



ОПШТИНА
Б О Ј Н И К
www.bojnik.rs

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОПШТИНЕ БОЈНИК

Б О Ј Н И К
01.11.2016. године

Садржај

<u>САДРЖАЈ</u>	<u>1</u>
<u>ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ</u>	<u>2</u>
<u>ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА</u>	<u>3</u>
<u>ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА</u>	<u>4</u>
<u>ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА</u>	<u>5</u>
<u>СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА</u>	<u>6</u>
<u>ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА</u>	<u>7</u>
<u>ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА</u>	<u>8</u>
<u>НАВОЂЕЊА ПРОПИСА</u>	<u>9</u>
<u>УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА</u>	<u>10</u>
<u>ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА</u>	<u>11</u>
<u>ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА</u>	<u>12</u>
<u>ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА</u>	<u>13</u>
<u>ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА</u>	<u>14</u>
<u>ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ</u>	<u>15</u>
<u>ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА</u>	<u>16</u>
<u>ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА</u>	<u>17</u>
<u>ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА</u>	<u>18</u>
<u>ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ</u>	<u>19</u>
<u>ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП</u>	<u>20</u>
<u>ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА</u>	<u>21</u>

2. Основни подаци о државном органу и информатору

Назив органа:

Општина Бојник

Адреса седишта:

Трг Слободе 2-4, 16205 Бојник

Матични број:

07179120

Порески идентификациони број:

100371818

Адреса за пријем поднесака:

Трг Слободе 2-4, 16205 Бојник

Писарница општине Бојник

Адреса за пријем електронских поднесака:

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор:

Небојша Станковић, начелник Општинске управе општине Бојник

Лице овлашћено за слободан приступ информацијама:

Ивица Јоцић, виши сарадник

Лица која се старају о одређеним информацијама, подацима и радњама у вези са изградом и објављивањем Информатора:

Ивица Јоцић, виши сарадник

Датум првог објављивања Информатора:

Мај 2012. године

Датум последње измене или допуне Информатора:

01. новембар 2016. године

Датум последње провере ажурности података:

01. новембар 2016. године

Где се може остварити увид у Информатор и набавити штампана копија Информатора:

Сваког радног дана у периоду од 07,00 до 15,00 часова, у канцеларији број 6А, Трг Слободе 2-4, 16205 Бојник

Веб-адреса Информатора:

Информатор о раду општине Бојник објављује се сагласно одредбама члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја „Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутству за објављивање

Информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, бр. 68/10). Информатор садржи податке који су од значаја за садржину, обим и начин остваривања права заинтересованих лица на приступ информацијама од јавног значаја. Циљ објављивања Информатора је информисање јавности о документима и информацијама које поседује општина Бојник оквиру делокруга рада.

Информатор се објављује и у електронској верзији на Интернет презентацији општине Бојник www.bojnik.rs.

Општина Бојник ће заинтересованом лицу, без накнаде, омогућити увид у Информатор, односно дати му одштампани примерак Информатора, уз накнаду нужних трошкова. Увид и штампање у информатор може се остварити у просторијама Услужног центра општинске управе општине Бојник.

3. Организациона структура

Статутом општине Бојник (Службени гласник града Лесковца, број 11/08, 23/08, 3/09, 9/09 и 21/15) утврђена су овлашћења општине Бојник.

Општина Бојник, у складу са Законом и свог Статута, преко својих органа:

1) Доноси Статут, буџет и завршни рачун буџета општине Бојник.

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

- 1) доноси програме развоја;
- 2) доноси урбанистичке планове;
- 3) доноси буџет и завршни рачун;
- 4) утврђује стопе изворних прихода општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада;
- 5) уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности (пречишћавање и дистрибуција воде, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производња и снабдевање паром и топлим водом, линијски градски и приградски превоз путника у друмском саобраћају, одржавање чистоће у градовима и насељима, одржавање депонија, уређивање, одржавање и коришћење пијаца, паркова, зелених, рекреационих и других јавних површина, јавних паркиралишта, јавна расвета, уређивање и одржавање гробалја и сахрањивање и др.), као и организационе, материјалне и друге услове за њихово обављање;
- 6) стара се о одржању стамбених зграда и безбедности њиховог коришћења и утврђује висину накнаде за одржавање стамбених зграда;
- 7) спроводи поступак иселјења бесправно уселјених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама;
- 8) 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;
- 9) доноси програме и спроводи пројекте локалног економског развоја и стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у општини;
- 10) уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, утврђује висину накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора;
- 11) 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 уређује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;
- 12) 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;
- 13) уређује и обезбеђује посебне услове и организацију аутокси превоза путника;
- 14) одређује делове обале и воденог простора на којима се могу градити хидрограђевински објекти и постављати пловни објекти;
- 15) оснива робне резерве и утврђује њихов обим и структуру, уз сагласност надлежног министарства, ради задовољавања потреба локалног становништва;

- 16)оснива установе и организације у области основног образовања, културе, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечје заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;
- 17)оснива установе у области социјалне заштите и прати и обезбеђује њихово функционисање, даје дозволе за почетак рада установа социјалне заштите које оснивају друга права 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 и обавља послове државног старатеља;
- 18)организује вршење послова у вези са заштитом културних добара од значаја за општину, подстиче развој културног и уметничког стваралаштва, обезбеђује средства за финансирање и суфинасирање програма и пројеката у области културе од значаја за општину и ствара услове за рад музеја и библиотека и других установа културе чији је оснивач;
- 19)организује заштиту од елементарних и других већих непогода и заштиту од пожара и ствара услове за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;
- 20)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;
- 21)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;
- 22)стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;
- 23)подстиче и стара се о развоју туризма на својој територији и утврђује висину боравишне таксе;
- 24)стара се о развоју и унапређењу угоститељства, занатства и трговине, уређује радно време, места на којима се могу обављати одређене делатности и друге услове за њихов рад;
- 25)управља имовином општине и користи средства у државној својини и стара се о њиховом очувању и увећању;
- 26)уређује и организује вршење послова у вези са држањем и заштитом домаћих и егзотичних животиња;
- 27)организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;
- 28)образује органе, организације и службе за потребе општине и уређује њихову организацију и рад;
- 29)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;
- 30)подстиче и помаже развој задругарства;
- 31)организује службу правне помоћи грађанима;
- 32)стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група;
- 33)утврђује језике и писма националних мањина који су у службеној употреби на територији општине;
- 34)стара се о јавном информисању од локалног значаја и обезбеђује услове за јавно информисање на српском језику и језику националних мањина који се

користе на територији општине, оснива телевизијске и радио-станице ради извештавања на језику националних мањина који је у општини у службеној употреби, као и ради извештавања на језику националних мањина који није у службеној употреби, када такво извештавање представља достигнути ниво мањинских права;

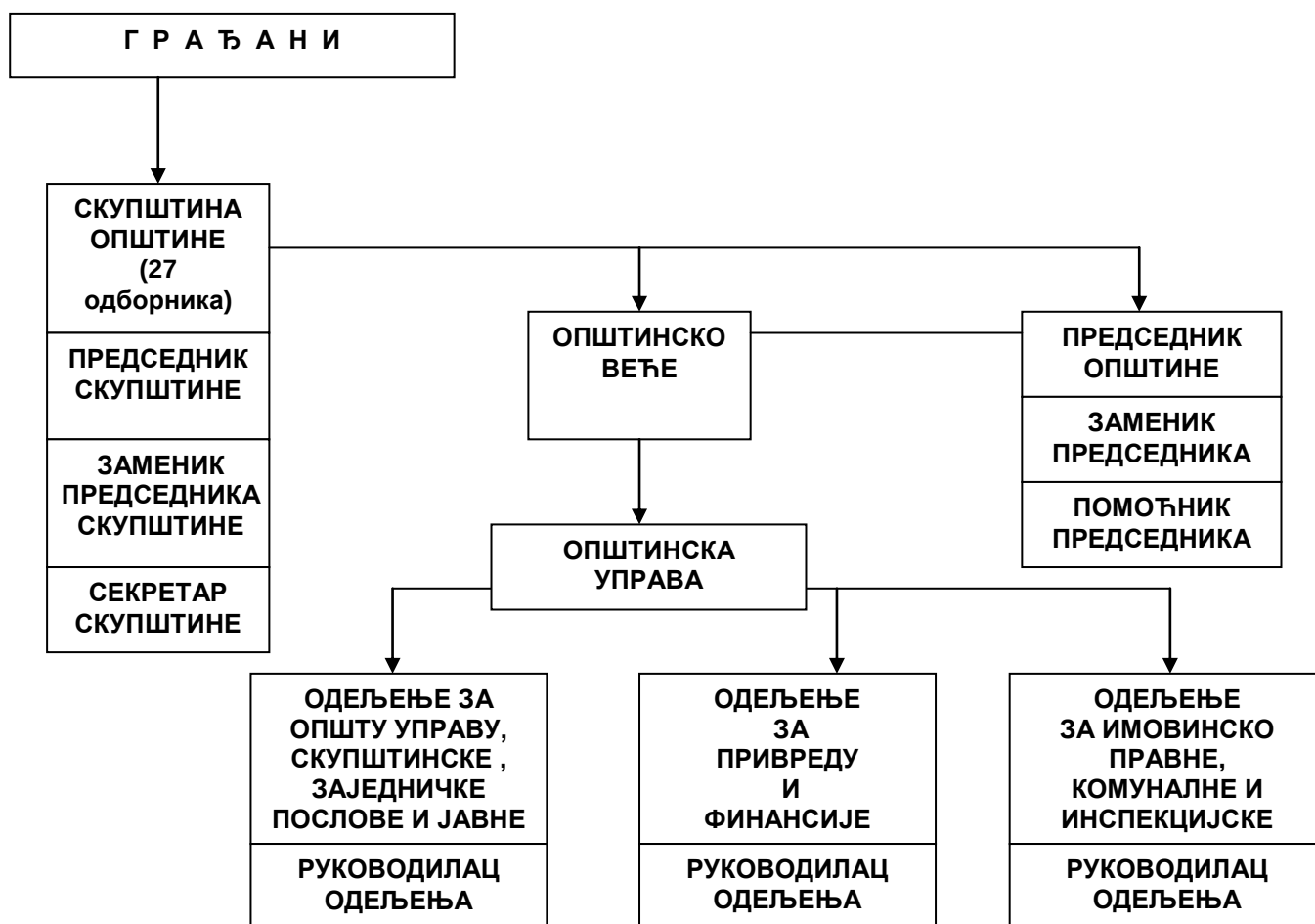
35)прописује прекршаје за повреде општинских прописа;

36)образује инспекцијске службе и врши инспекцијски надзор над извршењем прописа и других општих аката из надлежности општине;

37)уређује организацију и рад мировних већа;

38)уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог обележја општине;

39)обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу са Уставом, законом и статутом.



Органи општине Бојник су:

- 1.Скупштина општине
- 2.Председник општине
- 3.Општинско веће
- 4.Општинска управа

Скупштина општине

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

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

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

Број одборника у Скупштини општине Бојник је 27 (двадесет седам).

Списак одборника:

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОДБОРНИКА	АДРЕСА ОДБОРНИКА
1.	Мирослав Илић	Ћинђуша
2.	Драгиша Димитријевић	Лапотинце
3.	Дрина Илић	Драговац
4.	Дејан Стојановић	Придворица
5.	Далибор Љубеновић	Кацабаћ
6.	Марија Стојановић	Плавце
7.	Драгиша Димитријевић	Бојник
8.	Славољуб Крстић	Бојник
9.	Ивана Крстић	Стубла
10.	Бобан Николић	Обилић
11.	Дејан Стојичић	Славник
12.	Данијела Денић	Бојник
13.	Небојша Миленковић	Бојник
14.	Небојша Костић	Драговац
15.	Далиборка Стојановић	Лапотинце
16.	Драган Стојановић	Граница
17.	Радован Стаменковић	Црквица
18.	Гордана Миловановић	Црквица
19.	Јовица Николић	Бојник
20.	Небојша Радоњић	Каменица
21.	Милош Станојевић	Кацабаћ
22.	Миломир Љубић	Ивање
23.	Аца Јовановић	Ћинђуша
24.	Биљана Јанковић	Бојник
25.	Дејан Цветковић	Ивање
26.	Дејан Тасић	Бојник
27.	Светлана Ценић	Придворица

Одборник не може бити запослен у општинској управи и лице које именује, односно поставља скупштина општине.

Ако запослени у општинској управи буде изабран за одборника, права и обавезе по основу рада мирују му док траје његов одборнички мандат.

Даном потврђивања одборничког мандата лицима које је именovala, односно поставила скупштина јединице локалне самоуправе, престаје функције на коју су именовани, односно постављени.

Прописи којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција, не искључују примену одредаба Закона о локалној самоуправи, о

пословима који су одређени као неспојиви са функцијом одборника скупштине општине.

Одборници се бирају на четири године.

Одборник има право на заштиту мандата, укључујући и судску заштиту, која се остварује сходно применом закона којим се уређује заштита изборног права у изборном поступку.

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

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

Радна тела дају мишљење на предлоге прописа и одлука које доносе скупштина општине и обављају друге послове утврђене статутом општине.

Број радних тела, избор, права и дужности председника и чланова радних тела утврђују се статутом општине.

Радна тела Скупштине општине су: Савети и Комисије.

СТАЛНА РАДНА ТЕЛА

1. Савет за развој и заштиту локалне самоуправе,
2. Савет за буџет и финансије,
3. Савет за урбанизам, комунално-стамбене делатности и заштиту животне средине,
4. Савет за привреду, пољопривреду и село,
5. Савет за образовање, омладину, културу и физичку културу,
6. Савет за здравство, социјалну и деју заштиту, борацка и инвалидска питања,
7. Савет за безбедност,
8. Савет за информисање,
9. Савет за међунационалне односе,
10. Савет за праћење примене етичког кодекса,
11. Савет за младе,
12. Кориснички савет јавних служби,
13. Привредни савет,
14. Савет за развој општине и
15. Савет за борбу против корупцију.

Комисије Скупштине су:

1. Комисија за прописе и статутарна питања,
2. Комисија за мандатно-имунитетска питања,
3. Комисија за избор, именовања, административна питања и друштвена признања,
4. Комисија за представке, предлоге и притужбе,
5. Комисија за родну равноправност.

Скупштина општине образује Савет за развој и заштиту локалне самоуправе Општине Бојник (у даљем тексту: Савет) ради остваривања демократског утицаја грађана на унапређење локалне самоуправе.

Савет има право да доноси предлоге скупштини општине у вези унапређења обављања послова општине и заштите Уставом и законом утврђених права и дужности општине. Савет има право да предложи сазивање збора грађана и одражавање јавне расправе по питањима из надлежности органа општине.

Органи општине, општинска управа и јавне службе у општини, дужни су да се изјасне о предлозима Савета у року од 60 дана, рачунајући од дана добијања предлога.

Савет има председника, заменика председника и три члана.

Савет за буџет и финансије разматра предлоге одлука и других општих аката који се односе на финансирање послова општине, таксе, накнаде и друге дажбине, буџет и завршни рачун, као и друга питања из области финансија општине. Савет има председника, заменика председника и три члана.

Савет за урбанизам, комунално-стамбене делатности и заштиту животне средине разматра предлоге одлука и других општих аката који се односе на питања из области урбанизма, уређење простора, обављање и развој комуналних делатности, уређење и коришћење земљишта, стамбену изградњу, на заштиту и унапређење животне средине, ваздуха, природе и природних добара, заштиту од буке и прати активности на спречавању и отклањању штетних последица које угрожавају животну средину. Савет има председника, заменика председника и три члана.

Савет за привреду, пољопривреду и село – прати и разматра питања која се односе на стање у области привреде, пољопривреде и села, бави се питањима која се односе на занатство, туризам и угоститељство, трговину, робне резерве, приватно предузетништво и уређење, обезбеђивање и коришћење пословног простора, као и друга питања од значаја за развој свих привредних грана, а прати и разматра питања и проблеме у области пољопривреде, шумарства и села, као и снабдевање становништва општине Бојник по пољопривредним и прехрамбеним производима и робом широке потрошње.

Савет има председника, заменика председника и три члана.

Савет за образовање, омладину, културу и физичку културу – бави се актуелним питањима из образовања, омладине, културе и физичке културе, предлаже одговарајуће мере за превазилажење евентуалне проблематике и иницира доношење одлука и других општих аката, све у циљу што квалитетнијег рада у овим областима.

Савет има председника, заменика председника и три члана.

Савет за здравство, социјалну и дечју заштиту, борачка и инвалидска питања – разматра питања и предлоге из области здравства, социјалне и дечје заштите, борачких и инвалидских питања, врши послове који се односе на задовољавање потреба и остваривање права бораца, инвалида и чланова њихових породица, а обавља и друге послове у складу за законом и другим прописима, као и овлашћењима Скупштине општине.

Савет има председника, заменика председника и три члана.

Савет за безбедност разматра питања и предлоге из области безбедности грађана, масовног угрожавања имовине грађана и правних лица, сарађује са органима безбедности, разматра питања и предлоге из области саобраћаја на локалним путним правцима, на путним правцима од интереса месне заједнице или делова месних заједница и сарађује са надлежним државним органима по питању регулисања саобраћаја на територији општине.

Савет има председника, заменика председника и три члана.

Савет за информисање – прати и разматра остваривање јавности рада општине, њених органа и радних тела, благовременост и начин обавештавања јавности о њиховом раду, а врши и друге послове у складу са законом и општим актима Скупштине.

Савет има председника, заменика председника и три члана.

У општини Бојник основан је Савет за међунационалне односе, као самостално радно тело, које чине представници српског народа и националних мањина, у складу са законом и статутом.

Савет разматра питања остваривања, заштите и унапређивања националне равноправности, у складу са законом и статутом.

Савет за међунационалне односе разматра акте Скупштине општине, Општинског већа, председника општине и Општинске управе и води рачуна о томе да се овим актима не вређају и угрожавају Уставом загарантована права националних мањина. Пријављује надлежним органима евентуалне појаве сукоба на националној основи.

Савет има председника, заменика председника и три члана.

Делокруг, састав, избор чланова и начин рада Савета за међунационалне односе, уређује се одлуком Скупштине општине, која се доноси већином гласова од укупног броја одборника у складу са статутом.

У случају националних мањина, које имају своје изабране националне савете, представници националних мањина у савету се бирају на предлог националног савета.

Одлуке савета за међунационалне односе доносе се консензусом чланова савета.

Савет о својим ставовима и предлозима обавештава скупштину општине, која је дужна да се о њима изјасни на првој наредној седници, а најкасније у року од 30 дана.

Скупштина и извршни органи општине су дужни да предлоге свих одлука који се тичу националне равноправности претходно доставе на мишљење савету.

Савет за међунационалне односе има право да пред Уставним судом покрене поступак за оцену уставности и законитости одлуке или другог општег акта скупштине општине, ако сматра да су њиме непосредно повређена права припадника српског народа и националних мањина представљених у савету за међунационалне односе и право да под истим условима пред Врховним касационим судом Србије покрене поступак за оцену сагласности одлуке или другог општег акта Скупштине општине са статутом.

Савет за праћење примене етичког кодекса

- 1) прати да ли се функционери придржавају одредаба етичког кодекса;
- 2) прикупља информације које се односе на понашање функционера у вези са етичким кодексом;
- 3) прати и анализира догађаје и појаве од значаја за успешну примену етичког кодекса;
- 4) промовише примену етичког кодекса у Општини и шире;

- 5) предлаже и самостално спроводи радње које воде унапређењу примене етичког кодекса;
 - 6) пружа савете и мишљења функционерима, грађанима, средствима јавног информисања, органима и организацијама у вези са применом етичког кодекса;
 - 7) остварује сарадњу са институцијама које раде у сродним делатностима;
 - 8) обацља друге послове одређене статутом и другим прописима. Савет има 5 чланова укључујући и председника савета.
- Два члана савета бирају се из реда одборника.

Савет за младе

- 1) иницира и учествује у изради локалне омладинске политике у области образовања, спорта, коришћења слободног времена, повећања запослености, информисања, активног учешћа, обезбеђивању једнаких шанси, здравства, културе, равноправности полова, спречавању насиља и криминалитета, приступа правима, одрживог развоја и животне средине и другим областима од значаја за младе;
- 2) учествује у изради посебних локалних акционих планова, програмна и политика у сагласности са Националном стратегијом за младе и прати њихово остваривање;
- 3) даје мишљење о питањима од значаја за младе и о њима обавештава органе општине;
- 4) даје мишљење на нацрте прописа и одлука које доноси Скупштина општине у областима значајним за младе;
- 5) усваја годишње и периодичне извештаје о остваривању локалне омладинске политике и локалних акционих планова и програмна за младе и подноси их скупштини општине, председнику Општине и Општинском већу;
- 6) иницира припрему пројеката или учешће Општине у програмима и пројектима за младе у циљу унапређења положаја младих и обезбеђења остваривања њихових права која су у надлежности Општине;
- 7) подстиче сарадњу између Општине и омладинских организација и удружења и даје подршку реализацији њихових активности;
- 8) подстиче остваривању међуопштинске сарадње која се односи на омладину и о томе обавештава органе општине;
- 9) даје мишљење о предлозима пројеката о значају за младе који се делимично или потпуно финансирају из буџета општине, прати њихово остваривање и даје своје мишљење надлежном органу општине.

Савет за младе има 5 чланова.

Председник и чланови Савета за младе бирају се на периоду од четири године, а по истеку мандата могу бити поново изабрани.

Председика и чланове Савета за младе бира Скупштина општине на предлог председника Општине, председника Скупштине општине, одборничких група, месних заједница, удружења грађана, омладинских организација и удружења, школа и других јавних служби.

Скупштина општине бира чланове Савета за младе из састава грађана, стручњака, представника удружења, представника школа и других јавних служби водећи рачуна о равноправности полова и заступљености припадника националних мањина у мешовитим срединама.

Најмање половину чланова Савета за младе чине млади узраст од 15-30 година који су активностима и поступцима значајно афирмисали позитивну улогу и

значај младих у локалној заједници, односно који су добитници школске, факултетске, научне односно друге награде од значаја за различите области интересовања младих.

Остале чланове Савета за младе бира Скупштина општине под условом да поседују вишегодишње искуство у раду са проблемима младих, доказану стручност односно да ли су актино учествовали у већем броју активности од важности за младе.

Скупштина општине образује Кориснички савет јавних служби као стално радно тело састављено од 5 чланова.

Кориснички савет јавних служби разматра планове, програме и извештаје и о свом ставу обавештава Скупштину општине и јавност.

Кориснички савет јавних служби нарочито разматра остварени ниво квалитета и обима услуга јавних служби, као и цене комуналних производа и услуга, односно висину накнаде за услуге јавних служби.

Чланове корисничког савета бира Скупштина општине на предлог радних тела Скупштине општине, одборничких група и удружење грађана.

Председник и најмање половина чланова корисничког саветанемогу бити из састава одборника, функционера и запослених у Општини, односно у јавним службама чији је оснивач Општина.

Престанком мандата Скупштине општине престаје мандат члановима Корисничког савета.

Општинско веће образује 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 кључцима упознаје Скупштину општине, председника Општине и Општинско веће.

Задаци, начин рада и одлучивања Привредног савета ближе се уређују посебном одлуком Општинског већа.

Привредни савет броји седам чланова.

Председника и 6 чланова Привредног савета именује Општинско веће на време трајања мандата Општинског већа.

Најмање једна трећина чланова привредног савета мора бити из редова привредника и предузетника, односно из редова њихових удружења.

Оснива се Савет за развој општине као самостално радно тело.

Савет за развој општине:

- 1) иницира утврђивање приоритета у области развоја Општине;
- 2) учествује у изради стратешких и појединачних планова развоја у обстима од значаја за развој Општине;
- 3) подстиче развој и прати партнерства између Општине и надлежних органа и организација, месних заједница и удружења грађана, у циљу стварања и спровођења развојних пројеката;
- 4) иницира и учествује у утврђивању локалне политике и мера у социјалној заштити, образовању, здравственој заштити, запошљавању, одрживом развоју као и у другим областима од значаја за развој Општине;

- 5) предлаже modele финансирања активности у области социјалне политике, образовања, здравствене заштите, запошљавања, одрживог развоја као и у другим областима од значаја за развој Општине;
- 6) иницира припрему пројеката или учешће у програмима или пројектима у циљу унапређења услуга и обезбеђења права грађана, која су у надлежности Општине;
- 7) прати и даје мишљење о реализацији стратешких и појединачних планова развоја Општине;
- 8) даје мишљење о предлозима развојних пројеката у општини који се делимично или потпуно финансирају из буџета општине, прати њихово остваривање и даје своје мишљење о томе, надлежном органу Општине;
- 9) на основу одлуке надлежног органа Општине учествује у партнерским програмима и пројектима које спроводи Општина са републичким и покрајинским органима и установама, јединицама локалне самоуправе и домаћим и међународним организацијама и партнерима.

Савет за развој општине има 9 чланова.

Чланови Савета за развој општине бирају се на период од четири године, а по истеку мандата могу бити поново изабрани.

Чланове Савета за развој општине бира Скупштина општине из редова грађана и стручњака у областима од значаја за локалну самоуправу, на предлог председника Општине, Општинског већа, одборничких група, месних заједница, удружења грађана, струковних и професионалних удружења или јавних служби Општине, водећи рачуна о равноправности полова и заступљености припадника националних мањина.

За члана Савета за развој општине може бити изабран кандидат који испуњава најмање један од следећих услова:

- 1) доказану стручност и дугогодишње ангажовање на унапређењу Општине у питањима од значаја за развој Општине;
- 2) активно учешће у већем броју реализованих активности – пројеката од важности за Општину;
- 3) вишегодишње искуство и доказана стручност у професионалном раду у установама и организацијама и удружењима грађана у областима од значаја за Општину, као што су: локални економски развој, туризам, пољопривредса, комунална инфраструктура и урбанистички развој, култура, просвета, здравствена и социјална заштита и др.

Председник Савета за развој општине организује рад Савета за развој општине, сазива и председава седницама, остварује сарадњу са органима Општине, и обавља друге послове утврђене пословником Савета за развој општине.

Председника Савета за развој општине бирају чланови Савета за развој општине у складу са пословником Савета за развој општине.

Седнице Савета за развој општине сазива председник Савета најмање једном у три месеца или на писани захтев органа Општине или једне трећине

чланова Савета за развој општине у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Стручне и административне послове у вези са радом Савета за развој општине обавља Општинска управа.

Средства за рад Савета обезбеђују се из буџета Општине, а могу се обезбеђивати и из других извора, у складу са законом.

Начин рада Савета за развој Општине ближе се уређује пословником Савета за развој Општине.

Скупштина општине изабраће чланове Савета за развој Општине у року од 60 дана од дана ступања на снагу Одлуке о измени и допуни статута општине Бојник ("Сл. гласник града Лесковца", бр. 3/09).

Прву седницу Савета за развој општине сазваће председник Скупштине општине у року од 15 дана од дана избора чланова Савета.

До доношења Пословника Савета за развој општине, права и дужности председника Савета вршиће најстарији члан Савета.

Савет за борбу против корупције делује на смањењу корупције у локалним органима власти, сарађује са органима који су задужени за превенцију корупције на локалном нивоу: судом, тужилаштвом, полицијом, делује на спровођењу активности у складу са законом ("Сл. гласник РС", број 97/08).

Савет има 5 чланова.

Председник Савета бира се из рда одборника, а остали чланови Савета из редова полиције, судства, тужилаштва и угледних грађана.

Савет за запошљавање – представља основни инструмент спровођења активне политике запошљавања у општини Бојник. Њиме се дефинишу приоритети и циљеви политике запошљавања и утврђују се програми и мере, како би се достигао циљ и постигло одрживо повећање запослености.

Савет има 5 чланова.

Комисија за прописе и статутарна питања – разматра усклађеност Статута и других општих аката које доноси Скупштина и њени органи и тела са Уставом, законом и другим прописима и даје мишљење и предлоге Скупштини.

Комисија припрема одговор Уставном суду на предлог, иницијативу или решење о покретању поступка за оцену уставности, односно законитости одлука и других општих аката које је донела Скупштина.

Припрема и подноси Скупштини предлог Пословника, а врши и друге послове које јој Скупштина стави у надлежност.

Комисија има председника, заменика председника и три члана.

Комисија за мандатно-имунитетска питања - разматра уверења о избору одборника и извештај изборне комисије о спроведеним изборима за одборнике Скупштине општине Бојник и председника општине Бојник, подноси Скупштини општине извештај са предлогом за потврђивање мандата, разлоге престанка мандата појединих одборника и предлаже Скупштини потврђивање мандата одборника у складу са Законом о локалним изборима.

Комисија има председника, заменика председника и три члана.

Комисија за избор, именовања, административна питања и друштвена признања – припрема предлоге за избор, именовање и разрешење појединих лица у јавним предузећима и установама и њиховим управним и надзорним одборима, радним телима и другим органима, за које је прописано.

Комисија одлучује, у првом степену о правима по основу рада, о правима лица која бира, именује и поставља Скупштина и њени овлашћени органи и тела, одлучује о питањима накнаде трошкова, плата, накнада и награда одборника, чланова Општинског већа и функционера општине и Скупштине општине, као и лицима која су постављена у органима Општинске управе

општине Бојник, као и лицима ангажованим у раду органа општине и Скупштине, у складу са прописима.

Прати остваривање послова и заслуга појединаца, предузећа и установа, као и других организација и институција општине и предлаже додељивање одговарајућих друштвених признања.

Врши и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Комисија има председника, заменика председника и три члана.

Комисија за представке, предлоге и притужбе – разматра представке, предлоге и притужбе грађана упућене или уступљене Скупштини и предлаже мере за решавање питања и проблема садржаних у њима.

Комисија има председника, заменика председника и три члана.

Комисија за родну равноправност прати остваривање равноправности полова, даје мишљење о предлозима прописа и одлука које доноси Скупштина општине, предлаже активности и предузимање мера, посебно оних којима се остварује политика леднаких могућности на нивоу Општине.

У раду Комисије за равноправност полова могу, по позиву, учествовати и друга лица без право одлучивања.

Комисија спроводи активности на побољшању положаја жена, промоције родне равноправности, политике једнаких могућности, интегрисања принципа родне равноправности у свим областима деловања институција система.

Комисија посебно води рачуна о положају жена припадница ромске националности, жена са инвалидитетом, избеглих и расељених жена, сиромашних жена, жена са села, самохраних мајки.

Комисија броји 5 чланова укључујући председника Комисије.

Већину чланова комисије чине жене.

Председника и чланове радног тела бира и разрешава скупштина на предлог одборничких група и Комисије за избор, именовања, административна питања и друштвена признања.

За председника и чланове радних тела, поред одборника, могу бити бирани и грађани.

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

Чланови радног тела учествују у раду, износе мишљења и дају предлоге о питањима која су на дневном реду, као и другим питањима из надлежности радног тела.

Председник скупштине општине: Дејан Стојановић, дипломирани економиста, predsednikso@bojnik.org.rs, +38116821214.

Заменик председник скупштине општине: Драган Стојановић, медицински техничар, predsednikso@bojnik.org.rs, +38116821214.

Секретар скупштине општине: Јелена Јанковић, дипломирани правник, sekretarso@bojnik.org.rs, +38116821214.

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 спречности 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 и председника општине.

Председнику општине и заменику председника општине избором на ове функције престаје мандат одборника у скупштини општине.

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

Председник општине Бојник: Небојша Ненадовић, професор разредне наставе, predsednik@bojnik.rs, +38116821214.

Заменик председника општине Бојник: Иван Стојановић, предузетник, zamenik@bojnik.org.rs, +38116821214.

Помоћник председника општине Бојник: Бобан Петровић, инжењер машинства, pomocnik@bojnik.org.rs, +38116821214.

Општинско веће

Општинско веће је извршни орган општине. Општинско веће чине: председник општине, замени Општинско веће чине: председник општине, заменик председника општине и 7 чланова општинског већа које 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.

Када одлучује о избору председника општине, скупштина општине истовремено одлучује о избору заменика председника општине и чланове општинског већа.

Председник општине је председник општинског већа.

Заменик председника општине је члан општинског већа по функцији.

Чланови општинског већа које бира скупштина општине не могу истовремено бити и одборници, а могу бити задужени за једно или више одређених подручја из надлежности општине.

Одборнику који буде изабран за члана општинског већа престаје одборнички мандат.

Чланови општинског већа могу бити на сталном раду у општини.

Чланови општинског већа су:

Редни број	Име	Презиме	Адреса
1.	Дејан	Јовановски	Бојник
2.	Дејан	Миљковић	Придворица
3.	Дејан	Арсич	Бојник
4.	Драган	Стојановић	Лапотинце
5.	Стојан	Видановић	Горње Бријање

6.	Милун	Стојановић	Граница
7.	Предраг	Ђорђевић	Доње Коњувце

Контакт: office@bojnik.org.rs

Општинска управа

Општинска управа образује се као јединствени орган, у складу са законом.

Општинском управом, руководи начелник.

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.

У општинској управи, за вршење сродних послова, могу се образовати унутрашње организационе јединице.

Начелника општинске управе, поставља општинско веће, на основу јавног огласа, на пет година.

Начелник општинске управе може имати заменика који га замењује у случају његове одсуствости и спречености да обавља своју дужност.

Заменик начелника општинске управе се поставља на исти начин и под истим условима као начелник.

У општинској управи може бити постављено 3 (три) помоћника председника општине и то у области: економског развоја, урбанизма, примарне здравствене заштите, заштите животне средине, пољопривреде и друго.

Помоћник председника општине покреће иницијативе, предлаже пројекте и сачињава мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој општине и врши друге послове утврђене актом о организацији Општинске управе.

Помоћника председника општине поставља и разрешава председник општине.

У општинској управи може бити постављено 3 (три) помоћника председника општине.

Акт о организацији општинске управе доноси скупштина општине на предлог општинског већа.

Акт о унутрашњем уређењу и систематизацији општинске управе доноси начелник уз сагласност општинског већа.

Руководиоце организационих јединица у управи поставља и разрешава општинско веће, а распоређује начелник општинске управе.

Начелник за свој рад и рад управе одговара скупштини општине и општинском већу у складу са статутом општине и актом о организацији општинске управе.

Начелник општинске управе општине Бојник је Небојша Станковић, дипломирани правник, nacelnikou@bojnik.org.rs, +38116821214.

У општинској управи, за вршење сродних послова, могу се образовати унутрашње организационе јединице. У општинској управи општине Бојник образоване су три организационе јединице:

1. Одељење за општу управу, скупштинске, заједничке послове и јавне службе, руководиоца је Драгослав Анђелковић, дипломирани правник, nacelnikopsti@bojnik.org.rs, +38116821214.
2. Одељење за привреду и финансије, руководиоца је Благица Радоњић, дипломирани економиста, finansije@bojnik.org.rs, +38116821214.
3. Одељење за урбанизам, имовинско правне, комуналне и инспекцијске послове, руководиоца је Горан Живковић, дипломирани инжењер грађевинарства, nacelnikurbanizam@bojnik.org.rs, +38116821214.

<http://direktorijum.cesid.org/FunkcioneriZaOpstinulzbore.aspx?idIzbora=5&idOpstine=47>

БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ БОЈНИК

Ред. број	Организациона јединица	Број систематизованих радних места (број извршилаца)	Запослени на неодређено време	Запослени на одређено време	Радно ангажована лица (уговор о делу, уговор о привр. послови ма)
1.	Одељење за општу управу, скупштинске, заједничке послове и јавне службе	30 (38)	28		
2.	Одељење за урбанизам, имовинско-правне, комуналне послове и инспекцијске послове	11 (12)	8		
3.	Одељење за привреду и финансије	13 (15)	12	1	
4.	Председник општине				
5.	Начелник општинске управе		1		
6.	Помоћник председника општине		1		

УКУПНО:		54 (65)	50	1	10

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ ПО ОДЛУЦИ ВЕЋА

На основу, тачке III Одлуке општинског већа општине Бојник о давању сагласности на Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова општинске управе Бојник бр.112-27-2/2016 од 28.04.2016.године, начелник Општинске управе утврдио је Пречишћен текст Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова општинске управе општине Бојник

Овај пречишћен текст обухвата:

- Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова општинске управе општине Бојник бр.110-6/2015 од 22.07.2015.године
- Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова општинске управе општине Бојник бр.110-11/2015 од 25.12.2015.године и
- Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова општинске управе општине Бојник бр.110-8/2016 од 25.04.2016. године.

ПРАВИЛНИК О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ БОЈНИК

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим Правилником утврђују се унутрашње организационе јединице, начин руковођења унутрашњим организационим јединицама, називи радних места и описи послова за свако радно место, услови за обављање послова за свако радно место и потребан број извршиоца на сваком радном месту.

II ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ И ЊИХОВ ДЕЛОКРУГ

Члан 2

Послове Општинске управе у складу са Одлуком о Општинској управи, обављају следеће основне организационе јединице:

- Одељење за општу управу, заједничке, скупштинске послове и јавне службе
- Одељење за урбанизам, имовинско-правне, комуналне и инспекцијске послове
- Одељење за привреду и финансије

Председник општине поставља и разрешава своје помоћнике у Општинској управи, који обављају послове из појединих области, као самостални извршиоци, и то:

- За област економског развоја и урбанизма
- За област примарне здравствене заштите и заштите животне средине
- За област пољопривреде и привреде

Председник Општине посебним актом одлучује о правима и обавезама помоћника.

Члан 3

У оквиру Одељења за привреду и финансије као основне организационе јединице, образују се унутрашња организациона јединица као Одсек локалне пореске администрације.

Члан 4

Делокруг рада основних организационих јединица регулисан је Одлуком о Општинској управи

III РУКОВОЂЕЊЕ РАДОМ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

Члан 5

Радом Општинске управе руководи начелник.

Члан 6

Радом основне организационе јединице руководи Руководиоц Одељења.

Радом унутрашње организационе јединице – Одсеком локалне пореске администрације руководи шеф Одсека

Члан 7

Руководиоци основних организационих јединица Општинске управе организују и обезбеђују њихов законит и ефикасан рад, старају се о правилном распореду послова запосленима и старају се о испуњавању радних дужности запослених.

Члан 8

Руководиоце основних организационих јединица у Општинској управи распоређује начелник Општинске управе.

Члан 9

Руководиоц основне организационе јединица стара се о ефикасном, законитом и квалитетном вршењу послова и равномерној упослености запослених .

Члан 10

За свој рад запослени су одговорни руководиоцу организационе јединице и начелнику Општинске управе.

Члан 11

Ради праћења рада основних организационих јединица и остваривања координације у њиховом раду, начелник Општинске управе сазива Колегијум у чијем раду учествују руководиоци основних организационих јединица и шеф Одсека.

IV ПОТПИСИВАЊЕ АКТА, ПЕЧАТИ И ШТАМБИЉИ

Члан 12

Потписивање аката из надлежности Општинске управе врши начелник Општинске управе.

Потписивање аката из надлежности основних организационих јединица врши руководиоца те организационе јединице, по овлашћењу начелника Општинске управе

Шеф одсека локалне пореске администрације потписује акта који настају у раду овог одсека по овлашћењу руководиоца Одељења за привреду и финансије.

Члан 13

Печатима и штамбиљима Општинске управе рукују запослени које за то овласти начелник Општинске управе. Печати и штамбиљи чувају се под кључем.

Одељење за општу управу ,заједничке,скупштинске послове и јавне службе води евиденцију о печатима и штамбиљима који се употребљавају у Општинској управи.

Члан 14

Запослени којима су поверени печати и штамбиљи на чување и употребу лично су одговорни за закониту и правилну употребу и чување истих, дужни су да лично рукују повереним печатима и штамбиљима

V СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА

Члан 15

Општинска управа обавља послове из свог делокруга преко следећих радних места:

1.НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

ОПИС ПОСЛОВА: Представља Општинску управу,организује,координира и усмерава рад Општинске управе и руководи њоме.Обезбеђује законито и ефикасно обављање послова Општинске управе.Доноси закључке и решења из своје надлежности, решења из области радних односа радника Општинске управе. Спроводи дисциплински поступак по захтеву овлашћених радника, и изриче дисциплинске мере. Образује пописне комисије сходно Закону о рачуноводству.Врши распоређивање руководиоца унутрашњих организационих јединица и шефова одсека,

УСЛОВИ: Високо образовање из научне области правне науке стечено на студијама другог степена(дипломске академске студије – мастер,специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије)односно на основним студијама у трајању од најмање 4 година- дипломирани правник, 5 година радног искуства у струци и положен државни стручни испит

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА:Један

ПОМОЋНИЦИ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ И САМОСТАЛНИ ИЗВРШИОЦИ

1.ПОМОЋНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ ЗА ПРИМАРНУ ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

ОПИС ПОСЛОВА: Покреће иницијативе и даје сугестије за унапређење примарне здравствене заштите становништва ,обавља послове у области, заштите животне средине, обавља и друге послове по налогу Председника Општине

УСЛОВИ: стечено образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године правног, економског или техничког смера, најмање 1 година радног стажа

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: Један

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ ЗАЈЕДНИЧКЕ И СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ И ЈАВНЕ СЛУЖБЕ

1.РУКОВОДИОЦ ОДЕЉЕЊА

ОПИС ПОСЛОВА: – Руководи радом Одељења .Планира, организује и контролише рад запослених у одељењу, прати законске прописе из делокруга рада одељења ,сачињава план и програм рада одељења и извештај о раду Одељења. Потписује сва решења и друга акта из надлежности одељења, стара се о квалитетном, стручном, благовременом и законитом извршавању послова и радних задатака у оквиру одељења, даје иницијативе за ефикасно извршавање послова, прати ефекте, мере и решења из своје надлежности и предлаже мере за унапређење рада.

Даје предлог начелнику Општинске управе за оцену резултата рада радника. Предлаже нацрте одлука и решења које доноси Општинско веће и Скупштина Општине - Врши контролу поднетих захтева, буџетских корисника из области друштвених делатности и уколико је у питању плаћање за које се спроводи поступак јавне набавке, проверава да ли је достављен План јавних набавки, да ли је поступак спроведен у складу са законом , евидентира уговорени износ и прати извршење сваког уговора. Обавља друге послове у оквиру делокруга Одељења, по налогу начелника Општинске управе.

УСЛОВИ: Високо образовање из научне области правних наука стечено на студијама другог степена(дипломске академске студије – мастер,специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) односно на основним студијама у трајању од најмање 4 година –дипломирани правник, 3 година радног искуства у струци и положен државни стручни испит

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: Један

2. ПОСЛОВИ РАДНИХ ОДНОСА–УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА И САВЕТНИК ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПАЦИЈЕНАТА

ОПИС ПОСЛОВА: Обавља сложене задатке и послове радних односа радника Општинске управе. Води евиденцију о запосленим радницима. Спроводи поступак расписивања огласа и припрема решења о заснивању радног односа. Припрема решења о годишњем одмору, плаћеном и неплаћеном одсуству, породилском одсуству и др.Доставља пријаве за полагање испита за рад у државним органима и издаје уверења из области рада на основу евиденције коју води.Доставља пријаве и одјаве радника за пензијско и инвалидско осигурање и осигурање за здравствену заштиту.

Обавља послове саветника за заштиту права пацијената и друге послове на спровођењу Закона о заштити права пацијената.

Врши друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе

УСЛОВИ: Високо образовање из научне области правних наука стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) односно на основним студијама у трајању од најмање 4 година–дипломирани правник, 1 година радног искуства у струци и положен државни стручни испит

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: Један

3 ПРИЈЕМНА КАНЦЕЛАРИЈА И ЕКСПЕДОВАЊЕ ПОШТЕ

ОПИС ПОСЛОВА: -Води основну евиденцију аката примљених од странака у Услужном центру, путем аутоматске обраде података.Формира базу података по јединственој класификацији предмета по материји . Издаје потврде странкама о пријему захтева обавља послове пријема, отварања, прегледавања поште.Распоређује писмена по реонима и задужује достављаче са истим . Спрема пошту за експедовање, распоређује и уписује у књигу поште . Уписује пошту у интерне доставне књиге.Врши експедицију службене поште. Води картон примљених публикација и часописа .

Води евиденцију обрачуна трошкова поштанских марака. Води евиденцију о препорукама, рачунима и осталим актима.

Прати кретање предмета управног поступка и припрема извештаје. Израђује годишње извештаје о раду на решавању управних предмета по одговарајућим управним областима. Обавља и друге послове у складу са Уредбом о канцеларијском пословању. - Врши овере преписа, потписа и рукописа - Врши оверу потврда о животу за грађане који пензију примају из иностранства.“

Врши друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе

УСЛОВИ: Средње образовање у трајању од 4 године (IV степен стручне спреме), положен државни стручни испит , најмање 1 године радног искуства .

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: Један

4.ПОСЛОВИ РАЗВОЂЕЊА АКТА И ПОСЛОВИ АРХИВЕ

ОПИС ПОСЛОВА: -Врши пријем предмета и контролу исправности за фазу развођења и архивирања, разводи и архивира предмете кроз аутоматску обраду података у складу са одредбама Упутства о канцеларијском пословању, формира регистраторске јединице и води архивску књигу, из архивског депоа на реверс издаје пасивне предмете за потребе органа и по захтеву странака и води евиденцију издатих предмета, врши оверу преписа докумената из архиве, доставља преписе архивских књига надлежној установи, у складу са Законом, врши пренос формираних регистратурских јединица из писарнице у архивски депо, врши припрему и одабир безвредног регистратурског материјала за излучење, - врши одабир архивске грађе за уступање надлежном Историјском архиву и учествује у примопредаји . Када се укаже потреба обавља послове пријемне канцеларије и експедовања поште.

Обавља друге послове по налогу, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе

УСЛОВИ: Средње образовање у трајању од 4 године (IV степен стручне спреме), положен државни стручни испит , најмање 1 године радног искуства .

БРОЈ ИЗВРШИОЦА:Један

5.ДОМАР,ПОРТИР, РАДНИК ОБЕЗБЕЂЕЊА

ОПИС ПОСЛОВА:Врши контролу уласка странака у згради општине а по потреби легитимише лица која улазе.Води евиденцију о пропусницама за раднике управе као и књигу доласка и одласка радника на посао,као и контролу уписа времена доласка и одласка радника са рада.

У радно време врши физичко обезбеђење свих зграда општине.

Врши ситне поправке и одржавање инсталација и опреме у згради општине.

Обавезно је присутан приликом одржавања седница у сали скупштине.Обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника Општинске управе.

УСЛОВИ: КВ радник 1 година радног искуства .

БРОЈ ИЗВРШИОЦА: Два

6.ВОЗАЧ ПУТНИЧКОГ ВОЗИЛА

ОПИС ПОСЛОВА: - Обавља послове превоза путничким аутомобилима за потребе Општине. Одржава возило и врши ситне поправке возила. Води евиденцију о коришћењу горива, уља, делова опреме за возило, регистрацију и друго. Води потребне евиденције за возило које вози припрема и подноси извештаје руководиоцу одељења. Обавља и друге послове по налогу непосредног,руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

УСЛОВИ: КВ радник 1 година радног искуства . и положен испит за возача „Б,, категорије

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: Два

7.ПОСЛОВИ ДИСТРИБУЦИЈЕ НАПИТКА

*ОПИС ПОСЛОВА:*Врши кување кафе, чаја и дистрибуцију топлих и хладних напитака сокова и киселе воде Председнику општине, Председнику Скупштине, Секретару Скупштине њиховим заменицима, начелнику Општинске управе, руководиоцима Одељења, њиховим гостима, обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

УСЛОВИ: Средње образовање у трајању од 3 или 4 године (III или IV степен стручне спреме), 1 година радног искуства .

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: Један

8. ХИГИЈЕНИЧАР

ОПИС ПОСЛОВА: Обавља најједноставније послове везане за одржавање хигијене у просторијама Општинске управе, испред објекта Општинске управе и у дворишту Општинске управе, брине се о одржавању зеленила – цвећа у радним просторијама. Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења. И начелника Општинске управе.

УСЛОВИ:Основна школа – неквалификовани радник, без радног искуства.

БРОЈ ИЗВРШИОЦА : Два

9. АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ ЗА СКУПШТИНУ

ОПИС ПОСЛОВА: - Обавља задатке и послове везане за припрему и рад седница Скупштине и њених тела . Води записнике, снима ток седнице Скупштине, обрађује и куца записнике .Води записнике на седницама радних тела Скупштине . Стара се о умножавању и дистрибуирању матерјала за седнице Скупштине општине. Чува изворне акте и документа и шаље на објављивање.Обрађује нормативна и друга акта усвојена на седницама Скупштине и њених тела. Врши друге послове по налогу непосредног руководиоца, начелника Општинске управе, начелника Одељења, секретара СО..

УСЛОВИ: Средње образовање у трајању од 4 године (IV степен стручне спреме), положен државни стручни испит , најмање 3 године радног искуства

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: Један

10.АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ ЗА ОПШТИНСКО ВЕЋЕ И РЕЖИСЕР БОРАЧКО ИНВАЛИДСКЕ ЗАШТИТЕ

ОПИС ПОСЛОВА: - Обавља задатке и послове везане за припрему и рад седнице Општинског већа . Води записнике, снима ток седнице Општинског већа, обрађује и куца записнике . Стара се о умножавању и дистрибуирању матерјала за седнице Општинског већа . Чува изворне акте и документа . Обрађује нормативна и друга акта усвојена на седницама Општинског већа .

Обавља финансијско-материјалне послове, исплату месечног новчаног примања, додатка за негу и месечног новчаног примања за незапослене ратне војне инвалиде, мирнодопске војне инвалиде и учеснике НОР-а. Врши књижење ,води евиденцију и саставља потребне финансијске извештаје о свим исплатама. Обавља и друге послове везане за извршавање прописа и послове по налогу руководиоца Одељења, начелника Општинске управе и секретара СО и секретара Општинског већа

УСЛОВИ: Средње образовање у трајању од 4 године (IV степен стручне спреме), положен државни стручни испит , најмање 3 године радног искуства

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: Један

11. ПОСЛОВИ ТЕХНИЧКОГ СЕКРЕТАРА

ОПИС ПОСЛОВА:Врши пријем странака за потребе председника општине Бојник. Обавља административно-техничке послове и послове архивирања за потребе председника, као и мање сложене послове из области протокола. Обезбеђује телефонске везе председнику општине и осталим руководиоцима органа општине. Позива учеснике састанака које заказује председник општине. Врши пријем и отпремање поште која је упућена председнику Општине. Обавља и друге послове по налогу председника општине, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

УСЛОВИ: Средње образовање у трајању од 4 године (IV степен стручне спреме), положен државни стручни испит , најмање 3 године радног искуства

БРОЈ ИЗВРШИОЦА: Један

12. ПОСЛОВИ КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА МЛАДЕ И СПОРТА И ПОСЛОВИ СПОРТСКОГ ИНСПЕКТОРА

ОПИС ПОСЛОВА:Прикупља податке и информације о проблемима, потребама и интересовањима младих, формира и ажурира потребне базе података ради пружања одговарајуће подршке младима; иницира, усмерава и прати рад младих на изради и реализацији пројеката; учествује у пословима око реализације програма установа и омладинских организација; спроводи стратегију и акциони план политике за младе општине; учествује у доношењу Локалног акционог плана за младе општине Бојник, у складу са стратегијом, припрема периодичне и годишње извештаје о стању у области

Организује и води бесплатне школе фудбала, кошарке и одбојке млађих узраста организује турнире у разним спортовима. Прати и укључује се у изградњу спортских објеката на територији општине Бојник. Истовремено пропагира бављење спортом. Помаже спортским клубовима и омладини у месним заједницама око набавке спортске опреме и реквизита. Тражи спонзоре и обезбеђује успостављање комуникације између спонзора и спортских клубова. Обавља послове општинског спортског инспектора „Обавља послове техничког секретара спортског друштва „Пуста река“ Бојник. Обавља и друге послове по налогу председника општине, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

УСЛОВИ: Високо образовање из научне области физичко васпитање и спорта стечено на студијама другог степена(дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије,) односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године - професор физичке културе, положен државни стручни испит, 3 године радног искуства у струци.

БРОЈ ИЗВРШИОЦА: Један

13. КООРДИНАТОР ЗА РОМСКА ПИТАЊА, ВОЗАЧ

ОПИС ПОСЛОВА:Обавља послове на укључивању рома у друштвени живот, остваривању њихових права у свим сегментима друштвеног живота, у унапређивању њиховог положаја и улоге, остварује сарадњу са надлежним органима општина, Републике, невладиним и међународним организацијама, посебно у сфери решавања комуналних проблема, образовања. Такође остварује сарадњу са Развојно образовним центром.

Обавља послове превоза путничким аутомобилима . Одржава возило и врши ситне поправке возила. Води евиденцију о коришћењу горива, уља, делова опреме за возило, регистрацију и друго. Води потребне евиденције за возило које вози припрема и подноси извештаје руководиоцу одељења.Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и начелника управе.

УСЛОВИ: Средње образовање у трајању од 4 године (IV степен стручне спреме), положен возачки испит «В» категорије, положен државни стручни испит , најмање 1 године радног искуства

БРОЈ ИЗВРШИОЦА:Један

14.КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ЛЕР,КОНТАКТ СА ЦИВИЛНИМ ДРУШТВОМ И ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ОПИС ПОСЛОВА: Успоставља контакт и сарадњу са регионалним и националним институцијама од значаја за развој привреде – агенцијама, министарствима, коморама и другим владиним и невладиним организацијама. Учествоје у изради општих и појединачних аката и пројеката од значаја за локалне привреднике; припрема предлоге подстицајних мера за развој привреде; припрема предлоге подстицајних мера у домену запошљавања. Учествоје у изради планова и пројеката економског развоја, посебно у домену подстицања постојеће привреде. Пружа информације привредницима о потенцијалним изворима финансирања, расположивим кредитним линијама, фондовима, конкурсима за техничку подршку и сл; помаже у припреми апликација. Прати законе и подзаконска акта у области економског развоја. Учествоје у припреми локација за инвеститоре. Даје мишљење из свог домена за потребе привредног савета. Припрема и координира израду промотивних материјала за канцеларију за локални економски развој, веб сајт, брошуре, флајере, банере, сајамске штандове.

Законито, благовремено и ефикасно обавља послове јавних набавки велике и мале вредности и набавке поручбеницом.. Извршава План јавних набавки. Пружа неопходну стручну помоћ Комисији за јавне набавке приликом припреме конкурсне документације у свим поступцима за све врсте јавних набавки. Евидентира потребе Органа управе на основу исказаних потреба Органа управе и Скупштине, систематизује их и обједињује ради припреме материјала за нацрт Плана јавних набавки, води евиденцију уговора и врши у законском року достављање извештаја Управи за јавне набавке. Врши електронску обраду података везаних за јавне набавке. Саставља извештај прегледа свих јавних набавки (радова, добара и услуга). Врши благовремено (у законском року) достављање огласа за јавне набавке и врши објављивање огласа у Службеном гласнику РС и на Порталу управе за јавне набавке. Спроводи поступак набавки за које се Закон о јавним набавкама не примењује (по основу међународних споразума и из средстава страних кредита, у складу са посебним поступцима међународних организација)

Прати реализацију склопљених уговора и припрема извештаје потребне за предузимање одговарајућих мера за динамику извршења уговора.Обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

УСЛОВИ: Високо образовање из научне области правне или економске науке на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године –дипломирани правник или дипломирани економиста, положен државни стручни испит и положен испит за службеника за јавне набавке 3 године радног искуства у струци.

БРОЈ ИЗВРШИОЦА: Један

15.СИСТЕМ АДМИНИСТРАТОР

ОПИС ПОСЛОВА:Стратешко планирање развоја и развој информационог система одржавање сервера, мреже и инф.система , дијагностика кварова хардвера , редовно сигурносно снимање података води евиденцију рачунарске, комуникационе, мрежне опреме и софтвера,Инсталација и сервис софтвера (постављање и одржавање радних станица и програма), конфигурисање и сервис хардвера (постављање и одржавање електронских склопова и компоненти), конфигурисање и сервис компјутерске мреже (интерне и екстерне),

извршавање , коришћење апликација (рад са корисничким програмима), обука за рад на рачунару ,оперативних система , интернета.

Отклања мање кварове у раду рачунара, обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

УСЛОВИ: Високо образовање из научне, односно стручне области електротехничког инжењерства и инжењерски менаџмент стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године –дипломирани инж. електротехнике, положен државни стручни испит, 1 година радног искуства.

БРОЈ ИЗВРШИОЦА:Један

16. ПОСЛОВИ ИНФОРМИСАЊА ,КУЛТУРЕ,ОБРАЗОВАЊА И ЗДРАВСТВА

ОПИС ПОСЛОВА: - Стара се о благовременом информисању о свим питањима из надлежности Председника општине, Општинског већа, председника СО и Скупштине општине Сарађује са медијима и организује конференције за новинаре. Учествоје у ажурирању података за општински Web сајт . Учествоје у организацији протокола. Учествоје у припреми и реализацији манифестација у области културе.Припрема пројекте и планове развоја културе и туризма Обавља послове на спровођењу Закона о Агенцији за борбу против корупције и осталих пратећих прописа везаних за наведену област, Закона о спречавању злостављања на раду и у вези са радом

Обавља послове израде спискова за упис деце у припремни предшколски програм и упис деце у основну школу. Обавља послове праћења похађања и изостајања са наставе ученика који подлежу обавезном школовању.

Прати остварење прешколског програма и усаглашеност програма са захтевима према министарству.

Надлежан је за послове здравства из надлежности локалне самоуправе осим послова саветника за заштиту права пацијената.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

УСЛОВИ: Високо образовање из научне области политичке науке стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године,- дипломирани политиколог, положен државни стручни испит, 1 година радног искуства у струци.

БРОЈ ИЗВРШИОЦА: Један

17.ПОСЛОВИ БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКЕ ЗАШТИТЕ

ОПИС ПОСЛОВА: Обавља послове државне управе у управним стварима који се односе на заштиту ратних и мирнодопских војних инвалида чланова њихових породица, обавља и државне послове у управним стварима које се односе на заштиту бораца и чланова њихових породица, обавља административне послове који се односе на остваривање права бораца, инвалида и чланова њихових породица, обавља стручне и административне послове за потребе првостепене и другостепене лекарске комисије за преглед војних инвалида. Доноси решења о утврђивању права на личну инвалиднину, борачки додатак, породичну инвалиднину, додатак за негу и помоћ, ортопедски додатак, ортопедска помагала, накнаду за време незапосоености, , право на једнократну новчану помоћ у случају смрти војног инвалида и право на накнаду погребних трошкова . Води регистар војних инвадлида и корисника породичне инвалиднине. Припрема и доставља годишње извештаје надлежном Министарству. Обавља послове на спровођењу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и заштити података о личности. Припрема израђује и објављује Информатор о раду општине Бојник

Овлашћено је лице за пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем.

Обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

УСЛОВИ: Високо образовање из научне области правних наука стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) односно на основним студијама у трајању од најмање 4 година–дипломирани правник, или

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, 1 година радног искуства у струци.

БРОЈ ИЗВРШИОЦА: Један

18. ПОСЛОВИ ЛИЧНИХ СТАЊА ГРАЂАНА, И ЗАМЕНИК МАТИЧАРА

ОПИС ПОСЛОВА: Води управни поступак из области личних стања грађана . Израђује нацрте решења за накнадни упис у матичне књиге, промену личног имена, исправке у матичним књигама

Води Матичне књиге и Књиге држављана . Сачињава записнике о рођењу, венчању и смрти и води регистар уз сваку Матичну књигу ,Спроводи забелешке у Матичне књиге . Издаје изводе из Матичних књига и Књига држављана, уверења о чињеницама и подацима из Матичних књига, као и изводе на међународним обрасцима . Врши техничке припреме и учествује у склапању брака. Саставља статистички извештај из свог делокруга .Обавља и друге послове у складу са Законом, који су везани за лична стања грађана Припрема и врши одлагање списа и матичних књига у архивски депо по истеку законског рока.

Обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, посебан стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара., положен државни стручни испит и 1 година радног искуства или

Високо образовање из научне области правних науке на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године –дипломирани правник, положен државни стручни испит, 3 године радног искуства у струци».

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: Један

19.МАТИЧАР МАТИЧНОГ ПОДРУЧЈА БОЈНИК

ОПИС ПОСЛОВА: Води Матичне књиге и Књиге држављана . Сачињава записнике о рођењу, венчању и смрти и води регистар уз сваку Матичну књигу . Спроводи забелешке у Матичне књиге. Издаје изводе из Матичних књига и Књига држављана, уверења о чињеницама и подацима из Матичних књига, као и изводе на међународним обрасцима . Издаје потврде о животу.Врши техничке припреме и учествује у склапању брака . Саставља статистички извештај из свог делокруга .Обавља и друге послове у складу са Законом, који су везани за лична стања грађана Припрема и врши одлагање списа и матичних књига у архивски депо по истеку законског рока- Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца, Одељења и начелника Општинске управе

УСЛОВИ: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен посебан стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара., положен државни стручни испит и најмање 1 година радног искуства.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: Један.

20 . ПОСЛОВИ МЕСНЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ – МАТИЧАР МАТИЧНОГ ПОДРУЧЈА КОСАНЧИЋ

ОПИС ПОСЛОВА: - Врши оверу потписа, преписа и рукописа - Води Матичне књиге и Књиге држављана. Сачињава записнике о рођењу, венчању и смрти и води регистар уз сваку Матичну књигу. Спроводи забелешке у Матичне књиге . Издаје изводе из Матичних књига и Књига држављана, уверења о чињеницама и подацима из Матичних књига, као и изводе на међународним обрасцима . Издаје потврде о животу, врши техничке припреме и учествује у склапању брака . Саставља статистички извештај из свог делокруга .

Обавља и друге послове у складу са Законом, који су везани за лична стања грађана. Обавља све административне послове везане за рад своје месне канцеларије и извештава надлежну службу о томе . Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године положен посебан стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара., положен државни стручни испит и најмање 1 година радног искуства .

БРОЈ ИЗВРШИОЦА: Један

21. ДОСТАВЉАЧ МАТИЧНОГ ПОДРУЧЈА КОСАНЧИЋ

ОПИС ПОСЛОВА: - Врши послове доставе решења, позива, обавештења, закључака и других писмена лицима на која се односе, на подручју матичног подручја. Враћа благовремено доставнице са уредним потписом или напоменом органу или служби из које је поднесак упућен. Врши доставу поште предузећима, установама и грађанима на свом подручју. Обавља физичке послове везане за пренос канцеларијског и другог намештаја и опреме у просторијама месне канцеларије. Врши друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе

УСЛОВИ: Средње образовање у трајању од 3 или 4 године (III или IV степен стручне спреме), , 1 година радног искуства .

БРОЈ ИЗВРШИОЦА: Један

22 . ПОСЛОВИ МЕСНЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ – МАТИЧАР МАТИЧНОГ ПОДРУЧЈА ДОЊЕ КОЊУВЦЕ

ОПИС ПОСЛОВА: - Врши оверу потписа, преписа и рукописа . Води Матичне књиге и Књиге држављана . Сачињава записнике о рођењу, венчању и смрти и води регистар уз сваку Матичну књигу . Спроводи забелешке у Матичне књиге . Издаје изводе из Матичних књига и Књига држављана, уверења о чињеницама и подацима из Матичних књига, као и изводе на међународним обрасцима. Издаје потврде о животу. Врши техничке припреме и учествује у склапању брака. Саставља статистички извештај из свог делокруга - Обавља и друге послове у складу са Законом, који су везани за лична стања грађана. Обавља све административне послове везане за рад своје месне канцеларије и извештава надлежну службу о томе . Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године положен посебан стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара., положен државни стручни испит и најмање 1 година радног искуства .

БРОЈ ИЗВРШИОЦА: Један

23. ПОСЛОВИ БИРАЧКОГ СПИСКА – ПОВЕРЕНИК ЗА ИЗБЕГЛА И РАСЕЉЕНА ЛИЦА И УЧЕНИЧКИ И СТУДЕНТСКИ СТАНДАРД

ОПИС ПОСЛОВА: - Води део бирачког списка за подручје Општинске управе Бојник. Израђује нацрте решења о променама у бирачки списак . Редовно ажурира бирачки списак, по службеној дужности и по поднетом захтеву. Издаје уверења о бирачком праву.

Обавља послове везане за остваривање права и заштиту избеглица, расељених лица и повратника по основу реадмисије на територији општине Бојник.

Издаје радне књижице и води евиденцију о издатим радним књижицама, врши све накнадне исправке и уписе у постојећим радним књижицама.

Обавља стручне и административне послове везане за конкурсе ученика и студената за смештај у интернате и домове, кредите и стипендије и све послове везане за ученички и студентски стандард.

Обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца, Одељења и начелника Општинске управе

УСЛОВИ: Средња стручна спрема у трајању од 4 године (IV степен стручне спреме) - положен државни стручни испит, најмање 1 година радног искуства.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: Један

24. ПОСЛОВИ ДРУШТВЕНЕ БРИГЕ О ДЕЦИ, ФИНАНСИЈСКА ПОДРШКА ПОРОДИЦЕ СА ДЕЦОМ, ПОСЛОВИ ДЕЧИЈЕ И СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

ОПИС ПОСЛОВА: Обавља управно правне послове у области друштвене бриге о деци које се односе на додатак на децу, доноси нацрте решења о утврђивању права на додатак на децу, сарађује са одговорним радницима предузећа и установа око утврђивања права на додатак на децу, извршава донета решења Израђује првостепена решења о накнади трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања и децу са сметњама у развоју у складу са Законом о финансијској подршци породици са децом и доставља извештаје за наведене случајеве надлежном Министарству.

Обавља управно правне послове који се односе на признавање права на породично одсуство, одсуство са рада ради неге детета и одсуство са рада ради посебне неге детета и права на родитељски додатак у складу са Законом о финансијској подршци породици са децом. Ради на пословима који се односе на признавање права на родитељски додатак за прворођено дете у породици, права на новчану помоћ самохраним родитељима. Обавља послове израде првостепених решења о утврђивању права на родитељски додатак у складу са Законом о финансијској подршци породици са децом и иста доставља надлежном Министарству, права на накнаду зараде за време породичног одсуства и одсуства са рада ради неге детета, права усвојеноца на одсуство са рада ради неге детета, израда првостепених решења о праву и висини накнаде на породично одсуство и одсуство са рада ради неге детета за власнике приватних радњи или предузећа - оснивача и раднике запослених код приватних послодаваца. Учествоје у припреми и реализацији Програма Дечије недеље. Обавља административне послове за потребе Интерресорне комисије за додатну подршку деци ометеној у развоју

Обавља управно правне послове у области социјалне заштите који су у надлежности Општинске управе“

Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца, Одељења и начелника Општинске управе.

УСЛОВИ: Високо образовање из научне области правних или економских наука стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) односно на основним студијама у трајању од најмање 4 година–дипломирани правник, дипломирани економиста или

високо образовање из научне области правне или економске науке стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године- правник или економиста положен државни стручни испит и најмање 1 година радног искуства.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: Један

25. РАДНО МЕСТО: ПРОСВЕТНИ ИНСПЕКТОР

ОПИС ПОСЛОВА: Врши контролу поступања установа у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката, врши преглед установа у поступку утврђивања испуњености услова за почетак рада и обављање делатности и за проширење делатности, предузима мере ради остваривања права и обавеза ученика и родитеља, наставника, васпитача или стручног

сарадника и директора, контролише поступак уписа и поништава у школу ако је обављен супротно овом закону, контролише испуњеност прописаних услова за спровођење испита врши преглед прописане евиденције коју води установа и утврђује чињенице у поступку понишавања јавних исправа које издаје школа, налаже решењем отклањање неправилност и недостатака у одређеном року, наређује решењем извршавање прописане мере која није извршена, забрањује решењем спровођење радњи у установи које су супротне закону, подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ, односно захтев за покретање прекршајног поступка, обавештава други орган ако постоје разлози за предузимање мера за које је тај орган надлежан и обавља друге послове у складу са законом.

Послови се обављају са 50% радног времена

УСЛОВИ лице са завршеним мастер академским студијама у области правних наука, са претходно завршеним основним академским студијама у овој области, или дипломирани правник са стеченим образовањем на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године или лице са стеченим образовањем наставника, васпитача или стручног сарадника, положеним стручним испитом у области образовања, односно лиценцом за наставника, васпитача и стручног сарадника, стручним испитом за рад у органима државне управе или са положеним испитом за секретара установе и који има најмање пет година радног искуства у државним органима, органима аутономне покрајине, установи или органима јединице локалне самоуправе на пословима образовања и васпитања или другим инспекцијским пословима;

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: Један са половином радног времена

26. ИНТЕРНА КОНТРОЛА ПОСЛОВИ ОБРАДЕ И ИСПЛАТЕ ПОРОДИЉСКИХ ПРАВА И РАЧУНОВОДСТВЕНИ ПОСЛОВИ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА

ОПИС ПОСЛОВА: Врши пријем и проверу захтева за плаћање поднетих од корисника буџета из области друштвених делатности. У поступку контроле поднетих захтева, врши проверу да ли су рачуноводствена документа потпуна, истинита, рачунски тачна и законита и да ли је захтев у складу са финансијским планом и одобреном месечним планом за извршење буџета

Врши контролу обрачунате накнаде зараде и врши исплату у складу са законом и подзаконским актима за кориснике породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета. Врши оверу образаца лицима која самостално обављају делатност и оверу појединачне пореске пријаве на нивоу годишњих исплата. Води евиденционе листе о исплаћеним накнадама по врстама права и месецима. Израђује извештај о потребним средствима и доставља надлежном Министарству, периодичне извештаје (шестомесечне и годишње) као и статистичке извештаје. Сарађује са свим институцијама, предузећима, власницима приватних радњи и лицима која самостално обављају делатност ради остваривања породилског права и права на одсуство са рада ради неге детета.

Контролира и књижи промене на изводу месних заједница на основу веродостојних исправа по систему двојног књиговодства све пословне промене настале на рачуну месних заједница; усклађује пословне књиге, дневник, главну књигу, помоћне књиге и бруто стање по рачунима месних заједница; израђује информације о реализацији планова и средстава смодоприноса; саставља периодичне извештаје и годишње билансе пред законом и извршним органима;

Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

УСЛОВИ: средње образовање у трајању од 4 године (IV степен стручне спреме) Економска школа, положен државни стручни испит и најмање 3 године радног искуства

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА : Један

ОДЕЛЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ, КОМУНАЛНЕ И ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

1. РУКОВОДИОЦ ОДЕЉЕЊА, ГРАЂЕВИНСКИ И САОБРАЋАЈНИ ИНСПЕКТОР

ОПИС ПОСЛОВА: – Руководи радом Одељења .Планира, организује и контролише рад запослених у одељењу .

Прати законске прописе из делокруга рада одељења . Сачињава план и програм рада одељења и извештај о раду одељења .Потписује сва решења и друга акта из надлежности одељења.

Стара се о квалитетном, стручном, благовременом и законитом извршавању послова и радних задатака у оквиру одељења, -

Одговоран је за ефикасно спровођење поступка обједињене процедуре издавања грађевинских и употребних дозвола и издавањем локацијских услова.

Даје иницијативе за ефикасно извршавање послова, прати ефекте, мере и решења из своје надлежности и предлаже мере за унапређење рада.

Даје предлог начелнику Општинске управе за оцену резултата рада радника

Предлаже нацрте одлука и решења које доноси Општинско веће и Скупштина Општине. Обавља послове грађевинског инспектора и најсложеније послове у делу инспекцијског надзора (доноси решења, закључке о дозволи извршења и др.)у складу са Законом о планирању и изградњи, стара се о ажурности обављања послова, информиса и подноси извештаје.Пружа стручну помоћ у вршењу поверених послова у области инспекцијског надзора и даје стручна објашњења, предузима превентивне мере, обавештава субјекта инспекцијског надзора у вези са обавезама из прописа, указује субјекту инспекцијског надзора на могуће забрањене, односно штетне последице његовог понашања, опомиње субјекта инспекцијског надзора на потребу отклањања узрока незаконитости које могу настати у будућности, и непосредно учествује у вршењу инспекцијског надзора. Подноси пријаве за покретање кривичног и прекршајног поступка, као и пријаве за привредни преступ.

Врши надзор над применом законских и других прописа у области друмског саобраћаја и путева који су општини стављени у надлежност, врши контролу исправности возила која су укључена у друмски саобраћај и контролу примене ценовника, придржавање утврђеног реда вожње за аутобусе, непосредно сарађује са органима МУП-а, правосудним и осталим органима и учествује у заједничким акцијама у овој области. Подноси пријаве за покретање кривичног и прекршајног поступка, као и пријаве за привредни преступ.

Врши надзор над правилним постављањем вертикалне и хоризонталне сигнализације на територији општине.. Води регистар локалних аутобуских редова вожње и исте оверава.“

Обавља друге послове у оквиру делокруга Одељења, по налогу начелника Општинске управе.

УСЛОВИ: Високо образовање из научне области правних наука или грађевинарства стечено на студијама другог степена дипломске академске студије – мастер,специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) односно на основним студијама у трајању од најмање 4 година – дипломирани правник или дипломирани инжењер грађевинарства, 1година радног искуства у струци и положен државни стручни испит

БРОЈ ИЗВРШИОЦА:Један

2. ИМОВИНСКО ПРАВНИ,СТАМБЕНИ И ПОСЛОВИ ГРАЂЕВИНАРСТВА

ОПИС ПОСЛОВА: Обавља сложене управно правне послове из имовинско-правних односа и то:доноси решења о експропријацији и деекспропријацији и административном преносу непокретности, установљавању службености на непокретностима експропријацијом, установљавању закупа на одређено време - непотпуна експропријација, води поступак око одређивања накнаде на експроприсаним и деекспроприсаним непокретностима, припрема нацрт решења о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта ради изградње по тржишној цени, припрема нацрт решења о давању у закуп грађевинског земљишта ради привременог постављања монтажних објеката, припрема нацрт решења о поништају решења о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта, припрема нацрт решења о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта по цени мањој од тржишне цене односно закупнине или без накнаде, припрема нацрт решења о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта непосредном погодбом, обавља административне, стручне и техничке послове за потребе

комисије за отуђење и прибављање непокретности у јавну својину и давање грађевинског земљишта у закуп, припрема нацрт уговора о закупу грађевинског земљишта у јавној својини, доноси решење о конверзији права коришћења у право својине, доноси решење о престанку права коришћења лицима којима је дато на коришћење грађевинско земљиште у државној својини ради изградње, а који то право коришћења нису уписали у јавну књигу о евиденцији непокретности и правима на њима по захтеву општине, припрема нацрт уговора о установљавану службености – закупу за изградњу линијских инфраструктурних објеката, доноси решење о утврђивању земљишта за редовну употребу објеката и о формирању грађевинске парцеле, води поступак око повраћаја утрина и пашњака на коришћење, води поступак око самовласног заузећа државне имовине, води управно правни поступак по Закону о становању, припрема нацрте одлука о располагању непокретностима у јавној својини по Закону о јавној својини, обавља послове у вези промене и укњижења нових власника код Службе за катастар непокретности, послове припреме и доставе документације Суду и другим органима и организацијама, помаже, припрема и доставља документацију странкама ради подношења захтева за реституцију код Агенције за реституцију, припрема нацрте нормативних аката из области имовинско правне области.

Спроводи обједињену процедуру који се односе на издавање грађевинских и употребних дозвола, пријаву радова и издавању решења по чл 145 Закона о планирању и изградњи. Доноси решења из области грађевинарства сходно законским прописима. Води регистар издатих грађевинских и употребних дозвола.

Обавља друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

УСЛОВИ: Високо образовање из научне области правних наука стечено на студијама другог степена дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) односно на основним студијама у трајању од најмање 4 година – дипломирани правник, 3 година радног искуства и положен државни стручни испит.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: Један

3. ИМОВИНСКО ПРАВН И ПОСЛОВИ КООРДИНАТОРА ОДБРАМБЕНИХ ПРИПРЕМА И ПОВЕРЕНИК ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ

ОПИС ПОСЛОВА : Обавља мање сложене управно правне послове из имовинско-правних односа и то: доноси решења о експропријацији и деекспропријацији и административном преносу непокретности, установљавану службености на непокретностима експропријацијом, установљавану закупа на одређено време - непотпуна експропријација, води поступак око одређивања накнаде на експроприсаним и деекспроприсаним непокретностима, припрема нацрт решења о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта ради изградње по тржишној цени, припрема нацрт решења о давању у закуп грађевинског земљишта ради привременог постављања монтажних објеката, припрема нацрт решења о поништају решења о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта, припрема нацрт решења о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта по цени мањој од тржишне цене односно закупнине или без накнаде, припрема нацрт решења о отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта непосредном погодбом, обавља административне, стручне и техничке послове за потребе комисије за отуђење и прибављање непокретности у јавну својину и давање грађевинског земљишта у закуп, припрема нацрт уговора о закупу грађевинског земљишта у јавној својини, доноси решење о конверзији права коришћења у право својине, доноси решење о престанку права коришћења лицима којима је дато на коришћење грађевинско земљиште у државној својини ради изградње, а који то право коришћења нису уписали у јавну књигу о евиденцији непокретности и правима на њима по захтеву општине, припрема нацрт уговора о установљавану службености – закупу за изградњу линијских инфраструктурних објеката, доноси решење о утврђивању земљишта за редовну употребу објеката и о формирању грађевинске парцеле, води поступак око повраћаја утрина и пашњака на коришћење, води поступак око самовласног заузећа државне имовине :Врши процену угрожености територије општине од војних и невојних изазова; Израђује План одбране локалне самоуправе и усклађује га с Планом одбране Републике Србије; Предузима мере за усклађивање припрема

за одбрану локалне самоуправе, других правних лица и предузетника од посебног значаја за одбрану и заштиту и спасавање; Предузима мере за функционисање локалне самоуправе у ратном и ванредном стању; Разрађује и спроводи мере приправности и предузима друге мере потребне за прелазак на организацију у ратном и ванредном стању; Израђује Планове заштите и спасавања становништва, материјалних и културних добара као и заштиту животне средине од елементарних непогода и техничко – технолошких несрећа. Обавља послове одбране, којим су дефинисани послови планирања одбране, одбрамбених припрема, радне и материјалне обавезе утврђене: -Законом о одбрани -Законом о војсци Србије -Законом о војној, радној и материјалној обавези - Законом о тајности података - Законом о ванредним ситуацијама-Закона о одбрани од града -Законом о раду Законом о цивилној служби, као и уредбама за спровођење горе наведених закона, одлука, правила, упутства и инструкција

УСЛОВИ: високо образовање из научне области правних наука стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, -правник, положен државни стручни испит и 1 година радног искуства или

Високо образовање из научне области правних наука на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године –дипломирани правник, положен државни стручни испит, 3 године радног искуства у струци.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: Један

4.ГЕОДЕТСКИ ПОСЛОВИ

ОПИС ПОСЛОВА:Обавља стручне послове у поступку давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини. Обавља стручне оперативне послове који се односе на припрему података за уступање грађевинског земљишта путем конкурса, обрађује податке за докомплетирање грађевинских парцела, врши увиђај на лицу места, врши идентификацију катастарских парцела, израђује потребне скице, обрачунава површине, припрема податке за преузимање грађевинског земљишта. Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења.

УСЛОВИ Средња стручна спрема геодетске струке у четворогодишњем трајању, једна година радног искуства у струци, положен државни испит.

БРОЈ ИЗВРШИОЦА:Један

5.ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ УРБАНИЗМА ,КОМУНАЛНИ ПОСЛОВИ И САОБРАЋАЈНИ ПОСЛОВИ

ОПИС ПОСЛОВА: Обавља послове на праћењу и доношењу урбанистичких планова, као и на припремама за доношењу решења из области урбанизма, чува урбанистичко–планску документацију и води потребне евиденције.

Спроводи обједињену процедуру за издавање локацијских услова и информација о локацији,прикупља услове од надлежних органа и служби за потребу утврђивања урбанистичких услова и утврђивања правила за грађење објеката.Издаје локацијске услове и информације о локацији.Даје странкама потребна обавештења о могућностима и ограничењима градње. Утврђује могућност и постојање услова у поступку легализације објекта. издаје уверења из области урбанизма.

Спроводи Одлуку о постављању мањих монтажних објеката и издаје изводе из плана и програма за постављање мањих монтажних објеката. Ради на издавању одобрења за заузеће јавних површина и за прекопавање јавних површина. Учествоје у промени назива улица, тргова, води евиденцију коришћења јавних површина (гараже, монтажни објекти, заузеће тротоара).

Ради и доставља годишњи извештај о саграђеним и порушеним објектима на територији општине Бојник, за потребу статистике .

Обавља стручне и оперативне послове за потребе Комисије за планове.

Обавља мање сложене управно–правне послове из области саобраћаја. Врши надзор над правилним постављањем вертикалне и хоризонталне сигнализације у граду, селима и околним путевима. Припрема предлог за уређење саобраћаја или измене постојећег на свим саобраћајницама и насељеним местима и сагласност за раскопавање јавних површина.

Издаје мишљења о испуњењу техничко – експлоатационих услова за возила у циљу обављања ауто – такси превоза. Издаје одобрења за пролазак појединих категорија возила у улицама и на путевима којима је саобраћај забрањен или ограничен.“

Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца Одељења и начелника Општинске управе

УСЛОВИ: Средња стручна спрема грађевинског или архитектонског смера у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, пет година радног искуства.

БРОЈ ИЗВРШИОЦА: Један

6. ИНСПЕКТОР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ПОСЛОВИ КОМУНАЛНОГ ИНСПЕКТОРА

ОПИС ПОСЛОВА: Врши надзор над спровођењем одредби сета закона из области заштити животне средине, у делу послова поверених општини, као и надзор над спровођењем мера заштите у објектима за које дозволу за градњу дају надлежни општински органи. Сачињава записнике, доноси решења, подноси пријаве за покретање кривичног и прекршајног поступка, као и пријаве за привредни преступ.

Стара се о непосредној заштити и чувању комуналних објеката, и одржавању јавних површина. Врши на лицу места контролу коришћења и одржавања комуналних објеката, одржавања јавних површина и послове комуналне хигијене. На лицу места наплаћује мандатне казне учиниоцима прекршаја које су предвиђене као прекршаји одлукама Скупштине општине које регулишу комуналну делатност од посебног друштвеног интереса и изриче мере одузимања предмета којима је прекршај извршен. Контактима са странкама и корисницима услуга у циљу вршења послова из делатности одсека.

Ради и друге послове по налогу непосредног руководиоца, Одељења и начелника Општинске управе.

УСЛОВИ: високо образовање из научне области технолошко инжињерство стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године– дипломирани инжињер хемијског и био хемијског инжињерства, положен државни стручни испит и најмање 3 година радног искуства.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: Један

7. КОМУНАЛНИ РЕДАР, ВОЗАЧ

ОПИС ПОСЛОВА: Обавља оперативне послове на терену. Стара се о непосредној заштити и чувању комуналних објеката, речних водотокова и одржавању јавних површина. Врши на лицу места контролу коришћења и одржавања комуналних објеката, заштиту потока, одржавања јавних површина и послове комуналне хигијене. На лицу места наплаћује мандатне казне учиниоцима прекршаја које су предвиђене као прекршаји одлукама Скупштине општине које регулишу комуналну делатност од посебног друштвеног интереса и изриче мере одузимања предмета којима је прекршај извршен. Прибавља податке који се односе на дела која се сматрају прекршајем ради достављања комуналној инспекцији у циљу покретања прекршајног поступка. Контактима са комуналним инспектором, странкама и корисницима услуга у циљу вршења послова из делатности одсека. Свакодневно подноси извештај руководиоцу одељења о предузетим мерама и извршењу послова. Проучава прописе из комуналне области. Сачињава записнике и припрема нацрте решења. Прати и проучава прописе из комуналне области.

Обавља послове превоза путничким аутомобилима . Одржава возило и врши ситне поправке возила. Води евиденцију о коришћењу горива, уља, делова опреме за возило, регистрацију и друго. Води потребне евиденције за возило које вози припрема и подноси извештаје руководиоцу одељења.

Извршава решења из комуналне области и обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца, Одељења и начелника Општинске управе.

УСЛОВИ: средње образовање у трајању од 4 године (IV степен стручне спреме), положен , положен возачки испит « В» категорије, државни стручни испит и најмање 1 године радно искуства.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: Један

8. ОПЕРАТЕР НА РАЧУНАРУ ПОСЛОВИ ПРОТИВПОЖАРНЕ ЗАШТИТЕ , ЕКОНОМ И ПОСЛОВИ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

ОПИС ПОСЛОВА: Обавља све дактилографске послове за потребе одељења

Обавља дактилографске послове за председника општине, Општинско веће и начелника Општинске управе.

Обавља административно-техничке послове за потребе Комисије основаних од органа општине и начелника управе.

Води основне евиденције из областн противпожарне заштите, сервисирању ПП апарата и обуке радника из противпожарне заштите и безбедности на раду.

Обезбеђује материјалне и друге услове за рад Општинске управе. Врши увид у наменско трошење канцеларијског материјала и врши задужење радника канцеларијским материјалом. Обавља послове безбедности и здравља на раду, попуњава пријаве о повредама на раду сарађује са инспекцијским и другим службама у вези са здрављем и безбедности запослених у управи“

Обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца, Одељења и начелника Општинске управе

УСЛОВИ: средње образовање у трајању од 4 године (IV степен стручне спреме), положен државни стручни испит и најмање 1 године радно искуства.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: Један

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ФИНАНСИЈЕ

1. РУКОВОДИОЦ ОДЕЉЕЊА

ОПИС ПОСЛОВА: – Руководи радом Одељења и координира радом унутрашњих организационих јединица.

Планира, организује и контролише рад запослених у одељењу .Прати законске прописе из делокруга рада одељења .Сачињава план и програм рада одељења и извештај о раду Одељења. Потписује сва решења и друга акта из надлежности одељења. Стара се о квалитетном, стручном, благовременом и законитом извршавању послова и радних задатака у оквиру одељења.

Даје иницијативе за ефикасно извршавање послова, прати ефекте, мере и решења из своје надлежности и предлаже мере за унапређење рада.

Даје предлог начелнику Општинске управе за оцену резултата рада радника

Предлаже нацрте одлука и решења које доноси Општинско веће и Скупштина Општине.

Обавља нормативно-правне и финансијско-материјалне послове припреме и израде нацрта Одлуке о буџету Општине. Даје упутство и смернице за припрему Одлуке а на бази Фискалне стратегије и економских смерница извршног органа власти, даје смернице за израду финансијских планова буџетких корисника.

Обавља послове буџета и одговоран је за извршење консолидованог рачуна трезора.

Обавља и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

УСЛОВИ: високо образовање из научне области економских наука стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године-дипломирани економиста, положен државни стручни испит и најмање 3 година радног искуства у струци.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: Један

2. ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ ПОЉОПРИВРЕДЕ, ВОДОПРИВРЕДЕ И ШУМАРСТВА

ОПИС ПОСЛОВА: Прати и анализира стање у области пољопривреде и предлаже мере развоја. Евидентира, прати и анализира ефекте предложених мера развоја пољопривредне производње. Израђује извештаје, програме и информације по програму рада Скупштине општине. Води управни поступак. Прати извршење закључака Општинског већа и Скупштине општине из области пољопривреде, водопривреде и шумарства. Учествоје у раду комисија. Врши процену штета од елементарних непогода. Доноси решења у управном поступку на основу Закона о заштити пољопривредног земљишта и Закона о водама. Издаје решења о пренамени пољопривредног земљишта у грађевинско. Издаје водне услове из надлежности општине у складу са законом. Издаје водну сагласност у складу са водним условима. Обавља административне послове за потребе стручне комисије око израде и усвајања годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини. Обавља административне послове за потребе комисије за јавно надметање и спроводи поступак за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини.. Врши друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

УСЛОВИ: високо образовање из научне области биотехничких наука стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године –дипломирани инжењер пољопривреде, положен државни стручни испит за рад у органима државне управе и најмање 3 година радног стажа.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: Један

3. САРАДНИК ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

ОПИС ПОСЛОВА: Обавља мање сложене послове из области пољопривреде и учествује у припреми и предлагању мера развоја пољопривреде. Води управни поступак. Прати извршење закључака Општинског већа и Скупштине општине из области пољопривреде, водопривреде и шумарства. Учествоје у раду комисија. Врши процену штета од елементарних непогода. Доноси решења у управном поступку. Обавља административне послове за потребе стручне комисије око израде и усвајања годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини. Обавља административне послове за потребе комисије за јавно надметање и спроводи поступак за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини.

Врши послове и задатке из области заштите животне средине, који су поверени општини. Учествоје у изради годишњег програма, планова и извештаја по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе. Такође се стара о заштићеним природним добрима, у смислу мера очувања, заштите и развоја, на начин предвиђен актом о стављању природног добра под заштиту. Спроводи процедуре и доноси решења у складу са Законом о процени утицаја на животну средину и Законом о стратешкој процени утицаја на животну средину. Доноси дозволе за сакупљање, транспорт, складиштење и третман инертног и неопасног отпада у складу са Законом о управљању отпадом.

Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

УСЛОВИ: високо образовање из научне области биотехничких наука стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године- инжењер пољопривреде 1 година радног искуства у струци и положен државни стручни испит

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: Један

4. ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ ПРЕДУЗЕТНИШТВА И РОБНИХ РЕЗЕРВИ

ОПИС ПОСЛОВА: Давање информација и објашњења странкама о условима за упис радњи у регистар, одјави радње, као и о потребној документацији, доставља дневне спецификације Агенцији за привредне регистре и збирне спецификације за сваки месец, врши пријем поднесака, врши послове експедиције Агенцији за привредне регистре, као и послове везане за потребе власника радњи. Прати законску регулативу у области приватизације. Пружа стручну помоћ предузећима која су ушла у процес приватизације, информисе Скупштину и њене органе о току приватизације предузећа. Обавља послове на утврђивању обима и структуре робних резерви уз сагласност надлежног министарства, ради задовољавања потреба грађана. Прати снабдевеност тржишта прехранбеним производима. Стара се о складиштењу и занављању робних резерви. **Послови се обављају са 50% радног времена**

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

УСЛОВИ: високо образовање из научне области правних наука стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године- дипломирани правник, положен државни стручни испит и најмање 3 година радног искуства у струци.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: Један са половином радног времена

5. ПОСЛОВИ БУЏЕТА, БУЏЕТСКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ И РЕВИЗИЈЕ

ОПИС ПОСЛОВА: Обавља нормативно-правне и финансијско-материјалне послове припреме и израде нацрта Одлуке о буџету Општине; израђује стручно упутство са основним економским смерницама за припрему Одлуке а на бази Фискалне стратегије и економских смерница извршног органа власти; обавља студијско аналитичке послове разматрања и анализирања захтева за финансирање директних корисника буџетских средстава и предлаже висину апропријација за исте, припрема и израђује Одлуку о изменама и допунама Одлуке о буџету, предлог решења о привременом финансирању; прати и билансира средства неопходна за исплату плата, додатака и накнада изабраних, именованих и запослених лица у општинским органима, организацијама, службама и дирекцијама; даје препоруке директним корисницима по питањима буџета; врши евентуалне корекције – промене апропријација у складу са одлукама и прослеђује одлуке трезору ради извршења буџета; контролише преузете обавезе ради утврђивања усклађености са донетим буџетом, одобрава их и проследјује одобрене преузете обавезе трезору, ради извршења буџета, прати примања и издатке буџета.

Прати остварење примања буџета по изворима прихода, стар се о благовременим нормативним променама Одлука које утичу на висину прихода општине и њиховим усклађивањем са прописима и предлаже Општинском већу и Скупштини њихово усвајање. Обавља послове буџетске инспекције над директним и индиректним корисницима средстава буџета јединице локалне самоуправе, јавним предузећима основаним од стране Општине Бојник, 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% од укупног прихода, 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, донацији, дотацији и др.

Обавља послове ревизије и то ревизију система, ревизију успешности пословања, финансијску ревизију и ревизију усаглашености, пружа савете руководству и запосленима, учествује у изради нацрта годишњег плана ревизије, спроводи ревизорске процедуре, укључујући идентификовање и дефинисање предмета ревизије, развијање критеријума, преглед и анализа доказа и докуменовање процеса и процедура субјекта ревизије; идентификује, обрађује и

документује ревизорске налазе и препоруке користећи независну процену области коју је ревидирао

УСЛОВИ: високо образовање из научне области економских наука стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године-дипломирани економиста, положен државни стручни испит и најмање 3 година радног искуства у струци.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: Један

6. ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ РАЧУНОВОДСТВА И ЛИКВИДАТУРЕ-ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА

ОПИС ПОСЛА: Организује, координира и стара се да се финансијско-материјални задаци и послови службе одвијају правилно и на време и у складу са правилником о рачуноводству. Организује рад у рачуноводству и одговара за уредно и ажурно вођење свих рачуноводствених послова, стара се о правилном примењивању важећих материјално-финансијских прописа у пословању општинске управе, Књижи финансијске документе за Општинску управу. Саставља предлоге финансијских планова за Општинску управу и завршне рачуне општинске управе. Припрема захтеве за пренос средстава из буџета и доставља их служби буџета. Организује попис основних средстава и ситног инвентара. Потписује документацију у својству ликвидатора и контролише исправност докумената за исплату општинске управе. Обавља планско аналитичке послове. Прима захтеве индиректних буџетских корисника, разматра их, контролише и усаглашава са планом и одлуком о буџету и врши интерну контролу. Ради послове из ове области за организације и удружења чији је оснивач Општина.

Дужан је да се придржава и поступа по Упуству о раду трезора.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

УСЛОВИ: : високо образовање из научне области економских наука стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године- економиста 3 година радног искуства у струци и положен државни стручни испит

БРОЈ ИЗВРШИОЦА: Један

7. ПОСЛОВИ УНОСА РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПРОМЕНА-КЊИГОВОЂА

ОПИС ПОСЛОВА: Уредно и ажурно води пословне књиге; врши унос свих пословних промена у року од 48 часа у складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем и Уредбом о буџетском рачуноводству на: нефинансијској имовини, финансијској имовини, обавезама, капиталу, резултату пословања и ванбилансној евиденцији, текућим расходима, издацима за нефинансијску имовину, издацима за отплату главнице и набавку финансијске имовине, текућим приходима, примањима од продаје нефинансијске имовине и примањима од задуживања и продаје финансијске имовине; одговоран је за тачност унетих података; врши контролу исправности рачуноводствених исправе за послове које обавља; усклађује пословне књиге са помоћним књигама директних корисника; врши затварање административних трансфера из буџета од директних и индиректних буџетских корисника; води помоћну евиденцију купаца и добављача; закључује пословне књиге у предвиђеном року; чува пословне књиге и рачуноводствене исправе; води евиденцију сопствених прихода директних и индиректних корисника; води књиговодство подрачуна за посебне намене (донације и сл.); врши месечно слагање прилива прихода и примања и расхода и издатака са Управом за трезор; Обавља послове уноса промена везаних за плаћање расхода по пројектима домаћих и страних донатора, надлежних Министарстава и других, а у складу са домаћим законодавством. Врши уговорено извештавање и осталу кореспонденцију по потреби са уплатиоцем средстава, испоставља извештаје и пружа

информације надлежним руководиоцима и функционерима општине, учествује у изради периодичних извештаја.

Дужан је да се придржава и поступа по Упуству о раду трезора, води аналитичку евиденцију сваког основног средства; врши отпис вредности основних средстава кроз обрачун амортизације сваке године; врши ревалоризацију основних средстава према законској регулативи; врши слагање аналитичко књиговодствене евиденције основних средстава са пописом; савјује аналитичка стања купаца и добављача једном годишње; обавља пословне контакте са купцима по спорним рачунима

Обавља и друге послове по налогу претпостављених.

УСЛОВИ: Средња стручна спрема у трајању од 4 године (IV степен стручне спреме) економског струке, најмање 3 године радног стажа, положен државни стручни испит

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: Један

8. ШЕФ ТРЕЗОРА

ОПИС ПОСЛОВА: Утврђује месечне и тромесечне квоте; саставља тромесечне финансијске извештаје из Уредбе о буџетском рачуноводству и врши усклађивање стања са извршењем буџета; непосредно се стара о вођењу главне књиге трезора и буџетског рачуноводства; одговоран је за консолидацију свих рачуноводствених извештаја на нивоу трезора; сарађује са свим директним и индиректним корисницима на пословима везаним за рачуноводство, даје иницијативе за ефикасно извршавање послова; стара се о законитој употреби сталне и текуће буџетске резерве; врши промену апропријација у току године по решењима из сталне и текуће буџетске резерве и по захтевима директних корисника и налогу начелника одељења; отвара апропријације по члану 5 Закона о буџетском систему; врши унос у програм основних апропријација и измена апропријација током године, саставља месечне извештаје за Министарство финансија и Управу за трезор; прати рачуноводствену методологију и даје иницијативе за измене интерних рачуноводствених аката; води помоћну евиденцију пласмана; води помоћну евиденцу дуга и других помоћних евиденција по потреби; сарађује при изради завршног рачуна Врши контролу исправности и ваљаности примљених захтева индиректних корисника са одговарајућом документацијом; врши оверу захтева у смислу исправности; испоставља захтеве са налозима и прослеђује трезору; координира рад са индиректним корисницима и врши консолидацију са трезором; врши непосредну израду консолидованих рачуноводствених извештаја; организује и обезбеђује да динамика расхода по појединим корисницима буде у складу са динамиком остварења буџетских прихода . Дужан је да се придржава и поступа по Упуству о раду трезора. Одговоран је за извршење консолидованог рачуна трезора.

Ради друге послове по налогу претпостављених.

УСЛОВИ: високо образовање из научне области економских наука стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године- економиста 3 година радног искуства у струци и положен државни стручни испит или

Високо образовање из друштвених наука стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године положен државни стручни испит

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: Један

9. ПОСЛОВИ ОБРАЧУНА ЗАРАДА И БЛАГАЈНЕ

ОПИС ПОСЛОВА: Врши обрачун зарада , припрема обрачун за исплату аконтација и коначни обрачун плата и боловања радника општинске управе, обрачун за исплату породилских боловања; обрачун за исплату отпремнина води евиденцију о потрошачким кредитима; издаје потврде радницима о исплаћеним платама; издаје потврде радницима који одлазе у пензију; врши обраду обрасца М4 .Врши обрачун и исплату накнада зарада и друга примања, обрачун

и исплате по уговорима о делу, повременим и привременим пословима и др. обрачуни и исплату за Скупштину скупштинских радних тела и комисија, Изборне комисије општине, обрачун и исплату Општинског већа и комисија већа. Издаје бензинске бонове и води евиденцију о издатим боновима. Води помоћне књиге благајне и благајне бонова обавља и друге послове по налогу претпостављених.

УСЛОВИ : Средња стручна спрема у трајању од 4 године (IV степен стручне спреме) економског струке, најмање 3 године радног стажа, положен државни стручни испит

БРОЈ ИЗВРШИОЦА: Један

1) Одсек локалне пореске администрације

10. ШЕФ ОДСЕКА ЛОКАЛНЕ ПОРЕСКЕ АДМИНИСТРАЦИЈЕ

ОПИС ПОСЛОВА: Руководи радом одсека Организује и прати континуирано, благовремено и ефикасно извршавање послова из делокруга одсека у складу са прописима. Пружа потребну стручну помоћ у извршавању најсложенијих послова из делокруга одсека.

Организује припреме и благовремено и законито извршавање послова утврђивања локалних јавних прихода решењем по основу локалних јавних прихода, организује и прати достављање решења о утврђивању локалних јавних прихода и књижење задужења и уплата у пореском књиговодству за локалне јавне приходе, организује и прати извршавање послова канцеларијске и теренске пореске контроле локалних јавних прихода, непосредно организује и учествује у изради методолошких упутстава у вези пријема и обраде пореских пријава, канцеларијске и теренске пореске контроле локалних јавних прихода,

Непосредно извршава најсложеније послове у изради планова редовне и принудне наплате локалних јавних прихода и прати њихово извршење, организује и учествује у изради методолошког упутства за редовну и принудну наплату локалних јавних прихода.

Ради управно-правне послов води поступак принудног извршења.

Припрема нацрте општих аката из делокруга одсека за потребе Скупштине општинског већа и председника општине.

Одговоран је за благовремено, правилно и законито обављање послова из делокруга одсека.

Потписује акта настала у раду локалне пореске администрације.

УСЛОВИ: високо образовање из научне области правних наука стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године-дипломирани правник положен државни стручни испит и најмање 3 година радног искуства у струци.

БРОЈ ИЗВРШИОЦА: Један

11. ПОРЕСКИ ИНСПЕКТОР

ОПИС ПОСЛОВА: У складу са законом обавља послове контроле законитости и правилности обрачунавања и благовремености плаћања локалних јавних прихода, припрема нацрт решења којим се налаже отклањање утврђених неправилности у поступку контроле, контролише подношење пореских пријава за утврђивање локалних јавних прихода решењем, учествује у изради методолошких упутстава у вези пореске контроле локалних јавних прихода, пружа основну правну помоћ и објашњења пореским обвезницима од значаја за испуњење пореске обавезе, учествује у опредељивању захтев за израду, измену и допуну софтверских подршки за пореску контролу локалних јавних прихода, припрема извештаје у вези контроле локалних јавних прихода, обавља и друге послове по налогу руководиоца.

УСЛОВИ: високо образовање из научне области правних наука стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање 4

године-дипломирани правник, положен државни стручни испит и најмање 3 година радног искуства у струци.

БРОЈ ИЗВРШИОЦА:Један

12.ПОСЛОВИ ПОРЕСКЕ КОНТРОЛЕ , ЕВИДЕНЦИЈЕ И ПОСЛОВИ ПОРЕСКОГ ИЗВРШИТЕЉА

ОПИС ПОСЛОВА: Прима, обрађује и уноси податке из пореских пријава за локалне јавне приходе за које се решењем утврђује обавеза, прима, обрађује и уноси податке из пореских пријава за порез на имовину физичких лица, ажурира базу података пореза на имовину физичких лица, припрема базу података за штампу решења о утврђивању пореза на имовину физичких лица, припрема решења о утврђивању пореза на имовину физичких лица за достављање и води евиденцију о току достављања, појединачно уноси податак о датуму достављања решења о утврђивању пореза на имовину физичких лица, обрађује и уноси податке

ради утврђивања накнаде за заштиту и унапређење животне средине других накнада и комуналних такси.

Непосредно уноси и евидентира пореске пријаве самоопорезивања(правна лица).

Врши проверу исправности књиговодствених докумената пре књижења. Врши унос (књижење) исправних књиговодствених докумената даје обавештења пореским обвезницима о стању њихове пореске обавезе, прима захтеве за издавање уверења о подацима из пореског књиговодства локалних јавних прихода, обрађује захтеве и припрема уверења, припрема финансијске извештаје у вези пореског књиговодства локалних јавних прихода, учествује у изради пореског завршног рачуна за локалне јавне приходе, разматра и припрема одговарајући акте по захтевима за повраћај и прекњижавање средстава.

Спроводи 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 стварима и потраживањима пореског обвезника.

Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

УСЛОВИ: : Средња стручна спрема у трајању од 4 године (IV степен стручне спреме) економског струке, најмање 3 године радног стажа, положен државни стручни испит

БРОЈ ИЗВРШИОЦА:Два

Члан 15 а

Свако од запослених који су распоређени на одговарајућа радна места по овом Правилнику одговоран је за законит и правилан рад у оквиру делокруга рада свог радног места.

РАДНА МЕСТА ЗА КОЈА СЕ МОГУ ПРИМАТИ ПРИПРАВНИЦИ

Члан 16.

Лице се може примити у својству приправника са средњом, вишом и високом школском спремом, које није било у радном односу, као и лице са истим степеном школске спреме које је у другом органу, организацији или заједници провело на раду краће време од времена утврђеног за приправнички стаж приправника, с тим степеном школске спреме, прима се у радни однос на одређено време у својству приправника.

У Општинској управи у току године може се примити следећи број приправника и то:

- са високом стручном спремом 5
- са вишом стручном спремом 2
- са средњом стручном спремом 3

Поред приправника из става 1. овог члана у Општинској управи приправник се може примити ради стручног оспособљавања и у својству волонтера.

О стручној спреми и радном месту на које се прима приправник ради стручног оспособљавања и лице у својству волонтера одлучује Начелник Општинске управе.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

Матичари и заменици матичара који на дан ступања на снагу Закона матичним књигама нису имали високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) у образовно-научном пољу Друштвено-хуманистичких наука, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године друштвеног смера, настављају да обављају послове ако су положили посебан стручни испит за матичара у року од три године од дана почетка примене Закона (до 28.03.2009.г.).

У Бојнику, дана 02.06.2016. године

НАЧЕЛНИК
Небојша Станковић

Пречишћен текст Правилника истакнут на огласној табли дана 14.07.2016.године.

НАЧЕЛНИК
Небојша Станковић

4. Опис функција старешина

Председник Скупштине општине

Председник скупштине организује рад скупштине општине, сазива и председава њеним седницама и обавља друге послове утврђене законом и статутом општине.

Председник скупштине, на предлог најмање 1/3 одборника, бира се из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника скупштине општине.

Председник скупштине може бити разрешен и пре истека времена за које је изабран, на исти начин на који је биран,

Председник скупштине може бити на сталном раду у општини.

Подаци о председнику скупштине дати су у одељку 3. овог информатора.

Председник скупштине има заменика који га замењује у случају његове одсутности спречности да обавља своју дужност.

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

Подаци о заменику председника скупштине дати су у одељку 3. овог информатора.

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 предлог председника скупштине, на четири године 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 са најмање три године.

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

Подаци о секретару скупштине дати су у одељку 3. овог информатора.

Председник општине

Извршни органи општине су председник општине и општинско веће.

Председник општине:

- 1) представља и заступа општину,
- 2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује скупштина,
- 3) наредбодавац је за извршење буџета,
- 4) усмерава и усклађује рад Општинске управе,
- 5) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, статутом или одлуком скупштине,
- 6) обавља и друге послове утврђене статутом и другим актима општине.

Општинско веће чине: председник општине, заменик председника општине и 7 чланова општинског већа које бира скупштина општине, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове општинског већа предлага кандидат за председника општине.

Када одлучује о избору председника општине, скупштина општине истовремено одлучује о избору заменика председника општине и чланове општинског већа.

Председник општине је председник општинског већа.

Заменик председника општине је члан општинског већа по функцији.

Чланови општинског већа које бира скупштина општине не могу истовремено бити и одборници, а могу бити задужени за једно или више одређених подручја из надлежности општине.

Одборнику који буде изабран за члана општинског већа престаје одборнички мандат.

- 7) Чланови општинског већа могу бити на сталном раду у општини.кте за које је овлашћен законом, статутом или одлуком скупштине, обавља и друге послове утврђене статутом и другим актима општине
- 8) Председник општине представља општинско веће, сазива и води његове седнице
- 9) Председник општине је одговоран за законитост рада општинског већа

У општинској управи може бити постављено три (3) помоћника председника општине.

Помоћник председника општине се поставља у општинској управи у области: економског развоја, урбанизма, примарне здравствене заштите, заштите животне средине, пољопривреде и друго.

Помоћник председника општине покреће иницијативе, предлага пројекте и сачињава мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој општине и врши друге послове утврђене актом о организацији општинске управе.

Помоћника председника општине поставља и разрешава председник општине.

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

Подаци о председнику општине, заменику председника општине и помоћника председника општине дати су у одељку 3. овог информатора.

Општинско веће

- 1) предлага статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси скупштина;
- 2) непосредно извршава и стара се о извршењу одлука и других аката скупштине општине;
- 3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да скупштина општине не доноси буџет пре почетка фискалне године;
- 4) врши надзор над радом општинске управе, поништава или укида акте општинске управе који нису у сагласност 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) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности републике, односно аутономне покрајине;
- 7) поставља и разрешава начелника општинске управе, односно начелнике управа за поједине области.

Подаци о члановима општинског већа дати су у одељку 3. овог информатора.

Општинска управа

Општинском управом, руководи начелник.

Начелник за свој рад и рад управе одговара скупштини општине и општинском већу у складу са статутом општине и актом о организацији општинске управе.

Начелник општинске управе доноси Акт о унутрашњем уређењу и систематизацији општинске управе, на који сагласност даје општинско веће.

Руководиоце организационих јединица у управи поставља и разрешава општинско веће, а распоређује начелник општинске управе.

Руководилац одељења за општу управу, заједничке и скупштинске послове и јавне службе организује и обезбеђује благовремен, законит и ефикасан рад Одељења, односно запослених у њему. Одговоран је за благовремено, законито и правилно обављање послова из делокруга Одељења. Врши распоред послова на непосредне извршиоце. Пружа потребну стручну помоћ извршиоцима послова. Непосредно учествује у припреми и изради материјала већег степена сложености. Стара се о стручном оспособљавању и усавршавању радника у току рада, о правилном коришћењу средстава рада, поштовању радног времена и одсуству радника са рада.

Руководилац одељења за урбанизам, имовинско правне, комуналне и инспекцијске послове организује рад радника Одељења, одговара за благовремено, законито и стручно обављање послова из делокруга Одељења, стара се о правилној расподели тих послова, одређује рокове за извршавање послова и врши контролу над њиховим извршењем, стара се о стручном оспособљавању у усавршавању радника у току рада, о правилном коришћењу средстава и радном времену, одсуства радника са рада, непосредно учествује у припреми и изради материјала већег степена сложености. Припрема нацрте Одлука за седнице Скупштине општине и Општинског већа из надлежности Одељења.

Руководилац одељења за привреду и финансије Организује, обједињава и усмерава рад Одељења, односно запослених у њему. Одговоран је за благовремено, законито и правилно обављање послова из делокруга Одељења. Пружа стручну помоћ извршиоцима послова. Врши распоред послова на непосредне извршиоце. Обавља послове на припреми и реализацији буџета. Стара се о благовременом обављању послова. Учествује у припреми и изради материјала - аката већег степена сложености за потребе органа општине. Одговоран је за спровођење мера заштите на раду и противпожарне заштите. Обавља и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Подаци о начелнику општинске управе и руководиоцима одељења дати су у одељку 3. овог информатора.

5. Правила у вези са јавношћу рада

Јавност рада општине Бојник и њених органа регулисана је Статутом општине Бојник („Службени гласник града Лесковца“, број 11/08, 23/08, 3/09, 9/09 и 21/15), Пословником Скупштине општине Бојник („Службени гласник града Лесковца“, број 14/08), Пословником о раду Општинског већа општине Бојник („Службени гласник града Лесковца“, број 19/08 и 17/2012) и Одлуком о организацији Општинске управе општине Бојник („Службени гласник града Лесковца“, број 17/08, 23/08, 10/09 и 4/2015).

Рад скупштине и тела скупштине је јаван. У случајевима предвиђеним Законом, другим прописима и пословником скупштине општине Бојник јавност се искључује.

Седнице скупштине општине су јавне. Скупштина општине може одлучити да седница не буде јавна из разлога безбедности и других разлога утврђених Законом.

Рад скупштине је доступан јавности.

Скупштина општине може одлучити да седнице не буду јавне из разлога безбедности и одбране земље, чувања државне, војне или пословне тајне, из разлога заштите јавног морала и због других посебно оправданих разлога који се констатују пре утврђивања дневног реда.

Одлука се доноси већином од укупног броја одборника.

Представници средства јавног информисања могу присуствовати седницама Скупштине и њених радних тела ради обавештавања јавности о њиховом раду.

Седници Скупштине могу присуствовати и грађани, осим када се седница држи без присуства јавности.

О присуству средства јавног информисања и грађана седницама Скупштине, одличује председник Скупштине.

Представницима средстава јавног информисања могу се доставити на располагање предлози одлука и других прописа и општих аката, као и информативни и документациони материјали о питањима из рада Скупштине и њених радних тела, о чему одлучује председник Скупштине.

Радио и телевизијске станице могу преносити ток седнице Скупштине уколико Скупштина другачије не одлучи.

Скупштина може изнети службено саопштење за средства јавног информисања. Текст саопштења саставља надлежна служба Скупштине или лице које она овласти. Председник или заменик председника Скупштине, председник радног тела или друго лице које овласти Скупштина могу одржати конференцију за штампу ради упознавања јавности са радом и питањима која су разматрана на седници скупштине или њеног радног тела.

Рад Општинског већа доступан је јавности.

У случајевима предвиђеним законом, Пословником и другим прописима јавност се може искључити.

Рад општинске управе доступан је јавности.

Општинска управа обезбеђује јавност рада: давањем информације средствима јавног информисања, издавањем службених информација, одржавањем сталних конференција за штампу, организовањем дежурних служби за жалбе, примедбе и сугестије грађана и обезбеђивањем услова за несметано обавештење јавности о обављању послова из свог делокруга и свим променама које су у вези са

организацијом, делокругом послова, распоредом радног времена и другим променама.

Начелник Општинске управе даје информације о раду Општинске управе средствима јавног информисања а може овластити и друго лице из Општинске управе да то чини у име Општинске управе.

Органи и службе општине Бојник дужни су да обавештавају јавност о свом раду преко средстава јавног информисања и на други прикладан начин.

Органи и службе општине Бојник дужни су да грађанима у остваривању њихових права и обавеза дају потребне податке, објашњења и обавештења.

Интернет презентација општине Бојник, пружа информације о раду органа општине, Скупштине општине, председника општине, Општинског већа, Општинске управе; садржи одлуке Скупштине општине, председника општине и општинског већа; затим дневне актуелности из рада органа општине и општинске управе; као и биографске податке о изабраним, именованим и постављеним лицима у органима општине и у општинској управи.

Порески идентификациони број – ПИБ општине Бојник је 100 371818

Радно време Општинске управе општине Бојник

Пуно радно време у Општинској управи износи 40 часова недељно. Радна недеља траје пет радних дана.

Распоред радног времена у општинској управи посебним актом утврђује председник општине из сагласност Општинског већа и Скупштине општине, у складу са законом.

Радно време у општинској управи општине Бојник почиње у 07:00 часова, а завршава се у 15:00 часова.

Дневни одмор (пауза) у трајању од 30 минута, користи се од 09:00 до 09:30 часова и то тако да се обезбеди континуирани рад са странкама.

КОНТАКТ ПОДАЦИ

Општина Бојник

Седиште општине Бојник је у Бојнику, улица Трг Слободе 2-4.

Интернет

Интернет презентација општине Бојник пружа опширне информације о раду Општине, а даје могућност комуникације постављањем питања путем сајта или електронском поштом.

Адреса сајта:

www.bojnik.rs

Е маил адреса:

office@bojnik.org.rs

Он – line увид у све усвојене планове детаљне регулације на територији општине:

www.

Телефон

-Телефонска централа: +381(0) 16 821-214

-Факс: 016/821-174

Пошта

Општина Бојник

Трг Слободе 2-4

16205 Бојник, Србија

ПАК 646413

Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у општини Бојник је:

- Ивица Јоцић, виши сарадник

**Подношење захтева за приступ информацијама од јавног значаја
-писаним путем**

Адреса: Трг Слободе 2-4

Телефон: 821-214

-усменим путем

Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа

Напомена: Општина Бојник не израђује идентификациона обележја за потребе праћења рада органа.

Изглед идентификационих обележја запослених у општини Бојник

Идентификационо обележје запослених је пластифицирана картица са сликом, именом и презименом, називом радног места, називом одељења и грбом општине Бојник.

ИЗАБРАНА И ПОСТАВЉЕНА ЛИЦА У ОРГАНИМА ОПШТИНЕ БОЈНИК

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Небојша Ненадовић

821-214 (локал 105)

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

Иван Стојановић

821-214 (локал 107)

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Дејан Стојановић

821-214 (локал 114)

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ

Драган Стојановић

821-214 (локал 113)

ЧЛАНОВИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ

Дејан Јовановски

Дејан Миљковић

Дејан Арсић

Драган Стојановић

Стојан Видановић

Милун Стојановић

Предраг Ђорђевић

СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Јелена Јанковић

821-214 (локал 115)

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Небојша Станковић

821-214 (локал 110)

ПОМОЋНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

Бобан Петровић

821-214 (локал 117)

ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ БОЈНИК

Одељење за општу управу, скупштинске, заједничке послове и јавне службе

Руководилац – Драгослав Анђелковић

821-214 (локал 120)

Одељење за урбанизам, имовинско-правне, комуналне и инспекцијске послове

Руководилац – Горан Живковић

821-214 (локал 111)

Одељење за привреду и финансије

Руководилац – Благица Радоњић

821-214 (локал 109)

Опис приступачности пословних просторија Општинске управе општине Бојник лицима са инвалидитетом

Општина Бојник настоји да ангажовањем својих укупних расположивих ресурса свакодневно унапређује квалитет живота свих својих грађана, као и да ефикасним и економичним извештавањем послова и задатака из своје надлежности активно доприноси потпунијем задовољавању присутних реалних потреба и очекивању свих заинтересованих страна. Нарочиту пажњу у свом свакодневном друштвено одговорном раду општина Бојник посвећује социјално-осетљивим категоријама становништва, где су особе са инвалидитетом једна од приоритетних друштвених група.

Ради стварања неопходних техничких и других потребних предуслова и претпоставки за обезбеђење и одрживост примереног нивоа приступачности свим пословним просторијама за рад општине Бојник и њених организационих јединица, лицима са инвалидитетом, иста је на прилазима предметном објекту извела прилазну рампу и рукохват.

Извршено је примерено визуелно обележавање свих пословних просторија Управе.

Могућност присуства седницама органа и непосредног увида у њихов рад, начин упознавања са временом и местом одржавања седница и других активности органа на којима је дозвољено присуство грађана и опис поступка за добијање одобрења за присуствовање седницама и другим активностима органа уколико је такво одобрење потребно.

Напомена: Видети поглавље 5.

Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи орган и активности органа

Аудио и видео снимање је допуштено, уколико је предходно најављено.

6. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Скупштина општине, у складу са законом:

- 1) доноси статут општине и пословник скупштине;
- 2) доноси буџет и завршни рачун општине;
- 3) утврђује стопе изворних прихода општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада;
- 4) доноси програм развоја општине и појединих делатности;
- 5) доноси урбанистички план општине и уређује коришћење грађевинског земљишта;
- 6) доноси прописе и друге опште акте;
- 7) расписује општински референдум и референдум на делу територије општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
- 8) основа службе, јавна предузећа, установе и организације, утврђене статутом општине и врши надзор над њиховим радом;

- 9) 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;
- 10) бира и разрешава председника скупштине и заменика председника скупштине;
- 11) поставља и разрешава секретара скупштине;
- 12) бира и разрешава председника општине и, на предлог председника општине, бира заменика председника општине и чланове општинског већа;
- 13) утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који општини припадају по закону;
- 14) утврђује накнаду за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
- 15) доноси акт о јавном задуживању општине, у складу са законом који уређује јавни дуг;
- 16) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
- 17) даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
- 18) даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
- 19) даје сагласност на употребу имена, грба и друга обележја општине;
- 20) обавља и друге послове утврђене законом и статутом.

Председник општине:

- 1) представља и заступа општину,
- 2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује скупштина,
- 3) наредбодавац је за извршење буџета,
- 4) усмерава и усклађује рад Општинске управе,
- 5) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, статутом или одлуком скупштине,
- 6) обавља и друге послове утврђене статутом и другим актима општине.

Општинско веће:

- 1) предлаже статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси скупштина;
- 2) непосредно извршава и стара се о извршењу одлука и других аката скупштине општине;
- 3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да скупштина општине не доноси 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) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности републике, односно аутономне покрајине;
- 7) поставља и разрешава начелника општинске управе, односно начелнике управа за поједине области.

Општинска управа:

- 1) припрема нацрте прописа и других аката 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 раду на извршењу послова из надлежности општине и поверених послова, председнику општине, Општинском већу и Скупштини општине најмање једном годишње.

Општинска управа има овлашћења у обављању управног надзора.

Општинска управа у обављању управног надзора може:

- 1) наложити решење 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 овлашћена Законом, прописом или оптим актом.

Овлашћења или организација за обављање ових послова, ближе се уређују одлуком Скупштине општине.

Општинска управа доноси: правилнике, наредбе, упутства, решења и закључке.

Правилником се разрађују поједине одредбе законе и аката општине, или уређују одређена права запослених из радног односа.

Наредбом се, ради извршавањ појединих одредаба закона и општинских аката, наређује или забрањује неко понашање у одређеној ситуацији која има општи значај. Упутством се одређује начин рада и обављања одређених послова о извршавању појединих одредаба закона, других прописа и општинских аката.

Решењем надлежни орган Општинске управе одлучује о управној ствари која је предмет поступка о извршавању послова из надлежности Општинске управе.

Закључком се одлучује о питањима која се тичу поступка и о питањима која се као споредна појаве у вези са спровођењем поступка, а о којима се не одлучује решењем.

Акт Општинске управе доноси начелник, односно овлашћено лице.

7. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Одељење за општу управу, скупштинске и заједничке послове и јавне службе обавља следеће послове:

а) У области опште управе:

- спровођење прописа Општинској управи,
- унапређење организације рада Општинске управе,
- праћење законитости ефикасности и ажурности рада Општинске управе,
- решавање управним стварима ако прописима није одређена надлежност другог одељења Општинске управе,
- послови писарнице,
- матичне књиге, лична имена и држављанство,
- канцеларијско пословање, овера потписа, рукописа и преписа,
- издавања радних књижица,
- радне односе запослених у Општинској управи,
- бирачке спискове,
- издавање уверења и потврда на основу података о којим се не води службена евиденција када је доказивање тих чињеница прописано законом и
- и друге послове из надлежности Општинске управе.

б) У области скупштинских послова:

- стручне и друге послове за потребе Скупштине општине, радних тела скупштине, председника општине и Општинског већа,
- припремање извештаја о раду и програма рада Скупштине општине и Општинског већа,
- пружање стручне помоћи одборницима у остваривању њихове функције,
- објављивање одлука и других аката,
- стручну и техничку обраду материјала са седница Скупштине, радних тела Скупштине и Општинског већа, обезбеђивање техничких услова за одржавање седница,

-чување изворних аката и докумената о раду Скупштине, радних тела Скупштине и Општинског већа, умножавање материјала,

-послове који се односе на представке, притужбе и предлоге грађана,

-послове протокола и информација.

ц) У области заједничких послова:

-текуће и инвестиционо одржавање и обезбеђивање зграде,

-одржавање и употреба путничких возила,

-курирске послове, доставу материјала, одржавање чистоће и грајања у просторијама Општинске управе

-кување кафе и дистрибуција безалкохолних пића,

-обезбеђивање других услова рада у општинској управи.

д) У области јавних служби:

-послове друштвене бриге о деци, борачко-инвалидске заштите, здравствене и социјалне заштите, предшколског, основног и средњег образовања, културе,

-физичке културе, инфирмисања и остваривања надзора над законитошћу рада установа у области делатности чији је оснивач општина,

-послови у вези стипендирања и кредитирања ученика и студената,

-послове Скупштине општине и њених органа у области одбране и

-друге послове из надлежности јавних служби у складу са законом.

е) У области месних заједница:

-инапређење организације рада месних заједница,

-припрему и праћење реализације програма развоја месних заједница,

-помоћ месним заједницама на реализације активности од непосредног интереса месних заједница,

-стучне и административне послове за потребе месних заједница и

-друге послове у области месне самоуправе у складу са законом.

Ради обављања појединих послова из надлежности овог Одељења, оснивају се Месне канцеларије за следећа подручја:

1. за подручје Бојник: Бојник, Драговац, Ђаце, Мрвеш, Придворица, Ђинђуша, Лапотинце, Зелетово, Плавце, Каменица, Савинац,
2. за подручје Косанчића: Косанчић, Ђуковац, Горње Бријање, Стубла, Кацабаћ и Обилић,
3. за подручје Горњи Брестовац: Горњи Брестовац, Речица, Славник, Дубрава, Магаш, Добра Вода,
4. за подручје Орана: Оране, Мијајлица, Турјане, Лозане, Вујаново, Боринце, Ображда, Ивање,
5. за подручје Доњег Коњувца: Доње Коњувце, Горње Коњувце, Црквица, Граница, Зоровац.

Месне канцеларије врше послове које се односе на: лична стања грађана (вођење матичних књига и издавање извода и уверење, састављање смртovníца, вршење пописа имовине и друго), вођење бирачких спискова, оверу рукописа, преписа и потписа, издавање уверења о чињеницама када је то одређено законом, вршења послова пријемне канцеларије, вршење административно-техничких и других послова, чување нађених ствари до предаје економату или другом надлежном органу, вођење других евиденција када је предвиђено законом и другим прописима (о деци дораслој у за основну школу, о обвезницама месног самодоприноса, пружање стручне помоћи месним заједницама).

Месне канцеларијемогу да врше и друге послове које им из своје надлежности повере надлежни органи.

У месним канцеларијама се могу обављати одређени послови за друге органе, организације и установе на основу уговора који закључују начелник Општинске управе, односно лице које он овласти и друге организације.

Надзор над извршењем послова у месним канцеларијама врши орган чије послове обавља или које је поверио послове, односно организација за коју, по уговору, обавља послове.

Одељење за урбанизам, имовинско-правне, комуналне и инспекцијске послове обавља послове:

а) У области урбанизма:

- израду аката за припремање и доношење урбанистичких планова (Просторни план општине, Генерални план, План општег уређења, План генералне регулације, План детаљне регулације и Урбанистички пријекат) и остали послоови у поступку њиховог доношења,
- израда и издавање одобрења о могућностима и ограничењима уређења простора (Извод из урбанистичког плана, Акта о урбанистичким условима, исправка граница суседних парцела у складу са законом, парцелација катарстерских парцела и др.)
- предлагање програма израда урбанистичке документације и учествовање у припреми других програма за грађење насеља и уређење простора,
- праћење стања уређења простора и насеља у општини,
- уређење јавних површина путем одговарајућих планских докумената.

б) У области имовинско-правних послова

- експропријацију непокретности,
- одузимање, ограничење и пренос права на непокретности у друштвеној својини (административни пренос),
- стручне и административне послове комисије за комасацију,
- арондацију пољопривредног земљишта,

- стручне и административне послове у вези са враћањем земљишта одузетог по основу Закона о пољопривредном земљишном фонду и конфискованог због неимерних обавеза и обавезних откупа,
- стручне административне послове у вези са враћањем утрина и пашњака селима на коришћење,
- издавање тапија и уверења,
- стручне и административне послове у вези са прометом непокретности којима располаже општина.

ц) У области комунално-грађевинских и стамбених послова

- издавање одобрења за изградњу,
- издавање употребне дозволе,
- уређење насељених подручја,
- планирање и техничко регулисање саобраћаја,
- обележавање грађевинске парцеле, регулационих, нивелационих и грађевинских линија,
- уређење, развој и обављање комуналних делатности,
- обезбеђење услова за пружање комуналних услуга кјима се задовољавају потребе грађана и предузећа,
- надзор над обављањем комуналних делатности,
- заштиту и унапређење животне средине,
- стамбене послове из надлежности општине.

д) У области инспекцијских послова

- инспекцијски надзор над изградњом објекта за које грађевинску дозволу издаје општина,
- вођење поступка за рушење објекта,
- инспекцијски надзор комуналног реда и јавне хигијене,
- инспекцијски надзор заштите и унапређења животне средине и друге послове из ове области у складу са законом и овлашћењем општине,
- надзор над спровођењем прописа везаног за саобраћај које доносе општински органи.

Одељење за привреду и финансије обавља послове који се односе на:

а) У области привреде

- евидентирање свих статусних промена у области приватних предузетника у складу са законом (занатство, трговина, угоститељство, туризам, саобраћај, здравство), по налогу Агенције за привредне регистре,
- праћење стања и развоја приватног предузетништва и укупног привредног развоја општине Бојник,
- образовање, смештај и снабдевање робним резервама,
- рационално коришћење пољопривредног земљишта,
- санација штете од елементарних непогода,

- предузимања мера на унапређењу сточарства, заштите биља, лова и риболова,
- одређивање ближих услова за држање и заштиту домаћих животиња и утврђивање услова за њихово сахрањивање,
- уређивање и обезбеђивање коришћење пословног простора чији је власник општина,
- старање о спровођењу најзначајнијих радова у пољопривреди (сетва, жетва и др.),
- прописивање пољопривредних услова издавање потврда о испуњености тих услова,
- издавање водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за сеоске водове,
- доношење програма развоја делатности за које је надлежна општина,
- праћење извршења програма развоја,
- стратегију и политику развоја општине,
- израду краткорочних и дугорочних прогноза о условима и могућностима развоја општине,
- подлагање мера развојне и економске политике општине,
- израду биланса и пројекција развоја општине,
- стручно аналитичке послове у вези са утврђивањем и реализацију политике цена из надлежности општине,
- праћење дејства мере економске политике на цене и трошкове живота,
- праћење и предузимање мере ради отклањања поремећаја у кретању цена из надлежности општине,
- припремање предлога и мишљења о оправданости промена цена за све производе и услуге из надлежности општине,
- припремање и предлагање општинских прописа о ценама и других информативно-аналитичких материјала за потребе Скупштине и Општинског већа,
- статистику и друге послове одређене законом.

б) У области финансије

- Општински буџет и завршни рачун,
- припремање нацрта одлука из области јавних прихода,
- утврђивање стопе пореза на имовину,
- обезбеђење средства за финансирање друштвених делатности које се финансирају из буџета и рачуноводствени послови,
- општински јавни зајам и задуживање општине,
- општински самодопринос,
- материјално и финансијско пословање Општинске управе,
- послови благајне и ликвидатуре,
- јавне набавке за потребе општинских органа,
- рачуноводствене послове за поребе месних заједница и
- друге послове у складу са законом и Статутом општине,
- послови који се односе на локалне јавне приходе и расходе,
- инспекцијски надзор над коришћењем буџетских средстава,
- убирање изворних прихода локалне самоуправе, у складу са законом,
- контрола и наплата локалних јавних прихода,
- послови локалне пореске администрације.

За обављање одређених послова из надлежности Општинске управе може се организовати рад Општинске управе у месним заједницама.

Послови, начин и место њиховог вршења одеђује председник општине на предлог Начелника општинске управе.

8. Навођење прописа

Општина Бојник у вршењу овлашћења из својих надлежности примењује важеће законе и друге опште акте:

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ, СКУПШТИНСКЕ, ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ И ЈАВНЕ СЛУЖБЕ

- Закон о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“, број 33/97 и 31/2001 и „Службени гласник РС“, број 30/10)
- Закон о избору народних посланика („Службени гласник РС“, број 35/00,57/03,72/03,75/03,18/04,101/05,85/05,104/09 и 36/11)
- Закон о локалним изборима („Службени гласник РС“, број 129/07, 34/10 и 54/11)
- Закон о избору председника Републике („Службени гласник РС“, број 111/07 и 104/09)
- Закон о референдуму и народној иницијативи („Службени гласник РС“, број 48/94 и 11/98)
- Закон о националним саветима националних мањина („Службени гласник РС“, број 72/09)
- Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07)
- Закон о државној управи („Службени гласник РС“, број 79/05, 101/07 и 95/10)
- Закон о раду ("Службени гласник РС" број 24/05, 61/05 и 54/09)
- Закон о радним односима у државним органима ("Службени гласник РС" број 48/91, 66/91, 44/98, 49/99, 34/01, 39/02,49/05, 79/05, 81/05 и 83/05)
- Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС“, број 101/07)
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“, број 43/01, 101/07 и 92/11)
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању ("Службени гласник РС" број 34/03, 64/04, 84/04, 85/05, 101/05, 63/06, 5/09, 107/09 и 101/10)
- Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број 107/05, 72/09, 88/10 и 99/10)
- Закон о управним споровима („Службени гласник РС“, број 111/09)
- Закон о извршном поступку („Службени гласник РС“, број 125/04)
- Статут општине Бојник („Сл.гласник града Лесковца“, број 11/08, 23/08, 3/09, 9/09 и 21/15)
- Пословник скупштине општине Бојник ("Службени гласник града Лесковца", број 14/08)
- Пословник о раду општинског већа општине Бојник ("Службени гласник града Лесковца", број 19/08 и 17/2012)
- Одлука о организацији општинске управе ("Службени гласник града Лесковца", број 17/08, 23/08, 10/09 и 4/2015)
- Породични закон („Службени гласник РС“, број 18/05)
- Закон о матичним књима („Службени гласник РС“, број 20/09)
- Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига („Службени гласник РС“, број 109/09, 4/10 и 10/10)
- Закон о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца („Службени лист СРЈ“, број 24/98, 29/98 и 25/00 и „Службени гласник РС“, број 101/05 и 111/09)
- Закон о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 54/89 и 137/04)

- Закон о правима цивилних инвалида рата („Службени гласник РС“, број 52/96)
- Уредба о програму и начину полагања државног стручног испита („Службени гласник РС“, број 16/09)
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима („Службени гласник РС“, број 44/08 и 2/12)
- Анекс посебног колективног уговора за државне органе („Службени гласник РС“, број 23/98 и 11/09)
- Упутство о начину ажурирања бирачких спискова („Службени гласник РС“, број 42/00 и 118/03)
- Општи колективни уговор („Службени гласник РС“, број 50/08, 104/08 и 8/09)
- Правилник о начину вођења посебних бирачких спискова националних мањина („Службени гласник РС“, број 91/09)
- Одлука о организацији општинске управе („Сл.гласник града Лесковца“, број 17/08 и 23/08)
- Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“, број 107/05 и 109/05)
- Закон о култури ("Службени гласник РС", број 72/09)
- Закон о јавном информисању ("Службени гласник РС", број 43/03, 61/05, 71/09 и 89/10)
- Заокн о предшколском васпитању и образовању ("Службени гласник РС", број 18/10)
- Закон о прекршајима ("Службени гласник РС", број 101/05, 116/08 и 111/09)
- Закон о средњој школи ("Службени гласник РС", број 50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 24/96, 23/02, 25/02, 62/03, 64/03, 101/05 и 72/09)
- Закон о основној школи ("Службени гласник РС", број 50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 66/94, 22/02, 62/03, 64/03, 101/05 и 72/09)
- Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 72/09)
- Закон о високом образовању ("Службени гласник РС", број 76/05, 100/07, 97/08 и 44/10)
- Закон о удружењима ("Службени гласник РС", број 51/09)
- Закон о спречавању дискриминације особа са инвалидитетом ("Службени гласник РС", број 33/06)
- Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особе са инвалидитетом ("Службени гласник РС", број 36/09)
- Закон о забрани дискриминације ("Службени гласник РС", број 22/09)
- Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености ("Службени гласник РС", број 36/09 и 88/10)
- Закон о социјалној заштити ("Службени гласник РС", број 24/11)
- Закон о спорту ("Службени гласник РС", број 24/11)
- Закон о избеглицама ("Службени гласник РС", број 18/92, "Службени лист СРЈ" број 42/02 и "Службени гласник РС" број 30/10)
- Закон о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 116/08)
- Закон о финансијској подршци породици са децом ("Службени гласник РС" број 16/02 и 115/05)
- Закон о изменама и допунама закона о финансијској подршци породици са децом ("Службени гласник РС" број 207/09)

- Закон о друштвеној бриси о деци ("Службени гласник РС" број 49/92, 29/93, 53/93, 67/93, 28/94, 47/94, 48/94, 25/96, 29/2001, 16/2000-

др.закон, 62/2003-др.закон, 64/2003-испр.др.закона и 101/2005-др.закон)

- Правилник о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом ("Службени гласник РС" број 29/2002, 80/2004, 123/2004, 17/2006 и 107/2006)
- Правилник о поступку јавне набавке мале вредности ("Службени гласник РС" број 50/09)
- Правилник о критеријумима за образовање Комисија за јавне набавке ("Службени гласник РС" број 50/09)
- Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки ("Службени гласник РС" број 50/09)
- Правилник о поступку отварања понуда и обрасцу за вођење записника о отварању понуда ("Службени гласник РС" број 50/09)
- Правилник о начину вођења евиденције о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 50/09)
- Правилник о поступку издавања сертификата за службенике за јавне набавке ("Службени гласник РС" број 50/09)
- Поступак о одређивању доказа на основу којих се утврђује да је понуду поднео домаћи понуђач и за одређивање добара домаћег порекла ("Службени гласник РС" број 50/09)
- Правилник о начину поступања са електронским понудама и начину спровођења електронске лицитације у поступцима јавних набавки ("Службени гласник РС" број 50/09)

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

- Закон о планирању и узградњи ("Службени гласник РС" број 72/09, 81/09, 64/10 и 24/11)
- Закон о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" број 47/03 и 34/06)
- Закон о одржавању стамбених зграда ("Службени гласник РС" број 44/95, 46/98, 1/01, 101/05 и 24/11)
- Закон о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“, број 33/97 и 31/2001 и „Службени гласник РС“, број 30/10)
- Закон о основама својинско правних односа ("Службени лист СфРЈ", број 6/80, 36/90, "Службени лист СРЈ", број 29/96, "Службени гласник РС" број 115/05)
- Закон о заштити од пожара ("Службени гласник РС" број 111/09)
- Уредба о одржавању стамбених зграда ("Службени гласник РС" број 43/93)
- Правилник о садржини и начину издавања грађевинске дозволе ("Службени гласник РС" број 4/10 и 26/10)
- Правилник о садржини и начину вршења техничке контроле главних пројеката ("Службени гласник РС" број 13/98)
- Правилник о општим условима за парцелацију и изградњу ("Службени гласник РС" број 50/11)

- Правилник о садржини и начину издавања одобрења за изградњу и садржини пријаве почетка извођења радова ("Службени гласник РС" број 60/03)
- Правилник о садржини и начину вршења техничког прегледа објеката и издавању употребне дозволе ("Службени гласник РС" број 111/03)
- Правилник о начину израде техничке документације за објекте високоградње ("Службени гласник РС" број 15/08)
- Правилник о условима за планирање и пројектовање објеката у вези са несметаним кретањем деце, старих, хендикепираних и инвалидних лица ("Службени гласник РС" број 18/97)
- Правилник о условима, начину вођења и приступа, као и о садржини регистра инвеститора ("Службени гласник РС" број 55/10)
- Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07)
- Закон о експропријацији ("Службени гласник РС", број 53/95, "Службени лист СРЈ" број 16/01 и "Службени гласник РС", број 20/09)
- Закон о становању ("Службени гласник РС" број 50/92, 76/92, 84/92, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 47/94, 48/94, 49/95, 16/97, 46/98, 26/01 и 101/05)
- Закон о средствима у својини РС ("Службени гласник РС" број 53/95, 3/96, 54/96, 32/97 и 101/05)
- Закон о промету непокретности ("Службени гласник РС" број 24/98 и 111/09)
- Закон о државном премеру и катастру ("Службени гласник РС" број 72/09 и 18/10)
- Закон о надзиђивању зграда и претварању заједничких просторија у станове ("Службени гласник РС" број 44/84 и 12/88)
- Закон о престанку важења закона о надзиђивању зграда и претварању заједничких просторија у станове ("Службени гласник РС" број 46/94)
- Закон о комуналним делатностима ("Службени гласник РС" број 16/97 и 42/98)
- Закон о оглашавању ("Службени гласник РС" број 79/05)
- Правилник о изгледу и садржини службеног знака и поступку затварања градилишта ("Службени гласник РС" број 79/09)
- Правилник о образцу и садржини легитимације урбанистичког и грађевинског инспектора и врсти опреме коју користи инспектор ("Службени гласник РС" број 86/09)
- Правилник о критеријумима за умањење накнаде за уређење грађевинског земљишта у поступку легализације и о условима и начину легализације објекта ("Службени гласник РС", број 26/11).
- Правилник о садржини информације о локацији и о садржини локацијске дозволе ("Службени гласник РС", број 3/2010)
- Закон о заштити ваздуха ("Службени гласник РС", број 36/09)
- Закон о заштити од буке у животној средини ("Службени гласник РС", број 36/09)
- Закон о управљању отпадом ("Службени гласник РС", број 36/09)
- Закон о комуналним делатностима ("Службени гласник РС", број 88/2011)
- Закон о трговини ("Службени гласник РС", број 53/10)
- Закон о сахрањивању и гробљима ("Службени гласник РС", број 20/77, 24/85, 6/89, "Службени гласник РС", број 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05)
- Закон о прекршајима ("Службени гласник РС", број 101/05 и 116/08)
- Закон о биоцидним производима ("Службени гласник РС", број 36/09)

- Закон о хемикалијама ("Службени гласник РС", број 36/09 и 88/10)
- Закон о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине ("Службени гласник РС", број 135/04)
- Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", број 135/04)
- Закон о заштити од јонизујућег зрачења и о нуклеарној сигурности ("Службени гласник РС", број 36/09)
- Закон о заштити и одрживом коришћењу рибљег фонда ("Службени гласник РС", број 36/09)
- Закон о заштити природе ("Службени гласник РС", број 36/09)
- Закон о амбалажи и амбалажном отпаду ("Службени гласник РС", број 36/09)
- Закон о управљању отпадом ("Службени гласник РС", број 36/09 и 88/10)
- Закон о заштити од нејонизујућег зрачења ("Службени гласник РС", број 36/09)
- Закон о заштити животне средине ("Службени гласник РС", број 36/09 и 88/10)
- Правилник о обележавању паса и вођењу евиденције о обележеним псима ("Службени гласник РС", број 135/04, 36/09-др. закон и 72/09-др. закон)
- Закон о промени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", број 135/04 и 36/09)
- Одлука о усвајању Локалног акционог плана управљања отпадом општине Бојник за период од 2010. до 2020. године ("Службени гласник града Лесковца", број _____)
- Одлука о општем уређењу Бојник и Драговца ("Службени гласник општине Лесковац", број 10/01)
- Одлука о условима за држање домаћих животиња на територији општине Бојник ("Службени гласник општине Лесковац", број 18/02)
- Одлука о измени одлуке о условима за држање домаћих животиња на територији општине Бојник ("Службени гласник општине Лесковац", број 9/2009)
- Одлука о радном времену у одређеним делатностима и на одређеним пословима ("Службени гласник града Лесковца", број _____)
- Одлука о постављању и уклањању мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама за насељена места Бојник и Драговац ("Службени гласник града Лесковца", број 20/09)

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ФИНАНСИЈЕ

- Закон о локалној самоуправи („Службени гласник“ РС, број 129/07)
- Закон о буџетском систему („Службени гласник“ РС, број 54/09, 73/10 и 101/10 и 101/2011)

- Страна 66 од 449

-
-
- Правилник о оцењивању запослених у општинској управи општине Бојник број
- Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији општинске управе општине Бојник број
-
- Закон о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС" број 129/07);
 - Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС" број 72/09);
 - Закон о општем управном поступку ("Сл.лист СРЈ", број 33/97);
 - Закон о експропријацији ("Сл.гласник РС", број 53/95, 3/01 и 20/09)
 - Закон о расправљању имовинских односа насталим самовласним заузећем земљишта у
 - друштвеној својини ("Сл.гласник РС", број 50/92)
 - Закон о враћању утрина и пашњака селима на коришћење ("Сл.гласник РС", број 16/92)
 - Закон о начину и условима и признавању права и враћања земљишта које је прешло у
 - друштвену својину по основу ПЗФ ("Сл.гласник РС", број 18/91)
 - Закон о облигационим односима ("Сл.лист СФРЈ", број 29/78, 57/89 и "Сл.лист СРЈ", број 31/93)
 - Закон о министарствима ("Сл. гласник РС" број 65/2008)
 - Закон о порезима на имовину ("Сл. гласник РС" број 26/01, 45/02, 80/02, 135/04, 61/07 и 5/09)
 - Закон о јавним набавкама («Сл. гласник РС» број 116/08);
 - Закон о општем управном поступку ("Сл.лист СРЈ", број 33/97)
 - Закон о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица ("Сл. гласник СРС" број 54/89 и "Сл.гласник РС", број 137/04)
 - Закон о раду ("Сл. гласник РС" број 24/05 и 61/05)
 - Закон о радним односима у државним органима ("Сл. гласник РС" број 48/91, 66/91 и 39/02)
 - Закон о матичним књигама ("Сл. гласник РС" број 20/09)
 - Породични закон ("Сл. гласник РС" број 18/05)
 - Закон о држављанству РС ("Сл. гласник РС" број 135/04 и 90/07)
 - Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" број 72/09)
 - Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС" број 120/04)
 - Закон о локалним изборима ("Сл. гласник РС" број 129/07)
 - Закон о избору народних посланика ("Сл. гласник РС" број 35/00 и 18/04)
 - Закон о спречавању сукоба интереса при вршењу јавних функција ("Сл. гласник РС" број 43/04)
 - Закон о државним службеницима ("Сл. гласник РС" број 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07 и 116/08)
 - Закон о државној управи ("Сл. гласник РС" број 79/05)
 - Закон о буџетском систему
 - Закон о сточарству ("Сл. гласник РС" број 41/09)
 - Закон о пољопривреди и руралном развоју ("Сл. гласник РС" број 41/09)
- Уредба Владе РС о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима ("Сл. гласник РС" број 44/08)

- Уредба о решавању стамбених потреба изабраних, постављених и запослених лица код корисника средстава у државној својини ("Сл. гласник РС" број 68/2009)
- Статут општине Бојник
- Пословник о раду Скупштине општине Бојник
- Пословник о раду Општинског већа
- Одлука о организацији Општинске управе Бојник
- Одлука о локалним административним таксама
- Одлука о локалним комуналним такса
- Одлука о боравишној такси
- Одлука о постављању мањих монтажних објеката на површинама јавне намене у пословне сврхе
- Одлука о буџету општине Бојник за 2011. годину
- Одлука о саставу, делокругу и начину рада радних тела Скупштине општине Бојник

9. Услуге које орган пружа заинтересованим лицима

У следећем каталогу дати су подаци о услугама које општина Бојник, у оквиру делокруга утврђеног законом, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима.

Каталог услуга општине Бојник

Одељење за општу управу, скупштинске, заједничке послове и јавне службе

Списак услуга:

1. Услуга овере докумената, потписа, преписа, рукописа и фотокопија,
2. Услуга овере пуномоћја,
3. Услуга овере изјаве два сведока,
4. Услуга овере личних изјава,
5. Услуга издавања преписа и увид у документацију из архиве,
6. Пријем захтева, поднесака и жалби упућених Општинској управи,
7. Попуњавање уплатница странкама,
8. Услуге издавања и уписа промена радних књижица,
 - 8.1. Регистровање уговора о раду,
 - 8.2. Промена личних података у радној књижици,
 - 8.3. Накнадни упис стручне спреме у радну књижицу,
9. Издавање уверења и потврда,
 - 9.1. Услуга издавања потврде о животу,
10. Услуга организовања и реализација манифестација,
11. Услуга подршке и праћења седница Општинског већа,
12. Услуга подршке и праћења седница Скупштине општине,
13. Услуга одржавања зграде, опреме и уређаја општине Бојник и стварање услова за редован рад запослених у општинску управу општине Бојник,
14. Услуга доношења и достављања одлуке Општинског већа подносиоцима поднесака (захтеви, приговори, молбе, жалбе, предлози и др.),
15. Услуга друштвене бриге о деци и дечјој заштити,
 - 15.1. Услуга издавања решења о признавању права на дечји додатак,
 - 15.2. Услуга издавања решења о признавању права на родитељски додатак (подносилац захтева мајка),

- 15.3. Услуга издавања решења о признавању права на родитељски додатак (подносилац захтева отац),
- 15.4. Услуга издавања решења о признавању права на породилско одсуство,
- 15.5. Услуга издавања решења о признавању права на накнаду зараде за време породилског одсуства,
- 15.6. Услуга издавања решења о признавању права на одсуство са рада ради неге детета,
- 16. Услуга матичне службе,
 - 16.1. Услуга издавања извода из матичне књиге рођених,
 - 16.2. Пријава рођења и одређивање личног имена,
 - 16.3. Упис у матичну књигу рођених држављана Републике Србије рођених у иноостранству,
 - 16.4. Упис у матичне књиге лица из бивших република СФРЈ која су стекла држављанство Србије до 2004.
 - 16.5. Упис у матичне књиге лица из бивших република СФРЈ примљених у држављанство Србије после марта 2005.
 - 16.6. Услуга издавања уверења о држављанству,
 - 16.7. Заказивање венчања и закључивање брака,
 - 16.8. Услуга издавања извода из матичне књиге венчаних,
 - 16.9. Упис чињеница венчања у матичну књигу на основу извода иностраних органа,
 - 16.10. Промена презимена после престанка брака у року од 60 дана,
 - 16.11. Пријава смрти,
 - 16.12. Услуга издавања смртовнице за покретање оставинског поступка,
 - 16.13. Услуга издавања извода из матичне књиге умрлих,
 - 16.14. Упис чињенице смрти у матичне књиге на основу извода иностраних органа,
 - 16.15. Услуга издавања решења о накнадном упису у матичну књигу рођених,
 - 16.16. Услуга издавања решења о накнадном упису у матичну књигу умрлих,
 - 16.17. Услуга издавања решења о исправци и допуни података у матичну књигу,
 - 16.18. Услуга издавања решења о промени личног имена малолетног детета,
 - 16.19. Услуга издавања решења о промени личног имена,
 - 16.20. Услуга издавања уверења о слободном брачном стању,
 - 16.21. Услуга издавања решења о одобрењу за склапање брака преко пуномоћника,
- 17. Услуга борачко-инвалидске заштите,
 - 17.1. Услуга издавања решења о признавању својства ратног (мирнодопског) војног инвалида по основу ране, озледе, повреде и болести,
 - 17.2. Услуга издавања решења о повећању процента војног инвалидитета,
 - 17.3. Услуга издавања решења о признавању права на породичну инвалиднину по палом борцу,
 - 17.4. Услуга издавања решења о признавању права на породичну инвалиднину по умрлом војном инвалиду,
 - 17.5. Услуга издавања решења о признавању права на борачки додатак,
 - 17.6. Услуга издавања решења о признавању права на додатак за негу и помоћ.

- 17.7. Услуга издавања решења о признавању права на ортопедски додатак,
- 17.8. Услуга издавања решења о признавању права на месечно новчано примање,
- 17.9. Услуга издавања решења о признавању својства цивилног инвалида рата и права на личну инвалиднину,
- 17.10. Услуга издавања решења о признавању права на негу и помоћ од стране другог лица,
- 17.11. Услуга издавања решења о признавању права на накнаду погребних трошкова,
- 17.12. Услуга издавања решења о признавању права на помоћ у случају смрти,
- 17.13. Услуга издавања решења о признавању права на ортопедска и друга помагала,
- 17.14. Услуга издавања уложака уз књижице за повлашћену возњу војних (ратних и мирнодопских) инвалида и цивилних инвалида рата.
- 17.15. Издавање потврда и уверења корисницима боричко-инвалидске заштите
- 18. Упис, измена, допуна, брисање и исправка бирачког списка.
 - 18.1 Услуга издавања уверења о упису у бирачки списак,
 - 18.2. Услуга издавања потврде о изборном праву,
 - 18.3. Услуга увида у бирачки списак,
 - 18.4. Услуга уписа, брисања, измена, допуна и исправка бирачког списка националних мањина,
 - 18.5. Услуга издавања уверења о упису у бирачки списак националних мањина,
- 19. Пружање стручне помоћи одборницима у остваривању њихових функција.
- 20. Услуге које се односе на притужбе, представке и предлоге грађана.
- 21. Издавање уверења избеглим, расељеним и прогнаним лицима,
- 22. Услуга издавања уверења ученицима и студентима,

Одељење за урбанизам, имовинско-правне, комуналне и инспекцијске послове

- 1. Услуга издавања грађевинске дозволе,
- 2. Услуга техничког прегледа објекта,
- 3. Услуга издавања употребне дозволе,
- 4. Услуга издавања решења о одобрењу за извођење радова на инвестиционом одржавању, адаптацији, санацији или изградњу помоћног објекта,
- 5. Услуга измена решења о грађевинској дозволи услед промене инвеститора у току грађења објекта,
- 6. Услуга измене решења о грађевинској дозволи услед промене у току грађења.

7. Услуга издавања решења о привременој грађевинској дозволи,
8. Услуга издавања потврде о извршеној пријави радова,
9. Услуга издавања уверења о испуњености услова за обављање ауто такси превоза путника,
10. Услуга издавања информације о локацији,
11. Услуга издавања решења о локацијској дозволи,
12. Услуга издавања решења о инспекцијској контроли (огашавање),
13. Услуга издавања решења о управљању отпадом,
14. Услуга издавања решења о заштити од емисија (штетних утицаја),

10. Поступак ради пружања услуга

Информације о раду општинске управе општине Бојник доступне су на сајту: www.bojnik.rs.

На сајту општине отворени су форуми:

"Питајте председника општине" на коме грађани могу постављати питања или давати сугестије.

"Пријавите комунални проблем"

"Виртуални матичар"

"Бирачки списак – проверите да ли сте уписани"

Одређена документа грађани могу наручити и добити електронским путем (видети сајт општине Бојник односно форум "Виртуелни матичар").

а) Писарница

Радно време са странкама: радним даном од 07:00 – 15:00

Телефон за информације: 016/821-139 локал 130 и 132

Место овере: шалтери у приземљу

Потврда о животу: шалтери у приземљу

Пријем поднесака: шалтери у приземљу

Овера документа:

Потребна документација:

-фотокопија документа издата на територији РС у два примерка

-оригинал на увид

Овера потписа (изјаве, пуномоћја, сагласности и др..)

Потребна документација:

-документ у два примерка

-важећа лична карта лица које оверава потпис и његово лично присуство

Овера преписа:

Потребна документација:

-оригинал документа на увид,

-најмање две копије документа

Потврда о животу:

Потребна документација:

- важећа лична карта,
- лично присуство (евентуално и инострани образац).

Могућ је излазак на терен у случају непокретних и болесних особа.

б) Услужни центар

Услужни центар представља нови концепт пружања услуга грађанима. Њине ће се омогућити да грађани на једном месту и најефикасније могуће остваре своја права и користе услуге које им општина пружа.

Смештен је на лако доступној локацији у згради општине (у приземљу). Овај центар је одговор општинске управе на потребе грађана у смислу бржег реаговања на услуге које оне траже, као и на њихове жалбе, молбе и предлоге.

Циљ оснивања услужног центра је да локална самоуправа побољша комуникацију са грађанима, да се грађани укључе у доношење одлука и да стекну бољу слику о надлежностима и функцијама у самој општинској управи. На овај начин они ће бити у прилици да брже и ефикасније реализују своје захтеве захваљујући централизованом систему пружања услуга – Услужном центру.

У општинском услужном центру грађанима се пружају стручне информације о току поступка који се воде у унутрашњим организационим јединицама Општинске управе Бојник – Одељењу за општу управу, скупштинске, заједничке послове и јавне службе (Одсек за општу управу, заједничке и скупштинске послове, Одсек за матичне послове и грађанска стања и Одсек за јавне службе, дечију и социјалну заштиту), Одељењу за урбанизам, имовинско-правне , комуналне и инспекцијске послове (Одсек за имовинско правне и инспекцијске послове и Одсек за урбанизам и послове заштите животне средине) и Одељењу за привреду и финансије (Одсек за рачуноводство и буџет, Самостални послови, Одсек локалне пореске администрације и Одсек за пољопривреду и предузетништво), Пружају се стручна помоћ и информација о правима и правним интересима грађана/грађанки и правних лица у поступку пред управним органом, омогућава се странкама да остваре право разгледања списа предмета и да предају поднеске. Радно време општинског услужног центра је од 07:00 до 15:00 часова.

в) Дечја заштита

Уз захтев за признавање права на дечији додаток подносилац захтева прилаже:

1. изводе из матичне књиге рођених за сву децу у породици,
2. уверење да је држављанин Републике Србије,
3. фотокопије личних карата одраслих чланова заједничког домаћинства, а за децу пријаве пребивалишта,
4. фотокопију своје оверене здравствене књижице,
5. потврду о приходима у три месеца која предходе месецу подношења захтева за сваког члана заједничког домаћинства који остварује приходе,

6. потврду о катастарским приходима у претходној години за сваког члана заједничког домаћинства из места рођења и становања,
7. пореско уверење за сваког члана заједничког домаћинства из места рођења и становања,
8. потврду о својству редовног ученика за децу школског узраста (основна и средња школа),
9. доказе о чињеницама у вези непокретности као и стамбеног простора, као што су (извод из земљишних књига – власнички лист, уговор о куповини непокретности, решења о порезу, уверење Републичког геодетског завода, уговор о коришћењу стана),
- 10.* потврду надлежне здравствене установе о разлозима за нередовно школовање,
- 11.* акт о разврставању за дете ометено у развоју
- 12.* акт о продужењу родитељског права,
- 13.* доказе на основу којих се остварује статус самохраног родитеља (извод из матичне књиге умрлих за другог родитеља, доказ о поверавању детета након развода брака или престанка ванбрачне заједнице, одлука суда о вршењу родитељског права или извод из матичне књиге рођених за децу неутврђеног очинства, потврда војног органа, потврда казнено-поправне установе),
- 14.* докази о незапослености (уверење и радна књижица),
- 15.* докази о старатељству или хранитељству (акт надлежног органа стараелства),
- 16.* фотокопију картице текућег рачуна (обе стране)

- Прилози означени звездицом (*) достављају се само у случају доказивања тих статуса.

Уз захтев за обнављање права на дечји додатак подносилац захтева прилаже: потврду о приходима у три месеца која предходе месецу подношења захтева за сваког члана заједничког домаћинства који остварује приходе или доказ о незапослености (уверење и радна књижица) а од других доказа само за промене које су од утицаја на остваривање права.

Уз захтев за признавање права на родитељски додатак подносилац захтева (мајка) прилаже:

1. извод из матичне књиге рођених за сву своју децу,
2. уверење о држављанству Републике Србије за себе (оригинал који не може бити старији од шест месеци),
3. фотокопију своје личне карте,
4. фотокопију своје оверене здравствене књижице,
5. пријаву пребивалишта за децу,
6. уверење надлежног органа старатељства да:

-непосредно брине о детету за које је поднела захтев,

-није лишена родитељског права у односу на децу претходног реда рођења,

7. фотокопију картице текућег рачуна (обе стране) код овлашћене финансијске организације за исплату родитељског додатка или фотокопију прве стране штедне књижице код поштанске штедионице

Уз захтев за признавање права на родитељски додатак подносилац захтева (отац) прилаже:

1. извод из матичне књиге рођених за сву своју децу, као и децу мајке детета за које се подноси захтев,
2. уверење о држављанству Републике Србије за себе и мајку детета (оригинал који не може бити старији од шест месеци)
3. фотокопију своје личне карте и личне карте мајке детета,
4. фотокопију своје оверене здравствене књижице и оверене здравствене књижице мајке детета,
5. пријаву пребивалишта за децу,
6. уверење надлежног органа старатељства да:
 - непосредно брине о детету за које је поднео захтев,
 - није лишен родитељског права у односу на децу претходног реда рођења,
7. фотокопију картице текућег рачуна (обе стране) код овлашћене финансијске организације за исплату родитељског додатка или фотокопију прве стране штедне књижице код поштанске штедионице

Кад отац уместо мајке детета подноси захтев поред наведених доказа за мајку и себе прилаже и један од следећих доказа:

1. извод из матичне књиге умрлих за мајку,
2. уверење органа старатељства о чињеници да је мајка напустила дете,
3. потврду надлежног здравственог органа о тежој болести мајке,
4. решење којим је мајка лишена пословне способности,
5. потврду надлежне установе о почетку и трајању издржавања казне затвора за мајку

Уз захтев за признавање права на породилско одсуство подносилац захтева прилаже:

1. решење послодавца о праву на породилско одсуство, праву на одсуство са рада ради неге детета, односно праву на одсуство са рада ради посебне неге детета,
2. потвре послодавца о дужини радног стажа корисника непрекидно и непосредно пре остваривања права,
3. потврде послодавца о висини основне зараде и увећане зараде по основу временаведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу у проценту утврђеном Законом о раду за месец који предходи месецу у коме отпочиње коришћење одсуства,
4. обрачун зараде односно накнаде зараде који је послодавац дужан да достави запосленом, у складу са законом, за последња три месеца која претходе месецу у коме отпочиње одсуство,
5. потврда о кретању просечне месечне зараде код послодавца за последња три месеца која претходе месецу у коме отпочиње одсуство,
6. потврда надлежног органа на коју се плаћају доприноси за обавезно пензијско и инвалидско осигурање, за последња три месеца која претходе месецу у коме је започето коришћење одсуства, и по истеку године потврде о коначној основици, само за лица која самостално обављају делатност,
7. решење надлежног органа о привременом затварању радње, односно о привременом поверавању обављања те делатности другом лицу, односно личне изјаве да у време трајања одсуства неће обављати исту или другу

делатност, само за лице које самостално обавља делатност, коју због њене природе није могуће пренети на друго лице,

8. извештај о привременој спречености за рад у време породилског одсуства и ради посебне неге детета-дознаке,

9. извод из матичне књиге рођених за децу,

10. фотокопија оверене здравствене књижице мајке, односно корисника права

Уз захтев за признавање права на накнаду зараде за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета подносилац захтева прилаже:

1. решење послодавца о праву на породилско одсуство, праву на одсуство са рада ради неге детета, односно праву на одсуство са рада ради посебне неге детета,
2. потврду послодавца о дужини радног стажа корисника непрекидно и непосредно пре остваривања права,
3. потврду послодавца о висини основне зараде запосленог и увећане зараде по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу у проценту утврђеном у члану 108. став 1. тачка 4) Закона о раду ("Службени гласник РС", број 24/05, 61/05 и 54/09), за месец који претходи месецу у коме отпочиње коришћење одсуства,
4. обрачун зараде, односно накнаде зараде који је послодавац дужан да достави запосленом, у складу са законом, за последња три месеца која претходе месецу у коме отпочиње одсуство,
5. потврде о кретању просечне месечне зараде код послодавца за последња три месеца која претходе месецу у коме отпочиње одсуство,
6. потврде надлежног органа о месечној основици на коју се плаћају доприноси за обавезно пензијско и инвалидско осигурање, за последња три месеца која претходе месецу у коме је започето коришћење одсуства, и по истеку године потврде о коначној основици, само за лице које самостално обавља делатност,
7. решења надлежног органа о привременом затварању радње, односно о привременом поверавању обављања те делатности другом лицу, односно личне изјаве да у време трајања одсуства неће обављати исту или другу делатност, само за лице које самостално обавља делатност коју због њене природе није могуће пренети на друго лице,
8. просечне месечне зараде у Републици.

Доказ из става 1. тачка 8) овог члана обезбеђује надлежни орган управе који води поступак.

Уз доказе из става 1. тачка 1) - 7) овог члана подносилац захтева доставља и:

1. извештај о привременој спречености за рад у време породилског одсуства и ради посебне неге детета – дознака,
2. извод из матичне књиге рођених за децу,
3. фотокопију оверене здравствене књижице мајке, односно корисника права.

У случају из члана 95. Закона о раду ("Службени гласник РС", број 24/05, 61/05 и 54/09), достављају се и:

1. извештај надлежне здравствене установе да је дете мртворођено, односно да је умрло пре уписа у матичну књигу рођених,

2. извод из матичних књиге умрлих за дете које је умрло после уписа у матичну књигу рођених.

Када отац детета уместо мајке, у складу са законом поднесе захтев за признавање права на накнаду зараде за време породичног одсуства, уз доказе из члана 2. правилника подноси и доказе о постојању разлога предвиђених чланом 94. став 5. Закона о раду, и то један од следећих доказа:

1. уверење органа старатељства да је мајка напустила дете,
2. извод из матичне књиге умрлих за мајку,
3. потврду установе о почетку и трајању издржавања казне затвора,
4. извештај комисије надлежног здравственог органа о тежој болести или решење којим је мајка лишена пословне способности,
5. решење којим је мајка лишена родитељског права.

Ово право траје од дана испуњења услова до престанка разлога који су онемогућили или спречили мајку да се стара о детету односно до истека породичног одсуства.

Уз захтев за признавање права на накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања, подносилац захтева прилаже:

1. акт установе социјалне заштите о смештају у установу, односно решење надлежног органа о смештају у хранитељску, односно старатељску породицу,
2. решење о оствареном праву на дечији додатак – за дете смештено у хранитељску, односно старатељску породицу,
3. потврду предшколске установе о упису детета.

Уз захтев за признавање права на накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу ометену у развоју, подносилац захтева прилаже:

1. акт о разврставању детета ометеног у развоју,
2. решење о оствареном праву на дечији додатак – за дете које борави у редовној васпитној групи,
3. потврду предшколске установе о упису детета у посебну, односно редовну васпитну групу, са подацима у погледу дужине дневног боравка детета.

г) Матична служба

Уз захтев за издавање извода из матичне књиге рођених, извода из матичне књиге венчаних и извода из матичне књиге умрлих, као и уверења о држављанству, подносилац захтева прилаже: видети сајт општине Бојник – форум Виртуелни матичар.

Пријава рођења:

Потребна документација:

1. потврда о рођењу (ако је дете рођено у здравственој установи) или два сведока присутна рођењу детета,
2. извод венчаних, (ако је дете рођено у браку),
3. извод рођених и уверење о држављанству за родитеље (ако нису венчани),

4. личне карте родитеља,
5. потврда о признавању очинства.

Пријава венчања:

Потребна документација:

1. извод рођених (за младенце),
2. уверење о држављанству (за младенце),
3. личне карте (за младенце),
4. уверење о слободном брачном стању (за стране држављане),

Пријава смрти:

Потребна документација:

1. извод рођених,
2. уверење о држављанству,
3. потврда о смрти,
4. личне карте (умрлог и пријавиоца),

Издавање смртовнице:

Потребна документација:

1. извод умрлих

Признавање очинства:

Потребна документација:

1. личне карте родитеља,
2. отпусна листа за дете.

Накнадни упис у матичну књигу рођених:

Потребна документација:

1. потврда да дете није уписано у матичну књигу рођених,
2. извод из књиге венчаних за родитеље,
3. извод из матичне књиге рођених за мајку (уколико родитељи нису венчани),
4. доказ о уплати административне таксе.

Промена презимена:

Потребна документација:

1. пресуда надлежног суда о разводу брака,
2. извод из матичне књиге рођених,
3. извод из матичне књиге венчаних,
4. уверење о пребивалишту

Накнадни упис у матичну књигу рођених малолетног лица:

Потребна документација:

1. извод из матичне књиге венчаних за родитеље,
2. потврда да дете није уписано у матичну књигу рођених,

Захтев за утврђивање правог личног имена:

Потребна документација:

1. извод из матичне књиге рођених,
2. извод из матичне књиге венчаних,
3. уверење о упису у књигу држављана,
4. оверена копија пресуде о разводу брака (само за жене којима је брак разведен),
5. лична карта (копија),
6. доказ о уплати административне таксе.

Захтев за промену личног имена пунолетног лица:

Потребна документација:

1. извод из матичне књиге рођених,
2. извод из матичне књиге венчаних,
3. уверење о упису у књигу држављана,
4. оверена копија пресуде о разводу брака (само за жене којима је брак разведен),
5. лична карта (копија),
6. доказ о уплати административне таксе.

Накнадни упис у матичну књигу умрлих:

Потребна документација:

1. потврда да дете није уписано у матичну књигу умрлих,
2. извод из матичне књиге рођених за умрло лице,
3. извод из књиге венчаних за родитеље,
4. извод из матичне књиге рођених за мајку (уколико родитељи нису венчани),
5. фотокопија личне карте подносиоца захтева,
6. доказ о уплати административне таксе.

Исправка грешке у матичној књизи рођених:

Потребна документација:

1. доказ где је настала грешка из матичне књиге рођених,
2. доказ којим се исправља грешка,
3. фотокопија личне карте подносиоца захтева,

Исправка грешке у матичној књизи венчаних:

Потребна документација:

1. доказ где је настала грешка из матичне књиге венчаних,
2. доказ којим се исправља грешка,

Исправка грешке на упису држављанства:

Потребна документација:

1. доказ где је настала грешка,
2. доказ којим се исправља грешка,
3. фотокопија личне карта подносилаца захтева.

д) Служба борачко-инвалидске заштите

Уз захтев за признавање својства ратног (мирнодопског) војног ивалида по основу ране, озледе, повреде и болести подносилац захтева прилаже:

1. фотокопију личне карте,
2. извод из матичне књиге рођених,
3. уверење о држављанству,
4. медецинску документацију о лечењу из времена настанка оштећења и времена подношења захтева,
5. уверење о околностима повређивања (издаје надлежни војни орган),
6. уверење војне јединице о околностима повређивања или решење о отпуштању из војске (код признавања мирнодопског војног инвалида),
7. уверење војног одсека о времену проведену на редовном одслужењу војног рока (код признавања мирнодопског војног инвалида – издаје војни одсек према месту пребивалишта странке).

Уз захтев за повећање процента војног инвалидитета подносилац захтева прилаже:

1. захтев за повећање процента војног инвалидитета,
2. налаз лекара специјалисте о томе да је наступила промена од утицаја на раније утврђени инвалидитет.

Уз захтев за признавање права на породичну инвалиднину по палом борцу подносилац захтева прилаже:

1. захтев за признавање права на породичну инвалиднину по палом борцу,
2. фотокопију личне карте,
3. извод из матичне књиге венчаних,
4. изјаву два сведока да се удова није преудала,
5. извод из матичне књиге рођених за децу,
6. потврду да се дете налази на редовном школовању, ако је старије од 15 година живота,
7. уверење о држављанству за подносиоца захтева и децу,
8. уверење о околностима погибије палог борца (издаје надлежни орган),
9. извод из матичне књиге рођених и матичне књиге умрлих за лице од кога се изводи право.

Уз захтев за признавање права на породичну инвалиднину по умрлом војном инвалиду подносилац захтева прилаже:

1. захтев за признавање права на породичну инвалиднину по умрлом војном инвалиду,
2. фотокопију личне карте,
3. извод из матичне књиге венчаних,
4. изјаву два сведока да се удова није преудала,
5. извод из матичне књиге рођених за подносиоца и децу,
6. потврду да се дете налази на редовном школовању, ако је старије од 15 година живота,
7. уверење о држављанству за подносиоца захтева и децу,
8. извод из матичне књиге рођених и матичне књиге умрлих за лица од кога се изводи право.

Уз захтев за признавање права на борачки додатак подносилац захтева прилаже:

1. захтев за признавање права за борачки додатак,
2. потврду да је у радном односу (издаје послодавац),
3. потврду о висини исплаћене месечне зараде (издаје послодавац).

Уз захтев за признавање права на додатак за негу и помоћ подносилац захтева прилаже:

1. захтев за признавање права на додатак за негу и помоћ,
2. налаз лекара специјалисте о потреби за негом и помоћи другог лица.

Уз захтев за признавање права на ортопедски додатак подносилац захтева прилаже:

1. захтев за признавање права на ортопедски додатак,
2. налаз лекара специјалисте о здравственом стању организма, а које је непосредна последица задобијене ране, повреде, озледе и болести која је проузроковала тешко оштећење екстремитета.

Уз захтев за признавање права на накнаду за време незапослености ратних војних инвалида од I до IV групе:

1. захтев за наведено право,
2. уверење да је војни инвалид незапослено лице (издаје национална служба за запошљавање),
3. уверење о имовном стању (издаје служба за катастар непокретности),
4. уверење да здравствену заштиту не остварује путем фонда за здравство (издаје фонд за здравство и исто прибавља служба).

Уз захтев за признавање права на месечно новчано примање за незапослене, подносилац захтева прилаже:

1. уверење да је војни инвалид незапослено лице (издаје национална служба за запошљавање).

Уз захтев за признавање права на месечно новчано примање, подносилац захтева прилаже:

1. захтев за наведено право,
2. извод из матичне књиге венчаних уколико је корисник у браку,
3. извод из матичне књиге рођених за децу, уколико су чланови домаћинства корисника,
4. потврду о школовању за децу старију од 15 година,
5. уверење о имовном стању (издаје служба за катастар непокретности).

Уз захтев за признавање својства цивилног инвалида рата и права на личну инвалиднину, подносилац захтева прилаже:

1. захтев за наведено својство и инвалиднину,

2. фотокопију личне карте,
3. уверење о држављанству,
4. извод из матичне књиге рођених,
5. медицинску документацију из времена настанка оштећења организма,
6. уверење о околностима повређивања.

Уз захтев за признавање права на негу и помоћ од стране другог лица подносилац захтева прилаже:

1. захтев за признавање права,
2. налаз лекара специјалисте о потреби за негом и помоћи од стране другог лица.

Уз захтев за признавање права на накнаду погребних трошкова подносилац захтева прилаже:

1. захтев за наведено право,
2. извод из матичне књиге умрлих за инвалида,
3. фотокопију личне карте за подносиоца захтева,
4. изјаву два сведока о чињеници да је лице сносило трошкове сахране инвалида.

Уз захтев за признавање права за ортопедска и друга помагала подносилац захтева прилаже:

1. захтев за признавање права на ортопедска и друга помагала,
2. предлог лекара специјалисте за ортопедска помагала.

Уз захтев за признавање права на путничко моторно возило, подносилац захтева прилаже:

1. захтев за признавања права на путничко моторно возило.

11. Преглед података о пруженим услугама

Општинска управа општине Бојник је у обавези да извештава о свом раду Скупштину, те не првој седници Скупштине у текућој години за претходну годину разматра се извештај о раду Општинске управе.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ БОЈНИК ЗА 2015.ГОДИНУ

Општинска управа Бојник организована је као јединствена управа чији је делокруг рада и надлежност одређена Законом о локалној самоуправи а организација Одлуком о организацији општинске управе. Организационо општинска управа је подељена односно организована у три Одељења:

- Одељење за општу управу, скупштинске, заједничке послове и јавне службе,
- Одељење за привреду и финансије,
- Одељење за урбанизам, имовинско-правне, комуналне и инспекцијске послове.

У оквиру Одељења за привреду и финансије организован је Одсек за локалну пореску администрацију. У овом извештају даће се извештаји по Одељењима са посебним извештајима за свако радно месту у Одељењу.

ОДЕЉЕЊА ЗА ОПШТУ УПРАВУ, СКУПШТИНСКЕ, ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ И ЈАВНЕ СЛУЖБЕ

На пословима и радним задацима који се обављају у оквиру одељења запошљено је 30 запослених на неодређено време. Сви послови могу се груписати у три целине, и то:
део који се односи на општу управу, заједничке и скупштинске послове,
део који се односи на матичне послове и грађанска стања, и
део који се односи на јавне службе, дечију и социјалну заштиту.

Послови обављени на писарници за извештајни период – пријемна канцеларија и експедовање поште и послови развођења аката и послови архиве

ТАБЕЛА 1

1. Примљено захтева странака	
Управна област	427
Вануправна област	1380
Ванупрвна област архивирано	123
Архивирано из ранијих година по управној и вануправној области	305
2. Прослеђено жалби	8
3. Укупно преградни картони	185
4. Укупно бројчани картони	185
5. Укупно отворене картице	1815
6. Омоти уз предмет	1620
7. Укупно отворено и заведено писмена	21926
8. Књига рачуна	1420
9. Отпремљено укупно обичне и препоручене поште	6318
10. Овера потписа и преписа	1883
11. Оверене изјаве и издата разна уверења	1498
12. Примљена пошта на личност	18
13. Отпремљено поште преко доставне књиге за место	8669

У архиви је по решењу историјског архива Лесковац о излучивању безвредног регистратурског материјала урађено одабирање материјала коме је рок чувања истекао, и вршено је уништење материјала коме је рок чувања истекао.

ПРЕГЛЕД

Примљених и архивираних предмета по управним областима за извештајни период

ТАБЕЛА 2

Редни број	УПРАВНА ОБЛАСТ		Примљено	Архивирано
1	2			
1.	Избори	013	/	/
2.	Кућни број	015	/	/
3.	Радни односи	112		/
4.	Увер. Из радног односа	113		/
5.	Зах. за накок. пут. трош	114	/	/
6.	Родитељски додатак	115	85	79
	Пород. Право	115	32	
7.	Дисциплин. пост.	116	/	/
8.	Раскид рад. Односа	118		/
9.	Кадров. пит. и евид. Кадр.	119	/	/

10.	Платни систем	120		/
11.	Новч. пом.	123		/
12.	Радно време	130	/	/
13.	Одмори	131		/
14.	Плаћено одсуство	132		/
15.	Пом. у случају смрти	180	/	/
16.	Дечији додатак	183	41 нових и обнове 662	/
17.	Рођење	200	22	22
18.	Лично име	201	22	22
19.	Венчање	202	16	16
20.	Смрт	203	2	2
21.	Држављанство	204	19	19
22.	Бирачки списак	208	896 решења и 22 решења националних мањина	/
23.	Електрификација	312	107	/
24.	Занатство	313	30	/
25.	Пољопривреда	320	/	/
26.	Саобраћај	344	2	/
27.	Урбанизам	350	17	17
28.	Грађ. инспекција	351	20	15
29.	Локације	353		
30.	Грађ. дозволе	354	20	/
31.	Ком. инспекција	355	32	25
32.	Тапије	46	1	1
33.	Враћ. земљишта	461	1	1
34.	Национализација	462	/	/
35.	Имов. пред.	463		/
36.	Имов. пред.	464	6	5
37.	Експропр.	465		/
38.	Узурпација	466	11	4
39.	Заштита животне средине	501	2	/
40.	Зашт. бораца	58	/	/
41.	Зашт. бораца	580	/	/
42.	Зашт. бораца	585	/	/
43.	Зашт. омладине	560	9	/
44.	Заш. бораца	586	/	/
45.	Одрж. прем. и кат. Земљ.	952	1	1

Послови и радни задаци домара, портира и радника обезбеђења

Вршена је константна контрола уласка и изласка запошљеног особља у радном времену и вођења евиденција која је благовремено достављана начелнику ОУ.

Вршена је константна контрола уласка странака у згради ОУ, а по потреби је вршена и легитимација лица која улазе у зграду.

Константно је вршено физичко обезбеђење објекта као и дворишта у ОУ.

Обавезно присуство на седници СО-е, уз обављање свих потребних помоћних послова у датом тренутку.

Свакодневно су обављани послови и радни задаци на техничко помоћним пословима као и свакодневни послови и радни задаци по налогу одговорних функционера у ОУ, као и послови који нису нигде дефинисани, а тренутна потреба изискује њихово решавање.

Послови омладине и спорта и послови КЗМ

У извештајном периоду настојао сам да унапредим организацију спортских клубова који се активно такмиче на територији општине Бојник и у сарадњи са органима општине Бојник пружим стручну, логистичку помоћ али и настојим да обезбедим финансијску подршку општине како би клубови нормално функционисали. Ову такмичарску годину сви клубови завршили су у лигама у којима су се и такмичили. Тако да није било испадања у нижи ранг такмичења.

У Ф.К."Пуста Река" Бојник обављао функцију генералног секретара и у овом периоду радио сам на техничким пословима клуба. Координирам и радом школе фудбала коју похађа око 80. полазника узраста од 10. до 16 година.

Са свим клубовима сам имао добру сарадњу, и клубовима сам био на услузи као технички сервис где сам им обезбеђивао техничку подршку.. Са осталим органима Општине Бојник настојао да заједнички решимо проблеме клубова у границама могућности.

У овом периоду радио сам на изради Правилник о категоризацији и суфинансирању спортских клубова и удружења, организација и манифестација у 2016 години на територији општине Бојник који је усвојен 23.11.2016 године. На основу овог Правилника вршиће се расподела средстава у 2016 години.

У домену омладинске политике радио сам на остваривању сарадње са Министарством омладине и спорта, и других донатора кроз састанке и контакте.

На терену за мале спортове уређивали смо један део простора са волонтерима и стварали боље услове младима за физичко вежбање и дружење, такође младима из Бојника очишћен терен за кошарку, постављене нове мрежице као и набављене мреже за мали фудбал на пич терену.

У овом периоду учествовао сам испред КЗМ као партнер у пројекту ЕПУС – центра и Лесковца „Сви за младе, млади за све! –који се односио на тржишно активирање пословне потенцијала младих у Јабланичком округу“ кроз: учешће на Округлим столовима на тем „Међугенерацјска солидарност и незапосленост“ израду и подношење уводног излагања на тем „Приступ запошљавању младих у контексту усвајања нове Националне стратегије за младе“, учешће у дискусији у смислу образлагања изнетих ставова, коментарисања датих предлога давања одговора на постављена питања.

У овом периоду сам такође пружио стручно-техничку помоћ новооснованом спортском удружењу Кошаркашки клуб"Пуста Река" из Бојника које је основано 17. 09. 2014 године. Данас КК"Пуста Река" окупља око 50-оро деце и младих који су полазници школе кошарке. У КК"Пуста Река" волонтерски као тренер радим са групом омладинаца.

Као сарадник на пословима омладине и спорта и пословима КЗМ општине Бојник учествовао сам, истраживањима потреба младин, присуствовањем на радним састанцима, све под надлежношћу Министарства омладине и спорта.

Тakoђе сам остварио и сарадњу са ђачким парламентом и НВО сектором који је присутан на територији наше општине и са којим ћу унапређивати сарадњу у наредном периоду у циљу стварања што бољих услова младим људима за живот и напредовање на територији наше Општине.

Канцеларија за локални економски развој, контакт са цивилним друштвом и јавне набавке

У 2015. години спроведени су поступци јавних набавки за закључење уговора за следеће јавне набавке:

1. Радови на реализацији програма „Заврши започето“, радови на завршетку спортске хале у Бојнику, општина Бојник, Уговорена вредност 14.311.520,04 (Министарство 12.584.262,00; Општина 1.722.258,00)
2. Извођења радова на летњем одржавању општинских путева, вредност 2.771.700,00 динара без ПДВ-а односно, 3.326.040 са ПДВ-ом
3. Извођење радова на одржавању улица на територији општине Бојник. Укупна вредност радова износи 2.095.500,00 динара без ПДВ, односно 2.514.600,00 динара са ПДВ.
4. Извођење радова нискоградње на уређењу (ревитализацију) пољских путева на територији Општине Бојник. Вредност уговора износи укупно 7.423.248,00 динара без ПДВ-а односно, 8.907.897,60 са ПДВ-ом.

5. Услуга одржавања јавне расвете на територији општине Бојник. Укупна вредност услуга износи 634.900,00 динара без ПДВ, односно 761.880,00 динара са ПДВ

6. Извођење радова за текуће поправке и одржавање амбуланте дома здравља у Лапотинцу. Укупна вредност радова износи 189.410,00 динара без ПДВ, односно 227.292,00 динара са ПДВ

7. Извођење радова на изградњи прве фазе улице Девет Југовића у Бојнику. Укупна вредност радова износи 2.066.985,70 динара без ПДВ, односно 2.480.382,84 динара са ПДВ.

8. Извођење радова на изградњи прве фазе уличне расвете у месним заједницама Мијајлица, Вујаново, Велика Црквица, Мала Црквица, Ђаце и изградња подземне НН мреже за напајање Српске Православне цркве у МЗ Плавце. Укупна вредност радова износи 2.780.980,00 динара без ПДВ, односно 3.337.176,00 динара са ПДВ.

9. Извођење радова на изградњи прве фазе улице Владимира Марковића у Бојнику. Укупна вредност радова износи 2.652.802,50 динара без ПДВ, односно 3.183.363,00 динара са ПДВ.

10. Извођење радова на изградњи осветљења игралишта за мале спортове у Придворици. Укупна вредност радова износи 616.310,00 динара без ПДВ, односно 739.572,00 динара са ПДВ

Програм Европски Прогрес који реализује канцеларија УНОПС у Београду

1. ИЗРАДА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ (ИДЕЈНО РЕШЕЊЕ, ПРОЈЕКАТ ЗА ГРАЂЕВИНСКУ ДОЗВОЛУ СА ПРОЈЕКТОМ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ И ИЗВОД ИЗ ПРОЈЕКТА) ЗА ИЗГРАДЊУ ТРГОВИНСКО ПОСЛОВНОГ ЦЕНТРА „ЦЕНТАР ЗА РАЗВОЈ ПРЕДУЗЕТНИШТВА“ ПАРКИНГА И ШЕТАЛИШТА ИЗ САСТАВА СПОРТСКО ПОСЛОВНОГ ЦЕНТРА У БОЈНИКУ. Уговор у износи 840.000,00 динара без ПДВ-а, односно 1.008.000,00 динара са ПДВ-ом.

2. ИЗРАДА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ (ИДЕЈНО РЕШЕЊЕ, ПРОЈЕКАТ ЗА ГРАЂЕВИНСКУ ДОЗВОЛУ СА ПРОЈЕКТОМ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ И ИЗВОД ИЗ ПРОЈЕКТА) ЗА ИЗГРАДЊУ СТАМБЕНЕ ЗГРАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНО СТАНОВАЊЕ У БОЈНИКУ. Уговор износи 550.000,00 динара без ПДВ-а, односно 660.000,00 динара са ПДВ-ом.

Административни послови за Скупштину

У 2015. години одржано је укупно 9 (девет) седница Скупштине општине Бојник, од тог је било 3 (три) седнице по хитном поступку.

	Датум одржавања седнице	Редовна седница / седница по хитном поступку
1	20.03.2015. године	Редовна седница
2	29.04.2015. године	седница по хитном поступку
	20.05.2015. године	Наставак седнице по хитном поступку
3	15.06.2015. године	Редовна седница
4	11.09.2015. године	Редовна седница
5	10.10.2015. године	Редовна седница - дан општине
6	16.10.2015. године	Редовна седница
7	12.11.2015. године	седница по хитном поступку
8	20.11.2015. године	седница по хитном поступку
9	18.12.2015. године	Редовна седница

Обављани су послови на спремању Скупштинског материјала, куцање и умножавање, вођење записника седница Скупштине, обрађивање и објављивање аката донетих на седницама у "Сл. гласник града Лесковца".

У 2015. години у „Службеном гласнику града Лесковца“ објављено је укупно 167 аката, и то:

одлуке	решења	правилници	укупно
35	131	1	167

Све акте донете на седницама Скупштине достављала и седнице архивирала. Такође сам водила записнике на седницама Скупштинских радних тела, и све акте са тих седница куцала и потом архивирала. Куцала сам и дописе за потребе начелника Општинске управе, председника СО-е, заменика СО-е, секретара, председника општине, заменика председника општине. Куцала сам и дописе и потврде за потребе председника Месних заједница на територији општине Бојник.

Послови техничког секретара

На радном месту техничког секретара, обављају се послови и радни задаци :

пријем странака за потребе председника општине Бојник, у просеку око 20 странака дневно, административно техничке послове и мање сложене протоколе за председника и заменика председника општине, као и позивање гостију за све важније догађаје и манифестације на територији општине Бојник у 2014.години чији је организатор општина Бојник (17.фебруар, Бојничко лето, Дан општине) што укупно износи око 600 послатих позивница у наведеном периоду,

обезбеђује телефонске везе председнику општине и осталим учесницима у телефонском саобраћају,

позива учеснике састанка које заказује председник општине и заменик председника, врши пријем и отпремање поште која је упућена председнику, такође кроз интерну доставну књигу заводи сваки документ који потписује председник општине (одлуке, уговори, решења, овлашћења, сагласности, захтеви и сл.)

прима и отпрема пошту преко факса за све службе у општинској управи и дирекцији за изградњу општине ,

обавља и друге техничко административне послове по налогу председника општине.

Послови радних односа и управљање људским ресурсима

У персоналној служби обављају се послови израде нацрта одлука, решења, уговора и других аката из области радних односа, послови вођења матичне евиденције и персоналних досијеа запослених, пријаве и одјаве запослених на обавезно социјално осигурање, овера здравствених књижица, пријаве и обавезивање запослених на стручно усавршавање кроз полагање општег (државног) и посебних стручних испита, издавање потврда и уверења из радног односа и други послови везани за радно правни статус запослених, постављених и изабраних лица.

У току извештајног периода, за потребе начелник Општинске управе општине Бојник, израђено је укупно 176 нацрта решења, која је начелник доносио по службеној дужности (без подношења захтева запослених), и то по следећим класификационим знаковима:

КЛАСИФИКАЦИОНИ ЗНАК	МАТЕРИЈА	УКУПНО ДОНЕТО РЕШЕЊА
112-1	Заснивање радног односа и кретање у служби	129
118-1	Престанак радног односа, односно радног ангажовања	21
120-1	Решења о коефицијентима за обрачун и исплату плата	21
152-1	Решења о полагању државног стручног испита	5
		Укупно= 176

Од стране начелника Општинске управе општине Бојник уступани су на обраду захтеви из радног односа које су подносили запослени по разним основама и израђено је укупно 94 нацрта решења и уверења, по следећим класификационим знаковима:

КЛАСИФИКАЦИОНИ ЗНАК	МАТЕРИЈА	УКУПНО РЕШЕЊА	ДОНЕТО
113	Уверења из радног односа	19	
123	Накнада и расподела средстава заједничке потрошње (солидарна помоћ и јубиларне награде запосленима)	7 (3 решења о исплати јубиларне награде и 4 решења о исплати солидарне помоћи)	
131-1	Решења о годишњем одмору	54	
132	Одсуства (плаћена и неплаћена)	14	
		Укупно = 94	

Осим обраде предмета и израде нацрта аката из области радних односа, у извештајном периоду, рађене су и пријаве и одјаве на обавезно социјално осигурање за радно ангажована лица по уговору о делу и уговору о привременим и повременим пословима, и то више пута у току године, с обзиром на већи број радно ангажованих, и то да су се поједине пријаве и одјаве радиле на по два-три месеца, што је захтевало попуњавање великог броја образаца приликом сваког новог радног ангажовања, уписивање у Матичну књигу радника општинске управе и уписивање стажа у радним књижицама.

Почетком сваког месеца рађени су извештаји, односно достављани подаци за Регистар запослених, о запосленима на неодређено и одређено време, изабраним и постављеним лицима, као и о ангажованим лицима на основу уговора (уговора о делу и уговора о привременим и повременим пословима) у Општини Бојник.

Крајем месеца јуна и месеца децембра извршено је преузимање маркица за оверу здравствених књижица од Републичког фонда за здравствено осигурање - Филијала Лесковац - Испостава Бојник и овера здравствених књижица за запослене и чланове њихових породица пријављених на обавезно социјално осигурање.

Поред наведеног, рађеног за потребе Општинске управе општине Бојник и начелника, у извештајном периоду рађени су нацрти аката из области радних односа (уговори о делу, уговори о привременим пословима, решења о одређивању коефицијената за обрачун и исплату плата изабраних и постављених лица - везано за промене у обрачуну минулог рада, решења о коришћењу годишњег одмора) за потребе председника општине, Комисије за избор, именовања, административна питања и друштвена признања СО-е Бојник и других органа општине. У вези са тим, попуњаване су пријаве и одјаве на обавезно социјално осигурање, овераване здравствене књижице за радно ангажоване и чланове њихових породица. Број нацрта ових аката није дат у напред наведеним табеларним прегледимима, јер се завођење ових аката врши у скраћеном деловоднику код секретарице председника општине.

Материјална опремљеност персоналне службе је на задовољавајућем нивоу. Изузетак представља ормар у коме су смештени персонални досијеи запослених, који није могуће закључати, те поново напомињем да уколико постоји финансијска могућност пожељно би било да се исти замени новим, с обзиром на значај документације која се у њему чува.

Матичар матичног подручја Бојник

Матични послови обављају се у седишту општине и четири месне канцеларије. На овим пословима распоређена су четири запослена који обављају послове у складу Законом о матичним књигама и који су исказани у приложеној табели.

У току извештајног периода у оквиру послова ове службе формирано је 125 предмета по пријави рођења, венчања и смрти и извршено исто толико уписа. По извршеним уписима спроведена је редовна процедура обавештавања надлежних органа о насталим чињеничним стањима (надлежном

органу за вођење евиденције о пребивалишту грађана и који је издао личну карту, надлежном органу за вођење бирачког списка, надлежној матичној служби, надлежном органу за вођење војне евиденције, достављање смртovníце надлежном суду,...).

На сваки захтев странке и других органа одговорено је истог тренутка, односно у законском року, и сваки достављени извештај о промени личног стања грађана спроведен је истог, односно наредног дана.

Евиденција о издатим изводима и уверењима вођена је редовно и у прилогу је табела са подацима из истих.

По службеној дужности послати су сви извештаји о извршеним уписима и променама у матичне књиге надлежним органима ради уписа забелешке о новонасталим чињеничним стањима у личном статусу грађана у одговарајућим евиденцијама, као и месечни извештаји Републичком заводу за статистику. Решавано је по примљеним дописима и захтевима, а сви остали послови - рад са странкама и други послови по налогу руководиоца, обављани су на време и без проблема.

**БРОЈЧАНИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
МАТИЧНЕ СЛУЖБЕ У БОЈНИКУ
И МЕСНИХ КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ПЕРИОД 01.01.2015-31.12.2015. год.**

Ред. број	НАЗИВ ПОСЛА	МАТИЧНО ПОДРУЧЈЕ					СВЕГА
		Бојник	Косанчић	Доње Коњувце	Оране	Горњи Брестовац	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Издавање извода из МКР	670	359	113	114	112	1368
2.	Издавање извода из МКВ	269	86	28	23	25	431
3.	Издавање извода из МКУ	172	109	50	41	47	419
4.	Издавање извода из централне базе	765	165	19	/	/	949
4.	Издавање уверења о држављанству	735	411	107	186	174	1613
5.	Издавање захтева за Л.К.	/	/	/	/	/	
6.	Издавање интернационалних извода	19	20	5	4	4	52
7.	Промене у матичним књигама	408	540	190	/	/	1138
8.	Упис у МКР	12	/	1	2	1	16
9.	Упис у МКУ	70	40	23	11	17	161
10.	Упис у МКВ	43	11	7	/	6	67
11.	Покретање оставинског поступка	42	49	23	6	8	128
12.	Признавање очинства	9	2	1	2	6	20
13.	Извештај статистике	12	12	12	12	12	60
14.	Сачињено статистичких листића	125	51	31	14	24	245
15.	Извештаји о извршеним уписима и променама у матичне књиге	500	236	97	88	168	1089
16.	Уверења по ЗУП-у	7	13	10	/	/	30
17.	Остали послови	/	/	/	/	/	
С В Е Г А:		3858	2104	717	503	604	7786

Послови личних стања грађана и заменик матичара

У извештајном периоду на реферату грађанских стања примљено је укупно 81 захтев и то:

- 22 захтева по класификационом броју 200 и сви су решени у законском року.
- 22 захтева на класификационом броју 201 и сви су решени у законском року.
- 16 захтева на класификационом броју 202 и сви су решени у законском року.
- 2 захтева на класификационом броју 203 и сви су решени у законском року.
- 19 захтева на класификационом броју 204 и сви су решени у законском року.

На реферату заменика матичара свакодневно се издају изводи из матичних књига и уверења о држављанству као и уписи и промене у матичним књигама, што је представљено кроз табеларни приказ у извештају матичне службе.

По налогу руководиоца одељења у оквиру овог радног места обављани су и послови месних заједница.

ТАБЕЛА 5

Начин покретања поступка за решавање предмета	Класификациони број	Број нерешених предмета пренесених из претходне године	Број предмета примљених у току извештајног периода	Укупан број предмета у извештајном периоду	Број предмета решених у извештајном периоду									Број поднесених жалби			Број административних извршења			П Р И М Е Д Б Е
					С обзиром на рок			С обзиром на решење						Од чега:						
					У року од месец дана	У року од два месеца	По истеку рока од два месеца	Захтев одбачен	Захтев одбијен	Захтев усвојен	Поступак обустављен	Укупно решено предмета у извештајном периоду	Укупно нерешених предмета у извештајном периоду	Жалба одбачена	Првостепена одлука замењена	Свега жалби у извештајном периоду	Свега извршених предмета у извештајном периоду	Донесени закључци о дозволи извршења	Извршење спроведено принудним путем	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Поводом захтева странке	200		18	18	18	/	/	/	/	18	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	201		22	22	22	/	/	/	/	22	/	/	/	/	/	/				
	202		12	12	12	/	/	/	/	12	/	/	/	/	/	/				
	203		2	2	2	/	/	/	/	2	/	/	/	/	/	/				
	204		9	9	9	/	/	/	/	9	/	/	/	/	/	/				
По службеној дужности Органа,	200		4	4	4	/	/	/	/	4							/	/	/	/
	202		4	4	4	/	/	/	/	4										
	203		/	/	/	/	/	/	/	/										
	204		10	10	10	/	/	/	/	10										
УКУПНО			81	81	81	/	/	/	/	81							/	/	/	/

У току 2015.године обављани су многобројни послови у различитим делатностима : образовању, информисању, здравству, култури, туризму, социјалној делатности и остваривана сарадња са институцијама сличног профила са напред поменутим делатностима.

Изложене активности презентоваће се хронолошки по времену дешавања по-чев од јануара до децембра месеца 2015.године.

Извештај о спровођењу Националне стратегије за борбу против корупције за период 2013-2018.године и Акционог плана за њено спровођење за 2014.годину до-стављен је Агенцији за борбу против корупције.

Захтев са ширим образложењем и потребном документацијом за коришћење неутрошених средстава по пројекту " Набавка и куповина опреме за рад КУД Белац Придворица, упућен је Министарству државне управе и локалне самоуправе у изн-осу од 116.873,00 дин., који је одобрен за исту намену куповину народних ношњи.

На конкурс Министарства културе и информисања за финансирање и суфин-ансирање пројеката из области заштите културног наслеђа, општина Бојник достав-ила је расположиву основну документацију као партнер Заводу за заштиту спомен-ика културе из Ниша (подносилац пројекта) за пројекат " Обезбеђење средстава за израду пројектно-техничке документације за санацију цркве Св.Тројице у Ображди

Пројекат " Птица нам је узор" поднет је на Конкурс Министарства за рад, зап-ошљавање и социјалну политику за стално отворени конкурс за унапређење полож-аја особа са инвалидитетом у првој верзији за 3 деце основношколског узраста,а ка-сније је пројекат проширен на 12 деце под називом "Деца су наша прва брига" и др-уга верзија пројекта послата је на напред поменути конкурс, али и на конкурс за ун-апређење система социјалне заштите код истог Министарства.

Упитник за очување културног наслеђа послат је Центру за очување културе региона Јелени Марковић. Текст је пропраћен сликама и потписани су Уговори из-међу Председника општине Бојник и поменутог Центра.

Агенцији за борбу против корупције достављена је пријава за престанак фун-кције већника Стојана Илић и пријаву истог за функцију одборника, као и пријаву функције већника за Дејана Миљковића. Такође су поменутој Агенцији пријављене пријаве престанак функција за председника Скупштине Небојшу Радоњић и замен-ика председника Скупштине Дејана Тасић, и пријаву функција за председника Ску-пштине Драгана Стојановић и заменика председника Скупштине Небојшу Ненадо-вић. Пријављен је престанак функције начелнику Општинске управе Драгославу Анђелковић и заменику председника Скупштине Аци Јовановић, помоћницима пр-едседника општине Ранку Костић и Стојану Видановић, и пријава функције замен-ика председника општине Дејана Стојановић (претходно пријављен престанак фу-нкције одборника), начелника Општинске управе Небојше Станковић, због проме-не у структури општинске власти са седнице Скупштине општине од 29.04. и 20.05.

2015.године. Пријављен је престанак функција већника за: Божицара Миленовић, Веселина Станојевић, Славишу Младеновић, Зорана Јовановић, Драгану Ђорђевић, и пријава функција већника: Драгана Рајковић, Предрага Видојевић, Гордану Мил-овановић, Владицу Анђелковић и Драгана Банковић.,а уједни су и достављени Изв-ештаји о имовини и приходима за све новоизабране и постављене функционере.

Урађен је Упитник из области здравства за потребе Академије за континуира-ну медицинску едукацију за професора Драгољуба Ђокић из Београда.

У области остваривања појединачних права за децу са сметњама у развоју, а који похађају основне и средње школе у Бојнику, Лесковцу и Нишу, рађене су од-луке и решења о накнади трошкова превоза у висини од 100% за ученике и њихове пратиоце, као и право на бесплатне уџбенике и школски прибор, исхрану и екскур-зије и то за : Јовановић Јовану, Илић Младена, Бећировић Шанталу и Злату, Добро-сављевић Истока, Душана Златановић, Глишић Габријелу и Гопић Николу.

Расподела и достава књиге " Пажљивкова правила у саобраћају" у основним школама у Бојнику и Косанчићу извршена је за ученике првог разреда поменutih школа .

Узето је учешће у изради Одлуке о одређивању критеријума за одобрење нов-чане помоћи ради куповине месечних карата за ученике средњих школа са терито-рије општине Бојник у висини од 50 %

Расписивање Конкурса за доделу новчане награде и новчане помоћи студент-има за школску 2015/16 годину извршено је по Одлуци Скупштине општине Бојник

Конкурс је достављен по месним канцеларијама и телевизији " 4 С" Бојник.

Узето је учешће на састанку са деканом Грађевинско-архитектонског факулт-ата из Ниша , представницима Центра за развој Јабланичког и Пчињског округа из Лесковца, везано за развој туризма то јест оживљавање сеоских подручја на теме: туристичка сигнализација, унапређење смештајних капацитета, изградња етно села и друго., у канцеларији председника Скупштине општине у Бојнику.

Урађен је Упитник (истраживање) за Националну алијансу за локални еконо-мски развој (сагледавање потребе за измене прописа и јачање капацитета локалне самоуправе и здравствених установа чији су оснивачи градови и општине.

Одрађен је Правилник о критеријумима и поступку доделе средстава за реал-изовање пројеката удружења и организација од јавног интереса.

Од 29. октобра до 16.новембра примане су пријаве студената на Конкурс за доделу новчане награде и новчане помоћи и обрада истих. До краја децембра завр-шене су све активности и одобрена је 21 новчана награда и 19 новчаних помоћи студентима (обраћање факултетима за изворне информације везане за упис први пут на одређену годину студија, коришћене података из општинске архиве за Кон-курс из 2014/2015.г.).

Организован је састанак са председницима месних заједница, активистима и заинтересованим грађанима за туристички развој подраданског подручја у циљу изградње етно села. Са Сузаном Миленковић и Маријом Јовановски геодетима у одељењу за имовинско-правне послове идентификоване су просторно и дефинисане могуће приоритетне парцеле, локације за изградњу етно села на територији Бре-стовца и Магаша, и Добре Воде .

На састанку у Бојнику са начелницима Топличког и Јабланичког округа, пре-дставницима Центра за развој Јабланичког и Пчињског округа, представницима кл- астера Радан планине, директорима туристичких организација општина подраданс-ког подручја, председницима месних заједница и активиста за развој туризма разго-варало се о туристичкој сигнализацији, унапређењу смештајних капацитета, изгра-дњи етно села и могућностима за решавање статуса хотела Спомен дома на Радану у корист општине Бојник и другим важним питањима.

Расписан је Конкурс за суфинансирање пројеката производње медијских сад-ржаја за остваривање јавног интереса у области јавног информисања на територији општине Бојник за 2016.годину.

Упућен је допис школи за образовање одраслих " Доситеј Обрадовић" у Леск-овцу за доставу података за наставно особље ангажовано у Бојнику везано за накн-аду путних трошкова као и време и распоред одвијања наставе за одрасле у Бојнику

Урађена је Одлука о мрежи основношколских установа по подацима тражен-их од основних школа у Бојнику и Косанчићу.

Упућен је допис Агенцији за привредне регистре Београд, за добијање списка за регистрована удружења са територије општине Бојник , у циљу елиминисања на Конкурсу удружења која немају седиште на територији општине Бојник.

На иницијативу Управног одбора Туристичке организације општине Бојник упућену Општинском Већу општине Бојник, разматран је статус хотела Спомен до-ма на Радану и донет закључак да се Скупштина општине Бојник изјасни по овом питању, због могуће приватизације хотела која се припрема, а коју је Скупштина општине до сада континуирано оспоравала код свих правосудних и државних орга-на , о чему постоји обимна документација.

Послови друштвене бриге о деци и финансијска подршка породице са децом

У извештајном периоду служба је обрадила укупно 848 захтева.

1. За дечји додатак рашавано је укупно 720 захтева и то:

- 41 је нових захтева за остваривање права на дечји додатак,
- 662 захтева се односи на редовно превођење а
- 17 захтева је пренето из претходне године.

Од укупног броја примљених захтева за остваривање права на дечији додатак, 702 захтева је позитивно решено, док су 18 захтева решени негативно, односно донета су негативна решења.

2. Служба је укупно обрадила 128 захтева под класификационим знаком 115 (остваривање права на родитељски додатак и породилско одсуство) од тога:

85 захтева се односи на признавање права на родитељски додатак + 11 захтева пренетих из претходне године,

32 захтева се односе на остваривање права на породилско одсуство, у извештајном периоду решено је 128 од тога позитивно 127, а негативно 1 захтев.

3. Служба је у извештајном периоду примила и је 9 предмета за процену потреба за пружењем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке, кроз рад интересорне комисије.

4. У извештајном периоду поднете су и 2 жалбе.

Послови борачко-инвалидске заштите и цивилних инвалида рата, послови спровођења Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и заштити података о личности и послови пријема информација и вођења поступка у вези са унутрашњим узбуђивањем

Служба борачко-инвалидске заштите је у периоду од 01.01.2015. до 31.12.2015. године у оквиру наведених послова радила на захтевима странака и корисника борачко-инвалидске заштите и решила 4 предмета и то: израђено је решење којим се признаје право на погребне трошкове, решење којим се признаје право на помоћ у случају смрти, решење којим се признаје право на погребне трошкове и којим се одбија захтев за признавање права на помоћ у случају смрти и решење којим се признаје право на месечно новчано примање. Служба је по службеној дужности израдила 33 решења и то: 15 решења о усклађивању (превођењу) права на месечно новчано примање за 2015. годину, 13 решења о коначном усклађивању права на месечно новчано примање за период од 2010. до 2013. године, 1 решење о коначном усклађивању права на додатак за негу другог степена за период од 2010. до 2013. године, 1 решење о престанку права на породичну инвалиднину, 1 решење о престанку права на личну инвалиднину, 1 решење о престанку права на породичну инвалиднину и месечно новчано примање и 1 решење о престанку права на личну инвалиднину, месечно новчано примање и накнаду трошкова смештаја у установу социјалне заштите. Један предмет је пресељен на територију града Ниша због промене пребивалишта корисника.

Из Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања враћена су 2 предмета са ревизије по основу усклађивања (превођења) права на месечно новчано примање корисника за 2014. годину – на оба решења је дата сагласност, 14 предмета по основу усклађивања (превођења) права на месечно новчано примање за 2015. годину – на 12 решења је дата сагласност, 1 решење је поништено и решено и 1 решење је поништено и предмет је враћен на поновни поступак и одлучивање.

У Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања послат је 1 предмет на ревизију по основу усклађивања (превођења) права на месечно новчано примање за 2015. годину – у току је поступак ревизије.

Поступајући по Инструкцији Министарства за усклађивање (превођење) права на месечно новчано примање за 2015. годину, служба је вршила саслушавање странака и корисника, сведока, увиђаје на лицу места, прикупљао сам доказе односно уверења и потврде од Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање-Филијала Лесковац, Националне службе за запошљавање-Филијала Лесковац, Агенције за привредне регистре, Пореске управе - Експозитуре Бојник, Републичког геодетског завода - Службе за катастар непокретности Бојник и друго.

У складу са дописима Министарства служба је позивала кориснике у циљу њиховог виђења, и с тим у вези унос и ажурирање свих података.

Издато је 3 уложака уз књижице за повлашћену вожњу за ратне, мирнодопске и цивилне инвалиде рата.

Врши се унос права признатих у поступку ревизије за 2015. годину тј. унос првостепених и другостепених решења, налаза првостепених и другостепених лекарских комисија, тужби, жалби, врши се скенирање наведених докумената за кориснике борачко-инвалидске заштите у програм „Борци Србије“.

Министарству се достављају два пута месечно и то од 01. до 05. и од 15. до 20. подаци из евиденције корисника права, врши се ажурирање и пријем и пренос података.

Служба борачко-инвалидске заштите је прикупљала податке, обрађала се надлежним институцијама, фондовима и службама.

Води се евиденција сталних корисника и евиденција о извршеним исплатама.

Скраћени деловодник за послове борачко-инвалидске заштите и цивилних инвалида рата за 2015. годину закључен је са редним бројем 38 (тридесет и осам).

У оквиру наведеног реферата, а у вези са спровођењем Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и заштити података о личности, редовно се врши провера тачности и потпуности података објављених у Информатору о раду и уколико има промена, најкасније до краја сваког календарског месеца, уносе се све промене настале у току месеца.

Информатор о раду ажуриран је у јануару, фебруару, марту, мају, јулу, и два пута у октобру 2015. године.

У току извештајног периода Општинској управи општине Бојник поднето је укупно **11** захтева за приступ информацијама од јавног значаја и то: од стране невладиних организација, удружења грађана и од стране грађана. Захтеве ми је начелник Општинске управе проследио на даљи поступак. Наведени захтеви су усвојени (за два од наведених захтева тражиоцима је најпре послато обавештење да ће у накнадном року добити тражене информације, након тога захтеви су усвојени и тражиоцима су достављене информације).

Председнику општине, Скупштини општине и Општинском већу за наведени период није поднет ниједан захтев за остваривање права.

Урађен је и достављен Поверенику Годишњи извештај за 2014. годину о спровођењу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и Закона о заштити података о личности.

На основу писма Повереника које се односи на обавезу органа у погледу достављања годишњег извештаја о спровођењу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја у 2015. години, у току је поступак израде годишњег извештаја органа општине Бојник за 2015. годину и то: Скупштине општине, Председника општине, Општинског већа и Општинске управе.

Што се тиче примене Закона о заштити података о личности у 2015. години за наведени период није поднет ниједан захтев за остваривање права органима општине Бојник.

На основу писма Повереника које се односи на обавезу органа у погледу достављања годишњег извештаја о спровођењу Закона о заштити података о личности у 2015. години, у току је поступак израде годишњег извештаја органа општине Бојник за 2015. годину и то: Скупштине општине, Председника општине, Општинског већа и Општинске управе.

Скраћени деловодник за послове спровођења Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и заштити података о личности за 2015. годину закључен је са редним бројем 14 (четрнаест).

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова Општинске управе општине Бојник од 22.07.2015. године, који је ступио на снагу 30.07.2015. године, овом реферату додати су и послови пријема информација и вођења поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Дана 23. новембра 2015. године у сарадњи са Начелником општинске управе донет је Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања Општинске управе општине Бојник на који је дата сагласност Општинског већа и који је истакнут на огласној табли дана 25.11.2015. године а који је ступио на снагу 03. децембра 2015. године (осмог дана од дана објављивања).

Наведени Правилник је такође објављен и на интернет страници општине Бојник.

Административни послови за Општинско веће и режисер борачко-инвалидске заштите

У извештајном периоду урађен је завршни рачун за 2014. годину и исти достављен Министарству рада у предвиђеном року, извршено је требовање и редовна исплата корисника борачко-инвалидске заштите за 12 месеци, уплаћена накнада смештаја у установу социјалне заштите за 11 месеци, уплаћен депарац за корисника који се налази у Геронтолошком центру за 11 месеци, урађено је 72 обрачуна борачког додатка, исплаћено је 19 заосталих примања по коначном усклађивању, наследницима корисника и разлике по превођењу, рађени су налози о престанку права корисника итд. Сви изводи су прокњижени, извршено је аналитичко и синтетичко књижење за сва примања. Издато је 12 уверења на захтев странака и исплата једне помоћи у случају смрти. На основу извршних судских пресуда Основног суда у Лебану, врши се обустава примања корисника борачко-инвалидске заштите и пренос извршним дужницима једном месечно, такође се води службена евиденција о обуставама. Вршено је саслушавање странака у вези месечног новчаног примања, рад на терену где су рађени записници о извршеном увиђају на лицу места, као и саслушање сведока ради превођења права у 2015. години.

На виртуалној машини инсталиран је програм "Борци Србије". У извештајном периоду настављено је ажурирање програма, унос насталих промена, евидентирани датуми виђења корисника, скенирана је потребна документација (првостепена и другостепена решења, извештаји лекарских комисија, тужбе и остало), рађен је пријем и пренос података два пута месечно. Сарадња са ресорним министарством као и Банком поштанском штедионицом је на завидном нивоу.

У web апликацији "мнп борци", на основу које се ради обрачун и исплата коначног усклађивања од 2010-2013. године, унети су сви потребни подаци и исплате за период 2010-2013 година и исплаћени сви корисници, осим једног који је у међувремену преминуо.

Што се тиче службене преписке, експедоване су 242 пошиљке.

У 2015. години одржана је 21 седница Општинског већа у два сазива, примљено укупно 475 захтева. У периоду од 01. јануара до 03. маја 2015. године одржане су 3 седнице Већа, примљено 136 предмета, решен 41. Од 04. маја до 31.12.2015. године примљено је 339 аката, одржано 18 седница, решено 323 захтева, 16 захтева је пренето у 2016. години. Предмети са седница Већа су обрађени за архиву и архивирани у складу са Упутством о канцеларијском пословању.

У оквиру овог радног места обављају се и административно-технички послови за потребе Штаба за ванредне ситуације општине Бојник, Савета за безбедност општине Бојник и Изборне комисије општине Бојник, као и послове економата до јула 2015. године.

У 2015. години одржане су 2 седнице Штаба за ванредне ситуације, 3 седнице Савета за безбедности и 3 седнице Изборне комисије општине Бојник.

Послови бирачког списка – повереник за избегла и расељена лица и ученички и студентски стандард

По реферату вођења бирачког списка општине Бојник, у периоду од 01.01.2015. године до 31.12.2015. године следи попис донетих решења:

Упис по основу пријаве пребивалишта – 100

Упис по основу стицања пунолетства – 150

Измена личних података – 81

Промена адресе пребивалишта – 89

Брисање по основу одјаве пребивалишта – 134

Брисање по основу чињенице смрти – 340

Брисање по основу отпуста из држављанства Републике Србије – 1

Брисање по основу дуплог уписа – 1 .

Број укупно донетих решења у извештајном периоду је 896 .

На лични захтев број донетих решења је – 11

Полицијској станици и матичним службама упућени су 69 дописа за проверу и доставу потребних података за редовно ажурирање јединственог бирачког списка.

У реферату вођења радних књижица, у овом периоду је издато 207 радних књижица. А био је и приличан број промена односно допуна у радним књижицама.

По реферату вођења посебног бирачког списка – националне мањине:

измена (допуна) места пребивалишта – 10

брисање по основу одјаве пребивалишта - 1

брисање по основу смрти – 11

Што укупно износи – 22 решења

По реферату ученичког и студентског стандарда издато је:

уверења за ученичку стипендију: 92

уверења за ученички домови: 32

уверења за студентске домове: 35

уверења за студентске кредите и стипендије: 28

Што укупно износи - 187

По реферату повереништва за избеглице и миграције, поступак доделе помоћи на територији општине Бојник, у виду грађевинског материјала донета је одлука да добију 4

(четири) интерно расељене породице и помоћ у виду економског оснаживања

(доходовне активности) добило је 8 (осам) породица интерно расељених и избеглих лица. Такође је добило 4 интерно расељене породице помоћ у виду новчане помоћи .

Координатор за ромска питања

У канцеларији горе наведеног одељења а по питањима око решавања евентуалних проблема припадника ромске националне мањине, свакодневно се јавља одређен број странака.

Након потписивања "Меморандума о сарадњи" између ОЕБС-а (организације за европску безбедност и сарадњу), коју представља ОЕБС Мисија у Србији и наше општине, формирани су Мобилни Тимови за инклузију Рома, што је случај са нашом општином. Наш Мобилни Тим има своја два Оперативна Акциона Плана за период јануар-јун 2015. и јул-децембар 2015. године, која имају задатке из области образовања, запошљавања, социјалне и здравствене заштите. Задаци се реализују по активностима које су предвиђене при реализацији задатка који су предвиђени Оперативним Акционим Плановима. Рад Тима и ближе одредбе су предвиђене Пословником о раду локалног Тима за инклузију Рома на територији општине Бојник. Представници ОЕБС-а у Србији редовно организују обуке за чланове МТ. Обука садржи елементе и механизме којима се служимо приликом решавања евентуалних проблема на које се континуирано наилази.

По позиви НВО ПРАКСИС из Београда са седиштем у Краљеву, присуствовао сам округлом столу представника локалне власти, институција, пружалаца услуга, невладиног сектора и угрожених група из 10 општина.

Мисија ОЕБС-а у Србији, кроз пројекат "Овде смо заједно" – Европска подршка за инклузију Рома организовала је конференцију "Сарадња организација цивилног друштва и локалних самоуправа на спровођењу политика намењених Ромима и Ромкињама – искуства и праксе", која је била одржана у Београду.

Наш МТ је узео учешће на конференцији "Мобилни Тимови за инклузију Рома – постигнућа, развој и перспективе", која је била одржана у марту месецу у Београду, тачније у Клубу посланика. На овој конференцији су били присутни чланови свих 20 МТ у Србији, амбасадори Делегације Европске Уније и Мисије ОЕБС-а у Србији и представници државних институција и медији. Ја сам као координатор Тима припремио кратку Р.Роинт презентацију коју сам презентовао трећи по реду и која је високо котирана код самог организатора ове конференције.

На крају прве половине 2015.г. уследила је помоћ свршеним основцима око уписа у жељене средње школе. Ту афирмативну меру спроводи Министарство просвете преко Националног Савета ромске националне мањине.

Почетком друге половине 2015. Године чланови МТ добили су позив за учешће на семинару ради обуке и правила рада унутар Тима, где сам ја учествовао. Семинар је био одржан у Београду.

Такође у другој половини 2015.г. пружена је помоћ ради израде личних карата особама које их не поседују, у виду прикупљања неопходних докумената. Помоћ смо добили од организације ПРАКСИС из Краљева а чије је главно седиште у Београду.

Техничка средства (компјутер, тастатура, штампач, скенер, монитор) које користим у свом раду, у власништву су локалне НВО (што могу у сваком моменту да затраже назад). С тим у вези потребно је да се изврши набавка горе наведених техничких средстава.

Систем администратор

Послови администрације информационог технологија се састоје из свакодневне провере функционалности свих мрежних ресурса (софтвера и хардвера), ажурирања антивирусне базе података, ажурирања официјалних системских надоградњи и прављења резервних копија свих валидних података. Поред овога, у случајевима настанка неке грешке потребно је утврдити разлоге настанка исте, а затим их по могућству уклонити, како би се наставио нормалан режим рада, а поновно појављивање грешке спречило. Неопходно је и пружити помоћ корисницима – радницима у њиховим свакодневним пословима.

Процес уношења матичних података у електронску базу завршен још 2011. године, а током 2013. године је урађен иницијални експорт који је прослеђен Министарству за убацивање у продукцију. Ажурирања се раде на дневној бази. У свим месним канцеларијама је обезбеђен приступ интернету. Разлог опремања месних канцеларија рачунарима и обезбеђивање приступа интернету је Закон о матичним књигама, по којем је требало да се, од 01.01.2014. године, сви уписи у електронском облику (други примерак матичне књиге) обављају директно на централној бази, а месне канцеларије које немају тражене услове (рачунар и интернет) би требало или затворити (угасити месно подручје) или изместити до локације где је могуће обезбедити потребне услове. Међутим, примена ових одредаба је одложена до даљњег.

Као повереник СКГО редовно преносим информације СКГО-а општинском менаџменту, достављам СКГО-у тражене информације и попуњене упитнике.

Поред наведених активности, обављао сам и свакодневне задатке који се тичу одржавања информационог система, пружао техничку помоћ радницима при креирању електронских извештаја и

слању података ка локалним и/или републичким инстанцама власти, проверавао и прослеђивао мејлове.

Предлози за унапређење:

Што се информационог система општинске управе тиче, може се рећи следеће:

- Што се тиче броја и квалитета рачунара, након анализе коју сам радио за Горданом Анђелковић, у оквиру пројекта „Модернизација рада локалне самоуправе“, процењено је следеће:

Потребно (пожељно) набавити:

Рачунара	Лаптоп	Сервер	Штампача	Скенера укупно	Остала опрема
31	2	/	9	9	3 бежични рутер; 4 GB RAM;

Отписати

Рачунара	Лаптоп	Сервер	Штампача	Скенера укупно	Остала опрема
23	/	/	/	4	/

Анализа је рађена утврђивањем стања евидентиране опреме, уз узимање у обзир примедби радника. Детаљнију анализу сам због обима изоставио, али је по потрби моу доставити.

Процењена средства потребна за реализацију ових активности дата су табеларно (у еврима):

Редни број	Средство	Количина	Цена по јединици	Укупно
1	Рачунар (+монитор 19’’+миш+тастатура+OS+МС Оффице)	31	650 €	20.150 €
2	Лаптоп	2	400 €	800 €
3	Штампач (Ласерски, А4, 20 ппм, двострана штампа)	9	150 €	1.350 €
4	Скенер (А4)	9	200 €	1.800 €
5	Вежични рутер	3	40 €	120 €
6	Остала потрошна средства (каблови, мишеви, тастатуре, итд)	/	/	1.000 €
УКУПНО				25.220 €

Посебну пажњу би ваљало усредосредити на софтверску компоненту, односно на набавку програма за поједине области из делокруга надлежности општинске управе и за аутоматизацију појединих интерних послова. Софтверски су релативно добро покривени углавном поверени послови, јер су „притисци“ за модернизацију рада стизали од надлежних министарстава (јединствени бирачки списак, матичне књиге, друштвена брига о деци и локална пореска администрација).

Ваљало би пре свега, набавити софтверско решење за писарницу, чиме би се у знатној мери, где је то могуће, смањила интерна папирологија. Затим, било би пожељно набавити неко софтверско решење за персоналну службу и израду плата, као јединствену базу, због природне повезаности ова два реферата, чиме би се смањила могућност грешке и имао бољи преглед досијеа упошљеника. Такође би такав софтвер обезбедио могућност извоза података у формат прописан најновијим актима Владе Републике Србије, а који се тичу централизованог система подношења пореских пријава, евиденције запослених и слично.

И-мејлови још увек имају статус „неуредних“ или „неформалних“ поднесака, што је свакако ствар коју треба променити. С тим у вези пожељно је и посветити већу пажњу ВЕБ презентацији. Почетни кораци у том правцу су већ направљени, и пред крај 2012. године су прикупљене неке понуде за израду ВЕБ презентације, али се цео поступак, због годишњих одмора и празника мало одложио, а касније се пажња усмерила на друге ствари. Општина плаћа хостинг за ВЕБ („место“ на којем се чува презентација) презентацију, који подразумева и креирање произвољног броја и-мејл налога, па постоји могућност да се за сваког радника отвори по један пословни и-мејл налог у формату: ime.prezime@bojnik.rs, или за службу у формату sluzba@bojnik.rs. Мишљења сам да ће се са оваквим системом и-мејлова и функционалном ВЕБ презентацијом, општина Бојник идентификовати као једна модерна и перспективна средина.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ФИНАНСИЈЕ

На основу Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у оквиру Одељења привреде и финансије је Одсек локалне пореске администрације

Шеф рачуноводства:

На овом реферату по систематизацији је један извршилац. Послови се обављају ажурно, а у извештајном периоду су обављани следећи послови:

- Вођење евиденције свих књиговодствених промена по одговарајућем контном плану што се тиче финансијских трансакција на жиро рачуну општине Бојник, те се на основу тога обезбеђује дневна ажурност кретања прихода и расхода.
- Поред књижења извода, свакодневно се ажурирају и пословне промене које се односе на индиректне кориснике буџетских средстава и то по врстама трошкова.
- Део средстава који је подигнут са рачуна и евидентиран преко благајне за сваку трансакцију исказану на овакав начин додатно је формиран налог благајни за сваку појединачну исплату.
- Попуњавање су административне забране у складу са потребама запослених, а на основу помоћне евиденције прате се рачуни за гориво, путарине и паркинге и о томе води евиденција кроз благајну бонова.
- Обављајем унос пристиглих фактура и рачуна од стране добављача као и раздужење по изводу о променама на рачуну буџета у Регистар измирења новчаних обавеза кроз веб апликацију РИНО на сајту Управе за трезор.
- Ради ефикаснијег рада службе, пратим прописе и пружам стручну помоћ књиговођама, као и учествујем у раду истих, како око обрачуна плата, попуњавање образаца пореских пријава пореза и доприноса за социјално осигурање за плате запослених и свих одговарајућих пореских пријава за све исплате преко благајне.
- За све финансијске трансакције тражена је одговарајућа пратећа документација и поштоване су зато прописане процедуре.
- Попуњавање обрасца 5 који се односи на обавезе по основу дугорочних кредита и извештаја према управи за јавни дуг, као и слагања са даваоцима кредита – банкама и Фондом за развој Републике Србије.
- Слагање података прихода и расхода са књиговођом на месечном нивоу као и састављање извештаја и усаглашавања стања са Управом за трезор.

- У извештајном периоду обављена је и ревизија консолидованог рачуна трезора, достављани су подаци и сва документација за потребе ревизора . Осим ревизијског поступка, након извештаја обављани су послови што се тиче отклањања неправилности у одазивном периоду ревизије.

- У циљу отклањања неправилности што се тиче ревизорског извештаја променили смо програм за евидентирање свих трансакцијама на жиро рачуну. Програм нам омогућава увид у створене обавезе, расходе као и све извештаје који су неопходи за редован рад и извештавање.

- Поред редовних активности, достављам тражене податке од стране Министарства финансија, Општинског суда као и банака и Пореске управе из постојеће евиденције.

- У току извештајног периода обављам и друге послове по налогу руководиоца Одељења.

Послови уноса рачуноводствених промена

Послови уноса рачуноводствених промена-књиговођа: На овом реферату је по систематизацији један извршилац.

У извештајном период од 01.01.2015-31.12.2015 године обављала сам послове из свог делектура рада који подразумева уредно и ажурно вођење пословних књига са Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем и Уредбом о буџетском рачуноводству.

Под тим се подразумева књижење дневних извода, на коме се евидентирају све промене у току дана то јест расходи како за директног корисника тако и за индирктне кориснике, као и приходе који пристигну у току дана.

Поред књижења извода вршим и књижење свих промена на благајни како на главној тако и на благајни бонова.

Сви рачуни који пристигну као обавезе према добављачима евидентирам у пријемну књигу рачуна које заводим и исте убацујем у РИНО за плаћање. За све те рачуне који су убачени у РИНО систем исте раскњижавам приликом плаћања, а уједно контролишем и кориснике о уредном раскњижавању плаћања по РИНО да неби дошло до обуставе прихода као и месечног трансфера из републике.

Све те рачуне убацијум као обавезу у програму за књижење и затварам обавезе према добављача кад дође до плаћања.

У оквиру свог реферата вршим и књижење свих књиговодствених промена која се односе на подрачун УНХЦЕР, као и плаћање свих рачуна везаних за тај подрачун.

Поред тога достављам Управи за трезор месечни извештај о приходима и расходима за предходни месец као и њихово усклађивање са трезором. Осим тога везано за тај извештај дајем образложења трезору уколико нека средства дођу директно на рачун буџета , а не на упрлатни рачун.

У извештајном периоду од 01.01.2015-31.12.2015 била је и Државна ревизија која је контролисала 2014. год.

За потребе ревизије припремала сам податке и извештаје који су тражили од наше службе. Пошто је трајала контрола један дужи период да бисмо обављали и редован посао наше одељење је радило и после радног времена.

Од 11. новембра 2015. године прешли смо на нов програм књижења ЗУП програм. Јер из старог програма нису могли да се дају подаци које је ревизија тражила.

Пошто је био већ крај године морала сам књижити истовремено у два програма, као и пренос података из старог у нов програм.

Нов програм нам пружа могућност и рад у ликвидатури где правим захтеве за плаћање које касније извозим у финансиско где се евидентирају све промене .

Од средине новембра 2015 када је стигао извештај ревизије , радили смо све извештаје за опозивну ревизију као и исправљали недостатке које нам је ревизија наложила.

По налогу скупштине општине Бојник, Општинског већа као и начелника достављала сам податке из ранијих периода које су тражили, а исто тако и достављала сам потребну документацију за потребе инспекције који су вршили контролу.

По налогу начелника као и шефова обављала сам и друге послове који су ми наложили.

Послови обрачуна плата и благајне:

На овом реферату је по систематизацији један извршилац .

У напред наведеном извештајном периоду благајна Општинске управе је редовно ажурирана.

У току године урађено је 12 личних доходака. Поступак реализације плате је следећи:

- промене коефицијента по решењима
- одбијање обустава (после исплате личног доходака извештавање добављача о кредитима радника да би извршили раскњижавање истих), писање налога
- обрачунавање боловања радника у општинској управи
- обрачунавање боловања радника преко завода
- обрачунавање породилског боловања
- обрачун плата по уговорима о делу, уговорима о раду и уговорима о привременим и повременим пословима.

Израда М4 обрасца на годишњем нивоу.

Израда статистичких извештаја на месечном нивоу.

Исплата дневница за Општинско веће (списак за дневнице, подношење пореске пријаве, израда налога за исплату, за порез, пуштање електронских пореских пријава, и израда рекапитулација).

Исплата дневнице за Скупштину и одборничке групе (списак за дневнице, подношење пореске пријаве, израда налога за исплату, за порез, пуштање електронских пореских пријава, и израда рекапитулација).

Исплата дневница комисија за: административна питања, повраћај земљишта, изборне комисије, комисија управних и надзорних одбора. радних тела, комисија за посебну негу детета и ослате комисије.

Исплата одлука Општинског већа.

Подизање готовине за гориво и исплата исте, уплате за гориво НИС-е.

Издавање уверења о оствареним зарадама, као и издавање уверења радницима за кредите, дечије додатке итд.

Књижење редовне благајне и благајне бонова са свом пратећом документацијом (кроз дневник благајне, налог благајне наплатио - исплатио).

Уз сваку исплату поред подношења пореске пријаве, радим и захтеве и решења за плаћање.

Књиговотствени послови месних заједница и рефундација породилског боловања,

- Контрола обрачуна НЗ-1 образаца за породилско боловање (сваког месеца).
- Требовање средстава за породилско боловање (сваког месеца), на територији општине Бојник у 2015-ој години било је 53 корисника породилског боловања.
- Пренос средстава свим корисницима за породилско боловање, од 01.01.2015. – 31.12.2015. године пренето 16.370.252,00 динара.
- Достава извештаја и обрачуна о утрошеним средствима за породилско боловање (НЗ-4 образац) и додатак на децу и друга права (ДД-3 образац) до 5-ог у месецу.
- Достава обрачуна за исплату породилских права на образцу НЗ-2 до 5-ог у месецу.
- Достава упитника о броју корисника породилских права (сваког месеца).
- Извештај Министарству рада и социјалне политике о утрошеним средствима за породилска права за јануар-децембар 2015. године, упитник за достављање података о просечном месечном броју породилца у периоду јануар-децембар 2015. године.
- Пренос средстава ПУ "Ђука Динић", до 31.12.2015. године пренето 7.821.011,00 динара.
- Књижење извода о примљеним и пренетим средствима за породилско боловање и негу детета и пренетим средствима ПУ "Ђука Динић" Бојник.
- Примљено 44 решења од Службе за друштвену бригу о деци, о признатом праву на породилско одсуство и одсуство ради неге детета, одрађени евиденциони листови за сва решења.
- Архивирање предмета о исплаћеном породилском боловању.
- Попуњавање картона депонованих потписа и ОП- образаца председницима Месних заједница.

- Попуњавање изјава председницима Месних заједница о променама на рачуну у току године ради израде завршног рачуна.
- Примљено 672 захтева корисника (за исплату зарада, путних трошкова, јубиларних награда...итд.)
- Вођење евиденције о преносу средстава корисницима.
- Попуњавање табеле о евиденцији извршених поштанских услуга за пошту Оране (сваког месеца) и издавање рачуна Услугне поште Оране радној јединици "ПТТ саобраћаја Лесковац"
- Уплата депозита Министарству од закупа пољопривредног земљишта, књижење извода закуп пољопривредног земљишта и све везано за овај подрачун.
- Попуњавање регистра запослених сваког месеца и достава до 10-ог у месецу.
- По налогу руководиоца Одељења за привреду и финансије обављам све административне послове.

Шеф трезора

На овим реферату по систематизацији је предвиђен један извршилац.

Послови се обављају редовно и у складу са захтевима који се упућују трезору. Пренос средстава се врши на основу одлуке коју је усвојила скупштина и на основу остварење прихода у буџет. Пренос средстава корисницима се врши на основу њихових захтева који су усклађени са одобреним апропријацијама у одлуци о буџету општине Бојник. Одлука о буџету је током године мењана још два пута, у септембру и децембру. Све одлуке су донешене у складу са инструкцијама Министарства финансија.

На основу поднетих захтева трезору у складу са остварењем буџета, одређује приоритете по захтевима свих директних и индиректних буџетских корисника и врши пренос средстава према одлуци коју је донела Скупштина пратећи извршење буџета. Врши се динамичан пренос средстава према свим корисницима и на тај начин даје се могућност свим корисницима за нормално функционисање и редовно измирење својих обавеза.

Трезорско пословање врши консолидацију текућих рачуна свих буџетских корисника који су предвиђени одлуком о буџету општине Бојник. Одлуком се уређују приходи и примања, расходи и издаци, управљање дугом, коришћење сопствених прихода корисника буџетских средстава и на основу одлуке врши се пренос средстава свим корисницима. Редовно се прати извршење буџета свих корисника и месечно и квартално се врши извештавање за све кориснике који су предвиђени одлуком о буџету за 2015. годину општине Бојник.

На основу правилнику о садржају и начину финансијског извештавања о планираним и оствареним приходима и примањима и планираним и извршеним расходима и издацима врши се сваког месеца месечни извештај за директне и индиректне буџетске кориснике и квартално извештавање и достављање управи за трезор филијала Лесковац. Табеларни прикази месечних и кварталних образаца дају приказ о приходима и расходима свих корисника као и кредитно задужење општине и на тај начин се прати динамика трошења новца у односу на план. У извештају се поред наведених података доставља и број запошљених радника свих буџетских директних и индиректних корисника.

Редовно се врши достављање месечних обрасца ПЛ-1 и ПЛ-2 за планирану и утрошену масу средстава која је планирана по одлуци буџета и редовно се врши достављање извештаја Министарству финансија до петнаестог дана у месецу за предходни месец.

Редовно се врши електронска размена података у систему Регистар запошљених у коме се евидентирају сва запошљена лица, као и лица по уговору и лица која обављају приправнички стаж код директних и индиректних буџетских корисника. Прати се и усмерава уношење индиректних корисника и даје се препорука услед одређених недостатака или грешке које су настале током њиховог уношења. Сви корисници врше месечно уношење запослених. У Регистру запошљених се достављају кадровски и финансијски подаци запошљених, изабраних, постављених и ангажованих лица. Поред ових података регистар садржи и податке о утрошеним средствима за плату и све додатке на плату свих лица. Регистар се доставља електронским путем Министарству финансија до десетог дана у месецу за предходни месец.

На основу уредбе врши се контрола обрачуна и исплате зараде у јавним предузећима. Јавна предузећа достављају обрасце на прописаном обрасцу ЗИП-1 и исти се након детаљне контроле прослеђује Министарству финансија до десетог у месецу за предходни месец.

На основу Закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава врши се редовно извештај о извршеним уплатама разлика на рачун прописан за уплату јавних прихода. Прописан образац се доставља Министарству привреде за јавна предузећа општине Бојник до десетог у месецу за предходни месец. Јавна предузећа достављају своје обрасце до петог у месецу за предходни месец трезору општине.

Самостални стручни сарадник за пољопривреду и водопривреду,
По систематизацији предвиђен је један извршилац.

Послови за пољопривреду обављају се редовно и квалитетно по приоритету и проистичу из унутрашње организације и систематизације а првенствено се односе на :

Процену штете од суше за 2003 годину и издавање извештаје по истом ради остваривања права на мировање пензијског осигурања,

Промена намене пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе односно у грађевинско ван грађевинске зоне и изградња објеката свих врста,

Издавање водних услова за водопривредне објекте на територији општине Бојник за које има овлашћење,

Издавање водних сагласности,

Издавање водних дозвола

издавање дозвола за прикључивање на сеоски водовод,

процену штете од пожара у ванредним ситуацијама, процена штете од поплава , града и од других елементарних непогода

Из ове области у овом извештајном периоду укупно је обрађено 72 предмета, ван управне области од којих су везани за процену штете од елементарних непогода у 2003 години од суше и издавана су уверења дали се неко бави или не пољопривредом да би остварили права на здравствену заштиту и сл., који су решени у предвиђеном законском року. За класификациони број 325 – водопривреда има 20 захтева од којих су 18 ван управног поступка. За промену намене има 1 захтев који је решен у року а 2 су ван управног поступка.

Поред горе наведених послова радило се и на пререгистрацију пољопривредних газдинства што по евиденцији Управе за јавна плаћања износи 1.650 газдинства. Као стручна помоћ грађанима односно регистрованим пољопривредницима попуњавани су захтеви за одређене субвенције које Министарство пољопривреде прописује, као што су субвенције по уредби, издавање потврде набавка пољопривредне механизације, и попуњавање захтева - образаца за добијање краткорочних кредита везани за ову област.

Посебна пажња је посвећена комисијској изради годишњег Програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини и, што локална самоуправа директно добија приход од целокупног износа средстава остварених од закуп у износу од 40% наменских средстава сваке године од око 3 милиона динара.

Укупна површина дата у закуп за период 2008 – 2015 година на територији општине Бојник од укупно 2.317 ха државног земљишта износи 422 ха.

Једна од активности која је рађена у извештајном периоду је и објављивање Јавног позива у августу месецу за ППЗ за 2016 године, и решавање по приспелим пријавама у 2015 години.

У овом Извештајном периоду урађен је и Оперативни план за одбрану од поплава на територији општине Бојник у року, и добивена је потребна сагласност од Водопривредног центра "Морава" из Ниша. Везано за активностима које су предвиђене у Оперативним планом достављају се и квартални извештаји Окружном Штабу за ванредне ситуације у Лесковцу.

Поред систематизованих послова и радних задатака радило се и на разноразним пословима у комисијама за процену штете од елементарних непогода, прослеђени предмети од стране Општинског већа на разматрање у вези процена штете од елементарних непогода и доношење стручног извештаја по истом. У извештајном периоду у Одсеку одрађени су успешно и други послови по налогу начелника управе, руководиоца одељења, председника општине и др. и напомињемо да поменути

Одсек и даље наставља са својим редовним активностима у складу са систематизацијом и унутрашњом организацијом послова.

Сарадник за пољопривреду и заштита животне средине

На радном месту сарадник за пољопривреду и заштиту животне средине по систематизацији је један извршилац Послови се обављају ажурно, а у извештајном периоду су обављени следећи послови:

-У извештајном периоду је примљено 107 захтева за стицање статуса енергетски угрожених купаца и након спроведеног доказног поступка, донета су 107 уверења о стицању статуса енергетски угрожених купца, и на крају сваког месеца достављани су директно енергетском субјекту надлежном за снабдевање електричном енергијом у писаном и електронском облику, спискови са именима и презименима енергетски угрожених купаца који су остварили право на умањење у складу са Уредбом.

-У складу са Законом о заштити животне средине дана 17.03.2015.године припремила сам и послала Извештај о коришћењу средстава буџетског фонда за заштиту животне средине општине Бојник за 2014 годину Министарству пољопривреде и заштите животне средине.

- Припремила сам нацрт Програма коришћења средстава буџетског фонда општине Бојник за 2015. годину, на који је Општинско веће општине Бојник 31.03.2015.године дало сагласност. На исти предлог програма сам тражила сагласност од Министарства пољопривреде и заштите животне средине и дана 23.04.2015. године смо добили њихову сагласност. Затим сам га проследила Скупштини општине Бојник на усвајање.

-У извештајном периоду у вези са проценом утицаја пројекта на животну средину вршила сам одлучивање о потреби процене утицаја за пројекат доградње хладњаче за складиштење воћа и поврћа, инвеститора ПД " Фортис " д.о.о. Београд .

-У вези са стратешком проценом утицаја на животну средину примила сам два захтева и то за План детаљне регулације за ромско насеље у Бојнику и Драговцу, и за План детаљне регулације за агро бизнис зону у насељу Косанчић са мишљењима да је потребна израда Стратешке процене утицаја планова на животну средину

-Вршила сам припрему података о поплавним догађајима за 2014 и 2015 годину на територији наше општине и кроз анкетни лист сам их проследила Водопривредном центру Морава у Нишу.

-Агенцији за заштиту животне средине сам слала обавештење у вези са дозволама за управљање отпадом у складу са Законом о управљању отпадом.

-Учествовала сам у раду као члан комисије за процену штете на пољопривредном земљишту услед елементарних непогода на територији наше општине и заједно са осталим члановима комисије, радила сам на разматрању захтева у вези процене штете, а изласком на терену смо установили чињенично стање и извршена је процена штете.

- У извештајном периоду радила сам као члан Комисије за израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини, где смо у 2015.години у августу расписали Јавни позив и решавали право пречег закупа по поднетим захтевима.

-У складу са Правилником о садржини, изгледу и начину вођења јавне књиге о спроведеним поступцима и донетим одлукама о процени утицаја на животну средину (Сл.гласник РС,бр.69/05), вршим упис података у јавну књигу о спроведеним поступцима процене утицаја на животну средину.

Послови самосталних делатности предузетништва и робне резерве и послови просветног инспектора

У складу са споразумом између Агенције за привредне регистре и Општине Бојник поштоване су све његове одредбе које се тичу придржавања рокова и Инструкција па је сходно томе вршен пријем захтева,попуњавање регистрационих пријава оснивања,брисања и промена код предузетничких радњи.

Примљено је 65 захтева од којих 26 оснивања,23 брисања,10 промена и 6 захтева за издавање извода из регистра

Према статистичким подацима Агенције за привредне регистре на територији општине Бојник број активних привредних друштава је 30 у 2015.години од чега је 4 новооснованих у односу на 2014.годину.

Број активних предузетника је 239 што је за 3 више у односу на 2014.годину.

Може се рећи да нема већих осцилација по годинама у погледу предузетништва на територији ове општине.

Новооснованих предузетника је 54 што је за 25 више у односу на 2014.годину.

Број брисаних предузетника је 52 што значи за 19 више у односу на 2014.годину..

Давани су статистички подаци службама у оквиру општине из домена предузетништва.

Пружане су потребне информације везано за вршење посредничке делатности између предузетника и Агенције.

Сарађивано је са Полицијском станицом у Бојнику који се односе на давање података који су у надлежности Одељења.

Захтеви су уредно завођени у деловодник и прослеђивани(с адекватним доказом о новчаној надокнади) Агенцији за привредне регистре.

Вршио се пријем решења и достављање истих странкама.

Уз предмете су рађене спецификације као прилог,фактуре и спецификације на месечном и годишњем нивоу.

Издавана су Уверења (13)предузетницима везано за обављање делатности у периоду до 2006.године,као и рад у интерној архиви у којој се налазе потребни подаци..

Вођена је евиденција о постојећим предметима и достављање података одговарајућим службама.

Донета су Решења о продужетку радног времена за угоститељске објекте, у складу са Општинском Одлуком, и о томе је благовремено обавештавана Полицијска станица у Бојнику.

Праћени су прописи из домена рада Агенције за привредне регистре.

-Одсек локалне пореске администрације

У извештајном периоду послове локалне пореске администрације обављала су четири радника у сталном радном односу, један са високом школском спремом на радном месту Шеф Одсека локалне пореске администрације, један са високом стручном спремом на одређено време и два са средњом, један радник на одређено време са средњом школом.

Послови су систематизовани као послови Шефа Одсека, послови пореског инспектора једно радно место, једно радно место пореске евиденције и једно радно место пореског извршитеља.

У овом периоду локална пореска администрација је сарађивала са странкама у смислу давања информација о њиховим обавезама, доносила решења о утврђивању обавеза по основу локалних јавних прихода и вршила послове контроле и наплате истих. ЛПА је такође обављала послове књижења уплата по основу решења о задужењу локалним јавним приходима и по основу Р налога који се сачињавају у поступку канцеларијске контроле. У овом периоду

Шеф Одсека је припремио нацрте нових одлука и доставио Општинском већу и Скупштини и то:

-Нацрт Одлуке о измени и допуни Одлуке о утврђивању висина пореских стопа пореза на имовину

-Нацрт Одлуке о усклађеном износу локалне комуналне таксе за држање моторних друмских и прикључних возила,осим пољопривредних возила и машина

-Нацрт Одлуке о отпису камате

- Нацрт Одлуке о ослобађању од пореза на имовину на пољопривредно и шумско земљиште на територији општине Бојник

- Решење о утврђивању просечних цена квадратног метра одговарајућих непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2016. годину

Поред ових послова и послова координације рада локалне пореске администрације Шеф Одсека ЛПА радио је канцеларијску контролу, доносио решења за прекњижавање с једног на други рачун и решења за погрешно или више уплаћених средстава.

У периоду од дана распоређивања па до 31.12.2015. године у складу са законом обављао је послове канцеларијске контроле законитости и правилности обрачунавања и благовремености плаћања локалних јавних прихода и обављао све послове послове који су наведени у опису послова пореског инспектора.

У 2015-тој години донето је 40 записника о канцеларијској контроли и 40 решења о припис и прекњижавању по захтеву странке и по службеној дужности.

Порески инспектор

Водио поступак за утврђивање пореза на имовину правних и физичких лица, локалне комуналне таксе за правна лица и предузетнике, посебне накнада за заштиту и унапређење животне средине и других накнада. Припремао нацрт решења којим се налаже отклањање утврђених неправилности у поступку контроле, контролисао поднишење пореских пријава за утврђивање локалних јавних прихода

решењем, учествовао у изради методолошких упутстава у вези пореске контроле локалних јавних прихода, пружао основну правну помоћ и објашњења пореским обвезницима од значаја за испуњење пореске обавезе, и радио остале послове из надлежности пореске администрације у складу са законом.

У наведеном периоду наплаћено је:

- порез на земљиште	6.331,00 дин.	
- порез на имовину физичких лица		3.370.513,92 дин.
- порез на имовину правних лица		1.549.466,52 дин.
- комунална такса за истицање фирме на пословном простору		1.544.192,76 дин.
- накнада за коришћење грађевинско земљишта		88.646,17 дин.
- посебна накнада за заштиту и унапређивање ж.сред.		1.826.026,30 дин.
<u>Укупно</u>		8.682.470,67 дин.

Послови пореске контроле, евиденције и послови пореског извршитеља

На пословима пореске евиденције распоређена су два радника послови и радни задаци састоје се из следећег:

Вршење провере исправности књиговодствених докумената, давање обавештења пореским обвезницима о стању њихове пореске обавезе, књижење исправних књиговодствених докумената.

Пријем, обрађивање и унос податке из пореских пријава за које се решењем утврђује обавеза, пријем обрађивање и унос податке из пореских пријава за порез на имовину физичких лица и вођење евиденције о достављању решења и осталих пореских аката.

Обрађивање захтеве и припремање уверења о подацима из пореског књиговодства.

Учествовање у изради пореских извештаја о локалним јавним приходима.

Обављање и других послове по налогу непосредног руководиоца.

У 2015 години донето је:

- 2333 решења за порез на имовину физичких лица
- 17 решења за комуналну таксу
- 31 утврђена задужења на имовину правних лица
- издато 286 уверења
- сређена и прокњижена решења-што подразумева обиман посао (штампу решења, завођење у попис аката, ковертирање и слање пореским обвезницима, по повратку доставнице-повратнице сваку доставницу захефати уз решење и на крају прокњижити свако решење)
- сређена и архивирана 2012, 2013 година
- припремљен и израђен завршни рачун за 2014 годину
- рађена исправка постојећих пореских пријава у систему
- убацивање нових пореских пријава у систему 251 ком.
- 975 опомена урађено и послато

У 2015 години рађена су решења за Заштиту и унапређење животне средине од физичких лица - 5886, решења за Заштиту и унапређење животне средине од правних лица - 16, раздуживање решења по датуму уручења и књижење задужења, свакодневно књижење извода из трезора, књижења R-налога-126.

Свакодневан рад са странкама, давање обавештења о стању дуга странкама, попуњавање налога за уплату.

Исправка задужења за грађевинско земљиште R-налогом.

Иако се рад овог одсека може оценити као задовољавајући то не значи да у раду не постоје тешкоће које треба отклонити, пре свега техничка опремљеност одсека је на веома ниском нивоу, компјутери су застарели и потребно их је заменити. Треба истаћи да постоји проблем и са доставом решења странкама. Достава је спора и прође и по неколико месеци док се решења уруче странкама.

Поред свега треба напоменути да ће се послови и радни задаци у 2016. години у оквиру ЛПА повећати због новог начина обрачуна и наплате пореза на грађевинско земљиште и увођења пореза на пољопривредно и шумско земљиште.

ОДЕЉЕЊА ЗА УРБАНИЗАМ, ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ, КОМУНАЛНЕ И ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

У извештајном периоду у Одељењу је радило 9 до 13 радника, од којих је 1 не распоређен.

Извештајни период обухватиће приказе појединачних извештаја за свако радно место и извршилаца који су распоређени на тим радним местима у оквиру одсека.

У оквиру овог радног места издавају се две групе послова и радних задатака и то послови имовинско-правне садржине и послови грађевинарства.

Послови грађевинарства који су обрађивани у овом извештајном периоду су:

- издавање решења о грађевинској дозволи у такозваном редовном поступку,
- издавање решења о одобрењу за извођење радова по члану 145. Закона о планирању и изградњи,
- издавање решења о образовању Комисије за технички преглед објекта и издавање решења о употребној дозволи,
- решавање по захтевима за легализацију бесправно саграђених објеката и издавање решења о грађевинској и употребној дозволи,
- издавање потврда о почетку грађења објекта,
- издавање потврда о усаглашености темеља са главним пројектом,
- издавање уверења,
- решавање по захтевима за изградњу објеката и извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола,
- измена решења о грађевинској дозволи услед промене инвеститора,
- решавање по захтевима за конверзију права коришћења у право својине уз надокнаду,
- решавање по захтевима за одређивање земљишта за редовну употребу објеката.

Имовинско правни послови

У оквиру свог делокруга рада обављају се стручни послови из области заштите државне имовине чији је корисник општина Бојник, послове издавања грађевинских дозвола и издавања употребних дозвола, затим послове накнадног издавања грађевинских и употребних дозвола за нелегално саграђене објекте у поступку легализација. Затим обављају послове евидентирања непокретности чији је корисник општина Бојник а ради уписа јавне својине, за потребе службе, по налогу начелника и руководиоца обављају и друге стручне послове, као што су сачињавања различите врсте уговори, тужби и жалбе.

У извештајном периоду под кл. ознаком 351-примиљено је 51 захтев који се односе на поступак издавања грађевинских дозвола. Под кл.ознаком 466-захтеви за утврђивања заузећа државне имовине примиљено је 10 захтева по свим захтевима је служба поступила изашла на терен како би утврдила да ли постоји заузеће државне имовине, сви захтеви су обрађени, странке саслушане. Под кл. ознаком 463 примиљен је један захтев, захтев је решен и архивиран, кл.ознака 461 примиљена су два захтева који су обрађени, под кл.ознаком 46/15 примиљен је један захтев који је решен и архивиран, од стране Општинског већа примиљено је 10 захтева који су обрађени. У извештајном периоду рађена је евиденцији непокретности ради уписа права јавне својине на име Општине Бојник, за потребе евиденције обрађене су све катастарске општине извршен је попис непокретности у НЕП-обрасце исти су прослеђени Дирекцији за имовину Републике Србије ради уписа код исте и добијања потврде, а у циљу уписа права јавне својине на непокретности код РГЗ- а службе за катастар непокретности Бојник на име општине Бојник. Такође обављала и остале послове у вези писање разних захтева, дописа, а по налогу начелника управе, општинског већа, руководиоца одељења и за потребе странака.

Имовинско правни послови и послови одбране

У извештајном периоду рађено је на пословима израде Плана одбране општине Бојник, који је прошао контролу одељења Министарства одбране у Лесковцу и регионалног центара Министарства одбране у Нишу и тренитно се налази у Министарство одбране Р.С. у Београду ради давања сагласност. Такође се у овом сегменту стално радило на ажурирању Плана и изради Плана ратне систематизације локалне самоуправе и другим пословима под назнаком "строг.пов." и " државна тајна " о чему се не може писати у овом извештају.

По питању цивилне заштите урађен је План заштите општинке управе Бојник са аспекта терористичких активности на који је Министарство унутрашњих послова Р.С. дало сагласност.

У области имовинских правних послова се свакодневно примају странке и упућују како да остваре своја права махом по Закону о озакоњењу.

О питању заузећа државне имовине решено је два предмета где су се странке повукле на границе своје парцела и поднешене су три тижбе Основном суду у Лебану странкама који се нису повукли на своје граничне мере.

По уговору о обављању привремених и повремених послова за обављање геодетских послова, вођења евиденције непокретности у регистар јавне својине, у оквиру Одељењу за урбанизам, имивинске-правне, комуналне и инспекције послове Општинске управе општине Бојник, а у извештајном периоду рађено је на следећим пословима:

Решавања по захтеву странака за заузеће јавне површине и утврђивања на исте по службеној дужности.

- Прибављање документације
- Излазак и увиђај на терену ради идентификације катастерских парцела.
- Попис имовине непокретности
- Вођења евиденцијае непокретности у регистар јавне својине
- Обављање стручних послова из моје надлежности, за потребе странака, руководиоца и осталих служби.

Поред ових послова пружена је помоћ и попуњавани су обрасци за регистрацију, као и за обнову регистрације пољопривредних газдинства .

Попуњавани су захтеви регистрованим пољопривредним газдинствима за остваривање права на основне подстицаје у биљној производњи, захтеви за остваривање права на регрес за гориво и ђубриво у 2015 год.

Као члан у комисији за попис непокретности , опреме и канцелариског материјала у седишту Општинске управе .

Као члан у комисији за процену штете на пољопривредном земљишту услед елементарних непогода на територији општине Бојник.

Као члан комисије за израду годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта општине Бојник

У извештајном периоду, под класификационим знаком 466 одрадила сам три захтева заузеће државном имовином. Да би се поступило по захтеву, неопходно је извршити припреме података (преузимања скица из катастра, идентификација парцела, утврђивање власника, обележавање границе).

Након прикупљања података ,изашла сам на терен и установила чињенично стање. Извршено је геодетско снимање, урађена је скица заузећа са мерама и границама заузеће, пропраћена са текстуалним образложењем односно налаз геометра и доставила сам имовинцу ради даљег вођења поступка.

Попис непокретности-Доношењем Закона о јавној својини предвиђена су три облика јавне својине, право Републике Србије – државна својина, право својине аутономне покрајине - покрајинска својина и право својине јединице локалне самоуправе – општинска својина. Законом у септембру 2011 год, стекли су се услови да локалне самоуправе добију, власништво над имовином и успоставе управљање том имовином у најбољем интересу целе локалне заједнице.

Због тога тимски сам радила са колегама из мог одељења на попису непокретности и то за 36 катастарских општина .Обављала сам послове , који се односе на : припреме података, израду и разраду пројекта информационог система , аутоматску обраде података и организацију извршења неопходних за ажурно вођење евиденције где се у НЕП уносе подаци о свакој катастерској парцели чији је корисник општина Бојник. Формирана документација за упис и попуњени НЕП образци.

Урадила сам списак парцеле обухваћене планом генералне регулације за насељена места општине Бојник и Драговацу.

У извештајном приоду, поред ангажованих послова и радних задатака радила сам и на разноразним пословима, пружена је помоћ и попуњавани су обрасци за регистрацију, као и за обнову регистрације пољопривредних газдинства, попуњавала сам захтеве регистрованим пољопривредним газдинствима за остваривање права на основне подстицаје у биљној производњи, захтеви за остваривање права на регрес за гориво и ђубриво у 2015 год.

У комисији за процену штете на пољопривредном земљишту услед елементарних непогода на територији наше општине. Заједно са осталим члановима комисије, радили смо на разматрању захтева и прослеђеним предметима од стране Општинског већа у вези процене штете, а изласком на терену смо установили чињенично стање и извршена је процена штете.

У извештајном периоду месецу кренули смо са радом у изради годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта општине Бојник. У августу расписан је јавни позив за достављање захтева по праву пречег закупа са потребном документацијом ради израде Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији Општине Бојник за 2016.годину и решавали по поднетим захтевима. Увидом у уговоре о закупу пољопривредног земљишта у државној својини закључених за општину Бојник, примећено је да постоји несагласност у површинама парцела приказаних у уговорима, због чега смо урадили анексе уговора .

Геодетски послови

На овом реферату по систематизацији је један извршилац

Распоређена сам на реферату виши референт геометар при имовинско правној служби а у извештајном периоду сам радила на следећим пословима:

-Решавање по захтеву странака и по службеној дужности у вези утврђивања заузећа државне имовине,

-Преузимање решења од РГЗ службе за катастар непокретности у Бојнику под класификационим знаком 952 и вођење евиденције.

-Административно-технички послови везани за службу за катастар непокретности у Бојнику,

-Статистички извештај,

-Рад у комисији за повраћај утрина и пашњака селима на коришћење,

-Рад у комисији за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини

--Обављање стручних послова из надлежности а све за потребе председника,општинског већа,начелника,руководиоца и осталих служби,као и за потребе странака.

Што се тиче заузећа државне имовине у извештајном периоду примљена су седам захтева, и сви су решени.Да би се поступило по захтеву неопходно је извршити припрему података а која се састоји од преузимања скица из Републичког геодетског завода ради идентификације парцела које су предмет захтева,утврђивање власништва као и мера и граница парцеле.Након припремљених података за сва седам захтева извршен је увиђај на лицу места где је извршен премер парцеле и утврђено чињенично стање.На основу прикупљених података са терена израђене су скице увиђаја и налаз геометра који су достављени имовинцу ради даљег вођења поступка. Вршена је и контрола на лицу места а све по службеној дужности где је имовинско правна служба наложила узурпатору да заузето земљиште врати у првобитно стање.

Од Службе за катастар непокретности преузела сам 26 решења под класификационим бројем 952 решења о промени и упису права својине над објектом, 23 решења је примљено у вези промене површине настале дигитализацијом, сва решења су евидентирана и заведена у службеном деловоднику.

Како је ступио на снагу закон о јавној својини дата је могућност јединицама локалне самоуправе да поднесу захтев за упис права јавне својине .У складу са законом обавеза општине је да сву имовину пријави дирекцији за имовину ради добијања потврда. Након добивене потврде од стране дирекције за имовину служба је упутила захтев Служби за катастар непокретности Бојник ради уписа јавне својине. У вези са тим прикулам све потребне доказе ,попуњавам неп обрасце потражујем и преузимам све потребне податке од Службе за катастар непокретности у Бојнику у циљу уписа јавне својине . У вези са тим служба је на основу прикупљених докумената успела да изврши упис јавне својине над већим бројем општинских зграда и некатегорисаних путева који су сада власништво општине.На основу уписа јавне својине општинска управа по први пут самостално располаже имовином која је уписана као јавна својина,без сагласности министарства.

За потребе општинске управе од службе за катастар непокретности у Бојнику прибављам сву потребну документацију у виду листе непокретности,копије плана,уверења,катастарских ситуација и историјата кретања парцела.Закон о планирању и изградњи налаже достављање статистичких података Одељењу статистике у Лесковцу,тако да сваког месеца у периоду од 1-5 у месецу достављам статистичке извештаје о издатим употребним и грађевинским дозволама.

У ивештајном периоду радила сам у комисији за процену штете настале на пољопривредном земљишту услед елементарних непогода.Извршен је обилазак терена и утврђено је фактичко стање након чега је комисија сачинила извештај о насталој штети на територији општине Бојник који је достављен надлежном министарству.

У ивештајном периоду радила сам у комисији за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини. У сагласност министарства пољопривреде и заштите животне средине објављен је оглас за јавну лицитацију где је понуђено 74,4140 хектара. Оглас је објављен на сајту општине Бојник у недељном листу „Наша нова реч“ и на огласној табли месних канцеларија. Лицитација је одржана 10.08.2015 године.

Поред наведених послова, за потребе имовинско-правне службе обављала сам и све стручне послове, а све у циљу ефикаснијег решавања захтева упућених служби од стране општинског већа, председника, начелника, руководиоца, као и свих захтева по службеној дужности и захтева странака.

У извештајном периоду радила сам и на другим пословима из своје надлежности, а по налогу председника, начелника и руководиоца одељења.

Комунална инспекција: послови комуналне инспекције и послови инспектора за животну средину су били спојени и ту су распоређени два радника

Извештај о раду комуналног инспектора

У извештајном периоду сам по захтеву странака примио 36 захтева и од тога све решио у законски предвиђеним роковима. По службеној дужности сам донео 48 решења и све их решио у законски предвиђеном року. У 2015 години сам поднео 26 прекршајне пријаве надлежном суду за прекршаје, већина пријава је решена односно странке су кажњене због непоступања по налогу комуналног инспектора а неке су још у судском поступку. Поред овога свакодневно сам обилазио терен и превентивно односно саветодавно деловао и сугерисао грађанима општине да не чине прекршаје из моје области како не би сносили последице односно добијали пријаве. По мојим налозима сам са ЈКП Јединство Бојник учествовао у чишћењу речног корита каменичке реке и у чишћењу скоро свих дивљих депонија на територији општине Бојник. Радио сам и остале послове у оквиру свог реферата по налогу непосредног руководиоца и налогу Начелника.

Грађевинска и саобраћајна инспекција: На овом реферату по систематизацији је један извршилац који је од 01.07.2015. године распоређен на место руководиоца Одељења.

У извештајном периоду је радио на реферату грађевинског, саобраћајног и инспектора за општинске путеве у Одељењу за урбанизам, имовинско-правне, комуналне и инспекцијске послове.

У извештајном периоду из области грађевинске инспекције пријаве су се односиле махом на оградне зидове и помоћне објекте

Грађевинарство, као и цела привреда у Србији трпи последице економске кризе, што доводи до малог броја започетих објеката.

У области саобраћаја највише је заступљено заузеће општинских путева и то у подграданском подручју, као и обрасли путеви услед некоришћења и неодржавања што је делимично санирано летњим одржавањем општинских путева.

Радио је у Комисији за процену штете од елементарних непогода, Комисије за јавне набавке, Комисији за доделу помоћи избеглим и интерно расељеним лицима као и по налогу председника општине, начелника управе и руководиоца Одељења.

Послови инспектора заштите животне средине:

На овом реферату ради један извршилац.

У току 2015. године моја обавеза је била да спроводим: Закон о заштити животне средине, Закон о амбалажи и амбалажном отпаду, Закон о заштити од буке у животној средини, Закон о заштити ваздуха, Закон о заштити природе. Сходно овоме ја сам обилазио оператере и правило записника сходно затеченом стању и указивао на затечене пропусте давао налоге да се исти отклоне у законском року.

Истичем записник од оператера Д.О.О. "Термомонт" власника Стојковић Зорана из Лесковца. Наиме ја сам дана 20.04.2015. године извршио инспекцијску контролу по службеној дужности код горе наведеног оператера и том приликом утврдио и записнички констатовао следеће чињенично стање: оператер има посебан простор, услове и опрему за сакупљање, разврставање и привремено чување различитих отпадних материјала (комуналних, амбалажни отпад и рециклирани материјал). Остаци од обраде дрвета, техничких отпадних вода, од чишћења таложника, сепаратора масти и уља и др. у складу са законом и другим важећим прописима којима се уређује поступање са отпадом секундарних сировинама евентуалним опасним отпадом.

Да секундарне сировине, опасни и други отпад предаје лицу са којим је закључен уговор а које има одговарајућу дозволу за управљање отпадом. Пиљевина од отпадака од дрвета и другу прашину на

локацији и на начин на који се спречава неконтролисано расипање у животну околину. Машине и опрема за сечење дрвета јесу опремљене системом за локално отпрашивање и одвођење праине.

Следећи операте је била фирма "Кокода" власника Цакић Војислава из Лапотинца. Наиме ја сам дана 20.04.2015.године обишао горе наведену фарму и констатовао записнички следеће затечено стање: оператер непосредну околину одржава чистом, уз спречавање приступа животињама. Воду за прање прикупља у водонепропустиву јаму коју редовно празни. Средства за дезинфекцију користи искључиво по упутству произвођача истих. Стајњак одвози на своје парцеле уз тренутно заоравање.

Дана 22.04.2015.године обишао сам оператера Ауто центар д.о.о. Бојник. Закључак записнички је следећи: измерене величине микро климе за летњи период хемијских штетности, физичких штетности и осветљености просторија, техничког прегледа возила мерно место М1-микро климе и осветљености канцеларије, мерно место М2 су у дозвољених границама односно примењене су прописане мере за безбедност и здравље на раду.

Дана 24.04.2015.године обишао сам оператера Ненада Денића. Наиме он на излазу из Бојника у пољу тови јунце. Непосредну околину одржава чисто и уредно уз спречавање приступа непожељним животињама (глодара, птица, мачака). Користи средства за дезинфекцију искључиво према упутству произвођача на начин да се избегне њихов негативни утицај на ололину, приликом спровођења здравствених и хигијенско-санитарних мера у објекту користи искључиво опробана и дозвољена средства прописана санитарно-ветеринарским условима. Стајско ђубре одлаже се на бетонском платоу, заштићеном од атмосферских утицаја и одвози на своје пољопривредне површине или предаје другим произвођачима уз обавезно тренутно заоравање. Скупљање течног стајњака осоке врши преко избетонираних канала до водонепропустљиве јаве – ософаре.

Дана 25.04.2015.године обишао сам оператера Станковић Славишу из Бојника. Оператер се бави вулканизирањем гума. Отпадне гуме које настају обављањем делатности после завршетка радног века које власник одбацује или намерава да одбаци због оштећења предаје сакупљачу отпадних гума. Операте не задржава отпадне гуме, зато што клијент односи своје гуме. Затечене гуме на лагеру (минимална количина) су за даљу дорагу (вулканизирање).

Дана 26.04.2015.године обишао сам оператера Ђокић Владицу из Бојника. Оператер се бави вулканизирањем гума. Отпадне гуме које настају обављањем делатности после завршетка радног века које власник одбацује или намерава да одбаци због оштећења, предаје сакупљачу отпадних гума. Оператер не задржава отпадне гуме зато што клијент односи своје гуме. Затечене гуме на лагеру (минимална количина) су за даљу дораду-вулканизирање.

Дана 26.04.2015.године обишао сам оператеа "Термомонт" д.о.о. власника Стојковић Срђана из Лесковца и записнички констатовао: да је фирма прекинула производњу и самим тим не прави отпадни материјал (комунални, амбалажни, рециклабилни и др.).

Дана 22.05.2015.године по усменом налогу шефа Одељења за имовинско-правне, комуналне и инспекцијске послове Игора Михајловића обишао сам село Лапотинце. Записнички сам констатовао следеће затечено стање: 1)у улици из правца Ђинђуше у Лапотинце стање је алармантно и забрињавајуће. Наиме одређени број домаћинстава нема изграђених септичких јама а један број домаћинстава нема изграђену ђубришну јаму. Из јама отпадне воде и осока излаже у сеоски јарак. Против одређених домаћинстава Јован В Петковић је подносио пријаву на основу које је комунални инспектор Ивица Ђорђевић донео решења дана 09.04.2015.године. Констатовао сам следеће: 1) на улазу у село из правца Ђинђуше Стојановић Љубиша нема изграђену септичку јаму те сва његова отпадна вода излази у сеоски јарак. Поменути јарак једним делом је запуштен те та отпадна вода не отиче и стоји у место. 2) домаћинство Ивана Стојановића такође нема септичку јаму али има изграђену ђубришну јаму, 3)домаћинство Миливоја Димитријевића има изграђену септичку јаму као и ђубришну јаму, 4) домаћинство Димитрија Димитријевића има изграђену адекватну ђубришну јаму, 5) Димитријевић Зоран има изграђену септичку и ђубришну јаму.

Стоји чињеница да је из поменутих ђубришних јама истицала осока те да је једним делом испред домаћинства Стојана Димитријевића оштећен асфалт. Сазнао сам да је по постојећем пројекту за пут 1990.године приликом асфалтирања ту требало да буде постављен пропуст но Димитријевић Стојан није то дозволио. Да је пропус изграђен на поменутом месту не би дошло до оштећења асфалта, на поменутом месту јер би сва вода о осока преко сеоског јарка одлазила у старо речно корито. На основу напред утврђеног чињеничног стања еколошко инспектор ће предузети одговарајуће мере сходно својим овлашћењима. Сва напред поменута лица су усмено обавештена од стране еколошког инспектора да убудуће редовно чисте своје ђубричне јаме и да осоку не испуштају у сеоски јарак.

Дана 10.07.2015.године обишао сам оператера Привредно друштво за производњу и прераду воћа и поврћа "Форнис" д.о.о. Београд, радна јединица Бојник. Констатовао сам следеће чињенично стање: хладњача је примила 1500 тона вишње, сва техничка и отпадна вода одлази у сепаратор

(таложник). На излазу из таложника отпадних вода постоји мерач за мерење чистиће воде. Тако прерађена вода одлази у сувопољски поток. Круг фабрике је уредан. Постоје канали за одвођење атмосферских падавина. Постоји септичка јама за пријем фекалних отпада.

Дана 23.07.2015.године обишао сам домаћинство Милошевић Милорада из Драговца у присуству: Верице Стефановић републичког комуналног инспектора, Горана Живковића руководиоца Одељења, Горана Јањића комуналног редара. Затечено је следеће чињенично стање: по представи Милошевић Милорада из Драговца број 363-352-0009/2015-08 од 06.02.2015.године канализациона шахта на коју су прикључени Милошевић Милорад и Ибраимовић Ненад из Драговца, налази се на путном земљишту ван њихових кућних плацева. У моменту контроле је била пропусна шахта, јер није било никаквих запушења нити је било одлива ка кући Милошевић Милорада. У самој кући Милорада је примећена влага на зидовима, устајао ваздух и мирис на плесни. Констатовано стање: у кући није произроковано због канализационе шахте нити прикључка на канализацију комшије Ибраимовић Ненада већ је вероватно узрок у неисправности кућне водовоне и канализационе мреже Милошевић Милорада.

Дана 06.08.2015.године по пријави Јовановић Радета из Бојника обишао сам његов рибњак у близини хладњаче. Контролом на лицу места утврђено је и записнички констатовано следеће: да је Јовановић Раде из Бојника при свом поседу а непосредно поред поточног слива који се пружа од хладњаче према речном сливу "Пуста Река" извршио ископ и зајезерио одређени простор, односно исти и порибио. Напајање водом предметног рибњака власник врши из напред описаног сливног потока а при ком потоку из комплекса хладњаче отичу отпадне воде. У моменту контроле при површини рибњака нађена је одређена количина страдалих риба коју су плутале по површини рибњака. За напред утврђено чињенично стање и насталу штету при рибњаку, инспектор није могао одокативно утврдити разлог за насталу штету те из тог разлога се овим записником и не изјашњава о узроку настале штете.

Дана 06.08.2015.године направио сам извештај о инспекцијском прегледу ради утврђивања и испуњавања услова за рад постројења и обављања активности са аспекта заштите животне средине објекта у коме се обавља енергетска делатност за П.Д. за спољну и унутрашњу трговину на велико и мало "Зољево Промет" д.о.о. Грделица.

Дана 21.12.2015.године донео сам решење којим се данаже д.о.о. "Термопелет" у Бојнику улица 10.Октобар бр.3 да: 1) преко овлашћеног правног лица изврши мерење емисије на емитеру у пословном простору у Бојнику. Рок 10 дана од дана пријема решења, 2) резултате мерења доставити на увид инспектору за заштиту животне средине, сходно члану 76 тачка 3 Закона о заштити ваздуха ("Сл.гласник РС" бр.36/09 и 10/13).

Желим посебно да истакнем да редовно обилазим улице у Бојнику сходно мојим овлашћењима и надлежностима и о затеченом стању редовно правим записнике и обавештавам ЈКП "Јединство" из Бојника како би се исто санирало. Такође редовно обилазим депоније и о томе правим записнике и обавештавам ЈКП "Јединство" које је задужено да исте санира. Обилазим и пијацу у време одржавање исте а и сутрадан како би се проверило да ли су пријачни простор и тезге у њему очишћене а смеће у њему отклоњено на приписану депонију.

Послови урбанизма

: На овом реферату систематизован је један извршилац На реферату са којим се задужујем, мимо реферата и по основу посебних налога и задужења од стране: непосредног старешине одељења, начелника управе, општинског већа општине Бојник, председника општине и других органа општине и заједничких служби, извештавам Вас за урађено у извештајном периоду, по следећем:

По захтевима странака односно по службеној дужности извршено је око 230 контролних увида – прегледа, визуелно снимање ситуације и прибављање неопходних а потребних података на терену.

По разним основима сачињено је 42 записника, донета су 6 решења и 7 закључака о одбијању захтева. У предмету издавања информације о локацији и локацијских услова примљена су и заведена 24 предмета и сви су решени у законском року. У већем броју случајева а по усменом захтеву издате су информације односно услови о могућностима градње на парцели. Од имаоца јавних овлашћења прибављани су услови и сагласности а сходно новим одредбама Закона о планирању и изградњи а све у односу и за потребу прикључење објекта на линијску и комуналну инфраструктуру.

Планска документација: план генералне регулације за Бојник и Драговац - оглашавање и спровођење комплетног поступка јавног увида, детаљна анализа и преглед решења из Нацрта и евидентирање свих примедби испред носиоца наручиоца плана – Одељење за урбанизам, имовинско-правне, комуналне и инспекцијске послове, сумирање и достава обрађивачу свих поднетих примедби од стране заинтересованих физичких и правних лица на решење из Нацрта плана.

План детаљне регулације за Ромско насеље у Драговцу – спроведена комплетна законска процедура од доношења Одлуке за израду до усвајања на седници СО-е Бојник. План детаљне регулације Косанчић – предлог Одлуке за израду, комисијски разматрано и донето мишљење и у припреми је за рани јавни увид.

Надлежној служби Завода за статистику – одељења у Лесковцу, по захтевима и по сталној службеној обавези, урађен је и достављен годишњи извештај о изграђеним и порушеним објектима и зградама у 2014-ој години на територији општине Бојник.

За потребу рада и организације у раду Комисије за планове општине Бојник, ова служба је обавила све административно-техничке послове односно све послове везане за текућу израду планске документације односно обавезе испред наручиоца израде плана – Одељење за урбанизам, имовинско-правне, комуналне и инспекцијске послове.

Издате су 6 потврде - уверења, сходно члану 161 и 162 ЗУП-а.

Комисијски рад - првенствено у комисији за процену штете од елементарних непогода (поплава и пожар), у комисији за категоризацију објеката, рад у комисији за санацију клизишта, у комисији за избор корисника и доделу грађевинског материјала и помоћи за економско оснаживање породице интерно расељених и избеглих лица на територији општине Бојник и у комисији за утврђивање подстандардних ромских насеља на територији општине Бојник а све по закључцима Општинског већа те по налогу непосредног руководиоца.

Израда предмера и предрачуна радова за адаптацију, изградњу, санацију и текуће одржавање објеката (МК Оране, Брестовац и Доње Коњувце, пекара, млин, сервис Бојник, Бамби Доње Коњувце, ограда школе у Придворици и др.).

Обрађени су достављени сви захтеви и упитници према ресорном министарству, републичкој инспекцији и агенцији за просторно планирање а који се односе пре свега на просторно планирање и стање планске документације.

Учешће у заједничком раду са инспектором за заштиту животне средине, грађевинским инспектором, комуналним инспектором, те са службом Дирекције за изградњу.

Заједнички рад са Полицијском станицом у Бојнику у предмету контроле радног времена (прво полугодиште извештајног периода).

Урађени су и достављени сви тражени извештаји (17) а пре свега по захтевима Општинског већа те поједини према ресорном министарству и према старешини управе.

Учешће у раду у тиму за имплементацију пројекта ПДР Роми у Драговцу, те учешће на едукативном обукама у предмету примене и спровођења новог закона о планирању и изградњи у пројекту подстандардна ромска насеља, електронско спровођење обједињене процедуре и др.

Достављени су сви потребни подаци и документација Архитектонском факултету у Београду за потребу довршетка израде ПГР Бојник и Драговац, као и сви подаци и документациони услови за израду ПДР ромског насеља у Бојнику-Драговцу а чији је обрађивач била Дирекција за урбанизам у Лесковцу.

Прикупљена је и обезбеђена техничка документација, за поједине пројекте чији је инвеститор била општина Бојник.

Према ресорном Министарству и републичког урбанистичкој инспекцији из обавеза делокруга рада, по захтевима, и по службеној дужности извршене су све дате обавезе, налози и мера и прослеђени сви потребни подаци и тражени извештаји.

Ажурирани су и сређени предметни уписници и скраћени деловодник односно пристигли писмени захтеви су комплетно обрађени и архивирани.

Рађено је и на многим другим разно-разним пословима и задацима, мимо задужења из реферата а који нису предмет овог извештаја, а пре свега по налозима и задужењима председника општине, Општинског Већа и надређених старешина.

Достављен је извештај о раду ресорном Министарству за 2014. годину.

По редовној контроли од стране републичког урбанистичког инспектора дато је позитивно мишљење на рад овог органа.

Оператер на рачунару, послови противпожарне заштите, економ

На овом реферату систематизован је један извршилац.

У извештајном периоду обавештавам Вас следеће: у Одељењу за урбанизам, имовинско-правне, комуналне и инспекцијске послове Општинске управе Бојник обављавам послове оператера на рачунару, а од 30.07.2015.године и послове противпожарне заштите и економиа. Што се тиче послова оператер на рачунару, обављавам све послове на рачунару у оквиру наведеног Одељења

административне природе а у то спадају куцање разних дописа, обавештења, пропратних аката, израда табела, из области урбанизма куцање информација о локацији, локацијских дозвола, по потреби и грађевинских дозвола, решења и друга акта која доноси грађевински и саобраћајни инспектор, решења, извештаје и друга акта која доноси инспектор за заштиту животне средине, разне дописе, обавештења, пропратне акте и сл. од стране руководиоца Одељења, начелника Општинске управе итд. Из разлога хитности по потреби радим и на спремању одлука за скупштину јер овладавам брзом техником слепог куцања.

Осим тога за потребе служби у Одељењу за урбанизам, имовинско-правне, комуналне и инспекцијске послове шаљем путем електронске поште службене e-mail-ове, обавештавам руководиоца Одељења о пристиглим e-mail-овима из надлежности Одељења, али и за потребе других служби осим наведеног Одељења као и повремено за потребе председника општине, начелника управе итд.

У оквиру послова против-пожарне заштите у извештајном периоду је урађено: сервисирани су сви ПП апарати у просторијама Општинске управе као и у месним канцеларијама. Припремљена и урађена Правила заштите од пожара и објављена на огласној табли општинске управе. На видном месту испред сваког ПП апарата истакнут План реаговања у случају пожара и План евакуације у случају пожара са графичким прилогом плана евакуације. На улазу и у ходнику на сваком спрату зграде општинске управе постављене стрелице са смером кретања евакуације у случају избијања пожара. Организовано предавање за све раднике из области заштите од пожара и успешно тестирање свих радника у области заштите од пожара. О свему овоме уредно се води евиденција како за сервисирање и одржавање ПП апарата тако и о редовној обуци радника.

У области економија у наведеном периоду је вршена набавка канцелариског материјала за потребе свих служби и то два пута до краја године а мимо тога по потреби је вршена набавка канцеларијског материјала. На крају године урађен предлог спецификација потребног канцеларијског материјала за 2016.годину при чему су сагледане све службе општинске управе са потребама за наредну годину.

Поред наведених послова свакодневно преузимах сву службену пошту међу коју спадају и поднети захтеви странака коју путем интерне доставне књиге прослеђујем референтима на даљу обраду.

Осим наведених свакодневних активности ангажован сам у разним комисијама образованих од стране начелника Општинске управе, председника општине, Скупштине општине Бојник, управо због техничких активности административне природе које треба спровести у тим комисијама а то су Комисија за процену штете од поплава, Комисија за процену штете од пожара, Комисија за враћање одузетог земљишта СО Бојник, Комисија за давање мишљења на годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта општине Бојник, Такође у извештајном периоду сам радио и за потребе реферата одбране.

И поред свих ових активности у извештајном периоду сам био ангажован и на пословима возача службеног аутомобила марке Југо за потребе изласка на терен како служби у наведеном Одељењу, тако и за потребе разних комисија од којих је и комисија за процену штете услед пожара у којој сам и члан, комисије за процену штете од елементарних непогода (поплаве, олујних ветрова и сл.), комисије за враћање земљишта где је потреба да на терену заједно са геометром у својству фигуранта обележавам парцеле које се враћају, као и потреба у својству возача у низ случајева за потребе и других служби Општинске управе, начелника управе итд.

Комунални редар и возач

У извештајном периоду о раду на инспекцијским пословима са комуналним инспекторима а и самостално учествовао сам у свакодневним активностима на терену деловао превентивно на грађане по питању комуналног реда, записницима и учествовао у чишћењу водотока и дивљих депонија на целој територији општине где је за то постојала потреба као и све друге радне задатке по налогу Начелника,Руководиоца и осталих општинских функционера.

извештај за службено возило ЈУГО рег.број ЛЕ-029 ТЖ и то:
-Почетна километража на дан 01.01.2015 године је 60074 километара,
-Завршна километража на дан 31.12.2015 године је 67168 километара.
Тако да је укупно пређено у 2015 години 7.094 километара.
Све копије налога као и копије рачуна за утрошак горива предати су уз месечни извештај службено преко услужног центра.

Користим ову прилику да напоменем, а у циљу ефикаснијег рада служби при овом Одељењу, и ефикаснијег одговора грађанима на њихове захтеве, јер уосталом сви ми смо овде због грађана општине Бојник, да је неопходно изнаћи могућност за још једну канцеларију за рад у одељењу како би се поједине службе раздвојиле, јер су сви извршиоци распоређени на рад у одељењу сем урбанисте и оператора на рачунару смештени у једну канцеларију, те им је због великог броја људи на малом простору отежан рад, а у случају да се у канцеларији налазе странке рад је готово немогућ.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊА ЗА ОПШТУ УПРАВУ, СКУПШТИНСКЕ, ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ И ЈАВНЕ СЛУЖБЕ ЗА ПЕРИОД 01.01.2016.-30.06. 2016. ГОДИНЕ

На пословима и радним задацима који се обављају у оквиру одељења распоређено је 30 запослених на неодређено време. Сви послови могу се груписати у три целине, и то:

- део који се односи на општу управу, заједничке и скупштинске послове,
- део који се односи на матичне послове и грађанска стања, и
- део који се односи на јавне службе, дечију и социјалну заштиту.

Послови обављени на писарници за извештајни период – пријемна канцеларија и експедовање поште и послови развођења аката и послови архиве

ТАБЕЛА 1

1. Примљено захтева странака	
➤ Управна област-----	1421
➤ Вануправна област-----	1380
➤ Ванупрвна област архивирано -----	123
➤ Архивирано из ранијих година по управној и вануправној области -----	305
2. Прослеђено жалби-----	16
3. Укупно преградни картони-----	185
4. Укупно бројчани картони-----	185
5. Укупно отворене картице-----	2920
6. Омоти уз предмет-----	2850
7. Укупно отворено и заведено писмена-----	14038
8. Књига рачуна-----	610
9. Отпремљено укупно обичне и препоручене поште -----	3426
10. Овера потписа и преписа-----	1335
11. Оверене изјаве и издата разна уверења-----	644
12. Примљена пошта на личност-----	3
13. Отпремљено поште преко доставне књиге за место-----	5203
14. Архивирање предмета, сређивање архиве и архивског депоа	
15. Рад са странкама којима су дата разна објашњења и обавештења.	

У архиви је по решењу историјског архива Лесковац о излучивању безвредног регистратурског материјала урађено одабирање материјала коме је рок чувања истекао, и вршено је уништење материјала коме је рок чувања истекао.

Поред свакодневног пријема странака, захтева, и остало дата су разна обавештења странкама и тиме им је омогућена помоћ у остваривању својих захтева .

ПРЕГЛЕД

Примљених и архивираних предмета по управним областима за извештајни период

ТАБЕЛА 2

Редни број	УПРАВНА ОБЛАСТ	Примљено	Архивирано
1	2		
46.	Избори 013	9	/
47.	Кућни број 015	/	/
48.	Радни односи 112		/
49.	Увер. Из радног односа 113		/
50.	Зах.за накок.пут.трош. 114	/	/
51.	Родитељски додатак 115	34	24 и 38 из пред.годин
	Пород. Право 115	17	
52.	Дисциплин. пост. 116	/	/
53.	Раскид рад. Односа 118		/
54.	Кадров.пит.и евид. Кадр. 119	/	/
55.	Платни систем 120		/
56.	Новч. пом. 123		/
57.	Радно време 130	/	/
58.	Одмори 131		/
59.	Плаћено одсуство 132		/
60.	Пом. у случају смрти 180	/	/
61.	Дечији додатак 183	17 нових и 385 обнове	/
62.	Рођење 200	5	5
63.	Лично име 201	1	1
64.	Венчање 202	/	/
65.	Смрт 203	/	/
66.	Држављанство 204	3	3
67.	Бирачки списак 208	534 решења и 12 решења националних мањина	/
68.	Електрификација 312	406	397
69.	Занатство 313	17	/
70.	Пољопривреда 320	/	/
71.	Саобраћај 344	2	/
72.	Урбанизам 350	/	/
73.	Грађ. инспекција 351	496	/
74.	Локације 353		
75.	Грађ. дозволе 354	2	/
76.	Ком. инспекција 355	19	/
77.	Тапије 46	/	/
78.	Враћ. земљишта 461	/	/
79.	Национализација 462	/	/
80.	Имов. пред. 463		/
81.	Имов. пред. 464	/	/
82.	Експропр. 465		/
83.	Узурпација 466	/	/
84.	Заштитаживотне средине 501	1	/
85.	Зашт. бораца 58	/	/

86.	Зашт. бораца	580	/	/
87.	Зашт. бораца	585	/	/
88.	Зашт. омладине	560	8	/
89.	Заш. бораца	586	/	/
90.	Одрж.прем. и кат. Земљ.	952	/	/

и и радни задаци домара, портира и радника обезбеђења

- Вршена је константна контрола уласка и изласка запошљеног особља у радном времену и вођења евиденција која је благовремено достављана начелнику ОУ.
- Вршена је константна контрола уласка странака у згради ОУ, а по потреби је вршена и легитимација лица која улазе у зграду.
- Константно је вршено физичко обезбеђење објекта као и дворишта у ОУ.
- Обавезно присуство на седници СО-е, уз обављање свих потребних помоћних послова у датом тренутку.
- Свакодневно су обављани послови и радни задаци на техничко помоћним пословима као и свакодневни послови и радни задаци по налогу одговорних функционера у ОУ, као и послови који нису нигде дефинисани, а тренутна потреба изискује њихово решавање.

Послови омладине и спорта и послови КЗМ

У извештајном периоду настојао сам да унапредим организацију спортских клубова који се активно такмиче на територији општине Бојник и у сарадњи са органима општине Бојник пружим стручну, логистичку помоћ али и настојим да обезбедим финансиску подршку општине како би клубови нормално функционисали. Ову такмичарску годину сви клубови завршили су у лигама у којима су се и такмичили. Тако да није било испадања у нижи ранг такмичења.

У Ф.К."Пуста Река" Бојник обављао функцију генералног секретара и у овом периоду радио сам на техничким пословима клуба. Координирам и радом школе фудбала коју похађа око 70. полазника узраста од 10. до 16 година.

Са свим клубовима сам имао добру сарадњу, и клубовима сам био на услузи као технички сервис где сам им обезбеђивао техничку подршку.. Са осталим органима Општине Бојник настојао да заједнички решимо проблеме клубова у границама могућности.

У овом периоду сам пружио техничку и логистичку подршку и на захтев поборника стоногтениса у Бојнику организовао им оснивачку скупштину и помогао им да оснују спортско удружење СТК "Пуста Река" из Бојника, како би могли да промовичу спорт и такмиче се представљајући Бојнику у својим савезима и лигама.

У овом периоду сам као Председник комисије за бодовање спортских клубова и удружења, организација и манифестација у 2016 години, спроводио Правилник о категоризацији и суфинансирању спортских клубова и удружења, организација и манифестација у 2016 години на територији општине Бојник . Тако да смо спровели 2 (два) јавна позива спортским удружењима као и расписали један позив месним заједницама и удружењима за организацију спортско рекреативних манифестација – турнира на територији општине Бојник.

У домену омладинске политике радио сам на остваривању сарадње са Министарством омладине и спорта, и других донатора кроз састанке и контакте.

У овом периоду радио сам на писању пројекта „Осветљење терена за мале спортове и теретане на отвореном у Бојн

Организовао сам турнир у баскету "БОЈНИК 2014" од 10 до 15 августа 2014. На коме је учествовало 8 екипа из Бојника и турнир је био добро пропраћен.

- Организовао сам турнир у женској одбојци у фискултурној сали О.Ш."Станимир Вељковић Зеле" на коме смо промовисали спорт, одбојку и учествовале су екипе из Лесковца, Лебана и Власотинца учесницима турнира смо обезбедили ужину и освежење а најбољима прикладне награде.
- Организовао сам као активност пројекта и акцију обележавања пешачке стазе на Радану (стазе до Боринског водопада) у акцији су учествовали млади који су прошли обуку о волонтеризму тако да смо имали око 30 учесника акције и као резултат добили смо обележену пешачку стазу до Боринског водопада. Напоменуо бих да смо акцију организовали у сарадњи са планинарско-бициклистичким клубом "Змај са Радана".

Такође у овом периоду сам Ж.О.К"Пуста Река-Ковач" сениорској екипи обезбедио комплете тренерица и комплет мајица и шорцева за тренинг, који ће им омогућити боље услове за даљи рад и такмичење.

У овом периоду сам такође пружио стручно-техничку помоћ новооснованом спортском удружењу Кошаркашки клуб"Пуста Река" из Бојника које је основано 17. 09. 2014 године. Овде сам припремао сву потребну документацију, организовао оснивачку скупштину и припремино документацију потребну за регистровање клуба код АПР. Данас КК"Пуста Река" окупља око 50-оро деце и младих који су полазници школе кошарке. У КК"Пуста Река" волонтерски као тренер радим са групом омладинаца.

Као сарадник на пословима омладине и спорта и пословима КЗМ општине Бојник учествовао сам, истраживањима потреба младих, присуствовањем на радним састанцима, све под надлежношћу Министарства омладине и спорта.

Такође сам остварио и сарадњу са јачким парламентом и НВО сектором који је присутан на територији наше општине и са којим ћу унапређивати сарадњу у наредном периоду у циљу стварања што бољих услова младим људима за живот и напредовање на територији наше Општине.

Канцеларија за локални економски развој, контакт са цивилним друштвом и јавне набавке

У извештаваном периоду спроведени су поступци јавних набавки за закључење уговора за следеће јавне набавке:

1. Израда плана детаљне регулације за пројекат „Агро бизнис зона“ у насељу Косанчић. Пројекат се финансира средствима програма Европски прогрес. Уговорена вредност 475.000,00 дин без ПДВ-а

2. Услуга информисања јавности путем телевизије, вредност 980.000,00 динара без ПДВ-а односно.

3. Набавка канцеларијског материјала, вредност уговора 408.860,00 динара

4. Грађевински материјал за интерно расељена лица, вредност 524.481,24 динара без ПДВ-а.

5. Електрична енергија за потребе општинске управе Бојник. Цена електричне енергије за Ниски напон ВТ 5,99, за ниски напон НТ 3,85 динара без ПДВ-а.

6. Адаптација канцеларије на 3 спрату (бивша архива финансија), вредност радова 19.900,00 динара без ПДВ-а.

7. Техничка контроле следеће пројектне документације:

- Пројектне документације за ТРГОВИНСКО ПОСЛОВНИ ЦЕНТАР „ЦЕНТАР ЗА РАЗВОЈ ПРЕДУЗЕТНИШТВА“, ПАРКИНГ И ШЕТАЛИШТЕ ИЗ САСТАВА СПОРТСКО ПОСЛОВНОГ ЦЕНТРА У БОЈНИКУ на КП БР. 1770/3 КО БОЈНИК

- Проектне документације за СТАМБЕНУ ЗГРАДУ ЗА СОЦИЈАЛНО СТАНОВАЊЕ У БОЈНИКУ У УЛИЦИ СВ. САВА, КП. БР. 910/20.

Вредност уговора 150.000,00 динара

8. Извођење радова на изградњи друге фазе уличне расвете у месним заједницама Мијајлица, Вујаново, Велика Црквица и Ђаце, вредност уговора 405.020,00 динара без ПДВ-а.

9. Набавка освежавајућих напитака за потребе општинске управе Бојник, вредност уговора 214.848,10 динара без ПДВ-а.

10. Набавка средстава за одржавање хигијене за потребе општинске управе Бојник, вредност уговора 100.241,76 без ПДВ-а.

11. Набавка нафтиних деривата коришћењем дебитне НИС картице за гориво. Вредност уговора 1.927.035,00 динара без ПДВ-а.

12. Одржавање уличне расвете на територији општине Бојник, вредност уговора 889.300,00 без ПДВ-а.

13. Извођење радова на одржавању општинских путева и улица на територији општине Бојник за 2016. годину. Вредност уговора 2.939.930,00 динара.

14. Изградња уличне расвете у месним заједницама Мрвеш и Каменица. Вредност уговора 1.099.970,00 динара.

15. Половни путнички аутомобил за потребе полицијске станице Бојник, вредност уговора 466.666,67 без ПДВ-а.

16. Услуга узраде елабората енергетске ефикасности за објект општинске управе на кп бр. 3793 К.О. Бојник, улица Трг слободе бр. 3, објект је означен под редним бр. 2. Вредност уговора 100.000,00 динара без ПДВ-а.

Административни послови за Скупштину

У периоду од 01.01.2016. до 30.06.2016. године. одржано је укупно 8 (осам) седница Скупштине општине Бојник, од тог је било 3 (три) седнице по хитном поступку.

	Датум одржавања седнице	Редовна седница / седница по хитном поступку
1	12.01.2016. године	Редовна седница
2	08.02.2016. године	Редовна седница
3	12.02.2016. године	Седница по хитном поступку
4	04.03.2016.године	Седница по хитном поступку
5	23.03.2016. године	Редовна седница
6	18.04.2016. године	Седница по хитном поступку
7	01.06.2016. године	Конститутивна седница
8.	15.06.2016. године	Редовна седница

Радила сам на спремању Скупштинског материјала куцање и умножавање, водила записнике седница Скупштине, потом их обрађивала и све акте донете на тим седницама објављивала у "Сл. гласник града Лесковца".

Све акте донете на седницама Скупштине достављала и седнице архивирала. Такође сам водила записнике на седницама скупштинских радних тела и све акте са тих седница куцала и потом архивирала. Водила сам евиденцију и куцала обавештења у вези коришћења скупштинске сале Поред скупштинских послова

водила сам и евиденцију Извештаја лекара мртвозорника о извршеним прегледима умрлих лица на територији Општине Бојник. Куцала сам и дописе и потврде за потребе председника месних заједница на територији Општине Бојник.

Куцала сам и дописе за потребе председника општине, заменика председника општине, председника СО-е, заменика председника СО-е и начелника Општинске управе.

Послови техничког секретара

На радном месту техничког секретара, на коме сам распоређена као радник општинске управе Бојник, у периоду од 01.01. до 30.06.2016. године обављала сам следеће послове и радне задатке:

- вршила сам пријем странака за потребе председника општине Бојник, у просеку око 20 странака дневно,
- обављала сам административно техничке послове и мање сложене протоколе за председника и заменика председника општине, као и позивање гостију за све важније догађаје и манифестације на територији општине Бојник у 2016. години
чији је организатор општина Бојник, што укупно износи око 200 послатих позивница у наведеном периоду,
- обезбеђујем телефонске везе председнику општине и осталим учесницима у телефонском саобраћају, у просеку око 50 позива дневно.
- позивам учеснике састанка које заказује председник општине и заменик председника,
- вршим пријем и отпремање поште која је упућена председнику, такође кроз интерну доставну књигу, која је у 2016. заводим сваки документ који потписује председник општине (одлуке, уговори, решења, овлашћења, сагласности, захтеви и сл.)
- примам и отпремам пошту преко факса за све службе у општинској управи и дирекцији за изградњу општине,
- обављам и друге техничко административне послове по налогу председника општине.

Послови радних односа и управљање људским ресурсима

У персоналној служби обављају се послови израде нацрта одлука, решења, уговора и других аката из области радних односа, послови вођења матичне евиденције и персоналних досијеа запослених, пријаве и одјаве запослених на обавезно социјално осигурање, овера здравствених књижица, пријаве и обавезивање запослених на стручно усавршавање кроз полагање општег (државног) и посебних стручних испита, издавање потврда и уверења из радног односа и други послови везани за радно правни статус запослених, постављених и изабраних лица.

У току извештајног периода, за потребе начелник Општинске управе општине Бојник, израђено је укупно **145** нацрта решења, која је начелник доносио по службеној дужности (без подношења захтева запослених), и то по следећим класификационим знаковима:

КЛАСИФИКАЦИОНИ ЗНАК	МАТЕРИЈА	УКУПНО ДОНЕТО РЕШЕЊА
112-1	Заснивање радног односа и кретање у служби	120

116	Дисциплинска одговорност запослених	1
118-1	Престанак радног односа, односно радног ангажовања	8
120-1	Решења о коефицијентима за обрачун и исплату плата	16
		Укупно= 145

Од стране начелника Општинске управе општине Бојник уступани су на обраду захтеви из радног односа које су подносили запослени по разним основама и израђено је укупно **37** нацрта решења и уверења, по следећим класификационим знаковима:

КЛАСИФИКАЦИОНИ ЗНАК	МАТЕРИЈА	УКУПНО ДОНЕТО РЕШЕЊА
113	Уверења из радног односа	6
123	Накнада и расподела средстава заједничке потрошње (солидарна помоћ и јубиларне награде запосленима)	5 (решења о исплати солидарне помоћи)
131-1	Решења о годишњем одмору	20
132	Одсуства (плаћена и неплаћена)	6
		Укупно= 37

Осим обраде предмета и израде нацрта аката из области радних односа, у извештајном периоду, рађене су и пријаве и одјаве на обавезно социјално осигурање за радно ангажована лица по уговору о делу и уговору о привременим и повременим пословима, и то више пута у току године, с обзиром на већи број радно ангажованих, и то да су се поједине пријаве и одјаве радиле на по два-три месеца, што је захтевало попуњавање великог броја образаца приликом сваког новог радног ангажовања, уписивање у Матичну књигу радника општинске управе и уписивање стажа у радним књижицама.

Почетком сваког месеца рађени су извештаји, односно достављани подаци за Регистар запослених, о запосленима на неодређено и одређено време, изабраним и постављеним лицима, као и о ангажованим лицима на основу уговора (уговора о делу и уговора о привременим и повременим пословима) у Општини Бојник.

Крајем месеца јуна извршено је преузимање маркица за оверу здравствених књижица од Републичког фонда за здравствено осигурање - Филијала Лесковац - Испостава Бојник и овера здравствених књижица за запослене и чланове њихових породица пријављених на обавезно социјално осигурање. Крајем јула месеца поднет је и захтев за замену здравствених књижица здравственим картицама.

Поред наведеног, рађеног за потребе Општинске управе општине Бојник и начелника, у извештајном периоду рађени су нацрти аката из области радних односа за потребе председника општине, Комисије за избор, именовања, административна питања и друштвена признања СО-е Бојник и других органа општине.

Материјална опремљеност персоналне службе је на задовољавајућем нивоу. Изузетак представља ормар у коме су смештени персонални досијеи запослених, који није могуће закључати, те поново напомињем да уколико постоји финансијска могућност пожељно би било да се исти замени новим, с обзиром на значај документације која се у њему чува.

Матичар матичног подручја Бојник

Матични послови обављају се у седишту општине и четири месне канцеларије. На овим пословима распоређена су четири запослена који обављају послове у складу Законом о матичним књигама и који су исказани у приложеној табели.

У току наведеног периода у оквиру послова ове службе формирано је 72 предмета по пријави рођења, венчања и смрти и извршено исто толико уписа. По извршеним уписима спроведена је редовна процедура обавештавања надлежних органа о насталим чињеничним стањима (надлежном органу за вођење евиденције о пребивалишту грађана и који је издао личну карту, надлежном органу за вођење бирачког списка, надлежној матичној служби, надлежном органу за вођење војне евиденције, надлежном суду за покретање оставинског поступка,...).

На сваки захтев странке и других органа одговорено је истог тренутка, односно у законском року, и сваки достављени извештај о промени личног стања грађана спроведен је истог, односно наредног дана.

Евиденција о издатим изводима и уверењима вођена је редовно и у прилогу је табела са подацима из истих.

По службеној дужности послати су сви извештаји о извршеним уписима и променама у матичне књиге надлежним органима ради уписа забелешке о новонасталим чињеничним стањима у личном статусу грађана у одговарајућим евиденцијама, као и месечни извештаји Републичком заводу за статистику. Решавано је по примљеним дописима и захтевима, а сви остали послови - рад са странкама и други послови по налогу руководиоца, обављани су на време и без проблема.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ МАТИЧНЕ СЛУЖБЕ У БОЈНИКУ И МЕСНИХ КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ПЕРИОД 01.01.2016-30.06.2016. год.

Ред. број	НАЗИВ ПОСЛА	МАТИЧНО ПОДРУЧЈЕ					СВЕГА
		Бојник	Косанчић	Доње Коњувце	Оране	Горњи Брестовац	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Издавање извода из МКР	293	229	54	118	/	694
2.	Издавање извода из МКВ	98	36	12	15	/	161
3.	Издавање извода из МКУ	124	50	22	23	/	219
4.	Издавање извода из централне базе	477	60	20	/	/	557
4.	Издавање уверења о држављанству	511	270	62	145	/	988
5.	Издавање захтева за Л.К.	/	/	/	/	/	
6.	Издавање интернационалних извода	17	12	5	5	/	39
7.	Промене у матичним књигама	246	235	77	/	/	558
8.	Упис у МКР	7	1	/	/	/	8
9.	Упис у МКУ	47	18	10	2	5	82

10.	Упис у МКВ	18	3	1	/	/	22
11.	Покретање оставинског поступка	/	/	/	/	/	
12.	Признавање очинства	1	1	1	/	/	3
13.	Извештај статистике	6	6	6	6	6	30
14.	Сачињено статистичких листића	72	22	11	2	5	112
15.	Извештаји о извршеним уписима и променама у матичне књиге	296	120	48	/	/	464
16.	Уверења по ЗУП-у	6	5	5	/	/	16
17.	Остали послови	/	/	/	/	/	
С В Е Г А:		2219	1068	334	316	16	3953

Послови личних стања грађана и заменик матичара

У извештајном периоду на реферату грађанских стања примљено је укупно 9 захтева и то:

- 5 захтева по класификационом броју 200 и сви су решени у законском року.
- 1 захтева на класификационом броју 201 и сви су решени у законском року.
- 3 захтева на класификационом броју 204 и сви су решени у законском року.

Током извештајног периода узео сам учешће у изради предлога одлуке о матичним подручјима, која је послата Министарству за државну управу и локалну самоуправу на сагласност, као и у активностима око њене примене, почев од 01.01.2017.године.

На реферату заменика матичара свакодневно се издају изводи из матичних књига и уверења о држављанству као и уписи и промене у матичним књигама, што ће Вам бити презентовано кроз табеларни приказ у извештају матичне службе.

Обављао сам и друге послове у оквиру свог радног места и по налогу руководиоца одељења, пре свега послове месних заједница.

Начин покретања поступка за решавање предмета	Класификациони број предмета	број нерешених пренесених	Број предмета примљених у току извештајног периода	Укупан број предмета у извештајном периоду	Број предмета решених у извештајном периоду									Број поднесених жалби			Број администр- ативних извршења			
					С обзиром на рок			С обзиром на решење						Од чега:						
					У року од месец дана	У року од два месеца	По истеку рока од два месеца	Захтев одбачен	Захтев одбијен	Захтев усвојен	Поступак обустављен	Укупно решено предмета у извештајном периоду	УКУПНО нерешених предмета у извештајном периоду	Жалба одбачена	Првостепена одлука замењена	Свега жалби у извештајном периоду	Свега извршених предмета у	Донесени закључци о дозволи	Извршење спроведено принудним путем	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Поводом захтева странке	200		2	2	2	/	/	/	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	201		1	1	1	/	/	/	/	1	/	/	/	/	/	/				
	202		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				
	203		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				
	204		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				
По службеној дужности Органа, организација	200		3	3	3	/	/	/	/	3							/	/	/	
	202		/	/	/	/	/	/	/	/										
	203		/	/	/	/	/	/	/	/										
	204		3	3	3	/	/	/	/	3										
УКУПНО:			9	9	9	/	/	/	/	9							/	/	/	

Послови информисања, културе, образовања и здравства

У току овог извештајног периода одрађен је Предлог Одлуке о мрежи основношколских установа на територији општине Бојник за 2016.годину, за усвајање на седници Скупштине општине Бојник.

Израђен је Предлог конкурса /јавног позива за суфинансирање пројеката про-изводње медијских садржаја за остваривање јавног интереса у области јавног информисања на територији општине Бојник за 2016.год. и усвајањем на седници Општ-инског већа дат је на објављивање ТВ "4С", интернет страници општине Бојник и недељним новинама "Нова наша реч".

Агенцији за привредне регистре послат је захтев за добијање списка удружења са седиштем на територији општине Бојник.

Рађена су решења за студенте који нису остварили право на новчану помоћ..

Након усвајања на седници Општинског већа, Предлога Одлуке о расподели средстава за финансирање пројеката удружења и организација од јавног интереса општине Бојник за 2016.г., Одлука је дата на објављивање ТВ "4С", на интернет страници општине Бојник и огласној табли Општинске управе Бојник.

Рађена су решења за накнаду превоза ученика са сметњама у развоју и њихових родитеља (пратиоца).

Расписан је Конкурс за финансирање и суфинансирање пројеката удружења и организација од јавног интереса и дат на објављивање ТВ "4С", интернет страници општине Бојник и огласној табли Општинске управе Бојник.

Након усвајања на седници Општинског већа Предлога Правилника о начину, поступку и критеријумима за доделу средстава црквама и традиционалним верским заједницама за изградњу, одржавање и обнову црквених и верских објеката на територији општине Бојник, Правилник је дат на објављивање ТВ"4С" и интернет страници општине Бојник.

Израђен је допис и упућен ученицима средњих школа- корисницима новчане помоћи за куповину месечних карти за превоз да доставе фотокопију ђачке књижице о успеху на првом полугодишту, а вођени су разговори и упућивани писмени захтеви школама за доставу документа о успеху ученика на првом полугодишту за оне ученике који нису доставили фотокопију ђачке књижице.

Секретару Скупштине општине Јелени Јанковић дати су обрасци за пријаву функције и извештај о имовини и приходима функционера и послати поштом на-кон кодирања Агенцији за борбу против корупције.

Решења о престанку права на новчану помоћ за куповину месечних карти за превоз рађена су за ученике који су на крају првог полугодишта имали 3 и више слабих оцена.

На 3 седнице Комисије за избор пројеката удружења и организација од јавног интереса за 2016.г. одабрани су пројекти по расписаном конкурс.

За потребе Министарства омладине и спорта достављени су спискови студената којима је одобрена месечна новчана награда или новчана помоћ по траженим подацима.

Израђен је Предлог Јавног конкурса за финансирање пројеката црквама и традиционалним верским заједницама за 2016.г. и усвајањем на седници Општинског већа, Конкурс је дат на објављивање ТВ"4С" и интернет страници општине Бојник, претходно припремљени конкурсни обрасци за стављање на сајт општине.

Упитник за потребе Заштитника грађана о обезбеђивању додатне образовне, здравствене и социјалне подршке ученицима, рађен је упућивањем дописа школама и Дому здравља Бојник за добијање потребних података и у сарадњи са општинским службама (рачуноводство, одељења) од којих су тажени одговарајући подаци.

Омогућен је увид и урађен записник о увиду Миодрага Грујић у конкурсну документацију учесника на конкурс за финансирање пројеката удружења.

Након усвајања од стране Општинског већа Предлога Одлуке о избору пројеката удружења и организација од јавног интереса, Одлука о избору пројеката дата је на објављивање на интернет страни општине и огласној табли Општинске управе

Одрађени су Уговори закључени између председника општине Бојник и удружења чији су пројекти изабрани по Конкурсу и достављени представницима удружења након потписивања.

Пружена је помоћ удружењу особа са инвалидитетом "Феникс у руци" Бојник за припрему и одлазак деце са сметњама у развоју у Атомску бању Горња Трепча.

За седницу Општинског већа припремљен је материјал за формирање Комисије за избор пројеката производње медијских садржаја.

Препис записника и исплатни списак чланова Комисије за избор медијских пројеката достављен је е-маилом на потпис члановима комисије.

Објављен је Конкурс преосталих средстава за финансирање пројеката удружења и организација од јавног интереса, након чега су одржане 2 седнице Комисије за избор пројеката удружења, а потом је сачињен Предлог Одлуке о избору пројеката удружења и организација за усвајање на седници Општинског већа. Након усвајања Одлука је дата на објављивање ТВ"4С", интернет страни општине Бојник и огласној табли Општинске управе Бојник.

На ТВ "4С" и интернет страни општине Бојник дато је на објављивање Позив за упис ученика у предшколски припремни програм и целодневни боравак деце.

Урађен је допис и упућен учесницима на Конкурсу за суфинансирање пројеката производње медијских садржаја за достављање ревидираног буџета за одобрење пројекте.

Након усвајања Предлога Одлуке о расподели средстава за суфинансирање медијских пројеката, Одлука је дата на објављивање на интернет страни општине Бојник.

Урађена су решења о додели средстава за суфинансирање медијских пројеката и дата на објављивање на интернет страни општине Бојник, а потом су одрађени Уговори закључени између председника општине и заступника медија одабраних медијских пројеката.

Активности везане за поступак након спроведених парламентарних и локалних избора у Републици Србији састојале су се у достави образаца за пријаву функције и извештаја о имовини и приходима локалних функционера, одборницима и већницима, након чега су кодирани достављени поштом Агенцији за борбу против корупције, а примерци у рукопису остављени су на чување.

На седници Општинског већа усвојен је одрађен Предлог Одлуке о избору пројеката удружења и организација од јавног интереса на конкурс преосталих средстава, након чега је Одлука дата на објављивање на ТВ"4С", интернет страни општине Бојник и огласној табли Општинске управе Бојник.

Послови друштвене бриге о деци и финансијска подршка породице са децом

У оквиру овог радног места обављају се управно-правни послови у области друштвене бриге о деци и доносе првостепена решења која се односе на дечији додатак, родитељски додатак, накнаду зараде за време породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета, накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања и за децу са сметњама у развоју.

У извештајном периоду од 01.01.2016. до 30.06.2016. године под класификационим знаком 183 самостални стручни сарадник за послове друштвене бриге о деци Александра Јовић примила је 385 захтева за остваривање права на дечији додатак, од којих је 15 нових захтева. Позитивно је решено 317 захтева + 66 захтева који су пренети из претходног периода (укупно 383), донето је 5 + 7 негативних решења + 3 негативна решења пренета из претходног периода (укупно 15), донет је 21 закључак, док је 41 захтев у току законског рока решавања и пренети су у наредни период. У овом периоду поднете су 2 жалбе - по једној је потврђено првостепено решење, а по другој је донет закључак.

У извештајном периоду од 01.01.2016. до 30.06.2016. године под класификационим знаком 115 самостални стручни сарадник за послове друштвене бриге о деци Александра Јовић примила је 57 захтева – 34 захтева за остваривање права на родитељски додатак, 17 захтева за остваривање права на накнаду зараде за време породичног одсуства и одсуства са рада ради неге детета и 5 захтева за остваривање права на накнаду зараде за време одсуства са рада ради посебне неге детета + 1 захтев за понављање поступка. Позитивно је решен 31 захтев за родитељски додатак + 4 захтева пренета из претходног периода + 1 негативно решење пренето из претходног периода (укупно 36), док су 3 захтева у току законског рока решавања и пренета су у наредни период. Позитивно је решено 16 захтева за накнаду зараде за време породичног одсуства и одсуства са рада ради неге детета + 5 захтева пренета из претходног периода (укупно 21), док је 1 захтев у току законског рока решавања и пренет је у наредни период. Позитивно је решено 5 захтева за накнаду зараде за време одсуства са рада ради посебне неге детета + 1 захтев пренет из претходног периода и 1 захтев за понављање поступка (укупно 7). Од укупног броја решених предмета заведених под класификационим знаком 115 у овом периоду архивирано је 24 предмета + 38 предмета из претходног периода (укупно 62).

У овом извештајном периоду под класификационим знаком 560 самостални стручни сарадник за послове друштвене бриге о деци Александра Јовић примила је 5 захтева који су у току решавања. Решена су 2 захтева из претходних периода. Ови захтеви односе се на рад Интерресорне комисије.

У овом извештајном периоду на усмени захтев странака издато је 5 уверења ради регулисања ученичког дома и ради регулисања једнократне новчане помоћи за лечење.

У току извештајног периода стручно су обрађивани и у законском року решавани предмети, праћени нови закони који су донети из области које се примењују у раду у служби и вршено је упознавање са истим, радило се све остало по налогу начелника управе и непосредног руководиоца одељења.

Послови борачко-инвалидске заштите и цивилних инвалида рата, послови спровођења Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и заштити података о личности и послови пријема информација и вођења поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем

Служба борачко-инвалидске заштите је у периоду од 01.01.2016. до 30.06.2016. године у оквиру наведених послова радила на **захтевима** странака и корисника борачко-инвалидске заштите. С тим у вези, израдио сам и издао **1** уверење на основу службене евиденције ратном војном инвалиду.

Служба је по **службеној дужности** израдила **4** решења и то: **1** решење о усклађивању (превођењу) права на месечно новчано примање корисника за 2015. годину, **1** решење о коначном усклађивању права на месечно новчано примање за период од 2010. до 2013. године, **1** решење о престанку и признавању права на породичну инвалиднину и **1** решење о престанку права на личну инвалиднину.

Из Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања враћена су **2** предмета са ревизије по основу усклађивања (превођења) права на месечно новчано примање корисника за 2015. годину – и на оба решења је дата сагласност.

У Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања послат је **1** предмет на ревизију по основу престанка и признавања права на породичну инвалиднину – у току је поступак ревизије.

У складу са дописима Министарства служба је позивала кориснике у циљу њиховог виђења, и с тим у вези унос и ажурирање свих података.

Издато је **3** уложака уз књижице за повлашћену вожњу за ратне, мирнодопске и цивилне инвалиде рата.

Вршио сам унос права признатих у поступку ревизије за 2015. годину тј. унос првостепених и другостепених решења, налаза првостепених и другостепених лекарских

комисија, тужби, жалби, врши се скенирање наведених докумената за кориснике борачко-инвалидске заштите у програм „Борци Србије“.

Министарству се достављају два пута месечно и то од 01. до 05. и од 15. до 20. подаци из евиденције корисника права и врши се пријем и пренос података.

Служба борачко-инвалидске заштите је прикупљала податке, обрађала се надлежним институцијама, фондовима и службама.

Водимо евиденцију сталних корисника и евиденцију о извршеним исплатама.

Такође ажурирамо настале промене код корисника и регулишемо правни статус корисника.

У оквиру послова спровођења Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и заштити података о личности редовно вршим проверу тачности и потпуности података објављених у информатору о раду и уколико има промена, најкасније до краја сваког календарског месеца, уносим све промене настале у току месеца.

Информатор о раду ажуриран је у јануару и јуну 2016. године.

Што се тиче примене Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја за наведени период Председнику општине Бојник поднет је 1 захтев за приступ информацијама од јавног значаја од стране удружења. Наведени захтев је усвојен.

Општинској управи општине Бојник поднето је укупно 3 захтева за приступ информацијама од јавног значаја од стране невладиних организација, грађана и осталих. Захтеве ми је начелник Општинске управе проследио на даљи поступак. Наведени захтеви су усвојени (на један од захтева је изјављена жалба због непоступања у прописаном року, након чега је Поверенику достављен доказ да је поступљено по истом и захтев је усвојен).

Скупштини општине и Општинском већу за наведени период није поднет ниједан захтев за остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја.

На основу писма Повереника које се односи на обавезу органа у погледу достављања годишњег извештаја о спровођењу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја у 2015. години, урађен је и достављен Поверенику годишњи извештај органа општине Бојник за 2015. годину и то: Скупштине општине, Председника општине, Општинског већа и Општинске управе.

Што се тиче примене Закона о заштити података о личности за наведени период није поднет ниједан захтев за остваривање права органима општине Бојник.

На основу писма Повереника које се односи на обавезу органа у погледу достављања годишњег извештаја о спровођењу Закона о заштити података о личности у 2015. години, урађен је и достављен Поверенику годишњи извештај органа општине Бојник за 2015. годину и то: Скупштине општине, Председника општине, Општинског већа и Општинске управе.

У вези са пословима пријема информација и вођења поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, дана 02.03.2016. године у сали СО-е Бојник у организацији НВО Центар за демократске активности из Лебана и Општинске управе општине Бојник одржано је предавање у вези са применом Закона о заштити узбуњивача, а у оквиру пројекта „БУДИ УЗБУЊИВАЧ“ који се спроводи у сарадњи са Амбасадом Холандије и Мисијом ОЕБС-а у Србији на територији Јабланичког и Пчињског округа.

Позиви за предавање упућени су свим функционерима општине Бојник, директорима јавних предузећа и установа, полицијској станици, руководиоцима одељења и невладиним организацијама од којих је одређени број и присуствовао овом предавању.

Административни послови за Општинско веће и режисер борачко-инвалидске заштите

У извештајном периоду, у оквиру послова борачко-инвалидске заштите, урађен је завршни рачун за 2015. годину и исти достављен Министарству рада, извршено је требовање и редовна исплата корисника борачко-инвалидске заштите за шест месеци, урађен је 31 обрачун борачког додатка. Извршена је исплата коначног усклађивања за једног корисника и

и заостала примања за два корисника, исплаћене су две накнаде погребних трошкова. Сви изводи су прокњижени, извршено је аналитичко и синтетичко књижење за сва примања. Издата су два уверења на захтев странака, вршена је обустава на основу судске пресуде за једног корисника борачко инвалидских примања, такође се води службена евиденција о обуставама. У програму "Борци Србије" рађен је унос права, унос насталих промена, скенирана је потребна документација (првостепена и другостепена решења, извештаји лекарских комисија, тужбе и остало), рађен је пријем и пренос података, као и извештаји о признатим правима на дан требовања месечних средстава за исплату. Исто тако, рађен је унос података о извршеним исплатама у web апликацији "МНП Борци". Што се тиче службене преписке, експедовано је 76 пошиљки.

У области послова Општинског већа, у првих шест месеци заведено је укупно 134 дописа, обавештења, захтева и др. упућених Већу. Одржано је 11 седница Већа, на три седнице разматран је скупштински материјал, од 106 захтева за решавање решено је 86 (26 закључака, 35 одлука, 1 правилник, 15 решења, 3 решења о образовању комисије, 4 решења по жалби и расписана су два конкурса) или 81,13%.

У првој половини 2016. године одржано је 29 седница Изборне комисије општине Бојник.

Такође, обављани су административни послови за потребе Штаба за ванредне ситуације, који је у извештајном периоду одржао 6 седница и Савета за безбедност који је одржао једну седницу.

Обављани су и други послови по налогу руководиоца Одељења, као и начелника Општинске управе.

Послови бирачког списка – повереник за избегла и расељена лица и ученички и студентски стандард

По реферату вођења бирачког списка општине Бојник, у периоду од 01.01.2016. године до 30.06.2016. године следи попис донетих решења:

- Упис по основу пријаве пребивалишта – 69
- Упис по основу стицања пунолетства – 63
- Упис према месту боравишта у земљи – 2
- Упис према месту боравишта у иностранству – 2
- Упис по основу пријаве места боравишта интерно расељеног лица - 2
- Измена личних података – 62
- Промена адресе пребивалишта – 110
- Брисање по основу одјаве пребивалишта – 69
- Измена на основу промене места боравишта и одјаве места боравишта интерно расељеног лица - 2
- Брисање по основу чињенице смрти – 147
- Брисање по основу отпуста из држављанства Републике Србије – 1
- Брисање по основу дуплог уписа – 3
- Брисање по основу лишавања пословне способности – 1
- Исправка техничке грешке - 1 .

Број укупно донетих решења у извештајном периоду је 534 .

- На лични захтев број донетих решења је – 57

Сви захтеви су завршени благовремено.

Полицијској станици и матичним службама упућени су 33 дописа за проверу и доставу потребних података за редовно ажурирање јединственог бирачког списка.

По реферату вођења посебног бирачког списка – националне мањине:

- измена (допуна) места пребивалишта – 10
 - брисање по основу одјаве пребивалишта - 1
 - брисање по основу смрти – 1
- Што укупно износи – 12 решења

По реферату ученичког и студентског стандарда издато је:

- уверења за ученичке домове: 7

По реферату повереништва за избеглице и миграције, поступак доделе помоћи на територији општине Бојник, у виду новчане помоћи добило 1 интерно расељено лице .

Поред осталог учествовала сам у раду са Комисијама за избеглице и интерно расељене породице и обилазак на терену код подносиоца захтева за разне врсте помоћи.

Такође сам учествовала у раду за изборе провере , уписи , промене и брисање у бирачком списку . Као и издавање потврда .

Издато је :

- Потврде о упису у бирачки списак – 74
- Потврде о изборном праву за Народног посланика – 2
- Потврде о изборном праву кандидата за одборнике - 276

Координатор за ромска питања

У канцеларији горе наведеног одељења а по питањима око решавања евентуалних проблема припадника ромске националне мањине, свакодневно се јавља одређен број странака.

Након потписивања "Меморандума о сарадњи" између ОЕБС-а (организације за европску безбедност и сарадњу), коју представља ОЕБС Мисија у Србији и наше општине, формиран су Мобилни Тимови за инклузију Рома, што је случај са нашом општином. Тренутно Мобилни Тим реализује задатке из Оперативни Акциони План за период јул-децембар 2016. године, који има задатке из области образовања, запошљавања, социјалне и здравствене заштите. Задаци се реализују по активностима које су предвиђене при реализацији задатка који су предвиђени Оперативним Акционим Плановима. Рад Тима и ближе одредбе су предвиђене Пословником о раду локалног Тима за инклузију Рома на територији општине Бојник. Представници ОЕБС-а у Србији редовно организују обуке за чланове МТ. Обука садржи елементе и механизме којима се служимо приликом решавања евентуалних проблема на које се континуирано наилази.

Наш МТ је узео учешће на конференцији "Мобилни Тимови за инклузију Рома – постигнућа, развој и перспективе", која је била одржана у марту месецу у Београду, тачније у Клубу посланика. На овој конференцији су били присутни чланови свих 20 МТ у Србији, амбасадори Делегације Европске Уније и Мисије ОЕБС-а у Србији и представници државних институција и медији. Ја сам као координатор Тима припремио кратку Р.Point презентацију коју сам презентовао трећи по реду и која је високо котирана код самог организатора ове конференције.

На крају прве половине 2016.г. уследила је помоћ свршеним основцима око уписа у жељене средње школе. Ту афирмативну меру спроводи Министарство просвете преко Националног Савета ромске националне мањине.

Техничка средства (компјутер, тастатура, штампач, скенер, монитор) које користим у свом раду, у власништву су локалне НВО (што могу у сваком моменту да затраже назад). С тим у вези потребно је да се изврши набавка горе наведених техничких средстава.

Систем администратор

Послови администрације информационих технологија се састоје из свакодневне провере функционалности свих мрежних ресурса (софтвера и хардвера), ажурирања антивирусне базе података, ажурирања официјалних системских надоградњи и прављења резервних копија свих валидних података. Поред овога, у случајевима настанка неке грешке потребно је утврдити разлоге настанка исте, а затим их по могућству уклонити, како би се наставио нормалан режим рада, а поновно појављивање грешке спречило. Неопходно је и пружити помоћ корисницима – радницима у њиховим свакодневним пословима.

Процес уношења матичних података у електронску базу завршен још 2011. године, а током 2013. године је урађен иницијални експорт који је прослеђен Министарству за убацивање у продукцију. Ажурирања се раде на дневној бази. У свим месним канцеларијама је обезбеђен приступ интернету. Разлог опремања месних канцеларија рачунарима и обезбеђивање приступа интернету је Закон о матичним књигама, по којем је требало да се, од 01.01.2014. године, сви уписи у електронском облику (други примерак матичне књиге) обављају директно на централној бази, а месне канцеларије које немају тражене услове (рачунар и интернет) би требало или затворити (угасити месно подручје) или изместити до локације где је могуће обезбедити потребне услове. Међутим, примена ових одредаба је одложена до даљњег.

Као повереник СКГО редовно преносим информације СКГО-а општинском менаџменту, достављам СКГО-у тражене информације и попуњене упитнике.

Поред наведених активности, обављао сам и свакодневне задатке који се тичу одржавања информационог система, пружао техничку помоћ радницима при креирању електронских извештаја и слању података ка локалним и/или републичким инстанцама власти, проверавао и прослеђивао мејлове.

Почетак 2016. године је обележио прелазак на централизован систем за електронско спровођење обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола. Активно сам учествовао у припреми рачунара и корисничких налога за приступ систему, п упутствима и налозима НАЛЕД-а, који координира процесом централизације на целој територији Републике Србије. Сада имам администраторску улогу у систему, која се састоји у креирању и брисању корисничких налога, и додељивања одговарајућих права, привилегија и улога, у зависности од радног места корисника. Иначе, осим што администрирам налоге за општинску управу Бојник, исто то радим и за имаоце јавних овлашћења: ЈКП "ЈЕДИНСТВО" БОЈНИК, ЈП "ДИРЕКЦИЈА ЗА ПУТЕВЕ, ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ И ИЗГРАДЊУ ОПШТИНЕ БОЈНИК" и ЈП ЗА ВОДОСНАБДЕВАЊЕ "БРЕСТОВАЦ-БОЈНИК-ДОЉЕВАЦ", БОЈНИК.

У периоду од расписивања избора за одборнике скупштина градова и скупштина општина (07.03.2016.), односно парламентарних избора (04.03.2016.) за 24.04.2016. године, па до одржавања истих активно сам учествовао у свим фазама њиховог спровођења. Радио сам на креирању образаца за општинску изборну комисију. Проверавао бирачко право за учешће у сталном и проширеном саставу општинске изборне комисије, као и бирачких одбора. Издавао сам уверења о изборном праву за учешће на одборничким листама. Такође сам водио рачуна да се једна особа не појави са две улоге у целокупном изборном процесу. Кроз програм за вођење јединственог бирачког списка (ЈБС) сам роверавао потписе за све листе које су учествовале на изборима за одборнике, а за неке, због свега што се дешавало, и више пута. Све резултате провера сам одштампао, потписао и печетирао, и такве их враћао ОИК-у на даље одлучивање. Често сам поједине послове и провере радио од куће, у касним поподневним или вечерњим сатима, користећи даљински приступ рачунару на послу, и при томе користио и трошио своја средства (интернет и телефонију).

За обраду резултата избора за одборнике сам направио апликацију која на основу података са записника о раду бирачког одбора проверава најпре логичку исправност података, односно да ли се слаже број примљених, искоришћених, важећих и неважећих листића, у складу са упутством о раду бирачких одбора. Све унете податке, апликација даље сумира, даје тренутну излазност и тренутне резултате, а након унетих свих података са свих бирачких места прорачунава колико је која листа освојила одборника, на основу члана 41. Закона о локалним изборима.

Поред ових активности, све време сам радио и редовне активности везане за вођење ЈБС-а, што подразумева редовне уписе, брисања и измене у ЈБС-у, на основу дописа надлежних служби, у складу са Законом о ЈБС-у.

За потребе како радног тела, тако и ОИК-а, радио сам разне административно-техничке послове: скенирање, слање мејлова и сличне послове који захтевају коришћење рачунара..

Иако сам свим овим највише олакшао посао општинској изборној комисији, поготово кад је реч о провери дуплих функција у изборном процесу, а нарочито у обради пристиглих резултата, ОИК је донела процену да је моје ангажовање вредно свега две дневнице, односно **3.000 динара**, па ми није јасно који су критеријуми за вредновање посла коришћени, јер су послови које, без омаловажавања било кога, може да обавља малтене свако, били и цењенији и боље плаћени.

У јуну 2016. године промењена је база за софтвер за електронски региистар имовине, који је инсталиран још крајем 2013. године, при чему су сви до тада унети подаци прекопирани у нову базу. Овај софтвер је део пројекта под називом "PROCUREMENT OF ELECTRONIC REGISTER FOR LOCAL SELF-GOVERNMENTS' PROPERTY INVENTORY (SOFTWARE LICENSES)", који спроводи ЕУ ПРОГРЕС, а компанија GDi GISDATA је имплементатор решења у 24 јединице локалне самоуправе у Србији.

Предлози за унапређење:

Што се информационог система општинске управе тиче, може се рећи следеће:

- Што се тиче броја и квалитета рачунара, након анализе коју сам радио за Горданом Анђелковић, у оквиру пројекта „Модернизација рада локалне самоуправе“, процењено је следеће:

Потребно (пожељно) набавити:

Рачунара	Лаптоп	Сервер	Штампача	Скенера укупно	Остала опрема
31	2	/	9	9	3 бежични рутер; 4 GB RAM;

Отписати

Рачунара	Лаптоп	Сервер	Штампача	Скенера укупно	Остала опрема
23	/	/	/	4	/

Анализа је рађена утврђивањем стања евидентиране опреме, уз узимање у обзир примедби радника. Детаљнију анализу сам због обима изоставио, али је по потрби моу доставити.

Процењена средсва потребна за реализацију ових активности дата су табеларно (у еврима):

Редн и број	Средство	Количина	Цена по јединици	Укупн
1	Рачунар (+монитор 19’’+миш+тастатура+OS+МС Оффице)	31	650 €	20.15
2	Лаптоп	2	400 €	80
3	Штампач (Ласерски, А4, 20 ппм, двострана штампа)	9	150 €	1.35
4	Скенер (А4)	9	200 €	1.80
5	Вежични рутер	3	40 €	12
6	Остала потрошна средства (каблови, мишеви, тастатуре, итд)	/	/	1.00
УКУПНО				25.22

Посебну пажњу би ваљало усресредити на софтверску компоненту, односно на набавку програма за поједине области из делокруга надлежности општинске управе и за аутоматизацију појединих интерних послова. Софтверски су релативно добро покривени углавном поверени послови, јер су „притисци“ за модернизацију рада стизали од надлежних министарстава (јединствени бирачки списак, матичне књиге, друштвена брига о деци и локална пореска администрација).

Ваљало би пре свега, набавити софтверско решење за писарницу, чиме би се у знатној мери, где је то могуће, смањила интерна папирологија. Затим, било би пожељно набавити неко софтверско решење за персоналну службу и израду плата, као јединствену базу, због природне повезаности ова два реферата, чиме би се смањила могућност грешке и имао бољи преглед досијеа упошљеника. Такође би такав софтвер обезбедио могућност извоза података у формат прописан најновијим актима Владе Републике Србије, а који се тичу централизованог система подношења пореских пријава, евиденције запослених и слично.

И-мејлови још увек имају статус „неуредних“ или „неформалних“ поднесака, што је свакако ствар коју треба променити. С тим у вези пожељно је и посветити већу пажњу ВЕБ презентацији. Почетни кораци у том правцу су већ направљени, и пред крај 2012. године су прикупљене неке понуде за израду ВЕБ презентације, али се цео поступак, због годишњих одмора и празника мало одложио, а касније се пажња усмерила на друге ствари. Општина плаћа хостинг за ВЕБ („место“ на којем се чува презентација) презентацију, који подразумева и креирање произвољног броја и-мејл налога, па постоји могућност да се за сваког радника отвори по један пословни и-мејл налог у формату: ime.prezime@bojnik.rs, или за службу у формату sluzba@bojnik.rs. Мишљења сам да ће се са оваквим системом и-мејлова и функционалном ВЕБ презентацијом, општина Бојник идентификовати као једна модерна и перспективна средина.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊА ЗА ПРИВРЕДУ И ФИНАНСИЈЕ **ОД 01.01.2016 – 30.06.2016 ГОДИНЕ**

У Одељењу се обављају рачуноводствени послови, послови трезора, послови пољопривреде, водопривреде, шумарства и заштите животне средине, Послови самосталних делатности предузетништва и робне резерве и послови просветног инспектора као и послови Локалне пореске администрације са следећом структуром радних места:

Шеф рачуноводства:

На овом реферату по систематизацији је један извршилац, послови се обављају ажурно, а у извештајном периоду су обављани следећи послови:

- Вођење евиденције свих књиговодствених промена по одговарајућем контном плану што се тиче финансијских трансакција на жиро рачуну општине Бојник, те се на основу тога обезбеђује дневна ажурност кретања прихода и расхода.

- Поред књижења извода, свакодневно се ажурирају и пословне промене које се односе на индиректне кориснике буџетских средстава и то по врстама трошкова.

- Део средстава који је подигнут са рачуна и евидентиран преко благајне за сваку трансакцију исказану на овакав начин додатно је формиран налог благајни за сваку појединачну исплату.

- Попуњавање су административне забране у складу са потребама запослених, а на основу помоћне евиденције прате се рачуни за гориво, путарине и паркинге и о томе води евиденција кроз благајну бонова.

- Обављам унос пристиглих фактура и рачуна од стране добављача као и раздужење по изводу о променама на рачуну буџета у Регистар измирења новчаних обавеза кроз веб апликацију РИНО на сајту Управе за трезор.

- Ради ефикаснијег рада службе, пратим прописе и пружам стручну помоћ књиговођама, као и учествујем у раду истих, како око обрачуна плата, попуњавање образаца пореских пријава пореза и доприноса за социјално осигурање за плате запослених и свих одговарајућих пореских пријава за све исплате преко благајне.

- За све финансијске трасакције тражена је одговарајућа пратећа документација и поштоване су зато прописане процедуре.

- Попуњавање обрасца 5 који се односи на обавезе по основу дугорочних кредита и извештаја према управи за јавни дуг, као и слагања са даваоцима кредита – банкама и Фондом за развој Републике Србије.

- Слагање података прихода и расхода са књиговођом на месечном нивоу као и састављање извештаја и усаглашавања стања са Управом за трезор.

- Врши контролу новчаних докумената и инструмената плаћања са аспекта уговорених обавеза и наменско коришћење средстава, формира документацију о исплати и обустави законских и других обавеза.

- Програм нам омогућава увид у створене обавезе, расходе као и све извештаје који су неопходни за редован рад и извештавање.

- Поред редовних активности, достављам тражене податке од стране Министарства финансија, Општинског суда као и банака и Пореске управе из постојеће евиденције.

- У току извештајног периода обављам и друге послове по налогу руководиоца Одељења.

ПОСЛОВИ УНОСА РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПРОМЕНА-КЊИГОВОЋА

Послови уноса рачуноводствених промена-књиговођа:

На овом реферату је по систематизацији један извршилац

У извештајном период од 01.01.2016-30.06.2016 године обављала сам послове из свог делекруга рада који подразумева уредно и ажурно вођење пословних књига са Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем и Уредбом о буџетском рачуноводству.

Под тим се подразумева књижење дневних извода, на коме се евидентирају све промене у току дана то јест расходи како за директног корисника тако и за индирктне кориснике, као и приходе који пристигну у току дана.

Поред књижења извода вршим и књижење свих промена на благајни како на главној тако и на благајни бонова.

Сви рачуни који пристигну као обавезе према добављачима евидентирам у пријемну књигу рачуна које заводим и исте убацујем у РИНО за плаћање. За све те рачуне који су убачени у РИНО систем исте раскњижавам приликом плаћања, а уједно контролишем и кориснике о уредном раскњижавању плаћања по РИНО да неби дошло до обуставе прихода као и месечног трансфера из републике.

Све те рачуне убацијум као обавезу у програму за књижење и затварам обавезе према добављача кад дође до плаћања.

У оквиру свог реферата вршим и књижење свих књиговодствених промена која се односе на подрачун УНХЦЕР, као и плаћање свих рачуна везаних за тај подрачун.

Поред тога достављам Управи за трезор месечни извештај о приходима и расходима за предходни месец као и њихово усклађивање са трезором. Осим тога везано за тај извештај дајем образложења трезору уколико нека средства дођу директно на рачун буџета, а не на уплатни рачун.

У извештајном периоду од 01.01.2016-30.06.2016 била је и опозивна ревизија.

За потребе опозивне ревизије припремала сам податке и извештаје који су тражили од наше службе. Пошто је трајала контрола један дужи период да бисмо обављали и редован посао наше одељење је радило и после радног времена.

Нов програм нам пружа могућност и рад у ликвидатури где правим захтеве за плаћање које касније извозим у финансиско где се евидентирају све промене .

По налогу скупштине општине Бојник, Општинског већа као и начелника достављала сам податке из ранијих периода које су тражили, а исто тако и достављала сам потребну документацију за потребе инспекције који су вршили контролу.

По налогу начелника као и шефова обављала сам и друге послове који су ми наложили.

Послови обрачуна плата и благајне:

На овом реферату је по систематизацији један извршилац.

У напред наведеном извештајном периоду благајна Општинске управе је редовно ажурирана.

У току извештајног периода урађено је 6 личних доходака. Поступак реализације плате је следећи:

- промена коефицијента по решењима,
- унос података за годишњи одмор по решењима,
- уношење нових и контролисање већ унетих обустава и кредита радницима,
- подешавање параметара за обрачун накнаде зараде,
- обрачунавање боловања радника у општинској управи
- обрачунавање боловања радника преко завода
- обрачунавање уговора о привременим и повременим пословима,
- обрачун уговора о делу,
- исплата уговора за приправнике волонтере,
- израда исплатних листића за плату.

Израда М4 обрасца на годишњем нивоу.

Израда статистичких извештаја на месечном нивоу.

Исплата дневница за Општинско веће, скупштину, одборничке групе (формирање спискова за исплату дневница, подношење пореских пријава, израда рекапитулација, израда налога за исплату, за порез).

Исплата дневница комисија за: административна питања, повраћај земљишта, изборне комисије, комисија управних и надзорних одбора. радних тела, комисија за посебну негу детета, интерресорна комисија, комисија за бодовање спортских клубова и удружења, и ослате комисије. Израда обрачуна истих, подношење пореских пријава, формирање налога за исплату, као и за порез и доприносе.

Вршење уплата за гориво НИС-е.

Издата су 25 уверења о оствареним зарадама, као и издавање уверења радницима за кредите, дечије додатке итд.

Књижење редовне благајне и благајне бонова са свом пратећом документацијом (кроз дневник благајне, налог благајне наплатио - исплатио).

Уз сваку исплату поред подношења пореске пријаве, радим и захтеве и решења за плаћање.

Шеф трезора:

На овим реферату по систематизацији је предивиђен један извршилац. Послови се обављају редовно и у складу са захтевима који се упућују трезору. Пренос средстава се врши на основу одлуке коју је усвојила скупштина и на основу остварење прихода у буџет. Пренос средстава корисницима се врши на основу њихових захтева који су усклађени са одобреним апропријацијама у одлуци о буџету општине Бојник. Одлука о буџету је током године мењана у марту 2016.год. Одлуке су донешене у складу са инструкцијама Министарства финансија.

На основу подентих захтева трезору у складу са остварењем буџета, одређује приоритете по захтевима свих директних и индиректних буџетских корисника и врши пренос средстава према одлуци коју је донела Скупштина пратећи извршење буџета. Врши се динамичан пренос средстава према свим корисницима и на тај начин даје се могућност свим корисницима за нормално функционисање и редовно измирење својих обавеза.

Трезорско пословање врши консолидацију текућих рачуна свих буџетских корисника који су предвиђени одлуком о буџету општине Бојник. Одлуком се уређују приходи и примања, расходи и издаци, управљање дугом, коришћење сопствених прихода корисника буџетских средстава и на основу одлуке врши се пренос средстава свим корисницима. Редовно се прати извршење буџета свих корисника и месечно и квартално се врши извештавање за све кориснике који су предвиђени одлуком о буџету за 2016. годину општине Бојник.

На основу правилнику о садржају и начину финансијског извештавања о планираним и оствареним приходима и примањима и планираним и извршеним расходима и издацима врши се сваког месеца месечни извештај за директне и индиректне буџетске кориснике и квартално извештавање и достављање управи за трезор филијала Лесковац. Табеларни прикази месечних и кварталних образаца дају

приказ о приходима и расходима свих корисника као и кредитно задужење општине и на тај начин се прати динамика трошења новца у односу на план. У извештају се поред наведених података доставља и број запошљених радника свих буџетских директних и индиректних корисника.

Редовно се врши достављање месечних обрасца ПЛ-1 и ПЛ-2 за планирану и утрошену масу средстава која је планирана по одлуци буџета и редовно се врши достављање извештаја Министарству финансија до петнаестог дана у месецу за предходни месец.

Редовно се врши електронска размена података у систему Регистар запошљених у коме се евидентирају сва запошљена лица, као и лица по уговору и лица која обављају приправнички стаж код директних и индиректних буџетских корисника. Прати се и усмерава уношење индиректних корисника и даје се препорука услед одређених недостатака или грешке које су настале током њиховог уношења. Сви корисници врше месечно уношење запослених. У Регистру запошљених се достављају кадровски и финансијски подаци запошљених, изабраних, постављених и ангажованих лица. Поред ових података регистар садржи и податке о утрошеним средствима за плату и све додатке на плату свих лица. Регистар се доставља електронским путем Министарству финансија до десетог дана у месецу за предходни месец.

На основу уредбе врши се контрола обрачуна и исплате зараде у јавним предузећима. Јавна предузећа достављају обрасце на прописаном обрасцу ЗИП-1 и исти се након детаљне контроле прослеђује Министарству финансија до десетог у месецу за предходни месец.

На основу Закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава врши се редовно извештај о извршеним уплатама разлика на рачун прописан за уплату јавних прихода. Прописан образац се доставља Министарству привреде за јавна предузећа општине Бојник до десетог у месецу за предходни месец. Јавна предузећа достављају своје обрасце до петог у месецу за предходни месец трезору општине.

Буџетски инспектор

На овим реферату по систематизацији је предивиђен један извршилац.

Провером утрошка буџетских средстава директних и индиректних корисника није дошло до ненаменског трошења или злоупотребе у

финансијском пословању корисника буџетских средстава у првој половини 2016 године.

Самостални стручни сарадник за пољопривреду и водопривреду и шумарства,

По систематизацији предвиђен је један извршитељ.

Послови пољопривреде водопривреде и шумарства, обављају се редовно и квалитетно по приоритету и проистичу из унутрашње организације и систематизације а првенствено се односе на :

- Процену штете од суше за 2003 годину и издавање извештаје по истом ради остваривања права на мировање пензијског осигурања,
- Промена намене пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе односно у грађевинско ван грађевинске зоне и изградња објеката свих врста,
- Издавање водних услова за водопривредне објекте на територији општине Бојник за које има овлашћење,
- Издавање водних сагласности,
- Издавање водних дозвола
- издавање дозвола за прикључивање на сеоски водовод,
- процену штете од пожара у ванредним ситуацијама, процена штете од поплава , града и од других елементарних непогода

Из ове области у овом извештајном периоду укупно је обрађено 19 предмета, ван управне области од којих су везани за процену штете од елементарних непогода у 2003 години од суше и издавана су уверења дали се неко бави или не пољопривредом да би остварили права на здравствену заштиту и потврде да пољопривредни произвођачи могу да купују пољопривредне машине и опреме а и системи кап по кап и осталу опрему у вези наводњавања и на тај начин користили субвенције (повраћај) од стране Министарства у одређеном проценту и сл., који су решени у предвиђеном законском року. За класификациони број 325 – водопривреда има 1 захтев који је ван управног поступка. За промену намене има 1 захтев који је решен у року.

Поред горе наведених послова радило се и на пререгистрацију пољопривредних газдинства што по евиденцији Управе за јавна плаћања износи 1.650 газдинства. Као стручна помоћ грађанима односно регистрованим пољопривредницима попуњавани су захтеви за одређене субвенције које Министарство пољопривреде прописује, као што су субвенције по уредби, издавање потврде набавка пољопривредне механизације, и попуњавање захтева - образаца за добијање краткорочних кредита везани за ову област.

Посебна пажња је посвећена комисијској изради годишњег Програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини и, што локална самоуправа директно добија приход од целокупног износа средстава остварених од закуп у износу од 40% наменских средстава сваке године од око 3 милиона динара.

Укупна површина дата у закуп за период 2008 – 2015 година на територији општине Бојник од укупно 2.317 ха државног земљишта износи око 422 ха.

У периоду од јануара до половине априла месеца поред других послова из моје надлежности радило се у Комисији за израду годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта општине Бојник за 2016 годину, где су програмом обухваћене 32 катастарске општине у укупној планираној површини за закуп и коришћење без накнаде у 2016.год од 740,8899 ха државног земљишта, за сваки комплекс одрађене су комплетне скице и класифициране у 232 јавна надметања. Након добијене сагласности од надлежног Министарства пољопривреде 11.04.2016.године исти је прослеђен Комисији за давање у закуп ради даљег спровођења поступка.

Да би Комисија одрадила Оглас морала је комисија за формирање цена за давање у закуп да одреди цене по комплексима појединачно у којој Комисији сам одређена као Преседник исте.

У овом Извештајном периоду урађен је Оперативни план за одбрану од поплава на територији општине Бојник у року, и добивена је потребна сагласност од Водопривредног центра "Морава" из Ниша. Везано за активностима које су предвиђене у Оперативним планом достављају се и квартални извештаји Окружном Штабу за ванредне ситуације у Лесковцу.

Поред систематизованих послова и радних задатака радило се и на разноразним пословима у комисијама за процену штете учествовала сам у раду и доносила неке одлуке као Председник комисије за процену штете на пољопривредном земљишту услед елементарних непогода на територији наше општине и заједно са осталим члановима комисије, вршили обилазак терена, утврђивали чињенично стање, вршили процену и сачињавали извештаје.А поред тога решавани су и прослеђени предмети од стране Општинског већа на разматрање у вези процена штете од елементарних непогода и доношење стручног извештаја по истом.

И поред свих послова вршено је попуњавање образаца регистрованим пољопривредним произвођачима за регистрацију, обнову и промену података у регистру пољопривредних газдинстава, попуњавање захтева за остваривање права на основне подстицаје у биљној производњи и попуњавање захтева за остваривање права на регрес за ђубриво.

У извештајном периоду у Одсеку одрађени су успешно и други послови по налогу начелника управе,руководиоца одељења, председника

општине и надлежног Министарсва разни извештаји и др. и напомињемо да поменути Одсек и даље наставља са својим редовним активностима у складу са систематизацијом и унутрашњом организацијом послова.

Сарадник за пољопривреду и заштита животне средине

На радном месту сарадник за пољопривреду и заштиту животне средине по систематизацији је један извршилац.

Послови се обављају ажурно, а у извештајном периоду су обављени следећи послови:

-У извештајном периоду је примљено 402 захтева за стицање статуса енергетски угрожених купаца и након спроведеног доказног поступка, донета су 400 решења о стицању статуса енергетски угрожених купца и два решење о одбијању захтева. На крају сваког месеца достављани су директно енергетском субјекту надлежном за снабдевање електричном енергијом у писаном и електронском облику, спискови са именима и презименима енергетски угрожених купаца који су остварили право на умањење у складу са Уредбом о енергетски угроженом купцу.

-У складу са Законом о заштити животне средине дана 28.03.2016.године припремила сам и послала Извештај о коришћењу средстава буџетског фонда за заштиту животне средине општине Бојник за 2015 годину Министарству пољопривреде и заштите животне средине.

- Припремљен је нацрт Програма коришћења средстава буџетског фонда општине Бојник за 2016. годину, на који је Општинско веће општине Бојник 28.04.2016.године дало сагласност. На исти предлог програма смо тражили сагласност од Министарства пољопривреде и заштите животне средине и дана 26.05.2016. године смо добили њихову сагласност. Затим је поменути програм прослеђен Скупштини општине Бојник на усвајање.

-У извештајном периоду у вези са проценом утицаја пројекта на животну средину вршено је одлучивање о потреби процене утицаја пројекта реконструкције пута Придворица – Зелетово у КО Придворици .

-Учествовала сам у раду као члан комисије за процену штете на пољопривредном земљишту услед елементарних непогода на територији наше општине и заједно са осталим члановима комисије, вршили обилазак терена, утврђивали чињенично стање, вршили процену и сачињавали извештаје.

- У извештајном периоду радила сам као члан Комисије за израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини, где смо извршили израду Програма и 11.04.2016 добили сагласност од стране Министарства пољопривреде и заштите животне средине.

- Вршено је попуњавање образаца за регистрацију, обнову и промену података у регистру пољопривредних газдинстава, попуњавање захтева за остваривање права на основне подстицаје у биљној производњи и попуњавање захтева за остваривање права на регрес за ђубриво.

- У извештајном периоду вршена је израда вансудских поравнања за лица која без правног основа користе пољопривредно земљиште у државној својини, где смо заједно са републичким инспектором вршили обилазак терена у више наврата.

-У складу са Правилником о садржини, изгледу и начину вођења јавне књиге о спроведеним поступцима и донетим одлукама о процени утицаја на животну средину (Сл.гласник РС,бр.69/05), вршим упис података у јавну књигу о спроведеним поступцима процене утицаја на животну средину.

-У извештајном периоду сам радила и на другим разно-разним пословима из делокруга који ми се наложи од стране руководиоца одељења, начелника општинске управе и председника општине.

Послови самосталних делатности предузетништва и робне резерве и послови просветног инспектора

У складу са споразумом између Агенције за привредне регистре и Општине Бојник поштоване су све његове одредбе које се тичу придржавања рокова и Инструкција па је сходно томе вршен пријем захтева,попуњавање регистрационих пријава оснивања,брисања и промена код предузетничких радњи.

Примљено је 41 захтева од којих 13 оснивања,12 брисања,16 промена

Може се рећи да нема већих осцилација по годинама у погледу предузетништва на територији ове општине.

Давани су статистички подаци службама у оквиру општине из домена предузетништва.

Пружане су потребне информације везано за вршење посредничке делатности између предузетника и Агенције.

Сарађивано је са Полицијском станицом у Бојнику који се односе на давање података који су у надлежности Одељења.

Захтеви су уредно завођени у деловодник и прослеђивани(с адекватним доказом о новчаној надокнади) Агенцији за привредне регистре.

Вршио се пријем решења и достављање истих странкама.

Уз предмете су рађене спецификације као прилог,фактуре и спецификације на месечном и годишњем нивоу.

Издавана су Уверења (9)предузетницима везано за обављање делатности у периоду до 2006.године,као и рад у интерној архиви у којој се налазе потребни подаци..

Вођена је евиденција о постојећим предметима и достављање података одговарајућим службама.

Донета су Решења о продужетку радног времена за угоститељске објекте , у складу са Општинском Одлуком, и о томе је благовремено обавештавана Полицијска станица у Бојнику.

Праћени су прописи из домена рада Агенције за привредне регистре.

-Одсек локалне пореске администрације

У извештајном периоду послове локалне пореске администрације обављала су троје радника у сталном радном односу, један са високом школском спремом на радном месту Шеф Одсека локалне пореске администрације, два са средњом стручном спремом и један са високом стручном спремом на одређено време. У одсеку локалне пореске администрације респоређена су и два лица на стручној пракси.

Послови су систематизовани као послови Шефа Одсека - једно радно место, послови пореског инспектора једно радно место, послови пореске евиденције и пореског извршитеља два радна места.

У овом периоду локална пореска администрација је сарађивала са странкама у смислу давања информација о њиховим обавезама , доносила решења о утврђивању обавеза по основу локалних јавних прихода и вршила послове контроле и наплате истих . ЛПА је такође обављала послове књижења уплата по основу решења о задужењу локалним јавним приходима и по основу Р налога који се сачињавају у поступку канцеларијске контроле .У овом периоду Шеф Одсека је припремио нацрте нових одлука и доставио Општинском већу и Скупштини и то:

-Нацрт Одлуке о измени и допуни Одлуке о ослобађању од пореза на имовину на пољопривредно и шумско земљиште на територији општине Бојник.

Поред ових послова и послова координације рада локалне пореске администрације Шеф Одсека ЛПА радио је канцеларијску контролу, доносио решења за прекњижавање с једног на други рачун и решења за погрешно или више уплаћених средстава.

У извештајном периоду у складу са законом обављао је послове канцеларијске контроле законитости и правилности обрачунавања и благовремености плаћања локалних јавних прихода.

У извештајном периоду по класификационом броју 433 донето је 99 решења о припису и прекњижавању као и о отпису камате по захтеву странке и по службеној дужности.

Порески инспектор

Водио поступак за утврђивање пореза на имовину правних и физичких лица, локалне комуналне таксе за правна лица и предузетнике, посебне накнада за заштиту и унапређење животне средине и других накнада. Припремао нацрт решења којим се налаже отклањање утврђених неправилности у поступку контроле, контролисао поднишење пореских пријава за утврђивање локалних јавних прихода решењем, учествовао у изради методолошких упутстава у вези пореске контроле локалних јавних прихода, пружао основну правну помоћ и објашњења пореским обвезницима од значаја за испуњење пореске обавезе, и радио остале послове из надлежности пореске администрације у складу са законом.

У извештајном периоду наплаћено је:	
- порез на земљиште	14.720,00
дин.	
- порез на имовину физичких лица	1.228.271,33
дин.	
- порез на имовину правних лица	858.819,48
дин.	
- комунална такса за истицање фирме на пословном прос.	1.331.146,61 дин.
- накнада за коришћење грађевинског земљишта	97.924,00 дин.
- посебна накнада за заштиту и унапређивање ж.средине	856.526,20 дин.
- приходи од закупнина за грађ. зем. у корист нивоа опш.	279.619,00 дин.

У к у п н о:

4.667.027,35 дин.

Послови пореске контроле, евиденције и послови пореског извршитеља

На пословима пореске евиденције распоређена су два радника послови и радни задаци састоје се из следећег:

Вршење провере исправности књиговодствених докумената, давање обавештења пореским обвезницима о стању њихове пореске обавезе, књижење исправних књиговодствених докумената.

Пријем, обрађивање и унос податке из пореских пријава за које се решењем утврђује обавеза, пријем обрађивање и унос податке из

пореских пријава за порез на имовину физичких лица и вођење евиденције о достављању решења и осталих пореских аката.

Обрађивање захтеве и припремање уверења о подацима из пореског књиговодства. Учествовање у изради пореских извештаја о локалним јавним приходима.

Обављање и других послове по налогу непосредног руководиоца.

У извештајном периоду донето је:

- 784 решења за порез на имовину физичких лица,
- 3400 решења за заштиту и унапређење животне средине,
- 385 обавештења о отпису камате
- издато 454 уверења
- рађена исправка постојећих пореских пријава у систему
- убацивање нових пореских пријава у систему 232 ком.
- Како је у 2016 год. отпочето са администрирањем и наплатом пореза на грађевинско земљиште из надлежне службе катастра преузето и је обрађено 451. пријава.
- такође примљено је 98 нових захтева за отпис камате по чл. 10 З.П.П.а
- Свакодневно књижење извода из трезора, књижења Р-налога-92.
- Свакодневан рад са странкама, давање обавештења о стању дуга странкама, попуњавање налога за уплату.

Поред свега треба напоменути да ће се послови и радни задаци у 2017.години у оквиру ЛПА повећати због новог начина обрачуна и наплате пореза на грађевинско земљиште и увођења пореза на пољопривредно и шумско земљиште.

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
ОДЕЉЕЊА ЗА УРБАНИЗАМ, ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ, КОМУНАЛНЕ И
ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ
ЗА ПЕРИОД 01.01.2016.-30.06.2016. ГОДИНЕ**

У Одељењу за урбанизам, имовинско-правне, комуналне и инспекцијске послове, према правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији општинске управе општине Бојник, послови и радни задаци обављају се у оквиру одсека:

I За имовинско-правне и инспекцијске послове.

У извештајном периоду у Одељењу је радило 9 радника и 4 радника на привременим и повременим пословима.

Извештајни период обухватиће приказе појединачних извештаја за свако радно место и извршилаца који су распоређени на тим радним местима у оквиру одсека.

Имовинско-правни, стамбени и послови грађевинарства:

Имовинско-правне службе за период од 01.01. до 30.06.2016 год.

У оквиру свог делокруга рада обављајем стручне послове из области заштите државне имовине чији је корисник општина Бојник, послове у оквиру поступка спровођења

обједињене процедуре електронским путем, затим послове накнадног издавања грађевинске дозволе у оквиру поступка озакоњења, послове евидентирања непокретности чији је корисник општина Бојник а ради уписа права јавне својине на име Општине, по налогу начелника управе и руководиоца одељења обављала сам и друге стручне послове.

У извештајном периоду под кл. ознаком 351-17 који се односи на поступак спровођења обједињене процедуре електронским путем -примиљено је шест нових захтева и седам захтева у оквиру подпоступка издавања електронских дозвола. Примљени захтеви обрађени су и решени у законски предвиђеним роковима.

Под кл.ознаком 351- озакоњење бесправно саграђених објекта у извештајном периоду примљено је 979 нових захтева за озакоњење објеката поднетих од стране грађевинског инспектора и по захтеву странака. Служба је у складу са Законом о озакоњењу објеката покренула поступак по службеној дужности за озакоњење и за све захтеве за које је у складу са раније важећим прописима поднети захтеви за легализацију објеката. Тако да је у извештајном периоду послато више од 2000 обавештења о уловима и потребној документацији за озакоњење бесправно саграђених објеката. У извештајном периоду обављала сам и дуге стучне послове као што је израда предлога Олуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Бојник, затим израде других Одлука а у вези са прибављањем и располагањем стварима у јавној својини, писање разних захтева, дописа по налогу начелника управе, општинског већа, руководиоца одељења и за потребе странака.

Имовинско-правни и послови координатора одбрамбених припрема и повереник цивилне заштите:

Пошто се План одбране општине Бојник налази у Министарству одбране у Р.С. у Београду у овом периоду се радило по упутству Министарства на допуни и измени Плана. На овом реферату стално се ради на ажурирања Плана и изради Плана ратне систематизације општинске управе јер је умеђувремену Правилник о систематизацији општинске управе је претрпео измене а после спровођења локалних избора дошло до промене лица на највишим функцијама и том сегменту се ратна систематизација мењала. Такође се радило по налозима и дописима одељења Министарства одбране у Лесковцу и регионалног центра Министарства одбране у Нишу. У овом периоду сам присуствовао семинарима за руковођа Плана одбране једном у Лесковцу и два пута у Нишу.

У области имовинско-правних послова свакодневно се примају странке и упућују како да остваре своја права по Закона о озакоњењу и доношење самих решења о озакоњењу, а ишло се и на терен приликом пописивања незаконито изграђених објеката у Бојнику.

У области заузећа државне имовине формирарана су четири предмета од којих су три по службеној дужности а један по пријави странке. Предмет везан за КО Плавце је обустављен јер није утврђено никаково заузеће пута. У КО Ивање утврђено је заузеће али се каснијом провером утврдило да се ради о заузећу државног пута (регионални пут) за чије заузеће нисмо надлежни за вођење поступка. У КО Горње Коњувце утврђено је заузеће али се странка повукла у граници своје парцеле. У КО Г.Брестовац утврђено је заузеће општинског пута изградњом помоћног објекта и поднета је тужба у Основном суду у Лебане.

У овом периоду је такође рађено по налогу руководиоца одељења, по закључцима Општинског већа и Одлукама Скупштине општине Бојник.

Геодетски послови:

Распоређена сам на реферату виши референт геометар при имовинско правној служби а у извештајном периоду сам радила на следећим пословима:

-Решавање по захтеву странака и по службеној дужности у вези утврђивања заузећа државне имовине,

-Преузимање решења од РГЗ службе за катастар непокретности у Бојнику под класификационим знаком 952 и вођење евиденције.

-Административно-технички послови везани за службу за катастар непокретности у Бојнику,

-Статистички извештај,

-Рад у комисији за повраћај утрина и пашњака селима на коришћење,

-Рад у комисији за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини

-Рад у комисији за попис и евиденцију незаконито изграђених објеката на територији општине Бојник.

-Обављање стручних послова из надлежности а све за потребе председника,општинског већа,начелника,руководиоца и осталих служби,као и за потребе странака.

Од Службе за катастар непокретности преузела сам 14 решења под класификационим бројем 952 решења о промени и упису права својине над објектом, 2 решења је примљено у вези уписа јавне својине у корист општине Бојник , сва решења су евидентирана и заведена у службеном деловоднику.

За потребе општинске управе од службе за катастар непокретности у Бојнику прибављам сву потребну документацију у виду листе непокретности, копије плана, уверења, катастарских ситуација и историјата кретања парцела.Закон о планирању и изградњи налаже достављање статистичких података Одељењу статистике у Лесковцу,тако да сваког месеца у периду од 1-5 у месецу достављам статистичке извештаје о издатим употребним и грађевинским дозволама.

Од стране начелника општинске управе Бојник именована сам за члана комисије за одређивање цене закупа пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Бојник где сам учествовала у раду комисије.Након одређених цена комисија је донела закључак о почетним ценама закупа за надметање које ја даље доставила комисији за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини.

У ивештајном периоду радила сам у комисији за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини. У току извештајног периода радила сам на предлогу израде огласа за давање у закуп пољопривредног земљишта на територији наше општине где је програмом обухваћено 740,8899 хектар за укупно 32 катастарске општине.Уз сагласност министарства пољопривреде и заштите животне средине оглас за јавну лицитацију је објављен у јулу месецу.

У току извештајног периода највећи део посла који сам радила је попис незаконито изграђених објеката као члан комисије.

Како је ступио на снагу закон о озакоњењу објекта („Сл.гласник РС“бр.96/2015) обавеза општине је да формира стручну комисију која ће да по програму а све у складу са чл.6 став 4.Закона о озакоњењу објекта („Сл.гласник РС“бр.96/2015),изврши попис незаконито саграђених објеката. Од стране председника општине именована сам за члана Комисије за попис и евидентирање незаконито изграђених објеката на територији Општине Бојник, а све по програму пописа који је донет од стране начелника општинске упаве Бојник. Евидентирање незаконито изграђених објеката врши се на прописаном обрасцу који је прописан од надлежног министра грађевине. Образац садржи број катастарсе парцеле, место где се објекат налази, димензије објекта, спратност, намена објекта и власништво и адреса инвеститора.Након пописа незаконито изграђених објеката пописне обрасце сам доставила грађевинском инспектору ради даљег вођења поступка.

У току извештајног периода пописала сам укупно 450 нелегално саграђених објеката и то у следећим катастарским општинама: Бојник,Драговац и Придворица. Сви пописни обрасци су уредно попуњени и исти достављени грађевинском инспектору ради даљег вођења поступка.

Поред наведених послова,з а потребе имовинско-правне службе обављала сам и све стручне послове,а све у циљу ефикаснијег решавања захтева упућених служби од стране општинског већа,председника,начелника,руководиоца,као и свих захтева по службеној дужности и захтева странака.

У извештајном периоду радила сам и на другим пословима из своје надлежности,а по налогу председника,начелника и руководиоца одељења.

Инспектор заштите животне средине и комунални инспектор:

На реферату са којим се задужујем, а у односу на овлашћења из Закона о заштити животне средине ("Сл.гласник РС", бр.135/04, 36/09, 36/09-др.закон, 72/09 – др.закон и 43/11 – Одлука УС) и Закона о управљању отпадом ("Сл.гласник РС", бр.36/09, 88/10) те Закона о комуналним делатностима ("Сл.гласник РС", бр.88/11), поступајући по захтевима странака, а пре свега по службеној дужности, те по основу канцеларијског и теренског рада извештавам Вас за урађено по следећем:

Извршено је око 45 контрола – увида у предмету управљања отпадом код правних лица као и у предмету контроле целовитог одлагања отпада на територији општине Бојник, односно код физичких и правних лица у предмету одвођења отпадних вода и осоке мимо Законом предвиђених објеката за исто.

По основу свега у извештајном периоду сачињено је 12 записника и донета су четири решења са налогом мера, са напоменом да су обвезници из налога решења поступили по налогу односно извршили су наложену меру у решењем предвиђеном року. У два предметна случаја због повреде законских одредби овај орган је поднео предлог за покретање прекршајног поступка код општинског судије за прекршаје у Бојнику. Од стране инспектора а због утврђене неправилности на терену, одмах при контроли дато је око 16 усмених налога за уклањање неправилности, а што су обвезници своје обавезе одмах и извршили и то у присуству инспектора.

Поред напред описаних послова радио сам и на другим пословима који су ми стављени у надлежност од стране руководиоца одељења и начелника управе, а пре свега на пословима контроле радног времена угоститељских објеката и то у заједничком раду са радницима полицијске станице у Бојнику, те учествовао сам у заједничком раду са осталим инспекцијском службама.

Напомињем и то да су два предметна захтева а по жалби странака на одлучивање код Општинског већа општине Бојник као другостепеног органа.

Руководиоц Одељења, грађевински и саобраћајни инспектор:

Решењем начелника општинске управе као руководиоца Одељења придодата су ми и два реферата, грађевинског и саобраћајног инспектора. Као руководиоца Одељења поред руковођења радом Одељења а као овлашћено лице у надлежном органу радио сам на решавању предмета у поступку издавања грађевинских дозвола електронским путем кроз обједињену процедуру.

У извештајном периоду приоритет грађевинског инспектора сводио се на попис бесправно саграђених објеката на територији општине Бојник у складу са Законом о озакоњењу објеката. У том периоду комисија за попис формирана од стране председника општине извршила је попис у три катастарске општине, Драговац, Бојник и Придворица, где је на основу пописних листа грађевински инспектор формирао и донео решења за 959 домаћинстава. Велики број грађана искористио је законску могућност да пријаве грађевинској инспекцији бесправно саграђене објекте.

У извештајном периоду руководиоца, грађевински и саобраћајни инспектор учествовао је у раду Комисије за процену штете од елементарних непогода, Комисији за јавне набавке, Комисији за доделу помоћи интерно расељеним избеглим лицима и друго по налогу начелника општинске управе и председника општине.

Послови из области урбанизма, комунални послови и саобраћајни послови:

Систематизација: систематизован један извршилац, ради један извршилац.

- По захтевима странака и по службеној дужности извршено је око 95 теренских контролних увида, те по разним основама прибављени потребно подаци.
- По разним основама сачињено је око 360 записника а првенствено у предмету пописа дивље саграђених објеката те у предмету процене штете на објектима (пожар, поплава и др.).
- Пристггла су 16 захтева за издавање информације о локацији и локацијских услова. Сви захтеви су решени у законском року.
- За потребу рада Комисије за планове, обављени су сви административно технички послови везани за текућу израду планске документације.
- Планска документација:
 - План генералне регулације за Бојник и Драговац: прибављене и комплетиране подлоге (Драговац). Обављена стручна контрола плана (Нацрта). Сprovedена је комплетна законска процедура у поступку јавног увида. Сумиране су примедбе на решење и прослеђене обрађивачу и Комисији за планове (извештај). Очекује се извештај Комисије те на првој наредног седници СО-е и усвајање – доношење плана.
 - План детаљне регулације – агро бизнис зона Косанчић – предлог Одлуке о изради: прибављени подаци и услови од носиоца јавних овлашћења; оглашен и спроведен рани јавни увид. Следи израда нацрта – Комисија за планове – доношење од стране надлежне СО-е Бојник.
- Издате су 4 потврде – уверења, схoно члану 161. и 162. ЗУП-а.
- Комисијски рад: првенствено рад у комисији за попис бесправно саграђених објеката (350 записника – објекта). У комисији за процену штете од елементарних непогода (пожар, поплава) у Комисији за доделу грађевинског материјала и другим стручним комисијама а све по налогу председника општине, општинског Већа и непосредног руководиоца.
- Обрађени су и достављени сви тражени подаци и извештаји према ресорним министарствима, републичкој урбанистичкој инспекцији, служби статистике и агенцији (предмет: простоно планирање и стање планске документације, обједињене процедуре и електронских обрада захтева у поступку обједињене процедуре).
- Заједнички рад са грађевинским инспектором, комуналним инспектором и са службом Дирекције за изградњу.
- Достављени су сви тражени извештаји према општинском Већу по закључцима.
- Прикупљена је потребна документација и прибављени услови за поједине пројекте чији је инвеститор општина.
- Комплетирани су предметни уписници, захтеви обрађени а предмети спремни за архивирање.
- Достављен је редован извештај о раду за 2015.годину ресорном министарству односно републичком урбанистичком инспектору.
- Учешће на вишедневној едукативној обуци у предмету поступка спровођења обједињене процедуре електронским путем.
- Рађено је и на другим разно-разним пословима и задацима из оквира реферата и мимо задужења а који нису предмет овог извештаја а све по задужењу и налозима надређених.

Напомена: У периоду од 28.01.2016. до 09.05.2016.године сам био на боловању због повреде руке.

Оператер на рачунару, послови противпожарне заштите, економиа и послови безбедност и здравље на раду:

У извештајном периоду извештавам Вас следеће: у Одељењу за урбанизам, имовинско-правне, комуналне и инспекцијске послове Општинске управе Бојник обављам послове оператера на рачунару, послови противпожарне заштите, економиа а од 23.05.2016.године и послове безбедности и здравља на раду. Што се тиче послова оператер на рачунару, обављам све послове на рачунару у оквиру наведеног Одељења административне природе а у то спадају куцање разних дописа, обавештења, пропратних аката, израда табела, из области урбанизма куцање информација о локацији, локацијских дозвола, по потреби и грађевинских дозвола, решења и друга акта која доноси грађевински и саобраћајни инспектор, решења, извештаје и друга акта која доноси инспектор за заштиту животне средине, као и решења која доноси комунални инспектор, разне дописе, обавештења, пропратне акте и сл. од стране руководиоца Одељења, начелника Општинске управе итд. Из разлога хитности по потреби радим и на спремању одлука за скупштину јер овладавам брзом техником слепог куцања.

За потребе грађевинског инспектора око евидентирања нелегалних грађевинских објеката на територији општине Бојник тј. доношења решења о рушењу односно легализацији истих, урађено је око 1000 решења.

Осим тога за потребе служби у Одељењу за урбанизам, имовинско-правне, комуналне и инспекцијске послове шаљем путем електронске поште службене е-mail-ове, обавештавам руководиоца Одељења о пристиглим е-mail-овима из надлежности Одељења, али и за потребе других служби осим наведеног Одељења као и повремено за потребе председника општине, начелника управе итд.

Од момента увођења електронске обједињене процедуре приликом издавања локацијских услова и грађевинских дозвола обављам послове електронске писарнице. Укупно је пристигло 21 електронских захтева и исти су уредно заведени и прослеђени на даљу обраду. Осим тога учествујем и у испомоћи око обраде електронских захтева осталим референтима због доброг познавања техником обједињене процедуре.

Испред Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре – Сектора за просторно планирање, урбанизам и становање сам одређен као лице надлежно са унос планских докумената у централни регистар планских докумената. У наведеном периоду у централни регистар планских докумената сам унео Просторни план општине Бојник.

У оквиру послова против-пожарне заштите у извештајном периоду је урађено: сервисирани су сви ПП апарати у просторијама Општинске управе као и у месним канцеларијама. О свему овоме уредно се води евиденција како за сервисирање и одржавање ПП апарата тако и о редовној обуци радника.

У области економиа у наведеном периоду је вршена набавка канцеларисјког материјала за потребе свих служби и то два пута у фебруару и мају 2016.године а мимо тога по потреби је вршена набавка канцеларијског материјала пре свега због повећаног обима посла око пописа и евидентирања грађевинских објеката на територији општине.

У области безбедности и здравља на раду припремљен је предлог Правилника о безбедности и здрављу на раду општинске управе Бојник. Припремљени сви потребни обрасци.

Поред наведених послова свакодневно преузимам сву службену пошту међу коју спадају и поднети захтеви странака коју путем интерне доставне књиге прослеђујем референтима на даљу обраду.

Осим наведених свакодневних активности ангажован сам у разним комисијама образованих од стране начелника Општинске управе, председника општине, Скупштине општине Бојник, управо због техничких активности административне природе које треба спровести у тим комисијама а то су Комисија за процену штете од поплава, Комисија за процену штете од пожара, Комисија за враћање одузетог земљишта СО Бојник, Комисија за давање мишљења на годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног

земљишта општине Бојник. Такође у извештајном периоду сам радио и за потребе реферата одбране.

И поред свих ових активности у извештајном периоду сам био ангажован повремено и на пословима возача службеног аутомобила марке Југо за потребе изласка на терен како служби у наведеном Одељењу, тако и за потребе разних комисија од којих је и комисија за процену штете услед пожара у којој сам и члан, комисије за процену штете од елементарних непогода – такође као члан (поплаве, олујних ветрова и сл.), комисије за враћање земљишта – све потребне административне послове као и послове техничке природе, као и потреба у својству возача у низ случајева за потребе и других служби Општинске управе, начелника управе итд.

Комунални редар, возач:

У извештајном периоду о раду на инспекцијским пословима са комуналним инспекторима а и самостално учествовао сам у свакодневни активностима на терену деловао превентивно на грађане по питању комуналног реда, записницима и учествовао у чишћењу водотока и дивљих депонија на целој територији општине где је за то постојала потреба као и све друге радне задатке по налогу Начелника, Руководиоца и осталих општинских функционера.

извештај за службено возило ЈУГО рег.број **ЛЕ-029 ТЖ** и то:

-Почетна километража на дан 01.01.2016 године је **67168** километара,

-Завршна километража на дан 30.06.2016 године је **69200** километара.

Тако да је укупно пређено у првој половини 2016године **2.032** километара.

Све копије налога као и копије рачуна за утрошак горива предати су уз месечни извештај службено преко услужног центра.

Користим ову прилику да напоменем, а у циљу ефикаснијег рада служби при овом Одељењу, и ефикаснијег одговора грађанима на њихове захтеве, јер уосталом сви ми смо овде због грађана општине Бојник, да је неопходно изнаћи могућност за још једну канцеларију за рад у одељењу како би се поједине службе раздвојиле, јер су сви извршиоци распоређени на рад у одељењу сем урбанисте и оператора на рачунару смештени у једну канцеларију, те им је због великог броја људи на малом простору отежан рад, а у случају да се у канцеларији налазе странке рад је готово немогућ. За потребе рада Одељења, инспекцијских служби и комисије за попис бесправно саграђених објеката потребно је обезбедити још једно службено возило јер постојеће већ не задовољава потребе у подраданском делу општине.

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

На основу члана 43. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/09,73/10,101/10,101/11,93/12,62/13 и 63/12-испр.), члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07) и чл. 24 Статута општине Бојник ("Службени лист града Лесковца" бр. 11/08), а на предлог Општинског већа СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЈНИК, на седници одржаној 24.12.2014. године, донела је

ОДЛУКУ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ БОЈНИК ЗА 2015. ГОДИНУ

ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Овом одлуком уређују се приходи и примања, расходи и издаци буџета СО Бојник за 2014 годину, њено извршење, управљање дугом, коришћење сопствених прихода корисника буџетских средстава.

Планирани приходи су у износу од **354.406.891,00** а приходи буџетских котисника у износ од **7.630.000,00** што укупно износи **362.036.891,00** динара сразмерно приходима планирани су и расходи у износу од **362.036.891,00**. дин.

Из прихода и расхода буџета општине Бојник за 2015. годину (у даљем тексту: буџет), примања и издаци буџета општине по основу продаје, односно набавке финансијске имовине и датих кредита и задуживања и отплате дуга утврђени су следећи приоритети за финансирање и то:

Конто	ВРСТЕ ПРИХОДА И ПРИМАЊА	План за 2015.			УКУПНА ЈАВНА СРЕДСТВА
		Средства из буџета	Структ- ура %	Средства из осталих извора финан. буџ. корисника	
	Пренета средства из претходне године		0,0%		
	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	354.306.891	100,0%	7.630.000	361.936.891
	ПОРЕЗИ	89.130.000	25,1%	-	89.130.000
	ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ	68.020.000	19,2%	-	68.020.000
711111	Порез на зараде	49.000.000	13,8%		49.000.000
711121	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу, по решењу Пореске управе	5.500.000	1,6%		5.500.000
711122	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према паушално утврђеном приходу, по решењу Пореске управе	3.000.000	0,8%		3.000.000
711123	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу самоопорезивањем	2.000.000	0,6%		2.000.000
711143	Порез на приходе од непокретности	700.000	0,2%		700.000
711145	Порез на приходе од давања у закуп покретних ствари - по основу самоопорезивања и по решењу Пореске управе	300.000	0,1%		300.000
711146	Порез на приход од пољопривреде и шумарства, по решењу Пореске управе	300.000	0,1%		300.000
711147	Порез на земљиште	500.000	0,1%		500.000
711148	Порез на приходе од непокретности, по решењу Пореске управе	300.000	0,1%		300.000
711161	Порез на приходе од осигурања лица	20.000	0,0%		20.000
711181	Самодоприноси	400.000	0,1%		400.000
711190	Порез на друге приходе	6.000.000	1,7%		6.000.000
	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	13.900.000	3,9%	-	13.900.000
713121	Порез на имовину (осим на земљиште, акције и уделе) од физичких лица	6.000.000	1,7%		6.000.000
713122	Порез на имовину (осим на земљиште, акције и уделе) од правних лица	2.500.000	0,7%		2.500.000
713126	Порез на имовину (осим на неизграђено земљиште), обвезника који воде пословне књиге	500.000	0,1%		500.000
713311	Порез на наслеђе и поклон по решењу Пореске управе	300.000	0,1%		300.000
713421	Порез на пренос апсолутних права на непокретности, по решењу Пореске управе	2.500.000	0,7%		2.500.000
713422	Порез на пренос апсолутних права на акцијама и другим хартијама од вредности, по решењу Пореске управе	200.000	0,1%		200.000
713423	Порез на пренос апсолутних права на моторним возилима, пловилима и ваздухопловима, по решењу Пореске управе	1.300.000	0,4%		1.300.000
713424	Порез на пренос апсолутних права у осталим случајевима, по решењу Пореске управе	600.000	0,2%		600.000
713611	Порез на акције на име и уделе		0,0%		-

	ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ	4.710.000	1,3%	-	4.710.000
714441	Средства за противпожарну заштиту		0,0%		-
714431	Комунална такса за коришћење рекламних паноа, укључујући и истицање и исписивање фирме ван пословног простора на објектима и просторима који припадају јединици локалне самоуправе(коловози, тротоари, зелене површине, бандере и сл.)		0,0%		-
714513	Комунална такса за држање моторних друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина	2.000.000	0,6%		2.000.000
714543	Накнада за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта	200.000	0,1%		200.000
714549	Накнада од емисије SO ₂ , NO ₂ , прашкастих материја и одложеног отпада		0,0%		-
714552	Боравишна такса	10.000	0,0%		10.000
714562	Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине	2.000.000	0,6%		2.000.000
714572	Комунална такса за држање средстава за игру („забавне игре“)	500.000	0,1%		500.000
	ДРУГИ ПОРЕЗИ	2.500.000	0,7%	-	2.500.000
716111	Комунална такса за истицање фирме на пословном простору	2.500.000	0,7%		2.500.000
	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	247.399.824	69,8%	-	247.399.824
	ДОНАЦИЈЕ ОД МЕЂ. ОРГАНИЗАЦИЈА	-	0,0%	-	-
732140	Текуће донације од међународних организација у корист нивоа градова		0,0%		-
	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	247.399.824	69,8%	-	247.399.824
733141	Ненаменски трансфери од Републике у корист нивоа градова	217.399.824	61,3%		217.399.824
733144	Текући наменски трансфери, у ужем смислу, од Републике у корист нивоа градова	15.000.000	4,2%		15.000.000
733243	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист нивоа градова	15.000.000	4,2%		15.000.000
	ДРУГИ ПРИХОДИ	17.377.067	4,9%	100.000	17.477.067
	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ	9.577.067	2,7%	-	9.577.067
741141	Приходи буџета града од камата на средства консолидованог рачуна трезора укључена у депозит банака	300.000	0,1%		300.000
741411	Приход од имовине који припада имаоцима полисе осигурања		0,0%		-
741510	Накнада за коришћење природних добара		0,0%		-
741520	Накнада за коришћење шумског и пољопривредног земљишта	4.000.000	1,1%		4.000.000
741531	Комунална такса за коришћење простора на јавним површинама или испред пословног простора у пословне сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности		0,0%		-
741532	Комунална такса за коришћење простора за паркирање друмских моторних и прикључних возила на уређеним и обележеним местима		0,0%		-
741533	Комунална такса за коришћење слободних површина за кампове, постављање шатора или друге облике привременог коришћења		0,0%		-

741534	Накнада за коришћење грађевинског земљишта	3.777.067	1,1%		3.777.067
741535	Комунална такса за заузеће јавне површине грађевинским материјалом	500.000	0,1%		500.000
741542	Накнада за коришћење природног лековитог фактора		0,0%		-
741560	Накнада за воде	1.000.000	0,3%		1.000.000
	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	2.600.000	0,7%	-	2.600.000
742142	Приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у државној својини које користе градови и индиректни корисници њиховог буџета		0,0%		-
742143	Приходи од закупнине за грађевинско земљиште у корист нивоа градова		0,0%		-
742241	Градске административне таксе	2.500.000	0,7%		2.500.000
742252	Накнада за обавезни здравствени преглед биља		0,0%		-
742253	Накнада за уређивање грађевинског земљишта	100.000	0,0%		100.000
742254	Трошкови пореског и прекршајног поступка изворних јавних прихода општина и градова		0,0%		-
742341	Приходи настали продајом услуга корисника средстава буџета јединице локлане самоуправе чије је пружање уговорено са физичким и правним лицима		0,0%		-
	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ	2.000.000	0,6%	-	2.000.000
743324	Приходи од новчаних казни за прекршаје, предвиђене прописима о безбедности саобраћаја на путевима	2.000.000	0,6%		2.000.000
743340	Приходи од новчаних казни за прекршаје у корист нивоа градова		0,0%		-
	ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА	-	0,0%	100.000	100.000
744141	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа градова		0,0%	100.000	100.000
744241	Капитални добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа градова		0,0%		-
	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	3.200.000	0,9%	-	3.200.000
745141	Остали приходи у корист нивоа градова	3.000.000	0,8%		3.000.000
745142	Закупнина за стан у државној својини у корист нивоа града		0,0%		-
745143	Део добити јавног предузећа према одлуци управног одбора јавног предузећа у корист нивоа градова	200.000	0,1%		200.000
	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА	400.000	0,1%	-	400.000
771111	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	400.000	0,1%		400.000
	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА	-	0,0%	7.530.000	7.530.000
791110	Приходи из буџета		0,0%	7.530.000	7.530.000
	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	-	0,0%	-	-
	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	-	0,0%	-	-
811000	Примања од продаје непокретности		0,0%		-
812000	Примања од продаје покретне имовине		0,0%		-

	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПРИРОДНЕ ИМОВИНЕ	-	0,0%	-	-
841000	Примања од продаје земљишта		0,0%		-
	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	100.000	0,0%	-	100.000
	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА	-	0,0%	-	-
911441	Примања од задуживања од пословних банака у земљи у корист нивоа градова		0,0%		-
912	Примања од иностраног задуживања		0,0%		-
	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИН. ИМОВИНЕ	100.000	0,0%	-	100.000
921941	Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала у корист нивоа градова	100.000	0,0%		100.000
7+8+9	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИН. ИМОВИНЕ	354.406.891	100,0%	7.630.000	362.036.891
3+7+8+9	УКУПНО ПРЕНЕТА СРЕДСТВА, ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	354.406.891	100,0%	7.630.000	362.036.891

1. Унапређење комуналне инфраструктуре

- Водовод
- Канализација

2. Развој пољопривреде

- Изградња пољских путева
- Субвенционисање пољопривредних кредита – камата

3. Омладина и спорт

- Студентске и ученичке стипендије
- Награде за најбоље спортисте и спортске колективе
- Изградња игралишта

4. Социјална заштита

- Подстицај за рађање
- Бесплатни уџбеници и превоз за најугроженије ученике

5. Изградња верских објеката

6. Изградња путних праваца и расвете у Бојнику и Месним заједницама

Члан 2.

Рачун прихода и примања, расхода и издатака и Рачун финансирања општине Бојник за 2014. годину састоји се од:

Буџет за 2015. годину састоји се од:

- 1) примања у износу од **354.406.891** динара;
- 2) издатака у износу од **354.406.891** динара;
- 3) буџетски суфицит у износу од **14.000.000** динара.
- 4) Укупна средства за финансирање отплате дуга у износу од **14.000.000** динара.
- 5) Примања буџетских корисника у износу од **7.630.000** динара су распоређена као и издаци из додатних прихода по јединици у истом износу.

Члан 3.

Средства текуће буџетске резерве планирају се у буџету општине у износу од **2.500.000** динара.

Средства из става 1. овог члана користе се за непланиране сврхе за које нису утврђене апропријације или за сврхе за које се у току године покаже да апропријације нису биле довољне.

Председник општине/општинско веће, на предлог локалног органа управе надлежног за финансије, доноси одлуку о употреби текуће буџетске резерве.

Члан 4.

Средства сталне буџетске резерве планирају се у буџету општине у износу од **500.000** динара и користе се у складу са чланом 70. Закона о буџетском систему.

Члан 5.

Укупна примања буџета општине у износу од **362.036.891** динара

1. текућих прихода у износу од **354.406.891** динара
2. Приходи буџетских корисника у износу од **7.630.000** динара се не мењају.

Приходи и примања буџета по врстама, односно економским класификацијама, утврђена су у следећим износима:

Легенда		Средства из буџета	Средства из осталих извора
	Изворни приходи	26.787.067	100.000
	Уступљени приходи	80.120.000	0
	Трансфери	247.399.824	0
	Примања од продаје нефинансијске имовине	0	0
	Примања од задуживања	100.000	0
	Укупно	354.406.891	100.000

Члан 6.

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

Екон. клас.	ВРСТЕ РАСХОДА И ИЗДАТАКА	Средства из буџета	Структура %	Средства из осталих извора	Укупна јавна средства
1	2	3	4	5	6
400	ТЕКУЋИ РАСХОДИ	305.936.891	86,3%	7.600.000	313.536.891
410	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	130.532.891	36,8%	-	130.532.891
411	Плате и додаци запослених	92.857.414	26,2%	-	92.857.414
412	Социјални доприноси на терет послодавца	15.381.850	4,3%	-	15.381.850
413	Накнаде у натури (превоз)	2.957.000	0,8%	-	2.957.000
414	Социјална давања запосленима	6.268.930	1,8%	-	6.268.930
415	Накнаде за запослене	7.285.725	2,1%	-	7.285.725
416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	4.381.972	1,2%	-	4.381.972
417	Посланички додатак;	1.400.000	0,4%	-	1.400.000
418	Судијски додатак.	-	0,0%	-	-
420	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	105.728.000	29,8%	7.450.000	113.178.000
421	Стални трошкови	24.389.000	6,9%	-	24.389.000
422	Трошкови путовања	4.325.000	1,2%	100.000	4.425.000
423	Услуге по уговору	36.162.000	10,1%	1.400.000	37.362.000
424	Специјализоване услуге	15.340.000	4,3%	100.000	15.440.000

425	Текуће поправке и одржавање (услуге и мат)	15.275.000	4,3%	3.000.000	18.275.000
426	Материјал	10.437.000	2,9%	2.850.000	13.287.000
430	УПОТРЕБА ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	-	0,0%	-	-
431	Амортизација некретнина и опреме;	-	0,0%	-	-
432	Амортизација култивисане имовине;	-	0,0%	-	-
433	Употреба драгоцености;	-	0,0%	-	-
434	Употреба природне имовине;	-	0,0%	-	-
435	Амортизација нематеријалне имовине	-	0,0%	-	-
440	ОТПЛАТА КАМАТА	2.154.000	0,6%	-	2.154.000
441	Отплата домаћих камата;	2.064.000	0,6%	-	2.064.000
442	Отплата страних камата;	-	0,0%	-	-
443	Отплата камата по гаранцијама	-	0,0%	-	-
444	Пратећи трошкови задуживања	90.000	0,0%	-	90.000
450	СУБВЕНЦИЈЕ	20.000.000	5,6%	-	20.000.000
4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	20.000.000	5,6%	-	20.000.000
4512	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	-	0,0%	-	-
452	Субвенције приватним финансијским институцијама;	-	0,0%	-	-
453	Субвенције јавним финансијским институцијама;	-	0,0%	-	-
454	Субвенције приватним предузећима	-	0,0%	-	-
460	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	20.600.000	5,8%	-	20.600.000
461	Донације страним владама	-	0,0%	-	-
462	Донације и дотације међународним организацијама	-	0,0%	-	-
4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	9.500.000	2,7%	-	9.500.000
4632	Капитални трансфери осталим нивоима власти	7.100.000	2,0%	-	7.100.000
464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	2.700.000	0,8%	-	2.700.000
465	Остале донације, дотације и трансфери	1.300.000	0,4%	-	1.300.000
470	СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ	16.700.000	4,7%	-	16.700.000
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	16.700.000	4,7%	-	16.700.000
480	ОСТАЛИ РАСХОДИ	7.222.000	2,0%	150.000	7.372.000
481	Дотације невладиним организацијама;	3.000.000	0,9%	-	3.200.000
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали;	482.000	0,1%	50.000	532.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова;	2.140.000	0,6%	100.000	2.240.000
484	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока;	400.000	0,1%	-	400.000
485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа;	1.000.000	0,3%	-	1.000.000
489	Расходи који се финансирају из средстава за реализацију националног инвестиционог плана	-	0,0%	-	-
490	АДМИНИСТРАТИВНИ ТРАНСФЕРИ БУЏЕТА	3.000.000	0,8%	-	3.000.000
494	Административни трансфери из буџета - Текући расходи	-	0,0%	-	-
495	Административни трансфери из буџета - Издаци за нефинансијску имовину	-	0,0%	-	-

496	Административни трансфери из буџета - Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине	-	0,0%	-	-
499	Административни трансфери из буџета - Средства резерве	-	0,0%	-	-
49911	Стална резерва	500.000	0,1%	-	500.000
49912	Текућа резерва	2.500.000	0,7%	-	2.500.000
500	КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ	34.470.000	9,7%	30.000	34.500.000
510	ОСНОВНА СРЕДСТВА	31.620.000	8,9%	30.000	31.650.000
511	Зграде и грађевински објекти;	26.000.000	7,3%	-	26.000.000
512	Машине и опрема;	5.020.000	1,4%	-	5.020.000
513	Остале некретнине и опрема;	500.000	0,1%	30.000	530.000
514	Култивисана имовина;	-	0,0%	-	-
515	Нематеријална имовина	100.000	0,0%	-	100.000
520	ЗАЛИХЕ	-	0,0%	-	-
521	Робне резерве;	-	0,0%	-	-
522	Залихе производње;	-	0,0%	-	-
523	Залихе робе за даљу продају	-	0,0%	-	-
531	Драгоцености	-	0,0%	-	-
540	ПРИРОДНА ИМОВИНА	2.850.000	0,8%	-	2.850.000
541	Земљиште;	2.850.000	0,8%	-	2.850.000
542	Рудна богатства;	-	0,0%	-	-
543	Шуме и воде	-	0,0%	-	-
550	Неф. Имов. која се фин. из сред. за реализ. нип-а	-	0,0%	-	-
551	Неф. имовина која се фин. из сред. за реализ. нип-а	-	0,0%	-	-
610	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ	14.000.000	4,0%	-	14.000.000
611	Отплата главнице домаћим кредиторима	14.000.000	4,0%	-	14.000.000
612	Отплата главнице страним банкама	-	0,0%	-	-
613	Отплата дуга по гаранцијама	-	0,0%	-	-
620	Набавка финансијске имовине	-	0,0%	-	-
621	Набавка домаће фин. Имовине	-	0,0%	-	-
	УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ	354.406.891	100,0%	7.630.000	362.036.891

II. ПОСЕБАН ДЕО

Члан 7.

Средства буџета у износу од **354.406.891** динара исказаних у колони 7 и средства прихода из изворних активности директних и индиректних корисника средстава буџета, у укупном износу од **7.630.000** динара исказаних у колони 8, распоређују се по корисницима и то:

Раздео	Глава	Програм-ска Класиф.	Функција	Позиција	Економ. Класиф.	Опис	Средства из буџета	Средства из осталих извора	Укупна јавна средства
1	2	4	3	6	7	8	9	10	11
1	1					СКУПШТИНА ОПШТИНЕ			
		0602				ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
		0602-0001				Функционисање локалне самоуправе и градских општина			
		70305	110			<i>Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови</i>			
				411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	4.560.000		4.560.000
				412		Социјални доприноси на терет послодавца	828.750		828.750
				414		Социјална давања запосленима	138.175		138.175
				415		Накнаде трошкова за запослене	30.000		30.000
				416		Награде запосленима и остали посебни расходи	300.000		300.000
				417		Посланички додатак	800.000		800.000
				421		Стални трошкови	50.000		50.000
				422		Трошкови путовања	200.000		200.000
				423		Услуге по уговору	700.000		700.000
				425		Текуће поправке и одржавање	50.000		50.000
				426		Материјал	400.000		400.000
				465		Остале донације, дотације и трансфери	600.000		600.000
				482		Порези, обавезне таксе, казне и пенали	50.000		50.000
				541		Земљиште	1.350.000		1.350.000

0602-П1

110

Иzvори финансирања за функцију 110:			
01	Приходи из буџета	10.056.925	10.056.925
Функција 110:		10.056.925	0 10.056.925
Иzvори финансирања за програмску активност 0602-0001:			
01	Приходи из буџета	10.056.925	10.056.925
Свега за програмску активност 0602-0001:		10.056.925	0 10.056.925

Комеморција седамнести Фебруар*Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови*

423	Услуге по уговору	150.000	150.000
426	Материјал	4.000	4.000

Иzvори финансирања за функцију 110:			
01	Приходи из буџета	154.000	154.000
Функција 110:		154.000	0 154.000
Иzvори финансирања за пројекат 0602-П1:			
01	Приходи из буџета	154.000	154.000
Свега за пројекат 0602-П1:		154.000	0 154.000

0602-П2

110

Организација дана општине 10. октобар			
<i>Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови</i>			
423	Услуге по уговору	600.000	600.000
Иzvори финансирања за функцију 110:			
01	Приходи из буџета	600.000	600.000
Функција 110:		600.000	600.000
Иzvори финансирања за пројекат 0602-П2:			
01	Приходи из буџета	600.000	600.000
Свега за пројекат 0602-П2:		600.000	0 600.000

Иzvopи финансирања за Програм 15:			
01	Приходи из буџета	10.810.925	10.810.925
	Свега за Програм 15:	10.810.925	0 10.810.925
Иzvopи финансирања за Главу 1:			
01	Приходи из буџета	10.810.925	10.810.925
	Свега за Главу 1:	10.810.925	0 10.810.925
Иzvopи финансирања за Раздео 1:			
01	Приходи из буџета	10.810.925	10.810.925
	Свега за Раздео 1:	10.810.925	0 10.810.925

1 1.1

ИЗБОРНА КОМИСИЈА

0602

ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА

0602-0001

Функционисање локалне самоуправе и градских општина

70306 160

ИЗвршни и законодавни органи

423	Услуге по уговору	100.000	100.000
Иzvopи финансирања за функцију 160:			
01	Приходи из буџета	100.000	100.000
	Функција 160:	100.000	0 100.000
Иzvopи финансирања за програмску активност 0602-0001:			
01	Приходи из буџета	100.000	100.000
	Свега за програмску активност 0602-0001:	100.000	0 100.000
Иzvopи финансирања за Програм 15:			
01	Приходи из буџета	100.000	100.000
	Свега за Програм 15:	100.000	0 100.000

Иzvopи финансирања за Главу 1.1:			
01	Приходи из буџета	100.000	100.000
	Свега за Главу 1.1:	100.000	0 100.000

Иzvopи финансирања за Раздео 1:			
01	Приходи из буџета	10.910.925	10.910.925
	Свега за Раздео 1:	10.910.925	0 10.910.925

2 2

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

0602

ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА

0602-0001

Функционисање локалне самоуправе и градских општина

70307 110

Извршни и законодавни органи

411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	6.930.524	6.930.524
412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.462.000	1.462.000
413	Накнаде у натури		0
414	Социјална давања запосленима	215.755	215.755
415	Накнаде трошкова за запослене	180.000	180.000
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	400.000	400.000
417	Посланички додатак		0
418	Судијски додатак.		0
421	Стални трошкови	100.000	100.000
422	Трошкови путовања	600.000	600.000
423	Услуге по уговору	500.000	500.000
424	Специјализоване услуге	100.000	100.000
425	Текуће поправке и одржавање	100.000	100.000
426	Материјал	1.200.000	1.200.000
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	100.000	100.000

Иzvopи финансирања за функцију 110:

01	Приходи из буџета	11.888.279	11.888.279
	Функција 110:	11.888.279	0 11.888.279

		Иzvopи финансирања за програмску активност 0602-0001:		
01	Приходи из буџета	11.888.279		11.888.279
Свега за програмску активност 0602-0001:		11.888.279	0	11.888.279
		Иzvopи финансирања за Програм 15:		
01	Приходи из буџета	11.888.279		11.888.279
Свега за Програм 15:		11.888.279	0	11.888.279
		Иzvopи финансирања за Главy 2:		
01	Приходи из буџета	11.888.279		11.888.279
Свега за Главy 2:		11.888.279	0	11.888.279
		Иzvopи финансирања за Раздео 2:		
01	Приходи из буџета	11.888.279		11.888.279
Свега за Раздео 2:		11.888.279	0	11.888.279
2	2.1	ОПШТИНСКО ВЕЋЕ		
	0602	ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА		
	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина		
	70307	110	<i>ИЗвршни и законодавни органи</i>	
416	Награде запосленима и остали посебни расходи		100.000	100.000
417	Посланички додатак		600.000	600.000
421	Стални трошкови		50.000	50.000
422	Трошкови путовања		70.000	70.000
423	Услуге по уговору		1.000.000	1.000.000
424	Специјализоване услуге		200.000	200.000
425	Текуће поправке и одржавање		500.000	500.000
426	Материјал		500.000	500.000
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета		5.900.000	5.900.000
Иzvopи финансирања за функцију 110:				

0602-ПЗ
70307 110

01	Приходи из буџета	8.920.000		8.920.000
	Функција 110:	8.920.000	0	8.920.000
	Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:			
01	Приходи из буџета	8.920.000		8.920.000
	Свега за програмску активност 0602-0001:	8.920.000	0	8.920.000
	Помоћ избеглим и расељеним лицима			
	<i>Функција: уређивање градског земљишта</i>			
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	800.000		800.000
	Извори финансирања за функцију 110:			
01	Приходи из буџета	800.000		800.000
	Функција 110:	800.000	0	800.000
	Извори финансирања за Програмску активност 0602-ПЗ:			
01	Приходи из буџета	800.000		800.000
	Свега за Пројекат 0602-ПЗ:	800.000	0	800.000
	Извори финансирања за Програм 15:			
01	Приходи из буџета	9.720.000		9.720.000
	Свега за Програм 15:	9.720.000	0	9.720.000
	Извори финансирања за Главу 2.1:			
01	Приходи из буџета	9.720.000		9.720.000
	Свега за Главу 2.1:	9.720.000	0	9.720.000
	Извори финансирања за Раздео 2:			
01	Приходи из буџета	21.608.279		21.608.279
	Свега за Раздео 2:	21.608.279	0	21.608.279

3 3

ОПШТИНСКА УПРАВА

0602

ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА

0602-0001

Функционисање локалне самоуправе

70315 410

411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	44.435.000	44.435.000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	7.860.000	7.860.000
414	Социјална давања запосленима	3.115.000	3.115.000
415	Накнаде трошкова за запослене	3.115.000	3.115.000
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	900.000	900.000
421	Стални трошкови	12.000.000	12.000.000
422	Трошкови путовања	1.300.000	1.300.000
423	Услуге по уговору	12.700.000	12.700.000
424	Специјализоване услуге	7.000.000	7.000.000
425	Текуће поправке и одржавање	10.000.000	10.000.000
426	Материјал	3.000.000	3.000.000
441	Отплата домаћих камата	2.000.000	2.000.000
465	Остале донације, дотације и трансфери	700.000	700.000
481	Дотације невладиним организацијама	2.000.000	2.000.000
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	100.000	100.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	2.000.000	2.000.000
484	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока	400.000	400.000
485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	1.000.000	1.000.000
512	Машине и опрема	1.000.000	1.000.000
513	Остале некретнине и опрема	500.000	500.000
541	Земљиште	1.500.000	1.500.000
Извори финансирања за функцију 410:			
01	Приходи из буџета	116.625.000	116.625.000
Функција 410:		116.625.000	0 116.625.000

Иzvopи финансирања за програмску активност 0602-0001:			
01	Приходи из буџета	116.625.000	116.625.000
Свега за програмску активност 0602-0001:		116.625.000	0 116.625.000
Иzvopи финансирања за Програм 15:			
01	Приходи из буџета	116.625.000	116.625.000
Свега за Програм 15:		116.625.000	0 116.625.000
Иzvopи финансирања за Главу 3:			
01	Приходи из буџета	116.625.000	116.625.000
Свега за Главу 3:		116.625.000	0 116.625.000
Иzvopи финансирања за Раздео 3:			
01	Приходи из буџета	116.625.000	116.625.000
Свега за Раздео 2:		116.625.000	0 116.625.000

3 3.1

MECHЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

0602

ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА

0602-0002

Месне заједнице

70311 160

421	Стални трошкови	1.500.000	1.500.000
423	Услуге по уговору	500.000	500.000
426	Материјал	300.000	300.000
Иzvopи финансирања за функцију 160:			
01	Приходи из буџета	2.300.000	2.300.000
Функција 160:		2.300.000	0 2.300.000
Иzvopи финансирања за програмску активност 0602-0002:			
01	Приходи из буџета	2.300.000	2.300.000
Свега за програмску активност 0602-0002:		2.300.000	0 2.300.000

		Иzvopи финансирања за Програм 15:		
01	Приходи из буџета	2.300.000		2.300.000
	Свега за Програм 15:	2.300.000	0	2.300.000
		Иzvopи финансирања за Главу 3.1:		
01	Приходи из буџета	2.300.000		2.300.000
	Свега за Главу 3.1:	2.300.000	0	2.300.000
		Иzvopи финансирања за Раздео 2:		
01	Приходи из буџета	2.300.000		2.300.000
	Свега за Раздео 2:	2.300.000	0	2.300.000
3	3.2	ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ		
	0602	ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА		
	0602-0006	ИНФОРМИСАЊЕ		
	70307	830		
423	Услуге по уговору	1.000.000		1.000.000
		Иzvopи финансирања за функцију 830:		
01	Приходи из буџета	1.000.000		1.000.000
	Функција 830:	1.000.000	0	1.000.000
		Иzvopи финансирања за програмску активност 0602-0006:		
01	Приходи из буџета	1.000.000		1.000.000
	Свега за програмску активност 0602-0006:	1.000.000	0	1.000.000
		Иzvopи финансирања за Програм 15:		
01	Приходи из буџета	1.000.000		1.000.000
	Свега за Програм 15:	1.000.000	0	1.000.000
		Иzvopи финансирања за Главу 3.2:		
01	Приходи из буџета	1.000.000		1.000.000

Свега за Главу 3.2:	1.000.000	0	1.000.000

Извори финансирања за Раздео 2:			
01	Приходи из буџета	1.000.000	1.000.000
Свега за Раздео 2:		1.000.000	0 1.000.000

3 3.3

0602
0602-0007
70305 110

КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ

ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА

Канцеларија за младе

423	Услуге по уговору	300.000	300.000
426	Материјал	200.000	200.000

Извори финансирања за функцију 110:			
01	Приходи из буџета	500.000	500.000
Функција 110:		500.000	0 500.000

Извори финансирања за програмску активност 0602-0007:			
01	Приходи из буџета	500.000	500.000
Свега за програмску активност 0602-0007:		500.000	0 500.000

Извори финансирања за Програм 15:			
01	Приходи из буџета	500.000	500.000
Свега за Програм 15:		500.000	0 500.000

Извори финансирања за Главу 3.3:			
01	Приходи из буџета	500.000	500.000
Свега за Главу 3.3:		500.000	0 500.000

Извори финансирања за Раздео 2:			
01	Приходи из буџета	500.000	500.000
Свега за Раздео 2:		500.000	0 500.000

3	3.4	ПРОГРАМИ НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА		
	0602	ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА		
	0602-0008	Програми националих мањина		
	70307	<i>РОЦ, Удружење рома и мобилни тим за инклузију рома</i>		
	110			
	423	Услуге по уговору	500.000	500.000
	424	Специјализоване услуге	200.000	200.000
	425	Текуће поправке и одржавање	200.000	200.000
	426	Материјал	200.000	200.000
	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	200.000	200.000
		Извори финансирања за функцију 110:		
	01	Приходи из буџета	1.300.000	1.300.000
		Функција 110:	1.300.000	0 1.300.000
		Извори финансирања за програмску активност 0602-0008:		
	01	Приходи из буџета	1.300.000	1.300.000
		Свега за програмску активност 0602-0008:	1.300.000	0 1.300.000
		Извори финансирања за Програм 15:		
	01	Приходи из буџета	1.300.000	1.300.000
		Свега за Програм 15:	1.300.000	0 1.300.000
		Извори финансирања за Главу 3.4:		
	01	Приходи из буџета	1.300.000	1.300.000
		Свега за Главу 3.4:	1.300.000	0 1.300.000
		Извори финансирања за Раздео 2:		
	01	Приходи из буџета	1.300.000	1.300.000
		Свега за Раздео 2:	1.300.000	0 1.300.000
3	3.5	РЕЗЕРВЕ		
	0602	ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА		

0602-0010**70308**

110

Финансијски и фискални послови

49911	Стална резерва	500000		500.000
49912	Текућа резерва	2.500.000		2.500.000
Извори финансирања за функцију 110:				
01	Приходи из буџета	3.000.000		3.000.000
	Функција 110:	3.000.000	0	3.000.000
Извори финансирања за програмску активност 0602-0010:				
01	Приходи из буџета	3.000.000		3.000.000
	Свега за програмску активност 0602-0010:	3.000.000	0	3.000.000
Извори финансирања за Програм 15:				
01	Приходи из буџета	3.000.000		3.000.000
	Свега за Програм 15:	3.000.000	0	3.000.000
Извори финансирања за Главу 3.5:				
01	Приходи из буџета	3.000.000		3.000.000
	Свега за Главу 3.5:	3.000.000	0	3.000.000

3 3.6**ОДРЖАВАЊЕ ПУТЕВА****0701****ПРОГРАМ 7:ПУТНА ИНФРАСТРУКТУРА****0701-0002****Одржавање путева****70309**

620

ЈП дирекција

411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	6.972.440		6.972.440
412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.255.380		1.255.380
Извори финансирања за функцију 620:				
01	Приходи из буџета	8.227.820		8.227.820
	Функција 620:	8.227.820	0	8.227.820
Извори финансирања за програмску активност 0701-0002:				
01	Приходи из буџета	8.227.820		8.227.820

		Свега за програмску активност 0701-0002:	8.227.820	0	8.227.820
		Извори финансирања за Програм 15:			
01	Приходи из буџета		8.227.820		8.227.820
		Свега за Програм 15:	8.227.820	0	8.227.820
		Извори финансирања за Главу 3.6:			
01	Приходи из буџета		8.227.820		8.227.820
		Свега за Главу 3.6:	8.227.820	0	8.227.820
3	3.7	УРЕЂИВАЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА			
	1101	ПРОГРАМ 1:ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ			
	1101-0002	Уређивње грађевинског земљишта			
	70320	<i>Развој заједнице</i>			
	620				
511	Зграде и грађевински објекти		17.400.000		17.400.000
512	Машине и опрема		4.000.000		4.000.000
		Извори финансирања за функцију 620:			
01	Приходи из буџета		21.400.000		21.400.000
		Функција 620:	21.400.000	0	21.400.000
		Извори финансирања за пројекат 1101-0002:			
01	Приходи из буџета		21.400.000		21.400.000
		Свега за програмску активност 1101-0002:	21.400.000	0	21.400.000
	1101-П1	Спортски терени			
	70320	<i>Функција: уређивање градског земљишта</i>			
	620				
511	Зграде и грађевински објекти		2.100.000		2.100.000
		Извори финансирања за функцију 620:			
01	Приходи из буџета		2.100.000		2.100.000
		Функција 620:	2.100.000	0	2.100.000
		Извори финансирања за Пројекат 1101-П1:			

1101-П2 70320	620	01	Приходи из буџета	2.100.000		2.100.000
			Свега за Пројекат 1101-П1:	2.100.000	0	2.100.000
			Јавна расвета			
			<i>Функција: уређивање градског земљишта</i>			
1101-П3 70320	620	511	Зграде и грађевински објекти	2.000.000		2.000.000
			Извори финансирања за функцију 620:			
		01	Приходи из буџета	2.000.000		2.000.000
			Функција 620:	2.000.000	0	2.000.000
			Извори финансирања за Пројекат 1101-П2:			
		01	Приходи из буџета	2.000.000		2.000.000
			Свега за Пројекат 1101-П2:	2.000.000	0	2.000.000
			Доградња водосистема - резервоар			
			<i>Функција: уређивање градског земљишта</i>			
		511	Зграде и грађевински објекти	4.500.000		4.500.000
			Извори финансирања за функцију 620:			
		01	Приходи из буџета	4.500.000		4.500.000
			Функција 620:	4.500.000	0	4.500.000
			Извори финансирања за Пројекат 1101-П3:			
		01	Приходи из буџета	4.500.000		4.500.000
			Свега за Пројекат 1101-П3:	4.500.000	0	4.500.000
			Извори финансирања за Програм 1:			
		01	Приходи из буџета	30.000.000		30.000.000
			Свега за Програм 1:	30.000.000	0	30.000.000
			Извори финансирања за Главу 3.7:			
		01	Приходи из буџета	30.000.000		30.000.000

Свега за Главу 3.7:	30.000.000	0	30.000.000

3	3.8	ПОДСТИЦАЈНИ РАЗВОЈ ПРЕДУЗЕТНИШТВА

1501	ПРОГРАМ 3:ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ
1501-0003	Подстицаји за развој предузетништва Бојпек пекара

411	Општи економски и комерцијални послови

423	Услуге по уговору	2.200.000	2.200.000
425	Текуће поправке и одржавање	2.000.000	2.000.000
4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	2.000.000	2.000.000

Извори финансирања за функцију 411:

01	Приходи из буџета	6.200.000	6.200.000

Функција 411:	6.200.000	0	6.200.000

Извори финансирања за програмску активност 1501-0003:

01	Приходи из буџета	6.200.000	6.200.000

Свега за Програмску активност 1501-0003:	6.200.000	0	6.200.000

Извори финансирања за Програм 3:

01	Приходи из буџета	6.200.000	6.200.000

Свега за Програм 3:	6.200.000	0	6.200.000

Извори финансирања за Главу 3.8:

01	Приходи из буџета	6.200.000	6.200.000

Свега за Главу 3.8:	6.200.000	0	6.200.000

3	3.9	СОЦИЈАЛНЕ ПОМОЋИ

0901	ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА

0901-0001	Социјалне помоћи

70312	090	Социјална помоћ неklasификована на другом местуЦентар за соц. Рад

	4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	7.000.000		7.000.000
	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	2.500.000		2.500.000
		Извори финансирања за функцију 090:			
	01	Приходи из буџета	9.500.000		9.500.000
		Функција 090:	9.500.000	0	9.500.000
		Извори финансирања за Програмску активност 0901-0001:			
	01	Приходи из буџета	9.500.000		9.500.000
		Свега за Програмску активност 0901-0001:	9.500.000	0	9.500.000
0901-0003		Подршка социо-хуманитарним организацијама			
		Дневни боравак			
70312	<i>090</i>	<i>Функција: Социјална заштита неklasификована на другом месту</i>			
	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	1.200.000		1.200.000
		Извори финансирања за функцију 090:			
	01	Приходи из буџета	1.200.000		1.200.000
		Функција 090:	1.200.000	0	1.200.000
		Извори финансирања за Програмску активност 0901-0003:			
	01	Приходи из буџета	1.200.000		1.200.000
		Свега за Програмску активност 0901-0003:	1.200.000	0	1.200.000
0901-0005		Активности Црвеног крста			
70305	<i>090</i>	<i>Функција: Социјална заштита неklasификована на другом месту</i>			
	481	Дотације невладиним организацијама	100.000		100.000
		Извори финансирања за функцију 090:			
	01	Приходи из буџета	100.000		100.000
		Функција 090:	100.000	0	100.000

		Иzvopи финансирања за Програмску активност 0901-0005:		
	01	Приходи из буџета	100.000	100.000
		Свега за Програмску активност 0901-0005:	100.000	0 100.000
0901-0003	Активности УДРУЖЕЊА			
70305	<i>090</i>	<i>Функција: Социјална заштита неклассификована на другом месту</i>		
	481	Дотације невладиним организацијама	600.000	600.000
		Иzvopи финансирања за функцију 090:		
	01	Приходи из буџета	600.000	600.000
		Функција 090:	600.000	0 600.000
		Иzvopи финансирања за Програмску активност 0901-0003:		
	01	Приходи из буџета	600.000	600.000
		Свега за Програмску активност 0901-0003:	600.000	0 600.000
0901-П1	Помоћ у кући старим, болесним и инвалидним лицима			
70312	<i>090</i>	<i>Функција: Социјална заштитауугроженом станоништву Центар за социјал.</i>		
	423	Услуге по уговору	4.637.000	4.637.000
	426	Материјал	700.000	700.000
		Иzvopи финансирања за функцију 090:		
	01	Приходи из буџета	5.337.000	5.337.000
		Функција 090:	5.337.000	0 5.337.000
		Иzvopи финансирања за Пројекат 0901-П1:		
	01	Приходи из буџета	5.337.000	5.337.000
		Свега за Пројекат 0901-П1:	5.337.000	0 5.337.000
0901-П2	Помоћ инвалидним лицима Птица нам је узор			

70312 090

Функција: Социјална заштитауугроженом
станоништву Центар за социјал.

423	Услуге по уговору	200.000		200.000
Извори финансирања за функцију 090:				
01	Приходи из буџета	200.000		200.000
	Функција 090:	200.000	0	200.000
Извори финансирања за Пројекат 0901-П2:				
01	Приходи из буџета	200.000		200.000
	Свега за Пројекат 0901-П2:	200.000	0	200.000
Извори финансирања за Програм 11:				
01	Приходи из буџета	16.937.000		16.937.000
	Свега за Програм 11:	16.937.000	0	16.937.000
Извори финансирања за Главу 3.9:				
01	Приходи из буџета	16.937.000		16.937.000
	Свега за Главу 3.9:	16.937.000	0	16.937.000

3 3.10

**ПОДРШКА ЛОКАЛНИМ СПОРТСКИМ
ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И САВЕЗИМА**

1301

ПРОГРАМ 14 - РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ

1301-0001

**Подршка локалним спортским организацијама,
удружењима и савезима**

810

Услуге рекреације и спорта ФК Пуста Река

421	Стални трошкови	1.500.000		1.500.000
422	Трошкови путовања	700.000		700.000
423	Услуге по уговору	2.000.000		2.000.000
424	Специјализоване услуге	1.100.000		1.100.000
426	Материјал	1.000.000		1.000.000
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	100.000		100.000

1301-0001

810

Иzvори финансирања за функцију 810:			
01	Приходи из буџета	6.400.000	6.400.000
Функција 810:		6.400.000	0 6.400.000
Иzvори финансирања за Програмску активност 1301-0001:			
01	Приходи из буџета	6.400.000	6.400.000
Свега за Програмску активност 1301-0001:		6.400.000	0 6.400.000

**Подршка локалним спортским организацијама,
удружењима и савезима**

Услуге рекреације и спорта карате клуб

423	Услуге по уговору	50.000	50.000
424	Специјализоване услуге	220.000	220.000
426	Материјал	30.000	30.000

Иzvори финансирања за функцију 810:			
01	Приходи из буџета	300.000	300.000
Функција 810:		300.000	0 300.000

Иzvори финансирања за Програмску активност 1301-0001:			
01	Приходи из буџета	300.000	300.000
Свега за Програмску активност 1301-0001:		300.000	0 300.000

1301-0001

810

Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима			
<i>Услуге рекреације и спорта шаховски клуб</i>			
422	Трошкови путовања	50.000	50.000
423	Услуге по уговору	50.000	50.000
Иzvори финансирања за функцију 810:			
01	Приходи из буџета	100.000	100.000
Функција 810:		100.000	0 100.000

1301-0001

810

**Иzvopи финансирања за Програмску активност
1301-0001:**

01	Приходи из буџета	100.000		100.000
Свега за Програмску активност 1301-0001:		100.000	0	100.000

**Подршка локалним спортским организацијама,
удружењима и савезима**
**Услуге рекреације и спорта женски одбојкашки
клуб**

422	Трошкови путовања	70.000		70.000
423	Услуге по уговору	150.000		150.000
424	Специјализоване услуге	150.000		150.000
426	Материјал	30.000		30.000

Иzvopи финансирања за функцију 810:

01	Приходи из буџета	400.000		400.000
Функција 810:		400.000	0	400.000

**Иzvopи финансирања за Програмску активност
1301-0001:**

01	Приходи из буџета	400.000		400.000
Свега за Програмску активност 1301-0001:		400.000	0	400.000

1301-0001

810

**Подршка локалним спортским организацијама,
удружењима и савезима**
Услуге рекреације и спорта удружење риболоваца

423	Услуге по уговору	30.000		30.000

Иzvopи финансирања за функцију 810:

01	Приходи из буџета	30.000		30.000
Функција 810:		30.000	0	30.000

**Иzvopи финансирања за Програмску активност
1301-0001:**

01	Приходи из буџета	30.000		30.000

		Свега за Програмску активност 1301-0001:	30.000	0	30.000
1301-0001		Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима			
810		<i>Услуге рекреације и спорта ловачко спортско удружење</i>			
		Бојник			
	423	Услуге по уговору	200.000		200.000
	424	Специјализоване услуге	300.000		300.000
		Извори финансирања за функцију 810:			
	01	Приходи из буџета	500.000		500.000
		Функција 810:	500.000	0	500.000
		Извори финансирања за Програмску активност 1301-0001:			
	01	Приходи из буџета	500.000		500.000
		Свега за Програмску активност 1301-0001:	500.000	0	500.000
1301-0001		Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима			
810		<i>Услуге рекреације и спорт ауто мото клуб Пуста река</i>			
	423	Услуге по уговору	100.000		100.000
	424	Специјализоване услуге	50.000		50.000
		Извори финансирања за функцију 810:			
	01	Приходи из буџета	150.000		150.000
		Функција 810:	150.000	0	150.000
		Извори финансирања за Програмску активност 1301-0001:			
	01	Приходи из буџета	150.000		150.000
		Свега за Програмску активност 1301-0001:	150.000	0	150.000
1301-0001		Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима			

810	Услуге рекреације и спорта Планинаеско-бициклистички клуб			
422	Трошкови путовања	50.000		50.000
423	Услуге по уговору	50.000		50.000
426	Материјал	50.000		50.000
	Извори финансирања за функцију 810:			
01	Приходи из буџета	150.000		150.000
	Функција 810:	150.000	0	150.000
	Извори финансирања за Програмску активност 1301-0001:			
01	Приходи из буџета	150.000		150.000
	Свега за Програмску активност 1301-0001:	150.000	0	150.000
1301-0001	Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима			
810	Услуге рекреације и спорти Удружење рекреативних риболоваца Подгора			
423	Услуге по уговору	80.000		80.000
	Извори финансирања за функцију 810:			
01	Приходи из буџета	80.000		80.000
	Функција 810:	80.000	0	80.000
	Извори финансирања за Програмску активност 1301-0001:			
01	Приходи из буџета	80.000		80.000
	Свега за Програмску активност 1301-0001:	80.000	0	80.000
1301-0001	Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима			
810	Услуге рекреације и спорта АТЛЕТСКИ КЛУБ			
423	Услуге по уговору	30.000		30.000
	Извори финансирања за функцију 810:			
01	Приходи из буџета	30.000		30.000

1301-П1

810

Функција 810:	30.000	0	30.000

Извори финансирања за Програмску активност 1301-0001:			

01 Приходи из буџета	30.000		30.000

Свега за Програмску активност 1301-0001:	30.000	0	30.000

Подршка локалним спортским организацијама,
удружењима и савезима
Услуге рекреације и спортари *Удружење рекреативних риболоваца*
Подгора

423 Услуге по уговору	170.000		170.000

Извори финансирања за функцију 810:			

01 Приходи из буџета	170.000		170.000

Функција 810:	170.000	0	170.000

Извори финансирања за Пројекат 1301-П1:			

01 Приходи из буџета	170.000		170.000

Свега за Пројекат 1301-П1:	170.000	0	170.000

Извори финансирања за Програм 14:			

01 Приходи из буџета	8.310.000		8.310.000

Свега за Програм 14:	8.310.000	0	8.310.000

Извори финансирања за Главу 3.10:			

01 Приходи из буџета	8.310.000		8.310.000

Свега за Главу 3.10:	8.310.000	0	8.310.000

3 3.11

0602

0602-0003

170

УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ ДУГОМ

ПРОГРАМ 15 - УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ ДУГОМ

Управљање јавним дугом

Управљање јавним дугом

611 Отплата главнице домаћим кредиторима	14.000.000		14.000.000

Иzvори финансирања за функцију 170:			
01	Приходи из буџета	14.000.000	14.000.000
	Функција 170:	14.000.000	0 14.000.000
Иzvори финансирања за Програмску активност 0602-0003:			
01	Приходи из буџета	14.000.000	14.000.000
	Свега за Програмску активност 0602-0003:	14.000.000	0 14.000.000
Иzvори финансирања за Програм 15:			
01	Приходи из буџета	14.000.000	14.000.000
	Свега за Програм 15:	14.000.000	0 14.000.000
Иzvори финансирања за Главу 3.11:			
01	Приходи из буџета	14.000.000	14.000.000
	Свега за Главу 3.11:	14.000.000	0 14.000.000

3 3.12

РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ

0101

ПРОГРАМ 5: РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ

0101-0001

Унапређење услова за пољопривредну делатност

70824 421

Пољопривреда *Фонд за пољопривреду*

424	Специјализоване услуге	200.000	200.000
426	Материјал	500.000	500.000
4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	4.200.000	4.200.000

Иzvори финансирања за функцију 421:

01	Приходи из буџета	4.900.000	4.900.000
	Функција 421:	4.900.000	0 4.900.000

Иzvори финансирања за Програмску активност 0101-0001:

01	Приходи из буџета	4.900.000	4.900.000

0101-0002
92031 474

Свега за Програмску активност 0101-0001:		4.900.000	0	4.900.000
Подстицаји пољопривредној производњи				
<i>Пољопривреда Агенција за пољопривреду</i>				
423	Услуге по уговору	700.000		700.000
424	Специјализоване услуге	2.500.000		2.500.000
4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	2.000.000		2.000.000
Извори финансирања за функцију 474:				
01	Приходи из буџета	5.200.000		5.200.000
Функција 474:		5.200.000	0	5.200.000
Извори финансирања за Програмску активност 0101-0002:				
01	Приходи из буџета	5.200.000		5.200.000
Свега за Програмску активност 0101-0002:		5.200.000	0	5.200.000
Извори финансирања за Програм 5:				
01	Приходи из буџета	10.100.000		10.100.000
Свега за Програм 5:		10.100.000	0	10.100.000
Извори финансирања за Главу 3.12:				
01	Приходи из буџета	10.100.000		10.100.000
Свега за Главу 3.12:		10.100.000	0	10.100.000

3 3.13

0401
0401-0002
560

ФОНД ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ				
ПРОГРАМ 6: ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ				
Праћење квалитета елемената животне средине				
<i>Заштита животне средине: истраживање и развој</i>				
424	Специјализоване услуге	1.000.000		1.000.000
4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	500.000		500.000

		Иzvopи финансирања за функцију 550:		
01	Приходи из буџета	1.500.000		1.500.000
	Функција 550:	1.500.000	0	1.500.000
		Иzvopи финансирања за Програмску активност 0401-0002:		
01	Приходи из буџета	1.500.000		1.500.000
	Свега за Програмску активност 0401-0002:	1.500.000	0	1.500.000
		Иzvopи финансирања за Програм 6:		
01	Приходи из буџета	1.500.000		1.500.000
	Свега за Програм 6:	1.500.000	0	1.500.000
		Иzvopи финансирања за Главу 3.13:		
01	Приходи из буџета	1.500.000		1.500.000
	Свега за Главу 3.13:	1.500.000	0	1.500.000
3	3.14	ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНЕ БОЈНИК		
	1502	ПРОГРАМ 4 - РАЗВОЈ ТУРИЗМА		
	1502-0002	Туристичка промоција		
	80405 470	<i>Туризам Туристичка организација Бојник</i>		
424	Специјализоване услуге	1.200.000		1.200.000
4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	4.000.000		4.000.000
		Иzvopи финансирања за функцију 473:		
01	Приходи из буџета	5.200.000		5.200.000
	Функција 473:	5.200.000	0	5.200.000
		Иzvopи финансирања за Програмску активност 1502-0001:		
01	Приходи из буџета	5.200.000		5.200.000
	Свега за Програмску активност 1502-0002:	5.200.000	0	5.200.000

1502-П1

80405 470

Организација туристичких манифестација и изложба на месечном нивоу*Туризам*

423	Услуге по уговору	700.000		700.000
424	Специјализоване услуге	500.000		500.000
426	Материјал	350.000		350.000

Извори финансирања за функцију 470:

01	Приходи из буџета	1.550.000		1.550.000

	Функција 470:	1.550.000	0	1.550.000

Извори финансирања за Пројектну активност 1502-П1:

01	Приходи из буџета	1.550.000		1.550.000

	Свега за Пројекат 1502-П1:	1.550.000	0	1.550.000

1502-П2

80405 470

Традиционално Бојничко лето*Услуге културе Традиционално Бојничко лето*

422	Трошкови путовања	67.000		67.000
423	Услуге по уговору	320.000	100.000	420.000
424	Специјализоване услуге	180.000		180.000
426	Материјал	15.000		15.000

Извори финансирања за функцију 470:

01	Приходи из буџета	582.000		582.000

08	Донације од невладиних организација и појединаца		100.000	100.000

	Функција 470:	582.000	100.000	682.000

Извори финансирања за пројекат 1501-П2:

01	Приходи из буџета	582.000		582.000

08	Донације од невладиних организација и појединаца		100.000	100.000

	Свега за пројекат 1502-П2:	582.000	100.000	682.000

Извори финансирања за Програм 4:

01	Приходи из буџета	7.332.000		7.332.000

08	Донације од невладиних организација и појединаца	100.000	100.000
	Свега за Програм 4:	7.332.000	100.000 7.432.000
Извори финансирања за Главу 3.14:			
01	Приходи из буџета	7.332.000	7.332.000
08	Донације од невладиних организација и појединаца	100.000	100.000
	Свега за Главу 3.14:	7.332.000	100.000 7.432.000

3 3.15

КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ

0601

ПРОГРАМ 2 - КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ

0601-0001

Водоснабдевање

70318 630

Водоснабдевање Дирекција Брестовац Бојник

4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	7.300.000	7.300.000
	Извори финансирања за функцију 630:		
01	Приходи из буџета	7.300.000	7.300.000
	Функција 630:	7.300.000	0 7.300.000
Извори финансирања за програмску активност 0601-0001:			
01	Приходи из буџета	7.300.000	7.300.000
	Свега за програмску активност 0601-0001:	7.300.000	0 7.300.000

0601-0008

Јавна хигијена

86490 510

Опште услуге јавне управе-ЈКП Јединство Бојник

421	Стални трошкови	5.000.000	5.000.000
423	Услуге по уговору	5.000.000	5.000.000
	Извори финансирања за функцију 510:		
01	Приходи из буџета	10.000.000	10.000.000
	Функција 510:	10.000.000	0 10.000.000

Извори финансирања за програмску активност 0601-0008:

01	Приходи из буџета	10.000.000		10.000.000
	Свега за програмску активност 0601-0008:	10.000.000	0	10.000.000
Извори финансирања за програм 2:				
01	Приходи из буџета	17.300.000		17.300.000
	Свега за програм 2	17.300.000	0	17.300.000
Извори финансирања за Главу 3.15:				
01	Приходи из буџета	17.300.000		17.300.000
	Свега за Главу 3.15:	17.300.000	0	17.300.000

3 3.16

УСТАНОВЕ У КУЛТУРИ НБ ВУК КАРАЦИЋ

1201

ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ

1201-0001

Функционисање локалних установа културе

70313 820

Услуге културе

411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	6.603.325		6.603.325
412	Социјални доприноси на терет послодавца	181.995		181.995
413	Накнаде у натури	15.000		15.000
414	Социјална давања запосленима	600.000		600.000
415	Накнаде трошкова за запослене	200.000		200.000
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	100.000		100.000
421	Стални трошкови	500.000		500.000
422	Трошкови путовања	40.000		40.000
423	Услуге по уговору	230.000		230.000
424	Специјализоване услуге	100.000		100.000
425	Текуће поправке и одржавање	60.000		60.000
426	Материјал	60.000		60.000
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	27.000		27.000
515	Нематеријална имовина	100.000		100.000
Извори финансирања за функцију 820:				
01	Приходи из буџета	8.817.320		8.817.320

		Функција 820:	8.817.320	0	8.817.320
		Извори финансирања за програмску активност 1201-0001:			
	01	Приходи из буџета	8.817.320		8.817.320
		Свега за програмску активност 1201-0001:	8.817.320	0	8.817.320
1201-П1		Изложба књига			
70313	820	<i>Услуге културе изложба књига</i>			
	422	Трошкови путовања	6.000		6.000
	423	Услуге по уговору	5.000		5.000
	424	Специјализоване услуге	5.000		5.000
	425	Текуће поправке и одржавање	5.000		5.000
	426	Материјал	3.000		3.000
		Извори финансирања за функцију 820:			
	01	Приходи из буџета	24.000		24.000
		Функција 820:	24.000	0	24.000
		Извори финансирања за пројекат 1201-П1:			
	01	Приходи из буџета	24.000		24.000
		Свега за пројекат 1201-П1:	24.000	0	24.000
1201-П2		Филмске пројекције и позоришне представе			
70313	820	<i>Услуге културе Филмске пројекције и позоришне представе</i>			
	422	Трошкови путовања	17.000		17.000
	423	Услуге по уговору	60.000		60.000
	424	Специјализоване услуге	5.000		5.000
	425	Текуће поправке и одржавање	30.000		30.000
	426	Материјал	15.000		15.000
		Извори финансирања за функцију 820:			
	01	Приходи из буџета	127.000		127.000

1201-П3
70313 820

	Функција 820:	127.000	0	127.000
	Извори финансирања за пројекат 1201-П2:			
01	Приходи из буџета	127.000		127.000
	Свега за пројекат 1201-П2:	127.000	0	127.000
	Ликовна колонија			
	<i>Услуге културе Ликовна колонија</i>			
422	Трошкови путовања	25.000		25.000
423	Услуге по уговору	50.000		50.000
424	Специјализоване услуге	50.000		50.000
426	Материјал	60.000		60.000
	Извори финансирања за функцију 820:			
01	Приходи из буџета	185.000		185.000
	Функција 820:	185.000	0	185.000
	Извори финансирања за пројекат 1201-П3:			
01	Приходи из буџета	185.000		185.000
	Свега за пројекат 1201-П3:	185.000	0	185.000
	Извори финансирања за програм 13:			
01	Приходи из буџета	9.153.320		9.153.320
	Свега за програм 13	9.153.320	0	9.153.320
	Извори финансирања за Главу 3.16:			
01	Приходи из буџета	9.153.320		9.153.320
	Свега за Главу 3.16:	9.153.320	0	9.153.320

3 3.17

1201

1201-0002

820

КУД БЕЛАЦ ПРИДВОРИЦА
ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ
Подстицаји културном и уметничком
стваралаштву
Услуге културе

481	Дотације невладиним организацијама	300.000		300.000
	Извори финансирања за функцију 820:			
01	Приходи из буџета	300.000		300.000
	Функција 820:	300.000	0	300.000
	Извори финансирања за програмску активност 1201-0001:			
01	Приходи из буџета	300.000		300.000
	Свега за програмску активност 1201-0002:	300.000	0	300.000
	Извори финансирања за програм 13:			
01	Приходи из буџета	300.000		300.000
	Свега за програм 13	300.000	0	300.000
	Извори финансирања за Главу 3.17:			
01	Приходи из буџета	300.000		300.000
	Свега за Главу 3.17:	300.000	0	300.000

3 3.18

2001

2001-0001

911

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА ЂУКА ДИНИЋ ПРОГРАМ 8 - ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ Функционисање предшколских установа Предшколско образовање

411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	23.356.125		23.356.125
412	Социјални доприноси на терет послодавца	3.793.725		3.793.725
413	Накнаде у натури	60.000		60.000
414	Социјална давања запосленима	1.700.000		1.700.000
415	Накнаде трошкова за запослене	390.000		390.000
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	500.000		500.000
421	Стални трошкови	1.000.000		1.000.000
422	Трошкови путовања		100.000	100.000
423	Услуге по уговору		1.300.000	1.300.000
424	Специјализоване услуге		100.000	100.000

425	Текуће поправке и одржавање	3.000.000	3.000.000
426	Материјал	2.850.000	2.850.000
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	50.000	50.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	100.000	100.000
513	Остале некретнине и опрема	30.000	30.000

Извори финансирања за функцију 911:

01	Приходи из буџета	30.799.850	30.799.850
02	Трансфери између корисника на истом нивоу	7.530.000	7.530.000

Функција 911:	30.799.850	7.530.000	38.329.850

Извори финансирања за програмску активност 2001-0001:

01	Приходи из буџета	30.799.850	30.799.850
02	Трансфери између корисника на истом нивоу	7.530.000	7.530.000

Свега за програмску активност 2001-0001:	30.799.850	7.530.000	38.329.850

Извори финансирања за Програм 8:

01	Приходи из буџета	30.799.850	30.799.850
02	Трансфери између корисника на истом нивоу	7.530.000	7.530.000

Свега за Програм 8:	30.799.850	7.530.000	38.329.850

Извори финансирања за Главу 3.18:

01	Приходи из буџета	30.799.850	30.799.850
02	Трансфери између корисника на истом нивоу	7.530.000	7.530.000

Свега за Главу 3.18:	30.799.850	7.530.000	38.329.850

3 3.19

ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ

2002

ПРОГРАМ 9 - ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ

2002-0001

Функционисање основних школа

70316 912

Основно образовање ОШ Станимир Вељковић Зеле

413	Накнаде у натури	1.500.000	1.500.000
414	Социјална давања запосленима	400.000	400.000

415	Накнаде трошкова за запослене	1.027.000		1.027.000
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.335.000		1.335.000
421	Стални трошкови	1.700.000		1.700.000
422	Трошкови путовања	150.000		150.000
423	Услуге по уговору	300.000		300.000
424	Специјализоване услуге	150.000		150.000
425	Текуће поправке и одржавање	700.000		700.000
426	Материјал	1.000.000		1.000.000
444	Пратећи трошкови задуживања	90.000		90.000
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	100.000		100.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	100.000		100.000

Извори финансирања за функцију 912:

01	Приходи из буџета	8.552.000		8.552.000

	Функција 912:	8.552.000	0	8.552.000

Извори финансирања за програмску активност 2002-0001:

01	Приходи из буџета	8.552.000		8.552.000

	Свега за програмску активност 2002-0001:	8.552.000	0	8.552.000

2002-0001

70316 912

Функционисање основних школа

Основно образовање ОШ Стојан Љубић Косанчић

413	Накнаде у натури	1.382.000		1.382.000
414	Социјална давања запосленима	100.000		100.000
415	Накнаде трошкова за запослене	1.730.000		1.730.000
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	500.000		500.000
421	Стални трошкови	500.000		500.000
422	Трошкови путовања	100.000		100.000
423	Услуге по уговору	400.000		400.000
424	Специјализоване услуге	100.000		100.000
425	Текуће поправке и одржавање	1.100.000		1.100.000
426	Материјал	700.000		700.000
441	Отплата домаћих камата	44.000		44.000

2002-0001
70316 980

482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	25.000		25.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	20.000		20.000
512	Машине и опрема	20.000		20.000
Извори финансирања за функцију 912:				
01	Приходи из буџета	6.721.000		6.721.000
	Функција 912:	6.721.000	0	6.721.000
Извори финансирања за програмску активност 2002-0001:				
01	Приходи из буџета	6.721.000		6.721.000
	Свега за програмску активност 2002-0001:	6.721.000	0	6.721.000
Функционисање основних школа				
<i>Образовање нјквалификовано на другом месту</i>				
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета-превоз зченика	6.000.000		6.000.000
Извори финансирања за функцију 980:				
01	Приходи из буџета	6.000.000		6.000.000
	Функција 980:	6.000.000	0	6.000.000
Извори финансирања за програмску активност 2002-0001:				
01	Приходи из буџета	6.000.000		6.000.000
	Свега за програмску активност 2002-0001:	6.000.000	0	6.000.000
Извори финансирања за Програм 9:				
01	Приходи из буџета	21.273.000		21.273.000
	Свега за Програм 9:	21.273.000	0	21.273.000
Извори финансирања за Главу 3.19:				
01	Приходи из буџета	21.273.000		21.273.000
	Свега за Главу 3.19:	21.273.000	0	21.273.000

3 3.20

СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

2003

ПРОГРАМ 10 - СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

2003-0001

Функционисање средњих школа ТШ Бошко
Крстић

70317 920

Средње образовање

415	Накнаде трошкова за запослене	613.725		613.725
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	246.972		246.972
421	Стални трошкови	489.000		489.000
422	Трошкови путовања	880.000		880.000
423	Услуге по уговору	250.000		250.000
424	Специјализоване услуге	30.000		30.000
425	Текуће поправке и одржавање	530.000		530.000
426	Материјал	120.000		120.000
441	Отплата домаћих камата	20.000		20.000
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	80.000		80.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	20.000		20.000

Извори финансирања за функцију 920:

01	Приходи из буџета	3.279.697		3.279.697

Функција 920:

3.279.697 0 3.279.697

Извори финансирања за програмску активност
2003-0001:

01	Приходи из буџета	3.279.697		3.279.697

Свега за програмску активност 2003-0001:

3.279.697 0 3.279.697

2003-П1

Пројекат: Организовање светосавског бала

70317 920

Средње образовање

423	Услуге по уговору	150.000		150.000

Извори финансирања за функцију 920:

01	Приходи из буџета	150.000		150.000

Функција 920:

150.000 0 150.000

Извори финансирања за пројекат 2003-П1:

01	Приходи из буџета	150.000		150.000
	Свега за пројекат 2003-П1:	150.000	0	150.000
Извори финансирања за Програм 9:				
01	Приходи из буџета	3.429.697		3.429.697
	Свега за Програм 9:	3.429.697	0	3.429.697
Извори финансирања за Главу 3.20:				
01	Приходи из буџета	3.429.697		3.429.697
	Свега за Главу 3.20:	3.429.697	0	3.429.697

3 3.21

ЗДРАВСТВО

1801

ПРОГРАМ 12: ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА

1801-0001

Функционисање установа примарне здравствене заштите

70825 740

Услуге јавног здравства

4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	2.500.000		2.500.000
4632	Капитални трансфери осталим нивоима власти	5.100.000		5.100.000
Извори финансирања за функцију 740:				
01	Приходи из буџета	7.600.000		7.600.000
	Функција 740:	7.600.000	0	7.600.000
Извори финансирања за Програмску активност 1801-0001:				
01	Приходи из буџета	7.600.000		7.600.000
	Свега за Програмску активност 1801-0001:	7.600.000	0	7.600.000

1801

ПРОГРАМ 12: ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА

1801-П1

Стављање у функцију физикалне терапије и реген апарат

70825 740

Услуге јавног здравства

4632	Капитални трансфери осталим нивоима власти	2.000.000		2.000.000

464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	2.700.000		2.700.000
	Извори финансирања за функцију 740:			
01	Приходи из буџета	4.700.000		4.700.000
	Функција 740:	4.700.000	0	4.700.000
	Извори финансирања за Програмску активност 1801-0001:			
01	Приходи из буџета	4.700.000		4.700.000
	Свега за Пројекат 1801-П1:	4.700.000	0	4.700.000
	Извори финансирања за Програм 12:			
01	Приходи из буџета	12.300.000		12.300.000
	Свега за Програм 12:	12.300.000	0	12.300.000
	Извори финансирања за Главу 3.21:			
01	Приходи из буџета	12.300.000		12.300.000
	Свега за Главу 3.21:	12.300.000	0	0
	Извори финансирања за Раздео 3:			
01	Приходи из буџета	321.887.687		321.887.687
02	Трансфери између корисника на истом нивоу		7.530.000	7.530.000
08	Донације од невладиних организација и појединаца		100.000	100.000
	Свега за Раздео 3:	321.887.687	7.630.000	329.517.687
	Извори финансирања за Разделе 1,2 и 3:			
01	Приходи из буџета	354.406.891		354.406.891
02	Трансфери између корисника на истом нивоу		7.530.000	7.530.000
08	Донације од невладиних организација и појединаца		100.000	100.000
	Свега за Разделе 1,2 и 3:	354.406.891	7.630.000	362.036.891

III. ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА

Члан 8.

Примања буџета општине Бојник прикупљају се и наплаћују у складу са законом и другим прописима, независно од износа утврђених овом одлуком за поједине врсте примања.

Члан 9.

Одлуком о буџету за 2015. годину обезбеђују се средства за укупан број запослених на одређено и неодређено време из става 1. овог члана. Број запослених исказан је у табели 2 као пролог одлуке о буџету општине Бојник за 2015. год.

Члан 10.

На терет буџетских средстава корисник може преузимати обавезе само до износа апро-пријације утврђене овом одлуком.

Члан 11.

Изузетно, корисници буџетских средстава могу преузети обавезе по уговорима који се односе на капиталне издатке и који захтевају плаћање у више година, на основу предлога органа надлежног за послове финансија, уз сагласност председника општине/општинског већа.

У случају из става 1. овог члана корисници средстава буџета општине Бојник могу преузети обавезе по уговору само за капиталне пројекте у складу са предвиђеним средствима из прегледа планираних капиталних издатака буџетских корисника за текућу и наредне две буџетске године у општем делу буџета исказаног у овој одлуци, укључујући и потребна средства до завршетка капиталних пројеката, односно након три фискалне године.

Корисници средстава буџета општине Бојник обавезни су да, пре покретања поступка јавне набавке за преузимање обавеза по уговору за капиталне пројекте из става 2. овог члана, прибаве сагласност надлежног органа из става 1. овог члана.

Члан 12.

Изузетно, у случају ако се буџету општине одреде актом наменска трансферна средства са другог нивоа власти укључујући и средства за надокнаду штета услед елементарних непогода, као и у случају уговарања донације, чији износи нису били познати у поступку доношења ове одлуке о буџету, орган управе надлежан за финансије отвориће у складу са чланом 5. Закона о буџетском систему, на основу тог акта, одговарајуће апропријације за извршавање расхода по том основу.

Члан 13.

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 14.

Средства буџета распоређују се и исказују по ближим наменама, у складу са економском и функционалном класификацијом, годишњим програмом и финансијским планом прихода и расхода.

Годишњи програм и финансијски план прихода и расхода из става 1. овог члана доноси надлежни орган буџетског корисника, најкасније 45 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 15.

Приликом додељивања уговора о набавци добара, пружања услуга и извођењу радова сви корисници буџета треба да поспупе на начин утврђен Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12).

Набавком мале вредности, у смислу прописа о јавним набавкама, сматра се набавка чија је вредност дефинисана Законом о јавним набавкама.

Члан 16.

У оквиру плана за извршење буџета, локални орган управе надлежан за финансије пла-нира ликвидност буџета и према готовинском току буџета врши распоред остварених прихода и примања.

Директни корисник буџетских средстава може вршити плаћања у границама прописаних квота за свако тромесечје (или краћи период), које је одредио локални орган управе надлежан за финансије.

Члан 17.

Корисници средстава буџета општине Бојник преузимају обавезе на основу писаног уговора или другог правног акта, уколико законом није друкчије прописано. Корисници буџетских средстава дужни су да обавесте трезор локалне власти:

- 1) о намери преузимања обавезе;
- 2) након потписивања уговора или другог правног акта којим се преузима обавеза, о преузимању обавезе и предвиђеним условима и роковима плаћања;
- 3) о свакој промени која се тиче износа, рокова и услова плаћања из тачке 2) овог става;
- 4) поднесу захтев за плаћање у року прописаном актом министра из члана 58. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр.)

Преузете обавезе чији је износ већи од износа средстава предвиђеног овом одлуком или које су настале у супротности са овом одлуком, не могу се извршавати на терет консолидованог рачуна трезора локалне власти.

Члан 18.

У случају да се у току године обим пословања или овлашћења директног корисника буџетских средстава промени, износ апропријација издвојених за активности тог корисника могу се увећати, односно смањити на терет или у користекуће буџетске резерве.

Решење о промени апропријација из става 1. овог члана доноси председник општи-не/општинско веће.

Директни корисних буџетских средстава, уз одобрење локалног органа управе надлежног за финансије, може извршити преусмеравање апропријација одобрених на име одређеног расхода у износу од 5% вредности апропријације за расход чији се износ умањује.

Ако у току године дође до промене околности која не угрожава утврђене приоритете унутар буџета, председник општине/општинско веће доноси одлуку да се износ апропријације који није могуће искористити, пренесе у текућу буџетску резерву и може се користити за намене које нису предвиђене буџетом или за намене за које средства нису предвиђена у довољном обиму.

Укупан износ преусмеравања из става 5. овог члана не може бити већи од износа разлике између буџетом одобрених средстава текуће буџетске резерве и максимално могућег износа средстава текуће буџетске резерве утврђеног чланом 69. став 3. Закона о буџетском систему.

Члан 19.

Директни корисник буџетских средстава, који оствари приходе и примања чији износи нису могли бити познати у поступку доношења буџета, подноси захтев органу управе надлежном за финансије за отварање, односно повећање одговарајуће апропријације за извршавање расхода и издатака из свих извора финансирања, осим из извора 01 - Приходи из буџета.

Индиректни корисници средстава буџета општине Бојник, који остваре приходе и примања чији износи нису могли бити познати у поступку доношења буџета, подноси захтев надлежном директном кориснику за отварање, односно повећање одговарајуће апропријације за извршавање расхода и издатака из свих извора финансирања, осим из извора 01 - Приходи из буџета.

Апропријације из става 1. и 2. овог члана могу се мењати без ограничења.

Члан 20.

За извршење ове одлуке одговоран је председник општине.

Наредбодавац за извршење буџета је председник општине.

Члан 21.

Општинско веће је одговорно, у смислу Закона о буџетском систему, за спровођење фискалне политике и управљање јавном имовином, приходима и примањима и расходима и издацима.

Овлашћује се председник општине да поднесе захтев Министарству финансија за одо-брење фискалног дефицита изнад утврђеног дефицита од 10%, уколико је резултат реализације јавних инвестиција.

Члан 22.

Локални орган управе надлежан за финансије обавезан је да редовно прати извршење буџета и најмање двапут годишње информисе председника општине/општинско веће, а обавезно у року од петнаест дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода.

У року од петнаест дана по доношењу извештаја из става 1. овог члана, председник општи-не/општинско веће усваја и доставља извештаје Скупштини општине.

Члан 23.

Распоред и коришћење средстава врши се по финансијским плановима и програмима у оквиру раздела, чији су носиоци директни корисници буџетских средстава, и то:

Раздео 1 - Скупштина општине

За коришћење средстава из одобрених апропријација у оквиру овог раздела захтеве подноси председник скупштине општине или његов заменик, уз пратећу оригиналну докумен-тацију претходно припремљену и контролисану од стране секретара Скупштине општине.

Раздео 2 - Председник општине и Општинско веће

За коришћење средстава из одобрених апропријација у оквиру овог раздела захтеве подноси председник општине или његов заменик, уз пратећу оригиналну документацију претходно припремљену и контролисану од стране одговорног лица задуженог за скупштинске послове.

Раздео 3 - Општинска управа

За коришћење средстава из одобрених апропријација у оквиру овог раздела, везаних за функцију **410**, захтеве подноси начелник Општинске управе или лице које га мења, уз пратећу оригиналну документацију претходно припремљену и контролисану од стране одговорног лица задуженог у Одељењу за финансије и буџет Општинске управе, а за коришћење средстава из одобрених апропријација у оквиру овог раздела, везаних за функције **160, 912, 920, 820, 810, 090, 560, 911, и 700**, захтеве подноси начелник

Општинске управе или лице које га мења, уз пратећу књиговодствену документацију (копије истих), претходно припремљену и контролисану од стране одговорног лица задуженог Одељењу за привреду и јавне службе Општинске управе.

За коришћење средстава из одобрених апропријација у оквиру овог раздела, везаних за функције **620 и 330**, захтеве подносе руководиоци корисника или њихови заменици, уз пратећу књиговодствену документацију (копије истих), претходно припремљену и контролисану од стране одговорних лица тих буџетских корисника.

Руководиоци корисника или њихови заменици, из претходног става, су непосредно одговорни Председнику општине за коришћење средстава из одобрених апропријација.

Сви захтеви из овог члана се подносе Трезору општине при Одељењу за финансије и буџет Општинске управе (у даљем тексту: Трезор).

У случајевима када буџетски корисник намерава да покрене поступак јавних набавки, у оквиру додељених апропријација, за текуће поправке и одржавање објеката, капитално одржавање и изградњу објеката и куповину опреме (економска класификација **425, 511 и 512**), исти је дужан да се претходно обрати Трезору **захтевом за преузимањем обавеза** најмање три дана пре покретања поступка јавних набавки. По спроведеном поступку јавних набавки буџетски корисникће поднети захтев Трезору за пренос средстава.

На захтев Трезора корисници су дужни да доставе на увид и друге податке који су неопходни ради преноса средстава из Трезора.

На основу поднетих захтева и пратеће документације, Председник општине доноси решења о одобравању исплате са рачуна Извршења буџета која се спроводе и контролишу у Одељењу за финансије и буџет Општинске управе.

Унутар Одељења за финансије и буџет Општинске управе се спроводи интерна контрола о оправданости и законитости поднетих докумената на плаћање из средстава буџета, на основу одобрених апропријација из ове одлуке, финансијских планова и програма и утврђених квота за сваког буџетског корисника.

Члан 24.

За законито и наменско коришћење средства распоређених овом одлуком, одговоран је начелник Општинске управе.

За законито и наменско коришћење средстава распоређено овом одлуком из области основног и средњег образовања, културе, физичке културе, социјалне заштите, друштвене бриге о деци и здравства, за јавна предузећа, месне заједнице и остале кориснике одговорноје лице корисника.

Члан 25.

Корисници средстава буџета могу користити средства распоређена овом одлуком само за намене за које су им по њиховим захтевима та средства одобрена и пренета.

Члан 26.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава у 2014. години обрачунату исправку вредности нефинансијске имовине исказују на терет капитала, односно не исказују расход амортизације и употребе средстава за рад.

Члан 27.

У случају да за извршење одређеног плаћања корисника средстава буџета није постојао правни основ, средства се враћајуу буџетопштине.

Члан 28.

Уколико индиректни корисник буџета својом делатношћу изазове судски спор, извршење правоснажних судских одлука и судска поравнања извршавају се на терет његових апро-пријација, а преко апропријације којаје намењена за ову врсту расхода.

Члан 29.

Привремено расположива средства на рачуну буџета могу се краткорочно пласирати или орочавати код банака или других финансијских организација, у складу са Законом.

Уговор из става 1. овог члана закључује лице које је овлашћено за управл>ање гото-винским средствима Трезора.

Члан 30.

Приходи који су погрешно уплаћени, или уплаћени у већем износу од прописаних, враћају се на терет погрешно или више уплаћених прихода, ако посебним прописима није другачије одређено.

Приходи из става 1. овог члана, враћају се у износима у којима сууплаћени у корист буџета.

Члан 31.

Буџетски корисници су дужни да на захтев надлежног одел^ења, тј. службе директног корисника, ставе на увид документацију о њиховом финансирању, као и да достављају извеш-таје о остварењу прихода и извршењу расхода у одређеном периоду (најмање тромесечно), укључујући и приходе које остваре обављањем услуга.

Члан 32.

Одлуку о капиталном задуживању општине доноси Скупштина општине, по претходно прибављеном мишљењу Министарства финансија Републике Србије.

IV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Лесковца“, и примењиваће се од 01.01.2015. године.

02број: 06-11/14

Датум: 24.12.2014. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЈНИК

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Небојша Радоњић, с.р.

ТАЧНОСТ ПРЕПИСА ОВЕРАВА

СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ

Јовица Аранђеловић, с.р.

На основу чл.32 Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС"бр.129/07), чл. 52 Закона о јавним приходима и јавним расходима("Сл.гласник РС", бр. 76/91,18/93, 22/93, 37/93, 67/93, 45/94, 42/98, 54/99, 22/01, 33/04, 135/04), чл.63 Закона о буџетском систему ("Сл. Гласник РС", бр.9/02 и 87/02, 61/05, 66/05, 101/05, 62/06, 63/06, 85/06, 73/10) и чл.24 Статута општине Бојник ("Сл.гласник општине Лесковац",бр.11/08, 23/08 и 3/09), Скупштина општине Бојник на седници одржаној 15.06.2015.године, донела је:

ОДЛУКУ О ЗАВРШНОМ РАЧУНУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БОЈНИК ЗА 2014.ГОДИНУ

Члан 1

УТВРЂУЈЕ СЕ Завршни рачун општине Бојник за 2014.годину са следећим основним подацима:
Укупна примања буџета општине у износу од 339.787.600,00 динара од тога:

1. Текући приходи	331.421.600,00	динара
2. Додатни приходи буџетских корисника	8.366.000,00	динара
3. Примања од продаје финансијске имовине		

Приходи од буџетских корисника су 8.366.000 регистровани у консолидованом извештају.
Остварени приходу у 2014.години по економским класификацијама:

Табела 1.

711	Порез на доходак	
	Порез на зараде	33.003.800,76
	Порез на приходе од самосталне делатности	499.376,77
	Порез на приходе од самосталних делатности	1.799.893,13
	Порез на приходе од самосталних делатности	1.763.464,36
	Порез на приходе од непокретности	2.351,00
	Порез на приходе од пољопривреде и шумарства	12.392,41
	Порез на земљиште	48.082,62
	Порез од непокретности	37.674,10
	Порез на приход од осигурања	1.116,00
	Порез на друге приходе	4.187.312,68
		41.355.463,83
712	Порез на фонд зарада	
	Порез на фонд зарада осталих запослених	
		0,00
713	Порез на имовину	
	Порез на имовину о физичких лица	4.153.314,23
	Порез на имовину о правних лица	1.161.796,73
	Порез на наслеђе и поклон	113.459,41
	Порез на пренос апс.права на непокретности	1.159.126,58
	Порез на пренос апс.права на половним моторним	691.039,00
		7.278.735,95
714	Порез на добра и услуге	
	Комунална такса за држање мотовних возила	21.138,40
	Накнада за промену намене пољопривредног	1.119.603,00
	Накнада за заштиту животне средине	120,00
	Посебна накнада за заштиту животне средине	1.813.601,99
		2.954.463,39
716	Други порези	

	Комунална такса за истицање фирме	1.689.651,78
		1.689.651,78
733	Трансферна средства	
	Трансфери од других нивоа власти	217.399.824,00
	Остали трансфери од републике	2.905.875,00
		220.305.699,00
741	Приход од имовине	
	Приходи буџета општине од камате	303.901,16
	Накнада за коришћење пољопривредног земљишта	3.970.131,20
	Накнада за коришћење шума и шумског земљишта	79.686,81
	Комунална такса за коришћење простора на јавним	2.272.154,76
	Накнада за коришћење градског грађевинског	4.416,71
		6.630.290,64
742	Приходи добара и услуга	
	Приходи од давања у закуп	69.740,00
	Приходи од закупнине за грађевинско земљиште	850.065,45
	Општинска административна такса	60.718,00
	Накнада за уређење грађевинског зељишта	25.797,50
	Приходи општинских органа управа	
		1.006.320,95
743	Приходи од новчаних казни	
	Приходи од новчаних казни за прекршаје	4.200,00
	Приходи од новчаних казни за саобраћајне	1.716.863,10
	Приходи од новчаних казни које изричу републички	900,00
		5.041,00
		1.727.004,10
744	Добровољни трансфери од правна и физичка лица	
	Текући добровољни трансфери	121.000,00
		121.000,00
745	Мешовити и неодређени трансфери	
	Остали приходи у корист нивоа општина	1.294.536,37
		1.294.536,37
770	Меморандумске ставке	
	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	374.646,65
	Меморандумске ставке из претходне године	115.102,86
	Меморандумске ставке из претходне године	11.953,80
		501.703,31
		284.864.869,32

Процентуално остварење прихода у 2014.години је 83,84%.

Расходи планирани у износу од 339.787.600,00 динара

Остварени расходи у 2014.години у износу од 284.256.375,52 динара

Остварени расходи у 2014.години по економским класификацијама:

Табела 2.

411	Плате по основу цене рада	75.336.320,95
412	Социјални доприноси	14.626.205,97
413	Поклони за децу запослених	66.000,00
414	Социјална давања запосленима	1.073.650,67
415	Накнаде за превоз на посао	2.720.838,00
416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	1.162.451,50
417	Судијски и посл. дод.	982.733,00
421	Стални трошкови	
	Трошкови платног промета	621.109,79
	Услуге за електричну енергију	3.833.332,39
	Угаљ	4.453.394,40
	Дрва	1.499.529,02
	Услуге водовода и канализације	
	Услуге чишћења	11.823.352,00
	Телефон, факс и телефакс	280.275,31
	Интернет и сл.	303.152,80
	Услуге мобилног телефона	715.729,97
	Пошта	246.586,16
	Осигурање зграда	414.391,35
	Осигурање возила	3.500,00
	РТВ претплата	2.880,00
	Остали непоменути трошкови	2.428.900,00
		26.626.133,19
422	Трошкови дневница службеном путу	1.327.968,00
	Трошкови превоза на сл. путовању	27.595,00
	Трошкови смештаја на службеном путу	29.600,00
	Трошкови дневница на сл. путу у иностранство	49.777,00
	Остали трошкови превоза у оквиру редовног	690.000,00
		2.124.940,00
423		
	Котизација за семинаре	45.700,00
	Издаци за стручне испите	72.160,00
	Часописи	157.894,44
	Остале услуге штампања	11.500,00
	Објављивање тендера	150.309,00
	Накнада члановима управних и надзорних	25.000,00
	Угоститељске услуге	923.949,72
	Репрезентација	915.269,49
	Поклони	154.000,00
	Остале опште услуге	22.981.736,07
		25.437.518,72
424	Остале медицинске услуге	88.607,00
	Услуге одржавања аутопутева	154.130,00
	Геодетске услуге	273.000,00

	Остале спец. услуге	9.442.599,37
		9.958.336,37
425		
	Молерски радови	24.000,00
	Радови на водоводу и канализацији	465.750,00
	Централно грејање	454.200,00
	Остале услуге и материјал за тек.поправке и	2.850,00
	Текуће поправке и одржавање осталих објеката	3.323.736,00
	Рачунарска опрема	174.225,28
	Електронска и фотографска опрема	11.580,00
	Поправке електричне и електронске опреме	6.350,00
	Текуће поправке и одржавање произ., моторне	575.616,47
	Електричне инсталације	231.048,00
		5.269.355,75
426	Канцеларијски материјал	659.159,99
	Цвеће и зеленило	23.740,00
	Стручна литература	54.980,00
	Бензин	2.020.167,00
	Материјал за образовање	66.000,00
	Расходи за радну униформу	50.840,00
	Материјал за посебне намене	375.334,00
	Остали материјал за посебне намене	2.985.793,55
		6.236.014,54
440		
	Отплата камате домаћим пословним банкама	2.812.120,86
		2.812.120,86
451	Текуће субвенције за водопривреду	9.110.100,00
	Текуће субвенције за пољопривреду	5.544.000,00
	Текуће субвенције осталим неф. пред. и	7.839.275,00
		22.493.375,00
463	Текући трансфери нивоима градова	24.606.646,00
	Капитални трансфери нивоима општина	35.000,00
		24.641.646,00
472	Студентске стипендије	985.000,00
	Превоз ученика	5.405.602,48
	Једнократне помоћи	14.224.140,00
		20.614.742,48
481	,	2.314.038,00
		2.314.038,00
482	Регистрација возила	180.528,00
	Републичке таксе	19.625,00
	Судске таксе	230,00
	Републичке таксе	4.900,00
		205.283,00
483	Новчане казне и пенали по реш. судова и	3.310.978,71
		3.310.978,71

485		
	Остале накнаде штете	639.300,00
		639.300,00
511		
	Ауто-путеви, путеви и мостови	8.742.352,87
	Водовод	5.059.630,00
	Отворени спортски и рекреациони објекти	1.760.126,00
	Пројектна документација	2.810.000,00
		18.372.108,87
512	Намештај	22.200,00
	Уградна опрема	82.186,00
	Рачунарска опрема	77.861,00
	Опрема за културу	60.000,00
	Телефони	4.959,00
	Опрема за домаћинство	1.800,00
	Опрема за спорт	369.815,88
		618.821,88
515		
	Књиге у библиотеци	36.100,00
		36.100,00
611.411	Отплата главнице домаћим пословним банкама	16.577.362,06
		16.577.362,06
		284.256.375,52

Процентуално остварење расхода у 2014.години је 83,65%.

Члан 2

У Билансу стања на 31.12.2014. године, утврђена је укупна актива у износу од 217.428 и пасива у износу од 217.428.

Табела 3. АКТИВА

Кonto	Назив конта	Износ
011100	Зараде и грађевински објекти	29.630
011200	Опрема	3.077
011300	Остале некретнине и опрема	447
012100	Култивисана имовина	139.406
014100	Земљиште	721
022100	Залихе ситног инвентара	361
121111	Жиро рачун	1.076
121300	Благајне	164
131200	Обрачунати неплаћени расходи и издаци	15.314
131312	Остала активна временска разграничења	20.382
123200	Дати аванси, депозити и кауције	3.425
122100	Потраживања по основу продаје и друга потраживања	3.425
	УКУПНО:	217.428

Табела 4. ПАСИВА

Кonto	Назив конта	Износ
311100	Капитал	136.942
321121	Вишак прихода и примања суфицит	17.186
321311	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година	27.604
211400	Обавезе по основу дугорочних кредита од дом.пос.банака	19.772
231100	Обавезе за нето плате	2.198
231200	Обавезе по основу пореза на плате и додатке	295
231300	Обавезе по основу доприноса за ПИО на плате и додатке	513
231400	Обавезе по основу доприноса за здрав.осигурање на плате и додатке	188
231500	Обавезе по основу доприноса за незапосленост на плате и додатке	28
234100	Обавезе по основу доприноса за ПИО на плате и додатке на терет	440
234200	Обавезе по основу доприноса за здрав.осиг. на плате на терет	188
234300	Обавезе по основу доприноса за нез. на плате на терет послодавца	28
236100	Обавезе по основу нето исплата соц.помоћи запосленима	52
236200	Обавезе по основу порезе на соц.помоћ запосленима	5
236300	Обавезе по основу доприноса за ПИО за соц.пом.запосленима	19
236400	Обавезе по основу доприноса за здрав. осигурање	7
236500	Обавезе по основу доприноса за незапосленост	1
237300	Обавезе по основу нето исплата за услуге по уговору	471
237400	Обавезе по основу пореза на исплате за услуге по уговору	74
237500	Обавезе по основу доприноса за пио за услуге по уговору	193
237600	Обавезе по основу доприноса за здрав. осигурање за услуге по	76
237700	Обавезе по основу доприноса за незапосленост за услуге по уговору	11
241100	Обавеза по основу отплате камате	611
252100	Добављачи у земљи	9.601
254111	Обавезе према буџету	454
254911	Обуставе по административним забранама	471
	УКУПНО:	217.428

Остварени суфицит је 17.186 нераспоређени вишак из ранијих година на конту 321311 износи 27.604.

Члан 3.

Завршни рачун буџета општине Бојник састављен је на прописаним обрасцима саставни део ове Одлуке.

Члан 4.

Одлуку доставити Министарству финансија Републике Србије и Управи за трезор ради испуњења законске обавезе из чл.64 Закона о буџетском систему. Саставни део Одлуке о завршном рачуну на основу чл.65 Закона о буџетском систему у прилогу.

Члан 5.

Ову Одлуку објавити у "Сл. Гласник града Лесковца".

02 Број: 06 / 4/15
У Бојнику, 15.06.2015

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЈНИК

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Драган Стојановић, с.р.

**ТАЧНОСТ ПРЕПИСА ОВЕРАВА
СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ
Јовица Аранђеловић, с.р.**

На основу члана 43. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/09,73/10,101/10,101/11,93/12,62/13 и 63/12-испр.), члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07) и чл. 24 Статута општине Бојник ("Службени лист града Лесковца" бр. 11/08), а на предлог Општинског већа СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЈНИК, на седници одржаној 11.09.2015. године, донела је

ОДЛУКУ РЕБАЛАНСУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БОЈНИК ЗА 2015. ГОДИНУ ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Овом одлуком уређују се приходи и примања, расходи и издаци буџета СО Бојник за 2015. годину, њено извршење, управљање дугом, коришћење сопствених прихода корисника буџетских средстава.

Планирани приходи су у износу од **354.406.891**, мењају се износом **343.736.114**, а приходи буџетских котисника у износу од **7.630.000**, мењају се износом **8.030.000**, што укупно износи **351.766.114** динара сразмерно приходима планирани су и расходи у истом износу..

Из прихода и расхода буџета општине Бојник за 2015. годину (у даљем тексту: буџет), примања и издаци буџета општине по основу продаје, односно набавке финансијске имовине и датих кредита и задуживања и отплате дуга утврђени су следећи приоритети за финансирање и то:

1. Унапређење комуналне инфраструктуре

- Водовод
- Канализација

2. Развој пољопривреде

- Изградња пољских путева
- Субвенционисање пољопривредних кредита – камата

3. Омладина и спорт

- Студентске и ученичке стипендије
- Награде за најбоље спортисте и спортске колективе
- Изградња игралишта

4. Социјална заштита

- Подстицај за рађање
- Бесплатни уџбеници и превоз за најугроженије ученике

5. Изградња верских објеката

6. Изградња путних праваца и расвете у Бојнику и Месним заједницама

Члан 2.

Рачун прихода и примања, расхода и издатака и Рачун финансирања општине Бојник за 2014. годину састоји се од:

Буџет за 2015. годину састоји се од:

- 1) примања у износу од **354.406.891** динара, мењају се износом **343.736.114** динара;
- 2) издатака у износу од **354.406.891** динара, мењају се износом **343.736.114** динара;
- 3) буџетски суфицит у износу од **14.000.000** динара, мења се износом **16.000.000**
- 4) Укупна средства за финансирање отплате дуга у износу од **14.000.000** динара, мењају се износом **16.000.000**

- 5) Примања буџетских корисника у износу од **7.630.000** динара су распоређена као и издаци из додатних прихода по јединици у истом износу, мењају се износом **8.030.000 динара**.

Члан 3.

Средства текуће буџетске резерве планирају се у буџету општине у износу од **2.500.000** динара.

Средства из става 1. овог члана користе се за непланиране сврхе за које нису утврђене апропријације или за сврхе за које се у току године покаже да апропријације нису биле довољне.

Председник општине/општинско веће, на предлог локалног органа управе надлежног за финансије, доноси одлуку о употреби текуће буџетске резерве.

Члан 4.

Средства сталне буџетске резерве планирају се у буџету општине у износу од **500.000** динара и користе се у складу са чланом 70. Закона о буџетском систему.

Члан 5.

Укупна примања буџета општине у износу од **362.036.891** динара, мењају се износом **351.766.114**

1. текућих прихода у износу од **354.406.891** динара, мења се износом **343.736.114 динара**
2. Приходи буџетских корисника у износу од **7.630.000** динара, мењају се износом **8.030.000 динара**.

Приходи и примања буџета по врстама, односно економским класификацијама, утврђена су у следећим износима:

Класа/Категорија/Група	Конто	ВРСТЕ ПРИХОДА И ПРИМАЊА	План за 2015.			УКУПНА ЈАВНА СРЕДСТВА	План за 2015. РЕБАЛАНС			УКУПНА ЈАВНА СРЕДСТВА РЕБАЛАНС
			Средства из буџета	Структура %	Средства из осталих извора финан. буџ. корисника		Средства из буџета	Структура %	Средства из осталих извора финан. буџ. корисника	
		Пренета средства из претходне године		0,0%				0,0%		
700000		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	354.306.891	100,0%	7.630.000	361.936.891	343.636.114	100,0%	8.030.000	351.666.114
710000		ПОРЕЗИ	89.130.000	25,1%	-	89.130.000	78.840.000	22,9%	-	78.840.000
711000		ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ	68.020.000	19,2%	-	68.020.000	62.470.000	18,2%	-	62.470.000
	711111	Порез на зараде	49.000.000	13,8%		49.000.000	49.000.000	14,3%		49.000.000
	711121	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу, по решењу Пореске управе	5.500.000	1,6%		5.500.000	400.000	0,1%		400.000
	711122	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према паушално утврђеном приходу, по решењу Пореске управе	3.000.000	0,8%		3.000.000	2.500.000	0,7%		2.500.000
	711123	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу самоопорезивањем	2.000.000	0,6%		2.000.000	3.500.000	1,0%		3.500.000
	711141			0,0%		-	200.000	0,1%		200.000
	711143	Порез на приходе од непокретности	700.000	0,2%		700.000	700.000	0,2%		700.000
	711145	Порез на приходе од давања у закуп покретних ствари - по основу самоопорезивања и по решењу Пореске управе	300.000	0,1%		300.000	300.000	0,1%		300.000
	711146	Порез на приход од пољопривреде и шумарства, по решењу Пореске управе	300.000	0,1%		300.000	100.000	0,0%		100.000
	711147	Порез на земљиште	500.000	0,1%		500.000	50.000	0,0%		50.000
	711148	Порез на приходе од непокретности, по решењу Пореске управе	300.000	0,1%		300.000	300.000	0,1%		300.000
	711161	Порез на приходе од осигурања лица	20.000	0,0%		20.000	20.000	0,0%		20.000
	711181	Самодоприноси	400.000	0,1%		400.000	400.000	0,1%		400.000

	711190	Порез на друге приходе	6.000.000	1,7%		6.000.000	5.000.000	1,5%		5.000.000
713000		ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	13.900.000	3,9%	-	13.900.000	11.600.000	3,4%	-	11.600.000
	713121	Порез на имовину (осим на земљиште, акције и уделе) од физичких лица	6.000.000	1,7%		6.000.000	5.000.000	1,5%		5.000.000
	713122	Порез на имовину (осим на земљиште, акције и уделе) од правних лица	2.500.000	0,7%		2.500.000	2.000.000	0,6%		2.000.000
	713126	Порез на имовину (осим на неизграђено земљиште), обвезника који воде пословне књиге	500.000	0,1%		500.000	300.000	0,1%		300.000
	713311	Порез на наслеђе и поклон по решењу Пореске управе	300.000	0,1%		300.000	200.000	0,1%		200.000
	713421	Порез на пренос апсолутних права на непокретности, по решењу Пореске управе	2.500.000	0,7%		2.500.000	2.000.000	0,6%		2.000.000
	713422	Порез на пренос апсолутних права на акцијама и другим хартијама од вредности, по решењу Пореске управе	200.000	0,1%		200.000	200.000	0,1%		200.000
	713423	Порез на пренос апсолутних права на моторним возилима, пловилима и ваздухопловима, по решењу Пореске управе	1.300.000	0,4%		1.300.000	1.300.000	0,4%		1.300.000
	713424	Порез на пренос апсолутних права у осталим случајевима, по решењу Пореске управе	600.000	0,2%		600.000	600.000	0,2%		600.000
	713611	Порез на акције на име и уделе		0,0%		-		0,0%		-
714000		ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ	4.710.000	1,3%	-	4.710.000	3.200.000	0,9%	-	3.200.000
	714441	Средства за противпожарну заштиту		0,0%		-		0,0%		-
	714431	Комунална такса за коришћење рекламних паноа, укључујући и истицање и исписивање фирме ван пословног простора на објектима и просторима који припадају јединици локалне самоуправе(коловози, тротоари, зелене површине, бандере и сл.)		0,0%		-		0,0%		-

	714513	Комунална такса за држање моторних друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина	2.000.000	0,6%		2.000.000	1.500.000	0,4%		1.500.000
	714543	Накнада за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта	200.000	0,1%		200.000	100.000	0,0%		100.000
	714549	Накнада од емисије SO2, NO2, прашкастих материја и одложеног отпада		0,0%		-		0,0%		-
	714552	Боравишна такса	10.000	0,0%		10.000		0,0%		-
	714562	Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине	2.000.000	0,6%		2.000.000	1.600.000	0,5%		1.600.000
	714572	Комунална такса за држање средстава за игру („забавне игре“)	500.000	0,1%		500.000		0,0%		-
716000		ДРУГИ ПОРЕЗИ	2.500.000	0,7%	-	2.500.000	1.570.000	0,5%	-	1.570.000
	716111	Комунална такса за истицање фирме на пословном простору	2.500.000	0,7%		2.500.000	1.570.000	0,5%		1.570.000
730000		ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	247.399.824	69,8%	-	247.399.824	249.346.730	72,5%	500.000	249.846.730
732000		ДОНАЦИЈЕ ОД МЕЂ. ОРГАНИЗАЦИЈА	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
	732140	Текуће донације од међународних организација у корист нивоа градова		0,0%		-		0,0%		-
733000		ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	247.399.824	69,8%	-	247.399.824	249.346.730	72,5%	500.000	249.846.730
	733141	Ненаменски трансфери од Републике у корист нивоа градова	217.399.824	61,3%		217.399.824	217.399.824	63,2%		217.399.824
	733144	Текући наменски трансфери, у ужем смислу, од Републике у корист нивоа градова	15.000.000	4,2%		15.000.000	15.000.000	4,4%	500.000	15.500.000
	733243	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист нивоа градова	15.000.000	4,2%		15.000.000	16.946.906	4,9%		16.946.906
740000		ДРУГИ ПРИХОДИ	17.377.067	4,9%	100.000	17.477.067	15.349.384	4,5%	-	15.349.384
741000		ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ	9.577.067	2,7%	-	9.577.067	6.637.146	1,9%	-	6.637.146
	741141	Приходи буџета града од камата на средства консолидованог рачуна трезора укључена у депозит банака	300.000	0,1%		300.000	300.000	0,1%		300.000
	741151					-	27.146	0,0%		27.146

741411	Приход од имовине који припада имаоцима полисе осигурања		0,0%		-		0,0%		-
741510	Накнада за коришћење природних добара		0,0%		-		0,0%		-
741520	Накнада за коришћење шумског и пољопривредног земљишта	4.000.000	1,1%		4.000.000	4.000.000	1,2%		4.000.000
741531	Комунална такса за коришћење простора на јавним површинама или испред пословног простора у пословне сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности		0,0%		-	10.000	0,0%		10.000
741532	Комунална такса за коришћење простора за паркирање друмских моторних и прикључних возила на уређеним и обележеним местима		0,0%		-		0,0%		-
741533	Комунална такса за коришћење слободних површина за кампове, постављање шатора или друге облике привременог коришћења		0,0%		-		0,0%		-
741534	Накнада за коришћење грађевинског земљишта	3.777.067	1,1%		3.777.067	800.000	0,2%		800.000
741535	Комунална такса за заузеће јавне површине грађевинским материјалом	500.000	0,1%		500.000	500.000	0,1%		500.000
741542	Накнада за коришћење природног лековитог фактора		0,0%		-		0,0%		-
741560	Накнада за воде	1.000.000	0,3%		1.000.000	1.000.000	0,3%		1.000.000
742000	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	2.600.000	0,7%	-	2.600.000	5.704.650	1,7%	-	5.704.650
742142	Приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у државној својини које користе градови и индиректни корисници њиховог буџета		0,0%		-		0,0%		-
742143	Приходи од закупнине за грађевинско земљиште у корист нивоа градова		0,0%		-		0,0%		-
742153	Приходи од закупнине за грађевинско земљиште у корист нивоа општина				-	3.000.000	0,9%		3.000.000
742241	Градске административне таксе	2.500.000	0,7%		2.500.000		0,0%		-

742251	Општинске административне таксе				-	2.500.000	0,7%		2.500.000
742252	Накнада за обавезни здравствени преглед биља		0,0%		-		0,0%		-
742253	Накнада за уређивање грађевинског земљишта	100.000	0,0%		100.000	200.000	0,1%		200.000
742254	Трошкови пореског и прекршајног поступка изворних јавних прихода општина и градова		0,0%		-		0,0%		-
742341	Приходи настали продајом услуга корисника средстава буџета јединице локлане самоуправе чије је пружање уговорено са физичким и правним лицима		0,0%		-		0,0%		-
742351	Приходи које својом делатношћу остваре органи и организације општина				-	4.650	0,0%		4.650
743000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ	2.000.000	0,6%	-	2.000.000	2.007.588	0,6%	-	2.007.588
743324	Приходи од новчаних казни за прекршаје, предвиђене прописима о безбедности саобраћаја на путевима	2.000.000	0,6%		2.000.000	2.000.000	0,6%		2.000.000
743340	Приходи од новчаних казни за прекршаје у корист нивоа градова		0,0%		-		0,0%		-
743924					-	7.588	0,0%		7.588
744000	ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА	-	0,0%	100.000	100.000	-	0,0%	-	-
744141	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа градова		0,0%	100.000	100.000		0,0%		-
744241	Капитални добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа градова		0,0%		-		0,0%		-
745000	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	3.200.000	0,9%	-	3.200.000	1.000.000	0,3%	-	1.000.000
745141	Остали приходи у корист нивоа градова	3.000.000	0,8%		3.000.000		0,0%		-
745142	Закупнина за стан у државној својини у корист нивоа града		0,0%		-		0,0%		-

	745143	Део добити јавног предузећа према одлуци управног одбора јавног предузећа у корист нивоа градова	200.000	0,1%		200.000		0,0%		-
	745151					-	1.000.000	0,3%		1.000.000
770000		МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА	400.000	0,1%	-	400.000	100.000	0,0%	-	100.000
	771111	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	400.000	0,1%		400.000	100.000	0,0%		100.000
	772111			0,0%				0,0%		
790000		ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА	-	0,0%	7.530.000	7.530.000	-	0,0%	7.530.000	7.530.000
	791110	Приходи из буџета		0,0%	7.530.000	7.530.000		0,0%	7.530.000	7.530.000
800000		ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
810000		ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
	811000	Примања од продаје непокретности		0,0%		-		0,0%		-
	812000	Примања од продаје покретне имовине		0,0%		-		0,0%		-
840000		ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПРИРОДНЕ ИМОВИНЕ	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
	841000	Примања од продаје земљишта		0,0%		-		0,0%		-
900000		ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	100.000	0,0%	-	100.000	100.000	0,0%	-	100.000
910000		ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
	911441	Примања од задуживања од пословних банака у земљи у корист нивоа градова		0,0%		-		0,0%		-
	912	Примања од иностраног задуживања		0,0%		-		0,0%		-
920000		ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИН. ИМОВИНЕ	100.000	0,0%	-	100.000	100.000	0,0%	-	100.000
	921941	Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала у корист нивоа градова	100.000	0,0%		100.000	100.000	0,0%		100.000
	7+8+9	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИН. ИМОВИНЕ	354.406.891	100,0%	7.630.000	362.036.891	343.736.114	100,0%	8.030.000	351.766.114

	3+7+8+ 9	УКУПНО ПРЕНЕТА СРЕДСТВА, ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	354.406.891	100,0%	7.630.000	362.036.891	343.736.114	100,0%	8.030.000	351.766.114

Члан 6.

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

Екон. клас.	ВРСТЕ РАСХОДА И ИЗДАТАКА	Средства из буџета	Структура %	Средства из осталих извора	Укупна јавна средства	Средства из буџета РЕБАЛАНС	Структура % РЕБАЛАНС	Средства из осталих извора РЕБАЛАНС	Укупна јавна средства РЕБАЛАНС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
400	ТЕКУЋИ РАСХОДИ	305.956.891	86,3%	7.600.000	313.556.891	282.920.114	79,8%	8.000.000	290.920.114
410	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	111.761.919	31,5%	-	111.761.919	106.767.990	30,1%	1.850.000	108.617.990
411	Плате и додаци запослених	82.829.387	23,4%	-	82.829.387	80.979.387	22,8%	1.850.000	82.829.387
412	Социјални доприноси на терет послодавца	15.473.603	4,4%	-	15.473.603	15.473.603	4,4%	-	15.473.603
413	Накнаде у натури (превоз)	75.000	0,0%	-	75.000	75.000	0,0%	-	75.000
414	Социјална давања запосленима	5.768.930	1,6%	-	5.768.930	3.840.000	1,1%	-	3.840.000
415	Накнаде за запослене	3.915.000	1,1%	-	3.915.000	3.090.000	0,9%	-	3.090.000
416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	2.300.000	0,6%	-	2.300.000	2.160.000	0,6%	-	2.160.000
417	Посланички додатак;	1.400.000	0,4%	-	1.400.000	1.150.000	0,3%	-	1.150.000
418	Судијски додатак.	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
420	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	91.942.000	25,9%	7.450.000	99.392.000	80.752.620	22,8%	6.000.000	86.752.620
421	Стални трошкови	21.700.000	6,1%	-	21.700.000	26.113.000	7,4%	-	26.113.000
422	Трошкови путовања	3.195.000	0,9%	100.000	3.295.000	1.391.000	0,4%	100.000	1.491.000
423	Услуге по уговору	30.425.000	8,6%	1.400.000	31.825.000	28.766.620	8,1%	1.800.000	30.566.620
424	Специјализоване услуге	15.060.000	4,2%	100.000	15.160.000	11.010.000	3,1%	100.000	11.110.000
425	Текуће поправке и одржавање (услуге и мат)	12.945.000	3,7%	3.000.000	15.945.000	9.095.000	2,6%	2.000.000	11.095.000
426	Материјал	8.617.000	2,4%	2.850.000	11.467.000	4.377.000	1,2%	2.000.000	6.377.000
430	УПОТРЕБА ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
431	Амортизација некретнина и опреме;	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
432	Амортизација култивисане имовине;	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
433	Употреба драгоцености;	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
434	Употреба природне имовине;	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
435	Амортизација нематеријалне имовине	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
440	ОТПЛАТА КАМАТА	2.000.000	0,6%	-	2.000.000	2.500.000	0,7%	-	2.500.000
441	Отплата домаћих камата;	2.000.000	0,6%	-	2.000.000	2.500.000	0,7%	-	2.500.000
442	Отплата страних камата;	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-

443	Отплата камата по гаранцијама	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
444	Пратећи трошкови задуживања	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
450	СУБВЕНЦИЈЕ	20.000.000	5,6%	-	20.000.000	20.000.000	5,6%	-	20.000.000
4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	20.000.000	5,6%	-	20.000.000	20.000.000	5,6%	-	20.000.000
4512	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
452	Субвенције приватним финансијским институцијама;	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
453	Субвенције јавним финансијским институцијама;	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
454	Субвенције приватним предузећима	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
460	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	49.238.972	13,9%	-	49.238.972	36.285.504	10,2%	-	36.285.504
461	Донације страним владама	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
462	Донације и дотације међународним организацијама	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	28.202.697	8,0%	-	28.202.697	21.287.000	6,0%	-	21.287.000
4632	Капитални трансфери осталим нивоима власти	7.100.000	2,0%	-	7.100.000	5.100.000	1,4%	-	5.100.000
464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	2.700.000	0,8%	-	2.700.000	1.700.000	0,5%	-	1.700.000
465	Остале донације, дотације и трансфери	11.236.275	3,2%	-	11.236.275	8.198.504	2,3%	-	8.198.504
470	СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ	21.337.000	6,0%	-	21.337.000	22.737.000	6,4%	-	22.737.000
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	21.337.000	6,0%	-	21.337.000	22.737.000	6,4%	-	22.737.000
480	ОСТАЛИ РАСХОДИ	6.677.000	1,9%	150.000	6.827.000	10.877.000	3,1%	150.000	11.027.000
481	Дотације невладиним организацијама;	3.000.000	0,8%	-	3.000.000	5.800.000	1,6%	-	5.800.000
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали;	277.000	0,1%	50.000	327.000	477.000	0,1%	50.000	527.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова;	2.000.000	0,6%	100.000	2.100.000	3.500.000	1,0%	100.000	3.600.000
484	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока;	400.000	0,1%	-	400.000	600.000	0,2%	-	600.000
485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа;	1.000.000	0,3%	-	1.000.000	500.000	0,1%	-	500.000
489	Расходи који се финансирају из средстава за реализацију националног инвестиционог плана	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
490	АДМИНИСТРАТИВНИ ТРАНСФЕРИ БУЏЕТА	3.000.000	0,8%	-	3.000.000	3.000.000	0,8%	-	3.000.000
494	Административни трансфери из буџета - Текући расходи	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
495	Административни трансфери из буџета - Издаци за нефинансијску имовину	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
496	Административни трансфери из буџета - Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-

499	Административни трансфери из буџета - Средства резерве	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
49911	Стална резерва	500.000	0,1%	-	500.000	500.000	0,1%	-	500.000
49912	Текућа резерва	2.500.000	0,7%	-	2.500.000	2.500.000	0,7%	-	2.500.000
500	КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ	34.450.000	9,7%	30.000	34.480.000	44.816.000	12,6%	30.000	44.846.000
510	ОСНОВНА СРЕДСТВА	31.600.000	8,9%	30.000	31.630.000	41.466.000	11,7%	30.000	41.496.000
511	Зграде и грађевински објекти;	26.000.000	7,3%	-	26.000.000	37.656.000	10,6%	-	37.656.000
512	Машине и опрема;	5.000.000	1,4%	-	5.000.000	3.410.000	1,0%	-	3.410.000
513	Остале некретнине и опрема;	500.000	0,1%	30.000	530.000	300.000	0,1%	30.000	330.000
514	Култивисана имовина;	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
515	Нематеријална имовина	100.000	0,0%	-	100.000	100.000	0,0%	-	100.000
520	ЗАЛИХЕ	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
521	Робне резерве;	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
522	Залихе производње;	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
523	Залихе робе за даљу продају	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
531	Драгоцености	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
540	ПРИРОДНА ИМОВИНА	2.850.000	0,8%	-	2.850.000	3.350.000	0,9%	-	3.350.000
541	Земљиште;	2.850.000	0,8%	-	2.850.000	3.350.000	0,9%	-	3.350.000
542	Рудна богатства;	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
543	Шуме и воде	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
550	Неф. Имов. која се фин. из сред. за реализ. нип-а	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
551	Неф. имовина која се фин. из сред. за реализ. нип-а	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
610	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ	14.000.000	4,0%	-	14.000.000	16.000.000	4,5%	-	16.000.000
611	Отплата главнице домаћим кредиторима	14.000.000	4,0%	-	14.000.000	16.000.000	4,5%	-	16.000.000
612	Отплата главнице страним банкама	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
613	Отплата дуга по гаранцијама	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
620	Набавка финансијске имовине	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
621	Набавка домаће фин. Имовине	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ		354.406.891	100,0%	7.630.000	362.036.891	343.736.114	97,0%	8.030.000	351.766.114

II. ПОСЕБАН ДЕО

Члан 7.

Средства буџета у износу од **354.406.891** динара исказаних у колони 7 и средства прихода из изворних активности директних и индиректних корисника средстава буџета, у укупном износу од **7.630.000** динара исказаних у колони 8, распоређују се по корисницима и то:

Раздео	Глава	Програм-ска Класиф.	Функција	Позиција	Економ. Класиф.	Опис	Средства из буџета	Средства из осталих извора	Укупна јавна средства	Средства из буџета ребаланс	Средства из осталих извора ребаланс	Укупна јавна средства ребаланс
1	2	4	3	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	1	СКУПШТИНА ОПШТИНЕ										
		0602				ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА						
		0602-0001				Функционисање локалне самоуправе и градских општина						
		70305	110			Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови						
					411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	4.149.600		4.149.600	4.149.600		4.149.600
					412	Социјални доприноси на терет послодавца	754.163		754.163	754.163		754.163
					414	Социјална давања запосленима	138.175		138.175	10.000		10.000
					415	Накнаде трошкова за запослене	30.000		30.000	30.000		30.000
					416	Награде запосленима и остали посебни расходи	300.000		300.000	350.000		350.000
					417	Посланички додатак	800.000		800.000	800.000		800.000
					418	Судијски додатак.			0			0
					421	Стални трошкови	50.000		50.000	30.000		30.000
					422	Трошкови путовања	200.000		200.000	100.000		100.000
					423	Услуге по уговору	700.000		700.000	900.000		900.000

424	Специјализоване услуге		0		0
425	Текуће поправке и одржавање	50.000	50.000	90.000	90.000
426	Материјал	400.000	400.000	150.000	150.000
465	Остале донације, дотације и трансфери	1.084.988	1.084.988	900.000	900.000
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	50.000	50.000	50.000	50.000
541	Земљиште	1.350.000	1.350.000	1.350.000	1.350.000

Извори финансирања за функцију 110:

01	Приходи из буџета	10.056.925	10.056.925	9.663.763	9.663.763

Функција 110:	10.056.925	0	10.056.925	9.663.763	0	9.663.763

Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:

01	Приходи из буџета	10.056.925	10.056.925	9.663.763	9.663.763

Свега за програмску активност 0602-0001:	10.056.925	0	10.056.925	9.663.763	0	9.663.763

0602-П1

110

Комеморција седамнести Фебруар

*Извршни и законодавни органи,
финансијски и фискални послови и
спољни послови*

423	Услуге по уговору	150.000	150.000	136.000	136.000
426	Материјал	4.000	4.000	4.000	4.000

Извори финансирања за функцију 110:

01	Приходи из буџета	154.000	154.000	140.000	140.000

Функција 110:	154.000	0	154.000	140.000	0	140.000

Извори финансирања за пројекат 0602-П1:

01	Приходи из буџета	154.000	154.000	140.000	140.000

Свега за пројекат 0602-П1:	154.000	0	154.000	140.000	0	140.000

0602-П2

**Организација дана општине 10.
октобар**

110

*Извршни и законодавни органи,
финансијски и фискални послови и
спољни послови*

423	Услуге по уговору	600.000		600.000	500.000		500.000
Извори финансирања за функцију 110:							
01	Приходи из буџета	600.000		600.000	500.000		500.000
Функција 110:		600.000		600.000	500.000		500.000
Извори финансирања за пројекат 0602-П2:							
01	Приходи из буџета	600.000		600.000	500.000		500.000
Свега за пројекат 0602-П2:		600.000	0	600.000	500.000	0	500.000
Извори финансирања за Програм 15:							
01	Приходи из буџета	10.810.925		10.810.925	10.303.763		10.303.763
Свега за Програм 15:		10.810.925	0	10.810.925	10.303.763	0	10.303.763
Извори финансирања за Главу 1:							
01	Приходи из буџета	10.810.925		10.810.925	10.303.763		10.303.763
Свега за Главу 1:		10.810.925	0	10.810.925	10.303.763	0	10.303.763
Извори финансирања за Раздео 1:							
01	Приходи из буџета	10.810.925		10.810.925	10.303.763		10.303.763
Свега за Раздео 1:		10.810.925	0	10.810.925	10.303.763	0	10.303.763

1 1.1

ИЗБОРНА КОМИСИЈА

0602

**ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА
САМОУПРАВА**

0602-0001

**Функционисање локалне самоуправе
и градских општина**

70306 160

Извршни и законодавни органи

423	Услуге по уговору	100.000		100.000	70.000		70.000

**Извори финансирања за функцију
160:**

01	Приходи из буџета	100.000		100.000	70.000		70.000

	Функција 160:	100.000	0	100.000	70.000	0	70.000

**Извори финансирања за програмску
активност 0602-0001:**

01	Приходи из буџета	100.000		100.000	70.000		70.000

	Свега за програмску активност 0602-0001:	100.000	0	100.000	70.000	0	70.000

Извори финансирања за Програм 15:

01	Приходи из буџета	100.000		100.000	70.000		70.000

	Свега за Програм 15:	100.000	0	100.000	70.000	0	70.000

Извори финансирања за Главу 1.1:

01	Приходи из буџета	100.000		100.000	70.000		70.000

	Свега за Главу 1.1:	100.000	0	100.000	70.000	0	70.000

Извори финансирања за Раздео 1:

01	Приходи из буџета	10.910.925		10.910.925	10.373.763		10.373.763

	Свега за Раздео 1:	10.910.925	0	10.910.925	10.373.763	0	10.373.763

2 2

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

0602

**ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА
САМОУПРАВА**

0602-0001

**Функционисање локалне самоуправе
и градских општина**

70307

110

Извршни и законодавни органи

411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	6.237.472	6.237.472	6.237.472	6.237.472
412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.316.000	1.316.000	1.316.000	1.316.000
413	Накнаде у натури		0		0
414	Социјална давања запосленима	215.755	215.755	30.000	30.000
415	Накнаде трошкова за запослене	180.000	180.000	200.000	200.000
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	400.000	400.000	500.000	500.000
417	Посланички додатак		0		0
418	Судијски додатак.		0		0
421	Стални трошкови	100.000	100.000	20.000	20.000
422	Трошкови путовања	600.000	600.000	150.000	150.000
423	Услуге по уговору	500.000	500.000	650.000	650.000
424	Специјализоване услуге	100.000	100.000	110.000	110.000
425	Текуће поправке и одржавање	100.000	100.000	60.000	60.000
465	Остале донације, дотације и трансфери	839.052	839.052	600.000	600.000
426	Материјал	1.200.000	1.200.000	1.200.000	1.200.000
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	100.000	100.000	50.000	50.000

Извори финансирања за функцију 110:

01	Приходи из буџета	11.888.279	11.888.279	11.123.472	11.123.472

Функција 110:	11.888.279	0	11.888.279	11.123.472	0	11.123.472

Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:

01	Приходи из буџета	11.888.279	11.888.279	11.123.472	11.123.472

Свега за програмску активност 0602-0001:	11.888.279	0	11.888.279	11.123.472	0	11.123.472

Извори финансирања за Програм 15:

01	Приходи из буџета	11.888.279	11.888.279	11.123.472	11.123.472

Свега за Програм 15:	11.888.279	0	11.888.279	11.123.472	0	11.123.472

Извори финансирања за Главу 2:

01	Приходи из буџета	11.888.279	11.888.279	11.123.472		11.123.472
	Свега за Главу 2:	11.888.279	0	11.888.279	11.123.472	0

Извори финансирања за Раздео 2:

01	Приходи из буџета	11.888.279	11.888.279	11.123.472		11.123.472
	Свега за Раздео 2:	11.888.279	0	11.888.279	11.123.472	0

2 2.1

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

0602

**ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА
САМОУПРАВА**

0602-0001

**Функционисање локалне самоуправе
и градских општина**

70307 110

Извршни и законодавни органи

416	Награде запосленима и остали посебни расходи	100.000	100.000	10.000		10.000
417	Посланички додатак	600.000	600.000	350.000		350.000
421	Стални трошкови	50.000	50.000	150.000		150.000
422	Трошкови путовања	70.000	70.000	20.000		20.000
423	Услуге по уговору	1.000.000	1.000.000	100.000		100.000
424	Специјализоване услуге	200.000	200.000	50.000		50.000
425	Текуће поправке и одржавање	500.000	500.000	500.000		500.000
426	Материјал	500.000	500.000	50.000		50.000
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	5.900.000	5.900.000	5.900.000		5.900.000

**Извори финансирања за функцију
110:**

01	Приходи из буџета	8.920.000	8.920.000	7.130.000		7.130.000
	Функција 110:	8.920.000	0	8.920.000	7.130.000	0

**Извори финансирања за програмску
активност 0602-0001:**

0602-ПЗ

70307

110

01	Приходи из буџета	8.920.000		8.920.000	7.130.000		7.130.000
	Свега за програмску активност 0602-0001:	8.920.000	0	8.920.000	7.130.000	0	7.130.000
	Помоћ избеглим и расељеним лицима						
	<i>Функција: уређивање градског земљишта</i>						
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	800.000		800.000	1.500.000		1.500.000
	Извори финансирања за функцију 110:						
01	Приходи из буџета	800.000		800.000	1.500.000		1.500.000
	Функција 110:	800.000	0	800.000	1.500.000	0	1.500.000
	Извори финансирања за Програмску активност 0602-ПЗ:						
01	Приходи из буџета	800.000		800.000	1.500.000		1.500.000
	Свега за Пројекат 0602-ПЗ:	800.000	0	800.000	1.500.000	0	1.500.000
	Извори финансирања за Програм 15:						
01	Приходи из буџета	9.720.000		9.720.000	8.630.000		8.630.000
	Свега за Програм 15:	9.720.000	0	9.720.000	8.630.000	0	8.630.000
	Извори финансирања за Главу 2.1:						
01	Приходи из буџета	9.720.000		9.720.000	8.630.000		8.630.000
	Свега за Главу 2.1:	9.720.000	0	9.720.000	8.630.000	0	8.630.000
	Извори финансирања за Раздео 2:						
01	Приходи из буџета	21.608.279		21.608.279	19.753.472		19.753.472
	Свега за Раздео 2:	21.608.279	0	21.608.279	19.753.472	0	19.753.472

3 3 ОПШТИНСКА УПРАВА

**0602 ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА
САМОУПРАВА**

0602-0001 Функционисање локалне самоуправе

70305 410

411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	38.834.295	38.834.295	38.834.295	38.834.295
412	Социјални доприноси на терет послодавца	7.152.600	7.152.600	7.152.600	7.152.600
414	Социјална давања запосленима	3.115.000	3.115.000	1.500.000	1.500.000
415	Накнаде трошкова за запослене	3.115.000	3.115.000	2.200.000	2.200.000
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	900.000	900.000	600.000	600.000
421	Стални трошкови	12.000.000	12.000.000	17.000.000	17.000.000
422	Трошкови путовања	1.300.000	1.300.000	1.000.000	1.000.000
423	Услуге по уговору	12.700.000	12.700.000	12.700.000	12.700.000
424	Специјализоване услуге	7.000.000	7.000.000	2.500.000	2.500.000
425	Текуће поправке и одржавање	10.000.000	10.000.000	7.000.000	7.000.000
426	Материјал	3.000.000	3.000.000	2.000.000	2.000.000
441	Отплата домаћих камата	2.000.000	2.000.000	2.500.000	2.500.000
465	Остале донације, дотације и трансфери	5.370.150	5.370.150	3.500.000	3.500.000
481	Дотације невладиним организацијама	2.000.000	2.000.000	1.000.000	1.000.000
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	100.000	100.000	400.000	400.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	2.000.000	2.000.000	3.500.000	3.500.000
484	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока	400.000	400.000	600.000	600.000
485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	1.000.000	1.000.000	500.000	500.000
512	Машине и опрема	1.000.000	1.000.000	600.000	600.000

513	Остале некретнине и опрема	500.000		500.000	300.000		300.000
541	Земљиште	1.500.000		1.500.000	2.000.000		2.000.000
Извори финансирања за функцију 410:							
01	Приходи из буџета	114.987.045		114.987.045	107.386.895		107.386.895
Функција 410:		114.987.045	0	114.987.045	107.386.895	0	107.386.895
Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:							
01	Приходи из буџета	114.987.045		114.987.045	107.386.895		107.386.895
Свега за програмску активност 0602-0001:		114.987.045	0	114.987.045	107.386.895	0	107.386.895
Извори финансирања за Програм 15:							
01	Приходи из буџета	114.987.045		114.987.045	107.386.895		107.386.895
Свега за Програм 15:		114.987.045	0	114.987.045	107.386.895	0	107.386.895
Извори финансирања за Главу 3:							
01	Приходи из буџета	114.987.045		114.987.045	107.386.895		107.386.895
Свега за Главу 3:		114.987.045	0	114.987.045	107.386.895	0	107.386.895
Извори финансирања за Раздео 3:							
01	Приходи из буџета	114.987.045		114.987.045	107.386.895		107.386.895
Свега за Раздео 2:		114.987.045	0	114.987.045	107.386.895	0	107.386.895

3 3.1

МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

0602

**ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА
САМОУПРАВА**

0602-0002

Месне заједнице

70311 160

421	Стални трошкови	1.500.000		1.500.000	1.000.000		1.000.000
423	Услуге по уговору	500.000		500.000	200.000		200.000

426	Материјал	300.000		300.000	100.000		100.000
Извори финансирања за функцију 160:							
01	Приходи из буџета	2.300.000		2.300.000	1.300.000		1.300.000
	Функција 160:	2.300.000	0	2.300.000	1.300.000	0	1.300.000
Извори финансирања за програмску активност 0602-0002:							
01	Приходи из буџета	2.300.000		2.300.000	1.300.000		1.300.000
	Свега за програмску активност 0602-0002:	2.300.000	0	2.300.000	1.300.000	0	1.300.000
Извори финансирања за Програм 15:							
01	Приходи из буџета	2.300.000		2.300.000	1.300.000		1.300.000
	Свега за Програм 15:	2.300.000	0	2.300.000	1.300.000	0	1.300.000
Извори финансирања за Главу 3.1:							
01	Приходи из буџета	2.300.000		2.300.000	1.300.000		1.300.000
	Свега за Главу 3.1:	2.300.000	0	2.300.000	1.300.000	0	1.300.000
Извори финансирања за Раздео 2:							
01	Приходи из буџета	2.300.000		2.300.000	1.300.000		1.300.000
	Свега за Раздео 2:	2.300.000	0	2.300.000	1.300.000	0	1.300.000
3	3.2	ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ					
	0602	ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА					
	0602-0006	ИНФОРМИСАЊЕ					
	70305	830					
423	Услуге по уговору	1.000.000		1.000.000	680.000		680.000
481	Дотације невладиним организацијама				600.000		600.000
Извори финансирања за функцију 830:							

01	Приходи из буџета	1.000.000		1.000.000	1.280.000		1.280.000
	Функција 830:	1.000.000	0	1.000.000	1.280.000	0	1.280.000
	Извори финансирања за програмску активност 0602-0006:						
01	Приходи из буџета	1.000.000		1.000.000	1.280.000		1.280.000
	Свега за програмску активност 0602-0006:	1.000.000	0	1.000.000	1.280.000	0	1.280.000
	Извори финансирања за Програм 15:						
01	Приходи из буџета	1.000.000		1.000.000	1.280.000		1.280.000
	Свега за Програм 15:	1.000.000	0	1.000.000	1.280.000	0	1.280.000
	Извори финансирања за Главу 3.2:						
01	Приходи из буџета	1.000.000		1.000.000	1.280.000		1.280.000
	Свега за Главу 3.2:	1.000.000	0	1.000.000	1.280.000	0	1.280.000
	Извори финансирања за Раздео 2:						
01	Приходи из буџета	1.000.000		1.000.000	1.280.000		1.280.000
	Свега за Раздео 2:	1.000.000	0	1.000.000	1.280.000	0	1.280.000
3	3.3	КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ					
	0602	ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА					
	0602-0007	Канцеларија за младе					
	70305	110					
423	Услуге по уговору	300.000		300.000	100.000		100.000
426	Материјал	200.000		200.000	100.000		100.000
	Извори финансирања за функцију 110:						
01	Приходи из буџета	500.000		500.000	200.000		200.000
	Функција 110:	500.000	0	500.000	200.000	0	200.000

Извори финансирања за програмску активност 0602-0007:						
01	Приходи из буџета	500.000		500.000	200.000	200.000
	Свега за програмску активност 0602-0007:	500.000	0	500.000	200.000	0
Извори финансирања за Програм 15:						
01	Приходи из буџета	500.000		500.000	200.000	200.000
	Свега за Програм 15:	500.000	0	500.000	200.000	0
Извори финансирања за Главу 3.3:						
01	Приходи из буџета	500.000		500.000	200.000	200.000
	Свега за Главу 3.3:	500.000	0	500.000	200.000	0
Извори финансирања за Раздео 2:						
01	Приходи из буџета	500.000		500.000	200.000	200.000
	Свега за Раздео 2:	500.000	0	500.000	200.000	0
ПРОГРАМИ НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА						
ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА						
Програми нациналих мањина						
РОЦ, Удружење рома и мобилни тим за инклузију рома						
423	Услуге по уговору	500.000		500.000	250.000	250.000
424	Специјализоване услуге	200.000		200.000	50.000	50.000
425	Текуће поправке и одржавање	200.000		200.000	50.000	50.000
426	Материјал	200.000		200.000	50.000	50.000
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	200.000		200.000	50.000	50.000
Извори финансирања за функцију 110:						

01	Приходи из буџета	1.300.000		1.300.000	450.000		450.000
	Функција 110:	1.300.000	0	1.300.000	450.000	0	450.000
	Извори финансирања за програмску активност 0602-0008:						
01	Приходи из буџета	1.300.000		1.300.000	450.000		450.000
	Свега за програмску активност 0602-0008:	1.300.000	0	1.300.000	450.000	0	450.000
	Извори финансирања за Програм 15:						
01	Приходи из буџета	1.300.000		1.300.000	450.000		450.000
	Свега за Програм 15:	1.300.000	0	1.300.000	450.000	0	450.000
	Извори финансирања за Главу 3.4:						
01	Приходи из буџета	1.300.000		1.300.000	450.000		450.000
	Свега за Главу 3.4:	1.300.000	0	1.300.000	450.000	0	450.000
	Извори финансирања за Раздео 2:						
01	Приходи из буџета	1.300.000		1.300.000	450.000		450.000
	Свега за Раздео 2:	1.300.000	0	1.300.000	450.000	0	450.000
3	3.5	РЕЗЕРВЕ					
	0602	ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА					
	0602-0010	<i>Финансијски и фискални послови</i>					
	70308	110	###	Стална резерва	500000	500.000	500000
			###	Текућа резерва	2.500.000	2.500.000	2.500.000
			Извори финансирања за функцију 110:				
01	Приходи из буџета	3.000.000		3.000.000	3.000.000		3.000.000
	Функција 110:	3.000.000	0	3.000.000	3.000.000	0	3.000.000
	Извори финансирања за програмску активност 0602-0010:						
01	Приходи из буџета	3.000.000		3.000.000	3.000.000		3.000.000

	Свега за програмску активност 0602-0010:	3.000.000	0	3.000.000	3.000.000	0	3.000.000
	Извори финансирања за Програм 15:						
01	Приходи из буџета	3.000.000		3.000.000	3.000.000		3.000.000
	Свега за Програм 15:	3.000.000	0	3.000.000	3.000.000	0	3.000.000
	Извори финансирања за Главу 3.5:						
01	Приходи из буџета	3.000.000		3.000.000	3.000.000		3.000.000
	Свега за Главу 3.5:	3.000.000	0	3.000.000	3.000.000	0	3.000.000

3 3.6

ОДРЖАВАЊЕ ПУТЕВА

0701

ПРОГРАМ 7:ПУТНА ИНФРАСТРУКТУРА

**0701-0002
70309**

620

Одржавање путева

ЈП дирекција

411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	6.344.920		6.344.920	6.344.920		6.344.920
412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.142.396			1.142.396		
465	Остале донације, дотације и трансфери	740.504		740.504	740.504		740.504
	Извори финансирања за функцију 620:						
01	Приходи из буџета	8.227.820		8.227.820	8.227.820		8.227.820
	Функција 620:	8.227.820	0	8.227.820	8.227.820	0	8.227.820
	Извори финансирања за програмску активност 0701-0002:						
01	Приходи из буџета	8.227.820		8.227.820	8.227.820		8.227.820
	Свега за програмску активност 0701-0002:	8.227.820	0	8.227.820	8.227.820	0	8.227.820

1101-П1
70309

620

Унапређење путне инфраструктуре

Функција: одржавање путева

511	Зграде и грађевински објекти	0	2.000.000	2.000.000

Извори финансирања за функцију 620:

01	Приходи из буџета	0	0	2.000.000	2.000.000

Функција 620:	0	0	0	2.000.000	0	2.000.000

Извори финансирања за Пројекат 1101-П1:

01	Приходи из буџета	0	0	2.000.000	2.000.000

Свега за Пројекат 1101-П1:	0	0	0	2.000.000	0	2.000.000

Извори финансирања за Програм 7:

01	Приходи из буџета	8.227.820	8.227.820	10.227.820	10.227.820

Свега за Програм 15:	8.227.820	0	8.227.820	10.227.820	0	10.227.820

Извори финансирања за Главу 3.6:

01	Приходи из буџета	8.227.820	8.227.820	10.227.820	10.227.820

Свега за Главу 3.6:	8.227.820	0	8.227.820	10.227.820	0	10.227.820

3 3.7

**УРЕЂИВАЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ
ЗЕМЉИШТА**

1101

1101-0002

70320

620

**ПРОГРАМ 1:ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ И
ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ**

Уређивње грађевинског земљишта

Развој заједнице

511	Зграде и грађевински објекти	17.400.000	17.400.000	16.400.000	16.400.000

512	Машине и опрема	4.000.000	4.000.000	2.500.000	2.500.000

Извори финансирања за функцију 620:

01	Приходи из буџета	21.400.000	21.400.000	18.900.000	18.900.000

1101-П1

70320

620

Функција 620:	21.400.000	0	21.400.000	18.900.000	0	18.900.000

Извори финансирања за пројекат
1101-0002:

01	Приходи из буџета	21.400.000		21.400.000	18.900.000		18.900.000

Свега за програмску активност 1101-0002:	21.400.000	0	21.400.000	18.900.000	0	18.900.000

Спортски терени

Функција: уређивање градског
земљишта

511	Зграде и грађевински објекти	2.100.000		2.100.000	2.100.000		2.100.000

Извори финансирања за функцију
620:

01	Приходи из буџета	2.100.000		2.100.000	2.100.000		2.100.000

Функција 620:	2.100.000	0	2.100.000	2.100.000	0	2.100.000

Извори финансирања за Пројекат
1101-П1:

01	Приходи из буџета	2.100.000		2.100.000	2.100.000		2.100.000

Свега за Пројекат 1101-П1:	2.100.000	0	2.100.000	2.100.000	0	2.100.000

1101-П2

70320

620

Јавна расвета

Функција: уређивање градског
земљишта

511	Зграде и грађевински објекти	2.000.000		2.000.000	3.000.000		3.000.000

Извори финансирања за функцију
620:

01	Приходи из буџета	2.000.000		2.000.000	3.000.000		3.000.000

Функција 620:	2.000.000	0	2.000.000	3.000.000	0	3.000.000

Извори финансирања за Пројекат
1101-П2:

01	Приходи из буџета	2.000.000		2.000.000	3.000.000		3.000.000

1101-ПЗ

70320

620

Свега за Пројекат 1101-П2:

2.000.000

0

2.000.000

3.000.000

0

3.000.000

Доградња водосистема - резервоар

Функција: уређивање градског
земљишта

511

Зграде и грађевински објекти

4.500.000

4.500.000

3.500.000

3.500.000

Извори финансирања за функцију
620:

01

Приходи из буџета

4.500.000

4.500.000

3.500.000

3.500.000

Функција 620:

4.500.000

0

4.500.000

3.500.000

0

3.500.000

Извори финансирања за Пројекат
1101-ПЗ:

01

Приходи из буџета

4.500.000

4.500.000

3.500.000

3.500.000

Свега за Пројекат 1101-ПЗ:

4.500.000

0

4.500.000

3.500.000

0

3.500.000

Извори финансирања за Програм 1:

01

Приходи из буџета

30.000.000

30.000.000

27.500.000

27.500.000

Свега за Програм 1:

30.000.000

0

30.000.000

27.500.000

0

27.500.000

Извори финансирања за Главу 3.7:

01

Приходи из буџета

30.000.000

30.000.000

27.500.000

27.500.000

Свега за Главу 3.7:

30.000.000

0

30.000.000

27.500.000

0

27.500.000

3 3.8

ПОДСТИЦАЈНИ РАЗВОЈ
ПРЕДУЗЕТНИШТВА

1501

ПРОГРАМ 3:ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ
РАЗВОЈ

1501-0003

Подстицаји за развој предузетништва
Бојпек пекара

411

Општи економски и комерцијални послови

423	Услуге по уговору	2.200.000		2.200.000	4.400.000		4.400.000
425	Текуће поправке и одржавање	2.000.000		2.000.000	1.300.000		1.300.000
4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	2.000.000		2.000.000	3.200.000		3.200.000
Извори финансирања за функцију 411:							
01	Приходи из буџета	6.200.000		6.200.000	8.900.000		8.900.000
	Функција 411:	6.200.000	0	6.200.000	8.900.000	0	8.900.000
Извори финансирања за програмску активност 1501-0003:							
01	Приходи из буџета	6.200.000		6.200.000	8.900.000		8.900.000
	Свега за Програмску активност 1501-0003:	6.200.000	0	6.200.000	8.900.000	0	8.900.000
Извори финансирања за Програм 3:							
01	Приходи из буџета	6.200.000		6.200.000	8.900.000		8.900.000
	Свега за Програм 3:	6.200.000	0	6.200.000	8.900.000	0	8.900.000
Извори финансирања за Главу 3.8:							
01	Приходи из буџета	6.200.000		6.200.000	8.900.000		8.900.000
	Свега за Главу 3.8:	6.200.000	0	6.200.000	8.900.000	0	8.900.000

3 3.9

СОЦИЈАЛНЕ ПОМОЋИ

0901

ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА

0901-0001

Социјалне помоћи

70312 090

Социјална помоћ неklasификована на другом месту *Центар за соц. Рад*

4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	7.000.000		7.000.000	1.500.000		1.500.000
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	2.500.000		2.500.000	2.500.000		2.500.000

0901-0003

70312 090

**Иzvopи финансирања за функцију
090:**

01	Приходи из буџета	9.500.000		9.500.000	4.000.000		4.000.000
Функција 090:		9.500.000	0	9.500.000	4.000.000	0	4.000.000

**Иzvopи финансирања за Програмску
активност 0901-0001:**

01	Приходи из буџета	9.500.000		9.500.000	4.000.000		4.000.000
Свега за Програмску активност 0901-0001:		9.500.000	0	9.500.000	4.000.000	0	4.000.000

**Подршка социо-хуманитарним
организаџама Дневни боравак**
*Функција: Социјална заштита
некласификована на другом месту*

472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	1.200.000		1.200.000	1.400.000		1.400.000

**Иzvopи финансирања за функцију
090:**

01	Приходи из буџета	1.200.000		1.200.000	1.400.000		1.400.000
Функција 090:		1.200.000	0	1.200.000	1.400.000	0	1.400.000

**Иzvopи финансирања за Програмску
активност 0901-0003:**

01	Приходи из буџета	1.200.000		1.200.000	1.400.000		1.400.000
Свега за Програмску активност 0901-0003:		1.200.000	0	1.200.000	1.400.000	0	1.400.000

0901-0005

70305 090

Активности Црвеног крста
*Функција: Социјална заштита
некласификована на другом месту*

481	Дотације невладиним организаџама	100.000		100.000	800.000		800.000

**Иzvopи финансирања за функцију
090:**

01	Приходи из буџета	100.000		100.000	800.000		800.000

		Функција 090:	100.000	0	100.000	800.000	0	800.000
		Извори финансирања за Програмску активност 0901-0005:						
01	Приходи из буџета	100.000		100.000	800.000			800.000
		Свега за Програмску активност 0901-0005:	100.000	0	100.000	800.000	0	800.000
0901-0003		Активности УДРУЖЕЊА						
70305	<i>090</i>	<i>Функција: Социјална заштита неklasификована на другом месту</i>						
481	Дотације невладиним организацијама	600.000		600.000	600.000			600.000
		Извори финансирања за функцију 090:						
01	Приходи из буџета	600.000		600.000	600.000			600.000
		Функција 090:	600.000	0	600.000	600.000	0	600.000
		Извори финансирања за Програмску активност 0901-0003:						
01	Приходи из буџета	600.000		600.000	600.000			600.000
		Свега за Програмску активност 0901-0003:	600.000	0	600.000	600.000	0	600.000
0901-П1		Помоћ у кући старим, болесним и инвалидним лицима						
70312	<i>090</i>	<i>Функција: Социјална заштитауgroженом станоништву Центар за социјал.</i>						
426	Материјал	700.000		700.000				0
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	4.637.000		4.637.000	5.337.000			5.337.000
		Извори финансирања за функцију 090:						
01	Приходи из буџета	5.337.000		5.337.000	5.337.000			5.337.000

0901-П2

70312 090

Функција 090:	5.337.000	0	5.337.000	5.337.000	0	5.337.000

Извори финансирања за Пројекат
0901-П1:

01	Приходи из буџета	5.337.000		5.337.000	5.337.000		5.337.000

Свега за Пројекат 0901-П1:	5.337.000	0	5.337.000	5.337.000	0	5.337.000

Помоћ инвалидним лицима Птица нам
је узор

Функција: Социјална
заштита угроженом станоништву
Центар за социјал.

423	Услуге по уговору	200.000		200.000	200.000		200.000

Извори финансирања за функцију
090:

01	Приходи из буџета	200.000		200.000	200.000		200.000

Функција 090:	200.000	0	200.000	200.000	0	200.000

Извори финансирања за Пројекат
0901-П2:

01	Приходи из буџета	200.000		200.000	200.000		200.000

Свега за Пројекат 0901-П2:	200.000	0	200.000	200.000	0	200.000

Извори финансирања за Програм 11:

01	Приходи из буџета	16.937.000		16.937.000	12.337.000		12.337.000

Свега за Програм 11:	16.937.000	0	16.937.000	12.337.000	0	12.337.000

Извори финансирања за Главу 3.9:

01	Приходи из буџета	16.937.000		16.937.000	12.337.000		12.337.000

Свега за Главу 3.9:	16.937.000	0	16.937.000	12.337.000	0	12.337.000

3 3.10

ПОДРШКА ЛОКАЛНИМ СПОРТСКИМ
ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И
САВЕЗИМА

1301

ПРОГРАМ 14 - РАЗВОЈ СПОРТА И
ОМЛАДИНЕ

1301-0001

Подршка локалним спортским
организаацијама, удружењима и
савезима

810

Услуге рекреације и спорта *ФК Пуста Река*

421	Стални трошкови	1.500.000	1.500.000	13.000	13.000
422	Трошкови путовања	700.000	700.000	0	0
423	Услуге по уговору	2.000.000	2.000.000	90.000	90.000
424	Специјализоване услуге	1.100.000	1.100.000	990.000	990.000
426	Материјал	1.000.000	1.000.000	400.000	400.000
481	Дотације невладиним организацијама		0	2.000.000	2.000.000
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	100.000	100.000	0	0

Извори финансирања за функцију
810:

01	Приходи из буџета	6.400.000	6.400.000	3.493.000	3.493.000

Функција 810:	6.400.000	0	6.400.000	3.493.000	0	3.493.000

Извори финансирања за Програмску
активност 1301-0001:

01	Приходи из буџета	6.400.000	6.400.000	3.493.000	3.493.000

Свега за Програмску активност 1301-0001:	6.400.000	0	6.400.000	3.493.000	0	3.493.000

1301-0001

Подршка локалним спортским
организаацијама, удружењима и
савезима

810

Услуге рекреације и спорта *карате клуб*

423	Услуге по уговору	50.000	50.000	70.000	70.000
424	Специјализоване услуге	220.000	220.000	70.000	70.000
426	Материјал	30.000	30.000	0	0

	481	Дотације невладиним организацијама		0	80.000		80.000
		Извори финансирања за функцију 810:					
	01	Приходи из буџета	300.000	300.000	220.000		220.000
		Функција 810:	300.000	0	300.000	220.000	0
		Извори финансирања за Програмску активност 1301-0001:					
	01	Приходи из буџета	300.000	300.000	220.000		220.000
		Свега за Програмску активност 1301-0001:	300.000	0	300.000	220.000	0
1301-0001		Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима					
810		<i>Услуге рекреације и спорта шаховски клуб</i>					
	422	Трошкови путовања	50.000	50.000	23.000		23.000
	423	Услуге по уговору	50.000	50.000	35.000		35.000
	481	Дотације невладиним организацијама		0	25.000		25.000
		Извори финансирања за функцију 810:					
	01	Приходи из буџета	100.000	100.000	83.000		83.000
		Функција 810:	100.000	0	100.000	83.000	0
		Извори финансирања за Програмску активност 1301-0001:					
	01	Приходи из буџета	100.000	100.000	83.000		83.000
		Свега за Програмску активност 1301-0001:	100.000	0	100.000	83.000	0
1301-0001		Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима					
810		<i>Услуге рекреације и спорта женски одбојкашки клуб</i>					

1301-0001

810

422	Трошкови путовања	70.000	70.000	0	0
423	Услуге по уговору	150.000	150.000	164.000	164.000
424	Специјализоване услуге	150.000	150.000	0	0
426	Материјал	30.000	30.000	0	0
481	Дотације невладиним организацијама		0	100.000	100.000

Извори финансирања за функцију 810:

01	Приходи из буџета	400.000	400.000	264.000	264.000
	Функција 810:	400.000	0	400.000	264.000

Извори финансирања за Програмску активност 1301-0001:

01	Приходи из буџета	400.000	400.000	264.000	264.000
	Свега за Програмску активност 1301-0001:	400.000	0	400.000	264.000

Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима

Услуге рекреације и спорта удружење риболоваца

423	Услуге по уговору	30.000	30.000	25.000	25.000
481	Дотације невладиним организацијама		0	65.000	65.000

Извори финансирања за функцију 810:

01	Приходи из буџета	30.000	30.000	90.000	90.000
	Функција 810:	30.000	0	30.000	90.000

Извори финансирања за Програмску активност 1301-0001:

01	Приходи из буџета	30.000	30.000	90.000	90.000
	Свега за Програмску активност 1301-0001:	30.000	0	30.000	90.000

1301-0001

**Подршка локалним спортским
организацијама, удружењима и
савезима**

810

Услуге рекреације и спорта ловачко спортско удружење Бојник

423	Услуге по уговору	200.000	200.000	240.000	240.000
424	Специјализоване услуге	300.000	300.000	50.000	50.000
481	Дотације невладиним организацијама		0	10.000	10.000

**Извори финансирања за функцију
810:**

01	Приходи из буџета	500.000	500.000	300.000	300.000

Функција 810:	500.000	0	500.000	300.000	0	300.000

**Извори финансирања за Програмску
активност 1301-0001:**

01	Приходи из буџета	500.000	500.000	300.000	300.000

Свега за Програмску активност 1301-0001:	500.000	0	500.000	300.000	0	300.000

1301-0001

**Подршка локалним спортским
организацијама, удружењима и
савезима**

810

Услуге рекреације и спорт ауто мото клуб Пуста река

423	Услуге по уговору	100.000	100.000		0
424	Специјализоване услуге	50.000	50.000		0
481	Дотације невладиним организацијама		0	100.000	100.000

**Извори финансирања за функцију
810:**

01	Приходи из буџета	150.000	150.000	100.000	100.000

Функција 810:	150.000	0	150.000	100.000	0	100.000

**Извори финансирања за Програмску
активност 1301-0001:**

01	Приходи из буџета	150.000	150.000	100.000	100.000

1301-0001

810

Свега за Програмску активност 1301-0001:

150.000

0

150.000

100.000

0

100.000

Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима

Услуге рекреације и спорта *Планинаеско-бициклистички клуб*

422	Трошкови путовања	50.000	50.000		0
423	Услуге по уговору	50.000	50.000	115.000	115.000
426	Материјал	50.000	50.000	30.000	30.000
481	Дотације невладиним организацијама		0	10.000	10.000

Извори финансирања за функцију 810:

01	Приходи из буџета	150.000	150.000	155.000	155.000

Функција 810:

150.000

0

150.000

155.000

0

155.000

Извори финансирања за Програмску активност 1301-0001:

01	Приходи из буџета	150.000	150.000	155.000	155.000

Свега за Програмску активност 1301-0001:

150.000

0

150.000

155.000

0

155.000

1301-0001

810

Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима

Услуге рекреације и спортари *Удружење рекреативних риболоваца Подгора*

423	Услуге по уговору	80.000	80.000	50.000	50.000
481	Дотације невладиним организацијама		0	20.000	20.000

Извори финансирања за функцију 810:

01	Приходи из буџета	80.000	80.000	70.000	70.000

Функција 810:

80.000

0

80.000

70.000

0

70.000

1301-0001

810

Иzvори финансирања за Програмску активност 1301-0001:

01	Приходи из буџета	80.000	80.000	70.000	70.000
Свега за Програмску активност 1301-0001:		80.000	0	80.000	70.000

Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима
*Услуге рекреације и спорта **АТЛЕТСКИ КЛУБ***

423	Услуге по уговору	30.000	30.000	0
481	Дотације невладиним организацијама	0	20.000	20.000

Иzvори финансирања за функцију 810:

01	Приходи из буџета	30.000	30.000	20.000	20.000
Функција 810:		30.000	0	30.000	20.000

Иzvори финансирања за Програмску активност 1301-0001:

01	Приходи из буџета	30.000	30.000	20.000	20.000
Свега за Програмску активност 1301-0001:		30.000	0	30.000	20.000

1301-П1

810

Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима
*Услуге рекреације и спортари **Удружење рекреативних риболоваца Подгора***

423	Услуге по уговору	170.000	170.000	0
481	Дотације невладиним организацијама	0	70.000	70.000

Иzvори финансирања за функцију 810:

01	Приходи из буџета	170.000	170.000	70.000	70.000
Функција 810:		170.000	0	170.000	70.000

Иzvори финансирања за Пројекат 1301-П1:						
01	Приходи из буџета	170.000		170.000	70.000	70.000
Свега за Пројекат 1301-П1:		170.000	0	170.000	70.000	70.000
Иzvори финансирања за Програм 14:						
01	Приходи из буџета	8.310.000		8.310.000	4.865.000	4.865.000
Свега за Програм 14:		8.310.000	0	8.310.000	4.865.000	4.865.000
Иzvори финансирања за Главу 3.10:						
01	Приходи из буџета	8.310.000		8.310.000	4.865.000	4.865.000
Свега за Главу 3.10:		8.310.000	0	8.310.000	4.865.000	4.865.000

3 3.11

УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ ДУГОМ

0602

ПРОГРАМ 15 - УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ ДУГОМ

0602-0003

Управљање јавним дугом

170

Управљање јавним дугом

611	Отплата главнице домаћим кредиторима	14.000.000		14.000.000	16.000.000	16.000.000
Иzvори финансирања за функцију 170:						
01	Приходи из буџета	14.000.000		14.000.000	16.000.000	16.000.000
Функција 170:		14.000.000	0	14.000.000	16.000.000	16.000.000
Иzvори финансирања за Програмску активност 0602-0003:						
01	Приходи из буџета	14.000.000		14.000.000	16.000.000	16.000.000
Свега за Програмску активност 0602-0003:		14.000.000	0	14.000.000	16.000.000	16.000.000
Иzvори финансирања за Програм 15:						
01	Приходи из буџета	14.000.000		14.000.000	16.000.000	16.000.000

Свега за Програм 15:	14.000.000	0	14.000.000	16.000.000	0	16.000.000

Извори финансирања за Главу 3.11:

01	Приходи из буџета	14.000.000		14.000.000	16.000.000	16.000.000
	Свега за Главу 3.11:	14.000.000	0	14.000.000	16.000.000	16.000.000

3 3.12

РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ

0101

ПРОГРАМ 5: РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ

0101-0001

Унапређење услова за пољопривредну делатност

70824 421

Пољопривреда Фонд за пољопривреду

424	Специјализоване услуге	200.000		200.000	3.600.000	3.600.000
426	Материјал	500.000		500.000	200.000	200.000
4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	4.200.000		4.200.000	4.300.000	4.300.000

Извори финансирања за функцију 421:

01	Приходи из буџета	4.900.000		4.900.000	8.100.000	8.100.000
	Функција 421:	4.900.000	0	4.900.000	8.100.000	8.100.000

Извори финансирања за Програмску активност 0101-0001:

01	Приходи из буџета	4.900.000		4.900.000	8.100.000	8.100.000
	Свега за Програмску активност 0101-0001:	4.900.000	0	4.900.000	8.100.000	8.100.000

92031 474

Пољопривреда Агенција за пољопривреду

423	Услуге по уговору	700.000		700.000	200.000	200.000
424	Специјализоване услуге	2.500.000		2.500.000	400.000	400.000
4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	2.000.000		2.000.000	700.000	700.000

0101-П1
70824 421

Иzvopи финансирања за функцију 474:						
01	Приходи из буџета	5.200.000		5.200.000	1.300.000	1.300.000
Функција 474:		5.200.000	0	5.200.000	1.300.000	0 1.300.000
Иzvopи финансирања за Програмску активност 0101-0002:						
01	Приходи из буџета	5.200.000		5.200.000	1.300.000	1.300.000
Свега за Програмску активност 0101-0002:		5.200.000	0	5.200.000	1.300.000	0 1.300.000

Санација старог речног корита у Стубли - Кризни штаб
Развој пољопривреде

511	Зграде и грађевински објекти			0 1.600.000		1.600.000
Иzvopи финансирања за функцију 470:						
01	Приходи из буџета	0		0 1.600.000		1.600.000
Функција 470:		0	0	0 1.600.000	0	1.600.000
Иzvopи финансирања за Пројектну активност 1502-П1:						
01	Приходи из буџета	0		0 1.600.000		1.600.000
Свега за Пројекат 1502-П1:		0	0	0 1.600.000	0	1.600.000

0101-П2
70824 423

Ревитализација пољских путева
Развој пољопривреде

511	Зграде и грађевински објекти			0 9.000.000		9.000.000
Иzvopи финансирања за функцију 470:						
Функција 470:		0	0	0 9.000.000	0	9.000.000
Иzvopи финансирања за Пројектну активност 1502-П1:						
01	Приходи из буџета	0		0 9.000.000		9.000.000

Свега за Пројекат 1502-П1:	0	0	0	9.000.000	0	9.000.000

Извори финансирања за Програм 5:

01	Приходи из буџета	10.100.000	10.100.000	20.000.000	20.000.000
	Свега за Програм 5:	10.100.000	0	10.100.000	20.000.000

Извори финансирања за Главу 3.12:

01	Приходи из буџета	10.100.000	10.100.000	20.000.000	20.000.000
	Свега за Главу 3.12:	10.100.000	0	10.100.000	20.000.000

3 3.13

ФОНД ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

0401

ПРОГРАМ 6: ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

0401-0002

Праћење квалитета елемената животне средине

560

Заштита животне средине: истраживање и развој

424	Специјализоване услуге	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	500.000	500.000	500.000	500.000

Извори финансирања за функцију 550:

01	Приходи из буџета	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000
	Функција 550:	1.500.000	0	1.500.000	1.500.000

Извори финансирања за Програмску активност 0401-0002:

01	Приходи из буџета	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000
	Свега за Програмску активност 0401-0002:	1.500.000	0	1.500.000	1.500.000

Иzvори финансирања за Програм 6:						
01	Приходи из буџета	1.500.000		1.500.000	1.500.000	1.500.000
Свега за Програм 6:		1.500.000	0	1.500.000	1.500.000	1.500.000

Иzvори финансирања за Главу 3.13:						
01	Приходи из буџета	1.500.000		1.500.000	1.500.000	1.500.000
Свега за Главу 3.13:		1.500.000	0	1.500.000	1.500.000	1.500.000

3 3.14

ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНЕ БОЈНИК

1502

ПРОГРАМ 4 - РАЗВОЈ ТУРИЗМА

1502-0002

Туристичка промоција

80405 470

*Туризам Туристичка организација
Бојник*

424	Специјализоване услуге	1.200.000		1.200.000	1.900.000	1.900.000
4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	4.000.000		4.000.000	4.000.000	4.000.000

**Иzvори финансирања за функцију
473:**

01	Приходи из буџета	5.200.000		5.200.000	5.900.000	5.900.000
Функција 473:		5.200.000	0	5.200.000	5.900.000	5.900.000

**Иzvори финансирања за Програмску
активност 1502-0001:**

01	Приходи из буџета	5.200.000		5.200.000	5.900.000	5.900.000
Свега за Програмску активност 1502-0002:		5.200.000	0	5.200.000	5.900.000	5.900.000

1502-П1

Организација туристичких манифестација и изложба на месечном нивоу

80405 470

Туризам

423	Услуге по уговору	700.000		700.000		0
424	Специјализоване услуге	500.000		500.000		0

1502-П2

80405

470

426	Материјал	350.000		350.000			0
Извори финансирања за функцију 470:							
01	Приходи из буџета	1.550.000		1.550.000	0		0
	Функција 470:	1.550.000	0	1.550.000	0	0	0
Извори финансирања за Пројектну активност 1502-П1:							
01	Приходи из буџета	1.550.000		1.550.000	0		0
	Свега за Пројекат 1502-П1:	1.550.000	0	1.550.000	0	0	0
Традиционално Бојничко лето							
<i>Услуге културе Традиционално Бојничко лето</i>							
422	Трошкови путовања	67.000		67.000	35.000		35.000
423	Услуге по уговору	320.000	100.000	420.000	120.000	500.000	620.000
424	Специјализоване услуге	180.000		180.000	180.000		180.000
426	Материјал	15.000		15.000	15.000		15.000
Извори финансирања за функцију 470:							
01	Приходи из буџета	582.000		582.000	350.000		350.000
08	Донације од невладиних организација и појединаца		100.000	100.000		500.000	500.000
	Функција 470:	582.000	100.000	682.000	350.000	500.000	850.000
Извори финансирања за пројекат 1501-П2:							
01	Приходи из буџета	582.000		582.000	350.000		350.000
08	Донације од невладиних организација и појединаца		100.000	100.000		500.000	500.000
	Свега за пројекат 1502-П2:	582.000	100.000	682.000	350.000	500.000	850.000

1502-ПЗ		Организовање научног скупа на тему атрактивне геолошке појаве на раданском подручју					
80405	470	Туризам					
423		Услуге по уговору	0		76.620		76.620
		Извори финансирања за функцију 470:					
01		Приходи из буџета	0	0	76.620		76.620
		Функција 470:	0	0	0	76.620	0 76.620
		Извори финансирања за пројекат 1501-ПЗ:					
01		Приходи из буџета	0	0	76.620		76.620
		Свега за пројекат 1502-ПЗ:	0	0	0	76.620	0 76.620
1502-П4		Подршка изградњи путева на раданском подручју					
80405	470	Туризам					
511		Зграде и грађевински објекти	0		56.000		56.000
		Извори финансирања за функцију 470:					
01		Приходи из буџета	0	0	56.000		56.000
		Функција 470:	0	0	0	56.000	0 56.000
		Извори финансирања за пројекат 1501-ПЗ:					
01		Приходи из буџета	0	0	56.000		56.000
		Свега за пројекат 1502-ПЗ:	0	0	0	56.000	0 56.000
		Извори финансирања за Програм 4:					
01		Приходи из буџета	7.332.000	7.332.000	6.382.620		6.382.620

08	Донације од невладиних организација и појединаца		100.000	100.000		500.000	500.000
Свега за Програм 4:		7.332.000	100.000	7.432.000	6.382.620	500.000	6.882.620
Извори финансирања за Главу 3.14:							
01	Приходи из буџета	7.332.000		7.332.000	6.382.620		6.382.620
08	Донације од невладиних организација и појединаца		100.000	100.000		500.000	500.000
Свега за Главу 3.14:		7.332.000	100.000	7.432.000	6.382.620	500.000	6.882.620

3 3.15

КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ

0601

ПРОГРАМ 2 - КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ

0601-0001

Водоснабдевање

70318 630

Водоснабдевање Дирекција Брестовац
Бојник

4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	7.300.000		7.300.000	7.300.000		7.300.000

Извори финансирања за функцију 630:

01	Приходи из буџета	7.300.000		7.300.000	7.300.000		7.300.000
Функција 630:		7.300.000	0	7.300.000	7.300.000	0	7.300.000

Извори финансирања за програмску активност 0601-0001:

01	Приходи из буџета	7.300.000		7.300.000	7.300.000		7.300.000
Свега за програмску активност 0601-0001:		7.300.000	0	7.300.000	7.300.000	0	7.300.000

0601-0008

Јавна хигијена

86490 510

Опште услуге јавне управе-ЈКП
Јединство Бојник

421	Стални трошкови	5.000.000		5.000.000	6.400.000		6.400.000

423	Услуге по уговору	5.000.000		5.000.000	6.400.000		6.400.000
Извори финансирања за функцију 510:							
01	Приходи из буџета	10.000.000		10.000.000	12.800.000		12.800.000
	Функција 510:	10.000.000	0	10.000.000	12.800.000	0	12.800.000
Извори финансирања за програмску активност 0601-0008:							
01	Приходи из буџета	10.000.000		10.000.000	12.800.000		12.800.000
	Свега за програмску активност 0601-0008:	10.000.000	0	10.000.000	12.800.000	0	12.800.000
Извори финансирања за програм 2:							
01	Приходи из буџета	17.300.000		17.300.000	20.100.000		20.100.000
	Свега за програм 2	17.300.000	0	17.300.000	20.100.000	0	20.100.000
Извори финансирања за Главу 3.15:							
01	Приходи из буџета	17.300.000		17.300.000	20.100.000		20.100.000
	Свега за Главу 3.15:	17.300.000	0	17.300.000	20.100.000	0	20.100.000

3 3.16

УСТАНОВЕ У КУЛТУРИ НБ ВУК КАРАЏИЋ

1201

ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ

1201-0001

Функционисање локалних установа културе

70313 820

Услуге културе

411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	6.009.026		6.009.026	6.009.026		6.009.026
412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.656.155		1.656.155	1.656.155		1.656.155
413	Накнаде у натури	15.000		15.000	15.000		15.000
414	Социјална давања запосленима	600.000		600.000	600.000		600.000
415	Накнаде трошкова за запослене	200.000		200.000	270.000		270.000

416	Награде запосленима и остали посебни расходи	100.000	100.000	200.000	200.000
421	Стални трошкови	500.000	500.000	600.000	600.000
422	Трошкови путовања	40.000	40.000	40.000	40.000
423	Услуге по уговору	230.000	230.000	130.000	130.000
424	Специјализоване услуге	100.000	100.000	100.000	100.000
425	Текуће поправке и одржавање	60.000	60.000	60.000	60.000
426	Материјал	60.000	60.000	60.000	60.000
465	Остале донације, дотације и трансфери	758.095	758.095	658.000	658.000
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	27.000	27.000	27.000	27.000
515	Нематеријална имовина	100.000	100.000	100.000	100.000

Извори финансирања за функцију 820:

01	Приходи из буџета	10.455.275	10.455.275	10.525.180	10.525.180

Функција 820:	10.455.275	0	10.455.275	10.525.180	0	10.525.180

Извори финансирања за програмску активност 1201-0001:

01	Приходи из буџета	10.455.275	10.455.275	10.525.180	10.525.180

Свега за програмску активност 1201-0001:	10.455.275	0	10.455.275	10.525.180	0	10.525.180

1201-П1

70313

820

Изложба књига

Услуге културе изложба књига

422	Трошкови путовања	6.000	6.000	6.000	6.000
423	Услуге по уговору	5.000	5.000	5.000	5.000
424	Специјализоване услуге	5.000	5.000	5.000	5.000
425	Текуће поправке и одржавање	5.000	5.000	5.000	5.000
426	Материјал	3.000	3.000	3.000	3.000

Извори финансирања за функцију 820:

01	Приходи из буџета	24.000	24.000	24.000	24.000

		Функција 820:	24.000	0	24.000	24.000	0	24.000
		Извори финансирања за пројекат 1201-П1:						
01	Приходи из буџета	24.000		24.000	24.000			24.000
		Свега за пројекат 1201-П1:	24.000	0	24.000	24.000	0	24.000
1201-П2	Филмске пројекције и позоришне представе							
70313	<i>820</i>	<i>Услуге културе Филмске пројекције и позоришне представе</i>						
422	Трошкови путовања	17.000		17.000	17.000			17.000
423	Услуге по уговору	60.000		60.000	60.000			60.000
424	Специјализоване услуге	5.000		5.000	5.000			5.000
425	Текуће поправке и одржавање	30.000		30.000	30.000			30.000
426	Материјал	15.000		15.000	15.000			15.000
		Извори финансирања за функцију 820:						
01	Приходи из буџета	127.000		127.000	127.000			127.000
		Функција 820:	127.000	0	127.000	127.000	0	127.000
		Извори финансирања за пројекат 1201-П2:						
01	Приходи из буџета	127.000		127.000	127.000			127.000
		Свега за пројекат 1201-П2:	127.000	0	127.000	127.000	0	127.000
1201-П3	Ликовна колонија							
70313	<i>820</i>	<i>Услуге културе Ликовна колонија</i>						
422	Трошкови путовања	25.000		25.000				0
423	Услуге по уговору	50.000		50.000				0
424	Специјализоване услуге	50.000		50.000				0
426	Материјал	60.000		60.000				0

1201-П4

70313

820

Иzvopи финансирања за функцију 820:						
01	Приходи из буџета	185.000		185.000	0	0
Функција 820:		185.000	0	185.000	0	0
Иzvopи финансирања за пројекат 1201-ПЗ:						
01	Приходи из буџета	185.000		185.000	0	0
Свега за пројекат 1201-ПЗ:		185.000	0	185.000	0	0
Електронска читаоница						
<i>Услуге културе електронска читаоница</i>						
423	Услуге по уговору			0	100.000	100.000
512	Машине и опрема			0	310.000	310.000
Иzvopи финансирања за функцију 820:						
01	Приходи из буџета	0		0	410.000	410.000
Функција 820:		0	0	0	410.000	0
Иzvopи финансирања за пројекат 1201-ПЗ:						
01	Приходи из буџета	0		0	410.000	410.000
Свега за пројекат 1201-ПЗ:		0	0	0	410.000	0
Иzvopи финансирања за програм 13:						
01	Приходи из буџета	10.791.275		10.791.275	11.086.180	11.086.180
Свега за програм 13		10.791.275	0	10.791.275	11.086.180	0
Иzvopи финансирања за Главу 3.16:						
01	Приходи из буџета	10.791.275		10.791.275	11.086.180	11.086.180
Свега за Главу 3.16:		10.791.275	0	10.791.275	11.086.180	0

3	3.17	КУД БЕЛАЦ ПРИДВОРИЦА					
	1201	ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ					
	1201-0002	Подстицаји културном и уметничком стваралаштву					
	<i>820</i>	<i>Услуге културе</i>					
		481	Дотације невладиним организацијама	300.000	300.000	300.000	300.000
			Извори финансирања за функцију 820:				
		01	Приходи из буџета	300.000	300.000	300.000	300.000
			Функција 820:	300.000	0	300.000	300.000
			Извори финансирања за програмску активност 1201-0001:				
		01	Приходи из буџета	300.000	300.000	300.000	300.000
			Свега за програмску активност 1201-0002:	300.000	0	300.000	300.000
			Извори финансирања за програм 13:				
		01	Приходи из буџета	300.000	300.000	300.000	300.000
			Свега за програм 13	300.000	0	300.000	300.000
			Извори финансирања за Главу 3.17:				
		01	Приходи из буџета	300.000	300.000	300.000	300.000
			Свега за Главу 3.17:	300.000	0	300.000	300.000

3	3.18	ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА ЂУКА ДИНИЋ					
	2001	ПРОГРАМ 8 - ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ					
	2001-0001	Функционисање предшколских установа					
	<i>911</i>	<i>Предшколско образовање</i>					
		411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	21.254.074	21.254.074	19.404.074	21.254.074

412	Социјални доприноси на терет послодавца	3.452.290	3.452.290	3.452.290	3.452.290
413	Накнаде у натури	60.000	60.000	60.000	60.000
414	Социјална давања запосленима	1.700.000	1.700.000	1.700.000	1.700.000
415	Накнаде трошкова за запослене	390.000	390.000	390.000	390.000
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	500.000	500.000	500.000	500.000
421	Стални трошкови	1.000.000	1.000.000	900.000	900.000
422	Трошкови путовања	100.000	100.000	100.000	100.000
423	Услуге по уговору	1.300.000	1.300.000	1.300.000	1.300.000
424	Специјализоване услуге	100.000	100.000	100.000	100.000
425	Текуће поправке и одржавање	3.000.000	3.000.000	2.000.000	2.000.000
426	Материјал	2.850.000	2.850.000	2.000.000	2.000.000
465	Остале донације, дотације и трансфери	2.443.487	2.443.487	1.800.000	1.800.000
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	50.000	50.000	50.000	50.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	100.000	100.000	100.000	100.000
513	Остале некретнине и опрема	30.000	30.000	30.000	30.000
Извори финансирања за функцију 911:					
01	Приходи из буџета	30.799.850	30.799.850	28.206.364	28.206.364
02	Трансфери између корисника на истом нивоу	7.530.000	7.530.000	7.530.000	7.530.000
Функција 911:		30.799.850	7.530.000	38.329.850	28.206.364
Извори финансирања за програмску активност 2001-0001:					
01	Приходи из буџета	30.799.850	30.799.850	28.206.364	28.206.364
02	Трансфери између корисника на истом нивоу	7.530.000	7.530.000	7.530.000	7.530.000
Свега за програмску активност 2001-0001:		30.799.850	7.530.000	38.329.850	28.206.364

Иzvopи финансирања за Програм 8:						
01	Приходи из буџета	30.799.850		30.799.850	28.206.364	28.206.364
02	Трансфери између корисника на истом нивоу		7.530.000	7.530.000	7.530.000	7.530.000
Свега за Програм 8:		30.799.850	7.530.000	38.329.850	28.206.364	35.736.364
Иzvopи финансирања за Главy 3.18:						
01	Приходи из буџета	30.799.850		30.799.850	28.206.364	28.206.364
02	Трансфери између корисника на истом нивоу		7.530.000	7.530.000	7.530.000	7.530.000
Свега за Главy 3.18:		30.799.850	7.530.000	38.329.850	28.206.364	35.736.364

3 3.19

ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ

2002

**ПРОГРАМ 9 - ОСНОВНО
ОБРАЗОВАЊЕ**

2002-0001

Функционисање основних школа

70316

912

*Основно образовање ОШ Станимир
Вељковић Зеле*

413	4631	Накнаде у натури	1.500.000	1.500.000	1.400.000	1.400.000
414	4631	Социјална давања запосленима	400.000	400.000	300.000	300.000
415	4631	Накнаде трошкова за запослене	1.027.000	1.027.000	1.027.000	1.027.000
416	4631	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.335.000	1.335.000	1.100.000	1.100.000
421	4631	Стални трошкови	1.700.000	1.700.000	1.500.000	1.500.000
422	4631	Трошкови путовања	150.000	150.000	150.000	150.000
423	4631	Услуге по уговору	300.000	300.000	300.000	300.000
424	4631	Специјализоване услуге	150.000	150.000	150.000	150.000
425	4631	Текуће поправке и одржавање	700.000	700.000	700.000	700.000
426	4631	Материјал	1.000.000	1.000.000	800.000	800.000
444	4631	Пратећи трошкови задуживања	90.000	90.000	90.000	90.000
482	4631	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	100.000	100.000	100.000	100.000

483	4631	Новчане казне и пенали по решењу судова	100.000	100.000	100.000	100.000
Извори финансирања за функцију 912:						
01		Приходи из буџета	8.552.000	8.552.000	7.717.000	7.717.000
Функција 912:			8.552.000	0	8.552.000	7.717.000
Извори финансирања за програмску активност 2002-0001:						
01		Приходи из буџета	8.552.000	8.552.000	7.717.000	7.717.000
Свега за програмску активност 2002-0001:			8.552.000	0	8.552.000	7.717.000

2002-0001

Функционисање основних школа

70316 *912*

Основно образовање ОШ Стојан Љубић Косанчић

413	4631	Накнаде у натури	1.382.000	1.382.000	1.282.000	1.282.000
414	4631	Социјална давања запосленима	100.000	100.000	100.000	100.000
415	4631	Накнаде трошкова за запослене	1.730.000	1.730.000	1.730.000	1.730.000
416	4631	Награде запосленима и остали посебни расходи	500.000	500.000	450.000	450.000
421	4631	Стални трошкови	500.000	500.000	500.000	500.000
422	4631	Трошкови путовања	100.000	100.000	100.000	100.000
423	4631	Услуге по уговору	400.000	400.000	350.000	350.000
424	4631	Специјализоване услуге	100.000	100.000	100.000	100.000
425	4631	Текуће поправке и одржавање	1.100.000	1.100.000	1.000.000	1.000.000
426	4631	Материјал	700.000	700.000	600.000	600.000
441	4631	Отплата домаћих камата	44.000	44.000	44.000	44.000
482	4631	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	25.000	25.000	25.000	25.000
483	4631	Новчане казне и пенали по решењу судова	20.000	20.000	20.000	20.000
512	4631	Машине и опрема	20.000	20.000	20.000	20.000

2002-0001

70316

980

Иzvopи финансирања за функцију 912:						
01	Приходи из буџета	6.721.000		6.721.000	6.321.000	6.321.000
	Функција 912:	6.721.000	0	6.721.000	6.321.000	0
Иzvopи финансирања за програмску активност 2002-0001:						
01	Приходи из буџета	6.721.000		6.721.000	6.321.000	6.321.000
	Свега за програмску активност 2002-0001:	6.721.000	0	6.721.000	6.321.000	0
Функционисање основних школа						
<i>Образовање нн̂квалификовано на другом месту</i>						
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета-превоз зченика	6.000.000		6.000.000	6.000.000	6.000.000
Иzvopи финансирања за функцију 980:						
01	Приходи из буџета	6.000.000		6.000.000	6.000.000	6.000.000
	Функција 980:	6.000.000	0	6.000.000	6.000.000	0
Иzvopи финансирања за програмску активност 2002-0001:						
01	Приходи из буџета	6.000.000		6.000.000	6.000.000	6.000.000
	Свега за програмску активност 2002-0001:	6.000.000	0	6.000.000	6.000.000	0
Иzvopи финансирања за Програм 9:						
01	Приходи из буџета	21.273.000		21.273.000	20.038.000	20.038.000
	Свега за Програм 9:	21.273.000	0	21.273.000	20.038.000	0
Иzvopи финансирања за Главу 3.19:						
01	Приходи из буџета	21.273.000		21.273.000	20.038.000	20.038.000

Свега за Главу 3.19:	21.273.000	0	21.273.000	20.038.000	0	20.038.000

3 3.20

СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

2003

ПРОГРАМ 10 - СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

2003-0001

**Функционисање средњих школа ТШ
Бошко Крстић**

70317

920

Средње образовање

415	4631	Накнаде трошкова за запослене	613.725	613.725	614.000	614.000
416	4631	Награде запосленима и остали посебни расходи	246.972	246.972	439.000	439.000
421	4631	Стални трошкови	489.000	489.000	600.000	600.000
422	4631	Трошкови путовања	880.000	880.000	500.000	500.000
423	4631	Услуге по уговору	250.000	250.000	339.000	339.000
424	4631	Специјализоване услуге	30.000	30.000	43.000	43.000
425	4631	Текуће поправке и одржавање	530.000	530.000	200.000	200.000
426	4631	Материјал	120.000	120.000	240.000	240.000
441	4631	Отплата домаћих камата	20.000	20.000	19.000	19.000
482	4631	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	80.000	80.000	85.000	85.000
483	4631	Новчане казне и пенали по решењу судова	20.000	20.000	20.000	20.000

**Извори финансирања за функцију
920:**

01	Приходи из буџета	3.279.697	3.279.697	3.099.000	3.099.000

Функција 920:	3.279.697	0	3.279.697	3.099.000	0	3.099.000

**Извори финансирања за програмску
активност 2003-0001:**

01	Приходи из буџета	3.279.697	3.279.697	3.099.000	3.099.000

Свега за програмску активност 2003-0001:	3.279.697	0	3.279.697	3.099.000	0	3.099.000

2003-П1

Пројекат: Организовање светосавског
бала

70317

920

Средње образовање

423

4631

Услуге по уговору

150.000

150.000

150.000

150.000

Извори финансирања за функцију
920:

01

Приходи из буџета

150.000

150.000

150.000

150.000

Функција 920:

150.000

0

150.000

150.000

0

150.000

Извори финансирања за пројекат
2003-П1:

01

Приходи из буџета

150.000

150.000

150.000

150.000

Свега за пројекат 2003-П1:

150.000

0

150.000

150.000

0

150.000

Извори финансирања за Програм 9:

01

Приходи из буџета

3.429.697

3.429.697

3.249.000

3.249.000

Свега за Програм 9:

3.429.697

0

3.429.697

3.249.000

0

3.249.000

Извори финансирања за Главу 3.20:

01

Приходи из буџета

3.429.697

3.429.697

3.249.000

3.249.000

Свега за Главу 3.20:

3.429.697

0

3.429.697

3.249.000

0

3.249.000

3 3.21

ЗДРАВСТВО

1801

ПРОГРАМ 12: ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА

1801-0001

Функционисање установа примарне
здравствене заштите

70825

740

Услуге јавног здравства

4631

Текући трансфери осталим нивоима
власти

2.500.000

2.500.000

2.500.000

2.500.000

4632

Капитални трансфери осталим нивоима
власти

5.100.000

5.100.000

4.100.000

4.100.000

1801

1801-П1

70825 740

Иzvори финансирања за функцију 740:

01	Приходи из буџета	7.600.000		7.600.000	6.600.000		6.600.000

	Функција 740:	7.600.000	0	7.600.000	6.600.000	0	6.600.000

Иzvори финансирања за Програмску активност 1801-0001:

01	Приходи из буџета	7.600.000		7.600.000	6.600.000		6.600.000

	Свега за Програмску активност 1801-0001:	7.600.000	0	7.600.000	6.600.000	0	6.600.000

ПРОГРАМ 12: ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА**Стављање у функцију физикалне терапије и реген апарат***Услуге јавног здравства*

4632	Капитални трансфери осталим нивоима власти	2.000.000		2.000.000	1.000.000		1.000.000

464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	2.700.000		2.700.000	1.700.000		1.700.000

Иzvори финансирања за функцију 740:

01	Приходи из буџета	4.700.000		4.700.000	2.700.000		2.700.000

	Функција 740:	4.700.000	0	4.700.000	2.700.000	0	2.700.000

Иzvори финансирања за Програмску активност 1801-0001:

01	Приходи из буџета	4.700.000		4.700.000	2.700.000		2.700.000

	Свега за Пројекат 1801-П1:	4.700.000	0	4.700.000	2.700.000	0	2.700.000

Иzvори финансирања за Програм 12:

01	Приходи из буџета	12.300.000		12.300.000	9.300.000		9.300.000

	Свега за Програм 12:	12.300.000	0	12.300.000	9.300.000	0	9.300.000

Иzvори финансирања за Главу 3.21:

01	Приходи из буџета	12.300.000		12.300.000	9.300.000		9.300.000
	Свега за Главу 3.21:	12.300.000	0	0	9.300.000	0	0

Извори финансирања за Раздео 3:

01	Приходи из буџета	321.887.687		321.887.687	313.608.879		313.608.879
02	Трансфери између корисника на истом нивоу		7.530.000	7.530.000		7.530.000	7.530.000
08	Донације од невладиних организација и појединаца		100.000	100.000		500.000	500.000
	Свега за Раздео 3:	321.887.687	7.630.000	329.517.687	313.608.879	8.030.000	321.638.879

Извори финансирања за Разделе 1,2 и 3:

01	Приходи из буџета	354.406.891		354.406.891	343.736.114		343.736.114
02	Трансфери између корисника на истом нивоу		7.530.000	7.530.000		7.530.000	7.530.000
08	Донације од невладиних организација и појединаца		100.000	100.000		500.000	500.000
	Свега за Разделе 1,2 и 3:	354.406.891	7.630.000	362.036.891	343.736.114	8.030.000	351.766.114

III. ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА

Члан 8.

Примања буџета општине Бојник прикупљају се и наплаћују у складу са законом и другим прописима, независно од износа утврђених овом одлуком за поједине врсте примања.

Члан 9.

Одлуком о буџету за 2015. годину обезбеђују се средства за укупан број запослених на одређено и неодређено време из става 1. овог члана. Број запослених исказан је у табели 2 као пролог одлуке о буџету општине Бојник за 2015. год.

Члан 10.

На терет буџетских средстава корисник може преузимати обавезе само до износа апро-пријације утврђене овом одлуком.

Члан 11.

Изузетно, корисници буџетских средстава могу преузети обавезе по уговорима који се односе на капиталне издатке и који захтевају плаћање у више година, на основу предлога органа надлежног за послове финансија, уз сагласност председника општине/општинског већа.

У случају из става 1. овог члана корисници средстава буџета општине Бојник могу преузети обавезе по уговору само за капиталне пројекте у складу са предвиђеним средствима из прегледа планираних капиталних издатака буџетских корисника за текућу и наредне две буџетске године у општем делу буџета исказаног у овој одлуци, укључујући и потребна средства до завршетка капиталних пројеката, односно након три фискалне године.

Корисници средстава буџета општине Бојник обавезни су да, пре покретања поступка јавне набавке за преузимање обавеза по уговору за капиталне пројекте из става 2. овог члана, прибаве сагласност надлежног органа из става 1. овог члана.

Члан 12.

Изузетно, у случају ако се буџету општине одреде актом наменска трансферна средства са другог нивоа власти укључујући и средства за надокнаду штета услед елементарних непогода, као и у случају уговарања донације, чији износи нису били познати у поступку доношења ове одлуке о буџету, орган управе надлежан за финансије отвориће у складу са чланом 5. Закона о буџетском систему, на основу тог акта, одговарајуће апропријације за извршавање расхода по том основу.

Члан 13.

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 14.

Средства буџета распоређују се и исказују по ближим наменама, у складу са економском и функционалном класификацијом, годишњим програмом и финансијским планом прихода и расхода.

Годишњи програм и финансијски план прихода и расхода из става 1. овог члана доноси надлежни орган буџетског корисника, најкасније 45 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 15.

Приликом додељивања уговора о набавци добара, пружања услуга и извођењу радова сви корисници буџета треба да поспује на начин утврђен Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12).

Набавком мале вредности, у смислу прописа о јавним набавкама, сматра се набавка чија је вредност дефинисана Законом о јавним набавкама.

Члан 16.

У оквиру плана за извршење буџета, локални орган управе надлежан за финансије плаћира ликвидност буџета и према готовинском току буџета врши распоред остварених прихода и примања.

Директни корисник буџетских средстава може вршити плаћања у границама прописаних квота за свако тромесечје (или краћи период), које је одредио локални орган управе надлежан за финансије.

Члан 17.

Корисници средстава буџета општине Бојник преузимају обавезе на основу писаног уговора или другог правног акта, уколико законом није другачије прописано. Корисници буџетских средстава дужни су да обавесте трезор локалне власти:

- 1) о намери преузимања обавезе;
- 2) након потписивања уговора или другог правног акта којим се преузима обавеза, о преузимању обавезе и предвиђеним условима и роковима плаћања;
- 3) о свакој промени која се тиче износа, рокова и услова плаћања из тачке 2) овог става;
- 4) поднесу захтев за плаћање у року прописаном актом министра из члана 58. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр.)

Преузете обавезе чији је износ већи од износа средстава предвиђеног овом одлуком или које су настале у супротности са овом одлуком, не могу се извршавати на терет консолидованог рачуна трезора локалне власти.

Члан 18.

У случају да се у току године обим пословања или овлашћења директног корисника буџетских средстава промени, износ апропријација издвојених за активности тог корисника могу се увећати, односно смањити на терет или у користекуће буџетске резерве.

Решење о промени апропријација из става 1. овог члана доноси председник општине/општинско веће.

Директни корисних буџетских средстава, уз одобрење локалног органа управе надлежног за финансије, може извршити преусмеравање апропријација одобрених на име одређеног расхода у износу од 5% вредности апропријације за расход чији се износ умањује.

Ако у току године дође до промене околности која не угрожава утврђене приоритете унутар буџета, председник општине/општинско веће доноси одлуку да се износ

апропријације који није могуће искористити, пренесе у текућу буџетску резерву и може се користити за намене које нису предвиђене буџетом или за намене за које средства нису предвиђена у довољном обиму.

Укупан износ преусмеравања из става 5. овог члана не може бити већи од износа разлике између буџетом одобрених средстава текуће буџетске резерве и максимално могућег износа средстава текуће буџетске резерве утврђеног чланом 69. став 3. Закона о буџетском систему.

Члан 19.

Директни корисник буџетских средстава, који оствари приходе и примања чији износи нису могли бити познати у поступку доношења буџета, подноси захтев органу управе надлежном за финансије за отварање, односно повећање одговарајуће апропријације за извршавање расхода и издатака из свих извора финансирања, осим из извора 01 - Приходи из буџета.

Индиректни корисници средстава буџета општине Бојник, који остваре приходе и примања чији износи нису могли бити познати у поступку доношења буџета, подноси захтев надлежном директном кориснику за отварање, односно повећање одговарајуће апропријације за извршавање расхода и издатака из свих извора финансирања, осим из извора 01 - Приходи из буџета.

Апропријације из става 1. и 2. овог члана могу се мењати без ограничења.

Члан 20.

За извршење ове одлуке одговоран је председник општине.

Наредбодавац за извршење буџета је председник општине.

Члан 21.

Општинско веће је одговорно, у смислу Закона о буџетском систему, за спровођење фискалне политике и управљање јавном имовином, приходима и примањима и расходима и издацима.

Овлашћује се председник општине да поднесе захтев Министарству финансија за одо-брење фискалног дефицита изнад утврђеног дефицита од 10%, уколико је резултат реализације јавних инвестиција.

Члан 22.

Локални орган управе надлежан за финансије обавезан је да редовно прати извршење буџета и најмање двапут годишње информисе председника општине/општинско веће, а обавезно у року од петнаест дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода.

У року од петнаест дана по доношењу извештаја из става 1. овог члана, председник општинско/општинско веће усваја и доставља извештаје Скупштини општине.

Члан 23.

Распоред и коришћење средстава врши се по финансијским плановима и програмима у оквиру раздела, чији су носиоци директни корисници буџетских средстава, и то:

Раздео 1 - Скупштина општине

За коришћење средстава из одобрених апропријација у оквиру овог раздела захтеве подноси председник скупштине општине или његов заменик, уз пратећу оригиналну докумен-тацију претходно припремљену и контролисану од стране секретара Скупштине општине.

Раздео 2 - Председник општине и Општинско веће

За коришћење средстава из одобрених апропријација у оквиру овог раздела захтеве подноси председник општине или његов заменик, уз пратећу оригиналну документацију претходно припремљену и контролисану од стране одговорног лица задуженог за скупштинске послове.

Раздео 3 - Општинска управа

За коришћење средстава из одобрених апропријација у оквиру овог раздела, везаних за функцију **410**, захтеве подноси начелник Општинске управе или лице које га мења, уз пратећу оригиналну документацију претходно припремљену и контролисану од стране одговорног лица задуженог у Одељењу за финансије и буџет Општинске управе, а за коришћење средстава из одобрених апропријација у оквиру овог раздела, везаних за функције **160, 912, 920, 820, 810, 090, 560, 911, и 700**, захтеве подноси начелник Општинске управе или лице које га мења, уз пратећу књиговодствену документацију (копије истих), претходно припремљену и контролисану од стране одговорног лица задуженог у Одељењу за привреду и јавне службе Општинске управе.

За коришћење средстава из одобрених апропријација у оквиру овог раздела, везаних за функције **620 и 330**, захтеве подносе руководиоци корисника или њихови заменици, уз пратећу књиговодствену документацију (копије истих), претходно припремљену и контролисану од стране одговорних лица тих буџетских корисника.

Руководиоци корисника или њихови заменици, из претходног става, су непосредно одговорни Председнику општине за коришћење средстава из одобрених апропријација.

Сви захтеви из овог члана се подносе Трезору општине при Одељењу за финансије и буџет Општинске управе (у даљем тексту: Трезор).

У случајевима када буџетски корисник намерава да покрене поступак јавних набавки, у оквиру додељених апропријација, за текуће поправке и одржавање објеката, капитално одржавање и изградњу објеката и куповину опреме (економска класификација **425, 511 и 512**), исти је дужан да се претходно обрати Трезору **захтевом за преузимањем обавеза** најмање три дана пре покретања поступка јавних набавки. По спроведеном поступку јавних набавки буџетски корисник ће поднети захтев Трезору за пренос средстава.

На захтев Трезора корисници су дужни да доставе на увид и друге податке који су неопходни ради преноса средстава из Трезора.

На основу поднетих захтева и пратеће документације, Председник општине доноси решења о одобравању исплате са рачуна Извршења буџета која се спроводе и контролишу у Одељењу за финансије и буџет Општинске управе.

Унутар Одељења за финансије и буџет Општинске управе се спроводи интерна контрола о оправданости и законитости поднетих докумената на плаћање из средстава буџета, на основу одобрених апропријација из ове одлуке, финансијских планова и програма и утврђених квота за сваког буџетског корисника.

Члан 24.

За законито и наменско коришћење средства распоређених овом одлуком, одговоран је начелник Општинске управе.

За законито и наменско коришћење средстава распоређено овом одлуком из области основног и средњег образовања, културе, физичке културе, социјалне заштите,

друштвене брига о деци и здравства, за јавна предузећа, месне заједнице и остале кориснике одговорноје лице корисника.

Члан 25.

Корисници средстава буџета могу користити средства распоређена овом одлуком само за намене за које су им по њиховим захтевима та средства одобрена и пренета.

Члан 26.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава у 2014. години обрачунату исправку вредности нефинансијске имовине исказују на терет капитала, односно не исказују расход амортизације и употребе средстава за рад.

Члан 27.

У случају да за извршење одређеног плаћања корисника средстава буџета није постојао правни основ, средства се враћајуу буџетопштине.

Члан 28.

Уколико индиректни корисник буџета својом делатношћу изазове судски спор, извршење правоснажних судских одлука и судска поравнања извршавају се на терет његових апро-пријација, а преко апропријације којаје намењена за ову врсту расхода.

Члан 29.

Привремено расположива средства на рачуну буџета могу се краткорочно пласирати или орочавати код банака или других финансијских организација, у складу са Законом.

Уговор из става 1. овог члана закључује лице које је овлашћено за управљање готовинским средствима Трезора.

Члан 30.

Приходи који су погрешно уплаћени, или уплаћени у већем износу од прописаних, враћају се на терет погрешно или више уплаћених прихода, ако посебним прописима није другачије одређено.

Приходи из става 1. овог члана, враћају се у износима у којима сууплаћени у корист буџета.

Члан 31.

Буџетски корисници су дужни да на захтев надлежног одел^ења, тј. службе директног корисника, ставе на увид документацију о њиховом финансирању, као и да достављају извештаје о остварењу прихода и извршењу расхода у одређеном периоду (најмање тромесечно), укључујући и приходе које остваре обављањем услуга.

Члан 32.

Одлуку о капиталном задуживању општине доноси Скупштина општине, по претходно прибављеном мишљењу Министарства финансија Републике Србије.

IV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Лесковца”, и примењиваће се од 01.01.2015. године.

02број: 06-8/15

Датум:11.09.2015 године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЈНИК

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Драган Стојановић, с.р

ТАЧНОСТ ПРЕПИСА ОВЕРАВА
СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ
Јовица Аранђеловић, с.р.

На основу члана 63. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/09,73/10,101/10,101/11,93/12,62/13 и 63/12-испр.), члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07) и чл. 24 Статута општине Бојник ("Службени лист града Лесковца" бр. 11/08), а на предлог Општинског већа СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЈНИК, на седници одржаној 18.12.2015. године, донела је

ОДЛУКУ РЕБАЛАНСУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БОЈНИК ЗА 2015. ГОДИНУ ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Овом одлуком уређују се приходи и примања, расходи и издаци буџета СО Бојник за 2015. годину, њено извршење, управљање дугом, коришћење сопствених прихода корисника буџетских средстава.

Планирани приходи су у износу од **343.736.114**, мењају се износом **326.894.937**, а приходи буџетских корисника у износу од 8.030.000, мењају се износом **8.823.024**, што укупно износи **335.717.961** динара сразмерно приходима планирани су и расходи у истом износу..

Из прихода и расхода буџета општине Бојник за 2015. годину (у даљем тексту: буџет), примања и издаци буџета општине по основу продаје, односно набавке финансијске имовине и датих кредита и задуживања и отплате дуга утврђени су следећи приоритети за финансирање и то:

1. Унапређење комуналне инфраструктуре

- Водовод
- Канализација

2. Развој пољопривреде

- Изградња пољских путева
- Субвенционисање пољопривредне производње

3. Омладина и спорт

- Студентске и ученичке стипендије
- Награде за најбоље спортисте и спортске колективе
- Изградња игралишта

4. Социјална заштита

- Подстицај за рађање
- Бесплатни уџбеници и превоз за најугроженије ученике

5. Изградња верских објеката

6. Изградња путних праваца и расвете у Бојнику и Месним заједницама

Члан 2.

Рачун прихода и примања, расхода и издатака и Рачун финансирања општине Бојник за 2014. годину састоји се од:

Буџет за 2015. годину састоји се од:

- 1) примања у износу од **343.736.114** динара, мењају се износом **326.894.937** динара;
- 2) издатака у износу од **343.736.114** динара, мењају се износом **326.894.937** динара;
- 3) буџетски суфицит је у износу од **16.000.000**
- 4) Укупна средства за финансирање отплате дуга су **16.000.000**
- 5) Примања буџетских корисника у износу од **8.030.000** динара су распоређена као и издаци из додатних прихода по јединици у истом износу, мењају се износом **8.823.024** динара.

Члан 3.

Средства текуће буџетске резерве планирају се у буџету општине у износу од **924.999** динара.

Средства из става 1. овог члана користе се за непланиране сврхе за које нису утврђене апропријације или за сврхе за које се у току године покаже да апропријације нису биле довољне.

Општинско веће, на предлог локалног органа управе надлежног за финансије, доноси одлуку о употреби текуће буџетске резерве.

Члан 4.

Средства сталне буџетске резерве планирају се у буџету општине у износу од **500.000** динара и користе се у складу са чланом 70. Закона о буџетском систему.

Члан 5.

Укупна примања буџета општине у износу од **351.766.114** динара, мењају се износом **335.717.961**

1. текућих прихода у износу од **343.736.114** динара, мења се износом **326.894.937** динара
2. Приходи буџетских корисника у износу од **8.030.000** динара, мењају се износом **8.823.024** динара.

Приходи и примања буџета по врстама, односно економским класификацијама, утврђена су у следећим износима:

Класа/Категорија/Група	Конто	ВРСТЕ ПРИХОДА И ПРИМАЊА	План за 2015. РЕБАЛАНС			УКУПНА ЈАВНА СРЕДСТВА РЕБАЛАНС	План за 2015. РЕБАЛАНС 2			УКУПНА ЈАВНА СРЕДСТВА РЕБАЛАНС 2
			Средства из буџета	Структура %	Средства из осталих извора финан. буџ. корисника		Средства из буџета	Структура %	Средства из осталих извора финан. буџ. корисника	
		Пренета средства из претходне године		0,0%				0,0%		
700000		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	343.636.114	100,0%	8.030.000	351.666.114	326.794.937	100,0%	8.823.024	335.617.961
710000		ПОРЕЗИ	78.840.000	22,9%	-	78.840.000	73.785.113	22,6%	-	73.785.113
711000		ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ	62.470.000	18,2%	-	62.470.000	57.535.113	17,6%	-	57.535.113
	711111	Порез на зараде	49.000.000	14,3%		49.000.000	45.015.113	13,8%		45.015.113
	711121	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу, по решењу Пореске управе	400.000	0,1%		400.000	1.000.000	0,3%		1.000.000
	711122	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према паушално утврђеном приходу, по решењу Пореске управе	2.500.000	0,7%		2.500.000	2.500.000	0,8%		2.500.000

	711123	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу самоопорезивањем	3.500.000	1,0%		3.500.000	3.600.000	1,1%		3.600.000
	711141		200.000	0,1%		200.000		0,0%		-
	711143	Порез на приходе од непокретности	700.000	0,2%		700.000	100.000	0,0%		100.000
	711145	Порез на приходе од давања у закуп покретних ствари - по основу самоопорезивања и по решењу Пореске управе	300.000	0,1%		300.000	100.000	0,0%		100.000
	711146	Порез на приход од пољопривреде и шумарства, по решењу Пореске управе	100.000	0,0%		100.000	200.000	0,1%		200.000
	711147	Порез на земљиште	50.000	0,0%		50.000	210.000	0,1%		210.000
	711148	Порез на приходе од непокретности, по решењу Пореске управе	300.000	0,1%		300.000	100.000	0,0%		100.000
	711161	Порез на приходе од осигурања лица	20.000	0,0%		20.000	10.000	0,0%		10.000
	711181	Самодоприноси	400.000	0,1%		400.000	200.000	0,1%		200.000
	711190	Порез на друге приходе	5.000.000	1,5%		5.000.000	4.500.000	1,4%		4.500.000
713000		ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	11.600.000	3,4%	-	11.600.000	10.060.000	3,1%	-	10.060.000
	713121	Порез на имовину (осим на земљиште, акције и уделе) од физичких лица	5.000.000	1,5%		5.000.000	3.500.000	1,1%		3.500.000
	713122	Порез на имовину (осим на земљиште, акције и уделе) од правних лица	2.000.000	0,6%		2.000.000	2.200.000	0,7%		2.200.000
	713126	Порез на имовину (осим на неизграђено земљиште), обвезника који воде пословне књиге	300.000	0,1%		300.000	100.000	0,0%		100.000
	713311	Порез на наслеђе и поклон по решењу Пореске управе	200.000	0,1%		200.000	160.000	0,0%		160.000
	713421	Порез на пренос апсолутних права на непокретности, по решењу Пореске управе	2.000.000	0,6%		2.000.000	1.800.000	0,6%		1.800.000
	713422	Порез на пренос апсолутних права на акцијама и другим хартијама од вредности, по решењу Пореске управе	200.000	0,1%		200.000	100.000	0,0%		100.000

	713423	Порез на пренос апсолутних права на моторним возилима, пловилима и ваздухопловима, по решењу Пореске управе	1.300.000	0,4%		1.300.000	1.700.000	0,5%		1.700.000
	713424	Порез на пренос апсолутних права у осталим случајевима, по решењу Пореске управе	600.000	0,2%		600.000	500.000	0,2%		500.000
	713611	Порез на акције на име и уделе		0,0%		-		0,0%		-
714000		ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ	3.200.000	0,9%	-	3.200.000	3.890.000	1,2%	-	3.890.000
	714441	Средства за противпожарну заштиту		0,0%		-		0,0%		-
	714431	Комунална такса за коришћење рекламних паноа, укључујући и истицање и исписивање фирме ван пословног простора на објектима и просторима који припадају јединици локалне самоуправе(коловози, тротоари, зелене површине, бандере и сл.)		0,0%		-		0,0%		-
	714513	Комунална такса за држање моторних друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина	1.500.000	0,4%		1.500.000	1.700.000	0,5%		1.700.000
	714543	Накнада за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта	100.000	0,0%		100.000	80.000	0,0%		80.000
	714549	Накнада од емисије SO2, NO2, прашкастих материја и одложеног отпада		0,0%		-		0,0%		-
	714552	Боравишна такса		0,0%		-	10.000	0,0%		10.000
	714562	Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине	1.600.000	0,5%		1.600.000	1.800.000	0,6%		1.800.000
	714572	Комунална такса за држање средстава за игру („забавне игре“)		0,0%		-	300.000	0,1%		300.000
716000		ДРУГИ ПОРЕЗИ	1.570.000	0,5%	-	1.570.000	2.300.000	0,7%	-	2.300.000
	716111	Комунална такса за истицање фирме на пословном простору	1.570.000	0,5%		1.570.000	2.300.000	0,7%		2.300.000
730000		ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	249.346.730	72,5%	500.000	249.846.730	237.399.824	72,6%	456.534	237.856.358

732000		ДОНАЦИЈЕ ОД МЕЂ. ОРГАНИЗАЦИЈА	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
	732140	Текуће донације од међународних организација у корист нивоа градова		0,0%		-		0,0%		-
733000		ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	249.346.730	72,5%	500.000	249.846.730	237.399.824	72,6%	456.534	237.856.358
	733141	Ненаменски трансфери од Републике у корист нивоа градова	217.399.824	63,2%		217.399.824	217.399.824	66,5%		217.399.824
	733144	Текући наменски трансфери, у ужем смислу, од Републике у корист нивоа градова	15.000.000	4,4%	500.000	15.500.000	5.000.000	1,5%	456.534	5.456.534
	733243	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист нивоа градова	16.946.906	4,9%		16.946.906	15.000.000	4,6%		15.000.000
740000		ДРУГИ ПРИХОДИ	15.349.384	4,5%	-	15.349.384	15.410.000	4,7%	-	15.410.000
741000		ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ	6.637.146	1,9%	-	6.637.146	6.845.000	2,1%	-	6.845.000
	741141	Приходи буџета града од камата на средства консолидованог рачуна трезора укључена у депозит банака	300.000	0,1%		300.000	100.000	0,0%		100.000
	741151		27.146	0,0%		27.146	30.000	0,0%		30.000
	741411	Приход од имовине који припада имаоцима полисе осигурања		0,0%		-		0,0%		-
	741510	Накнада за коришћење природних добара		0,0%		-		0,0%		-
	741520	Накнада за коришћење шумског и пољопривредног земљишта	4.000.000	1,2%		4.000.000	4.000.000	1,2%		4.000.000
	741531	Комунална такса за коришћење простора на јавним површинама или испред пословног простора у пословне сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности	10.000	0,0%		10.000	15.000	0,0%		15.000
	741532	Комунална такса за коришћење простора за паркирање друмских моторних и прикључних возила науређеним и обележеним местима		0,0%		-		0,0%		-

741533	Комунална такса за коришћење слободних површина за кампове, постављање шатора или друге облике привременог коришћења		0,0%	-	0,0%	-
741534	Накнада за коришћење грађевинског земљишта	800.000	0,2%	800.000	1.200.000	1.200.000
741535	Комунална такса за заузеће јавне површине грађевинским материјалом	500.000	0,1%	500.000	500.000	500.000
741542	Накнада за коришћење природног лековитог фактора		0,0%	-	0,0%	-
741560	Накнада за воде	1.000.000	0,3%	1.000.000	1.000.000	1.000.000
742000	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	5.704.650	1,7%	-	5.704.650	2.940.000
742142	Приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у државној својини које користе градови и индиректни корисници њиховог буџета		0,0%	-	0,0%	-
742143	Приходи од закупнине за грађевинско земљиште у корист нивоа градова		0,0%	-	0,0%	-
742153	Приходи од закупнине за грађевинско земљиште у корист нивоа општина	3.000.000	0,9%	3.000.000	1.300.000	1.300.000
742241	Градске административне таксе		0,0%	-	0,0%	-
742251	Општинске административне таксе	2.500.000	0,7%	2.500.000	1.400.000	1.400.000
742252	Накнада за обавезни здравствени преглед биља		0,0%	-	0,0%	-
742253	Накнада за уређивање грађевинског земљишта	200.000	0,1%	200.000	220.000	220.000
742254	Трошкови пореског и прекршајног поступка изворних јавних прихода општина и градова		0,0%	-	0,0%	-
742341	Приходи настали продајом услуга корисника средстава буџета јединице локалне самоуправе чије је пружање уговорено са физичким и правним лицима		0,0%	-	0,0%	-
742351	Приходи које својом делатношћу остваре органи и организације општина	4.650	0,0%	4.650	20.000	20.000

743000		НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ	2.007.588	0,6%	-	2.007.588	2.025.000	0,6%	-	2.025.000
	743324	Приходи од новчаних казни за прекршаје, предвиђене прописима о безбедности саобраћаја на путевима	2.000.000	0,6%		2.000.000	2.000.000	0,6%		2.000.000
	743340	Приходи од новчаних казни за прекршаје у корист нивоа градова		0,0%		-		0,0%		-
	743924		7.588	0,0%		7.588	25.000	0,0%		25.000
744000		ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
	744141	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа градова		0,0%		-		0,0%		-
	744241	Капитални добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа градова		0,0%		-		0,0%		-
745000		МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	1.000.000	0,3%	-	1.000.000	3.600.000	1,1%	-	3.600.000
	745141	Остали приходи у корист нивоа градова		0,0%		-	2.000.000	0,6%		2.000.000
	745142	Закупнина за стан у државној својини у корист нивоа града		0,0%		-		0,0%		-
	745143	Део добити јавног предузећа према одлуци управног одбора јавног предузећа у корист нивоа градова		0,0%		-	100.000	0,0%		100.000
	745151		1.000.000	0,3%		1.000.000	1.500.000	0,5%		1.500.000
770000		МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА	100.000	0,0%	-	100.000	200.000	0,1%	-	200.000
	771111	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	100.000	0,0%		100.000	200.000	0,1%		200.000
	772111			0,0%				0,0%		
790000		ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА	-	0,0%	7.530.000	7.530.000	-	0,0%	8.366.490	8.366.490
	791110	Приходи из буџета		0,0%	7.530.000	7.530.000		0,0%	8.366.490	8.366.490
800000		ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
810000		ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-

	811000	Примања од продаје непокретности		0,0%		-		0,0%		-
	812000	Примања од продаје покретне имовине		0,0%		-		0,0%		-
840000		ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПРИРОДНЕ ИМОВИНЕ	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
	841000	Примања од продаје земљишта		0,0%		-		0,0%		-
900000		ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	100.000	0,0%	-	100.000	100.000	0,0%	-	100.000
910000		ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
	911441	Примања од задуживања од пословних банака у земљи у корист нивоа градова		0,0%		-		0,0%		-
	912	Примања од иностраног задуживања		0,0%		-		0,0%		-
920000		ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИН. ИМОВИНЕ	100.000	0,0%	-	100.000	100.000	0,0%	-	100.000
	921941	Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала у корист нивоа градова	100.000	0,0%		100.000	100.000	0,0%		100.000
	7+8+9	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИН. ИМОВИНЕ	343.736.114	100,0%	8.030.000	351.766.114	326.894.937	100,0%	8.823.024	335.717.961
	3+7+8+9	УКУПНО ПРЕНЕТА СРЕДСТВА, ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	343.736.114	100,0%	8.030.000	351.766.114	326.894.937	100,0%	8.823.024	335.717.961

Члан 6.

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

ОПШТИ ДЕО - ИЗДАЦИ ПО ОСНОВНИМ НАМЕНАМА

Екон. клас.	ВРСТЕ РАСХОДА И ИЗДАТАКА	Средства из буџета	Структура %	Средства из осталих извора	Укупна јавна средства	РЕБАЛАНС 2			
						Средства из буџета	Структура %	Средства из осталих извора	Укупна јавна средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
400	ТЕКУЋИ РАСХОДИ	282.920.114	79,8%	8.000.000	290.920.114	277.138.937	78,2%	8.793.024	285.931.961
410	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	106.767.990	30,1%	1.850.000	108.617.990	103.367.427	29,2%	1.950.000	105.317.427
411	Плате и додаци запослених	80.979.387	22,8%	1.850.000	82.829.387	80.152.648	22,6%	1.850.000	82.002.648

412	Социјални доприноси на терет послодавца	15.473.603	4,4%	-	15.473.603	14.307.289	4,0%	-	14.307.289
413	Накнаде у натури (превоз)	75.000	0,0%	-	75.000	545.000	0,2%	-	545.000
414	Социјална давања запосленима	3.840.000	1,1%	-	3.840.000	1.206.000	0,3%	100.000	1.306.000
415	Накнаде за запослене	3.090.000	0,9%	-	3.090.000	4.456.490	1,3%	-	4.456.490
416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	2.160.000	0,6%	-	2.160.000	1.620.000	0,5%	-	1.620.000
417	Посланички додатак;	1.150.000	0,3%	-	1.150.000	1.080.000	0,3%	-	1.080.000
418	Судијски додатак.	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
420	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	80.752.620	22,8%	6.000.000	86.752.620	75.760.504	21,4%	6.722.024	82.482.528
421	Стални трошкови	26.113.000	7,4%	-	26.113.000	26.019.000	7,3%	816.780	26.835.780
422	Трошкови путовања	1.391.000	0,4%	100.000	1.491.000	1.388.000	0,4%	20.500	1.408.500
423	Услуге по уговору	28.766.620	8,1%	1.800.000	30.566.620	28.590.000	8,1%	767.534	29.357.534
424	Специјализоване услуге	11.010.000	3,1%	100.000	11.110.000	8.782.000	2,5%	322.200	9.104.200
425	Текуће поправке и одржавање (услуге и мат)	9.095.000	2,6%	2.000.000	11.095.000	7.690.000	2,2%	1.923.010	9.613.010
426	Материјал	4.377.000	1,2%	2.000.000	6.377.000	3.291.504	0,9%	2.872.000	6.163.504
430	УПОТРЕБА ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	-	0,0%	-	-	50.000	0,0%	-	50.000
431	Амортизација некретнина и опреме;	-	0,0%	-	-	10.000	0,0%	-	10.000
432	Амортизација култивисане имовине;	-	0,0%	-	-	10.000	0,0%	-	10.000
433	Употреба драгоцености;	-	0,0%	-	-	10.000	0,0%	-	10.000
434	Употреба природне имовине;	-	0,0%	-	-	10.000	0,0%	-	10.000
435	Амортизација нематеријалне имовине	-	0,0%	-	-	10.000	0,0%	-	10.000
440	ОТПЛАТА КАМАТА	2.500.000	0,7%	-	2.500.000	2.540.000	0,7%	-	2.540.000
441	Отплата домаћих камата;	2.500.000	0,7%	-	2.500.000	2.510.000	0,7%	-	2.510.000
442	Отплата страних камата;	-	0,0%	-	-	10.000	0,0%	-	10.000
443	Отплата камата по гаранцијама	-	0,0%	-	-	10.000	0,0%	-	10.000
444	Пратећи трошкови задуживања	-	0,0%	-	-	10.000	0,0%	-	10.000
450	СУБВЕНЦИЈЕ	20.000.000	5,6%	-	20.000.000	20.235.000	5,7%	-	20.235.000
4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	20.000.000	5,6%	-	20.000.000	20.195.000	5,7%	-	20.195.000

4512	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	-	0,0%	-	-	10.000	0,0%	-	10.000
452	Субвенције приватним финансијским институцијама;	-	0,0%	-	-	10.000	0,0%	-	-
453	Субвенције јавним финансијским институцијама;	-	0,0%	-	-	10.000	0,0%	-	10.000
454	Субвенције приватним предузећима	-	0,0%	-	-	10.000	0,0%	-	10.000
460	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	36.285.504	10,2%	-	36.285.504	44.786.007	12,6%	-	44.786.007
461	Донације страним владама	-	0,0%	-	-	10.000	0,0%	-	10.000
462	Донације и дотације међународним организацијама	-	0,0%	-	-	10.000	0,0%	-	10.000
4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	21.287.000	6,0%	-	21.287.000	33.750.138	9,5%	-	33.750.138
4632	Капитални трансфери осталим нивоима власти	5.100.000	1,4%	-	5.100.000	1.910.000	0,5%	-	1.910.000
464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	1.700.000	0,5%	-	1.700.000	10.000	0,0%	-	10.000
465	Остале донације, дотације и трансфери	8.198.504	2,3%	-	8.198.504	9.095.869	2,6%	-	9.095.869
470	СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ	22.737.000	6,4%	-	22.737.000	20.040.000	5,7%	-	20.040.000
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	22.737.000	6,4%	-	22.737.000	20.040.000	5,7%	-	20.040.000
480	ОСТАЛИ РАСХОДИ	10.877.000	3,1%	150.000	11.027.000	8.935.000	2,5%	121.000	9.056.000
481	Дотације невладиним организацијама;	5.800.000	1,6%	-	5.800.000	5.360.000	1,5%	-	5.360.000
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали;	477.000	0,1%	50.000	527.000	428.000	0,1%	21.000	449.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова;	3.500.000	1,0%	100.000	3.600.000	2.600.000	0,7%	100.000	2.700.000
484	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока;	600.000	0,2%	-	600.000	10.000	0,0%	-	10.000
485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа;	500.000	0,1%	-	500.000	537.000	0,2%	-	537.000
489	Расходи који се финансирају из средстава за реализацију националног инвестиционог плана	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
490	АДМИНИСТРАТИВНИ ТРАНСФЕРИ БУЏЕТА	3.000.000	0,8%	-	3.000.000	1.424.999	0,4%	-	1.424.999

494	Административни трансфери из буџета - Текући расходи	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
495	Административни трансфери из буџета - Издаци за нефинансијску имовину	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
496	Административни трансфери из буџета - Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
499	Административни трансфери из буџета - Средства резерве	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
49911	Стална резерва	500.000	0,1%	-	500.000	500.000	0,1%	-	500.000
49912	Текућа резерва	2.500.000	0,7%	-	2.500.000	924.999	0,3%	-	924.999
500	КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ	44.816.000	12,6%	30.000	44.846.000	33.756.000	9,5%	30.000	33.786.000
510	ОСНОВНА СРЕДСТВА	41.466.000	11,7%	30.000	41.496.000	33.656.000	9,5%	30.000	33.686.000
511	Зграде и грађевински објекти;	37.656.000	10,6%	-	37.656.000	30.656.000	8,6%	-	30.656.000
512	Машине и опрема;	3.410.000	1,0%	-	3.410.000	2.610.000	0,7%	-	2.610.000
513	Остале некретнине и опрема;	300.000	0,1%	30.000	330.000	10.000	0,0%	30.000	40.000
514	Култивисана имовина;	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
515	Нематеријална имовина	100.000	0,0%	-	100.000	380.000	0,1%	-	380.000
520	ЗАЛИХЕ	-	0,0%	-	-	100.000	0,0%	-	100.000
521	Робне резерве;	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
522	Залихе производње;	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
523	Залихе робе за даљу продају	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
531	Драгоцености	-	0,0%	-	-	100.000	0,0%	-	-
540	ПРИРОДНА ИМОВИНА	3.350.000	0,9%	-	3.350.000	-	0,0%	-	-
541	Земљиште;	3.350.000	0,9%	-	3.350.000	-	0,0%	-	-
542	Рудна богатства;	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
543	Шуме и воде	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
550	Неф. Имов. која се фин. из сред. за реализ. нип-а	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
551	Неф. имовина која се фин. из сред. за реализ. нип-а	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
610	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ	16.000.000	4,5%	-	16.000.000	16.000.000	4,5%	-	16.000.000
611	Отплата главнице домаћим кредиторима	16.000.000	4,5%	-	16.000.000	16.000.000	4,5%	-	16.000.000
612	Отплата главнице страним банкама	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-

613	Отплата дуга по гаранцијама	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
620	Набавка финансијске имовине	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
621	Набавка домаће фин. Имовине	-	0,0%	-	-	-	0,0%	-	-
УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ		343.736.114	100,0%	8.030.000	351.766.114	326.894.937	100,0%	8.823.024	335.717.961

II. ПОСЕБАН ДЕО

Члан 7.

Средства буџета у износу од **354.406.891** динара исказаних у колони 7 и средства прихода из изворних активности директних и индиректних корисника средстава буџета, у укупном износу од **7.630.000** динара исказаних у колони 8, распоређују се по корисницима и то:

Раздео	Глава	Програм-ска Класиф.	Функција	Позиција	Економ. Класиф.	Опис	Средства из буџета ребаланс	Средств а из осталих извора ребалан с	Укупна јавна средства ребаланс	Средства из буџета ребаланс 2	Средств а из осталих извора ребалан с 2	Укупна јавна средства ребаланс 2
1	2	4	3	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	1	СКУПШТИНА ОПШТИНЕ										
		0602	ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА									
		0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина									
		70305	110	<i>Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови</i>								
				1	/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	4.149.600	4.149.600	3.549.600		3.549.600
				2	/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	754.163	754.163	545.163		545.163

3	/0	414	Социјална давања запосленима	10.000	10.000	5.000	5.000
4	/0	415	Накнаде трошкова за запослене	30.000	30.000	30.000	30.000
5	/0	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	350.000	350.000	500.000	500.000
6	/0	417	Посланички додатак	800.000	800.000	680.000	680.000
7	/0	421	Стални трошкови	30.000	30.000	1.000	1.000
8	/0	422	Трошкови путовања	100.000	100.000	70.000	70.000
9	/0	423	Услуге по уговору	900.000	900.000	1.200.000	1.200.000
9	/1	424	Специјализоване услуге		0	2.000	2.000
10	/0	425	Текуће поправке и одржавање	90.000	90.000	90.000	90.000
11	/0	426	Материјал	150.000	150.000	110.000	110.000
12	/0	465	Остале донације, дотације и трансфери	900.000	900.000	350.000	350.000
13	/0	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	50.000	50.000	1.000	1.000
14	/0	541	Земљиште	1.350.000	1.350.000		0

Извори финансирања за функцију 110:

01	Приходи из буџета	9.663.763	9.663.763	7.133.763	7.133.763

Функција 110:	9.663.763	0	9.663.763	7.133.763	0	7.133.763

Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:

01	Приходи из буџета	9.663.763	9.663.763	7.133.763	7.133.763

Свега за програмску активност 0602-0001:	9.663.763	0	9.663.763	7.133.763	0	7.133.763

0602-

Комеморција седамнести

П1

Фебруар

Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови

110

15	/0	423	Услуге по уговору	136.000	136.000	136.000	136.000
16	/0	426	Материјал	4.000	4.000	4.000	4.000

Извори финансирања за функцију 110:

01	Приходи из буџета	140.000	140.000	140.000	140.000

Функција 110:	140.000	0	140.000	140.000	0	140.000

Извори финансирања за пројекат 0602-П1:

01	Приходи из буџета	140.000	140.000	140.000	140.000

Свега за пројекат 0602-П1:	140.000	0	140.000	140.000	0	140.000

0602-П2

Организација дана општине 10. октобар

Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови

110

17	/0	423	Услуге по уговору	500.000	500.000	500.000	500.000

Извори финансирања за функцију 110:

01	Приходи из буџета	500.000	500.000	500.000	500.000

Функција 110:	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000

Извори финансирања за пројекат 0602-П2:

01	Приходи из буџета	500.000	500.000	500.000	500.000

Свега за пројекат 0602-П2:	500.000	0	500.000	500.000	0	500.000

		Иzvopи финансирања за Програм 15:				
01		Приходи из буџета	10.303.763	10.303.763	7.773.763	7.773.763
		Свега за Програм 15:	10.303.763	0	10.303.763	0 7.773.763
		Иzvopи финансирања за Главу 1:				
01		Приходи из буџета	10.303.763	10.303.763	7.773.763	7.773.763
		Свега за Главу 1:	10.303.763	0	10.303.763	0 7.773.763
		Иzvopи финансирања за Раздео 1:				
01		Приходи из буџета	10.303.763	10.303.763	7.773.763	7.773.763
		Свега за Раздео 1:	10.303.763	0	10.303.763	0 7.773.763

1 1.1

ИЗБОРНА КОМИСИЈА

0602

ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА

0602-0001

Функционисање локалне самоуправе и градских општина

70306 160

Извршни и законодавни органи

18 /0

423

Услуге по уговору	70.000	70.000	85.000	85.000

Иzvopи финансирања за функцију 160:

01 Приходи из буџета	70.000	70.000	85.000	85.000

Функција 160:	70.000	0	70.000	85.000 0 85.000

Иzvopи финансирања за програмску активност 0602-0001:

01 Приходи из буџета	70.000	70.000	85.000	85.000

Свега за програмску активност 0602-0001:	70.000	0	70.000	85.000 0 85.000

		Иzvopи финансирања за Програм 15:					
01		Приходи из буџета	70.000		70.000	85.000	85.000
		Свега за Програм 15:	70.000	0	70.000	85.000	0 85.000
		Иzvopи финансирања за Главу 1.1:					
01		Приходи из буџета	70.000		70.000	85.000	85.000
		Свега за Главу 1.1:	70.000	0	70.000	85.000	0 85.000
		Иzvopи финансирања за Раздео 1:					
01		Приходи из буџета	10.373.763		10.373.763	7.858.763	7.858.763
		Свега за Раздео 1:	10.373.763	0	10.373.763	7.858.763	0 7.858.763

2 2

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

0602

ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА

0602-0001

Функционисање локалне самоуправе и градских општина

70307 110

Извршни и законодавни органи

19	/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	6.237.472	6.237.472	6.237.472	6.237.472
20	/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.316.000	1.316.000	1.233.406	1.233.406
		413	Накнаде у натури		0		0
21	/0	414	Социјална давања запосленима	30.000	30.000	1.000	1.000
22	/0	415	Накнаде трошкова за запослене	200.000	200.000	230.000	230.000
23	/0	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	500.000	500.000	340.000	340.000

		417	Посланички додатак		0		0
		418	Судијски додатак.		0		0
24	/0	421	Стални трошкови	20.000	20.000	2.000	2.000
25	/0	422	Трошкови путовања	150.000	150.000	110.000	110.000
26	/0	423	Услуге по уговору	650.000	650.000	1.150.000	1.150.000
27	/0	424	Специјализоване услуге	110.000	110.000	100.000	100.000
28	/0	425	Текуће поправке и одржавање	60.000	60.000	80.000	80.000
29	/0	465	Остале донације, дотације и трансфери	600.000	600.000	650.000	650.000
30	/0	426	Материјал	1.200.000	1.200.000	1.100.000	1.100.000
31	/0	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	50.000	50.000	10.000	10.000
Извори финансирања за функцију 110:							
	01		Приходи из буџета	11.123.472	11.123.472	11.243.878	11.243.878
Функција 110:				11.123.472	0	11.123.472	11.243.878
Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:							
	01		Приходи из буџета	11.123.472	11.123.472	11.243.878	11.243.878
Свега за програмску активност 0602-0001:				11.123.472	0	11.123.472	11.243.878
Извори финансирања за Програм 15:							
	01		Приходи из буџета	11.123.472	11.123.472	11.243.878	11.243.878
Свега за Програм 15:				11.123.472	0	11.123.472	11.243.878

		Иzvopи финансирања за Главу 2:					
01		Приходи из буџета	11.123.472	11.123.472	11.243.878	11.243.878	ε
		Свега за Главу 2:	11.123.472	0	11.123.472	11.243.878	0 11.243.878

		Иzvopи финансирања за Раздео 2:					
01		Приходи из буџета	11.123.472	11.123.472	11.243.878	11.243.878	ε
		Свега за Раздео 2:	11.123.472	0	11.123.472	11.243.878	0 11.243.878

2 2.1

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

0602

ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА

0602-0001

Функционисање локалне самоуправе и градских општина

70307 110

Извршни и законодавни органи

32	/0	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	10.000	10.000		0
33	/0	417	Посланички додатак	350.000	350.000	400.000	400.000
34	/0	421	Стални трошкови	150.000	150.000	100.000	100.000
35	/0	422	Трошкови путовања	20.000	20.000		0
36	/0	423	Услуге по уговору	100.000	100.000	200.000	200.000
37	/0	424	Специјализоване услуге	50.000	50.000	30.000	30.000
38	/0	425	Текуће поправке и одржавање	500.000	500.000	510.000	510.000
39	/0	426	Материјал	50.000	50.000	10.000	10.000
40	/0	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	5.900.000	5.900.000	4.700.000	4.700.000

0602-
ПЗ

70307 110

41 /0 472

Извори финансирања за функцију 110:

01	Приходи из буџета	7.130.000		7.130.000	5.950.000	5.950.000
	Функција 110:	7.130.000	0	7.130.000	5.950.000	0 5.950.000

Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:

01	Приходи из буџета	7.130.000		7.130.000	5.950.000	5.950.000
	Свега за програмску активност 0602-0001:	7.130.000	0	7.130.000	5.950.000	0 5.950.000

Помоћ избеглим и расељеним лицима

Функција: уређивање градског земљишта

	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	1.500.000		1.500.000	1.570.000	1.570.000

Извори финансирања за функцију 110:

01	Приходи из буџета	1.500.000		1.500.000	1.570.000	1.570.000
	Функција 110:	1.500.000	0	1.500.000	1.570.000	0 1.570.000

Извори финансирања за Програмску активност 0602-ПЗ:

01	Приходи из буџета	1.500.000		1.500.000	1.570.000	1.570.000
	Свега за Пројекат 0602-ПЗ:	1.500.000	0	1.500.000	1.570.000	0 1.570.000

Извори финансирања за Програм 15:

01	Приходи из буџета	8.630.000		8.630.000	7.520.000	7.520.000
	Свега за Програм 15:	8.630.000	0	8.630.000	7.520.000	0 7.520.000

		Иzvopи финансирања за Главу 2.1:				
01		Приходи из буџета	8.630.000	8.630.000	7.520.000	7.520.000
		Свега за Главу 2.1:	8.630.000	0	8.630.000	7.520.000
		Иzvopи финансирања за Раздео 2:				
01		Приходи из буџета	19.753.472	19.753.472	18.763.878	18.763.878
		Свега за Раздео 2:	19.753.472	0	19.753.472	18.763.878

3 3

ОПШТИНСКА УПРАВА

0602

ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА

0602-0001

Функционисање локалне самоуправе

70305 410

42	/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	38.834.295	38.834.295	38.834.295	38.834.295
43	/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	7.152.600	7.152.600	7.152.600	7.152.600
43	/1	413	Накнаде у натури		0	160.000	160.000
44	/0	414	Социјална давања запосленима	1.500.000	1.500.000	600.000	600.000
45	/0	415	Накнаде трошкова за запослене	2.200.000	2.200.000	3.100.000	3.100.000
46	/0	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	600.000	600.000	250.000	250.000
47	/0	421	Стални трошкови	17.000.000	17.000.000	15.500.000	15.500.000
48	/0	422	Трошкови путовања	1.000.000	1.000.000	970.000	970.000
49	/0	423	Услуге по уговору	12.700.000	12.700.000	14.000.000	14.000.000
50		424	Специјализоване услуге	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000

	/0						
51	/0	425	Текуће поправке и одржавање	7.000.000	7.000.000	6.200.000	6.200.000
52	/0	426	Материјал	2.000.000	2.000.000	1.500.000	1.500.000
53	/0	441	Отплата домаћих камата	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000
54	/0	465	Остале донације, дотације и трансфери	3.500.000	3.500.000	4.000.000	4.000.000
55	/0	481	Дотације невладиним организацијама	1.000.000	1.000.000	500.000	500.000
56	/0	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	400.000	400.000	400.000	400.000
57	/0	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	3.500.000	3.500.000	2.500.000	2.500.000
58	/0	484	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока	600.000	600.000	10.000	10.000
59	/0	485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	500.000	500.000	500.000	500.000
60	/0	512	Машине и опрема	600.000	600.000	600.000	600.000
61	/0	513	Остале некретнине и опрема	300.000	300.000	10.000	10.000
61	/1	515	Нематеријална имовина		0	280.000	280.000
61	/2	531	Драгоцености		0	100.000	100.000
62	/0	541	Земљиште	2.000.000	2.000.000		0
Извори финансирања за функцију 410:							
01		Приходи из буџета	107.386.895		107.386.895	102.166.895	102.166.895
Функција 410:				107.386.895	0	102.166.895	0
Извори финансирања за програмску активност 0602-							

0602-
П4

70307 410

62 /1 463
1

0001:

01	Приходи из буџета	107.386.895		107.386.895 5	102.166.895		102.166.895 95
	Свега за програмску активност 0602-0001:	107.386.895	0	107.386.895 5	102.166.895	0	102.166.895 95

Локални акциони план запошљавања - обављање стручне праксе

Функција: Општи економски и комерцијални послови и послови по питању рада

	Текући трансфери осталим нивоима власти			0	3.000.000		3.000.000

Извори финансирања за функцију 110:

01	Приходи из буџета	0		0	3.000.000		3.000.000
	Функција 110:	0	0	0	3.000.000	0	3.000.000

Извори финансирања за Програмску активност 0602-П1:

01	Приходи из буџета	0		0	3.000.000		3.000.000
	Свега за Пројекат 0602-П1:	0	0	0	3.000.000	0	3.000.000

Извори финансирања за Програм 15:

01	Приходи из буџета	107.386.895		107.386.895 5	105.166.895		105.166.895 95
	Свега за Програм 15:	107.386.895	0	107.386.895 5	105.166.895	0	105.166.895 95

Извори финансирања за Главу 3:

01	Приходи из буџета	107.386.895		107.386.895	105.166.895	105.166.895
	Свега за Главу 3:	107.386.895	0	107.386.895	105.166.895	105.166.895
Извори финансирања за Раздео 3:						
01	Приходи из буџета	107.386.895		107.386.895	105.166.895	105.166.895
	Свега за Раздео 2:	107.386.895	0	107.386.895	105.166.895	105.166.895

3 3.1

МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

0602

ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА

0602-0002

Месне заједнице

70311 160

63	/0	421	Стални трошкови	1.000.000	1.000.000	900.000	900.000
64	/0	423	Услуге по уговору	200.000	200.000	20.000	20.000
65	/0	426	Материјал	100.000	100.000	4.000	4.000

Извори финансирања за функцију 160:

01	Приходи из буџета	1.300.000		1.300.000	924.000	924.000
	Функција 160:	1.300.000	0	1.300.000	924.000	924.000

Извори финансирања за програмску активност 0602-0002:

01	Приходи из буџета	1.300.000		1.300.000	924.000	924.000
	Свега за програмску активност 0602-0002:	1.300.000	0	1.300.000	924.000	924.000

Извори финансирања за Програм 15:

01	Приходи из буџета	1.300.000		1.300.000	924.000		924.000
	Свега за Програм 15:	1.300.000	0	1.300.000	924.000	0	924.000

**Извори финансирања за
Главу 3.1:**

01	Приходи из буџета	1.300.000		1.300.000	924.000		924.000
	Свега за Главу 3.1:	1.300.000	0	1.300.000	924.000	0	924.000

**Извори финансирања за
Раздео 2:**

01	Приходи из буџета	1.300.000		1.300.000	924.000		924.000
	Свега за Раздео 2:	1.300.000	0	1.300.000	924.000	0	924.000

3 3.2

ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ

0602

**ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА
САМОУПРАВА**

0602-0006

ИНФОРМИСАЊЕ

70305 830

66	/0	423	Услуге по уговору	680.000		680.000	680.000		680.000
67	/0	481	Дотације невладиним организацијама	600.000		600.000	600.000		600.000

**Извори финансирања за
функцију 830:**

01	Приходи из буџета	1.280.000		1.280.000	1.280.000		1.280.000
	Функција 830:	1.280.000	0	1.280.000	1.280.000	0	1.280.000

**Извори финансирања за
програмску активност 0602-
0006:**

01	Приходи из буџета	1.280.000		1.280.000	1.280.000		1.280.000
	Свега за програмску активност 0602-0006:	1.280.000	0	1.280.000	1.280.000	0	1.280.000

**Извори финансирања за
Програм 15:**

01	Приходи из буџета	1.280.000		1.280.000	1.280.000		1.280.000
	Свега за Програм 15:	1.280.000	0	1.280.000	1.280.000	0	1.280.000

**Извори финансирања за
Главу 3.2:**

01	Приходи из буџета	1.280.000		1.280.000	1.280.000		1.280.000
	Свега за Главу 3.2:	1.280.000	0	1.280.000	1.280.000	0	1.280.000

**Извори финансирања за
Раздео 2:**

01	Приходи из буџета	1.280.000		1.280.000	1.280.000		1.280.000
	Свега за Раздео 2:	1.280.000	0	1.280.000	1.280.000	0	1.280.000

3 3.3

КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ

0602

**ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА
САМОУПРАВА**

0602-0007

Канцеларија за младе

70305 110

68	/0	423	Услуге по уговору	100.000		100.000	10.000		10.000
69	/0	426	Материјал	100.000		100.000	10.000		10.000

**Извори финансирања за
функцију 110:**

01	Приходи из буџета	200.000		200.000	20.000		20.000
	Функција 110:	200.000	0	200.000	20.000	0	20.000

**Извори финансирања за
програмску активност 0602-
0007:**

01	Приходи из буџета	200.000		200.000	20.000		20.000
	Свега за програмску активност 0602-0007:	200.000	0	200.000	20.000	0	20.000

**Извори финансирања за
Програм 15:**

01	Приходи из буџета	200.000		200.000	20.000		20.000
	Свега за Програм 15:	200.000	0	200.000	20.000	0	20.000
Извори финансирања за Главу 3.3:							
01	Приходи из буџета	200.000		200.000	20.000		20.000
	Свега за Главу 3.3:	200.000	0	200.000	20.000	0	20.000
Извори финансирања за Раздео 2:							
01	Приходи из буџета	200.000		200.000	20.000		20.000
	Свега за Раздео 2:	200.000	0	200.000	20.000	0	20.000

3 3.4

**ПРОГРАМИ НАЦИОНАЛНИХ
МАЊИНА**

0602

**ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА
САМОУПРАВА**

0602-0008

Програми националих
мањина
РОЦ, Удружење рома и
мобилни тим за инклузију
рома

70307 110

70	/0	423	Услуге по уговору	250.000		250.000	150.000		150.000
71	/0	424	Специјализоване услуге	50.000		50.000	10.000		10.000
72	/0	425	Текуће поправке и одржавање	50.000		50.000	10.000		10.000
73	/0	426	Материјал	50.000		50.000	10.000		10.000
74	/0	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	50.000		50.000	10.000		10.000
Извори финансирања за функцију 110:									
01			Приходи из буџета	450.000		450.000	190.000		190.000
			Функција 110:	450.000	0	450.000	190.000	0	190.000

	Извори финансирања за програмску активност 0602-0008:						
01	Приходи из буџета	450.000		450.000	190.000	190.000	
	Свега за програмску активност 0602-0008:	450.000	0	450.000	190.000	0	190.000
	Извори финансирања за Програм 15:						
01	Приходи из буџета	450.000		450.000	190.000		190.000
	Свега за Програм 15:	450.000	0	450.000	190.000	0	190.000
	Извори финансирања за Главу 3.4:						
01	Приходи из буџета	450.000		450.000	190.000		190.000
	Свега за Главу 3.4:	450.000	0	450.000	190.000	0	190.000
	Извори финансирања за Раздео 2:						
01	Приходи из буџета	450.000		450.000	190.000		190.000
	Свега за Раздео 2:	450.000	0	450.000	190.000	0	190.000
РЕЗЕРВЕ							
ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА							
Финансијски и фискални послови							
499	Стална резерва	500000		500.000	500.000		500.000
499	Текућа резерва	2.500.000		2.500.000	924.999		924.999
12							
Извори финансирања за функцију 110:							
01	Приходи из буџета	3.000.000		3.000.000	1.424.999		1.424.999
	Функција 110:	3.000.000	0	3.000.000	1.424.999	0	1.424.999
Извори финансирања за програмску активност 0602-							

0010:						
01	Приходи из буџета	3.000.000		3.000.000	1.424.999	1.424.999
	Свега за програмску активност 0602-0010:	3.000.000	0	3.000.000	1.424.999	0 1.424.999
Извори финансирања за Програм 15:						
01	Приходи из буџета	3.000.000		3.000.000	1.424.999	1.424.999
	Свега за Програм 15:	3.000.000	0	3.000.000	1.424.999	0 1.424.999
Извори финансирања за Главу 3.5:						
01	Приходи из буџета	3.000.000		3.000.000	1.424.999	1.424.999
	Свега за Главу 3.5:	3.000.000	0	3.000.000	1.424.999	0 1.424.999

3 3.6

ОДРЖАВАЊЕ ПУТЕВА

0701

ПРОГРАМ 7:ПУТНА ИНФРАСТРУКТУРА

0701-0002

Одржавање путева

70309 620

ЈП дирекција

77	/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	6.344.920	6.344.920	6.344.920	6.344.920
78	/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.142.396		1.142.396	
79	/0	465	Остале донације, дотације и трансфери	740.504	740.504	740.504	740.504
Извори финансирања за функцију 620:							
01			Приходи из буџета	8.227.820	8.227.820	8.227.820	8.227.820
			Функција 620:	8.227.820	0	8.227.820	0 8.227.820

Извори финансирања за програмску активност 0701-

1101-
П1
70309

620

80

/0

511

0002:

01	Приходи из буџета	8.227.820		8.227.820	8.227.820		8.227.820

	Свега за програмску активност 0701-0002:	8.227.820	0	8.227.820	8.227.820	0	8.227.820

Унапређење путне инфраструктуре
Функција: одржавање путева

511	Зграде и грађевински објекти	2.000.000		2.000.000	2.100.000		2.100.000

Извори финансирања за функцију 620:

01	Приходи из буџета	2.000.000		2.000.000	2.100.000		2.100.000

	Функција 620:	2.000.000	0	2.000.000	2.100.000	0	2.100.000

Извори финансирања за Пројекат 1101-П1:

01	Приходи из буџета	2.000.000		2.000.000	2.100.000		2.100.000

	Свега за Пројекат 1101-П1:	2.000.000	0	2.000.000	2.100.000	0	2.100.000

Извори финансирања за Програм 7:

01	Приходи из буџета	10.227.820		10.227.820	10.327.820		10.327.820

	Свега за Програм 15:	10.227.820	0	10.227.820	10.327.820	0	10.327.820

Извори финансирања за Главу 3.6:

01	Приходи из буџета	10.227.820		10.227.820	10.327.820		10.327.820

	Свега за Главу 3.6:	10.227.820	0	10.227.820	10.327.820	0	10.327.820

3 3.7

УРЕЂИВАЊЕ
ГРАЂЕВИНСКОГ
ЗЕМЉИШТА

1101

ПРОГРАМ 1:ЛОКАЛНИ
РАЗВОЈ И ПРОСТОРНО
ПЛАНИРАЊЕ

1101-0002

Уређивње грађевинског
земљишта

70320 620

Развој заједнице

81	/0	511	Зграде и грађевински објекти	16.400.000	16.400.000	9.400.000	9.400.000
82	/0	512	Машине и опрема	2.500.000	2.500.000	1.500.000	1.500.000

Извори финансирања за
функцију 620:

01	Приходи из буџета	18.900.000	18.900.000	10.900.000	10.900.000

Функција 620:	18.900.000	0	18.900.000	10.900.000	0	10.900.000

Извори финансирања за
пројекат 1101-0002:

01	Приходи из буџета	18.900.000	18.900.000	10.900.000	10.900.000

Свега за програмску активност 1101-0002:	18.900.000	0	18.900.000	10.900.000	0	10.900.000

1101-
П1

Спортски терени

70320 620

Функција: уређивање
градског земљишта

83	/0	511	Зграде и грађевински објекти	2.100.000	2.100.000	2.100.000	2.100.000

Извори финансирања за
функцију 620:

01	Приходи из буџета	2.100.000	2.100.000	2.100.000	2.100.000

Функција 620:	2.100.000	0	2.100.000	2.100.000	0	2.100.000

1101-
П2

70320 620

84 /0 511

**Извори финансирања за
Пројекат 1101-П1:**

01	Приходи из буџета	2.100.000	2.100.000	2.100.000	2.100.000
	Свега за Пројекат 1101-П1:	2.100.000	0	2.100.000	0 2.100.000

Јавна расвета

*Функција: уређивање
градског земљишта*

511	Зграде и грађевински објекти	3.000.000	3.000.000	3.700.000	3.700.000

**Извори финансирања за
функцију 620:**

01	Приходи из буџета	3.000.000	3.000.000	3.700.000	3.700.000
	Функција 620:	3.000.000	0	3.000.000	0 3.700.000

**Извори финансирања за
Пројекат 1101-П2:**

01	Приходи из буџета	3.000.000	3.000.000	3.700.000	3.700.000
	Свега за Пројекат 1101-П2:	3.000.000	0	3.000.000	0 3.700.000

1101-
П3

70320 620

85 /0 511

**Доградња водосистема -
резервоар**

*Функција: уређивање
градског земљишта*

511	Зграде и грађевински објекти	3.500.000	3.500.000	3.900.000	3.900.000

**Извори финансирања за
функцију 620:**

01	Приходи из буџета	3.500.000	3.500.000	3.900.000	3.900.000
	Функција 620:	3.500.000	0	3.500.000	0 3.900.000

**Извори финансирања за
Пројекат 1101-П3:**

01	Приходи из буџета	3.500.000	3.500.000	3.900.000	3.900.000

Свега за Пројекат 1101-ПЗ:	3.500.000	0	3.500.000	3.900.000	0	3.900.000

**Извори финансирања за
Програм 1:**

01	Приходи из буџета	27.500.000	27.500.000	20.600.000	20.600.000
Свега за Програм 1:		27.500.000	0	27.500.000	20.600.000

**Извори финансирања за
Главу 3.7:**

01	Приходи из буџета	27.500.000	27.500.000	20.600.000	20.600.000
Свега за Главу 3.7:		27.500.000	0	27.500.000	20.600.000

3 3.8

**ПОДСТИЦАЈНИ РАЗВОЈ
ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

1501

**ПРОГРАМ 3:ЛОКАЛНИ
ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ**

1501-0003

**Подстицаји за развој
предузетништва Бојпек
пекара**

411

Општи економски и комерцијални послови

86	/0	423	Услуге по уговору	4.400.000	4.400.000	3.700.000	3.700.000
87	/0	425	Текуће поправке и одржавање	1.300.000	1.300.000	700.000	700.000
88	/0	451 1	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	3.200.000	3.200.000	2.300.000	2.300.000
88	/1	465	Остале донације, дотације и трансфери		0	431.076	431.076

**Извори финансирања за
функцију 411:**

01	Приходи из буџета	8.900.000	8.900.000	7.131.076	7.131.076

		Функција 411:	8.900.000	0	8.900.000	7.131.076	0	7.131.076
		Извори финансирања за програмску активност 1501-0003:						
	01	Приходи из буџета	8.900.000		8.900.000	7.131.076		7.131.076
		Свега за Програмску активност 1501-0003:	8.900.000	0	8.900.000	7.131.076	0	7.131.076
		Извори финансирања за Програм 3:						
	01	Приходи из буџета	8.900.000		8.900.000	7.131.076		7.131.076
		Свега за Програм 3:	8.900.000	0	8.900.000	7.131.076	0	7.131.076
		Извори финансирања за Главу 3.8:						
	01	Приходи из буџета	8.900.000		8.900.000	7.131.076		7.131.076
		Свега за Главу 3.8:	8.900.000	0	8.900.000	7.131.076	0	7.131.076

3 3.9

СОЦИЈАЛНЕ ПОМОЋИ

0901

ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА

0901-0001

Социјалне помоћи

70312 090

Социјална помоћ некласификована на другом месту *Центар за соц. Рад*

89	/0	463 1	Текући трансфери осталим нивоима власти	1.500.000		1.500.000	2.500.000		2.500.000
90	/0	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	2.500.000		2.500.000	2.500.000		2.500.000
			Извори финансирања за функцију 090:						
		01	Приходи из буџета	4.000.000		4.000.000	5.000.000		5.000.000
			Функција 090:	4.000.000	0	4.000.000	5.000.000	0	5.000.000
			Извори финансирања за Програмску активност 0901-0001:						
		01	Приходи из буџета	4.000.000		4.000.000	5.000.000		5.000.000

					Свега за Програмску активност 0901-0001:	4.000.000	0	4.000.000	5.000.000	0	5.000.000
0901-0003					Подршка социо-хуманитарним организацијама Дневни боравак						
70312 090					Функција: Социјална заштита неklasификована на другом месту						
91 /0 472					Накнаде за социјалну заштиту из буџета						
					1.400.000		1.400.000	1.450.000		1.450.000	
					Извори финансирања за функцију 090:						
01					Приходи из буџета						
					1.400.000		1.400.000	1.450.000		1.450.000	
					Функција 090:						
					1.400.000	0	1.400.000	1.450.000	0	1.450.000	
					Извори финансирања за Програмску активност 0901-0003:						
01					Приходи из буџета						
					1.400.000		1.400.000	1.450.000		1.450.000	
					Свега за Програмску активност 0901-0003:						
					1.400.000	0	1.400.000	1.450.000	0	1.450.000	
0901-0005					Активности Црвеног крста						
70305 090					Функција: Социјална заштита неklasификована на другом месту						
92 /0 481					Дотације невладиним организацијама						
					800.000		800.000	400.000		400.000	
					Извори финансирања за функцију 090:						
01					Приходи из буџета						
					800.000		800.000	400.000		400.000	
					Функција 090:						
					800.000	0	800.000	400.000	0	400.000	
					Извори финансирања за Програмску активност 0901-0005:						

			01	Приходи из буџета	800.000		800.000	400.000	400.000
				Свега за Програмску активност 0901-0005:	800.000	0	800.000	400.000	0 400.000
0901-0003				Активности УДРУЖЕЊА					
70305	<i>090</i>			<i>Функција: Социјална заштита неklasификована на другом месту</i>					
		93	/0 481	Дотације невладиним организацијама	600.000		600.000	350.000	350.000
				Извори финансирања за функцију 090:					
			01	Приходи из буџета	600.000		600.000	350.000	350.000
				Функција 090:	600.000	0	600.000	350.000	0 350.000
				Извори финансирања за Програмску активност 0901-0003:					
			01	Приходи из буџета	600.000		600.000	350.000	350.000
				Свега за Програмску активност 0901-0003:	600.000	0	600.000	350.000	0 350.000
0901-П1				Помоћ у кући старим, болесним и инвалидним лицима					
70312	<i>090</i>			<i>Функција: Социјална заштита угроженом становништву Центар за социјал.</i>					
			426	Материјал			0		0
		94	/0 472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	5.337.000		5.337.000	3.800.000	3.800.000
				Извори финансирања за функцију 090:					
			01	Приходи из буџета	5.337.000		5.337.000	3.800.000	3.800.000
				Функција 090:	5.337.000	0	5.337.000	3.800.000	0 3.800.000

0901-
П2

70312 090

95 /0 423

**Извори финансирања за
Пројекат 0901-П1:**

01	Приходи из буџета	5.337.000		5.337.000	3.800.000	3.800.000
	Свега за Пројекат 0901-П1:	5.337.000	0	5.337.000	3.800.000	0 3.800.000

**Помоћ инвалидним лицима
Птица нам је узор**

*Функција: Социјална
заштитауgroженом
станоништву Центар за
социјал.*

	Услуге по уговору	200.000		200.000		0

**Извори финансирања за
функцију 090:**

01	Приходи из буџета	200.000		200.000	0	0
	Функција 090:	200.000	0	200.000	0	0 0

**Извори финансирања за
Пројекат 0901-П2:**

01	Приходи из буџета	200.000		200.000	0	0
	Свега за Пројекат 0901-П2:	200.000	0	200.000	0	0 0

**Извори финансирања за
Програм 11:**

01	Приходи из буџета	12.337.000		12.337.000	11.000.000	11.000.000
	Свега за Програм 11:	12.337.000	0	12.337.000	11.000.000	0 11.000.000

**Извори финансирања за
Главу 3.9:**

01	Приходи из буџета	12.337.000		12.337.000	11.000.000	11.000.000
	Свега за Главу 3.9:	12.337.000	0	12.337.000	11.000.000	0 11.000.000

3 3.10

ПОДРШКА ЛОКАЛНИМ
СПОРТСКИМ
ОРГАНИЗАЦИЈАМА,
УДРУЖЕЊИМА И
САВЕЗИМА

1301

ПРОГРАМ 14 - РАЗВОЈ
СПОРТА И ОМЛАДИНЕ

1301-0001

Подршка локалним
спортским организацијама,
удружењима и савезима

810

Услуге рекреације и спорта **ФК Пуста Река**

96	/0	421	Стални трошкови	13.000	13.000	13.000	13.000
96	/0	422	Трошкови путовања	0	0	0	0
96	/0	423	Услуге по уговору	90.000	90.000	1.885.000	1.885.000
96	/0	424	Специјализоване услуге	990.000	990.000	990.000	990.000
96	/0	426	Материјал	400.000	400.000	400.000	400.000
96	/0	481	Дотације невладиним организацијама	2.000.000	2.000.000	2.800.000	2.800.000
96	/0	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	0	0	0	0

Извори финансирања за функцију 810:

01	Приходи из буџета	3.493.000	3.493.000	6.088.000	6.088.000

Функција 810:	3.493.000	0	3.493.000	6.088.000	0	6.088.000

Извори финансирања за Програмску активност 1301-0001:

01	Приходи из буџета	3.493.000	3.493.000	6.088.000	6.088.000

Свега за Програмску активност 1301-0001:	3.493.000	0	3.493.000	6.088.000	0	6.088.000

1301-0001

Подршка локалним
спортским организацијама,

810			удружењима и савезима							
			<i>Услуге рекреације и спорта карате клуб</i>							
96	/0	423	Услуге по уговору	70.000		70.000	70.000		70.000	
96	/0	424	Специјализоване услуге	70.000		70.000	70.000		70.000	
96	/0	426	Материјал	0		0	0		0	
96	/0	481	Дотације невладиним организацијама	80.000		80.000	100.000		100.000	
			Извори финансирања за функцију 810:							
		01	Приходи из буџета	220.000		220.000	240.000		240.000	
			Функција 810:	220.000	0	220.000	240.000	0	240.000	
			Извори финансирања за Програмску активност 1301-0001:							
		01	Приходи из буџета	220.000		220.000	240.000		240.000	
			Свега за Програмску активност 1301-0001:	220.000	0	220.000	240.000	0	240.000	
1301-0001			Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима							
810			<i>Услуге рекреације и спорта шаховски клуб</i>							
96	/0	422	Трошкови путовања	23.000		23.000	23.000		23.000	
96	/0	423	Услуге по уговору	35.000		35.000	35.000		35.000	
96	/0	481	Дотације невладиним организацијама	25.000		25.000	25.000		25.000	
			Извори финансирања за функцију 810:							
		01	Приходи из буџета	83.000		83.000	83.000		83.000	
			Функција 810:	83.000	0	83.000	83.000	0	83.000	

1301-0001

810

96 /0

422

Трошкови путовања

0

0

0

C

96 /0

423

Услуге по уговору

164.000

164.000

164.000

164.000

96 /0

424

Специјализоване услуге

0

0

0

C

96 /0

426

Материјал

0

0

0

C

96 /0

481

Дотације невладиним
организацијама

100.000

100.000

130.000

130.000

**Извори финансирања за
функцију 810:**

01

Приходи из буџета

264.000

264.000

294.000

294.000

Функција 810:

264.000

0

264.000

294.000

0

294.000

**Извори финансирања за
Програмску активност
1301-0001:**

01

Приходи из буџета

264.000

264.000

294.000

294.000

**Свега за Програмску
активност 1301-0001:**

264.000

0

264.000

294.000

0

294.000

1301-0001

810

**Подршка локалним
спортским организацијама,
удружењима и савезима***Услуге рекреације и спорта удружење риболоваца*

1301-0001	810	96	/0	423	Услуге по уговору	25.000		25.000	25.000		25.000
		96	/0	481	Дотације невладиним организацијама	65.000		65.000	65.000		65.000
					Извори финансирања за функцију 810:						
				01	Приходи из буџета	90.000		90.000	90.000		90.000
					Функција 810:	90.000	0	90.000	90.000	0	90.000
					Извори финансирања за Програмску активност 1301-0001:						
				01	Приходи из буџета	90.000		90.000	90.000		90.000
					Свега за Програмску активност 1301-0001:	90.000	0	90.000	90.000	0	90.000
					Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима						
					<i>Услуге рекреације и спорта ловачко спортско удружење Бојник</i>						
		96	/0	423	Услуге по уговору	240.000		240.000	240.000		240.000
		96	/0	424	Специјализоване услуге	50.000		50.000	50.000		50.000
		96	/0	481	Дотације невладиним организацијама	10.000		10.000	10.000		10.000
					Извори финансирања за функцију 810:						
				01	Приходи из буџета	300.000		300.000	300.000		300.000
					Функција 810:	300.000	0	300.000	300.000	0	300.000
					Извори финансирања за Програмску активност 1301-0001:						
				01	Приходи из буџета	300.000		300.000	300.000		300.000
					Свега за Програмску активност 1301-0001:	300.000	0	300.000	300.000	0	300.000

1301-0001

Подршка локалним
спортским организацијама,
удружењима и савезима

810

Услуге рекреације и спорт ауто мото клуб Пуста река

96	/0	423	Услуге по уговору		0			С
96	/0	424	Специјализоване услуге		0			С
96	/0	481	Дотације невладиним организацијама	100.000	100.000	10.000		10.000
Извори финансирања за функцију 810:								
		01	Приходи из буџета	100.000	100.000	10.000		10.000
Функција 810:				100.000	0	100.000	10.000	0
Извори финансирања за Програмску активност 1301-0001:								
		01	Приходи из буџета	100.000	100.000	10.000		10.000
Свега за Програмску активност 1301-0001:				100.000	0	100.000	10.000	0

1301-0001

Подршка локалним
спортским организацијама,
удружењима и савезима

810

Услуге рекреације и спорта Планинаеско-бицикличички клуб

96	/0	422	Трошкови путовања		0			С
96	/0	423	Услуге по уговору	115.000	115.000	115.000		115.000
96	/0	426	Материјал	30.000	30.000	30.000		30.000
96	/0	481	Дотације невладиним организацијама	10.000	10.000	20.000		20.000
Извори финансирања за функцију 810:								

1301-0001	810	96	/0	01	Приходи из буџета	155.000		155.000	165.000		165.000					
				Функција 810:							155.000	0	155.000	165.000	0	165.000
				Извори финансирања за Програмску активност 1301-0001:												
				01	Приходи из буџета	155.000		155.000	165.000		165.000					
				Свега за Програмску активност 1301-0001:							155.000	0	155.000	165.000	0	165.000
				Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима												
				Услуге рекреације и спортари Удружење рекреативних риболоваца Подгора												
				423	Услуге по уговору	50.000		50.000	50.000		50.000					
				481	Дотације невладиним организацијама	20.000		20.000	20.000		20.000					
1301-0001	810	96	/0	Извори финансирања за функцију 810:												
				01	Приходи из буџета	70.000		70.000	70.000		70.000					
				Функција 810:							70.000	0	70.000	70.000	0	70.000
				Извори финансирања за Програмску активност 1301-0001:												
				01	Приходи из буџета	70.000		70.000	70.000		70.000					
				Свега за Програмску активност 1301-0001:							70.000	0	70.000	70.000	0	70.000
				Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима												
				Услуге рекреације и спорта АТЛЕТСКИ КЛУБ												
				423	Услуге по уговору			0			0					

1301- П1	810	96	/0	481	Дотације невладиним организацијама	20.000		20.000	0		С
					Извори финансирања за функцију 810:						
				01	Приходи из буџета	20.000		20.000	0		С
					Функција 810:	20.000	0	20.000	0	0	С
					Извори финансирања за Програмску активност 1301-0001:						
				01	Приходи из буџета	20.000		20.000	0		С
					Свега за Програмску активност 1301-0001:	20.000	0	20.000	0	0	С
					Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима						
					<i>Услуге рекреације и спорти Удружење рекреативних риболоваца Подгора</i>						
		97	/0	423	Услуге по уговору			0			С
		97	/0	481	Дотације невладиним организацијама	70.000		70.000			С
					Извори финансирања за функцију 810:						
				01	Приходи из буџета	70.000		70.000	0		С
					Функција 810:	70.000	0	70.000	0	0	С
					Извори финансирања за Пројекат 1301-П1:						
				01	Приходи из буџета	70.000		70.000	0		С
					Свега за Пројекат 1301-П1:	70.000	0	70.000	0	0	С
					Извори финансирања за Програм 14:						
				01	Приходи из буџета	4.865.000		4.865.000	7.340.000		7.340.000
					Свега за Програм 14:	4.865.000	0	4.865.000	7.340.000	0	7.340.000

		Иzvopи финансирања за Главу 3.10:					
01		Приходи из буџета	4.865.000	4.865.000	7.340.000	7.340.000	
		Свега за Главу 3.10:	4.865.000	0	4.865.000	7.340.000	0

3 3.11

УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ ДУГОМ

0602

ПРОГРАМ 15 - УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ ДУГОМ

0602-0003

Управљање јавним дугом

170

Управљање јавним дугом

98

/0

611

Отплата главнице домаћим кредиторима

16.000.000

16.000.000

16.000.000

16.000.000
C

Иzvopи финансирања за функцију 170:

01

Приходи из буџета

16.000.000

16.000.000

16.000.000

16.000.000
C

Функција 170:

16.000.000

0

16.000.000

16.000.000

0

16.000.000
C

Иzvopи финансирања за Програмску активност 0602-0003:

01

Приходи из буџета

16.000.000

16.000.000

16.000.000

16.000.000
C

Свега за Програмску активност 0602-0003:

16.000.000

0

16.000.000

16.000.000

0

16.000.000
C

Иzvopи финансирања за Програм 15:

01

Приходи из буџета

16.000.000

16.000.000

16.000.000

16.000.000
C

Свега за Програм 15:

16.000.000

0

16.000.000

16.000.000

0

16.000.000
C

Иzvopи финансирања за Главу 3.11:

01	Приходи из буџета	16.000.000	16.000.000	16.000.000	16.000.000	16.000.000
	Свега за Главу 3.11:	16.000.000	0	16.000.000	16.000.000	0

3 3.12

РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ

0101

ПРОГРАМ 5: РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ

0101-0001

Унапређење услова за пољопривредну делатност

70824 421

Пољопривреда Фонд за пољопривреду

99	/0	424	Специјализоване услуге	3.600.000	3.600.000	2.500.000	2.500.000
100	/0	426	Материјал	200.000	200.000		0
101	/0	451 1	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	4.300.000	4.300.000	5.280.000	5.280.000

Извори финансирања за функцију 421:

01	Приходи из буџета	8.100.000	8.100.000	7.780.000	7.780.000
	Функција 421:	8.100.000	0	8.100.000	7.780.000

Извори финансирања за Програмску активност 0101-0001:

01	Приходи из буџета	8.100.000	8.100.000	7.780.000	7.780.000
	Свега за Програмску активност 0101-0001:	8.100.000	0	8.100.000	7.780.000

92031 474

Пољопривреда Агенција за пољопривреду

102	/0	423	Услуге по уговору	200.000	200.000	240.000	240.000
103	/0	424	Специјализоване услуге	400.000	400.000	430.000	430.000

0101- П1 70824	421	104	/0	451 1	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	700.000		700.000	645.000	645.000
					Извори финансирања за функцију 474:					
				01	Приходи из буџета	1.300.000		1.300.000	1.315.000	1.315.000
					Функција 474:	1.300.000	0	1.300.000	1.315.000	0 1.315.000
					Извори финансирања за Програмску активност 0101-0002:					
				01	Приходи из буџета	1.300.000		1.300.000	1.315.000	1.315.000
					Свега за Програмску активност 0101-0002:	1.300.000	0	1.300.000	1.315.000	0 1.315.000
					Санација старог речног корита у Стубли - Кризни штаб					
					<i>Развој пољопривреде</i>					
		105	/0	511	Зграде и грађевински објекти	1.600.000		1.600.000	400.000	400.000
0101- П2 70824	423				Извори финансирања за функцију 470:					
				01	Приходи из буџета	1.600.000		1.600.000	400.000	400.000
					Функција 470:	1.600.000	0	1.600.000	400.000	0 400.000
					Извори финансирања за Пројектну активност 1502- П1:					
				01	Приходи из буџета	1.600.000		1.600.000	400.000	400.000
					Свега за Пројекат 1502-П1:	1.600.000	0	1.600.000	400.000	0 400.000
					Ревитализација пољских путева					
					<i>Развој пољопривреде</i>					
		106	/0	511	Зграде и грађевински објекти	9.000.000		9.000.000	9.000.000	9.000.000

		Иzvopи финансирања за функцију 470:				
		Функција 470:	9.000.000	0	9.000.000	9.000.000 0 9.000.000
		Иzvopи финансирања за Пројектну активност 1502-П1:				
01	Приходи из буџета	9.000.000		9.000.000	9.000.000	9.000.000
Свега за Пројекат 1502-П1:		9.000.000	0	9.000.000	9.000.000	0 9.000.000
		Иzvopи финансирања за Програм 5:				
01	Приходи из буџета	20.000.000		20.000.000	18.495.000	18.495.000
Свега за Програм 5:		20.000.000	0	20.000.000	18.495.000	0 18.495.000
		Иzvopи финансирања за Главу 3.12:				
01	Приходи из буџета	20.000.000		20.000.000	18.495.000	18.495.000
Свега за Главу 3.12:		20.000.000	0	20.000.000	18.495.000	0 18.495.000

3 3.13

ФОНД ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

0401

ПРОГРАМ 6: ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

0401-0002

Праћење квалитета елемената животне средине

560

Заштита животне средине: истаживање и развој

107	/0	424	Специјализоване услуге	1.000.000	1.000.000	670.000	670.000
108	/0	451 1	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	500.000	500.000		0

		Извори финансирања за функцију 550:				
01		Приходи из буџета	1.500.000	1.500.000	670.000	670.000
		Функција 550:	1.500.000	0	1.500.000	670.000
		Извори финансирања за Програмску активност 0401-0002:				
01		Приходи из буџета	1.500.000	1.500.000	670.000	670.000
		Свега за Програмску активност 0401-0002:	1.500.000	0	1.500.000	670.000
		Извори финансирања за Програм 6:				
01		Приходи из буџета	1.500.000	1.500.000	670.000	670.000
		Свега за Програм 6:	1.500.000	0	1.500.000	670.000
		Извори финансирања за Главу 3.13:				
01		Приходи из буџета	1.500.000	1.500.000	670.000	670.000
		Свега за Главу 3.13:	1.500.000	0	1.500.000	670.000

3 3.14

ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНЕ БОЈНИК

1502

ПРОГРАМ 4 - РАЗВОЈ ТУРИЗМА

1502-0002

Туристичка промоција

80405 470

Туризам Туристичка организација Бојник

108	/1	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	0	119.000	119.000
108	/2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	0	15.000	15.000
108	/3	413	Накнаде у натури	0	15.000	15.000
108		415	Накнаде трошкова за	0	17.200	17.200

	/4		запослене					
108	/5	421	Стални трошкови		0	53.000		53.000
108	/6	422	Трошкови путовања		0	25.000		25.000
108	/7	423	Услуге по уговору		0	825.000		825.000
109	/0	424	Специјализоване услуге	1.900.000	1.900.000	1.150.000		1.150.000
109	/1	426	Материјал		0	11.000		11.000
110	/0	451 1	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	4.000.000	4.000.000	3.021.000		3.021.000
		465	Остале донације, дотације и трансфери		0	31.828		31.828
Извори финансирања за функцију 473:								
		01	Приходи из буџета	5.900.000	5.900.000	5.283.028		5.283.028
		08	Донације од невладиних организација и појединаца		0		0	0
Функција 473:				5.900.000	0	5.900.000	5.283.028	0
Извори финансирања за Програмску активност 1502-0001:								
		01	Приходи из буџета	5.900.000	5.900.000	5.283.028		5.283.028
		08	Донације од невладиних организација и појединаца		0		0	0
Свега за Програмску активност 1502-0002:				5.900.000	0	5.900.000	5.283.028	0
Организација туристичких манифестација и изложба на месечном нивоу								
<i>Туризам</i>								
		423	Услуге по уговору		0			0
		424	Специјализоване услуге		0			0

1502-
П1
80405 470

1502- П2 80405	470	426	Материјал		0				0		C		
		Извори финансирања за функцију 470:											
		01	Приходи из буџета		0		0		0		C		
		Функција 470:		0		0		0		0		C	
		Извори финансирања за Пројектну активност 1502-П1:											
		01	Приходи из буџета		0		0		0		C		
		Свега за Пројекат 1502-П1:		0		0		0		0		C	
		Традиционално Бојничко лето											
		Услуге културе											
		Традиционално Бојничко лето											
		111	/0	422	Трошкови путовања		35.000		35.000		35.000		C
		112	/0	423	Услуге по уговору		120.000		500.000		620.000		C
		113	/0	424	Специјализоване услуге		180.000				180.000		C
		114	/0	426	Материјал		15.000				15.000		C
		Извори финансирања за функцију 470:											
01	Приходи из буџета		350.000		350.000		550.000		550.000		C		
08	Донације од невладиних организација и појединаца				500.000		500.000		456.534		C		
Функција 470:		350.000		500.000		850.000		550.000		456.534		C	
Извори финансирања за пројекат 1501-П2:													
01	Приходи из буџета		350.000		350.000		550.000		550.000		C		
08	Донације од невладиних организација и појединаца				500.000		500.000		456.534		C		

1502-
ПЗ

80405 470

115 /0 423

Свега за пројекат 1502-П2:	350.000	500.000	850.000	550.000	456.534	1.006.534

Организовање научног
скупа на тему атрактивне
геолошке појаве на
раданском подручју
Туризам

Услуге по уговору	76.620		76.620			0

Извори финансирања за
функцију 470:

01 Приходи из буџета	76.620		76.620	0		0

Функција 470:	76.620	0	76.620	0	0	0

Извори финансирања за
пројекат 1501-ПЗ:

01 Приходи из буџета	76.620		76.620	0		0

Свега за пројекат 1502-ПЗ:	76.620	0	76.620	0	0	0

1502-
П4

80405 470

116 /0 511

Подршка изградњи путева
на раднском подручју
Туризам

Зграде и грађевински објекти	56.000		56.000	56.000		56.000

Извори финансирања за
функцију 470:

01 Приходи из буџета	56.000		56.000	56.000		56.000

Функција 470:	56.000	0	56.000	56.000	0	56.000

Извори финансирања за
пројекат 1501-ПЗ:

01 Приходи из буџета	56.000		56.000	56.000		56.000

Свега за пројекат 1502-П4:	56.000	0	56.000	56.000	0	56.000

		Иzvopи финансирања за Програм 4:					
01	Приходи из буџета	6.382.620		6.382.620	5.889.028	5.889.028	
08	Донације од невладиних организација и појединаца		500.000	500.000		456.534	456.534
Свега за Програм 4:		6.382.620	500.000	6.882.620	5.889.028	456.534	6.345.562
		Иzvopи финансирања за Главу 3.14:					
01	Приходи из буџета	6.382.620		6.382.620	5.889.028	5.889.028	
08	Донације од невладиних организација и појединаца		500.000	500.000		456.534	456.534
Свега за Главу 3.14:		6.382.620	500.000	6.882.620	5.889.028	456.534	6.345.562

3 3.15

КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ

0601

ПРОГРАМ 2 - КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ

0601-0001

Водоснабдевање

70318 630

Водоснабдевање Дирекција
Брестовац Бојник

117	451	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	7.300.000	7.300.000	7.900.000	7.900.000	

Иzvopи финансирања за функцију 630:

01	Приходи из буџета	7.300.000		7.300.000	7.900.000	7.900.000	
Функција 630:		7.300.000	0	7.300.000	7.900.000	0	7.900.000

Иzvopи финансирања за програмску активност 0601-0001:

01	Приходи из буџета	7.300.000		7.300.000	7.900.000	7.900.000	
Свега за програмску активност 0601-0001:		7.300.000	0	7.300.000	7.900.000	0	7.900.000

0601-0008

86490 510

Јавна хигијена*Опште услуге јавне управе-
ЈКП Јединство Бојник*

118	/0	421	Стални трошкови	6.400.000	6.400.000	8.800.000	8.800.000
119	/0	423	Услуге по уговору	6.400.000	6.400.000	2.120.000	2.120.000
119	/1	451 1	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама		0	1.039.000	1.039.000

**Извори финансирања за
функцију 510:**

01	Приходи из буџета	12.800.000	12.800.000	11.959.000	11.959.000
Функција 510:		12.800.000	0	12.800.000	11.959.000

**Извори финансирања за
програмску активност 0601-
0008:**

01	Приходи из буџета	12.800.000	12.800.000	11.959.000	11.959.000
Свега за програмску активност 0601-0008:		12.800.000	0	12.800.000	11.959.000

**Извори финансирања за
програм 2:**

01	Приходи из буџета	20.100.000	20.100.000	19.859.000	19.859.000
Свега за програм 2		20.100.000	0	20.100.000	19.859.000

**Извори финансирања за
Главу 3.15:**

01	Приходи из буџета	20.100.000	20.100.000	19.859.000	19.859.000
Свега за Главу 3.15:		20.100.000	0	20.100.000	19.859.000

3 3.16

УСТАНОВЕ У КУЛТУРИ НБ ВУК КАРАЏИЋ

1201

ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ
КУЛТУРЕ

1201-0001

Функционисање локалних
установа културе

70313 820

Услуге културе

120	/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	6.009.026	6.009.026	6.567.361	6.567.361
121	/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.656.155	1.656.155	1.268.724	1.268.724
122	/0	413	Накнаде у натури	15.000	15.000	60.000	60.000
123	/0	414	Социјална давања запосленима	600.000	600.000	600.000	600.000
124	/0	415	Накнаде трошкова за запослене	270.000	270.000	451.000	451.000
125	/0	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	200.000	200.000	250.000	250.000
126	/0	421	Стални трошкови	600.000	600.000	650.000	650.000
127	/0	422	Трошкови путовања	40.000	40.000	100.000	100.000
128	/0	423	Услуге по уговору	130.000	130.000	510.000	510.000
129	/0	424	Специјализоване услуге	100.000	100.000	100.000	100.000
130	/0	425	Текуће поправке и одржавање	60.000	60.000	100.000	100.000
131	/0	426	Материјал	60.000	60.000	87.504	87.504
132	/0	465	Остале донације, дотације и трансфери	658.000	658.000	689.461	689.461
133	/0	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	27.000	27.000	27.000	27.000
133	/1	483	Новчане казне и пенали по решењу судова		0	100.000	100.000
134		515	Нематеријална имовина	100.000	100.000	100.000	100.000

/0

Иzvopи финансирања за функцију 820:

01	Приходи из буџета	10.525.180	10.525.180	11.661.050	11.661.050
	Функција 820:	10.525.180	0	10.525.180	11.661.050

Иzvopи финансирања за програмску активност 1201-0001:

01	Приходи из буџета	10.525.180	10.525.180	11.661.050	11.661.050
	Свега за програмску активност 1201-0001:	10.525.180	0	10.525.180	11.661.050

1201-П1**70313 820****Изложба књига***Услуге културе изложба књига*

135	/0	422	Трошкови путовања	6.000	6.000	0	0	0
136	/0	423	Услуге по уговору	5.000	5.000	0	0	0
137	/0	424	Специјализоване услуге	5.000	5.000	0	0	0
138	/0	425	Текуће поправке и одржавање	5.000	5.000	0	0	0
139	/0	426	Материјал	3.000	3.000	0	0	0

Иzvopи финансирања за функцију 820:

01	Приходи из буџета	24.000	24.000	0	0
	Функција 820:	24.000	0	24.000	0

Иzvopи финансирања за пројекат 1201-П1:

01	Приходи из буџета	24.000	24.000	0	0

1201-
П2

70313 820

Свега за пројекат 1201-П1:	24.000	0	24.000	0	0	0

**Филмске пројекције и
позоришне представе**

*Услуге културе Филмске
пројекције и позоришне
представе*

140	/0	422	Трошкови путовања	17.000	17.000		0
141	/0	423	Услуге по уговору	60.000	60.000	60.000	60.000
142	/0	424	Специјализоване услуге	5.000	5.000		0
143	/0	425	Текуће поправке и одржавање	30.000	30.000		0
144	/0	426	Материјал	15.000	15.000		0

**Извори финансирања за
функцију 820:**

01	Приходи из буџета	127.000	127.000	60.000	60.000

Функција 820:	127.000	0	127.000	60.000	0	60.000

**Извори финансирања за
пројекат 1201-П2:**

01	Приходи из буџета	127.000	127.000	60.000	60.000

Свега за пројекат 1201-П2:	127.000	0	127.000	60.000	0	60.000

1201-
П3

70313 820

Ликовна колонија

*Услуге културе Ликовна
колонија*

145	/0	422	Трошкови путовања		0	0
146	/0	423	Услуге по уговору		0	0
147	/0	424	Специјализоване услуге		0	0
148		426	Материјал		0	0

1201-
П4

70313 820

/0

		Иzvopи финансирања за функцију 820:				
01		Приходи из буџета	0	0	0	с
		Функција 820:	0	0	0	с
		Иzvopи финансирања за пројекат 1201-П3:				
01		Приходи из буџета	0	0	0	с
		Свега за пројекат 1201-П3:	0	0	0	с
		Електронска читаоница				
		<i>Услуге културе електронска читаоница</i>				
149	/0	423	Услуге по уговору	100.000	100.000	100.000с
150	/0	512	Машине и опрема	310.000	310.000	310.000с
		Иzvopи финансирања за функцију 820:				
01		Приходи из буџета	410.000	410.000	410.000	410.000с
		Функција 820:	410.000	0	410.000	0 410.000с
		Иzvopи финансирања за пројекат 1201-П3:				
01		Приходи из буџета	410.000	410.000	410.000	410.000с
		Свега за пројекат 1201-П3:	410.000	0	410.000	0 410.000с
		Иzvopи финансирања за програм 13:				
01		Приходи из буџета	11.086.180	11.086.180	12.131.050	12.131.05с
		Свега за програм 13	11.086.180	0	11.086.180	12.131.05с

		Иzvopи финансирања за Главу 3.16:				
01	Приходи из буџета	11.086.180	11.086.180	12.131.050	12.131.050	0
Свега за Главу 3.16:		11.086.180	0	11.086.180	12.131.050	0

3 3.17

КУД БЕЛАЦ ПРИДВОРИЦА

1201

ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ

1201-0002

Подстицаји културном и уметничком стваралаштву

820

Услуге културе

151 /0 481

Дотације невладиним организацијама

		Иzvopи финансирања за функцију 820:				
01	Приходи из буџета	300.000	300.000	330.000	330.000	0
Функција 820:		300.000	0	300.000	330.000	0

Иzvopи финансирања за програмску активност 1201-0001:

01	Приходи из буџета	300.000	300.000	330.000	330.000	0
Свега за програмску активност 1201-0002:		300.000	0	300.000	330.000	0

Иzvopи финансирања за програм 13:

01	Приходи из буџета	300.000	300.000	330.000	330.000	0
Свега за програм 13		300.000	0	300.000	330.000	0

Иzvopи финансирања за Главу 3.17:

01	Приходи из буџета	300.000	300.000	330.000	330.000	0
Свега за Главу 3.17:		300.000	0	300.000	330.000	0

2001

ПРОГРАМ 8 -
ПРЕДШКОЛСКО
ОБРАЗОВАЊЕ

2001-0001

Функционисање
предшколских установа

911

Предшколско образовање

152	/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	19.404.074	1.850.00 0	21.254.074	18.500.000	1.850.00 0	20.350.00 0
153	/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	3.452.290		3.452.290	2.950.000		2.950.000
154	/0	413	Накнаде у натури	60.000		60.000	510.000		510.000
155	/0	414	Социјална давања запосленима	1.700.000		1.700.000		100.000	100.000
156	/0	415	Накнаде трошкова за запослене	390.000		390.000	628.290		628.290
157	/0	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	500.000		500.000	280.000		280.000
158	/0	421	Стални трошкови	900.000		900.000		816.780	816.780
159	/0	422	Трошкови путовања		100.000	100.000	55.000	20.500	75.500
160	/0	423	Услуге по уговору		1.300.00 0	1.300.000		311.000	311.000
161	/0	424	Специјализоване услуге		100.000	100.000		322.200	322.200
162	/0	425	Текуће поправке и одржавање		2.000.00 0	2.000.000		1.923.01 0	1.923.010
163	/0	426	Материјал		2.000.00 0	2.000.000		2.872.00 0	2.872.000
164	/0	465	Остале донације, дотације и трансфери	1.800.000		1.800.000	2.193.000		2.193.000
165	/0	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали		50.000	50.000		21.000	21.000
166	/0	483	Новчане казне и пенали по решењу судова		100.000	100.000		100.000	100.000

166	/1	485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа		0	37.000	37.000	
166	/2	512	Машине и опрема		0	200.000	200.000	
167	/0	513	Остале некретнине и опрема	30.000	30.000		30.000	30.000
Извори финансирања за функцију 911:								
	01		Приходи из буџета	28.206.364	28.206.364	25.353.290	25.353.290	
	02		Трансфери између корисника на истом нивоу	7.530.000	7.530.000	8.366.490	8.366.490	
Функција 911:				28.206.364	7.530.000	35.736.364	25.353.290	8.366.490
Извори финансирања за програмску активност 2001-0001:								
	01		Приходи из буџета	28.206.364	28.206.364	25.353.290	25.353.290	
	02		Трансфери између корисника на истом нивоу	7.530.000	7.530.000	8.366.490	8.366.490	
Свега за програмску активност 2001-0001:				28.206.364	7.530.000	35.736.364	25.353.290	8.366.490
Извори финансирања за Програм 8:								
	01		Приходи из буџета	28.206.364	28.206.364	25.353.290	25.353.290	
	02		Трансфери између корисника на истом нивоу	7.530.000	7.530.000	8.366.490	8.366.490	
Свега за Програм 8:				28.206.364	7.530.000	35.736.364	25.353.290	8.366.490
Извори финансирања за Главу 3.18:								
	01		Приходи из буџета	28.206.364	28.206.364	25.353.290	25.353.290	

02	Трансфери између корисника на истом нивоу	7.530.00 0	7.530.000		8.366.49 0	8.366.490
Свега за Главу 3.18:		28.206.364	7.530.00 0	35.736.364	25.353.290	8.366.49 0 33.719.78 0

3 3.19

ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ

2002

ПРОГРАМ 9 - ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ

2002-0001

Функционисање основних школа

70316 912

Основно образовање ОШ
Станислав Велковић Зеле

168	/0	463 1	41 3	Накнаде у натури	1.400.000	1.400.000	1.745.575	1.745.575
168	/0	463 1	41 4	Социјална давања запосленима	300.000	300.000		0
168	/0	463 1	41 5	Накнаде трошкова за запослене	1.027.000	1.027.000	3.075.151	3.075.151
168	/0	463 1	41 6	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.100.000	1.100.000	1.004.179	1.004.179
168	/0	463 1	42 1	Стални трошкови	1.500.000	1.500.000	2.196.713	2.196.713
168	/0	463 1	42 2	Трошкови путовања	150.000	150.000	166.000	166.000
168	/0	463 1	42 3	Услуге по уговору	300.000	300.000	721.343	721.343
168	/0	463 1	42 4	Специјализоване услуге	150.000	150.000	86.277	86.277
168	/0	463 1	42 5	Текуће поправке и одржавање	700.000	700.000	1.502.259	1.502.259
168	/0	463 1	42 6	Материјал	800.000	800.000	1.476.045	1.476.045
168	/0	463 1	44 4	Пратећи трошкови задуживања	90.000	90.000	48.277	48.277
168	/0	463 1	48 2	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	100.000	100.000	54.490	54.490
168	/0	463 1	48 3	Новчане казне и пенали по решењу судова	100.000	100.000		0

168	/0	463 1	51 2	Машине и опрема		0	83.000	83.000
				Извори финансирања за функцију 912:				
		01		Приходи из буџета	7.717.000	7.717.000	12.159.309	12.159.309
				Функција 912:	7.717.000	0	7.717.000	12.159.309
				Извори финансирања за програмску активност 2002-0001:				
		01		Приходи из буџета	7.717.000	7.717.000	12.159.309	12.159.309
				Свега за програмску активност 2002-0001:	7.717.000	0	7.717.000	12.159.309
				Функционисање основних школа				
2002-0001	70316	912		Основно образовање ОШ Стојан Љубић Косанчић				
169	/0	463 1	41 3	Накнаде у натури	1.282.000	1.282.000	1.700.000	1.700.000
169	/0	463 1	41 4	Социјална давања запосленима	100.000	100.000	1.000	1.000
169	/0	463 1	41 5	Накнаде трошкова за запослене	1.730.000	1.730.000	2.800.000	2.800.000
169	/0	463 1	41 6	Награде запосленима и остали посебни расходи	450.000	450.000	750.000	750.000
169	/0	463 1	42 1	Стални трошкови	500.000	500.000	680.000	680.000
169	/0	463 1	42 2	Трошкови путовања	100.000	100.000	25.000	25.000
169	/0	463 1	42 3	Услуге по уговору	350.000	350.000	222.000	222.000
169	/0	463 1	42 4	Специјализоване услуге	100.000	100.000	53.000	53.000
169	/0	463 1	42 5	Текуће поправке и одржавање	1.000.000	1.000.000	440.000	440.000
169		463	42	Материјал	600.000	600.000	334.000	334.000

	/0	1	6					
169		463	44	Отплата домаћних камата	44.000	44.000	1.000	1.000
	/0	1	1					
169		463	44	Пратећи трошкови задуживања		0	22.901	22.901
	/0	1	4					
169		463	48	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	25.000	25.000	7.580	7.580
	/0	1	2					
169		463	48	Новчане казне и пенали по решењу судова	20.000	20.000	1.000	1.000
	/0	1	3					
169		463	51	Машине и опрема	20.000	20.000	19.420	19.420
	/0	1	2					

Извори финансирања за функцију 912:

01	Приходи из буџета	6.321.000	6.321.000	7.056.901	7.056.901
	Функција 912:	6.321.000	0	6.321.000	7.056.901

Извори финансирања за програмску активност 2002-0001:

01	Приходи из буџета	6.321.000	6.321.000	7.056.901	7.056.901
	Свега за програмску активност 2002-0001:	6.321.000	0	6.321.000	7.056.901

2002-0001

70316 980

Функционисање основних школа
Образовање
нјквалификовано на другом месту

170	/0	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета-превоз зченика	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000

Извори финансирања за функцију 980:

01	Приходи из буџета	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000
	Функција 980:	6.000.000	0	6.000.000	6.000.000

Извори финансирања за програмску активност 2002-0001:

01	Приходи из буџета	6.000.000		6.000.000	6.000.000		6.000.000
	Свега за програмску активност 2002-0001:	6.000.000	0	6.000.000	6.000.000	0	6.000.000
Извори финансирања за Програм 9:							
01	Приходи из буџета	20.038.000		20.038.000	25.216.210		25.216.210
	Свега за Програм 9:	20.038.000	0	20.038.000	25.216.210	0	25.216.210
Извори финансирања за Главу 3.19:							
01	Приходи из буџета	20.038.000		20.038.000	25.216.210		25.216.210
	Свега за Главу 3.19:	20.038.000	0	20.038.000	25.216.210	0	25.216.210

3 3.20

СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

2003

ПРОГРАМ 10 - СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

2003-0001

Функционисање средњих школа ТШ Бошко Крстић

70317 920

Средње образовање

170	/0	463	41	Накнаде трошкова за запослене	614.000	614.000	1.044.653	1.044.653
		1	5					
170	/0	463	41	Награде запосленима и остали посебни расходи	439.000	439.000	660.800	660.800
		1	6					
170	/0	463	42	Стални трошкови	600.000	600.000	675.647	675.647
		1	1					
170	/0	463	42	Трошкови путовања	500.000	500.000	678.274	678.274
		1	2					
170	/0	463	42	Услуге по уговору	339.000	339.000	275.704	275.704
		1	3					
170	/0	463	42	Специјализоване услуге	43.000	43.000	14.050	14.050
		1	4					
170		463	42	Текуће поправке и	200.000	200.000	119.172	119.172

	/0	1	5	одржавање					
170		463	42	Материјал	240.000	240.000	151.300	151.300	
	/0	1	6						
170		463	44	Отплата домаћих камата	19.000	19.000	10.201	10.201	
	/0	1	1						
170		463	48	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	85.000	85.000	125.981	125.981	
	/0	1	2						
170		463	48	Новчане казне и пенали по решењу судова	20.000	20.000	27.000	27.000	
	/0	1	3						
Извори финансирања за функцију 920:									
	01			Приходи из буџета	3.099.000	3.099.000	3.782.782	3.782.782	
Функција 920:					3.099.000	0	3.099.000	3.782.782	0
Извори финансирања за програмску активност 2003-0001:									
	01			Приходи из буџета	3.099.000	3.099.000	3.782.782	3.782.782	
Свега за програмску активност 2003-0001:					3.099.000	0	3.099.000	3.782.782	0
Пројекат: Организовање светосавског бала									
<i>Средње образовање</i>									
2003-П1 70317	920	172	/0	463 1	42 3	Услуге по уговору	150.000	150.000	141.146
Извори финансирања за функцију 920:									
	01			Приходи из буџета	150.000	150.000	141.146	141.146	
Функција 920:					150.000	0	150.000	141.146	0
Извори финансирања за пројекат 2003-П1:									
	01			Приходи из буџета	150.000	150.000	141.146	141.146	
Свега за пројекат 2003-П1:					150.000	0	150.000	141.146	0

		Извори финансирања за Програм 9:				
01		Приходи из буџета	3.249.000	3.249.000	3.923.928	3.923.928
		Свега за Програм 9:	3.249.000	0	3.249.000	3.923.928
		Извори финансирања за Главу 3.20:				
01		Приходи из буџета	3.249.000	3.249.000	3.923.928	3.923.928
		Свега за Главу 3.20:	3.249.000	0	3.249.000	3.923.928

3	3.21	ЗДРАВСТВО				
	1801	ПРОГРАМ 12: ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА				
		Функционисање установа				
	1801-0001	примарне здравствене заштите				
	70825	740	<i>Услуге јавног здравства</i>			
	173	463	Текући трансфери осталим нивоима власти	2.500.000	2.500.000	5.100.000
	/0	1				
	174	463	Капитални трансфери осталим нивоима власти	4.100.000	4.100.000	1.900.000
	/0	2				
		Извори финансирања за функцију 740:				
01		Приходи из буџета	6.600.000	6.600.000	7.000.000	7.000.000
		Функција 740:	6.600.000	0	6.600.000	7.000.000
		Извори финансирања за Програмску активност 1801-0001:				
01		Приходи из буџета	6.600.000	6.600.000	7.000.000	7.000.000
		Свега за Програмску активност 1801-0001:	6.600.000	0	6.600.000	7.000.000
	1801	ПРОГРАМ 12: ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА				
	1801-П1	Стављање у функцију физикалне терапије и реген апарат				

70825 740

Услуге јавног здравства

175	/0	463 2	Капитални трансфери осталим нивоима власти	1.000.000	1.000.000				С
176	/0	464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	1.700.000	1.700.000				С

Извори финансирања за функцију 740:

01	Приходи из буџета	2.700.000	2.700.000	0			С
	Функција 740:	2.700.000	0	2.700.000	0	0	С

Извори финансирања за Програмску активност 1801-0001:

01	Приходи из буџета	2.700.000	2.700.000	0			С
	Свега за Пројекат 1801-П1:	2.700.000	0	2.700.000	0	0	С

Извори финансирања за Програм 12:

01	Приходи из буџета	9.300.000	9.300.000	7.000.000		7.000.000	С
	Свега за Програм 12:	9.300.000	0	9.300.000	7.000.000	0	С

Извори финансирања за Главу 3.21:

01	Приходи из буџета	9.300.000	9.300.000	7.000.000		7.000.000	С
	Свега за Главу 3.21:	9.300.000	0	0	7.000.000	0	С

Извори финансирања за Раздео 3:

01	Приходи из буџета	313.608.879	313.608.879	300.272.296		300.272.296	С
02	Трансфери између корисника на истом нивоу	7.530.000	7.530.000		8.366.490	8.366.490	С
08	Донације од невладиних организација и појединаца	500.000	500.000		456.534	456.534	С

Свега за Раздео 3:	313.608.879	8.030.00 0	321.638.87 9	300.272.296	8.823.02 4	309.095.3 20

**Извори финансирања за
Разделе 1,2 и 3:**

01	Приходи из буџета	343.736.114		343.736.11 4	326.894.937	326.894.9 37
02	Трансфери између корисника на истом нивоу		7.530.00 0	7.530.000		8.366.49 0 8.366.490
08	Донације од невладиних организација и појединаца		500.000	500.000		456.534 456.534
Свега за Разделе 1,2 и 3:		343.736.114	8.030.00 0	351.766.11 4	326.894.937	8.823.02 4 335.717.9 61

II. ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА

Члан 8.

Примања буџета општине Бојник прикупљају се и наплаћују у складу са законом и другим прописима, независно од износа утврђених овом одлуком за поједине врсте примања.

Члан 9.

Одлуком о буџету за 2015. годину обезбеђују се средства за укупан број запослених на одређено и неодређено време из става 1. овог члана. Број запослених исказан је у табели 2 као прулог одлуке о буџету општине Бојник за 2015. год.

Члан 10.

На терет буџетских средстава корисник може преузимати обавезе само до износа апро-пријације утврђене овом одлуком.

Члан 11.

Изузетно, корисници буџетских средстава могу преузети обавезе по уговорима који се односе на капиталне издатке и који захтевају плаћање у више година, на основу предлога органа надлежног за послове финансија, уз сагласност општинског већа.

У случају из става 1. овог члана корисници средстава буџета општине Бојник могу преузети обавезе по уговору само за капиталне пројекте у складу са предвиђеним средствима из прегледа планираних капиталних издатака буџетских корисника за текућу и наредне две буџетске године у општем делу буџета исказаног у овој одлуци, укључујући и потребна средства до завршетка капиталних пројеката, односно након три фискалне године.

Корисници средстава буџета општине Бојник обавезни су да, пре покретања поступка јавне набавке за преузимање обавеза по уговору за капиталне пројекте из става 2. овог члана, прибаве сагласност надлежног органа из става 1. овог члана.

Члан 12.

Изузетно, у случају ако се буџету општине одреде актом наменска трансферна средства са другог нивоа власти укључујући и средства за надокнаду штета услед елементарних непогода, као и у случају уговарања донације, чији износи нису били познати у поступку доношења ове одлуке о буџету, орган управе надлежан за финансије отвориће у складу са чланом 5. Закона о буџетском систему, на основу тог акта, одговарајуће апропријације за извршавање расхода по том основу.

Члан 13.

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 14.

Средства буџета распоређују се и исказују по ближим наменама, у складу са економском и функционалном класификацијом, годишњим програмом и финансијским планом прихода и расхода.

Годишњи програм и финансијски план прихода и расхода из става 1. овог члана доноси надлежни орган буџетског корисника, најкасније 45 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 15.

Приликом додељивања уговора о набавци добара, пружања услуга и извођењу радова сви корисници буџета треба да поспује на начин утврђен Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12).

Набавком мале вредности, у смислу прописа о јавним набавкама, сматра се набавка чија је вредност дефинисана Законом о јавним набавкама.

Члан 16.

У оквиру плана за извршење буџета, локални орган управе надлежан за финансије пла-нира ликвидност буџета и према готовинском току буџета врши распоред остварених прихода и примања.

Директни корисник буџетских средстава може вршити плаћања у границама прописаних квота за свако тромесечје (или краћи период), које је одредио локални орган управе надлежан за финансије.

Члан 17.

Корисници средстава буџета општине Бојник преузимају обавезе на основу писаног уговора или другог правног акта, уколико законом није друкчије прописано. Корисници буџетских средстава дужни су да обавесте трезор локалне власти:

- 1) о намери преузимања обавезе;
- 2) након потписивања уговора или другог правног акта којим се преузима обавеза, о преузимању обавезе и предвиђеним условима и роковима плаћања;
- 3) о свакој промени која се тиче износа, рокова и услова плаћања из тачке 2) овог става;
- 4) поднесу захтев за плаћање у року прописаном актом министра из члана 58. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр.)

Преузете обавезе чији је износ већи од износа средстава предвиђеног овом одлуком или које су настале у супротности са овом одлуком, не могу се извршавати на терет консолидованог рачуна трезора локалне власти.

Члан 18.

У случају да се у току године обим пословања или овлашћења директног корисника буџетских средстава промени, износ апропријација издвојених за активности тог корисника могу се увећати, односно смањити на терет или у користекуће буџетске резерве.

Решење о промени апропријација из става 1. овог члана доноси општинско веће.

Директни корисних буџетских средстава, уз одобрење локалног органа управе надлежног за финансије, може извршити преусмеравање апропријација одобрених на име одређеног расхода у износу од 5% вредности апропријације за расход чији се износ умањује.

Ако у току године дође до промене околности која не угрожава утврђене приоритете унутар буџета, председник општине/општинско веће доноси одлуку да се износ апропријације који није могуће искористити, пренесе у текућу буџетску резерву и може се користити за намене које нису предвиђене буџетом или за намене за које средства нису предвиђена у довољном обиму.

Укупан износ преусмеравања из става 5. овог члана не може бити већи од износа разлике између буџетом одобрених средстава текуће буџетске резерве и максимално могућег износа средстава текуће буџетске резерве утврђеног чланом 69. став 3. Закона о буџетском систему.

Члан 19.

Директни корисник буџетских средстава, који оствари приходе и примања чији износи нису могли бити познати у поступку доношења буџета, подноси захтев органу управе надлежном за финансије за отварање, односно повећање одговарајуће апропријације за извршавање расхода и издатака из свих извора финансирања, осим из извора 01 - Приходи из буџета.

Индиректни корисници средстава буџета општине Бојник, који остваре приходе и примања чији износи нису могли бити познати у поступку доношења буџета, подноси захтев надлежном директном кориснику за отварање, односно повећање одговарајуће апропријације за извршавање расхода и издатака из свих извора финансирања, осим из извора 01 - Приходи из буџета.

Апропријације из става 1. и 2. овог члана могу се мењати без ограничења.

Члан 20.

За извршење ове одлуке одговоран је председник општине.

Наредбодавац за извршење буџета је председник општине.

Члан 21.

Општинско веће је одговорно, у смислу Закона о буџетском систему, за спровођење фискалне политике и управљање јавном имовином, приходима и примањима и расходима и издацима.

Овлашћује се председник општине да поднесе захтев Министарству финансија за одо-брење фискалног дефицита изнад утврђеног дефицита од 10%, уколико је резултат реализације јавних инвестиција.

Члан 22.

Локални орган управе надлежан за финансије обавезан је да редовно прати извршење буџета и најмање двапут годишње информисе општинско веће, а обавезно у року од петнаест дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода. У року од петнаест дана по доношењу извештаја из става 1. овог члана, општинско веће усваја и доставља извештаје Скупштини општине.

Члан 23.

Распоред и коришћење средстава врши се по финансијским плановима и програмима у оквиру раздела, чији су носиоци директни корисници буџетских средстава, и то:

Раздео 1 - Скупштина општине

За коришћење средстава из одобрених апропријација у оквиру овог раздела захтеве подноси председник скупштине општине или његов заменик, уз пратећу оригиналну докумен-тацију претходно припремљену и контролисану од стране шефа рачуноводства.

Раздео 2 - Председник општине и Општинско веће

За коришћење средстава из одобрених апропријација у оквиру овог раздела захтеве подноси председник општине или његов заменик, уз пратећу оригиналну документацију претходно припремљену и контролисану од стране шефа рачуноводства.

Раздео 3 - Општинска управа

За коришћење средстава из одобрених апропријација у оквиру овог раздела, везаних за функцију **410**, захтеве подноси начелник Општинске управе или лице које га мења, уз пратећу оригиналну документацију претходно припремљену и контролисану од стране одговорног лица задуженог у Одељењу за финансије и буџет Општинске управе, а за коришћење средстава из одобрених апропријација у оквиру овог раздела, везаних за функције **160, 912, 920, 820, 810, 090, 560, 911, и 700**, захтеве подноси начелник Општинске управе или лице које га мења, уз пратећу књиговодствену документацију (копије истих), претходно припремљену и контролисану од стране одговорног лица задуженог у Одељењу за привреду и јавне службе Општинске управе.

За коришћење средстава из одобрених апропријација у оквиру овог раздела, везаних за функције **620 и 330**, захтеве подnose руководиоци корисника или њихови заменици, уз пратећу књиговодствену документацију (копије истих), претходно припремљену и контролисану од стране одговорних лица тих буџетских корисника.

Руководиоци корисника или њихови заменици, из претходног става, су непосредно одговорни Председнику општине за коришћење средстава из одобрених апропријација.

Сви захтеви из овог члана се подnose Трезору општине при Одељењу за финансије и буџет Општинске управе (у даљем тексту: Трезор).

У случајевима када буџетски корисник намерава да покрене поступак јавних набавки, у оквиру додељених апропријација, за текуће поправке и одржавање објеката, капитално одржавање и изградњу објеката и куповину опреме (економска класификација **425, 511 и 512**), исти је дужан да се претходно обрати Трезору **захтевом за преузимањем обавеза** најмање три дана пре покретања поступка јавних набавки. По спроведеном поступку јавних набавки буџетски корисник ће поднети захтев Трезору за пренос средстава.

На захтев Трезора корисници су дужни да доставе на увид и друге податке који су неопходни ради преноса средстава из Трезора.

На основу поднетих захтева и пратеће документације, Председник општине доноси решења о одобравању исплате са рачуна Извршења буџета која се спроводе и контролишу у Одељењу за финансије и буџет Општинске управе.

Унутар Одељења за финансије и буџет Општинске управе се спроводи интерна контрола о оправданости и законитости поднетих докумената на плаћање из средстава буџета, на основу одобрених апропријација из ове одлуке, финансијских планова и програма и утврђених квота за сваког буџетског корисника.

Члан 24.

За законито и наменско коришћење средства распоређених овом одлуком, одговоран је начелник Општинске управе.

За законито и наменско коришћење средстава распоређено овом одлуком из области основног и средњег образовања, културе, физичке културе, социјалне заштите, друштвене бриге о деци и здравства, за јавна предузећа, месне заједнице и остале кориснике одговорноје лице корисника.

Члан 25.

Корисници средстава буџета могу користити средства распоређена овом одлуком само за намене за које су им по њиховим захтевима та средства одобрена и пренета.

Члан 26.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава у 2014. години обрачунату исправку вредности нефинансијске имовине исказују на терет капитала, односно не исказују расход амортизације и употребе средстава за рад.

Члан 27.

У случају да за извршење одређеног плаћања корисника средстава буџета није постојао правни основ, средства се враћајуу буџетопштине.

Члан 28.

Уколико индиректни корисник буџета својом делатношћу изазове судски спор, извршење правоснажних судских одлука и судска поравнања извршавају се на терет његових апро-пријација, а преко апропријације којаје намењена за ову врсту расхода.

Члан 29.

Привремено расположива средства на рачуну буџета могу се краткорочно пласирати или орочавати код банака или других финансијских организација, у складу са Законом.

Уговор из става 1. овог члана закључује лице које је овлашћено за управл>ање готовинским средствима Трезора.

Члан 30.

Приходи који су погрешно уплаћени, или уплаћени у већем износу од прописаних, враћају се на терет погрешно или више уплаћених прихода, ако посебним прописима није другачије одређено.

Приходи из става 1. овог члана, враћају се у износима у којима сууплаћени у корист буџета.

Члан 31.

Буџетски корисници су дужни да на захтев надлежног одел^ења, тј. службе директног корисника, ставе на увид документацију о њиховом финансирању, као и да достављају извеш-таје о остварењу прихода и извршењу расхода у одређеном периоду (најмање тромесечно), укључујући и приходе које остваре обављањем услуга.

Члан 32.

Одлуку о капиталном задуживању општине доноси Скупштина општине, по претходно прибављеном мишљењу Министарства финансија Републике Србије.

IV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Лесковца”, и примењиваће се од 01.01.2015. године.

02број: 06-15/15

Датум:18.12.2015 године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЈНИК

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Драган Стојановић, с.р.

Тачност преписа оверава
СЕКРЕТАР
Јовица Аранђеловић, с.р.

На основу члана 43. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр.54/2009, 73/2010,93/2012, 62/2013, 63/2013 – исправка, 108/2013, 142/2014 и 68/2015 – др.закон) и члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/2007 и 83/2014 – др.закон) и члана 24. Статута општине Бојник, («Сл. гласник града Лесковца», бр. 11/8, 23/8, 3/09, 4/10, 20/13 и 21/15), Скупштина општине Бојник је на седници од 18.12.2015. године, донела

ОДЛУКА О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ЗА 2016.ГОДИНУ

I ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Примања и издаци буџета општине Бојник за 2016. Годину, примања по основу задуживања и продаја финансијске имовине и издаци по основу отплате дуга и набавке финансијске имовине састоји се од:

Примања буџета:	356.241.495
Из осталих извора:	8.630.694
Укупно:	364.872.189
Буџетски дефицит:	4.000.000
Издаци буџета:	360.872.189

Члан 2.

За финансирање буџетског дефицита и издатке по основу отплате дуга и набавке нефинансијске имовине потребна су средства у износу од **4.000.000** динара, и обезбедиће се из вишка прихода из ранијих година.

Члан 3.

Средства текуће буџетске резерве планирају се у буџету општине у износу од **7.500.000** динара.

Средства из става 1. овог члана користе се за непланиране сврхе за које нису утврђене апропријације или за сврхе за које се у току године покаже да апропријације нису биле довољне.

Општинско веће, на предлог локалног органа управе надлежног за финансије, доноси одлуку о употреби текуће буџетске резерве.

Члан 4.

Средства сталне буџетске резерве планирају се у буџету општине у износу од **1.000.000** динара и користе се у складу са чланом 70. Закона о буџетском систему.

Члан 5.

Укупна примања буџета општине у износу од **364.872.189** динара

1. Текућих прихода у износу од **356.241.495** динара
2. Приходи буџетских корисника у износу од **8.630.694** динара.
3. Приходи и примања буџета по врстама, односно економским класификацијама, утврђена су у следећим износима:

Класа/Категорија/ Група	Конто	ВРСТЕ ПРИХОДА И ПРИМАЊА	План за 2016.			УКУПНА ЈАВНА СРЕДСТВА
			Средства из буџета	Структ- ура %	Средства из осталих извора финан.	

					буџ. корисника	
		Пренета средства из претходне године		0,0%		
700000		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	326.141.495	91,6%	8.630.694	334.772.189
710000		ПОРЕЗИ	77.330.000	21,7%	-	77.330.000
711000		ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ	58.720.000	16,5%	-	58.720.000
	711111	Порез на зараде	42.100.000	11,8%		42.100.000
	711121	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу, по решењу Пореске управе	5.100.000	1,4%		5.100.000
	711122	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према паушално утврђеном приходу, по решењу Пореске управе	2.700.000	0,8%		2.700.000
	711123	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу самоопорезивањем	1.500.000	0,4%		1.500.000
	711143	Порез на приходе од непокретности	600.000	0,2%		600.000
	711145	Порез на приходе од давања у закуп покретних ствари - по основу самоопорезивања и по решењу Пореске управе	300.000	0,1%		300.000
	711146	Порез на приход од пољопривреде и шумарства, по решењу Пореске управе	300.000	0,1%		300.000
	711147	Порез на земљиште	400.000	0,1%		400.000
	711148	Порез на приходе од непокретности, по решењу Пореске управе	300.000	0,1%		300.000
	711161	Порез на приходе од осигурања лица	20.000	0,0%		20.000
	711181	Самодоприноси	400.000	0,1%		400.000
	711190	Порез на друге приходе	5.000.000	1,4%		5.000.000
713000		ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	12.500.000	3,5%	-	12.500.000
	713121	Порез на имовину (осим на земљиште, акције и уделе) од физичких лица	5.100.000	1,4%		5.100.000
	713122	Порез на имовину (осим на земљиште, акције и уделе) од правних лица	2.100.000	0,6%		2.100.000
	713126	Порез на имовину (осим на неизграђено земљиште), обвезника који воде пословне књиге	600.000	0,2%		600.000
	713311	Порез на наслеђе и поклон по решењу Пореске управе	400.000	0,1%		400.000

	713421	Порез на пренос апсолутних права на непокретности, по решењу Пореске управе	2.100.000	0,6%		2.100.000
	713422	Порез на пренос апсолутних права на акцијама и другим хартијама од вредности, по решењу Пореске управе	300.000	0,1%		300.000
	713423	Порез на пренос апсолутних права на моторним возилима, пловилима и ваздухопловима, по решењу Пореске управе	1.300.000	0,4%		1.300.000
	713424	Порез на пренос апсолутних права у осталим случајевима, по решењу Пореске управе	600.000	0,2%		600.000
714000		ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ	5.110.000	1,4%	-	5.110.000
	714513	Комунална такса за држање моторних друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина	2.200.000	0,6%		2.200.000
	714543	Накнада за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта	300.000	0,1%		300.000
	714552	Боравишна такса	10.000	0,0%		10.000
	714562	Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине	2.100.000	0,6%		2.100.000
	714572	Комунална такса за држање средстава за игру („забавне игре“)	500.000	0,1%		500.000
716000		ДРУГИ ПОРЕЗИ	1.000.000	0,3%	-	1.000.000
	716111	Комунална такса за истицање фирме на пословном простору	1.000.000	0,3%		1.000.000
730000		ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	232.899.824	65,4%	-	232.899.824
732000		ДОНАЦИЈЕ ОД МЕЋ. ОРГАНИЗАЦИЈА	-	0,0%	-	-
733000		ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	232.899.824	65,4%	-	232.899.824
	733141	Ненаменски трансфери од Републике у корист нивоа градова	217.399.824	61,0%		217.399.824
	733144	Текући наменски трансфери, у ужем смислу, од Републике у корист нивоа градова	5.100.000	1,4%		5.100.000
	733243	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист нивоа градова	10.400.000	2,9%		10.400.000
740000		ДРУГИ ПРИХОДИ	15.511.671	4,4%	8.630.694	24.142.365
741000		ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ	7.948.671	2,2%	-	7.948.671
	741141	Приходи буџета града од камата на средства консолидованог рачуна трезора укључена у	300.000	0,1%		300.000

		депозит банака				
	741520	Накнада за коришћење шумског и пољопривредног земљишта	4.200.000	1,2%		4.200.000
	741534	Накнада за коришћење грађевинског земљишта	1.948.671	0,5%		1.948.671
	741535	Комунална такса за заузеће јавне површине грађевинским материјалом	500.000	0,1%		500.000
	741560	Накнада за воде	1.000.000	0,3%		1.000.000
742000		ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	2.600.000	0,7%	-	2.600.000
	742241	Градске административне таксе	2.500.000	0,7%		2.500.000
	742253	Накнада за уређивање грађевинског земљишта	100.000	0,0%		100.000
743000		НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ	2.000.000	0,6%	-	2.000.000
	743324	Приходи од новчаних казни за прекршаје, предвиђене прописима о безбедности саобраћаја на путевима	2.000.000	0,6%		2.000.000
744000		ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА	-	0,0%	100.000	100.000
	744141	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа градова		0,0%	100.000	100.000
745000		МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	2.963.000	0,8%	8.530.694	11.493.694
	745141	Остали приходи у корист нивоа градова	2.000.000	0,6%		2.000.000
	745143	Део добити јавног предузећа према одлуци управног одбора јавног предузећа у корист нивоа градова	200.000	0,1%		200.000
	745151	Остали приходи у корист нивоа општина	763.000		8.530.694	9.293.694
770000		МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА	400.000	0,1%	-	400.000
	771111	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	400.000	0,1%		400.000
790000		ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА	-	0,0%	-	-
900000		ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	30.100.000	8,4%	-	30.100.000
910000		ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА	30.000.000	8,4%	-	30.000.000
	911441	Примања од задуживања од пословних банака у земљи у корист нивоа градова	30.000.000	8,4%		30.000.000

920000		ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИН. ИМОВИНЕ	100.000	0,0%	-	100.000
	921941	Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала у корист нивоа градова	100.000	0,0%		100.000
	7+8+9	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИН. ИМОВИНЕ	356.241.495	100,0%	8.630.694	364.872.189
	3+7+8+9	УКУПНО ПРЕНЕТА СРЕДСТВА, ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	356.241.495	100,0%	8.630.694	364.872.189

Легенда		Средства из буџета	Средства из осталих извора
	Изворни приходи	22.321.671	8.630.694
	Уступљени приходи	70.920.000	0
	Трансфери	232.899.824	0
	Примања од продаје нефинансијске имовине	0	0
	Примања од задуживања	30.100.000	0
	Укупно	356.241.495	8.630.694

Члан 6.

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

ОПШТИ ДЕО - ИЗДАЦИ ПО ОСНОВНИМ НАМЕНАМА

Екон. клас.	ВРСТЕ РАСХОДА И ИЗДАТАКА	Средства из буџета	Структура %	Средства из осталих извора	Укупна јавна средства
1	2	3	4	5	6
400	ТЕКУЋИ РАСХОДИ	323.126.495	90,7%	8.600.694	331.727.189
410	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	106.657.991	29,9%	3.023.694	109.681.685
411	Плате и додаци запослених	80.998.474	22,7%	865.914	81.864.388
412	Социјални доприноси на терет послодавца	15.241.517	4,3%	250.000	15.491.517
413	Накнаде у натури (превоз)	563.000	0,2%	-	563.000
414	Социјална давања запосленима	4.600.000	1,3%	1.000.000	5.600.000
415	Накнаде за запослене	4.470.000	1,3%	-	4.470.000
416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	785.000	0,2%	907.780	1.692.780
417	Посланички додатак;	-	0,0%	-	-
418	Судијски додатак.	-	0,0%	-	-
420	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	79.434.000	22,3%	4.301.000	83.735.000
421	Стални трошкови	16.780.000	4,7%	-	16.780.000
422	Трошкови путовања	590.000	0,2%	66.000	656.000
423	Услуге по уговору	40.460.000	11,4%	500.000	40.960.000
424	Специјализоване услуге	6.670.000	1,9%	140.000	6.810.000
425	Текуће поправке и одржавање (услуге и мат)	10.070.000	2,8%	-	10.070.000

426	Материјал	4.864.000	1,4%	3.595.000	8.459.000
430	УПОТРЕБА ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	-	0,0%	-	-
431	Амортизација некретнина и опреме;	-	0,0%	-	-
432	Амортизација култивисане имовине;	-	0,0%	-	-
433	Употреба драгоцености;	-	0,0%	-	-
434	Употреба природне имовине;	-	0,0%	-	-
435	Амортизација нематеријалне имовине	-	0,0%	-	-
440	ОТПЛАТА КАМАТА	600.000	0,2%	-	600.000
441	Отплата домаћих камата;	300.000	0,1%	-	300.000
442	Отплата страних камата;	-	0,0%	-	-
443	Отплата камата по гаранцијама	-	0,0%	-	-
444	Пратећи трошкови задужевања	300.000	0,1%	-	300.000
450	СУБВЕНЦИЈЕ	20.200.000	5,7%	-	20.200.000
4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	17.700.000	5,0%	-	17.700.000
4512	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	2.500.000	0,7%	-	2.500.000
452	Субвенције приватним финансијским институцијама;	-	0,0%	-	-
453	Субвенције јавним финансијским институцијама;	-	0,0%	-	-
454	Субвенције приватним предузећима	-	0,0%	-	-
460	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	54.779.504	15,4%	1.193.000	55.972.504
461	Донације страним владама	-	0,0%	-	-
462	Донације и дотације међународним организацијама	-	0,0%	-	-
4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	36.152.000	10,1%	-	36.152.000
4632	Капитални трансфери осталим нивоима власти	1.500.000	0,4%	-	1.500.000
464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	8.400.000	2,4%	-	8.400.000
465	Остале донације, дотације и трансфери	8.727.504	2,4%	1.193.000	9.920.504
470	СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ	13.100.000	3,7%	-	13.100.000
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	13.100.000	3,7%	-	13.100.000
480	ОСТАЛИ РАСХОДИ	39.855.000	11,2%	83.000	39.938.000
481	Дотације невладиним организацијама;	13.480.000	3,8%	-	13.480.000
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали;	675.000	0,2%	68.000	743.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова;	23.000.000	6,5%	15.000	23.015.000
484	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока;	1.500.000	0,4%	-	1.500.000
485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа;	1.200.000	0,3%	-	1.200.000
489	Расходи који се финансирају из средстава за реализацију националног инвестиционог плана	-	0,0%	-	-
490	АДМИНИСТРАТИВНИ ТРАНСФЕРИ БУЏЕТА	8.500.000	2,4%	-	8.500.000
494	Административни трансфери из буџета - Текући расходи	-	0,0%	-	-
495	Административни трансфери из буџета - Издаци за нефинансијску имовину	-	0,0%	-	-
496	Административни трансфери из буџета - Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине	-	0,0%	-	-
499	Административни трансфери из буџета - Средства резерве	-	0,0%	-	-
49911	Стална резерва	1.000.000	0,3%	-	1.000.000
49912	Текућа резерва	7.500.000	2,1%	-	7.500.000
500	КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ	29.115.000	8,2%	30.000	29.145.000
510	ОСНОВНА СРЕДСТВА	29.115.000	8,2%	30.000	29.145.000
511	Зграде и грађевински објекти;	25.500.000	7,2%	-	25.500.000

512	Машине и опрема;	3.205.000	0,9%	-	3.205.000
513	Остале некретнине и опрема;	220.000	0,1%	30.000	250.000
514	Култивисана имовина;	-	0,0%	-	-
515	Нематеријална имовина	190.000	0,1%	-	190.000
520	ЗАЛИХЕ	-	0,0%	-	-
521	Робне резерве;	-	0,0%	-	-
522	Залихе производње;	-	0,0%	-	-
523	Залихе робе за даљу продају	-	0,0%	-	-
531	Драгоцености	-	0,0%	-	-
540	ПРИРОДНА ИМОВИНА	-	0,0%	-	-
541	Земљиште;	-	0,0%	-	-
542	Рудна богатства;	-	0,0%	-	-
543	Шуме и воде	-	0,0%	-	-
550	Неф. Имов. која се фин. из сред. за реализ. нип-а	-	0,0%	-	-
551	Неф. имовина која се фин. из сред. за реализ. нип-а	-	0,0%	-	-
610	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ	4.000.000	1,1%	-	4.000.000
611	Отплата главнице домаћим кредиторима	4.000.000	1,1%	-	4.000.000
612	Отплата главнице страним банкама	-	0,0%	-	-
613	Отплата дуга по гаранцијама	-	0,0%	-	-
620	Набавка финансијске имовине	-	0,0%	-	-
621	Набавка домаће фин. Имовине	-	0,0%	-	-
УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ		356.241.495	100,0%	8.630.694	364.872.189

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 7.

Средства буџета у износу од **356.241.495** динара исказаних у колони 9 и средства прихода из изворних активности директних и индиректних корисника средстава буџета, у укупном износу од **8.630.694** динара исказаних у колони 10, распоређују се по корисницима и то:

Раздео	Глава	Програм-ска Класиф.	Функција	Позиција	Економ. Класиф.	Опис	Средства из буџета	Средства из осталих извора	Укупна јавна средства
1	2	4	3	6	7	8	9	10	11
1	01					СКУПШТИНА ОПШТИНЕ			
		0602				ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
		0602-0001				Функционисање локалне самоуправе и градских општина			
		70305	110			<i>Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови</i>			
				1	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	3.500.600		3.500.600
				2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	525.161		525.161
				3	413	Накнаде у натури	15.000		15.000
				4	414	Социјална давања запосленима	200.000		200.000
				5	415	Накнаде трошкова за запослене	100.000		100.000
				6	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	50.000		50.000
				7	421	Стални трошкови	50.000		50.000
				8	422	Трошкови путовања	50.000		50.000
				9	423	Услуге по уговору	1.500.000		1.500.000
				10	425	Текуће поправке и одржавање	50.000		50.000
				11	426	Материјал	250.000		250.000
				12	465	Остале донације, дотације и трансфери	860.000		860.000
						Извори финансирања за функцију 110:			

0602-П1	110	01	Приходи из буџета	7.150.761		7.150.761
			Функција 110:	7.150.761	0	7.150.761
			Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:			
		01	Приходи из буџета	7.150.761		7.150.761
			Свега за програмску активност 0602-0001:	7.150.761	0	7.150.761
			Комеморција седамнести Фебруар			
			<i>Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови</i>			
		13 423	Услуге по уговору	160.000		160.000
		14 426	Материјал	4.000		4.000
			Извори финансирања за функцију 110:			
0602-П2	110	01	Приходи из буџета	164.000		164.000
			Функција 110:	164.000	0	164.000
			Извори финансирања за пројекат 0602-П1:			
		01	Приходи из буџета	164.000		164.000
			Свега за пројекат 0602-П1:	164.000	0	164.000
			Организација дана општине 10. октобар			
			<i>Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови</i>			
		15 423	Услуге по уговору	500.000		500.000
			Извори финансирања за функцију 110:			
		01	Приходи из буџета	500.000		500.000
			Функција 110:	500.000		500.000
			Извори финансирања за пројекат 0602-П2:			
		01	Приходи из буџета	500.000		500.000
			Свега за пројекат 0602-П2:	500.000	0	500.000

Иzvopи финансирања за Програм 15:			
01	Приходи из буџета	7.814.761	7.814.761
Свега за Програм 15:		7.814.761	0
Иzvopи финансирања за Главy 1.01:			
01	Приходи из буџета	7.814.761	7.814.761
Свега за Главy 1.01:		7.814.761	0

1 02

ИЗБОРНА КОМИСИЈА

0602

ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА

0602-0001

Функционисање локалне самоуправе и градских општина

70306 160

Извршни и законодавни органи

16	421	Стални трошкови	200.000	200.000
17	423	Услуге по уговору	1.800.000	1.800.000
18	481	Дотације невладиним организацијама	300.000	300.000

Иzvopи финансирања за функцију 160:

01	Приходи из буџета	2.300.000	2.300.000
Функција 160:		2.300.000	0

Иzvopи финансирања за програмску активност 0602-0001:

01	Приходи из буџета	2.300.000	2.300.000
Свега за програмску активност 0602-0001:		2.300.000	0

Иzvopи финансирања за Програм 15:

01	Приходи из буџета	2.300.000	2.300.000
Свега за Програм 15:		2.300.000	0

Иzvopи финансирања за Главy 1.02:

01	Приходи из буџета	2.300.000		2.300.000
	Свега за Главу 1.02:	2.300.000	0	2.300.000

Извори финансирања за Раздео 1:				
01	Приходи из буџета	10.114.761		10.114.761
	Свега за Раздео 1:	10.114.761	0	10.114.761

2	01	ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ		

0602	ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			

0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина			

70307	110	<i>Извршни и законодавни органи</i>		

19	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	6.000.000	6.000.000
20	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.256.520	1.256.520
21	414	Социјална давања запосленима	100.000	100.000
22	415	Накнаде трошкова за запослене	200.000	200.000
23	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	20.000	20.000
24	421	Стални трошкови	100.000	100.000
25	422	Трошкови путовања	50.000	50.000
26	423	Услуге по уговору	1.400.000	1.400.000
27	424	Специјализоване услуге	100.000	100.000
28	425	Текуће поправке и одржавање	100.000	100.000
29	426	Материјал	1.100.000	1.100.000
30	465	Остале донације, дотације и трансфери	710.000	710.000
31	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	100.000	100.000

Извори финансирања за функцију 110:				
01	Приходи из буџета	11.236.520		11.236.520
	Функција 110:	11.236.520	0	11.236.520

Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:				
01	Приходи из буџета	11.236.520		11.236.520
	Свега за програмску активност 0602-0001:	11.236.520	0	11.236.520

		Иzvори финансирања за Програм 15:		
01		Приходи из буџета	11.236.520	11.236.520
		Свега за Програм 15:	11.236.520	0 11.236.520
		Иzvори финансирања за Главу 2.01:		
01		Приходи из буџета	11.236.520	11.236.520
		Свега за Главу 2.01:	11.236.520	0 11.236.520

2 02

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

0602

ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА

0602-0001

Функционисање локалне самоуправе и градских општина

70307 110

Извршни и законодавни органи

32	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	10.000	10.000
33	421	Стални трошкови	100.000	100.000
34	422	Трошкови путовања	50.000	50.000
35	423	Услуге по уговору	500.000	500.000
36	424	Специјализоване услуге	50.000	50.000
37	425	Текуће поправке и одржавање	50.000	50.000
38	426	Материјал	50.000	50.000

Иzvори финансирања за функцију 110:

01		Приходи из буџета	810.000	810.000
		Функција 110:	810.000	0 810.000

Иzvори финансирања за програмску активност 0602-0001:

01		Приходи из буџета	810.000	810.000
		Свега за програмску активност 0602-0001:	810.000	0 810.000

0602-
ПЗ

Помоћ избеглим и расељеним лицима

70307 110

Функција: уређивање градског земљишта

39	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	500.000		500.000
		Извори финансирања за функцију 110:			
	01	Приходи из буџета	500.000		500.000
		Функција 110:	500.000	0	500.000
		Извори финансирања за Програмску активност 0602-ПЗ:			
	01	Приходи из буџета	500.000		500.000
		Свега за Пројекат 0602-ПЗ:	500.000	0	500.000
		Извори финансирања за Програм 15:			
	01	Приходи из буџета	1.310.000		1.310.000
		Свега за Програм 15:	1.310.000	0	1.310.000
		Извори финансирања за Главу 2.02:			
	01	Приходи из буџета	1.310.000		1.310.000
		Свега за Главу 2.02:	1.310.000	0	1.310.000
		Извори финансирања за Раздео 2:			
	01	Приходи из буџета	12.546.520		12.546.520
		Свега за Раздео 2:	12.546.520	0	12.546.520

3 01

ОПШТИНСКО ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО

0602

ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА

0602-0004

Функционисање локалне самоуправе и градских општина

110

Извршни и законодавни органи

40	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	808.000		808.000
41	412	Социјални доприноси на терет послодавца	400.000		400.000
42	414	Социјална давања запосленима	50.000		50.000
43	415	Накнаде трошкова за запослене	100.000		100.000
44	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	5.000		5.000

45	421	Стални трошкови	100.000		100.000
46	422	Трошкови путовања	30.000		30.000
47	423	Услуге по уговору	200.000		200.000
48	424	Специјализоване услуге	50.000		50.000
49	425	Текуће поправке и одржавање			0
50	426	Материјал	80.000		80.000
51	465	Остале донације, дотације и трансфери	132.000		132.000
52	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета			0
Извори финансирања за функцију 110:					
01		Приходи из буџета	1.955.000		1.955.000
Функција 110:			1.955.000	0	1.955.000
Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:					
01		Приходи из буџета	1.955.000		1.955.000
Свега за програмску активност 0602-0001:			1.955.000	0	1.955.000
Извори финансирања за Програм 15:					
01		Приходи из буџета	1.955.000		1.955.000
Свега за Програм 15:			1.955.000	0	1.955.000
Извори финансирања за Главу 3.01:					
01		Приходи из буџета	1.955.000		1.955.000
Свега за Главу 3.01:			1.955.000	0	1.955.000
Извори финансирања за Раздео 3:					
01		Приходи из буџета	1.955.000		1.955.000
Свега за Раздео 3:			1.955.000	0	1.955.000

4 01

0602

ОПШТИНСКА УПРАВА

ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА

0602-0001

70305 410

Функционисање локалне самоуправе

53	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	36.669.226	36.669.226
54	412	Социјални доприноси на терет послодавца	6.537.440	6.537.440
55	413	Накнаде у натури	115.000	115.000
56	414	Социјална давања запосленима	2.800.000	2.800.000
57	415	Накнаде трошкова за запослене	2.900.000	2.900.000
58	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	200.000	200.000
59	421	Стални трошкови	12.000.000	12.000.000
60	422	Трошкови путовања	200.000	200.000
61	423	Услуге по уговору	15.000.000	15.000.000
62	424	Специјализоване услуге	3.000.000	3.000.000
63	425	Текуће поправке и одржавање	8.000.000	8.000.000
64	426	Материјал	1.600.000	1.600.000
65	444	Пратећи трошкови задуживања	300.000	300.000
66	465	Остале донације, дотације и трансфери	4.380.000	4.380.000
67	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	6.000.000	6.000.000
68	481	Дотације невладиним организацијама	100.000	100.000
69	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	600.000	600.000
70	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	23.000.000	23.000.000
71	485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	700.000	700.000
72	512	Машине и опрема	2.000.000	2.000.000
73	513	Остале некретнине и опрема	100.000	100.000
74	515	Нематеријална имовина	190.000	190.000
Извори финансирања за функцију 410:				
01		Приходи из буџета	126.391.666	126.391.666
Функција 410:			126.391.666	0 126.391.666
Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:				
01		Приходи из буџета	126.391.666	126.391.666
Свега за програмску активност 0602-0001:			126.391.666	0 126.391.666

0602
0602-0003
70305 410

ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА
Управљање јавним дугом

75	441	Отплата домаћих камата	300.000	300.000
76	611	Отплата главнице домаћим кредиторима	4.000.000	4.000.000
Извори финансирања за функцију 110:				
01		Приходи из буџета	4.300.000	4.300.000
Функција 410:			4.300.000	0 4.300.000
Извори финансирања за програмску активност 0602-0003:				
01		Приходи из буџета	4.300.000	4.300.000
Свега за програмску активност 0602-0003:			4.300.000	0 4.300.000

0602
0602-0006
110

ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА
Информисање

77	481	Дотације невладиним организацијама	1.500.000	
Извори финансирања за функцију 110:				
01		Приходи из буџета	1.500.000	1.500.000
Функција 110:			1.500.000	0 1.500.000
Извори финансирања за програмску активност 0602-0006:				
01		Приходи из буџета	1.500.000	1.500.000
Свега за програмску активност 0602-0006:			1.500.000	0 1.500.000

0602
0602-0007
70305 110

ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА
Канцеларија за младе

78	423	Услуге по уговору	100.000	100.000

	79	424	Специјализоване услуге	100.000		100.000
	80	426	Материјал	100.000		100.000
			Извори финансирања за функцију 110:			
	01		Приходи из буџета	300.000		300.000
			Функција 110:	300.000	0	300.000
			Извори финансирања за програмску активност 0602-0007:			
	01		Приходи из буџета	300.000		300.000
			Свега за програмску активност 0602-0007:	300.000	0	300.000
0602			ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
0602-0008			Програми националих мањина			
70307	110		<i>Мобилни тим за инклузију Рома</i>			
	81	481	Дотације невладиним организацијама	180.000		180.000
			Извори финансирања за функцију 110:			
	01		Приходи из буџета	180.000		180.000
			Функција 110:	180.000	0	180.000
			Извори финансирања за програмску активност 0602-0008:			
	01		Приходи из буџета	180.000		180.000
			Свега за програмску активност 0602-0008:	180.000	0	180.000
0602			ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
0602-0010			Кризни штаб			
70305	130					
	82	484	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока	1.500.000		1.500.000
	83	485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	500.000		500.000
			Извори финансирања за функцију 130:			
	01		Приходи из буџета	2.000.000		2.000.000

				Функција 130:	2.000.000	0	2.000.000
				Извори финансирања за програмску активност 0602-0010:			
				01 Приходи из буџета	2.000.000		2.000.000
				Свега за програмску активност 0602-0010:	2.000.000	0	2.000.000
0602				ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
0602-0001				<i>Резерва</i>			
70308	110	84	49911	Стална резерва	1.000.000		1.000.000
		85	49912	Текућа резерва	7.500.000		7.500.000
				Извори финансирања за функцију 110:			
				01 Приходи из буџета	8.500.000		8.500.000
				Функција 110:	8.500.000	0	8.500.000
				Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:			
				01 Приходи из буџета	8.500.000		8.500.000
				Свега за програмску активност 0602-0001:	8.500.000	0	8.500.000
0602-П4				Локални акциони план запошљавања - обављање стручне праксе			
70307	410			<i>Функција: Општи економски и комерцијални послови и послови по питању рада</i>			
		86	4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	1.700.000		1.700.000
				Извори финансирања за функцију 110:			
				01 Приходи из буџета	1.700.000		1.700.000
				Функција 410:	1.700.000	0	1.700.000
				Извори финансирања за Програмску активност 0602-П1:			
				01 Приходи из буџета	1.700.000		1.700.000
				Свега за Пројекат 0602-П1:	1.700.000	0	1.700.000

Извори финансирања за Програм 15:				
01	Приходи из буџета	144.871.666		144.871.666
	Свега за Програм 15:	144.871.666	0	144.871.666

Иzvopи финансирања за Главу 4.01:				
01	Приходи из буџета	144.871.666		144.871.666
	Свега за Главу 4.01:	144.871.666	0	144.871.666

4 02

PAЗBOЈ ПОЉOПPIBPEДЕ

0101

ПPOГPAМ 5: PAЗBOЈ ПОЉOПPIBPEДЕ

0101-0001

Унапpeђење услова за пољoпpивpeдну делатност

70824 421

*Пољoпpивpeда **Фонд за пољoпpивpeду***

87	423	Услуге по уговору	6.000.000	6.000.000
88	424	Специјализоване услуге	1.000.000	1.000.000
89	4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	2.500.000	2.500.000

Иzvopи финансирања за функцију 421:

01		Приходи из буџета	9.500.000	9.500.000
		Функција 421:	9.500.000	0 9.500.000

0101-0002

92031 474

*Пољoпpивpeда **Агенција за пољoпpивpeду***

90	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	326.000	326.000
91	412	Социјални доприноси на терет послодавца	58.000	58.000
92	413	Накнаде у натури	6.000	6.000
93	421	Стални трошкови	20.000	20.000
94	423	Услуге по уговору	20.000	20.000
95	426	Материјал	20.000	20.000
96	465	Остале донације, дотације и трансфери	43.000	43.000
97	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	20.000	20.000

0101-
П1

70824

423

98

423

Иzvори финансирања за функцију 474:

01	Приходи из буџета	513.000		513.000

	Функција 474:	513.000	0	513.000

Иzvори финансирања за Програмску активност 0101-0001:

01	Приходи из буџета	10.013.000		10.013.000

	Свега за Програмску активност 0101-0001:	10.013.000	0	10.013.000

Ревитализација пољских путева

Развој пољопривреде

	Услуге по уговору	6.700.000		6.700.000

Иzvори финансирања за функцију 423:

	Функција 470:	6.700.000	0	6.700.000

Иzvори финансирања за Пројектну активност 1502-П1:

01	Приходи из буџета	6.700.000		6.700.000

	Свега за Пројекат 1502-П1:	6.700.000	0	6.700.000

Иzvори финансирања за Програм 5:

01	Приходи из буџета	16.713.000		16.713.000

	Свега за Програм 5:	16.713.000	0	16.713.000

Иzvори финансирања за Главу 4.02:

01	Приходи из буџета	16.713.000		16.713.000

	Свега за Главу 4.02:	16.713.000	0	16.713.000

4 03

0401

0401-0001

560

ФОНД ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

ПРОГРАМ 6: ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Праћење квалитета елемената животне средине

Заштита животне средине: истраживање и развој

99	423	Услуге по уговору	700.000		700.000
100	424	Специјализоване услуге	700.000		700.000
101	426	Материјал	50.000		50.000
102	481	Дотације невладиним организацијама	50.000		50.000
Извори финансирања за функцију 560:					
01		Приходи из буџета	1.500.000		1.500.000
Функција 560:			1.500.000	0	1.500.000
Извори финансирања за Програмску активност 0401-0002:					
01		Приходи из буџета	1.500.000		1.500.000
Свега за Програмску активност 0401-0001:			1.500.000	0	1.500.000
Извори финансирања за Програм 6:					
01		Приходи из буџета	1.500.000		1.500.000
Свега за Програм 6:			1.500.000	0	1.500.000
Извори финансирања за Главу 4.03:					
01		Приходи из буџета	1.500.000		1.500.000
Свега за Главу 4.03:			1.500.000	0	1.500.000

4 04

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА ЂУКА ДИНИЋ

2001

ПРОГРАМ 8 - ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ

2001-0001

Функционисање предшколских установа

911

Предшколско образовање

103	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	20.000.000	865.914	20.865.914
104	412	Социјални доприноси на терет послодавца	4.000.000	250.000	4.250.000
105	413	Накнаде у натури	400.000		400.000
106	414	Социјална давања запосленима	700.000	1.000.000	1.700.000
107	415	Накнаде трошкова за запослене	630.000		630.000
108	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	500.000	907.780	1.407.780
109	422	Трошкови путовања		66.000	66.000

110	423	Услуге по уговору	590.000		590.000
111	424	Специјализоване услуге		140.000	140.000
112	425	Текуће поправке и одржавање	1.550.000		1.550.000
113	426	Материјал	1.000.000	3.595.000	4.595.000
114	465	Остале донације, дотације и трансфери	1.000.000	1.193.000	2.193.000
115	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали		68.000	68.000
116	483	Новчане казне и пенали по решењу судова		15.000	15.000
117	512	Машине и опрема	500.000		500.000
118	513	Остале некретнине и опрема		30.000	30.000
Извори финансирања за функцију 911:					
01		Приходи из буџета	30.870.000		30.870.000
02		Трансфери између корисника на истом нивоу		8.130.694	8.130.694
Функција 911:			30.870.000	8.130.694	39.000.694
Извори финансирања за програмску активност 2001-0001:					
01		Приходи из буџета	30.870.000		30.870.000
02		Трансфери између корисника на истом нивоу		8.130.694	8.130.694
Свега за програмску активност 2001-0001:			30.870.000	8.130.694	39.000.694
Извори финансирања за Програм 8:					
01		Приходи из буџета	30.870.000		30.870.000
02		Трансфери између корисника на истом нивоу		8.130.694	8.130.694
Свега за Програм 8:			30.870.000	8.130.694	39.000.694
Извори финансирања за Главу 4.04:					
01		Приходи из буџета	30.870.000		30.870.000
02		Трансфери између корисника на истом нивоу		8.130.694	8.130.694
Свега за Главу 4.04:			30.870.000	8.130.694	39.000.694

4 05

2002

ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ

ПРОГРАМ 9 - ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ

2002-0001

70316 912

Функционисање основних школа

119	4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	25.852.000		25.852.000
120	4632	Капитални трансфери осталим нивоима власти	1.500.000		1.500.000
620		Извори финансирања за функцију 912:			
01		Приходи из буџета	27.352.000		27.352.000
		Функција 912:	27.352.000	0	27.352.000
		Извори финансирања за програмску активност 2002-0001:			
01		Приходи из буџета	27.352.000		27.352.000
		Свега за програмску активност 2002-0001:	27.352.000	0	27.352.000
		Извори финансирања за Програм 9:			
01		Приходи из буџета	27.352.000		27.352.000
		Свега за Програм 9:	27.352.000	0	27.352.000
		Извори финансирања за Главу 4.05:			
01		Приходи из буџета	27.352.000		27.352.000
		Свега за Главу 4.05:	27.352.000	0	27.352.000

4 06

СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

2003

2003-0001

70316 920

ПРОГРАМ 10 - СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ**Функционисање средњих школа**

121	4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	3.100.000		3.100.000
122	4632	Капитални трансфери осталим нивоима власти			0
620		Извори финансирања за функцију 912:			
01		Приходи из буџета	3.100.000		3.100.000
		Функција 920:	3.100.000	0	3.100.000
		Извори финансирања за програмску активност 2003-0001:			

01	Приходи из буџета	3.100.000		3.100.000
	Свега за програмску активност 2003-0001:	3.100.000	0	3.100.000
Извори финансирања за Програм 9:				
01	Приходи из буџета	3.100.000		3.100.000
	Свега за Програм 9:	3.100.000	0	3.100.000
Извори финансирања за Главу 4.06:				
01	Приходи из буџета	3.100.000		3.100.000
	Свега за Главу 4.06:	3.100.000	0	3.100.000

4 07

СОЦИЈАЛНЕ ПОМОЋИ

0901

ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА

0901-0001

Социјалне помоћи

70312 090

Социјална помоћ неklasификована на другом месту

123	4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	7.200.000	7.200.000
124	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	5.000.000	5.000.000

Извори финансирања за функцију 090:

01	Приходи из буџета	12.200.000		12.200.000
	Функција 090:	12.200.000	0	12.200.000

Извори финансирања за Програмску активност 0901-0001:

01	Приходи из буџета	12.200.000		12.200.000
	Свега за Програмску активност 0901-0001:	12.200.000	0	12.200.000

0901-0003

Подршка социо-хуманитарним организацијама Дневни боравак

70312 090

Функција: Социјална заштита неklasификована на другом месту

125	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	1.500.000	1.500.000

		Иzvopи финансирања за функцију 090:		
01		Приходи из буџета	1.500.000	1.500.000
		Функција 090:	1.500.000	0
		1.500.000		1.500.000
		Иzvopи финансирања за Програмску активност 0901-0003:		
01		Приходи из буџета	1.500.000	1.500.000
		Свега за Програмску активност 0901-0003:	1.500.000	0
		1.500.000		1.500.000
0901-0005		Активности удружења		
70305		<i>Функција: Социјална заштита неklasификована на другом месту Црвени крст</i>		
126		481	Дотације невладиним организацијама	850.000
				850.000
		Иzvopи финансирања за функцију 090:		
01		Приходи из буџета	850.000	850.000
		Функција 090:	850.000	0
		850.000		850.000
		Иzvopи финансирања за Програмску активност 0901-0005:		
01		Приходи из буџета	850.000	850.000
		Свега за Програмску активност 0901-0005:	850.000	0
		850.000		850.000
0901-0005		Активности удружења		
70305		<i>Функција: Социјална заштита неklasификована на другом месту</i>		
127		481	Дотације невладиним организацијама	2.500.000
				2.500.000
		Иzvopи финансирања за функцију 090:		
01		Приходи из буџета	2.500.000	2.500.000
		Функција 090:	2.500.000	0
		2.500.000		2.500.000
		Иzvopи финансирања за Програмску активност 0901-0005:		
01		Приходи из буџета	2.500.000	2.500.000
		Свега за Програмску активност 0901-0005:	2.500.000	0
		2.500.000		2.500.000

		Иzvopи финансирања за Програм 11:		
01		Приходи из буџета	17.050.000	17.050.000
		Свега за Програм 11:	17.050.000	0 17.050.000

		Иzvopи финансирања за Главу 4.07:		
01		Приходи из буџета	17.050.000	17.050.000
		Свега за Главу 4.07:	17.050.000	0 17.050.000

4 08

ЗДРАВСТВО

1801

ПРОГРАМ 12: ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА

1801-0001

Функционисање установа примарне здравствене заштите

70825 740

Услуге јавног здравства

128 464

Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања

8.400.000

8.400.000

Иzvopи финансирања за функцију 740:

01		Приходи из буџета	8.400.000	8.400.000
		Функција 740:	8.400.000	0 8.400.000

Иzvopи финансирања за Програмску активност 1801-0001:

01		Приходи из буџета	8.400.000	8.400.000
		Свега за Програмску активност 1801-0001:	8.400.000	0 8.400.000

Иzvopи финансирања за Програм 12:

01		Приходи из буџета	8.400.000	8.400.000
		Свега за Програм 12:	8.400.000	0 8.400.000

Иzvopи финансирања за Главу 4.08:

01		Приходи из буџета	8.400.000	8.400.000

Свега за Главу 4.08:	8.400.000	0	8.400.000

4 09

УСТАНОВЕ У КУЛТУРИ НБ ВУК КАРАЦИЋ

1201

ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ

1201-0001

Функционисање локалних установа културе

70313 820

Услуге културе

129	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	5.919.728	5.919.728
130	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.060.000	1.060.000
131	413	Накнаде у натури	21.000	21.000
132	414	Социјална давања запосленима	600.000	600.000
133	415	Накнаде трошкова за запослене	390.000	390.000
134	421	Стални трошкови	660.000	660.000
135	422	Трошкови путовања	50.000	50.000
136	423	Услуге по уговору	530.000	530.000
137	424	Специјализоване услуге	710.000	710.000
138	425	Текуће поправке и одржавање	300.000	300.000
139	426	Материјал	150.000	150.000
140	465	Остале донације, дотације и трансфери	690.000	690.000
141	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	50.000	50.000
142	512	Машине и опрема	100.000	100.000
143	513	Остале некретнине и опрема	120.000	120.000

Извори финансирања за функцију 820:

01	Приходи из буџета	11.350.728	11.350.728

Функција 820:	11.350.728	0	11.350.728

Извори финансирања за програмску активност 1201-0001:

01	Приходи из буџета	11.350.728	11.350.728

Свега за програмску активност 1201-0001:	11.350.728	0	11.350.728

1201-
П1

Књижевне вечери

70313 820

Услуге културе

	144	423	Услуге по уговору	80.000		80.000
	145	424	Специјализоване услуге	10.000		10.000
	146	426	Материјал	10.000		10.000
			Извори финансирања за функцију 820:			
	01		Приходи из буџета	100.000		100.000
			Функција 820:	100.000	0	100.000
			Извори финансирања за пројекат 1201-П1:			
	01		Приходи из буџета	100.000		100.000
			Свега за пројекат 1201-П1:	100.000	0	100.000
1201-П2			Филмске пројекције и позоришне представе			
70313	820		<i>Услуге културе Филмске пројекције и позоришне представе</i>			
	147	423	Услуге по уговору	230.000		230.000
			Извори финансирања за функцију 820:			
	01		Приходи из буџета	230.000		230.000
			Функција 820:	230.000	0	230.000
			Извори финансирања за пројекат 1201-П2:			
	01		Приходи из буџета	230.000		230.000
			Свега за пројекат 1201-П2:	230.000	0	230.000
			Извори финансирања за програм 13:			
	01		Приходи из буџета	11.680.728		11.680.728
			Свега за програм 13	11.680.728	0	11.680.728
			Извори финансирања за Главу 4.09:			
	01		Приходи из буџета	11.680.728		11.680.728
			Свега за Главу 4.09:	11.680.728	0	11.680.728

4	10	ПОДРШКА ЛОКАЛНИМ СПОРТСКИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И САВЕЗИМА					
1301		ПРОГРАМ 14 - РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ					
1301-0001		Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима					
	810	Услуге рекреације и спорта					
		148	481	Дотације невладиним организацијама	8.000.000		8.000.000
				Извори финансирања за функцију 810:			
			01	Приходи из буџета	8.000.000		8.000.000
				Функција 810:	8.000.000	0	8.000.000
				Извори финансирања за Програмску активност 1301-0001:			
			01	Приходи из буџета	8.000.000		8.000.000
				Свега за Програмску активност 1301-0001:	8.000.000	0	8.000.000
1301		ПРОГРАМ 14 - РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ					
1301-0002		Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима					
	810	Услуге рекреације и спорта(Трошкови ликвидационог поступка)					
		149	424	Специјализоване услуге	400.000		400.000
				Извори финансирања за функцију 810:			
			01	Приходи из буџета	400.000		400.000
				Функција 810:	400.000	0	400.000
				Извори финансирања за Програмску активност 1301-0001:			
			01	Приходи из буџета	400.000		400.000
				Свега за Програмску активност 1301-0002:	400.000	0	400.000
				Извори финансирања за Програм 14:			
			01	Приходи из буџета	8.400.000		8.400.000
				Свега за Програм 14:	8.400.000	0	8.400.000

		Иzvopи финансирања за Главу 4.10:		
01		Приходи из буџета	8.400.000	8.400.000
		Свега за Главу 4.10:	8.400.000	0 8.400.000

4 11 ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНЕ БОЈНИК

1502

1502-0001

80405 473

ПРОГРАМ 4 - РАЗВОЈ ТУРИЗМА

Туристичка промоција

Туризам Туристичка организација Бојник

150	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	1.430.000	1.430.000
151	412	Социјални доприноси на терет послодавца	262.000	262.000
152	413	Накнаде у натури	6.000	6.000
153	414	Социјална давања запосленима	150.000	150.000
154	415	Накнаде трошкова за запослене	150.000	150.000
155	421	Стални трошкови	250.000	250.000
156	422	Трошкови путовања	160.000	160.000
157	423	Услуге по уговору	2.800.000	2.800.000
158	424	Специјализоване услуге	150.000	150.000
159	425	Текуће поправке и одржавање	20.000	20.000
160	426	Материјал	100.000	100.000
161	465	Остале донације, дотације и трансфери	172.000	172.000
162	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	5.000	5.000
163	512	Машине и опрема	105.000	105.000

Иzvopи финансирања за функцију 473:

01		Приходи из буџета	5.760.000	5.760.000
		Функција 473:	5.760.000	0 5.760.000

Иzvopи финансирања за Програмску активност 1502-0001:

01		Приходи из буџета	5.760.000	5.760.000
		Свега за Програмску активност 1502-0001:	5.760.000	0 5.760.000

1502-
П1

80405

470

Традиционално Бојничко лето*Услуге културе Традиционално Бојничко лето*

164	423	Услуге по уговору	650.000	500.000	1.150.000
165	426	Материјал	50.000		50.000

Извори финансирања за функцију 470:

01	Приходи из буџета	700.000		700.000
08	Донације од невладиних организација и појединаца		500.000	500.000

Функција 470: 700.000 500.000 1.200.000**Извори финансирања за пројекат 1502-П2:**

01	Приходи из буџета	700.000		700.000
08	Донације од невладиних организација и појединаца		500.000	500.000

Свега за пројекат 1502-П2: 700.000 500.000 1.200.000**Извори финансирања за Програм 4:**

01	Приходи из буџета	6.460.000		6.460.000
08	Донације од невладиних организација и појединаца		500.000	500.000

Свега за Програм 4: 6.460.000 500.000 6.960.000**Извори финансирања за Главу 4.11:**

01	Приходи из буџета	6.460.000		6.460.000
08	Донације од невладиних организација и појединаца		500.000	500.000

Свега за Главу 4.11: 6.460.000 500.000 6.960.000

4 12

МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

0602

ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА

0602-0002

Месне заједнице

70311

160

166	421	Стални трошкови	3.300.000		3.300.000
167	426	Материјал	300.000		300.000

Иzvopи финансирања за функцију 160:			
01	Приходи из буџета	3.600.000	3.600.000
	Функција 160:	3.600.000	0 3.600.000
Иzvopи финансирања за програмску активност 0602-0002:			
01	Приходи из буџета	3.600.000	3.600.000
	Свега за програмску активност 0602-0002:	3.600.000	0 3.600.000
Иzvopи финансирања за Програм 15:			
01	Приходи из буџета	3.600.000	3.600.000
	Свега за Програм 15:	3.600.000	0 3.600.000
Иzvopи финансирања за Главу 4.12:			
01	Приходи из буџета	3.600.000	3.600.000
	Свега за Главу 4.12:	3.600.000	0 3.600.000

4 13

КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ

0601

ПРОГРАМ 2 - КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ

0601-0001

Водоснабдевање

70318 630

Водоснабдевање Дирекција Брестовац Бојник

168	4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	8.000.000	8.000.000
Иzvopи финансирања за функцију 630:				
01		Приходи из буџета	8.000.000	8.000.000
		Функција 630:	8.000.000	0 8.000.000
Иzvopи финансирања за програмску активност 0601-0001:				
01		Приходи из буџета	8.000.000	8.000.000
		Свега за програмску активност 0601-0001:	8.000.000	0 8.000.000

		Иzvори финансирања за Главу 4.13:		
01		Приходи из буџета	8.000.000	8.000.000
		Свега за Главу 4.13:	8.000.000	0 8.000.000

4 14

СЛУЖБА

0601

ПРОГРАМ 2 - КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ

0601-0008

Јавна хигијена

86490 510

Опште услуге јавне управе-ЈКП Јединство Бојник

169	4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	5.500.000	5.500.000

170	4512	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	2.500.000	2.500.000

Иzvори финансирања за функцију 510:

01	Приходи из буџета	8.000.000	8.000.000

	Функција 510:	8.000.000	0 8.000.000

Иzvори финансирања за програмску активност 0601-0008:

01	Приходи из буџета	8.000.000	8.000.000

	Свега за програмску активност 0601-0008:	8.000.000	0 8.000.000

Иzvори финансирања за програм 2:

01	Приходи из буџета	8.000.000	8.000.000

	Свега за програм 2	8.000.000	0 8.000.000

0701

ПРОГРАМ 7:ПУТНА ИНФРАСТРУКТУРА

0701-0002

Одржавање путева

70309 620

ЈП дирекција

171	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	6.344.920	6.344.920

172	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.142.396	

173	423	Услуге по уговору	1.000.000	1.000.000

465		Остале донације, дотације и трансфери	740.504	740.504

			Иzvори финансирања за функцију 620:		
01			Приходи из буџета	9.227.820	9.227.820
			Функција 620:	9.227.820	0 9.227.820
			Иzvори финансирања за програмску активност 0701-0002:		
01			Приходи из буџета	9.227.820	9.227.820
			Свега за програмску активност 0701-0002:	9.227.820	0 9.227.820
			Иzvори финансирања за Програм 7:		
01			Приходи из буџета	9.227.820	9.227.820
			Свега за Програм 7:	9.227.820	0 9.227.820
1101	ПРОГРАМ 1:ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ				
1101-П1	Стратешко просторно и урбанистичко планирање				
70305	620	<i>Пројектна документација(улична расвета, уређење дворишта цркве)</i>			
	174	511	Зграде и грађевински објекти	2.500.000	2.500.000
			Иzvори финансирања за функцију 620:		
01			Приходи из буџета	2.500.000	2.500.000
			Функција 620:	2.500.000	0 2.500.000
			Иzvори финансирања за Пројекат 1101-П1:		
01			Приходи из буџета	2.500.000	2.500.000
			Свега за Пројекат 1101-П1:	2.500.000	0 2.500.000
1101-П2	Уређивање градског земљишта				

70305	620	Изградња водоводне мреже(изградња нове у Г.Бријању, наставак у Стубли, Мрвешу, Кацабаћу, Ђацу, Д.Коњуvcу, Ђинђуши, Бојнику...)				
		175	511	Зграде и грађевински објекти	2.500.000	2.500.000
				Извори финансирања за функцију 620:		
			01	Приходи из буџета	2.500.000	2.500.000
				Функција 620:	2.500.000	0
				Извори финансирања за Пројекат 1101-П2:		
			01	Приходи из буџета	2.500.000	2.500.000
				Свега за Пројекат 1101-П2:	2.500.000	0
1101-П3 70305	620	Уређивање градског земљишта				
		<i>Црпна станица у Ђацу, Мрвешу и Црквици</i>				
		176	511	Зграде и грађевински објекти	1.000.000	1.000.000
				Извори финансирања за функцију 620:		
			01	Приходи из буџета	1.000.000	1.000.000
				Функција 620:	1.000.000	0
				Извори финансирања за Пројекат 1101-П3:		
			01	Приходи из буџета	1.000.000	1.000.000
				Свега за Пројекат 1101-П3:	1.000.000	0
1101-П4 70305	620	Уређивање градског земљишта				
		<i>Канализациона мрежа</i>				
		177	511	Зграде и грађевински објекти	2.500.000	2.500.000
				Извори финансирања за функцију 620:		
			01	Приходи из буџета	2.500.000	2.500.000
				Функција 620:	2.500.000	0
				Извори финансирања за Пројекат 1101-П4:		
			01	Приходи из буџета	2.500.000	2.500.000

				Свега за Пројекат 1101-П4:	2.500.000	0	2.500.000
1101-П5	Уређивање градског земљишта						
70305	620	<i>Асфалтирање путева и улица(Пусторечка, Н.Динића у Бојнику, Косовских јунака у Драговцу)</i>					
	178	511	Зграде и грађевински објекти	11.000.000			11.000.000
			Извори финансирања за функцију 620:				
		01	Приходи из буџета	11.000.000			11.000.000
			Функција 620:	11.000.000	0		11.000.000
			Извори финансирања за Пројекат 1101-П5:				
		01	Приходи из буџета	11.000.000			11.000.000
			Свега за Пројекат 1101-П5:	11.000.000	0		11.000.000
1101-П6	Уређивање градског земљишта						
70305	620	<i>Изградња уличне расвете (Каменица, Мрвеш, Граница, Мајковац)</i>					
	179	511	Зграде и грађевински објекти	3.000.000			3.000.000
			Извори финансирања за функцију 620:				
		01	Приходи из буџета	3.000.000			3.000.000
			Функција 620:	3.000.000	0		3.000.000
			Извори финансирања за Пројекат 1101-П6:				
		01	Приходи из буџета	3.000.000			3.000.000
			Свега за Пројекат 1101-П6:	3.000.000	0		3.000.000
1101-П7	Уређивање градског земљишта						
70305	620	<i>Уређивање паркова(мобилијар за децу)</i>					
	180	512	Машине и опрема	500.000			500.000
			Извори финансирања за функцију 620:				

1101-
П8

70305

620

181

01	Приходи из буџета	500.000		500.000
	Функција 620:	500.000	0	500.000
	Извори финансирања за Пројекат 1101-П7:			
01	Приходи из буџета	500.000		500.000
	Свега за Пројекат 1101-П7:	500.000	0	500.000
	Уређивање градског земљишта			
	<i>Резервоар Коњувце</i>			
511	Зграде и грађевински објекти	3.000.000		3.000.000
	Извори финансирања за функцију 620:			
01	Приходи из буџета	3.000.000		3.000.000
	Функција 620:	3.000.000	0	3.000.000
	Извори финансирања за Пројекат 1101-П8:			
01	Приходи из буџета	3.000.000		3.000.000
	Свега за Пројекат 1101-П8:	3.000.000	0	3.000.000
	Извори финансирања за Програм 1:			
01	Приходи из буџета	26.000.000		26.000.000
	Свега за Програм 1:	26.000.000	0	26.000.000
	Извори финансирања за Главу 4.14:			
01	Приходи из буџета	43.227.820		43.227.820
	Свега за Главу 4.14:	43.227.820	0	43.227.820

4 15

ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

1501

1501-0005

70318 630

ПРОГРАМ 2 - ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

Финансијска подршка локалном економском развоју

Бојпек пекара(трошкови ликвидационог поступка)

182	424	Специјализоване услуге	400.000		400.000
		Извори финансирања за функцију 630:			
	01	Приходи из буџета	400.000		400.000
		Функција 630:	400.000	0	400.000
		Извори финансирања за програмску активност 0601-0001:			
	01	Приходи из буџета	400.000		400.000
		Свега за програмску активност 0601-0001:	400.000	0	400.000
		Извори финансирања за Раздео 4:			
	01	Приходи из буџета	331.625.214		331.625.214
	02	Трансфери између корисника на истом нивоу		8.130.694	8.130.694
		Свега за Раздео 4:	331.625.214	8.130.694	339.755.908
		Извори финансирања за Разделе 1,2 и 3:			
	01	Приходи из буџета	356.241.495		356.241.495
	02	Трансфери између корисника на истом нивоу		8.130.694	8.130.694
	08	Донације од невладиних организација и појединаца		500.000	500.000
		Свега за Разделе 1,2, 3 и 4:	356.241.495	8.630.694	364.872.189

III ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА

Члан 8.

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

- 63 запослених у локалној администрацији на неодређено време;
- 1 запослени у локалној администрацији на одређено време;
- 31 запослених у предшколским установама на неодређено време;
- 7 запослених у предшколским установама на одређено време;
- 9 запослених у установама културе на неодређено време;
- 3 запослених у установама културе на одређено време;
- 9 запослених у јавним предузећима на неодређено време;
- 0 запослених у јавним предузећима на одређено време;

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

Члан 9.

Директни корисници буџетских средстава, који су у буџетском смислу одговорни за индиректне кориснике буџетских средстава обавезни су да у року од 15 дана од ступања на снагу Одлуке о буџету, изврше расподелу средстава индиректним корисницима у оквиру својих одобрених апропорција и о томе обавесте сваког индиректног корисника о добијеној сагласности трезора, напред наведена Одлука о буџету извршаваће се на основу усвојеног Правилника о трезорском пословању.

Члан 10.

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

Члан 11.

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

Члан 12.

За законито и наменско коришћење средстава распоређених овом Одлуком, поред функционера односно руководиоца директних и индиректних корисника буџетских средстава, одговоран је начелник општинске управе (руководилац одељења или службе у зависности од начина организовања локалне власти).

Члан 13.

Орган управе надлежан за финансије обавезан је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње информиса председника општине – градоначелника (општинско – градско 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 – градско веће) усваја и доставља извештај Скупштини општине.

Извештај садржи одступања између усвојеног буџета и извршења и образложење великих одступања.

Члан 14.

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

Члан 15.

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

Члан 16.

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

Члан 17.

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 (градоначелник) 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 18.

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 19.

Распоред и коришћење средстава вршиће се у 2016. години по посебном акту (решењу) који доноси председник општине, на предлог надлежног органа за финансије, у оквиру следећих раздела:

- Раздео 1
- Раздео 2
- Раздео 3
- Раздео 4

Члан 20.

Обавезе које преузимају директни и индиректни корисници буџетских средстава морају одговарати апропијацији 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, односно градског већа, а највише до износа исказаних у плану капиталних издатака из члана 4. ове одлуке.

Корисници буџетских 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 одобрених апропијација овом одлуком.

Члан 21.

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 22.

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 23.

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 годипњем нивоу нижа од _____ динара.

Члан 24.

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 минимални стални трошкови неопходни за несметано функционисање корисника буџетских средстава.

Члан 25.

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 26.

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 27.

Општинско веће донеће програм рационализације којим ће обухватити све кориснике јавних средстава, укључујући и одређене критеријуме за извршење тог програм, и о томе обавестити скупштину општине.

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 28.

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 29.

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 члан 35. Закона о јавном дугу ("Службени гласник РС ", број 61/2005, 107/2009 и 78/2011).

Члан 30.

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 Бојник за 2015. годину.

Члан 31.

Изузетно, у случају да се буџету општине Бојник из другог буџета (Републике, Покрајине, друге општине) одреде актом наменска трансферна средства, укључујући и наменска трансферна средства за надокнаду штета услед елементарних непогода, као и у случају офоварања донације, чији износи нису могли бити познати у поступку доношења ове одлуке, орган управе надлежан за финансије на основу тог акта отвара одговарајуће апропијације за извршење расхода по том основу, у складу са чланом 5. Закона о буџетском систему.

Члан 32.

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 Управи за трезор.

Члан 33.

У буџетској 2016. години неће се вршити обрачун и исплата божићних, годишњих и других врста наканада 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 34.

Корисник буџетских средстава, који одређени расход и издатак извршава из других извора прихода и примања, који су 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 оборених апропијација.

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

Члан 35.

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 36.

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

Члан 37.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у службеном гласилу општине, а примењиваће се од 1. јануара 2016. године.

IV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 38.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Лесковца”, и примењиваће се од 01.01.2016. године.

02Број:06 – 15/15

Датум:18.12.2015. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЈНИК

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Драган Стојановић, с.р.

Тачност преписа оверава
СЕКРЕТАР
Јовица Аранђеловић, с.р.

На основу члана 32. став 1., тачка 2. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" број 129/07, 83/14-др.закон), члана 78. и 79. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС" број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 62/13-испр., 108/13 и 142/14, 68/15-др. закон и 103/15), члана 3. Правилника о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова ("Службени гласник РС" број 18/15) и члана 24. став 1. тачка 2. Статута Општине Бојник ("Службени гласник општине Лесковац", бр.11/08, 23/08, 3/09, 9/09, 11/10, 20/13 и 21/15), Скупштина Општине Бојник на седници одржаној дана 15.06.2016. године, донела је:

ОДЛУКУ
о завршном рачуну буџета Бојник
за 2015. годину

I ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се консолидовани завршни рачун буџета Општине Бојник за 2015. годину и укупно остварени текући приходи и примања и пренета средства и укупно извршени расходи и издаци и резултат пословања са рачуна извршења буџета Општине Бојник за 2015. годину.

Члан 2.

У консолидованом Билансу стања на дан 31. 12. 2015. године утврђена је укупна актива у износу од 298.363.000,00 динара и укупна пасива у износу од 298.363.000,00 динара.

Члан 3.

У консолидованом Билансу прихода и расхода у периоду од 01. 01. 2015. до 31. 12. 2015. године утврђени су:

1. Укупно остварени текући приходи и примања по основу продаје нефинансијске имовине 293.089.000,00 динара
2. Укупно извршени текући расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине 276.772.000,00 динара
3. Разлика између укупно остварених текућих прихода и примања по основу продаје нефинансијске имовине и укупно извршених текућих расхода и издатака за набавку нефинансијске имовине (буџетски суфицит) ...16,317.000,00динара

Члан 4.

Консолидовани буџетски суфицит утврђен је у износу од 16.317.000,00динара као разлика између укупно остварених текућих прихода и примања по основу продаје нефинансијске имовине и укупно извршених текућих расхода и издатака за набавку нефинансијске имовине.

Члан 5.

У консолидованом извештају о капиталним издацима и финансирању за период од 01. јануара до 31. децембра 2015. године утврђена су укупни капитални издаци у износу од 16.549.000,00 издвојених из текућих прихода и примања, такође издвојених

из текућих прихода и примања издаци за отплату главнице кредита у износу од 15.943.000,00 динара.

Члан 6.

У консолидованом извештају о новчаним токовима у периоду од 01. јануара до 31. децембра 2015. године утврђени су укупни новчани приливи (класа 7, класа 8 и класа 9) у износу од 293.089.000,00 динара и укупни новчани одливи (класа 4, класа 5 и класа 6) у износу од 292.715.000,00 динара, односно вишак новчаних прилива од 374.000,00 динара.

Члан 7.

У консолидованом извештају о извршењу буџета за период 01. јануар до 31. децембар 2015. године остварени приходи и примања и расходи и издаци утврђени су на следећи начин:

(у 000 динара)

ОПИС	укупно	Остварени приходи и примања и расходи и издаци				
		Репуб Србија	Општина - Град	ОСО	Донације	Остали извори
2	3	4	5	6	7	8
ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	293.089	8.268	278.043	-	4.453	2.325
ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВ.	276.772	8.268	263.651	-	3.018	1.835
Вишак прихода и примања – буџетски суфицит	16.317	.	14.392	-	1.435	490
Мањак прихода и примања – буџетски дефицит	-	-	-	-	-	-
ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	-	-	-	-	-	-
ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	15.943	-	.	-	-	-
ВИШАК ПРИМАЊА						
МАЊАК ПРИМАЊА		-	.	-	-	-
ВИШАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА				-	1.435	490
МАЊАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА	-	-	-	-	-	-

утврђена је укупан **буџетски суфицит у износу од 16,317.000,00 динара** као разлика између укупних текућих прихода и примања у износу од 293.089.000,0 динара и укупних текућих расхода и издатака у износу од 276.772.000,00 динара по свим изворима финансирања.

На овај начин утврђен буџетски суфицит коригован салдом класе 6 – Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине од 15,943.000,00 динара, као и укупним износом примања од задуживања и продаје финансијске имовине у износу од 0,00 дефинише вишак новчаних прилива у 2015. години од 374.000,00 динара.

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 8.

Остварени текући приходи и примања, пренети приходи из претходне године, као и извршени текући расходи и издаци у завршном рачуну извршења буџета Општине Бојник у 2015. години износе у динарима

1. Остварени текући приходи и примања **293.089.000,00**

УКУПНО РАСПОЛОЖИВИ ПРИХОДИ **293.089.000,00**

3. Распоређени и извршени текући расходи и издаци **276.772.000,00**

Вишак прихода и примања - суфицит: 16.317.000,00

Члан 9.

Суфицит остварен у 2015ој години, у износу од **16.317.000,00** динара, у потпуности се преноси у наредну буџетску годину и биће коришћен за отплату кредита као и текуће материјалне трошкове.

Члан 10.

Планирани и остварени текући приходи и примања буџета Општине Бојник у 2015. години, исказани су у табеларном прегледу који следи и то у апсолутном износу и процентуално у односу на укупно остварене приходе односно примања.

Прилог 1. Приходи и примања буџета, по изворима, у периоду од 01.01.2015. до 31.12.2015. године

Планирани и извршени текући расходи и издаци буџета Општине Бојник у 2015.години по функцијама, програмима и корисницима, исказани су у табеларним прегледима ове Одлуке(табела 2., табела 3.), и то у апсолутном износу и процентуално у односу на висину планом предвиђених позиција.

Прилог 2 . Извршење расхода и издатака буџета за 2015.годину по функционалној и економској класификацији.

Прилог 3. Извршење расхода и издатака буџета за 2015.годину по пројектима.

III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

Завршни рачун буџета Бојник за 2015. годину садржи:

- Консолидовани Биланс стања;
- Консолидовани Биланс прихода и расхода;
- Консолидовани Извештај о капиталним расходима и финансирању;
- Консолидовани Извештај о новчаним токовима;
- Консолидовани Извештај о извршењу буџета;
- Извештај о стању задужености општине и обавезама по узетим кредитима као и датим гаранцијама
- Извештај о коришћењу средстава текуће и сталне буџетске резерве;
- Извештај о укупно примљеним приходима о новчаним казнама и утрошку истих;
- Извештај о утрошку средстава од закупа пољопривредног земљишта;

- Извештај о утрпшку средстава Фонда за заштиту животне средине;
- Објашњење великих одступања између одобрених средстава и извршења.

Члан 12.

Одлуку о Завршном рачуну буџета Општине Бојник за 2015. годину усвојену од стране Скупштине општине Бојник доставити Управи трезора.

Одлуку објавити у „Службеном гласнику града Лесковца“

02 Број: 06-13/16

У Бојнику, 15.06.2016.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЈНИК

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Дејан Стојановић, с.р.

Тачност преписа оверава
СЕКРЕТАР
Јелена Јанковић, с.р.

13. Подаци о јавним набавкама

Извештаји о закљученим уговорима о јавним набавкама и извештаји о поступцима јавних набавки

Општинска управа општине Бојник, Служба за јавне набавке, у складу са чланом 93. и 94. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 116/08) и Правилником о начину вођења евиденције о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 50/09, доставила је Републичкој управи за јавне набавке Извештаје о закљученим уговорима о јавним набавкама и Извештаје о поступцима јавних набавки. Извештаји се достављају квартално у форми прописаних образаца А, Б и В.

Предметни образци обухватају реализоване јавне набавке кроз отворени поступак, преговарачки поступак без објављивања јавног позива, другу фазу рестриктивног поступка и поступак јавне набавке мале вредности.

Интернет портал Управе за јавне набавке
<http://www.ujn.gov.rs>

План набавки за 2015. годину

Датум усвајања: 30.01.2015.

Рб	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а (укупна, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин.плану	Врста поступка	Оквирни датум		
			без ПДВ-а са ПДВ-ом Конто/позиција		покретања поступка	закључења уговора	извршење уговора
Укупно		77.343.423					
2015		77.343.423					
добра		14.700.000					
1.1.1	Набавка горива за службене аутомобиле општинске управе Бојник	2.000.000 По годинама: 2015-2.000.000	ЦЦ 2.000.000 2.200.000 426	поступак јавне набавке мале вредности	2 2015	3 2015	2
Напомена:							
Разлог и оправданост набавке:		Употреба службених возила саставни је део функционисања општинске управе. Самим тим неопходно је спровести поступак набавке за горива службене аутомобиле.					
Начин утврђивања процењене вредности:		Процењена вредност утврђена је на основу прошлогодишње потрошње, увећане за одређени износ, за могућа поскупљења. Такође свако од извођача је доставио процењене количине горива које су му потребне до краја године.					
Остале напомене:							
1.1.2	Набавка огревног дрвета за потребе општинске управе Бојник и основних школа и предшколске установе..	1.700.000 По годинама: 2015-1.700.000	ЦЦ 1.700.000 1.870.000 421	поступак јавне набавке мале вредности	4 2015	4 2015	2
Напомена:							
Разлог и оправданост набавке:		За несметан рад општинске управе као и школа и вртића на територији општине Бојник неопходно је обезбедити потребне услове. Загрејане просторије су један од основних, те је самим тим и набавка огревног дрвета оправдана.					
Начин утврђивања процењене вредности:		Процењена вредност је утврђена на основу набављаних количина огревног дрвета у протекле три године. Просечна вредност помножена је тржишном вредношћу огревног дрвета и све то увећано за инфлаторна кретања.					
Остале напомене:							
1.1.3	Набавка угља за потребе општинске управе Бојник, основних школа и предшколске установе на територији општине Бојник	4.000.000 По годинама: 2015-4.000.000	ЦЦЦ 4.000.000 4.800.000 421	отворени поступак	7 2015	8 2015	2
Напомена:							
Разлог и оправданост набавке:		У општинској управи, као и у школама и вртићима на територији општине Бојник, неопходно је обезбедити услове за рад. Загрејане просторије један од основних, па је самим тим и набавка угља оправдана.					
Начин утврђивања процењене вредности:		Процењена вредност је утврђена на основу просечних количина угља у претходне три године, помножене са тржишном вредношћу и увећане за инфлаторна кретања.					
Остале напомене:							

1.2.2	Пројектна документација за изградњу објекта "Центар за развој предузетништва" у ул. Вука Караџића у Бојнику	1.600.000 По годинама: 2015-1.600.000	1.600.000 1.920.000 70824	поступак јавне набавке мале вредности	3 2015	4 2015	2
	Напомена:						
	Разлог и оправданост набавке:	Пројектна документација је неопходан услов да би се издала грађевинска дозвола и кренуло са изградњом објекта.					
	Начин утврђивања процењене вредности:	Истраживање тржишта, консултације са Дирекцијом за изградњу општине Бојник и са архитектама и грађевинским инжењерима.					
	Остале напомене:						
1.2.3	Набавка услуге осигурања запослених, објеката и службених возила општинске управе	1.000.000 По годинама: 2015-1.000.000	1.000.000 1.200.000 421	поступак јавне набавке мале вредности	2 2015	3 2015	2
	Напомена:						
	Разлог и оправданост набавке:	Запослени у општинској управи, службена возила, као и објекти општинске управе, под сталним су ризиком од повреда, удеса као и природне катастрофе. Зато је неопходно осигурати како запослене тако и возила и објекте у власништву општине Бојник.					
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност је утврђена испитивањем тржишта, путем интернета					
	Остале напомене:						
1.2.4	Набавка услуга геронтодомаћица за потребе старог и изнемоглог становништва на територији општине Бојник - помоћ у кући старим и изнемоглим лицима	3.864.167 По годинама: 2015-3.864.167	3.864.167 4.637.000 70312	отворени поступак	2 2015	4 2015	2
	Напомена:						
	Разлог и оправданост набавке:	На територији општине Бојник живи велики број старих и изнемоглих лица којима је свакодневна помоћ приликом обављања редовних активности неопходна. Општина Бојник спроводи поступак јавне набавке у циљу налажења понуђача који ће успети на најефикаснији и најјефтинији начин да пружи помоћ ангажовања геронто домаћица да пружи корисницима ову неопходну помоћ.					
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност утврђена је на основу анализе тржишта					
	Остале напомене:						
1.2.5	Израда пројектне документације за простор пијаце у насељу Косанчић	600.000 По годинама: 2015-600.000	600.000 720.000 70320	поступак јавне набавке мале вредности	4 2015	5 2015	2
	Напомена:						
	Разлог и оправданост набавке:	У насељу Косанчић сваког четвртка је пијачан дан. Несређена и блатњава површина утиче на то да све мање људи износи своје производе на продају. Нехигијенски услови за продају млечних производа свакодневно доводе до инспекцијске контроле. Због тога је неопходно уредити простор пијаце у Косанчићу, а да би се то урадило неопходно је поседовање пројектне документације.					
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност утврђена на основу испитивања тржишта путем интернета и консултацијом са Дирекцијом за изградњу општине Бојник					
	Остале напомене:						

1.2.6	Израда пројектне документације за пут Дом на Радану - Раскрсница у Доброј Води	500.000 По годинама: 2015-500.000	500.000 600.000 424	поступак јавне набавке мале вредности	3 2015	4 2015	2
	Напомена:						
	Разлог и оправданост набавке:	Поменути пут део је путног правца који спаја археолошко налазиште Царичин град у општини Лебане и Ђавољу варош у општини Куршумли путни правац скратио би удаљеност између те две тачке за више од 30 километара и изузетно је важан за развој туризма у општини Бојник.					
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност утврђена је на основу испитивања тржишта и у консултацији са Дирекцијом за изградњу општине Бојник.					
	Остале напомене:						
1.2.7	Пројектна документација за пут Раскрсница у Доброј Води - Асфалтни део у Доброј Води.	500.000 По годинама: 2015-500.000	500.000 600.000 424	поступак јавне набавке мале вредности	3 2015	4 2015	2
	Напомена:						
	Разлог и оправданост набавке:	Због тога што је овај део пута саставни део путног правца археолошко налазиште Царичин град у општини Лебане и Ђавоља Варош у општини Куршумлија, неопходно га је оспособити.					
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу истраживања тржишта и у консултацијама са Дирекцијом за изградњу општине Бојник.					
	Остале напомене:						
1.2.8	Израда пројектне документације за локални пут у насељу Каменица	500.000 По годинама: 2015-500.000	500.000 600.000 424	поступак јавне набавке мале вредности	5 2015	6 2015	2
	Напомена:						
	Разлог и оправданост набавке:	У насељу Каменица део пута који пролази кроз насеље у коме живи већи део становништва није асфалтиран. Неопходно је урадити пројектну документацију како би се касније и упица асфалтирала.					
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу испитивања тржишта					
	Остале напомене:						
1.2.9	Услуга одржавања уличне расвете на територији општине Бојник	500.000 По годинама: 2015-500.000	500.000 600.000 425	поступак јавне набавке мале вредности	3 2015	4 2015	2
	Напомена:						
	Разлог и оправданост набавке:	Због честих кварова на мрежи дешава се да цело насеље остане у мраку. Због неопходних интервенција на мрежи потребно је изабрати и: радова који ће бити доступан за интервенције током целе године.					
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност утврђена је на основу прошлогодишњих набавки увећана за 15 %					
	Остале напомене:						
1.2.10	Услуга израда икона и фресака за православну цркву "Свети Никола" у Бојнику	416.666 По годинама: 2015-416.666	ЈИЦЈ416.666 500.000 423	поступак јавне набавке мале вредности	6 2015	7 2015	2
	Напомена:						
	Разлог и оправданост набавке:	У циљу завршетка објекта православне цркве Свети Никола у Бојнику потребно је завршити иконописање иконостаса као и урадити фреске и зидовима цркве					

1.3.4	Летње одржавање општинских путева	5.458.333 По годинама: 2015-5.458.333	5.458.333 6.550.000 425	отворени поступак	4 2015	5 2015	2
	Напомена:						
	Разлог и оправданост набавке:	Путеви који су изузети из категорије државних путева, и налазе се на територији општине Бојник морају се одржавати у летњим условима, ш подразумева крпљење рупа, обележавање средишњих линија, чишћење поред пута и слично. Пошто је одржавање тих путева у надлежности локалне самоуправе, неопходно е спровести поступак јавне набавке како би се изабрао извођач радова.					
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењену вредност утврдила је Дирекција за изградњу општине Бојник.					
	Остале напомене:						
1.3.5	Изградња саобраћајнице у улици 9 Југовића у Бојнику	8.000.000 По годинама: 2015-8.000.000	8.000.000 9.600.000 70320	отворени поступак	4 2015	6 2015	2
	Напомена:						
	Разлог и оправданост набавке:	Становници улице 9 Југовића у Бојнику већ дужи низ година имају проблеме када год падне киша или снег. Улица је у лошем стању. Асфалти ове улице решио би се промлем неколико стотина грађана који живе у овој улици, или је користе за пролаз до главне улице.					
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност утврђена је на основу предрачуна из пројектне документације која постоји за ову улицу, увећана за инфлаторна кретан					
	Остале напомене:						
1.3.6	Изградња цркве у насељу Каменица	830.000 По годинама: 2015-830.000	830.000 996.000 70320	поступак јавне набавке мале вредности	6 2015	7 2015	2
	Напомена:						
	Разлог и оправданост набавке:	У насељу Каменица живи велики број људи. Изградња верског објекта представља један од начина да се спречи њихово исељавање.					
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност утврђена је на основу пројекта за изградњу цркве. Предвиђеним средствима из буџета није могуће у потпуности заврш цркву, па је процењена вредност радова у вези са опредељеним средствима у буџету.					
	Остале напомене:						
1.3.7	Радови на довршетку спортске хале у Бојнику	11.083.744 По годинама: 2015-11.083.744	11.083.744 13.300.492 70320	отворени поступак	3 2015	5 2015	2
	Напомена:						
	Разлог и оправданост набавке:	у објекат спортске хале у Бојнику потребно је уложити још мало да би био стављен у функцију. Велики број спортских клубова нема адекват простор за тренинге и организовање такмичења, па је завршетак спортске хале у Бојнику преко потребан.					
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност утврђена је на основу пројектно техничке документације					
	Остале напомене:						
1.3.8	Изградња уличне расвете у месним заједницама	2.845.960 По годинама: 2015-2.845.960	2.845.960 3.415.152 423	поступак јавне набавке мале вредности	2 2015	3 2015	2
	Напомена:						
	Разлог и оправданост набавке:	У великом броју насеља на територији општине Бојник не постоји улична расвета. Један од основних предуслова за останак становништва јесте да им се обезбеде адекватни услови за живот, а постојање уличне расвете свакако представља један од основних услова.					
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност утврђена је на основу пројектно техничке документације					

1.3.9	Остале напомене:						
	Изградња саобраћајнице у Зелетову	6.000.000 По годинама: 2015-6.000.000	6.000.000 7.200.000 70320	отворени поступак	5 2015	6 2015	2
	Напомена:						
	Разлог и оправданост набавке:	Становници насеља Зелетово имају велики проблем са овом саобраћајницом. Због лошег стања често долази до кварова на пољоприв машинама. Због тога што је насеље Зелетово једно од највећих воћарских села на југу Србије, оправдано је да се у овом селу изгради м саобраћајница.					
1.3.10	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност утврђена на основу предрачуна из пројектне документације која постоји за овај пут, увећана за инфлаторна кретања.					
	Остале напомене:						
	Изградња саобраћајнице у улици Владимира Марковића у Бојнику	5.940.387 По годинама: 2015-5.940.387	5.940.387 7.128.464 70320	отворени поступак	5 2015	6 2015	2
	Напомена:						
	Разлог и оправданост набавке:	Становници улице Владимир Марковића у Бојнику већ дужи низ година имају проблеме када год падне киша или снег. Улица је улошем стању Асфалтирањем ове улице решио би се проблем неколико стотина грађана који живе у овој улици, или је користе за пролаз до главне улице.					
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност утврђена је на основу предрачуна из пројектне документације која постоји за ову улицу, увећана за инфлаторна кретања					
	Остале напомене:						

Набавке на које се Закон не примењује

2.1.4	Набавка тонера за штампаче	320.000ЦЦ По годинама: 2015- 320.000	320.000 384.000 426	39.2.	3 2015	4 2015	2
	Напомена:						
	Разлог и оправданост набавке:	Рачунари су саставни део посла у општинској управи. Штампаче докумената је свакодневно. Тонери представљају потрошни материјал за који је не набавка.					
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност утврђена на основу броја штампача у општинској управи, пројекцијом потрошње тонера по сваком штампачу, и множењем тог тржишном ценом утврђеном анализом тржишта.					
услуге	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност је нижа од 400.000;					
		2.30€>.500					
2.2.1	Услуга израда пројектне документације за изградњу уличне расвете за потребе општине и месних заједница на територији општине Бојник	395.000ЦЦ По годинама: 2015-395.000	395.000ЦЦ 474.000 70320	39.2.	2 2015	3 2015	2
	Напомена:						
	Разлог и оправданост набавке:	На територији општине Бојник постоје места која још увек немају уличну расвету. Да би свако село добило уличну расвету најпре је неопходно обезбедити пројектну документацију.					
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност утврђена је на основу истраживања тржишта путем интернета.					

2.2.2	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност нижа од 400.000;					
	Набавка пропагандног материјала за потребе општинске управе	395.000	474.000 426	39.2.	9 2015	10 2015	2
	По годинама: 2015-395.000						
	Напомена: Разлог и оправданост набавке:	Општина свеке године припрема одређени промотивни материјал за пословне партнере, пореске обвезнике, донаторе, министарства и др. у виду календарских оловки, роковника, брошура, флајера, памфлета, рекламних паноа и слично.					
2.2.3	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност утврђена је на основу вредности прошлогодишње набавке					
	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност нижа од 400.000;					
	Услуга израде пројектно техничке документације за изградњу цркве у Каменици	350.000	350.000 420.000 423	39.2.	2 2015	3 2015	2
	По годинама: 2015-350.000						
2.2.4	Напомена: Разлог и оправданост набавке:	Израда пројектно техничке документације представља услов за изградњу верског објекта, а који представља један од начина да се спречи иселјивање становништва из овог насеља.					
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност утврђена је анализом тржишта					
	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност је нижа од 400.000;					
	Услуге коришћења службених гласника Републике Србије и града Лесковца	120.000	144.000 423	39.2.	4 2015	5 2015	2
2.2.5	По годинама: 2015-120.000						
	Напомена: Разлог и оправданост набавке:	Да би се службени гласници уредно архивирали, и да би се очували без оштећења неопходно их је укориштити.					
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу броја службених гласника за укоришћавање и на основу тржишне вредности утврђене путем истраживања тржишта.					
	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност нижа од 400.000;					
2.2.6	Услуга израде извештаја о испитивању термичке пропустљивости зидова на објектима	398.000	477.600 423	39.2.	4 2015	5 2015	2
	По годинама: 2015-398.000						
	Напомена: Разлог и оправданост набавке:	Као услов за израду елабората за енергетску ефикасност, који ће радити Дирекција за изградњу општине, потребно је урадити извештај о испитивању термичке пропустљивости зидова на објектима					
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност је утврђена у консултацији за Дирекцијом за изградњу општине Бојник					
2.2.6	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност нижа од 400.000;					
	Услуга постављања новогодишњих светиљки у центру Бојника и околним улицама	250.000	300.000 423	39.2.	11 2015	11 2015	2
	По годинама: 2015-250.000						
	Напомена:						

2.2.7	Разлог и оправданост набавке:	У корак са другим општинама и Бојник сваке године засија пред Нову годину. Новогодишња атмосфера у граду са великим бројем локала кој организују дочек заиста је примамљива за туристе.					
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност утврђена је на основу прошлогодишње вредности и у консултацијама са Дирекцијом за изградњу оштине Бојник					
	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност нижа од 400.000;					
	Геодетско снимање објеката и подземних водова	398.500	478.200 424	39.2.	2 2015	3 2015	2
радови	Напомена:	По годинама: 2015-398.500					
	Разлог и оправданост набавке:	У циљу укњижбе објеката и подземних водова неопходно је извршити геодетско снимање. Геодетско снимање подземних водова такође је з обавеза, а истовремено и право и потреба инвеститора јер тек након учртавања подземних инсталација у катастру водова може укњижити власништво на изведеним водовима.					
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност утврђена је анализом тржишта, као и проценом од стране Дирекције за изградњу општине Бојник.					
	Остале напомене:	Образложење основаности: Проценјена вредност испод 400.000 динара;					

Одржавање зграде општинске управе и месних канцеларија на територији општине Бојник	398.000	398.000 477.600 425	39.2.	7 2015	7 2015	8 2015
	По годинама: 2015-398.000					
Напомена:						
Разлог и оправданост набавке:	Просторије општинске управе Бојник и месних канцеларија које припадају општини Бојник требало би редовно одржавати. Последњи пут просторије су кречене пре више од 5 година. Обезбеђивање основних услова за рад представља и рад у чистим и хигијенским просторијама. Самим тим ова набавка је оправдана.					
Начин утврђивања процењене вредности:	На основу израчунатих површина за кречење, помножених тржишном ценом, као и анализом тржишта					
Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност нижа од 400.000;					

Место и датум

МП

Одговорно лице
Иван Стојановић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Председник општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	ПОРЕСКИ БРОЈ: 100371818
Бојник	

ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ
(осим у поступку јавне набавке мале вредности)
Година: 2015; 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				

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице

Иван Стојановић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Председник општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	ПОРЕСКИ БРОЈ: 100371818
Бојник	

ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Година: 2015; 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	0	0	0	0
2	услуге	0	0	0	0
3	радови	0	0	0	0
УКУПНО		0	0	0	0

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице

Иван Стојановић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Председник општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	ПОРЕСКИ БРОЈ: 100371818
Бојник	

ОБРАЗАЦ В ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ
Година 2015; Квартал 1

Табела 1

Исход поступака јавних набавки	Број поступака	
	Јавних набавки (без поступка јавне	Јавне набавке мале вредности
	набавке мале вредности)	
Успешно спроведени	0	0
Обустављени	0	0
Поништени у целини	0	0
УКУПНО	0	0

Табела 2

Редни број	Врста поступка	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност (у хиљадама динара)	Разлог обуставе/ поништења поступка	Опис разлога
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
УКУПНО							

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

Иван Стојановић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Председник општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	ПОРЕСКИ БРОЈ: 100371818
Бојник	

ОБРАЗАЦ Г ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О НАБАВКАМА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ
Година: 2015; Квартал 1

Редни број	Основ за изузеће	Укупан број закључених уговора	Процењена вредност закључених уговора (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	39.2.- набавке испод доњег лимита за јавне набавке мале вредности	2	785	603	646
УКУПНО		2	785	603	646

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

Иван Стојановић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Председник општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	ПОРЕСКИ БРОЈ: 100371818
Бојник	

ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ
(осим у поступку јавне набавке мале вредности)
Година: 2015; 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: 404-8 ОРН: 45233141	Процењена: 5458	Датум уговора: 25.05.2015.	Број понуда: 3
	Тип набавке:	Уговорена без ПДВ-а: 2771	Број уговора: 404-8	Критеријума: 2
	Поступак: оторени поступак	Уговорена са ПДВ-ом 3326	Матични број: 58449265	Јединична цена 4959600
				Трошкови: 0
	Предмет: радови, општи радови у области ниске градње		Назив добављача: СГТАР „ГЛОБАЛ ГРАДЊА“, улица Трг слободе 4, Бојник	
	Опис: Летње одржавање општинских путева		Седиште: Бојник, Србија	

Укупна процењена вредност у хиљадама динара: 5458

Укупна уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама динара : 2771

Укупна уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама динара: 3326

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице

Иван Стојановић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Председник општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	ПОРЕСКИ БРОЈ: 100371818
Бојник	

ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Година: 2015; 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	3	966	796	931
2	услуге	0	0	0	0
3	радови	0	0	0	0
УКУПНО		3	966	796	931

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице

Иван Стојановић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Председник општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	ПОРЕСКИ БРОЈ: 100371818
Бојник	

ОБРАЗАЦ В ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ
Година 2015; 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	1
Обустављени	0	1
Поништени у целини	0	0
УКУПНО	1	2

Табела 2

Редни број	Врста поступка	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност (у хиљадама динара)	Разлог обуставе/ поништења поступка	Опис разлога
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	поступак јавне набавке мале вредности	добра	техничка опрема за обављање делатности (уређаји, машине, апарати, механизација и сл.)	Набавка машина и оруђа за рад у циљу економског оснаживања избеглих и расељених лица на територији општине Бојник – Партија 2 пољопривредна механизација	337	одбијене све неодговарајуће и неприхватљиве понуде	За партију 2, у оквиру набавке 404-10 пристигле су две понуде од којих је једна одбијена као неисправна, а друга одбијена као неприхватљива
УКУПНО					337		

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

Иван Стојановић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Председник општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	ПОРЕСКИ БРОЈ: 100371818
Бојник	

ОБРАЗАЦ Г ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О НАБАВКАМА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ
Година: 2015; Квартал 2

Редни број	Основ за изузеће	Укупан број закључених уговора	Процењена вредност закључених уговора (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	39.2. - набавке испод доњег лимита за јавне набавке мале вредности	6	845	716	843
	УКУПНО	6	845	716	843

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

Иван Стојановић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Председник општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	ПОРЕСКИ БРОЈ: 100371818
Бојник	

ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ
(осим у поступку јавне набавке мале вредности)
Година: 2015; 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: 404-23 ОРН: 45233123	Процењена: 7927	Датум уговора: 16.09.2015.	Број понуда: 4
	Тип набавке:	Уговорена без ПДВ-а: 7423	Број уговора: 404-23/15	Критеријума: 2
	Поступак: оторени поступак	Уговорена са ПДВ-ом 8908	Матични број: 06823769	Јединична цена
				Трошкови:
	Предмет: радови, општи радови у области ниске градње		Назив добављача: „МИЈАТОВИЋ КОМЕРЦ“ ДОО, КОШЕВИ, Крушевац	
	Опис: Ревитализација пољских путева на територији општине Бојник		Седиште: КОШЕВИ, Крушевац, Србија	

Укупна процењена вредност у хиљадама динара: 7927

Укупна уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама динара : 7423

Укупна уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама динара: 8908

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице

Иван Стојановић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Председник општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	Порески број: 100371818
Бојник	

ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
Година: 2015; 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	1	1700	1175	1293
2	услуге	1	770	634	761
3	радови	4	10275	9593	11517
УКУПНО		6	12745	11402	13571

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице

Иван Стојановић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Председник општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	Порески број: 100371818
Бојник	

ОБРАЗАЦ Г ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О НАБАВКАМА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ
Година: 2015; Квартал 3

Редни број	Основ за изузеће	Укупан број закључених уговора	Процењена вредност закључених уговора (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	39.2.- набавке испод доњег лимита за јавне набавке мале вредности	2	290	224	299
УКУПНО		2	290	224	269

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

Иван Стојановић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Председник општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	Порески број: 100371818
Бојник	

ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ
(осим у поступку јавне набавке мале вредности)
Година: 2015; 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				

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице

Иван Стојановић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Председник општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	Порески број: 100371818
Бојник	

ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
Година: 2015; 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	1	4000	3640	4368
2	услуге	2	3200	1390	1740
3	радови	1	1075	616	739
УКУПНО		4	8275	5646	6847

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице

Иван Стојановић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Председник општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	Порески број: 100371818
Бојник	

ОБРАЗАЦ Г ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О НАБАВКАМА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ
Година: 2015; Квартал 4

Редни број	Основ за изузеће	Укупан број закључених уговора	Процењена вредност закључених уговора (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	39.2.- набавке чија вредност није већа од доњег лимита за јавне набавке мале вредности	3	930	704	795
УКУПНО		3	930	704	795

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

Иван Стојановић

План набавки за 2016. годину

Општинска управа општине Бојник

Обухвата:

План набавки за 2016
Измена број: 404-4-2/16
Измена број: 404-4-3/16

Датум усвајања:

16.03.2016
13.05.2016
13.07.2016

Јавне набавке

РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а	Врста поступка	Оквирни датум		
				покретања поступка	закључења уговора	извршење уговора
Укупно		36.606.090				
добра		8.300.000				
1.1.1	Набавка електричне енергије за потребе општинске управе Бојник	5000000	поступак јавне набавке мале вредности	2/2016	3/2016	12/2016
1.1.2	Набавка горива за службене аутомобиле општинске управе Бојник	2000000	поступак јавне набавке мале вредности	2/2016	2/2016	12/2016
1.1.3	Набавка грађевинског материјала за помоћ избеглим и интерно расељеним лицима	600000	поступак јавне набавке мале вредности	2/2016	3/2016	3/2016
1.1.4	Набавка половног путничког аутомобила за полицијску станицу Бојник	700000	поступак јавне набавке мале вредности	3/2016	4/2016	4/2016
услуге		4.848.000				
1.2.1	Израда плана детаљне регулације за агро бизнис зону у насељу Косанчић са израдом стратешке процене утицаја плана на животну средину	1848000	поступак јавне набавке мале вредности	2/2016	3/2016	12/2016
1.2.2	Услуга одржавања уличне расвете на територији општине Бојник	1000000	поступак јавне набавке мале вредности	3/2016	4/2016	12/2016
1.2.3	Набавка услуге друмског превоза запослених општинске управе Бојник	1000000	поступак јавне набавке мале вредности	3/2016	3/2016	3/2016
1.2.4	Услуга информисања јавности путем телевизије	1000000	поступак јавне набавке мале вредности	2/2016	3/2016	3/2016
радови		23.458.090				
1.3.1	Извођење непредвиђених радова на завршетку изградње спортске хале у Бојнику у оквиру реализације програма „Заврши започето“	1458090,11	преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда	2/2016	3/2016	3/2016

1.3.2	Радови на рушењу бесправно подигнутих и постављених објеката	1000000	поступак јавне набавке мале вредности	5/2016	5/2016	5/2
1.3.3	Ревитализација пољских путева на територији општине Бојник	6000000	отворени поступак	6/2016	7/2016	8/2
1.3.4	Летње одржавање општинских путева и улица на територији општине Бојник	5000000	поступак јавне набавке мале вредности	4/2016	5/2016	5/
1.3.5	Изградња уличне расвете у месним заједницама	5000000	поступак јавне набавке мале вредности	5/2016	6/2016	7/
1.3.6	Извођење радова на изградњи водоводне и канализационе мреже у насељима на територији општине Бојник	5000000	поступак јавне набавке мале вредности	7/2016	7/2016	8/
Измена број: 404-4-3/16; усвојена: 13.07.2016; план: План набавки за 2016 од 16.03.2016; поступак: ДОДАТ Образложење:						

Набавке на које се Закон не примењује

РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а	Основ за изузеће	Оквирни датум		
				покретања поступка	закључења уговора	извршење уговора
Укупно		12.680.000				
добра		4.190.000				
2.1.1	Набавка канцеларијског материјала за потребе општинске управе Бојник	490000	39.2.	2/2016	2/2016	2/2016
2.1.2	Набавка канцеларијског намештаја за потребе општинске управе	500000	39.2.	3/2016	3/2016	5/2016
2.1.3	Набавка рачунара и остале информационе технологије	500000	39.2.	4/2016	4/2016	5/2016
2.1.4	Набавка тонера за штампаче	500000	39.2.	10/2016	10/2016	11/2016
2.1.5	Набавка пропагандног материјала за потребе општинске управе	500000	39.2.	10/2016	10/2016	11/2016
2.1.6	Набавка државних обележја Републике Србије и општине Бојник	200000	39.2.	2/2016	3/2016	3/2016
2.1.7	Куповина делова за одржавање и поправку службених возила	500000	39.2.	4/2016	5/2016	6/2016
2.1.8	Набавка прехрамбене робе	250000	39.2.	3/2016	3/2016	3/2016
2.1.9	Набавка кућне хемије за потребе општинске управе Бојник	250000	39.2.	3/2016	3/2016	3/2016
2.1.10	Набавка опреме, уређаја, машина и апарата за потребе општинске управе Бојник	500000	39.2.	5/2016	6/2016	6/2016
	Измена број: 404-4-3/16; усвојена: 13.07.2016; план: План набавки за 2016 од 16.03.2016; поступак: ДОДАТ Образложење:					
услуге		7.990.000				
2.2.1	Услуга израда пројектне документације за изградњу уличне расвете за потребе општине и месних заједница на територији општине Бојник	500000	39.2.	5/2016	5/2016	6/2016
2.2.2	Услуге корицења службених гласника Републике Србије и града Лесковца	300000	39.2.	4/2016	4/2016	5/2016
2.2.3	Услуга постављања новогодишњих светилки у центру Бојника и околним улицама	450000	39.2.	11/2016	11/2016	12/2016
2.2.4	Геодетско снимање објеката, надземних и	500000	39.2.	5/2016	5/2016	6/2016

	подземних водова					
2.2.5	Услуге превода документације у вези са подношењем предлога пројеката код разних фондова и организација	500000	39.2.	1/2016	1/2016	12/
2.2.6	Пројекат заштите од пожара објекта спортске хале у Бојнику	270000	39.2.	2/2016	3/2016	3/2
2.2.7	Усаглашавање главних пројеката за изградњу улица са новим Законом о планирању и изградњи	500000	39.2.	2/2016	3/2016	4/2
2.2.8	Ажурирање сајта општине Бојник	300000	39.2.	3/2016	3/2016	4/2
2.2.9	Техничка контрола пројектне документације	500000	39.2.	3/2016	4/2016	5/2
2.2.10	Одржавање и поправка возила општинске управе	500000	39.2.	4/2016	5/2015	6/2
2.2.11	Одржавање и поправка ЛАН мреже у општинској управи	500000	39.2.	5/2016	6/2016	7/2
2.2.12	Одржавање и поправка рачунарске опреме у општинској управи	500000	39.2.	6/2016	6/2016	7/2
2.2.13	Израда пројектне документације за изградњу улица у Бојнику	500000	39.2.	5/2016	6/2016	6/2
2.2.14	Услуге ресторана	500000	39.2.	4/2016	5/2016	5/2
2.2.15	Набавка услуге осигурања запослених Општинске управе	200000	39.2.	2/2016	2/2016	12/
2.2.16	Набавка осигурања имовине	200000	39.2.	2/2016	2/2016	3/2
2.2.17	Обавезно осигурање возила	150000	39.2.	5/2016	6/2016	7/2
2.2.18	Услуга израде Елабората енергетске ефикасности за објекат зграде општинке управе Бојник	120000	39.2.	5/2016	5/2016	5/2
	Имена број: 404-4-2/16; усвојена: 13.05.2016; план: План набавки за 2016 од 16.03.2016; поступак: ДОДАТ Образложење: Министарство енергетике објавило је јавни позив за доделу средстава за побољшање енергетске ефикасности објеката општинске управе. Елаборат о енергетској ефикасности представља услов за конкурсисање.					
2.2.19	Услуга израде извода из главних пројекта за снабдевање водом насеља на територији општине Бојник	500000	39.2.	5/2016	5/2016	5/2
	Имена број: 404-4-3/16; усвојена: 13.07.2016; план: План набавки за 2016 од 16.03.2016; поступак: ДОДАТ Образложење:					
2.2.20	Пројектна документација за санацију и доградњу објеката ОШ Станимир Вељковић Зеле и Дома здравља Бојник	500000	39.2.	6/2016	6/2016	7/2
	Имена број: 404-4-3/16; усвојена: 13.07.2016; план: План набавки за 2016 од 16.03.2016; поступак: ДОДАТ Образложење:					

радови		500.000				
2.3.1	Одржавање зграде општинске управе и месних канцеларија на територији општине Бојник	500000	39.2.	7/2016	7/2016	8/2

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ИЗМЕНЕ ПЛАНА

Измена број: 404-4-2/16; усвојена: 13.05.2016; план: План набавки за 2016 од 16.03.2016

Измена број: 404-4-3/16; усвојена: 13.07.2016; план: План набавки за 2016 од 16.03.2016

У складу са ребалансом буџета општине Бојник и у складу са потребама сачињене су ове измене.

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

Саша Додић

Одговорно лице:

Небојша Станковић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Општинска управа општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА:Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	ПОРЕСКИ БРОЈ: 100371818
Бојник	

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				

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице

Саша Додић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Општинска управа општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	Порески број: 100371818
Бојник	

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	1	600	525	629
2	услуге	2	2800	1455	1550
3	радови	0	0	0	0
УКУПНО		3	3400	1980	2179

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице

Саша Додић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Општинска управа општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Прт Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	ПОРЕСКИ БР: 100870371818
Бојник	

ОБРАЗАЦ Г ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О НАБАВКАМА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ
Година: 2016; Квартал 1

Редни број	Основ за изузеће	Укупан број закључених уговора	Процењена вредност закључених уговора (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	39.2.- набавке чија вредност није већа од доњег лимита за јавне набавке мале вредности	6	1098	1050	1137
УКУПНО		6	1098	1050	1137

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

Саша Додић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Општинска управа општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА:Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	ПОРЕСКИ БРОЈ: 100371818
Бојник	

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				

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице

Саша Додић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Општинска управа општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	Порески број: 100371818
Бојник	

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	3	7625	7394	8872
2	услуге	1	987	889	1067
3	радови	2	5535	4040	4848
УКУПНО		6	14147	12323	14787

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице

Саша Додић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Општинска управа општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	Порески број: 100371818
Бојник	

ОБРАЗАЦ В ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ
Година 2016; Квартал 2

Табела 1

Исход поступка јавних набавки	Број поступака	
	Јавних набавки (без поступка јавне набавке мале вредности)	Јавне набавке мале вредности
Успешно спроведени	0	6
Обустављени	0	2
Поништени у целини	0	0
УКУПНО	0	8

Табела 2

Редни број	Врста поступка	Врста предмета	Предмет	Опис предмета јавне набавке	Процењена вредност (у хиљадама динара)	Разлог обуставе/ поништења поступка	Опис разлога
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	поступак јавне набавке мале вредности	добра	превозна средства	Набавка половног путничког аутомобила за потребе полицијске станице Бојник	625	одбијене све неодговарајуће и неприхватљиве понуде	Није пристигла ниједна понуда
2	поступак јавне набавке мале вредности	Радови	Општи радови у области ниске градње	Радови на одржавању општинских путева и улица на територији општине Бојник за 2016. Годину	3915	одбијене све неодговарајуће и неприхватљиве понуде	Није пристигла ниједна понуда
УКУПНО					4540		

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

Саша Додић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Општинска управа општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА:Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	Порески број: 100371818
Бојник	

ОБРАЗАЦ Г ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О НАБАВКАМА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ
Година: 2016; Квартал 2

Редни број	Основ за изузеће	Укупан број закључених уговора	Процењена вредност закључених уговора (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	39.2.- набавке чија вредност није већа од доњег лимита за јавне набавке мале вредности	8	2050	1748	2098
УКУПНО		8	2050	1748	2098

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

Саша Додић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Општинска управа општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА:Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	ПОРЕСКИ БРОЈ: 100371818
Бојник	

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: 404-63 ОРН: 45233123	Процењена: 8690	Датум уговора: 13.09.2016.	Број понуда: 4
	Тип набавке:	Уговорена без ПДВ-а: 7008	Број уговора: 404-63/16	Критеријума: 2
	Поступак: оторени поступак	Уговорена са ПДВ-ом 8409	Матични број: 61149970	Јединична цена
				Трошкови: 0
	Предмет: радови, општи радови у области ниске градње		Назив добављача: СЗР „ЕУРОКОП“ Винарце	
	Опис: Ревитализација пољских путева на територији општине Бојник		Седиште: Винарце, Лесковац, Србија	

Укупна процењена вредност у хиљадама динара: 8690
Укупна уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама динара : 7008
Укупна уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама динара: 8409

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице

Саша Додић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Општинска управа општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	Порески број: 100371818
Бојник	

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	0	0	0	0
2	услуге	0	0	0	0
3	радови	2	5994	4536	5444
УКУПНО		2	5994	4536	5444

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице

Саша Додић

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Општинска управа општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА:Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	Порески број: 100371818
Бојник	

ОБРАЗАЦ Г ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О НАБАВКАМА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ
Година: 2016; Квартал 3

Редни број	Основ за изузеће	Укупан број закључених уговора	Процењена вредност закључених уговора (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	39.2.- набавке чија вредност није већа од доњег лимита за јавне набавке мале вредности	4	830	726	763
УКУПНО		4	830	726	763

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

Саша Додић

14. Подаци о државној помоћи

На основу члана 38. Закона о удружењима („Сл. гласник РС“, број 51/09 и 99/2011), Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења (Сл. гласник РС“ број 8/12) и 68. Статута општине Бојник („Сл. гласник Града Лесковца“ број 11/08), и Одлуке о Општинском већу Општине Бојник и Правилника о начину, поступку и критеријумима за доделу средстава из буџета општине Бојник за избор активности и програма/пројеката од јавног интереса која реализују удружења грађана и невладиних организација на територији општине Бојник,

КОМИСИЈА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ЈАВНОГ КОНКУРСА
ЗА ИЗБОР ПРОГРАМА/ПРОЈЕКТА УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА
КОЈА СЕ ФИНАНСИРАЈУ/СУФИНАНСИРАЈУ
ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БОЈНИК

о б ј а в љ у ј е

Ј А В Н И П О З И В

**за подношење захтева за доделу средстава из буџета Општине Бојник
за избор активности и програма/пројеката од јавног интереса
која реализују удружења на територији општине Бојник**

1. Расписује се јавни позив за финансирање програма/пројеката од јавног интереса која реализују удружења чији се пројекти реализују на територији општине Бојник,
2. Право учешћа на јавном позиву имају удружења са подручја општине Бојник са програмима/пројектима из области јавног интереса у следећим областима: заштита лица са инвалидитетом, друштвена брига о деци и старим лицима здравствена и социјална заштита, заштита животне средине-екологија-, спорт, култура и образовање.
Једно удружење може да конкурише само са једним пројектом.
3. Пријаве на јавни позив подnose се на посебном обрасцу у затвореној коверти на чијој полеђини се наводе подаци о подносиоцу пријаве. Пријава се предаје на писарници Општинске управе општине Бојник, која се налази на адреси ул. Трг слободе бр. 1, 16205 Бојник, са назнаком:

ОПШТИНСКА УПРАВА-Комисији за спровођење јавног конкурса
за избор програма/пројекта удружења грађана
која се финансирају/суфинансирају из буџета општине

Рок за подношење пријава је 8 дана од дана објављивања јавног позива. Уз пријаву на јавни оглас учесник подноси и:

1. Образац за подошење захтева и предлога за избор активности и програма/пројекта од јавног интереса која реализују удружења на територији општине Бојник,

2. Решење о упису у регистар код надлежног органа и
3. Фотокопију депонованог потписа за наменски текући рачун.

4. Образац за подошење захтева и предлога може се преузети у канцеларијама Одељења за привреду и финансије Општинске управе општине Бојник. Неблаговремене и непотпуне пријаве на Јавни позив неће бити разматране.

5. Поступак, оцену и одлуку о финансирању предлога пројеката пристиглих на Јавни позив извршиће Комисија која је именована од стране Председника Општине Бојник.

6. Основни критеријуми и принципи при одлучивању:

Укупно 100 индексних поена, биће расподељено на следећи начин:

1 - Сврха, планирани циљеви и ефекти програма и активности на децу са сметњама у развоју, децу са инвалидитетом и децу без родитељског старања, унапређење животне средине спорта и културе; (10 +10 +10 = 30 максимално);

2 - Допринос, неопходност и доступност програма и активности за помоћ породици и деци-жртвама породичног и другог насиља као и заштита и помоћ деци из социјално угрожених породица и старих лица (10 +10 +10 = 30 максимално);

3 – Неопходност и ефекти програма-активности намењених пружању помоћи и подршке особама са инвалидитетом, болесним и напуштеним лицима из социјално угрожених породица и других маргинализованих група (10 +10 = 20 максимално);

4 - Обезбеђење и других извора финансирања (30, 50 и више од 50%) (3-5-10 максимално)

5 - Време реализације (до 3, од 13до 6и од 26до 812месеца) (3-5-10 максимално).

7. Реализација и контрола:

Са Удружењем/организацијом којој Комисија одобри средства, Председник општине потписује **Уговор о додели средстава** за подстицање програма и активности од јавног значаја из области заштите породице и деце и социјалне заштите, којим су дефинисана права, обавезе и одговорности уговорних страна на начин предвиђен Уредбом.

Удружење/организација (у даљем тексту **корисник средстава**), дужан је да средства која су му одобрена, користи наменски за сврху за коју су му и одобрена и да по реализацији програма и активности, у року од 7 (седам) дана, Комисији достави:

1- Наративни извештај који садржи опис извршених активности са временом трајања и

2- Финансијски извештај о коришћењу додељених средстава који треба да садржи спецификацију трошкова по врстама и износима, одговарајуће изводе са променама стања средстава на наменском рачуну и пратећу финансијску документацију - уговоре и копије рачуна.

Поред наведених извештаја, корисник средстава је дужан да Комисији на њен захтев, у сваком моменту омогући контролу реализације програма и увид у комплетну документацију.

Ако се у току контроле утврди ненаменско трошење средстава или корисник средстава буде избрисан из евиденције, Председник ће раскинути Уговор и затражити повраћај средстава а Корисник је дужан да врати средства са законском каматом.

Максималан износ средстава по једном пројекту, који ће бити суфинансиран од стране Бојникизноси 200.000,00 рсд.

8. Рок за завршетак реализације програма је 31.12.2015. године.

9. Горе наведену документацију доставити најкасније до 05.12.2014. године

У Бојнику 25.11.2014. године

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ,

Дејан Тасић

ОБРАЗАЦ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА И ПРЕДЛОГА
ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА И АКТИВНОСТИ ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА
КОЈА РЕАЛИЗУЈУ УДРУЖЕЊА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ БОЈНИК

Ред. број	ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЕВА	(Попуњава тева/програма)	подносилац
1	Назив Удружења/организације		
2	Адреса		
3	Број текућег рачуна		
4	Матични број		
5	ПИБ		
6	Овлашћено лице, email и број телефона за контакт		
7	Назив, кратак опис (циљна група, обухват, начин реализације и број ангажованих лица) и планирани циљеви програма-активности		
8	Очекивани ефекти програма-активности и конкретан допринос јавном интересу		
9	Очекивано време потребно за реализацију програма-активности		
10	Средства потребна за реализацију и начин њиховог обезбеђивања по износима и изворима		

У _____, дана _____ 2014.год.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА/ПРОГРАМА
(овлашћено лице)

М.П. _____

15. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Подаци о висини плата, према стању из септембра 2016. године

РБ	Функција / позиција / категорија	Нето износ септембар 2016. године
1.	Председник Општине Бојник	76.052,00
2.	Заменик председника Општине Бојник	62.881,00
3.	Помоћник председника Општине Бојник	58.232,00
4.	Члан Општинског већа општине Бојник	30.000,00 30.000,00 30.000,00 30.000,00 30.000,00 30.000,00
5.	Председник Скупштине општине Бојник	74.276,00
6	Заменик председника Скупштине општине Бојник	29.128,00
7	Секретар Скупштине општине Бојник	64.796,00
8.	Начелник Општинске управе општине Бојник	69.720,00
9.	Руководилац одељења за општу управу, скупштинске, заједничке послове и јавне службе	56.601,00
10.	Руководилац одељења за урбанизам, имовинско-правне, комуналне и инспекцијске послове	55.166,00
11.	Руководилац одељења за привреду и финансије	53.520,00
12.	Самостални стручни сарадник – VII степен	49.394,00
13.	Виши стручни сарадник – VII степен	/
14.	Стручни сарадник – VII степен	37.199,00
15.	Виши сарадник – VI степен	33.240,00
16.	Сарадник – VI степен	/
17.	Виши референт – IV степен	25.895,00
18.	Референт – IV степен	/
19.	Запослени ВКВ (просек)	24.421,00
20.	Запослени НКВ (просек)	21.017,00

Подаци о укупној висини плата, накнада и других примања која су исплаћена функционерима и запосленима у органу, наведени су у оквиру дванаестог поглавља Информатора, у табелама у којима је приказана реализација буџета.

16. Подаци о средствима рада

Преглед из евиденције Основних средстава којима располаже Општинска управа Бојник са стањем на дан 31.12.2015. године

Шифра	Опис	Укупна вредност	О Т П И С			Тренутна вредност
			2014	2015	укупно	
1	Канцеларијска опрема	4.620.539,25	3.879.371,14	204.807,64	4.084.178,78	536.360,47
2	Рачунарска опрема	2.989.671,48	2.015.835,72	230.767,42	2.246.603,14	743.068,34
3	Остала опрема	623.950,00	390.196,75	77.618,75	467.815,50	156.134,50
4	Електронска и фотографска опрема	561.669,32	455.284,50	39.218,75	494.503,25	67.166,07
5	Опрема за домаћинство	290.360,00	181.122,50	31.197,50	212.320,00	78.040,00
6	Ситан инвентар	367.802,00	168.218,14	32.118,50	200.336,64	167.465,36
7	Грађевински објекти и стамбени простор	11.091.037,91	7.188.479,34	144.183,49	7.332.662,83	3.758.375,08
8	Саобраћајна опрема-аутомобили	6.948.931,13	3.775.761,29	602.839,55	4.378.600,84	2.570.330,29
9	Путеви-саобраћајни објекти	20.613.865,15	1.301.323,37	515.346,63	1.816.670,00	18.797.195,15
10	Спортски терени	12.838.703,47	776.930,96	166.903,15	943.834,11	11.894.869,36
11	Пољопривредна опрема	2.830.082,13	2.792.012,13	5.408,00	2.797.420,13	32.662,00
12	Производна опрема	1.191.262,58	978.683,98	180.817,32	1.159.501,30	31.761,28
13	Инвестиције у току	128.672.225,55	0,00	0,00	0,00	128.672.225,55
УКУПНО		193.640.099,97	23.903.219,82	2.231.226,70	26.134.446,52	167.505.653,45

17. Чување носача информација

Одељења и службе општине Бојник поседују следеће врсте носача информација:

- Носачи за информације у писаном облику
- Електронски носачи информација

Носачи информација чувају се у архиви, електронској бази података, полицама са регистраторима, заједничком серверу и појединачним рачунарима.

Услови чувања носача информација одговарају прописима о канцеларијском пословању.

Само запослени имају приступ носачима информација.

Рачунари су заштићени од вируса.

У Управи се врши периодичан преглед испуњености услова за чување носача информација.

Информације које су примљене у формалном (писаном облику или у облику фотографија, на CD-у и сл.) облику или су настале у раду Општинске управе општине Бојник, подлежу аутоматској обради података у складу са Упутством о канцеларијском пословању.

Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе предвиђено је да канцеларијско пословање обухвата: примање, прегледање, распоређивање, евидентирање, достављање у рад и отпремање поште, административно-техничко обрађивање аката, архивирање и чување архивских предмета, излучивање безвредног регистратурског материјала и предају архивске грађе надлежном архиву, праћење ефикасности и ажурности рада органа државне управе.

Информације (формалне), по правилу се чувају у изворном облику у Писарници, односно у архивском депоу. У општинској Управи општине Бојник, све формалне информације, било да су примљене или су настале у раду управе, се скенирају како би биле доступне и након законски предвиђеног рока чувања.

У архиви се чувају завршени (архивирани) предмети, евиденције о предметима, као и остали регистратурски материјал до предаје надлежном архиву или до његовог излучувања на основу писане сагласности Архива општине Бојник.

Све форме информација које су настале у раду општинске управе, доступне су грађанима и правним лицима у складу са Законом о општем управном поступку, када су у питању управни предмети, док се за остале примењују акти донети од стране општинске управе општине Бојник. Такође, када су у питању информације, странке се увек могу позвати на Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

18. Врсте информација у поседу

Врсте информација које су настале у раду или у вези са радом и које се налазе у поседу органа општине Бојник су:

- збирке прописа
- статути, пословници
- одлуке, решења, закључци
- правилници, наредбе, упутства
- програми, планови
- препоруке, мишљења
- извештаји, информације
- потврде, сагласности, дописи, обавештења
- закључени уговори
- записници са седница
- службене белешке
- захтеви, иницијативе, жалбе, приговори, представке
- документација о извршеним плаћањима
- документа запослених
- документација о спроведеним конкурсима
- примљена електронска пошта
- понуде на јавним набавкама и јавни позиви
- радне верзије докумената у припреми, нацрти и предлози прописа
- друга акта у складу са прописима

19. Врсте информација којима државни орган омогућава приступ

Информацијама које су настале у раду Одељења и Служби Управе омогућен је приступ у начелу без ограничења, на начин утврђен Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја

Постоји могућност да приступ информацијама буде ускраћен у потпуности или делимично, у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Закона о заштити података о личности и других прописа који ограничавају приступ одређеним врстама информација.

20. Информације о поношењу захтева за приступ информацијама

Остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја регулисано је Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10).

Информација од јавног значаја

Информација од јавног значаја, у смислу овог закона, јесте информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Да би се нека информација сматрала информацијом од јавног значаја није битно да ли је извор информације орган јавне власти или које друго лице, није битан носач информација на коме се налази документ који садржи информацију, датум настанка информације, начин сазнавања информације, нити су битна друга слична својства информације

Право на приступ информацијама од јавног значаја

Свако има право да му буде саопштено да ли орган власти поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она иначе доступна.

Свако има право да му се информација од јавног значаја учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Подношење захтева за обавештење, увид, издавање копије и упућивање

Подношење захтева писаним путем. Тражилац подноси писмени захтев органу власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.

Захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца као и што прецизнији опис информације која се тражи.

Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Ако захтев није уредан, овлашћено лице органа власти дужно је да, без надокнаде поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.

Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву неможе поступати, орган власти донеће закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Подношење захтева усменим путем. Приступ информацијама орган власти дужан је да омогући на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Образац за подношење захтева можете добити код овлашћеног лица у канцеларији број 6А Општинске управе општине Бојник, или замолити да Вам се достави на мејл.

Захтев за приступ информацији од јавног значаја налази се на сајту општине Бојник.

(сајт општине Бојник)

Поступање по захтеву

Орган власти дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице органа власти од кога је информација тражена.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободу неког лица, односно за угрожавање или

заштиту здравља становништва и животне средине, орган власти мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му 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 му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упуту копију тог документа, дужан је да о томе, најкасније у року од 7 дана од дана пријема захтева, 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 му на увид документ који садржи тражену информацију, изда му, односно упуту копију тог документа.

Ако орган власти на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику, осим у случајевима утврђеним законом.

Орган власти ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му копију тог документа, саопшти тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама органа власти.

Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ који садржи тражену информацију изврши у друго време од времена које му је одредио орган од кога је информација тражена.

Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца.

Ако удовољи захтеву, орган власти неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако орган власти одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упуту копију тог документа дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упуту тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Накнада

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатно.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Висина накнаде нужних трошкова прописана је Уредбом о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налази информација од јавног значаја ("Службени гласник РС", број 8/06).

Од обавезе плаћања накнада за издавање копије докумената који садржи тражену информацију изузети су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим у случајевима ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету.

Стављање на увид и израда копије

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се употребом опреме којом располаже орган власти, осим када тражилац захтева да увид изврши употребом сопствене опреме.

Орган власти издаје копију документа (фотокопију, аудио копију, видео копију, дигиталну копију и сл.), који садржи тражену информацију у облику у којем се информација налази, а када је то могуће, у облику у коме је тражена.

Ако орган власти не располаже техничким могућностима за израду копије документа, израдиће копију документа у другом облику.

Прослеђивање захтева поверенику

Када орган власти не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази.

Поступање Повереника по прослеђеном захтеву

По пријему захтева Повереник проверава да ли се документ који садржи тражену информацију налази у поседу органа власти који му је проследио захтев.

Ако утврди да се документ не налази у поседу органа власти који му је проследио захтев тражиоца, Повереник ће доставити захтев органу власти који тај документ поседује, осим ако је тражилац одредио другачије, и о томе ће обавестити тражиоца или ће тражиоца упутити на орган власти у чијем поседу се налази тражена информација.

Начин поступања одредиће Повереник у зависности од тога на који ће се начин ефикасније остварити права на приступ информацијама од јавног значаја.

Ако Повереник достави захтев органу власти, рок почиње да тече од дана достављања.

Одредбе поступка

На поступак пред органом власти примењују се одредбе закона којим се уређује општи управни поступак, а које се односе на решавање првостепеног органа.

Право на жалбу

Тражилац може изјавити жалбу Поверенику ако:

- орган власти одбаци или одбије захтев тражиоца, у року од 15 дана од дана када му је достављено решење или други акт;
- орган власти, супротно члану 16. став 2. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, не одговори у прописаном року на захтев тражиоца;
- орган власти, супротно члану 17. став 2. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, услови издавање копије документа који садржи тражену информацију уплатом накнаде која превазилази износ нужних трошкова израде те копије;
- орган власти не стави на увид документ који садржи тражену информацију на начин предвиђен чланом 18. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја;

- орган власти не стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно не изда копију тог документа на начин предвиђен чланом 18. став 4. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја или
- орган власти на други начин отежа или онемогућава тражиоцу остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја, супротно одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Формулари

Формулари за доступност информацијама од јавног значаја налазе се на сајту Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

(сајт Повереника-www.poverenik.org.rs)

Изјављивање жалбе: Жалба се изјављује Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности у року од 15 дана од дана достављања решења или другог акта органа власти на адресу:

Поверенику за информације од јавног значаја
и заштиту података о личности
Београд, ул. Немањина 22 – 26

ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ПОСТУПКА ЗА

.....

.....

.....

УДОВОЉАВАЊЕ ЗАХТЕВУ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

РЕШЕЊЕ О ОДБИЈАЊУ

.....

ЖАЛБА ПОВЕРЕНИКУ

РЕШЕЊЕ

.....

.....

ЗАКЉУЧАК

.....

РЕШЕЊЕ

.....

РЕШЕЊЕ

.....

ТУЖБА

.....

.....

.....

.....

.....