу рођених, умрлих;
- брисање дуплих уписа чињеница држављанства;
- издавања уверења о слободном брачном стању.

1. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА

Захтев за:

- исправку података у матичним књигама;
- накнадни упис у матичну књигу рођених, умрлих;
- брисање дуплих уписа чињеница држављанства;

Захтев подноси:

- по захтеву грађана:
- по службеној дужности

1.1. Захтеви:

- Промена презимена;
- Уверење о слободном брачном стању;

Захтев подноси:

- по захтеву грађана:

2. ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ

Пријем захтева врши се на шалтеру матичне службе где се заводи кроз попис аката ОБ-1-12 или електронску евиденцију. Након пријема захтева, захтеву се додељује број на следећи начин:

Група захтева	Ознака / из пописа аката

Група захтева	Ознака / електронске евиденције
Исправка у матичну књигу рођених	200-ццц/10- IV/01
Исправка у матичну књигу венчаних	202-ццц/10- IV/01
Исправка у матичну књигу умрлих	203-ццц/10- IV/01
Уверење о слободном брачном стању	200-ццц/10- IV/01
Промена презимена	201-ццц/10- IV/01
Брисање дуплог уписа чињенице држављанства	204-ццц/10- IV/01

ЏЏЏ – редни број од почетка године

Одговорност: матичар / извршилац за пријем, распоређивање и отпремање поште.

3. ДОНОШЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

Решења о исправкама у МКР, МКВ, МКУ, решење о промени презимена и брисање дуплог уписа чињенице држављанства и уверење о слободном брачном стању издаје референт за грађанска стања (шеф одсека за матичне послове). Рок за издавање решења је 30 дана.

Одговорност: матичар / референт за грађанска стања (шеф одсека за матичне послове)

4. УРУЧЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЕВА

Управни акт се доставља подносицу захтева, као и свим службама код којих је потребно спровести промену.

Одговорност: матичар / референт за грађанска стања (шеф одсека за матичне послове)

5. АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА

На основу класификационе групе по повратку свих повратница и доставница, а у складу са Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе, одређује се рок чувања захтева у архиви.

Одговорност: матичар / референт за грађанска стања (шеф одсека за матичне послове) / извршилац за послове овере и архиве.

II <u>Сврха овог упутства је да дефинише начин увида у бирачки списак, упис и брисање из бирачког списка као и исправке, односно допуне бирачког списка на основу Закона о избору народних посланика</u>

1. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА

Захтев подноси:

- по захтеву грађана

2. ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ

Пријем захтева врши у канцеларији извршиоца за вођење бирачког списка (матично подручије Свилајнац) где се заводи у писарници применом електронске евиденције.

Група захтева	**Ознака / из електронске евиденције**
Захтев	208-ЏЏЏ/10- IV/01

Одговорност: извршиоца за вођење бирачког списка / извршилац за пријем, распоређивање и отпремање поште.

3. ДОНОШЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

На основу Закона о избору народних посланика извршилац за вођење бирачког списак доноси решење о упису, брисању, измени, допуни и исправци бирачког списка.

Одговорност: извршиоца за вођење бирачког списка.

4. УРУЧЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЕВА

Управни акт-решење доставља се подносиоцу захтева и истиче на огласну таблу органа.

Одговорност: Помоћни радник - курир

5. АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА

По уручењу решења на основу класификационе групе а у складу са Уредбом о канцеларискoм пословању органа државне управе, одређује се рок чувања у архиви.

Одговорност: извршиоца за вођење бирачког списка / извршилац за послове овере и архиве.

III **Сврха овог упутства је да дефинише начин спровођења захтева за једнократну помоћ иза смрти ратног војног инвалида у оквиру реферата борачко-инвалидске заштите.**

1. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА

Захтев за једнократну помоћ подноси странка са којом је умрло лице живело у заједничком домаћинству . Уз захтев се прилаже и доказ о смрти лица (извод МКУ) и оверена изјава два сведока да је подносилац захтева живео у заједничком домаћинству са умрлим лицем и да се о њему старао последње године живота као и копија документа (картице) са рачуном из банке.

Пријем захтева врши се у писарници – на пријемном шалтеру писарнице где се заводи у систем АОП.

Одговорност: извршилац за пријем, распоређивање и отпремање поште

2. ДОНОШЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

На основу чл. 61. Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца (сл Лист СРЈ бр. 24/98 и 29/ 98) , начелник Одељења за општу управу и заједничке послове доноси решење о признавању права на једнократну помоћ у износу висине двоструког износа личне инвалиднине у време смрти умрлог војног инвалида. Износ помоћи не може бити мањи од месечног износа личне инвалиднине која припада војном инвалиду 3 групе у време смрти војног инвалида.

Одговорност: начелник Општинске управе.

3. УРУЧЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

Решење се израђује у четири примерка. Један примерак решења се доставља подносиоцу захтева, други примерак Одсеку за рачуноводство и то извршиоцу за послове рачуноводства за требовање новца од

Министарства рада и социјалне политике, трећи примерак решења се одлаже у досије умрлог лица, а четврти примерак се доставља архиви.

Одговорност: извршилац за послове борачко инвалидске заштите/извршилац за послове овере и архиве, помоћни радник – курир

4. АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА

На основу класификационе групе, а у складу са Уредбом о канцеларискoм пословању одређује се рок чувања предмета у архиви.

IV **Сврха овог упутства је да дефинише начин спровођења пријаве смрти ратног војног инвалида и корисника личне инвалиднине**.

1. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА

Образац обавештања о пријави смрти подноси најчешће странка са којом је умрло лице живело у заједничком домаћинству. Уз образац се прилаже и доказ о смрти лица (извод МКУ).

Пријем обрасца врши се у писарници – на пријемном шалтеру писарнице где се заводи у систем АОП.

Одговорност: извршилац за пријем, распоређивање и отпремање поште.

2. ДОНОШЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

На основу чл. 69. и 76. Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца („сл.Лист СРЈ“ 24/98 и 29/98) , доноси се решење о престанку права на личну инвалиднину моментом смрти.

Одговорност: извршилац послове борачко-инвалидске заштите/ начелник Општинске управе.

3. ОДЈАВА УМРЛОГ КОРИСНИКА ПРАВА

Истог дана на обрасцу број 1.: НАЛОГ ЗА ВРШЕЊЕ ИСПЛАТЕ МЕСЕЧНИХ НОВЧАНИХ ПРИМАЊА КОРИСНИЦИМА ОСНОВНИХ ПРАВА, И ОБРАДУ ПОДАТАКА ИЗ ЕВИДЕНЦИЈЕ О КОРИСНИЦИМА ОСНОВНИХ ПРАВА, Поштанској штедионици се доставља одјава умрлог корисника права. Одјава се шаље у коверти са повратницом преко поште писарнице ОУ општине Свилајнац.

Одговорност: извршилац за послове борачко- инвалидске заштите.

4. УРУЧЕЊЕ РЕШЕЊА

Решење се израђује у четири примерка. Један примерак решења се доставља подносиоцу захтева, други се одлаже у досије умрлог лица, трећи се доставља архиви, а четврти се доставља Поштанској штедионици.

Одговорност: извршилац за послове борачко- инвалидске заштите / извршилац за послове овере и архиве / помоћни радник – курир.

5. ПРИЈАВА ЗАОСТАЛИХ НОВЧАНИХ ПОТРАЖИВАЊА

На основу достављеног оставинског решења са подацима о наследнику доставља се допис Поштанској штедионици са копијом решења о исплати заосталих новчаних потраживања иза смрти умрлог корисника права.

6. АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА

На основу класификационе групе, а у складу са Уредбом о канцеларискoм пословању одређује се рок чувања предмета у архиви.

V **Сврха овог упутства је да дефинише начин рада писарнице, односно канцеларијско пословање**

Рад писарнице је регулисан Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС, број 80/92) и Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС, број 10/93 и 14/93).

1. ПРИМАЊЕ ПОШТЕ

Примање поште (екстерни документ) врши се:

- непосредним примањем поднесака
- или пријемом преко поштанске службе.

На захтев странке која лично предаје акт издаје се потврда о пријему. Пријем поште преко поштанске службе врши се по прописима поштанске службе.

2. ОТВАРАЊЕ, ПРЕГЛЕДАЊЕ ПОШТЕ

Отварање обичне или препоручене поште, примљене у затвореној коверти врши овлашћени радник писарнице.

Пошта примљена за одређено лице запошљено у органу државне управе уручује се неотворена адресату преко књиге примљене поште на личност.

Ако је ова пошиљка представља службени акт упућен органу државне управе, прималац га враћа најкасније 24 часа од пријема писарници ради евидентирања. Пошиљке примљене у вези са лицитацијом, огласом и слично не отварају се већ се на коверти ставља датум, час и минут пријема, о чему одговорни радник претходно обавештава писарницу.

3. РАСПОРЕЂИВАЊЕ ПРИМЉЕНЕ ПОШТЕ

Распоређивање примљене поште врши запослени који је пошту отворио и прегледао.

Разврставање предмета врши се по садржини материје која се у предмету обрађује и по органима државне управе и њиховим организационим јединицама. разврстани предмети означавају се ознакама органа, односно организационих јединица.

Запослени који отвара и прегледа пошту, по завршеном прегледу ставља отисак пријемног штамбиља на сваки примљени акт који ће бити уписан у основну евиденцију

4. ЕВИДЕНТИРАЊЕ АКАТА И ДОСТАВЉАЊЕ У РАД

Примљени и распоређени акти евидентирају се у основну евиденцију путем АОП-а истог дана кад су примљени и улажу у одговарајуће омоте списа након чега се достављају се у рад преко интерне доставне књиге.

Достављање рачуна рачуноводственој служби врши се преко књиге рачуна. Достављање поште упућене на личност врши се преко књиге примљене поште на личност.

- Одговорност: извршилац за пријем, распоређивање и отпремање поште.

5. ВРАЋАЊЕ РЕШЕНИХ ПРЕДМЕТА ПИСАРНИЦИ

Сви решени предмети које треба отпремити, ставити у архиву или уступити некој другој унутрашњој организационој јединици враћају се писарници преко интерне доставне књиге. Приликом враћања решеног предмета писарници обрађивач предмета издваја део предмета који се отпрема од дела који остаје у писарници за архивирање.

6. ОТПРЕМАЊЕ ПОШТЕ

Отпремање поште врши се преко.

- поштанске службе
- или преко достављача (курира).

Сва пошта која се отпрема преко поштанске службе разврстава се у две групе обичне и препоручене пошиљке и тим редом уписују се у одговарајућу књигу експедоване поште.

Акти и други материјали које треба хитно отпремити другим органима или лицима у истом месту уписују се у доставну књигу за место.

- Одговорност: извршилац за пријем, распоређивање и отпремање поште.

7. АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА

Након враћања предмета писарници и отпремања поште, завршеног развођења предмета од старне обрађивача попуњавањем омота списа, хронолошког ређања аката, попуњавања пописа аката у предмету, врши се развођења предмета од стране радника писарнице кроз АОП и решени предмети одлажу се у архиву писарнице.

За сваку класификациону ознаку предвиђена је посебна фасцикла у којој се предмети слажу по растућем редном броју.

Завршени предмети и други регистратурски материјал чувају се у архиви у регистратурским јединицама према редним бројевима из архивске књиге. Архивска књига се не закључује на крају године већ се води у непрекидном низу бројева.

- Одговорност: извршилац за послове овере и архиве , шеф одсека за пријем, распоређивање, отпремање поште, оверу и архиву.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ

I Сврха овог упутства је да дефинише процедуре рада у области локалне пореске администрације, по јасно дефинисаним процедурама из Закона о пореском поступку и пореској администрацији, Закона о порезима на имовину, Закона о општем управном поступку и у том смислу, начин поступања који је прецизиран овим законима од чега зависе и доле предвиђене процедуре.

1 ЗАПОЧИЊАЊЕ ПОРЕСКО–УПРАВНОГ ПОСТУПКА

Пореско управни поступка се започиње:

- по захтеву странке за издавање уверења и
- по службеној дужности – издавањем налога

2 ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ СТРАНКЕ

Подношење захтева у писменој форми од стране странке лично или поштом, уз прилагања пратеће документације. Пријем захтева се врши на писарници – на пријемном шалтеру где се заводи у систем АОП, а на крају радног дана се штампа извод из интерне доставне књиге и предмет са омотом списа доставља са пратећом документацијом на обраду у одсек локалне пореске администрације, где се по поднетом захтеву води пореско-управни поступак.

3 ПОСТУПАЊЕ ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТИ

Налог у писаној или усменој форми издаје начелник одељења или инспектор канцеларисјке контроле самоиницијативно, у договору са начелником започиње контролу по службеној дужности утврђеној у Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији раних места Општинске управе општине Свилајнац.

4 ДОНОШЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

Доношење пореско - управног акта – по захтеву странке у виду Уверења и по службеној дужности у виду Решења је резултат вођења пореско-управног поступка. Уверење садржи податке о којима се води службена евиденција, који су странци неопходни за остваривање права, пред другим органима. Решење садржи неопходне податке о пореском обвезнику-по основу пореза на имовину правних и физичких лица или обвезнику накнада које се администрирају у одсеку (накнада за коришћење грађевинског земљишта, накнаде за заштиту и унапређивање човекове околине и таксе на фирму.

5 УРУЧЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

Уручење пореских управних аката Уверења и Решења странци.

6 АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА

На основу класификационе групе а у складу са уредбом о канцелариском пословању одређује се рок чувања предмета у архиви.

II **<u>Сврха овог упутства је да дефинише начин издавања решења регулисаних Законом о финансијској подршци породици са децом, као што су дечији додатак, породиљска накнада и родитељски додатак и општинске једнократне помоћи,</u> на основу Одлуке о једнократној исплати за свако рођено дете на територији општине Свилајнац у 2016. години («Службени гласник општине Свилајнац», број 1/16)**

1. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА СТРАНКЕ ЗА ДЕЧИЈИ ДОДАТАК

Подношење захтева странке за издавања решења о дечијем додатку врши се уз сву неопходну пратећу документацију у виду здравствених књижица чланова домаћинства, пребивалишта чланова домаћинства, свих неопходних потврда о радно-правном статусу чланова домаћинства и деце за која се тражи дечији додатака, уговора о решеном стамбеном питању, катастарском приходу и осталог што је неопходно за утврђивање права на дечији додатак, да би се по том основу електронси интернет везом проследило решење надлежном министарству.

2. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА СТРАНКЕ ЗА РОДИТЕЉСКИ ДОДАТАК

Подношењем захтева странке уз сву пратећу документацију неопходну сходно Закону о финансијској подршци породици са децом, здравствене књижице – копија, извода из матичне књиге рођених, доказ о редоследу рођења деце и сл. Приступа се изради решења.

3. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА СТРАНКЕ ЗА ПОРОДИЉСКУ НАКНАДУ

На основу поднетог захтева уз који се прилаже доказ о исплати наведене накнаде, решење о утврђивању права на породиљско одсуство од стране послодавца, захтева послодавца уколико исти не подноси странка и остала пратећа документација од стране послодавца су неопходни уз захтев ради доношења адекватног решења и утврђивања права.

4. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЈЕДНОКРАТНУ ИСПЛАТУ ЗА СВАКО ДЕТЕ РОЂЕНО НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ СВИЛАЈНАЦ У 2016. ГОДИНИ

На основу Одлуке о једнократној исплати за свако рођено дете на територији општине Свилајнац у 2016. години («Службени гласник општине Свилајнац», број 1/16) родитељ подноси захтев и уз исти прилаже оверене фотокопије: извода из МКР за дете; личне карте родитеља; извода из МКВ; пријава пребивалишта за дете и текући рачун родутеља.

5. ДОНОШЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

Доношење управног акта - решења о дечијем додатку, решење о породиљској накнади, решење о родитељском додатку и решење о утврђиању права на једнократну помоћ за дете рођено у 2014. години.

6. УРУЧЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

Уручење управног акта (решења) странци.

7. АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА

На основу класификационе групе а у складу са уредбом о канцеларискoм пословању одређује се рок чувања предмета у архиви, осим

решења о дечијем додатку које због обима и честе потребе коришћења предмета водимо кроз попис аката и чувају се у канцеларији референта.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, ИЗГРАДЊУ, КОМУНАЛНЕ И ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

I Сврха овог упутства је да дефинише начин издавања решења о одређивању земљишта за редовну употребу објекта и формирању грађевинске парцеле према одредбама Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13 и 98/13).

1 ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА СТРАНКЕ

Подношење захтева странке за издавања решења о одређивању земљишта за редовну употребу објекта и формирању грађевинске парцеле са доказом о праву власништва, копијом плана, поседовним листом, другим доказима прописаних законом и доказом о уплати административних такси за подношење захтева и издавање решења.

Захтев може бити достављен од стране странке, предузећа, установе, органа и др. Пријем захтева врши се у писарници – на пријемном шалтеру писарнице где се заводи у систем АОП а на крају радног дана се штампа извод из интерне доставне књиге и предмет са омотом списа доставља надлежном одељењу на почетку радног времена следећег радног дана.

2 ДОНОШЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

Доношење управног акта –Решења.

3 УРУЧЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

Уручење управног акта (Решења) странци.

4 АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА

На основу класификационе групе а у складу са уредбом о канцеларискoм пословању одређује се рок чувања предмета у архиви.

II Сврха овог упутства је да дефинише начин издавања решења којим се одобрава заузеће јавне површине (ради излагања робе испред пословних просторија, постављања апарата за продају сладоледа, кремова, кокица, мекики и слично, летњих башти и сл.), раскопавање јавне површине, лагеровање грађевинског материјала и продужење радног времена и извођење музичког програма по Одлуци о општинским комуналним таксама ("Службени гласник општине Свилајнац" број: 16/12 и 15/13).

1 ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА СТРАНКЕ

Подношење захтева странке за издавања решења којим се одобрава заузеће јавне површине (ради излагања робе испред послоних просторија, постављања расхладних витрина, летњих башти и сл.), раскопавање јавне

површине, лагеровање грађевинског материјала и продужење радног времена и извођење музичког програма са доказом о праву обављања одговарајуће делатности и доказом о уплати административних такси за подношење захтева и издавање решења.
Захтев може бити достављен од стране странке, предузећа, установе, органа и др. Пријем захтева врши се у писарници – на пријемном шалтеру писарнице где се заводи у систем АОП а на крају радног дана се штампа извод из интерне доставне књиге и предмет са омотом списа доставља надлежном одељењу на почетку радног времена следећег радног дана.

2 ДОНОШЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

Доношење управног акта - Решења.

3 УРУЧЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

Уручење управног акта (Решења) странци.

4 АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА

На основу класификационе групе а у складу са уредбом о канцеларискoм пословању одређује се рок чувања предмета у архиви.

III <u>Сврха овог упутства је да дефинише начин издавања информације о локацији, која се обавезно издаје за изградњу помоћних објеката, гаража и трафо станица</u> 10/04kV или 20/04kV, у складу са чланом 53. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13 и 98/13);

1 ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА СТРАНКЕ

Подношење захтева странке за издавање информације о локацији са копијом плана и доказом о уплати административних такси за подношење захтева и издавање наведеног акта.
Захтев може бити достављен од стране странке, предузећа, установе, органа и др. Пријем захтева врши се у писарници – на пријемном шалтеру писарнице где се заводи у систем АОП а на крају радног дана се штампа извод из интерне доставне књиге и предмет са омотом списа доставља надлежном одељењу на почетку радног времена следећег радног дана.

2 ДОНОШЕЊЕ ВАНУПРАВНОГ АКТА

Доношење вануправног акта.

3 УРУЧЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

Уручење вануправног акта (Информације о локацији) странци.

4 АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА

На основу класификационе групе а у складу са уредбом о канцеларискoм пословању одређује се рок чувања предмета у архиви.

IV <u>Сврха овог упутства је да дефинише начин издавања решења о локацијској дозволи за објекте за које се издаје грађевинска дозвола</u> по Закону о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" бр. 72/09, 81/09,

64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13 и 98/13), а садржи услове потребне за израду техничке документаије, у складу са важећим планским документом.

1 ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА СТРАНКЕ

Подношење захтева странке за издавања решења о локацијској дозволи са листом непокретности, копијом плана, изводом из катастра подземних инсталација и доказом о уплати административних такси за подношење захтева и издавање решења.

Захтев може бити достављен од стране странке, предузећа, установе, органа и др. Пријем захтева врши се у писарници – на пријемном шалтеру писарнице где се заводи у систем АОП а на крају радног дана се штампа извод из интерне доставне књиге и предмет са омотом списа доставља надлежном одељењу на почетку радног времена следећег радног дана.

2 ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЈАВНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА

По добијању захтева странке орган општинске управе израђује захтеве који се упућују Јавним предузећима за издавање техничких услова неопходних за израду техничке документације и издавања локацијске дозволе.

3 УСЛОВИ ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА

Достављање техничких услова надлежних јавних предузећа: Електродистрибуције, Комуналног јавног предузећа, Телеком Србије и Ресава – гас.

4 ДОНОШЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

Доношење управног акта - Решења о локацијској дозволи које садржи услове потребне за израду техничке документаије за изградњу планираног објекта.

5 УРУЧЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

Уручење управног акта (Решења о локацијској дозволи) странци.

6 АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА

На основу класификационе групе а у складу са уредбом о канцеларискoм пословању одређује се рок чувања предмета у архиви.

V **<u>Сврха овог упутства је да дефинише начин потврђивања урбанистичког пројекта</u>** у складу са чланом 60. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13 и 98/13), када је то предвиђено урбанистичким планом.

1 ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА СТРАНКЕ

Подношење захтева странке за издавања потврђивања урбанистичког пројекта са доказом о уплати административних такси за подношење захтева и издавање решења.

Захтев може бити достављен од стране странке, предузећа, установе, органа и др. Пријем захтева врши се у писарници – на пријемном шалтеру писарнице где се заводи у систем АОП а на крају радног дана се штампа извод из интерне доставне књиге и предмет са омотом списа доставља надлежном одељењу на почетку радног времена следећег радног дана.

2 ОРГАНИЗОВАЊЕ ЈАВНЕ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ

По добијању захтева странке орган општинске управе оглашава у дневном листу јавну презентацију у трајању од седам дана при чему се прикупљају писане примедбе на урбанистички пројекат.

3 КОМИСИЈА ЗА ПЛАНОВЕ

Сазивање седнице Комисије за планове и разматрање примедби. Подношење извештаја са мишљењем надлежном органу.

4 ПОТВРЂИВАЊЕ УРБАНИСТИЧКОГ ПРОЈЕКТА

На основу достављеног извештаја Комисије за планове надлежни орган врши проверу усклађености урбанистичког пројекта са планским документом и Законом. Уколико су испуњени наведени услови врши потврђивање урбанистичког пројекта.

5 УРУЧЕЊЕ ВАНУПРАВНОГ АКТА

Уручење вануправног акта (Потврђеног урбанистичког пројекта) странци.

6 АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА

На основу класификационе групе а у складу са уредбом о канцеларискoм пословању одређује се рок чувања предмета у архиви.

VI **Сврха овог упутства је да дефинише начин потврђивања пројекта препарцелације и парцелације**, у складу са чланом 60. Закону о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13 и 98/13).

1 ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА СТРАНКЕ

Подношење захтева странке за потврђивања пројекта препарцелације и парцелације са доказом о уплати административних такси за подношење захтева и потврђивање пројекта.

Захтев може бити достављен од стране странке, предузећа, установе, органа и др. Пријем захтева врши се у писарници – на пријемном шалтеру писарнице где се заводи у систем АОП а на крају радног дана се штампа извод из интерне доставне књиге и предмет са омотом списа доставља надлежном одељењу на почетку радног времена следећег радног дана.

2 ПОТВРЂИВАЊЕ ПРОЈЕКТА ПРЕПАРЦЕЛАЦИЈЕ И ПАРЦЕЛАЦИЈЕ

На основу поднете докуметације врши се потврђивање Пројекта препарцелације и парцелације односно доношење вануправног акта - потврде.

3 УРУЧЕЊЕ ВАНУПРАВНОГ АКТА

Уручење вануправног акта (Потврђен пројекат - потврда) странци.

4 АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА

На основу класификационе групе а у складу са уредбом о канцеларискoм пословању одређује се рок чувања предмета у архиви.

VII **Сврха овог упутства је да дефинише начин издавања услова за исправку граница суседних парцела**, у складу са чланом 68. Закону о

планирању и изградњи ("Службени гласник РС" бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13 и 98/13).

1 ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА СТРАНКЕ

Подношење захтева странке за издавање услова за исправку граница суседних парцела са копијом плана и доказом о уплати административних такси за подношење захтева и издавање услова.

Захтев може бити достављен од стране странке, предузећа, установе, органа и др. Пријем захтева врши се у писарници – на пријемном шалтеру писарнице где се заводи у систем АОП а на крају радног дана се штампа извод из интерне доставне књиге и предмет са омотом списа доставља надлежном одељењу на почетку радног времена следећег радног дана.

2 ДОНОШЕЊЕ ВАНУПРАВНОГ АКТА

Доношење вануправног акта.

3 УРУЧЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

Уручење вануправног акта (Услови за исправку граница суседних парцела) странци.

4 АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА

На основу класификационе групе а у складу са уредбом о канцеларискoм пословању одређује се рок чувања предмета у архиви.

VIII <u>Сврха овог упутства је да дефинише начин издавања решења о грађевинској дозволи и одобрења за извођење радова</u> по Закону о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13 и 98/13).

1 ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА СТРАНКЕ

Подношење захтева странке за издавања решења о грађевинској дозволи односно одобрењу за извођење радова. Уз захтев се прилаже:

- локацијска дозвола односно информација о локацији када је то законом прописано
- потребна техничка документација,
- доказ о праву својине, односно праву закупа на грађевинском земљишту,
- доказ о уређивању односа у погледу плаћања накнаде за уређивање грађевинског земљишта и
- доказ о уплати административних такси за подношење захтева и издавање решења.

Захтев може бити достављен од стране странке, предузећа, установе, органа и др. Пријем захтева врши се у писарници – на пријемном шалтеру писарнице где се заводи у систем АОП а на крају радног дана се штампа извод из интерне доставне књиге и предмет са омотом списа доставља надлежном одељењу на почетку радног времена следећег радног дана.

2 ПРОВЕРА УСКЛАЂЕНОСТИ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

По добијању захтева странке орган општинске управе проверава да ли је техничка документација урађена у складу са правилима грађења садржаним у локацијској дозволи.

2.1. Уколико се уоче недостаци у техничкој документацији надлежни орган у року од 8 дана обавештава инвеститора (странка) да усклади исту са правилима грађења садржаним у локацијској дозволи у року од 30 дана.
2.2 Када инвеститор поступи по обавештењу: отклони уочене недостатке и достави исправљену техничку документацију у остављеном року доноси се решење о грађевинској дозволи / одобрењу за извођење радова.
2.3 Ако инвеститор не поступи по обавештењу: не достави исправљену техничку документацију у остављеном року, доноси се Решење којим се одбија захтев, сходно члану 135. став 7. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 72/2009, 81/2009-исправка, 64/2010-одлука УС и 24/2011).

3 ДОНОШЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

Надлежни орган разматра поднети захтев и приложену документацију. Уколико се утврди да нема недостатака доноси се решење о грађевинској дозволи / одобрењу за извођење радова.
3.2. Када се ради о случају наведеном у тачки 2.2. такође се Када се доноси решење о грађевинској дозволи / одобрењу за извођење радова.
3.3. Када се ради о случају наведеном у тачки 2.3. доноси се решење којим се одбија захтев.

4 УРУЧЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

Уручење управног акта (Решења) странци.

5 АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА

На основу класификационе групе а у складу са уредбом о канцеларискoм пословању одређује се рок чувања предмета у архиви.

IX <u>Сврха овог упутства је да дефинише начин издавања уверења,</u> у складу са чланом 161. Закона о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ" број 33/97 и 31/2001).

1 ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА СТРАНКЕ

Подношење захтева странке за издавање уверења и доказом о уплати административних такси за подношење захтева и издавање уверења.
Захтев може бити достављен од стране странке, предузећа, установе, органа и др. Пријем захтева врши се у писарници – на пријемном шалтеру писарнице где се заводи у систем АОП а на крају радног дана се штампа извод из интерне доставне књиге и предмет са омотом списа доставља надлежном одељењу на почетку радног времена следећег радног дана.

2 ДОНОШЕЊЕ ВАНУПРАВНОГ АКТА

Доношење вануправног акта.

3 УРУЧЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

Уручење вануправног акта (Уверења) странци.

4 АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА

На основу класификационе групе а у складу са уредбом о канцеларискoм пословању одређује се рок чувања предмета у архиви.

X **<u>Сврха овог упутства је да дефинише начин издавања решења о употребној дозволи за објекте за које се издаје грађевинска дозвола</u>** по Закону о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13 и 98/13).

1 ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА СТРАНКЕ

Подношење захтева странке за издавања решења о употребној дозволи са геодетским снимком изграђеног објекта, доказом о уплати административних такси за подношење захтева и издавање решења и документацијом која се доставља на увид техничкој комисији: решење о грађевинској дозволи и техничка документација на основу које је иста издата.

Захтев може бити достављен од стране странке, предузећа, установе, органа и др. Пријем захтева врши се у писарници – на пријемном шалтеру писарнице где се заводи у систем АОП а на крају радног дана се штампа извод из интерне доставне књиге и предмет са омотом списа доставља надлежном одељењу на почетку радног времена следећег радног дана.

2 ДОНОШЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

На основу поднетог захтева и напред поменуте документације надлежни орган доноси решење којим образује комисију за вршење техничког прегледа објекта. Након достављеног налаза комиије за технички преглед којим је утврђено да је објекат подобан за употребу надлежни орган доноси управни акт - Решења о употребној дозволи.

3 УРУЧЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

Уручење управног акта (Решења о локацијској дозволи) странци.

4 АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА

На основу класификационе групе а у складу са уредбом о канцеларискoм пословању одређује се рок чувања предмета у архиви.

XI **<u>Сврха овог упутства је да дефинише начин издавања потврде о усаглашености изграђених темеља</u>**, у складу са чланом 152. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13 и 98/13).

1 ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА СТРАНКЕ

Подношење захтева странке за издавање потврде о усаглашености изграђених темеља са геодетским снимком изграђених темеља, изјавом о завршетку израде темеља од стране извођача радова и доказом о уплати административних такси за подношење захтева и издавање потврде.

Захтев може бити достављен од стране странке, предузећа, установе, органа и др. Пријем захтева врши се у писарници – на пријемном шалтеру писарнице где се заводи у систем АОП а на крају радног дана се штампа извод из интерне доставне књиге и предмет са омотом списа

доставља надлежном одељењу на почетку радног времена следећег радног дана.

2 ДОНОШЕЊЕ ВАНУПРАВНОГ АКТА

Доношење вануправног акта.

3 УРУЧЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

Уручење вануправног акта (Потврде) странци.

4 АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА

На основу класификационе групе а у складу са уредбом о канцеларискoм пословању одређује се рок чувања предмета у архиви.

XII **<u>Сврха овог упутства је да дефинише начин издавања решења о рушењу објекта по захтеву странке</u>** по Закону о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13 и 98/13)

1 ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА СТРАНКЕ

Подношење захтева странке за издавања решења о рушењу објекта са доказом да је објекат легално изграђен, копијом плана, поседовним листом и доказом о уплати административних такси за подношење захтева и издавање решења.

Захтев може бити достављен од стране странке, предузећа, установе, органа и др. Пријем захтева врши се у писарници – на пријемном шалтеру писарнице где се заводи у систем АОП а на крају радног дана се штампа извод из интерне доставне књиге и предмет са омотом списа доставља надлежном одељењу на почетку радног времена следећег радног дана.

2 ДОНОШЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

Доношење управног акта - Решења о рушењу објекта.

3 УРУЧЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

Уручење управног акта (Решења о рушењу објекта) странци.

4 АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА

На основу класификационе групе а у складу са уредбом о канцеларискoм пословању одређује се рок чувања предмета у архиви.

XIII **<u>Сврха овог упутства је да дефинише начин издавања уверења</u>** у складу са одредбама члана 161. и 162. Закона о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ" број 33/97, 31/2001 и 30/10).

1 ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА СТРАНКЕ

Подношење захтева странке за издавања уверења (о старости објкета) са поседовним листом, копијом плана (геодетским снимком изграђеног објекта), изјавом два сведока и доказом о уплати административних такси за подношење захтева и издавање уверења.

Захтев може бити достављен од стране странке, предузећа, установе, органа и др. Пријем захтева врши се у писарници – на пријемном

шалтеру писарнице где се заводи у систем АОП а на крају радног дана се штампа извод из интерне доставне књиге и предмет са омотом списа доставља надлежном одељењу на почетку радног времена следећег радног дана.

2 ДОНОШЕЊЕ ВАНУПРАВНОГ АКТА

На основу поднетог захтева и приложене документације Комисија образована решењем начелника општинске управе изласком на лице места утврђује веродостојност изјаве два сведока и приложене документације и доставља записник надлежном органу који издаје уверење.

3 УРУЧЕЊЕ ВАНУПРАВНОГ АКТА

Уручење управног акта (Уверења) странци.

4 АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА

На основу класификационе групе а у складу са уредбом о канцеларискoм пословању одређује се рок чувања предмета у архиви.

XIV Општинској управи општине Свилајнац, Одељењу за урбанизам, изградњу, комуналне и имовинско-правне послове, на основу члана 62. став 1. Закона о управљању отпадом („Службени гласник РС“, број 36/2009 и 88/2010) и члана 1. Правилника о обрасцу захтева за издавање дозвола за складиштење, третман и одлагање отпада („Службени гласник РС“, број 72/09) подносим

ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ДОЗВОЛЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ
(СКЛАДИШТЕЊЕ, ТРЕТМАН, ОДЛАГАЊЕ)

1. Подаци о подносиоцу захтева

Назив подносиоца захтева	
Адреса	
Општина	
Место	
Поштански број	
Улица и број	
Телефон/факс	
E-mail адреса	
Регистарски број	

2. Подаци о постројењу и локацији

Назив, адреса, телефонски број, факс, e-mail адреса		
Контакт особа		
Врста постројења (означити)	Складиштење отпада	☐
	Третман отпада	☐
	Одлагање отпада	☐
	Врста: - депоније за инертан отпад; - депоније за неопасан отпад; - депонија за опасан отпад.	 ☐ ☐ ☐

Капацитет постројења за управљање отпадом	
Квалификовано лице одговорно за стручни рад	
Број запослених и њихове квалификације	

3. Подаци о отпаду

Врста отпада	
Класификација отпада	
Планирана годишња количина отпада	

4. Кратак опис активности

Методе и технологије које ће се користити	
Подаци о опреми и уређајима који ће се користити	
Рад постројења, затварање и рекултивација	

Датум подношења захтева	Потпис оператера

Прилози:
1) Потврда о регистрацији;
2) Радни план постројења за управљање отпадом;
3) План заштите од удеса и заштите од пожара, у складу са законом;
4) План за затварање постројења;
5) Изјава о методама третмана или одлагања отпада;
6) Изјава о методама третмана и одлагања остатака из постројења;
7) Сагласност на студију о процени утицаја на животну средину или студију о процени утицаја затеченог стања или акт о ослобођењу од обавезе израде процене утицаја на животну средину, у складу са законом;
8) Копије одобрења и сагласности других надлежних органа, издатих у складу са законом;
9) Финансијске и друге гаранције или одговарајуће осигурање за случај удеса или штете причињене трећим лицима;
10) Потврду о уплати одговарајуће административне таксе;
11) Додатни подаци, информације или документација на захтев надлежног органа за издавање дозволе.

Републичке административне таксе
у области управљања отпадом:
прималац: републичка административна такса,
уплатни рачун: 840-742221843-57; позив на број: 97 98-097
Закон о републичким административним таксама „Службени гласник РС“,
број 43/03, 51/03-исправка, 53/04, 42/05, 61/05, 101/05-др.закон,
42/06, 47/07, 54/08, 5/09, 54/09, 35/10, 50/11 и 70/11

За подношење захтева за издавање дозволе у складу са овим законом	250,00 динара
За издавање дозволе за складиштење отпада	50.000,00 динара
За издавање дозволе за третман отпада	50,000,00 динара
За издавање дозволе за одлагање отпада	50,000,00 динара
За издавање интегралне дозволе за управљање отпадом	80.000,00 динара

За издавање дозволе за сопствено управљање амбалажним отпадом 60.000,00 динара
За издавање дозволе за оператера управљања амбалажним отпадом 40.000,00 динара
За решење о изменама и допунама у дозволама за управљање отпадом 5.000,00 динара
Општинске административне накнаде
Одлука о општинским административним таксама и накнадама, Тарифни број 1. и 3. („Службени гласник општине Свилајнац“, бр. 28/10)
1. Сврха уплате: за подношење захтева
Општина Свилајнац
износ: 110,00 динара
ж.р. 840-742251843-73 број модела 97 позив на број 98-097
2. Сврха уплате: за доношење решења
Општина Свилајнац
износ: 330,00 динара
ж.р. 840-742251843-73 број модела 97 позив на број 98-097

XV <u>Сврха овог упутства је да дефинише начин издавања уверења</u> у складу са одредбама члана 161. и 162. Закона о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ" број 33/97 и 31/2001).

1 ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА СТРАНКЕ

Подношење захтева странке за издавања обавештења из области заштите животне средине са доказом о праву својине, копијом плана, геодетским снимком објекта, праву коришћења земљишта, односно праву коришћења објекта и доказом у уплати административне таксе за подношење захтева и издавање обавештења.

Захтев може бити достављен од стране странке, предузећа, установе, органа и др. Пријем захтева врши се у писарници – на пријемном шалтеру писарнице где се заводи у систем АОП а на крају радног дана се штампа извод из интерне доставне књиге и предмет са омотом списа доставља надлежном одељењу на почетку радног времена следећег радног дана.

2 ДОНОШЕЊЕ ВАНУПРАВНОГ АКТА

На основу поднетог захтева и приложене документације Службено лице из Одељења за урбанизам, изградњу, комуналне и имовинско-правне послове изласком на лице места утврђује потребне чињенице и доставља записник надлежном органу који издаје уверење.

3 УРУЧЕЊЕ ВАНУПРАВНОГ АКТА

Уручење управног акта (Уверења) странци.

4 АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА

На основу класификационе групе а у складу са уредбом о канцеларијском пословању одређује се рок чувања предмета у архиви.

Општинска управа општине Свилајнац
Одељење за урбанизам, изградњу, комуналне

и имовинско-правне послове

Предмет: Захтев за издавање
Обавештења надлежног органа за заштиту животне средине

Потребно је да ми издате обавештење надлежног органа за заштиту животне средине у вези са _____ на катастарској парцели број _____ КО _____ у улици /потес _____ у_____.

ПРИЛОЗИ УЗ ЗАХТЕВ:
доказ о праву својине, односно праву коришћења земљишта, односно праву коришћења објекта;
копија плана;
геодетски снимак објекта;
доказ о уплати административне таксе
_____

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

_____
(име и презиме)

_____
(потпис)

_____
(адреса, место)

_____
(телефон)

За физичка лица за издавање обавештења
Сврха уплате: за издавање обавештења
Општина Свилајнац
износ: 660,00 динара
ж.р. 840-742351843-94
број модела 97
позив на број 98-097

Републичка административна
Буџет РС
износ: 580,00 динара
ж.р. 840-742221843-57
број модела 97
позив на број 98-097

За правна лица за издавање обавештења
Сврха уплате: за издавање обавштења
Општина Свилајнац
износ: 1210,00 динара
ж.р. 840-742351843-94
број модела 97
позив на број 98-097

Републичка административна
Буџет РС
износ: 580,00 динара
ж.р. 840-742221843-57
број модела 97
позив на број 98-097

XVI Општинска управа општине Свилајнац
Одељење за урбанизам, изградњу, комуналне
и имовинско-правне послове

Предмет: Захтев за одређивање обима и садржаја Студије о процени утицаја

На основу члана 12. Закона о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник Републике Србије", 135/2004 и 36/2009) и Прилога 2. Правилника о садржини захтева о потреби процене утицаја и садржини захтева за одређивање обима и садржаја Студије о процени утицаја на животну средину („Службени гласник Републике Србије“ бр. 69/2005), подносим овај захтев да одредите обим и садржај Студије о процени утицаја на животну средину за ПРОЈЕКАТ _____
_____, на кат. парц. _____, КО _____, на територији општине Свилајнац.

ПРИЛОГ УЗ ЗАХТЕВ:
1) Попуњен образац 15.1. и 15.2. из Правилника – Прилог 2.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА
(носилац пројекта)

_____
(име, презиме и печат)

_____

(адреса, место)

_____
(телефон)

Сврха уплате:
за подношење захтева
Општина Свилајнац
износ: 110,00 динара
ж.р. 840-742351843-94
број модела 97
позив на број 98-097

Републичка административна такса
за подношење захтева
Буџет РС
износ: 250,00 динара
ж.р. 840-742221843-57
број модела 97
позив на број 98-097

За доношење Акта
о обиму и садржају Студије о процени утицаја на животну средину

Сврха уплате: издавање акта
Општина Свилајнац
износ: 330,00 динара
ж.р. 840-742351843-94
број модела 97
позив на број 98-097

Републичка административна такса
Буџет РС
износ: 1610,00 динара
ж.р. 840-742221843-57
број модела 97
позив на број 98-097

XVII Општинска управа општине Свилајнац
Одељење за урбанизам, изградњу, комуналне
и имовинско-правне послове

Предмет: Захтев за одлучивање о потреби процене утицаја Пројекта
_____ на животну средину

На основу члана 8. Закона о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник Републике Србије", 135/2004 и 36/2009), и члана 2. Правилника о садржини захтева за одређивање обима и садржаја Студије о процени утицаја на животну средину („Службени гласник Републике Србије“, број 69/2005) подносим захтев за одлучивање о потреби процене утицаја ПРОЈЕКТА _____
_____, на кат. парц. _____, КО _____, на територији општине Свилајнац.

ПРИЛОГ УЗ ЗАХТЕВ:
1) Попуњен образац 4.1. и 4.2. из Правилника – Прилог 1.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА
(носилац пројекта)

_____
(име, презиме и печат)

_____

(адреса, место)

_____
(телефон)

Сврха уплате:
за подношење захтева
Општина Свилајнац
износ: 110,00 динара
ж.р. 840-742351843-94
број модела 97
позив на број 98-097

Републичка административна такса
за подношење захтева
Буџет РС
износ: 250,00 динара
ж.р. 840-742221843-57
број модела 97
позив на број 98-097

За доношење Акта
о потреби процене утицаја на животну средину

Сврха уплате: издавање акта
Општина Свилајнац
износ: 330,00 динара
ж.р. 840-742351843-94
број модела 97
позив на број 98-097

Републичка административна такса
Буџет РС
износ: 1.610,00 динара
ж.р. 840-742221843-57
број модела 97
позив на број 98-097

XVIII У складу са чланом 62. став. 3. Закона о управљању отпадом ("Службени гласник РС", бр. 36/09 и 88/10) и Правилником о садржини потврде о изузимању од обавезе прибављања дозволе за складиштење инертног и неопасног отпада на територији општине Свилајнац ("Службени гласник РС", број 73/10) подносим

Захтев за издавање потврде о изузимању од обавезе прибављања дозволе за складиштење инертног и неопасног отпада на територији општине Свилајнац

1. Подаци о подносиоцу захтева

Назив подносиоца захтева	
Адреса	
Општина	
Место	
Поштански број	

Улица и број	
Телефон/факс	
Е-маил адреса	
Регистарски број	

2. Подаци о постројењу и локацији

Назив, адреса, телефонски број, факс, е-маил адреса		
Контакт особа		
Врста постројења (означити)	Складишта капацитета мање од 10 тона инертног отпада	☐
	Складишта капацитета мање од 2 тоне неопасног отпада	☐
Капацитет постројења за складиштење отпада		
Квалификовано лице одговорно за стручни рад		
Број запослених и њихове квалификације		

3. Подаци о отпаду

Врста отпада	
Класификација отпада	
Планирана годишња количина складиштења отпада	

4. Кратак опис активности

Методе и технологије које ће се користити	
Подаци о опреми и уређајима који ће се користити	
Рад постројења, затварање и рекултивација	

Датум подношења захтева	Потпис оператера

Прилози:
1. Потврда о регистрацији
2. Употребна дозвола за предметно постројење
3. Сагласност на студију о процени утицаја на животну средину или студију о процени утицаја затеченог стања или акт о ослобођењу од обавезе израде процене утицаја на животну средину у складу са законом
4. Копије одобрења и сагласности издатих од других надлежних органа, у складу са законом
5. Финансијске и друге гаранције, односно одговарајуће осигурање за случај удеса или штете причињене трећим лицима
6. Сагласност на процену ризика по здравље људи и животну средину и план заштите од удеса ако је оператер у обавези да такву сагласност прибави

7. Потврда о уплати одговарајуће прописане административне таксе
8. Друга документација на захтев надлежног органа за издавање дозволе
Републичке административне таксе
у области управљања отпадом:
прималац: републичка административна такса,
уплатни рачун: 840-742221843-57; позив на број: 97 98-097
Закон о републичким административним таксама „Службени гласник РС“,
број 43/03, 51/03-исправка, 53/04, 42/05, 61/05, 101/05-др.закон,
42/06, 47/07, 54/08, 5/09, 54/09, 35/10, 50/11, 70/11 и 55/12
За подношење захтева за издавање потврде о изузимању
од обавезе прибављања дозволе у складу са овим законом 250,00 динара
За потврду за изузимање од обавеза прибављања дозволе 2.200,00 динара
Општинске административне накнаде
Одлука о општинским административним таксама и накнадама, Тарифни број 1. и 3.
(„Службени гласник општине Свилајнац“, бр. 28/10)
1. Сврха уплате: за подношење захтева
Општина Свилајнац
износ: 110,00 динара
ж.р. 840-742251843-73 број модела 97 позив на број 98-097
2. Сврха уплате: за доношење решења
Општина Свилајнац
износ: 330,00 динара
ж.р. 840-742251843-73 број модела 97 позив на број 98-097

XIX Општинска управа општине Свилајнац
Одељење за урбанизам, изградњу, комуналне
И имовинско-правне послове

Предмет: Захтев за давање сагласности на Студију о процени утицаја на животну средину ПРОЈЕКТА _____

У прилогу овог дописа достављам Студију о процени утицаја на животну средину ПРОЈЕКТА _____ на кат. парц. _____, КО _____, на територији општине Свилајнац, са захтевом за давање сагласности, у складу са чланом 16. Закона о процени утицаја на животну средину („Службени гласник Републике Србије“, број 135/04 и 36/09).

Уз Студију прилажем потребну документацију, услове и сагласности других надлежних органа и организација, који су прибављени у складу са посебним прописима.

ПРИЛОГ УЗ ЗАХТЕВ:
Студија о процени утицаја у 3 (три) примерка;
Услови и сагласности других надлежних органа и организација:
_____

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА
(носилац пројекта)

_____
(име, презиме и печат)

_____
(адреса, место)

_____
(телефон)

Сврха уплате:
за подношење захтева
Општина Свилајнац
износ: 110,00 динара
ж.р. 840-742351843-94
број модела 97 позив на број 98-097

Републичка административна такса
за подношење захтева
Буџет РС
износ: 250,00 динара
ж.р. 840-742221843-57
број модела 97 позив на број 98-097

За давање сагласности на Студију о процени утицаја
до 100 m^2
Сврха уплате: издавање акта
Општина Свилајнац
износ: 330,00 динара

ж.р. 840-742351843-94
број модела 97 позив на број 98-097

Републичка административна такса
Буџет РС
износ: 32.340,00 динара

ж.р. 840-742221843-57
број модела 97 позив на број 98-097

преко 100 m^2 до 1.000 m^2
Сврха уплате: издавање акта
Општина Свилајнац
износ: 330,00 динара

ж.р. 840-742351843-94
број модела 97 позив на број 98-097

Републичка административна такса
Буџет РС
износ: 63.050,00 динара

ж.р. 840-742221843-57
број модела 97 позив на број 98-097

преко 1.000 m^2
Сврха уплате: издавање акта
Општина Свилајнац
износ: 330,00 динара

ж.р. 840-742351843-94
број модела 97 позив на број 98-097

Републичка административна такса
Буџет РС
износ: 103.470,00 динара

ж.р. 840-742221843-57
број модела 97 позив на број 98-097

За давање сагласности на Студију о процени утицаја затеченог стања
до 100 m^2
Сврха уплате: издавање акта
Општина Свилајнац
износ: 330,00 динара

ж.р. 840-742351843-94
број модела 97 позив на број 98-097

Републичка административна такса
Буџет РС
износ: 27.920,00 динара

ж.р. 840-742221843-57
број модела 97 позив на број 98-097

преко 100 m^2 до 1.000 m^2
Сврха уплате: издавање акта
Општина Свилајнац
износ: 330,00 динара

ж.р. 840-742351843-94
број модела 97 позив на број 98-097

Републичка административна такса
Буџет РС
износ: 54.440,00 динара

ж.р. 840-742221843-57
број модела 97 позив на број 98-097

преко 1.000 m^2
Сврха уплате: издавање акта
Општина Свилајнац
износ: 330,00 динара

ж.р. 840-742351843-94
број модела 97 позив на број 98-097

Републичка административна такса
Буџет РС
износ: 89.350,00 динара

ж.р. 840-742221843-57
број модела 97 позив на број 98-097

XX Општинској управи општине Свилајнац, Одељењу за урбанизам, изградњу, комуналне и имовинско-правне послове, на основу члана 70. Закона о управљању отпадом („Службени гласник РС“, број 36/2009 и 88/2010) подносим

ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ДОЗВОЛЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ
(САКУПЉАЊЕ, ТРАНСПОРТ)

1. Подаци о подносиоцу захтева

Назив подносиоца захтева:	
Адреса:	
Општина:	
Место:	
Поштански број:	
Телефон/факс/мобилни:	
E-mail	
Матични број:	
ПИБ	
Шифра делатности са описом	

2. Подаци о локацији, капацитету и запосленим лицима

Седиште фирме: Назив, адреса, телефонски број, факс, e-mail адреса:	
Начин управљања отпадом (означити):	Сакупљање отпада ☐ Транспорт отпада ☐
Локација на којој ће се вршити сакупљање отпада:	
Локација на којој се паркирају транспортна средства и опрема; Број возила;	
Контакт особа и телефон:	
Капацитет постројења за управљање отпадом (t/год):	
Број запослених и њихове квалификације:	

3. Подаци о отпаду

Врста отпада са индексним бројевима:	
Карактер отпада (опасан, неопасан, инертан)	
Планирана годишња количина отпада:	

4. Подаци о опреми и превозним средствима

Подаци о опреми и превозним	Број возила која ће се користити:

средствима која ће се користити и њихов капацитет (у случају да ће оператер користити више возила за транспорт, описати свако возило посебно):	Марка возила: Регистарска ознака: Тип: Број шасије: Број мотора: Година производње: Снага мотора у kW (KS): Радна запремина мотора у cm^3: Маса празног возила у kg: Дозвољена носивост у kg: Број путничких места за седење: Облик и намена каросерије: Боја каросерије: Саобраћајна дозвола: Опис опреме која ће се користити у току транспорта: Предвиђене мере заштите које ће се користити у току транспорта: Предвиђене мере заштите које ће се користити приликом транспорта: Предвиђене мере заштите од удеса у транспорту: Предвиђене мере заштите од удеса приликом складиштења:

Датум подношења захтева Потпис оператера

Уз захтев прилажем следећу документацију:
Оверену Изјаву о возилима и опреми (контејнери/приколице, капацитет, запремина...) која ће се употребљавати приликом транспорта отпада (са меморандумом подносиоца захтева у заглављу);
Оверену Изјаву о територији на којој ће се вршити транспорт отпада (са меморандумом подносиоца захтева у заглављу);
Оверену копију саобраћајне дозволе;
Решење о регистровању фирме;
Доказ о уплати републичких административних такси и општинских накнада
Републичке административне таксе
у области управљања отпадом:
прималац: републичка административна такса,
уплатни рачун: 840-742221843-57; позив на број: 97 98-097
Закон о републичким административним таксама „Службени гласник РС“, број 43/03, 51/03-исправка, 53/04, 42/05, 61/05, 101/05-др.закон, 42/06, 47/07, 54/08, 5/09, 54/09, 35/10, 50/11, 70/11 и 55/12

За подношење захтева за издавање дозволе у складу са овим законом	250,00 динара
За издавање дозволе за сакупљање отпада	15.000,00 динара
За издавање дозволе за транспорт отпада	15.000,00 динара
За издавање интегралне дозволе за сакупљање и транспорт отпада	25.000,00 динара
За издавање дозволе за сопствено управљање амбалажним отпадом	60.000,00 динара

За издавање дозволе за оператера управљања амбалажним отпадом 40.000,00 динара
За решење о изменама и допунама у дозволама за управљање отпадом 5.000,00 динара
Општинске административне накнаде
Одлука о општинским административним таксама и накнадама, Тарифни број 1. и 3. („Службени гласник општине Свилајнац“, бр. 28/10)
1. Сврха уплате: за подношење захтева
Општина Свилајнац
износ: 110,00 динара
ж.р. 840-742251843-73 број модела 97 позив на број 98-097
2. Сврха уплате: за доношење решења
Општина Свилајнац
износ: 330,00 динара
ж.р. 840-742251843-73 број модела 97 позив на број 98-097

Одељење за инспекцијски надзор и пољопривреду

I Сврха овог упутства је да дефинише начин спровођења инспекцијског надзора у области грађевинарства на основу закона о планирању и изградњи.

1 ДАВАЊЕ- ДОБИЈАЊЕ НАЛОГА ЗА ВРШЕЊЕ НАЗОРА

Налог за извршење надзора може бити донет на 2 начина:

- Поступање по службеној дужности:
- Поступање по захтеву:

2 ПОСТУПАЊЕ ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТИ

По добијању решења за изградњу од стране Одељења за урбанизам, инспектор започиње контролу по службеној дужности утврђеној у Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији раних места општинске управе општине Свилајнац.

3 ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ

Захтев може бити достављен од странке, предузећа, установе, органа и др. Пријем захтева врши се у писарници – на пријемном шалтеру писарнице где се заводи у систем АОП а на крају радног дана се штампа извод из интерне доставне књиге.
Из писарнице се извод из интере доставне књиге са поднетим захтевом доставља начелнику одељења који прима, потписује пријем и задужује одговорног инспектора са предметом који инспектор заводи у референској свесци.

4 ИЗЛАЗАК НА ТЕРЕН

Инспектор сагледава захтев и врши припрему за излака на терен. Инспектор на лицу места утврђује чињенично стање и сачињава записник ОБ-4-02. У записнику узима изјаву од странке против које је поднета пријава, која потписује записник. У случају да се странка не слаже са записником и одбија да потпише, то се мора констатовати у записнику.

5 ДОНОШЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

На основу записника инспектор доноси решење о налагању одређених мера. У колико је потребно отклонити недостатке доноси закључак и заузима став о томе.

6 УРУЧЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА НАДЛЕЖНОМ ОРГАНУ

Након формирања управног акта по захтеву странке инспектор доставља подносицу захтева примерак акта. Управни акт се доставља подносицу захтева као и лицу против кога је поднета пријава, уз потпис о пријему.

7 ПОСТУПАЊЕ ПО РЕШЕЊУ ИНСПЕКТОРА

У колико су наложене одређене мере лице против кога је поднета пријава дужно је да поступи по примљеном решењу.

8 ДА ЛИ ЈЕ ИЗВРШЕНА МЕРА?

По истеку одређеног рока датог у решењу инспектор по службеној дужности врши поновну контролу извршења решења .

(НЕ) ако решење није спроведено наступају ситуације:

- Сагледава се разог неизвршавања решења и продужава се рок ако су разлози оправдани
- Уколико су разлози неоправдани подноси се захтев надлежном органу за неизвршавање решења (доставља се захтев за покретање: прекршајног поступака, кривичног поступка, привредног преступа.)

(ДА) сачињава се службена белешка и предмет се враћа писарници ради архивирања.

9 АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА

На основу класификационе групе а у складу са уредбом о канцеларискoм пословању одређује се рок чувања предмета у архиви.

II Сврха овог упутства је да дефинише начин спровођења инспекцијског надзора у области образовања (основно, средње и предшколско) на основу закона о основама система обазовања и васпитања.

1 ДАВАЊЕ-ДОБИЈАЊЕ НАЛОГА ЗА ВРШЕЊЕ НАДЗОРА

Налог за вршење надзора може бити донет на 2 начина:

- Поступање по службеној дужности:
- Поступање по захтеву:

2 ПОСТУПАЊЕ ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТИ

На основу налога и утврђеног плана контроле примљеног од стране Министарства просвете, Општински просветни инспектор поступа по дужности утврђеној у Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији раних места општинске управе општине Свилајнац.

3 ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ

Захтев може бити достављен од стране грађана или органа. Пријем захтева врши се у писарници – на пријемном шалтеру писарнице где се заводи у систем АОП а на крају радног дана се штампа извид из интерне доставне књиге.

Из писарнице се извод из интере доставне књиге са поднетим захтевом доставља начелнику одељења који прима, потписује пријем и задужује одговорног инспектора па предметом који инспектор заводи.

4 ОДЛАЗАК У УСТАНОВЕ

Инспектор сагледава захтев и врши припрему за одлазак у установе. Инспектор на лицу места утврђује чињенично стање и сачињава записник. У случају појаве неусаглашености са прописима инспектор у записнику налаже мере и утврђује рок за њихово отклањање.

5 УРУЧЕЊЕ ЗАПИСНИКА

Записник се доставља руководиоцу установе уз пропратно писмо.

6 ПОСТУПАЊЕ ПО НАЛОЖЕНИМ МЕРАМА

По отклањању наложених мера руководилац установе писмено обавештава општинског просветног инспектора.

7 ДА ЛИ ЈЕ ИЗВРШЕНА НАЛОЖЕНА МЕРА

На опснову примљеног писменог обавештењаопштински просветни инспектор констатује да ли је мера отклоњена.

(НЕ) ако мере нису спроведене:

- Сагледава се разог неизвршавања мера и продужава се рок ако су разлози оправдани.

8 АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА

На основу класификационе групе а у складу са уредбом о канцеларискoм пословању одређује се рок чувања предмета у архиви.

III Сврха овог упутства је да дефинише начин спровођења инспекцијског надзора у области саобраћаја на основу закона о превозу у друмском саобраћаају.

1 ДАВАЊЕ НАЛОГА ЗА ВРШЕЊЕ НАЗОРА

Налог за извршење надзора може бити донет на 2 начина:

- Поступање по службеној дужности:
- Поступање по захтеву:

2 ПОСТУПАЊЕ ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТИ

Налог у писаној или усменој форми издаје начелник одељења или инспектор самоиницијативно,у догтовору са начелником започиње контролу по службеној дужности утврђеној у Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији раних места Општинске управе општине Свилајнац.

3 ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ

Захтев може бити достављен од странке, предузећа, установе, органа и др. Пријем захтева врши се у писарници – на пријемном шалтеру писарнице где се заводи у систем АОП а на крају радног дана се штампа извид из интерне доставне књиге.

Из писарнице се извод из интере доставне књиге са поднетим захтевом доставља начелнику одељења који прима, потписује пријем и задужује одговорног инспектора предметом који инспектор заводи и запчиње процес контроле и надзора.

4 ИЗЛАЗАК НА ТЕРЕН

Инспектор сагледава захтев и врши припрему за излака на терен. Инспектор на лицу места утврђује чињенично стање на основу кога врши евидентирање у виду службеног акта тј.сачињава записник.

5 ДОНОШЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

Записник је основа за спровођење управног поступка у коме се израђује и доноси управни акт који може бити у форми решења или у форми закључка. Решењем се налаже извршење наложених мера док се закључком заузима неки став по питању које је обрађује.

6 УРУЧЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА НАДЛЕЖНОМ ОРГАНУ

Након формирања управног акта по захтеву странке инспектор доставља подносицу захтева примерак акта. Управни акт се доставља подносицу захтева као и лицу против кога је поднета пријава, уз потпис о пријему.

7 ПОСТУПАЊЕ ПО РЕШЕЊУ ИНСПЕКТОРА

У колико су наложене одређене мере лице против кога је поднета пријава дужно је да поступи по примљеном решењу.

8 ДА ЛИ ЈЕ ПОСТУПЊЕНО ПО РЕШЕЊУ

По истеку одређеног рока датог у решењу инспектор по службеној дужности врши поновну контролу извршења решења

није поступио по решењу:

- Сагледава се разог неизвршавања решења и продужава се рок ако су разлози оправдани;
- Уколико су разлози неоправдани подноси се захтев надлежном органу за неизвршавање решења, доставља се захтев за покретање прекршајног поступака.

поступио по решењу:

- предет се враћа писарници и врши са архивирање.

9 АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА

На основу класификационе групе а у складу са уредбом о канцеларискомпословању одређује се рок чувања предмета у архиви.

IV **<u>Сврха овог упутства је да дефинише начин спровођења инспекцијског надзора у области заштите животне средине на основу закона о заштити животне средине</u>**("Сл.гл.РС" бр.135/04,36/09);Закон о процени утицаја на животну средину ("Сл.гл.РС" бр.135/04,36/09); Закон о управљању отпадом ("Сл.гл.РС" бр.36/09); Закон о заштити ваздуха ("Сл.гл.РС" бр.36/09); Закон о нејонизујућем зрачењу ("Сл.гл.РС" бр.36/09) .

1 ДАВАЊЕ НАЛОГА ЗА ВРШЕЊЕ НАЗОРА

Налог за извршење надзора може бити донет на 2 начина:

- Поступање по службеној дужности:
- Поступање по захтеву:

2 ПОСТУПАЊЕ ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТИ

Налог у писаној или усменој форми издаје начелник одељења или инспектор самоиницијативно,у догтовору са начелником започиње контролу

по службеној дужности утврђеној у Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији раних места Општинске управе општине Свилајнац.

3 ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ

Захтев може бити достављен од странке, предузећа, установе, органа и др. Пријем захтева врши се у писарници – на пријемном шалтеру писарнице где се заводи у систем АОП а на крају радног дана се штампа извид из интерне доставне књиге.
Из писарнице се извод из интере доставне књиге са поднетим захтевом доставља начелнику Одељења који прима, потписује пријем и задужује одговорног инспектора предметом који инспектор заводи и запчиње процес контроле и надзора.

4 ИЗЛАЗАК НА ТЕРЕН

Инспектор сагледава захтев и врши припрему за излака на терен.
Инспектор на лицу места утврђује чињенично стање на основу кога врши евидентирање у виду службеног акта тј.сачињава записник.

5 ДОНОШЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

Записник је основа за спровођење управног поступка у коме се израђује и доноси управни акт који може бити у форми решења или у форми закључка. Решењем се налаже извршење наложених мера док се закључком заузима неки став по питању које се обрађује.

6 УРУЧЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА НАДЛЕЖНОМ ОРГАНУ

Након формирања управног акта по захтеву странке инспектор доставља подносицу захтева примерак акта. Управни акт се доставља подносицу захтева као и лицу против кога је поднета пријава, уз потпис о пријему.

7 ПОСТУПАЊЕ ПО РЕШЕЊУ ИНСПЕКТОРА

У колико су наложене одређене мере лице против кога је поднета пријава дужно је да поступи по примљеном решењу.

8 ДА ЛИ ЈЕ ИЗВРШЕНА МЕРА

По истеку одређеног рока датог у решењу инспектор по службеној дужности врши поновну контролу извршења решења
није поступио по решењу:

- Сагледава се разог неизвршавања решења и продужава се рок ако су разлози оправдани;
- Уколико су разлози неоправдани подноси се захтев надлежном органу за неизвршавање решења, доставља се захтев за покретање прекршајног поступака,привредног преступа или кривична пријава.

поступио по решењу:

- предмет се враћа писарници и врши са архивирање.

9 АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА

На основу класификационе групе а у складу са уредбом о канцелариском пословању одређује се рок чувања предмета у архиви.

V **<u>Сврха овог упутства је да дефинише начин издавања решења за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта у области пољопривреде</u>** на основу закона о пољопривредном земљишту ("Сл.гласник РС" бр.62/06 и 41/09).

1 ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА СТРАНКЕ

Подношење захтева странке за промену намене земљишта са листом непокретности, копијом плана информацијом о локацији (уплата такси РАТ-а и ОАТ-а за захтев и решење)
Захтев може бити достављен од стране странке, предузећа, установе, органа и др. Пријем захтева врши се у писарници – на пријемном шалтеру писарнице где се заводи у систем АОП а на крају радног дана се штампа извод из интерне доставне књиге.

2 ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ПОРЕСКОЈ УПРАВИ

По добијању захтева странке орган општинске управе израђује захтев који се упућује Пореској управи за процену тржишне вредности земљишта које је наведено у информацији о локацији.

3 ПРЕУЗИМАЊЕ ОБАВЕШТЕЊА

Преузимање обавештења о тржишној вредности пољопривредног земљишта од пореске управе.

4 ДОНОШЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

Доношење управног акта-Решења о налагању или ослобађању плаћања накнаде за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта.

5 УРУЧЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

Уручење управног акта (Решења) странци, која уплаћује накнаду за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта, која је назначена у Решењу са обавезом доставе уплате за промену намене општинском органу за решавање предмета.

6 АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА

На основу класификационе групе а у складу са уредбом о канцелариском пословању одређује се рок чувања предмета у архиви.

VI **<u>Сврха овог упутства је да дефинише начин издавања уверења за обављање пољопривредне производње као основне делатности</u>** на основу закона о општем управном поступку ("Сл.лист СРЈ" бр.33/97 и 31/01 и "Сл. гл. РС"30/10).

1 ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА СТРАНКЕ

Подношење захтева странке са изјавом два сведока и уверењем пореске управе о измирењу пореских обавеза по основу пољопривреде (уплата такси РАТ-а и ОАТ-а за захтев и уверење)
Захтев може бити достављен од стране странке, предузећа, установе, органа и др. Пријем захтева врши се у писарници – на пријемном шалтеру

писарнице где се заводи у систем АОП а на крају радног дана се штампа извод из интерне доставне књиге.

2 ПРОВЕРА ЗАХТЕВА

Провера захтева и документација странке и доношење управног акта - Уверења о обављању пољопривредне производње као основне делатности

3 УРУЧЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

Уручење управног акта (Уверења) странци.

4 АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА

На основу класификационе групе а у складу са уредбом о канцеларискомпословању одређује се рок чувања предмета у архиви.

VII <u>Сврха овог упутства је да дефинише начин спровођења инспекцијског надзора у области комуналне делатности на основу закона о комуналној делатности.</u>

1 ДАВАЊЕ НАЛОГА ЗА ВРШЕЊЕ НАЗОРА

Налог за извршење надзора може бити донет на 2 начина:

- Поступање по службеној дужности:
- Поступање по захтеву:

2 ПОСТУПАЊЕ ПО СЛУЖБЕНОЈ ДУЖНОСТИ

Налог у писаној или усменој форми издаје начелник одељења или инспектор самоиницијативно,у догтовору са начелником започиње контролу по службеној дужности утврђеној у Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији раних места Општинске управе општине Свилајнац.

3 ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ

Захтев може бити достављен од странке, предузећа, установе, органа и др. Пријем захтева врши се у писарници – на пријемном шалтеру писарнице где се заводи у систем АОП а на крају радног дана се штампа извид из интерне доставне књиге.

Из писарнице се извод из интере доставне књиге са поднетим захтевом доставља начелнику одељења који прима, потписује пријем и задужује одговорног инспектора предметом који инспектор заводи и запчиње процес контроле и надзора.

4 ИЗЛАЗАК НА ТЕРЕН

Инспектор сагледава захтев и врши припрему за излака на терен. Инспектор на лицу места утврђује чињенично стање на основу кога врши евидентирање у виду службеног акта тј.сачињава записник.

.

5 ДОНОШЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

Записник је основа за спровођење управног поступка у коме се израђује и доноси управни акт који може бити у форми решења или у форми закључка. Решењем се налаже извршење наложених мера док се закључком заузима неки став по питању које је обрађује.

6 УРУЧЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА НАДЛЕЖНОМ ОРГАНУ

Након формирања управног акта по захтеву странке инспектор доставља подносицу захтева примерак акта. Управни акт се доставља подносицу захтева као и лицу против кога је поднета пријава, уз потпис о пријему.

7 ПОСТУПАЊЕ ПО РЕШЕЊУ ИНСПЕКТОРА

У колико су наложене одређене мере лице против кога је поднета пријава дужно је да поступи по примљеном решењу.

8 ДА ЛИ ЈЕ ПОСТУПЊЕНО ПО РЕШЕЊУ

По истеку одређеног рока датог у решењу инспектор по службеној дужности врши поновну контролу извршења решења

није поступио по решењу:

- Сагледава се разог неизвршавања решења и продужава се рок ако су разлози оправдани;
- Уколико су разлози неоправдани подноси се захтев надлежном органу за неизвршавање решења, доставља се захтев за покретање прекршајног поступака.

поступио по решењу:

- предет се враћа писарници и врши са архивирање.

9 АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА

На основу класификационе групе а у складу са уредбом о канцеларискомпословању одређује се рок чувања предмета у архиви.

<u>е-ЗУП</u>

Одељења, односно, овлашћена службена лица која раде у саставу Одељења, прибављају податке потребне за одлучивање у управном поступку електронским путем кроз информациони систем еЗУП-а, физичким увидом у службену евиденцију или упитом органу који води службену евиденцију и друге послове, у складу са Уредбом о прибављању и уступању података о чињеницама о којима се води службена евиденција и Законом о заштити података о личности.

<u>КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ СВИЛАЈНАЦ</u>

I <u>Сврха овог упутства је да дефинише начин управљања електронском поштом.</u>

1 ПРОВЕРА ЕЛЕКТРОНСКЕ ПОШТЕ

- Прегледање електронске поште се врши више пута током целог дана у оквиру раног времена без тачно одређене динамике.
- Свако од радника који поседује своју е маил адресу.
- Е-пошта директно упућена председнику или потпредсединку проверава шеф кабинета.
- Е-пошту упућену на званичну е-маил адресу општинске управе проверава информатичка служба
  Одговоран: Шеф кабинета, информатичка служба,

2 ОДРЕЂИВАЊЕ СТЕПЕНА ОДЛУЧИВАЊА

У зависности од садржаја електронске поште, радник у складу са својом компетентношћу поступа по садржају е-маила. У случају захтева, предлога итд. на које радник у складу са степеном одлучивања не може да одговори, е-маил се у штампаној форми прослеђује ка вишем степену одлучивања, начелници, заменику председика, председнику.

3 ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ

У складу са садржајем маила по припремљеном одгову од вишег степена , одговара се на маил истом линијом комуникације, тј. са истог маила на који је маил примљен.

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

УКУПНИ СТАТИСТИЧКИ ПРЕГЛЕД ПРЕДМЕТА ЗА ПЕРИОД ОД: 01.01.2017 ДО: 29.12.2017

КРИТЕРИЈУМИ СЕЛЕКЦИЈЕ:
ГРУПИСАЊЕ ИЗВЕШТАЈА: по организационим јединицама

1.	Број примљених предмета	9.645	
2.	Број пренесених предмета	9.619	
3.	Укупан број у решавању	19.264	
4.	Укупан број решених предмета у задатом периоду	2.669	13,85%
	-Број решених нових предмета	2.669	100,00%
	-Број решених пренесених предмета	0	0,00%
	-Број предмета који су решени а нису архивирани	62	2,32%
	-Број предмета који су решени и архивирани	2.607	97,68%
	-Број предмета решених по истеку рока	601	22,52%
	-Број предмета решених у року	2.068	77,48%
5.	Укупан број нерешених предмета у задатом периоду	16.595	86,15%
	-Број нерешених нових предмета	6.976	36,21%
	-Број нерешених пренесених предмета	9.619	49,93%
	-Број нерешених предмета којима је истекао рок	5.199	26,99%
	-Број нерешених предмета којима није истекао рок	11.396	59,16%
6.	Укупан број архивираних предмета	2.607	
	-Укупан број архивираних текућих предмета	2.607	100,00%
	-Укупан број архивираних пренесених предмета	0	0,00%
	-Укупан број текућих предмета архивираних решених у року	2.031	77,91%
	-Укупан број пренесених предмета архивираних решених у року	0	0,00%
	-Укупан број текућих предмета архивираних решених по истеку рока	576	22,09%
	-Укупан број пренесених предмета архивираних решених по истеку рока	0	0,00%
7.	Укупан број неархивираних предмета/решених	62	
	-Укупан број неархивираних текућих предмета/решених	62	100,00%
	-Укупан број неархивираних пренесених предмета/решених	0	0,00%
	-Укупан број текућих предмета који нису архивирани / решених у року	37	81,82%
	-Укупан број пренесених предмета који нису архивирани / решених у року	0	0,00%
	-Укупан број текућих предмета неархивираних / решених по истеку рока	25	40,32%
	-Укупан број пренесених предмета неархивираних / решених по истеку рока	0	0,00%
8.	Укупан број неархивираних предмета/укупно	7.038	
	-Укупан број неархивираних текуцих предмета/укупно	7.038	100,00%
	-Укупан број неархивираних пренесених предмета/укупно	0	0,00%
	-Укупан број текућих предмета који нису архивирани а није им истекао рок/укупно	1.812	25,75%
	-Укупан број пренесених предмета који нису архивирани а није им истекао рок/укупно	0	0,00%
	-Укупан број текућих предмета неархивираних а није им истекао рок/укупно	5.226	74,25%
	-Укупан број пренесених предмета неархивираних а није им истекао рок/укупно	0	0,00%
8.	Број предмета који имају жалбу	34	0,18%
9.	Број предмета који имају тужбу	0	0,00%
10.	Број предмета упућених на ревизију	0	0,00%
11.	Просечно време решавања	38 дана	

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

ПЛАН И ОСТВАРЕЊЕ ПРИХОДА БУЏЕТА ПО СТРУКТУРИ
Буџет остварење за пер.01.01.-31.12.2017.
годину НА ДАН 31.12.2017

Конто	Врста прихода	План за 2017.год.	Струк.плана у %	Остварење 01.01.-31.12	% Оств. (5/3)	остатак за остварење
1	2	3	4	5	6	7
711000						
711110	Порез на зараде	180.000.000,00	14.33	146.278.024,78	81,27	33.721.975,22
711120	Порез на приходе од самост.дел.	30.000.000,00	2,39	18.552.103,47	61,84	11.447.896,53
711140	Порез на приходе од имовине	5.000.000,00	0,40	386.115,89	7,72	4.613.884,11
711180	Самодоприноси	2.000.000,00	0,16	1.053.658,81	52,68	946.341,19
711190	Порез на друге приходе	15.000.000,00	1,19	11.381.612,61	75,88	3.618.387,39
	Укупно 711000	**232.000.000,00**	**19,90**	**177.651.515,56**	**76,57**	**54.348.484,44**
712000						
712110	Порез на фонд зарада	0,00	0,00	225.41	0,00	-225,41
	Укупно 712000	**0,00**	**0,00**	**225,41**	**0,00**	**-225,41**
713000						
713120	Порез на имовину	260.147.453,00	20,71	231.581.203,55	89,02	28.566.249,25
713310	Порез на наслеђе и поклон	2.000.000,00	0,16	1.172.245,64	58,61	827.754.36
713420	Порез на капиталне трансакције	16.000.000,00	1,27	10.858.415,64	67,87	5.141.584,3
	Укупно 713000	**278.147.453,00**	**42,85**	**243.611.864,83**	**87,58**	**34.535.587,91**
714000						
714510	Порези, таксе и накнаде за мот.возила	20.000.000,00	1,59	14.972.644,41	74,86	5.027.355,59
714540	Накнаде за коришћење добара од општег интереса	80.000.000,00	6,37	210.502,80	0,26	79.789.497,20
714550	Концесионе накнаде и боравишне таксе	400.000,00	0,03	223.460,00	55,86	176.540,00
714560	Општинске и градске накнаде	40.000.000,00	3,18	31.777.243,28	79,44	8.222.756,72
714570	Општинске и градске комуналне таксе	200.000,00	0,02	0,0	0,00	200.000,00
	Укупно 714000	**140.600.000,00**	**11.19**	**47.183.850,49**	**33.56**	**93.416.149,51**
716000						

716110	Комунална такса на фирму	18.000.000,00	1,43	15.343.642,18	85,24	2.656.357,82
	Укупно 716000	**18.000.000,00**	**1,43**	**15.343.642,18**	**85,24**	**2.656.357,82**
733000						
733150	Текући трансфери од др.нивоа власти у корист нивоа општине	273.000.000,00	21,74	246.022.748,42	90,12	26.977.251,58
	Укупно 733000	**273.000.000,00**	**21,74**	**246.022.748.42**	**90,12**	**26.977.251.58**
741000						
741150	Камата на КРТ укључ.у депозит банака	500.000,00	0,04	0,00	0,00	500.000,00
741520	Накн.за коришћење шумс.и пољоп.зем.	800.000,0	0,06	214.383,78	26,80	585.616,22
741530	Накн.за кор.простора и грађ.земљишта	30.000.000,00	2,39	21.205.932,59	70,69	8.794.067,41
	Укупно 741000	**31.300.000,00**	**2,49**	**21.420.316,37**	**97,49**	**9.879.683,63**
742000						
742120	Приходи од продаје добара	0,00	0,0	77.505,52	0,00	-77.505,52
742150	Прих.од прод.добара у услуга или закупа	35.600.000,00	2,83	28.269.085,73	79,41	7.330.914,27
742250	Таксе у корист нивоа општина	15.000.000,00	1,19	11.971.363,18	79,81	3.028.636,82
742350	Прих.опш.органа од споредне продаје добара и услуга	7.000.000,00	0,56	4.222.848,72	60,33	2.777.151,28
	Укупно 742000	**57.600.000,00**	**4,58**	**44.540.803,15**	**77,33**	**13.059.196,85**
743000						
743320	Прих.од новч.казни за прекрш, у корист нивоа општине	4.500.000,0	0,36	3.984.577,20	88,55	515.422,80
743350	Прих.од новч.казни за прекрш, у корист нивоа општине	300.000,00	0,02	55.000,00	18,33	245.000,00
743920	Остале новчане казне, пенали	800.000,00	0,06	99.442,71	12,43	700.557,29
	Укупно 743000	**5.600.000,00**	**0,44**	**4.139.019,91**	**73,91**	**1.460.980,09**
745000						
745150	Мешовити и неодређени приходи у корист нивоа општине	18.000.000,00	1,43	15.115.336,70	83,97	2.884.663,30
	Укупно 745000	**18.000.000,00**	**1,43**	**15.115.336,70**	**83,97**	**2.884,663,30**
772000						
772110	Меморандумске ставке за рефунд.расх.из претходне године	5.500.000,00	0,44	1.194.262,86	21,71	4.305.737,14

	Укупно 772000	**5.500.000,00**	**0,44**	**1.194.262,86**	**21,71**	**4.305.737,14**
811000						
811150	Приходи од продаје непокретности у корист нивоа општина	13.000.000,00	1,04	4.577.471,04	35,21	8.422.528,96
	Укупно 811000	**13.000.000,00**	**1,04**	**4.577.471,04**	**35,21**	**8.422.528,96**
812000						
812150	Примања од прод.покрет.ствари у корист нивоа општине	2.339.500,00	0,19	2.157.531,66	92,22	18.968,34
	Укупно 812000	**2.339.500,00**	**0,19**	**2.157.531,66**	**92,22**	**18.968,34**
841000						
841150	Прим.од продаје земљишта.у корист нивоа општине	40.000.000,00	3,18	4.420.504,40	11,05	35.579.495,60
	Укупно 841000	**40.000.000,00**	**3,18**	**4.420.504,40**	**11,05**	**35.579.495,60**
911000						
911450	Примања од задуживања од пословних банака у земљи у корист нивоа општина	140.891.970,00	11,22	127.889.303,53	**90,77**	13.002.666,47
	Укупно 911000	**140.891.970,00**	**11,22**	**127.889.303,53**	**90,77**	**13.002.666.47**
	УКУПНО ПРИХОДИ (динара)	**1.255.978.923,00**	**100,00**	**955.268.396,51**	**76,06**	**89.953.732,82**
321000	**Утврђивање резултата пословања**	**5.865.577,00**	**100,00**	**0,00**	**0,00**	**5.865.577.00**
	УКУПНО БУЏЕТ 2017.ГОД.	**1.261.844.500,00**		**955.268.396,51**		**95.819.309,82**

401 БУЏЕТ ЗА 2017. ГОДИНУ ОПШТИНА СВИЛАЈНАЦ

ПЛАН И ИЗВРШЕЊЕ РАСХОДА БУЏЕТА - ПО КОРИСНИЦИМА

Буџет и извршење за 2017. годину **на дан 31.12.2017.год.**

Позиција	Конто; Опис позиције	План за 2017 годину	Структ.у плану у %	Извршење	% изврш. (6/4)	Остатак за извршење
1	2 3	4	5	6	7	8
	1 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ					
1	**411000** ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	1.000.000,00	0,08	840.615,86	84,06	159.384,14
2	**412000** СОЦИЈАЛНИ ДОПР.НА ТЕРЕТ ПОСЛОД.	200.000,00	0,02	150.470,26	75,24	49.529,74
3	**421000** СТАЛНИ ТРОШКОВИ	50.000,00	0,00	642,29	1,28	49.357,71
4	**422000** ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	150.000,000	0,01	129.869,84	86,58	20.130,16
5	**423000** УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	5.200.000,00	0,41	2.939.448,96	56,53	2.260.551,04
6	**414000** СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	100.000,00	0,01	21,38	0,02	99,978,62
7	**426000** МАТЕРИЈАЛ	500.000,00	0,04	226.647,00	45,33	273.353,00
8	**465000** ОСТАЛЕ ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	450.000,00	0,04	381.592,99	84,80	68.407,01
9	**481000** ДОНАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	800.000,00	0,06	476.028,41	59,50	323.971,59
	Укупно раздео (позиције 01-10)	**8.450.000,00**	**0,67**	**5.145.336,99**	**60,89**	**3.304.663,01**
	1 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ					
11	**411000** ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	4.900.000,00	0,39	3.560.110,65	72,66	1.339.889,35
12	**412000** СОЦИЈАЛНИ ДОПР.НА ТЕРЕТ ПОСЛОД.	810.000,00	0,06	637.259,78	78,67	172.740,22
13	**421000** СТАЛНИ ТРОШКОВИ	750.000,00	0,06	635.878,22	84,78	114.121,78
14	**422000** ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	1.000.000,00	0,08	710.010,33	71,00	289.989,67
15	**423000** УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	4.970.000,00	0,39	4.224.452,41	85,00	745.547,59
17	**426000** МАТЕРИЈАЛ	250.000,00	0,02	140.907,61	56,36	109.092,39
18	**465000** ОСТАЛЕ ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И	780.000,00	0,06	627.197,10	80,41	152.802,90

	ТРАНСФЕРИ					
19	**499000** СТАЛНА РЕЗЕРВА	2.000.000,00	0,16	0,00	0,00	2.000.000,00
20	**499000** ТЕКУЋА РЕЗЕРВА	10.720.000,00	0,85	0,00	0,00	10.720.00,00
	Укупно раздео (позиције 11 - 20)	**26.180.000,00**	**2,07**	**10.535.816,10**	**40,24**	**15.644.183,90**
	3 ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО					
21	**411000** ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	1.100.000,00	0,09	967.454,20	87,95	132.545,80
22	**412000** СОЦИЈАЛНИ ДОПР.НА ТЕРЕТ ПОСЛОД.	200.000,00	0,02	173.110,95	86,56	26.889.05
24	**465000** ОСТАЛЕ ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНФЕРИ	148,000,00	0,01	129.074,35	87,21	18,925,65
	Укупно раздео (позиције 21 - 24)	**1.448.000,00**	**0,12**	**1.269,639,50**	**87,68**	**178.360,50**
	4 ОПШТИНСКА УПРАВА					
25	**411000** ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	49,000,000,00	3,88	45,465,531,25	92,79	3,534,468,75
26	**412000** СОЦИЈАЛНИ ДОПР.НА ТЕРЕТ ПОСЛОД.	8.840,000,00	0,70	8,123,981,42	91,90	716,018,58
27	**413000** НАКНАДЕ У НАТУРИ	100,000,00	0,01	0,00	0,00	100.000,00
28	**414000** СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	2,700,000,00	0,21	2,495,831,52	92,44	204,168,48
29	**415000** НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	2,500,000,00	0,20	20.097,458,08	83,90	402.541,92
30	**416000** НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	900,000,00	0,07	850,010,57	94,45	49,989,43
31	**421000** СТАЛНИ ТРОШКОВИ	21,300,000,00	1,69	15,408,013,27	72,34	5,891,986,73
32	**422000** ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	700,000,00	0,06	553,018,20	79,00	146,981,80
33	**423000** УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	29,300,000,00	2,32	23,214,192,96	79,23	6,085,807,04
34	**424000** СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	2,000,000,00	0,16	1,399,177,24	69,96	600,822,76
35	**425000** ТЕКУЋЕ ПОПР.И ОДРЖ.ОБЈЕК.И ОПРЕМЕ	3,100,000,00	0,25	1,754988,45	56,61	1.345.011,55
36	**426000** МАТЕРИЈАЛ	9,870,000,00	0,78	7.607.875,77	77,08	2,262,124,23
37	**465000** ОСТАЛЕ ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	6,850.000,00	0,54	5,739,911,48	83,79	1,110,088,52
38	**481000** СКГО, РЕГИОНАЛНА АГЕНЦИЈА	750,000,00	0,06	85,237,00	11,36	664,763,00
39	**481000** ДОНАЦИЈЕ ВЕРСКИМ УСТАНОВАМА	1,000,000,00	0,08	1,000,000,00	100,00	0,00

40	**481000** ДОНАЦИЈЕ УДРУЖЕЊИМА ГРАЂАНА	3,000,000,00	0,24	1,340,000,00	44,67	1,660,000,00
41	**481000** ДОНАЦИЈЕ УДРУЖЕЊИМА ОБОЛЕЛИХ	300,000,00	0,02	70,000,00	23,33	230,000,00
42	**482000** ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	14,100,000,00	1,12	505.649,69	3,59	13,594,350,31
43	**483000** НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	1,000,000,00	0,08	740,122,05	74,01	259,877,95
44	**484000** НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАСТАЛЕ УСЛЕД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА	1,400,000,00	0,11	1,193,317,40	85,24	206,682,60
46	**512000** МАШИНЕ И ОПРЕМА	14.500.000,00	1,15	13,602,653,39	93,81	897.346,61
47	**541000** ЗЕМЉИШТЕ	54,800,000,00	4,34	14,636,115,32	26,71	40.163.884,68
48	**441000** ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА	11,000,000,00	0,87	9,872.946,53	89,75	1,127,053,47
49	**444000** ПРАТЕЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	400.000,00	0,03	84,965,15	21,24	315.034,85
50	**611000** ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА	102.500,000,00	8,12	102.210,360,13	99,72	289,639,87
51	**472000** НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	7,700,000,00	0,61	7,551,067,86	98,07	148,932,14
52	**441000** СУБВЕНЦИОНА КАМАТА-ПРЕДУЗЕТНИЦИМА	450,000,00	0,04	119,207,06	26,49	330,792,94
54	**423000** УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	500,000,00	0,04	404,000,00	80,80	96.000,00
55	**424000** СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1,600,000,00	0,13	1,143,462,24	71,47	456,537,76
56	**425000** ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	29,000,000,00	2,30	27,080,874,88	93,38	1.919,125,12
57	**426000** МАТЕРИЈАЛ	5,900,000,00	0,47	4,307.148,35	73,00	1.592.851,65
58	**511000** ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	145,630,000,00	11,54	80,931,483,75	55,57	64,698,516,25
59	**451000** СУБВЕНЦИЈЕ КЈП	14,500,000,00	1,15	14,500,000,00	100,00	0,00
60	**423000** УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	7,430,000,00	0,59	4,858,690,47	65,39	2,571,309,53
61	**465000** СЛОДОДНА ЗОНА-ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	3,000,000,00	0,24	2,739,881,33	91,33	260,118,67
62	**451000** СУБВЕНЦИЈЕ - СТЦ	34,000,000,00	2,69	28,949,342,10	85,15	5,050,657,90
63	**424000** СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	3,500.000,00	0,28	3,023,820,00	86,39	476,180,00
64	**463100** ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ-ТЕКУЋИ ТРАНСФЕРИ	74,882,000,00	5,93	53.814,702,78	71,87	21.067,297,22
65	**463200** ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ-КАПИТАЛНИ ТРАНСФЕРИ	53,700,000,00	0,43	5,093,668,76	94,85	276.331,24

66	**463100** СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ-ТЕКУЋИ ТРАНСФЕРИ	18,440,000,00	1,46	11,333,612,51	61,46	7.106.387,49
67	**463200** СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ-КАПИТАЛНИ ТРАНСФЕРИ	4,060,000,00	0,32	3.103,939,20	76,45	959,060,80
68	**463000** ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД	20,000.000,00	1,58	18,182,896,65	90,91	1,817,103,35
69	**472000** НАКНАДЕ ЗА ИЗБЕГЛА И РАСЕЉЕНА ЛИЦА	7,000.000,00	0,55	6,997,347,74	99,96	2,652,26
70	**481000** ЦРВЕНИ КРСТ –ДОНАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	11,000,000,00	0,87	4,183,523,44	38,03	6.816.476,56
71	**472000 НОВОРОЂЕНЕ БЕБЕ И ВТО**	6,000,000,00	0,48	4,349,200,00	72,49	1,650,800,00
72	**464000** ДОТАЦИЈЕ-ДОМ ЗДРАВЉА	44,900,000,00	3,56	35,287,386,73	78,59	9,612,613,27
73	**481000 ДОТАЦИЈЕ СПОРТ**	18,000,000,00	1,43	16,611,040,00	92,28	1,388,960,00
74	**451000** СУБВЕНЦИЈЕ СТЦ	10,000,000,00	0,79	8,827,350,58	88,27	1,172,649,42
	УКУПНО ГЛАВА 1 ОПШТИНСКА УПРАВА	**814.772.000,00**	**64,57**	**603.445.003,30**	**74,06**	**211.326.996,70**
	5. МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ					
75	**421000** МЗ-СТАЛНИ ТРОШКОВИ	25.000,000,00	1,98	17.488,755,02	69,96	7.511.224,98
76	422000 МЗ-ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	423000 МЗ-УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	950,000,00	0,08	514.023,52	54,11	435,976,48
78	424000 МЗ-СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	9,320,000,00	0,74	6.983,321,00	74,93	2.336.679,00
79	425000 МЗ-ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	44,000,000,00	3,49	37,628,925,53	85,52	6.371.074,47
80	426000 МЗ-МАТЕРИЈАЛ	12,500,000,00	0,99	2.546.210,88	20,37	9,953,789,12
81	482000 МЗ-ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	400.000,00	0,03	164,176,12	41,04	235.823,88
82	511000 МЗ-ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	63,000,000,00	4,99	51,381,188,27	81,56	11.618.811,73
83	512000 МЗ-МАШИНЕ И ОПРЕМА	4,000,000,00	0,32	3.3593281,80	83,98	640.718,20
84	541000 МЗ-ЗЕМЉИШТЕ	600,000,00	0,05	146.102,96	24,35	453897,04
	Укупно раздео (поз.75-84)	**159.770.000,00**	**12,67**	**120,212,005,10**	**75,24**	**39,557,994,90**
	ФОНД ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ					
85	421000 СТАЛНИ ТРОШКОВИ	80,100,000,00	6,35	80,297,738,03	99,91	70,261,97
86	423000 УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1,700.000,00	0,13	792,800,00	46,64	907,200,00

87	424000 СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	500,000,00	0,04	304,400,00	60,88	195,600,00
88	425000 ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	500,000,00	0,04	0,00	0,00	500.000,00
89	426000 МАТЕРИЈАЛ	500,000,00	0,04	0,00	0,00	500,000,00
90	51200 МАШИНЕ И ОПРЕМА	15,900,000,00	1,26	7,338,960,15	46,16	8,561,039,85
91	481000 СУФИН.ЕКОЛОШКОГ ПРОЈЕКТА	1,000.000,00	0,08	70,000,00	7,00	930,000,00
	Укупно раздео (поз.85-91)	**100.200.000,00**	**7.94**	**88.535.898.18**	**88.36**	**11.664.101.82**
	ФОНД ЗА РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ					
92	421000 СТАЛНИ ТОШКОВИ	4,700,000,00	0,37	2,000,000,00	42,55	2,700,000,00
93	422000 ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	700,000,00	0,06	681,012,00	97,29	18,988,00
94	423000 УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	370,000,00	0,03	302,570,28	81,78	67,429,72
95	426000 МАТЕРИЈАЛ	100,000,00	0,01	21,375,00	21,38	78,625,00
96	441000 ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КРЕДИТА	4,000,000,00	0,32	1,497,893,99	37,45	2,502,106,01
97	451000 СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИХ ПРЕДУЗЕЋИМА	3,300,000,00	0,26	2,808,000,00	85,09	492,000,00
98	423000 УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ-ПС	1,500.000,00	0,12	1,319,657,33	87,98	180,342,67
	Укупно раздео (позиција 92-98)	**14,670,000,00**	**1,17**	**8,630,508,60**	**58,83**	**6,039,491,40**
	ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ					
99	411000 ПЛАТЕ,ДОДАЦИ И НАКН. ЗАПОСЛЕНИХ	53,924,600,00	4,27	51,283,913,35	95,10	2,640,686,65
100	412000 СОЦИЈАЛАНИ ДОП.НА ТЕРЕТ ПОСЛОД.	9,653,000,00	0,76	9,186,682,96	95,17	466,317,04
101	414000 СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	1,600,000,00	0,13	0,00	0,00	1,600,000,00
102	415000 НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	2,120,000,00	0,17	1,925,780,00	90,84	194,220,00
103	416000 НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	700,000,00	0,06	684,253,22	97,75	15,746,78

104	421000 СТАЛНИ ТРОШКОВИ	6,500,000,00	0,52	1,669,582,81	25,69	4,830,417,19
105	422000 ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	958,710,00	0,08	471,845,67	49,22	486,864,33
106	423000 УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1,634,000,00	0,13	987,073,99	60,41	646,926,01
107	424000 СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	960,000,00	0,08	491,067,82	51,15	468,932,18
108	425000 ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	860,000,00	0,07	273,130,69	31,76	586,869,31
109	426000 МАТЕРИЈАЛ	9,844,500,00	0,78	4,275,594,51	43,43	5,568,905,49
110	465000 ОСТАЛЕ ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	6,642,290,00	0,53	5,137,333,45	77,34	1,504,956,55
111	482000 ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	1,800,000,00	0,14	741,384,94	41,19	1,058,615,06
112	511000 ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	6,440,000,00	0,51	1,557,729,00	24,19	4,882,271,00
113	512000 МАШИНЕ И ОПРЕМА	967,400,00	0,08	884,440,00	91,42	82,960,00
145	483000 НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	200,000,00	0,02	0,00	0,00	200,000,00
	Укупно раздео (поз.99-113 и поз.145)	**104,804,500,00**	**8,33**	**79,569,812.41**	**75,92**	**25,234,687,59**
	ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ					
114	411000 ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАК. ЗАПОСЛЕНИХ	4,920,000,00	0,39	4,698,013,02	95,49	221,986,98
115	412000 СОЦИЈАЛНИ ДОПР.НА ТЕРЕТ ПОСЛОД.	885,000,00	0,07	840,851,50	95,01	44,148,50
116	421000 СТАЛНИ ТРОШКОВИ	2,000.000,00	0,16	1,410,958,85	70,55	589,041,15
117	422000 ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	735,000,00	0,06	723,059,53	98,38	11,940,47
118	423000 УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1,780.000,00	0,14	1,582,192,80	88,89	197,807,20

119	424000 СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	400,000,00	0,03	285,910,00	71,48	114,090,00
120	425000 ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	250,000,00	0,02	130,103,00	52,04	119,897,00
121	426000 МАТЕРИЈАЛ	170,000,00	0,01	131,274,40	77,22	38,725,60
122	465000 ОСТАЛЕ ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	640,000,00	0,05	633,711,95	99,02	6,288,05
123	482000 ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	5,000,00	0,00	0,00	0,00	5,000,00
124	483000 НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	5,000,00	0,00	0,00	0,00	5,000,00
125	512000 МАШИНЕ И ОПРЕМА	450,000,00	0,04	383,912,00	85,31	66,088,00
126	423000 СИНЂЕЛИЋЕВИ ДАНИ	1,410,000,00	0,11	1,404,000,00	99,57	6,000,00
127	423000 КУЛТУРНО ЛЕТО	1,400.000,00	0,11	1,396,232,74	99,73	3,767,26
128	423000 ПРОСЛАВА ДАНА ОПШТИНЕ	700,000,00	0,06	702,600,00	100,37	-2,600,00
129	423000 ПРОФЕСИОНАЛНИ ПОЗОРИШНИ ПРОГРАМ	2,400.000,00	0,19	2,160,000,00	90,00	240,000,00
130	423000 КУД	1,640.000,00	0,13	1,528,018,23	93,17	111,981,77
	Укупно раздео (поз.114-130)	**19,790,000,00**	**1,57**	**18,010,838,02**	**91,01**	**1,779,161,98**
	КУЛТУРА-РЕСАВСКА БИБЛИОТЕКА					
132	411000 ПЛАТЕ, ДОДАЦИ НАКН,ЗАПОСЛЕНИХ	5,200.000,00	0,41	4,857,026,28	93,40	342,973,72
133	412000 СОЦИЈАЛНИ ДОП.НА ТЕРЕТ ПОСЛОД,	930,000,00	0,07	8,683,323,15	93,37	61,676,85
134	421000 СТАЛНИ ТОШКОВИ	1,750,000,00	0,14	1,189,700,20	67,98	560,299,80
135	422000 ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	60,000,00	0,00	37,119,62	61,87	22,880,38
136	423000 УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	700,00,00	0,06	632,648,11	90,38	67,351,89
137	424000 СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	440,00,00	0,03	328,940,63	74,76	111,059,37
138	425000 ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	400,00,00	0,03	138,494,34	34,62	261,505,66
139	426000 МАТЕРИЈАЛ	270,000,00	0,02	144,219,44	53,41	125,780,56
140	465000 ОСТАЛЕ ДОНАЦИЈЕ, ДОДАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	660,000,00	0,05	591,027,61	89,55	68,972,39
141	482000 ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	10,000,00	0,00	0,00	0,00	10,000,00
142	515000 НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	590,000,00	0,05	507,589,29	86,03	82,413,71
143	512000 МАШИНЕ И ОПРЕМА	250,000,00	0,02	170,326,00	68,13	79,674,00

144	414000 СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	500,000,00	0,04	451,318,40	90,26	48,681,60
	Укупно раздео (поз.132-144)	**11,760,000,00**	**0,92**	**9,916,730,07**	**84,33**	**1,843,269,93**
	УКУПНИ РАСХОДИ ИЗ БУЏЕТА (у дин)	**1,261,844,500,00**	**100,00**	**945,271,588,27**	**74,91**	**316.572.911,73**

ПЛАН И ОСТВАРЕЊЕ ПРИХОДА БУЏЕТА ПО СТРУКТУРИ
Буџет остварење за пер.01.01.-31.12.2016.
годину НА ДАН 31.12.2016

Конто	Врста прихода	План за 2016.год.	Струк.плана у %	Остварење 01.01.-31.12	% Оств. (5/3)	остатак за остварење
1	2	3	4	5	6	7
711000						
711110	Порез на зараде	195.000.000,00	14.67	148.021.343,76	75.91	46.978.656,24
711120	Порез на приходе од самост.дел.	20.000.000,00	1.50	18.879.169,17	94.40	1.120.830,83
711140	Порез на приходе од имовине	10.000.000,00	0.75	384.769,69	3.85	9.615.230,31
711160	Порез на приходе од осигурања	100.000,00	0.01	0	0	100.000
711180	Самодоприноси	3.100.000,00	0,23	816.695,50	26.35	2.283.304,5
711190	Порез на друге приходе	15.000.000,00	1,13	10.780.950,74	71.87	139.219.049,26
	Укупно 711000	**243.200.000,00**	**18.29**	**178.882.928,86**	**272.38**	**199.317.071,14**
712000						
712110	Порез на фонд зарада	0,00	0,00	7037,76	0,00	-7037,76
	Укупно 712000	**0,00**	**0,00**	**7037,76**	**0,00**	**-7037,76**
713000						
713120	Порез на имовину	240.202.000,00	18.07	192.590.537,07	80.18	47.611.462,93
713310	Порез на наслеђе и поклон	2.000.000,00	0.15	816.588,60	40.83	1.183.411,40
713420	Порез на капиталне трансакције	16.000.000,00	1,20	10.630.984,91	66.44	5.369.018,09
	Укупно 713000	**258.202.000,00**	**19,42**	**204.038.110,58**	**184.45**	**54.163.889,42**

714000						
714510	Порези, таксе и накнаде за мот.возила	20.000.000,00	1,50	14.399.018,00	72,00	5.600.982,00
714540	Накнаде за коришћење добара од општег интереса	120.000.000,00	9.03	7.229.139,54	6,02	112.770.860,46
714550	Концесионе накнаде и боравишне таксе	450.000,00	0,03	220.540,00	49,01	229.460,00
714560	Општинске и градске накнаде	43.000.000,00	3,24	32.583.212,18	75,77	10.416.787,82
714570	Општинске и градске комуналне таксе	200.000,00	0,02	0,0	0,00	200.000,00
	Укупно 714000	**183.650.000,00**	**13,82**	**54.431.909,72**	**202.8**	**129.218.090,28**
716000						
716110	Комунална такса на фирму	20.800.000,00	1,57	14.276.680,61	68,64	6.523.319,36
	Укупно 716000	**20.800.000,00**	**1,57**	**14.276.680,61**	**68,64**	**6.523.319,36**
733000						
733150	Текући трансфери од др.нивоа власти у корист нивоа општине	253.591.000,00	19,08	229.433.659,70	90,47	24.157.340,30
	Укупно 733000	**253.591.000,00**	**19,08**	**229.433.659,7**	**90.47**	**24.157.340,30**
741000						
741150	Камата на КРТ укључ.у депозит банака	1.000.000,00	0,08	0,00	0,00	1.000.000,00
741520	Накн.за коришћење шумс.и пољоп.зем.	500.000,0	0,04	658.932,35	131,79	-158.932,35
741530	Накн.за кор.простора и грађ.земљишта	30.000.000,00	2,26	22.935.346,08	76,45	7.064.653,92
	Укупно 741000	**31.500.000,00**	**2,38**	**23.594.278,43**	**208,24**	**7.905.721,57**
742000						
742150	Прих.од прод.добара у услуга или закупа	10.000.000,00	0,75	9.032.837,13	90,33	967.162,87
742250	Таксе у корист нивоа општина	55.000.000,00	4,14	8.687.260,50	15,80	46.312.739,5
742350	Прих.опш.органа од споредне продаје добара и услуга	5.000.000,00	0,38	3.777.277,00	75,55	1.222.723,00
	Укупно 742000	**70.000.000,00**	**5,27**	**21.497.374,63**	**181,68**	**48.502.625,37**
743000						
743320	Прих.од новч.казни за прекрш, у корист нивоа општине	4.500.000,00	0,34	3.335.560,20	74,12	1.164.439,8
743350	Прих.од новч.казни за прекрш, у корист нивоа општине	300.000,00	0,02	53.000,00	17,67	247.000,00
743920	Остале новчане казне	800.000,00	0,06	430.838,33	53,85	369.161,67

	Укупно 743000	**5.600.000,00**	**0,42**	**3.819.398,33**	**145,64**	**1.780.601,47**
745000						
745150	Мешовити и неодређени приходи у корист нивоа општине	12.000.000,00	0,90	5.779.173,30	48,16	6.220.826,70
	Укупно 745000	**12.000.000,00**	**0,90**	**5.779.173,30**	**48,16**	**6.220.826,70**
772000						
772114	Меморандумске ставке за рефунд.расх.из претходне године	5.800.000,00	0,44	3.676.458,36	63,39	2.123.541,64
	Укупно 772000	**5.800.000,00**	**0,44**	**3.676.458,36**	**63,39**	**2.123.541,64**
811000						
811150	Примања од продаје непокретности	13.600.000,00	1,02	12.853.824,18	94,51	746.175,82
	Укупно 811000	**13.600.000,00**	**1,02**	**12.853.824,18**	**94,51**	**746.175,82**
812000						
812150	Примања од прод.покрет.ствари у корист нивоа општине	1.000.000,00	0,08	319.800,00	31,98	680.200,00
	Укупно 812000	**1.000.000,00**	**0,08**	**319.800,00**	**31.98**	**680.200,00**
841000						
841150	Примања од продаје покретности	40.000.000,00	3.01	3.026.385,52	7,57	36.973.614,48
	Укупно 841000	**40.000.000,00**	**3,01**	**3.026.385,52**	**7,57**	**36.973.614.48**
911000						
911450	Примања од задуживања	189.970.347,00	14,29	176.779.174,90	**93,06**	13.191.172,10
	Укупно 911000	**189.970.347,00**	**14,29**	**176.779.174,90**	**93,06**	**13.191.172,10**
921000						
921950	Прим.од прод.домаћих акција и осталог капитала	100.000,00	0,01			100.000,00
	Укупно 921000	**100.000,00**	**0,01**			**100.000,00**
	УКУПНО ПРИХОДИ (динара)	**1.329.013.347,00**	**98,98**	**1.445.122.880,46**	**1,09**	**531.597.151,89**
321000	**Утврђивање резултата пословања**	**7.500.323,00**	**100**	**0,00**	**0,00**	**7.500.323,00**
	УКУПНО БУЏЕТ 2016.ГОД.	**1.336.513.670,00**	**100,00**	**1.445.122.880,46**		**539.097.474,89**

ПЛАН И ИЗВРШЕЊЕ РАСХОДА БУЏЕТА – ПО КОРИСНИЦИМА

Буџет и извршење за 2016. годину **на дан 31.12.2016.год.**

Пози-ција	Конто; Опис позиције	План за 2016 годину	Структ.у плану у %	Извршење	% изврш. (6/4)	Остатак за извршење
1	2 3	4	5	6	7	8
	1 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ					
01	**411000** ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	1.100.000,00	0,08	1.029.199.07	93.56	70.800.93
02	**412000** СОЦИЈАЛНИ ДОПР.НА ТЕРЕТ ПОСЛОД.	200.000,00	0,02	184.226.59	92.11	15.773.41
03	**421000** СТАЛНИ ТРОШКОВИ	100.000,00	0.01	4.816.33	4.82	95.183.67
04	**422000** ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	100.000,00	0.01	0,00	0,00	100.000,00
05	**423000** ОДБОРНИЧКИ ДОДАТАК	1,850,000,00	0,14	0,00	0,00	1,850,000,00
06	**423000** УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2,500,000,00	0,19	2,336,877,78	93,48	163.122,22
07	**426000** МАТЕРИЈАЛ	600,000,00	0,04	315.727,00	52,62	284.273,00
08	**465000** РАЗЛИКА ЗАРАДА	450.000,00	0,04	397.057,56	88,24	52.942,44
09	**481000** ФИНАНСИРАЊЕ ПОЛИТИЧКИХ СТРАНАКА	800.000,00	0,06	556.817,18	69,60	243.182,82
10	**423000** ИЗБОРИ	1,240.000,00	0,09	1.234.820,42	99,58	5.179,58
091	**481000** ФИНАН.ПОЛ.СТАРАНАКА-ИЗБОРИ	560.000,00	0,04	558.041,39	99,65	1,958,61
141	**423000** УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	100,000,00	0,01	87,525,00	87,53	12.475,00
	Укупно раздео (позиције)	**9.600.000,00**	**0,71**	**6.705.108,32**	**69,84**	**2.894.891,68**
	1 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ					
11	**411000** ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	4.200.000,00	0,31	3.303.174,49	78,65	896.825,51
12	**412000** СОЦИЈАЛНИ ДОПР.НА ТЕРЕТ ПОСЛОД.	710.000,00	0,05	589.948,90	83,09	120.051,10
13	**421000** СТАЛНИ ТРОШКОВИ	700.000,00	0,05	523.757,06	74,82	176.242,94
14	**422000** ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	1.000.000,00	0,07	807.283,14	80,73	192.716,86
15	**423000** НАКНАДЕ ЗА ЧЛАНОВЕ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА	3.820.000,00	0,29	3.459.521,12	90,56	360.478,88

16	**423000** УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.000.000,00	0,07	635.631,00	63,56	364.369,00
17	**426000** МАТЕРИЈАЛ	500.000,00	0,04	62.991,00	12,60	437.009,00
18	**465000** РАЗЛИКА ЗАРАДЕ	800.000,00	0,06	572.869,34	71,61	227.130,66
19	**499000** СТАЛНА РЕЗЕРВА	2.000.000,00	0,15	0,00	0,00	2.000.000,00
20	**499000** ТЕКУЋА РЕЗЕРВА	7.798.000,00	0,58	0,00	0,00	7.798.000,00
142	**414000 СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА**	150.000,00	0,01	132.374,39	88,25	17.625,61
	Укупно раздео (позиције 11 - 20)	**22.678.000,00**	**1,68**	**10.087.550,44**	**44,48**	**12.590.449,56**
	3 ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО					
21	**411000** ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	1.310.000,00	0,10	741.036,35	56,57	568.963,65
22	**412000** СОЦИЈАЛНИ ДОПР.НА ТЕРЕТ ПОСЛОД.	210.800,00	0,02	132.645,53	62,92	78.154,47
23	**414000** СОЦИЈАНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	312,200,00	0,02	311.865,96	99,89	334.04
24	**465000** РАЗЛИКЕ ЗАРАДЕ	128.000,00	0,01	91.091,91	71,17	36.908,09
	Укупно раздео (позиције 21 - 24)	**1.961.000,00**	**0,15**	**1.276.639,75**	**65,10**	**684.360,25**
	4 ОПШТИНСКА УПРАВА					
25	**411000** ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	48.990.000,00	3,67	46.703.642,27	95,33	2.286.357,73
26	**412000** СОЦИЈАЛНИ ДОПР.НА ТЕРЕТ ПОСЛОД.	8.790.323,00	0,66	8.313.165,99	94,57	477.157,01
27	**413000** НАКНАДЕ У НАТУРИ	100,000,00	0,01	0,00	0,00	100.000,00
28	**414000** СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	6.000.000.00	0.45	5.402.469.29	90.04	597.530.71
29	**415000** НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	2,500,000,00	0.19	1.885.824.77	75.43	614.175.23
30	**416000** НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	300.000.00	0.02	173.867.44	57.96	126.132.56
31	**421000** СТАЛНИ ТРОШКОВИ	22.200.000,00	1.66	15.159.783.92	68.29	7.040.216.08
32	**422000** ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	500.000.00	0.04	289.788.50	57.96	210.211.50
33	**423000** УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	29,300,000,00	1.79	17.037.358.34	71.29	6.862.641.66
34	**424000** СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	2,000,000,00	0.15	636.936.90	31.85	1.363.063.10
35	**425000** ТЕКУЋЕ ПОПР.И ОДРЖ.ОБЈЕК.И ОПРЕМЕ	2.600.000,00	0.19	1.506.488.31	57.94	1.093.511.69
36	**426000** МАТЕРИЈАЛ	10.920.000.00	0.82	7.319.967.94	67.03	3.600.032.06

37	**465000** РАЗЛИКА ЗАРАДЕ	6,850.000,00	0,51	5.769.112,51	84,22	1.080.887,49
38	**481000** СКГО, РЕГИОНАЛНА АГЕНЦИЈА	450.000,00	0,03	99.144,00	22,03	350.856,00
39	**481000** ДОНАЦИЈЕ ВЕРСКИМ УСТАНОВАМА	2.500.00,00	0,19	2.140.194,00	85,61	359.806,00
40	**481000** ДОНАЦИЈЕ УДРУЖЕЊИМА ГРАЂАНА	4.000.000,00	0,30	3.221.570,00	80,54	1,660,000,00
41	**481000 ДОНАЦИЈЕ ОБОЛЕЛИМ**	500.000,00	0,04	292.000,00	58,40	208.000,00
42	**482000** ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	15.500,000,00	1,16	436,310,03	2,81	15.063.689,97
43	**483000** НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	2.000.000,00	0,15	1,790.546,21	89,53	209.453,79
44	**484000** НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАСТАЛЕ УСЛЕД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА	2.400.000,00	0,18	1.908.036,48	79,50	491.963,52
45	**511000 ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВНСКИ ОБЈЕКТИ**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	**512000** МАШИНЕ И ОПРЕМА	14.100.000,00	1,05	5.845.453,57	41,46	8.254.546,43
47	**541000** ЗЕМЉИШТЕ	55.000.000,00	4,12	9.459.248,44	17,20	45.540.751,56
48	**441000** ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА	14.000.000,00	1,05	11.953.675,80	85,38	2.046.324,20
49	**444000** ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	400.000,00	0,03	37.435,31	9,36	362.564,69
50	**611000** ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА	234.070.347,00	17,51	216.062.312,13	92,31	18.008.034,87
51	**472000** НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА-СТИПЕНДИЈЕ, ЈЕДНОКРАТНЕ ПОМОЋИ	10.000.000,00	0,75	6.677.223,64	66,77	3.322.776,36
52	**421000** МЗ-СТАЛНИ ТРОШКОВИ	25.168.000,00	1,88	13.582.597,99	53,97	11.585.402,01
53	**422000** МЗ-ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	9.938.000,00	0,74	9.431.771,52	94,91	506.228,48
54	**425000** МЗ-ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	51.600.000,00	3,86	26.673.504,22	51,69	24.926.495,78
55	**426000** МЗ-МАТЕРИЈАЛ	6.000.000,00	0,45	3.143.887,25	52,40	2.856.112,75
56	**482000** МЗ-ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	464,000,00	0,03	0,00	0,00	464.000,00
57	**511000 МЗ-ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ**	73.800.000,00	5,52	43.765,131,95	59,30	30.034.868,05
58	**512000 МЗ-МАШИНЕ И ОПРЕМА**	1.960.000,00	0,15	910.736,00	46,47	1.049.264,00
59	**424000** СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ-УРЕЂИВАЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА	1.500.000,00	0,11	779.747,00	51,98	720,253,00
60	**425000** ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	30.600.000,00	2,29	18.017257,00	58,88	12.582.743,00
61	**511000** ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	108.000.000,00	8,08	30.756.037,71	28,48	77.243.962,29
62	**423000 ЛОКАЛНИ АКЦИОНИ ПЛАН ЗАПОШЉАВАЊА**	11.500.000,00	0,86	10,173,637,74	88,47	1.326.362,26
63	**481000 РЕГИОНАЛНА АГЕНЦИЈА ЗЕ ЕКОНОМСКИ**	600.000,00	0,04	25.000,00	4,17	575.000,00

	РАЗВОЈ СУМ. И ПОМОРАВЉА					
64	**465000 ПД СЛИБОДНА ЗОНА**	3.000.000,00	0,22	1.359.825,02	45,33	1.640.174,98
65	**424000 ПОЉОПРИВРЕДНЕ УСЛУГЕ**	5.500.000,00	0,41	4.925.001,00	89,55	574.999,00
66	**472000 ЈЕДНОКРАТНА ПОМОЋ ИЗБЕГЛИМ И РАСЕЉЕНИМ ЛИЦИМА**	9.591.000,00	0,72	1.521.242,62	15,86	8.069.757,38
67	**472000 БЕБЕ И ВТО**	6.000.000,00	0,45	5.590.000,00	93,17	410.000,00
120	**426000 МАТЕРИЈАЛ**	11.000.000,00	0,82	2.705.170,76	24,59	8.294.829,24
135	**441000** Отплата домаћих камата	1.500.000,00	0,11	1.073.357,99	71,56	426.642,01
136	**423000** МЗ **–** услуге по уговору	520.000,00	0,04	0	0	520.000,00
137	**424000** МЗ – специјалне услуге	7,250,000,00	0,54	3.035.071,00	41,86	4.214.929,00
138	**541000** МЗ - земљиште	100,000,00	0,01	23.723,62	23,72	260,118,67
Укупно глава	1 ОПШТИНСКА УПРАВА	856.161.670,00	64,05	547.614.256,18	63,96	308.547.413,82
130	**451000** ЈП СТЦ ПРИРОДЊАЧКИ ЦЕНТАР	10,000.000,00	0,75	10.000.000,00	100,00	0
131	**451000** ЈП СТЦ ПРИРОДЊАЧКИ ЦЕНТАР	34,000,000,00	2,54	33.999.999,02	100,00	0,98
Укупно глава	10.1 ЈП СТЦ ПРИРОДЊАЧКИ ЦЕНТАР	44,000,000,00	3.29	43.999.999,02	100,00	0,98
132	**451000** Субвенције КЈП Морава	14.500.000,00	1,08	14.500.000,00	100,00	0,00
Укупно глава	10.2 КЈП МОРАВА СВИЛАЈНАЦ 630	14.500.000,00	1,08	14.500.000,00	100,00	0,00
133	**481000** Донације спортским органима	23.000.000,00	1,72	16.875.600,00	73,37	6.124.400,00
Укупно глава	11.1 РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ 810	23.000.000,00	1,72	16.875.600,00	73,37	6.124.400,00
134	**481000** Донације Црвени крст	11.000.000,00	0,82	8.755.846,58	79,60	2.244.153,42
Укупно глава	11.2 ЦРВЕНИ КРСТ СВИЛАЈНАЦ 070	11.000.000,00	0,82	8.755.846,58	79,60	2.244.153,42
68	**411000** Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	50.479.000,00	3,78	47.442.820,05	93,99	3.036.179,95
69	**412000** Социјални доприноси на терет послодавца	9.036.000,00	0,68	8.488.480,32	93,94	547.519,68

70	**414000** Социјална давања запоселнима	2.102.000,00	0,16	1.901.166,06	90,45	200.833,94
71	**416000** Награде запосленима и остали посебни расходи	300,000.00	0,02	178.144,80	59,38	121.855,20
72	**421000** Стални трошкови	6.000,000.00	0,45	1.535.548,17	25,59	4.464.451,83
73	**423000** Услуге по уговору	400.000,00	0,03	227.264,57	56,82	172.735,43
74	**425000** Текуће поправке и одржавање	250.000,00	0,02	142.000,00	56,80	108.000,00
75	**426000** Материјал	1.600,000,00	0,12	698.383,54	43,65	901.616,46
76	**465000** Остале донације, дотације и трансфери	6.236.000,00	0,47	4.647.320,44	74,52	1.588.679,56
77	**482000** Порези, обавезе таксе и казне	780.000,00	0,06	0	0	780.000,00
78	**511000** Зграде и грађевински објекти	2,420,000,00	0,18	0	0	2.420.000,00
140	**512000** Машине и опрема	580,000,00	0,04	559200,00	96,41	20.800,00
Укупно глава	2 ПРЕД. ОБРАЗОВ. ПРЕДС. УСТАНОВА 911	80.183.000,00	6,01	65.820.327,95	82,09	14.362.672,05
79	**411000** Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	4.720.000,00	0,35	4.478.295,78	94,88	241.704,22
80	**412000** Социјални доприноси на терет послодавца	845.000,00	0,06	801.937,22	94.90	43.062,78
81	**414000** Социјална давања запосленима	160.000,00	0,01	0	0	160.000,00
82	**421000** Стални трошкови	1.900.000,00	0,14	1.019.833,40	53,68	880.160,60
83	**422000** Трошкови путовања	500,000,00	0,04	249.186,00	49,84	250.814,00
84	**423000** Услуге по уговору	2.310.000,00	0,17	2.115.675,92	91,59	194.324,08
85	**424000** Специјализоване услуге	1.500.000,00	0,11	1.244.900,00	82,99	255.100,00
86	**425000** Текуће поправке и одржавање	650,000,00	0,05	422.841,50	65,05	227.158,50
87	**426000** Материјал	200.000,00	0,01	185.405,00	82,70	14.595,00
88	**465000** Остале донације, дотације и трансфери	650.000,00	0,05	589.087,23	90,63	60912,77
89	**512000** Машине и опрема	200.000,00	0,01	182.265,12	91,13	17.734,88
90	**423000** Синђелићеви дани	1.650.000,00	0,12	1.606.735,08	97,38	43.264,92

91	**423000** Културно лето	1.740.000,00	0,13	1.731.827,36	99,53	8172,64
92	**423000** Прослава дана општине	750.000,00	0,16	1.622.000,00	77,24	478.000,00
93	**423000** Професионални позоришни програм	2.100.000,00	0,16	1.622.000,00	77,24	478.000,00
94	**423000** Прослава српске Нове године	600.000,00	0,04	580.000,00	96,67	20.000,00
Укупно глава	3.1 УСТ.КУЛТУРЕ – ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ 820	20.475.000,00	1,51	17.553.189,61	85,73	2.921.810,39
95	**411000** Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	5.350.000,00	0,40	4.833.835,52	90,35	516.164,48
96	**412000** Социјални доприноси на терет послодавца	1.000.000,00	0,07	865.582,14	86,56	134.417,86
97	**414000** Социјална давања запосленима	650.000,00	0,05	424.578,00	65,35	225.422,00
98	**421000** Стални трошкови	1.250.000,00	0,09	756.317,55	60,51	493.682,45
99	**422000** Трошкови путавања	55.000,00	0,00	9.000,00	16,36	46.000,00
100	**423000** Услуге по уговору	700.000,00	0,05	519.796,48	74,26	180.203,52
101	**424000** Специјализоване услуге	500.000,00	0,04	178.668,48	35,73	321.331,52
102	**425000** Текуће поправке и одржавање	340.000,00	0,03	41.379,57	12,17	298.620,43
103	**426000** Материјал	400.000,00	0,03	94.947,68	23,74	305.052,32
104	**465000** Остале донације, дотације и трансфери	670.000,00	0,05	562.097,20	83,90	107.902,80
105	**511000** Зграде и грађевински објекти	100.000,00	0,01	0	0	100.000,00
106	**515000** Нематеријална имовина	350.000,00	0,03	255.735,95	73,07	94.264,05

107	**512000** Адаптација просторија библиотеке	1.500.000,00	0,11	303.274,77	20,22	1.196.725,23
Укупно глава	3.2 УСТ. КУЛТУРЕ – РЕСАВСКА БИБЛИОТЕКА 820	12.865.000,00	0,96	8.845.213,34	68,75	4.019.786,66
108	**421000** Стални трошкови	81.500.000,00	6,10	80.078.448,65	98,26	1.421.551,35
109	**423000** Услуге по уговору	3.000.000,00	0,22	2.675.200,00	89,17	324.800,00
110	**424000** Специјализоване услуге	500.000,00	0,04	0	0	500.000,00
111	**425000** Текуће поправке и одржавање	500.000,00	0,04	0	0	500.000,00
112	**426000** Материјал	500.000,00	0,04	0	0	500.000,00
113	**512000** Машине и опрема	5.500.000,00	0,41	3.997.379,60	72,68	1.502.620,40
114	**481000** Суфинансирање еколошког пројекта	3.000.000,00	0,22	550.000,00	18,33	2.450.000,00
Укупно глава	4 ФОНД ЗА ЗАШТИТУ ЖИВ.СРЕДИНЕ 560	94.500.000,00	7,07	87.301.028,25	92,38	7.198.971,75
115	**411000** Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	750.000,00	0,06	653.121,87	87,08	96.878,13
116	**412000** Социјални доприноси на терет послодавца	150.000,00	0,01	116.908,83	77,94	33.091,17
117	**421000** Стални трошкови	3.050.000,00	0,23	811.500,00	26,61	2.238.500,00
118	**422000** Трошкови путовања- студ.путовања. пољ.про	1.000.000,00	0,07	249.403,00	24,94	750.597,00
119	**423000** Услуге по уговору	350.000,00	0,03	125.720,00	35,92	224.280,00
121	**426000** Материјал	200.000,00	0,01	46.615,00	23,31	153.385,00
122	**441000** Отплата домаћих камата	6.000.000,00	0,45	1.410.595,31	23,51	4.589.404,69
123	**465000** Разлика зараде	130.000,00	0,01	78.340,01	60,26	51.659,99
124	**454000** Субвенције у сточарству	3.300.000,00	0,25	2.842.500,00	86,14	457.500,00
125	**423000** Пољопривредни сајам	1.500.000,00	0,11	152.857,18	10,19	1.347.142,82
Укупно глава	5 ФОНД ЗА РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ 412	16.430.000,00	1,23	6.487.561,20	39,49	9.942.438,80
126	**463000** Основно образовање	72.100.000,00	5,39	51.000.476,67	70,74	21.099.523,33
Укупно глава	6 ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОШ 912	72.100.000,00	5,39	51.000.476,67	70,74	21.099.523,33

127	**463000** Средње образовање		18.860.000,00	1,41	10.473.723,98	55,53	8.386.276,02
Укупно глава	7 СРЕДЊЕ ОБРАЗ. СРЕДЊЕ ШКОЛЕ	920	18.860.000,00	1,41	10.473.723,98	55,53	8.386.276,02
128	**463000** Центар за социјални рад		15.000.000,00	1,12	13.554.819,94	90,37	1.445.180,06
Укупно глава	8 ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД		15.000.000,00	1,12	13.554.819,94	90,37	1.445.180,06
129	464000 Дот. Дом здравља		23.200.000,00	1,74	23.199.600,00	100,00	400,00
Укупно глава	9 ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД		23.200.000,00	1,74	23.199.600,00	100,00	400,00
Ук. раздео	Позиције 25 - 131		1.302.274.670,00	100,00	934.050.941,23	69,89	402.462.728,77
	Укупни расходи (дин)		1.302.274.670,00	100,00	934.050.941,23	69,89	402.462.728,77

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СВИЛАЈНАЦ

О Д Л У К А

О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ СВИЛАЈНАЦ ЗА 2016. ГОДИНУ

СВИЛАЈНАЦ
Децембар 2015. године

На основу члана 43 Закона о буџетском систему («Службени гласник РС», бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон и 103/2015), члана 32 Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС», број 129/2007 и 83/2014) и члана 41 Статута општине Свилајнац ("Службени гласник општине Свилајнац", бр. 2/2008 и 12/2012), на предлог Општинског већа општине Свилајнац, Скупштина општине Свилајнац, на седници одржаној 24.12.2015. године донела је

О Д Л У К У
О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ СВИЛАЈНАЦ ЗА 2016. ГОДИНУ

I ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Свилајнац за 2016. годину (у даљем тексту: буџет), састоје се од:

Позиција	Опис	Износ
	А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА	
	1. Укупни приходи и примања од продаје нефинансијске имовине (кл. 7+8)	1.129.496.868
	1.1. ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (класа 7) у чему:	1.074.896.868
1	- буџетска средства	1.040.002.000
2	- сопствени приходи	34.894.868
3	- донације	
4	1.2. ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (класа 8)	54.600.000
	2. Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине (кл. 4+5)	1.059.196.868
	2.1. ТЕКУЋИ РАСХОДИ (класа 4) у чему:	800.073.868
5	- текући буџетски расходи	766.937.000
6	- расходи из сопствених прихода	33.136.868
7	- донације	
	2.2. ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (класа 5) у чему:	259.123.000
8	- текући буџетски издаци	257.365.000
9	- издаци из сопствених прихода	1.758.000
10	- донације	
	БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ / ДЕФИЦИТ (кл. 7+8) - (кл. 4+5)	**70.300.000**
11	Издаци за набавку финансијске имовине (у циљу спровођења јавних политика) категорија 62	

12	**Примања од продаје финансијске имовине (категорија 92 осим 9211, 9221, 9219, 9227, 9228)**	
	УКУПАН ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ / ДЕФИЦИТ (7+8) - (4+5) +(92-62)	**70.300.000**
	Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА	
13	**Примања од продаје финансијске имовине (конта 9211, 9221, 9219, 9227, 9228)**	100.000
14	Примања од задуживања (категорија 91)	30.000.000
15	Неутрошена средства из претходних година	4.000.000
16	Издаци за отплату главнице дуга (61)	104.400.000
17	Издаци за набавку финансијске имовине која није у циљу спровођења јавних политика (део 62)	
	НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ	***0***

Буџетски суфицит користиће се за отплату кредита.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета утврђени су у следећим износима:

ОПИС	Економска класифик.	Износ у динарима
1	2	3
УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		**1.129.476.868**
1 Порески приходи	**71**	**681.602.000**
1.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке	711	239.200.000
1.2. Порез на фонд зарада	712	0
1.3. Порез на имовину	713	246.202.000
1.4. Порез на добра и услуге	714	175.400.000
1.5. Остали порески приходи	716	20.800.000
2 Непорески приходи	**74**	**150.474.868**

	2.1. Приходи од имовине	741	31.500.000
	2.2. Приходи од продаје добара и услуга	742	67.000.000
	2.3. Новчане казне и одузета имовинска корист	743	5.100.000
	2.4. Текући добровољни трансфери од физ. и пр. лица	744	0
	2.5. Мешовити и неодређени приходи	745	12.000.000
	2.6. Приходи из буџета	79	34.874.868
3	**Меморандумске ставке за рефунд. расхода**	**772**	**2.800.000**
4	**Донације**	**731+732**	**-**
5	**Трансфери**	**733**	**240.000.000**
6	**Примања од продаје нефинансијске имовине**	**8**	**54.600.000**
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ			**1.059.196.868**
1	**Текући расходи**	**4**	**656.487.868**
	1.1. Расходи за запослене	41	161.310.078
	1.2. Коришћење услуга и роба	42	306.484.790
	1.3. Отплата камата	44	23.400.000
	1.4. Субвенције	45	61.800.000
	1.5. Издаци за социјалну заштиту	47	23.000.000
	1.6. Остали расходи	48+49	80.493.000
2	**Трансфери**	**4631+4632**	**101.260.000**
	2.1. Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	**464**	**20.000.000**
	2.2. Остале дотације, донације и трансфери	**465**	**22.326.000**
3	**Издаци за набавку нефинансијске имовине**	**5**	**259.123.000**
4	**Издаци за набавку финансијске имовине (осим 6211)**	**62**	**-**
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ ИЗАДУЖИВАЊА			**30.100.000**
1	**Примања по основу отплате кред. и продаје фин. имов.**	**92**	**100.000**
2	**Задуживање**	**91**	**30.000.000**
	2.1. Задуживање код домаћих кредитора	911	30.000.000
	2.2. Задуживање код страних кредитора	912	-
ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ			**104.400.000**

1	**Отплата дуга**	61	**104.400.000**
	1.1. Отплата дуга домаћим кредиторима	611	104.400.000
	1.2. Отплата дуга страним кредиторима	612	-
2	**Набавка финансијске имовине**	6211	-

НЕРАСПОРЕЂЕНИ ВИШАК ПРИХОДА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА (класа 3, извор финансирања 13)	**3**	**4.000.000**
- нераспоређ. вишак прихода и примања из ранијих година	321311	4.000.000

Члан 2.

Расходи и издаци из члана 1 .ове одлуке користи се за следеће програме, програмске акривности и пројекте:

Шифра програма/ПА/ пројекта	**Назив програма**	**Износ средстава**
1101	**Програм 1: Локални развој и просторно планирање**	**134.300.000**
1101-0002	Уређивање грађевинског земљишта	134.300.000
0601	**Програм 2: Комунална делатност**	**14.500.000**
0601-0001	Водоснабдевање	14.500.000
1501	**Програм 3: Локални економски развој**	**10.600.000**
1501-0001	Подршка постојећој привреди	600.000
1501-0004	Одржавање економске инфраструктуре	3.000.000
1501-П2	Локални акциони план запошљавања	7.000.000
1502	**Програм 4: Развој туризма**	**34.000.000**
1502-0001	Управљање развојем туризма	34.000.000

0101	**Програм 5: Развој пољопривреде**	**17.430.000**
0101-0001	Унапређење услова и промоција пољопривреде	5.000.000
0101-0002	Подстицај пољопривредној производњи	7.630.000
0101-П10	Регрес за репродуктивни материјал	3.300.000
0101-П11	Пољопривредни сајам	1.500.000
0401	**Програм 6: Заштита животне средине**	**94.500.000**
0401-0001	Управљање заштитом животне средине и природних вредности	91.500.000
0401-П9	Суфинансирање еколошког пројекта	3.000.000
2001	**Програм 8: Предшколско образовање**	**81.181.000**
2001-0001	Функционисање предшколских установа	81.181.000
2002	**Програм 9: Основно образовање**	**67.400.000**
2002-0001	Функционисање основних школа	67.400.000
2003	**Програм 10: Средње образовање**	**18.860.000**
2003-0001	Функционисање средњих школа	18.860.000
0901	**Програм 11: Социјална и дечја заштита**	**42.000.000**
0901-0001	Социјалне помоћи	25.000.000
0901-0006	Дечја заштита	6.000.000
0901-0005	Активности црвеног крста	11.000.000
1801	**Програм 12: Примарна здравствена заштита**	**20.000.000**
1801-0001	Функционисање установа примарне здравствене заштите	20.000.000
1201	**Програм 13: Развој културе**	**30.990.000**
1201-0001	Функционисање локалних установа културе	23.790.000
1201-П3	Синђелићеви дани	1.400.000
1201-П4	Културно лето	1.600.000
1201-П5	Прослава дана општине	600.000
1201-П6	Професионални позоришни програм	1.500.000
1201-П7	Прослава српске Нове године	600.000
1201-П8	Адаптација просторија библиотеке	1.500.000
1301	**Програм 14: Развој спорта и омладине**	**33.000.000**

1301-0002	Подршка предшколском, школском и рекреативном спорту и масовној физичкој култури	10.000.000
1301-0001	Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима	23.000.000
0602	**Програм 15: Локална самоуправа**	**529.941.000**
0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина	255.180.000
0602-0002	Месне заједнице	140.000.000
0602-0003	Управљање јавним дугом	125.800.000
0602-0004	Општинско јавно правобранилаштво	1.961.000
0602-П1	Једнократна помоћ студентима и ученицима	7.000.000
Укупно за све програме:		**1.128.702.000**

Члан 3.

Приходи и примања буџета општине у укупном износу од **1.129.476.868** динара по врстама, односно економским класификацијама, утврђена су у следећем износима:

Извор финансирања	Економска класифик.	ОПИС	Укупно
1	**7**	**ТЕКУЋИ БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ**	**1.040.002.000**
	711	**Порези на доходак и капиталне добитке**	**239.200.000**
	711110	Порез на зараде	195.000.000
	711120	Порез на приходе од самост.делатности	16.000.000
	711140	Порез на приходе од имовине	10.000.000
	711160	Порез на прих.од осигурања	100.000
	711180	Самодоприноси	3.100.000
	711190	Порез на друге приходе	15.000.000
	712	**Порез на фонд зарада**	
	713	**Порез на имовину**	**246.202.000**
	713120	Порез на имовину	228.202.000
	713310	Порез на наслеђе и поклон	2.000.000
	713420	Порез на капиталне трансакције	16.000.000

	714	**Порез на добра и услуге**	**175.400.000**
	714510	Порез на моторна возила	20.000.000
	714540	Накнада за коришћ.прост.и грађ.земљ.	120.000.000
	714550	Концесионе накнаде и боравишне таксе	200.000
	714560	Општинске и градске таксе	35.000.000
	714570	Комунална такса за држање средстава за игру	200.000
	716	**Комунална такса на фирму**	**20.800.000**
	716110	Комунална такса за истицање фирме на посл.простору	20.000.000
	716110	Комунал. такса за истицање фирме ван посл.простора	800.000
	733	**Трансфери од других нивоа власти**	**240.000.000**
	733150	Текући трансфери	240.000.000
	733250	Капитални трансфери	
	741	**Приходи од имовине**	**31.500.000**
	741150	Камата на средства буџета општине	1.000.000
	741520	Накнада за коришћ.шумс.и пољоп.земљ.	500.000
	741530	Накнада за коришћ.прост.и грађ.земљ.	30.000.000
	742	**Приходи од продаје добара и услуга**	**67.000.000**
	742150	Прих.од прод.добара у кор.нивоа општ.	7.000.000
	742250	Таксе у корист нивоа општине	55.000.000
	742350	Прих.општ.органа од спор.прод.услуга	5.000.000
	743	**Приходи од новчаних казни и прекрш.**	**5.100.000**
	743320	Прих. од нов. казни и прекрш. Република	4.500.000
	743350	Прих. од нов. казни и прекрш. Општина	300.000
	743920	Остале новчане казне и пенали	300.000
	744	**Текући добр.трансф.од физ.и прав.лица**	
	745	**Мешовити и неодређени приходи**	**12.000.000**
	772	**Мемор.ставке за реф.расх.из пред.год.**	**2.800.000**
	8	**ПРИМАЊА ОД ПРОД.НЕФИН.ИМОВ.**	**54.600.000**
	811	Примања од продаје непокретности	13.600.000
	812	Прим.од продаје покретних ствари	1.000.000
	841	Прим.од продаје земљишта	40.000.000
		УКУПНО БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ (7+8)	**1.094.602.000**
4	**7**	Сопствени приходи буџетских корисника	34.874.868
	I	**СВЕГА ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (7+8)**	**1.129.476.868**
	911	**Примања од домаћих задуживања**	30.000.000
	921	**Примања од прод.дом.акција**	100.000

	II	УКУПНО ПРИХ.ПРИМ И ЗАДУЖ(7+8+9)	1.159.576.868
	III	ПРЕНЕТА НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА	4.000.000

Члан 4.

Планирани капитални издаци буџетских корисника за 2016, 2017 и 2018 годину исказују се у следећем прегледу:

Назив корисника		Укупно сви пројекти:		551.766.000	106.000.000	148.266.000	105.000.000
Приоритет	**Назив капиталног пројекта**	**Година почетка финанс. пројекта**	**Година завршетка финанс. пројекта**	**Укупна вредност пројекта**	**2016**	**2017**	**2018**
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
1	Израда дистрибутивне водоводне мреже за насељено место Роанда	2016	2017	10.000.000	5.000.000	5.000.000	
2	Израда дистрибутивне водоводне мреже за насељено место Гложане	2016	2017	10.000.000	5.000.000	5.000.000	
3	Израда канализационе мреже за насељено место Кушиљево	2016		50.000.000	5.000.000	10.000.000	10.000.000
4	Реконструкције јавне расвете на територији општине Свилајнац	2016	2017	10.000.000	5.000.000	5.000.000	
5	Реконструкција Устаничке улице у Свилајнцу	2016	2017	15.000.000	5.000.000	10.000.000	
6	Санација путне мреже на територији насељеног места Свилајнац	2016	2017	80.000.000	5.000.000	20.000.000	20.000.000
7	Асфалтирање локалних путева и улица по Месним заједницама општине Свилајнац	2016		80.000.000	10.000.000	20.000.000	20.000.000

8	Реконстуркција моста код аутобуске станице у Свилајнцу	2016	2016	5.000.000	5.000.000		
9	Реконструкција паркинга "иза Југобанке" (паркинг између улица Радомира Бисића и Устаничке)	2016	2017	6.000.000	4.000.000	2.000.000	
10	Реконструкција пешачке зоне "Крива чаршија" у Свилајнцу (пројекат и радови)	2016	2017	15.000.000	5.000.000	10.000.000	
11	Израда пројектне документације - каталог хоризонталне и вертикалне сигнализације	2016	2016	500.000	500.000		
12	Израда канализационе мреже за насељено место Грабовац	2016		50.000.000	5.000.000	10.000.000	10.000.000
13	Израда канализационе мреже за насељено место Дубље	2016		50.000.000	5.000.000	10.000.000	10.000.000
14	Израда канализационе мреже за насељено место Црквенац	2017	2018	15.000.000		5.000.000	10.000.000
15	Наставак система за водоснабдевање насеља Бобово, Проштинац и Дубница	2016		100.000.000	7.500.000	20.000.000	20.000.000
16	Реконструкција пута од насељеног места Купиновац до насељеног места Седларе у дужини од 1км	2016	2017	8.000.000	8.000.000		
17	Радошин - пут према гробљу Л=270м	2016	2016	2.000.000	2.000.000		
18	Регулација потока Јаз у насељеном месту Луковица,	2016	2016	3.000.000	3.000.000		
19	Регулација потока у насељеном месту Радошин	2016	2016	3.000.000	3.000.000		
20	Регулација Бобовског потока	2016	2016	3.000.000	3.000.000		
21	Регулација Рођевачког потока (точков)	2016	2016	3.000.000	3.000.000		
22	Регулација реке Златена у Гложану	2016	2016	3.000.000	3.000.000		
23	Регулација потока Бук који пролази кроз Индустријску зону "Нова зона привређивања"	2016	2017	9.266.000	4.000.000	5.266.000	

24	Радови на санацији зграде месне канцеларије у насељеном месту Роанда	2016	2018	21.000.000	5.000.000	11.000.000	5.000.000

Пројекти који ће бити реализовани финансирањем из других извора финансирања и за које нису обезбеђена средства овом одлуком

Назив корисника		Укупно сви пројекти:		**851.986.350**	**851.986.350**	**8.542.000**	**0**
Приоритет	**Назив капиталног пројекта**	**Година почетка финанс. пројекта**	**Година завршетка финанс. пројекта**	**Укупна вредност пројекта**	**2016**	**2017**	**2018**
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
1	Пројекат водоводне мреже у насељеном месту Купиновац	2016		500.000	500.000		
2	Пројекат водоводне мреже у насељеним местима Ђуринац и Рођевац	2016		1.000.000	1.000.000		
3	Пројекат канализационе мреже за насељено место Тропоње	2016		1.000.000	1.000.000		
4	Изградња кружног тока у улици Краља Петра Првог код "Нис" бензинске пуме	2016		10.000.000	10.000.000		
5	Изградња кружног тока код "Старе Хитне"	2016		12.000.000	12.000.000		
6	Адаптације зграде амбуланте у насељеном месту Бобово	2016		6.000.000	6.000.000		

7	Реконструкција зграде Дома културе у насељеном месту Кушиљево	2016		15.000.000	15.000.000		
8	Војска - пут према манастиру Томић	2016		94.438.530	94.438.530		
9	Регулација реке Ресаве	2016		330.000.000	330.000.000		
10	Реконструкција зграде машинске школе, II фаза	2016		18.000.000	18.000.000		
11	Реконструкција зграде Дома здравља "Свилајнац"	2016		90.000.000	90.000.000		
12	Санација и адаптација амбуланте у Грабовцу	2016		1.547.600	1.547.600		
13	Санација и адаптација амбуланте у Војски	2016		13.071.220	13.071.220		
14	Санација и адаптација амбуланте у Бобову	2016		12.173.100	12.173.100		
15	Санација и адаптација амбуланте у Кушиљеву	2016		10.000.000	10.000.000		
16	Санација и адаптација амбуланте у Седлару	2016		2.676.600	2.676.600		
17	Реконструкција школе "Јован Јовановић Змај" у Свилајнцу	2016		150.000.000	150.000.000		
18	Реконструкција школе "Бранко Радичевић" у Седлару	2016		35.000.000	35.000.000		
19	Реконструкција школе "Стеван Синђелић" у Војски	2016		30.000.000	30.000.000		
20	Реконструкција школе "Вожд Карађорђе" у Кушиљеву	2016		13.096.400	13.096.400		
21	Израда кровне конструкције и кровног покривача у Центару за социјални рад "Свилајнац"	2016		6.482.900	6.482.900		
22	Реконструкција пута од насељеног места Луковица до насељеног места Бобово	2016		15.000.000	15.000.000		

23	Војска - радови на на регулацији реке ТРСТЕНЕ низводно од регулисаног дела у дужини од Л≈500 метара	2016		9.542.000	1.000.000	8.542.000	

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 5.

Издаци буџета, по основним наменама, утврђени су у следећим износима:

Екон. клас.	Врсте расхода и издатака	Средства из буџета	Сопствени и други приходи	Укупна средства
1	*2*	*3*	*4*	*5*
4	**ТЕКУЋИ РАСХОДИ**	**766.937.000**	**33.136.868**	**800.073.868**
410	**РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ**	**149.201.000**	**12.109.078**	**161.310.078**
411	Плате и додаци запослених	116.899.000	3.061.135	119.960.135
412	Социјални доприноси на терет послодавца	20.941.800	547.943	21.489.743
413	Накнаде у натури (превоз)	100.000	0	100.000
414	Социјална давања запосленима	7.510.200	6.300.000	13.810.200
415	Накнаде за запослене	3.000.000	2.200.000	5.200.000
416	Награде,бонуси и остали посебни расходи	750.000	0	750.000
420	**КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА**	**285.520.000**	**20.964.790**	**306.484.790**
421	Стални трошкови	134.785.000	5.809.000	140.594.000
422	Трошкови путовања	12.655.000	566.000	13.221.000
423	Услуге по уговору	53.470.000	4.079.000	57.549.000
424	Специјализоване услуге	14.000.000	430.000	14.430.000
425	Текуће поправке и одржавање	56.590.000	701.000	57.291.000
426	Материјал	14.020.000	9.379.790	23.399.790

440	**ОТПЛАТА КАМАТА**	**23.400.000**	**0**	**23.400.000**
441	Отплата домаћих камата	23.000.000	0	23.000.000
444	Затезна камата	400.000	0	400.000
450	**СУБВЕНЦИЈЕ**	**61.800.000**	**0**	**61.800.000**
451	Субвенције јавним предузећима и организацијама	58.500.000	0	58.500.000
454	Субвенције у сточарству	3.300.000	0	3.300.000
460	**ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ**	**143.586.000**	**0**	**143.586.000**
463	Текући и кпитални трансф. осталим нивоима власти	101.260.000	0	101.260.000
464	Текуће дотације организ.обавезног социјалног осигурања	20.000.000	0	20.000.000
465	Остале текуће донације, дотације и трансфери	22.326.000	0	22.326.000
470	**СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ**	**23.000.000**	**0**	**23.000.000**
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	23.000.000	0	23.000.000
480	**ОСТАЛИ РАСХОДИ**	**68.430.000**	**63.000**	**68.493.000**
481	Дотације невладиним организацијама	45.050.000	0	45.050.000
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	22.880.000	63.000	22.943.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	100.000	0	100.000
484	Накнада штете за повреде или штету услед елем непогода	400.000	0	400.000
490	**АДМИНИСТРАТИВНИ ТРАНСФЕРИ БУЏЕТА**	**12.000.000**	**0**	**12.000.000**
49911	Стална резерва	2.000.000	0	2.000.000
49912	Текућа резерва	10.000.000	0	10.000.000
5	**ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ**	**257.365.000**	**1.758.000**	**259.123.000**
510	**ОСНОВНА СРЕДСТВА**	**207.365.000**	**1.758.000**	**209.123.000**
511	Зграде и грађевински објекти	196.615.000	108.000	196.723.000
512	Машине и опрема	10.400.000	1.500.000	11.900.000
515	Нематеријална имовина	350.000	150.000	500.000
540	**ПРИРОДНА ИМОВИНА**	**50.000.000**	**0**	**50.000.000**
541	Земљиште	50.000.000	0	50.000.000
	СВЕГА ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	**1.024.302.000**	**34.894.868**	**1.059.196.868**
610	**ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ**	**104.400.000**	**0**	**104.400.000**
611	Отплата главнице домаћим кредиторима	104.400.000	0	104.400.000
	УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	**1.128.702.000**	**34.894.868**	**1.163.596.868**

Члан 6.

У посебном делу из члана 5 ове Одлуке укупан износ расхода и издатака од **1.163.576.868** динара, распоређен је по корисницима и наменама и то: - из средстава буџета у износу од 1.128.702.000, од додатних – сопствених средстава прихода директних и индиректних корисника средстава буџета у укупном износу од 34.874.868 динара, и средства из нераспоређеног вишка прихода из ранијих година у износу од 4.000.000 динара

Раздео	Глава	Програмска класиф.	Функција	Позиција	Економска класифик.	Опис	Средства из буџета	Средства из осталих извора	Укупна јавна средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1						**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**			
		0602				**ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА**			
		0602-0001				**Функционисање локалне самоуправе и градских општина**			
			111			*Извршни и законодавни органи*			
				1	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	1.100.000	0	1.100.000
				2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	200.000	0	200.000
				3	421	Стални трошкови	100.000	0	100.000
				4	422	Трошкови путовања	100.000	0	100.000
				5	423	Одборнички додатак	2.000.000	0	2.000.000
				6	423	Услуге по уговору	2.500.000	0	2.500.000
				7	426	Канцеларијски материјал	700.000	0	700.000
				8	465	Остале донације, дотације и трансф. - умањење зарада	300.000	0	300.000
						Извори финансирања за функцију 111:			
					01	Приходи из буџета	7.000.000	0	7.000.000
						Функција 111:	**7.000.000**	**0**	**7.000.000**
						ФИНАНСИРАЊЕ ПОЛИТИЧКИХ СТРАНАКА			

160			*Опште јавне услуге некласификоване на другом месту*			
	9	481	Дотације невладиним организацијама	1.000.000	0	1.000.000
	10	423	Избори	1.600.000		1.600.000
			Извори финансирања за функцију 160:			
		01	Приходи из буџета	2.600.000	0	1.000.000
			Функција 160:	**2.600.000**	**0**	**1.000.000**
			Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:			
		01	Приходи из буџета	9.600.000	0	9.600.000
			Свега за програмску активност 0602-0001:	**9.600.000**	**0**	**9.600.000**
			Извори финансирања за Програм 15:			
		01	Приходи из буџета	9.600.000	0	9.600.000
			Свега за Програм 15:	**9.600.000**	**0**	**9.600.000**
			Извори финансирања за Раздео 1:			
		01	Приходи из буџета	9.600.000	0	9.600.000
			Свега за Раздео 1:	**9.600.000**	**0**	**9.600.000**
2			**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ**			
0602			**ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА**			
0602-0001			**Функционисање локалне самоуправе и градских општина**			
111			*Извршни и законодавни органи*			
	11	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	4.200.000	0	4.200.000
	12	412	Социјални доприноси на терет послодавца	710.000	0	710.000
	13	421	Стални трошкови	700.000	0	700.000
	14	422	Трошкови службених путовања	1.000.000	0	1.000.000
	15	423	Накнаде за чланове већа	3.820.000	0	3.820.000
	16	423	Услуге по уговору	1.000.000	0	1.000.000
	17	426	Материјал	500.000	0	500.000
	18	465	Остале текуће донације, дотације и трансф.-умањење зарада	800.000	0	800.000
130		499	Буџетске резерве			
	19		-Стална резерва	2.000.000	0	2.000.000
	20		-Текућа резерва	10.000.000	0	10.000.000
			Извори финансирања за функцију 111:			
		01	Приходи из буџета	12.730.000	0	12.730.000
			Функција 111:	**12.730.000**	**0**	**12.730.000**

				Извори финансирања за функцију 130:			
			01	Приходи из буџета	12.000.000	0	12.000.000
				Функција 130:	**12.000.000**	**0**	**12.000.000**
				Извори финансирања за Програм 15:			
			01	Приходи из буџета	24.730.000	0	24.730.000
				Свега за Програм 15:	**24.730.000**	**0**	**24.730.000**
				Извори финансирања за Раздео 2:			
			01	Приходи из буџета	24.730.000	0	24.730.000
				Свега за Раздео 2:	**24.730.000**	**0**	**24.730.000**
3				**ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО**			
	0602			**ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА**			
	0602-0004			**Општинско јавно правобранилаштво**			
	330			*Судови*			
		21	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	1.310.000	0	1.310.000
		22	412	Социјални доприноси на терет послодавца	210.800	0	210.800
		23	414	Социјална давања запосленима	250.200	0	250.200
		24	465	Остале текуће донације, дотације и трансфери	190.000	0	190.000
				Функција 330:	**1.961.000**	**0**	**1.961.000**
				Извори финансирања за програмску активност 0602-0004:			
			01	Приходи из буџета	1.961.000	0	1.961.000
				Свега за програмску активност 0602-0004:	**1.961.000**	**0**	**1.961.000**
				Извори финансирања за Програм 15:			
			01	Приходи из буџета	1.961.000	0	1.961.000
				Свега за Програм 15:	**1.961.000**	**0**	**1.961.000**
				Извори финансирања за Раздео 3:			
			01	Приходи из буџета	1.961.000	0	1.961.000
				Свега за Раздео 3:	**1.961.000**	**0**	**1.961.000**
4				**ОПШТИНСКА УПРАВА**			
1				**Општинска управа**			
	0602			**ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА**			
	0602-0001			**Функционисање локалне самоуправе**			
	133			*Остале опште услуге*			
		25	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	48.990.000	0	48.990.000

	26	412	Социјални доприноси на терет послодавца	8.790.000	0	8.790.000
	27	413	Накнаде у натури	100.000	0	100.000
	28	414	Социјална давања запосленима	4.500.000	0	4.500.000
	29	415	Накнаде трошкова за запослене	3.000.000	0	3.000.000
	30	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	450.000	0	450.000
	31	421	Стални трошкови	22.200.000	0	22.200.000
	32	422	Трошкови путовања	500.000	0	500.000
	33	423	Услуге по уговору	22.400.000	0	22.400.000
	34	424	Специјализоване услуге	2.000.000	0	2.000.000
	35	425	Текуће поправке и одржавање зграда и опреме	3.300.000	0	3.300.000
	36	426	Материјал	9.820.000	0	9.820.000
	37	465	Остале текуће донације, дотације и трансфери	8.850.000	0	8.850.000
		481	Донације невладиним организацијама			
133	38		-СКГО	450.000	0	450.000
840	39		-Дотације верским организацијама	1.500.000	0	1.500.000
860	40		-Дотације удружењима грађана	4.000.000	0	4.000.000
010	41		-Дотације удружењима оболелих	500.000		500.000
133	42	482	Порези, таксе и регистрације	22.000.000	0	22.000.000
133	43	483	Казне по решењу судова	100.000	0	100.000
133	44	484	Накнада штете за повреде или штету услед елем непогода	400.000	0	400.000
133	45	511	Зграде и грађевински објекти	5.000.000	0	5.000.000
133	46	512	Машине и опрема	2.000.000	0	2.000.000
133	47	541	Земљиште	50.000.000	0	50.000.000
			Извори финансирања за функцију 010:			
		01	Приходи из буџета	500.000	0	500.000
			Функција 010:	**500.000**	**0**	**500.000**
			Извори финансирања за функцију 133:			
		01	Приходи из буџета	214.850.000	0	214.850.000
			Функција 133:	**214.850.000**	**0**	**214.850.000**
			Извори финансирања за функцију 840:			
		01	Приходи из буџета	1.500.000	0	1.500.000
			Функција 840:	**1.500.000**	**0**	**1.500.000**
			Извори финансирања за функцију 860:			
		01	Приходи из буџета	4.000.000	0	4.000.000
			Функција 860:	**4.000.000**	**0**	**4.000.000**
			Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:			

		01	Приходи из буџета	220.850.000	0	220.850.000
			Свега за програмску активност 0602-0001:	**220.850.000**	**0**	**220.850.000**
0602-0003			**Управљање јавним дугом**			
170			*Управљање јавним дугом*			
	48	441	Отплата домаћих камата	21.000.000	0	21.000.000
	49	444	Затезна камата	400.000	0	400.000
	50	611	Отплата главнице домаћим кредиторима	104.400.000	0	104.400.000
			Извори финансирања за функцију 170:			
		01	Приходи из буџета	125.800.000	0	125.800.000
			Функција 170:	**125.800.000**	**0**	**125.800.000**
			Извори финансирања за Програмску активност 0602-0003:			
		01	Приходи из буџета	125.800.000	0	125.800.000
			Свега за Програмску активност 0602-0003:	**125.800.000**	**0**	**125.800.000**
0602-П1			**Једнократна помоћ студентима и ученицима**			
133			*Остале опште услуге*			
	51	472	Социјална давања - стипендије - једнократна помоћ студентима и ученицима	7.000.000	0	7.000.000
			Извори финансирања за функцију 133:			
		01	Приходи из буџета	7.000.000	0	7.000.000
			Функција 133:	**7.000.000**	**0**	**7.000.000**
			Извори финансирања за Пројекат 0602-П1			
		01	Приходи из буџета	7.000.000		7.000.000
			Свега за Пројекат 0602-П1:	**7.000.000**	**0**	**7.000.000**
0602 - 0002			**Месне заједнице**			
160			*Опште јавне услуге некласификоване на другом месту*			
	52	421	Стални трошкови	21.385.000	0	21.385.000
	53	422	Трошкови превоза	9.500.000	0	9.500.000
	54	425	Текуће поправке и одржавања	40.000.000	0	40.000.000
	55	426	Материјал	100.000	0	100.000
	56	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	100.000	0	100.000
620	57	511	Зграде и грађевински објекти	67.715.000	0	67.715.000
620	58	512	Машине и опрема	1.200.000	0	1.200.000
			Извори финансирања за функцију 160:			

		01	Приходи из буџета	71.085.000	0	71.085.000
			Функција 160:	**71.085.000**		**71.085.000**
			Извори финансирања за функцију 620:			
		01	Приходи из буџета	68.915.000	0	68.915.000
			Функција 620:	**68.915.000**		**68.915.000**
			Извори финансирања за Програмску активност 0602-0002:			
		01	Приходи из буџета	140.000.000	0	140.000.000
			Свега за Програмску активност 0602-0002:	**140.000.000**	**0**	**140.000.000**
			Извори финансирања за Програм 15:			
		01	Приходи из буџета	493.650.000	0	493.650.000
			Свега за Програм 15:	**493.650.000**	**0**	**493.650.000**
1101			**ПРОГРАМ 1: ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ**			
1101-0002			**Уређивање грађевинског земљишта**			
620			*Развој заједнице*			
	59	424	Специјализоване услуге	1.500.000	0	1.500.000
	60	425	Текуће поправке и одржавања	12.000.000	0	12.000.000
	61	511	Зграде и грађевински објекти	120.800.000	0	120.800.000
			Извори финансирања за функцију 620:			
		01	Приходи из буџета	134.300.000	0	134.300.000
			Функција 620:	**134.300.000**	**0**	**134.300.000**
			Извори финансирања за Програмску активност 1101-0002:			
		01	Приходи из буџета	134.300.000	0	134.300.000
			Свега за програмску активност 1101-0002:	**134.300.000**	**0**	**134.300.000**
			Извори финансирања за Програм 1:			
		01	Приходи из буџета	134.300.000	0	134.300.000
			Свега за Програм 1:	**134.300.000**	**0**	**134.300.000**
1501			**ПРОГРАМ 3: ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ**			
1501-П2			**Локални акциони план запошљавања**			
133			*Остале опште услуге*			
	62	423	Услуге по уговору	7.000.000	0	7.000.000
			Извори финансирања за функцију 133:			
		01	Приходи из буџета	7.000.000	0	7.000.000

			Функција 133:	**7.000.000**	**0**	**7.000.000**
			Извори финансирања за Пројекат 1501-П2			
		01	Приходи из буџета	7.000.000	0	7.000.000
			Свега за Пројекат 1501-П2:	**7.000.000**	**0**	**7.000.000**
1501-0001			**Подршка постојећој привреди (Регионална агенција за економски развој Шумадије и Поморавља)**			
133			*Остале опште услуге*			
	63	481	Донације невладиним организацијама	600.000	0	600.000
			Извори финансирања за функцију 133:			
		01	Приходи из буџета	600.000	0	600.000
			Функција 133:	**600.000**	**0**	**600.000**
			Извори финансирања за Програмску активност 1501-0001:			
		01	Приходи из буџета	600.000	0	600.000
			Свега за Програмску активност 1501-0001:	**600.000**	**0**	**600.000**
1501-0004			**Одржавање економске инфраструктуре (ПД за управљање слободном зоном "Свилајнац" д.о.о.)**			
133			*Остале опште услуге*			
	64	465	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	3.000.000	0	3.000.000
			Извори финансирања за функцију 133:			
		01	Приходи из буџета	3.000.000	0	3.000.000
			Функција 133:	**3.000.000**	**0**	**3.000.000**
			Извори финансирања за Програмску активност 1501-0004:			
		01	Приходи из буџета	3.000.000	0	3.000.000
			Свега за Програмску активност 1501-0004:	**3.000.000**	**0**	**3.000.000**
			Извори финансирања за Програм 3:			
		01	Приходи из буџета	10.600.000	0	10.600.000
			Свега за Програм 3:	**10.600.000**	**0**	**10.600.000**
0101			**ПРОГРАМ 5: РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ**			
0101-0001			**Унапређење услова и промоција пољопривреде**			
421			*Пољопривреда*			

	65	424	Специјализоване услуге	5.000.000	0	5.000.000
			Извори финансирања за функцију 421:			
		01	Приходи из буџета	5.000.000	0	5.000.000
			Функција 421:	**5.000.000**	**0**	**5.000.000**
			Извори финансирања за Програмску активност 0101-0001:			
		01	Приходи из буџета	5.000.000	0	5.000.000
			Свега за Програмску активност 0101-0001:	**5.000.000**	**0**	**5.000.000**
			Извори финансирања за Програм 5:			
		01	Приходи из буџета	5.000.000	0	5.000.000
			Свега за Програм 5:	**5.000.000**	**0**	**5.000.000**
0901			**ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА**			
0901-0001			**Социјалне помоћи**			
070			*Социјална помоћ угроженом становништву, некласификована на другом месту*			
	66	472	Једнократне помоћи избеглицама и расељеним лицима	10.000.000	0	10.000.000
			Извори финансирања за функцију 070:			
		01	Приходи из буџета	10.000.000	0	10.000.000
			Функција 070:	**10.000.000**	**0**	**10.000.000**
			Извори финансирања за Програмску активност 0901-0001:			
		01	Приходи из буџета	10.000.000	0	10.000.000
			Свега за Програмску активност 0901-0001:	**10.000.000**	**0**	**10.000.000**
0901-0006			**Дечја заштита**			
040			*Породица и деца*			
	67	472	Подршка породици - новорођене бебе и ВТО	6.000.000	0	6.000.000
			Извори финансирања за функцију 040:			
		01	Приходи из буџета	6.000.000	0	6.000.000
			Функција 040:	**6.000.000**	**0**	**6.000.000**
			Извори финансирања за Програмску активност 0901-0006:			
		01	Приходи из буџета	6.000.000	0	6.000.000
			Свега за Програмску активност 0901-0006:	**6.000.000**	**0**	**6.000.000**
			Извори финансирања за Програм 11:			
		01	Приходи из буџета	16.000.000	0	16.000.000
			Свега за Програм 11:	**16.000.000**	**0**	**16.000.000**

					Извори финансирања за Главу 1:		
				01	Приходи из буџета	659.550.000	0	659.550.000
					Свега за Главу 1:	**659.550.000**	**0**	**659.550.000**
4	**2**				**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "ДЕЧЈА РАДОСТ"**			
		2001			**ПРОГРАМ 8 - ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ**			
		2001-0001			**Функционисање предшколских установа**			
		911			*Предшколско образовање*			
			68	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	50.479.000	3.061.135	53.540.135
			69	412	Социјални доприноси на терет послодавца	9.036.000	547.943	9.583.943
			70	414	Социјална давања запосленима	1.600.000	6.000.000	7.600.000
				415	Накнаде трошкова за запослене	0	2.200.000	2.200.000
			71	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	300.000	0	300.000
			72	421	Стални трошкови	6.000.000	5.809.000	11.809.000
				422	Трошкови путовања	0	516.000	516.000
			73	423	Услуге по уговору	400.000	2.879.000	3.279.000
				424	Специјализоване услуге	0	430.000	430.000
			74	425	Текуће поправке и одржавање	250.000	701.000	951.000
			75	426	Материјал	1.600.000	9.379.790	10.979.790
			76	465	Остале текуће донације, дотације и трансфери	7.736.000	0	7.736.000
			77	482	Порези, казне и обавезне таксе	780.000	23.000	803.000
			78	511	Зграде и грађевински објекти	3.000.000	108.000	3.108.000
					Извори финансирања за функцију 911:			
				01	Приходи из буџета	81.181.000	0	81.181.000
				03	Социјални доприноси	0	6.000.000	6.000.000
				04	Сопствени приходи буџетских корисника	0	12.135.868	12.135.868
				07	Донације од осталих нивоа власти	0	11.300.000	11.300.000
				08	Донације од невладиних организација и појединаца	0	10.000	10.000
				16	Родитељски динар за ваннаставне активности	0	2.209.000	2.209.000
					Функција 911:	**81.181.000**	**31.654.868**	**112.835.868**
					Извори финансирања за програмску активност 2001-0001:			
				01	Приходи из буџета	81.181.000	0	81.181.000
				03	Социјални доприноси	0	6.000.000	6.000.000
				04	Сопствени приходи буџетских корисника	0	12.135.868	12.135.868
				07	Донације од осталих нивоа власти	0	11.300.000	11.300.000
				08	Донације од невладиних организација и појединаца	0	10.000	10.000

			16	Родитељски динар за ваннаставне активности	0	2.209.000	2.209.000
				Свега за програмску активност 2001-0001:	**81.181.000**	**31.654.868**	**112.835.868**
				Извори финансирања за Програм 8:			
			01	Приходи из буџета	81.181.000	0	81.181.000
			03	Социјални доприноси	0	6.000.000	6.000.000
			04	Сопствени приходи буџетских корисника	0	12.135.868	12.135.868
			07	Донације од осталих нивоа власти	0	11.300.000	11.300.000
			08	Донације од невладиних организација и појединаца	0	10.000	10.000
			16	Родитељски динар за ваннаставне активности	0	2.209.000	2.209.000
				Свега за Програм 8:	**81.181.000**	**31.654.868**	**112.835.868**
				Извори финансирања за Главу 2:			
			01	Приходи из буџета	81.181.000	0	81.181.000
			03	Социјални доприноси	0	6.000.000	6.000.000
			04	Сопствени приходи буџетских корисника	0	12.135.868	12.135.868
			07	Донације од осталих нивоа власти	0	11.300.000	11.300.000
			08	Донације од невладиних организација и појединаца	0	10.000	10.000
			16	Родитељски динар за ваннаставне активности	0	2.209.000	2.209.000
				Свега за Главу 2:	**81.181.000**	**31.654.868**	**112.835.868**
3	**3**			**УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ**			
	1201			**ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ**			
	3.1.			**ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ**			
	1201-0001			**Функционисање локалних установа културе**			
	820			*Услуге културе*			
		79	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	4.420.000	0	4.420.000
		80	412	Социјални доприноси на терет послодавца	800.000	0	800.000
		81	414	Социјална давања запосленима	160.000	300.000	460.000
		82	421	Стални трошкови	1.600.000	0	1.600.000
		83	422	Трошкови путовања	500.000	0	500.000
		84	423	Услуге по уговору	1.500.000	0	1.500.000
		85	424	Специјализоване услуге	1.500.000	0	1.500.000
		86	425	Текуће поправке и одржавање	200.000	0	200.000
		87	426	Материјал	200.000	0	200.000
		88	465	Остале текуће донације, дотације и трансфери	650.000	0	650.000
			482	Порези, казне и обавезне таксе	0	20.000	20.000
		89	512	Машине и опрема	200.000	0	200.000

			Извори финансирања за функцију 820:			
		01	Приходи из буџета	11.730.000	0	11.730.000
		03	Социјални доприноси		300.000	300.000
		04	Сопствени приходи буџетских корисника		20.000	20.000
			Функција 820:	**11.730.000**	**320.000**	**12.050.000**
1201-П3			**Синђелићеви дани**			
820			*Услуге културе*			
	90	423	Услуге по уговору	1.400.000	**100.000**	1.500.000
			Извори финансирања за Пројекат 1201-П3			
		01	Приходи из буџета	1.400.000	100.000	1.500.000
			Свега за Пројекат 1201-П3:	**1.400.000**	**100.000**	**1.500.000**
1201-П4			**Културно лето**			
820			*Услуге културе*			
	91	423	Услуге по уговору	1.600.000	**400.000**	2.000.000
			Извори финансирања за Пројекат 1201-П4			
		01	Приходи из буџета	1.600.000	400.000	2.000.000
			Свега за Пројекат 1201-П4:	**1.600.000**	**400.000**	**2.000.000**
1201-П5			**Прослава дана општине**			
820			*Услуге културе*			
	92	423	Услуге по уговору	600.000	**0**	600.000
			Извори финансирања за Пројекат 1201-П5			
		01	Приходи из буџета	600.000	0	600.000
			Свега за Пројекат 1201-П5:	**600.000**	**0**	**600.000**
1201-П6			**Професионални позоришни програми**			
820			*Услуге културе*			
	93	423	Услуге по уговору	1.500.000	**500.000**	2.000.000
			Извори финансирања за Пројекат 1201-П6			
		01	Приходи из буџета	1.500.000	500.000	2.000.000
			Свега за Пројекат 1201-П6:	**1.500.000**	**500.000**	**2.000.000**
1201-П7			**Прослава српске Нове године**			

820			*Услуге културе*			
	94	423	Услуге по уговору	600.000	**100.000**	700.000
			Извори финансирања за Пројекат 1201-П7			
		01	Приходи из буџета	600.000	100.000	700.000
			Свега за Пројекат 1201-П7:	**600.000**	**100.000**	**700.000**
			Извори финансирања за функцију 820:			
		01	Приходи из буџета	17.430.000	0	17.430.000
		03	Социјални доприноси	0	300.000	300.000
		04	Сопствени приходи буџетских корисника		1.120.000	1.120.000
			Функција 820:	**17.430.000**	**1.420.000**	**18.850.000**

3.2.			**РЕСАВСКА БИБЛИОТЕКА**			
1201-0001			**Функционисање локалних установа културе**			
820			*Услуге културе*			
	95	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	5.650.000	0	5.650.000
	96	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.045.000	0	1.045.000
	97	414	Социјална давања запосленима	1.000.000	0	1.000.000
	98	421	Стални трошкови	1.250.000	0	1.250.000
	99	422	Трошкови путовања	55.000	50.000	105.000
	100	423	Услуге по уговору	700.000	100.000	800.000
	101	424	Специјализоване услуге	500.000	0	500.000
	102	425	Текуће поправке и одржавање	340.000	0	340.000
	103	426	Материјал	400.000	0	400.000
	104	465	Остале текуће донације, дотације и трансфери	670.000	0	670.000
		482	Порези, казне и обавезне таксе	0	20.000	20.000
	105	511	Зграде и грађевински објекти	100.000	0	100.000
	106	515	Нематеријална имовина	350.000	150.000	500.000
			Извори финансирања за програмску активност 1201-0001:			
		01	Приходи из буџета	12.060.000	0	12.060.000
		04	Сопствени приходи буџетских корисника	0	320.000	320.000
			Свега за програмску активност 1201-0001:	**12.060.000**	**320.000**	**12.380.000**
1201-П8			**Адаптација просторија библиотеке**			
820			*Услуге културе*			
	107	512	Опрема	1.500.000	1.500.000	3.000.000
			Извори финансирања за Пројекат 1201-П8			

			01	Приходи из буџета	1.500.000	0	1.500.000
			07	Донације од осталих нивоа власти	0	1.500.000	1.500.000
				Свега за Пројекат 1201-П8:	**1.500.000**	**1.500.000**	**3.000.000**
				Извори финансирања за функцију 820:			
			01	Приходи из буџета	13.560.000	0	13.560.000
			04	Сопствени приходи буџетских корисника	0	320.000	320.000
			07	Донације од осталих нивоа власти	0	1.500.000	1.500.000
				Функција 820:	**13.560.000**	**1.820.000**	**15.380.000**
				Извори финансирања за Програм 13:			
			01	Приходи из буџета	30.990.000	0	30.990.000
			03	Социјални доприноси	0	300.000	
			04	Сопствени приходи буџетских корисника	0	1.440.000	1.440.000
			07	Донације од осталих нивоа власти	0	1.500.000	1.500.000
				Свега за Програм 13:	**13.560.000**	**2.940.000**	**16.500.000**
				Извори финансирања за Главу 3:			
			01	Приходи из буџета	30.990.000	0	30.990.000
			03	Социјални доприноси	0	300.000	300.000
			04	Сопствени приходи буџетских корисника	0	1.440.000	1.440.000
			07	Донације од осталих нивоа власти	0	1.500.000	1.500.000
				Свега за Главу 3:	**30.990.000**	**3.240.000**	**34.230.000**
4	**4**			**ФОНД ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**			
	0401			**ПРОГРАМ 6: ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**			
	0401-0001			**Управљање заштитом животне средине и природних вредности**			
	560			*Заштита животне средине некласификована на другом месту*			
		108	421	Стални трошкови (јавна хигијена)	81.500.000	0	81.500.000
		109	423	Услуге по уговору	3.000.000	0	3.000.000
		110	424	Специјализоване услуге	500.000	0	500.000
		111	425	Текуће поправке и одржавање	500.000	0	500.000
		112	426	Материјал	500.000	0	500.000
		113	512	Машине и опрема	5.500.000	0	5.500.000
				Извори финансирања за Програмску активност 0401-0001:			
			01	Приходи из буџета	91.500.000	0	91.500.000
				Свега за Програмску активност 0401-0001:	**91.500.000**	**0**	**91.500.000**
	0401-П9			**Суфинансирање еколошког пројекта**			

560			*Заштита животне средине некласификована на другом месту*			
	114	481	Донације невладиним организацијама	3.000.000	0	3.000.000
			Извори финансирања за функцију 560:			
		01	Приходи из буџета	94.500.000	0	94.500.000
			Функција 560:	**94.500.000**	**0**	**94.500.000**
			Извори финансирања за Пројекат 0401-П9			
		01	Приходи из буџета	3.000.000	0	3.000.000
			Свега за Пројекат 0401-П9:	**3.000.000**	**0**	**3.000.000**
			Извори финансирања за Програм 6:			
		01	Приходи из буџета	94.500.000	0	94.500.000
			Свега за Програм 6:	**94.500.000**	**0**	**94.500.000**
			Извори финансирања за Главу 4:			
		01	Приходи из буџета	94.500.000	0	94.500.000
			Свега за Главу 4:	**94.500.000**	**0**	**94.500.000**
4	**5**		**ФОНД ЗА РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ**			
0101			**ПРОГРАМ 5: РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ**			
0101-0002			**Подстицаји пољопривредној производњи**			
421			*Пољопривреда*			
	115	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	750.000	0	750.000
	116	412	Социјални доприноси на терет послодавца	150.000	0	150.000
	117	421	Стални трошкови	50.000	0	50.000
	118	422	Трошкови путовања - студијска путовања пољопривредних произвођача и едукација	1.000.000	0	1.000.000
	119	423	Услуге по уговору	350.000	0	350.000
	120	424	Специјализоване услуге - дератизација, земљишта и др.	3.000.000	0	3.000.000
	121	426	Материјал	200.000	0	200.000
	122	441	Субвенционисане камате	2.000.000	0	2.000.000
	123	465	Остале текуће донације, дотације и трансфери	130.000		130.000
			Извори финансирања за Програмску активност 0101-0002:			
		01	Приходи из буџета	7.630.000	0	7.630.000
			Свега за Програмску активност 0101-0002:	**7.630.000**	**0**	**7.630.000**
0101-П10			**Регрес за репродуктивни материјал**			

421			*Пољопривреда*			
	124	454	Субвенције у сточарству	3.300.000	0	3.300.000
			Извори финансирања за Пројекат 0101-П10			
		01	Приходи из буџета	3.300.000	0	3.300.000
			Свега за Пројекат 0101-П10:	**3.300.000**	**0**	**3.300.000**
0101-П11			**Пољопривредни сајам**			
421			*Пољопривреда*			
	125	423	Услуге по уговору	1.500.000	0	1.500.000
			Извори финансирања за Пројекат 0101-П11			
		01	Приходи из буџета	1.500.000	0	1.500.000
			Свега за Пројекат 0101-П11:	**1.500.000**	**0**	**1.500.000**
			Извори финансирања за функцију 421:			
		01	Приходи из буџета	12.430.000	0	12.430.000
			Функција 421:	**12.430.000**	**0**	**12.430.000**
			Извори финансирања за Програм 5:			
		01	Приходи из буџета	12.430.000	0	12.430.000
			Свега за Програм 5:	**12.430.000**	**0**	**12.430.000**
			Извори финансирања за Главу 5:			
		01	Приходи из буџета	12.430.000	0	12.430.000
			Свега за Главу 5:	**12.430.000**	**0**	**12.430.000**
4	**6**		**ОСНОВНЕ ШКОЛЕ**			
2002			**ПРОГРАМ 9 - ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ**			
2002-0001			**Функционисање основних школа**			
912			*Основно образовање*			
	126	4631	Трансфери осталим нивоима власти (текући)	64.290.000	0	64.290.000
	126	4632	Трансфери осталим нивоима власти (капитални)	3.110.000	0	3.110.000
			Извори финансирања за функцију 912:			
		01	Приходи из буџета	67.400.000	0	67.400.000
			Функција 912:	**67.400.000**	**0**	**67.400.000**
			Извори финансирања за програмску активност 2002-0001:			
		01	Приходи из буџета	67.400.000	0	67.400.000
			Свега за програмску активност 2002-0001:	**67.400.000**	**0**	**67.400.000**

					Извори финансирања за Програм 9:			
				01	Приходи из буџета	67.400.000	0	67.400.000
					Свега за Програм 9:	**67.400.000**	**0**	**67.400.000**
					Извори финансирања за Главу 6:			
				01	Приходи из буџета	67.400.000	0	67.400.000
					Свега за Главу 6:	**67.400.000**	**0**	**67.400.000**
4	**7**				**СРЕДЊЕ ШКОЛЕ**			
		2003			**ПРОГРАМ 10 - СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ**			
		2003-0001			**Функционисање средњих школа**			
		920			*Средње образовање*			
			127	4631	Трансфери осталим нивоима власти (текући)	18.260.000	0	18.260.000
			127	4631	Трансфери осталим нивоима власти (капитални)	600.000	0	600.000
					Извори финансирања за функцију 920:			
				01	Приходи из буџета	18.860.000	0	18.860.000
					Функција 920:	**18.860.000**		**18.860.000**
					Извори финансирања за програмску активност 2003-0001:			
				01	Приходи из буџета	18.860.000	0	18.860.000
					Свега за програмску активност 2003-0001:	**18.860.000**	**0**	**18.860.000**
					Извори финансирања за Програм 10:			
				01	Приходи из буџета	18.860.000	0	18.860.000
					Свега за Програм 10:	**18.860.000**	**0**	**18.860.000**
					Извори финансирања за Главу 7:			
				01	Приходи из буџета	18.860.000	0	18.860.000
					Свега за Главу 7:	**18.860.000**	**0**	**18.860.000**
4	**8**				**ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД**			
		0901			**ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА**			
		0901-0001			**Социјалне помоћи**			
		070			*Социјална помоћ некласификована на другом месту*			
			128	463	Трансфери осталим нивоима власти (текући)	15.000.000	0	15.000.000
					Извори финансирања за функцију 070:			
				01	Приходи из буџета	15.000.000	0	15.000.000
					Функција 070:	**15.000.000**	**0**	**15.000.000**
					Извори финансирања за Програмску активност 0901-0001:			

				01	Приходи из буџета	15.000.000	0	15.000.000
					Свега за Програмску активност 0901-0001:	**15.000.000**	**0**	**15.000.000**
					Извори финансирања за Програм 11:			
				01	Приходи из буџета	15.000.000	0	15.000.000
					Свега за Програм 11:	**15.000.000**	**0**	**15.000.000**
					Извори финансирања за Главу 8:			
				01	Приходи из буџета	15.000.000	0	15.000.000
					Свега за Главу 8:	**15.000.000**	**0**	**15.000.000**
4	**9**				**ДОМ ЗДРАВЉА "СВИЛАЈНАЦ"**			
		1801			**ПРОГРАМ 12: ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА**			
		1801-0001			**Функционисање установа примарне здравствене заштите**			
		760			*Здравство некласификовано на другом месту*			
			129	464	Текуће дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	20.000.000	0	20.000.000
					Извори финансирања за функцију 760:			
				01	Приходи из буџета	20.000.000	0	20.000.000
					Функција 760:	**20.000.000**	**0**	**20.000.000**
					Извори финансирања за Програмску активност 1801-0001:			
				01	Приходи из буџета	20.000.000	0	20.000.000
					Свега за Програмску активност 1801-0001:	**20.000.000**	**0**	**20.000.000**
					Извори финансирања за Програм 12:			
				01	Приходи из буџета	20.000.000	0	20.000.000
					Свега за Програм 12:	**20.000.000**	**0**	**20.000.000**
					Извори финансирања за Главу 9:			
				01	Приходи из буџета	20.000.000	0	20.000.000
					Свега за Главу 9:	**20.000.000**	**0**	**20.000.000**
4	**10**				**ЈАВНА ПРЕДУЗЕЋА**			
	1				**ЈП СТЦ ПРИРОДЊАЧКИ ЦЕНТАР "СВИЛАЈНАЦ"**			
		1301			**ПРОГРАМ 14: РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ**			
		1301-0002			**Подршка предшколском, школском и рекреативном спорту и масовној физичкој култури**			
		810			*Услуге рекреације и спорта*			

	130	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	10.000.000	0	10.000.000
			Извори финансирања за функцију 810:			
		01	Приходи из буџета	10.000.000	0	10.000.000
			Функција 810:	**10.000.000**	**0**	**10.000.000**
			Извори финансирања за Програмску активност 1301-0002:			
		01	Приходи из буџета	10.000.000	0	10.000.000
			Свега за Програмску активност 1301-0002:	**10.000.000**	**0**	**10.000.000**
			Извори финансирања за Програм 14:			
		01	Приходи из буџета	10.000.000	0	10.000.000
			Свега за Програм 14:	**10.000.000**	**0**	**10.000.000**
1502			**ПРОГРАМ 4: РАЗВОЈ ТУРИЗМА**			
1502-0001			**Управљање развојем туризма**			
980			*Образовање некласификовано на другом месту*			
	131	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	34.000.000	0	34.000.000
			Извори финансирања за функцију 980:			
		01	Приходи из буџета	34.000.000	0	34.000.000
			Функција 980:	**34.000.000**	**0**	**34.000.000**
			Извори финансирања за Програмску активност 1502-0001:			
		01	Приходи из буџета	34.000.000	0	34.000.000
			Свега за Програмску активност 1502-0001:	**34.000.000**	**0**	**34.000.000**
			Извори финансирања за Програм 4:			
		01	Приходи из буџета	34.000.000	0	34.000.000
			Свега за Програм 4:	**34.000.000**	**0**	**34.000.000**
2			**КЈП "МОРАВА" СВИЛАЈНАЦ**			
0601			**ПРОГРАМ 2: КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ**			
0601-0001			**Водоснабдевање**			
630			*Водоснабдевање*			
	132	451	Текуће снабдевање за водопривреду	14.500.000	0	14.500.000
			Извори финансирања за функцију 630:			
		01	Приходи из буџета	14.500.000	0	14.500.000

					Функција 630:	**14.500.000**	**0**	**14.500.000**
					Извори финансирања за Програмску активност 0601-0001:			
				01	Приходи из буџета	14.500.000	0	14.500.000
					Свега за Програмску активност 0601-0001:	**14.500.000**	**0**	**14.500.000**
					Извори финансирања за Програм 2:			
				01	Приходи из буџета	14.500.000	0	14.500.000
					Свега за Програм 2:	**14.500.000**	**0**	**14.500.000**
					Извори финансирања за Главу 10:			
				01	Приходи из буџета	58.500.000	0	58.500.000
					Свега за Главу 10:	**58.500.000**	**0**	**58.500.000**
4	**11**				**ДОТАЦИЈЕ НЕПРОФИТНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА**			
	1				**ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИМА СПОРТА**			
		1301			**ПРОГРАМ 14: РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ**			
		1301-0001			**Подршка локланим спортским организацијама, удружењима и савезима**			
		810			*Услуге рекреације и спорта*			
			133	481	Дотације органима спорта	23.000.000	0	23.000.000
					Извори финансирања за функцију 810:			
				01	Приходи из буџета	23.000.000	0	23.000.000
					Функција 810:	**23.000.000**	**0**	**23.000.000**
					Извори финансирања за Програмску активност 1301-0001:			
				01	Приходи из буџета	23.000.000	0	23.000.000
					Свега за Програмску активност 1301-0001:	**23.000.000**	**0**	**23.000.000**
					Извори финансирања за Програм 14:			
				01	Приходи из буџета	23.000.000	0	23.000.000
					Свега за Програм 14:	**23.000.000**	**0**	**23.000.000**
	2				**ЦРВЕНИ КРСТ СВИЛАЈНАЦ**			
		0901			**ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА**			
		0901-0005			**Активности Црвеног крста**			
		070			*Социјална помоћ некласификована на другом месту*			
			134	481	Донације невладиним организацијама	11.000.000	0	11.000.000
					Извори финансирања за функцију 070:			
				01	Приходи из буџета	11.000.000	0	11.000.000

	Функција 070:	**11.000.000**	**0**	**11.000.000**
	Извори финансирања за Програмску активност 0901-0005:			
01	Приходи из буџета	11.000.000	0	11.000.000
	Свега за Програмску активност 0901-0005:	**11.000.000**	**0**	**11.000.000**
	Извори финансирања за Програм 11:			
01	Приходи из буџета	11.000.000	0	11.000.000
	Свега за Програм 11:	**11.000.000**	**0**	**11.000.000**
	Извори финансирања за Главу 11:			
01	Приходи из буџета	34.000.000	0	34.000.000
	Свега за Главу 11:	**34.000.000**	**0**	**34.000.000**
	Извори финансирања за Раздео 4:			
01	Приходи из буџета	**1.092.411.000**	0	1.092.411.000
03	Социјални доприноси	0	6.300.000	6.300.000
04	Сопствени приходи буџетских корисника	0	13.575.868	13.575.868
07	Донације од осталих нивоа власти	0	12.800.000	12.800.000
08	Донације од невладиних организација и појединаца	0	10.000	10.000
16	Родитељски динар за ваннаставне активности	0	2.209.000	2.209.000
	Свега за Раздео 4:	**1.092.411.000**	**34.894.868**	**1.127.305.868**
	УКУПНО БУЏЕТ	**1.128.702.000**	**34.894.868**	**1.163.596.868**

III ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА

Члан 7.

У овој одлуци о буџету средства за плате се обезбеђују за број запослених из става 1. овог члана.

БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У 2016. ГОДИНИ

Ред. бр.	Директни и индиректни корисници буџетских средстава локалне власти	Број запослених на неодређено време	Број запослених на одређено време	Укупан број запослених
1	*2*	*3*	*4*	*5(3+4)*
1	Органи и организације локалне власти	**82**	**15**	**97**
	Изабрана лица		3	3
	Постављена лица	2	4	6
	Запослени	80	8	88
2	Установе културе	**17**		**17**
3	Остале установе из области јавних служби које се финансирају из буџета (осим предшколских установа; навести назив: установа у области културе и сл.)			
4	Месне заједнице			
5	Дирекције основане од стране локалне власти			
6	***Укупно за све кориснике***	**99**	**15**	**114**
7	Предшколске установе	84	7	91

8	Привредна друштва и други облици организовања чији је једини оснивач локална власт (индиректни корисници буџета-невести називе)	1	1	2
9	***Укупно за све кориснике буџета***	**184**	**23**	**207**

Број запослених у јавним предузећима чији је оснивач Општина Свилајнац на неодређено време износи 174 и на одређено време 18 запослених.

Члан 8.

За извршавање ове Одлуке одговоран је председник општине.
Наредбодавац за извршење буџета је председник општине.

Члан 9.

Наредбодавац директних и индиректних корисника буџетских средстава је функционер (руководилац), односно лице које је одговорно за управљање средствима, преузимање обавеза, издавање налога за плаћање који се извршавају из средстава органа, као и за издавање налога за уплату средстава која припадају буџету.

Члан 10.

За законито и наменско коришћење средстава распоређених овом Одлуком, одговорни су функционери односно руководиоци директних и индиректних корисника буџетских средстава.

Члан 11.

Орган управе надлежан за финансије обавезан је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње информише општинско веће, а обавезно у року од петнаест дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода.

У року од петнаест дана по подношењу извештаја из става 1. овог члана, општинско веће усваја и доставља извештај Скупштини општине.

Члан 12.

Одлуку о промени апропријације из општих прихода буџета и преносу апропријације у текућу буџетску резерву, у складу са чланом 61. Закона о буџетском систему доноси општинско веће.

Члан 13.

Решење о употреби текуће буџетске и сталне буџетске резерве на предлог органа управе надлежног за финансије доноси општинско веће.

Члан 14.

Одлуку о отварању буџетског фонда у складу са чланом 64. Закона о буџетском систему доноси општинско веће.

Члан 15.

Општинско веће одговорно је за спровођење фискалне политике и управљање јавном имовином, приходима и примањима и расходима и издацима на начин који је у складу са Законом о буџетском систему.

Овлашћује се председник општине да, у складу са чланом 27ж Закона о буџетском систему, може поднети захтев министарству надлежном за послове финансија за одобрење фискалног дефицита изнад утврђеног дефицита од 10%, уколико је резултат реализације јавних инвестиција.

Члан 16.

Новчана средства буџета општине, директних и индиректних корисника средстава тог буџета, као и других корисника јавних средстава који су укључени у консолидовани рачун трезора општине, воде се и депонују на консолидованом рачуну трезора.

Члан 17.

Распоред и коришћење средстава вршиће се у 2016. години по посебном акту који доноси Председник општине, у оквиру раздела:

- Раздео 4 - Општинска управа: глава 11.1, функција 810 услуге рекреације и спорта, позиција 137, економска класификација 481000 - Дотације невладиним организацијама у износу од 23.000.000,00 динара; глава 1, функција 133 остале опште услуге, позиција 33, економска класификација 423000 - Услуге по уговору, у износу од 5.000.000,00 динара за производњу медијских садржаја.

Члан 18.

Обавезе које преузимају директни и индиректни корисници буџетских средстава морају одговарати апропријацији која им је за ту намену овом одлуком одобрена и пренета.

Изузетно корисници из става 1. овог члана, у складу са чланом 54. Закона о буџетском систему, могу преузети обавезе по уговору који се односи на капиталне издатке и захтева плаћање у више година, на основу предлога органа надлежног за послове финансија, а највише до износа исказаних у плану капиталних издатака из члана 5. ове одлуке.

Корисник буџетских средстава, који одређени расход извршава из средстава буџета и из других прихода, обавезан је да измирење тог расхода прво врши из прихода из тих других извора.

Обавезе преузете у 2015. години у складу са одобреним апропријацијама у тој години, а неизвршене у току 2015. године, преносе се у 2016. годину и имају статус преузетих обавеза и извршавају се на терет одобених апропријација овом одлуком.

Члан 19.

Преузете обавезе и све финансијске обавезе морају бити извршене искључиво на принципу готовинске основе са консолидованог рачуна трезора, осим ако је законом, односно актом Владе предвиђен другачији метод.

Члан 20.

Корисници буџетских средстава преузимају обавезе само на основу писаног уговора или другог правног акта, уколико законом није друкчије прописано.

Плаћање из буџета неће се извршити уколико нису поштоване процедуре утврђене чланом 56. став 3. Закона о буџетском систему.

Члан 21.

Корисници буџетских средстава приликом додељивања уговора о набавци добара, пружању услуга или извођењу грађевинских радова, морају да поступе у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015).

Јавна набавка мале вредности, у смислу члана 39. Закона о јавним набавкама сматра се набавка истоврсних добара, услуга или радова чија је укупна процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 5.000.000 динара.

Члан 22.

Обавезе према корисницима буџетских средстава извршавају се сразмерно оствареним примањима буџета. Ако се у току године примања смање, издаци буџета извршаваће се по приоритетима, и то: обавезе утврђене законским прописима на постојећем нивоу и минимални стални трошкови неопходни за несметано функционисање корисника буџетских средстава.

Члан 23.

Средства распоређена за финансирање расхода и издатака корисника буџета, преносе се на основу њиховог захтева и у складу за одобреним квотама у тромесечним плановима буџета.

Уз захтев, корисници су дужни да доставе комплетну документацију за плаћање (копије).

Члан 24.

Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у 2016. години само у складу са чланом 10. Закона о буџетском систему, при чему су, у складу са истим чланом Закона, председник општине, односно лице које он овласти, одговорни за ефикасност и сигурност тог инвестирања.

Члан 25.

Корисник буџетских средстава не може, без претходне сагласности председника општине, засновати радни однос са новим лицима до краја 2016. године, уколико средства потребна за исплату плата тих лица нису обезбеђена у оквиру износа средстава која су, у складу са овом одлуком, предвиђена за плате том буџетском кориснику и програмом рационализације из става 1. овог члана.

Члан 26.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава у 2016. години обрачунату исправку вредности нефинансијске имовине исказују на терет капитала, односно не исказују расход амортизације и употребе средстава за рад.

Члан 27.

За финансирање дефицита текуће ликвидности, који може да настане услед неуравнотежености кретања у приходима и расходима буџета, председник општине може се задужити у складу са одредбама члана 35. Закона о јавном дугу („Службени гласник РС“, број 61/2005, 107/2009, 78/2011 и 68/2015).

За финансирање текуће неликвидности могу се користити расположива средства консолидованог рачуна трезора општине Свилајнац, под условима и на начин како је то прописано посебним Правилником, а на основу посебног акта који доноси Председник општине.

Члан 28.

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења буџета до 31. децембра 2015. године, средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2015. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету општине Свилајнац за 2015. години.

Члан 29.

Изузетно, у случају да се буџету општине Свилајнац из Републичког буџета определе актом наменска трансферна средства, укључујући и наменска трансферна средства за надокнаду штета услед елементарних непогода, као и у случају уговарања донације, чији износи нису могли бити познати у поступку доношења ове одлуке, орган управе надлежан за финансије на основу тог акта отвара одговарајуће апропријације за извршење расхода по том основу, у складу са чланом 5. Закона о буџетском систему.

Члан 30.

Плаћање са консолидованог рачуна трезора за реализацију обавеза других корисника јавних средстава, у смислу Закона о буџетском систему, који су укључени у систем консолидованог рачуна трезора, неће се вршити уколико ови корисници нису добили сагласност на финансијски план на начин прописан законом, односно актом Скупштине општине и уколико тај план нису доставили Управни за трезор.

Члан 31.

У буџетској 2016. години неће се вршити обрачун и исплата божићних, годишњих и других врста накнада и бонуса предвиђених посебним и појединачним колективним уговорима, за директне и индиректне кориснике средстава буџета, осим јубиларних награда за запослене које су то право стекли у 2016. години.

Члан 32.

Корисник буџетских средстава, који одређени расход и издатак извршава из других извора прихода и примања, који нису општи приход буџета (извор 01 – Приходи из буџета), обавезе може преузимати само до нивоа остварења тих прихода или примања, уколико је ниво остварених прихода и примања мањи од одобрених апропријација.

Корисник буџетских средстава код кога у току године дође до умањења одобрених апропријација из разлога извршења принудне наплате, за износ умањења предузеће одговарајуће мере у циљу прилагођавања преузете обавезе, тако што ће предложити умањење обавезе, односно продужење уговорног рока за плаћање или отказати уговор.

Члан 33.

Приоритет у извршавању расхода за робе и услуге корисника буџетских средстава имају расходи за сталне трошкове, трошкове текућих поправки и одржавања и материјал.

Корисници буџетских средстава дужни су да обавезе настале по основу сталних трошкова, трошкова текућих поправки и одржавања, материјала, као и по основу капиталних издатака измире у року утврђеном законом који регулише рокове измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Члан 34.

Ову одлуку објавити у Службеном гласнику општине Свилајнац и доставити министарству надлежном за послове финансија.

Члан 35.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Свилајнац", а примењиваће се од 01.01.2016. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СВИЛАЈНАЦ
Број:06-67/15-I-4, Дана:24.12.2015.године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Владан Рајковић, др ветерине

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СВИЛАЈНАЦ

О Д Л У К А

О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ СВИЛАЈНАЦ ЗА 2017. ГОДИНУ

СВИЛАЈНАЦ
Децембар 2016. године

На основу члана 43 Закона о буџетском систему («Службени гласник РС», бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015 и 99/2016.), члана 32 Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС», број 129/2007 и 83/2014 - др. закон) и члана 41 Статута општине Свилајнац ("Службени гласник општине Свилајнац", бр. 2/2008 и 12/2012), на предлог Општинског већа општине Свилајнац, Скупштина општине Свилајнац, на седници одржаној 26.12.2016. године донела је

О Д Л У К У
О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ СВИЛАЈНАЦ ЗА 2017. ГОДИНУ

I ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Свилајнац за 2017. годину (у даљем тексту: буџет), састоје се од:

Редни број	Опис	Износ
	А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА	
	1. Укупни приходи и примања од продаје нефинансијске имовине (кл. 7+8)	1.053.942.528

	1.1. ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (класа 7) у чему:	998.942.528
1	- буџетска средства	976.600.000
2	- сопствени приходи	22.342.528
3	- донације	
4	1.2. ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (класа 8)	55.000.000
	2. Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине (кл. 4+5)	1.090.997.528
	2.1. ТЕКУЋИ РАСХОДИ (класа 4) у чему:	786.737.528
5	- текући буџетски расходи	763.655.000
6	- расходи из сопствених прихода	23.082.528
7	- донације	
	2.2. ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (класа 5) у чему:	304.260.000
8	- текући буџетски издаци	302.760.000
9	- издаци из сопствених прихода	1.500.000
10	- донације	
	БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ / ДЕФИЦИТ (кл. 7+8) - (кл. 4+5)	**-37.055.000**
11	Издаци за набавку финансијске имовине (у циљу спровођења јавних политика) категорија 62	
12	**Примања од продаје финансијске имовине (категорија 92 осим 9211, 9221, 9219, 9227, 9228)**	
	УКУПАН ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ / ДЕФИЦИТ (7+8) - (4+5) +(92-62)	**-37.055.000**
	Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА	
13	**Примања од продаје финансијске имовине (конта 9211, 9221, 9219, 9227, 9228)**	
14	Примања од задуживања (категорија 91)	100.000.000
15	Неутрошена средства из претходних година	12.055.000

16	Издаци за отплату главнице дуга (61)	75.000.000
17	Издаци за набавку финансијске имовине која није у циљу спровођења јавних политика (део 62)	
	НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ	***37.055.000***

	РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА	**Економска класификација**	**у динарима**
1.	Укупни приходи и примања остварени по основу продаје нефинансијске имовине	7 + 8	1.031.600.000
2.	Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	4 + 5	1.066.415.000
3.	**Буџетски суфицит/дефицит**	**(7+8) - (4+5)**	**-34.815.000**
4.	Издаци за набавку финансијске имовине (у циљу спровођења јавних политика) категорија 62	62	
5.	Примања од продаје финансијске имовине (категорија 92 осим 9211, 9221, 9219, 9227, 9228)	92	
6.	**Укупан фискални суфицит/дефицит**	**(7+8) - (4+5)+(92 -62)**	**-34.815.000**
Б.	**РАЧУН ФИНАНСИРАЊА**		
1.	Примања од задуживања	91	100.000.000
2.	Примања од продаје финансијске имовине (конта 9211, 9221, 9219, 9227, 9228)	92	
3.	Неутрошена средства из претходних година	3	9.815.000
4.	Издаци за набавку финансијске имовине која није у циљу спровођења јавних политика (део 62)	6211	
5.	Издаци за отплату главнице дуга	61	75.000.000

B.	**Нето финансирање**	**(91+92+3) - (61+6211)**	**34.815.000**

Приходи и примања, расходи и издаци буџета утврђени су у следећим износима:

ОПИС	**Економска класифик.**	**Износ у динарима**
1	**2**	**3**
УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		**1.053.942.528**
1 Порески приходи	**71**	**648.600.000**
1.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке	711	232.000.000
1.2. Порез на фонд зарада	712	0
1.3. Порез на имовину	713	258.000.000
1.4. Порез на добра и услуге	714	140.600.000
1.5. Остали порески приходи	716	18.000.000
2 Непорески приходи	**74**	**105.210.000**
2.1. Приходи од имовине	741	31.300.000
2.2. Приходи од продаје добара и услуга	742	60.260.000
2.3. Новчане казне и одузета имовинска корист	743	5.600.000
2.4. Текући добровољни трансфери од физ. и пр. лица	744	50.000
2.5. Мешовити и неодређени приходи	745	8.000.000
2.6. Приходи из буџета	79	0
3 Меморандумске ставке за рефунд. расхода	**772**	**11.500.000**
4 Донације	**731+732**	**-**
5 Трансфери	**733**	**233.632.528**
6 Примања од продаје нефинансијске имовине	**8**	**55.000.000**

УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ			**1.090.997.528**
1	**Текући расходи**	**4**	**635.727.338**
	1.1. Расходи за запослене	41	161.091.678
	1.2. Коришћење услуга и роба	42	311.942.660
	1.3. Отплата камата	44	16.400.000
	1.4. Субвенције	45	61.800.000
	1.5. Издаци за социјалну заштиту	47	19.100.000
	1.6. Остали расходи	48+49	65.393.000
2	**Трансфери**	**4631+4632**	**101.512.000**
	2.1. Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	**464**	**30.000.000**
	2.2. Остале дотације, донације и трансфери	**465**	**19.498.190**
3	**Издаци за набавку нефинансијске имовине**	**5**	**304.260.000**
4	**Издаци за набавку финансијске имовине (осим 6211)**	**62**	**-**
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ ИЗАДУЖИВАЊА			**100.000.000**
1	**Примања по основу отплате кред. и продаје фин. имов.**	**92**	**0**
2	**Задуживање**	**91**	**100.000.000**
	2.1. Задуживање код домаћих кредитора	911	100.000.000
	2.2. Задуживање код страних кредитора	912	-
ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ			**75.000.000**
1	**Отплата дуга**	61	**75.000.000**
	1.1. Отплата дуга домаћим кредиторима	611	75.000.000
	1.2. Отплата дуга страним кредиторима	612	-
2	**Набавка финансијске имовине**	6211	-

НЕРАСПОРЕЂЕНИ ВИШАК ПРИХОДА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА (класа 3, извор финансирања 13)	**3**	**12.055.000**
- нераспоређ. вишак прихода и примања из ранијих година	321311	12.055.000

Члан 2.

Расходи и издаци из члана 1 .ове одлуке користи се за следеће програме, програмске акривности и пројекте:

Шифра програма/ПА/ пројекта	Назив програма	Средстава из буџета	Средстава из осталих извора	Укупно
1101	**Програм 1: Локални развој и просторно планирање**	**180.100.000**	**0**	**180.100.000**
1101-0003	Уређивање грађевинског земљишта	180.100.000	0	180.100.000
1102	**Програм 2: Комунална делатност**	**14.500.000**	**0**	**14.500.000**
1102-0008	Управљање и снабдевање водом за пиће	14.500.000	0	14.500.000
1501	**Програм 3: Локални економски развој**	**10.000.000**	**0**	**10.000.000**
1501-0001	Унапређење привредног и инвестиционог амбијента	3.000.000	0	3.000.000
1501-0002	Мере активне политике запошљавања	7.000.000	0	7.000.000
1502	**Програм 4: Развој туризма**	**34.000.000**	**0**	**34.000.000**
1502-0001	Управљање развојем туризма	34.000.000	0	34.000.000
0101	**Програм 5: Развој пољопривреде**	**19.470.000**	**0**	**19.470.000**
0101-0001	Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници	14.670.000	0	14.670.000
0101-П3	Регрес за репродуктивни материјал	3.300.000	0	3.300.000
0101-П4	Пољопривредни сајам	1.500.000	0	1.500.000
0401	**Програм 6: Заштита животне средине**	**90.100.000**	**0**	**90.100.000**
0401-0001	Управљање заштитом животне средине	89.100.000	0	89.100.000
0401-П2	Суфинансирање еколошког пројекта	1.000.000	0	1.000.000
2001	**Програм 8: Предшколско образовање**	**104.465.000**	**23.082.528**	**127.547.528**
2001-0001	Функционисање предшколских установа	104.465.000	23.082.528	127.547.528
2002	**Програм 9: Основно образовање**	**67.732.000**	**0**	**67.732.000**
2002-0001	Функционисање основних школа	67.732.000	0	67.732.000
2003	**Програм 10: Средње образовање**	**18.780.000**	**0**	**18.780.000**
2003-0001	Функционисање средњих школа	18.780.000	0	18.780.000
0901	**Програм 11: Социјална и дечја заштита**	**38.000.000**	**0**	**38.000.000**

0901-0001	Социјалне помоћи	21.000.000	0	21.000.000
0901-0006	Дечја заштита	6.000.000	0	6.000.000
0901-0005	Активности црвеног крста	11.000.000	0	11.000.000
1801	**Програм 12: Примарна здравствена заштита**	**30.000.000**	**0**	**30.000.000**
1801-0001	Функционисање установа примарне здравствене заштите	30.000.000	0	30.000.000
1201	**Програм 13: Развој културе**	**30.550.000**	**1.500.000**	**32.050.000**
1201-0001	Функционисање локалних установа културе	22.300.000	0	22.300.000
1201-П5	Синђелићеви дани	1.600.000	0	1.600.000
1201-П6	Културно лето	1.650.000	0	1.650.000
1201-П7	Прослава дана општине	700.000	0	700.000
1201-П8	Професионални позоришни програм	1.800.000	0	1.800.000
1201-П9	Културно уметничко друштво	1.000.000	0	1.000.000
1201-П10	Адаптација просторија библиотеке	1.500.000	1.500.000	3.000.000
1301	**Програм 14: Развој спорта и омладине**	**28.000.000**	**0**	**28.000.000**
1301-0002	Подршка предшколском и школском спорту	10.000.000	0	10.000.000
1301-0001	Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима	18.000.000	0	18.000.000
0602	**Програм 15: Локална самоуправа**	**442.138.000**	**0**	**442.138.000**
0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина	210.910.000	0	210.910.000
0602-0002	Месне заједнице	136.300.000	0	136.300.000
0602-0003	Управљање јавним дугом	86.400.000	0	86.400.000
0602-0004	Општинско јавно правобранилаштво	1.428.000	0	1.428.000
0602-П1	Једнократна помоћ студентима и ученицима	7.100.000	0	7.100.000
2101	**Програм 16: Политички систем локалне самоуправе**	**33.580.000**	**0**	**33.580.000**
2101-0001	Функционисање скупштине	8.250.000	0	8.250.000
2101-0002	Функционисање извршних органа	25.330.000	0	25.330.000
Укупно за све програме:		**1.141.415.000**	**24.582.528**	**1.165.997.528**

Издаци буџета, по функционалној класификацији, утврђени су и распоређени у следећим износима:

Функ. класиф.	ФУНКЦИЈЕ	Средства из буџета	Структура %	Сопствени и други приходи	Укупна средства
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
000	**СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА**	**38.300.000**	**3,36**	**0**	**38.300.000**
010	Болест и инвалидност	300.000	0,78	0	300.000
040	Породица и деца	6.000.000	15,67	0	6.000.000
070	Социјална помоћ угроженом становништву, некласификована на другом месту	32.000.000	83,55	0	32.000.000
100	**ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ**	**400.790.000**	**35,11**	**0**	**400.790.000**
111	Извршни и законодавни органи	20.780.000	5,18	0	20.780.000
130	Опште услуге	12.000.000	2,99	0	12.000.000
133	Остале опште услуге	223.710.000	55,82	0	223.710.000
160	Опште јавне услуге некласификоване на другом месту	57.900.000	14,45	0	57.900.000
170	Управљање јавним дугом	86.400.000	21,56	0	86.400.000
300	**ЈАВНИ РЕД И БЕЗБЕДНОСТ**	**1.428.000**	**0,13**	**0**	**1.428.000**
330	Судови	1.428.000	100,00	0	1.428.000
400	**ЕКОНОМСКИ ПОСЛОВИ**	**19.470.000**	**1,71**	**0**	**19.470.000**
421	Пољопривреда	19.470.000	100,00	0	19.470.000
500	**ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**	**90.100.000**	**7,89**	**0**	**90.100.000**
560	Заштита животне средине некласификована на другом месту	90.100.000	100,00	0	90.100.000
600	**ПОСЛОВИ СТАНОВАЊА И ЗАЈЕДНИЦЕ**	**273.800.000**	**23,99**	**0**	**273.800.000**
620	Развој заједнице	259.300.000	94,70	0	259.300.000
630	Водоснабдевање	14.500.000	5,30	0	14.500.000
700	**ЗДРАВСТВО**	**30.000.000**	**2,63**	**0**	**30.000.000**
760	Здравство некласификовано на другом месту	30.000.000	100,00	0	30.000.000
800	**РЕКРЕАЦИЈА, СПОРТ, КУЛТУРА И ВЕРЕ**	**62.550.000**	**5,48**	**1.500.000**	**64.050.000**
810	Услуге рекреације и спорта	28.000.000	44,76	0	28.000.000
820	Услуге културе	30.550.000	48,84	1.500.000	32.050.000

840	Верске и остале услуге заједнице	1.000.000	1,60	0	1.000.000
860	Рекреација, спорт, култура и вере некласификоване на другом месту	3.000.000	4,80	0	3.000.000
900	**ОБРАЗОВАЊЕ**	**224.977.000**	**19,71**	**23.082.528**	**248.059.528**
911	Предшколско образовање	104.465.000	46,43	23.082.528	127.547.528
912	Основно образовање	67.732.000	30,11	0	67.732.000
920	Средње образовање	18.780.000	8,35	0	18.780.000
980	Образовање некласификовано на другом месту	34.000.000	15,11	0	34.000.000
УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ		**1.141.415.000**	**100,00**	**24.582.528**	**1.165.997.528**

Члан 3.

Приходи и примања буџета општине у укупном износу од **1.053.942.528** динара по врстама, односно економским класификацијама, утврђена су у следећем износима:

Економска класифик.	ОПИС	Средства из буџета	Средства из осталих извора	Укупно
7	**ТЕКУЋИ БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ**	**976.600.000**	**22.342.528**	**998.942.528**
711	**Порези на доходак и капиталне добитке**	**232.000.000**	**0**	**232.000.000**
711110	Порез на зараде	180.000.000		180.000.000
711120	Порез на приходе од самост.делатности	30.000.000		30.000.000
711140	Порез на приходе од имовине	5.000.000		5.000.000
711180	Самодоприноси	2.000.000		2.000.000
711190	Порез на друге приходе	15.000.000		15.000.000
713	**Порез на имовину**	**258.000.000**	**0**	**258.000.000**
713120	Порез на имовину	240.000.000		240.000.000
713310	Порез на наслеђе и поклон	2.000.000		2.000.000
713420	Порез на капиталне трансакције	16.000.000		16.000.000
714	**Порез на добра и услуге**	**140.600.000**	**0**	**140.600.000**

714510	Порез на моторна возила	20.000.000		20.000.000
714540	Накнада за коришћ.прост.и грађ.земљ.	80.000.000		80.000.000
714550	Концесионе накнаде и боравишне таксе	400.000		400.000
714560	Општинске и градске таксе	40.000.000		40.000.000
714570	Комунална такса за држање средстава за игру	200.000		200.000
716	**Комунална такса на фирму**	**18.000.000**	**0**	**18.000.000**
716110	Комунална такса за истицање фирме на посл.простору	17.200.000		17.200.000
716110	Комунална такса за истицање фирме ван посл.простора	800.000		800.000
733	**Трансфери од других нивоа власти**	**220.000.000**	**13.632.528**	**233.632.528**
733150	Текући трансфери	220.000.000	12.132.528	232.132.528
733250	Капитални трансфери		1.500.000	1.500.000
741	**Приходи од имовине**	**31.300.000**	**0**	**31.300.000**
741150	Камата на средства буџета општине	500.000		500.000
741520	Накнада за коришћ.шумс.и пољоп.земљ.	800.000		800.000
741530	Накнада за коришћ.прост.и грађ.земљ.	30.000.000		30.000.000
742	**Приходи од продаје добара и услуга**	**57.600.000**	**2.660.000**	**60.260.000**
742150	Прих.од прод.добара у кор.нивоа општ.	22.000.000		22.000.000
742156	Приходи остварени по основу боравка деце у предшколским установама	13.600.000		13.600.000
742250	Таксе у корист нивоа општине	15.000.000		15.000.000
742350	Прих.општ.органа од споредне прод.услуга	5.000.000	2.660.000	7.660.000
742351	Приходи које својом делатношћу остваре органи и организације општина	2.000.000		2.000.000
743	**Приходи од новчаних казни и прекрш.**	**5.600.000**	**0**	**5.600.000**
743320	Прих. од нов. казни и прекрш. Република	4.500.000		4.500.000
743350	Прих. од нов. казни и прекрш. Општина	300.000		300.000
743920	Остале новчане казне и пенали	800.000		800.000
744	**Текући добр.трансф.од физ.и прав.лица**		**50.000**	**50.000**
745	**Мешовити и неодређени приходи**	**8.000.000**		**8.000.000**
772	**Мемор.ставке за реф.расх.из пред.год.**	**5.500.000**	**6.000.000**	**11.500.000**
8	**ПРИМАЊА ОД ПРОД.НЕФИН.ИМОВ.**	**55.000.000**	**0**	55.000.000
811	Примања од продаје непокретности	13.000.000		13.000.000
812	Прим.од продаје покретних ствари	2.000.000		2.000.000
841	Прим.од продаје земљишта	40.000.000		40.000.000
	УКУПНО БУЏЕТСКИ ПРИХОДИ (7+8)	**1.031.600.000**	**22.342.528**	**1.053.942.528**

				0
I	**СВЕГА ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (7+8)**	**1.031.600.000**	**22.342.528**	**1.053.942.528**
911	**Примања од домаћих задуживања**	100.000.000		100.000.000
921	**Примања од прод.дом.акција**			0
II	**УКУПНО ПРИХ.ПРИМ И ЗАДУЖ(7+8+9)**	**1.131.600.000**	**22.342.528**	**1.153.942.528**
III	**ПРЕНЕТА НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА**	**9.815.000**	**2.240.000**	**12.055.000**

Члан 4.

Планирани капитални издаци буџетских корисника за 2017., 2018. и 2019. годину исказују се у следећем прегледу:

	Назив корисника				Укупно :	**204.900.000**	**209.500.000**	**133.500.000**
Економска класификација	**Редни број**	**Назив капиталног пројекта**	**Година почетка финансирања пројекта**	**Година завршетка финансирања пројекта**	**Укупна вредност пројекта**	**2017**	**2018**	**2019**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
511	1	Уређење паркинг површина у насељеном месту Свилајнац	2017	2017	30.000.000	30.000.000		
511	2	Реконструкција градских базена у насељеном месту Свилајнац	2017	2019	46.000.000	20.000.000	8.000.000	18.000.000
511	3	Радови на сређивању просторија зграде Општине Свилајнац (приземље и спрат) са опремањем просторија	2017	2017	3.500.000	3.500.000		

511	4	Реконструкција Устаничке улице у Свилајнцу	2017	2017	12.000.000	12.000.000		
511	5	Наставак система за водоснабдевање насеља Бобово, Проштинац и Дубница	2017		120.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000
511	6	Израда канализационе мреже за насељено место Грабовац	2017		50.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000
511	7	Инвестиционо одржавање и унапређење енергетске ефикасности зграде за здравствену заштиту - Зграде Дома здравља у Свилајнцу	2016	2017	9.500.000	3.000.000		
511	8	Санације зграде Дома здравља	2017	2017	2.000.000	2.000.000		
511	9	Реконструкције јавне расвете на територији општине Свилајнац	2017	2018	10.000.000	5.000.000	5.000.000	
511	10	Санација путне мреже и путних објеката на територији насељеног места Свилајнац	2017	2017	80.000.000	20.000.000	20.000.000	20.000.000
511	11	Радошин - пут према гробљу Л=270м	2017	2017	2.000.000	2.000.000		
512	12	Набавка специјалног возила за потребе КЈП "Морава" и осталих транспортних средстава	2016	2019	15.000.000	5.500.000	5.000.000	4.500.000

511	13	Опремање Индустријске зоне 2, ограда и расвета	2017	2017	20.000.000	10.000.000	10.000.000	
511	14	Инвестиционо одржавање стамбено пословне зграде КЈП "Морава" Свилајнац	2017	2017	1.500.000	1.500.000		
511	15	Израда пројектне документације и обнављање и изградња споменика на територији општине Свилајнац	2017	2017	1.000.000	1.000.000		
511	16	Реконструкција пута од насељеног места Купиновац до насељеног места Бусуре у дужини од 1,2км	2016	2018	14.665.000		10.000.000	
511	17	Реконструкција пешачке зоне "Крива чаршија" у Свилајнцу (пројекат и радови)	2017	2018	15.000.000		10.000.000	5.000.000
511	18	Реконструкција улице Милице Марковић у насељеном месту Свилајнац	2018	2018	14.000.000		14.000.000	
511	19	Реконструкција улице Војводе Путника у насељеном месту Свилајнац	2018	2018	27.500.000		27.500.000	
511	20	Реконструкција улице Врачарска у насељеном месту Свилајнац	2018	2018	15.000.000		15.000.000	
511	21	Реконструкција (рехабилитација) моста који спаја државни пут II А реда 160 са насељеним местом Врлане	2017	2017	7.000.000	7.000.000		

511	22	Израда пешачко бициклистичке стазе од моста до државног пута II А реда 160 у Кушиљеву	2017	2017	14.500.000	14.500.000		
511	23	Реконструкција улице Генерала Тренијеа у насељеном месту Свилајнац	2017	2017	4.500.000	4.500.000		
511	24	Пројекти реконструкције саобраћајница на територији Општине Свилајнац	2016	2017	1.200.000	600.000		
511	25	Пројекат реконструкције ОШ "Јован Јовановић Змај" у Свилајнцу зграда истуреног одељења у Црквенцу	2016	2017	1.200.000	600.000		
511	26	Израда дистрибутивне водоводне мреже за насељено место Роанда	2017	2017	5.000.000	5.000.000		
511	27	Израда канализационе мреже за насељено место Кушиљево	2018		50.000.000		10.000.000	10.000.000
511	28	Израда канализационе мреже за насељено место Дубље	2018		50.000.000		10.000.000	10.000.000
511	29	Израда канализационе мреже за насељено место Црквенац	2018	2019	15.000.000		5.000.000	10.000.000
511	30	Регулација потока Јаз у насељеном месту Луковица	2017	2016	3.000.000	3.000.000		

511	31	Радови на санацији зграде месне канцеларије у насељеном месту Роанда	2018	2018	21.000.000		10.000.000	11.000.000
511	32	Реконструкција пута од насељеног места Купиновац до насељеног места Седларе у дужини од 1км	2018	2018	5.000.000		5.000.000	
511	33	Асфалтирање локалних путева и улица по Месним заједницама општине Свилајнац	2017		80.000.000	20.000.000	20.000.000	20.000.000
511	34	Реконструкција улице Николаја Велимировића	2017	2017	3.000.000	3.000.000		
511	35	Реконструкција зграде дома здравља у Грабовцу и апотеке	2017	2017	5.000.000	5.000.000		
511	36	ОШ "Јован Јовановић Змај" у Свилајнцу - пројекат реконструкције објекта - реконструкција машинских инсталација	2017	2017	1.200.000	1.200.000		

Пројекти који ће бити реализовани финансирањем из других извора финансирања и за које нису обезбеђена средства овом одлуком

Назив корисника	Укупно:	**1.184.590.460**	**0**	**0**

Редни број	Назив капиталног пројекта	Година почетка финансирања пројекта	Година завршетка финансирања пројекта	Укупна вредност пројекта	2017	2018	2019
	1	2	3	4	5	6	7
1	Пројекат водоводне мреже у насељеном месту Купиновац	2017	2017	500.000	500.000		
2	Пројекат водоводне мреже у насељеном месту Ђуринац и Рођевац	2017	2017	1.000.000	1.000.000		
3	Пројекат канализационе мреже за насељено место Тропоње	2017	2017	1.000.000	1.000.000		
4	Израда секундарне водоводне мреже за насељеном место Седларе	2017	2017	42.000.000	42.000.000		
5	Израда секундарне водоводне мреже за насељеном место Гложане	2017	2017	21.600.000	21.600.000		
6	Израда система за пречишћавање отпадних вода за насељена места Радошин, Војска и Мачевац	2017	2017	100.713.530	100.713.530		
7	Реконструкција муљног бунара "Шокино" са заменом колектора од лагуна	2017	2017	22.000.000	22.000.000		
8	Израда канализационе мреже у насељеном месту Радошин	2017	2017	84.000.000	84.000.000		
9	Регулација реке Ресаве	2017	2017	330.000.000	330.000.000		

10	Војска - радови на регулацији реке Трстене низводно од регулисаног дела у дужини од Л=500 метара	2017	2017	9.542.000	9.542.000		
11	Израда кровне конструкције и кровног покривача у Центру за социјални рад "Свилајнац"	2017	2017	6.500.000	6.500.000		
12	Реконструкција зграде Дома здравља "Свилајнац"	2017	2017	140.000.000	140.000.000		
13	Адаптација и санација зграде амбуланте у насељеном месту Бобово	2017	2017	19.000.000	19.000.000		
14	Санација и адаптација амбуланте у насељеном месту Грабовац	2017	2017	3.000.000	3.000.000		
15	Санација и адаптација амбуланте у насељеном месту Војска	2017	2017	20.000.000	20.000.000		
16	Реконструкција зграде Дома културе у насељеном месту Кушиљево	2017	2017	15.000.000	15.000.000		
17	Реконструкција школе "Јован Јовановић Змај" у Свилајнцу	2017	2017	150.000.000	150.000.000		
18	Реконструкција школе "Бранко Радичевић" у Седлару	2017	2017	35.000.000	35.000.000		
19	Реконструкција школе "Вожд Карађорђе" у Кушиљеву	2017	2017	13.096.400	13.096.400		
20	Реконструкција школе "Стеван Синђелић" у Војски	2017	2017	25.000.000	25.000.000		

21	Реконструкција школе у насељеном месту Радошин	2017	2017	17.000.000	17.000.000		
22	Реконструкција школе у насељеном месту Бресје	2017	2017	10.000.000	10.000.000		
23	Пут према манастиру Томић у насељеном месту Војска	2017	2017	94.438.530	94.438.530		
24	Реконструкција пута од насељеног места Луковица до насељеног места Бобово	2016	2017	15.000.000	15.000.000		
25	Санација банкине на путу од насељеног места Седларе до насељеног места Суботица	2017	2017	2.000.000	2.000.000		
26	Регулација потока у насељеном месту Радошин	2017	2017	3.000.000	3.000.000		
27	Регулација Бобовског потока	2017	2017	1.200.000	1.200.000		
28	Регулација Рођевачког потока (точков)	2017	2017	3.000.000	3.000.000		

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 5.

Издаци буџета, по основним наменама, утврђени су у следећим износима:

Екон. клас.	Врсте расхода и издатака	Средства из буџета	Сопствени и други приходи	Укупна средства
1	*2*	*3*	*4*	*5*
4	**ТЕКУЋИ РАСХОДИ**	**763.655.000**	**23.082.528**	**786.737.528**
410	**РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ**	**151.482.600**	**9.609.078**	**161.091.678**
411	Плате и додаци запослених	120.044.600	3.061.135	123.105.735
412	Социјални доприноси на терет послодавца	21.518.000	547.943	22.065.943
413	Накнаде у натури	100.000	0	100.000
414	Социјална давања запосленима	4.100.000	6.000.000	10.100.000
415	Накнаде за запослене	4.700.000	0	4.700.000
416	Награде,бонуси и остали посебни расходи	1.020.000	0	1.020.000
420	**КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА**	**298.492.210**	**13.450.450**	**311.942.660**
421	Стални трошкови	135.780.000	6.321.000	142.101.000
422	Трошкови путовања	6.993.710	260.000	7.253.710
423	Услуге по уговору	59.592.000	2.605.000	62.197.000
424	Специјализоване услуге	16.800.000	0	16.800.000
425	Текуће поправке и одржавање	44.820.000	375.000	45.195.000
426	Материјал	34.506.500	3.889.450	38.395.950
440	**ОТПЛАТА КАМАТА**	**16.400.000**	**0**	**16.400.000**
441	Отплата домаћих камата	16.000.000	0	16.000.000
444	Затезна камата	400.000	0	400.000
450	**СУБВЕНЦИЈЕ**	**61.800.000**	**0**	**61.800.000**
451	Субвенције јавним предузећима и организацијама	58.500.000	0	58.500.000
454	Субвенције у сточарству	3.300.000	0	3.300.000
460	**ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ**	**151.010.190**	**0**	**151.010.190**
463	Текући и кпитални трансф. осталим нивоима власти	101.512.000	0	101.512.000
464	Текуће дотације организ.обавезног социјалног осигурања	30.000.000	0	30.000.000
465	Остале текуће донације, дотације и трансфери	19.498.190	0	19.498.190
470	**СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ**	**19.100.000**	**0**	**19.100.000**
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	19.100.000	0	19.100.000
480	**ОСТАЛИ РАСХОДИ**	**53.370.000**	**23.000**	**53.393.000**
481	Дотације невладиним организацијама	35.850.000	0	35.850.000
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	15.515.000	23.000	15.538.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.005.000	0	1.005.000

484	Накнада штете за повреде или штету услед елем непогода	1.000.000	0	1.000.000
490	**АДМИНИСТРАТИВНИ ТРАНСФЕРИ БУЏЕТА**	**12.000.000**	**0**	**12.000.000**
49911	Стална резерва	2.000.000	0	2.000.000
49912	Текућа резерва	10.000.000	0	10.000.000
5	**ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ**	**302.760.000**	**1.500.000**	**304.260.000**
510	**ОСНОВНА СРЕДСТВА**	**252.660.000**	**1.500.000**	**254.160.000**
511	Зграде и грађевински објекти	233.500.000	0	233.500.000
512	Машине и опрема	18.820.000	1.500.000	20.320.000
515	Нематеријална имовина	340.000	0	340.000
540	**ПРИРОДНА ИМОВИНА**	**50.100.000**	**0**	**50.100.000**
541	Земљиште	50.100.000	0	50.100.000
	СВЕГА ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	**1.066.415.000**	**24.582.528**	**1.090.997.528**
610	**ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ**	**75.000.000**	**0**	**75.000.000**
611	Отплата главнице домаћим кредиторима	75.000.000	0	75.000.000
	УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	**1.141.415.000**	**24.582.528**	**1.165.997.528**

Члан 6.

У посебном делу из члана 5 ове Одлуке укупан износ расхода и издатака од **1.165.997.528** динара, распоређен је по корисницима и наменама и то: - из средстава буџета у износу од 1.141.415.000 од додатних – сопствених средстава прихода директних и индиректних корисника средстава буџета у укупном износу од 24.582.528 динара.

Раздео	Глава	Програмска класиф.	Функција	Позиција	Економска класифик.	Опис	Средства из буџета	Средства из осталих извора	Укупна јавна средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1						**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**			
		2101				**ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**			
		2101-0001				**Функционисање скупштине**			
			111			*Извршни и законодавни органи*			
				1	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	1.000.000	0	1.000.000
				2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	200.000	0	200.000
				3	421	Стални трошкови	100.000	0	100.000
				4	422	Трошкови путовања	100.000	0	100.000
				5	423	Одборнички додатак	4.900.000	0	4.900.000
				7	426	Канцеларијски материјал	700.000	0	700.000
				8	465	Остале донације, дотације и трансф. - умањење зарада	450.000	0	450.000
						Извори финансирања за функцију 111:			
					01	Приходи из буџета	7.450.000	0	7.450.000
						Функција 111:	**7.450.000**	**0**	**7.450.000**
						ФИНАНСИРАЊЕ ПОЛИТИЧКИХ СТРАНАКА			
			160			*Опште јавне услуге некласификоване на другом месту*			
				9	481	Дотације невладиним организацијама	800.000	0	800.000
						Извори финансирања за функцију 160:			
					01	Приходи из буџета	800.000	0	800.000
						Функција 160:	**800.000**	**0**	**800.000**
						Извори финансирања за програмску активност 2101-0001:			
					01	Приходи из буџета	8.250.000	0	8.250.000
						Свега за програмску активност 2101-0001:	**8.250.000**	**0**	**8.250.000**
						Извори финансирања за Програм 16:			
					01	Приходи из буџета	8.250.000	0	8.250.000
						Свега за Програм 16:	**8.250.000**	**0**	**8.250.000**
						Извори финансирања за Раздео 1:			
					01	Приходи из буџета	8.250.000	0	8.250.000

			Свега за Раздео 1:	**8.250.000**	**0**	**8.250.000**
2			**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ**			
2101			**ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**			
2101-0002			**Функционисање извршних органа**			
111			*Извршни и законодавни органи*			
	11	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	4.900.000	0	4.900.000
	12	412	Социјални доприноси на терет послодавца	810.000	0	810.000
	13	421	Стални трошкови	700.000	0	700.000
	14	422	Трошкови службених путовања	1.000.000	0	1.000.000
	15	423	Услуге по уговору	4.820.000	0	4.820.000
	17	426	Материјал	300.000	0	300.000
	18	465	Остале текуће донације, дотације и трансф.-умањење зарада	800.000	0	800.000
130		499	Буџетске резерве			
	19		-Стална резерва	2.000.000	0	2.000.000
	20		-Текућа резерва	10.000.000	0	10.000.000
			Извори финансирања за функцију 111:			
		01	Приходи из буџета	13.330.000	0	13.330.000
			Функција 111:	**13.330.000**	**0**	**13.330.000**
			Извори финансирања за функцију 130:			
		01	Приходи из буџета	12.000.000	0	12.000.000
			Функција 130:	**12.000.000**	**0**	**12.000.000**
			Извори финансирања за Програм 16:			
		01	Приходи из буџета	25.330.000	0	25.330.000
			Свега за Програм 16:	**25.330.000**	**0**	**25.330.000**
			Извори финансирања за Раздео 2:			
		01	Приходи из буџета	25.330.000	0	25.330.000
			Свега за Раздео 2:	**25.330.000**	**0**	**25.330.000**
3			**ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО**			
0602			**ПРОГРАМ 15: ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**			
0602-0004			**Општинско јавно правобранилаштво**			
330			*Судови*			
	21	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	1.100.000	0	1.100.000

		22	412	Социјални доприноси на терет послодавца	200.000	0	200.000
		24	465	Остале текуће донације, дотације и трансфери	128.000	0	128.000
				Функција 330:	**1.428.000**	**0**	**1.428.000**
				Извори финансирања за програмску активност 0602-0004:			
			01	Приходи из буџета	1.428.000	0	1.428.000
				Свега за програмску активност 0602-0004:	**1.428.000**	**0**	**1.428.000**
				Извори финансирања за Програм 15:			
			01	Приходи из буџета	1.428.000	0	1.428.000
				Свега за Програм 15:	**1.428.000**	**0**	**1.428.000**
				Извори финансирања за Раздео 3:			
			01	Приходи из буџета	1.428.000	0	1.428.000
				Свега за Раздео 3:	**1.428.000**	**0**	**1.428.000**
4	**1**			**ОПШТИНСКА УПРАВА**			
	0602			**ПРОГРАМ 15: ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**			
	0602-0001			**Функционисање локалне самоуправе**			
	133			*Остале опште услуге*			
		25	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	49.000.000	0	49.000.000
		26	412	Социјални доприноси на терет послодавца	8.840.000	0	8.840.000
		27	413	Накнаде у натури	100.000	0	100.000
		28	414	Социјална давања запосленима	2.500.000	0	2.500.000
		29	415	Накнаде трошкова за запослене	2.500.000	0	2.500.000
		30	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	700.000	0	700.000
		31	421	Стални трошкови	17.200.000	0	17.200.000
		32	422	Трошкови путовања	500.000	0	500.000
		33	423	Услуге по уговору	28.200.000	0	28.200.000
		34	424	Специјализоване услуге	2.000.000	0	2.000.000
		35	425	Текуће поправке и одржавање зграда и опреме	2.600.000	0	2.600.000
		36	426	Материјал	9.870.000	0	9.870.000
		37	465	Остале текуће донације, дотације и трансфери	6.850.000	0	6.850.000
			481	Донације невладиним организацијама			
	133	38		-СКГО, Регионална агенција	750.000	0	750.000
	840	39		-Дотације верским организацијама	1.000.000	0	1.000.000
	860	40		-Дотације удружењима грађана	3.000.000	0	3.000.000
	010	41		-Дотације удружењима оболелих	300.000	0	300.000
	133	42	482	Порези, таксе и регистрације	13.000.000	0	13.000.000

133	43	483	Казне по решењу судова	1.000.000	0	1.000.000
133	44	484	Накнада штете за повреде или штету услед елем непогода	1.000.000	0	1.000.000
133	46	512	Машине и опрема	10.000.000	0	10.000.000
133	47	541	Земљиште	50.000.000	0	50.000.000
			Извори финансирања за функцију 010:			
		01	Приходи из буџета	300.000	0	300.000
			Функција 010:	**300.000**	**0**	**300.000**
			Извори финансирања за функцију 133:			
		01	Приходи из буџета	206.610.000	0	206.610.000
			Функција 133:	**206.610.000**	**0**	**206.610.000**
			Извори финансирања за функцију 840:			
		01	Приходи из буџета	1.000.000	0	1.000.000
			Функција 840:	**1.000.000**	**0**	**1.000.000**
			Извори финансирања за функцију 860:			
		01	Приходи из буџета	3.000.000	0	3.000.000
			Функција 860:	**3.000.000**	**0**	**3.000.000**
			Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:			
		01	Приходи из буџета	210.910.000	0	210.910.000
			Свега за програмску активност 0602-0001:	**210.910.000**	**0**	**210.910.000**
0602-0003			**Сервисирање јавног дуга**			
170			*Управљање јавним дугом*			
	48	441	Отплата домаћих камата	11.000.000	0	11.000.000
	49	444	Затезна камата	400.000	0	400.000
	50	611	Отплата главнице домаћим кредиторима	75.000.000	0	75.000.000
			Извори финансирања за функцију 170:			
		01	Приходи из буџета	86.400.000	0	86.400.000
			Функција 170:	**86.400.000**	**0**	**86.400.000**
			Извори финансирања за Програмску активност 0602-0003:			
		01	Приходи из буџета	86.400.000	0	86.400.000
			Свега за Програмску активност 0602-0003:	**86.400.000**	**0**	**86.400.000**
0602-П1			**Једнократна помоћ студентима и ученицима**			
133			*Остале опште услуге*			

	51	472	Социјална давања - једнократна помоћ студентима и ученицима	7.100.000	0	7.100.000
			Извори финансирања за функцију 133:			
		01	Приходи из буџета	7.100.000	0	7.100.000
			Функција 133:	**7.100.000**	**0**	**7.100.000**
			Извори финансирања за Пројекат 0602-П1			
		01	Приходи из буџета	7.100.000	0	7.100.000
			Свега за Пројекат 0602-П1:	**7.100.000**	**0**	**7.100.000**
1101			**ПРОГРАМ 1: ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ**			
1101-0003			**Управљање грађевинским земљиштем**			
620			*Развој заједнице*			
	55	424	Специјализоване услуге	1.600.000	0	1.600.000
	56	425	Текуће поправке и одржавања	23.000.000	0	23.000.000
	57	426	Материјал	7.000.000	0	7.000.000
	58	511	Зграде и грађевински објекти	148.500.000	0	148.500.000
			Извори финансирања за функцију 620:			
		01	Приходи из буџета	180.100.000	0	180.100.000
			Функција 620:	**180.100.000**	**0**	**180.100.000**
			Извори финансирања за Програмску активност 1101-0003:			
		01	Приходи из буџета	180.100.000	0	180.100.000
			Свега за програмску активност 1101-0003:	**180.100.000**	**0**	**180.100.000**
			Извори финансирања за Програм 1:			
		01	Приходи из буџета	180.100.000	0	180.100.000
			Свега за Програм 1:	**180.100.000**	**0**	**180.100.000**
1102			**ПРОГРАМ 2: КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ**			
1102-0008			**Управљање и снабдевање водом за пиће**			
630			*Водоснабдевање*			
	59	451	Текуће снабдевање за водопривреду	14.500.000	0	14.500.000
			Извори финансирања за функцију 630:			
		01	Приходи из буџета	14.500.000	0	14.500.000
			Функција 630:	**14.500.000**	**0**	**14.500.000**
			Извори финансирања за Програмску активност 1102-0008:			

		01	Приходи из буџета	14.500.000	0	14.500.000
			Свега за Програмску активност 1102-0008:	**14.500.000**	**0**	**14.500.000**
			Извори финансирања за Програм 2:			
		01	Приходи из буџета	14.500.000	0	14.500.000
			Свега за Програм 2:	**14.500.000**	**0**	**14.500.000**
1501			**ПРОГРАМ 3: ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ**			
1501-0001			**Унапређење привредног и инвестиционог амбијента (ПД за управљање слободном зоном "Свилајнац" д.о.о.)**			
133			*Остале опште услуге*			
	61	465	Остале текуће донације, дотације и трансфери	3.000.000	0	3.000.000
			Извори финансирања за функцију 133:			
		01	Приходи из буџета	3.000.000	0	3.000.000
			Функција 133:	**3.000.000**	**0**	**3.000.000**
			Извори финансирања за Програмску активност 1501-0001:			
		01	Приходи из буџета	3.000.000	0	3.000.000
			Свега за Програмску активност 1501-0001:	**3.000.000**	**0**	**3.000.000**
1501-0002			**Мере активне политике запошљавања**			
133			*Остале опште услуге*			
	60	423	Услуге по уговору	7.000.000	0	7.000.000
			Извори финансирања за функцију 133:			
		01	Приходи из буџета	7.000.000	0	7.000.000
			Функција 133:	**7.000.000**	**0**	**7.000.000**
			Извори финансирања за Пројекат 1501-0002:			
		01	Приходи из буџета	7.000.000	0	7.000.000
			Свега за Пројекат 1501-0002:	**7.000.000**	**0**	**7.000.000**
			Извори финансирања за Програм 3:			
		01	Приходи из буџета	10.000.000	0	10.000.000
			Свега за Програм 3:	**10.000.000**	**0**	**10.000.000**
1502			**ПРОГРАМ 4: РАЗВОЈ ТУРИЗМА**			
1502-0001			**Управљање развојем туризма**			
980			*Образовање некласификовано на другом месту*			

	62	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	34.000.000	0	34.000.000
			Извори финансирања за функцију 980:			
		01	Приходи из буџета	34.000.000	0	34.000.000
			Функција 980:	**34.000.000**	**0**	**34.000.000**
			Извори финансирања за Програмску активност 1502-0001:			
		01	Приходи из буџета	34.000.000	0	34.000.000
			Свега за Програмску активност 1502-0001:	**34.000.000**	**0**	**34.000.000**
			Извори финансирања за Програм 4:			
		01	Приходи из буџета	34.000.000	0	34.000.000
			Свега за Програм 4:	**34.000.000**	**0**	**34.000.000**
0101			**ПРОГРАМ 5: РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ**			
0101-0001			**Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници**			
421			*Пољопривреда*			
	63	424	Специјализоване услуге	5.500.000	0	5.500.000
			Извори финансирања за функцију 421:			
		01	Приходи из буџета	5.500.000	0	5.500.000
			Функција 421:	**5.500.000**	**0**	**5.500.000**
			Извори финансирања за Програмску активност 0101-0001:			
		01	Приходи из буџета	5.500.000	0	5.500.000
			Свега за Програмску активност 0101-0001:	**5.500.000**	**0**	**5.500.000**
			Извори финансирања за Програм 5:			
		01	Приходи из буџета	5.500.000	0	5.500.000
			Свега за Програм 5:	**5.500.000**	**0**	**5.500.000**
			ОСНОВНЕ ШКОЛЕ			
2002			**ПРОГРАМ 9 - ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ**			
2002-0001			**Функционисање основних школа**			
912			*Основно образовање*			
	64	4631	Трансфери осталим нивоима власти (текући)	66.202.000	0	66.202.000
	65	4632	Трансфери осталим нивоима власти (капитални)	1.530.000	0	1.530.000
			Извори финансирања за функцију 912:			
		01	Приходи из буџета	67.732.000	0	67.732.000
			Функција 912:	**67.732.000**	**0**	**67.732.000**

			Извори финансирања за програмску активност 2002-0001:			
		01	Приходи из буџета	67.732.000	0	67.732.000
			Свега за програмску активност 2002-0001:	**67.732.000**	**0**	**67.732.000**
			Извори финансирања за Програм 9:			
		01	Приходи из буџета	67.732.000	0	67.732.000
			Свега за Програм 9:	**67.732.000**	**0**	**67.732.000**
			СРЕДЊЕ ШКОЛЕ			
2003			**ПРОГРАМ 10 - СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ**			
2003-0001			**Функционисање средњих школа**			
920			*Средње образовање*			
	66	4631	Трансфери осталим нивоима власти (текући)	15.610.000	0	15.610.000
	67	4631	Трансфери осталим нивоима власти (капитални)	3.170.000	0	3.170.000
			Извори финансирања за функцију 920:			
		01	Приходи из буџета	18.780.000	0	18.780.000
			Функција 920:	**18.780.000**	**0**	**18.780.000**
			Извори финансирања за програмску активност 2003-0001:			
		01	Приходи из буџета	18.780.000	0	18.780.000
			Свега за програмску активност 2003-0001:	**18.780.000**	**0**	**18.780.000**
			Извори финансирања за Програм 10:			
		01	Приходи из буџета	18.780.000	0	18.780.000
			Свега за Програм 10:	**18.780.000**	**0**	**18.780.000**
0901			**ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА**			
0901-0001			**Социјалне помоћи**			
070			*Социјална помоћ угроженом становништву, некласификована на другом месту*			
	68	463	Трансфери осталим нивоима власти	15.000.000	0	15.000.000
	69	472	Једнократне помоћи избеглицама и расељеним лицима	6.000.000	0	6.000.000
			Извори финансирања за функцију 070:			
		01	Приходи из буџета	17.409.000	0	17.409.000
		07	Донације од осталих нивоа власти	3.591.000		3.591.000
			Функција 070:	**21.000.000**	**0**	**21.000.000**
			Извори финансирања за Програмску активност 0901-0001:			
		01	Приходи из буџета	17.409.000	0	17.409.000
		07	Донације од осталих нивоа власти	3.591.000		3.591.000

			Свега за Програмску активност 0901-0001:	**21.000.000**	**0**	**21.000.000**
0901-0005			**Активности Црвеног крста**			
070			*Социјална помоћ некласификована на другом месту*			
	70	481	Донације невладиним организацијама	11.000.000	0	11.000.000
			Извори финансирања за функцију 070:			
		01	Приходи из буџета	11.000.000	0	11.000.000
			Функција 070:	**11.000.000**	**0**	**11.000.000**
			Извори финансирања за Програмску активност 0901-0005:			
		01	Приходи из буџета	11.000.000	0	11.000.000
			Свега за Програмску активност 0901-0005:	**11.000.000**	**0**	**11.000.000**
0901-0006			**Подршка деци и породицама са децом**			
040			*Породица и деца*			
	71	472	Подршка породици - новорођене бебе и ВТО	6.000.000	0	6.000.000
			Извори финансирања за функцију 040:			
		01	Приходи из буџета	6.000.000	0	6.000.000
			Функција 040:	**6.000.000**	**0**	**6.000.000**
			Извори финансирања за Програмску активност 0901-0006:			
		01	Приходи из буџета	6.000.000	0	6.000.000
			Свега за Програмску активност 0901-0006:	**6.000.000**	**0**	**6.000.000**
			Извори финансирања за Програм 11:			
		01	Приходи из буџета	34.409.000	0	34.409.000
		07	Донације од осталих нивоа власти	3.591.000		3.591.000
			Свега за Програм 11:	**38.000.000**	**0**	**38.000.000**
1801			**ПРОГРАМ 12: ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА**			
1801-0001			**Функционисање установа примарне здравствене заштите**			
760			*Здравство некласификовано на другом месту*			
	72	464	Текуће дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	30.000.000	0	30.000.000
			Извори финансирања за функцију 760:			
		01	Приходи из буџета	30.000.000	0	30.000.000
			Функција 760:	**30.000.000**	**0**	**30.000.000**
			Извори финансирања за Програмску активност 1801-0001:			

		01	Приходи из буџета	30.000.000	0	30.000.000
			Свега за Програмску активност 1801-0001:	**30.000.000**	**0**	**30.000.000**
			Извори финансирања за Програм 12:			
		01	Приходи из буџета	30.000.000	0	30.000.000
			Свега за Програм 12:	**30.000.000**	**0**	**30.000.000**
1301			**ПРОГРАМ 14: РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ**			
1301-0001			**Подршка локланим спортским организацијама, удружењима и савезима**			
810			*Услуге рекреације и спорта*			
	73	481	Дотације органима спорта	18.000.000	0	18.000.000
			Извори финансирања за функцију 810:			
		01	Приходи из буџета	18.000.000	0	18.000.000
			Функција 810:	**18.000.000**	**0**	**18.000.000**
			Извори финансирања за Програмску активност 1301-0001:			
		01	Приходи из буџета	18.000.000	0	18.000.000
			Свега за Програмску активност 1301-0001:	**18.000.000**	**0**	**18.000.000**
			Извори финансирања за Програм 14:			
		01	Приходи из буџета	18.000.000	0	18.000.000
			Свега за Програм 14:	**18.000.000**	**0**	**18.000.000**
1301-0002			**Подршка предшколском и школском спорту**			
810			*Услуге рекреације и спорта*			
	74	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	10.000.000	0	10.000.000
			Извори финансирања за функцију 810:			
		01	Приходи из буџета	10.000.000	0	10.000.000
			Функција 810:	**10.000.000**	**0**	**10.000.000**
			Извори финансирања за Програмску активност 1301-0002:			
		01	Приходи из буџета	10.000.000	0	10.000.000
			Свега за Програмску активност 1301-0002:	**10.000.000**	**0**	**10.000.000**
			Извори финансирања за Програм 14:			
		01	Приходи из буџета	28.000.000	0	28.000.000
			Свега за Програм 14:	**28.000.000**	**0**	**28.000.000**
			Извори финансирања за Главу 1:			
		01	Приходи из буџета	727.431.000	0	727.431.000

				07	Донације од осталих нивоа власти	3.591.000	0	3.591.000
					Свега за Главу 1:	**731.022.000**	**0**	**731.022.000**
4	**2**				**МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**			
		0602			**ПРОГРАМ 15: ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**			
		0602 - 0002			**Функционисање месних заједница**			
		160			*Опште јавне услуге некласификоване на другом месту*			
			75	421	Стални трошкови	25.000.000	0	25.000.000
			76	422	Трошкови превоза	3.500.000	0	3.500.000
			77	423	Услуге по уговору	500.000	0	500.000
			78	424	Специјализоване услуге	5.000.000	0	5.000.000
			79	425	Текуће поправке и одржавања	17.000.000	0	17.000.000
			80	426	Материјал	5.500.000	0	5.500.000
			81	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	500.000	0	500.000
		620	82	511	Зграде и грађевински објекти	78.200.000	0	78.200.000
		620	83	512	Машине и опрема	1.000.000	0	1.000.000
		160	84	541	Земљиште	100.000	0	100.000
					Извори финансирања за функцију 160:			
				01	Приходи из буџета	57.100.000	0	57.100.000
					Функција 160:	**57.100.000**	**0**	**57.100.000**
					Извори финансирања за функцију 620:			
				01	Приходи из буџета	79.200.000	0	79.200.000
					Функција 620:	**79.200.000**	**0**	**79.200.000**
					Извори финансирања за Програмску активност 0602-0002:			
				01	Приходи из буџета	136.300.000	0	136.300.000
					Свега за Програмску активност 0602-0002:	**136.300.000**	**0**	**136.300.000**
					Извори финансирања за Програм 15:			
				01	Приходи из буџета	136.300.000	0	136.300.000
					Свега за Програм 15:	**136.300.000**	**0**	**136.300.000**
4	**3**				**ФОНД ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**			
		0401			**ПРОГРАМ 6: ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**			
		0401-0001			**Управљање заштитом животне средине**			
		560			*Заштита животне средине некласификована на другом месту*			
			85	421	Стални трошкови (јавна хигијена)	80.100.000	0	80.100.000
			86	423	Услуге по уговору	2.000.000	0	2.000.000

		87	424	Специјализоване услуге	500.000	0	500.000
		88	425	Текуће поправке и одржавање	500.000	0	500.000
		89	426	Материјал	500.000	0	500.000
		90	512	Машине и опрема	5.500.000	0	5.500.000
				Извори финансирања за Програмску активност 0401-0001:			
			01	Приходи из буџета	89.100.000	0	89.100.000
				Свега за Програмску активност 0401-0001:	**89.100.000**	**0**	**89.100.000**
	0401-П2			**Суфинансирање еколошког пројекта**			
	560			*Заштита животне средине некласификована на другом месту*			
		91	481	Донације невладиним организацијама	1.000.000	0	1.000.000
				Извори финансирања за Пројекат 0401-П2			
			01	Приходи из буџета	1.000.000	0	1.000.000
				Свега за Пројекат 0401-П2:	**1.000.000**	**0**	**1.000.000**
				Извори финансирања за функцију 560:			
			01	Приходи из буџета	90.100.000	0	90.100.000
				Функција 560:	**90.100.000**	**0**	**90.100.000**
				Извори финансирања за Програм 6:			
			01	Приходи из буџета	90.100.000	0	90.100.000
				Свега за Програм 6:	**90.100.000**	**0**	**90.100.000**
				Извори финансирања за Главу 3:			
			01	Приходи из буџета	90.100.000	0	90.100.000
				Свега за Главу 3:	**90.100.000**	**0**	**90.100.000**
4	**4**			**ФОНД ЗА РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ**			
	0101			**ПРОГРАМ 5: РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ**			
	0101-0001			**Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници**			
	421			*Пољопривреда*			
		92	421	Стални трошкови	3.050.000	0	3.050.000
		93	422	Судијска путовања пољопривредних произвођача и едукација	600.000	0	600.000
		94	423	Услуге по уговору	300.000	0	300.000
		95	426	Материјал	220.000	0	220.000
		96	441	Субвенционисане камате	5.000.000	0	5.000.000
				Извори финансирања за Програмску активност 0101-0001:			

			01	Приходи из буџета	9.170.000	0	9.170.000
				Свега за Програмску активност 0101-0001:	**9.170.000**	**0**	**9.170.000**
	0101-П3			**Регрес за репродуктивни материјал**			
	421			*Пољопривреда*			
		97	454	Субвенције у сточарству	3.300.000	0	3.300.000
				Извори финансирања за Пројекат 0101-П3			
			01	Приходи из буџета	3.300.000	0	3.300.000
				Свега за Пројекат 0101-П3:	**3.300.000**	**0**	**3.300.000**
	0101-П4			**Пољопривредни сајам**			
	421			*Пољопривреда*			
		98	423	Услуге по уговору	1.500.000	0	1.500.000
				Извори финансирања за Пројекат 0101-П4			
			01	Приходи из буџета	1.500.000	0	1.500.000
				Свега за Пројекат 0101-П4:	**1.500.000**	**0**	**1.500.000**
				Извори финансирања за функцију 421:			
			01	Приходи из буџета	13.970.000	0	13.970.000
				Функција 421:	**13.970.000**	**0**	**13.970.000**
				Извори финансирања за Програм 5:			
			01	Приходи из буџета	13.970.000	0	13.970.000
				Свега за Програм 5:	**13.970.000**	**0**	**13.970.000**
				Извори финансирања за Главу 4:			
			01	Приходи из буџета	13.970.000	0	13.970.000
				Свега за Главу 4:	**13.970.000**	**0**	**13.970.000**
4	**5**			**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "ДЕЧЈА РАДОСТ"**			
	2001			**ПРОГРАМ 8 - ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ**			
	2001-0001			**Функционисање предшколских установа**			
	911			*Предшколско образовање*			
		99	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	53.924.600	3.061.135	56.985.735
		100	412	Социјални доприноси на терет послодавца	9.653.000	547.943	10.200.943
		101	414	Социјална давања запосленима	1.600.000	6.000.000	7.600.000
		102	415	Накнаде трошкова за запослене	2.200.000	0	2.200.000

103	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	320.000	0	320.000
104	421	Стални трошкови	6.480.000	6.321.000	12.801.000
105	422	Трошкови путовања	943.710	260.000	1.203.710
106	423	Услуге по уговору	1.497.000	2.605.000	4.102.000
107	424	Специјализоване услуге	960.000	0	960.000
108	425	Текуће поправке и одржавање	820.000	375.000	1.195.000
109	426	Материјал	9.976.500	3.889.450	13.865.950
110	465	Остале текуће донације, дотације и трансфери	6.970.190	0	6.970.190
111	482	Порези, казне и обавезне таксе	2.000.000	23.000	2.023.000
112	511	Зграде и грађевински објекти	6.800.000	0	6.800.000
113	512	Машине и опрема	320.000	0	320.000
		Извори финансирања за функцију 911:			
	01	Приходи из буџета	104.465.000	0	104.465.000
	03	Социјални доприноси	0	6.000.000	6.000.000
	04	Сопствени приходи буџетских корисника	0	0	0
	07	Донације од осталих нивоа власти	0	12.132.528	12.132.528
	08	Донације од невладиних организација и појединаца	0	50.000	50.000
	13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	0	2.240.000	2.240.000
	16	Родитељски динар за ваннаставне активности	0	2.660.000	2.660.000
		Функција 911:	**104.465.000**	**23.082.528**	**127.547.528**
		Извори финансирања за програмску активност 2001-0001:			
	01	Приходи из буџета	104.465.000	0	104.465.000
	03	Социјални доприноси	0	6.000.000	6.000.000
	04	Сопствени приходи буџетских корисника	0	0	0
	07	Донације од осталих нивоа власти	0	12.132.528	12.132.528
	08	Донације од невладиних организација и појединаца	0	50.000	50.000
	13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	0	2.240.000	2.240.000
	16	Родитељски динар за ваннаставне активности	0	2.660.000	2.660.000
		Свега за програмску активност 2001-0001:	**104.465.000**	**23.082.528**	**127.547.528**
		Извори финансирања за Програм 8:			
	01	Приходи из буџета	104.465.000	0	104.465.000
	03	Социјални доприноси	0	6.000.000	6.000.000
	04	Сопствени приходи буџетских корисника	0	0	0
	07	Донације од осталих нивоа власти	0	12.132.528	12.132.528
	08	Донације од невладиних организација и појединаца	0	50.000	50.000
	13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	0	2.240.000	2.240.000

				16	Родитељски динар за ваннаставне активности	0	2.660.000	2.660.000
					Свега за Програм 8:	**104.465.000**	**23.082.528**	**127.547.528**
					Извори финансирања за Главу 2:			
				01	Приходи из буџета	104.465.000	0	104.465.000
				03	Социјални доприноси	0	6.000.000	6.000.000
				04	Сопствени приходи буџетских корисника	0	0	0
				07	Донације од осталих нивоа власти	0	12.132.528	12.132.528
				08	Донације од невладиних организација и појединаца	0	50.000	50.000
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	0	2.240.000	2.240.000
				16	Родитељски динар за ваннаставне активности	0	2.660.000	2.660.000
					Свега за Главу 2:	**104.465.000**	**23.082.528**	**127.547.528**
4	**6**				**УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ**			
		1201			**ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ**			
	6.1.				**ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ**			
		1201-0001			**Функционисање локалних установа културе**			
		820			*Услуге културе*			
			114	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	4.920.000	0	4.920.000
			115	412	Социјални доприноси на терет послодавца	885.000	0	885.000
			116	421	Стални трошкови	1.900.000	0	1.900.000
			117	422	Трошкови путовања	290.000	0	290.000
			118	423	Услуге по уговору	1.525.000	0	1.525.000
			119	424	Специјализоване услуге	700.000	0	700.000
			120	425	Текуће поправке и одржавање	500.000	0	500.000
			121	426	Материјал	170.000	0	170.000
			122	465	Остале текуће донације, дотације и трансфери	640.000	0	640.000
			123	482	Порези, казне и обавезне таксе	5.000	0	5.000
			124	483	Казне по решењу судова	5.000	0	5.000
			125	512	Машине и опрема	500.000	0	500.000
					Извори финансирања за функцију 820:			
				01	Приходи из буџета	12.040.000	0	12.040.000
					Функција 820:	**12.040.000**	**0**	**12.040.000**
		1201-П5			**Синђелићеви дани**			
		820			*Услуге културе*			
			126	423	Услуге по уговору	1.600.000	0	1.600.000

			Извори финансирања за Пројекат 1201-П5:			
		01	Приходи из буџета	1.600.000	0	1.600.000
			Свега за Пројекат 1201-П5:	**1.600.000**	**0**	**1.600.000**
1201-П6			**Културно лето**			
820			*Услуге културе*			
	127	423	Услуге по уговору	1.650.000	0	1.650.000
			Извори финансирања за Пројекат 1201-П6:			
		01	Приходи из буџета	1.650.000	0	1.650.000
			Свега за Пројекат 1201-П6:	**1.650.000**	**0**	**1.650.000**
1201-П7			**Прослава дана општине**			
820			*Услуге културе*			
	128	423	Услуге по уговору	700.000	0	700.000
			Извори финансирања за Пројекат 1201-П7:			
		01	Приходи из буџета	700.000	0	700.000
			Свега за Пројекат 1201-П7:	**700.000**	**0**	**700.000**
1201-П8			**Професионални позоришни програми**			
820			*Услуге културе*			
	129	423	Услуге по уговору	1.800.000		1.800.000
			Извори финансирања за Пројекат 1201-П8:			
		01	Приходи из буџета	1.800.000	0	1.800.000
			Свега за Пројекат 1201-П8:	**1.800.000**	**0**	**1.800.000**
1201-П9			**Културно уметничко друштво**			
820			*Услуге културе*			
	130	423	Услуге по уговору	1.000.000	0	1.000.000
			Извори финансирања за Пројекат 1201-П9:			
		01	Приходи из буџета	1.000.000	0	1.000.000
			Свега за Пројекат 1201-П9:	**1.000.000**	**0**	**1.000.000**
			Извори финансирања за функцију 820:			
		01	Приходи из буџета	18.790.000	0	18.790.000
			Функција 820:	**18.790.000**	**0**	**18.790.000**

6.2.			**РЕСАВСКА БИБЛИОТЕКА**			
1201-0001			**Функционисање локалних установа културе**			
820			*Услуге културе*			
	132	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	5.200.000	0	5.200.000
	133	412	Социјални доприноси на терет послодавца	930.000	0	930.000
	134	421	Стални трошкови	1.250.000	0	1.250.000
	135	422	Трошкови путовања	60.000	0	60.000
	136	423	Услуге по уговору	600.000	0	600.000
	137	424	Специјализоване услуге	540.000	0	540.000
	138	425	Текуће поправке и одржавање	400.000	0	400.000
	139	426	Материјал	270.000	0	270.000
	140	465	Остале текуће донације, дотације и трансфери	660.000	0	660.000
	141	482	Порези, казне и обавезне таксе	10.000	0	10.000
	142	515	Нематеријална имовина	340.000	0	340.000
			Извори финансирања за програмску активност 1201-0001:			
		01	Приходи из буџета	10.260.000	0	10.260.000
			Свега за програмску активност 1201-0001:	**10.260.000**	**0**	**10.260.000**
1201-П10			**Адаптација просторија библиотеке**			
820			*Услуге културе*			
	143	512	Опрема	1.500.000	1.500.000	3.000.000
			Извори финансирања за Пројекат 1201-П10:			
		01	Приходи из буџета	1.500.000	0	1.500.000
		07	Донације од осталих нивоа власти	0	1.500.000	1.500.000
			Свега за Пројекат 1201-П10:	**1.500.000**	**1.500.000**	**3.000.000**
			Извори финансирања за функцију 820:			
		01	Приходи из буџета	11.760.000	0	11.760.000
		07	Донације од осталих нивоа власти	0	1.500.000	1.500.000
			Функција 820:	**11.760.000**	**1.500.000**	**13.260.000**
			Извори финансирања за Програм 13:			
		01	Приходи из буџета	30.550.000	0	30.550.000
		07	Донације од осталих нивоа власти	0	1.500.000	1.500.000
			Свега за Програм 13:	**11.760.000**	**1.500.000**	**13.260.000**
			Извори финансирања за Главу 6:			
		01	Приходи из буџета	30.550.000	0	30.550.000
		07	Донације од осталих нивоа власти	0	1.500.000	1.500.000

	Свега за Главу 6:	**30.550.000**	**1.500.000**	**32.050.000**
	Извори финансирања за Раздео 4:			
01	Приходи из буџета	1.102.816.000	0	1.102.816.000
03	Социјални доприноси	0	6.000.000	6.000.000
04	Сопствени приходи буџетских корисника	0	0	0
07	Донације од осталих нивоа власти	3.591.000	13.632.528	17.223.528
08	Донације од невладиних организација и појединаца	0	50.000	50.000
13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		2.240.000	2.240.000
16	Родитељски динар за ваннаставне активности	0	2.660.000	2.660.000
	Свега за Раздео 4:	**1.106.407.000**	**24.582.528**	**1.130.989.528**
	УКУПНО БУЏЕТ	**1.141.415.000**	**24.582.528**	**1.165.997.528**

Програм	Програмска активност/ Пројекат	Назив	Корисник	Циљ	Назив индикатора	Вредност индикат. базна год. 2016.	Вредност индикатора 2017.	Вредност индикатора 2018.	Вредност индикатора 2019.	Одговорна особа
1101		**Програм 1. Урбанизам и просторно планирање**	**Општинска управа**	**Просторни развој у складу са плановима**	**Проценат покривености територије урбанистичко планском документацијом**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**Начелник општинске управе**
1101-0003		Управљање грађевинским земљиштем	Општинска управа	Стављање у функцију грађевинског земљишта	% локација комунално опремљеног земљишта	80%	100%	100%	100%	Начелник општинске управе
1102		**Програм 2. Комунална дел.**	**КЈП "Морава"**	**Адекватан квалитет пружених услуга комуналне делатности**						**Директор КЈП "Морава"**
1102-0008		Управљање и снабдевање водом за пиће	КЈП "Морава"	Максимална могућа покривеност корисника услуга водоснабдевања	Укупан % домаћинстава обухваћен услугом у односу на укупан број домаћинстава	60%	70%	80%	90%	Директор КЈП "Морава"
1501		**Програм 3. Локални екон. развој**	**Општинска управа**	**Повећање запослености на територији општине**	**Број становника општине који су запосл. на новим радним местима**	**18Ж,6М**	**7Ж, 3М**	**10Ж,5М**	**10Ж, 5М**	**Начелник општинске управе, директор слободне зоне**
1501-0001		Унапређење привредног и инвестиционог амбијента	Слободна зона	Повећање броја привредних субјеката који послују у оквиру слободне зоне	Број привредних субјеката који послује у оквиру слободне зоне	3	5	6	10	Директор слободне зоне
1501-0002		Мере активне политике запошљавања	Општинска управа	Повећање запослености на територији општине	Број новозапослених радника (разврстано по полу)	18Ж,6М	7Ж, 3М	10Ж,5М	10Ж, 5М	Начелник управе

1502		**Програм 4. Развој туризма**	**ЈП СТЦ Природњачки центар**	**Повећање препознатљивости турист. понуде општине на циљаним тржиштима**	**Број посетилаца Природњачког центра**					**Директор ЈП СТЦ**
1502-0001		Управљање развојем туризма	ЈП СТЦ Природњачки центар	Повећање квалитета турист. услуга које се пружају на територији општине	Број посетилаца Природњачког центра	80.000	100.000	120.000	120.000	Директор ЈП СТЦ
0101		**Програм 5. Развој пољопривреде**	**Фонд за развој пољопривреде**	**Спровођење усвојене пољопривредне политике и политике руралног развоја на подручју ЛС**	**% регистрованих пољопривредних газдинстава корисника подршке**	**60%**	**80%**	**80%**	**80%**	**Начелник управе**
0101-П3		Регрес за репродуктивни материјал	Фонд за развој пољопривреде	Подизање конкурентности производње и повећање броја младих произвођача који се укључују у узгој говеда	Укупан број подржаних газдинстава за регрес за репродуктивни материјал	500	550	560	610	Начелник управе
0101-П4		Пољопривредни сајам	Фонд за развој пољопривреде	Трансфер знања пољопривредним произвођачима и развој саветодавства	Број организованих манифестација, сајмова, изложби	2	2	3	4	Начелник управе
0401		**Програм 6. Заштита животне. средине**	**Фонд за заштиту и унапређење животне средине**	**Унапређење квалитета животне средине**	**Проценат буџ. средстава намењен заштити животне средине у односу на укупан буџет**	**7,50%**	**7,89%**	**8%**	**10%**	**Начелник управе**

0401-0001	Управљање заштитом животне средине	Фонд за заштиту и унапређење животне средине	Испуњење обавеза у складу са законима у домену постојања стратешких и оперативних планова као и мера заштите	Усвојен програм заштите животне средине	да	да	да	да	Начелник управе
2001	**Програм 8. Предшколско образовање**	**Дечији вртић**	**Повећање обухвата деце предшколским васпитањем и образов.**	**Број уписане деце у односу на број пријављене деце**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**Директор ПУ**
2001-0001	Функционисање предшколских установа	Дечији вртић	Обезбеђени адекватни услови за васпитно образовни рад са децом	Просечан број деце по васпитачу (јасле, предшколски, припремни предшколски програм)	15	15	15	15	Директор ПУ
2002	**Програм 9. Основно образовање**	**Основне школе**	**Потпуни обухват основним образовањем и васпитањем**	**Број ученика који су уписали први разред у односу на број деце који је завршио четврти, тј. осми разред**	**83%**	**85%**	**87%**	**90%**	**Директори основних школа**
2002-0001	Функционисање основних школа	Основне школе	Ефикасно основно образовање и рационална употреба средстава	Проценат буџета општине који је издвојен за основно образовање	5,5%	5,93%	6,00%	6,20%	Директори основних школа
2003	**Програм 10. Средње образ.**	**Средње школе**	**Повећање обухвата средњошколсог образовања**	**Број деце која су обухваћена средњим образовањем**					**Директори средњих школа**
2003-0001	Функционисање средњих школа	Средње школе	Овезбеђени прописани услови за васпитно-образовни рад у средњим школама и безбедно одвијање наставе	Просечан број ученика по одељењу	26	27	27	28	Директори средњих школа

0901		**Програм 11. Социјална и дечија заштита**	**Центар за социјални рад, Црвени крст, Општинска управа**	**Унапређење положаја грађана који припадају угроженим групама обезбеђивањем мера материјалне подршке**	**Број грађана/корисника мера материјалне подршке обезбеђених средствима локалног буџета**	**1060**	**1080**	**1095**	**1100**	**Директор Центра за социјални рад, секретар Црвеног крста, начелник управе**
0901-0001		Социјалне помоћи	Центар за социјални рад	Унапређење заштите сиромашних	Број корисника једнократне новчане помоћи у односу на укупан број грађана	960/23551	970/23551	980/23551	980/23551	Директор Центра за социјални рад
0901-0005		Активности Црвеног крста	Црвени крст	Социјално деловање - олакшавање људске патње пружањем неопходне ургентне помоћи лицима у невољи,развијањем солидарности међу људима, организовањем различитих облика помоћи	Број акција на прикупљању различитих врста помоћи(укључујући и акцију добровољног давања крви)	10	14	16	20	Секретар управног одбора Црвеног крста
0901-0006		Подршка деци и породицама са децом	Општинска управа	Унапређење популационе политике	Број мера материјалне подршке намењен мерама локалне популационе политике	151	157	165	180	Начелник управе
1801		**Програм 12. Примарна здравствена заштита**	**Дом здравља**	**Унапређењездравља становништва**	**Покривеност становништва примарном здравственом заштитом**	**98%**	**100%**	**100%**	**100%**	**Директор дома здравља**
1801-0001		Функционисање установа примарне здравствене заштите	Дом здравља	Унапређење доступности, квалитета и ефикасности ПЗЗ	Проценат буџ.који се издваја за унапређење доступности здравствених услуга	1,73	2,12			Директор Дома здравља

1201		**Програм 13. Развој културе**	**Дом културе, Библиотека**	**Подстицање развоја културе**	**Број грађана у општини у односу на укупан број установа културе**	**23551/2**	**23551/2**	**23551/2**	**23551/2**	**Директор Центра за културу и библиотеке**
1201-0001		Функционисање локалних устан. културе	Центар за културу	Обезбеђење редовног функционисања установа културе	Проценат буџета који се издваја за установе културе	1,70%	1,80%	2%	2%	Директор Центра за културу
1201-0001		Функционисање локалних установа културе	Ресавска библиотека	Обезбеђење редовног функционисања установа културе	Број запослених у установама културе у односу на укупан број запослених у ЈЛС	8/335	8/335	8/335	8/335	Директор Ресавске библиотеке
1201-П10		Адаптација просторија библиотеке	Ресавска библиотека	Пренамена поткровља Ресавске библиотеке у дечије-омладински кутак	Број програма за децу и младе	0	10	18	20	Директор Ресавске Библиотеке
1201-П5		Синђелићеви дани	Центар за културу	Очување и неговање традиције	Број одржаних програма	8	10	12	15	Директор Центар за културу
1201-П6		Културно лето	Центар за културу	Обогаћивање и побољшање квалитета живота и забава локалног становништва	Број посетилаца по манифестацији	350	420	500	500	Директор Центар за културу
1201-П8		Професионални позоришни програм	Центар за културу	Пвећање броја одржаних представа	Број одржаних представа	12	12	13	14	Директор Центар за културу
1201-П9		Културно уметничко друштво	Центар за културу	Очување и неговање традиције	Број чланова културно уметничког друштва	30	35	40	40	Директор Центар за културу
1301		**Програм 14. Развој спорта и омладине**	**Спортски савез, ЈП СТЦ Природњачки центар**	**Обезбеђивање услова за бављење спортом свих грађана и грађанки општине**	**Број спортских организација преко којих се остварује јавни интерес у области спорта**	**15**	**15**	**20**	**22**	**Секретар Спортског савеза, директор ЈП СТЦ Природњачки центар**

1301-0001	Подршка локалним спорт.орган. удружењима и савезима	Спортски савез	Обезбеђивање услова за рад и унапређење спортских организација преко којих се остварује јавни интерес општине	Број годишњих програма спортских организација финансираних од стране општине	**2**	**2**	**20**	**22**	Секретар Спортског савеза
1301-0002	Подршка предшколском и школском спорту	ЈП СТЦ Природњачки центар	Подршка активном укључивању младих у различите друштвене активности	Број деце корисника спортских објеката	400	450	480	500	Директор ЈП СТЦ Природњачки центар
0602	**Програм 15. Локална самоуправа**	**Општинска управа, месне заједнице, општинско правобранилаштво**	Одрживо управно и финанс.функцион. оптине у складу са надлежностима и пословима лок.сам.	Однос броја запослених у општини и максималног броја запослених	85/85	85/85	85/85	85/85	
0602-0001	Функционисање локалне самоуп.	Општинска управа	Функционисање управе	Проценат попуњености радних места која подразумевају вођење управног поступка	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Начелник управе
0602-0002	Месне заједнице	Месне заједнице	Обезбеђено задовољавање потреба и интереса локалног становништва деловањем месних заједница	Број иницијатива/предлога месних заједница према општини у вези са питањима од интереса за локално становништво	22	22	22	22	Председници МЗ
0602-0003	Сервисирање јавног дуга	Општинска управа	Одржавање финансијске стабилности општине и финансирање капиталних инвестиционих расхода	Учешће издатака за сервисирање дугова у текућим приходима <15%	7%	8%	10%	10%	Председник општине

0602-0004		Општинско правобранилаштво	Општинско правобранилаштво	Заштита имовинских права и интереса општине	Број решених предмета у односу на укупан број предмета на годишњем нивоу	75/88	80/90	80/90	80/90	Општински правобранилац
2101		**Програм 16. Политички систем локалне самоуправе**	**Скупштина општине Општинско веће Председник општине**	**Ефикасно и ефективно функционисање органа политичког система локалне самоуправе**						
2101-0001		Функционисање скупштине	Скупштина општине	Функционисање скупштине	Број седница скупштине	7	6	7	7	Председник скупштине
2101-0002		Функционисање извршних органа	Председник општине и општинско веће	Функционисање извршних органа	Број седница извршног органа	20	20	20	20	Председник општине

III ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА

Члан 7.

У складу са Законом о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 68/2015 и 81/2016- одлука УС), број запослених код корисника буџета не може прећи максималан број запослених на неодређено и одређено време, и то:

- 75 запослених у локалној администрацији на неодређено време;
- 81 запослених у предшколским установама на неодређено време;
- 16 запослених у установама културе на неодређено време;

У овој одлуци о буџету средства за плате се обезбеђују за број запослених из става 1. овог члана.

БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У 2017. ГОДИНИ

Ред. бр.	Директни и индиректни корисници буџетских средстава локалне власти	Број запослених на неодређено време	Број запослених на одређено време	Укупан број запослених
1	*2*	*3*	*4*	*5(3+4)*
1	Органи и организације локалне власти	**72**	**14**	**86**
	Изабрана лица		3	3
	Постављена лица		5	5
	Запослени	72	6	78
2	Установе културе	**16**	**0**	**16**
	Центар за културу Свилајнац	8	**0**	8
	Ресавска библиотека	8	**0**	8
3	Остале установе из области јавних служби које се финансирају из буџета (осим предшколских установа; навести назив: установа у области културе и сл.)			
4	Месне заједнице			
5	Дирекције основане од стране локалне власти			
6	***Укупно за све кориснике***	**88**	**14**	**102**
7	Предшколске установе	78	10	88
8	***Укупно за све кориснике буџета***	**166**	**26**	**192**

Број запослених у јавним предузећима чији је оснивач Општина Свилајнац на неодређено време износи за КЈП Морава Свилајнац 133 запослених и ЈП СТЦ Природњачки центар Свилајнац 29 запослених.

У овој одлуци о буџету средства за плате се обезбеђују за број запослених из става 1. овог члана.

Члан 8.

За извршавање ове Одлуке одговоран је председник општине.

Наредбодавац за извршење буџета је председник општине.

Наредбодавац из става 2. овог члана може овластити и друга лица да буду наредбодавци у његовом одсуству.

Члан 9.

Наредбодавац директних и индиректних корисника буџетских средстава је функционер (руководилац), односно лице које је одговорно за управљање средствима, преузимање обавеза, издавање налога за плаћање који се извршавају из средстава органа, као и за издавање налога за уплату средстава која припадају буџету.

Члан 10.

За законито и наменско коришћење средстава распоређених овом Одлуком, одговорни су функционери односно руководиоци директних и индиректних корисника буџетских средстава.

Члан 11.

Орган управе надлежан за финансије обавезан је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње информише општинско веће, а обавезно у року од петнаест дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода.

У року од петнаест дана по подношењу извештаја из става 1. овог члана, општинско веће усваја и доставља извештај Скупштини општине.

Члан 12.

Одлуку о промени апропријације из општих прихода буџета и преносу апропријације у текућу буџетску резерву, у складу са чланом 61. Закона о буџетском систему доноси општинско веће.

Члан 13.

Решење о употреби текуће буџетске и сталне буџетске резерве на предлог органа управе надлежног за финансије доноси општинско веће.

Члан 14.

Одлуку о отварању буџетског фонда у складу са чланом 64. Закона о буџетском систему доноси општинско веће.

Члан 15.

Општинско веће одговорно је за спровођење фискалне политике и управљање јавном имовином, приходима и примањима и расходима и издацима на начин који је у складу са Законом о буџетском систему.

Овлашћује се Председник општине да, у складу са чланом 27 Закона о буџетском систему, може поднети захтев министарству надлежном за послове финансија за одобрење фискалног дефицита изнад утврђеног дефицита од 10%, уколико је резултат реализације јавних инвестиција.

Члан 16.

Новчана средства буџета општине, директних и индиректних корисника средстава тог буџета, као и других корисника јавних средстава који су укључени у консолидовани рачун трезора општине, воде се и депонују на консолидованом рачуну трезора.

Члан 17.

Распоред и коришћење средстава вршиће се у 2017. години по посебном акту који доноси Председник општине, у оквиру раздела:

- Раздео 4 - Општинска управа: глава 1, функција 810 услуге рекреације и спорта, позиција 73, економска класификација 481000 - Дотације невладиним организацијама у износу од 18.000.000 динара; глава 1, функција 133 остале опште услуге, позиција 33, економска класификација 423000 - Услуге по уговору, у износу од 3.000.000 динара за производњу медијских садржаја.

Члан 18.

Директни корисних буџетских средстава, уз одобрење локалног органа управе надлежног за финансије, може извршити преусмеравање апропријација одобрених на име одређеног расхода и издатака који се финансира из општих прихода буџета у износу од 10% вредности апропријације за расход и издатак чији се износ умањује.

Преусмеравање апропријација из предходног става односе се на апропријације из прихода буџета, док се из осталих извора могу мењати без ограничења.

Члан 19.

Обавезе које преузимају директни и индиректни корисници буџетских средстава морају одговарати апропријацији која им је за ту намену овом одлуком одобрена и пренета.

Изузетно корисници из става 1. овог члана, у складу са чланом 54. Закона о буџетском систему, могу преузети обавезе по уговору који се односи на капиталне издатке и захтева плаћање у више година, на основу предлога органа надлежног за послове финансија, уз сагласност општинског већа, а највише до износа исказаних у плану капиталних издатака из члана 4. ове одлуке.

Корисници буџтских средстава су обавезни, да пре покретања поступка јавне набавке за преузимање обавеза по уговору за капиталне пројекте прибаве сагласност органа надлежног за финансије.

Корисник буџетских средстава, који одређени расход извршава из средстава буџета и из других прихода, обавезан је да измирење тог расхода прво врши из прихода из тих других извора.

Обавезе преузете у 2016. години у складу са одобреним апропријацијама у тој години, а неизвршене у току 2016. године, преносе се у 2017. годину и имају статус преузетих обавеза и извршавају се на терет одобених апропријација овом одлуком.

Члан 20.

Преузете обавезе и све финансијске обавезе морају бити извршене искључиво на принципу готовинске основе са консолидованог рачуна трезора, осим ако је законом, односно актом Владе предвиђен другачији метод.

Члан 21.

Корисници буџетских средстава преузимају обавезе само на основу писаног уговора или другог правног акта, уколико законом није друкчије прописано.

Плаћање из буџета неће се извршити уколико нису поштоване процедуре утврђене чланом 56. став 3. Закона о буџетском систему.

Члан 22.

Корисници буџетских средстава приликом додељивања уговора о набавци добара, пружању услуга или извођењу грађевинских радова, морају да поступе у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015).

Јавна набавка мале вредности, у смислу члана 39. Закона о јавним набавкама сматра се набавка истоврсних добара, услуга или радова чија је укупна процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 5.000.000 динара.

Члан 23.

Обавезе према корисницима буџетских средстава извршавају се сразмерно оствареним примањима буџета. Ако се у току године примања смање, издаци буџета извршаваће се по приоритетима, и то: обавезе утврђене законским прописима на постојећем нивоу и минимални стални трошкови неопходни за несметано функционисање корисника буџетских средстава.

Члан 24.

Средства распоређена за финансирање расхода и издатака корисника буџета, преносе се на основу њиховог захтева и у складу за одобреним квотама у тромесечним плановима буџета.

Уз захтев, корисници су дужни да доставе комплетну документацију за плаћање (копије).

Члан 25.

Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у 2016. години само у складу са чланом 10. Закона о буџетском систему, при чему су, у складу са истим чланом Закона, председник општине, односно лице које он овласти, одговорни за ефикасност и сигурност тог инвестирања.

Члан 26.

Корисник буџетских средстава не може, без претходне сагласности председника општине, засновати радни однос са новим лицима до краја 2017. године, уколико средства потребна за исплату плата тих лица нису обезбеђена у оквиру износа средстава која су, у складу са овом одлуком, предвиђена за плате том буџетском кориснику и програмом рационализације из става 1. овог члана.

Члан 27.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава у 2017. години обрачунату исправку вредности нефинансијске имовине исказују на терет капитала, односно не исказују расход амортизације и употребе средстава за рад.

Члан 28.

За финансирање дефицита текуће ликвидности, који може да настане услед неуравнотежености кретања у приходима и расходима буџета, председник општине може се задужити у складу са одредбама члана 35. Закона о јавном дугу („Службени гласник РС“, број 61/2005, 107/2009, 78/2011 и 68/2015).

За финансирање текуће неликвидности могу се користити расположива средства консолидованог рачуна трезора општине Свилајнац, под условима и на начин како је то прописано посебним Правилником, а на основу посебног акта који доноси Председник општине.

Члан 29.

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења буџета до 31. децембра 2016. године, средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2016. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету општине Свилајнац за 2016. години.

Члан 30.

Изузетно, у случају да се буџету општине Свилајнац из Републичког буџета определе актом наменска трансферна средства, укључујући и наменска трансферна средства за надокнаду штета услед елементарних непогода, као и у случају уговарања донације, чији износи нису могли бити познати у поступку доношења ове одлуке, орган управе надлежан за финансије на основу тог акта отвара одговарајуће апропријације за извршење расхода по том основу, у складу са чланом 5. Закона о буџетском систему.

Члан 31.

Плаћање са консолидованог рачуна трезора за реализацију обавеза других корисника јавних средстава, у смислу Закона о буџетском систему, који су укључени у систем консолидованог рачуна трезора, неће се вршити уколико ови корисници нису добили сагласност на финансијски план на начин прописан законом, односно актом Скупштине општине и уколико тај план нису доставили Управни за трезор.

Члан 32.

У буџетској 2017. години неће се вршити обрачун и исплата божићних, годишњих и других врста накнада и бонуса предвиђених посебним и појединачним колективним уговорима, за директне и индиректне кориснике средстава буџета, осим јубиларних награда за запослене које су то право стекли у 2017. години.

Члан 33.

Корисник буџетских средстава, који одређени расход и издатак извршава из других извора прихода и примања, који нису општи приход буџета (извор 01 – Приходи из буџета), обавезе може преузимати само до нивоа остварења тих прихода или примања, уколико је ниво остварених прихода и примања мањи од одобрених апропријација.

Корисник буџетских средстава код кога у току године дође до умањења одобрених апропријација из разлога извршења принудне наплате, за износ умањења предузеће одговарајуће мере у циљу прилагођавања преузете обавезе, тако што ће предложити умањење обавезе, односно продужење уговорног рока за плаћање или отказати уговор.

Члан 34.

Приоритет у извршавању расхода за робе и услуге корисника буџетских средстава имају расходи за сталне трошкове, трошкове текућих поправки и одржавања и материјал.

Корисници буџетских средстава дужни су да обавезе настале по основу сталних трошкова, трошкова текућих поправки и одржавања, материјала, као и по основу капиталних издатака измире у року утврђеном законом који регулише рокове измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Члан 35.

Ову одлуку објавити у Службеном гласнику општине Свилајнац и доставити министарству надлежном за послове финансија.

Члан 36.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Свилајнац", а примењиваће се од 01.01.2017. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СВИЛАЈНАЦ
Број: 06-28/16-I-1, Дана: 26.12.2016. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Владан Рајковић, др ветерине

.

13. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

РЕКАПИТУЛАЦИЈА ОСНОВНИХ
СРЕДСТАВА
КОД ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
31.12.2016.год.

конто	опис	укупно		
		наб.вредн. 31.12.2016.	исправка вредн. 31.12.2016.	садаш.вред. 31.12.2016.
011111	Стамбене зграде за јавне службенике	58.144.663,39	1.453.616,58	56.691.046,81
011112	Стамбени простор за социјалне групе	1.862.138,78	46.553,47	1.815.585,31
011113	Стамбени простор за избеглице	22.394.956,12	559.873,94	21.835.082,18
011121	Болнице, домови здравља и старачки домови	32.632.251,53	147.651,08	32.484.600,45
015112	Пословне зграде и други грађ.објекти	1.168.200		1.168.200
011125	Остале пословне зграде	208.644.912,21	4.139.073,04	204.505.839,17
011133	Складишта, силоси и гараже	4.030.022,08	96.162,61	3.933.859,47
011141	Аутопутеви, мостови, надвожњаци и тунели	181.586.792,4	3.637.641,30	177.949.151,10
015113	Саобраћајни објекти у припреми	72.441.340.81		72.441.340,81
011145	Остали саобраћајни објекти	7.593.836,88	348.050,86	7.245.786,02
011148	Друге промене у обиму саобраћајних објеката	3.308.940,00	121.327,80	3.187.612,20
015115	Други објекти у припреми	27.112.184,17		27.112.184,17
015114	Водоводна инфраструктура у припреми	21.159.731,44		21.159.731,44
011151	Водовод	1.008.002.407,15	32.741.905,98	975.260.501,17
011152	Канализација	579.179.069,65	19.112.909,32	560.066.160,33
011192	Комуникациони и електрични водови	3.957.968	79.159,36	3.878.808,64
011193	Спортски и рекреациони објекти	28.314.519,71	597.503,81	27.717.015,90
011194	Установе културе	3.891.171,6	19.455,86	3.871.715,74
	свега:	**2.265.425.105,92**	**63.100.885,01**	**2.202.324.220,91**
011211	опрема за копн.саобраћ	38.223.020,63	6.280.814,71	31.942.205,92
011212	Пловни објекти	1.096.220	120.584,20	975.935,80
	свега:	**39.319.240,63**	**6.401.398,91**	**32.917.841,72**
015122	Административна опрема у припреми	1.692.693,69		1.692.693,69
011221	Канцелар.опрема	11.516.989,57	535.541,87	10.981.447,70
011222	Рачунарска опрема	8.400.748,19	553.632,67	7.847.115,52
011223	Комуникац.опрема	2.062.497,85	142.372,10	1.920.125,75
011224	Електрон.и фот.опрема	3.800.277.,65	311.605,49	3.488.672,16
011225	опрема за дом.и угост.	1.921.118,02	101.278,24	1.819.839,78
	свега:	**29.394.324,97**	**1.644.430,37**	**27.749.894.60**
011231	Опрема за пољоп.	68.676	11.331,54	57.344,46
	свега:	**68.676**	**11.331,54**	**57.344,46**
011241	Опрема за заш.жив.сред	25.749.549,89	3.506.897,43	22.242.652,46
011281	Опрема за јавну безбедност	253.200	6330	246.870
	свега:	**26.002.749,89**	**3.513.227,43**	**22.489.522,46**
011291	Производна опрема	13.476.851,99		13.476.851,99
011292	Моторна опрема	3.911.237,07		3.911.237,07

011294	Немоторна опрема	181.013.89		181.013,89
	свега:	**17,569,102.95**		**17,569,102.95**
015161	Земљиште у припреми	125.965.235,42		125.965.235,42
014111	Пољоприв.земљ.	26.063.035,63		26.063.035,63
014112	Грађев.земљ.	33.883.852,73		33.883.852,73
014114	Спортски терени и придружена водена површина	124.903.361,60		124.903.361,60
014115	Остало земљиште и придружена водена површина	26.116.335,24		26.116.335,24
	свега:	**336,931,820.62**		**336,931,820.62**
016111	Компјут.софтвер	3.979.552,00		3.979.552
016121	Књиж.и уметн.дела	642.768,50	9303,77	633.464,73
	свега:	**4,622,320.50**	**9.303,77**	**4,613,016.73**
016171	Остала нематер.имов.	11.673.200,00	1.494.793,33	10.178.406,67
022111	Залихе ситног инвентара	3.108,06		3.108,06
022121	Ситан инвентар у употреби	373.863,20		373.863,20
	свега:	**12,050,171.26**	**1.494.793,33**	**10,555,377.93**

РЕКАПИТУЛАЦИЈА ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА
КОД ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
31.12.2017.год.

конто	опис	укупно		
		наб.вредн. 31.12.2017.	исправка вредн. 31.12.2017.	садаш.вред. 31.12.2017.
011111	Стамбене зграде за јавне службенике	84.970.208,20	1.453.616,58	83.516.591,62
011112	Стамбени простор за социјалне групе	1.862.138,78	46.553,47	1.815.585,31
011113	Стамбени простор за избеглице	22.394.956,12	559.873,94	21.835.082,18
011115	Остале стамбене зграде	23.187.467,36		23.187.467,36
011121	Болнице, домови здравља и старачки домови	67.139.320,96	489.483,78	66.649.837,18
011125	Остале пословне зграде	177.075.208,27	6.945.914,14	170.129.294,13
011131	Објекти за потребе образовања	34.734.773,96		34.734.773,96
011133	Складишта, силоси и гараже	9.442.032,72	322.926,41	9.119.106,31
011141	Аутопутеви, мостови, надвожњаци и тунели	189.063.501,60	4.395.236,00	184.668.265,60
011145	Остали саобраћајни објекти	10.094.818,18	383.129,34	9.711.688,84
011148	Друге промене у обиму саобраћајних објеката	3.308.940,00	132.357,60	3.176.582,40
011151	Водовод	1.008.002.407,15	111.778.360,38	896.224.046,77
011152	Канализација	583.328.865,25	66.906.594,53	516.422.270,72
011155	Остали облици водоводне инфраструктуре	78.133.897,20		78.133.897,20
011192	Комуникациони и електрични водови	3.957.968	230881.47	3.727.086,53
011193	Спортски и рекреациони објекти	98.029.175,78	2.886.645,85	95.142.529,93
011194	Установе културе	237.408.220,42	58.367,57	237.349.852,85
	свега:	**2.632.133.899,95**	**196.589.941,06**	**2.435.543.958,89**
011211	опрема за копн.саобраћ	56.176.173,87	36.458.562,23	19.717.611,64
011212	Пловни објекти	1.096.220,00	351.703,92	744.516,08
	свега:	**57.272.393,87**	**36.810.266,15**	**20.462.127,72**
011221	Канцелар.опрема	11.132.351,23	8.950.713,12	2.181.638,11

011222	Рачунарска опрема	13.033.231,50	7.094.901,75	5.938.329,75
011223	Комуникац.опрема	2.047.437,98	1.789.241,24	258.196,74
011224	Електрон.и фот.опрема	3.915.971,89	2.208.250,83	1.707.721,06
011225	опрема за дом.и угост.	1.921.118,02	1.635.006,66	286.111,36
	свега:	**32050110.62**	**21,678,113.60**	**10,371,997.02**
011231	Опрема за пољоп.	4.683.685,28	60.434,88	4.623.250,40
	свега:	**4.683.685,28**	**60.434,88**	**4.623.250,4**
011241	Опрема за заш.жив.сред	49.867.045,89	21.662.907,22	28.204.138,67
011281	Опрема за јавну безбедност	298.080,00	38.559,70	259.520,30
	свега:	**50,165,125.89**	**21,701,466.92**	**28,463,658.97**
011291	Производна опрема	13.476.850,86	13.476.850,86	0,00
011292	Моторна опрема	3.911.236,90	3.911.236,90	0,00
011294	Немоторна опрема	181.013,89	181.013.89	0,00
	свега:	**17,569,101.65**	**17,569,101.65**	**0,00**
014111	Пољоприв.земљ.	27.698.164,76	0,00	27.698.164.76
014112	Грађев.земљ.	827.261.571,46	0,00	827.261.571,46
014114	Спортски терени и придружена водена површина	124.903.361,60		124.903.361,60
014115	Остало земљиште и придружена водена површина	26.116.335,24		26.116.335,24
	свега:	**978,979,460.06**	**0,00**	**978,979,460.06**
016111	Компјут.софтвер	3.948.046,74	3.948.046,74	0
016121	Књиж.и уметн.дела	642.768,50	590.970,14	51.798,36
	свега:	**4,590,815.24**	**4,539,016.88**	**51,798.36**
016171	Остала нематер.имов.	17.833.400,00	4.746.526,67	13.086.873,33
	свега:	**17.833.400,00**	**4.746.526,67**	**13.086.873,33**

14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: **Општинска управа општине Свилајнац**

АДРЕСА НАРУЧИОЦА: **Светог Саве 102**
35210 Свилајнац
Свилајнац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: **65232**
МАТИЧНИ БРОЈ: **07186312**
ПОРЕСКИ БРОЈ: **101470434**

ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ
(осим у поступку јавне набавке мале вредности)
Година: 2016; Квартал: 1

Ред. бр.	Подаци о поступку и предмету јавне набавке	Подаци о вредности јавне набавке у хиљадама динара	Подаци о изабраном добављачу	Подаци о понуди
1	**Интерни број набавке:** ЈН 07/2015 **ОРН:** 45400000 **Тип набавке:** **Поступак:** отворени поступак	**Процењена:** 17941 **Уговорена без ПДВ-а:** 17485 **Уговорена са ПДВ-ом:** 20982	**Датум уговора:** 21.1.2016 **Број уговора:** 401-5 **Матични број:** 07694636	**Број понуда:** 1 **Критеријума:** 2 **Јединична цена** **Трошкови:**
	Предмет: радови, опште грађевински радови **Опис:** Набавка радова на санацији зграде машинске школе у Свилајнцу - друга фаза радова		**Назив добављача:** ГП "Опек" доо Лозница **Седиште:** Лозница, Србија	
2	**Интерни број набавке:** 03/2016 **ОРН:** 45400000 **Тип набавке:** **Поступак:** отворени поступак	**Процењена:** 10022 **Уговорена без ПДВ-а:** 7498 **Уговорена са ПДВ-ом:** 8998	**Датум уговора:** 24.2.2016 **Број уговора:** 401-16 **Матични број:** 20705973	**Број понуда:** 9 **Критеријума:** 2 **Јединична цена** **Трошкови:**
	Предмет: радови, опште грађевински радови **Опис:** Набавка радова на санацији зграде амбуланте у насељеном месту Кушиљево општине Свилајнац		**Назив добављача:** "Sloga Construction" **Седиште:** Крагујевац, Србија	
3	**Интерни број набавке:** 01/2016 **ОРН:** 09310000 **Тип набавке:** централизована набавка **Поступак:** отворени поступак	**Процењена:** 4167 **Уговорена без ПДВ-а:** 4167 **Уговорена са ПДВ-ом:** 5000	**Датум уговора:** 11.3.2016 **Број уговора:** 401-34 **Матични број:** 20924195	**Број понуда:** 1 **Критеријума:** 2 **Јединична цена** **Трошкови:**
	Предмет: добра, друга добра **Опис:** Набавка електричне енергије за потребе општинске управе општине Свилајнац		**Назив добављача:** "ЕПС Снадбедавање" Београд **Седиште:** Београд, Србија	

4	**Интерни број набавке:** 05/2016 **ОРН:** 45400000 **Тип набавке:** **Поступак:** отворени поступак	**Процењена:** 5295 **Уговорена без ПДВ-а:** 3862 **Уговорена са ПДВ-ом:** 4635	**Датум уговора:** 21.3.2016 **Број уговора:** 011-32 **Матични број:** 20194596	**Број понуда:** 6 **Критеријума:** 2 **Јединична цена** **Трошкови:**	
	Предмет: радови, опште грађевински радови **Опис:** Радови на згради амбуланте у насељеном месту Седларе општине Свилајнац - друга фаза радова		**Назив добављача:** "Тесла Системи" **Седиште:** Београд, Србија		
5	**Интерни број набавке:** 04/2016 **ОРН:** 45221110 **Тип набавке:** **Поступак:** отворени поступак	**Процењена:** 4564 **Уговорена без ПДВ-а:** 4068 **Уговорена са ПДВ-ом:** 4882	**Датум уговора:** 24.3.2016 **Број уговора:** 401-37 **Матични број:** 20693916	**Број понуда:** 3 **Критеријума:** 2 **Јединична цена** **Трошкови:**	
	Предмет: радови, градња мостова, тунела и окана; брушење **Опис:** Набавка радова на мосту преко потока у селу Купиновац општине Свилајнац		**Назив добављача:** Група понуђача "Мета балкан" Београд и Bauwesen"doo Lazarevac **Седиште:** Београд, Србија		

Укупна процењена вредност у хиљадама динара: 41989

Укупна уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама динара: 37080

Укупна уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама динара: 44497

Место и датум:
SVILAJNAC 10.4.2016

М.П.

Овлашћено лице:
Оливера Станојевић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: **Општинска управа општине Свилајнац**

АДРЕСА НАРУЧИОЦА: **Светог Саве 102**
35210 Свилајнац
Свилајнац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: **65232**
МАТИЧНИ БРОЈ: **07186312**
ПОРЕСКИ БРОЈ: **101470434**

ОБРАЗАЦ А1 ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ИЗМЕНАМА ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА

Година: 2016; Квартал: 1

Редни број	Датум уговора	Интерни број уговора	Интерни број набавке	Уговорена вредност без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Назив добављача	Датум измене	Уговорена вредност без ПДВ-а након измене (у хиљадама динара)	Разлог измене
1	21.1.2016	401-5	ЈН 07/2015	17485	ГП "Опек" доо Лозница	7.3.2016	18315	Измена количине/обима
	Набавка радова на санацији зграде машинске школе у Свилајнцу - друга фаза радова							

Место и датум:
SVILAJNAC 10.4. 2016

М.П.

Овлашћено лице:
Оливера Станојевић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: **Општинска управа општине Свилајнац**

АДРЕСА НАРУЧИОЦА: **Светог Саве 102**
35210 Свилајнац
Свилајнац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: **65232**
МАТИЧНИ БРОЈ: **07186312**
ПОРЕСКИ БРОЈ: **101470434**

ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Година: 2016; Квартал: 1

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна процењена вредност (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V	VI
1	добра	4	8416	7793	8707
2	услуге	1	2083	1415	1698
3	радови	1	3282	3194	3833
УКУПНО		6	13781	12402	14238

Место и датум:
Свилајнац 10.4.2016.

Печат

Овлашћено лице:
Оливера Станојевић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: **Општинска управа општине Свилајнац**

АДРЕСА НАРУЧИОЦА: **Светог Саве 102**
35210 Свилајнац
Свилајнац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: **65232**
МАТИЧНИ БРОЈ: **07186312**
ПОРЕСКИ БРОЈ: **101470434**

ОБРАЗАЦ В ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ

Година: 2016; Квартал: 1

Табела 1

Исход поступака јавних набавки	**Број поступака**	
	јавних набавки (без поступка јавне набавке мале вредности)	**јавне набавке мале вредности**
Успешно спроведени	6	6
Обустављени	1	0
Поништени у целини	0	0
УКУПНО	**7**	**6**

Табела 2

Ред. бр.	Врста поступка	Врста предмета	Предмет набавке	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност у хиљадама дин	Разлог обуставе /поништења поступка	Опис разлога
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	отворени поступак	радови	градња мостова, тунела и окана; брушење	Набавке радова на мосту преко потока у селу Купиновац општине Свилајнац	4564	одбијене све неодговарајуће и неприхватљиве понуде	Наручилац је дана 12.01.2016.године на основу члана 79. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15) упутио захтев понуђачима „Маринко“ ДОО Свилајнац и Групи понуђача "Мета Балкан" доо Београд и "Bauwesen"доо Лазаревац за доставу доказа о испуњености обавезних и додатних услова за јавну набавку радова на мосту преко потока у селу Купиновац општине Свилајнац, редни број ЈН 08/2015. Понуђач „Маринко“ ДОО Свилајнац је доставио уговоре

							о изградњи мостова са општином Свилајнац и конзорцијумом Извођача који чине "Маринко" доо Свилајнац и ПЗП "Пожаревац" и ПЗП "Крагујевац" као и пратеће окончане ситуације, потребно је било доставити и Уговоре о конзорцијуму где се може утврдити учешће сваког члана конзорцијума, те се из приложеног не може утврдити у ком обиму и које радове је изводио понуђач који у поступку ове јавне набавке наступа самостално. На основу Закона о јавним набавкама и ставу комисије за јавну набавку ангажовање инжењера је потребно доказати уговором о раду (ако је лице запослено код понуђача), уговором о привремено-повременим пословима или уговором о делу. Уговор о пословно-техничкој сарадњи се закључује између два правна лица и не може се признати као доказ о радном ангажовању инжењера Слободана Јаношевића односно о испуњавању додатног услова јавне набавке. Понуђач Група понуђача "Мета Балкан" доо Београд и "Bauwesen"доо Лазаревац није доставио Потврду Народне банке Србије да у последњих 12 месеци од дана објављивања позива нема евидентиране дане блокаде и Образац бр.11 - Изјава о обиласку локације за извођење радова и извршеном увиду у пројектну документацију, није потписан од стране овлашћеног лица Наручиоца и није извршио

							обилазак локације и увид у пројектну документацију у дане 04.01.2016. или 05.01.2016.године како је прописано конкурсном документацијом.
УКУПНО					**4564**		

Место и датум:

SVILAJNAC 10. 4. 2016

М.П.

Овлашћено лице:

Оливера Станојевић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: **Општинска управа општине Свилајнац**

АДРЕСА НАРУЧИОЦА: **Светог Саве 102**
35210 Свилајнац
Свилајнац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: **65232**
МАТИЧНИ БРОЈ: **07186312**
ПОРЕСКИ БРОЈ: **101470434**

ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ
(осим у поступку јавне набавке мале вредности)
Година: 2016; Квартал: 2

Ред. бр.	Подаци о поступку и предмету јавне набавке	Подаци о вредности јавне набавке у хиљадама динара	Подаци о изабраном добављачу	Подаци о понуди
1	**Интерни број набавке:** ЈН 06/2016 **ОРН:** 45221110 **Тип набавке:** **Поступак:** преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда, по члану 36.1.5)1)), мишљење УЈН бр: /	**Процењена:** 610 **Уговорена без ПДВ-а:** 605 **Уговорена са ПДВ-ом:** 726	**Датум уговора:** 20.6.2016 **Број уговора:** 401-28/2016 **Матични број:** 20693916	**Број понуда:** 1 **Критеријума:** 2 **Јединична цена** **Трошкови:**
	Предмет: радови, градња мостова, тунела и окана; брушење **Опис:** Набавка непредвиђених радова на мосту преко потока у селу Купиновац општине Свилајнац		**Назив добављача:** Група понуђача "Мета Балкан" доо Београд и " Bauwesen"doo Lazarevac **Седиште:** Београд, Србија	

Укупна процењена вредност у хиљадама динара: 610
Укупна уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама динара: 605
Укупна уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама динара: 726

Место и датум:
SVILAJNAC 10.7. 2016

М.П.

Овлашћено лице:
Оливера Станојевић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: **Општинска управа општине Свилајнац**

АДРЕСА НАРУЧИОЦА: **Светог Саве 102**
35210 Свилајнац
Свилајнац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: **65232**

МАТИЧНИ БРОЈ: **07186312**

ПОРЕСКИ БРОЈ: **101470434**

ОБРАЗАЦ А1 ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ИЗМЕНАМА ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА

Година: 2016; Квартал: 2

Редни број	Датум уговора	Интерни број уговора	Интерни број набавке	Уговорена вредност без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Назив добављача	Датум измене	Уговорена вредност без ПДВ-а након измене (у хиљадама динара)	Разлог измене
1	21.3.2016	011-32	05/2016	3862	"Тесла Системи"	8.6.2016	3894	Измена количине/обима
	Радови на згради амбуланте у насељеном месту Седларе општине Свилајнац - друга фаза радова							

Место и датум:

Свилајнац 10.7. 2016

М.П.

Овлашћено лице:

Оливера Станојевић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: **Општинска управа општине Свилајнац**

АДРЕСА НАРУЧИОЦА: **Светог Саве 102**
35210 Свилајнац
Свилајнац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: **65232**

МАТИЧНИ БРОЈ: **07186312**

ПОРЕСКИ БРОЈ: **101470434**

ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Година: 2016; Квартал: 2

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна процењена вредност (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V	VI
1	добра	2	2450	2144	2573
2	услуге	2	2316	2299	2429
3	радови	2	8121	7131	8558
УКУПНО		6	12887	11574	13560

Место и датум:
Свилајнац 10.7.2016

Печат

Овлашћено лице:
Оливера Станојевић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: **Фонд за уређивање грађевинског земљишта општине Свилајнац**

АДРЕСА НАРУЧИОЦА: **Светог Саве 102**

35210 Свилајнац

Свилајнац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: **6499**

МАТИЧНИ БРОЈ: **07366485**

ПОРЕСКИ БРОЈ: **102528315**

ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ

(осим у поступку јавне набавке мале вредности)

Година: 2013; Квартал: 3

Ред. бр.	Подаци о поступку и предмету јавне набавке	Подаци о вредности јавне набавке у хиљадама динара	Подаци о изабраном добављачу	Подаци о понуди
1	**Интерни број набавке:** 05/2013 **ОРН:** 45221110 **Тип набавке:** **Поступак:** преговарачки поступак са објављивањем позива за подношење понуда, по члану 35.1.1)	**Процењена:** 4600 **Уговорена без ПДВ-а:** 4599 **Уговорена са ПДВ-ом:** 5519	**Датум уговора:** 11.9.2013 **Број уговора:** 401-83/2013-IV/02 **Матични број:** 06441807	**Број понуда:** 1 **Критеријума:** 2 **Јединична цена** 5519755,2 **Трошкови:**
	Предмет: радови, градња мостова, тунела и окана; брушење **Опис:** Набавка радова за израду армирано бетонског моста преко потока на км. 0+400 Свилајнац - село Грабовац		**Назив добављача:** Маринко" ДОО Свилајнац **Седиште:** Свилајнац, Србија	
2	**Интерни број набавке:** 03/2013 **ОРН:** 45342000 **Тип набавке:** обликована по партијама **Поступак:** отворени поступак	**Процењена:** 9900 **Уговорена без ПДВ-а:** 8972 **Уговорена са ПДВ-ом:** 10767	**Датум уговора:** 12.9.2013 **Број уговора:** 401-85/2013-IV/02 **Матични број:** 20619252	**Број понуда:** 3 **Критеријума:** 2 **Јединична цена** 10767280 **Трошкови:**
	Предмет: радови, опште грађевински радови **Опис:** Набавка радова на постављању ограде и расвете око Слободне зоне "Свилајнац" у Свилајнцу.		**Назив добављача:** Група понуђача "Миланић"доо Сопот, ул. Коче Капетана бр.12, и "Compact Industry'' доо Свилајнац, ул. Крива чаршија бр. Бб **Седиште:** Сопот, Србија	
3	**Интерни број набавке:** 02/2013 **ОРН:** 45342000 **Тип набавке:** **Поступак:** отворени поступак	**Процењена:** 5000 **Уговорена без ПДВ-а:** 4813 **Уговорена са ПДВ-ом:** 5776	**Датум уговора:** 18.9.2013 **Број уговора:** 401-88/2013-IV/02 **Матични број:** 06260608	**Број понуда:** 1 **Критеријума:** 2 **Јединична цена** **Трошкови:**
	Предмет: радови, опште грађевински радови **Опис:** Набавка радова на постављању ограде око Дечијег вртића "Дечија радост" у Свилајнцу		**Назив добављача:** "Раде Импорт" доо, Грабовац, Свилајнац **Седиште:** Грабовац, Србија	

Укупна процењена вредност у хиљадама динара: 19500

Укупна уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама динара: 18384

Укупна уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама динара: 22062

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

Бранислав Вучићевић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: **Општинска управа општине Свилајнац**

АДРЕСА НАРУЧИОЦА: **Светог Саве 102**
35210 Свилајнац
Свилајнац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: **65232**
МАТИЧНИ БРОЈ: **07186312**
ПОРЕСКИ БРОЈ: **101470434**

ОБРАЗАЦ В ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ

Година: 2016; Квартал: 2

Табела 1

Исход поступака јавних набавки	**Број поступака**	
	јавних набавки (без поступка јавне набавке мале вредности)	**јавне набавке мале вредности**
Успешно спроведени	1	6
Обустављени	0	2
Поништени у целини	0	0
УКУПНО	**1**	**8**

Табела 2

Ред. бр.	Врста поступка	Врста предмета	Предмет набавке	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност у хиљадама дин	Разлог обуставе /поништења поступка	Опис разлога
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	поступак јавне набавке мале вредности	радови	електричне инсталације	Набавка радова на реконструкцији јавне расвете на територији насељеног места Свилајнац	2829	остало	Чланом 109. став 2. Закона о јавним набавкама прописано је да наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча или услед којијих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године односно у наредних 6 месеци.
2	поступак јавне набавке мале вредности	услуге	услуге рачуноводства, ревизије и вођења књига	Набавка услуге екстерне ревизије завршног рачуна Буџета општине Свилајнац за	490	остало	Због слабог прилива финансијских средстава на рачун Буџета општине

				2015. годину и израда извештаја о обављеној ревизији			Свилајнац а због финансирања доспелих обавеза по закљученим уговорима било је нужно да се део средстава планираних за предметну јавну набавку преусмери на измиривање наведених обавеза. Из напред наведених разлога а због недостатка финансијских средстава одлучено је да се наведени поступак јавне набавке обустави.
УКУПНО					**3319**		

Место и датум:

Свилајнац 10. 7. 2016

М.П.

Овлашћено лице:

Оливера Станојевић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: **Општинска управа општине Свилајнац**

АДРЕСА НАРУЧИОЦА: **Светог Саве 102**
35210 Свилајнац
Свилајнац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: **65232**
МАТИЧНИ БРОЈ: **07186312**
ПОРЕСКИ БРОЈ: **101470434**

ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ
(осим у поступку јавне набавке мале вредности)
Година: 2016; Квартал: 3

Ред. бр.	Подаци о поступку и предмету јавне набавке	Подаци о вредности јавне набавке у хиљадама динара	Подаци о изабраном добављачу	Подаци о понуди
1	**Интерни број набавке:** 08/2016 **ОРН:** 45221119 **Тип набавке:** **Поступак:** отворени поступак	**Процењена:** 13800 **Уговорена без ПДВ-а:** 13240 **Уговорена са ПДВ-ом:** 15889	**Датум уговора:** 8.7.2016 **Број уговора:** 401-36 **Матични број:** 20693916	**Број понуда:** 2 **Критеријума:** 2 **Јединична цена** **Трошкови:**
	Предмет: радови, градња мостова, тунела и окана; брушење **Опис:** Набавка радова реконструкције и рехабилитације колско-пешачке стазе и моста код Аутобуске станице у Свилајнцу		**Назив добављача:** Групи понуђача "Мета Балкан" доо Београд, ГИП"Конструктор" Београд и СЗР "Радник" Црна Трава **Седиште:** Београд, Србија	
2	**Интерни број набавке:** 07/2016 **ОРН:** 45454000 **Тип набавке:** **Поступак:** отворени поступак	**Процењена:** 21893 **Уговорена без ПДВ-а:** 18884 **Уговорена са ПДВ-ом:** 22661	**Датум уговора:** 12.7.2016 **Број уговора:** 401-40 **Матични број:** 17423851	**Број понуда:** 3 **Критеријума:** 2 **Јединична цена** **Трошкови:**
	Предмет: радови, опште грађевински радови **Опис:** Набавка радова на санацији зграде стационара у Свилајнцу		**Назив добављача:** ГП "Тончев" доо Сурдулица **Седиште:** Сурдулица, Србија	

Укупна процењена вредност у хиљадама динара: 35693
Укупна уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама динара: 32124
Укупна уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама динара: 38550

Место и датум:
SVILAJNAC 10.10.2016.

М.П.

Овлашћено лице:

Страна 1 од 2

Оливера Станојевић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: **Општинска управа општине Свилајнац**

АДРЕСА НАРУЧИОЦА: **Светог Саве 102**
35210 Свилајнац
Свилајнац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: **65232**
МАТИЧНИ БРОЈ: **07186312**
ПОРЕСКИ БРОЈ: **101470434**

ОБРАЗАЦ А1 ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ИЗМЕНАМА ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА

Година: 2016; Квартал: 3

Редни број	Датум уговора	Интерни број уговора	Интерни број набавке	Уговорена вредност без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Назив добављача	Датум измене	Уговорена вредност без ПДВ-а након измене (у хиљадама динара)	Разлог измене
1	8.7.2016	401-36	08/2016	13240	Групи понуђача "Мета Балкан" доо Београд, ГИП"Конструктор" Београд и СЗР "Радник" Црна Трава	14.9.2016	13534	Измена количине/обима
	Набавка радова реконструкције и рехабилитације колско-пешачке стазе и моста код Аутобуске станице у Свилајнцу							

Место и датум:
Свилајнац 10.10.2016.

М.П.

Овлашћено лице:
Оливера Станојевић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: **Општинска управа општине Свилајнац**

АДРЕСА НАРУЧИОЦА: **Светог Саве 102**
35210 Свилајнац
Свилајнац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: **65232**
МАТИЧНИ БРОЈ: **07186312**
ПОРЕСКИ БРОЈ: **101470434**

ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Година: 2016; Квартал: 3

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна процењена вредност (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V	VI
1	добра	2	4410	4198	5039
2	услуге	0	0	0	0
3	радови	1	4166	3865	4638
УКУПНО		3	8576	8063	9677

Место и датум:
SVILAJNAC 10.10.2016.

Печат

Овлашћено лице:
Оливера Станојевић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: **Општинска управа општине Свилајнац**

АДРЕСА НАРУЧИОЦА: **Светог Саве 102**
35210 Свилајнац
Свилајнац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: **65232**
МАТИЧНИ БРОЈ: **07186312**
ПОРЕСКИ БРОЈ: **101470434**

ОБРАЗАЦ В ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ

Година: 2016; Квартал: 3

Табела 1

Исход поступака јавних набавки	**Број поступака**	
	јавних набавки (без поступка јавне набавке мале вредности)	**јавне набавке мале вредности**
Успешно спроведени	5	0
Обустављени	0	0
Поништени у целини	0	1
УКУПНО	**5**	**1**

Табела 2

Ред. бр.	Врста поступка	Врста предмета	Предмет набавке	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност у хиљадама дин	Разлог обуставе /поништења поступка	Опис разлога
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	поступак јавне набавке мале вредности	добра	грађевински (инсталациони) материјал, опрема и машине	Набавка машина и алата за економско оснаживање интерно расељених лица на територији општине Свилајнац	2500	одбијене све неодговарајуће и неприхватљиве понуде	С обзиром да нису испуњени услови за доделу уговора у складу са чланом 109. Закона о јавним набавкама одлучено је да се поднете понуде одбију као неприхватљиве и поступак јавне набавке обустави у целости.
УКУПНО					**2500**		

Место и датум:
SVILAJNAC 10.10.2016.

М.П.

Овлашћено лице:
Оливера Станојевић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: **Општинска управа општине Свилајнац**

АДРЕСА НАРУЧИОЦА: **Светог Саве 102**
35210 Свилајнац
Свилајнац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: **65232**
МАТИЧНИ БРОЈ: **07186312**
ПОРЕСКИ БРОЈ: **101470434**

ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ
(осим у поступку јавне набавке мале вредности)
Година: 2016; Квартал: 4

Ред. бр.	Подаци о поступку и предмету јавне набавке	Подаци о вредности јавне набавке у хиљадама динара	Подаци о изабраном добављачу	Подаци о понуди
1	**Интерни број набавке:** ЈН 09/2016 **ОРН:** 45454000 **Тип набавке:** **Поступак:** отворени поступак	**Процењена:** 7914 **Уговорена без ПДВ-а:** 6999 **Уговорена са ПДВ-ом:** 8399	**Датум уговора:** 28.11.2016 **Број уговора:** 401-68 **Матични број:** 07694636	**Број понуда:** 3 **Критеријума:** 2 **Јединична цена** 6999 **Трошкови:**
	Предмет: радови, опште грађевински радови **Опис:** Радови на инвестиционом одржавању зграде за здравствену заштиту - зграде Дома здравља у Свилајнцу		**Назив добављача:** ГП "Опек" доо Лозница **Седиште:** Лозница, Србија	
2	**Интерни број набавке:** ЈН 10/2016 **ОРН:** 45262700 **Тип набавке:** **Поступак:** отворени поступак	**Процењена:** 15441 **Уговорена без ПДВ-а:** 11897 **Уговорена са ПДВ-ом:** 14276	**Датум уговора:** 26.12.2016 **Број уговора:** 401-71 **Матични број:** 20813733	**Број понуда:** 8 **Критеријума:** 2 **Јединична цена** **Трошкови:**
	Предмет: радови, опште грађевински радови **Опис:** Набавка радова адаптације и санације објекта амбуланте у насељеном месту Бобово општине Свилајнац		**Назив добављача:** Група понуђача "Техномаг аг пројект " доо Краљево, "ЕуроТермик"доо Краљево и "Техномаг Проинг" Краљево **Седиште:** Краљево, Србија	

Укупна процењена вредност у хиљадама динара: 23355
Укупна уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама динара: 18896
Укупна уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама динара: 22675

Место и датум:

SVILAJNAC 10.1.2018

М.П.

Овлашћено лице:

Оливера Станојевић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: **Општинска управа општине Свилајнац**

АДРЕСА НАРУЧИОЦА: **Светог Саве 102**
35210 Свилајнац
Свилајнац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: **65232**
МАТИЧНИ БРОЈ: **07186312**
ПОРЕСКИ БРОЈ: **101470434**

ОБРАЗАЦ А1 ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ИЗМЕНАМА ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА

Година: 2016; Квартал: 4

Редни број	Датум уговора	Интерни број уговора	Интерни број набавке	Уговорена вредност без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Назив добављача	Датум измене	Уговорена вредност без ПДВ-а након измене (у хиљадама динара)	Разлог измене
1								

Место и датум:
SVILAJNAC 10.1.2017

М.П.

Овлашћено лице:
Оливера Станојевић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: **Општинска управа општине Свилајнац**

АДРЕСА НАРУЧИОЦА: **Светог Саве 102**
35210 Свилајнац
Свилајнац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: **65232**
МАТИЧНИ БРОЈ: **07186312**
ПОРЕСКИ БРОЈ: **101470434**

ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Година: 2016; Квартал: 4

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна процењена вредност (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V	VI
1	добра	0	0	0	0
2	услуге	1	916	875	1050
3	радови	0	0	0	0
УКУПНО		1	916	875	1050

Место и датум:
SVILAJNAC 10.1. 2017

Печат

Овлашћено лице:
Оливера Станојевић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: **Општинска управа општине Свилајнац**

АДРЕСА НАРУЧИОЦА: **Светог Саве 102**
35210 Свилајнац
Свилајнац

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: **65232**

МАТИЧНИ БРОЈ: **07186312**

ПОРЕСКИ БРОЈ: **101470434**

ОБРАЗАЦ В ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ

Година: 2016; Квартал: 4

Табела 1

Исход поступака јавних набавки	**Број поступака**	
	јавних набавки (без поступка јавне набавке мале вредности)	**јавне набавке мале вредности**
Успешно спроведени	2	1
Обустављени	0	0
Поништени у целини	0	0
УКУПНО	2	1

Табела 2

Ред. бр.	Врста поступка	Врста предмета	Предмет набавке	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност у хиљадама дин	Разлог обуставе /поништења поступка	Опис разлога
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
УКУПНО							

Место и датум:
SVILAJNAC 10.1. 2017

М.П.

Овлашћено лице:
Оливера Станојевић

15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Општинска управа општине Свилајнац у 2018. години није додељивала државну помоћ.

ТАБЕЛА ДОДЕЉЕНЕ *DE MINIMIS* Д

1	2	3	4	5	6
Давалац *de minimis* државне помоћи	Матични број даваоца *de minimis* државне помоћи	Корисник *de minimis* државне помоћи	Матични број корисника *de minimis* државне помоћи	Сектор (делатност) корисника *de minimis* државне помоћи	Број и датум одлуке којом се средства стављају на располагање кориснику *de minimis* државне помоћи
Општина Свилајнац	07186207	Друштво за радио и телевизијску делатност и маркетиншке услуге ТВ ЦЕНТАР СВИЛАЈНАЦ" д.о.о.	20456540	60.2	Решење о расподели средстава за пројекте којима се остварује јавни интерес у области јавног информисања намењена пројектном суфинансирању за 2017. годину број 345-12/2017-III од 03.03.2017. године
Општина Свилајнац	07186207	Услужно трговинско предузеће "Сити" д.о.о.	17278614	60.1	Решење о расподели средстава за пројекте којима се остварује јавни интерес у области јавног информисања намењена пројектном суфинансирању за 2017. годину број 345-12/2017-III од 03.03.2017. године
Општина Свилајнац	07186207	Друштво за радио и телевизијске активности "KOPERNIKUS CABLE NETWOR" д.о.о	20231769	60.2	Решење о расподели средстава за пројекте којима се остварује јавни интерес у области јавног информисања намењена пројектном суфинансирању за 2017. годину број 345-12/2017-III од 03.03.2017. године

Општина Свилајнац	07186207	"Друштво за новинарско издавачку делатност ДАН ГРАФ" д.о.о.	17085166	63.9	Решење о расподели средстава за пројекте којима се остварује јавни интерес у области јавног информисања намењена пројектном суфинансирању за 2017. годину број 345-12/2017-III од 03.03.2017. године	О
Општина Свилајнац	07186207	"Горан Јевремовић ПР Агенција за новинарство и издаваштво Централ медиа"	64073702	63.9	Решење о расподели средстава за пројекте којима се остварује јавни интерес у области јавног информисања намењена пројектном суфинансирању за 2017. годину број 345-12/2017-III од 03.03.2017. године	О

16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ, ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Списак нето зарада запослених у Општинској управи општине Свилајнац без минулог рада за децембар 2018.године

Самостални стручни сарадник	**38.401,07**
Виши стручни сарадник	**37.228,70**
Виши сарадник	**32.323,89**
Виши референт	**26.450,09**
Референт	**/**
н.к. радник	**24.024,00**

НАПОМЕНА: нето зарада је обрачуната на основу коефицијената из Уредбе о о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима(„Службени гласник РС“, број 44/2008-пречишћен текст, 2/2012, 23/2018) и Закона о платама у државним органима и јавним службама ("Службени гласник РС", број 34/2001, 62/2006-др.закон, 63/2006-испр.др.закона, 116/2008-др.закони, 92/2011, 99/2011-др.закон, 10/2013, 55/2013, 99/2014 и 21/2016 - др. закон)

Списак нето зарада изабраних и постављених лица и службеника на положају у органима општине Свилајнац и Општинској управи општине Свилајнац за за децембар 2018.године

Председник општине	**78.908,37**
Заменик председника општине	**76.461,60**
Помоћници председника општине	**60.159,75**
Председник Скупштине општине	**45.051,66**
Заменик Председника СО	**41.362,07**
Секретар СО	**60.159,75**
Правобранилац	**60.159,75**
Чланови Општиског већа – на сталном раду	**57.091,33**
Чланови општинског већа - накнада	**25.000,00**
Начелник општинске управе	**61.739,44**

17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Сви предмети настали у раду или у вези са радом органа општине и општинске управе чувају се у јединственој архиви општинске управе општине Свилајнац.

Архива се налази у згради општинске управе општине Свилајнац и опремљена је у складу са важећим прописима.

Уништавање безвредног регистратурског материјала врши се уз сагласност Историјског Архива Јагодина и уз поштовање прописа који регулишу ову материју.

Постоји и електронска писарница у којој се евидентирају сви примљени предмети и поднесци у вези са предметима. Подаци из ове базе се чувају на централном серверу општинске управе општине Свилајнац.

18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Државни орган је обавезан да сачини списак свих врста информација и које се и да такав списак унесе у информатор.

Врсте информација које се налазе у поседу органа општине Свилајнац су све информације које су настале у раду или у вези са радом органа општине Свилајнац и то:

- општи и појединачни акти скупштине општине Свилајнац (одлуке СО Свилајнац објављене су и на web презентацији општине www.svilajnac.rs),
- општи и појединачни акти председника општине Свилајнац,
- општи и појединачни акти општинског већа општине Свилајнац ,
- општи и појединачни акти Начелника општинске управе,
- појединачни акти Начелника Одељења и Служби општинске управе општине Свилајнац,
- тонски снимци седница СО и општинског већа општине Свилајнац,
- записници са седница,
- закључени уговори,
- понуде на јавним набавкама и јавни позиви,
- документација о извршеним плаћањима,
- документација о спроведеним конкурсима,
- персонална документа запослених,
- службене белешке,
- дописи грађана,
- жалбе,
- представке странака у поступку,
- изборни документи.

Сви наведени акти чувају се у роковима прописаним Листом категорија регистратурског материјала и архивске грађе са роковима чувања коју је донео Начелник општинске управе уз сагласност Историсјког Архива. Након истека прописаних рокова предмети се прослеђују историјском архиву у Јагодини.

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ОПШТИНА СВИЛАЈНАЦ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

У начелу, све врсте информација, које су садржане у неком документу, којима располаже општина Свилајнац, које су настале у раду или у вези са радом општине могу се добити на основу захтева за приступ информацијама.

Приступ информацијама може бити ускраћен или ограничен у вези са следећим врстама информација и из следећих разлога:

Ако се захтев односи на неку информацију која се већ налази објављена на интернет презентацији општине Свилајнац, Овлашћено лице за приступ информацијама може се позвати на то да је тражена информација већ доступна на интернету, и поступити на основу одредаба члана 10 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја тако што ће подносиоцу захтева, уместо омогућавања увида или копије документа, доставити тачну интернет адресу на којој се информација може прочитати или документ преузети.

Када се захтев односи на неки податак који је овлашћено лице другог органа јавне власти, у складу са Законом о тајности података, означило одређеним степеном тајности, општина може ускратити приступ таквом податку, на основу одредаба члана 9. т. 5 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, ако су испуњени и материјални услови за то у погледу могућности наступања тешких правних или других последица по интересе који претежу над интересом за приступ информацијама . У таквом случају одбијање захтева може бити делимично или потпуно, у зависности од тога да ли је тајни податак могуће издвојити и делимично удовољити захтеву или не. Примена овог изузетка се може очекивати у малом броју случајева.

Захтеви који се односе на неку од ниже наведених врста информација могу бити делимично или потпуно одбијени на основу члана 14 Закона о слободном приступу информацијама. У свим овим случајевима, подносиоцу захтева, у начелу, неће бити омогућен приступ у личне податке, а биће омогућен у делове документа који преостају када се из њега издвоје информације које се штите по овом основу, на начин предвиђен чл. 12 Закона.

Подаци о другим поднетим захтевима за приступ информацијама (општина ће ускратити податак о имену и презимену жалиоца, адреси и другим контакима, као и личне податке других лица која се помињу у жалби).

Подаци о поднетим захтевима у вези са заштитом података о личности (општина ће ускратити све податке на основу којих би се могао идентификовати подносилац захтева).

Подаци о државним службеницима и намештеницима (градска општине ће ускратити приступ њиховим личним подацима (нпр. матични број, датум рођења, кућна адреса и број телефона, националност, подаци о здравственом стању, социјалном статусу и сл).

Подаци о исплатама (општина Свилајнац ће ускратити поједине личне податке лица која добијају исплате из буџета - број рачуна у банци, матични број, адреса становања).

Када се захтевом траже информације из неког предмета који је у поступку, општина ће проценити да ли је нужно ускратити приступ информацији

привремено, за време трајања поступка, ако би то могло угрозити даље вођење поступка.

С обзиром на то да није у потпуности могуће унапред предвидети сваку ситуацију у којој бибило оправдано ускратити приступ некој информацији, напомињемо да је могуће да се и уоквиру других категорија информација, осим оних које су изричито наведене у овом поглављу, нађу неки подаци у које би био ускраћен приступ на основу заштите приватности лица на која се ти подаци односе.

У вези са овим могућим изузецима нарочито истичемо да је Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја предвидео могућност да се право на приступ информацијама ускрати уколико постоји претежнији интерес који се може супротставити интересу тражиоца (јавности) да зна. Ни у случају да постоји неки од тих интереса, не значи да ће приступ информацији бити по аутоматизму ускраћен, већ се примењује тзв. „троделни тест“ (видети у Приручнику за примену Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, стр. 69 до 90).

Могући разлози (интереси) за ускраћивање приступа из чланова 9, 13 и 14 Закона су:

- живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица (члан 9. ст. 1. тач. 1);
- спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка односно судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, вођење којег другог правно уређеног поступка, фер поступање и правично суђење (члан 9. ст. 1. тач. 2);
- одбрана земље, национална или јавна безбедност, међународни односи (члан. 9. ст. 1. тач. 3);
- способност државе да управља економским процесима у земљи, остварење оправданих економских интереса (члан 9. ст. 1. тач. 4)
- државна, службена, пословна и друга тајна, односно информација која је доступна само одређеном кругу лица (члан 9. ст. 1. тач. 5);
- спречавање злоупотребе права на приступ информацијама (члан 13);
- право на приватност, на углед, и које друго право лица на које се тражена информација лично односи (члан 14).

20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја које се односе или су настале у вези са радом општина Свилајнац и које се налазе на неком документу који је у поседу општине Свилајнац, може се поднети на неки од следећих начина:

у писаној форми на поштанску адресу: Светог Саве 102, 35210 Свилајнац, за овлашћено лице за слободан приступ информацијама, Маја Јакшић, или предајом на Писарници општине Свилајнац, радним данима od 7:30 do 15:30 часова,

електронском поштом, на адресу soinf@svilajnac.rs

усмено, на записник пред лицем овлашћеним за слободан приступ информацијама, у пријемној канцеларији бр. 46, први спрат, радним данима између 7:30 и 15:30 часова

факсом, на број +381 35 312433

Законске одредбе у вези са подношењем захтева и остваривањем права на приступ информацијама су следеће:

1. Свако (нпр. домаће и страно, физичко и правно лице) може да поднесе захтев за приступ информацијама;

2. Захтев мора да садржи **име или назив подносиоца** захтева, **адресу подносиоца** захтева и **што прецизнији опис информације** која се тражи;

3. У захтеву се **не мора навести разлог тражења** информације;

4. Право на приступ информацијама се може остварити тако што ће се тражити нешто од следећег: **увид** у документ који садржи информацију, **копија документа** на којем се информација налази, **обавештење** о томе **да ли орган поседује** информацију, **обавештење** о томе **да ли је информација** иначе **доступна**;

5. У вези са остваривањем овог права могуће је наплатити **само трошкове умножавања и упућивања копије документа** који садржи тражену информацију, а не и друге евентуалне трошкове које орган има у вези са поступањем по захтеву. Трошкови се могу наплатити у складу са Уредбом и Трошковником који је утврдила Влада Србије. На основу тог прописа, трошкови који се могу наплатити су следећи:

Копија докумената по страни:
на формату А3 6 динара
на формату А4 3 динара
Копија докумената у електронском запису:
дискета 20 динара
ЦД 35 динара
ДВД 40 динара

Копија документа на аудио касети *150 динара*
Копија документа на аудио-видео касети *300 динара*
Претварање *једне стране документа из физичког у електронски облик 30 динара*
Упућивање копије *документа трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП ПТТ Србије*

Уколико висина нужних трошкова за издавање копија докумената на којима се налазе информације од јавног значаја прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50% од износа нужних трошкова према овом трошковнику.

Орган власти може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара, а посебно у случају достављања краћих докумената путем електронске поште или телефакса.

6. Лице овлашћено за слободан приступ информацијама је дужно да поступи по захтеву **без одлагања**, а најдуже у року од **48 сати, 15 дана** или **до 40 дана** у зависности од врсте тражене информације. Обавеза да се информација достави «без одлагања» је основна, и значи да ће општина Свилајнац одговорити по захтеву одмах чим буде у прилици да то учини;

7. Лице овлашћено за слободан приступ информацијама је обавезно да или **омогући приступ информацији или да донесе решење којим ће захтев у потпуности или делимично одбити** из разлога који су одређени Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Игнорисање захтева и упућивање неформалних обавештења уместо поступања по захтеву **није допуштено**;

8. У случају да Лице овлашћено за слободан приступ информацијама донесе решење којим се захтев одбија, или у случају да пропусти да донесе такво решење или удовољи захтеву у року, **подносилац захтева има право да покрене управни спор**. Управни спор се покреће подношењем тужбе Управном суду, у року од 30 дана од дана достављања решења, односно у року од 60 дана од истека рока у коме је требало поступити по захтеву;

9. Подносилац захтева има право да покрене **управни спор и у односу на закључак** којим се његов захтев одбацује као неуредан, у року од 30 дана од дана достављања закључка.

Поступак за остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја

Захтев за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја тражилац
информације (грађанин и правно лице) може поднети писменим путем или га може саопштити усмено.

Захтев мора да садржи:

- **назив органа власти**
- **име, презиме и адресу тражиоца**
- **што прецизнији опис информације која се тражи.**

Захтев може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Писмени захтев се може поднети и лично на Писарници општине.

Тражилац од органа јавне власти може да захтева:

- **обавештење да ли поседује тражену информацију,**
- **да омогући увид у документ који садржи тражену информацију,**
- **да изда копију тог документа,**
- **да достави копију документа поштом или на други начин.**

Орган власти је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда или упути копију тог документа.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, орган власти мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако орган власти није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева обавести тражиоца о поседовању информације, да стави на увид докумет који садржи тражену информацију, да изда односно да упути копију тог документа, дужан је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију, издати, односно упутити копију тог документа.

Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца.
Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.
Копија документа која садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Влада прописује трошковник на основу кога орган обрачунава трошкове.

Од обавезе плаћања накнаде за издавање копије документа који садржи тражену информацију, ослобођени су:

- новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива,
- удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења,
- сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим у случајевима из члана 10. став 1. Закона, односно ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету.

Тражилац информације може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја у року од 15 дана од дана достављања решења органа власти.
Линк за образац захтева за приступ информацијама од јавног значаја:
http://www.poverenik.rs/index.php/sr/formulari.html

Пример захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја

ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ СВИЛАЈНАЦ

З А Х Т Е В
за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од горе наведеног органа захтевам:*

- ☐ обавештење да ли поседује тражену информацију;
- ☐ увид у документ који садржи тражену информацију;
- ☐ копију документа који садржи тражену информацију;
- ☐ достављање копије документа који садржи тражену информацију:**
  - ☐ поштом
  - ☐ електронском поштом
  - ☐ факсом
  - ☐ на други начин:***_____

Овај захтев се односи на следеће информације:

_____
_____
_____
_____

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

_____
Тражилац информације/Име и презиме

У _____,

_____
адреса

дана_____201__ године

_____
други подаци за контакт

_____
Потпис

* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.
** У кућици означити начин достављања копије докумената.
*** Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.

ЖАЛБА ПРОТИВ ОДЛУКЕ ОРГАНА ВЛАСТИ КОЈОМ ЈЕ

<u>ОДБИЈЕН ИЛИ ОДБАЧЕН ЗАХТЕВ</u> ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ

Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности
Адреса за пошту: Београд, Немањина 22-26

Ж А Л Б А

(.....
.....)
Име, презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца)

против решења-закључка
(.....)
(назив органа који је донео одлуку)
Број..... од ..... године.

Наведеном одлуком органа власти (решењем, закључком, обавештењем у писаној форми са елементима одлуке) , супротно закону, одбијен-одбачен је мој захтев који сам поднео/ла-упутио/ла дана ..... године и тако ми ускраћено-онемогућено остваривање уставног и законског права на слободан приступ информацијама од јавног значаја. Одлуку побијам у целости, односно у делу којим.....
.....
.....
..... јер није заснована на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

На основу изнетих разлога, предлажем да Повереник уважи моју жалбу, поништи одлука првостепеног органа и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.

Жалбу подносим благовремено, у законском року утврђеном у члану 22. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

.....
Подносилац жалбе / Име и презиме

У .....,

.....
адреса

дана .....201... године

.....
други подаци за контакт

.....
потпис

Напомена:

- У жалби се мора навести одлука која се побија (решење, закључак, обавештење), назив органа који је одлуку донео, као и број и датум одлуке. Довољно је да жалилац наведе у жалби у ком погледу је незадовољан одлуком, с тим да жалбу не мора посебно образложити. Ако жалбу изјављује на овом обрасцу, додатно образложење може посебно приложити.
- Уз жалбу обавезно приложити копију поднетог захтева и доказ о његовој предаји-упућивању органу као и копију одлуке органа која се оспорава жалбом.

ЖАЛБА КАДА ОРГАН ВЛАСТИ <u>НИЈЕ ПОСТУПИО/ није поступио у целости/ ПО ЗАХТЕВУ</u> ТРАЖИОЦА У ЗАКОНСКОМ РОКУ (ЋУТАЊЕ УПРАВЕ)

Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности
Адреса за пошту: Београд, Немањина 22-26

У складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја подносим:

Ж А Л Б У
против
.....
...
.....
...
(навести назив органа)

због тога што орган власти:
није поступио / није поступио у целости / у законском року
(подвући због чега се изјављује жалба)

по мом захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја који сам поднео том органу дана ..... године, а којим сам тражио/ла да ми се у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја омогући увид- копија документа који садржи информације о /у вези са :
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
(навести податке о захтеву и информацији/ама)

На основу изнетог, предлажем да Повереник уважи моју жалбу и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.

Као доказ , уз жалбу достављам копију захтева са доказом о предаји органу власти.

Напомена: Код жалбе због непоступању по захтеву у целости, треба приложити и добијени одговор органа власти.

.....
.....
Подносилац жалбе / Име и презиме
.....
потпис
.....
адреса
.....
други подаци за контакт

.....
Потпис

У....., дана ..... 201....године

ПРИМЕР ТУЖБЕ ПРОТИВ ПРВОСТЕПЕНОГ РЕШЕЊА
ПРОТИВ КОГА НИЈЕ ДОЗВОЉЕНА ЖАЛБА

УПРАВНИ СУД
Б е о г р а д
Немањина 9

ТУЖИЛАЦ:_____

ТУЖЕНИ:_____

Против решења органа власти (навести назив органа)_____број:__ од _____, на основу члана 22. ст. 2 и 3. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Сл. гласник РС“ бр. 120/04. 54/07, 104/09 и 36/10), члана 14. став 2. и члана 18. став 1. Закона о управним споровима („Сл. гласник РС“ број 111/09), у законском року, подносим

Т У Ж Б У

Због тога што: *(заокружити разлог)*
1) у акту није уопште или није правилно примењен закон, други пропис или општи акт;
2) је акт донео ненадлежни орган;
3) у поступку доношења акта није поступљено по правилима поступка;
4) је чињенично стање непотпуно или нетачно утврђено или ако је из утврђених чињеница изведен неправилан закључак у погледу чињеничног стања;
5) је у акту који је донет по слободној оцени, орган прекорачио границе законског овлашћења или ако такав акт није донет у складу са циљем у којем је овлашћење дато

О б р а з л о ж е њ е

Решењем органа власти *(навести назив органа)* _____број_____од_____ одбијен је мој захтев за приступ информацијама од јавног значаја као неоснован.

_____

(Образложити због чега је решење незаконито)

Како је наведеним решењем тужиоцу ускраћено уставно и законско право на приступ траженим информацијама, тужилац п р е д л а ж е да Управни суд поднету тужбу уважи и поништи решење органа власти _____ број:_____ од _____.

Прилог: решење органа власти _____ број:_____ од _____.

Дана _____20____године

_____
Тужилац/име и презиме,назив

_____
адреса, седиште

_____
потпис

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Ивана Пауновић, дипл. правник