



**ОПШТИНА
БОЈНИК**
www.bojnik.rs

**ИНФОРМАТОР О РАДУ
ОПШТИНЕ БОЈНИК
(Председник општине, Скупштина
општине, Општинско веће и
Општинска управа)**

БОЈНИК
30.06.2017. 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, сарадник

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

Ивица Јоцић, сарадник

Датум првог објављивања Информатора:

Мај 2012. године

Датум последње измене или допуне Информатора:

30. јун 2017. године

Датум последње провере ажурности података:

30. јун 2017. 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 суфинансирање 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;

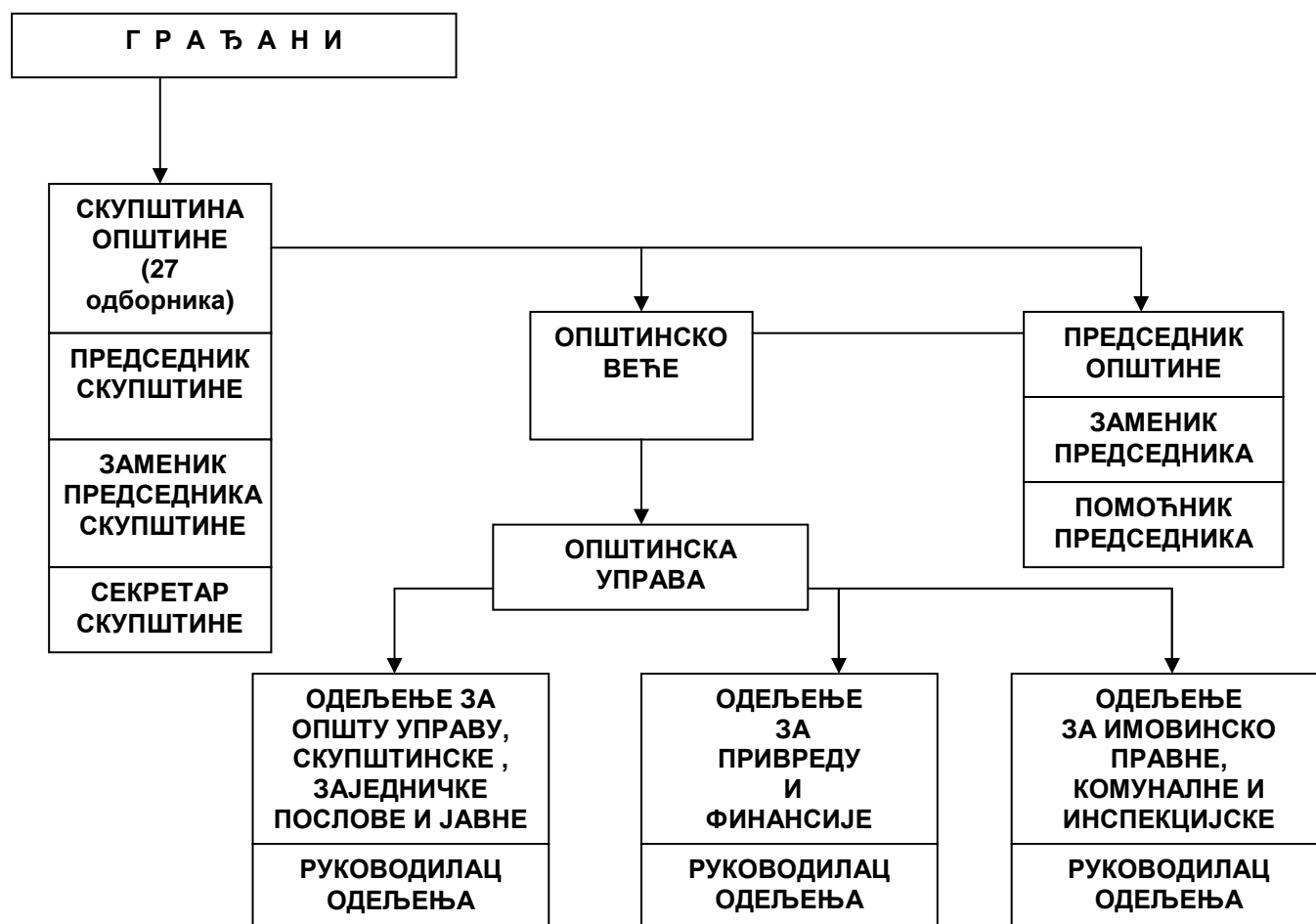
35) прописује прекршаје за повреде општинских прописа;

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 дечју заштиту, борачка 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 корупције.

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 регулација 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 сардње 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.

Председника 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, potocnik@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	Арсвић	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 општнске 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 одсутности 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 друштвене делатности, опште и заједничке послове, руководиоца је Драгослав Анђелковић, дипломирани правник, nacelnikopsti@bojnik.org.rs, +38116821214.
2. Одељење за привреду, финансије и локални економски развој, руководиоца је Саша Додић, дипломирани економиста, finansije@bojnik.org.rs, +38116821214.
3. Одељење за урбанизам, имовинско-правне 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	Предвиђено по Правилнику		Стваран број запослених		Радно ангажована лица (уговор о делу, уговор о привременим пословима)
		Број радних места	Број запослених	Запослени на неодређено	Запослени на одређено	
1.	Одељење за друштвене делатности, опште и заједничке послове	24	28	28	1	
2.	Одељење за урбанизам, имовинско-правне и инспекцијске послове	11	11	11	1	
3.	Одељење за привреду, финансије и локални економски развој	11	12	11	1	
4.	Начелник општинске управе	1	1	1	0	
5.	Кабинет председника општине	5	5	0	2	
6.	УКУПНО:	52	57	51	5	9

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 времене 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) преставља 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 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.

- 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, 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.

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) 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 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. Учествоје 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, 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 друштвене делатности, опште и заједничке послове
Руководилац – Драгослав Анђелковић 821-214 (локал 120)

Одељење за урбанизам, имовинско-правне и инспекцијске послове
Руководилац – Горан Живковић 821-214 (локал 111)

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 Скупштине 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 прекршajног 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 водоводе,
- 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 општина,
- 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)
- Закон 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 бризи 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 бицидним 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)
- Закон о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник“ РС, број 34/01, 62/06-др.закон и 66/06-испр. др.закон и 116/08)
- Закон о раду ("Службени гласник РС" број 24/05, 61/05 и 54/09)
- Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“, број 107/05 и 109/05)
- 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 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
- друштвену својину ("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 породилшко одсуство,
 - 15.5. Услуга издавања решења о признавању права на накнаду зараде за време породилшког 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 иностранству,
 - 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 смртнице 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 списка 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 додатак 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 додаток 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 додаток 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 додаток 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 породилшко одсуство подносилац захтева прилаже:

1. решење послодавца о праву на породилшко 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 времена проведеног 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 породилшког 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 временаведеног 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 породилског 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 породилског 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 временуведеног 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 додаток за негу и помоћ подносилац захтева прилаже:

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

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

1. захтев за признавање права на ортопедски додаток,
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 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
➤ Вануправна 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		
1.	Избори 013	9	/
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	34	24 и 38 из пред.годин
	Пород. Право 115	17	
7.	Дисцип. 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	17 нових и 385 обнове	/
17.	Рођење 200	5	5
18.	Лично име 201	1	1
19.	Венчање 202	/	/
20.	Смрт 203	/	/
21.	Држављанство 204	3	3
22.	Бирачки списак 208	534 решења и 12 решења националних мањина	/
23.	Електрификација 312	406	397
24.	Занатство 313	17	/
25.	Пољопривреда 320	/	/
26.	Саобраћај 344	2	/
27.	Урбанизам 350	/	/
28.	Грађ. инспекција 351	496	/
29.	Локације 353	/	/
30.	Грађ. дозволе 354	2	/
31.	Ком. инспекција 355	19	/
32.	Тапије 46	/	/
33.	Враћ. земљишта 461	/	/
34.	Национализација 462	/	/
35.	Имов. пред. 463	/	/
36.	Имов. пред. 464	/	/
37.	Експропр. 465	/	/
38.	Узурпација 466	/	/
39.	Заштитаживотне средине 501	1	/
40.	Зашт. бораца 58	/	/
41.	Зашт. бораца 580	/	/
42.	Зашт. бораца 585	/	/
43.	Зашт. омладине 560	8	/

44.	Заш. бораца	586	/	/
45.	Одрж.прем. и кат. Земљ.	952	/	/

По

слови 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 стонотениса 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-бициклическим 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 припремио 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 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 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
- Пројектне 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 нафтних 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 објекат општинске управе на кп бр. 3793 К.О. Бојник, улица Трг слободе бр. 3, објекат је означем 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	1

	запослених	
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 свакоднево 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 пренесених	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		2		
				С обзиром на рок			С обзиром на решење							Од чега:			18	19		20	
				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 периоду	Жалба одбачена	Првостепена одлука замењена	Свега жалби у извештајном периоду	Свега извршених предмета у периоду					Донесени закључци о дозволи
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	2	
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 слабијих оцена.

На 3 седнице Комисије за избор пројеката удружења и организација од јавног интереса за 2016.г. одабрани су пројекти по расписаном конкурсном.

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 конкурсном 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 Тречка.

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 одобрене 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 породилског 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 породилског 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 породилског 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 корисниа, 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 актувностима 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 ИЗГРАДЉУ 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 регистар 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 могу доставити.

Процењена средства 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 €	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 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 периоду 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 упрлатни 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 списка 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 водопривреду 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 распоређена 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.1.331.146,61дин.	
- 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 -примљено 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 друге стручне 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 у међувремену 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 руководиоца 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 формирана 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 никакво 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 упуњених 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.).
- Пристгла 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 комплетирание подлоге (Драговац). Обављена стручна контрола плана (Нацрта). Спроведена 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, схоно 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, економа 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, економа 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 економа у наведеном периоду је вршена набавка канцелариског 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.54/2009, 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/	Конто	ВРСТЕ ПРИХОДА И	План за 2016.	УКУПНА
-------------------	-------	-----------------	---------------	--------

Група		ПРИМАЊА	Средства из буџета	Структура %	Средства из осталих извора финан. буџ. корисника	ЈАВНА СРЕДСТВА
		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	600.000	0,2%		600.000

		пословне књиге				
	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 МЕЂ. 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 депозит банака	300.000	0,1%		300.000
	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 И ЗАДУЖИВАЊА 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 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 поправки 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 задуживања	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:			

	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
0602-П1		Комеморција седамнести Фебруар			
	110	<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:			
	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
0602-П2		Организација дана општине 10. октобар			
	110	<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

Иzvори финансирања за Програм 15:			
01	Приходи из буџета	7.814.761	7.814.761
Свега за Програм 15:		7.814.761	0 7.814.761
Иzvори финансирања за Главу 1.01:			
01	Приходи из буџета	7.814.761	7.814.761
Свега за Главу 1.01:		7.814.761	0 7.814.761

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

Иzvори финансирања за функцију 160:

01	Приходи из буџета	2.300.000	2.300.000
Функција 160:		2.300.000	0 2.300.000

Иzvори 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 2.300.000

Иzvори 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

Иzvори финансирања за Главу 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

Извршни и законодавни органи

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

		Извори 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
		Извори 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

Извори финансирања за функцију 110:

01		Приходи из буџета	810.000	810.000
		Функција 110:	810.000	0 810.000

Извори 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			ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
0602-0003			Управљање јавним дугом			
70305	410					
	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			ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
0602-0006			Информисање			
	110					
	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			ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
0602-0007			Канцеларија за младе			
70305	110					
	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

Иzvори 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

Иzvори 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

РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ

0101

ПРОГРАМ 5: РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ

0101-0001

Унапређење услова за пољопривредну делатност

70824 421

Пољопривреда Фонд за пољопривреду

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

Иzvори 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

Пољопривреда Агенција за пољопривреду

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

2001

2001-0001

911

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА ЂУКА ДИНИЋ					
ПРОГРАМ 8 - ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ					
Функционисање предшколских установа					
<i>Предшколско образовање</i>					
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
-----	-----	--	-----------	-----------

		Иzvори финансирања за функцију 090:		
01		Приходи из буџета	1.500.000	1.500.000
		Функција 090:	1.500.000	0 1.500.000
		Иzvори 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
0901-0005		Активности удружења		
70305	<i>090</i>	<i>Функција: Социјална заштита неklasификована на другом месту Црвени крст</i>		
126	481	Дотације невладиним организацијама	850.000	850.000
		Иzvори финансирања за функцију 090:		
01		Приходи из буџета	850.000	850.000
		Функција 090:	850.000	0 850.000
		Иzvори 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
0901-0005		Активности удружења		
70305	<i>090</i>	<i>Функција: Социјална заштита неklasификована на другом месту</i>		
127	481	Дотације невладиним организацијама	2.500.000	2.500.000
		Иzvори финансирања за функцију 090:		
01		Приходи из буџета	2.500.000	2.500.000
		Функција 090:	2.500.000	0 2.500.000
		Иzvори 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

Иzvори 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

Иzvори 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
-----	-----	--	-----------	-----------

Иzvори финансирања за функцију 740:

01	Приходи из буџета	8.400.000	8.400.000
	Функција 740:	8.400.000	0 8.400.000

Иzvори 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

Иzvори 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

Иzvори 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 КАРАЏИЋ

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**

Иzvори 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

ПРОГРАМ 4 - РАЗВОЈ ТУРИЗМА

1502-0001

Туристичка промоција

80405 473

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

Иzvори финансирања за функцију 473:

01	Приходи из буџета	5.760.000	5.760.000
Функција 473:		5.760.000	0 5.760.000

Иzvори 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

Извори финансирања за функцију 160:			
01	Приходи из буџета	3.600.000	3.600.000
Функција 160:		3.600.000	0 3.600.000
Извори 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
Извори 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
Извори 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
Извори финансирања за функцију 630:				
01		Приходи из буџета	8.000.000	8.000.000
Функција 630:			8.000.000	0 8.000.000
Извори 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

Извори финансирања за функцију 620:			
01	Приходи из буџета	9.227.820	9.227.820
Функција 620:		9.227.820	0 9.227.820
Извори 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
Извори 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

Пројектна документација(улична расвета, уређење дворишта цркве)

174	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	2.500.000
Извори 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	<i>Изградња водоводне мреже(изградња нове у Г.Бријању, наставак у Стубли, Мревешу, Кацабаћу, Ђацу, Д.Коњувцу, Ђинђуши, Бојнику...)</i>				
		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:				
		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	2.500.000	
1101-П3		Уређивање градског земљишта				
70305	620	<i>Црпна станица у Ђацу, Мревешу 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:				
		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	1.000.000	
1101-П4		Уређивање градског земљишта				
70305	620	<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:				
		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:			

	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
1101-П8		Уређивање градског земљишта			
70305	620	<i>Резервоар Коњувце</i>			
	181	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 одговорати 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 апропријација 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 накнада и бонуса предвиђених посебним и појединачним колективним уговорима, за директне и индиректне кориснике средстава буџета, осим јубиларних награда за запослене које су то право стекли у 2016. години.

Члан 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 имовине293.089.000,00 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	Остварени приходи и примања и расходи и издаци					
	укупно	Репуб Србиј а	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	<u>276.772.000,00</u>
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 215.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.

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 („Службени лист града Лесковца“ бр. 11/08), Скупштине општине Бојник је на седници од 16.12.2016. године, донела

ОДЛУКА О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ЗА 2017.ГОДИНУ

I ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Примања и издаци буџета општине Бојник за 2017. Годину, примања по основу задуживања и продаја финансијске имовине и издаци по основу отплате дуга и набавке финансијске имовине састоји се од:

Примања буџета:	425.289.810
Из осталих извора:	50.146.045
Укупно:	475.435.855
Буџетски дефицит:	6.300.000
Издаци буџета:	469.135.855

Члан 2.

За финансирање буџетског дефицита и издатке по основу отплате дуга и набавке нефинансијске имовине потребна су средства у износу од **6.300.000** динара, и обезбедиће се из вишка прихода из ранијих година.

Члан 3.

Средства текуће буџетске резерве планирају се у буџету општине у износу од **10.000.000** 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 **2.000.000** динара и користе се у складу са чланом 70. Закона о буџетском систему.

Члан 5.

Укупна примања буџета општине у износу од **475.435.855** динара

1. Текућих прихода у износу од **425.289.810** динара
2. Приходи из осталих извора финансирања буџетских корисника у износу од **50.146.045** динара.
3. Приходи и примања буџета по врстама, односно економским класификацијама, утврђена су у следећим износима:

Конто	ВРСТЕ ПРИХОДА И ПРИМАЊА	План за 2017.			УКУПН ЈАВН/ СРЕДСТ
		Средства из буџета	Структ-ура %	Средства из осталих извора финан. буџ. корисника	

	Пренета средства из претходне године		0.0%		
	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	385,189,810	90.6%	50,146,045	435,335
	ПОРЕЗИ	73,115,000	17.2%	-	73,115
	ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ	52,780,000	12.4%	-	52,780
711111	Порез на зараде	40,000,000	9.4%		40,000
711121	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу, по решењу Пореске управе	1,000,000	0.2%		1,000
711122	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према паушално утврђеном приходу, по решењу Пореске управе	2,500,000	0.6%		2,500
711123	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу самоопорезивањем	3,000,000	0.7%		3,000
711141			0.0%		
711143	Порез на приходе од непокретности	100,000	0.0%		100
711145	Порез на приходе од давања у закуп покретних ствари - по основу самоопорезивања и по решењу Пореске управе	100,000	0.0%		100
711146	Порез на приход од пољопривреде и шумарства, по решењу Пореске управе	100,000	0.0%		100
711147	Порез на земљиште	250,000	0.1%		250
711148	Порез на приходе од непокретности, по решењу Пореске управе	200,000	0.0%		200
711161	Порез на приходе од осигурања лица	20,000	0.0%		20
711181	Самодоприноси	10,000	0.0%		10
711191	Порез на друге приходе	5,500,000	1.3%		5,500
711193	Порез на приходе од спортиста и спортских стручњака	20,000	0.0%		20
	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	12,320,000	2.9%	-	12,320
713121	Порез на имовину (осим на земљиште, акције и уделе) од физичких лица	5,000,000	1.2%		5,000
713122	Порез на имовину (осим на земљиште, акције и уделе) од правних лица	2,500,000	0.6%		2,500
713311	Порез на наслеђе и поклон по решењу Пореске управе	200,000	0.0%		200
713421	Порез на пренос апсолутних права на непокретности, по решењу Пореске управе	2,000,000	0.5%		2,000
713422	Порез на пренос апсолутних права на акцијама и другим хартијама од вредности, по решењу Пореске управе	100,000	0.0%		100
713423	Порез на пренос апсолутних права на моторним возилима, пловилима и ваздухопловима, по решењу Пореске управе	2,500,000	0.6%		2,500
713424	Порез на пренос апсолутних права у осталим случајевима, по решењу Пореске управе	20,000	0.0%		20
713611	Порез на акције на име и уделе		0.0%		
	ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ	5,015,000	1.2%	-	5,015
714513	Комунална такса за држање моторних друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина	2,200,000	0.5%		2,200

714514	Годишња накнада за моторна возила, тракторе и прикључне машине	5,000			5
714543	Накнада за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта	200,000	0.0%		200
714552	Боравишна такса	10,000	0.0%		10
714562	Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине	2,500,000	0.6%		2,500
714572	Комунална такса за држање средстава за игру („забавне игре“)	100,000	0.0%		100
	ДРУГИ ПОРЕЗИ	3,000,000	0.7%	-	3,000
716111	Комунална такса за истицање фирме на пословном простору	3,000,000	0.7%		3,000
	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	254,774,414	59.9%	40,553,279	295,327
	КАПИТАЛНЕ ДОНАЦИЈЕ ОД ИНСОТРАНИХ ДРЖАВА У КОРИСТ НИВОА ОПШТИНА	-	0.0%	35,567,901	35,567
731251	Текуће донације од иностраних држава у корист нивоа градова/општина		0.0%	35,567,901	35,567
	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	254,774,414	59.9%	4,985,378	259,759
733151	Ненаменски трансфери од Републике у корист нивоа градова	217,399,824	51.1%		217,399
733154	Текући наменски трансфери, у ужем смислу, од Републике у корист нивоа градова	12,374,590	2.9%	4,985,378	17,359
733243	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист нивоа градова	25,000,000	5.9%		25,000
	ДРУГИ ПРИХОДИ	57,250,396	13.5%	9,592,766	66,843
	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ	49,730,396	11.7%	-	49,730
741141	Приходи буџета града од камата на средства консолидованог рачуна трезора укључена у депозит банака	90,000	0.0%		90
741522	Накнада за коришћење пољопривредног земљишта	3,500,000	0.8%		3,500
741526	Накнада за коришћење шуме и шумског земљишта	600,396			600
741534	Накнада за коришћење грађевинског земљишта	1,940,000	0.5%		1,940
741535	Комунална такса за заузеће јавне површине грађевинским материјалом	43,600,000	10.3%		43,600
	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	4,000,000	0.9%	-	4,000
742153	Приходи од закупнине за грађевинско земљиште у корист нивоа општина	1,000,000	0.2%		1,000
742251	Општинске административне таксе	1,000,000	0.2%		1,000
742255	Такса за озакоњење објеката у корист нивоа општина	2,000,000	0.5%		2,000
742351	Приходи које својом делатношћу остваре органи и организације општина	30,000	0.0%		30
	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ	2,000,000	0.5%	-	2,000
743324	Приходи од новчаних казни за прекршаје, предвиђене прописима о безбедности саобраћаја на путевима	2,000,000	0.5%		2,000
743924	Приходи од увећања целокупног пореског дуга	20,000			20
	ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА	-	0.0%	400,000	400

	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	1,520,000	0.4%	9,192,766	10,712
745143	Део добити јавног предузећа према одлуци управног одбора јавног предузећа у корист нивоа градова	20,000	0.0%		20
745151	Остали приходи у корист нивоа општина	1,500,000		9,192,766	10,692
	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА	50,000	0.0%	-	50
772111	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	50,000	0.0%		50
	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	40,100,000	9.4%	-	40,100
	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА	40,000,000	9.4%	-	40,000
911441	Примања од задуживања од пословних банака у земљи у корист нивоа градова	40,000,000	9.4%		40,000
	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИН. ИМОВИНЕ	100,000	0.0%	-	100
7+8+9	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИН. ИМОВИНЕ	425,289,810	100.0%	50,146,045	475,435
3+7+8+9	УКУПНО ПРЕНЕТА СРЕДСТВА, ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	425,289,810	100.0%	50,146,045	475,435

Члан 6.

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

ОПШТИ ДЕО - ИЗДАЦИ ПО ОСНОВНИМ НАМЕНАМА

Екон. клас.	ВРСТЕ РАСХОДА И ИЗДАКА	Средства из буџета	Структура %	Средства из осталих извора	Укупна јавна средства
1	2	3	4	5	6
400	ТЕКУЋИ РАСХОДИ	372,807,958	87.7%	17,319,124	390,127,082
410	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	101,814,478	23.9%	860,475	102,674,953
411	Плате и додаци запослених	80,293,653	18.9%	604,652	80,898,305
412	Социјални доприноси на терет послодавца	13,955,873	3.3%	255,823	14,211,696
413	Накнаде у натури (превоз)	525,000	0.1%	-	525,000
414	Социјална давања запосленима	1,405,000	0.3%	-	1,405,000
415	Накнаде за запослене	3,929,952	0.9%	-	3,929,952
416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	1,705,000	0.4%	-	1,705,000
417	Посланички додатак;	-	0.0%	-	-
418	Судијски додатак.	-	0.0%	-	-
420	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	92,080,055	21.7%	16,170,649	108,250,704
421	Стални трошкови	24,080,000	5.7%	1,521,480	25,601,480
422	Трошкови путовања	505,000	0.1%	37,320	542,320
423	Услуге по уговору	40,785,000	9.6%	3,704,640	44,489,640
424	Специјализоване услуге	10,328,000	2.4%	220,000	10,548,000
425	Текуће поправке и одржавање (услуге и мат)	11,965,320	2.8%	7,210,378	19,175,698
426	Материјал	4,416,735	1.0%	3,476,831	7,893,566
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	800,000	0.2%	-	800,000
441	Отплата домаћих камата;	700,000	0.2%	-	700,000
442	Отплата страних камата;	-	0.0%	-	-
443	Отплата камата по гаранцијама	-	0.0%	-	-
444	Пратећи трошкови задуживања	100,000	0.0%	-	100,000
450	СУБВЕНЦИЈЕ	26,600,000	6.3%	-	26,600,000
4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	21,000,000	4.9%	-	21,000,000
4512	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	5,600,000	1.3%	-	5,600,000
452	Субвенције приватним финансијским институцијама;	-	0.0%	-	-
453	Субвенције јавним финансијским институцијама;	-	0.0%	-	-
454	Субвенције приватним предузећима	-	0.0%	-	-
460	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	69,521,709	16.3%	100,000	69,621,709
461	Донације страним владама	-	0.0%	-	-
462	Донације и дотације међународним организацијама	-	0.0%	-	-
4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	51,271,709	12.1%	-	51,271,709
4632	Капитални трансфери осталим нивоима власти	1,100,000	0.3%	-	1,100,000
464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	9,000,000	2.1%	-	9,000,000
465	Остале донације, дотације и трансфери	8,150,000	1.9%	100,000	8,250,000
470	СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ	14,345,000	3.4%	-	14,345,000
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	14,345,000	3.4%	-	14,345,000
480	ОСТАЛИ РАСХОДИ	55,000,396	12.9%	188,000	55,188,396
481	Дотације невладиним организацијама;	34,250,396	8.1%	-	34,250,396
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали;	640,000	0.2%	178,000	818,000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова;	12,600,000	3.0%	10,000	12,610,000
484	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока;	4,200,000	1.0%	-	4,200,000
485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа;	3,310,000	0.8%	-	3,310,000
489	Расходи који се финансирају из средстава за реализацију националног инвестиционог плана	-	0.0%	-	-
490	АДМИНИСТРАТИВНИ ТРАНСФЕРИ БУЏЕТА	12,646,320	3.0%	-	12,646,320
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	12,646,320	3.0%	-	12,646,320
49911	Стална резерва	-	0.0%	-	-
49912	Текућа резерва	-	0.0%	-	-
500	КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ	46,181,852	10.9%	32,826,921	79,008,773
510	ОСНОВНА СРЕДСТВА	45,381,852	10.7%	32,826,921	78,208,773
511	Зграде и грађевински објекти;	35,551,508	8.4%	32,356,921	67,908,429
512	Машине и опрема;	9,330,344	2.2%	470,000	9,800,344
513	Остале некретнине и опрема;	100,000	0.0%	-	100,000
514	Култивисана имовина;	-	0.0%	-	-

515	Нематеријална имовина	400,000	0.1%	-	400,000
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	800,000	0.2%	-	800,000
541	Земљиште;	800,000	0.2%	-	800,000
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	6,300,000	1.5%	-	6,300,000
611	Отплата главнице домаћим кредиторима	6,300,000	1.5%	-	6,300,000
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	425,289,810	100.0%	50,146,045	475,435,855

ОПШТИ ДЕО - ПРОГРАМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА РАСХОДА

Шифра		Назив	Средства из буџета	Структура %	Сопствени и други приходи	Укупна средства
Програм	Програмска активност/ Пројекат					
1	2	3	4	5	6	7
1101		Програм 1. УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ	40,848,172	9.6%	35,567,901	76,416,073
	1101-0001	Просторно и урбанистичко планирање	0	0.0%	0	0
	1101-0002	Спровођење урбанистичких и просторних планова	0	0.0%	0	0
	1101-0003	Управљање грађевинским земљиштем	0	0.0%	0	0
	1101-0004	Социјално становање	0	0.0%	0	0
	1101-П1	Пројектна документација	1,500,000	0.4%	0	1,500,000
	1101-П2	Куповина зграде "21. Мај" у Бојник	13,000,000	3.1%	0	13,000,000
	1101-П3	Асфалтирање путева и улица	10,000,000	2.4%	0	10,000,000
	1101-П4	Изградња уличне расвете	1,200,000	0.3%	0	1,200,000
	1101-П5	Уређивање паркова (мобиљар за децу)	500,000	0.1%	0	500,000
	1101-П6	Спортска хала	2,700,000	0.6%	0	2,700,000
	1101-П7	Учешће за пројектну документацију	150,000	0.0%	0	150,000
	1101-П8	Учешће за инфраструктуру	100,000	0.0%	0	100,000
	1101-П9	Црква и верске активности	150,000	0.0%	0	150,000
	1101-П10	Развој приступа културно-верским местима у општини Бојник и Земен	7,016,036	1.6%	35,567,901	42,583,937
	1101-П11	Учешће у пројекту водоводне мреже у Горњем Бријању	1,500,000	0.4%	0	1,500,000
	1101-П12	Улична расвета Ображда	380,076	0.1%	0	380,076
	1101-П13	Улична расвета Мајковац	646,320	0.2%	0	646,320
	1101-П14	Улична расвета Обилић	646,320	0.2%	0	646,320
	1101-П15	Улична расвета Ћуковац	654,024	0.2%	0	654,024
	1101-П16	Улична расвета Граница	705,396	0.2%	0	705,396
1102		Програм 2. КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ	24,400,000	5.7%	0	24,400,000
	1102-0001	Управљање/одржавање јавним осветљењем	0	0.0%	0	0
	1102-0002	Одржавање јавних зелених површина	0	0.0%	0	0
	1102-0003	Одржавање чистоће на површинама јавне намене	4,200,000	1.0%	0	4,200,000
	1102-0004	Зоохигијена	1,600,000	0.4%	0	1,600,000

	1102-0005	Уређивање, одржавање и коришћење пијаца	0	0.0%	0	0
	1102-0006	Одржавање гробаља и погребне услуге	0	0.0%	0	0
	1102-0007	Прозводња и дистрибуције топлотне енергије	0	0.0%	0	0
	1102-0008	Управљање и снабдевање водом за пиће	8,000,000	1.9%	0	8,000,000
	1102-0009	Остале комуналне услуге	9,000,000	2.1%	0	9,000,000
	1102-П1	Одржавање цевоводне мреже на територији општине Бојник	1,600,000	0.4%	0	1,600,000
1501		Програм 3. ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	1,638,000	0.4%	0	1,638,000
	1501-0001	Унапређење привредног и инвестиционог амбијента	0	0.0%	0	0
	1501-0002	Мере активне политике запошљавања	0	0.0%	0	0
	1501-0003	Подстицаји за развој предузетништва	1,638,000	0.4%	0	1,638,000
1502		Програм 4. РАЗВОЈ ТУРИЗМА	6,840,000	1.6%	400,000	7,240,000
	1502-0001	Управљање развојем туризма	6,000,000	1.4%	0	6,000,000
	1502-0002	Промоција туристичке понуде	0	0.0%	0	0
	1502-П1	Бојничко лето	650,000	0.2%	400,000	1,050,000
	1502-П2	Златни котлић	90,000	0.0%	0	90,000
	1502-П3	Спортске манифестације	100,000	0.0%	0	100,000
0101		Програм 5. РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ	22,850,000	5.4%	0	22,850,000
	0101-0001	Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници	350,000	0.1%	0	350,000
	0101-0002	Мере подршке руралном развоју	16,500,000	3.9%	0	16,500,000
	0101-П1	РЕВИТАЛИЗАЦИЈА ПОЉСКИХ ПУТЕВА	6,000,000	1.4%	0	6,000,000
0401		Програм 6. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	2,100,000	0.5%	0	2,100,000
	0401-0001	Управљање заштитом животне средине	2,100,000	0.5%	0	2,100,000
	0401-0002	Праћење квалитета елемената животне средине	0	0.0%	0	0
	0401-0003	Заштита природе	0	0.0%	0	0
	0401-0004	Управљање отпадним водама	0	0.0%	0	0
	0401-0005	Управљање комуналним отпадом	0	0.0%	0	0
	0401-0006	Управљање осталим врстама отпада	0	0.0%	0	0
0701		Програм 7. ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА	0	0.0%	0	0
	0701-0001	Управљање саобраћајем	0	0.0%	0	0
	0701-0002	Одржавање саобраћајне инфраструктуре	0	0.0%	0	0
	0701-0003	Управљање јавним паркиралиштима	0	0.0%	0	0
	0701-0004	Јавни градски и приградски превоз путника	0	0.0%	0	0

2001		Програм 8. ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ	28,660,797	6.7%	9,192,766	37,853,563
	2001-0001	Функционисање предшколских установа	28,660,797	6.7%	9,192,766	37,853,563
2002		Програм 9. ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ	29,600,000	7.0%	0	29,600,000
	2002-0001	Функционисање основних школа	29,600,000	7.0%	0	29,600,000
2003		Програм 10. СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ	3,100,000	0.7%	0	3,100,000
	2003-0001	Функционисање средњих школа	3,100,000	0.7%	0	3,100,000
0901		Програм 11. СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА	29,845,334	7.0%	0	29,845,334
	0901-0001	Социјалне помоћи	24,671,709	5.8%	0	24,671,709
	0901-0002	Прихватилишта и друге врсте смештаја	0	0.0%	0	0
	0901-0003	Подршка социо-хуманитарним организацијама	2,500,000	0.6%	0	2,500,000
	0901-0004	Саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге	0	0.0%	0	0
	0901-0005	Активности Црвеног крста	873,625	0.2%	0	873,625
	0901-0006	Подршка деци и породицама са децом	0	0.0%	0	0
	0901-0007	Подршка старим лицима и/или особама са инвалидитетом	1,800,000	0.4%	0	1,800,000
1801		Програм 12. ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА	9,000,000	2.1%	0	9,000,000
	1801-0001	Функционисање установа примарне здравствене заштите	9,000,000	2.1%	0	9,000,000
	1801-0002	Мртвозорство	0	0.0%	0	0
	1801-0003	Спровођење активности из области друштвене бриге за јавно здр	0	0.0%	0	0
1201		Програм 13. РАЗВОЈ КУЛТУРЕ	22,630,750	5.3%	0	22,630,750
	1201-0001	Функционисање локалних установа културе	18,195,750	4.3%	0	18,195,750
	1201-0002	Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва	3,550,000	0.8%	0	3,550,000
	1201-0003	Унапређење система очувања и представљања културно-историјског наслеђа	0	0.0%	0	0
	1201-0004	Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања	500,000	0.1%	0	500,000
	1201-0005	Унапређење јавног информисања на језицима националних мањина	0	0.0%	0	0
	1201-0006	Унапређење јавног информисања особа са инвалидитетом	0	0.0%	0	0
	1201-П1	Интернет читаоница	300,000	0.1%	0	300,000
	1201-П2	Библиотека у природи	85,000	0.0%	0	85,000
1301		Програм 14. РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	31,686,000	7.5%	0	31,686,000

	1301-0001	Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима	30,000,000	7.1%	0	30,000,000
	1301-0002	Подршка предшколском и школском спорту	0	0.0%	0	0
	1301-0003	Одржавање спортске инфраструктуре	0	0.0%	0	0
	1301-0004	Функционисање локалних спортских установа	1,386,000	0.3%	0	1,386,000
	1301-0005	Спровођење омладинске политике	300,000	0.1%	0	300,000
0602		Програм 15. ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	149,793,986	35.2%	4,985,378	154,779,364
	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина	113,081,666	26.6%	0	113,081,666
	0602-0002	Функционисање месних заједница	6,050,000	1.4%	0	6,050,000
	0602-0003	Сервисирање јавног дуга	7,000,000	1.6%	0	7,000,000
	0602-0004	Општинско/градско правобранилаштво	1,387,000	0.3%	0	1,387,000
	0602-0005	Заштитник грађана	0	0.0%	0	0
	0602-0006	Инспекцијски послови	0	0.0%	0	0
	0602-0007	Функционисање националних савета националних мањина	150,000	0.0%	0	150,000
	0602-0008	Правна помоћ	0	0.0%	0	0
	0602-0009	Текућа буџетска резерва	10,000,000	2.4%	0	10,000,000
	0602-0010	Стална буџетска резерва	2,000,000	0.5%	0	2,000,000
	0602-0011	Робне резерве	0	0.0%	0	0
	0602-0012	Комунална полиција	0	0.0%	0	0
	0602-0013	Администрирање изворних прихода локалне самоуправе	0	0.0%	0	0
	0602-0014	Ванредне ситуације	4,700,000	1.1%	0	4,700,000
	0602-П1	Локални акциони план запошљавања	3,000,000	0.7%	0	3,000,000
	0602-П2	Енергетска ефикасност - Замена столарија на ОУ Бојник и реконструкција термичких омотача	2,425,320	0.6%	4,985,378	7,410,698
2101		Програм 16. ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	22,296,771	5.2%	0	22,296,771
	2101-0001	Функционисање скупштине	7,235,000	1.7%	0	7,235,000
	2101-0002	Функционисање извршних органа	13,785,000	3.2%	0	13,785,000
	2101-0003	Подршка раду извршних органа власти и скупштине	376,771	0.1%	0	376,771
	2101-П1	Комеморација 17. фебруар	150,000	0.0%	0	150,000
	2101-П2	Организација дана општине 10. октобар	350,000	0.1%	0	350,000
	2101-П3	Помоћ избеглим и расељеним лицима	400,000	0.1%	0	400,000

0501		Програм 17. ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ	0	0.0%	0	0
	0501-0001	Унапређење и побољшање енергетске ефикасности	0	0.0%	0	0
УКУПНИ ПРОГРАМСКИ ЈАВНИ РАСХОДИ			425,289,810	100.0%	50,146,045	475,435,855

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 7.

Средства буџета у износу од **424.189.810** динара исказаних у колони 9 и средства прихода из изворних активности директних и индиректних корисника средстава буџета, у укупном износу од **50.146.045** 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								
		2101	Програм 16. ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ							
		2101-0001	Функционисање скупштине							
		70305	110	<i>Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови</i>						
				1	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	3,000,000		3,000,000	
				2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	440,000		440,000	
				3	413	Накнаде у натури	15,000		15,000	
				4	414	Социјална давања запосленима	50,000		50,000	
				5	415	Накнаде трошкова за запослене	170,000		170,000	
				6	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	10,000		10,000	
				7	421	Стални трошкови	50,000		50,000	

	8	422	Трошкови путовања	30,000		30,000
	9	423	Услуге по уговору	2,800,000		2,800,000
	10	424	Специјализоване услуге	70,000		70,000
	11	425	Текуће поправке и одржавање	50,000		50,000
	12	426	Материјал	250,000		250,000
	13	465	Остале донације, дотације и трансфери	300,000		300,000
			Извори финансирања за функцију 110:			
	01		Приходи из буџета	7,235,000		7,235,000
			Функција 110:	7,235,000	0	7,235,000
			Извори финансирања за програмску активност 2101-0001:			
	01		Приходи из буџета	7,235,000		7,235,000
			Свега за програмску активност 2101-0001:	7,235,000	0	7,235,000
2101-П1			Комеморација 17. фебруар			
	110		<i>Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови</i>			
	14	423	Услуге по уговору	140,000		140,000
	15	426	Материјал	10,000		10,000
			Извори финансирања за пројекат 2101-П1:			
	01		Приходи из буџета	150,000		150,000
			Свега за пројекат 2101-П1:	150,000	0	150,000
2101-П2			Организација дана општине 10. октобар			
	110		<i>Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови</i>			
	16	423	Услуге по уговору	350,000		350,000
			Извори финансирања за пројекат 2101-П2:			
	01		Приходи из буџета	350,000		350,000
			Свега за пројекат 2101-П2:	350,000	0	350,000
			Извори финансирања за Главу 1.01:			
	01		Приходи из буџета	7,735,000		7,735,000

			Свега за Главу 1.01:	7,735,000	0	7,735,000
1	02		ИЗБОРНА КОМИСИЈА			
	2101		Програм 16. ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
	2101-0003		Подршка раду извршних органа власти и скупштине			
	70305	160	<i>Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту</i>			
		17	421 Стални трошкови	150,000		150,000
		18	423 Услуге по уговору	150,000		150,000
		19	481 Дотације невладиним организацијама	76,771		76,771
			Извори финансирања за функцију 160:			
		01	Приходи из буџета	376,771		376,771
			Функција 160:	376,771	0	376,771
			Извори финансирања за програмску активност 2101-0003:			
		01	Приходи из буџета	376,771		376,771
			Свега за програмску активност 2101-0003:	376,771	0	376,771
			Извори финансирања за Главу 1.02:			
		01	Приходи из буџета	376,771		376,771
			Свега за Главу 1.02:	376,771	0	376,771
			Извори финансирања за Раздео 1:			
		01	Приходи из буџета	8,111,771		8,111,771
			Свега за Раздео 1:	8,111,771	0	8,111,771
2	01		ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ			
	2101		Програм 16. ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
	2101-0002		Функционисање извршних органа			
	70305	110	<i>Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови</i>			
		20	411 Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	3,700,000		3,700,000
		21	412 Социјални доприноси на терет послодавца	650,000		650,000
		22	414 Социјална давања запосленима	50,000		50,000

23	415	Накнаде трошкова за запослене	100,000	100,000
24	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	10,000	10,000
25	421	Стални трошкови	20,000	20,000
26	422	Трошкови путовања	50,000	50,000
27	423	Услуге по уговору	1,400,000	1,400,000
28	424	Специјализоване услуге	170,000	170,000
29	425	Текуће поправке и одржавање	150,000	150,000
30	426	Материјал	1,300,000	1,300,000
31	465	Остале донације, дотације и трансфери	480,000	480,000
32	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	700,000	700,000

Извори финансирања за функцију 110:

01	Приходи из буџета	8,780,000	8,780,000
Функција 110:		8,780,000	0 8,780,000

Извори финансирања за програмску активност 2101-0002:

01	Приходи из буџета	8,780,000	8,780,000
Свега за програмску активност 2101-0002:		8,780,000	0 8,780,000

Извори финансирања за Главу 2.01:

01	Приходи из буџета	8,780,000	8,780,000
Свега за Главу 2.01:		8,780,000	0 8,780,000

Извори финансирања за Раздео 2:

01	Приходи из буџета	8,780,000	8,780,000
Свега за Раздео 2:		8,780,000	0 8,780,000

3 01

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

2101

Програм 16. ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

2101-0002

Функционисање извршних органа

70308 110

Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови

33	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	3,000,000	3,000,000
34	412	Социјални доприноси на терет послодавца	540,000	540,000

	35	415	Накнаде трошкова за запослене	100,000		100,000
	36	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	10,000		10,000
	37	421	Стални трошкови	50,000		50,000
	38	422	Трошкови путовања	15,000		15,000
	39	423	Услуге по уговору	600,000		600,000
	40	424	Специјализоване услуге	150,000		150,000
	41	425	Текуће поправке и одржавање	20,000		20,000
	42	426	Материјал	100,000		100,000
	43	465	Остале донације, дотације и трансфери	420,000		420,000
			Извори финансирања за функцију 110:			
	01		Приходи из буџета	5,005,000		5,005,000
			Функција 110:	5,005,000	0	5,005,000
			Извори финансирања за програмску активност 2101-0002:			
	01		Приходи из буџета	5,005,000		5,005,000
			Свега за програмску активност 2101-0002:	5,005,000	0	5,005,000
2101			Програм 16. ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
2101-ПЗ			Помоћ избеглим и расељеним лицима			
	110		<i>Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови</i>			
	44	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	400,000		400,000
			Извори финансирања за функцију 110:			
	01		Приходи из буџета	400,000		400,000
			Функција 110:	400,000	0	400,000
			Извори финансирања за пројекат 2101-ПЗ:			
	01		Приходи из буџета	400,000		400,000
			Свега за пројекат 2101-ПЗ:	400,000	0	400,000
			Извори финансирања за Главу 3.01:			
	01		Приходи из буџета	5,405,000		5,405,000

		Свега за Главу 3.01:	5,405,000	0	5,405,000
		Извори финансирања за Раздео 3:			
	01	Приходи из буџета	5,405,000		5,405,000
		Свега за Раздео 3:	5,405,000	0	5,405,000
4	01	ОПШТИНСКО ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО			
		Програм 15. ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
		0602			
		0602-0004			
		70305			
		110			
		<i>Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови</i>			
	45	411 Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	840,000		840,000
	46	412 Социјални доприноси на терет послодавца	156,000		156,000
	47	414 Социјална давања запосленима	40,000		40,000
	48	415 Накнаде трошкова за запослене	36,000		36,000
	49	416 Награде запосленима и остали посебни расходи	10,000		10,000
	50	421 Стални трошкови	40,000		40,000
	51	422 Трошкови путовања	15,000		15,000
	52	423 Услуге по уговору	50,000		50,000
	53	424 Специјализоване услуге	50,000		50,000
	54	425 Текуће поправке и одржавање	10,000		10,000
	55	426 Материјал	50,000		50,000
	56	465 Остале донације, дотације и трансфери	90,000		90,000
		Извори финансирања за функцију 110:			
	01	Приходи из буџета	1,387,000		1,387,000
		Функција 110:	1,387,000	0	1,387,000
		Извори финансирања за програмску активност 0602-0004:			
	01	Приходи из буџета	1,387,000		1,387,000
		Свега за програмску активност 0602-0004:	1,387,000	0	1,387,000
		Извори финансирања за Главу 4.01:			
	01	Приходи из буџета	1,387,000		1,387,000
		Свега за Главу 4.01:	1,387,000	0	1,387,000

		Иzvори финансирања за Раздео 4:		
	01	Приходи из буџета	1,387,000	1,387,000
		Свега за Раздео 4:	1,387,000	0

5 01

ОПШТИНСКА УПРАВА

0602

**Програм 15. ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
Функционисање локалне самоуправе и градских
општина**

0602-0001

70305 130

Опште услуге

57	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	36,669,226	36,669,226
58	412	Социјални доприноси на терет послодавца	6,537,440	6,537,440
59	413	Накнаде у натури	115,000	115,000
60	414	Социјална давања запосленима	1,000,000	1,000,000
61	415	Накнаде трошкова за запослене	2,370,000	2,370,000
62	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	800,000	800,000
63	421	Стални трошкови	13,500,000	13,500,000
64	422	Трошкови путовања	150,000	150,000
65	423	Услуге по уговору	15,000,000	15,000,000
66	424	Специјализоване услуге	2,200,000	2,200,000
67	425	Текуће поправке и одржавање	8,000,000	8,000,000
68	426	Материјал	1,800,000	1,800,000
69	444	Пратећи трошкови задуживања	100,000	100,000
70	465	Остале донације, дотације и трансфери	5,100,000	5,100,000
71	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	6,400,000	6,400,000
72	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	500,000	500,000
73	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	9,000,000	9,000,000
74	485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	1,200,000	1,200,000
75	512	Машине и опрема	1,500,000	1,500,000
76	513	Остале некретнине и опрема	100,000	100,000
77	515	Нематеријална имовина	240,000	240,000
78	541	Земљиште	800,000	800,000

Иzvори финансирања за функцију 130:

		01	Приходи из буџета		113,081,666		113,081,666
			Функција 130:		113,081,666	0	113,081,666
			Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:				
		01	Приходи из буџета		113,081,666		113,081,666
			Свега за програмску активност 0602-0001:		113,081,666	0	113,081,666
0602-П1			Локални акциони план запошљавања				
	130		<i>Опште услуге</i>				
		79	4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	3,000,000		3,000,000
			Извори финансирања за пројекат 0602-П1:				
		01	Приходи из буџета		3,000,000		3,000,000
			Свега за пројекат 0602-П1:		3,000,000	0	3,000,000
0602-П2			Енергетска ефикасност - Замена столарија на ОУ Бојник и реконструкција термичких омотача				
	130		<i>Опште услуге</i>				
		80	425	Текуће поправке и одржавање	2,425,320	4,985,378	7,410,698
			Извори финансирања за пројекат 0602-П2:				
		01	Приходи из буџета		2,425,320		2,425,320
		07	Донације од осталих нивоа власти			4,985,378	4,985,378
			Свега за пројекат 0602-П2:		2,425,320	4,985,378	7,410,698
			Извори финансирања за Главу 5.01:				
		01	Приходи из буџета		118,506,986		118,506,986
		07	Донације од осталих нивоа власти			4,985,378	4,985,378
			Свега за Главу 5.01:		118,506,986	4,985,378	123,492,364
5 02			УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ ДУГОМ				
	0602		Програм 15. ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				
	0602-0003		Сервисирање јавног дуга				
	70305	130	<i>Опште услуге</i>				
		81	441	Отплата домаћих камата	700,000		700,000

82	611	Отплата главнице домаћим кредиторима	6,300,000		6,300,000
		Извори финансирања за функцију 130:			
	01	Приходи из буџета	7,000,000		7,000,000
		Функција 130:	7,000,000	0	7,000,000
		Извори финансирања за програмску активност 0602-0003:			
	01	Приходи из буџета	7,000,000		7,000,000
		Свега за програмску активност 0602-0003:	7,000,000	0	7,000,000
		Извори финансирања за Главу 5.02:			
	01	Приходи из буџета	7,000,000		7,000,000
		Свега за Главу 5.02:	7,000,000	0	7,000,000

5 03

МОБИЛНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИЈУ РОМА

0602

0602-0007

70305 110

Програм 15. ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
Функционисање националних савета националних мањина

Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови

83	481	Дотације невладиним организацијама	150,000		150,000
		Извори финансирања за функцију 110:			
	01	Приходи из буџета	150,000		150,000
		Функција 110:	150,000	0	150,000
		Извори финансирања за програмску активност 0602-0007:			
	01	Приходи из буџета	150,000		150,000
		Свега за програмску активност 0602-0007:	150,000	0	150,000
		Извори финансирања за Главу 5.03:			
	01	Приходи из буџета	150,000		150,000
		Свега за Главу 5.03:	150,000	0	150,000

5 04

ШТАБ ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ

0602

0602-0014

Програм 15. ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
Ванредне ситуације

70305	130		<i>Опште услуге</i>				
	84	484	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока	4,200,000			4,200,000
	85	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	4,700,000			4,700,000
			Функција 130:	4,700,000	0		4,700,000
			Извори финансирања за програмску активност 0602-0014:				
	01		Приходи из буџета	4,700,000			4,700,000
			Свега за програмску активност 0602-0014:	4,700,000	0		4,700,000
			Извори финансирања за Главу 5.04:				
	01		Приходи из буџета	4,700,000			4,700,000
			Свега за Главу 5.04:	4,700,000	0		4,700,000

5 05

РЕЗЕРВЕ

0602 Програм 15. ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

0602-0009 Текућа буџетска резерва

70305 130

Опште услуге

	86	499	Административни трансфери из буџета - Средства резерве	10,000,000			10,000,000
--	----	-----	--	------------	--	--	------------

Извори финансирања за функцију 130:

	01		Приходи из буџета	10,000,000			10,000,000
--	----	--	-------------------	------------	--	--	------------

			Функција 130:	10,000,000	0		10,000,000
--	--	--	----------------------	-------------------	----------	--	-------------------

Извори финансирања за програмску активност 0602-0009:

	01		Приходи из буџета	10,000,000			10,000,000
--	----	--	-------------------	------------	--	--	------------

			Свега за програмску активност 0602-0009:	10,000,000	0		10,000,000
--	--	--	---	-------------------	----------	--	-------------------

0602-0010

70305 130

Стална буџетска резерва

Опште услуге

	87	499	Административни трансфери из буџета - Средства резерве	2,000,000			2,000,000
--	----	-----	--	-----------	--	--	-----------

		Иzvори финансирања за функцију 130:		
01		Приходи из буџета	2,000,000	2,000,000
		Функција 130:	2,000,000	0 2,000,000
		Иzvори 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
		Иzvори финансирања за Главу 5.05:		
01		Приходи из буџета	12,000,000	12,000,000
		Свега за Главу 5.05:	12,000,000	0 12,000,000
5	06	МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ		
	0602	Програм 15. ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
	0602-0002	Функционисање месних заједница		
	70305	<i>160</i>	<i>Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту</i>	
	88	421	Стални трошкови	5,000,000 5,000,000
	89	423	Услуге по уговору	100,000 100,000
	90	425	Текуће поправке и одржавање	800,000 800,000
	91	426	Материјал	100,000 100,000
	92	512	Машине и опрема	50,000 50,000
		Иzvори финансирања за функцију 160:		
01		Приходи из буџета	6,050,000	6,050,000
		Функција 160:	6,050,000	0 6,050,000
		Иzvори финансирања за програмску активност 0602-0002:		
01		Приходи из буџета	6,050,000	6,050,000
		Свега за програмску активност 0602-0002:	6,050,000	0 6,050,000
		Иzvори финансирања за Главу 5.06:		
01		Приходи из буџета	6,050,000	6,050,000
		Свега за Главу 5.06:	6,050,000	0 6,050,000

5 07

0401

ФОНД ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**Програм 6. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

0401-0001

70305 560

Управљање заштитом животне средине

Заштита животне средине неklasификована на другом месту

93	423	Услуге по уговору	100,000	100,000
94	424	Специјализоване услуге	1,800,000	1,800,000
95	512	Машине и опрема	200,000	200,000

Извори финансирања за функцију 560:

01	Приходи из буџета	2,100,000	2,100,000
----	-------------------	-----------	-----------

Функција 560: 2,100,000 0 2,100,000

Извори финансирања за програмску активност 0401-0001:

01	Приходи из буџета	2,100,000	2,100,000
----	-------------------	-----------	-----------

Свега за програмску активност 0401-0001: 2,100,000 0 2,100,000

Извори финансирања за Главу 5.07:

01	Приходи из буџета	2,100,000	2,100,000
----	-------------------	-----------	-----------

Свега за Главу 5.07: 2,100,000 0 2,100,000

5 08

ПОЉОПРИВРЕДА

0101

Програм 5. РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ

0101-0002

Мере подршке руралном развоју

70305 421

Пољопривреда

96	423	Услуге по уговору	8,000,000	8,000,000
97	424	Специјализоване услуге	3,500,000	3,500,000
98	4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	5,000,000	5,000,000

Извори финансирања за функцију 421:

01	Приходи из буџета	16,500,000	16,500,000
----	-------------------	------------	------------

Функција 421: 16,500,000 0 16,500,000

Извори финансирања за програмску активност 0101-0002:

01	Приходи из буџета	16,500,000	16,500,000
----	-------------------	------------	------------

Свега за програмску активност 0101-0002: 16,500,000 0 16,500,000

0101-

РЕВИТАЛИЗАЦИЈА ПОЉСКИХ ПУТЕВА

П1

421

99

423

Пољопривреда

Услуге по уговору

6,000,000

6,000,000

Извори финансирања за пројекат 0101-П1:

01

Приходи из буџета

6,000,000

6,000,000

Свега за пројекат 0101-П1:**6,000,000****0****6,000,000****Извори финансирања за Главу 5.08:**

01

Приходи из буџета

22,500,000

22,500,000

Свега за Главу 5.08:**22,500,000****0****22,500,000****5 09****АГЕНЦИЈА ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ**

0101

Програм 5. РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ

0101-0001

Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници

70305

160

Опште јавне услуге неклассификоване на другом месту

100

421

Стални трошкови

20,000

20,000

101

423

Услуге по уговору

300,000

300,000

102

482

Порези, обавезне таксе, казне и пенали

30,000

30,000

Извори финансирања за функцију 160:

01

Приходи из буџета

350,000

350,000

Функција 160:**350,000****0****350,000****Извори финансирања за програмску активност 0101-0001:**

01

Приходи из буџета

350,000

350,000

Свега за програмску активност 0101-0001:**350,000****0****350,000****Извори финансирања за Главу 5.09:**

01

Приходи из буџета

350,000

350,000

Свега за Главу 5.09:**350,000****0****350,000****5 10****УСТАНОВЕ У КУЛТУРИ НБ ВУК КАРАЏИЋ**

1201

Програм 13. РАЗВОЈ КУЛТУРЕ

1201-0001

Функционисање локалних установа културе

70305

820

Услуге културе

103	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	7,414,588	7,414,588
104	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1,327,210	1,327,210
105	413	Накнаде у натури	25,000	25,000
106	414	Социјална давања запосленима	100,000	100,000
107	415	Накнаде трошкова за запослене	383,952	383,952
108	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	300,000	300,000
109	421	Стални трошкови	660,000	660,000
110	422	Трошкови путовања	80,000	80,000
111	423	Услуге по уговору	2,205,000	2,205,000
112	424	Специјализоване услуге	400,000	400,000
113	425	Текуће поправке и одржавање	350,000	350,000
114	426	Материјал	250,000	250,000
115	465	Остале донације, дотације и трансфери	700,000	700,000
116	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	60,000	60,000
117	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	3,500,000	3,500,000
118	512	Машине и опрема	320,000	320,000
119	515	Нематеријална имовина	120,000	120,000
Извори финансирања за функцију 820:				
01		Приходи из буџета	18,195,750	18,195,750
Функција 820:			18,195,750	0 18,195,750
Извори финансирања за програмску активност 1201-0001:				
01		Приходи из буџета	18,195,750	18,195,750
Свега за програмску активност 1201-0001:			18,195,750	0 18,195,750
Интернет читаоница				
<i>Услуге културе</i>				
120	423	Услуге по уговору	100,000	100,000
121	424	Специјализоване услуге	100,000	100,000
122	426	Материјал	100,000	100,000
Извори финансирања за пројекат 1201-П1:				
01		Приходи из буџета	300,000	300,000

1201-
П1

820

1201-
П2

820

123

423

Свега за пројекат 1201-П1:**300,000****0****300,000****Библиотека у природи***Услуге културе*

Услуге по уговору

85,000

85,000

Извори финансирања за функцију 820:

01

Приходи из буџета

85,000

85,000

Свега за пројекат 1201-П2:**85,000****0****85,000****Извори финансирања за Главу 5.10:**

01

Приходи из буџета

18,580,750

18,580,750

Свега за Главу 5.10:**18,580,750****0****18,580,750**

5 11

**ПОДРШКА ЛОКАЛНИМ СПОРТСКИМ
ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И САВЕЗИМА**

1201

1201-0002

70305 820

Програм 13. РАЗВОЈ КУЛТУРЕ**Јачање културне продукције и уметничког
стваралаштва***Услуге културе*

124

411

Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)

2,500,000

2,500,000

125

412

Социјални доприноси на терет послодавца

540,000

540,000

126

415

Накнаде трошкова за запослене

75,000

75,000

127

421

Стални трошкови

50,000

50,000

128

423

Услуге по уговору

50,000

50,000

129

425

Текуће поправке и одржавање

15,000

15,000

130

426

Материјал

20,000

20,000

131

465

Остале донације, дотације и трансфери

270,000

270,000

482

Порези, обавезне таксе, казне и пенали

30,000

30,000

Извори финансирања за функцију 820:

01

Приходи из буџета

3,550,000

3,550,000

Функција 820:**3,550,000****0****3,550,000****Извори финансирања за програмску активност 1201-
0002:****Свега за програмску активност 1201-0002:****3,550,000****0****3,550,000**

			Иzvори финансирања за Главу 5.11:			
		01	Приходи из буџета		3,550,000	3,550,000
			Свега за Главу 5.11:		3,550,000	0
5	12		ИНФОРМИСАЊЕ			
	1201		Програм 13. РАЗВОЈ КУЛТУРЕ			
	1201-0004		Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања			
	70305	820	<i>Услуге културе</i>			
		132	481	Дотације невладиним организацијама	500,000	500,000
			Иzvори финансирања за функцију 820:			
		01	Приходи из буџета		500,000	500,000
			Функција 820:		500,000	0
			Иzvори финансирања за програмску активност 1201-0004:			
		01	Приходи из буџета		500,000	500,000
			Свега за програмску активност 1201-0004:		500,000	0
			Иzvори финансирања за Главу 5.12:			
		01	Приходи из буџета		500,000	500,000
			Свега за Главу 5.12:		500,000	0
5	13		РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ			
	1301		Програм 14. РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ			
	1301-0001		Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима			
	70305	810	<i>Услуге рекреације и спорта</i>			
		133	481	Дотације невладиним организацијама	30,000,000	30,000,000
			Иzvори финансирања за функцију 810:			
		01	Приходи из буџета		30,000,000	30,000,000
			Функција 810:		30,000,000	0
			Иzvори финансирања за програмску активност 1301-0001:			
		01	Приходи из буџета		30,000,000	30,000,000

			Свега за програмску активност 1301-0001:	30,000,000	0	30,000,000
			Извори финансирања за Главу 5.13:			
		01	Приходи из буџета	30,000,000		30,000,000
			Свега за Главу 5.13:	30,000,000	0	30,000,000
5	14		СПОРТСКА ХАЛА БОЈНИК			
	1301		Програм 14. РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ			
	1301-0004		Функционисање локалних спортских установа			
	70305	110	<i>Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови</i>			
		134	411 Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	840,000		840,000
		135	412 Социјални доприноси на терет послодавца	156,000		156,000
		136	421 Стални трошкови	100,000		100,000
		137	423 Услуге по уговору	200,000		200,000
		138	465 Остале донације, дотације и трансфери	90,000		90,000
			Извори финансирања за функцију 110:			
		01	Приходи из буџета	1,386,000		1,386,000
			Функција 110:	1,386,000	0	1,386,000
			Извори финансирања за програмску активност 1301-0004:			
		01	Приходи из буџета	1,386,000		1,386,000
			Свега за програмску активност 1301-0004:	1,386,000	0	1,386,000
			Извори финансирања за Главу 5.14:			
		01	Приходи из буџета	1,386,000		1,386,000
			Свега за Главу 5.14:	1,386,000	0	1,386,000
5	15		КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ			
	1301		Програм 14. РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ			
	1301-0005		Спровођење омладинске политике			
	70305	810	<i>Услуге рекреације и спорта</i>			
		139	423 Услуге по уговору	100,000		100,000
		140	424 Специјализоване услуге	100,000		100,000
		141	426 Материјал	100,000		100,000

Извори финансирања за функцију 810:				
01	Приходи из буџета	300,000		300,000
Функција 810:		300,000	0	300,000
Извори финансирања за програмску активност 1301-0005:				
01	Приходи из буџета	300,000		300,000
Свега за програмску активност 1301-0005:		300,000	0	300,000
Извори финансирања за Главу 5.15:				
01	Приходи из буџета	300,000		300,000
Свега за Главу 5.15:		300,000	0	300,000

5 16

2001
2001-0001
70305 911

ПРЕДШКОЛСА УСТАНОВА "ЂУКА ДИНИЋ"

Програм 8. ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ

Функционисање предшколских установа

Предшколско образовање

142	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	20,329,839	604,652	20,934,491
143	412	Социјални доприноси на терет послодавца	3,259,223	255,823	3,515,046
144	413	Накнаде у натури	350,000		350,000
145	414	Социјална давања запосленима	115,000		115,000
146	415	Накнаде трошкова за запослене	530,000		530,000
147	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	550,000		550,000
148	421	Стални трошкови		1,440,880	1,440,880
149	422	Трошкови путовања		15,000	15,000
150	423	Услуге по уговору	150,000	935,000	1,085,000
151	424	Специјализоване услуге		220,000	220,000
152	425	Текуће поправке и одржавање		2,225,000	2,225,000
153	426	Материјал	166,735	2,738,411	2,905,146
154	465	Остале донације, дотације и трансфери	500,000	100,000	600,000
155	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали		178,000	178,000
156	483	Новчане казне и пенали по решењу судова		10,000	10,000
157	485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	10,000		10,000

158	512	Машине и опрема	2,700,000	470,000	3,170,000
Извори финансирања за функцију 911:					
	01	Приходи из буџета	28,660,797		28,660,797
	07	Донације од осталих нивоа власти		9,192,766	9,192,766
Функција 911:			28,660,797	9,192,766	37,853,563
Извори финансирања за програмску активност 2001-0001:					
	01	Приходи из буџета	28,660,797		28,660,797
	07	Донације од осталих нивоа власти		9,192,766	9,192,766
Свега за програмску активност 2001-0001:			28,660,797	9,192,766	37,853,563
Извори финансирања за Главу 5.16:					
	01	Приходи из буџета	28,660,797		28,660,797
	07	Донације од осталих нивоа власти		9,192,766	9,192,766
Свега за Главу 5.16:			28,660,797	9,192,766	37,853,563

5 17

2002
2002-0001
70305 912

ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ					
Програм 9. ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ					
Функционисање основних школа					
<i>Основно образовање</i>					
159	4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	28,500,000		28,500,000
160	4632	Капитални трансфери осталим нивоима власти	1,100,000		1,100,000
Извори финансирања за функцију 912:					
	01	Приходи из буџета	29,600,000		29,600,000
Функција 912:			29,600,000	0	29,600,000
Извори финансирања за програмску активност 2002-0001:					
	01	Приходи из буџета	29,600,000		29,600,000
Свега за програмску активност 2002-0001:			29,600,000	0	29,600,000
Извори финансирања за Главу 5.17:					
	01	Приходи из буџета	29,600,000		29,600,000
Свега за Главу 5.17:			29,600,000	0	29,600,000

5 18

СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

2003
2003-0001
70305 920

Програм 10. СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ
Функционисање средњих школа
Средње образовање

161	4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	3,100,000		3,100,000
Извори финансирања за функцију 920:					
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 Главу 5.18:					
01		Приходи из буџета	3,100,000		3,100,000
Свега за Главу 5.18:			3,100,000	0	3,100,000

5 19

ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД

0901
0901-0001
70305 090

Програм 11. СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА
Социјалне помоћи

Социјална заштита неklasификована на другом месту

162	4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	19,671,709		19,671,709
163	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	5,000,000		5,000,000
Извори финансирања за функцију 090:					
01		Приходи из буџета	24,671,709		24,671,709
Функција 090:			24,671,709	0	24,671,709
Извори финансирања за програмску активност 0901-0001:					
01		Приходи из буџета	24,671,709		24,671,709
Свега за програмску активност 0901-0001:			24,671,709	0	24,671,709
Извори финансирања за Главу 5.19:					
01		Приходи из буџета	24,671,709		24,671,709
Свега за Главу 5.19:			24,671,709	0	24,671,709

5 20

ДНЕВНИ БОРАВАК

0901			Програм 11. СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА				
0901-0007			Подршка старим лицима и/или особама са инвалидитетом				
70305	090		<i>Социјална заштита неklasификована на другом месту</i>				
	164	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета		1,800,000		1,800,000
			Извори финансирања за функцију 090:				
		01	Приходи из буџета		1,800,000		1,800,000
			Функција 090:		1,800,000	0	1,800,000
			Извори финансирања за програмску активност 0901-0007:				
		01	Приходи из буџета		1,800,000		1,800,000
			Свега за програмску активност 0901-0007:		1,800,000	0	1,800,000
			Извори финансирања за Главу 5.20:				
		01	Приходи из буџета		1,800,000		1,800,000
			Свега за Главу 5.20:		1,800,000	0	1,800,000

5 21

ЦРВЕНИ КРСТ

0901			Програм 11. СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА				
0901-0005			Активности Црвеног крста				
70305	130		<i>Опште услуге</i>				
	165	481	Дотације невладиним организацијама		873,625		873,625
			Извори финансирања за функцију 130:				
		01	Приходи из буџета		873,625		873,625
			Функција 130:		873,625	0	873,625
			Извори финансирања за програмску активност 0901-0005:				
		01	Приходи из буџета		873,625		873,625
			Свега за програмску активност 0901-0005:		873,625	0	873,625
			Извори финансирања за Главу 5.21:				
		01	Приходи из буџета		873,625		873,625
			Свега за Главу 5.21:		873,625	0	873,625

5 22

АКТИВНОСТИ УДРУЖЕЊА

0901
0901-0003
70305 090

Програм 11. СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА
Подршка социо-хуманитарним организацијама
Социјална заштита неklasификована на другом месту

166	481	Дотације невладиним организацијама	2,500,000		2,500,000
Извори финансирања за функцију 090:					
01		Приходи из буџета	2,500,000		2,500,000
Функција 090:			2,500,000	0	2,500,000
Извори финансирања за програмску активност 0901-0003:					
01		Приходи из буџета	2,500,000		2,500,000
Свега за програмску активност 0901-0003:			2,500,000	0	2,500,000
Извори финансирања за Главу 5.22:					
01		Приходи из буџета	2,500,000		2,500,000
Свега за Главу 5.22:			2,500,000	0	2,500,000

5 23

ЗДРАВСТВО

1801
1801-0001
70305 740

Програм 12. ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА
Функционисање установа примарне здравствене заштите
Услуге јавног здравства

167	464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	9,000,000		9,000,000
Извори финансирања за функцију 740:					
01		Приходи из буџета	9,000,000		9,000,000
Функција 740:			9,000,000	0	9,000,000
Извори финансирања за програмску активност 1801-0001:					
01		Приходи из буџета	9,000,000		9,000,000
Свега за програмску активност 1801-0001:			9,000,000	0	9,000,000
Извори финансирања за Главу 5.23:					
01		Приходи из буџета	9,000,000		9,000,000
Свега за Главу 5.23:			9,000,000	0	9,000,000

5 24

ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА

1502
1502-0001
70305 473

Програм 4. РАЗВОЈ ТУРИЗМА
Управљање развојем туризма
Туризам

168	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	2,000,000		2,000,000
169	412	Социјални доприноси на терет послодавца	350,000		350,000
170	413	Накнаде у натури	20,000		20,000
171	414	Социјална давања запосленима	50,000		50,000
172	415	Накнаде трошкова за запослене	165,000		165,000
173	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	15,000		15,000
174	421	Стални трошкови	240,000		240,000
175	422	Трошкови путовања	165,000		165,000
176	423	Услуге по уговору	2,250,000		2,250,000
177	424	Специјализоване услуге	150,000		150,000
178	425	Текуће поправке и одржавање	25,000		25,000
179	426	Материјал	150,000		150,000
180	465	Остале донације, дотације и трансфери	200,000		200,000
181	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	20,000		20,000
182	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	100,000		100,000
183	512	Машине и опрема	60,000		60,000
184	515	Нематеријална имовина	40,000		40,000

Извори финансирања за функцију 473:

01	Приходи из буџета	6,000,000		6,000,000
----	-------------------	-----------	--	-----------

	Функција 473:	6,000,000	0	6,000,000
--	----------------------	------------------	----------	------------------

Извори финансирања за програмску активност 1502-0001:

01	Приходи из буџета	6,000,000		6,000,000
----	-------------------	-----------	--	-----------

	Свега за програмску активност 1502-0001:	6,000,000	0	6,000,000
--	---	------------------	----------	------------------

1502-
П1

473

Бојничко лето

Туризам

185	423	Услуге по уговору	550,000	400,000	950,000
186	425	Текуће поправке и одржавање	100,000		100,000

			Иzvори финансирања за функцију 473:			
		01	Приходи из буџета	650,000		650,000
		07	Донације од осталих нивоа власти		400,000	400,000
			Функција 473:	650,000	400,000	1,050,000
			Иzvори финансирања за пројекат 1502-П1:			
		01	Приходи из буџета	650,000		650,000
		07	Донације од осталих нивоа власти		400,000	400,000
			Свега за пројекат 1502-П1:	650,000	400,000	1,050,000
1502-П2			Златни котлић			
	473		<i>Туризам</i>			
		187 423	Услуге по уговору	70,000		70,000
		188 426	Материјал	20,000		20,000
			Иzvори финансирања за функцију 473:			
		01	Приходи из буџета	90,000		90,000
			Функција 473:	90,000	0	90,000
			Иzvори финансирања за пројекат 1502-П2:			
		01	Приходи из буџета	90,000		90,000
			Свега за пројекат 1502-П2:	90,000	0	90,000
1502-П3			Спортске манифестације			
	473		<i>Туризам</i>			
		189 423	Услуге по уговору	35,000		35,000
		190 425	Текуће поправке и одржавање	20,000		20,000
		191 472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	45,000		45,000
			Иzvори финансирања за функцију 473:			
		01	Приходи из буџета	100,000		100,000
			Функција 473:	100,000	0	100,000
			Иzvори финансирања за пројекат 1502-П3:			
		01	Приходи из буџета	100,000		100,000
			Свега за пројекат 1502-П3:	100,000	0	100,000

		Иzvори финансирања за Главу 5.24:					
	01	Приходи из буџета		6,840,000		6,840,000	
	07	Донације од осталих нивоа власти			400,000	400,000	
Свега за Главу 5.24:				6,840,000	400,000	7,240,000	
5	25	ВОДОСНАБДЕВАЊЕ					
	1102	Програм 2. КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ					
	1102-0008	Управљање и снабдевање водом за пиће					
	70305	630	<i>Водоснабдевање</i>				
	192	4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	8,000,000		8,000,000	
Иzvори финансирања за функцију 630:							
	01	Приходи из буџета		8,000,000		8,000,000	
Функција 630:				8,000,000	0	8,000,000	
Иzvори финансирања за програмску активност 1102-0008:							
	01	Приходи из буџета		8,000,000		8,000,000	
Свега за програмску активност 1102-0008:				8,000,000	0	8,000,000	
	1102	Програм 2. КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ					
	1102-П1	Одржавање цевоводне мреже на територији општине Бојник					
		630	<i>Водоснабдевање</i>				
	193	4512	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	1,600,000		1,600,000	
Иzvори финансирања за функцију 630:							
	01	Приходи из буџета		1,600,000		1,600,000	
Функција 630:				1,600,000	0	1,600,000	
Иzvори финансирања за пројекат 1102-П1:							
	01	Приходи из буџета		1,600,000		1,600,000	
Свега за пројекат 1102-П1:				1,600,000	0	1,600,000	
Иzvори финансирања за Главу 5.25:							
	01	Приходи из буџета		9,600,000		9,600,000	

			Свега за Главу 5.25:	9,600,000	0	9,600,000
5	26		ЈАВНА ХИГИЈЕНА			
	1102		Програм 2. КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ			
	1102-0009		Остале комуналне услуге			
	70305	510	<i>Управљање отпадом</i>			
		194	4511 Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	5,000,000		5,000,000
		195	4512 Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	4,000,000		4,000,000
			Извори финансирања за функцију 510:			
		01	Приходи из буџета	9,000,000		9,000,000
			Функција 510:	9,000,000	0	9,000,000
			Извори финансирања за програмску активност 1102-0009:			
		01	Приходи из буџета	9,000,000		9,000,000
			Свега за програмску активност 1102-0009:	9,000,000	0	9,000,000
	1102-0003		Одржавање чистоће на површинама јавне намене			
	70305	510	<i>Управљање отпадом</i>			
		196	421 Стални трошкови	4,200,000		4,200,000
			Извори финансирања за функцију 510:			
		01	Приходи из буџета	4,200,000		4,200,000
			Функција 510:	4,200,000	0	4,200,000
			Извори финансирања за програмску активност 1102-0003:			
		01	Приходи из буџета	4,200,000		4,200,000
			Свега за програмску активност 1102-0003:	4,200,000	0	4,200,000
	1102-0004		Зоохигијена			
	70305	560	<i>Заштита животне средине неklasификована на другом месту</i>			
		197	485 Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	1,600,000		1,600,000

		Извори финансирања за функцију 560:		
01		Приходи из буџета	1,600,000	1,600,000
		Функција 560:	1,600,000	0
		Извори финансирања за програмску активност 1102-0004:		
01		Приходи из буџета	1,600,000	1,600,000
		Свега за програмску активност 1102-0004:	1,600,000	0
		Извори финансирања за Главу 5.26:		
01		Приходи из буџета	14,800,000	14,800,000
		Свега за Главу 5.26:	14,800,000	0

5 27

ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ - БОЈ-ПЕК ПЕКАРА

1501
1501-0003
70305 411

Програм 3. ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

Подстицаји за развој предузетништва

Општи економски и комерцијални послови

198 424 Специјализоване услуге 1,638,000 1,638,000

Извори финансирања за функцију 411:

01 Приходи из буџета 1,638,000 1,638,000

Функција 411: 1,638,000 0 1,638,000

Извори финансирања за програмску активност 1501-0003:

01 Приходи из буџета 1,638,000 1,638,000

Свега за програмску активност 1501-0003: 1,638,000 0 1,638,000

Извори финансирања за Главу 5.27:

01 Приходи из буџета 1,638,000 1,638,000

Свега за Главу 5.27: 1,638,000 0 1,638,000

5 28

РАЗВОЈ ЗАЈЕДНИЦЕ

1101
1101-
П1

Програм 1. УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ

Пројектна документација

Развој заједнице

620 199 511 Зграде и грађевински објекти 1,500,000 1,500,000

			Извори финансирања за функцију 620:			
		01	Приходи из буџета	1,500,000		1,500,000
			Функција 620:	1,500,000	0	1,500,000
			Извори финансирања за пројекат 1101-П1:			
		01	Приходи из буџета	1,500,000		1,500,000
			Свега за пројекат 1101-П1:	1,500,000	0	1,500,000
1101-П2			Куповина зграде "21. Мај" у Бојник			
	620		<i>Развој заједнице</i>			
		200	511	Зграде и грађевински објекти	13,000,000	13,000,000
			Извори финансирања за функцију 620:			
		01	Приходи из буџета	13,000,000		13,000,000
			Функција 620:	13,000,000	0	13,000,000
			Извори финансирања за пројекат 1101-П2:			
		01	Приходи из буџета	13,000,000		13,000,000
			Свега за пројекат 1101-П2:	13,000,000	0	13,000,000
1101-П3			Асфалтирање путева и улица			
	620		<i>Развој заједнице</i>			
		201	511	Зграде и грађевински објекти	10,000,000	10,000,000
			Извори финансирања за функцију 620:			
		01	Приходи из буџета	10,000,000		10,000,000
			Функција 620:	10,000,000	0	10,000,000
			Извори финансирања за пројекат 1101-П3:			
		01	Приходи из буџета	10,000,000		10,000,000
			Свега за пројекат 1101-П3:	10,000,000	0	10,000,000
1101-П4			Изградња уличне расвете			
	620		<i>Развој заједнице</i>			
		202	511	Зграде и грађевински објекти	1,200,000	1,200,000
			Извори финансирања за функцију 620:			

		01	Приходи из буџета	1,200,000		1,200,000
			Функција 620:	1,200,000	0	1,200,000
			Извори финансирања за пројекат 1101-П4:			
		01	Приходи из буџета	1,200,000		1,200,000
			Свега за пројекат 1101-П4:	1,200,000	0	1,200,000
1101-П5			Уређивање паркова (мобиљар за децу)			
	620		<i>Развој заједнице</i>			
		203	512 Машине и опрема	500,000		500,000
			Извори финансирања за функцију 620:			
		01	Приходи из буџета	500,000		500,000
			Функција 620:	500,000	0	500,000
			Извори финансирања за пројекат 1101-П5:			
		01	Приходи из буџета	500,000		500,000
			Свега за пројекат 1101-П5:	500,000	0	500,000
1101-П6			Спортска хала			
	620		<i>Развој заједнице</i>			
		204	512 Машине и опрема	2,700,000		2,700,000
			Извори финансирања за функцију 620:			
		01	Приходи из буџета	2,700,000		2,700,000
			Функција 620:	2,700,000	0	2,700,000
			Извори финансирања за пројекат 1101-П6:			
		01	Приходи из буџета	2,700,000		2,700,000
			Свега за пројекат 1101-П6:	2,700,000	0	2,700,000
1101-П7			Учешће за пројектну документацију			
	620		<i>Развој заједнице</i>			
		205	511 Зграде и грађевински објекти	150,000		150,000
			Извори финансирања за пројекат 1101-П7:			
			Свега за пројекат 1101-П7:	150,000	0	150,000

1101-
П8

620

206

511

Учешће за инфраструктуру

Развој заједнице

Зграде и грађевински објекти

100,000

100,000

Извори финансирања за функцију 620:

01

Приходи из буџета

100,000

100,000

Функција 620:

100,000

0

100,000

Извори финансирања за пројекат 1101-П8:

01

Приходи из буџета

100,000

100,000

Свега за пројекат 1101-П8:

100,000

0

100,000

1101-
П9

620

207

481

Црква и верске активности

Развој заједнице

Дотације невладиним организацијама

150,000

150,000

Извори финансирања за функцију 620:

01

Приходи из буџета

150,000

150,000

Функција 620:

150,000

0

150,000

Извори финансирања за пројекат 1101-П9:

01

Приходи из буџета

150,000

150,000

Свега за пројекат 1101-П9:

150,000

0

150,000

1101-П10

620

208

421

**Развој приступа културно-верским местима у општини
Бојник и Земен**

Развој заједнице

Стални трошкови

80,600

80,600

209

422

Трошкови путовања

22,320

22,320

210

423

Услуге по уговору

2,369,640

2,369,640

211

426

Материјал

738,420

738,420

212

511

Зграде и грађевински објекти

7,016,036

32,356,921

39,372,957

Извори финансирања за функцију 620:

01

Приходи из буџета

7,016,036

7,016,036

05

Донације од иностраних земаља

35,567,901

35,567,901

		Функција 620:	7,016,036	35,567,901	42,583,937
		Извори финансирања за пројекат 1101-П10:			
	01	Приходи из буџета	7,016,036		7,016,036
	05	Донације од иностраних земаља		35,567,901	35,567,901
		Свега за пројекат 1101-П10:	7,016,036	35,567,901	42,583,937
1101-П11		Учешће у пројекту водоводне мреже у Горњем Бријању			
	620	<i>Развој заједнице</i>			
	213	511 Зграде и грађевински објекти	1,500,000		1,500,000
		Извори финансирања за функцију 620:			
	01	Приходи из буџета	1,500,000		1,500,000
		Функција 620:	1,500,000	0	1,500,000
		Извори финансирања за пројекат 1101-П11:			
	01	Приходи из буџета	1,500,000		1,500,000
		Свега за пројекат 1101-П11:	1,500,000	0	1,500,000
1101-П12		Улична расвета Ображда			
	620	<i>Развој заједнице</i>			
	214	511 Зграде и грађевински објекти	380,076		380,076
		Извори финансирања за функцију 620:			
	01	Приходи из буџета	380,076		380,076
		Функција 620:	380,076	0	380,076
		Извори финансирања за пројекат 1101-П12:			
	01	Приходи из буџета	380,076		380,076
		Свега за пројекат 1101-П12:	380,076	0	380,076
1101-П13		Улична расвета Мајковац			
	620	<i>Развој заједнице</i>			
	215	499 Административни трансфери из буџета - Средства резерве	646,320		646,320
		Извори финансирања за функцију 620:			
	01	Приходи из буџета	646,320		646,320
		Функција 620:	646,320	0	646,320

			Иzvори финансирања за пројекат 1101-П13:		
		01	Приходи из буџета	646,320	646,320
			Свега за пројекат 1101-П13:	646,320	0 646,320
1101-П14			Улична расвета Обилић		
620			<i>Развој заједнице</i>		
	216	512	Машине и опрема	646,320	646,320
			Иzvори финансирања за функцију 620:		
		01	Приходи из буџета	646,320	646,320
			Функција 620:	646,320	0 646,320
			Иzvори финансирања за пројекат 1101-П14:		
		01	Приходи из буџета	646,320	646,320
			Свега за пројекат 1101-П14:	646,320	0 646,320
1101-П15			Улична расвета Ћуковац		
620			<i>Развој заједнице</i>		
	217	512	Машине и опрема	654,024	654,024
			Иzvори финансирања за функцију 620:		
		01	Приходи из буџета	654,024	654,024
			Функција 620:	654,024	0 654,024
			Иzvори финансирања за пројекат 1101-П15:		
		01	Приходи из буџета	654,024	654,024
			Свега за пројекат 1101-П15:	654,024	0 654,024
1101-П16			Улична расвета Граница		
620			<i>Развој заједнице</i>		
	218	511	Зграде и грађевински објекти	705,396	705,396
			Иzvори финансирања за функцију 620:		
		01	Приходи из буџета	705,396	705,396
			Функција 620:	705,396	0 705,396
			Иzvори финансирања за пројекат 1101-П16:		
		01	Приходи из буџета	705,396	705,396
			Свега за пројекат 1101-П16:	705,396	0 705,396

Иzvори финансирања за Главу 5.28:			
01	Приходи из буџета	40,848,172	40,848,172
05	Донације од иностраних земаља		35,567,901
	Свега за Главу 5.28:	40,848,172	35,567,901
			76,416,073
Иzvори финансирања за Разделе 1,2,3,4 и 5:			
01	Приходи из буџета	425,289,810	425,289,810
05	Донације од иностраних земаља		35,567,901
07	Донације од осталих нивоа власти		14,578,144
	Свега за Разделе 1,2,3,4 и 5:	425,289,810	50,146,045
			475,435,855

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:

- 53 запослених општинској управи на неодређено време;
- 28 запослених у предшколској установи „Ђука Динић“ на неодређено време;
- 8 запослених у народној библиотеци Вук Караџић на неодређено време;
- 2 запослених у Туристичкој организацији на неодређено време;
- 0 запослених у Агенцији за пољопривреду на неодређено време;
- 3 запослених у Дом културе Бојник;
- 24 запослених у ЈП за водоснабдевање „Брестовац-Бојник-Дољевац на неодређено време;
- 21 запослених у јавно комунално предузеће Јединство Бојник на неодређено време;
- 0 запослених у Бој-пек пекара ДОО Бојник на неодређено време;
- 3 центар за социјални рад Бојник на неодређено време.
- 0 запослена у „Спортска хала Бојник“.

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 годипње информира 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 2017. 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
- Раздео 5

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 2017. години у складу са одобреним апропријацијама у тој години, а неизвршене у току 2017. године, преносе се у 2018. 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 2017. 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 министарства и председника општине, засновати радни однос са новим лицима до краја 2017. године, уколико средства потребна за исплату плата тих лица нису обезбеђена у оквиру износа средстава која су, у складу са овом одлуком предвиђена за плате том буџетском кориснику и програмом рационализације из става 1. овог члана.

Члан 28.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава у 2017. години обрачунату исправку вредности нефинансијске имовине исказују на терет капитала, односно не исказују расход амортизације и употребе средстава за рад.

Члан 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 2016. године, средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2016. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету општине Бојник за 2016. 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 2017. години неће се вршити обрачун и исплата божићних, годишњих и других врста накнада и бонуса предвиђених посебним и појединачним колективним уговорима, за директне и индиректне кориснике средстава буџета, осим јубиларних награда за запослене које су то право стекли у 2017. години.

Члан 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 доставити министарству надлежном за послове финансија.

Члан 37.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у службеном гласилу града Лесковца, а примењиваће се од 1. јануара 2017. године.

IV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

02број:06 – 29 – 1 /16
Датум:16.12.2016. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЈНИК

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Дејан Стојановић, с.р.

Тачност преписа оверава
СЕКРЕТАР
Јелена Јанковић, с.р.

ПОДАЦИ О РЕВИЗИЈИ

Извештај о ревизији консолидованих финансијских извештаја завршног рачуна буџета и правилности пословања Општине Бојник за 2014. годину од 15.12.2015. године објављен је на сајту Државне ревизорске институције у делу – Извештаји о ревизији, Сектор за ревизију буџета локалних власти.

Адреса сајта Државне ревизорске институције: www.dri.rs

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 2016. годину

Општинска управа општине Бојник

Обухвата:

Датум усвајања:

План набавки за 2016

16.03.2016

Измена број: 404-4-2/16

13.05.2016

Измена број: 404-4-3/16

13.07.2016

Јавне набавке

РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а	Врста поступка	Оквирни датум		
				покретања поступка	закључења уговора	извршења 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	5/2016
1.3.3	Ревитализација пољских путева на територији општине Бојник	6000000	отворени поступак	6/2016	7/2016	8/2016
1.3.4	Летње одржавање општинских путева и улица на територији општине Бојник	5000000	поступак јавне набавке мале вредности	4/2016	5/2016	5/2016
1.3.5	Изградња уличне расвете у месним заједницама	5000000	поступак јавне набавке мале вредности	5/2016	6/2016	7/2016
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	8/2016

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	извршења 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 светиљки 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	12/2016
2.2.6	Пројекат заштите од пожара објекта спортске хале у Бојнику	270000	39.2.	2/2016	3/2016	3/2016
2.2.7	Усаглашавање главних пројеката за изградњу улица са новим Законом о планирању и изградњи	500000	39.2.	2/2016	3/2016	4/2016
2.2.8	Ажурирање сајта општине Бојник	300000	39.2.	3/2016	3/2016	4/2016
2.2.9	Техничка контрола пројектне документације	500000	39.2.	3/2016	4/2016	5/2016
2.2.10	Одржавање и поправка возила општинске управе	500000	39.2.	4/2016	5/2015	6/2016
2.2.11	Одржавање и поправка ЛАН мреже у општинској управи	500000	39.2.	5/2016	6/2016	7/2016
2.2.12	Одржавање и поправка рачунарске опреме у општинској управи	500000	39.2.	6/2016	6/2016	7/2016
2.2.13	Израда пројектне документације за изградњу улица у Бојнику	500000	39.2.	5/2016	6/2016	6/2016
2.2.14	Услуге ресторана	500000	39.2.	4/2016	5/2016	5/2016
2.2.15	Набавка услуге осигурања запослених Општинске управе	200000	39.2.	2/2016	2/2016	12/2016
2.2.16	Набавка осигурања имовине	200000	39.2.	2/2016	2/2016	3/2016
2.2.17	Обавезно осигурање возила	150000	39.2.	5/2016	6/2016	7/2016
2.2.18	Услуга израде Елабората енергетске ефикасности за објекат зграде општинске управе Бојник	120000	39.2.	5/2016	5/2016	5/2016
<p>Измена 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.</p>						
2.2.19	Услуга израде извода из главних пројеката за снабдевање водом насеља на територији општине Бојник	500000	39.2.	5/2016	5/2016	5/2016
<p>Измена број: 404-4-3/16; усвојена: 13.07.2016; план: План набавки за 2016 од 16.03.2016; поступак: ДОДАТ Образложење:</p>						
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	7/2016
<p>Измена број: 404-4-3/16; усвојена: 13.07.2016; план: План набавки за 2016 од 16.03.2016; поступак:</p>						

	ДОДАТ Образложење:					
радови		500.000				
2.3.1	Одржавање зграде општинске управе и месних канцеларија на територији општине Бојник	500000	39.2.		7/2016	8/2016

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 пштине Бојник и у складу са потребама сачињене су ове измене.

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

Саша Додић

Одговорно лице:

Небојша Станковић

ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ
(осим у поступку јавне набавке мале вредности)
Година: 2016; Квартал 1

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Општинска управа општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	ПОРЕСКИ БРОЈ: 100371818
Бојник	

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

ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Година: 2016; Квартал 1

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Општинска управа општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	Порески број: 100371818
Бојник	

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)	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

ОБРАЗАЦ Г ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О НАБАВКАМА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

Година: 2016; Квартал 1

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Општинска управа општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	ПОРЕСКИ БРОЈ: 100371818
Бојник	

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

ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ
(осим у поступку јавне набавке мале вредности)
Година: 2016; Квартал 2

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Општинска управа општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	ПОРЕСКИ БРОЈ: 100371818
Бојник	

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

ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
Година: 2016; Квартал 2

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Општинска управа општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	ПОРЕСКИ БРОЈ: 100371818
Бојник	

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна процењена вредност (у хиљадама динара)	Укупна вредност	Укупна вредност
				закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара)	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

ОБРАЗАЦ В ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ
Година 2016; Квартал 2

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Општинска управа општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА:Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	ПОРЕСКИ БРОЈ: 100371818
Бојник	

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

ОБРАЗАЦ Г ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О НАБАВКАМА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ
Година: 2016; Квартал 2

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Општинска управа општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	ПОРЕСКИ БРОЈ: 100371818
Бојник	

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

ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ
(осим у поступку јавне набавке мале вредности)
Година: 2016; Квартал 3

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Општинска управа општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	ПОРЕСКИ БРОЈ: 100371818
Бојник	

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

ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
Година: 2016; Квартал 3

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Општинска управа општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	ПОРЕСКИ БРОЈ: 100371818
Бојник	

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)	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

ОБРАЗАЦ Г ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О НАБАВКАМА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ
Година: 2016; Квартал 3

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Општинска управа општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	ПОРЕСКИ БРОЈ: 100371818
Бојник	

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

ОБРАЗАЦ А ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ
(осим у поступку јавне набавке мале вредности)
Година: 2016; Квартал 4

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Општинска управа општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА:Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	ПОРЕСКИ БРОЈ: 100371818
Бојник	

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

ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
Година: 2016; Квартал 4

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Општинска управа општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА:Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	ПОРЕСКИ БРОЈ: 100371818
Бојник	

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)	закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V	VI
1	добра	1	2200	2092	2510
2	услуге	0	0	0	0
3	радови	2	7500	6551	7861
УКУПНО		3	9700	8643	10371

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице

Саша Додић

ОБРАЗАЦ Г ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О НАБАВКАМА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ
Година: 2016; Квартал 4

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Општинска управа општине Бојник	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411
АДРЕСА НАРУЧИОЦА: Трг Слободе 2-4	МАТИЧНИ БРОЈ: 07179120
16205 Бојник	ПОРЕСКИ БРОЈ: 100371818
Бојник	

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	7	1500	1053	1264
	УКУПНО	7	1500	1053	1264

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

_____ Саша Додић

План набавки за 2017. годину

Општинска управа општине Бојник

Обухвата:

План набавки за 2017

Датум усвајања:

20.01.2017

Јавне набавке

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	извршења уговора
Укупно		43.027.000							
		8.000.000							
добра		12.800.000							
1.1.1	Набавка електричне енергије за потребе општинске управе Бојник	По годинама: 2017-8.000.000				поступак јавне набавке мале вредности	3 2017	4 2017	12 2017
	Разлог и оправданост набавке:	Функционисање општинске управе не би било могуће без електричне енергије, па је због тога ова набавка оправдана							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност утврђена је на основу просека потрошње електричне енергије у протеклој обрачунској години, помноженог са тржишном ценом електричне енергије.							
	Остале напомене:	интерни број поступка: 2;							
1.1.2	Набавка горива за службене аутомобиле општинске управе Бојник					поступак јавне набавке мале вредности	3 2017	3 2017	12 2017
	Разлог и оправданост набавке:	Употреба службених возила саставни је део функционисања општинске управе. Самим тим неопходно је спровести поступак набавке за гориво за службене аутомобиле.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност утврђена је на основу прошлогодишње потрошње, увећане за одређени износ, за могућа поскупљења.							
	Остале напомене:	интерни број поступка: 1;							

1.1.3	Набавка опреме за спортску халу			поступак јавне набавке мале вредности	9 2017	9 2017	9 2017	
	Разлог и оправданост набавке:							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност утврђена је анализом тржишта						
услуге		17.397.000						
1.2.1	Услуга одржавања уличне расвете на територији општине Бојник			поступак јавне набавке мале вредности	3 2017	4 2017	12 2017	
	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 извођача радова који ће бити доступан за интервенције током целе године.						
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност утврђена је на основу анализе тржишта						
	Остале напомене:	интерни број поступка: 2;						
1.2.2	Услуга информисања јавности путем телевизије			поступак јавне набавке мале вредности	3 2017	3 2017	3 2017	
	Разлог и оправданост набавке:	За обавештавање јавности о активностима локалне самоуправе неопходно је извршити набавку услуга за избор пружаоца услуга						
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност утврђена је анализом тржишта						
1.2.3	Услуга дневног боровка деце и омладине са сметњама у развоју		1.800.000	4 7 2	поступак јавне набавке мале вредности	2 2017	2 2017	10 2017
	Разлог и оправданост набавке:	Деца и омладина са телесним инвалидитетом, односно интелектуалним тешкоћама, имају потребу за дневном негом и надзором и подршком у одржању и развијању њихових потенцијала а на начин који не омета њихово школовање						
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност утврђена је на основу анализе потреба корисника						
1.2.4	Услуга социјалне заштите „помоћ у кући“ код старијих особа и особа са инвалидитетом				поступак јавне набавке мале вредности	3 2017	3 2017	12 2017
	Разлог и оправданост набавке:	Реализацијом услуге помоћи у кући, обезбеђује се подршка кориснику у задовољавању свакодневних животних потреба у сопственом дому како би се унапредио и одржао квалитет живота и спречио или одложио смештај у институције, онда када је породична подршка недовољна или није расположива, а у складу је са идентификованим индивидуалним						

		потребама лица.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Проценом трошкова ангажовања радне снаге и осталих трошкова							
1.2.5	Израда пројектно техничке документације за Агро бизнис зону Косанчић				поступак јавне набавке мале вредности	4 2017	5 2017	6 2017	
	Разлог и оправданост набавке:	За инфраструктурно опремање агро бизнис зоне у насељу Косанчић потребно је најпре урадити пројектно техничку документацију							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу анализе тржишта							
радови		12.830.000							
1.3.1	Радови на рушењу бесправно подигнутих и постављених објеката		1.000.000	1.000.000	4 2 3	поступак јавне набавке мале вредности	5 2017	5 2017	5 2017
	Разлог и оправданост набавке:	На територији општине Бојник постоји велики број бесправно подигнутих грађевинских објеката. Неопходно је пронаћи предузеће које ће на професионалан начин изводити радове на рушењу бесправно подигнутих и постављених објеката. Захтев за оваквом услугом потекао је из одељења за урбанизам општине Бојник.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност утврђена је на основу анализе тржишта							
1.3.2	Ревитализација пољских путева на територији општине Бојник					отворени поступак	6 2017	7 2017	8 2017
	Разлог и оправданост набавке:	Становништво на територији општине Бојник претежно се бави пољопривредом. Уређењем и ревитализацијом пољских путева знатно би им се побољшали услови за обављање своје делатности. Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде учествује у реализацији овог пројекта V одређеном износу. али поступак јавне набавке спроводи локална самоуправа.							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност утврђена је на основу елабората							
1.3.3	Изградња уличне расвете у месним заједницама					поступак јавне набавке мале вредности	5 2017	6 2017	7 2017
	Разлог и оправданост набавке:	У великом броју насеља на територији општине Бојник не постоји улична расвета. Један од основних предуслова за останак становништва на селу 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							
1.3.4	Одржавање улица на територији општине Бојник					Одржавање улица на	поступак јавне	4	5
						1.600.000			
									набавке мале 20172017

Набавке на које се Закон не примењује

РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а (укупна, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин.плану			Основ за изузеће	Оквирни датум		
			без ПДВ-а	са ПДВ-ом	Кonto/позиција		покретања поступка	закључења уговора	извршења уговора
Укупно		12.250.000							
добра		4.7004.7.000.000							
2.1.1	Набавка канцеларијског материјала за потребе општинске управе Бојник	500.000				39.2.	2 2017	2 2017	2 2017
	Разлог и оправданост набавке:	Канцеларијски материјал је неопходан како би се послови у општинској управи одвијали несметано							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност утврђена је на основу истраживања тржишта, на основу набавке из прошле године увећане за инфлаторна кретања							
	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност није већа од 500.000 динара без ПДВ-а;							
2.1.2	Набавка канцеларијског намештаја за потребе општинске управе	500.000				39.2.	3 2017	3 2017	5 2017
	Разлог и оправданост набавке:	Добар део канцеларијског намештаја у општинској управи Бојник стар је и више од 30 година. Поједини службеници немају елементарне услове за рад. Кпимави столови, поломљене фиоке, пуни ормани са регистраторима представљајудовољан услов за поступак набавке канцеларијског намештаја							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Анализом тржишта							
	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност није већа од 500.000 динара без ПДВ-а;							
2.1.3	Набавка рачунара и остале информационе технологије	500.000				39.2.	4 2017	4 2017	5 2017
	Разлог и оправданост набавке:	На основу пописа који је спроведен у општинској управи Бојник, дошло се до информација да је неопходно обновити одређене рачунаре који су стари и више од 8 година. Поред рачунара неопходно је набавити и одређену пратећу опрему у виду штампача, скенера и других уређаја							
	Начин утврђивања процењене вредности:	Анализом потреба и тржишта							
	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност није већа од 500.000 динара без ПДВ-а;							
2.1.4						39.2.			

	фотокопир апарате	500.000			2017	2017	2017
	Разлог и оправданост набавке:	Фотокопир апарати су саставни део опреме у општинској управи. Копирање докумената је свакодневно, а тонери представљају потрошни материјал за који је неопходна посебна набавка од одређених понуђача који се баве прометом тонера за овакве уређаје					
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност утврђена на основу анализе тржишта					
	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност није већа од 500.000 динара без ПДВ-а;					
2.1.5	Набавка пропагандног материјала за потребе општинске управе	500.000		39.2.	10 2017	10 2017	11 2017
	Разлог и оправданост набавке:	Општина свеке године припрема одређени промотивни материјал за пословне партнере, пореске обвезнике, донаторе, министарства и др. у виду календара, хемијских оловки, роковника, брошура, флајера, памфлета, рекламних паноа и слично.					
	Начин утврђивања процењене вредности:	Анализом тржишта					
	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност није већа од 500.000 динара без ПДВ-а;					
2.1.6	Набавка државних обележја Републике Србије и општине Бојник	200.000		39.2.	2 2017	3 2017	3 2017
	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност није већа од 500.000 динара без ПДВ-а;					
2.1.7	Куповина ситних делова, опреме и ауто козметике за службена возила	500.000		39.2.	4 2017	5 2017	6 2017
	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност није већа од 500.000 динара без ПДВ-а;					
2.1.8	Набавка прехранбене робе	500.000		39.2.	3 2017	3 2017	3 2017
	Разлог и оправданост набавке:	Приликом доласка гостију у општину Бојник, било да су у питању странке или инвеститори или пословни партнери, неопходно их је послужити пићем и топлим напцима (кафа, чај и др.)					
	Начин утврђивања процењене вредности:	Анализом тржишта					
	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност није већа од 500.000 динара без ПДВ-а;					
2.1.9	Набавка кућне хемије за потребе општинске управе Бојник	500.000		3 9 . 2 .	3 2017	3 2017	3 2017

	Разлог и оправданост набавке:	Просторије општинске управе се свакодневно одржавају и стога је неопходно поседовање средстава за чишћење и одржавање хигијене.					
	Начин утврђивања процењене вредности:	Анализом тржишта					
	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност није већа од 500.000 динара без ПДВ-а;					
2.1.10	Набавка опреме, уређаја, машина и апарата за потребе општинске управе Бојник	500.000		39.2.	5 2017	6 2017	6 2017
	Разлог и оправданост набавке:	За функционисање општинске управе потребно је у току године а у складу са потребама набављати опрему, уређаје, машине и апарате					
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност је утврђена анализом тржишта					
	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност није већа од 500.000 динара;					
услуге		6.5506.550.0.000					
2.2.1	Услуга израда пројектне документације за изградњу уличне расвете за потребе општине и месних заједница на територији општине Бојник	500.000		39.2.	5 2017	5 2017	6 2017
	Разлог и оправданост набавке:	На територији општине Бојник постоје места која још увек немају уличну расвету. Да би се приступило извођењу радова најпре је неопходно обезбедити пројектну документацију.					
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност утврђена је на основу истраживања тржишта путем интернета					
	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност није већа од 500.000 динара без ПДВ-а;					
2.2.2	Услуге корицења службених гласника Републике Србије и града Лесковца	300.000		39.2.	4 2017	4 2017	5 2017
	Разлог и оправданост набавке:	Да би се службени гласници уредно архивирали, и да би се очували без оштећења неопходно их је укоричити.					
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу броја службених гласника за укоричавање и на основу тржишне вредности утврђене путем истраживања тржишта					
	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност није већа од 500.000 динара без ПДВ-а;					
2.2.3	Геодетско снимање објеката, надземних и подземних водова	500.000		39.2.	5 2017	5 2017	6 2017
	Разлог и оправданост	У циљу укњиже објеката и подземних водова неопходно је извршити геодетско снимање. Геодетско снимање подземних водова такође је законска					

	набавке:	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: Процењена вредност није већа од 500.000 динара без ПДВ-а;				
2.2.4	Услуге превода документације у вези са подношењем предлога пројеката код разних фондова и организација	500.000	39.2.	1 2017	1 2017	12 2017
	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност није већа од 500.000 динара без ПДВ-а;				
2.2.5	Ажурирање сајта општине Бојник	300.000	39.2.	3 2017	3 2017	4 2017
	Разлог и оправданост набавке:	У циљу објављивања вести, докумената, огласа, јавних позива, обавештења и др. Потребно је ажурирати сајк општине Бојник				
	Начин утврђивања процењене вредности:	Анализом тржишта				
	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност није већа од 500.000 динара без ПДВ-а;				
2.2.6	Техничка контрола пројектне документације	500.000	39.2.	3 2017	4 2017	5 2017
	Разлог и оправданост набавке:	На основу Закона о планирању и изградње потребно је извршити техничку контролу пројектне документације од стране независних понуђача који нису били укључени у поступак израде пројектне документације				
	Начин утврђивања процењене вредности:	Анализом тржишта				
	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност није већа од 500.000 динара без ПДВ-а;				
2.2.7	Одржавање и поправка возила општинске управе	500.000	39.2.	4 2017	5 2016	6 2017
	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност није већа од 500.000 динара без ПДВ-а;				
2.2.8	Одржавање и поправка ЛАН мреже у општинској управи	500.000	39.2.	5 2017	6 2017	7 2017
	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност није већа од 500.000 динара без ПДВ-а;				
2.2.9	Одржавање и поправка рачунарске опреме у општинској управи	500.000	39.2.	6 2017	6 2017	7 2017

	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност није већа од 500.000 динара без ПДВ-а;					
2.2.10	Услуге ресторана	500.000		39.2.	4 2017	5 2017	5 2017
	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност набавке није већа од 500.000 динара без ПДВ-а;					
2.2.11	Набавка услуге осигурања запослених Општинске управе	200.000		39.2.	2 2017	2 2017	12 2017
	Разлог и оправданост набавке:	Законска обавеза послодавца је да осигура запослене					
	Начин утврђивања процењене вредности:	Анализом тржишта					
	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност није већа од 500.000 динара без ПДВ-а;					
2.2.12	Набавка осигурања имовине	200.000		39.2.	2 2017	2 2017	3 2017
2.2.13	Обавезно осигурање возила	150.000		39.2.	5 2017	6 2017	7 2017
2.2.14	Услуге сервисирања и поправке фотокопирних апарата општинске управе Бојник	500.000		39.2.	4 2017	4 2017	12 2017
	Разлог и оправданост набавке:	у циљу беспрекорног функционисања општинске управе неопходно је одржавати исправним уређаје и апарате за фотокопирање					
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност утврђена на основу анализе тржишта					
	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност није већа од 500.000 динара;					
2.2.15	Услуге стручног надзора над извођењем радова	500.000		39.2.	4 2017	4 2017	12 2017
	Разлог и оправданост набавке:	У циљу праћења и контроле извођења радова неопходно је обезбедити стручни надзор					
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу анализе тржишта					
	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност није већа од 500.000 динара;					
2.2.16	Услуга хватања и збрињавања паса луталица са територије општине Бојник	300.000		39.2.	4 2017	4 2017	12 2017

	Разлог и оправданост набавке:	Због великог броја напуштених животиња потребно, а ради заштите становништа, као и услед повећаног броја поднетих захтева за надокнаду услед уједа паса				
	Начин утврђивања процењене вредности:	Анализом тржишта				
	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност набавке није већа од 500.000 динафра;				
2.2.17	Услуга израде акта о процени ризика на радном месту у радној околини	100.000	39.2.	4 2017	5 2017	5 2017
	Начин утврђивања процењене вредности:	Анализом тржишта				
	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност набавке није већа од 500.000 динара;				
радови		1.0001.0.000.000				
2.3.1	Одржавање зграде општинске управе и месних канцеларија на територији општине Бојник	500.000	39.2.	7 2017	7 2017	8 2017
	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 није већа од 500.000 динара без ПДВ-а;				
2.3.2	Адаптација пословног простора на		39.2.	2	2	
	к.п.бр.3879, зграда бр.1, пословни простор се налази у приземљу зграде број пословне просторије 44Б, површине 48м2	500.000		2017	2017	
		к.п.бр.3879, зграда бр				
	налази у приземљу зграде број пословне просторије 44Б, површине 48м2	налази у приземљу зг				
		просторије 44Б, површ				
	Разлог и оправданост набавке:	У циљу давања простора на коришћење финансијској институцији потребно је извршити адаптацију простора				
	Начин утврђивања процењене вредности:	Процењена вредност утврђена је предмером и предрачуном урађеним од стране лиценцног инжењера				
	Остале напомене:	Образложење основаности: Процењена вредност набавке није већа од 500.000;				

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

Благица Радоњић

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: 2017; Квартал 1

Ред. бр.	Подаци о поступку и предмету јавне набавке	Подаци о вредности јавне набавке у хиљадама динара	Подаци о изабраном добављачу	Подаци о понуди
1	Интерни број набавке: 404-70/16 ОРН: 45231300	Процењена: 12482	Датум уговора: 05.01.2017.	Број понуда: 7
	Тип набавке:	Уговорена без ПДВ-а: 11557	Број уговора: 404-70/16	Критеријума: 1
	Поступак: отворени поступак	Уговорена са ПДВ-ом 13869	Матични број: 17127799	Јединична цена
				Трошкови:
	Предмет: радови, специјализовани грађевински радови повезани с водом (наводњавање, исушивање земљишта, водоснабдевање, одстрањивање отпадних вода, канализација итд.)		Назив добављача: G.D.P. „Investprodukt“ D.O.O. Lebane	
	Опис: Извођење радова на изградњи водоводне мреже у насељу Горње Бријање и црпне станице на фабрици воде у Бојнику		Седиште: Лебане, Србија	

Укупна процењена вредност у хиљадама динара: 12482

Укупна уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама динара : 11557

Укупна уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама динара: 13869

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: 2017; 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)	закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V	VI
1	добра	0	0	0	0
2	услуге	1	1800	1799	1799
3	радови	0	0	0	0
УКУПНО		1	1800	1799	1799

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 2017; Квартал 1

Табела 1

Исход поступака јавних набавки	Број поступака	
	Јавних набавки (без поступка јавне набавке мале вредности)	Јавне набавке мале вредности
Успешно спроведени		
Обустављени		
Поништени делимично		
Поништени у целини		
УКУПНО		

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:

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: 2017; Квартал 1

Редни број	Основ за изузеће	Укупан број	Процењена вредност	Укупна вредност	Укупна вредност
		закључених уговора	закључених уговора (у хиљадама динара)	закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара)	закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V	VI
1	7.1.13) – услуге кредита, без обзира да ли су у вези са продајом, куповином или преносом хартија од вредности или других финансијских инструмената	1	500	437	437
2	39.2.- набавке чија вредност није већа од доњег лимита за јавне набавке мале вредности	6	1550	1372	1466
УКУПНО		7	2050	1809	1903

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 знаком:

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 маја 2017. године

РБ	Функција / позиција / категорија	Нето износ мај 2017. године
1.	Председник Општине Бојник	76.353,00
2.	Заменик председника Општине Бојник	74.277,00
3.	Помоћник председника Општине Бојник	58.233,00
4.	Члан Општинског већа општине Бојник	30.722,00 30.112,00 30.112,00 30.112,00 30.112,00 30.112,00 30.112,00
5.	Председник Скупштине општине Бојник	74.568,00
6.	Заменик председника Скупштине општине Бојник	29.128,00
7.	Секретар Скупштине општине Бојник	65.055,00
8.	Начелник Општинске управе општине Бојник	69.721,00
9.	Руководилац одељења за друштвене делатности, опште и заједничке послове	56.807,00
10.	Руководилац одељења за урбанизам, имовинско-правне и инспекцијске послове	55.371,00
11.	Руководилац одељења за привреду, финансије и локални економски развој	54.346,00
12.	Самостални саветник – VII степен	52.377,00
13.	Саветник – VII степен	49.394,00
14.	Млађи саветник – VII степен	42.880,00
15.	Сарадник – VI степен	33.240,00
16.	Млађи сарадник – VI степен	/
17.	Виши референт – IV степен	30.050,00
18.	Референт – IV степен	/
19.	Млађи референт – IV степен	/
20.	Намештеник - прва врста радних места	/
21.	Намештеник - друга врста радних места	/
22.	Намештеник - трећа врста радних места	/
23.	Намештеник - четврта врста радних места	24.685,00
24.	Намештеник - пета врста радних места	24.876,00

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 излучивања 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
- препоруче, 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 не може 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 упути 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 упути 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 упути 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 упути 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
ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

ЗАХТЕВ

писани

усмени

УДОВОЉАВАЊЕ ЗАХТЕВУ

- обавештење о поседовању информације;
- увид у документ са траженом информацијом;
- издавање копија документа са траженом информацијом;
- достављање копије документа поштом или на други начин

РЕШЕЊЕ О ОДБИЈАЊУ
ЗАХТЕВА

ЖАЛБА ПОВЕРЕНИКУ

РЕШЕЊЕ
ПОВЕРЕНИКА

по жалби

ЗАКЉУЧАК

о одбацивању жалбе

РЕШЕЊЕ

о усвајању жалбе

РЕШЕЊЕ

о одбијању жалбе

ТУЖБА

Којом се покреће управни спорпред надлежним судом против решења Повереника