

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ

Аранђеловац, 10. октобар 2018. Година XI - број 100

На основу члана 22. Статута општине Аранђеловац (Службени гласник општине Аранђеловац”, бр. 8/08)

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 09.10.2018. године, донела је

З А К Л Ј У Ч А К

Скупштина општине прихвата Извештај о извршењу Одлуке о буџету за период 01.01.2018. – 30.06.2018. године, у тексту који је усвојило Општинско веће на седници одржаној 31.07. 2018. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ
Број: 06-949/2018-01-2
од 09.10.2018. год

ЗАМЕНИЦА ПРЕДСЕДНИЦЕ
СКУПШТИНЕ
Марија Елез с.р.

ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ ОДЛУКЕ БУЏЕТА ЗА ПЕРИОД 01.01.2018.-30.06.2018. ГОДИНЕ

УВОДНИ ДЕО

Одлука о буџету општине Аранђеловац донета је 22.12.2017. године на основу члана 43. Закона о буџетском систему (Службени гласник РС 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон и 103/15 и 99/2016), члана 32. Закона о локалној само-

управи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14 – др. закон) и члана 22. став 1 тачка 2 Статута општине Аранђеловац (Службени гласник општине Аранђеловац бр. 8/08), којом су планирани приходи и издаци буџета у износу од 1.494,222,735,00 динара са ознаком врсте прихода и расхода 01-приходи и расходи из буџета 1.411.031.663,00 динара, 04-сопствени приходи и расходи индиректних корисника 51.745.000,00 динара, 07 и 08 - приходи и расходи од Републике и донација 31.446.072,00 динара, 13-вишак прихода и примања 11,159,885.00 динара.

Одлуком о буџету општине Аранђеловац планирано је финансирање директних и индиректних корисника буџета, као и финансирање корисника дотација и субвенција. Буџет општине Аранђеловац има пет директних корисника буџета – Скупштину општине, Председника општине, Општинско веће, Општинско правобранилаштво и Општинску управу који немају сопствени рачун већ послују преко рачуна буџета. Индиректни корисници буџета који имају сопствени рачун су:

- Народна библиотека Свети сава
- Смотра мермер и звуци
- Музеј
- Дечја установа Дуга
- СРЦ Шумадија
- Центар за културу и образовање
- Туристичка организација
- Агенција за имовину

Индиректни корисници буџета који немају сопствени рачун већ послују преко рачуна буџета су:

- Месна заједница Стари град
- Месна заједница Центар
- Месна заједница Буковик
- Месна заједница Врбица
- Месна заједница Вукосавци
- Месна заједница Горња Трешњевица



- Месна заједница Брезовац
- Месна заједница Бања
- Месна заједница Орашац
- Месна заједница Стојник
- Месна заједница Копљари
- Месна заједница Мисача
- Месна заједница Раниловић
- Месна заједница Венчани
- Месна заједница Тулеж
- Месна заједница Даросава
- Месна заједница Прогореоци
- Месна заједница Босуца

- Месна заједница Јеловик
- Месна заједница Гараши

У извештају о извршењу буџета за шест месеци приказали смо план и остварење прихода и њихов проценат остварења, укупан план и извршење расхода са процентом извршења, капиталне издатке, извештај према функционалној и економској класификацији, приказана је и програмска структура расхода и издатака као и извештај о извршењу сталне и текуће буџетске резерве.

УКУПНО ПЛАНИРАНИ И ОСТВАРЕНИ ЈАВНИ ПРИХОДИ, ПРИМАЊА И ПРЕНЕТА НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР-ЈУН 2018. ГОДИНЕ ПРЕМА ЕКОНОМСКОЈ КЛАСИФИКАЦИЈИ И ИЗВОРИМА ФИНАНСИРАЊА

ЕКОНОМСКА КЛАС.	НАЗИВ ПРИМАЊА-ПРИХОДИ	ПЛАНИРАНИ ПРИХОДИ ЗА	ОСТВАРЕЊЕ ПРИХОДА БУЏЕТА	ОСТВАРЕЊЕ СОПСТВЕНИХ ПРИХОДА	РАЗЛИКА%
311700	Пренета неутрошена средства из претходне године	11,159,885.00	0.00	0.00	0.00
321311	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година	3,714,394.10	0.00	0.00	0.00
711100	Порез на доходак, добит и капиталне добитке	748,285,218.00	311,712,567.07	0.00	41.66
711111	Порез на зараде	661,555,218.00	252,518,737.01		38.17
711120	Порез на приходе од самосталних делатности	48,080,000.00	38,883,986.38		80.87
711140	Порез на приходе од непокретности и земљиште	1,350,000.00	669,818.79		49.62
711190	Порез на друге приходе	37,300,000.00	19,640,024.89		52.65
712100	Порез на фонд зарада	0.00	197,333.84	0.00	
713100	Периодични порези на имовину	201,000,000.00	60,809,871.95	0.00	30.25
713310	Порез на наслеђе и поклоне	1,820,000.00	2,424,790.27	0.00	133.23
713400	Порез на финансијске и капиталне трансакције	37,350,000.00	12,897,810.96	0.00	34.53
713420	Порез на капиталне трансакције	37,350,000.00	12,897,810.96		34.53
714400	Порез на појединачне услуге	0.00	2,100.00	0.00	
714500	Порези, таксе и накнаде на употребу добара	55,660,000.00	25,243,363.20	0.00	45.35
714510	Комунална такса за моторна возила	26,200,000.00	13,011,805.00		49.66
714540	Накнада за коришћење добара од опшег интереса	460,000.00	97,860.40		21.27
714550	Концесионе накнаде и боравишне таксе	6,500,000.00	2,278,565.00		35.05
714560	Општинске и градске накнаде	22,500,000.00	9,855,132.80		43.80
716100	Други порези које плаћају предузећа	35,000,000.00	15,197,029.79	0.00	43.42
716110	Комунална такса за истицање фирме	35,000,000.00	15,197,029.79		43.42
721200	Доприноси за социјално осигурање	0.00	0.00	0.00	
732150	Текуће донације од међународних организација				



733100	Текући трансфери од других нивоа власти	238,792,500.25	163,956,798.12	207,290.08	68.66
733151	Ненаменски трансфери од Републике у корист нивоа општина	218,107,632.00	151,468,280.00	207,290.08	69.45
733152	Остали трансфери				
733154	Наменски трансфер	20,684,868.25	12,488,518.12		60.38
733250	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист нивоа општина	21,000,000.00	9,000,000.00	0.00	42.86
733251	Капитални наменски трансфери, у ужем смислу, од Републике у корист нивоа општина	21,000,000.00	9,000,000.00		42.86
741100	Приходи од камата	0.00	0.00	0.00	
741150	Приходи од камата				
741500	Закуп непроизведене имовине	48,370,000.00	19,518,424.64	0.00	40.35
741511	Накнада за коришћење минералних сировина	13,200,000.00	4,513,035.14		34.19
741526	Накнада за коришћење шума и шумског земљишта	220,000.00	71,652.93		32.57
741531	Комунална такса за коришћење простора на јавним површинама	2,550,000.00	1,790,499.20		70.22
741534	Накнада за коришћење грађевинског земљишта	4,400,000.00	6,883,405.57		156.44
741538	Допринос за уређење грађ. Земљ.	28,000,000.00	6,259,831.80		22.36
741569	Сливна вода накнада				
742100	Приходи од продаје добара и услуга	74,340,000.00	19,118,488.60	16,909,661.76	25.72
742121	Приходи од продаје добара и услуга у корист нивоа Републике			15,466,851.76	
742122	Приходи од давања у закуп	14,300,000.00		198,225.00	0.00
742126	Накнада по основу конверзије у корист Републике				
742141	Приходи од продаје добара и услуга	620,000.00		36,605.00	0.00
742151	Приходи од продаје добара и услуга од стране трж.	8,970,000.00			0.00
742152	Приходи од давања у закуп	17,450,000.00			0.00
742154	Накнада по основу конверзије у корист општине				
742155	Приходи од давања у закуп односно на коришћење	0.00	2,125,492.08		
742156	Приходи од пружања услуга боравка у вртићу	33,000,000.00	16,992,996.52		51.49
742200	Таксе и накнаде	16,700,000.00	2,956,266.34	0.00	17.70
742251	Општинске административне таксе	3,200,000.00	1,469,494.14		45.92
742253	Накнада за уређивање грађевинског земљишта	3,200,000.00	100,622.20		3.14
742254	Трошкови пореског и прекршајног поступка		150.00		
742255	Такса за озакоњење	10,300,000.00	1,386,000.00		13.46
742300	Продаја добара и услуга	3,915,000.00	8,013.00	0.00	0.20
742351	Приходи које својом делатношћу остваре органи и организације општина		8,013.00		
742370	Приходи индиректних корисника буџетских средстава који се остварују додатним активностима	3,915,000.00		1,207,980.00	0.00
743300	Приходи од новчаних казни за прекршаје	11,000,000.00	3,644,655.94	0.00	33.13
743324	Приходи од новчаних казни за саобраћајне прекршаје	10,000,000.00	3,230,225.94		32.30
743351	Приходи од новчаних казни изречене у прекршајном поступку	1,000,000.00	411,500.00		41.15
743354	Приходи од новчаних казни за прекршаје		2,930.00		
743920	Остале новчане казне и, пенали и приходи од одузете имовинске користи у корист нивоа Републике	0.00	12,189.00	0.00	
743924	Приходи од уцеђања целокупног пореског		12,189.00		



744100	Текући добровољни трансфери	1,180,004.00	197,544.00	340,000.00	16.74
744151	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица	1,180,004.00	197,544.00	340,000.00	16.74
744250	Капитални добровољни трансфери од физичких и правних лица	0.00	0.00	0.00	
744251	Капитални добровољни трансфери од физичких и правних лица				
745100	Мешовити и неодређени приходи	20,932,675.12	221,114.14	4,033,010.00	1.06
745151	Остали приходи у корист нивоа општина	20,932,675.12	221,114.14	4,033,010.00	1.06
745152	Закупнина за стан у државној својини				
771100	Меморандумске ставке	800,000.00			
772100	Меморандумске ставке за рефундацију				
781100	Трансфери између корисника на истом нивоу				
791100	Приходи из буџета				
841151	Примања од продаје земљишта				
921900	Примања од продаје домаћих акција				
	УКУПНО ОСТАЛИ ПРИХОДИ	800,000.00	0.00	0.00	0.00
	Напомене: Приходи пројеката				
742300	Депозит				
745100	Пројекат Помоћ у кући				
745100	Јавни радови-ажурирање базе података				
745100	Јавни радови-роми				
733100	Штаб за избеглице				
	УКУПНИ ПРИХОДИ	1,531,019,676.47	647,118,360.86	21,489,961.84	43.67

ПЛАН И ИЗВРШЕЊЕ РАСХОДА ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2018.ДО 30.06.2018.

ФУНКЦИЈА	ПОЗИЦИЈА	КОНТО	ОПИС	ПЛАН РАСХОДА ИЗ БУЏЕТА извор 01 +13	ИЗВРШЕЊЕ ИЗ БУЏЕТА-	% извршења	Укупно извршење из осталих извора финансирања 04+07+08	Укупно извршење извор финансирања 01+04+07+08+13
1	2	3	4	5	6	7	9	11
			ОРГАНИ ОПШТИНЕ					
110			СКУПШТИНА ОПШТИНЕ					
	1	411000	Плате, додаци и накнаде запослених	2,310,000.00	1,207,297.81	52.26	0.00	1,207,297.81
	2	412000	Социјални доприноси на терет послодавца	330,000.00	146,629.58	44.43	0.00	146,629.58
	3	415000	Накнада трошкова за запослене	80,000.00	23,280.00	29.10	0.00	23,280.00
	4	416000	Награде запосленима и остали посебни расходи	250,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	5	422000	Трошкови путовања	440,000.00	109,717.00	24.94	0.00	109,717.00
	6	423000	Услуге по уговору	20,000,000.00	7,944,665.62	39.72	0.00	7,944,665.62
	7	424000	Специјализоване услуге	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	8	425000	Текуће поправке и одржавање	100,000.00	44,052.00	44.05	0.00	44,052.00
	9	426000	Материјал	700,000.00	699,592.71	99.94	0.00	699,592.71
	10	465000	Остале дотације и трансфери	300,000.00	124,369.98	41.46	0.00	124,369.98



11	481000	Дотације невладиним организацијама	2,300,000.00	1,038,609.30	45.16	0.00	1,038,609.30
12	482000	Порези,обавезне таксе,казне и пенали	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
13	423000	Услуге по уговору	5,000,000.00	3,944,824.89	78.90	0.00	3,944,824.89
14	426000	Материјал	2,000,000.00	421,527.48	21.08	0.00	421,527.48
		Укупно за функцију 110	34,110,000.00	15,704,566.37	46.04	0.00	15,704,566.37
110		ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ					
15	411000	Плате,додаци и накнаде запослених	2,730,000.00	1,294,912.34	47.43	0.00	1,294,912.34
		Социјални доприноси на терет послодавца	483,000.00	231,789.27	47.99	0.00	231,789.27
17	413000	Накнаде у натури	20,000.00	7,200.00	36.00	0.00	7,200.00
18	415000	Накнада трошкова за запослене	140,000.00	65,290.24	46.64	0.00	65,290.24
19	421000	Стални трошкови	120,000.00	32,993.73	27.49	0.00	32,993.73
20	422000	Трошкови путовања	260,000.00	157,178.40	60.45	0.00	157,178.40
21	423000	Услуге по уговору	13,113,408.00	9,156,358.88	69.82	0.00	9,156,358.88
22	425000	Текуће поправке и одржавање	450,000.00	201,990.00	44.89	0.00	201,990.00
23	426000	Материјал	1,720,000.00	449,064.09	26.11	0.00	449,064.09
24	465000	Остале дотације и трансфери	600,000.00	205,405.75	34.23	0.00	205,405.75
25	482000	Порези,обавезне таксе,казне и пенали	120,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
						0.00	0.00
		Укупно за функцију 110	19,756,408.00	11,802,182.70	59.74	0.00	11,802,182.70
110		ОПШТИНСКО ВЕЋЕ					
26	411000	Плате,додаци и накнаде запослених	4,200,000.00	1,960,438.53	46.68	0.00	1,960,438.53
		Социјални доприноси на терет послодавца	788,000.00	290,251.21	36.83	0.00	290,251.21
28	415000	Накнаде у натури	100,000.00	30,480.00	30.48	0.00	30,480.00
29	422000	Накнада трошкова за запослене	100,000.00	22,455.00	22.46	0.00	22,455.00
30	423000	Стални трошкови	1,900,000.00	1,638,703.77	86.25	0.00	1,638,703.77
30/1	426000	Трошкови путовања	600,000.00	577,702.54	96.28	0.00	577,702.54
31	465000	Услуге по уговору	750,000.00	263,435.75	35.12	0.00	263,435.75
						0.00	0.00
		Укупно за функцију 110	8,438,000.00	4,783,466.80	56.69	0.00	4,783,466.80
330		ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО					
32	411000	Плате,додаци и накнаде запослених	1,470,000.00	811,334.84	55.19	0.00	811,334.84
		Социјални доприноси на терет послодавца	272,000.00	140,480.59	51.65	0.00	140,480.59
34	415000	Накнада трошкова за запослене	60,000.00	28,680.00	47.80	0.00	28,680.00
35	422000	Трошкови путовања	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
36	423000	Услуге по уговору	710,000.00	600,436.68	84.57	0.00	600,436.68
37	426000	Материјал	150,000.00	29,678.00	19.79	0.00	29,678.00
38	465000	Остале дотације и трансфери	230,000.00	70,751.03	30.76	0.00	70,751.03
39	483000	Новчане казне и пенали по решењу судова	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		Укупно за функцију 330	3,002,000.00	1,681,361.14	56.01	0.00	1,681,361.14
050		НЕЗАПОСЛЕНОСТ					
40	472000	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	1,500,000.00	0.00	0.00		0.00



								0.00
			Укупно за функцију 050	1,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
070			СОЦИЈАЛНЕ ПОМОЋИ					
41	472000	Трансфери осталим нивоима власти	6,300,000.00	3,816,887.08	60.59			3,816,887.08
42	472000	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	23,319,885.00	3,175,928.18	13.62			3,175,928.18
43	472000	Трансфери осталим нивоима власти	7,608,568.25	1,806,100.15	23.74			1,806,100.15
44	423000	Трансфери осталим нивоима власти	4,025,000.00	584,004.78	14.51			584,004.78
44/1	463000	Трансфери осталим нивоима власти	1,200,000.00	88,336.24	7.36			88,336.24
		Укупно за функцију 070	42,453,453.25	9,471,256.43	22.31	0.00		9,471,256.43
090			СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА					
45	481000	Дотације невладиним организацијама	1,584,000.00	683,621.03	43.16			683,621.03
46	423000	Услуге по уговору	800,000.00	261,550.65	32.69			261,550.65
47	472000	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	40,508,650.00	28,757,778.12	70.99			28,757,778.12
48	424000	Специјализоване услуге	1,000,000.00	854,120.00	85.41			854,120.00
49	472000	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	15,000,000.00	4,874,710.00	32.50			4,874,710.00
50	423000	Услуге по уговору	800,000.00	496,400.00	62.05			496,400.00
51	481000	Дотације невладиним организацијама	200,000.00	120,000.00	60.00			120,000.00
52	481000	Дотације невладиним организацијама	5,580,000.00	3,698,396.24	66.28			3,698,396.24
		Укупно за функцију 090	65,472,650.00	39,746,576.04	60.71	0.00		39,746,576.04
130			ОПШТИНСКА УПРАВА					
			Општи економски и комерцијални послови					
			ОПШТИ ЕКОНОМСКИ И КОМЕРЦИЈАЛНИ ПОСЛОВИ					
53	411000	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	80,500,650.00	38,989,026.36	48.43	0.00		38,989,026.36
54	412000	Социјални доприноси на терет послодавца	14,377,520.00	6,958,775.92	48.40	0.00		6,958,775.92
55	413000	Накнаде у натури	400,000.00	189,341.60	47.34	0.00		189,341.60
56	414000	Социјална давања запосленима	4,100,000.00	3,116,139.73	76.00	0.00		3,116,139.73
57	415000	Накнаде трошкова за запослене	4,000,000.00	1,981,333.77	49.53	0.00		1,981,333.77
58	416000	Награде запосленима и остали посебни расходи	800,000.00	124,731.00	15.59	0.00		124,731.00
59	421000	Стални трошкови	19,000,000.00	9,589,293.87	50.47	0.00		9,589,293.87
60	422000	Трошкови путовања	1,130,004.00	581,399.46	51.45	0.00		581,399.46
61	423000	Услуге по уговору	11,000,000.00	4,835,404.09	43.96	0.00		4,835,404.09
62	424000	Специјализоване услуге	1,000,000.00	438,351.60	43.84	0.00		438,351.60
63	425000	Текуће поправке и одржавање	2,750,000.00	626,024.78	22.76	0.00		626,024.78
64	426000	Материјал	4,300,000.00	2,544,722.12	59.18	0.00		2,544,722.12
65	465000	Остале дотације и трансфери	10,000,000.00	3,008,601.86	30.09	0.00		3,008,601.86
66	472000	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	20,000.00	5,250.00	26.25	0.00		5,250.00
67	481000	Дотације невладиним	1,000,000.00	123,828.00	12.38	0.00		123,828.00



		организацијама					
68	482000	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	5,500,000.00	10,612.10	0.19	0.00	10,612.10
69	483000	Новчане казне и пенали по решењу судова	500,000.00	138,709.38	27.74	0.00	138,709.38
69/1	484000	Накнада штете за повреде или штету насталу услед е	1,319,125.52	1,319,125.52	100.00	0.00	1,319,125.52
70	485000	Накнада штете за повреде или штету нанету од стран	714,132.00	114,132.00	15.98	0.00	114,132.00
70/1	511000	Зграде и грађевински објекти	500,000.00	286,902.00	57.38	0.00	286,902.00
71	512000	Машине и опрема	1,600,000.00	1,014,140.00	63.38	0.00	1,014,140.00
72	499000	Средства резерве	16,150,578.00	0.00	0.00	0.00	0.00
73	499000	Средства резерве	680,874.48	0.00	0.00	0.00	0.00
		Укупно за функцију 130	181,342,884.00	75,995,845.16	41.91	0.00	75,995,845.16
160		КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ					
74	424000	Специјализоване услуге	300,000.00	22,000.00	7.33		22,000.00
75	426000	Материјал	200,000.00	33,210.59	16.61		33,210.59
76	481000	Дотације невладиним организацијама	300,000.00	263,800.00	87.93		263,800.00
		Укупно за функцију 160	800,000.00	319,010.59	39.88	0.00	319,010.59
170		ТРАНСАКЦИЈЕ ВЕЗАНЕ ЗА ЈАВНИ ДУГ					
77	441000	Отплата домаћих камата	2,900,000.00	1,068,139.23	36.83	0.00	1,068,139.23
78	611000	Отплата главнице домаћим кредиторима	19,000,000.00	8,642,145.01	45.48	0.00	8,642,145.01
		Укупно за функцију 170	21,900,000.00	9,710,284.24	44.34	0.00	9,710,284.24
220		ЦИВИЛНА ОДБРАНА					
79	423000	Услуге по уговору	400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
80	425000	Текуће поправке и одржавање	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
81	426000	Материјал	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		Укупно за функцију 220	700,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
360		ЈАВНА БЕЗБЕДНОСТ					
82	423000	Услуге по уговору	950,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
83	425000	Текуће поправке и одржавање	3,800,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		Укупно за функцију 360	4,750,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
421		ФОНД ЗА РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ					
84	423000	Услуге по уговору	1,000,000.00	740,998.90	74.10		740,998.90
85	451000	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и орг	25,000,000.00	8,933,345.00	35.73		8,933,345.00
		Укупно за функцију 421	26,000,000.00	9,674,343.90	37.21	0.00	9,674,343.90
451		ДРУМСКИ ТРАНСПОРТ -ПУТЕВИ					
86	425000	Текуће поправке и одржавање	76,172,800.00	30,565,078.01	40.13		30,565,078.01
87	426000	Материјал	25,650,000.00	12,917,606.14	50.36	0.00	12,917,606.14
88	484000	Накнада штете за повреде или штету насталу услед е	3,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
89	511000	Зграде и грађевински објекти	192,300,000.00	65,920,702.92	34.28	0.00	65,920,702.92



	90	512000	Машине и опрема	3,000,000.00	2,487,240.00	82.91	0.00	2,487,240.00
			Укупно за функцију 451	300,122,800.00	111,890,627.07	37.28	0.00	111,890,627.07
510			УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ					
	91	421000	Стални трошкови	8,000,000.00	7,985,509.80	99.82	0.00	7,985,509.80
	92	451000	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и орг	3,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	93	426000	Материјал	3,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	94	511000	Зграде и грађевински објекти	4,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			Укупно за функцију 510	18,000,000.00	7,985,509.80	44.36	0.00	7,985,509.80
550			ФОНД ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ					
	95	423000	Услуге по уговору	750,000.00	0.00	0.00		0.00
	96	424000	Специјализоване услуге	800,000.00	0.00	0.00		0.00
	97	451000	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и орг	19,000,000.00	3,000,000.00	15.79		3,000,000.00
	98	463000	Трансфери осталим нивоима власти	1,000,000.00	0.00	0.00		0.00
			Укупно за функцију 550	21,550,000.00	3,000,000.00	13.92	0.00	3,000,000.00
560			ЈП ЗЕЛЕНИЛО					
	99	424000	Специјализоване услуге	42,000,000.00	17,623,032.60	41.96		17,623,032.60
	100	451000	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и орг	15,000,000.00	13,116,498.80	87.44		13,116,498.80
	101	451200	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима	67,500,000.00	0.00	0.00		0.00
			Укупно за функцију 560	124,500,000.00	30,739,531.40	24.69	0.00	30,739,531.40
620			ОСТАЛИ ЕКОНОМСКИ ПОСЛОВИ					
	102	421000	Стални трошкови	33,000,000.00	18,000,620.74	54.55		18,000,620.74
	103	511000	Зграде и грађевински објекти	81,200,000.00	9,379,078.70	11.55		9,379,078.70
	104	515000	Нематеријална имовина	4,950,000.00	0.00	0.00		0.00
	105	541000	Земљиште	2,500,000.00	1,234,500.00	49.38		1,234,500.00
105/1	511000	Зграде и грађевински објекти	12,000,000.00	0.00	0.00			0.00
			Укупно за функцију 490	133,650,000.00	28,614,199.44	21.41	0.00	28,614,199.44
630			ВОДОСНАБДЕВАЊЕ					
	106	425000	Текуће поправке и одржавање	8,000,000.00	3,739,140.00	46.74		3,739,140.00
	107	426000	Материјал	2,500,000.00	68,400.00	2.74		68,400.00
	108	511000	Зграде и грађевински објекти	5,000,000.00	0.00	0.00		0.00
			Укупно за функцију 510	15,500,000.00	3,807,540.00		0.00	3,807,540.00
721			ЗДРАВСТВО					
	109	464000	Дотације организацијама за обавезно социјално осиг	1,000,000.00	894,137.20	89.41	0.00	894,137.20
	110	481000	Дотације невладиним организацијама	12,000,000.00	12,000,000.00	100.00	0.00	12,000,000.00
	111	424000	Специјализоване услуге	600,000.00	283,544.30	47.26	0.00	283,544.30
			Укупно за функцију 721	13,600,000.00	13,177,681.50	96.89	0.00	13,177,681.50



740		ЈАВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ УСЛУГЕ					
	112	484000 Накнада штете за повреде и штету насталу услед елементарних непогода	3,000,000.00	1,955,695.00	65.19		1,955,695.00
		Укупно за функцију 740	3,000,000.00	1,955,695.00	65.19	0.00	1,955,695.00
830		ТЕКУЋЕ СУБВЕНЦИЈЕ МЕДИЈИМА					
	113	424000 Специјализоване услуге	8,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		Укупно за функцију 830	8,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
860		ДРУШТВЕНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И УДРУЖЕЊА					
	114	481000 Дотације невладиним организацијама	2,500,000.00	1,131,500.00	45.26	0.00	1,131,500.00
	115	481000 Дотације невладиним организацијама	4,500,000.00	777,863.00	17.29	0.00	777,863.00
	116	481000 Дотације невладиним организацијама	75,000,000.00	48,280,200.00	64.37	0.00	48,280,200.00
		Укупно за функцију 860	82,000,000.00	50,189,563.00	61.21	0.00	50,189,563.00
912		ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ					
	117	463000 Трансфери осталим нивоима власти	59,244,000.00	33,641,133.16	56.78		33,641,133.16
	118	463200 Капитални трансфери осталим нивоима власти	3,810,000.00	3,063,668.82	80.41		3,063,668.82
		Укупно за основно образовање	63,054,000.00	36,704,801.98	58.21	0.00	36,704,801.98
920		СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ					
	119	463000 Трансфери осталим нивоима власти	16,500,000.00	9,457,544.46	57.32		9,457,544.46
	120	463200 Капитални трансфери осталим нивоима власти	600,000.00	2,950.00	0.49		2,950.00
		Укупно за средње образовање	17,100,000.00	9,460,494.46	55.32	0.00	9,460,494.46
950		ФОНДАЦИЈА ЗА МЛАДЕ ТАЛЕНТЕ					
	121	472000 Накнаде за социјалну заштиту из буџета	2,050,000.00	473,000.00	23.07	0.00	473,000.00
		Укупно за функцију 920	2,050,000.00	473,000.00	23.07	0.00	473,000.00
473		ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА					
	122	411000 Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	4,203,715.00	1,779,566.71	42.33	0.00	1,779,566.71
	123	412000 Социјални доприноси на терет послодавца	798,150.00	318,563.17	39.91	0.00	318,563.17
	124	414000 Социјална давања запосленима	380,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	125	415000 Накнаде трошкова за запослене	300,000.00	97,305.20	32.44	0.00	97,305.20
	126	421000 Стални трошкови	1,740,000.00	948,064.79	54.49	6,600.27	954,665.06
	127	422000 Трошкови путовања	200,000.00	43,005.00	21.50	16,121.00	59,126.00
	128	423000 Услуге по уговору	1,950,000.00	1,252,012.20	64.21	113,478.80	1,365,491.00
	129	425000 Текуће поправке и одржавање	250,000.00	11,799.40	4.72	0.00	11,799.40
	130	426000 Материјал	300,000.00	164,583.93	54.86	0.00	164,583.93



131	465000	Остале дотације и трансфери	510,000.00	181,858.00	35.66	0.00	181,858.00
132	482000	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	45,000.00	6,715.00	14.92	0.00	6,715.00
132/1	511000	Зграде и грађевински објекти	450,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
132/2	485000	Накнада штете за повреде или штету нанету од стран	840,000.00	839,276.77	99.91	0.00	839,276.77
133	512000	Машине и опрема	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
134	523000	Залихе робе за далју продају	450,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
134/1	423000	Услуге по уговору	300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		Укупно за функцију 473	12,766,865.00	5,642,750.17	44.20	136,200.07	5,778,950.24
610		АГЕНЦИЈА ЗА ИМОВИНУ					
135	411000	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	4,630,500.00	2,352,311.10	50.80		2,352,311.10
136	412000	Социјални доприноси на терет послодавца	871,500.00	421,065.00	48.31		421,065.00
137	415000	Накнаде трошкова за запослене	500,000.00	242,303.00	48.46		242,303.00
138	421000	Стални трошкови	560,000.00	135,751.33	24.24		135,751.33
139	422000	Трошкови путовања	150,000.00	22,058.70	14.71		22,058.70
140	423000	Услуге по уговору	400,000.00	398,303.16	99.58		398,303.16
141	424000	Специјализоване услуге	200,000.00	100,000.00	50.00		100,000.00
142	425000	Текуће поправке и одржавање	1,200,000.00	1,178,990.11	98.25		1,178,990.11
143	426000	Материјал	200,000.00	45,127.57	22.56		45,127.57
144	465000	Остале дотације и трансфери	550,000.00	131,139.00	23.84		131,139.00
		Укупно за функцију 610	9,262,000.00	5,027,048.97	54.28	0.00	5,027,048.97
911		ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ					
145	411000	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	91,411,035.00	47,548,969.62	52.02	0.00	47,548,969.62
146	412000	Социјални доприноси на терет послодавца	18,137,619.31	7,083,994.66	39.06	1,412,547.31	8,496,541.97
147	413000	Накнаде у натури	250,000.00	72,750.00	29.10	0.00	72,750.00
148	414000	Социјална давања запосленима	1,380,000.00	167,774.00	12.16	0.00	167,774.00
149	415000	Накнаде трошкова за запослене	2,275,000.00	1,261,621.25	55.46	0.00	1,261,621.25
150	416000	Награде запосленима и остали посебни расходи	1,280,000.00	511,692.56	39.98	0.00	511,692.56
151	421000	Стални трошкови	10,448,247.85	4,930,773.45	47.19	19,059.79	4,949,833.24
152	422000	Трошкови путовања	705,000.00	83,466.00	11.84	309,532.97	392,998.97
153	423000	Услуге по уговору	4,020,000.00	456,586.00	11.36	951,820.00	1,408,406.00
154	424000	Специјализоване услуге	903,321.98	174,590.00	19.33	209,460.00	384,050.00
155	425000	Текуће поправке и одржавање	850,000.00	224,408.68	26.40	0.00	224,408.68
156	426000	Материјал	13,530,000.00	5,368,621.02	39.68	798,557.60	6,167,178.62
157	465000	Остале дотације и трансфери	6,100,000.00	4,129,042.03	67.69	0.00	4,129,042.03
158	482000	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	120,000.00	74,813.51	62.34	631,071.66	705,885.17
158/1	511000	Зграде и грађевински објекти	770,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
158/2	485000	Накнада штете за повреде или штету нанету од стран	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
158/	482000	Порези, обавезне таксе, казне и	50,000.00	0.00	0.00	34,200.00	34,200.00



	3		пенали					
	159	512000	Машине и опрема	350,000.00	340,746.00	97.36	0.00	340,746.00
			Укупно за функцију 911	152,610,224.14	72,429,848.78	47.46	4,366,249.33	76,796,098.11
			СРЦ ШУМАДИЈА					
810			УСЛУГЕ РЕКРЕАЦИЈЕ И СПОРТА					
	160	411000	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	17,166,720.08	5,636,626.00	32.83	480,400.00	6,117,026.00
	161	412000	Социјални доприноси на терет послодавца	2,863,000.00	1,008,310.00	35.22	86,020.00	1,094,330.00
	162	413000	Накнаде у натури	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	163	414000	Социјална давања запосленима	150,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	164	415000	Накнаде трошкова за запослене	1,311,955.04	0.00	0.00	394,936.00	394,936.00
	165	416000	Награде запосленима и остали посебни расходи	950,000.00	0.00	0.00	757,371.00	757,371.00
	166	421000	Стални трошкови	9,420,000.00	30,000.00	0.32	4,824,521.95	4,854,521.95
	167	422000	Трошкови путовања	110,000.00	0.00	0.00	10,254.00	10,254.00
	168	423000	Услуге по уговору	2,420,000.00	0.00	0.00	1,147,454.34	1,147,454.34
	169	424000	Специјализоване услуге	180,000.00	0.00	0.00	29,250.00	29,250.00
	170	425000	Текуће поправке и одржавање	6,210,000.00	0.00	0.00	468,466.28	468,466.28
	171	426000	Материјал	8,436,000.00	0.00	0.00	777,358.07	777,358.07
	172	465000	Остале дотације и трансфери	900,000.00	271,767.00	30.20	0.00	271,767.00
	173	482000	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	630,000.00	0.00	0.00	123,680.00	123,680.00
	173/1	511000	Зграде и грађевински објекти	600,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	173/2	483000	Новчане казне и пенали по решењу судова	385,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	174	512000	Машине и опрема	500,000.00	0.00	0.00	57,999.00	57,999.00
			Укупно за функцију 810	52,262,675.12	6,946,703.00	13.29	9,157,710.64	16,104,413.64
			НАРОДНИ МУЗЕЈ					
820			УСЛУГЕ КУЛТУРЕ					
	175	411000	плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	17,293,500.00	8,718,715.96	50.42	0.00	8,718,715.96
	176	412000	социјални доприноси на терет послодавца	3,526,500.00	1,560,650.17	44.25	0.00	1,560,650.17
	177	414000	Социјална давања запосленима	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	178	415000	Накнаде трошкова за запослене	1,012,000.00	0.00	0.00	318,641.00	318,641.00
	179	416000	Награде запосленима и остали посебни расходи	500,000.00	442,291.00	88.46	0.00	442,291.00
	180	421000	Стални трошкови	1,700,000.00	579,397.21	34.08	408,738.64	988,135.85
	181	422000	Трошкови путовања	390,000.00	0.00	0.00	114,792.62	114,792.62
	182	423000	Услуге по уговору	2,825,000.00	0.00	0.00	461,791.09	461,791.09
	182/1	423000	Услуге по уговору	391,300.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	183	424000	Специјализоване услуге	1,840,000.00	0.00	0.00	203,828.88	203,828.88
	184	425000	Текуће поправке и одржавање	1,030,000.00	0.00	0.00	222,405.00	222,405.00
	185	426000	Материјал	838,276.96	0.00	0.00	220,424.91	220,424.91
	186	465000	Остале дотације и трансфери	2,099,000.00	796,022.92	37.92	0.00	796,022.92
	186/1	483000	Новчане казне и пенали по решењу судова	240,000.00	0.00	0.00	206,540.00	206,540.00



187	511000	Зграде и грађевински објекти	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
188	512000	Машине и опрема	450,000.00	0.00	0.00	170,456.72	170,456.72
189	515000	Нематеријална имовина	200,000.00	0.00	0.00	21,448.00	21,448.00
190	523000	Залихе робе за даљу продају	1,100,000.00	0.00	0.00	738,390.80	738,390.80
191	416000	Награде запосленима и остали посебни расходи	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
192	511000	Зграде и грађевински објекти	2,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
193	421000	Стални трошкови	230,000.00	229,044.54	99.58	0.00	229,044.54
194	423000	Услуге по уговору	300,000.00	299,988.01	100.00	0.00	299,988.01
195	424000	Специјализоване услуге	100,000.00	73,000.00	73.00	0.00	73,000.00
		Укупно за функцију 820	39,365,576.96	12,699,109.81	32.26	3,087,457.66	15,786,567.47
		БИБЛИОТЕКА СВЕТИ САВА					
820		УСЛУГЕ КУЛТУРЕ					
196	411000	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	6,355,000.00	3,468,355.52	54.58	0.00	3,468,355.52
197	412000	Социјални доприноси на терет послодавца	1,162,000.00	623,884.97	53.69	0.00	623,884.97
198	413000	Накнаде у натури	160,000.00	84,846.40	53.03	31,620.00	116,466.40
199	414000	Социјална давања запосленима	250,000.00	0.00	0.00	3,000.00	3,000.00
200	416000	Награде запосленима и остали посебни расходи	100,000.00	72,093.00	72.09	0.00	72,093.00
201	421000	Стални трошкови	1,335,000.00	456,209.38	34.17	1,099.79	457,309.17
202	422000	Трошкови путовања	150,000.00	0.00	0.00	4,800.00	4,800.00
203	425000	Текуће поправке и одржавање	480,000.00	2,600.00	0.54	0.00	2,600.00
204	426000	Материјал	150,000.00	20,776.45	13.85	0.00	20,776.45
205	465000	Остале дотације и трансфери	700,000.00	388,775.79	55.54	0.00	388,775.79
206	512000	Машине и опрема	400,000.00	25,030.00	6.26	0.00	25,030.00
207	515000	Нематеријална имовина	500,000.00	57,504.80	11.50	31,032.60	88,537.40
208	423000	Услуге по уговору	315,000.00	35,511.83	11.27	0.00	35,511.83
209	424000	Специјализоване услуге	310,000.00	94,300.00	30.42	102,950.00	197,250.00
		Укупно за функцију 820	12,367,000.00	5,329,888.14	43.10	174,502.39	5,504,390.53
		СМОТРА МЕРМЕР И ЗВУЦИ					
820		УСЛУГЕ КУЛТУРЕ					
210	411000	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	1,350,000.00	712,051.84	52.74	0.00	712,051.84
211	412000	Социјални доприноси на терет послодавца	241,500.00	128,955.38	53.40	0.00	128,955.38
212	421000	Стални трошкови	490,000.00	178,001.14	36.33	0.00	178,001.14
213	422000	Трошкови путовања	240,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
214	425000	Текуће поправке и одржавање	250,000.00	10,000.00	4.00	0.00	10,000.00
215	426000	Материјал	300,000.00	4,224.00	1.41	0.00	4,224.00
216	465000	Остале дотације и трансфери	155,000.00	95,599.06	61.68	0.00	95,599.06
217	512000	Машине и опрема	300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
218	423000	Услуге по уговору	500,000.00	177,719.76	35.54	0.00	177,719.76
219	424000	Специјализоване услуге	2,300,000.00	1,276,800.00	55.51	0.00	1,276,800.00



							0.00	0.00
			Укупно за функцију 820	6,126,500.00	2,583,351.18	42.17	0.00	2,583,351.18
			ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ И ОБРАЗОВАЊЕ					
820			УСЛУГЕ КУЛТУРЕ					
	220	411000	Плате, додаци и накнаде запосленима	9,736,000.00	4,619,592.79	47.45	0.00	4,619,592.79
	221	412000	Социјални доприноси	1,919,000.00	826,906.99	43.09	0.00	826,906.99
	222	413000	Накнаде у натури	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	223	414000	Социјална давања запосленима	878,640.00	30,000.00	3.41	0.00	30,000.00
	224	415000	Накнаде трошкова за запослене	800,000.00	259,669.61	32.46	0.00	259,669.61
	225	416000	Награде запосленима	340,000.00	290,979.22	85.58	0.00	290,979.22
	226	421000	Стални трошкови	1,603,000.00	608,908.69	37.99	48,474.51	657,383.20
	227	422000	Трошкови путовања	850,000.00	16,379.62	1.93	105,674.96	122,054.58
	228	423000	Услуге по уговору	890,000.00	366,304.83	41.16	13,360.00	379,664.83
	229	424000	Специјализоване услуге	4,505,000.00	1,488,539.34	33.04	726,000.00	2,214,539.34
	230	425000	Текуће поправке и одржавање	305,000.00	33,621.00	11.02	0.00	33,621.00
	231	426000	Материјал	705,000.00	118,522.20	16.81	30,000.00	148,522.20
	232	465000	Остале дотације и трансфери	625,000.00	392,716.23	62.83	0.00	392,716.23
	233	482000	Порези,обавезне таксе и казне	10,000.00	0.00	0.00	1,250.00	1,250.00
	234	511000	Зграде и грађевински објекти	500,000.00	400,000.00	80.00	0.00	400,000.00
	235	512000	Машине и опрема	470,000.00	52,182.00	11.10	0.00	52,182.00
			Укупно за функцију 820	24,166,640.00	9,504,322.52	39.33	924,759.47	10,429,081.99
160			МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ					
	236	421000	Стални трошкови	2,100,000.00	842,679.96	40.13	0.00	842,679.96
	237	423000	Услуге по уговору	2,210,000.00	1,429,655.29	64.69	0.00	1,429,655.29
	238	425000	Текуће поправке и одржавање	4,400,000.00	2,669,327.51	60.67	0.00	2,669,327.51
	239	426000	Материјал	1,030,000.00	397,945.47	38.64	0.00	397,945.47
			Укупно за функцију 160	9,740,000.00	5,339,608.23	54.82	0.00	5,339,608.23
			УКУПНИ РАСХОДИ	1,531,019,676.47	602,390,168.03	39.35	17,846,879.56	620,237,047.59

**УКУПНО ПЛАНИРАНИ И ИЗВРШЕНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР-ЈУН 2018.ГОДИНЕ ПРЕМА
ЕКОНОМСКОЈ КЛАСИФИКАЦИЈИ И ИЗВОРИМА ФИНАНСИРАЊА**

ЕКО. КЛАС	НАЗИВ	ПЛАН	УКУПНО ИЗВРШЕНО ИЗ СВИХ ИЗВОРА	ИЗВРШЕНО ИЗ СРЕД БУЏЕТА	ИЗВРШЕНО ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА	ИЗВРШЕ ЊЕ У %
1	2	3	4	5	6	7
400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ	1,195,529,676.47	529,377,549.04	512,549,996.60	16,827,552.44	44.28
411000	ПЛАТЕ ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ	243,357,120.08	119,579,599.42	119,099,199.42	480,400.00	49.14
412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	45,769,789.31	21,238,824.22	19,740,256.91	1,498,567.31	46.40
413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	890,000.00	385,758.00	354,138.00	31,620.00	43.34
414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	7,338,640.00	3,316,913.73	3,313,913.73	3,000.00	45.20



415000	НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	10,578,955.04	4,703,540.07	3,989,963.07	713,577.00	44.46
416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	4,320,000.00	2,199,157.78	1,441,786.78	757,371.00	50.91
421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	89,746,247.85	49,855,743.58	44,547,248.63	5,308,494.95	55.55
422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	4,735,004.00	1,596,834.73	1,035,659.18	561,175.55	33.72
423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	72,944,708.00	36,723,329.00	34,035,424.77	2,687,904.23	50.34
424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	64,238,321.98	23,699,766.72	22,428,277.84	1,271,488.88	36.89
425000	ТЕКУЋЕ ПООПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	106,447,800.00	39,997,902.77	39,307,031.49	690,871.28	37.58
426000	МАТЕРИЈАЛ	66,409,276.96	25,687,644.89	23,861,304.31	1,826,340.58	38.68
441000	ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА	2,900,000.00	1,068,139.23	1,068,139.23	0.00	36.83
451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА	129,500,000.00	25,049,843.80	25,049,843.80	0.00	19.34
463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	100,287,568.25	52,460,624.69	52,460,624.69	0.00	52.31
464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОБАВЕЗНОГ СОЦ.ОСИГУРАЊА	1,000,000.00	894,137.20	894,137.20	0.00	89.41
465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	23,519,000.00	10,059,484.40	10,059,484.40	0.00	42.77
472000	НАКНАДА ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	82,398,535.00	37,286,666.30	37,286,666.30	0.00	45.25
481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	104,964,000.00	68,117,817.57	68,117,817.57	0.00	64.90
482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И ПЕНАЛИ	6,575,000.00	251,270.61	92,140.61	159,130.00	3.82
483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	1,225,000.00	345,249.38	138,709.38	206,540.00	28.18
484000	НАКНАДА ШТЕТЕ	7,969,125.52	3,905,892.18	3,274,820.52	631,071.66	49.01
485000	НАКНАДА ШТЕТЕ	1,584,132.00	953,408.77	953,408.77	0.00	60.18
499000	СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	16,831,452.48	0.00	0.00	0.00	0.00
500000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	316,490,000.00	82,217,353.54	81,198,026.42	1,019,327.12	25.98
511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	299,670,000.00	75,986,683.62	75,986,683.62	0.00	25.36
512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	7,120,000.00	4,147,793.72	3,919,338.00	228,455.72	58.26
513000	ОСТАЛЕ НЕКРЕТНИНЕ И ОПРЕМА	0.00	0.00	0.00	0.00	
515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	5,650,000.00	109,985.40	57,504.80	52,480.60	1.95
523000	ЗАЛИХЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ	1,550,000.00	738,390.80	0.00	738,390.80	47.64
541000	ЗЕМЉИШТЕ	2,500,000.00	1,234,500.00	1,234,500.00	0.00	49.38
551000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА КОЈА СЕ ФИНАНСИРА ИЗ СРЕДСТАВА НИП-а	0.00	0.00	0.00	0.00	
600000	ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ	19,000,000.00	8,642,145.01	8,642,145.01	0.00	45.48
611000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА	19,000,000.00	8,642,145.01	8,642,145.01	0.00	45.48
	УКУПНО РАСХОДИ	1,531,019,676.47	620,237,047.59	602,390,168.03	17,846,879.56	40.51



ПЛАН И ИЗВРШЕЊЕ ПО ПРОГРАМИМА

За период: 01.01.2018-30.06.2018

	Назив програма	План	Извршење	Остатак
1	СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ	129,362,000.00	33,641,248.41	95,720,751.59
2	КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ	89,110,000.00	44,488,276.20	44,621,723.80
3	ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	1,500,000.00	0.00	1,500,000.00
4	РАЗВОЈ ТУРИЗМА	12,766,865.00	5,778,950.24	6,987,914.76
5	ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ	26,000,000.00	9,674,343.90	16,325,656.10
6	ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	21,550,000.00	3,000,000.00	18,550,000.00
7	ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ	362,872,800.00	111,890,627.07	250,982,172.93
8	ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ	152,610,224.14	76,796,098.11	75,814,126.03
9	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ	63,054,000.00	36,704,801.98	26,349,198.02
10	СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ	17,100,000.00	9,460,494.46	7,639,505.54
11	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА	118,566,103.25	49,217,832.47	69,348,270.78
12	ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА	13,600,000.00	13,177,681.50	422,318.50
13	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	97,025,716.96	36,212,754.17	60,812,962.79
14	РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	135,112,675.12	65,176,624.23	69,936,050.89
15	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	228,484,884.00	92,725,723.77	135,759,160.23
16	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	62,304,408.00	32,290,215.87	30,014,192.13
	УКУПНО:	1,531,019,676.47	620,237,047.59	910,782,628.88

УКУПАН ФИСКАЛНИ ДЕФИЦИТ ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР – ЈУН 2018. ГОДИНЕ

Ред. број	Назив	Ек.клас.	План 2018.	Остварење I-VI 2018.	Разлика %
1	2	3	4	5	6
I	УКУПНА СРЕДСТВА	3+7+8+9	1,531,019,676.47	683,482,601.80	43.67
II	УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (1+2+3)	7+8+9	1,516,145,397.37	668,608,322.70	44.10
1	Текући приходи	7	1,516,145,397.37	668,608,322.70	44.10
2	Примања од продаје нефинансијске имовине	8			
3	Примања од задуживања и продаје финансијске имовине	9			
3.1.	Примања од задуживања	91			
3.2.	Примања од продаје финансијске имовине	92			
III	ПРЕНЕТА СРЕДСТВА	3	14,874,279.10	14,874,279.10	100.00
IV	УКУПНИ ИЗДАЦИ	4+5+6	1,531,019,676.47	620,237,047.59	40.51
4	Текући расходи	4	1,195,529,676.47	529,377,549.04	44.28
5	Издаци за нефинансијску имовину	5	316,490,000.00	82,217,353.54	25.98
6	Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине	6	19,000,000.00	8,642,145.01	45.48



6.1.	Отплата главнице	61	19,000,000.00	8,642,145.01	45.48
6.2.	Набавка финансијске имовине	62			
V	УКУПНА СРЕДСТВА минус УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	(3+7+8+9)-(4+5+6)	0.00	63,245,554.21	
VI	ИЗНОС КОРЕКЦИЈЕ БУЏЕТСКОГ ДЕФИЦИТА (планирани издаци за набавку финансијске имовине који се у смислу Закона о буџетском систему сматрају расходима)	Део 62			
VII	БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ (1+2)-(4+5)	(7+8)-(4+5)	-4,125,720.90	57,013,420.12	
VIII	УКУПНИ ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ	(7+8)-(4+5+део 61)	14,874,279.00	48,371,275.11	

УКУПНО ПЛАНИРАНИ И ИЗВРШЕНИ РАСХОДИ ПО ФУНКЦИОНАЛНОЈ КЛАСИФИКАЦИЈИ

Планирани капитални издаци буџетских корисника за 2018. 2019. и 2020. годину Одлуком о буџету општине Аранђеловац исказују се у следећем прегледу:

Назив	Ек. клас	Ред. број	Опис	Износ у динарима			
				План	Извршење	План	План
				2018	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8
			A. КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ				
	511		Зграде и грађевински објекти	299,670,000.00	75,986,683.62	121,437,000.00	143,000,000.00
ОПШТИНСКА УПРАВА				295,570,000.00	75,586,683.62	121,437,000.00	143,000,000.00
						0.00	0.00
		1	Општинска управа	500,000.00	286,902.00		
			Година почетка финансирања пројекта:2018.година Година завршетка финансирања пројекта:2018.година Укупна вредност пројекта 500.000 Из текућих прихода:500.000	500,000.00	286,902.00		
		2	Објекти за потребе образовања-спортска хала ТШ Милета Николић	33,000,000.00	0.00	0.00	0.00
			Година почетка финансирања пројекта:2018.година Година завршетка финансирања пројекта:2018.година Укупна вредност пројекта	33,000,000.00			



		44.600.000 Из буџета 27.000.000 Из буџета Републике 17.600.000				
	3	Објекти за потребе образовања-реконструкција ОШ Светолик Ранковић	8,300,000.00	7,825,082.70	0.00	0.00
		Година почетка финансирања пројекта:2018.година Година завршетка финансирања пројекта:2018.година Укупна вредност пројекта 14.000.000 -из текућих прихода 8.000.000 из буџета РС 6.000.000	8,300,000.00	7,825,082.70		
	4	Изградња канализационе мреже	4,000,000.00	0.00	0.00	0.00
		Година почетка финансирања пројекта:2018.година Година завршетка финансирања пројекта:2018.година -из текућих прихода 4.000.000	4,000,000.00			
	5	Терени и дечја игралишта	2,100,000.00	0.00	10,000,000.00	10,000,000.00
		Година почетка финансирања пројекта:2018.година Година завршетка финансирања пројекта:2020.година -из текућих прихода 40.000.000	2,100,000.00		10,000,000.00	10,000,000.00
	6	Изградња спортског терена у Кољарима	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00
		Година почетка финансирања пројекта:2018.година Година завршетка финансирања пројекта:2018.година -из текућих прихода 1.000.000	1,000,000.00			
	7	Изградња азила за животиње	10,000,000.00	0.00	19,937,000.00	0.00
		Година почетка финансирања пројекта:2018.година Година завршетка финансирања пројекта:2018.година -из текућих прихода 29.937.000	10,000,000.00		19,937,000.00	
	8	Асфалтирање улица у граду и лок.путева	37,500,000.00	32,687,244.20	0.00	0.00
		Година почетка финансирања пројекта:2018.година Година завршетка финансирања пројекта:2018.година -из текућих прихода 40.000.000	37,500,000.00	32,687,244.20		
	9	Реконструкција Јадранске улице и дела К.Милоша, од В.Степе до Шарене капије	130,000,000.00	33,233,458.72	0.00	0.00
		Година почетка финансирања пројекта:2018.година Година завршетка финансирања пројекта:2018.година -из текућих прихода 130.000.000	130,000,000.00	33,233,458.72		
	10	Озелењавање главне улице	10,000,000.00	0.00	0.00	0.00



		Књаза Милоша				
		Година почетка финансирања појекта:2018.година Година завршетка финансирања пројекта:2019.година -из текућих прихода 10.000.000	10,000,000.00			
	11	Реконструкција ул.Николе Пашића	2,500,000.00	0.00	32,500,000.00	0.00
		Година почетка финансирања појекта:2018.година Година завршетка финансирања пројекта:2019.година Укупна вредност 35.000.000 из текућих прихода 17.500.000 из Буџета РС 17.500.000	2,500,000.00		32,500,000.00	
	12	Изградња тротоара Орашачки пут	3,800,000.00	0.00	0.00	0.00
		Година почетка финансирања појекта:2018.година Година завршетка финансирања пројекта:2018.година -из текућих прихода 3.800.000	3,800,000.00		0.00	0.00
	13	Изградња тротоара и кишна канализација у Чегарској и Брегалничкој улици	5,000,000.00	0.00	0.00	0.00
		Година почетка финансирања појекта:2018.година Година завршетка финансирања пројекта:2018.година -из текућих прихода 5.000.000	5,000,000.00			
	14	Реконструкција пута Црвена бара-Вукосавци	0.00	0.00	16,000,000.00	20,000,000.00
		Година почетка финансирања појекта:2019.година Година завршетка финансирања пројекта:2020.година Укупна вредност 36.000.000 -из текућих прихода 36.000.000			16,000,000.00	20,000,000.00
	15	Реконструкција пута Босута- Трешњевица	0.00	0.00	10,000,000.00	15,000,000.00
		Година почетка финансирања појекта:2019.година Година завршетка финансирања пројекта:2020.година -из текућих прихода 25.000.000			10,000,000.00	15,000,000.00
	16	Реконструкција пута Орашац- Стојник	0.00	0.00	10,000,000.00	35,000,000.00
		Година почетка финансирања појекта:2019.година Година завршетка финансирања пројекта:2020.година -из текућих прихода 45.000.000			10,000,000.00	35,000,000.00
	17	Пројектна документација	3,200,000.00	0.00	3,000,000.00	3,000,000.00
		Година почетка финансирања појекта:2018.година Година завршетка финансирања пројекта:2020.година -из текућих прихода 8.500.000	3,200,000.00		3,000,000.00	3,000,000.00



	18	Изградња система водоснабдевања Качер	5,000,000.00	0.00	20,000,000.00	60,000,000.00
		Година почетка финансирања пројекта:2018.година Година завршетка финансирања пројекта:2020.година - вредност пројекта 90.000.000 -из текућих прихода 85.000.000 -из буџета РС	5,000,000.00		20,000,000.00	60,000,000.00
	19	Објекти за потребе образовања-вртић у Орашцу	1,170,000.00	1,553,996.00	0.00	0.00
		Година почетка финансирања пројекта:2017 Година завршетка финансирања пројекта:2018 Укупна вредност пројекта:8.600.000 Извори финансирања: из средства Буџета локалне управе из Буџета РС:	1,170,000.00	1,553,996.00		
	20	Објекти за потребе образовања-вртић Дуга	24,000,000.00	0.00	0.00	0.00
		Година почетка финансирања пројекта:2018 Година завршетка финансирања пројекта:2018 Укупна вредност пројекта:24.000.000 Извори финансирања: из средства Буџета локалне управе:15.000.000 из Буџета РС:9.000.000	24,000,000.00			
	21	Пројекти стаза и парковски мобилијара са расветом	12,000,000.00	0.00	0.00	0.00
		Година почетка финансирања пројекта:2018 Година завршетка финансирања пројекта:2018 Укупна вредност пројекта:12.000.000 Извори финансирања: из средства Буџета локалне управе: из Буџета РС:12.000.000	12,000,000.00			
	22	Изградња тротоара у ул. Ђурђевданској	2,500,000.00			
		Година почетка финансирања пројекта:2018 Година завршетка финансирања пројекта:2018 Укупна вредност пројекта:2.500.000 Извори финансирања: из средства Буџета локалне управе: 2.500.000 из Буџета РС:	2,500,000.00			
ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ			500,000.00	400,000.00	0.00	0.00
		Пројекат : Пројектна документација за Биоскоп	500,000.00	400,000.00	0.00	0.00
	1	Израда пројектне документације Година завршетка финансирања пројекта:2018.година	500,000.00	400,000.00		
Народни музеј			3,000,000.00		0.00	0.00
	1	Пројекат: Адаптација старог	2,000,000.00			



		магцина				
		Година почетка финансирања појекта:2018.година Укупна вредност пројекта 2.000.000 -из сопствених средстава 2.000.000	2,000,000.00			
	1	Пројекна документација	1,000,000.00		0.00	0.00
		Година почетка финансирања појекта:2018.година Укупна вредност пројекта 1.000.000 -из сопствених средстава 1.000.000	1,000,000.00			
СРЦ "Шумадија"			600,000.00	0.00	0.00	0.00
	1	Пројекат: Изградња котларнице	600,000.00			
		Година почетка финансирања појекта:2018.година Укупна вредност пројекта 600.000 Извори финансирања: из средства Буџета локалне управе: 600.000	600,000.00			
		Б. ОСТАЛИ КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ				
	512	Машине и опрема	7,120,000.00	4,147,793.72	0.00	0.00
	1	Опрема за саобраћај				0.00
	2	Административна опрема	4,120,000.00	3,263,927.72		
	3	Остала опрема	3,000,000.00	883,866.00	4,200,000.00	4,200,000.00
	513	Остале некретнине и опрема	0.00			
	515	компјутерски софтвер, остала нематеријална имовина, план генералне регулације, урбанистичко-техничка документација за разраду планова	5,650,000.00	109,985.40		
	523	Залихе робе	1,550,000.00	738,390.80		
	541	Земљиште	2,500,000.00	1,234,500.00		
		В. КАПИТАЛНЕ СУБВЕНЦИЈЕ				
	451	Капиталне субвенције јавним и нефинансијским предузећима и организацијама	75,000,000.00			
		Г. КАПИТАЛНИ ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ				
	463	Капитални трансфери другим нивоима власти	3,810,000.00	3,063,668.82	0.00	0.00
		капитални трансфери основном образовању	3,810,000.00	3,063,668.82		
	463	Капитални трансфери средњем	600,000.00	2,950.00		



		образовању				
		УКУПНО	395,900,000.00	85,283,972.36	121,437,000.00	143,000,000.00

Укупно извршене отплате по основу кредита до 30.06.2018. године износе 9,710,284.24 динара, и то :

Отплата главнице 8,642,145.01 динара
 Отплата камате 1,068,139.23 динара

Стање кредита на дан 30.06.2018 године:

Кредитор	Валута	Укупно повучена средства	Отплаћен износ главнице до краја 30.06. 2018. године	Отплаћен износ камате до 30.06. 2018. године	Стање дуга 30.06. 2018. године
Адико банка	EUR	625,000.00	407,985.96	159,387.45	217,014.04
Адико банка	EUR	200,000.00	130,555.30	51,004.32	69,444.70
Адико банка	EUR	293,785.00	191,776.37	74,920.13	102,008.63
Адико банка	EUR	190,000.00	124,027.92	48,453.99	65,972.08
Адико банка	EUR	125,000.00	79,861.18	32,334.87	45,138.82
Адико банка	EUR	125,000.00	81,597.28	31,602.73	43,402.72
Адико банка	EUR	195,000.00	124,583.30	50,425.51	70,416.70

ИЗВЕШТАЈ О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА ИЗ ТЕКУЋЕ И СТАЛНЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

Одлуком о буџету општине за 2018.год планирана је текућа буџетска резерва у износу од 44.000.000,00 дин нара на позицији 72

Пребачено са позиције			Пребачено на позицију	
Позиција текућа резерва	Извор фин	Износ	Позиција	Сврха
72	01	50,000.00	47	Помоћ за лечење Недељковић Душана
72	01	60,000.00	47	Помоћ за лечење Ивановић Филипа
72		60,000.00	47	Помоћ за лечење Максимовић Мирослава
72	01	50,000.00	47	Помоћ за лечење Радовановић Христини
72	01	40,000.00	47	Помоћ за лечење Павловић Радивоја
72	01	40,000.00	47	Помоћ за лечење Стојановић Светлана
72	01	60,000.00	47	Помоћ за лечење Теодора Обрадовић



72	01	50,000.00	47	Помоћ за лечење Радовић Ива
72	01	3,200,000.00	13	Скупштини општине Услуге по уговору
72	01	1,400,000.00	14	Скупштини општине - Материјал за изборе
72	01	600,000.00	118	ОШ"Светолик Ранковић" - Капитални трансфер
72	01	600,000.00	30	Општинском већу за материјал
72	01	50,000.00	47	Помоћ за лечење Лазара Мирића
72	01	30,000.00	47	Помоћ за лечење Миодрага Глишића
72	01	40,000.00	47	Помоћ за лечење Милану Марковић
72	01	70,000.00	47	Помоћ за лечење Влајковић Теодори
72	01	355,000.00	229	Центру за културу - Услуге културе
72	01	80,000.00	193	Народни Музеј за прославу Дана Државности
72	01	660,000.00	237	МЗ Орашац за прославу Дана Државности
72	01	300,000.00	41	Центру за социјални рад
72	01	20,000.00	47	Помоћ за лечење Дишић Миодрага
72	01	30,000.00	47	Помоћ за лечење Луке Грујић
72	01	40,000.00	47	Помоћ за лечење Момира Марковић
72	01	30,000.00	47	Помоћ за лечење Зорана Вељовић
72	01	10,000.00	47	Помоћ за отплату стана Лепосави Стојановић
72	01	2,000,000.00	56	Социјална давања Општинска управа-отпремнине
72	01	580,000.00	52	Дотације Црвеном крсту за народну кухињу
72	01	500,000.00	118	ОШ"Славко Поповић"-Капитални трансфер
72	01	130,000.00	118	ОМШ"Петар Илић" - Капитални трансфер
72	01	70,000.00	239	МЗ Јеловик - Трошкови материјала
72	01	50,000.00	47	Помоћ за лечење Иване Петровић
72	01	40,000.00	47	Помоћ Драгици Никитовић из Мисаче
72	01	40,000.00	47	Помоћ за лечење Савић Драгољубу
72	01	23,650.00	47	Помоћ за плаћање станарине Дома студената Копић Николи
72	01	50,000.00	47	Помоћ за лечење Вјештица Предрагу
72	01	500,000.00	70/1	Зграде и грађевински објекти-Општинска управа
72	01	50,000.00	47	Помоћ за лечење Драгану Поповићу
72	01	60,000.00	47	Помоћ за лечење Радовић Иву



72	01	70,000.00	47	Помоћ за лечење Мине Матејић
72	01	50,000.00	47	Помоћ за лечење Максимовић Мирославу
72	01	300,000.00	238	Меана заједница Буковик - Текуће поправке и одржавање
72	01	20,000.00	237	Меана заједница Раниловић - Репрезентација
72	01	380,000.00	117	ОШ"Први српски устанак" - Текући трансфер основном образовању
72	01	464,000.00	117	ОШ"Илија Гарашанин" - Текући трансфер основном образовању
72	01	230,000.00	118	ОШ"Илија Гарашанин" - Капитални трансфер основном образовању
72	01	100,000.00	238	Месна заједница Врбица-Текуће поправке и одржавање
72	01	450,000.00	132	Туристичка организација - Пројектно планирање
72	01	100,000.00	140	Агенција за имовину -Репрезентација
72	01	1,000,000.00	105	Општинска управа- Урбанизам и просторно планирање-Набавка земљишта
72	01	310,000.00	36	Општинско правобранилаштво
72	01	114,132.00	70	Судско поравњање-Општинска управа
72	01	550,000.00	118	ОШ"Милан Илић Чича" - Капитални трансфер
72	01	800,000.00	121	Фондација за младе таленте-Развој спорта и омладине
72	01	185,000.00	45	Дотације Црвеном крсту
72	01	25,000.00	47	Помоћ за лечење Добривоја Костића
72	01	25,000.00	47	Помоћ за решавање egzистенцијалних проблема Горану Анђелковићу
72	01	25,000.00	47	Помоћ за лечење малолетне Анастасије Перић
72	01	40,000.00	47	Помоћ за лечење Драгане Безбрадице
72	01	50,000.00	47	Помоћ за лечење Мирољуба Милановића
72	01	30,000.00	47	Помоћ за лечење малолетног Марка Стојановића у Словенији
72	01	50,000.00	47	Помоћ за лечење Небојши Мрљеш
72	01	300,000.00	5	Скупштина општине - Трошкови путовања
72	01	3,500,000.00	103	Општинска управа- Урбанизам и просторно планирање
72	01	840,000.00	132	Туристичка организација - Накнада штете
72	01	700,000.00	103	Општинска управа- Пројектна документација
72	01	600,000.00	173	СРЦ"Шумадија"- пројектно планирање
72	01	100,000.00	47	Помоћ за лечење Теодора Обрадовић



72	01	2,000,000.00	59	Општинска управа- Закуп стамбеног простора Железница Србије
72	01	99,000.00	45	Дотације Црвеном крсту
72	01	400,000.00	236	Меана заједница Босута - Стални трошкови
72	01	30,000.00	237	Меана заједница Тулеж - Репрезентација
72	01	558,640.00	223	Центар за културу- Отпремнина у случају отпуштања са посла
72	01	385,000.00	173	СРЦ"Шумадија"- Новчане казне
72	01	450,000.00	121	Фондација за младе таленте-Развој спорта и омладине
		27,349,422.00		

Остало за извршење 16,650,578.00 динара

Одлуком о буџету општине за 2018.год планирана је стална буџетска резерва у износу од 2.000.000,00 динара , на позицији 73

Пребачено са позиције			Пребачено на позицију	
Позиција стална резерва	Извор фин	Износ	Позиција	Сврха
73	01	160,000.00	69	Накнада штете услед елементарних непогода
73	01	20,000.00	69	Накнада штете услед елементарних непогода
73	01	30,592.00	69	Накнада штете услед елементарних непогода
73	01	40,000.00	69	Накнада штете услед елементарних непогода
73	01	132,000.00	69	Накнада штете услед елементарних непогода
73	01	149,608.52	69	Накнада штете услед елементарних непогода
73	01	55,000.00	69	Накнада штете услед елементарних непогода
73	01	121,658.00	69	Накнада штете услед елементарних непогода
73	01	27.00	69	Накнада штете услед елементарних непогода
73	01	255,785.00	69	Накнада штете услед елементарних непогода
73	01	150,000.00	69	Накнада штете услед елементарних непогода
73	01	204,455.00	69	Накнада штете услед елементарних непогода
Укупно		1,319,125.52		

Остало за извршење 680,874.48 динара

У Аранђеловцу, 14.07.2018. године

ИЗВЕШТАЈ САСТАВИО
Теофановић Марко

НАЧЕЛНИК
Ивановић Марина



На основу члана 43. Закона о буџетском систему(Службени гласник РС , бр. 54/2009,73/2010,101/2010,101/2011,93/2012,62/2013,63/2013 исправка, 108/2013,142/2014 и 68/2015 , 99/2016, и 113/2017и др.закон.)и члана 32.Закона о локалној самоуправи (Службени гласник РС , број 129/2007 , 83/2014,101/2016 и 47/2018) и члана 22 Статута општине Аранђеловац(Службени гласник општине Аранђеловац бр.8/08) , Скупштина општине Аранђеловац је на седници одржаној дана 09.10.2018.године, донела је

ОДЛУКУ

О ДРУГОМ РЕБАЛАНСУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ ЗА 2018. ГОДИНУ

I ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Аранђеловац за 2018. годину (у даљем тексту: буџет), састоје се од:

	Износ у динарима
A. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА	
1. Укупни приходи и примања од продаје нефинансијске имовине	1,565,551,917.06
1.1 ТЕКУЋИ ПРИХОДИ у чему:	1,565,551,917.06
- буџетска средства	1,430,635,542.00
- средства из осталих извора	134,916,375.06
- донације	
1.2 ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	
2. Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	
2.1 ТЕКУЋИ РАСХОДИ у чему:	1,221,971,671.38
- текући буџетски расходи	1,103,572,803.00
- издаци из осталих извора	118,398,868.38
2.2 ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ у чему:	352,077,977.06
- текући буџетски издаци	309,062,739.00
- издаци из осталих извора	5,733,567.06
- донације	37,281,671.00
БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ	-8,497,731.38
Издаци за набавку финансијске имовине (у циљу спровођења јавних политика)	
УКУПАН ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ	-8,497,731.38
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА	
Примања од продаје финансијске имовине	
Примања од задуживања	
Неутрошена средства из претходних година	26,497,731.38
Издаци за отплату главнице дуга	18,000,000.00
НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ	8,497,731.38



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

ОПШТИ ДЕО

Опис	Шифра економске класификације	Средства из буџета
1	2	3
УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		1,565,551,917.06
1. Порески приходи	71	1,104,115,218.00
1.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке (осим самодоприноса)	711	773,285,218.00
1.2. Самодопринос	71180	0.00
1.3. Порез на имовину	713	240,170,000.00
1.4. Остали порески приходи	714	55,660,000.00
2. Непорески приходи, у чему:	74	183,961,443.12
- поједине врсте накнада са одређеном наменом (наменски приходи)		0.00
- приходи од продаје добара и услуга		0.00
3. Меморандумске ставке	77	800,000.00
4. Трансфери	733	276,675,255.94
5. Примања од продаје нефинансијске имовине	8	0.00
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		0.00
1. Текући расходи	4	1,221,971,671.38
1.1. Расходи за запослене	41	319,521,721.12
1.2. Коришћење роба и услуга	42	445,397,672.07
1.3. Отплата камата	44	2,300,000.00
1.4. Субвенције	45	68,100,000.00
1.5. Социјална заштита из буџета	47	89,373,148.94
1.6. Остали расходи у чему:	48+49	170,057,561.00
- средства резерви		
2. Трансфери	463	104,117,568.25
3. Издаци за набавку нефинансијске имовине	5	352,077,977.06
4. Издаци за набавку финансијске имовине (осим 6211)	62	0.00
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ЗАДУЖИВАЊА		0.00
1. Примања по основу отплате кредита и продаје финансијске имовине	92	0.00
2. Задуживање	91	0.00
2.1. Задуживање код домаћих кредитора	911	0.00
2.2. Задуживање код страних кредитора	912	0.00
ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		0.00
3. Отплата дуга	61	18,000,000.00
3.1. Отплата дуга домаћим кредиторима	611	18,000,000.00
3.2. Отплата дуга страним кредиторима	612	0.00
3.3. Отплата дуга по гаранцијама	613	0.00
4. Набавка финансијске имовине	6211	0.00
НЕРАСПОРЕЂЕНИ ВИШАК ПРИХОДА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА (Класа 3 извор финансирања 13)	3	26,497,731.38
НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ОД ПРИВАТИЗАЦИЈЕ ИЗ ПРЕТХОДНИХ ГОДИНА (Класа 3 извор финансирања 14)	3	0.00



ПЛАН ПРИХОДА

Економска класификација	Опис	Средства из буџета	Средства из сопствених извора	Средства из осталих извора	Укупно	Структура у %
1	2	3	4	5	6	7
311700	Пренета неутрошена средства из ранијих година	22,469,770.22	0.00	0.00	22,469,770.22	1.41
311000	КАПИТАЛ	22,469,770.22	0.00	0.00	22,469,770.22	1.41
321311	Нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих	4,027,961.16	0.00	0.00	4,027,961.16	0.25
321000	УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА	4,027,961.16	0.00	0.00	4,027,961.16	0.25
711111	Порез на зараде	661,555,218.00	0.00	0.00	661,555,218.00	41.55
711121	Порез на приходе од самосталних делатности који се	2,080,000.00	0.00	0.00	2,080,000.00	0.13
711122	Порез на приходе од самосталних делатности који се	21,000,000.00	0.00	0.00	21,000,000.00	1.32
711123	Порез на приходе од самосталних делатности који се	45,000,000.00	0.00	0.00	45,000,000.00	2.83
711145	Порез на приходе од давања у закуп покретних ства	1,200,000.00	0.00	0.00	1,200,000.00	0.08
711147	Порез на земљиште	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.01
711191	Порез на остале приходе	40,500,000.00	0.00	0.00	40,500,000.00	2.54
711193	Порез на приходе спортиста и спортских стручњака	1,800,000.00	0.00	0.00	1,800,000.00	0.11
711000	ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ	773,285,218.00	0.00	0.00	773,285,218.00	48.57
713121	Порез на имовину обвезника који не воде пословне к	105,000,000.00	0.00	0.00	105,000,000.00	6.60
713122	Порез на имовину обвезника који воде пословне књи	96,000,000.00	0.00	0.00	96,000,000.00	6.03
713311	Порез на наследе и поклон, по решењу Пореске упра	1,820,000.00	0.00	0.00	1,820,000.00	0.11
713421	Порез на пренос апсолутних права на непокретности,	26,500,000.00	0.00	0.00	26,500,000.00	1.66
713423	Порез на пренос апсолутних права на моторним возил	10,850,000.00	0.00	0.00	10,850,000.00	0.68
713000	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	240,170,000.00	0.00	0.00	240,170,000.00	15.09
714513	Комунална такса за држање моторних друмских и при	26,200,000.00	0.00	0.00	26,200,000.00	1.65
714543	Накнада за промену намене обрадивог пољопривредно	460,000.00	0.00	0.00	460,000.00	0.03
714552	Боравишна такса	6,500,000.00	0.00	0.00	6,500,000.00	0.41



ПЛАН ПРИХОДА

Економска класификација	Опис	Средства из буџета	Средства из сопствених извора	Средства из осталих извора	Укупно	Структура у %
1	2	3	4	5	6	7
744562	Посебна накнада за заштиту и унапређење животне с	22,500,000.00	0.00	0.00	22,500,000.00	1.41
714000	ПОРЕЗ НА ДОБАРА И УСЛУГЕ	55,660,000.00	0.00	0.00	55,660,000.00	3.50
716111	Комунална такса за истицање фирме на пословном пр	35,000,000.00	0.00	0.00	35,000,000.00	2.20
716000	ДРУГИ ПОРЕЗИ	35,000,000.00	0.00	0.00	35,000,000.00	2.20
733151	Ненаменски трансфери од Републике у корист нивоа о	202,936,560.00	0.00	13,758,524.69	216,695,084.69	13.61
733154	Текући наменски трансфери, у ужем смислу, од Репуб	0.00	0.00	38,980,171.25	38,980,171.25	2.45
733251	Капитални наменски трансфери, у ужем смислу, од Ре	0.00	0.00	21,000,000.00	21,000,000.00	1.32
733000	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	202,936,560.00	0.00	73,738,695.94	276,675,255.94	17.38
741511	Накнада за коришћење минералних сировина и геотер	13,200,000.00	0.00	0.00	13,200,000.00	0.83
741526	Накнада за коришћење шума и шумског земљишта	220,000.00	0.00	0.00	220,000.00	0.01
741531	Комунална такса за коришћење простора на јавним п	2,550,000.00	0.00	0.00	2,550,000.00	0.16
741534	Накнада за коришћење грађевинског земљишта	10,163,764.00	0.00	0.00	10,163,764.00	0.64
741538	Допринос за уредивање грађевинског земљишта	28,000,000.00	0.00	0.00	28,000,000.00	1.76
741000	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ	54,133,764.00	0.00	0.00	54,133,764.00	3.40
742122	Приходи од давања у закуп, односно на коришћење	0.00	14,300,000.00	0.00	14,300,000.00	0.90
742141	Приходи од продаје добара и услуга од стране тржиш	0.00	620,000.00	0.00	620,000.00	0.04
742151	Приходи од продаје добара и услуга од стране тржиш	0.00	8,970,000.00	0.00	8,970,000.00	0.56
742152	Приходи од давања у закуп, односно на коришћење	0.00	17,450,000.00	0.00	17,450,000.00	1.10
742156	Приходи остварени по основу пружања услуга боравк	33,000,000.00	0.00	0.00	33,000,000.00	2.07
742251	Општинске административне таксе	3,200,000.00	0.00	0.00	3,200,000.00	0.20
742253	Накнада за уредивање грађевинског земљишта	3,200,000.00	0.00	0.00	3,200,000.00	0.20
742255	Такса за озакоњене објекта у корист нивоа општи	10,300,000.00	0.00	0.00	10,300,000.00	0.65



ПЛАН ПРИХОДА

Економска класификација	Опис	Средства из буџета	Средства из сопствених извора	Средства из осталих извора	Укупно	Структура у %
1	2	3	4	5	6	7
742370	Приходи индиректних корисника буџетских средстава	0.00	0.00	3,915,000.00	3,915,000.00	0.25
742000	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	49,700,000.00	41,340,000.00	3,915,000.00	94,955,000.00	5.96
743324	Приходи од новчаних казни за прекршаје, предвидене	10,000,000.00	0.00	0.00	10,000,000.00	0.63
743351	Приходи од новчаних казни изречених у прекршајном	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00	0.06
743000	НОВЦАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ	11,000,000.00	0.00	0.00	11,000,000.00	0.69
744151	Текући доброволни трансфери од физичких и правних	250,000.00	400,000.00	2,290,004.00	2,940,004.00	0.18
744000	ДОБРОВОЛНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА	250,000.00	400,000.00	2,290,004.00	2,940,004.00	0.18
745100	Мешовити и неодредени приходи	0.00	2,427,675.12	0.00	2,427,675.12	0.15
745151	Остали приходи у корист нивоа општине	8,500,000.00	10,005,000.00	0.00	18,505,000.00	1.16
745000	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	8,500,000.00	12,432,675.12	0.00	20,932,675.12	1.31
771111	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	0.00	0.00	800,000.00	800,000.00	0.05
771000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА	0.00	0.00	800,000.00	800,000.00	0.05
	Укупно:	1,457,133,273.38	54,172,675.12	80,743,699.94	1,592,049,648.44	100.00



Планирани капитални издаци буџетских корисника за 2018., 2019. и 2020. годину Одлуком о другом ребалансу буџета општине Аранђеловац исказују се у следећем прегледу:

Назив	еклас	Редни број	Опис	Износ у динарима		
				2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7
ОПШТИНСКА УПРАВА						
511			А. КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ			
			Зграде и грађевински објекти	324,195,148.00	136,437,000.00	143,000,000.00
				319,225,148.00	136,437,000.00	143,000,000.00
			Објекти за потребе обрадовања-спортска хала ТП Милета Николић	33,000,000.00	0.00	0.00
		1	Година почетка финансирања пројекта:2018.година Година завршетка финансирања пројекта:2018.година Укупна вредност пројекта 44.600.000 Из буџета Републике 11.600.000	0.00	0.00	0.00
		2	Објекти за потребе обрадовања-реконструкција ОШ Светослик Риковић	7,900,000.00	0.00	0.00
			Година почетка финансирања пројекта:2018.година Година завршетка финансирања пројекта:2018.година Укупна вредност пројекта 13.900.000 из -из текућих прихода 7.900.000 буџета РС 6.000.000	7,900,000.00	0.00	0.00
		3	Изградња канализационе мреже	0.00	4,000,000.00	0.00
			Година почетка финансирања пројекта:2019.година Година завршетка финансирања пројекта:2019.година -из текућих прихода 4.000.000	0.00	4,000,000.00	0.00
		4	Терени и деца игралишта	0.00	10,000,000.00	10,000,000.00
			Година почетка финансирања пројекта:2019.година Година завршетка финансирања пројекта:2020.година -из текућих прихода 20.000.000	0.00	10,000,000.00	10,000,000.00
		5	Изградња спортског терена у Колларима	0.00	1,000,000.00	0.00
			Година почетка финансирања пројекта:2019.година Година завршетка финансирања пројекта:2019.година -из текућих прихода 1.000.000	0.00	1,000,000.00	0.00
		6	Изградња азила за животиње	0.00	29,937,000.00	0.00
			Година почетка финансирања пројекта:2019.година Година завршетка финансирања пројекта:2019.година -из текућих прихода 29.937.000	0.00	29,937,000.00	0.00
		7	Асфалтирање улица у граду и околностима	37,500,000.00	0.00	0.00
			Година почетка финансирања пројекта:2018.година Година завршетка финансирања пројекта:2018.година -из текућих прихода 37.500.000	37,500,000.00	0.00	0.00
		8	Реконструкција Јадранске улице и дела К.Милоша, од В.Стене до Шарене капије	130,000,000.00	0.00	0.00



			Година почетка финансирања пројекта:2018. година Година завршетка финансирања пројекта:2018. година -из текућих прихода 130.000.000	130.000.000.00			
9			Одељивање главне улице Књаза Милоша Година почетка финансирања пројекта:2018. година Година завршетка финансирања пројекта:2019. година -из текућих прихода 10.000.000	10.000.000.00 10.000.000.00	0.00		0.00
10			Реконструкција ул. Николе Пашића Година почетка финансирања пројекта:2018. година Година завршетка финансирања пројекта:2019. година Укупна вредност 35.000.000 из текућих прихода 17.500.000 Буџета РС 17.500.000	2.500.000.00 2.500.000.00	32.500.000.00		0.00
11			Израђања тротоара оришачки пут Година почетка финансирања пројекта:2018. година Година завршетка финансирања пројекта:2018. година -из текућих прихода 3.800.000	3.800.000.00 3.800.000.00	0.00		0.00
12			Израђања тротоара и кишна канализација у Четарској и Брегалничкој улици Година почетка финансирања пројекта:2018. година Година завршетка финансирања пројекта:2018. година -из текућих прихода 5.000.000	5.000.000.00 5.000.000.00	0.00		0.00
13			Реконструкција пута Црвена бара-Вукосави Година почетка финансирања пројекта:2019. година Година завршетка финансирања пројекта:2020. година Укупна вредност 36.000.000 -из текућих прихода 36.000.000	0.00 16.000.000.00	16.000.000.00		20.000.000.00
14			Реконструкција пута Босута-Грешњева Година почетка финансирања пројекта:2019. година Година завршетка финансирања пројекта:2020. година -из текућих прихода 25.000.000	0.00 10.000.000.00	10.000.000.00		15.000.000.00
15			Реконструкција пута Орашац-Стојник Година почетка финансирања пројекта:2019. година Година завршетка финансирања пројекта:2020. година -из текућих прихода 45.000.000	0.00 10.000.000.00	10.000.000.00		35.000.000.00
16			Пројектна документација Година почетка финансирања пројекта:2018. година Година завршетка финансирања пројекта:2020. година -из текућих прихода 7.500.000	1.500.000.00 1.500.000.00	3.000.000.00		3.000.000.00
17			Израђања система водоснаблевања Качер Година почетка финансирања пројекта:2018. година Година завршетка финансирања пројекта:2020. година - вредност пројекта 90.000.000 -из текућих прихода 85.000.000 -из буџета РС 5.000.000	5.000.000.00 5.000.000.00	20.000.000.00		60.000.000.00
18			Пројекат стаза и мобилијара Година почетка финансирања пројекта:2018. година Година завршетка финансирања пројекта:2018. година - вредност пројекта 15.000.000 -из текућих прихода 3.000.000 -из буџета РС 12.000.000	15.000.000.00 15.000.000.00	0.00		0.00



19	Поправка путева општених услед поплава Година почетка финансирања пројекта:2018.година Година завршетка финансирања пројекта:2018.година - вредност пројекта 15.000.000 - из текућих прихода 15.000.000 - из буџета РС0	15.000.000,00	0,00	0,00
20	Изградња нових и поправка општених мостова Година почетка финансирања пројекта:2018.година Година завршетка финансирања пројекта:2018.година - вредност пројекта 19.000.000 - из текућих прихода 19.000.000 - из буџета РС0	13.000.000,00	0,00	0,00
21	Објекти за потребе образовања- доградња вртића Дуга Година почетка финансирања пројекта:2018.година Година завршетка финансирања пројекта:2018.година - вредност пројекта 24.000.000 - из текућих прихода 15.000.000 - из буџета РС 9.000.000	24.000.000,00	0,00	0,00
22	Објекти за потребе образовања- вртића у Орашцу Година почетка финансирања пројекта:2018.година Година завршетка финансирања пројекта:2018.година - вредност пројекта 1.500.000 - из текућих прихода 1.500.000 - из буџета РС	1.500.000,00	0,00	0,00
23	Изградња тротоара у Ђурђеванској Година почетка финансирања пројекта:2018.година Година завршетка финансирања пројекта:2018.година - вредност пројекта 2.500.000 - из текућих прихода 2.500.000 - из буџета РС	2.500.000,00	0,00	0,00
24	Капитално одржавање зграде Општинске управе Година почетка финансирања пројекта:2018.година Година завршетка финансирања пројекта:2018.година - вредност пројекта 500.000 - из текућих прихода 500.000 - из буџета РС	500.000,00	0,00	0,00
25	Пројекат : Адаптација и санација децејг вртића Година почетка финансирања пројекта:2018.година Година завршетка финансирања пројекта:2018.година - вредност пројекта 1.485.468 - из текућих прихода 5.941.872 - из буџета РС	7.427.340,00	0,00	0,00
26	Пројекат -реконструкција водоводне и канализационе мреже Година почетка финансирања пројекта:2018.година Година завршетка финансирања пројекта:2018.година - вредност пројекта 1.788.081 - из текућих прихода 2.309.727 - из буџета РС	4.097.808,00	0,00	0,00
		4.097.808,00		



ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА					450,000.00	0.00	0.00
				Пројекат : Пројектна документација			
				Израда пројектне документације	450,000.00	0.00	0.00
	1			Година завршетка финансирања пројекта:2018.година	450,000.00		
АГЕНЦИЈА ЗА ИМОВИНУ					400,000.00	0.00	0.00
				Пројекат : Пројектна документација			
				Израда пројектне документације	400,000.00	0.00	0.00
	1			Година завршетка финансирања пројекта:2018.година	400,000.00		
ПУ ДУГА					120,000.00	0.00	0.00
				Пројекат : Пројектна документација			
				Израда пројектне документације	120,000.00	0.00	0.00
	1			Година завршетка финансирања пројекта:2018.година	120,000.00		
СРЦ ШУМАДИЈА					600,000.00	0.00	0.00
				Пројекат : Пројектна документација			
				Израда пројектне документације	600,000.00	0.00	0.00
	1			Година завршетка финансирања пројекта:2018.година	600,000.00		
ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ					400,000.00	0.00	0.00
				Пројекат : Пројектна документација за Биоскоп			
				Израда пројектне документације	400,000.00	0.00	0.00
	1			Година завршетка финансирања пројекта:2018.година	400,000.00		
Народни музеј					3,000,000.00	0.00	0.00
	1			Пројекат: Адаптација старог маглина	2,000,000.00		
				Година почетка финансирања пројекта:2018.година			
				Укупна вредност пројекта 2,000,000			
				-из сопствених средстава 2,000,000	2,000,000.00		
	1			Пројектна документација	1,000,000.00	0.00	0.00
				Година почетка финансирања пројекта:2018.година			
				Укупна вредност пројекта 1,000,000			
				-из сопствених средстава 1,000,000	1,000,000.00		
				Б. ОСТАЛИ КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ			
	512			Машине и опрема	21,532,829.06	0.00	0.00
				Опрема за саобраћај			0.00
				Административна опрема	18,532,829.06		
				Остала опрема	3,000,000.00	4,200,000.00	4,200,000.00
	513			Остале некретности и опрема	0.00		



ИЗДАЦИ БУЏЕТА ПО НАМЕНАМА

Ек. клас.	Опис	Средства из буџета	Издаци из додатних прихода органа	Укупна средства
1	2	3	4	5
411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	241,830,400.00	5,919,720.08	247,750,120.08
412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	29,814,481.31	14,503,524.69	44,318,006.00
413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	930,000.00	90,000.00	1,020,000.00
414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	9,908,640.00	1,330,000.00	11,238,640.00
415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	8,007,000.00	2,316,955.04	10,323,955.04
416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	3,921,000.00	950,000.00	4,871,000.00
410000	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	294,411,521.31	25,110,199.81	319,521,721.12
421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	92,154,919.13	11,145,000.00	103,299,919.13
422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	2,899,000.00	1,940,004.00	4,839,004.00
423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	71,270,008.00	11,102,676.00	82,372,684.00
424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	63,122,731.98	6,238,695.00	69,361,426.98
425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	113,078,800.00	7,345,000.00	120,423,800.00
426000	МАТЕРИЈАЛ	54,966,276.96	10,134,561.00	65,100,837.96
420000	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	397,491,736.07	47,905,936.00	445,397,672.07
441000	ОТПЛАТА ДОМАЦИХ КАМАТА	2,300,000.00	0.00	2,300,000.00
440000	ОТПЛАТА КАМАТА И ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	2,300,000.00	0.00	2,300,000.00
451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЦИМА И ОРГ	68,100,000.00	0.00	68,100,000.00
451200	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузе	0.00	0.00	0.00
450000	СУБВЕНЦИЈЕ	68,100,000.00	0.00	68,100,000.00
463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	92,874,000.00	6,833,568.25	99,707,568.25
463200	Капитални трансфери осталим нивоима власти	4,410,000.00	0.00	4,410,000.00
464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГ	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00
465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	22,009,000.00	95,000.00	22,104,000.00
460000	ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	120,293,000.00	6,928,568.25	127,221,568.25
472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	78,213,148.94	11,160,000.00	89,373,148.94
470000	СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА	78,213,148.94	11,160,000.00	89,373,148.94
481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	128,029,000.00	0.00	128,029,000.00
482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	5,715,000.00	640,000.00	6,355,000.00
483000	НОВЦАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	985,000.00	240,000.00	1,225,000.00
484000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАСТАЛУ УСЛЕД Е	29,269,125.52	0.00	29,269,125.52



ИЗДАЦИ БУЏЕТА ПО НАМЕНАМА

Ек. клас.	Опис	Средства из буџета	Издаци из додатних прихода органа	Укупна средства
1	2	3	4	5
485000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАН	1,584,132.00	0.00	1,584,132.00
480000	ОСТАЛИ РАСХОДИ	165,582,257.52	880,000.00	166,462,257.52
499000	СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	3,595,303.48	0.00	3,595,303.48
490000	АДМИНИСТРАТИВНИ ТРАНСФЕРИ ИЗ БУЏЕТА, ОД ДИРЕКТНИХ	3,595,303.48	0.00	3,595,303.48
511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	291,943,549.00	32,251,599.00	324,195,148.00
512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	12,402,757.06	9,130,072.00	21,532,829.06
515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	2,000,000.00	300,000.00	2,300,000.00
510000	ОСНОВНА СРЕДСТВА	306,346,306.06	41,681,671.00	348,027,977.06
523000	ЗАЛИХЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ	300,000.00	1,250,000.00	1,550,000.00
520000	ЗАЛИХЕ	300,000.00	1,250,000.00	1,550,000.00
541000	ЗЕМЉИШТЕ	2,500,000.00	0.00	2,500,000.00
540000	ПРИРОДНА ИМОВИНА	2,500,000.00	0.00	2,500,000.00
611000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЦИМ КРЕДИТОРИМА	18,000,000.00	0.00	18,000,000.00
610000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ	18,000,000.00	0.00	18,000,000.00
Укупно		1,457,133,273.38	134,916,375.06	1,592,049,648.44



Члан 2.

Расходи и издаци из члана 1. ове одлуке користе се за следеће програме:

ПЛАН РАСХОДА ПО ПРОГРАМИМА

Назив програма		Износ у динарима
1	СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ	145,888,611.28
2	КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ	95,507,808.00
3	ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	0.00
4	РАЗВОЈ ТУРИЗМА	13,246,865.00
5	ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ	32,100,000.00
6	ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	21,550,000.00
7	ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА	356,872,800.00
8	ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ	156,676,980.83
9	ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ	67,264,000.00
10	СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ	18,720,000.00
11	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА	115,205,717.19
12	ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА	22,325,000.00
13	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	105,060,048.02
14	РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	154,280,675.12
15	ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	221,244,735.00
16	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	66,106,408.00
Укупно за БК 03945		1,592,049,648.44



ПЛАН РАСХОДА ПОСЕБАН ДЕО

Фун. кл.	Број позиције	ПА / Пројекат (ПР)	Економ класиф	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура у %
Раздео 1 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ									
Функц. кл. 110									
Програм 2101 ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ									
110	1 / 0	ПА 0001	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	2,410,000.00			2,410,000.00	0.15
110	2 / 0	ПА 0001	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	330,000.00			330,000.00	0.02
110	3 / 0	ПА 0001	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	80,000.00			80,000.00	0.00
110	4 / 0	ПА 0001	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	150,000.00			150,000.00	0.00
110	5 / 0	ПА 0001	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	440,000.00			440,000.00	0.02
110	6 / 0	ПА 0001	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	19,900,000.00		500,000.00	20,400,000.00	1.28
110	7 / 0	ПА 0001	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	100,000.00			100,000.00	0.00
110	8 / 0	ПА 0001	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	100,000.00			100,000.00	0.00
110	9 / 0	ПА 0001	426000	МАТЕРИЈАЛ	700,000.00			700,000.00	0.04
110	10 / 0	ПА 0001	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	300,000.00			300,000.00	0.01
110	11 / 0	ПА 0001	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	2,300,000.00			2,300,000.00	0.14
110	12 / 0	ПА 0001	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ					
110		ПА 0001		Укупно - ФУНКЦИОНИСАЊЕ СКУПШТИНЕ	26,810,000.00		500,000.00	27,310,000.00	



ПЛАН РАСХОДА ПОСЕБАН ДЕО

Фун. кл.	Број позиције	ПА / Пројекат (ПР)	Економ класиф	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура у %
Функц. кл. 160									
Програм 2101 ПРОГРАМ 16 - ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ									
160	13 / 0	ПА 0001	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	4,200,000.00			4,200,000.00	0.26
160	14 / 0	ПА 0001	426000	МАТЕРИЈАЛ	422,000.00			422,000.00	0.02
160		ПА 0001		Укупно - ФУНКЦИОНИСАЊЕ СКУПШТИНЕ	4,622,000.00			4,622,000.00	
Укупно за главу									
Укупно за раздео 1					31,432,000.00	0.00	500,000.00	31,932,000.00	2.00
Раздео 2 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ									
Функц. кл. 110									
Програм 2101 ПРОГРАМ 16 - ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ									
110	15 / 0	ПА 0002	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	2,730,000.00			2,730,000.00	0.17
110	16 / 0	ПА 0002	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	483,000.00			483,000.00	0.03
110	17 / 0	ПА 0002	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	20,000.00			20,000.00	0.00
110	18 / 0	ПА 0002	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	140,000.00			140,000.00	0.00
110	19 / 0	ПА 0002	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	120,000.00			120,000.00	0.00
110	20 / 0	ПА 0002	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	360,000.00			360,000.00	0.02
110	21 / 0	ПА 0002	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	18,613,408.00			18,613,408.00	1.16
110	22 / 0	ПА 0002	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	450,000.00			450,000.00	0.02
110	23 / 0	ПА 0002	426000	МАТЕРИЈАЛ	1,720,000.00			1,720,000.00	0.10
110	24 / 0	ПА 0002	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	600,000.00			600,000.00	0.03



ПЛАН РАСХОДА ПОСЕБАН ДЕО

Фун. кл.	Број позиције	ПА / Пројекат (ПР)	Економ класиф	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура у %
110	25 / 0	ПА 0002	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ					
110		ПА 0002		Укупно - ФУНКЦИОНИСАЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА	25,236,408.00			25,236,408.00	
Укупно за главу									
Укупно за раздео 2					25,236,408.00	0.00	0.00	25,236,408.00	1.58
Раздео 3 ОПШТИНСКО ВЕЋЕ									
Функц. кл. 110									
Програм 2101 ПРОГРАМ 16 - ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ									
110	26 / 0	ПА 0002	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	3,780,000.00			3,780,000.00	0.23
110	27 / 0	ПА 0002	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	610,000.00			610,000.00	0.03
110	28 / 0	ПА 0002	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	100,000.00			100,000.00	0.00
110	29 / 0	ПА 0002	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	100,000.00			100,000.00	0.00
110	30 / 0	ПА 0002	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3,173,000.00			3,173,000.00	0.19
110	30 / 1	ПА 0002	426000	МАТЕРИЈАЛ	600,000.00			600,000.00	0.03
110	31 / 0	ПА 0002	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	575,000.00			575,000.00	0.03
110		ПА 0002		Укупно - ФУНКЦИОНИСАЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА	8,938,000.00			8,938,000.00	
Укупно за главу									
Укупно за раздео 3					8,938,000.00	0.00	0.00	8,938,000.00	0.56



ПЛАН РАСХОДА ПОСЕБАН ДЕО

Фун. кл.	Број позиције	ПА / Пројекат (ПР)	Економ класиф	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура у %
Раздео 4 ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО									
Функц. кл. 330									
Програм 0602 ПРОГРАМ 15 - ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ									
330	32 / 0	ПА 0004	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	1,670,000.00			1,670,000.00	0.10
330	33 / 0	ПА 0004	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	272,000.00			272,000.00	0.01
330	34 / 0	ПА 0004	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	60,000.00			60,000.00	0.00
330	35 / 0	ПА 0004	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	10,000.00			10,000.00	0.00
330	36 / 0	ПА 0004	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1,060,000.00			1,060,000.00	0.06
330	37 / 0	ПА 0004	426000	МАТЕРИЈАЛ	150,000.00			150,000.00	0.00
330	38 / 0	ПА 0004	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	160,000.00			160,000.00	0.01
330	39 / 0	ПА 0004	483000	НОВЦАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	100,000.00			100,000.00	0.00
330		ПА 0004		Укупно - ОПШТИНСКОГРАДСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО	3,482,000.00			3,482,000.00	
Укупно за главу									
Укупно за раздео 4					3,482,000.00	0.00	0.00	3,482,000.00	0.21
Раздео 5 ОПШТИНСКА УПРАВА									
Функц. кл. 050									
Програм 1501 ПРОГРАМ 3 - ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ									
050	40 / 0	ПА 0002	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА					
050		ПА 0002		Укупно - МЕРЕ АКТИВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА					



ПЛАН РАСХОДА ПОСЕБАН ДЕО

Фун. кл.	Број позиције	ПА / Пројекат (ПР)	Економ класиф	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура у %
Функц. кл. 070									
Програм 0901 ПРОГРАМ 11 - СОЦИЈАЛНА И ДЕЧА ЗАШТИТА									
070	41 / 0	ПА 0001	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	7,200,000.00			7,200,000.00	0.45
070	42 / 0	ПА 0003	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	8,589,498.94		11,160,000.00	19,749,498.94	1.24
070		ПА 0001		Укупно - ЈЕДНОКРАТНЕ ПОМОЋИ И ДРУГИ ОБЛИЦИ ПОМОЋИ	7,200,000.00			7,200,000.00	
070		ПА 0003		Укупно - ДНЕВНЕ УСЛУГЕ У ЗАЈЕДНИЦИ	8,589,498.94		11,160,000.00	19,749,498.94	
Програм 0901 ПРОГРАМ 11 - СОЦИЈАЛНА И ДЕЧА ЗАШТИТА									
070	43 / 0	ПР 0901-001	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	1,100,000.00		3,608,568.25	4,708,568.25	0.29
070	44 / 0	ПР 0901-002	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	2,000,000.00		2,025,000.00	4,025,000.00	0.25
070	44 / 1	ПР 0901-005	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ			1,200,000.00	1,200,000.00	0.07
070		ПР 0901-001		Укупно - УСЛУГЕ ДНЕВНОГ БОРАВКА ДЕЦЕ	1,100,000.00		3,608,568.25	4,708,568.25	
070		ПР 0901-002		Укупно - ПОМОЋ У КУЦИ	2,000,000.00		2,025,000.00	4,025,000.00	
070		ПР 0901-005		Укупно - СТОПНАСИЉУ ПРЕВЕНТИВНИ ПРОГРАМ ЗА ДЕЦУ И			1,200,000.00	1,200,000.00	
Функц. кл. 090									
Програм 0901 ПРОГРАМ 11 - СОЦИЈАЛНА И ДЕЧА ЗАШТИТА									
090	45 / 0	ПА 0005	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	1,584,000.00			1,584,000.00	0.09
090	46 / 0	ПА 0006	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	800,000.00			800,000.00	0.05
090	47 / 0	ПА 0006	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	56,053,650.00			56,053,650.00	3.52
090	48 / 0	ПА 0007	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1,000,000.00			1,000,000.00	0.06
090	49 / 0	ПА 0007	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	11,500,000.00			11,500,000.00	0.72
090		ПА 0005		Укупно - ПОДРШКА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ЦРВЕНОГ КРСТА	1,584,000.00			1,584,000.00	
090		ПА 0006		Укупно - ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ СА ДЕЦИМ	56,853,650.00			56,853,650.00	



ПЛАН РАСХОДА ПОСЕБАН ДЕО

Фун. кл.	Број позиције	ПА / Пројекат (ПР)	Економ класиф	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура у %
090		ПА 0007		Укупно - ПОДРШКА РАААЊУ И РОДИТЕЉСТВУ	12,500,000.00			12,500,000.00	
Програм 0901 ПРОГРАМ 11 - СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА									
090	50 / 0	ПР 0901-003	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	940,000.00			940,000.00	0.05
090	51 / 0	ПР 0901-003	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	300,000.00			300,000.00	0.01
090	52 / 0	ПР 0901-004	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	6,145,000.00			6,145,000.00	0.38
090		ПР 0901-003		Укупно - РОДНА РАВНОПРАВНОСТ	1,240,000.00			1,240,000.00	
090		ПР 0901-004		Укупно - НАРОДНА КУХИЈА	6,145,000.00			6,145,000.00	
Функц. кл. 130									
Програм 0602 ПРОГРАМ 15 - ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ									
130	53 / 0	ПА 0001	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИЈЕ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	80,500,650.00			80,500,650.00	5.05
130	54 / 0	ПА 0001	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	14,377,520.00			14,377,520.00	0.90
130	55 / 0	ПА 0001	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	400,000.00			400,000.00	0.02
130	56 / 0	ПА 0001	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	8,100,000.00			8,100,000.00	0.50
130	57 / 0	ПА 0001	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	4,000,000.00			4,000,000.00	0.25
130	58 / 0	ПА 0001	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1,500,000.00			1,500,000.00	0.09
130	59 / 0	ПА 0001	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	22,000,000.00			22,000,000.00	1.38
130	60 / 0	ПА 0001	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	1,134,000.00		130,004.00	1,264,004.00	0.07
130	61 / 0	ПА 0001	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	11,000,000.00			11,000,000.00	0.69
130	62 / 0	ПА 0001	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1,000,000.00			1,000,000.00	0.06
130	63 / 0	ПА 0001	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	2,750,000.00			2,750,000.00	0.17
130	64 / 0	ПА 0001	426000	МАТЕРИЈАЛ	5,500,000.00			5,500,000.00	0.34
130	65 / 0	ПА 0001	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	7,500,000.00			7,500,000.00	0.47



ПЛАН РАСХОДА ПОСЕБАН ДЕО

Фун. кл.	Број позиције	ПА / Пројекат (ПР)	Економ класиф	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура у %
130	66 / 0	ПА 0001	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	20,000.00			20,000.00	0.00
130	67 / 0	ПА 0001	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	3,000,000.00			3,000,000.00	0.18
130	68 / 0	ПА 0001	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	5,500,000.00			5,500,000.00	0.34
130	69 / 0	ПА 0001	483000	НОВЦАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	500,000.00			500,000.00	0.03
130	69 / 1	ПА 0001	484000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАСТАЛУ УСЛЕДЕ	11,319,125.52			11,319,125.52	0.71
130	70 / 0	ПА 0001	485000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАН	714,132.00			714,132.00	0.04
130	70 / 1	ПА 0001	511000	ЗГРАДЕ И ГРАДОВИНСКИ ОБЈЕКТИ	500,000.00			500,000.00	0.03
130	71 / 0	ПА 0001	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	1,600,000.00			1,600,000.00	0.10
130	72 / 0	ПА 0009	499000	СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	2,914,429.00			2,914,429.00	0.18
130	73 / 0	ПА 0010	499000	СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ	680,874.48			680,874.48	0.04
130		ПА 0001		Укупно - ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ И ГРАДСК	182,915,427.52		130,004.00	183,045,431.52	
130		ПА 0009		Укупно - ТЕКУЋА БУЏЕТСКА РЕЗЕРВА	2,914,429.00			2,914,429.00	
130		ПА 0010		Укупно - СТАЛНА БУЏЕТСКА РЕЗЕРВА	680,874.48			680,874.48	
Функц. кл. 160									
Програм 1301 ПРОГРАМ 14 - РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ									
160	74 / 0	ПА 0005	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	300,000.00			300,000.00	0.01
160	75 / 0	ПА 0005	426000	МАТЕРИЈАЛ	200,000.00			200,000.00	0.01
160	76 / 0	ПА 0005	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	300,000.00			300,000.00	0.01
160		ПА 0005		Укупно - СПРОВОАЊЕ ОМЛАДИНСКЕ ПОЛИТИКЕ	800,000.00			800,000.00	
Програм 1301 ПРОГРАМ 14 - РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ									
160	76 / 1	ПР 1301-001	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	33,600.00		134,400.00	168,000.00	0.01
160		ПР 1301-001		Укупно - Пројекат: Таленат нема цену	33,600.00		134,400.00	168,000.00	



ПЛАН РАСХОДА ПОСЕБАН ДЕО

Фун. кл.	Број позиције	ПА / Пројекат (ПР)	Економ класиф	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура у %
Функц. кл. 170									
Програм 0602 ПРОГРАМ 15 - ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ									
170	77 / 0	ПА 0003	441000	ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА	2,300,000.00			2,300,000.00	0.14
170	78 / 0	ПА 0003	611000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА	18,000,000.00			18,000,000.00	1.13
170		ПА 0003		Укупно - СЕРВИСИРАЊЕ ЈАВНОГ ДУГА	20,300,000.00			20,300,000.00	
Функц. кл. 220									
Програм 0602 ПРОГРАМ 15 - ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ									
220	79 / 0	ПА 0014	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	700,000.00			700,000.00	0.04
220	80 / 0	ПА 0014	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	200,000.00			200,000.00	0.01
220	81 / 0	ПА 0014	426000	МАТЕРИЈАЛ	100,000.00			100,000.00	0.00
220		ПА 0014		Укупно - УПРАВЉАЊЕ У ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА	1,000,000.00			1,000,000.00	
Функц. кл. 360									
Програм 0701 ПРОГРАМ 7 - ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА									
360	82 / 0	ПА 0002	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	950,000.00			950,000.00	0.06
360	83 / 0	ПА 0002	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	3,800,000.00			3,800,000.00	0.23
360		ПА 0002		Укупно - УПРАВЉАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ САОБРАЋАЈНЕ ИНФРАСТ	4,750,000.00			4,750,000.00	
Функц. кл. 421									
Програм 0101 ПРОГРАМ 5 - ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ									
421	84 / 0	ПА 0001	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1,000,000.00			1,000,000.00	0.06
421	85 / 0	ПА 0002	451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЦИЈА И ОРГ	31,100,000.00			31,100,000.00	1.95
421		ПА 0001		Укупно - ПОДРШКА ЗА СТРОВОАЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПОЛИТ	1,000,000.00			1,000,000.00	



ПЛАН РАСХОДА ПОСЕБАН ДЕО

Фун. кл.	Број позиције	ПА / Пројекат (ПР)	Економ класиф	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура у %
421		ПА 0002		Укупно - МЕРЕ ПОДРШКЕ РУРАЛНОМ РАЗВОЈУ	31,100,000.00			31,100,000.00	
Функц. кл. 451									
Програм 0701 ПРОГРАМ 7 - ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА									
451	86 / 0	ПА 0002	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	86,172,800.00			86,172,800.00	5.41
451	87 / 0	ПА 0002	426000	МАТЕРИЈАЛ	27,650,000.00			27,650,000.00	1.73
451	88 / 0	ПА 0002	484000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАСТАЛУ УСЛЕДЕ	12,000,000.00			12,000,000.00	0.75
451	89 / 0	ПА 0002	511000	ЗГРАДЕ И ГРА ЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	219,300,000.00			219,300,000.00	13.77
451	90 / 0	ПА 0002	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	7,000,000.00			7,000,000.00	0.44
451		ПА 0002		Укупно - УПРАВЉАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ САОБРАЋАЈНЕ ИНФРАСТ	352,122,800.00			352,122,800.00	
Функц. кл. 510									
Програм 1102 ПРОГРАМ 2 - КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ									
510	91 / 0	ПА 0003	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	8,000,000.00			8,000,000.00	0.50
510	92 / 0	ПА 0004	451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЦИЈА И ОРГ	3,000,000.00			3,000,000.00	0.18
510	93 / 0	ПА 0009	426000	МАТЕРИЈАЛ	910,000.00			910,000.00	0.05
510	94 / 0	ПА 0009	511000	ЗГРАДЕ И ГРА ЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ					
510		ПА 0003		Укупно - ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ НА ПОВРШИНАМА ЈАВНЕ НАМ	8,000,000.00			8,000,000.00	
510		ПА 0004		Укупно - ЗООЖИГИЈЕНА	3,000,000.00			3,000,000.00	
510		ПА 0009		Укупно - ОСТАЛЕ КОМУНАЛНЕ УСЛУГЕ	910,000.00			910,000.00	
Функц. кл. 550									
Програм 0401 ПРОГРАМ 6 - ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ									
550	95 / 0	ПА 0001	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	750,000.00			750,000.00	0.04
550	96 / 0	ПА 0001	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	800,000.00			800,000.00	0.05



ПЛАН РАСХОДА ПОСЕБАН ДЕО

Фун. кл.	Број позиције	ПА / Пројекат (ПР)	Економ класиф	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура у %
550	97 / 0	ПА 0001	451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЦИЈА И ОРГ	19,000,000.00			19,000,000.00	1.19
550	98 / 0	ПА 0001	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	1,000,000.00			1,000,000.00	0.06
550		ПА 0001		Укупно - УПРАВЉАЊЕ ЗАШТИТОМ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	21,550,000.00			21,550,000.00	
Функц. кл. 560									
Програм 1102 ПРОГРАМ 2 - КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ									
560	99 / 0	ПА 0002	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	42,000,000.00			42,000,000.00	2.63
560	100 / 0	ПА 0002	451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЦИЈА И ОРГ	15,000,000.00			15,000,000.00	0.94
560	101 / 0	ПА 0002	451200	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузе					
560		ПА 0002		Укупно - ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА	57,000,000.00			57,000,000.00	
Функц. кл. 620									
Програм 1101 ПРОГРАМ 1 - СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМИ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ									
620	102 / 0	ПА 0002	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	40,000,271.28			40,000,271.28	2.51
620	103 / 0	ПА 0002	511000	ЗГРАДЕ И ГРА ЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	58,900,000.00		9,000,000.00	67,900,000.00	4.26
620	104 / 0	ПА 0002	515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	1,600,000.00			1,600,000.00	0.10
620	105 / 0	ПА 0003	541000	ЗЕМЉИШТЕ	2,500,000.00			2,500,000.00	0.15
620		ПА 0002		Укупно - СПРОВОДЕЊЕ УРБАНИСТИЧКИХ И ПРОСТОРНИХ ПЛА	100,500,271.28		9,000,000.00	109,500,271.28	
620		ПА 0003		Укупно - УПРАВЉАЊЕ ГРАДЕВИНСКИМ ЗЕМЉИШТЕМ	2,500,000.00			2,500,000.00	
Програм 1101 ПРОГРАМ 1 - СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМИ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ									
620	105 / 1	ПР 101-001	511000	ЗГРАДЕ И ГРА ЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	3,000,000.00		12,000,000.00	15,000,000.00	0.94
620		ПР 101-001		Укупно - Пројекат стаза и парковских мобилијара	3,000,000.00		12,000,000.00	15,000,000.00	



ПЛАН РАСХОДА ПОСЕБАН ДЕО

Фун. кл.	Број позиције	ПА / Пројекат (ПР)	Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура у %
Функц. кл. 630									
Програм 1102 ПРОГРАМ 2 - КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ									
630	106 / 0	ПА 0008	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	10,200,000.00			10,200,000.00	0.64
630	107 / 0	ПА 0008	426000	МАТЕРИЈАЛ	2,000,000.00			2,000,000.00	0.12
630	108 / 0	ПА 0008	511000	ЗГРАДЕ И ГРАДОВИНСКИ ОБЈЕКТИ	5,000,000.00			5,000,000.00	0.31
630		ПА 0008		Укупно - УПРАВЉАЊЕ И СНАБДЕВАЊЕ ВОДОМ ЗА ПИЋЕ	17,200,000.00			17,200,000.00	
Функц. кл. 721									
Програм 1801 ПРОГРАМ 12 - ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА									
721	109 / 0	ПА 0001	464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГ	1,000,000.00			1,000,000.00	0.06
721	110 / 0	ПА 0001	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	12,000,000.00			12,000,000.00	0.75
721	111 / 0	ПА 0002	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	600,000.00			600,000.00	0.03
721		ПА 0001		Укупно - ФУНКЦИОНИСАЊЕ УСТАНОВА ПРИМАРНЕ ЗДРАВСТВЕ	13,000,000.00			13,000,000.00	
721		ПА 0002		Укупно - МРТВОЗОРСТВО	600,000.00			600,000.00	
Програм 1801 ПРОГРАМ 12 - ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА									
721	111 / 1	ПР 1801-002	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	1,745,000.00		6,980,000.00	8,725,000.00	0.54
721		ПР 1801-002		Укупно - Пројекат: Пута ка здравом материнству	1,745,000.00		6,980,000.00	8,725,000.00	
Функц. кл. 740									
Програм 1102 ПРОГРАМ 2 - КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ									
740	112 / 0	ПА 0004	484000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАСТАЛУ УСЛЕДЕ	5,300,000.00			5,300,000.00	0.33
740		ПА 0004		Укупно - ЗООХИГИЈЕНА	5,300,000.00			5,300,000.00	



ПЛАН РАСХОДА ПОСЕБАН ДЕО

Фун. кл.	Број позиције	ПА / Пројекат (ПР)	Економ класиф	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура у %
Функц. кл. 830									
Програм 1201 ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА									
830	113 / 0	ПА 0004	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	8,000,000.00			8,000,000.00	0.50
830		ПА 0004		Укупно - ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЈАВНОГ ИНТЕРЕС	8,000,000.00			8,000,000.00	
Функц. кл. 860									
Програм 1201 ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА									
860	114 / 0	ПА 0002	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	2,500,000.00			2,500,000.00	0.15
860	115 / 0	ПА 0003	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	4,900,000.00			4,900,000.00	0.30
860		ПА 0002		Укупно - ЈАЧАЊЕ КУЛТУРНЕ ПРОДУКЦИЈЕ И УМЕТНИЧКОГ С	2,500,000.00			2,500,000.00	
860		ПА 0003		Укупно - УНАПРЕЂЕЊЕ СИСТЕМА ОЧУВАЊА И ПРЕДСТАВЉАЊА	4,900,000.00			4,900,000.00	
Програм 1301 ПРОГРАМ 14 - РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ									
860	116 / 0	ПА 0001	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	95,000,000.00			95,000,000.00	5.96
860		ПА 0001		Укупно - ПОДРШКА ЛОКАЛНИМ СПОРТСКИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	95,000,000.00			95,000,000.00	
Функц. кл. 911									
Програм 1101 ПРОГРАМ 1 - СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМИ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ									
911	116 / 2	ПР 1101-002	511000	ЗГРАДЕ И ГРАДОВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1,485,468.00		5,941,872.00	7,427,340.00	0.46
911		ПР 1101-002		Укупно - Пројекат: Адаптација и санација децејер	1,485,468.00		5,941,872.00	7,427,340.00	
Програм 1102 ПРОГРАМ 2 - КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ									
911	116 / 1	ПР 1102-001	511000	ЗГРАДЕ И ГРАДОВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1,788,081.00		2,309,727.00	4,097,808.00	0.25
911		ПР 1102-001		Укупно - Пројекат: Реконструкција вод. и кан. мреже	1,788,081.00		2,309,727.00	4,097,808.00	



ПЛАН РАСХОДА ПОСЕБАН ДЕО

Фун. кл.	Број позиције	ПА / Пројекат (ПР)	Економ класиф	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура у %
Функц. кл. 912									
Програм 2002 ПРОГРАМ 9 - ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ									
912	117 / 0	ПА 0001	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	63,454,000.00			63,454,000.00	3.98
912	118 / 0	ПА 0001	463200	Капитални трансфери осталим нивоима власти	3,810,000.00			3,810,000.00	0.23
912		ПА 0001		Укупно - ФУНКЦИОНИСАЊЕ ОСНОВНИХ ШКОЛА	67,264,000.00			67,264,000.00	
Функц. кл. 920									
Програм 2003 ПРОГРАМ 10 - СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ									
920	119 / 0	ПА 0001	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	18,120,000.00			18,120,000.00	1.13
920	120 / 0	ПА 0001	463200	Капитални трансфери осталим нивоима власти	600,000.00			600,000.00	0.03
920		ПА 0001		Укупно - ФУНКЦИОНИСАЊЕ СРЕДЊИХ ШКОЛА	18,720,000.00			18,720,000.00	
Функц. кл. 950									
Програм 1301 ПРОГРАМ 14 - РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ									
950	121 / 0	ПА 0005	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	2,050,000.00			2,050,000.00	0.12
950		ПА 0005		Укупно - СТРОВАЊЕ ОМЛАДИНСКЕ ПОЛИТИКЕ	2,050,000.00			2,050,000.00	
Укупно за главу									
Глава 5.01 ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА									
Функц. кл. 473 ТУРИЗАМ									
Програм 1502 ПРОГРАМ 4 - РАЗВОЈ ТУРИЗМА									
473	122 / 0	ПА 0001	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	4,203,715.00			4,203,715.00	0.26
473	123 / 0	ПА 0001	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	798,150.00			798,150.00	0.05
473	124 / 0	ПА 0001	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	200,000.00	80,000.00		280,000.00	0.01



ПЛАН РАСХОДА ПОСЕБАН ДЕО

Фун. кл.	Број позиције	ПА / Пројекат (ПР)	Економ класиф	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура у %
473	125 / 0	ПА 0001	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕЊЕ	300,000.00			300,000.00	0.01
473	126 / 0	ПА 0001	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1,700,000.00	40,000.00		1,740,000.00	0.10
473	127 / 0	ПА 0001	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	100,000.00	100,000.00		200,000.00	0.01
473	128 / 0	ПА 0001	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1,930,000.00	250,000.00	100,000.00	2,280,000.00	0.14
473	128 / 1	ПА 0001	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	190,000.00			190,000.00	0.01
473	129 / 0	ПА 0001	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	210,000.00	100,000.00		310,000.00	0.01
473	130 / 0	ПА 0001	426000	МАТЕРИЈАЛ	300,000.00			300,000.00	0.01
473	131 / 0	ПА 0001	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	510,000.00			510,000.00	0.03
473	132 / 0	ПА 0001	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	45,000.00			45,000.00	0.00
473	132 / 1	ПА 0001	511000	ЗГРАДЕ И ГРАДОВИНСКИ ОБЈЕКТИ	450,000.00			450,000.00	0.02
473	132 / 2	ПА 0001	485000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАН	840,000.00			840,000.00	0.05
473	133 / 0	ПА 0001	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА		50,000.00		50,000.00	0.00
473	134 / 0	ПА 0001	523000	ЗАЛИХЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ	300,000.00	150,000.00		450,000.00	0.02
473		ПА 0001		Укупно - УПРАВЉАЊЕ РАЗВОЈЕМ ТУРИЗМА	12,076,865.00	770,000.00	100,000.00	12,946,865.00	
Програм 1502 ПРОГРАМ 4 - РАЗВОЈ ТУРИЗМА									
473	134 / 1	ПР 1502-001	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ		150,000.00	150,000.00	300,000.00	0.01
473		ПР 1502-001		Укупно - Информисање туриста и едукација локалног		150,000.00	150,000.00	300,000.00	
Укупно за главу					12,076,865.00	920,000.00	250,000.00	13,246,865.00	0.83
Глава 5.02 АГЕНЦИЈА ЗА ИМОВИНУ									
Функц. кл. 610 СТАМБЕНИ РАЗВОЈ									
Програм 1101 ПРОГРАМ 1 - СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМИ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ									
610	135 / 0	ПА 0004	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	4,630,500.00			4,630,500.00	0.29



ПЛАН РАСХОДА ПОСЕБАН ДЕО

Фун. кл.	Број позиције	ПА / Пројекат (ПР)	Економ класиф	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура у %
610	136 / 0	ПА 0004	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИНА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	871,500.00			871,500.00	0.05
610	137 / 0	ПА 0004	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	500,000.00			500,000.00	0.03
610	138 / 0	ПА 0004	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	560,000.00			560,000.00	0.03
610	139 / 0	ПА 0004	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	150,000.00			150,000.00	0.00
610	140 / 0	ПА 0004	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1,000,000.00			1,000,000.00	0.06
610	141 / 0	ПА 0004	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	200,000.00			200,000.00	0.01
610	142 / 0	ПА 0004	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	2,199,000.00			2,199,000.00	0.13
610	143 / 0	ПА 0004	426000	МАТЕРИЈАЛ	200,000.00			200,000.00	0.01
610	144 / 0	ПА 0004	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	550,000.00			550,000.00	0.03
610	144 / 1	ПА 0004	511000	ЗГРАДЕ И ГРАДОВИНСКИ ОБЈЕКТИ	400,000.00			400,000.00	0.02
610	144 / 2	ПА 0004	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	200,000.00			200,000.00	0.01
610		ПА 0004		Укупно - СТАМБЕНА ПОДРШКА	11,461,000.00			11,461,000.00	
Укупно за главу 5.02 АГЕНЦИЈА ЗА ИМОВИНУ					11,461,000.00			11,461,000.00	0.72
Глава 5.03 ПУ ДУГА									
Функци. кл. 911 ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ									
Програм 2001 ПРОГРАМ 8 - ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ									
911	145 / 0	ПА 0001	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	94,711,035.00			94,711,035.00	5.94
911	146 / 0	ПА 0001	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИНА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	2,966,547.31		13,758,524.69	16,725,072.00	1.05
911	147 / 0	ПА 0001	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	250,000.00			250,000.00	0.01
911	148 / 0	ПА 0001	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	580,000.00		800,000.00	1,380,000.00	0.08
911	149 / 0	ПА 0001	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	2,230,000.00		45,000.00	2,275,000.00	0.14
911	150 / 0	ПА 0001	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1,280,000.00			1,280,000.00	0.08



ПЛАН РАСХОДА ПОСЕБАН ДЕО

Фун. кл.	Број позиције	ПА / Пројекат (ПР)	Економ класиф	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура у %
911	151 / 0	ПА 0001	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	10,048,247.85		400,000.00	10,448,247.85	0.65
911	152 / 0	ПА 0001	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	155,000.00		550,000.00	705,000.00	0.04
911	153 / 0	ПА 0001	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	700,000.00		3,320,000.00	4,020,000.00	0.25
911	154 / 0	ПА 0001	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	903,321.98			903,321.98	0.05
911	155 / 0	ПА 0001	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	850,000.00			850,000.00	0.05
911	156 / 0	ПА 0001	426000	МАТЕРИЈАЛ	12,528,000.00		329,232.00	12,857,232.00	0.80
911	157 / 0	ПА 0001	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	7,260,000.00			7,260,000.00	0.45
911	158 / 0	ПА 0001	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	120,000.00			120,000.00	0.00
911	158 / 1	ПА 0001	511000	ЗГРАДЕ И ГРАДОВИНСКИ ОБЈЕКТИ	120,000.00			120,000.00	0.00
911	158 / 2	ПА 0001	485000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАН	30,000.00			30,000.00	0.00
911	158 / 3	ПА 0001	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	50,000.00			50,000.00	0.00
911	158 / 4	ПА 0001	484000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАСТАЛУ УСЛЕДЕ	650,000.00		1,050,072.00	650,000.00	0.04
911	159 / 0	ПА 0001	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	992,000.00			2,042,072.00	0.12
911		ПА 0001		Укупно - ФУНКЦИОНИСАЊЕ И ОСТВАРИВАЊЕ ПРЕДШКОЛСКОГ	136,424,152.14		20,252,828.69	156,676,980.83	
Укупно за главу 5.03 ПУ ДУГА					136,424,152.14		20,252,828.69	156,676,980.83	9.84
Глава 5.04 СРЦ ШУМАДИЈА									
Функци. кл. 810 УСЛУГЕ РЕКРЕАЦИЈЕ И СПОРТА									
Програм 1301 ПРОГРАМ 14 - РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ									
810	160 / 0	ПА 0004	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	12,827,000.00	4,339,720.08		17,166,720.08	1.07
810	161 / 0	ПА 0004	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	2,423,000.00	440,000.00		2,863,000.00	0.18
810	162 / 0	ПА 0004	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ		30,000.00		30,000.00	0.00
810	163 / 0	ПА 0004	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА		150,000.00		150,000.00	0.00



ПЛАН РАСХОДА ПОСЕБАН ДЕО

Фун. кл.	Број позиције	ПА / Пројекат (ПР)	Економ класиф	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура у %
810	164 / 0	ПА 0004	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ		1,311,955.04		1,311,955.04	0.08
810	165 / 0	ПА 0004	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ		950,000.00		950,000.00	0.06
810	166 / 0	ПА 0004	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	3,250,000.00	9,370,000.00		12,620,000.00	0.79
810	167 / 0	ПА 0004	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА		110,000.00		110,000.00	0.00
810	168 / 0	ПА 0004	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ		2,420,000.00		2,420,000.00	0.15
810	169 / 0	ПА 0004	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ		180,000.00		180,000.00	0.01
810	170 / 0	ПА 0004	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	800,000.00	6,210,000.00		7,010,000.00	0.44
810	171 / 0	ПА 0004	426000	МАТЕРИЈАЛ		8,436,000.00		8,436,000.00	0.53
810	172 / 0	ПА 0004	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	900,000.00			900,000.00	0.05
810	173 / 0	ПА 0004	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ		630,000.00		630,000.00	0.04
810	173 / 1	ПА 0004	511000	ЗГРАДЕ И ГРАДОВИНСКИ ОБЈЕКТИ	600,000.00			600,000.00	0.03
810	173 / 2	ПА 0004	483000	НОВЦАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	385,000.00			385,000.00	0.02
810	174 / 0	ПА 0004	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА		500,000.00		500,000.00	0.03
810		ПА 0004		Укупно - ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНИХ СПОРТСКИХ УСТАНОВА	21,185,000.00	35,077,675.12		56,262,675.12	
Укупно за главу 5.04 СРЦ ШУМАДИЈА					21,185,000.00	35,077,675.12		56,262,675.12	3.53
Глава 5.05 НАРОДНИ МУЗЕЈ									
Функци. кл. 820 УСЛУГЕ КУЛТУРЕ									
Програм 1201 ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА									
820	175 / 0	ПА 0001	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	16,860,800.00		1,280,000.00	18,140,800.00	1.13
820	176 / 0	ПА 0001	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	3,347,564.00		250,000.00	3,597,564.00	0.22
820	177 / 0	ПА 0001	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА		200,000.00		200,000.00	0.01
820	178 / 0	ПА 0001	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	52,000.00	960,000.00		1,012,000.00	0.06



ПЛАН РАСХОДА ПОСЕБАН ДЕО

Фун. кл.	Број позиције	ПА / Пројекат (ПР)	Економ класиф	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура у %
820	179 / 0	ПА 0001	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	500,000.00			500,000.00	0.03
820	180 / 0	ПА 0001	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	600,000.00	1,100,000.00		1,700,000.00	0.10
820	181 / 0	ПА 0001	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	10,000.00	380,000.00		390,000.00	0.02
820	182 / 0	ПА 0001	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	200,000.00	2,805,000.00		3,005,000.00	0.18
820	183 / 0	ПА 0001	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ		1,540,000.00	500,000.00	2,040,000.00	0.12
820	184 / 0	ПА 0001	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	30,000.00	750,000.00	250,000.00	1,030,000.00	0.06
820	185 / 0	ПА 0001	426000	МАТЕРИЈАЛ	58,276.96	780,000.00	100,000.00	938,276.96	0.05
820	186 / 0	ПА 0001	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	2,029,000.00		70,000.00	2,099,000.00	0.13
820	186 / 1	ПА 0001	483000	НОВЦАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА					
820	187 / 0	ПА 0001	511000	ЗГРАДЕ И ГРАДОВИНСКИ ОБЈЕКТИ		240,000.00		240,000.00	0.01
820	188 / 0	ПА 0001	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА		1,000,000.00		1,000,000.00	0.06
820	189 / 0	ПА 0001	515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА		450,000.00		450,000.00	0.02
820	190 / 0	ПА 0001	523000	ЗАЛИХЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ		200,000.00		200,000.00	0.01
820		ПА 0001		УКУПНО - ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНИХ УСТАНОВА КУЛТУРЕ	23,687,640.96	11,505,000.00	2,450,000.00	37,642,640.96	0.06
Програм 1201 - ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА									
820	182 / 1	ПР 1201-004	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ			391,300.00	391,300.00	0.02
820	182 / 2	ПР 1201-005	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ			432,976.00	432,976.00	0.02
820	182 / 3	ПР 006	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ			35,000.00	35,000.00	0.00
820	183 / 0	ПР 1201-005	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ			257,695.00	257,695.00	0.01
820	185 / 0	ПР 1201-005	426000	МАТЕРИЈАЛ			9,329.00	9,329.00	0.00
820	185 / 1	ПР 006	426000	МАТЕРИЈАЛ			215,000.00	215,000.00	0.01
820	191 / 0	ПР 1201-001	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	100,000.00			100,000.00	0.00



ПЛАН РАСХОДА ПОСЕБАН ДЕО

Фун. кл.	Број позиције	ПА / Пројекат (ПР)	Економ класиф	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура у %
820	192 / 0	ПР 1201-002	511000	ЗГРАДЕ И ГРАДОВИНСКИ ОБЈЕКТИ		2,000,000.00		2,000,000.00	0.12
820	193 / 0	ПР 1201-003	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	230,000.00			230,000.00	0.01
820	194 / 0	ПР 1201-003	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	300,000.00			300,000.00	0.01
820	195 / 0	ПР 1201-003	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	100,000.00			100,000.00	0.00
820		ПР 006		Укупно - Кад. фреске проговоре			250,000.00	250,000.00	
820		ПР 1201-001		Укупно - РАЗГОВОРИ ПОДЛИПОМ	100,000.00			100,000.00	
820		ПР 1201-002		Укупно - АДАПТАЦИЈА СТАРОГ МАГАЦИНА		2,000,000.00		2,000,000.00	
820		ПР 1201-003		Укупно - ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ДАНА ДРЖАВНОСТИ РС У ОРАШЦУ	630,000.00			630,000.00	
820		ПР 1201-004		Укупно - ЗБИРКА СТАРЕ И РЕТКЕ КЊИГЕ НАРОДНОГ МУЗЕЈ			391,300.00	391,300.00	
820		ПР 1201-005		Укупно - АРХЕОЛОСКО ИСТРАЖИВАЊЕ ЛОКАЛИТЕТА ДВОРИНЕ			700,000.00	700,000.00	
Укупно за главу 5.05 НАРОДНИ МУЗЕЈ					24,417,640.96	13,505,000.00	3,791,300.00	41,713,940.96	2.62
Глава 5.06 НАРОДНА БИБЛИОТЕКА									
Функци. кл. 820 УСЛУГЕ КУЛТУРЕ									
Програм 1201 ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА									
820	196 / 0	ПА 0001	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	6,657,200.00			6,657,200.00	0.41
820	197 / 0	ПА 0001	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1,217,700.00			1,217,700.00	0.07
820	198 / 0	ПА 0001	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	240,000.00	50,000.00		290,000.00	0.01
820	199 / 0	ПА 0001	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	150,000.00	100,000.00		250,000.00	0.01
820	200 / 0	ПА 0001	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	100,000.00			100,000.00	0.00
820	201 / 0	ПА 0001	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1,310,000.00	25,000.00		1,335,000.00	0.08
820	202 / 0	ПА 0001	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	110,000.00	40,000.00		150,000.00	0.00
820	203 / 0	ПА 0001	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	450,000.00	30,000.00		480,000.00	0.03



ПЛАН РАСХОДА ПОСЕБАН ДЕО

Фун. кл.	Број позиције	ПА / Пројекат (ПР)	Економ класиф	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура у %
820	204 / 0	ПА 0001	426000	МАТЕРИЈАЛ	175,000.00			175,000.00	0.01
820	205 / 0	ПА 0001	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	700,000.00			700,000.00	0.04
820	206 / 0	ПА 0001	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	383,567.06	100,000.00		483,567.06	0.03
820	207 / 0	ПА 0001	515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	400,000.00	100,000.00		500,000.00	0.03
820	208 / 0	ПА 0002	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	260,000.00	115,000.00		375,000.00	0.02
820	209 / 0	ПА 0002	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	215,000.00	110,000.00		325,000.00	0.02
820		ПА 0001		Укупно - ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНИХ УСТАНОВА КУЛТУРЕ	11,893,467.06	445,000.00		12,338,467.06	
820		ПА 0002		Укупно - ЈАЧАЊЕ КУЛТУРНЕ ПРОДУКЦИЈЕ И УМЕТНИЧКОГ С	475,000.00	225,000.00		700,000.00	
Укупно за главу 5.06 НАРОДНА БИБЛИОТЕКА					12,368,467.06	670,000.00		13,038,467.06	0.82
Глава 5.07 СМОТРА МЕРМЕР И ЗВУЦИ									
Функц. кл. 820 УСЛУГЕ КУЛТУРЕ									
Програм 1201 ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА									
820	210 / 0	ПА 0001	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	1,413,500.00			1,413,500.00	0.08
820	211 / 0	ПА 0001	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	253,500.00			253,500.00	0.01
820	212 / 0	ПА 0001	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	490,000.00			490,000.00	0.03
820	213 / 0	ПА 0001	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	240,000.00			240,000.00	0.01
820	214 / 0	ПА 0001	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	250,000.00			250,000.00	0.01
820	215 / 0	ПА 0001	426000	МАТЕРИЈАЛ	300,000.00			300,000.00	0.01
820	215 / 0	ПА 0002	426000	МАТЕРИЈАЛ			50,000.00	50,000.00	0.00
820	216 / 0	ПА 0001	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	155,000.00			155,000.00	0.01
820	217 / 0	ПА 0001	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	300,000.00			300,000.00	0.01
820	218 / 0	ПА 0002	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	500,000.00		109,000.00	609,000.00	0.03



ПЛАН РАСХОДА ПОСЕБАН ДЕО

Фун. кл.	Број позиције	ПА / Пројекат (ПР)	Економ класиф	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура у %
820	219 / 0	ПА 0002	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	3,250,000.00		1,301,000.00	4,551,000.00	0.28
820		ПА 0001		Укупно - ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНИХ УСТАНОВА КУЛТУРЕ	3,402,000.00			3,402,000.00	
820		ПА 0002		Укупно - ЈАЧАЊЕ КУЛТУРНЕ ПРОДУКЦИЈЕ И УМЕТНИЧКОГ С	3,750,000.00		1,460,000.00	5,210,000.00	
Укупно за главу 5.07 СМОТРА МЕРМЕР И ЗВУЦИ					7,152,000.00		1,460,000.00	8,612,000.00	0.54
Глава 5.08 ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ И ОБРАЗОВАЊЕ									
Функц. кл. 820 УСЛУГЕ КУЛТУРЕ									
Програм 1201 ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА									
820	220 / 0	ПА 0001	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	9,436,000.00	300,000.00		9,736,000.00	0.61
820	221 / 0	ПА 0001	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИНА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1,864,000.00	55,000.00		1,919,000.00	0.12
820	222 / 0	ПА 0001	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ	20,000.00	10,000.00		30,000.00	0.00
820	223 / 0	ПА 0001	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	878,640.00			878,640.00	0.05
820	224 / 0	ПА 0001	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	545,000.00			545,000.00	0.03
820	225 / 0	ПА 0001	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	291,000.00			291,000.00	0.01
820	226 / 0	ПА 0001	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1,746,400.00	210,000.00		1,956,400.00	0.12
820	227 / 0	ПА 0001	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	90,000.00	630,000.00		720,000.00	0.04
820	228 / 0	ПА 0001	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	968,000.00	190,000.00		1,158,000.00	0.07
820	229 / 0	ПА 0001	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	4,464,410.00	2,350,000.00		6,814,410.00	0.42
820	230 / 0	ПА 0001	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	217,000.00	5,000.00		222,000.00	0.01
820	231 / 0	ПА 0001	426000	МАТЕРИЈАЛ	423,000.00	215,000.00		638,000.00	0.04
820	232 / 0	ПА 0001	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	770,000.00	25,000.00		795,000.00	0.05
820	233 / 0	ПА 0001	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ		10,000.00		10,000.00	0.00
820	234 / 0	ПА 0001	511000	ЗГРАДЕ И ГРАДОВИНСКИ ОБЈЕКТИ	400,000.00			400,000.00	0.02



ПЛАН РАСХОДА ПОСЕБАН ДЕО

Фун. кл.	Број позиције	ПА / Пројекат (ПР)	Економ класиф	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора	Укупно	Структура у %
820	235 / 0	ПА 0001	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА	182,190.00			182,190.00	0.01
820		ПА 0001		Укупно - ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНИХ УСТАНОВА КУЛТУРЕ	22,295,640.00	4,000,000.00		26,295,640.00	
Укупно за главу 5.08 ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ И ОБРАЗОВАЊЕ					22,295,640.00	4,000,000.00		26,295,640.00	1.65
Глава 5.09 МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ									
Функц. кл. 160 ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ НЕКЛАСИФИКОВАНЕ НА ДРУГОМ МЕСТУ									
Програм 0602 ПРОГРАМ 15 - ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ									
160	236 / 0	ПА 0002	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	2,100,000.00			2,100,000.00	0.13
160	237 / 0	ПА 0002	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2,292,000.00			2,292,000.00	0.14
160	238 / 0	ПА 0002	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	4,400,000.00			4,400,000.00	0.27
160	239 / 0	ПА 0002	426000	МАТЕРИЈАЛ	1,030,000.00			1,030,000.00	0.06
160		ПА 0002		Укупно - ФУНКЦИОНИСАЊЕ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА	9,822,000.00			9,822,000.00	
Укупно за главу 5.09 МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ					9,822,000.00			9,822,000.00	0.62
Укупно за раздео 5					1,388,044,865.38	54,172,675.12	80,243,699.94	1,522,461,240.44	95.62
Укупно за БК 03945					1,457,133,273.38	54,172,675.12	80,743,699.94	1,592,049,648.44	100.00



III РЕКАПИТУЛАЦИЈА

Члан _____.

Средства буџета у износу од 1.457.133.273,38 динара и средства из осталих извора у износу од 134.916.375,06 динара,
утврђени су и распоређени по програмској класификацији, и то:

ПРОГРАМ / ПА / Пројекат	Шифра	Циљ	Индикатор	Вредност у базној години 2018	Циљана вредност 2019	Циљана вредност 2020	Циљана вредност 2021	Средства из буџета	Сопствени и други приходи	Укупна средства	Одговорно лице
1-СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМИ ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ	1101			0,00	0,00	0,00	0,00	118.946.739,28	26.941.872,00	145.888.611,28	
СТРОВАЊЕ УРБАНИСТИЧКИХ И ПРОСТОРНИХ ПЛАНОВА	0002			0,00	0,00	0,00	0,00	100.500.271,28	9.000.000,00	109.500.271,28	РАНКА ФУРТУЛА
		ЕФИКАСНО АДМИНИСТРИРАЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ИЗДАВАЊЕ ГРАДЕВИНСКИХ ДОЗВОЛА (ЕФИКАСНО ИЗДАВАЊЕ ГРАДЕВИНСКИХ ДОЗВОЛА)	ПРОСЕЧНО ПОТРЕБНО ВРЕМЕ ЗА ИЗДАВАЊЕ ГРАДЕВИНСКИХ ДОЗВОЛА (У ДАНИМА, ОД ДАНА КАДА ЈЕ ПОДНЕТА КОМПЛЕТНА ДОКУМЕНТАЦИЈА)	3,00	3,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	РАНКА ФУРТУЛА
УПРАВЉАЊЕ ГРАДЕВИНСКИМ ЗЕМЉИШТЕМ	0003			0,00	0,00	0,00	0,00	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	РАНКА ФУРТУЛА
		СТАВЉАЊЕ У ФУНКЦИЈУ ГРАДЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА	БРОЈЛОКАЦИЈА КОМУНАЛНО ОПРЕМЉЕНОГ ЗЕМЉИШТА	850,00	1.000,00	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	РАНКА ФУРТУЛА
СОЦИЈАЛНО СТАНОВАЊЕ	0004			0,00	0,00	0,00	0,00	11.461.000,00	0,00	11.461.000,00	РАДЕ ЛУКИЋ
		ПЛАНСКО УПРАВЉАЊЕ СТАМБЕНОМ ПОДРШКОМ	ВЕЛИЧИНА ЈАВНОГ СТАМБЕНОГ ФОНДА	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	РАДЕ ЛУКИЋ
2-КОМУНАЛНЕ	1102			0,00	0,00	0,00	0,00	93.196.081,00	2.309.727,00	95.507.808,00	

[illegible]



ПРОГРАМ / ПА / Пројекат	Шифра	Циљ	Индикатор	Вредност у базној години 2018	Циљана вредност 2019	Циљана вредност 2020	Циљана вредност 2021	Средства из буџета	Сопствени и други приходи	Укупна средства	Одговорно лице
6-ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ	0101			0.00	0.00	0.00	0.00	32,100,000.00	0.00	32,100,000.00	
ПОДРШКА ЗА СТРОВАЊЕ	0001			0.00	0.00	0.00	0.00	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	ГОРАН ФИЛИПОВИЋ, НЕГОСЛАВ ПЕТРОВИЋЕВИЋ
ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПОЛИТИКЕ У Л		СТВАРАЊЕ УСЛОВА ЗА РАЗВОЈ И УНАПРЕЂЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ГАЗДИНСТАВА КОЈА ПРОИЗВОДНЕ	БРОЈ РЕГИСТРОВАНИХ ПОЉОПРИВРЕДНИХ ГАЗДИНСТАВА КОЈА СУ КОРИСНИЦИ ДИРЕКТНОГ ПЛАЋАЊА У ОДНОСУ НА УКУПАН БРОЈ ПОЉОПРИВРЕДНИХ ГАЗДИНСТАВА	720.00	740.00	740.00	750.00	0.00	0.00	0.00	ГОРАН ФИЛИПОВИЋ, НЕГОСЛАВ ПЕТРОВИЋЕВИЋ
МЕРЕ ПОДРШКЕ РУРАЛНОМ РАЗВОЈУ	0002			0.00	0.00	0.00	0.00	31,100,000.00	0.00	31,100,000.00	ГОРАН ФИЛИПОВИЋ, НЕГОСЛАВ ПЕТРОВИЋЕВИЋ
		УНАПРЕЂЕЊЕ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА	БРОЈ РЕГИСТРОВАНИХ ПОЉОПРИВРЕДНИХ ГАЗДИНСТАВА КОЈА СУ КОРИСНИЦИ МЕРЕ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА У ОДНОСУ НА УКУПАН БРОЈ ПОЉОПРИВРЕДНИХ ГАЗДИНСТАВА	720.00	740.00	750.00	750.00	0.00	0.00	0.00	ГОРАН ФИЛИПОВИЋ, НЕГОСЛАВ ПЕТРОВИЋЕВИЋ
6-ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	0401			0.00	0.00	0.00	0.00	21,550,000.00	0.00	21,550,000.00	
7-ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА	0701			0.00	0.00	0.00	0.00	356,872,800.00	0.00	356,872,800.00	
ОДРЖАВАЊЕ САОБРАЋАЈНЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ	0002			0.00	0.00	0.00	0.00	356,872,800.00	0.00	356,872,800.00	РАЊКА ФУРТУЛА
		ОДРЖАВАЊЕ	БРОЈ КИЛОМЕТАРА	10.00	25.00	30.00	30.00	0.00	0.00	0.00	РАЊКА ФУРТУЛА



ПРОГРАМ / ПА / Пројекат	Шифра	Циљ	Индикатор	Вредност у базној години 2018	Циљана вредност 2019	Циљана вредност 2020	Циљана вредност 2021	Средства из буџета	Сопствени и други приходи	Укупна средства	Одговорно лице
		КВАЛИТЕТА ПУТНЕ МРЕЖЕ КРОЗ РЕКОНСТРУКЦИЈИ И РЕДОВНО ОДРЖАВАЊЕ АСФАЛТНОГ ПОКРИВАЧА	САНИРАНИХ ИЛИ РЕКОНСТРУИСАНИХ ПУТЕВА								
8-ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ	2001			0.00	0.00	0.00	0.00	136,424,152.14	20,252,828.69	156,676,980.83	
ФУНКЦИОНИСАЊЕ ПРЕДШКОЛСКИХ УСТАНОВА	0001			0.00	0.00	0.00	0.00	136,424,152.14	20,252,828.69	156,676,980.83	СНЕЗАНА ПАЊИЋ
		ОБЕЗБЕДИТИ АДЕКВАТНИ УСЛОВИ ЗА ВАСПИТАЊЕ ОБРАЗОВАЊА РАД СА ДЕЦОМ УЗ ПОВЕЋАН ОБУХВАТ	ПРОСЕЧАН БРОЈ ДЕЦЕ У ГРУПИ (ЈАСЛЕ, ПРЕДШКОЛСКИ, ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМИ (ПТИ))	23.00	23.00	23.00	23.00	0.00	0.00	0.00	СНЕЗАНА ПАЊИЋ
		ОБЕЗБЕДИТИ АДЕКВАТНИ УСЛОВИ ЗА ВАСПИТАЊЕ ОБРАЗОВАЊА РАД СА ДЕЦОМ УЗ ПОВЕЋАН ОБУХВАТ	ПРОСЕЧАН БРОЈ ДЕЦЕ ПО ВАСПИТАЊУ/ВАСПИТА (ЈАСЛЕ, ПРЕДШКОЛСКИ, ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	СНЕЗАНА ПАЊИЋ
		ОБЕЗБЕДИТИ АДЕКВАТНИ УСЛОВИ ЗА ВАСПИТАЊЕ ОБРАЗОВАЊА РАД СА ДЕЦОМ УЗ ПОВЕЋАН ОБУХВАТ	ПРОЦЕНТ ДЕЦЕ ОСПОСОБЕНЕ ОД ПУТЕ ЦЕНЕ УСЛУГЕ У ОДНОСУ НА УКУПАН БРОЈ ДЕЦЕ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	СНЕЗАНА ПАЊИЋ
		УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ПРЕДШКОЛСКОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	БРОЈ ПОСЕЂЕНИХ И СПЕЦИЈАЛНИХ ПРОГРАМА У ОБЈЕКТУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	СНЕЗАНА ПАЊИЋ



ПРОГРАМ / ПА / Пројекат	Шифра	Циљ	Индикатор	Вредност у базној години 2018	Циљана вредност 2019	Циљана вредност 2020	Циљана вредност 2021	Средства из буџета	Сопствени и други приходи	Укупна средства	Одговорно лице
	0001	УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ПРЕДШКОЛСКОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	ПРОЦЕНАТ СТРУЧНИХ САРАДНИКА КОЈИ СУ ДОБИЛИ НАЈМАЊЕ 24 БОДА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ КРОЗ УЧЕШЋЕ НА СЕМИНАРИМА НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ У ОДНОСУ НА УКУПАН БРОЈ СТРУЧНИХ САРАДНИКА	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	СНЕЗАНА ПАНТИЋ
		УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ПРЕДШКОЛСКОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	БРОЈ ОБЈЕКТА У КОЈИМА СУ ИЗВРШЕНА ИНВЕСТИЦИОНА УЛАГАЊА НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ У ОДНОСУ НА УКУПАН БРОЈ ОБЈЕКТА ПУ	0.00	0.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	СНЕЗАНА ПАНТИЋ
9-ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ	2002			0.00	0.00	0.00	0.00	67,264,000.00	0.00	67,264,000.00	
ФУНКЦИОНИСАЊЕ ОСНОВНИХ ШКОЛА	0001	УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА У ОСНОВНИМ ШКОЛАМА	БРОЈ ДЕЛЕКЦИЈА ОБРАЗУЈУЋИХ ПОЗИЦИЈА	0.00	0.00	1.00	2.00	67,264,000.00	0.00	67,264,000.00	ЗОРАН РАДОВАНОВИЋ
				0.00	1.00	1.00		0.00	0.00	0.00	ЗОРАН РАДОВАНОВИЋ
10-СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ	2003			0.00	0.00	0.00	0.00	18,720,000.00	0.00	18,720,000.00	
ФУНКЦИОНИСАЊЕ СРЕДЊИХ ШКОЛА	0001	ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ПРОПИСАНИХ УСЛОВА ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВ РАД У СРЕДЊИМ ШКОЛАМА	ПРОЦЕНАТ БРОЈА УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊУ	0.00	0.00	0.00	0.00	18,720,000.00	0.00	18,720,000.00	ДРАГАН РАДОВАНОВИЋ
				25.00	27.00	27.00	27.00	0.00	0.00	0.00	ДРАГАН РАДОВАНОВИЋ



ПРОГРАМ / ПА / Пројекат	Шифра	Циљ	Индикатор	Вредност у базној години 2018	Циљана вредност 2019	Циљана вредност 2020	Циљана вредност 2021	Средства из буџета	Сопствени и други приходи	Укупна средства	Одговорно лице
		ШКОЛАМА И БЕЗБЕДНО ОДВИЈАЊЕ НАСТАВЕ									
	0001	ОБЕЗБЕДИТИ ПРОПИСАНИ УСЛОВИ ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВ РАДУ СРЕДЊИМ ШКОЛАМА И БЕЗБЕДНО ОДВИЈАЊЕ НАСТАВЕ	ПРОЦЕНАТ ШКОЛА У КОЈИМА ЈЕ НАДЛЕЖНА ИНСПЕКЦИЈА (САНИТАРНА ЗА ХИГИЈЕНУ, ГРАДЕВИНСКА ЗА ГРАДЕВИНСКЕ УСЛОВЕ И ИНСПЕКЦИЈА ЗАШТИТЕ КОЈА КОНТРОЛИШЕ БЕЗБЕДНОСТИ ЗДРАВЉЕ НА РАДУ) КОНСТАТОВАЛА НЕИСТУЊЕЊЕ ОСНОВНИХ КРИТЕРИЈАМА	100.00	100.00	100.00	100.00	0.00	0.00	0.00	ДРАГАНАРАНКОВИЋ
		УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА У СРЕДЊИМ ШКОЛАМА	БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ ПОХАААЈУ ВАНАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ У ОДНОСУ НА УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА	95.00	95.00	95.00	95.00	0.00	0.00	0.00	ДРАГАНАРАНКОВИЋ
		УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА У СРЕДЊИМ ШКОЛАМА	БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ КОЈИ СУ ДОБИЛИ НАЈМАЊЕ 24 БОДА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ КРОЗ УЧЕШЋЕ НА СЕМИНАРИМА НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ	29.00	45.00	46.00	47.00	0.00	0.00	0.00	ДРАГАНАРАНКОВИЋ
		УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА У СРЕДЊИМ ШКОЛАМА	БРОЈ ДЕТЕКОЈА СЕ ОБРАЗУЈУ У ПОЛПЗ	0.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	ДРАГАНАРАНКОВИЋ
НОСИЛАЦ ПЛАНА И ДЕЛА	0901			0.00	0.00	0.00	0.00	97,212,148.94	17,993,568.25	115,205,717.19	



ПРОГРАМ / ПА / Пројекат	Шифра	Циљ	Индикатор	Вредност у базној години 2018	Циљана вредност 2019	Циљана вредност 2020	Циљана вредност 2021	Средства из буџета	Сопствени и други приходи	Укупна средства	Одговорно лице
ЗАШТИТА											
СОЦИЈАЛНЕ ПОМОЋИ	0001	УНАПРЕЂЕЊЕ ЗАШТИТЕ СИРОМАШНИХ	БРОЈ КОРИСНИКА ЈЕДНОКРАТНЕ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ У ОДНОСУ НА УКУПАН БРОЈ ГРАЂАНА	0.00	0.00	0.00	0.00	7.200.000.00	0.00	7.200.000.00	НАДА ТАНАСИЈЕВИЋ
				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	НАДА ТАНАСИЈЕВИЋ
ПОДРШКА СОЦИЈО-ХУМАНИТАРНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	0003			0.00	0.00	0.00	0.00	8.585.498.94	11.160.000.00	19.749.498.94	БОСКО ТАНАСИЈЕВИЋ
		ПОДСТИЦАЊЕ РАЗВОЈА РАЗНОВРСНИХ СОЦИЈАЛНИХ И ДРУГИХ УСЛУГА У ЗАЈЕДНИЦИ	БРОЈ УДРУЖЕЊА/ХУМАНИТ. ОРГАНИЗАЦИЈА КОЈЕ ДОБИЈАЈУ СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА ГРАДА/ОПШТИНЕ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	БОСКО ТАНАСИЈЕВИЋ
ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦАМА СА ДЕЦОМ	0006			0.00	0.00	0.00	0.00	56.853.650.00	0.00	56.853.650.00	ЛУБОМИР ДРАГОЛОВИЋ, НЕГОСЛАВ ПЕТРОВИЋЕВИЋ
		ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ФИНАНСИЈСКЕ ПОДРШКЕ ЗА ДЕЦУ И ПОРОДИЦУ	БРОЈ ДЕТЕКА КОЈА ПРИМАЈУ ФИНАНСИЈСКУ ПОДРШКУ У ОДНОСУ НА УКУПАН БРОЈ ДЕЦЕ У ГРАДУ/ОПШТИНИ	840.00	900.00	950.00	970.00	0.00	0.00	0.00	ЛУБОМИР ДРАГОЛОВИЋ, НЕГОСЛАВ ПЕТРОВИЋЕВИЋ
		УНАПРЕЂЕЊЕ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ЗА ДЕЦУ И ПОРОДИЦУ	БРОЈ КОРИСНИКА УСЛУГА	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	ЛУБОМИР ДРАГОЛОВИЋ, НЕГОСЛАВ ПЕТРОВИЋЕВИЋ
12-ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА	1801			0.00	0.00	0.00	0.00	15.345.000.00	6.980.000.00	22.325.000.00	
13-РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	1201			0.00	0.00	0.00	0.00	81.833.748.02	23.426.300.00	105.060.048.02	
ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНИХ УСТАНОВА КУЛТУРЕ	0001			0.00	0.00	0.00	0.00	61.275.748.02	18.400.000.00	79.678.748.02	КАТАРИНА ПЕТРОВИЋ
		ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ РЕДОВНОГ	БРОЈ ЗАПОСЛЕЊЕНИХ У УСТАНОВАМА	20.00	20.00	25.00	25.00	0.00	0.00	0.00	КАТАРИНА ПЕТРОВИЋ



ПРОГРАМ / ПА / Пројекат	Шифра	Циљ	Индикатор	Вредност у базној години 2018	Циљана вредност 2019	Циљана вредност 2020	Циљана вредност 2021	Средства из буџета	Сопствени и други приходи	Укупна средства	Одговорно лице
		ФУНКЦИОНИСАЊА УСТАНОВА КУЛТУРЕ	КУЛТУРЕ У ОДНОСУ НА УКУПАН БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ЛПС								
ЈАЧАНЈЕ КУЛТУРНЕ ПРОДУКЦИЈЕ И УМЕТНИЧКОГ СТВАРАЛАШ	0002			0.00	0.00	0.00	0.00	6,725.000.00	1.685.000.00	8.410.000.00	КАТАРИНА ПЕРОВИЋ
		УНАПРЕЂЕЊЕ РАЗНОВРСНОСТИ КУЛТУРНЕ ПОПУЛАЦИЈЕ	БРОЈ ПРОГРАМА И ПРОЈЕКТАТА ПОДРЖАНИХ ОД СТРАНЕ ГРАДА/ОПШТИНЕ НАМЕНЕНИХ ОСЕТЉИВИМ ДРУШТВЕНИМ ГРУПАМА	18.00	20.00	20.00	25.00	0.00	0.00	0.00	КАТАРИНА ПЕРОВИЋ
УНАПРЕЂЕЊЕ СИСТЕМА ОЧУВАЊА И ПРЕДСТАВЉАЊА КУЛТ	0003			0.00	0.00	0.00	0.00	4.900.000.00	0.00	4.900.000.00	ЛУБОМИР ДРАГОСЛОВИЋ
		ОЧУВАЊЕ И ЗАШТИТА КУЛТУРНОГ НАСЛЕЂА	ПРОЦЕНА СТОМЕНИКА КУЛТУРЕ КОД КОЈИХ СУ НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ ИЗВРШЕНА УЛАГАЊА У ОДНОСУ НА УКУПАН БРОЈ СТОМЕНИКА КУЛТУРЕ У НАДЛЕЖНОСТИ ЛПС	34.00	34.00	35.00	35.00	0.00	0.00	0.00	ЛУБОМИР ДРАГОСЛОВИЋ
ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА У ОБЛ	0004			0.00	0.00	0.00	0.00	8.000.000.00	0.00	8.000.000.00	ЛУБОМИР ДРАГОСЛОВИЋ, НЕГОСЛАВ ПЕТРОВИЋЕВИЋ
		ПОВЕЋАЊА ПОПУЛАЦИЈЕ КВАЛИТЕТНИХ МЕДИЈСКИХ САДРЖАЈА ИЗ ОБЛАСТИ ДРУШТВЕНОГ ЖИВОТА ЛОКАЛНЕ	БРОЈ ПРОГРАМСКИХ САДРЖАЈА ПОДРЖАНИХ НА КОНКУРСНОМ ЈАВНОМ ИНФОРМИСАЊУ	7.00	7.00	7.00	8.00	0.00	0.00	0.00	ЛУБОМИР ДРАГОСЛОВИЋ, НЕГОСЛАВ ПЕТРОВИЋЕВИЋ



ПРОГРАМ / ПА / Пројекат	Шифра	Циљ	Индикатор	Вредност у базној години 2018	Циљана вредност 2019	Циљана вредност 2020	Циљана вредност 2021	Средства из буџета	Сопствени и други приходи	Укупна средства	Одговорно лице
		ЗАЈЕДНИЦЕ									
14-РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	1301			0.00	0.00	0.00	0.00	119,066,600.00	35,212,075.12	154,280,675.12	
ПОДРШКА ЛОКАЛНИМ СПОРТСКИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА	0001			0.00	0.00	0.00	0.00	95,000,000.00	0.00	95,000,000.00	ЛУБОМИР ДРАГОШЛОВАЦ
		УНАПРЕЂЕЊЕ ПОДРШКЕ ЛОКАЛНИМ СПОРТСКИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ПРЕКО КОЈИХ СЕ ОСТВАРУЈЕ ЈАВНИ ИНТЕРЕС У ОБЛАСТИ СПОРТА	БРОЈ ГОДИШЊИХ ПРОГРАМА СПОРТСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА ФИНАНСИРАНИХ ОД СТРАНЕ ГРАДА/ОПШТИНЕ	55.00	55.00	60.00	60.00	0.00	0.00	0.00	ЛУБОМИР ДРАГОШЛОВАЦ
ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНИХ СПОРТСКИХ УСТАНОВА	0004			0.00	0.00	0.00	0.00	21,185,000.00	35,077,675.12	56,262,675.12	НИКОЛА ЗЛАТКОВИ
		ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ УСЛОВА ЗА РАД РЕАЛИЗУЈУЋИ УСТАНОВА ИЗ ОБЛАСТИ СПОРТА	БРОЈ ПРОГРАМА КОЈЕ РЕАЛИЗУЈУ УСТАНОВЕ ИЗ ОБЛАСТИ СПОРТА	9.816.00	9.816.00	9.816.00	9.816.00	0.00	0.00	0.00	
15-ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	0602			0.00	0.00	0.00	0.00	221,114,731.00	130,004.00	221,244,735.00	
16-ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	2101			0.00	0.00	0.00	0.00	65,606,408.00	500,000.00	66,106,408.00	
ФУНКЦИОНИСАЊЕ СКУПШТИНЕ	0001			0.00	0.00	0.00	0.00	31,432,000.00	500,000.00	31,932,000.00	ДЕСАНКА МИЛАНОВ
		ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНЕ СКУПШТИНЕ	БРОЈ СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	ДЕСАНКА МИЛАНОВ
17-ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ И ОБНОВЛИВИ ИЗВОРИ ЕНЕРГИЈЕ	0501			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
				0.00	0.00	0.00	0.00	1,457,133,273.38	134,916,375.06	1,592,049,648.44	



III. ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

Члан 4.

У складу са Упутством за припрему одлуке о буџету локалне власти за 2018. годину и пројекцијама за 2019. и 2020. годину, које је донео министар надлежан за послове финансија и на основу одредаба члана 36 а Закона о буџетском систему („Службено гласник РС”, број: 54/2009, 73/2010, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 63/2013 и 108/2013 и 142/2014, 68/2015-др.закон и 103/2015и 99/2016) и Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Службени гласник РС”, број: 68/2015), броја запослених код корисника буџета не може прећи максималан број запослених на неодређено и одређено време и то:

- 158 запослених у локалној администрацији на неодређено време;
- 27 запослених у администрацији на одређено време;
- 125 запослених у предшколским установама на неодређено време;
- 13 запослених у предшколским установама на одређено време;
- 47 запослених у установама културе на неодређено време
- 9 запослених у установама културе на одређено време
- 0 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 5.

Приходи и примања буџета Општине прикупљају се и наплаћују у складу са законом и другим прописима, независно од износа утврђених у буџету за поједине врсте прихода и примања.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава обавезни су да обезбеде потпуно и правовремено на дан реализације, уплаћивање прихода и примања буџета из оквира своје надлежности на прописани рачун консолидованог рачуна трезора, за потребе распоређивања буџета, у складу са законом.



Члан 6.

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

Члан 7.

Управа општине Аранђеловац – Одељење за финансије и рачуноводство (у даљем тексту : Одељење) планира ликвидност, односно готовински део буџета у оквиру планова за извршење буџета, у складу са законом.

Члан 8.

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

Члан 9.

За законито и наменско коришћење средстава распоређених овом Одлуком, поред функционера односно руководиоца директних и индиректних корисника буџетских средстава, одговоран је начелник Општинске управе и начелници Одељења.

Члан 10.

Одељење за финансије и рачуноводство обавезно је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње информише Општинско веће, а обавезно у року од 15 дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода.



У року од 15 дана по подношењу извештаја из става 1. овог члана, Општинско веће усваја и доставља извештај Скупштини општине.

Извештај садржи одступање између усвојеног буџета и извршења, као и образложење великих одступања.

Члан 11.

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

Члан 12.

Распоред и коришћење средстава вршиће се у 2018. години по посебном акту који доноси Председник општине, на предлог надлежног одељења, у оквиру следећих раздела:

- Раздео 5 функција 421- пољопривреда
- Раздео 5 функција 451-друмски саобраћај
- Раздео 5 функција 510- управљање отпадом
- Раздео 5 функција 620- развој заједнице
- Раздео 5 функција 630-водоснабдевање.
- Раздео 5 функција 912-капитални трансфери осталим нивоима власти
- Раздео 5 функција 920-капитални трансфери осталим нивоима власти
- Раздео 5 функција 160- konto 425 –текуће поправке и одржавање

Распоред и коришћење средстава за раздео 5 функција 860-друштвене организације и удружења, функција 830-Услуге емитовања и штампања и функција 721-трансфери осталим нивоима власти –здравство, вршиће се по посебном акту Општинског већа.

Члан 13.

Одлуку о промени у апропријацијама и о коришћењу средстава текуће буџетске резерве доноси Општинско веће.

Директни корисник буџетских средстава, уз одобрење Одељења за финансије и рачуноводство може извршити преусмеравање апропријације одобрене на име одређеног расхода и издатка који се финансира из општих прихода буџета у износу до 5%., ако Законом није другачије регулисано.



Ако у току године дође до промена околности која не угрожавају приоритете унутар буџета, Општинско веће донеће Одлуку да се износ апропријација који није могуће искористити пренесе у текућу буџетску резерву, с тим да укупан износ преусмеравања не може бити већи од износа разлике између буџетом одобрених средстава текуће буџетске резерве и **половине** максимално могућег износа средстава текуће буџетске резерве, у складу са законом.

Члан 14.

Ако се у току фискалне године расходи повећају или приходи смање, Општинско веће, на предлог Одељења, може привремено обуставити извршење појединих расхода, али не дуже од 45 дана, и о томе обавестити Скупштину општине у року од 7 дана.

Члан 15.

Средства текуће буџетске резерве користе се за непланиране сврхе за које нису утврђене апропријације или за сврхе за које се у току године покажу да апропријације нису биле довољне.

Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве доноси Општинско веће на предлог председника Општине, начелника Општинске управе или начелника Одељења.

Члан 16.

Стална буџетска резерва користи се за финансирање расхода у отклањању последица ванредних околности, као што су поплава, суша, земљотрес, пожар, клизишта, снежни наноси, град, животињске и биљне болести, еколошка катастрофа и друге елементарне непогоде, односно други ванредни догађаји који могу да угрозе живот и здравље људи или да проузрокују штету већих размера.

Решење о употреби средстава сталне буџетске резерве доноси Општинско веће, на предлог Одељења.

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.

Члан 18.

Наредбодавац за извршење буџета је председник Општине и одговоран је за његово извршење у складу са законом и овом Одлуком.

Председник Општине може овластити лице које ће бити одговорно за реализацију буџетског програма и пројекта, у смислу наменског, ефективног, ефикасног, економичног, односно законитог трошења буџетских средстава.



Члан 19.

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

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

Корисници буџетских средстава су обавезни, да пре покретања поступка јавне набавке за предузимање обавеза по уговору за капиталне пројекте прибаве сагласност налогодавца буџета.

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 других извора.

Обавезе преузете у 2018. години у складу са одобреним апропријацијама у тој години, а не извршене у току 2018. године, преносе се у 2019. годину и имају статус преузетих обавеза и извршавају се на терет одобрених апропријација овом Одлуком.

Члан 20.

Корисници буџетских средстава преузимају обавезе само на основу писаног уговора или неког другог акта уколико законом није другачије прописано.

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

Члан 21.

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

Члан 22.

Средства распоређена за финансирање расхода и издатака корисника буџета, преносе се на основу њиховог захтева и у складу са одобреним квотама у тромесечним плановима буџета, Уз захтев корисници су дужни да доставе комплетну документацију за плаћање.

Члан 23.

Корисник буџетских средстава не може без предходне сагласности Председника општине засновати радни однос са новим лицима до краја 2018. године и 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.

Члан 24.

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења буџета до 31. децембра 2017. године средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2017. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету Општине Аранђеловац за 2017. годину.



Члан 25.

Изузетно у случају да се у буџету Општине Аранђеловац из буџета Републике Србије одреде актом наменска трансферна средства, укључујући и наменска трансферна средства, средства за надокнаду штета услед елементарних непогода, као и у случају уговарања донација чији износи нису могли бити познати у поступку доношења ове Одлуке, Орган управе надлежан за финансије на основу тог акта отвара одговарајуће апропријације за извршење расхода по том основу у складу са чланом 5. Закона о буџетском систему.

Члан 26.

У буџетској 2018. 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 корисника средстава буџета Општине Аранђеловац, осим јубиларних награда за запослене које су то право стекли у 2018. години.

Члан 27.

Ову Одлуку објавити у "Службеном гласнику општине Аранђеловац" и доставити Министарству финансија Републике Србије.

Члан 28.

Одлука о Другом ребалансу буџета Општине Аранђеловац ступа на снагу даном доношења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ
Број:06-950/2018-01-2 од 09.10.2018 године

ЗАМЕНИЦА ПРЕДСЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ
Марија Елез



ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ

Овим програмом се утврђује врста и обим радова на заштити и уређењу пољопривредног земљишта општине Аранђеловац за 2018. годину

Програм садржи:

- Општи део
- Програм утврђивања радова на заштити и уређењу
- План коришћења државног пољопривредног земљишта

Општи део програма

Територију општине Аранђеловац чине 19 насељених места, односно подручја катастарских општина које улазе у састав општине. Општина Аранђеловац се састоји из једног градског подручја и 18 насељених места.

Катастарске општине су: Аранђеловац, Бања, Буковик, Босута, Брезовац, Вукасовци, Врбица, Венчане, Гараши, Горња Трешњевица, Даросава, Јеловик, Копљаре, Мисача, Орашац, Прогореоци, Раниловић, Стојник и Тулеж.



1. Преглед стања укупних површина пољопривредног земљишта

Укупна површина пољопривредног земљишта у општини Аранђеловац износи 25.193,66 ха, од чега је обрадиво пољопривредно земљиште 22.957,26 ха, односно 90,95% .

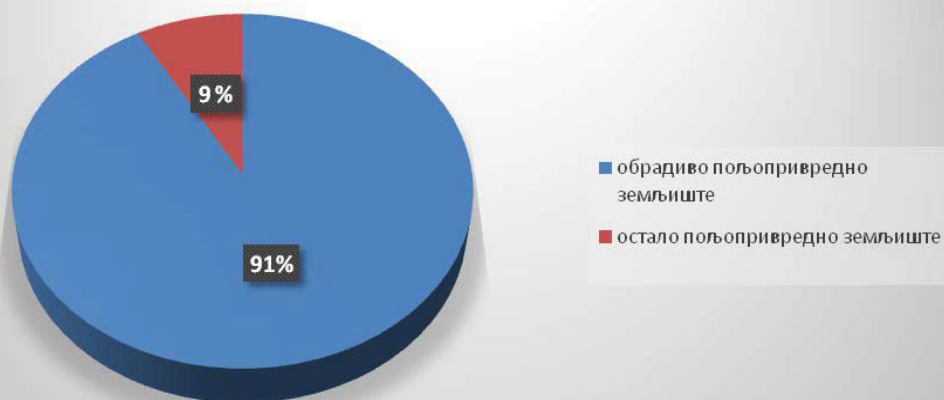
У приказаним табелама је дат преглед и структура укупног пољопривредног земљишта по:

- катастарским општинама
- облицима својине
- класама и
- културама гајења

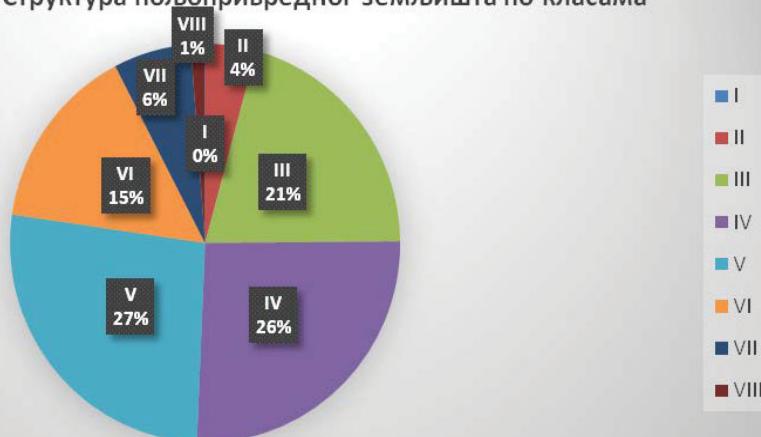




Графикон 1. Структура пољопривредног земљишта



Графикон 2. Структура пољопривредног земљишта по класама



2. Опште стање заштите пољопривредног земљишта на територији општине Аранђеловац

Земљиште представља један од најзначајнијих ресурса у производњи хране. Оно се споро образује у дуготрајном процесу педогенезе и има ограничене капацитете који се на различите начине уништавају под дејством природних и антропогених утицаја. Такође, и у процесу производње земљиште се често врло брзо уништава и оштећује, односно деградира.



Бонитирањем земљишта, на основу његових природних особина, утврђене су бонитетне класе, на основу којих се одређује начин њиховог коришћења.

Са аспекта организовања савремене пољопривредне производње, прилагођене савременим тржишним условима привређивања, стање пољопривредног земљишта захтева спровођење перманентних мера заштите и планирање истих у дужем временском периоду у зависности од приоритета и финансијских средстава.

Основне мере заштите пољопривредног земљишта могу се сврстати у неколико група:

- мелиоризација,
- наводњавање пољопривредног земљишта,
- обележавање парцела државног земљишта,
- комесација,
- уређење атарских путева,
- уређење и опремање пољочуварске службе,
- контрола плодности пољопривредног земљишта,
- заштита пољопривредног земљишта од глодара и пожара,
- подизање и одржавање ветро заштитних појасева и заштита од еолске и водене ерозије.

3. Програм утврђивања радова на заштити и уређењу пољопривредног земљишта

Добри атарски путеви олакшавају посао пољопривредницима и омогућавају бржи и безбеднији приступ парцелама. Интензивирање пољопривредне производње подразумева улагање у машине које ће омогућити једноставније, боље и брже обављање предвиђених радова. Нове пољопривредне машине су великог габарита и веома скупе и захтевају добре прилазне путева до парцела.

Такође дефинисање траса атарских путева омогућава лакши приступ, јер се често дешава да се до парцела долази заобилазним трасама и преко туђих парцела.

Атарски путеви утичу и на безбедност у саобраћају. Наиме, уређеност атарских путева подразумева и изградњу отресишта на местима где се пољопривредне машине са атарског пута укључују на саобраћајнице. Чишћење блата са точкова пољопривредних машина пре изласка на асфалтни пут није само законом прописано, већ је и морална обавеза сваког пољопривредника.

Транспортни трошкови, у укупним трошковима код пољопривреде, износе 30-50% и сваки проценат њиховог умањења утиче на повећања добити и рентабилности производње.



Осим јефтинијег транспорта, добри атарски путеви омогућавају купцима да пре куповине виде робу на њиви. Повезивање са путевима вишег реда омогућава и бољу продају, јер све више људи на посао у град путује колима. Уз то и по лошем времену камиони veleпродаја могу лакше преузети робу.

Из наведених разлога је уређење атарских путева значајно, како за пољопривредне произвођаче тако и за остале становнике одређених општина.

НАПОМЕНА: Годишњи програм заштите уређења и коришћења пољопривредног земљишта за територију општине Аранђеловац, за који је општина Аранђеловац добила сагласност Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде, Управа за пољопривредно земљиште број 320-11-5642/2018-14 од 28.08.2018.године се радио у апликацији креираној од стране Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде у коју су унети у табеларном приказу сви подаци о парцелама које би могле бити предмет закупа и парцеле које су изузете од закупа. Наведени табеларни прикази у апликацији, не могу бити штампани и могу се видети само директним улазом у апликацију која је закључана од стране администратора Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде.

Комисија за израду годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта општине Аранђеловац за 2018 годину, користила је податке из јавне евиденције о непокретности и за наведене податке одговара под пуном кривичном, прекршајном и материјалном одговорношћу.

Програм је припремила Комисија за израду годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта општине Аранђеловац за 2018. годину.



На основу члана 55. Закона о водама ("Службени гласник РС", број 30/10) и члана 22. Статута општине Аранђеловац („Службени гласник СО Аранђеловац„ бр. 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац на седници одржаној 9.10.2018. године, донела је

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗА ОДБРАНУ ОД ПОПЛАВА ЗА ВОДЕ II РЕДА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ У 2018. ГОДИНИ

Оперативни план за одбрану од поплава за воде II реда на територији општине Аранђеловац у 2018. години садржи податке потребне за ефикасно спровођење одбране од поплава, критеријуме за проглашавање одбране од поплава, имена руководиоца и називе субјеката одбране од поплава, начин узбуњивања и обавештавања.

Одбрану од поплава организује и спроводи на водама I реда и на системима за одводњавање у јавној својини јавно водопривредно предузеће, а на водама II реда јединица локалне самоуправе, у складу са општим планом за одбрану од поплава и оперативним планом за одбрану од поплава.

Оперативни план који се усваја овом Одлуком конципиран је у 8 поглавља:

- Поглавље број I садржи уводни део,
- Поглавље број II садржи називе сектора и деоница водотокова,
- Поглавље број III садржи називе предузећа, организација и одговорних лица која врше проглашење и укидање одбране од поплава,
- Поглављем број IV утврђује се начин деловања у случају поплава на одређеној деоници водотока,
- Поглављем број V предвиђена су материјална средства за примену спровођења оперативног плана.
- Поглавље број VI односи се на превентивне активности неопходне за успешно спровођење одбране од поплава и
- Поглавље број VII садржи списак руководиоца одбране од поплава.

I. УВОД

1. Генералне карактеристике подручја

Територија општине Аранђеловац покрива 19 насељених места у којима према последњим подацима живи око 46.079 становника. Површина коју покрива територија општине износи око 377.24 км², а пољопривредна производња се одвија на 23.400 ха пољопривредног земљишта.

На основу хипсометријских података рељефа на низију до 200м. висине долази 25%, на висински појас од 200 до 500м 60%), затим на брдско-планински рељеф од 500 до 1000м 15%. Низија се протеже дуж река Кубршнице, Пештана, Турије, а брдско планински рељеф представљен је падинама Букуље, Венчаца, Вагана, Пресеке и Рудника.



Типови земљишта на подручју општине Аранђеловац условљени су рељефом, геолошким саставом подлоге и климатским приликама. У долинама река заступљен је алувијум, на терасама и нижем побрђу преовлађује смоница, а на вишем побрђу у западном делу општине гајњача.

Подручје општине Аранђеловац обилује свим рељефним облицима карактеристичним за планинска подручја али и оним карактеристичним за брдовита и равничарска подручја. Коте терена се крећу од 165 м до 696 м н.м. Наиме сви значајни токови који протичу кроз територију општине на падинама Рудника, Букуље, Венчаца, и Космаја и сливају се ка Кубршници, Јасеници, Турији, Пештану и Качеру, које су значајне реке Шумадијског региона. Град Аранђеловац се налази на вододелници колубарског и великоморавског слива.

Просечна температура ваздуха на подручју општине Аранђеловац се креће у распону од 11,2 степена С до 9,2 степена С у вишим планинским деловима слива. Просечне падавине крећу се од 650-850 мм/год. Израчунате максималне дневне кише повратног периода од 100 година крећу се у границама од 80-120 мм.

Положај територије Општине Аранђеловац по питању угрожености бујичним токовима, који су ван система редовне одбране, је условљен положајем општине на вододелници сливова Саве и Велике Мораве и инфраструктурним развојем који је пратио развој саобраћајница и друге погодности. Наиме, саобраћајнице су грађене јединим могућим правцима, односно речним долинама уз које су настајала насеља на за то погодним местима. Аранђеловац се током времена развио у велики урбани центар.

С обзиром на предмет овог Оперативног Плана, фокус анализе је усмерен према бујичним токовима који угрожавају насеља и друге инфраструктурне објекте. У табели су приказане површине сливова за карактеристичне профиле на значајним притокама где је могуће очекивати појаву бујичних поплава. Обрађени су подаци и за оне значајне бујичне притоке које се већим или мањим делом слива налазе ван територије општине Аранђеловац. Поред наведених бујичних токова Оперативни план обрађује и друге вотокове који могу створити поплавне таласе а који су обрађени у другом поглављу.

Рељефне карактеристике бујичних водотокова у Општини Аранђеловац

Ред бр	Бр. слива	Име тока профил	Страна уливања	Притока реке	Површина слива км/2	Дужина тока	Средњи пад слива	Средњи пад тока	Уравн. пад тока
						км	%	%	%
1	1	Кубршница	Лева	Кубршнице	55.46	12.60	14.57	2.02	0.79
2	2	Катанићи	Десна	Кубршнице	2.77	3.28	8.43	3.05	2.44
3	3	Сушица	Десна	Кубршнице	9.11	5.71	15.89	7.88	2.95
4	4	Јунац	Лева	Кубршнице	2.64	3.41	11.04	4.31	2.75
5	5	Врб.река	Десна	Кубршнице	7.17	4.90	17.53	7.45	3.50



6	6	Балабанац поток	Десна	Кубршнице	4.94	4.60	21.05	5.43	3.53
7	7	Јешовац Поток	Десна	Кубршнице	1.46	3.17	19.03	10.73	5.90
8	8	Миленића поток	Десна	Кубршнице	0.42	2.19	18.33	13.70	8.59
9	9	Пресека	Лева	Кубршнице	2.87	4.11	21.11	5.35	3.58
10	14	Грабовац	Десна	Милатовице	1.98	3.74	4.61	2.41	2.02
11	27	Придворица	Десна	Турије	5.06	4.56	24.62	4.61	2.51
12	36	Акумулација Козарица	Десна	Пештана	0.88	2.05	19.80	6.34	3.28
13	37	Акумулација Капетаново поље	Десна	Пештана	1.80	1.98	18.70	6.57	4.45
14	43	Јеловик	Лева	Букуље	4.76	3.65	30.08	5.07	3.16
15	44	Акумулација Велика Букуља	Лева	Букуље	21.62	5.37	26.50	3.26	1.58
16	48	Место Босуца	Лева	Босуте	4.22	4.31	37.85	4.98	5.32
17	49	Бобовик река	Десна	Босуте	5.46	5.37	21.56	3.63	2.28

1.1 ПРАВНИ ОСНОВ ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА

Правни основ за доношење Локалног оперативног плана за одбрану од поплава за воде II реда садржан је у одредби члана 55. став 5. Закона о водама ("Службени гласник РС", број 30/2010, 93/2012 и 16/2016), према којој надлежни орган јединице локалне самоуправе, уз прибављено мишљење јавног водопривредног предузећа доноси Оперативни план за одбрану од поплава за воде II.

Чланом 55. став 6. Закона о водама прописано је да Оперативни план нарочито садржи: податке потребне за ефикасно спровођење одбране од поплава, критеријуме за проглашавање одбране од поплава, имена руководиоца и називе субјеката одбране од поплава, начин узбуњивања и обавештавања.. Такође истим чланом Закона о водама прописано је да се Оперативни план доноси, у складу са Општим планом и Оперативним планом за воде I реда, за период од једне године, најкасније 30 дана од дана доношења оперативног плана за воде I реда.



Уредбом Владе Републике Србије утврђен је Општи план за одбрану од поплава за период од 2012. до 2018. године („Службени гласник РС“ број 23/2012). Овим планом дефинисано је:

1. институционално организовање одбране од поплава
 - одбрана од поплава и руковођење одбраном од поплава
 - фазе одбране од поплава
 - превентивни радови и мере у циљу припреме за одбрану од поплава, ван периода у којем се спроводи одбрана од поплава
 - проглашење и укидање одбране од поплава
 - овлашћења и дужности лица која координирају одбрану од поплава
 - дужности, одговорности и овлашћења лица која руководе одбраном од поплава на водама I реда
 - дужности и одговорности предузећа и других субјеката који учествују у спровођењу одбране од поплава

Одбрана од поплава на водама I реда организује се и спроводи у складу са Оперативним планом за одбрану од поплава за 2018. годину, који је донео Министар пољопривреде и заштите животне средине дана 22. 02. 2018. године, а ступио је на снагу 02. 03. 2018. године („Службени гласник РС“ број 15/2018).

1.3 ИЗВОД ИЗ РЕПУБЛИЧКОГ ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА ЗА ВОДЕ I РЕДА

Наредбом Министра пољопривреде и заштите животне средине РС утврђен је Оперативни план за одбрану од поплава за 2018. годину, а који се односи на воде I реда (“Службени гласник РС” број 15/2018 од 22. 02. 2018. године).

Општина Аранђеловац припада водном подручју Морава. Правно лице задужено за организовање и спровођење одбране од поплава на овом водном подручју на водотоцима I реда је ЈВП „Србијаводе“–ВППЦ „Морава“ из Ниша. Општина Аранђеловац обухваћена је Републичким Оперативним планом за одбрану од поплава који се односи на водотоке I реда као сектор М4. односно деоница М4.2. водног подручја Морава.

М4.2.	Кубринина, Велики Луг 28.70 km	1. Леви насип уз Кубриницу од ушћа Малог Луга до ушћа Великог Луга, 7.00 km са ** десним насипом уз Мали Луг, 2.55 km, укупно 9.55 km 2. Леви насип уз Велики Луг од ушћа у Кубриницу до потока Лесковац, 6.40 km са ** левим насипом уз поток Лесковац, 1.05 km и ** обостраним насипима уз поток Бојанац (2x1.30 km), укупно 10.05 km	В	Велики Луг-мост за Ратаре (JI), д. „0“ 110.51	„Куцавак“ Затворена касета 19.60 km СМЕДЕРЕВСКА ПАЛАНКА
			ВВ	310 (16.04.1977.)	
			РО	170 112.21	
			ВО	250 113.01	

Оперативни план за одбрану од поплава за 2018. годину садржи:



1. НАЗИВ ПРАВНИХ ЛИЦА НАДЛЕЖНИХ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ И СПРОВОЂЕЊЕ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА НА ТЕРИТОРИЈИ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ И ИМЕНА РУКОВОДИЛАЦА ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА И ДРУГИХ ОДГОВОРНИХ ЛИЦА;
2. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗА ОДБРАНУ ОД ПОПЛАВА ОД СПОЉНИХ И УНУТРАШЊИХ ВОДА И ЛЕДА;
3. ПРЕГЛЕД ХИДРОЛОШКИХ И МЕТЕОРОЛОШКИХ СТАНИЦА И ПУНКТОВА ЗА ОСМАТРАЊЕ ЛЕДЕНИХ ПОЈАВА.

НАЗИВ ПРАВНИХ ЛИЦА НАДЛЕЖНИХ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ И СПРОВОЂЕЊЕ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА НА ТЕРИТОРИЈИ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ И ИМЕНА РУКОВОДИЛАЦА ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА И ДРУГИХ ОДГОВОРНИХ ЛИЦА

1. Координатори одбране од поплава и помоћници

МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
РЕПУБЛИЧКА ДИРЕКЦИЈА ЗА ВОДЕ, Булевар уметности 2а, Нови Београд
тел 011/201-33-60, факс 011/311-53-70,
Е-mail: vodoprivreda@minpolj.gov.rs, WEB sajt: www.rdvode.gov.rs
ГЛАВНИ КООРДИНАТОР ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА:
Наташа Милић, моб.064/840-40-41, Е-mail: natasa.milic@minpolj.gov.rs
Помоћници:
Мерита Борота, тел. 011/201-33-47, Е-mail: merita.borota@minpolj.gov.rs
Милица Павловић, тел. 011/311-71-79, Е-mail: milica.pavlovic@minpolj.gov.rs

2. Главни руководиоци одбране од поплава по водним подручјима и њихови заме

ВОДНО ПОДРУЧЈЕ	ЈВП „СРБИЈАВОДЕ", Булевар уметности бр.2а, Београд Тел: 011/311-94-00, 311-94-02, 201-33-82, факс: 011/311-94-03 Е-mail: odbrana@srbijavode.rs, WEB sajt: www.srbijavode.com ГЛАВНИ РУКОВОДИЛАЦ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА:
-----------------------	--



МОРАВА	Горан Пузовић, моб. 064/840-40-07, E-mail: goran.puzovic@srbijavode.rs ЗАМЕНИК за спољне воде и загушење ледом: Звонимир Коцић, моб.064/840-40-03, E-mail: zvонимир.kocic@srbijavode.rs ЗАМЕНИК за унутрашње воде: Милош Радовановић, моб. 064/840-40-71, E-mail: milos.radovanovic@srbijavode.rs
---------------	--

3. Правно лице надлежно за организовање и спровођење одбране од поплава од спољних вода и нагомилавања леда, руководилац одбране од поплава на водном подручју и његов заменик

„МОРАВА”	ЈВП „СРБИЈАВОДЕ” ВПЦ „МОРАВА”, Трг краља Александра бр. 2, Ниш тел. 018/425-81-85, факс 018/451-38-20, E-mail: уpcmorava@srbijavode.rs РУКОВОДИЛАЦ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА НА ВОДНОМ ПОДРУЧЈУ: Драгољуб Милејковић, моб. 064/840-40-98 E-mail: dragoljub.miljkovic@srbijavode.rs ЗАМЕНИК РУКОВОДИОЦА НА ВОДНОМ ПОДРУЧЈУ: Зоран Станковић, моб. 064/840-40-83, E-mail: zstankovic@srbijavode.rs	В.Морава - Смедерево	М.1. – М.1.2., М.1.3., М.1.4.
		В.Морава - Пожаревац	М.2. – М.2.1, М.2.2., М.2.3.
		Јасеница – Смедеревска Паланка	М.3.- М.3.1. обј.1. и 2. М.4. – М.4.1, М.4.2., М.4.3, М.5 – М.5.1.
		Деспинаца – Крагујевац	М.3. – М.3.1.обј.3.,4. и 5. М.3.2., М.3.3., М.3.4., М.3.5.
		В.Морава – Јагодина,Свилајнац	М.6. – М.6.1., М.6.2. обј.1., 2., 3., 4., 5., 6., 7. и 8.
		В.Морава – Ђуприја,Параћин	М.6. - М.6.2.обј.9. М.7. - М.7.1., М.7.2. М.8. - М.8.1. обј.1.
		Ј.Морава – Алексинац	М.8. - М.8.1. обј.2 - 9., М.8.2, М.8.3. М.10. - М.10.1.
		Нишава – Ниш, Димитровград	М.9. - М.9.1., М.9.2, М.9.3., М.9.4., М.9.5., М.9.6.
		Ј.Морава – Лесковац	М.10. – М.10.2., М.10.3., М.10.4., М.10.5.,М.10.6., М.10.7.,М.10.8., М.10.9.
		Ј.Морава – Врање	М.10. – М.10.10., М.10.11.,М.10.12., М.10.13.,М.10.14. М.11. – М.11.1., М.11.2., М.11.3., М.11.4.
		З.Морава – Крушевац	М.12. – М.12.1., М.12.2., М.12.3., М.12.4.,М.12.5., М.12.6.
		З.Морава – Чачак	М.13. – М.13.1., М.13.2., М.13.3., М.13.4., М.13.5., М.13.6., М.13.7., М.13.8., М.13.9., М.13.10., М.13.11.



4. Правно лице надлежно за организовање одбране од поплава, руководиоца одбране од поплава на мелиоративном подручју и њихов заменик

„МОРАВА“	ЈВП „СРБИЈАВОДЕ“, Булевар уметности бр. 2а, Нови Београд, тел. 011/311-94-00, 311-94-02, 201-33-82, факс 011/311-94-03, E-mail: odbrana@srbijavode.rs , WEB sajt: www.srbijavode.com РУКОВОДИЛАЦ: Драгољуб Миљковић, моб. 064/840-40-98 E-mail: dragoljub.miljkovic@srbijavode.rs ЗАМЕНИК: Зоран Станковић, моб. 064/840-40-83, E-mail: zstankovic@srbijavode.rs	„ВЕЛИКА МОРАВА“	В. Морава – Смедерско	ВМ 2., ВМ 3.
			В. Морава – Пожаревац	ВМ 1.
			Јасеница – См. Паланка	ВМ 4.
			Лепеница – Крагујевац	ВМ 5.
			В. Морава – Јагодина, Свилајнац	ВМ 6.1.
			В. Морава – Ћуприја, Параћин	ВМ 6.2.

5. Републичка организација за хидрометеоролошке послове

РЕПУБЛИЧКИ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКИ ЗАВОД СРБИЈЕ, Кнеза Вишеслава 66, Београд
E-mail: srhvdra@hidmet.gov.rs, office@hidmet.gov.rs, WEB sajt: www.hidmet.gov.rs
тел. 011/305-08-99, 254-33-72, факс 011/254-27-46, Дежурни оперативни телефон: 064/838-52-58
РУКОВОДИЛАЦ ЗА ХИДРОЛОШКЕ ПРОГНОЗЕ:
Дејан Владиковић, моб. 064/838-51-65, тел. 011/305-09-00, 254-33-72, факс 011/254-27-46, E-mail: dejan.vladikovic@hidmet.gov.rs
ЗАМЕНИК:
Јелена Јеринић, моб. 064/838-52-77, тел. 011/305-09-00, 305-09-04, факс 011/254-27-46, E-mail: jelena.jerinic@hidmet.gov.rs
ПЕРМАНЕНТНЕ СЛУЖБЕ РЕПУБЛИЧКОГ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКОГ ЗАВОДА, ОДЕЉЕЊЕ ЗА МЕТЕОРОЛОШКО БДЕЊЕ:
ОДСЕК ЗА ПРОГНОЗУ ВРЕМЕНА: тел. 011/305-09-68
ОДСЕК ЗА НАЈАВЕ И УПОЗОРЕЊА: тел. 011/254-21-84

6. Остала лица задужена за спровођење одбрана од поплава



МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА, СЕКТОР ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ

Бојан Томић, моб. 064/892-67-08, E-mail: bojan.tomic@mup.gov.rs

Горан Николић, моб. 064/892-12-56, E-mail: goran.nikolic@mup.gov.rs

Управа за ватрогасно спасилачке јединице

Саша Ранчић, моб. 064/892-03-01, E-mail: sasa.rancic@mup.gov.rs

Драган Дончевски, моб. 064/892-03-71, E-mail: dragan.doncevski@mup.gov.rs

Владо Племић, моб. 064/892-55-28, E-mail: vlado.plemic@mup.gov.rs

Управа за управљање ризиком

Живко Бабовић, моб. 064/892-94-50, E-mail: zivko.babovic@mup.gov.rs

Јелена Јасовић, моб. 064/892-32-79, E-mail: jelena.jasovic@mup.gov.rs

Властимир Вуликић, моб. 064/892-97-38, E-mail: vlastimir.vulikic@mup.gov.rs

Горан Стојановић, моб. 064/892-86-19, E-mail: upravljanjerizikomsvs@mup.gov.rs

Управа за цивилну заштиту

Братислав Ранчић, моб. 064/892-93-38, E-mail: bratislav.rancic@mup.gov.rs

Слађана Милојковић, моб. 064/892-94-58, E-mail: sladjana.milojkovic@mup.gov.rs

Соња Радјковић, моб. 064/892-94-59, E-mail: sonja.radojkovic@mup.gov.rs

Републички центар за обавештавање

моб. 064/892-96-68, тел. 011/228-29-33, 228-29-27, 228-29-10, 228-92-08, факс 011/228-29-28, E-mail: rcs.svs@mup.gov.rs

МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА, УПРАВА ГРАНИЧНЕ ПОЛИЦИЈЕ

Дежурни центар: тел. 021/488-53-59

Дежурна служба Регионалног центра граничне полиције према Републици Хрватској: тел. 021/524-956, 661-27-04

Руководилац: Душко Шуман, моб. 064/892-68-41, тел. 021/488-53-59

Заменик: Драгош Алексић, моб. 064/892-09-01, тел. 021/488-53-59

МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА, УПРАВА ПОЛИЦИЈЕ

Жељко Нинчић, моб. 064/892-10-16, тел. 011/313-93-35

ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЛЕДОЛОМАЦА

ЈП „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“ БЕОГРАД, ОГРНАК ХЕ „ЂЕРДАП“ Трг краља Петра бр. 1, Кладово – на Дунаву у зони акумулација у складу са конвенцијом Југославије и Румуније о експлоатацији и одржавању ХЕ „Ђердап I“ и „Ђердап II“.

На сектору Дунава од км 1333 до км 1433 – ледоломци из Републике Мађарске у складу са закључцима трилатералног састанка централних и локалних органа за везу Србије, Мађарске и Хрватске. За обезбеђење техничког особља за ледоломце задужено је „Дунав и Тиса“ д.о.о.

Сомбор, XII војвођанске ударне бригаде бр. 28, Сомбор, вршилац дужности директора: Адам Форгић, тел. 025/436-499, факс 025/412-384, E-mail: dutis@mts.rs, dutists@mts.rs

ЗА МИНИРАЊЕ ЛЕДА

ГЕНЕРАЛШТАБ ВОЈСКЕ СРБИЈЕ, УПРАВА ЗА ОПЕРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ:

Руководилац: Миодраг Костић, моб. 065/216-55-87, тел. 011/206-31-12, E-mail: miodrag.kostic@vs.rs

Заменик: Дејан Кузмановски, моб. 064/126-33-40, тел. 021/483-54-27

Институт за водопривреду „Јарослав Черни“ а.д., ул. Јарослава Черног бр. 80, Београд, тел. 011/390-64-77, 390-64-61, факс 011/390-79-55;

Марина Бабић – Младеновић, моб. 063/385-545, E-mail: Marina.Babic-Mladenovic@icerni.co.rs, Слободан Петковић, моб. 064/301-80-45

ЗА ХИДРОЛОШКЕ, ХИДРАУЛИЧКЕ, ХИДРОДИНАМИЧКЕ И ФИЛТРАЦИОНЕ АНАЛИЗЕ, АНАЛИЗЕ ОШТЕЋЕЊА ЗАШТИТНИХ ОБЈЕКТА, РЕШЕЊА ХИТНИХ РАДОВА НА ОТКЛАЊАЊУ ШТЕТНИХ ПОСЛЕДИЦА И АНАЛИЗУ ТРОШКОВА ОДБРАНЕ И ШТЕТА ОД ПОПЛАВА

Институт за водопривреду „Јарослав Черни“ а.д., ул. Јарослава Черног бр. 80, Београд, тел. 011/390-64-77, 390-64-61, факс 011/390-79-55



7. Лица задужена за евидентирање поплавним догађајима на водама првог реда и системима за одводњавање у јавној својини

„МОРАВА“	ЈВП „СРБИЈАВОДЕ“, Булевар уметности бр. 2а, Београд, тел. 011/311-94-00, 311-94-02, 201-33-82, факс 011/311-94-03 E-mail: odbrana@srbijavode.rs, WEB sajt: www.srbijavode.com ЗА СПОЉНЕ ВОДЕ: Ивана Спасић, моб. 064/840-48-04, 011/201-33-59, факс 011/311-94-03, E-mail: ivana.spasic@srbijavode.rs За водно подручје „Морава“ и „Ибар и Лепенац“: Снежана Игњатовић, моб. 064/840-40-87, E-mail: snezana.ignjatovic@srbijavode.rs ВПЦ „Морава“, Ниш, тел. 018/425-81-85, факс 018/451-38-20, E-mail: vpcmorava@srbijavode.rs
----------	---

ЗА УНУТРАШЊЕ ВОДЕ:
Зоран Вучковић, моб. 064/840-41-17, 011/201-81-39, факс 011/311-29-27, E-mail: zoran.vuckovic@srbijavode.rs,
ВПЦ „Сава-Дунав“, Београд, тел. 011/214-31-40, 201-81-13, факс 011/311-29-27, E-mail: vpesava@srbijavode.rs



2. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗА ОДБРАНУ ОД ПОПЛАВА ОД СПОЉНИХ УНУТРАШЊИХ ВОДА И ЛЕДА

Оперативни план за одбрану од поплава од спољних вода и загушења ледом садржи по водним подручјима, за секторе и деонице водотока (воде I реда), правна лица надлежна за организовање и спровођење одбране од поплава, њихових заменика и помоћника, заштитне водне објекте на којима се спроводи одбрана од поплава, штићена поплавна подручја и критеријуме за проглашење редовне и ванредне одбране од поплава од спољних вода и загушења ледом.

1. Правно лице надлежно за организовање и спровођење одбране од поплава, руководиоца одбране од поплава на водном подручју, његов заменик и помоћник, секторски руководиоца одбране од поплава и његов заменик

ВОДНО ПОДРУЧЈЕ „МОРАВА”

Водно подручје	НАДЛЕЖНО ЈАВНО ВОДОПРИВРЕДНО ПРЕДУЗЕЋЕ РУКОВОДИЛАЦ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА НА ВОДНОМ ПОДРУЧЈУ ЗАМЕНИК РУКОВОДИОЦА НА ВОДНОМ ПОДРУЧЈУ	СЕКТОР Деоница, објекат
МОРАВА	ЈВП „СРБИЈАВОДЕ“ ВПЦ „МОРАВА“ Трг краља Александра 2, Ниш тел. 018/425-81-85, факс 018/451-38-20 E-mail: vpc.morava@srbijavode.rs РУКОВОДИЛАЦ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА НА ВОДНОМ ПОДРУЧЈУ: Драгољуб Миљојковић, моб. 064/840-40-98 E-mail: dragoljub.miljojkovic@srbijavode.rs ЗАМЕНИК РУКОВОДИОЦА НА ВОДНОМ ПОДРУЧЈУ Зоран Станковић, моб. 064/840-40-83, E-mail: zstankovic@srbijavode.rs	M.1, M.2, M.3. M.4-деонице M.4.1, M.4.2. M.5, M.6, M.7, M.8. M.9, M.10, M.11. M.12, M.13.



ПОМОЋНИК за М.4 : Валентина Томић, моб 064/840-41-14, E-mail:valentina.tomic@srbijavode.rs ВПЦ „МОРАВА“ РЈ „Велика Морава“, Ћуприја, тел 035/847-13-54, факс 035/847-13-54		
М.4 СМЕДЕРЕВСКА ПАЛАНКА	АД „ВОДОПРИВРЕДА“, Смедеревска Паланка тел 026/320-782, факс 026/317-816 E-mail: advodoprivreda@yahoo.com Директор: Игор Вујовић, моб 069/444-11-15 Петар Живојиновић, моб. 069/829-44-29 Милан Миљковић, моб. 069/829-44-39	М.4.1, М.4.2.

Специјализовано предузеће за извођење санационих радова и хитних интервенција на заштитним и регулационим објектима:

ПОМОЋНИК за ангажовање специјализованих предузећа, механизације, опреме, материјала и алата за одбрану од поплава:

Срђан Живановић, моб. 064/840-40-97, E-mail: srdjan.zivanovic@srbijavode.rs

ВПЦ „МОРАВА“ Ниш, тел. 018/425-81-85, факс 018/451-38-20,

E-mail: vpc.morava@srbijavode.rs

ВП “Ћуприја” А.Д. Ћуприја, тел.035/887-15-08, факс 035/887-10-44,

E-mail: uprava@vpcuprija.com,

Директор: Вукојица Шмигић моб. 065/601-11-80,

Небојша Танасковић, моб. 065/874-86-58



Системи за заштиту од поплава–сектори, деонице, заштитни водни објекти, штићена поплавна подручја и критеријуми за проглашење редовне и ванредне одбране од поплава од спољних вода и загушења ледом

Сектор	Назив сектора			
	Опис и дужина система за заштиту од поплава			
Ознака деонице	Опис деонице	Заштитни водни објекти на којима се спроводе мере одбране од поплава	Критеријуми за увођење мера одбране од поплава	Штићено поплавно подручје
	Водоток	1.	Водомер (Р)-РХМЗ-а, (Л)-локални; л-летва, лим-лимниграф, д-дигитално	Касета Регулисано подручје
	Назив	2.	и-Таб. 1, ив -Таб. 2; „0” - кота нуле	Чвор
	Дужина		тах осмотрени водостај (датум)	
	система за заштиту од поплава		Р0 Редовна одбрана - водостај и кота	Дужина
			В0 Ванредна одбрана - водостај и кота	система за заштиту од поплава
			МВ Мерадавни водостај за	
			мерадавни Q __%,	
			КВЗ Критични водостај/кота заштитног система	Општина

Напомена: Заштитни водни објекти обележени са ** који се налазе уз воде II реда а којима се формира заштитна касета око брањеног подручја, са водним објектима уз воде I реда чине функционалну целину заштите брањеног подручја од поплава од спољних вода I реда.



М.4	СМЕДЕРЕВСКА ПАЛАНКА Јасеница, Кубршница и Велики Луг 95,46 км (укупно 153,32 км)				
М.4.2.	Кубршница Велики луг 28,70 км	Регулисано корито Аранђеловцу 0,70 км	Кубршнице у	РО испуњено минор корито ВО ниво воде на 1м испод круне мајор корита уз даљи пораст	„Аранђеловац“ регулисано подручје 0,7 км Аранђеловац

Оперативни план за одбрану од поплава од унутрашњих вода садржи по мелирационим подручјима, за хидромелиорационе системе (ХМС) у јавној својини, правна лица надлежна за организовање и спровођење одбране од поплава, имена руководиоца одбране од поплава, њихових заменика и помоћника, хидромелиорационе системе на којима се спроводи одбрана од поплава и критеријуме и услове за проглашење редовне и ванредне одбране од поплава од унутрашњих вода.

1. Правно лице надлежно за организовање и спровођење одбране од поплава, руководиоца одбране од поплава на мелиорационом подручју, његов заменик и помоћник, руководиоца хидромелиорационог система и његов заменик

ВОДНО ПОДРУЧЈЕ	МЕЛИОРАЦИОНО ПОДРУЧЈЕ	ЈАВНО ВОДОПРИВРЕДНО ПРЕДУЗЕЋЕ (ЈВП) РУКОВОДИЛАЦ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА ЗАМЕНИК	ОЗНАКА ХИДРОМЕЛИОРАЦИОНОГ СИСТЕМА (ХМС)
„МОРАВА“	„ВЕЛИКА МОРАВА“	ЈВП „СРБИЈАВОДЕ“, Булевар уметности 2а, Нови Београд, Тел. 011/311-94-00, 311-94-02, 201-33-82, факс 011/311-94-03 E-mail: odbrana@srbijavode.rs WEB sajt: www.srbijavode.com РУКОВОДИЛАЦ: Валентина Томић, тел. 035/847-13-54, моб. 064/840-41-14, E-mail: valentine.tomic@srbijavode.rs	ВМ1.-ВМ 6.



		ЗАМЕНИК: Зоран Танасковић, моб. 064/840-41-13 E-mail: zoran.tanaskovic@srbijavode.rs	
--	--	--	--

МЕЛИОРАЦИОНО ПОДРУЧЈЕ „ВЕЛИКА МОРАВА“

ПОМОЋНИК ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА НА МЕЛИОРАЦИОНОМ ПОДРУЧЈУ	
ОЗНАКА ХИДРОМЕЛИОРАЦИОНОГ СИСТЕМА (ХМС)	ПРЕДУЗЕЋЕ Директор Руководилац ХМС Заменик руководиоца ХМС
ПОМОЋНИК: Јанош Немет, моб. 064/840-41-12, E-mail: janos.nemet@srbijavode.rs ВПЦ „МОРАВА“ РЈ „Велика Морава“, Ћуприја, тел. 035/847-13-54, факс 035/847-13-55 ПОМОЋНИК РУКОВОДИОЦА ЗА ХИДРОМАШИНСКУ ОПРЕМУ Зоран Илић, моб.064/840-40-50, E-mail: zoran.ilic@srbijavode.rs ВПЦ „МОРАВА“, Ниш, тел. 018/425-81-85, факс 018/451-38-20, E-mail: vpc.morava@srbijavode.rs	
ВМ 4.	АД „ВОДОПРИВРЕДА“ Смедеревска Паланка тел. 026/320-782, факс 026/317-816, E-mail: advodoprivreda@yahoo.com Директор: Игор Вујовић, моб. 069/444-11-15 Игор Вујовић, моб. 069/444-11-15 Велимир Поповић, моб.069/829-44-31



Системи за заштиту од поплава—хидромелиорациони системи, територијална припадност система, дужина каналске мреже, реципијент, евакуациони објекат и критеријуми и услови за проглашење редовне и ванредне одбране од поплава од унутрашњих вода

Мелиорационо подручје „Велика Морава“ ХМС; ВМ1,-ВМ6.

Ознака ХМС	Хидромелиорациони систем (ХМС)	Територијална припадност система, Катастарска општина (КО)	Дужина каналске мреже ДКМ (м)	Реципијент	Евакуациони објекат	
					Гравитациони и испуст (ГИ)	Црпна станица (ЦС)
ВМ 4.	Смедеревска Паланка- Велика Плана	На целој територији општине Смед. Паланка; на КО: Велика Плана I, Велика Плана II, Велико Орашје, Ново Село I, Ново Село II, Радовање, Старо Село, Сепци, Сараново, Клока, Наталинци, Павловац, Шуме, Трнава, Божурња, Горович, Јунковац, Рајковац, Маскар, Загорица, Жабаре варош, Топола, Топола варош, Липовац, Белосавци, Јеленац, Стојник, Копљари, Бања, Брезовац, Врбица, Аранђеловац, Орашац и Мисача	131.041	Јасеница, Кубршница, Велики Луг, Мали Луг, потоци Бојанац и Дреновчић	+	+

- ДКМ-дужина каналске мреже у метрима, **ГИ- гравитациони испуст, ***ЦС-црпна станица

Критеријуми и услови за проглашење редовне и ванредне одбране од поплава од унутрашњих вода

Критеријум А- Капацитет евакуационог објекта

Услов А1 Евакуациони објекат не може да одржава прописани ниво ни после непрекидног рада од 24h ,или уколико

је у пријемнику испуњено минор корито

Услов А2 Евакуациони објекат не може да одржава прописани ниво ни после непрекидног рада од 48h,или је за

реципијент проглашена редовна одбрана од поплава спољних вода

Услов А3 Евакуациони објекат не може да одржава прописани ниво ни после 72h, као и у случају хаварије, или ако

је истовремено за реципијент проглашена редовна одбрана од поплава спољних вода

Критеријум Б – Испуњеност каналске мреже водом

Услов Б1 Каналска мрежа на појединим деоницама је у толикој мери испуњена водом, да прети изливање воде из

канала, односно пријем воде у канале је отежан.

Услов Б2 На појединим деоницама долази до изливања воде из канала на околни терен, односно пријем воде у

канале је изразито успорен

Услов Б3 На појединим деоницама долази до изливања воде из канала на околни терен, односно пријем воде у

мрежу је онемогућен.

Критеријум Ц - Засићеност земљишта

Услов Ц1 Засићеност земљишта до максималног водног капацитета на сливу са појавом поплавлених површина

до 1% површине система

Услов Ц2 Засићеност земљишта до максималног водног капацитета на сливу или до 5% површине система поплавлено. Угрожени поједини индустријски објекти, саобраћајнице и стамбене зграде.

Услов Ц3 Засићеност земљишта до максималног водног капацитета на сливу или више од 5% површине система поплавлено. Поплављени поједини индустријски објекти, саобраћајнице и стамбене зграде.

Критеријум Д - Појава снежног покривача и леда

Услов Д1 Висок снежни покривач на сливу хидромелиорационих система за одводњавање, каналска мрежа

засута снегом и делимично залеђена. Прогноза времена-пораст температуре и нагло топљење снега.

Услов Д2 Висок снежни покривач на сливу хидромелиорационих система за одводњавање, каналска мрежа

засута снегом и залеђена. Нагли пораст температуре, топљење снега, поплавлено земљиште на

смрзнутој подлози.

Услов Д3 Висок снежни покривач на сливу, каналска мрежа залеђена. Нагло топљење снега и кишне падавине,

поплавлено земљиште на смрзнутој подлози

Одбрану од поплава од унутрашњих вода на појединим хидромелиорационим системима за одводњавање проглашава наредбом руководиоца одбране од поплава на мелиорационом подручју и то: редовну одбрану када се стекне један од услова по критеријумима А, Б, Ц и Д са индексом 1, а ванредну одбрану када се стекне један од услова са индексом 2.



3. ПРЕГЛЕД ХИДРОЛОШКИХ И МЕТЕОРОЛОШКИХ СТАНИЦА И ПУНКТОВА ЗА ОСМАТРАЊЕ ЛЕДЕНИХ ПОЈАВА

Извештајне хидролошке станице за редовно и ванредно осматрање водостаја у
надлежности Републичког хидрометеоролошког завода Србије са условним водостајима

Ред. бр.	Водоток	Хидролошка станица	Подручје одбране од поплава		Условни водостај Н(см)	Израда прогноза /тенденција	Време од најаве до пристиз.врха таласа
			Деоница одбране	Општина			
1	Јасеница	См,Паланка	М.4.1.	См. Паланка, Топола, Вел.Плана, Рача	100	+	21 сат

*Условни водостај је водостај при коме Републички хидрометеоролошки завод Србије почиње ванредно да осматра водостаје и издаје упозорења и прогнозе водостаја.

Извештајне метеоролошке станице

Редни број	Водоток	Синоптичка станица
1	Велика Морава	Ћуприја
2	Велика Морава	Крагујевац
3	Велика Морава	Смедеревска Паланка

Пунктови за осматрање ледених појава

Водоток/пункт км тока Осматрачку службу врши

ВЕЛИКА МОРАВА

1.Лаповски кључ	км 75+000	АД„Водопривреда“Смедеревска Паланка
2.Жабарски мост	км 56+750	АД„Водопривреда“Смедеревска Паланка
3.Марковачки мост	км 71+880	ВП„ЋУПРИЈА“АД , Ћуприја
4.Глоговачки мост	км 107+500	ВП„ЋУПРИЈА“АД , Ћуприја
5.Мост на ауто-путу код Мијатовца	км 116+500	ВП„ЋУПРИЈА“АД, Ћуприја
6.Друмски мост код Ћуприје	км 118+600	ВП„ЋУПРИЈА“АД, Ћуприја
7.Железнички мост код Ћуприје	км 121+660	ВП„ЋУПРИЈА“АД, Ћуприја
8.Чепурски мост	км 134+000	ВП„ЋУПРИЈА“АД, Ћуприја
9.Варварински мост	км 146+700	ВП„ЋУПРИЈА“АД, Ћуприја



Републички хидрометеоролошки завод Србије врши осматрање ледених појава на станицама из табеле 1.

За време одбране од леда републички хидрометеоролошки завод Србије доставља податке и прогнозу ледених појава за Дунав, Тису, Саву, Велику Мораву и Тамиш, свакодневно, за седам дана и месечну оријентациону прогнозу.

II. НАЗИВИ СЕКТОРА И ДЕОНИЦА ВОДОТОКОВА (СА ПРОЦЕНОМ УГРОЖЕНОСТИ)

Одредбама Закона о водама („Сл. гласник РС“ бр 30/2010, 93/2012 и 101/2016) извршена је подела површинских вода према значају које имају за управљање водама на воде I реда и воде II реда на основу утврђених критеријума:

- положаја водотока у односу на државну границу
- величине и карактеристике слива
- карактеристике водотока са аспекта коришћења вода, заштите вода и заштите од вода.

Одлуком Владе Републике Србије од 04. новембра 2010. године утврђен је попис природних и вештачких водотока који су категорисани као водотоци, односно воде I реда. Сви остали водотоци који нису обухваћени Одлуком о попису вода I реда сматрају се као водотоци – воде II реда.

Одбрану од поплава организује и спроводи на водама I реда у јавној својини, јавно водопривредно предузеће (у овом случају ЈВП „Србијаводе“), а на водама II реда јединица локалне самоуправе (у овом случају Општина Аранђеловац), у складу са Општим планом за одбрану од поплава и Оперативним планом за одбрану од поплава.

Обзиром да је законском регулативом извршена подела и надлежност у погледу организовања и спровођења одбране од поплава на Републику Србију и јединице локалне самоуправе у складу са Одлуком о попису вода I реда, то ће се овим Оперативним планом извршити разграничење на водотоке I и II реда на територији општине Аранђеловац, а Оперативним планом у смислу организовања и спровођења одбране од поплава, биће обухваћени само водотоци II реда.

На подручју општине Аранђеловац воде I реда су реке Кубршница, Пештан, Турија

Букуља, Придворица, Дубоки поток.



2. Процена могуће угрожености од поплава

Бујичне поплаве мањег интензитета дешавају се скоро сваке године на подручју Општине, ретко се дешава да захвате велика подручја. Бујична поплава великих размера догодила се 2009, 2010 и 2014. године, када су настале велике штете на саобраћајницама, занатским и стамбеним објектима и у пољопривреди. Највећа разарања су се догодила дуж тока Пештана, Кубршнице, Босуте, Каменице и Букуље где је уништено или оштећено више мостова. Штете у пољопривреди су биле обимне, јер се поплава догодила у време жетве пшенице а у 2014 години у време сетве пролећних култура, а земљиште је већи број дана било натопљено водом која се споро повлачила, а за собом оставила велике количине муља песка и шљунка.

Подручје општине Аранђеловац обилује свим рељефним облицима карактеристичним за брдовита и равничарска подручја. Коте терена крећу се од око 165 до 696 метара надморске висине. Сви значајни токови који протичу кроз територију општине настају на падинама Букуље и Венчаца, Космаја и сливају се ка Кубршници и Пештану, Турији, и Качеру које су најзначајније реке наше Општине.

Према подацима из Елабората за план одбране од поплава на водотоковима ван система одбране од поплава на територији општине Аранђеловац који је израдио Институт за водопривреду „Јарослав Черни“ из Београда када се посматра укупна површина општине Аранђеловац може се рећи да трајање киша између 18 минута и 7 сати и њихови интензитети од између 70 и 100 mm/час могу да изазову нежељене последице на мањим токовима, а за веће токове приказане у наведеном елаборату (Елаборат се налази у Општинској управи општине Аранђеловац) меродавна трајања кише се крећу од 42 минута до 7 часова, односно интензитети киша између 70 и 90 mm/час.

Нежељене последице наведених интензитета киша су плавлєња на територији општине, а због недовољне пропусне моћи уливних објеката, неодговарајућег капацитета регулационих објеката, неизграђене каналске мреже, неуређених речних корита и других узрока који могу да умање пропусну моћ корита бујичних водотокова.

Табела: Прорачун великих вода за бујичне водотокове Општине Аранђеловац

Ред. бр	Бр. слива	Име тока профил	Површина слива F км/2	Максимални протицаји m ³ /s				
				m ³ /s	m ³ /s	m ³ /s	m ³ /s	m ³ /s
				Q1%	Q2%	Q5%	Q10%	Q20%
1	1	Кубршница	55.46	70.4	55.90	41.20	33.40	23.90
2	2	Катанићи	2.77	5.54	3.94	2.44	1.72	1.06
3	3	Сушица	9.11	19.8	14.70	9.70	7.20	4.70
4	4	Јунац	2.64	5.82	4.15	2.57	1.80	1.11
5	5	Врб.река	7.17	20.2	15.00	9.95	7.40	4.82



6	6	Балабанац поток	4.94	14.3	10.6	6.90	5.06	3.27
7	7	Јешовац Поток	1.46	5.25	3.74	2.30	1.61	0.99
8	8	Миленића поток	0.42	1.84	1.28	0.75	0.51	0.30
9	9	Пресека	2.87	8.26	5.99	3.82	2.75	1.73
10	14	Грабовац	1.98	2.98	2.11	1.29	0.90	0.55
11	27	Придворица	5.06	9.66	7.13	4.65	3.42	2.21
12	36	Акумулација Козарица	0.88	4.07	2.86	1.71	1.17	0.70
13	37	Акумулација Капетаново поље	1.80	8.75	6.16	3.74	2.59	1.57
14	43	Јеловик	4.76	15.9	11.70	7.68	5.66	3.66
15	44	Акумулација Велика Букуља	21.64	45.1	34.50	23.90	18.30	12.46
16	48	Место Босута	4.22	15.3	11.30	7.37	5.42	3.51
17	49	Бобовик река	5.46	11.5	8.56	5.67	4.21	2.77

На територији општине Аранђеловац следећи водотоци могу угоризити подручје као последица поплавних таласа, те ће исти бити фокус Оперативног плана:

Водотокови I реда:

- Кубршница
- Пештан
- Турија
- Букуља
- Придворица
- Дубоки поток

Водотокови II реда

- Поток Балабанац
- Врбичка река
- Поток Јешовац
- Катанићи (Бања)
- Сушица (Бања)
- Миленића поток
- Поток Јелинац
- Јунац
- Пресека
- Каменац



- Расаднички
- Орашачки
- Суморина (Копљари)
- Каменица
- Грабовац (Стојник)
- Јеловик
- Босуа
- Бобовик (Вукосавци-Босуа)
- Врлаја (Вукосавци)
- Вукасовачка река
- Мисача
- Мала река (Г.Трешњевица)
- Велика река (Г.Трешњевица)

Поред наведених водотокова угроженост стварају и мањи потоци који уследу бујица могу створити поплавне таласе и направити штету, нарочито у сеоском подручју. Такође и у градском подручју, потоци који су делом зацељени или који се појављују при отицању атмосферске воде своју проточност заснивају на проточности сливника те се угроженост и нефункционалност истих може значајно одразити на поплавни талас и угроженост објеката у градском подручју.

Процењује се да је угроженост од поплава територије и насеља у општини Аранђеловац следећа:

Од реке Кубршница угрожене су следеће површине:

- На подручју МЗ Бања од поплава може бити угрожено око 150 ха пољопривредног земљишта, мањи број домаћинства око реке, а такође и путна и водопривредна инфраструктура.
- На подручју МЗ Врбица у долини реке Кубршнице може бити угрожено око 70 ха обрадивог земљишта и 20 домаћинства.
- На подручју града такође је угрожен већи број стамбених, привредних и инфраструктурних објеката на подручју од доње зелене пијаце до циглане.

Од реке Пештан угрожене су следеће површине:

- На подручју МЗ Буковик од фабрике Шамот па низводно до Даросаве поплавама може бити угрожено око 50 ха пољопривредног земљишта и 25 домаћинства као и предузеће Пештан и путна инфраструктура.
- На подручју МЗ Даросава од поплава може бити угрожено око 25 ха пољопривредног земљишта и то од Буковика до Пречистача воде на путу даросава Венчане Мањи број стамбених објеката у самом центру МЗ Даросава..

Од реке Каменице угрожене су следеће површине:

- На подручју села Брезовац у долини реке Каменице може бити угрожено 20 ха обрадивог земљишта као и путна инфраструктура

Од реке Придворице угрожене су следеће површине:

- На подручју села Венчани у долини реке Каменице може бити угрожено 35 ха обрадивог земљишта као и путна инфраструктура и тридесетак домаћинства у центру МЗ Венчани.

Од реке Букуља угрожене су следеће површине:



- На подручју села Гараши у долини реке Букуље може бити угрожено 35 ха обрадивог земљишта као и путна инфраструктура
- На подручју села Јеловик у долини реке Букуље може бити угрожено 25 ха обрадивог земљишта као и путна инфраструктура такође и мањи број домаћинстава.
- На подручју села Босуа у долини реке Букуље може бити угрожено 75 ха обрадивог земљишта као и путна инфраструктура као и црпна станица на ушћу Букуље у Качер такође и мањи број домаћинстава.

Од реке Турија угрожене су следеће површине:

- На подручју села Венчани у долини реке Турије може бити угрожено 95 ха обрадивог земљишта као и путна инфраструктура и двадесетак домаћинстава
- На подручју села Тулеж у долини реке Турије може бити угрожено 145 ха обрадивог земљишта као и путна инфраструктура и двадесетак домаћинстава
- На подручју МЗ Раниловић у долини реке Турије може бити угрожено 45 ха обрадивог земљишта као и путна инфраструктура.

Од реке Грабовац угрожене су следеће површине:

- На подручју села Стојник у долини реке Грабовац може бити угрожено 10 ха обрадивог земљишта као и путна инфраструктура

Од реке Босуа (Качер) угрожене су следеће површине:

- На подручју села Босуа у долини реке Босуте може бити угрожено 35 ха обрадивог земљишта као и путна инфраструктура такође и 20 домаћинстава у центру МЗ као и Школа.

Од потока Балабанац угрожене су следеће површине

- На подручју Аранђеловца у долини потока Балабанац може бити угрожено 5 ха обрадивог земљишта као и путна инфраструктура и тридесет домаћинстава као и зграда млина у Аранђеловцу и силоси.

Од потока Јелинац угрожене су следеће површине

- На подручју Аранђеловца у долини потока Јелинац може бити угрожено путна инфраструктура, два моста и 10 домаћинстава као угоститељски објекти и предузетничке радње.

Од потока Јешовац угрожене су следеће површине

- На подручју Аранђеловца у долини потока Јешовац може бити угрожена путна инфраструктура, као и бувља пијаца.

Од потока Врбичка Река угрожене су следеће површине

- На подручју села Врбице у долини потока Врбичка Река може бити угрожено 10 ха обрадивог земљишта као и путна инфраструктура и тридесет домаћинстава.

Од реке Сушице угрожене су следеће површине

- На подручју села Бања у долини Сушице може бити угрожено око 15 ха обрадивог земљишта као и путна инфраструктура и неколико домаћинстава.

Од изливања мањих речица и потока угрожене су следеће површине:

- На подручју МЗ Орашац од реке Мисача и мањих потока може бити угрожено око 120 ха обрадивог земљишта.
- На подручју МЗ Горња Трешњевица од мањих бујичних потока може бити угрожено око 20



ха пољопривредног земљишта.

- На подручју МЗ Вукосавци од Вукосавачке реке, потока Бобовик и других мањих бујичних потока може бити угрожено око 40 ха пољопривредног земљишта као и већи број мостова и путева уз водотокове.
- На подручју МЗ Мисача од мањих потока бујичних потока може бити угрожено око 10 ха пољопривредног земљишта.
- На подручју МЗ Копљари од мањих потока бујичних потока може бити угрожено до 10 ха пољопривредног земљишта.

3. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ПРОГЛАШАВАЊЕ ОДБРАНА ОД ПОПЛАВА ПО ДЕОНИЦАМА

1. ДЕОНИЦА: РЕКА КУБРШНИЦА (ЦЕНТАР)

Шифра деонице	Д1
Ближи опис деонице	Од извора реке до изласка из каце, ток је уређен бетонским кацама, пролази кроз грдско подручје.
Деонички руководиоцац	Председник савета МЗ Центар Слободан Јестратијевић 064/8669-262
Критеријум за проглашење редовне одбране од поплава	Испуњено минор корито на изласку из зацељеног дела
Критеријум за проглашење ванредне одбране од поплава	Ниво воде на 1м испод круне мајор корита на изласку из цеви уз даљи пораст
Обезбеђење особља	МЗ Центар, МЗ Стари град, ЈКП Букуља и Зеленило
Обезбеђење алата, материјала, опреме и механизације:	МЗ Центар, МЗ Стари град, ЈКП Букуља и Зеленило, ЈП за планирање и изградњу

2. ДЕОНИЦА: РЕКА КУБРШНИЦА

Шифра деонице	Д2
Ближи опис деонице	Од изласка из каце до изласка са територије општине на граници села Бање и Крћевац (изузимајући 700м регулисаног корита)
Деонички руководиоцац	Председник савета МЗ Бања Томковић Зоран 063/668149 / 064/8669385
Критеријум за проглашење редовне одбране од поплава	Испуњено минор корито на изласку из регулисаног дела корита



Критеријум за проглашење ванредне одбране од поплава	Ниво воде на 1м испод круне мајор корита на изласку уз даљи пораст
Обезбеђење особља	МЗ Врбица, ЈКП Букуља и Зеленило
Обезбеђење алата, материјала, опреме и механизације:	МЗ Врбица, ЈКП Букуља и Зеленило, ЈП за планирање и изградњу

3. ДЕОНИЦА: РЕКА ПЕШТАН (БУКОВИК)

Шифра деонице	ДЗ
Ближи опис деонице	Буковик од фабрике Шамот па низводно до границе Даросаве
Деонички руководиоца	Председник савета МЗ Буковик Лаловић Слободан 064/8669273 и 034 6742-127
Критеријум за проглашење редовне одбране од поплава	1м воде у кориту
Критеријум за проглашење ванредне одбране од поплава	1м испод круне обале уз даљи пораст
Обезбеђење особља	МЗ Буковик, ЈКП Букуља, ЈП Зеленило,
Обезбеђење алата, материјала, опреме и механизације:	ЈКП Букуља и Зеленило, ЈП за планирање и изградњу, ДОО. Пештан

4. ДЕОНИЦА: РЕКА ПЕШТАН (ДАРОСАВА)

Шифра деонице	Д4
Ближи опис деонице	Неуређено корито кроз МЗ Даросава до пречистача
Деонички руководиоца	Председник савета МЗ Љубивоје Петровић 064/8657741 /064/8669390
Критеријум за проглашење редовне одбране од поплава	1м воде у кориту
Критеријум за проглашење ванредне одбране од поплава	1м испод круне обале уз даљи пораст
Обезбеђење особља	МЗ Даросава, ЈКП Букуља и Зеленило
Обезбеђење алата, материјала, опреме	МЗ Даросава, ЈКП Букуља и Зеленило, ЈП за



и механизације:	планирање и изградњу
-----------------	----------------------

5. ДЕОНИЦА: РЕКА БУКУЉА (ГАРАШИ)

Шифра деонице	
Ближи опис деонице	Неуређено корито кроз МЗ гараше од бране до изласка у Јеловик.
Деонички руководицац	Председник савета МЗ Гараши Илић Сениша 064/8669320
Критеријум за проглашење редовне одбране од поплава	Најава поплаве, поплавне кише, јаке пљусковите кише јаког интензитета на меродавном делу слива
Критеријум за проглашење ванредне одбране од поплава	Најава и појава поплавне кише дужег времена трајања уз даљи пораст водостаја.
Обезбеђење особља	МЗ Гараши, ЈКП Букуља и Зеленило
Обезбеђење алата, материјала, опреме и механизације:	МЗ Гараши, ЈКП Букуља и Зеленило, ЈП за планирање и изградњу

6. ДЕОНИЦА: РЕКА БУКУЉА (ЈЕЛОВИК)

Шифра деонице	
Ближи опис деонице	Неуређено корито кроз МЗ Јеловик до изласка у Босуту
Деонички руководицац	Председник савета МЗ Стојановић Зоран 065/2200938 или 034 743-289 и 064/8669391
Критеријум за проглашење редовне одбране од поплава	Најава поплаве, поплавне кише, јаке пљусковите кише јаког интензитета на меродавном делу слива
Критеријум за проглашење ванредне одбране од поплава	Најава и појава поплавне кише дужег времена трајања уз даљи пораст водостаја.
Обезбеђење особља	МЗ Јеловик, ЈКП Букуља и Зеленило
Обезбеђење алата, материјала, опреме и механизације:	МЗ Јеловик, ЈКП Букуља и Зеленило, ЈП за планирање и изградњу

**7. ДЕОНИЦА: РЕКА БУКУЉА (БОСУТА)**

Шифра деонице	
Ближи опис деонице	Неуређено корито кроз МЗ Босута до црпне станице на ушћу у реку Качер
Деонички руководиоцац	Председник савета МЗ Балтић Зоран 060/3150640
Критеријум за проглашење редовне одбране од поплава	Најава поплаве, поплавне кише, јаке пљусковите кише јаког интензитета на меродавном делу слива
Критеријум за проглашење ванредне одбране од поплава	Најава и појава поплавне кише дужег времена трајања уз даљи пораст водостаја.
Обезбеђење особља	МЗ Босута, ЈКП Букуља и Зеленило
Обезбеђење алата, материјала, опреме и механизације:	МЗ Босута, ЈКП Букуља и Зеленило, ЈП за планирање и изградњу

8. ДЕОНИЦА: РЕКА ТУРИЈА (РАНИЛОВИЋ)

Шифра деонице	
Ближи опис деонице	Неуређено корито кроз МЗ Раниловић
Деонички руководиоцац	Председник савета МЗ Раниловић Павловић Раде 064/2300075 /064/8669394
Критеријум за проглашење редовне одбране од поплава	Најава поплаве, поплавне кише, јаке пљусковите кише јаког интензитета на меродавном делу слива
Критеријум за проглашење ванредне одбране од поплава	Најава и појава поплавне кише дужег времена трајања уз даљи пораст водостаја.
Обезбеђење особља	МЗ, ЈКП Букуља и Зеленило
Обезбеђење алата, материјала, опреме и механизације:	МЗ, ЈКП Букуља и Зеленило, ЈП за планирање и изградњу

9. ДЕОНИЦА: РЕКА ТУРИЈА (ВЕНЧАНИ)

Шифра деонице	
Ближи опис деонице	Неуређено корито кроз МЗ Венчани.
Деонички руководиоцац	Председник савета МЗ Венчани Мира Кузмановић



	064/ 8669 -388
Критеријум за проглашење редовне одбране од поплава	Најава поплаве, поплавне кише, јаке пљусковите кише јаког интензитета на меродавном делу слива
Критеријум за проглашење ванредне одбране од поплава	Најава и појава поплавне кише дужег времена трајања уз даљи пораст водостаја.
Обезбеђење особља	МЗ, ЈКП Букуља и Зеленило
Обезбеђење алата, материјала, опреме и механизације:	МЗ, ЈКП Букуља и Зеленило, ЈП за планирање и изградњу

10. ДЕОНИЦА: РЕКА ТУЛЕЖ (ТУЛЕЖ)

Шифра деонице	
Ближи опис деонице	Неуређено корито кроз МЗ Тулеж.
Деонички руководиоца	Председник савета МЗ тулеж Зоран Марић, 064/9607-055, 0649607005
Критеријум за проглашење редовне одбране од поплава	Најава поплаве, поплавне кише, јаке пљусковите кише јаког интензитета на меродавном делу слива
Критеријум за проглашење ванредне одбране од поплава	Најава и појава поплавне кише дужег времена трајања уз даљи пораст водостаја.
Обезбеђење особља	МЗ, ЈКП Букуља и Зеленило
Обезбеђење алата, материјала, опреме и механизације:	МЗ, ЈКП Букуља и Зеленило, ЈП за планирање и изградњу

11. ДЕОНИЦА: РЕКА КАМЕНИЦА (БРЕЗОВАЦ)

Шифра деонице	
Ближи опис деонице	Неуређено корито кроз МЗ Брезовац
Деонички руководиоца	Председник савета МЗ Брезовац Вујановић Славиша 063/8675105, 034/533-126 и 064/8669387
Критеријум за проглашење редовне одбране од поплава	Најава поплаве, поплавне кише, јаке пљусковите кише јаког интензитета на меродавном делу слива
Критеријум за проглашење ванредне	Најава и појава поплавне кише дужег времена



одбране од поплава	трајања уз даљи пораст водостаја.
Обезбеђење особља	МЗ, ЈКП Букуља и Зеленило
Обезбеђење алата, материјала, опреме и механизације:	МЗ, ЈКП Букуља и Зеленило, ЈП за планирање и изградњу

12. ДЕОНИЦА: РЕКА ПРИДВОРИЦА (ВЕНЧАНЕ)

Шифра деонице	
Ближи опис деонице	Неуређено корито кроз Венчане од извора до ушћа у Турију
Деонички руководиоцац	Председник савета МЗ Венчани Мира Кузмановић 064/ 8669 -388
Критеријум за проглашење редовне одбране од поплава	Најава поплаве, поплавне кише, јаке пљусковите кише јаког интензитета на меродавном делу слива
Критеријум за проглашење ванредне одбране од поплава	Најава и појава поплавне кише дужег времена трајања уз даљи пораст водостаја.
Обезбеђење особља	МЗ, ЈКП Букуља и Зеленило
Обезбеђење алата, материјала, опреме и механизације:	МЗ, ЈКП Букуља и Зеленило, ЈП за планирање и изградњу

13. ДЕОНИЦА: РЕКА БОСУТА

Шифра деонице	
Ближи опис деонице	Неуређено корито кроз МЗ Босута до ушћа у Качер.
Деонички руководиоцац	Председник савета МЗ Балтић Зоран 060/3150640
Критеријум за проглашење редовне одбране од поплава	Најава поплаве, поплавне кише, јаке пљусковите кише јаког интензитета на меродавном делу слива
Критеријум за проглашење ванредне одбране од поплава	Најава и појава поплавне кише дужег времена трајања уз даљи пораст водостаја.
Обезбеђење особља	МЗ Босута, ЈКП Букуља и Зеленило
Обезбеђење алата, материјала, опреме и механизације:	МЗ Босута, ЈКП Букуља и Зеленило, ЈП за планирање и изградњу

**14. ДЕОНИЦА: ПОТОК БОБОВИК БОСУТА**

Шифра деонице	
Ближи опис деонице	Неуређено корито кроз МЗ Босута до ушћа у реку Босуту после «Камене ћуприје»
Деонички руководицац	Председник савета МЗ Балтић Зоран 060/3150640
Критеријум за проглашење редовне одбране од поплава	Најава поплаве, поплавне кише, јаке пљусковите кише јаког интензитета на меродавном делу слива
Критеријум за проглашење ванредне одбране од поплава	Најава и појава поплавне кише дужег времена трајања уз даљи пораст водостаја.
Обезбеђење особља	МЗ Босута, ЈКП Букуља и Зеленило
Обезбеђење алата, материјала, опреме и механизације:	МЗ Босута, ЈКП Букуља и Зеленило, ЈП за планирање и изградњу

15. ДЕОНИЦА: ПОТОК ВРЛАЈА ВУКОСАВЦИ

Шифра деонице	
Ближи опис деонице	Неуређено корито кроз МЗ Вукосавци до ушћа у реку Босуту код куће Ђорђевић Веселина
Деонички руководицац	Председник савета МЗ Вукосавци Радиша Матић, 064/1282169, 064/8669389, 063/615758
Критеријум за проглашење редовне одбране од поплава	Најава поплаве, поплавне кише, јаке пљусковите кише јаког интензитета на меродавном делу слива
Критеријум за проглашење ванредне одбране од поплава	Најава и појава поплавне кише дужег времена трајања уз даљи пораст водостаја.
Обезбеђење особља	МЗ, ЈКП Букуља и Зеленило
Обезбеђење алата, материјала, опреме и механизације:	МЗ, ЈКП Букуља и Зеленило, ЈП за планирање и изградњу

**16. ДЕОНИЦА: ВУКОСАВАЧКА РЕКА**

Шифра деонице	
Ближи опис деонице	Неуређено корито кроз МЗ Вукосавци до ушћа у реку Босуту код Клика
Деонички руководицац	Председник савета МЗ Вукосавци Радиша Матић, 064/1282169, 064/8669389, 063/615758
Критеријум за проглашење редовне одбране од поплава	Најава поплаве, поплавне кише, јаке пљусковите кише јаког интензитета на меродавном делу слива
Критеријум за проглашење ванредне одбране од поплава	Најава и појава поплавне кише дужег времена трајања уз даљи пораст водостаја.
Обезбеђење особља	МЗ, ЈКП Букуља и Зеленило
Обезбеђење алата, материјала, опреме и механизације:	МЗ, ЈКП Букуља и Зеленило, ЈП за планирање и изградњу

17. ДЕОНИЦА: РЕКА МИСАЧА

Шифра деонице	
Ближи опис деонице	Неуређено корито кроз МЗ Стојник и Орашац
Деонички руководицац	Председник савета МЗ Стојник Дарко Лучић 063/371137 , МЗ Орашац Наташа Пајевић 064/0612775
Критеријум за проглашење редовне одбране од поплава	Најава поплаве, поплавне кише, јаке пљусковите кише јаког интензитета на меродавном делу слива
Критеријум за проглашење ванредне одбране од поплава	Најава и појава поплавне кише дужег времена трајања уз даљи пораст водостаја.
Обезбеђење особља	МЗ, ЈКП Букуља и Зеленило
Обезбеђење алата, материјала, опреме и механизације:	МЗ, ЈКП Букуља и Зеленило, ЈП за планирање и изградњу

**18. ДЕОНИЦА:МАЛА РЕКА (Г.ТРЕШЊЕВИЦА)**

Шифра деонице	
Ближи опис деонице	Неуређено корито кроз МЗ Г.Трешњевица
Деонички руководиоцац	Председник савета МЗ Милош Божић 0638908078
Критеријум за проглашење редовне одбране од поплава	Најава поплаве, поплавне кише, јаке пљусковите кише јаког интензитета на меродавном делу слива
Критеријум за проглашење ванредне одбране од поплава	Најава и појава поплавне кише дужег времена трајања уз даљи пораст водостаја.
Обезбеђење особља	МЗ, ЈКП Букуља и Зеленило
Обезбеђење алата, материјала, опреме и механизације:	МЗ, ЈКП Букуља и Зеленило, ЈП за планирање и изградњу

19. ДЕОНИЦА:ГРАБОВАЦ (СТОЈНИК)

Шифра деонице	
Ближи опис деонице	Неуређено корито кроз МЗ Стојник
Деонички руководиоцац	Председник савета МЗ Стојник Лучић Дарко 064/8669395
Критеријум за проглашење редовне одбране од поплава	Најава поплаве, поплавне кише, јаке пљусковите кише јаког интензитета на меродавном делу слива
Критеријум за проглашење ванредне одбране од поплава	Најава и појава поплавне кише дужег времена трајања уз даљи пораст водостаја.
Обезбеђење особља	МЗ, ЈКП Букуља и Зеленило
Обезбеђење алата, материјала, опреме и механизације:	МЗ, ЈКП Букуља и Зеленило, ЈП за планирање и изградњу

**20. ДЕОНИЦА: ВРБИЧКА РЕКА**

Шифра деонице	
Ближи опис деонице	Неуређено корито кроз МЗ Врбица
Деонички руководицац	Председник савета МЗ Врбица Милан Радојевић, 064/8669233
Критеријум за проглашење редовне одбране од поплава	Најава поплаве, поплавне кише, јаке пљусковите кише јаког интензитета на меродавном делу слива
Критеријум за проглашење ванредне одбране од поплава	Најава и појава поплавне кише дужег времена трајања уз даљи пораст водостаја.
Обезбеђење особља	МЗ, ЈКП Букуља и Зеленило
Обезбеђење алата, материјала, опреме и механизације:	МЗ, ЈКП Букуља и Зеленило, ЈП за планирање и изградњу

21. ДЕОНИЦА: ПОТОК БАЛАБАНАЦ

Шифра деонице	
Ближи опис деонице	Неуређено корито кроз мз Врбица и Аранђеловац где је у доњем делу тока до ушћа у реку Кубршницу делом зацевљено.
Деонички руководицац	Председник савета МЗ Врбица Милан Радојевић, 064/8669233
Заменик деоничког руководиоца	
Критеријум за проглашење редовне одбране од поплава	Најава поплаве, поплавне кише, јаке пљусковите кише јаког интензитета на меродавном делу слива
Критеријум за проглашење ванредне одбране од поплава	Најава и појава поплавне кише дужег времена трајања уз даљи пораст водостаја.
Обезбеђење особља	МЗ, ЈКП Букуља и Зеленило
Обезбеђење алата, материјала, опреме и механизације:	МЗ, ЈКП Букуља и Зеленило, ЈП за планирање и изградњу

**22. ДЕОНИЦА: ПОТОК КАМЕНАЦ**

Шифра деонице	
Ближи опис деонице	Неуређено корито кроз мз Врбица и Аранђеловац где је у доњем делу тока до ушћа у поток Јелинац делом уређено.
Деонички руководиоца	Председник савета МЗ Врбица Милан Радојевић, 064/8669233
Заменик деоничког руководиоца	
Критеријум за проглашење редовне одбране од поплава	Најава поплаве, поплавне кише, јаке пљусковите кише јаког интензитета на меродавном делу слива
Критеријум за проглашење ванредне одбране од поплава	Најава и појава поплавне кише дужег времена трајања уз даљи пораст водостаја.
Обезбеђење особља	МЗ, ЈКП Букуља и Зеленило
Обезбеђење алата, материјала, опреме и механизације:	МЗ, ЈКП Букуља и Зеленило, ЈП за планирање и изградњу

За водотокове који нису наведени у претходном одељку везаном за критеријуме проглашења поплава и надлежност над поменутиим а на којима се укаже могућност појаве поплавног таласа Председник савета месне заједнице на којем се налази претметни водоток добија надлежност над руковођем том деоницом, активира ресурсе и праћење стања на водотоку а према критеријумима за проглашење редовне одбране од поплава у случају најаве поплаве, поплавне кише, јаке пљусковите кише јаког интензитета на меродавном делу слива и проглашење ванредне одбране од поплава у случају најаве и појаве поплавне кише дужег времена тајања уз даљи пораст водостаја.

III. НАЗИВИ ПРЕДУЗЕЋА ОРГАНИЗАЦИЈА И ОДГОВОРНИХ ЛИЦА КОЈА ВРШЕ ПРОГЛАШЕЊЕ И УКИДАЊЕ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА

Успостављање плана

1. Утврђивање потенцијала

У случају већих поплава биће ангажовани кадрови надлежних служби ЈВП "Србијаводе" ВПЦ "Морава" Ниш, РЈ „Велика Морава“ Туприја, А.Д. Водопривреда“ Смедеревска Паланка,



ЈКП "Букуља" Аранђеловац, Ватрогасно-спасилачка јединица МУП-а Аранђеловац, Општинска управа општине Аранђеловац, приватни предузетници и угрожене месне заједнице.

2. Расподела одговорности

Одбраном од поплава у Републици руководи **главни руководилац одбране од поплава** на основу и у оквиру овлашћења утврђених законом.

Непосредну одбрану од поплава на територији општине Аранђеловац организује **Штаб за одбрану од поплава** кога сачињавају: **руководилац и помоћници** (председници савета месних заједница) за угрожена насељена места.

Одбрана од поплава организује се и врши у зависности степена опасности, а према следећим фазама: припрема за одбрану, редовна одбрана и ванредна одбрана.

Одбрану од поплава **на територији Републике** у појединим фазама проглашава својом наредбом руководилац одбране од поплава на водном подручју, на предлог секторског руководиоца, а у складу са условима и критеријумима утврђеним Оперативним планом одбране од поплава и о томе обавештава главног руководиоца одбране од поплава. Руководилац за одбрану од поплава на водном подручју има право да, на предлог помоћника и секторских руководилаца, укине поједину фазу одбране од поплава пре него што се достигну критеријуми утврђени оперативним планом одбране од поплава, ако закључи да стање заштитних објеката и хидрометеоролошке прилике то дозвољавају. Наредбу о проглашењу и престанку одбране од поплава, руководилац одбране од поплава на водном подручју, доставља општинском руководиоцу одбране од поплава, који о томе обавештава председника општине.

Скупштина општине именује општински штаб за одбрану од поплава. Штабом одбране од поплава на територији општине руководи општински руководилац за одбрану од поплава, који има своје помоћнике за свако насељено место (председнике савета месних заједница) који су уједно и деонички руководиоци деонице вотока на припадајућој месној заједници. Председници савета месних заједница именују једног или више заменика (осматрача).

Општински руководилац одбране од поплава за време одбране од поплава врши нарочито следеће послове:

- a) Сарађује са помоћником руководиоца одбране од поплава" ЈВП "Србијаводе" ВПЦ "Морава", Ниш, РЈ „Велика Морава“, Ћуприја, на телефон помоћника руководиоца одбране од поплава за водно подручје Морава, Зорана Станковић, на тел. број 064/840-40-83 и секторског руководиоца одбране од поплава А.Д. Водопривреда“ Смедеревска Паланка, Петра Живојиновић, на тел. број 069/829-44-29 и Милан Миљковић, моб. 069/829-44-39
- b) Координира рад помоћника у насељеним местима,
- c) Прикупља информације са угрожених подручја, анализира их и обавештава Штаб за ванредне ситуације,
- d) Предлаже Општинском штабу за ванредне ситуације увођење одговарајућег степена одбране од поплава, укључујући и ванредно стање и издавање наредбе о предузимању мера на ангажовању радне снаге, механизације и других средстава.

Помоћници општинског руководиоца одбране од поплава (деонички руководиоци), врше нарочито следеће послове:



- a) Спровode наредбе општинског руководиоца за одбрану од поплава, информишу га о стању на терену,
- b) Воде евиденцију о предузетим радовима, мерама и утрошеним средствима за обезбеђење система заштите и спасавања од поплава,
- c) Подносе извештај општинском руководиоцу по завршетку одбране од поплава, а по потреби и у току одбране,
- d) Воде дневник одбране од поплава.

Заменици помоћника општинског руководиоца одбране од поплава (осматрачи) врше нарочито следеће послове:

- a) Врше редовно осматрање критичних тачка водотокова и обавештавају помоћника руководиоца (Председника МЗ)
- b) Предлажу спровођење радова и мера на свом терену,
- c) Организују и руководе хитним радовима и мерама у свом рејону по налогу помоћника,
- d) Извештавају помоћника о предузетим мерама и воде евиденцију о стању на терену, ангажованом људству, механизацији и др.

Помоћници руководиоца одбране од поплава именују заменике (осматраче) на тај начин што врше избор савесних лица са пребивалиштем наомак критичног места на предметном водотоку што ће омогућити редовно праћење стања. Помоћник може имати једног или више заменика у зависности од броја водотокова и деоница у надлежности Помоћника који покрива све критичне водотокове на територији МЗ под његовом надлежношћу. Заменици могу, али не морају, бити шефови месне канцеларије припадајуће МЗ. Помоћници руководиоца одбране од поплаве су дужни да у року од 15 дана од усвајања Оперативног плана именују заменике у складу са бројем критичних деоница и да исти доставе руководиоцу одбране од поплава и локалном центру за пријем упозорења.

Лице задужено за информисање јавности **Милосав Милојевић** са телефоном 064/8669-371 под надзором општинског руководиоца одбране од поплава, обавља следеће послове:

- a) Прати спровођење одбране од поплава, прикупља све извештаје ЈВП "Србијаводе" ВПЦ "Морава", Ниш, Радне јединице "Велика Морава", Ћуприја, А.Д. Водопривреда" Смедеревска Паланка и хидрометеоролошке службе и упознаје се са њима,
- b) Даје обавештења средствима јавног информисања,
- c) Одржава везу са центрима за обавештавање и средствима за информисање.

Руководилац одбране од поплава у најкраћем року извршиће удаљавање лица које несавесно или нестручно обавља поверене послове одбране од поплава или на други начин штетно утиче на спровођење одбране и сменити га са дужности на спровођењу мера заштите од поплава. Руководилац који је сменио са дужности поједина лица, дужан је да на њихово место одмах постави друга лица.

Све време трајања активности на одбрани од поплава, Главни руководилац одбране је у контакту са командантом Штаба за ванредне ситуације (председником општине) и Општинским већем. По завршеним активностима дужан је да Општинском штабу за ванредне ситуације, Општинском већу односно Скупштини општине, у року од 15 дана, достави извештај о последицама, насталој штети и ангажованим снагама и средствима у поступку одбране од поплава.



Активности и расположиви капацитети у људству и техници у ванредним околностима ЈКП "Букуља", Аранђеловац и других субјеката

ЈКП "Букуља" Аранђеловац ангажовала би све расположиво људство и механизацију у одбрани од поплава, као и санирању последица од штета, које би поплава нанела. Такође, снабдевало би грађане водом из цистерни до нормализације водоснабдевања.

Преглед материјално техничких средстава којима располаже ЈКП "Букуља", Аранђеловац, која могу бити ангажована у заштити од поплава			
Ред. број	Назив материјално техничког средства	Број комада	Старост (година)
1.	Катерпилар	1	8
2	Скип мањи	1	12
3.	Трактор 577	2	6-24
4.	Компресор	1	5
5.	Камион смећар	2	5, 21
6.	Ауточистилица	1	11
7.	Цистерна за воду	2	34-32
8.	Лада нива	2	9,5
9.	Камион ФАП 30-35	1	9
10.	Путничка возила	2	9,10
11.	Пумпе	2	11
12.	Пумпе потапајуће	2	11
13	Лабораторијска опрема за испитивање воде	1	

Контакт особа, директор ЈКП "Букуља", Аранђеловац, Иван Карадиновић Контакт телефон: 034/724079 или 064/8586000

Поред средстава ЈКП Букуља значајна су и у одбрани од поплава неизоставна средства Ватрогасно спасилачке јединице Аранђеловац и то 3 моторне пумпе за воду, 2 електричне пумпе за воду и претећа механизација (возила, алати и сл.)



Поред наведених материјално техничких средстава, у поступку отклањања последица од поплава биће ангажована и одговарајућа средства у власништву других правних субјеката и физичких лица са подручја општине Аранђеловац у складу са важећим прописима из ове области.

Сви субјекти који су у оперативном плану укључени за одређене специфичне активности везане за спровођење одбране од поплава, дужни су да их извршавају стручно и у складу са важећим прописима.

IV. НАЧИНИ ДЕЛОВАЊА У СЛУЧАЈУ ПОПЛАВА

1. Упозоравање

1.1. Уочавање поплаве и прогноза

За локални центар за пријем упозорења одређује се канцеларија дежурне службе Општинске управе Општине Аранђеловац, са бројем телефона 064/8669104. У случају немогућности коришћења телефона, комуникација се успоставља преко радио станице из система општинских веза.

Представници савета МЗ задужени су да благовремено обавесте локални центар за пријем упозорења о порасту водостаја на водотоковима на својим теренима као и општем стању водотокова, угрожености подручја и постојање околности који могу створити изливање водотока (закрчење корита и сл.)

Уколико се претња од поплаве или поплава деси ван радног времена обавештава се руководиоца одбране од поплава на телефон број 064/8586000 или преко Полицијске станице – Аранђеловац на број телефона 034/569173 или 192.

На основу добијених информација са терена, руководиоца одбране од поплава врши њихову проверу код следећих извора:

- ЈВП "Србијаводе" ВПЦ "Морава", Ниш, РЈ „Велика Морава“ Ћуприја, на телефон помоћника руководиоца одбране од поплава за водно подручје Морава, Зорана Станковић, број 064/840-40-83 и секторског руководиоца одбране од поплава А.Д. Водопривреда“ Смедеревска Паланка, Петра Живојиновић, на тел. број 069/829-4429 , као и заменика секторског руководиоца Јоса Митић на тел 069/829-44-05.

(Имена одговорних секторских руководиоца и њихови бројеви телефона, одређени Наредбом о утврђивању оперативног плана за одбрану од поплава за 2018. годину, коју је донео Министар пољопривреде од 28. Фебруара 2018. године бр 325-00-00324/2017-07" .)

Општински руководиоца одбране од поплава са својим помоћником проверава добијене информације и изласком на терен.

На територији општине не постоје локалне референтне водомерне и кишне станице, те се добијене информације тумаче искуствено.



При прогнозама РХМЗ о изузетно великим количинама падавина, руководилац одбране од поплава телефоном налаже активирање **осматрача водостаја** на водотоцима и одређује учесталост осматрања. За осматраче се одређују заменици деоничких руководилаца одбране од поплава који визуелно осматрају водостај и достављају повратну информацију локалном центру за пријем упозорења.

У случају да су повратне информације од ЈВП "Србијаводе" ВПЦ "Морава" Ниш, такве да се очекује наилазак поплавног таласа већег обима, активира се штаб одбране од поплава за рад током 24 часа.

Са успостављањем двадесетчетворочасовног рада, обавезе осматрача су да свака два сата јављају о стању водостаја. Јављање је телефонски или радио станицом из месне канцеларије.

Са осматрањем се престаје након налога од стране општинског руководиоца одбране од поплава.

1.2. Оглашавање упозорења

Упозорења морају бити самерена са очекиваном јачином поплаве, координирана и компатибилна са РХМЗ, а утврђена од стране штаба за одбрану од поплава.

При прогнозама о већим поплавним таласима, информације о могућим опасностима и последицама искључиво се преносе Штабу за ванредне ситуације општине Аранђеловац и надлежним субјектима укљученим у систем заштите и спасавања од поплава (ЈКП Букуља, ЈП „Дирекција за планирање и изградњу општине Аранђеловац“, Дом здравља, Полицијска станица Аранђеловац, Ватрогасно-спасилачка јединица МУП-а Аранђеловац).

Уколико се процени долазак поплавног таласа у року већем од два часа, порука се упућује у писаној форми - обавештење, у супротном се упућује телефоном о чему се сачињава службена белешка.

Обавештења шаље руководилац преко курира, а доставнице морају бити потписане од стране руководиоца ових организација.

По пријему и провери информација са терена врши се и обавештавање грађана о наилазећој опасности од поплава.

За формулисање и пласирање информација, одређује се лице задужено за информисање јавности, при Општинској управи општине Аранђеловац, Милосав Милојевић са бројем телефона 064/8669371, а на основу добијеног налога од Команданта Штаба за ванредне ситуације.

Лице за информисање доставља информације о наилазећим опасностима од поплава:

- локалној радио станици,
- шефовима месних канцеларија, како би усмено обавештавали становништво.



2. Евакуација и спасавање

У зависности од локације и обима поплавног таласа штаб за руковођење одбраном од поплава ће благовремено урадити следеће:

- a) Осигурати да је угрожено становништво, путем локалне радио станице, телефоном, јављањем од врата до врата, полицијским или другим колима или употребом гласоговорника, обавештено о потреби евакуације, о томе где је сигурно и крајње одредиште, којим путевима се иде и које је расположиво време за акцију;
- b) Обезбедити са ЈКП "Букуља" Аранђеловац и предузећем за превоз „Ласта“ РЈ Аранђеловац, генералну помоћ за транспорт и припрему домаћинства и привреде за евакуацију са подручја за која се процени да ће бити плављена, или су већ плављена;
- c) Обезбедити са Здравственим центром Аранђеловац, особље и опрему за специјалну помоћ онима којима је таква помоћ посебно потребна (слепи, инвалиди);
- d) Осигурати да је евакуација комплетна;
- e) Успоставити са Полицијском станицом - Аранђеловац контролу саобраћаја, како се не би ушло у опасне зоне и идентификовати путеве и возила за евакуацију;
- f) Успоставити надзор над спровођењем евакуације, како би се обезбедила сигурност.

2.1. Центар за пријем угрожених

Прихватни центри за пријем формирају се и престају са радом на основу наредбе Општинског штаба за ванредне ситуације. Средства за обезбеђење опреме, сервисних услуга и неопходног снабдевања центра за пријем, у условима поплава, обезбеђује Општинско веће општине Аранђеловац, односно Савет Месне заједнице.

2.2. Ургентне мере

У сарадњи са Здравственим центром Аранђеловац, Територијалном ватрогасном јединицом, Електродистрибуцијом, ПТТ службом и противпожарном службом Полицијске станице Аранђеловац, предузимају се ургентне мере према процедурама предвиђеним њиховим плановима за ванредне ситуације.

3. Информисање јавности

3.1. Ургентне информације

На основу донетих одлука Штаб за ванредне ситуације, лице задужено за пријем и прослеђивање информација у јавност, а у периоду пре, за време и одмах након поплава, прима и прослеђује информације, које у себи укључују и:

- a) Претходно опажање, упозорење и поруку о евакуацији. Поруку исказати речима, које ће допринети максималној позорности јавности;



- b) Податке о томе које ће акције бити предузете, о локацијама које су безбедне, о просторима које треба избећи, о локацији прихватних центара и податке о начинима како добити ургентну помоћ;
- c) Податке о акцијама које су предузете или ће бити предузете у вези са одбраном од поплава;
- d) Позиве за радну снагу, опрему или другу врсту потребне помоћи за евакуацију, смањење штете или о активностима на уклањању последица од поплаве.

Лице задужено за информисање јавности у сарадњи са Штабом за ванредне ситуације вршиће пријем, обраду и дистрибуцију добијених информација, које треба пласирати, а с обзиром на:

- a) Форму и садржину појединог типа информације;
- b) Процедуру како и коме се упућују упозорења и друге релевантне поруке;
- c) Извор и веродостојност поруке;
- d) Повезаност комуникацијске опреме.

V. МАТЕРИЈАЛНА СРЕДСТВА ЗА ПРИМЕНУ СПРОВОЂЕЊА ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА

За припрему спровођења Оперативног плана одбране од поплава на територији Општине Аранђеловац, потребно је обезбедити следећи материјал:

Ред. број	Врста Материјала	Количина	Јединица мере	Јединична цена/дин.	Свега
1	Џак јутани	2.000	комад	15,00	30.000
2	Канап за вреће	30	клубе	200,00	6.000
3	Акум бат.лампа	50	комад	500	25.000
4	Чизме рибарске	10	пар	3.000	30.000
5	Чизме гумене	40	пар	1.200	48.000
6	Паљена жица	10	кг	70	700
7	Ексери разни	20	кг	120	2.400
8	Приручна аптека	20	комад	1.600	32.000
9	Лопате	50	комад	400	20.000



Средства за спровођење наведених материјала у циљу спровођења оперативних планова одбране од поплава на територији општине Аранђеловац, обезбеђују се буџетом. У случају настанка поплаве, односно ванредне ситуације, предвиђена су финансијска средства сталне буџетске резерве за санирање последица настале штете.

Спровођење превентивних мера и радова у циљу припреме за одбрану од поплава, ван периода у којем се спроводи одбрана од поплава Општина Аранђеловац ће остварити кроз:

1. Израду и усвајање просторних планова надлежних органа локалне самоуправе, обезбедити да се у наведене планове уграде сви захтеви заштите од поплава;
2. Урбанистичко уређење насеља нарочито насељених места и индустријских зона, обезбедити прилагођавање истих потребама и захтевима заштите становништва и материјалних добара од поплава;
3. Извођење антиерозионих радова, првенствено пошумљавањем и санирањем клизишта;
4. Израду недостајућих одбрамбених насипа, обала-утврда
5. Изградњу брана и преграда на бујичним водотоковима;
6. Изградњу система канала за одвођење вода и њихово одржавање;
7. Пре изградње мостова и пропуста, исте градити са већом пропусном моћи воде;
8. Организација система јавног узбуњивања на већим водотоковима ради благовременог обавештавања о опасностима од поплава и спровођења евакуације;
9. Оспособљавање становништва за заштиту и спасавање од поплава кроз личну и узајамну заштиту;
10. Оспособљавање Штаба за ванредне ситуације за руковођење акцијама заштите и спасавања од поплава;
11. Кроз практичне вежбе организованих снага цивилне заштите увежбати радње и поступке из области заштите спасавања од поплава;
12. Израда планова заштите и спасавања од поплава.

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ МЕРА И РАДОВА НА СМАЊЕЊУ РИЗИКА ОД ПОПЛАВА ЗА ВОДЕ II РЕДА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ ТОПОЛА (ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ И РАДОВИ)

За спровођење превентивних мера и радова на смањењу ризика од поплава за воде II реда на подручју општине Аранђеловац за 2018. годину обезбеђена су финансијска средства Одлуком о буџету Аранђеловац за 2018. Од 22.12.2017 године објављену ("Службени гласник СО Аранђеловац" број 92/2017 од 28.12.2017)

Водотоци који су обуђвањем превентивним мерама и радовима у циљу припреме одбране од поплава, ван периода у којем се спроводи одбрана од поплава за воде II реда на подручју општине Аранђеловац у 2018. години јесу водотоци са неуравнотеженим водостајем и малом пропусном моћи корита које је углавном обрасло биљним културама и травом, тако да је



неопходно интервентно превентивно обезбеђење пропусне моћи корита како би се обезбедила заштита приобалног подручја.

На основу свега напред наведеног надлежни субјекат за спровођење превентивних мера и радова у циљу припреме одбране од поплава, ван периода у којем се спроводи одбрана од поплава за воде II реда на подручју општине Аранђеловац у 2018. години, јесте јединица локалне самоуправе Општина Аранђеловац.

Ради реализације активности, мера и радова за смањење ризика од поплава на подручју општине Аранђеловац, надлежно одељење Општине Аранђеловац-Општинске управе ће у складу са прописаном законском регулативом извршити ангажовање потребне механизације и људства.

По окончању поступка усвајања локалног оперативног плана одбране од поплава на територији општине Аранђеловац за 2018.годину, наведени надлежни субјекат за спровођење превентивних мера и радова у циљу припреме одбране од поплава приступиће реализацији активности, мера и радова за смањење ризика од поплава на подручју општине Аранђеловац.

Надлежни субјект за провођење превентивних мера предвиђених овим планом је Општинска управа кроз Одељење за јавне набавке и инвестиције општине Аанђеловац.

За успешно спровођење одбране од поплава, потребно је извести превентивне активности чишћења водотокова, решетки и сливника, и то:

Р.бр	Надлежни субјекат за спровођење мера и радова	Опис активности	Јед. мере	Количина	Јединична Цена	Износ У дин
	ЈП за планирање и изградњу општине Аанђеловац	Чишћење деонице машински од наталоженог муља, са одлагањем до потребне просушености	m ³	5.000	400,00	2.000.000,00
		УКУПНО ЦЕНА СА ПДВ-ом				2.000.000,00

Наведене активности потребно је реализовати ургентно на следећим, а по указаној потреби и на другим, локацијама и водотоковима: Река Пештан кроз насеље "мала" тј. код производних објеката "Швабић кухиње"; Водотокови код црпне станице "Качер"; Река Придворица (део



уређеног корита поред основне школе); Пропуст (мост) у Јеловику; Потез код фабрике "Пештан" код моста ка "Лазаревићима" и "Гавриловићима"; Корито реке Букуља у МЗ Јеловик; Колски прелази У МЗ Мисача; У МЗ Орашаца на реци Мисача потез "Јокић брод" на путу кроз Гајеве; Мост у Марковцу; МЗ Венчани река Турија код моста и према Раниловићу; МЗ Венчани поток код Јанковића и Гашића кроз "Магловац"; МЗ Тулеж код моста на реци Турија тзв. "Брод", затим поток код "Кркине куће" код "Драганине куће" и поток Златан код "Ђерића куће". МЗ Раниловић на потезу "Делови" на реци Турија; МЗ гараши река Циганкуља; МЗ Бања на потезу "Пајин гроб" као и поток Сушица; МЗ Врбица код моста за Пајевиће.

У случају ургентне промене стања на терену неопходно је спровести мере превентивне или активне заштите одбране од поплава а који су усмерени примерано на чишћење корита водотокова у циљу веће пропусне моћу корита и на свим сругим водотоковима. Активности спроводи ЈП за планирање и изградњу уз ангажовање других ресурса (Ресурси месних заједница, ЈКП Букуља, ангажоване механизације трећих лица и др.).

VI. СПИСАК РУКОВОДИЛАЦА ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА

ФУНКЦИЈА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОНТАКТ ТЕЛЕФОН	Деонице - Водотокови
ГЛАВНИ РУКОВОДИЛАЦ	Директор ЈКП „Букуља“ 711-075 Иван Карадиновић	064/8586502	
ЗАМЕНИК ГЛАВНОГ РУКОВОДИОЦА и помоћник за подручје града	Зоран Радошевић Општинска управа општине Аранђеловац	064/8586501	Кубршница (центар) Миленића поток Поток Јешовац Пресека
Помоћник за МЗ Центар	Слободан Јестратијевић	064/8669-262	Поток Каменац Поток Балабанац Поток Јелинац Поток Јелинац
Помоћник за МЗ Стари град	Мирослав Радојичић	064-8669-234	
Помоћник за МЗ Бања	Зоран Томковић	064/8669385	Катанићи (Бања) Сушица (Бања)
Помоћник за МЗ Врбица	Милан Радојевић	064/8669233	Кубршница Врбичка река Поток Јунац Орашачки поток Расаднички поток
Помоћник за МЗ Стојник	Лучић Дарко	064/8669395	Мисача Грабовац
Помоћник за МЗ Брезовац	Вујановић Славиша,	064/8669387	Каменица
Помоћник за МЗ Копљари	Ђурковић Дејан	064/6115909	Суморина
Помоћник за МЗ Трешњевица	Г Милош Божић	063/8908078	Мала река Велика река Дубоки поток
Помоћник за МЗ Вукосавци	Матић Радиша	064/1282169	Врлаја Вукасовачка река
Помоћник за МЗ Босута	Зоран Балтић	060/3150640	Босута Бобовик Букуља
Помоћник за МЗ Јеловик	Стојановић Зоран	064/8669391	Букуља Јеловик
Помоћник за МЗ Гараши	Синиша Илић	064-8669-320	Букуља



Помоћник за МЗ Буковик	Лаловић Слободан	034742127 или 064/86-69-273	Пештан
Помоћник за МЗ Прогореоци	Микица Васић	064/8669383	Пештан
Помоћник за МЗ Даросава	Љубивоје Петровић,	064-8669-390	Пештан
Помоћник за МЗ Венчани	Мира Кузмановић	064/8669388	Турија Придворица
Помоћник за МЗ Тулеж	Зоран Марић	064/9607-055	Турија
Помоћник за МЗ Раниловић	Раде Павловић	064/8669-394	Турија
Помоћник за МЗ Мисача	Зоран Стефановић	064/8669392	Мисача
Помоћник за МЗ Орашац	Наташа Пајевић	064/0612775	Мисача

Овај оперативни план је урађен у складу са Елаборатом за план одбране од поплава на водотоковима ван система одбране од полава на територији општине Аранђеловац, који је урадио Институт за водопривреду „Јарослав Черни“ из Београда.

Овај програм ће се објавити у „Службеном гласнику СО Аранђеловац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ

Бр. 06-952/2018-01-2 од 9.10. 2018. г.

ЗАМЕНИЦА ПРЕДСЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

Марија Елез с.р.

На основу чл. 2. ст. 3., 115. и 121. ст. 1. тач. 1. Закона о становању и одржавању зграда („Службени гласник републике Србије”, бр. 104/2016) и члана 22. Статута Општине Аранђеловац (“Службени гласник Општине Аранђеловац“ бр. 8/08)

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној дана 9.10. 2018. године, донела је

О Д Л У К У

О ПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ СТАМБЕНЕ СТРАТЕГИЈЕ ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ 2019 – 2029. ГОДИНЕ И АКЦИОНОГ ПЛАНА

Члан 1.

Овом Одлуком покреће се поступак израде Стамбене стратегије општине Аранђеловац за период од 2019 до 2029 године и Акционог плана за њено спровођење.

Стратегија и Акциони план из става 1. овог члана доносе се ради остваривања јавног ин-

тереса у области становања, односно ради утврђивања и спровођења стамбене политике.

Члан 2.

Стратегијом се утврђују циљеви одрживог развоја становања у општини Аранђеловац у складу са законом, као и мере и средства за њихово остваривање. Циљ израде Стамбене стратегије је да се на основу анализе потенцијала, дефинишу приоритети у области стамбене политике општине Аранђеловац и у области одржавања зграда за период 2019 – 2029 године, као и мере за њихово постизање.

Акционим планом се оперативно разрађују мере за остваривање циљева дефинисаних у Стратегији и утврђују активности, носиоци активности, средства и динамика за спровођење мера и активности.

Члан 3.

Приликом израде Стамбене стратегије потребно је да се иста усклади са постојећим националним и локалним стратешким документима који се односе на ову област.



Кроз процес израде Стамбене стратегије потребно је да се поштују принципи партиципативног планирања, што подразумева укључивање представника јавног, цивилног и приватног сектора.

Члан 4.

Председник општине Аранђеловац ће образовати Радну групу за израду Стамбене стратегије и Акционог плана из члана 1. ове Одлуке у року од 20 дана, од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 5.

Рок за израду Стамбене стратегије и Акционог плана из члана 1. ове Одлуке и достављање истих Скупштини на усвајање је 6 (шест) месеци, од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 6.

Обавезују се Одељење за имовинско – правне односе, урбанизам, грађевинарство и стамбено комуналне послове, Одељење за Финансије и рачуноводство управе општине Аранђеловац и Агенција за имовину општине Аранђеловац, да пруже сву неопходну стручну, административну и консултантску помоћ Радној групи при изради документа из члана 1 ове Одлуке.

Члан 7.

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Аранђеловац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр. 06-953/2018-01-2
од 9.10.2018.године

ЗАМЕНИЦА
ПРЕДСЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ
Марија Елез, с.р.

На основу члана 20. тачка 8, Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон и 47/18), члана 8. став 1. тачка 2. и члана 17. став 3. Закона о заштити од буке у животној средини („Службени гласник РС”, бр. 36/2009 и 88/2010), и члана 22. став 1. тачка 6. Статута општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац”, бр. 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној дана 9.10.2018. године, донела је

ОДЛУКА

О МЕРАМА ЗА ЗАШТИТУ ОД БУКЕ ЗА НАСЕЉЕНО МЕСТО АРАНЂЕЛОВАЦ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком, у циљу заштите животне средине од буке, врши се акустичко зонирање територије општине Аранђеловца, обухваћене Планом генералне регулације за насељено место Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац”, бр. 66/14), утврђују услови и прописују мере заштите од буке у животној средини и друге мере у складу са Законом.

Члан 2.

Бука у животној средини јесте нежељен или штетан звук (у даљем тексту: бука).

Извор буке јесте сваки емитер нежељеног или штетног звука који настаје као последица активности људи. То може да буде сваки уређај, средство за рад, саобраћајно средство, инсталација постројења, технолошки поступак, електроакустички уређај.

Изворима звука сматрају се покретни и непокретни објекти који под одређеним околностима генеришу звук, а такође и отворени и затворени простори за спорт, игру, плес, представе, концерте, слушање музике и сл., као и угоститељски објекти, гараже, паркинг простори и др.

**Члан 3.**

Одредбе ове Одлуке не односе се на буку која настаје на радном месту и у радној околини, буку која настаје у превозном средству, буку која потиче од војних активности на армијским полигонима и активности на заштити од елементарних непогода, природних и других удеса, буку од активности у домаћинству или буку из суседног домаћинства, као и на буку којој су изложени они који је стварају.

Члан 4.

Привредна друштва, друга правна лица, предузетници и физичка лица (у даљем тексту: правна и физичка лица) дужни су да се старају да својом делатношћу не угрожавају околину буком.

II АКУСТИЧКО ЗОНИРАЊЕ**Члан 5.**

На основу одредаба Правилника о методологији за одређивање акустичних зона („Службени гласник РС“ бр.72/10), извршено је акустично зонирање територије насељеног места Аранђеловац.

Акустична зона јесте подручје на чијој је целој површини прописана јединствена гранична вредност индикатора буке.

Граничне вредности индикатора буке дате су у наредној табели, а прописани Уредбом о индикаторима буке, граничним вредностима, методама за оцењивање индикатора буке, узнемиравања и штетних ефеката буке у животној средини („Службени гласник РС“, бр.75/2010). Граничне вредности се односе на укупну буку која потиче од свих извора буке на посматраној локацији.

Табела бр. 1. Граничне вредности индикатора буке* на отвореном простору ниво буке у dB(A)

Зоне	Намена простора	Највиши дозвољени ниво спољашње буке dB(A)	
		Дан	Ноћ
I	Подручје за одмор и рекреацију, болничке зоне и опоравилишта, културно-историјски локалитети, велики паркови	50	40
II	Туристичка подручја и школске зоне	50	45
III	Чисто стамбена подручја	55	45
IV	Пословно-стамбена подручја, трговинско - стамбена подручја, дечја игралишта	60	50
V	Градски центар, занатска, трговачка, административно - управна зона са становима, зоне дуж државних путева	65	55
VI	Индустријска, складишна и сервисна подручја и транспортни терминали без становања	На граници зоне бука не сме прелазити нивое у зони са којом се граничи	

* индикатор буке је акустичка величина којом се описује бука у животној средини и изражава се у dB(A)

** Према члану 5. Уредбе о индикаторима буке, граничним вредностима, методама за оцењивање индикатора буке, узнемиравања и штетних ефеката буке у животној средини («Службени гласник РС», број 75/2010), дан обухвата време од 06:00 -18:00 часова, вече од 18:00 до 22:00 часова, а ноћ време од 22:00 до 06:00 часова.



Акустичне зоне одређене су према постојећем стању изграђености, начину коришћења земљишта, према планираним наменама простора дефинисаним Планом генералне регулације за насељено место Аранђеловац и дефинишу се граничним вредностима индикатора буке (за дан и ноћ) израженим у децибелима.

III МЕРЕ ЗА ЗАШТИТУ ОД БУКЕ

Члан 6.

У одређеној акустичкој зони, услед коришћења извора буке или обављања других делатности, забрањено је емитовање буке нивоа изнад прописаних граничних вредности за боравишне просторије, односно за спољну средину.

Члан 7.

Правно лице или предузетник које је власник, односно корисник извора буке дужно је да се придржава прописаних нивоа буке из члана 5. ове Одлуке и да на прописан начин обезбеди мерење буке и израду извештаја о мерењу буке као и да сноси трошкове мерења буке у зони утицаја, у складу са Законом и овом одлуком.

Лице које у обављању делатности користи изворе буке, мора поседовати Извештај израђен од стране стручне организације овлашћене од надлежног министарства, усклађен са граничним вредностима индикатора буке на отвореном простору у одређеној акустичкој зони (у даљем тексту: Извештај).

Правно лице или предузетник дужно је да чува Извештај у просторији, односно месту где се извор буке налази. При пројектовању, грађењу и реконструкцији објекта саобраћајне инфраструктуре, индустријских објеката, стамбених, стамбено-пословних и пословних објеката инвеститор је дужан да спроведе мере звучне заштите у складу са законом и другим прописима.

Правно лице или предузетник које је власник, односно корисник извора буке дужно је да обезбеди мерење буке и израду извештаја о мерењу буке, односно сноси трошкове мерења буке у зони утицаја, у складу са Законом.

Члан 8.

Забрањено је држати отворена врата и/или прозоре приликом обављања делатности у занатским и другим радионицама и погонима за обраду метала, дрвета, камена, пластике и сл., у којима се обављају бучне радне операције: ковање, закивање, резање, брушење, дробљење, млевење, заваривање, фарбање и сл., у акустичким зонама од I до V из члана 5. ове Одлуке, уколико су буком угрожени људи на местима на којима уобичајено бораве.

Члан 9.

Извори буке - машине и уређаји у објектима за обављање пословне делатности могу се уграђивати и пуштати у погон ако за извор буке постоји исправа са подацима о нивоу буке при прописаним условима коришћења и одржавања, упутство о мерама за заштиту од буке или извештај о мерењу нивоа буке и ако се извор буке употребљава и одржава тако да ниво буке не прелази граничне вредности у зони утицаја у средини у којој човек борави.

Извори буке - машине и уређаји у објектима за обављање пословне делатности могу се уграђивати и пуштати ако је одговарајућим техничким мерама извршено ограничење јачине звука посматраних извора буке или је адекватном звучном изолацијом објекта у коме се налазе постигнуто да бука у зони утицаја не прелази дозвољене вредности.

Члан 10.

Изузетно, извори буке се могу користити и кад проузрокују буку изнад дозвољеног нивоа у случају елементарне непогоде и друге непогоде, отклањања кварова који би могли изазвати веће материјалне штете, извођења дела грађевинских и других радова који се не могу извести на другачији начин, али само за време док те околности постоје, односно до завршетка радова.

Члан 11.

У циљу заштите животне средине од буке пореклом од саобраћаја, орган који врши надзор над применом ове Одлуке, може про-



писати мере заштите у које, између осталог спадају: ограничење брзине кретања возила, забрана саобраћаја за поједине категорије и њихово усмеравање на правце мање осетљиве на буку, боља регулација саобраћаја, повољнији избор јавног градског превоза, побољшање површине коловозног застора, контрола нивоа буке возила, нова техничка решења решетки и шахт поклопаца на коловозу, гашење звучних сигнала на семафорима током ноћи, постављање земљаних озелењених насипа поред саобраћајница, хортикултурно уређење појаса дуж путне саобраћајнице, правилно планирање намене простора у појасу око саобраћајница, укључивање мера заштите од буке у фази пројектовања грађевинских објеката, постављање интерних објеката (магацина, гаража и сл.) којима бука не смета између извора и примаоца буке.

Члан 12.

На подручју општине Аранђеловац, на отвореном или полуотвореном простору (надстрешница, импровизирана барака, зграда са незастакљеним прозорима, гараже, дворишта и слично) забрањује се инсталисање, пуштање у погон и коришћење било какве машине, уређаја, постројења и слично, чији меродавни (декларисани) ниво звука у зони утицаја у било ком режиму рада проузрокује буку изнад прописаних граничних вредности.

Приликом обављања бучних радних операција (ковање, закивање, резање, брушење, дробљење, млевење, заваривање, фарбање, лакирање и слично), у занатским и другим радионицама и погонима за обраду метала, дрвета, камена, пластике и слично, као и радионицама за сервисирање, прање и оправку аутомобила, забрањује се рад при отвореним вратима и прозорима.

Забрана из става 2. овог члана односи се на занатске радионице и погоне чија бука може угрозити животну средину, односно, ако у окружењу могу бити прекорачене граничне вредности индикатора буке и ако применом техничко-технолошких мера (постављањем звучно изолационих преграда - зидова као рефлектора и/или апсорбера звука и сл.) није могуће остварити задовољавајућу заштиту околине од буке.

Члан 13.

У циљу заштите животне средине од буке угоститељски објекти морају да испуне следеће услове:

1. да бука која се емитује са музичких уређаја не прелази дозвољене нивое буке,
2. да музички уређаји код којих је, мерењем установљено да бука може прећи дозвољене нивое буке морају имати уграђене и подешене уређаје за ограничавање јачине звука (лимитаторе) на утврђени максимално допуштени ниво буке утврђен извештајем о мерењу буке,
3. да су уређаји за ограничавање јачине звука (лимитатори) укључени и повезани са музичким уређајем,

Члан 14.

У циљу заштите животне средине од буке приликом организовања манифестација на јавним површинама или извођења програма који подразумевају емитовање музике, односно других активности које могу проузроковати буку изнад прописаних граничних вредности предузимају се мере заштите од буке, и то: правилно усмеравање звучника, постављање застора на страни бине према најближим стамбеним објектима, ограничавање времена трајања програма, адекватно обавештавање јавности о предстојећим дешавањима са изношењем планираних и предузетих мера за заштиту становништва од буке, као и друге мере у складу са Законом и другим прописима.

IV НАДЗОР

Члан 15.

Надзор над применом одредаба ове Одлуке врши Одељење за инспекцијске послове општине Аранђеловац

У вршењу инспекцијског надзора инспектор за заштиту животне средине је овлашћен да у складу са Законом и овом Одлуком нареди извршење утврђених обавеза и предузимање мера и радњи у одређеном року, као и да предузме и друге мере за које је законом овлашћен.



Инспектор за заштиту животне средине, овлашћен је да изда прекршајни налог када је за прекршај предвиђена новчана казна у фиксном износу, односно поднесе захтев за покретање прекршајног поступка, сходно одредбама ове Одлуке.

Члан 16.

У вршењу надзора над применом мера заштите од буке, инспектор за заштиту животне средине има право и дужност да утврђује:

1. да ли се извори буке користе уз прописане исправе о подацима о нивоу буке (атест, произвођачка спецификација, извештај о мерењу нивоа буке и сл.),
2. да ли се извори буке употребљавају и одржавају тако да бука не прелази прописани ниво,
3. да ли се врше прописана мерења буке,
4. да ли се поштују услови у делу заштите животне средине од буке,
5. да ли се спречавање, смањивање и отклањање штетних ефеката буке врши у складу са решењем условима надлежног органа којим су утврђене мере заштите од буке,
6. да ли су нивои буке у акустичкој зони изнад прописане граничне вредности,
7. да ли се спроводе посебне мере заштите од буке у животној средини, односно друге прописане мере, у складу са Законом.

Члан 17.

У вршењу инспекцијског надзора инспектор за заштиту животне средине је овлашћен да:

1. нареди, у одређеном року, отклањање неправилности,
2. забрани коришћење извора буке док се не отклоне утврђени недостаци,
3. забрани или ограничи коришћење или употребу машина, превозних средстава, опреме и уређаја који нису у складу са техничким прописима,
4. забрани или ограничи на одређено време коришћење извора буке или вршење делатности и других активности које представљају извор буке на одређеном подручју, односно у одређеној акустичкој зони изнад прописаних граничних вредности,

5. нареди спровођење акустичких мера заштите од буке,

6. нареди извршење других прописаних обавеза или отклањање других утврђених неправилности у одређеном року у складу са Законом, овом Одлуком и другим прописима;

7. забрани, односно ограничи употребу извора буке док се не предузму мере заштите од буке.

У вршењу инспекцијских послова инспектор може привремено, у складу са Законом, одузети предмете, опрему или уређаје чија употреба није дозвољена или који су настали вршењем недозвољене радње, односно којима су извршене недозвољене радње.

Члан 18.

Правна и физичка лица на које се ова Одлука односи дужна су да инспектору за заштиту животне средине, омогуће вршење надзора, ставе на увид потребна документа и омогуће вршење мерења буке.

Уколико странка која је поднела пријаву због буке не дозволи да се изврши мерење нивоа буке на одређеним и одговарајућим мерним местима инспектор за заштиту животне средине донеће закључак којим се поступак по пријави обуставља.

V КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

Новчаном казном у износу од 100.000,00 динара казниће се за прекршај привредно друштво и друго правно лице ако:

- не придржава се прописаних нивоа буке односно производи већу буку од нивоа буке прописаних чланом 5. ове Одлуке;
- у својој делатности користи изворе буке а не поседује Извештај из члана 7. став 2. ове Одлуке;
- обавља бучне радне операције супротно члану 8. ове Одлуке;
- поступа супротно члану 9. ове Одлуке;
- поступа супротно члану 12. став 1. ове Одлуке;
- се бави угоститељском делатношћу а не испуњава услове из члана 13. ове Одлуке;



- не поступи по налогу инспектора за заштиту животне средине из члана 17. ове Одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 25.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се предузетник новчаном казном у износу од 50.000,00 динара.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Правна лица и предузетници дужни су да ускладе пословање са овом Одлуком у року од 3 месеца од дана ступања на снагу ове Одлуке, а најкасније у року од 6 месеци у случају извођења неопходних грађевинских радова у циљу обезбеђења одговарајуће звучне изолације објекта.

Члан 21.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном гласнику општине Аранђеловац».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр. 06-954/2018-01-2
од 9.10.2018. године

ЗАМЕНИЦА
ПРЕДСЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ
Марија Елез с.р.

На основу члана 11. став 4. Закона о финансијској подршци породици са децом („Службени гласник РС“, бр. 113/17 и 50/18), члана 20. став 1. тачка 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др. закон и 47/18) и члана 22. став 1. тачка 6. Статута општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, бр. 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац на седници одржаној 09.10.2018. године донела је

ОДЛУКУ

О ПРАВУ НА НАКНАДУ ДЕЛА ТРОШКОВА БОРАВКА ДЕЦЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ ДРУГО ПРАВНО ИЛИ ФИЗИЧКО ЛИЦЕ

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се право на накнаду дела трошкова боравка деце у предшколској установи чији је оснивач друго правно или физичко лице, у складу са законом (у даљем тексту: Приватна предшколска установа) на територији општине Аранђеловац и која поседује решење о верификацији издато од стране надлежног министарства, као и услови и начин за остваривање овог права.

Члан 2.

Средства за остваривање права из члана 1. ове одлуке обезбеђују се у буџету општине Аранђеловац.

Члан 3.

Право из члана 1. ове одлуке, може да оствари родитељ, старатељ, усвојитељ или хранитељ, под условом да је:

– поднео захтев за упис детета у предшколску установу чији је оснивач општина Аранђеловац (у даљем тексту: Предшколска установа), али да због недовољних капацитета дете није могло да се упише,

– да је држављанин Републике Србије који има пребивалиште на територији општине Аранђеловац, односно страни држављанин са сталним настањем на територији општине Аранђеловац или избегло лице или интерно расељено лице, које има боравиште на територији општине Аранђеловац,

– да је поднет захтев за упис детета у приватну предшколску установу.



Члан 4.

Општина Аранђеловац, уколико Предшколска установа не располаже довољним капацитетима, једном годишње за сваку радну годину, закључује уговор о сарадњи општине Аранђеловац и приватних предшколских установа и учешћу општине Аранђеловац у накнади дела трошкова боравка деце у предшколским установама чији је оснивач друго правно или физичко лице.

Општина Аранђеловац ће закључити уговоре из става 1. овог члана са свим верификованим Приватним предшколским установама које су основане и које пружају услугу на територији општине Аранђеловац.

Уговором из става 1. уређују се односи између Општине и приватних предшколских установа, односно капацитети приватних предшколских установа, цена боравка по детету у приватним предшколским установама, као и друга међусобна права и обавезе Општине и приватне предшколске установе у вези остваривања права у складу са овом Одлуком.

Члан 5.

Право из члана 1. ове Одлуке остварује се на основу захтева који се подноси Општинској управи општине Аранђеловац-Одељењу за привреду и друштвене делатности (у даљем тексту: Одељење).

Захтев из става 1. овог члана подноси се на јединственом обрасцу који се преузима на званичној интернет презентацији општине Аранђеловац или на писарници Општинске управе општине Аранђеловац.

Уз захтев родитељ, старатељ, усвојитељ или хранитељ, прилаже потврду предшколске установе да дете није било уписано због недовољних капацитета ове установе, фотокопију личне карте (извод из читача) подносиоца захтева и фотокопију захтева за упис у приватну предшколску установу.

Члан 6.

Право утврђено чланом 1. ове одлуке остварује се по прописима о општем управном поступку, по редоследу подношења захтева Одељењу.

О праву из члана 1. ове Одлуке у првом степену решава Одељење на основу поднетог захтева. У другом степену по жалби одлучује Општинско веће општине Аранђеловац.

Право из члана 1. ове одлуке признаје се од дана закључења уговора између приватне предшколске установе и родитеља који је остварио право на основу ове Одлуке и важи до почетка следеће радне/школске године.

Број родитеља који ће остварити право из члана 1. ове одлуке, зависиће од расположивих буџетских средстава.

Члан 7.

Приватна предшколска установа је обавезна да Одељењу достави један примерак уговора закључен са сваким родитељом који је остварио право на основу ове Одлуке.

Члан 8.

Месечни износ накнаде дела трошкова боравка деце у приватној предшколској установи одговара односно еквивалентан је субвенционисаном износу који Скупштина општине Аранђеловац утврђује Одлуком о економској цени програма васпитања и образовања у Предшколској установи „Дуга“ у Аранђеловцу за сваку календарску/школску годину.

Учешће општине Аранђеловац у дневном износу боравка детета утврђује се дељењем месечног износа који се признаје као основ за обрачун дела трошкова боравка деце, са бројем радних дана за обрачунски месец.

За дане оправданог одсуства детета, признаје се до 50% од дневног износа, исказаном у коначном обрачуну.

Трошкови боравка детета у приватној предшколској установи не надокнађују се за дане викенда, државних и верских празника који се празнују у Републици Србији и обележавају нерадно.

Приликом обрачуна накнаде дела трошкова боравка деце у приватној предшколској установи, узима се укупан износ, који се утврђује сабирањем следећих износа:

- износ за дане присуства детета (добија се множењем дневног износа са бројем дана присуства детета у приватној предшколској установи) и



- износ за дане оправданог одсуства детета (добива се множењем половине дневног износа са бројем дана одсуства детета у приватној предшколској установи).

Изузетно од става 1. и 2. овог члана, у случају уписа трећег и сваког наредног детета из исте породице, подносиоци захтева су ослобођени плаћања обавезног учешћа односно трошкови боравка те деце у целости падају на терет општине Аранђеловац.

Члан 9.

Приватној предшколској установи, врши се пренос средстава из буџета општине Аранђеловац на основу закљученог уговора о сарадњи са приватним предшколским установама, којим се регулишу права и обавезе у вези остваривања права из члана 1. ове одлуке и месечног извештаја о присутности детета у приватној предшколској установи потписаног од стране овлашћеног лица и обрачуна, а које приватна предшколска установа доставља Одељењу најкасније до 5. у месецу за претходни месец.

Уколико настану непредвиђене неповољне околности у реализацији буџета, уговор из става 1. овог члана, може бити једнострано раскинут уз отказни рок од 30 дана.

Члан 10.

Приватна предшколска установа, односно родитељ, старатељ, усвојитељ или хранитељ који је остварио право из члана 1. ове одлуке, дужан је да пријави сваку промену која је, по овој одлуци, од утицаја на остваривање права из члана 1. ове одлуке, најкасније у року од пет дана од дана настале промене.

Уколико приватна предшколска установа, односно родитељ, старатељ, усвојитељ или хранитељ, оствари право на основу неистинитих или нетачних података, као и не пријави промене које утичу на губитак права, дужан је да општини Аранђеловац накнади штету, у складу са законом.

Члан 11.

Родитељ, старатељ, усвојитељ или хранитељ, који је у претходној радној години стекао

право из члана 1. ове Одлуке, задржава стечено право обнављањем захтева код Одељења.

Члан 12.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном гласнику општине Аранђеловац».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ

Бр. 06-955/2018-01-2
од 09.10.2018. године

ЗАМЕНИЦА
ПРЕДСЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ
Марија Елез с.р.

На основу члана 4. став 4. и члана 13. став 1. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, бр. 88/11 и 104/16), члана 20. став 1. тачка 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018) и члана 22. став 1. тачка 6. Статута општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, бр. 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 09.10.2018. године, донела је

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О КОМУНАЛНОМ УРЕЂЕЊУ НАСЕЉА

Члан 1.

У Одлуци о комуналном уређењу насеља („Службени гласник општине Аранђеловац“, бр. 27/11, 29/11, 52/13 и 88/17) (у даљем тексту: Одлука) у члану 7. Одлуке додаје се алинеја 6. која гласи:

„ – паркирање моторних возила на јавним површинама (са изузетком простора одређених као јавна паркиралишта), осим ако не постоји саобраћајни знак за дозволу паркирања.“

**Члан 2.**

Члан 102. Одлуке мења се и гласи:

”
Члан 102.

При вршењу надзора над извршењем ове Одлуке општински орган управе надлежан за инспекцијске послове је овлашћен да:

- контролише да ли се комунална делатност обавља на начин прописан овом Одлуком;
- контролише да ли се комуналне услуге пружају у складу са утврђеним условима;
- нареди уклањање ствари и других предмета са јавне површине уколико су остављене противно утврђеним прописима;
- нареди извршење утврђених обавеза и предузме мере за отклањање недостатака;
- нареди уклањање моторних возила не-прописно паркираних на јавним површинама;
- издаје прекршајне налоге и подноси предлог за покретање прекршајног поступка;
- предузима и налаже друге мере које су предвиђене овом Одлуком.“

Члан 3.

У Одлуци у одељку XII. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ, члан 109. мења се и гласи:

”
Члан 109.

Казниће се за прекршај правно лице новчаном казном од 100.000,00 динара у случају да се не придржава придржава прописаних мера:

1. непрописно паркирање моторног возила на јавној површини (чл. 7),
2. у циљу заштите паркова, зелених и рекреационих површина (чл. 39).

За прекршај из става 1. овог члана казниће се предузетник новчаном казном од 50.000,00 динара.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се физичко лице новчаном казном од 15.000,00 динара.“

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Аранђеловац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр. 06-956/2018-01-2
од 09.10.2018.године

ЗАМЕНИЦА
ПРЕДСЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ
Марија Елез с.р.

На основу члана 20. став 6., 7. и 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07 и 83/14), члана 28. Закона о становању („Службени гласник РС“ број 50/92, 76/92, 84/92 испр.33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 47/94 испр.48/94, 44/95 др. закон, 49/95, 16/97, 46/98, 26/01 и 101/05 др. закон и 99/11) и члана 22. Статута општине Аранђеловац („Службени Гласник општине Аранђеловац“ бр. 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац на седници одржаној 09.10.2018. године, донела је

О Д Л У К У

**О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О РАСПОЛАГАЊУ
СТАНОВИМА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ
ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ**

Члан 1.

У Одлуци о располагању становима у јавној својини општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, бр. 81/16) (у даљем тексту: Одлука), члан 40. мења се и гласи:

”
Члан 40.

Агенција за имовину општине Аранђеловац након пријема захтева одређује откупну цену стана.

Откупна цена стана се одређује у висини тржишне вредности стана коју је утврдила Пореска управа, на начин како се утврђује ос-



новица за пренос апсолутних права у периоду који претходи закључењу уговора о откупу не дужем од годину дана, која цена се може умањити за 1,5% за сваку годину старости стана, а највише до 30%. Агенција може да ангажује стручно лице за утврђивање процента умањења откупне цене по основу старости стана.

Откупна цена одређена у складу са ставом 2. овог члана изражава се у еврима по средњем курсу НБС.

Откупна цена се може исплаћивати на период од највише 20 година, у више једнаких месечних рата по средњем курсу НБС на дан исплате.

Уколико се лице које подноси захтев за откуп, већ налазило у поступку откупа стана (као запослени у предузећу које је учествовало у изградњи стана, код станова солидарности), Агенција има право да ангажује стручно лице (судског вештака економско-финансијске струке) ради утврђења преостале откупне цене односно ревалоризације.“

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Аранђеловац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ

Бр. 06-957/2018-01-2
од 09.10.2018. године

ЗАМЕНИЦА
ПРЕДСЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ
Марија Елез с.р.

На основу члана 198. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17 и 27/18-др. закон), члана 4. Уредбе о критеријумима за доношење акта о мрежи јавних предшколских установа и акта о мрежи јавних основних школа („Службени гласник РС“, бр. 21/18) и члана 22. Статута општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“ број 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 09.10.2018.г. донела је

О Д Л У К У

О ТРЕЋОЈ ДОПУНИ ОДЛУКЕ О МРЕЖИ ПРЕДШКОЛСКИХ УСТАНОВА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ

Члан 1.

У Одлуци о мрежи предшколских установа на територији општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“ број 31/11, 49/13 и 72/15) у члану 6. у табеларном делу додаје се редни број 14 са садржајем у колонама који гласи:

14 Вртић „Чаролија“
Аранђеловац
издвојено одељење
Орашац

Целодневни боравак за децу
узраста од 3 године до
поласка у школу и припремни
предшколски програм
(целодневни и четворочасовни)

**Члан 2.**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења а објавиће се у "Службеном гласнику општине Аранђеловац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр. 06-958/2018-01-2
од 09.10.2018.г.

ЗАМЕНИЦА
ПРЕДСЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ
Марија Елез с.р.

На основу члана 22. Статута општине Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 8/08), и Закључка Владе Републике Србије 05 бр. 023-3611/2018-1 од 19.4.2018. године и 05 бр. 023-5153/2018-1 од 7.6.2018. године,

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 09.10.2018.године донела је

О Д Л У К У**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА КОН-
ВЕРЗИЈУ ДУГА ПО ОСНОВУ ЈАВНИХ
ПРИХОДА „СИМПО“ АД ВРАЊЕ**

1. Скупштина општине Аранђеловац је сагласна да се дуг по основу уступљених јавних прихода од пореза на зараде који се плаћа према пребивалишту запосленог у укупном износу од 139.271,95 динара, који „Симпо“ ад Врање има према буџету општине Аранђеловац, конвертује у трајни улог општине Аранђеловац у капиталу друштва.

Скупштина општине Аранђеловац је сагласна да се дуг по основу изворних јавних прихода од пореза на имовину правних лица, еколошке таксе, комуналне таксе и грађевинског земљишта у укупном износу од 483.107,40 динара, који „Симпо“ ад Врање има према буџету општине Аранђеловац, конвертује у трајни улог општине Аранђеловац у капиталу друштва.

2. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

О б р а з л о ж е њ е

Закључком Владе Републике Србије Србије 05 бр. 023-3611/2018-1 од 19.4.2018. године и 05 бр. 023-5153/2018-1 од 7.6.2018. године препоручено је државним повериоцима да своја потраживања према „Симпо“ ад. Врање, са стањем на дан 31. децембар 2017. године, са припадајућом каматом до дана доношења овог закључка, конвертују у трајни улог у капиталу друштва.

На основу података Мин. финансија - Пореске управе – центра за велике пореске дужнике дуг „Симпо“ ад. Врање по основу уступљених јавних прихода од пореза на зараде који се плаћа према пребивалишту запосленог, са припадајућом каматом до дана доношења Закључка Владе РС, према буџету општине Аранђеловац, износи 139.271,95 динара.

На основу података Одељења за пореске послове-Управе општине Аранђеловац дуг „Симпо“ ад. Врање по основу изворних јавних прихода од пореза на имовину правних лица, еколошке таксе, комуналне таксе и грађевинског земљишта, са припадајућом каматом до дана доношења Закључка Владе РС, према буџету општине Аранђеловац, износи 483.107,40 динара.

Поступајући по наведеном Закључку Владе Републике Србије, а на основу овлашћења из члана 22. Статута општине Аранђеловац, Скупштина општине је донела Одлуку као у диспозитиву.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ
Број : 06-959/2018-01-2
од 09.10.2018. године

ЗАМЕНИЦА
ПРЕДСЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ
Марија Елез с.р.



На основу члана 22. Статута општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац”, бр. 8/08), и Закључка Владе Републике Србије 05 бр. 023-4569/2018-1 од 17.05.2018. године,

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 09.10.2018. године донела је

О Д Л У К У

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА КОНВЕРЗИЈУ ДУГА ПО ОСНОВУ ЈАВНИХ ПРИХОДА „ЈАТ ТЕХНИКА“ ДОО БЕОГРАД

1. Скупштина општине Аранђеловац је сагласна да се дуг по основу уступљених јавних прихода од пореза на зараде који се плаћа према пребивалишту запосленог у укупном износу од 1.407,70 динара, који „ЈАТ ТЕХНИКА“ ДОО Београд има према буџету општине Аранђеловац, конвертује у трајни улог општине Аранђеловац у капиталу друштва.

2. Скупштина општине Аранђеловац је сагласна да се капитал стечен по основу конверзије из тачке 1. ове Одлуке, придружи заједничкој продаји капитала у власништву Републике Србије, капитала у власништву Акционарског фонда и капитала у власништву Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање, у поступку приватизације.

3. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење

Закључком Владе Републике Србије 05 бр. 023-4569/2018 од 17.05.2018. године препоручено је државним повериоцима да своја потраживања према „ЈАТ ТЕХНИКА“ ДОО Београд, обухваћена Споразумом о одлагању плаћања пореског дуга бр. 33-00-22/2016-01 од 8. новембра 2016. године, са стањем на дан 31. децембар 2017. године, са припадајућом каматом до дана доношења овог закључка, конвертују у трајни улог у капиталу друштва.

На основу података Пореске управе – сектора за наплату дуг „ЈАТ ТЕХНИКА“ ДОО Београд по основу уступљених јавних при-

хода од пореза на зараде који се плаћа према пребивалишту запосленог, са припадајућом каматом до дана доношења Закључка Владе РС, према буџету општине Аранђеловац, износи 1.407,70 динара.

Поступајући по наведеном Закључку Владе Републике Србије, а на основу овлашћења из члана 22. Статута општине Аранђеловац, Скупштина општине је донела Одлуку као у диспозитиву.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр. 06-960/2018-01-2
од 09.10.2018. године

ЗАМЕНИЦА
ПРЕДСЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ
Марија Елез с.р.

На основу члана 20. став 1. тачка 10. и члана 78. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, бр. 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон, 47/2018), члана 22. став 1. тачка 6. Статута општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“ бр. 8/08) и Споразума о сарадњи у реализацији програма „Подршка ЕУ инклузији Рома“ бр. 01-1 400-1844 од 28.06.2018. године,

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 09.10.2018. године донела је

О Д Л У К У

О ОБРАЗОВАЊУ ЛОКАЛНОГ КООРДИНАЦИОНОГ ТЕЛА ЗА СОЦИЈАЛНО УКЉУЧИВАЊЕ РОМА И РОМКИЊА

Предмет одлуке

Члан 1.

Образује се Локално координационо тело за социјално укључивање Рома и Ромкиња (у даљем тексту: Координационо тело), као мулти-секторско тело, у циљу координисаног спровођења мера јавне политике усмерених на побољшање положаја Рома и Ромкиња који



бораве на територији општине Аранђеловца, а посебно израде и координације и надзора над спровођењем локалног акционог плана за социјално укључивање Рома и Ромкиња.

Координационо тело образује се као посебно радно тело Скупштине општине.

Овом одлуком уређују се састав, задаци, начин функционисања и средства за рад Координационог тела.

Састав Координационог тела

Члан 2.

Координационо тело чине:

- 1) Ненад Милинић, члан Општинског већа општине Аранђеловац задужен за ресор социјалне политике;
 - 2) Сениша Јовановић, Директор Основне школе „Милан Илић Чича“;
 - 3) Снежана Пантић, Директор Предшколске установе „Дуга“ Аранђеловац;
 - 4) Гордана Гајовић, Директор Дома здравља;
 - 5) Саша Тањга, представник Националне службе за запошљавање Аранђеловца;
 - 6) Нада Танасијевић, Директор Центра за социјални рад општине Аранђеловац;
 - 7) Саша Симоновић, Директор Центра за културу и образовање општине Аранђеловац;
 - 8) Зоран Пузовић, Начелник Полицијске станице у Аранђеловцу;
 - 9) Иван Карадиновић, Директор ЈКП „Букуља“ Аранђеловац;
 - 10) Марина Ивановић, руководилац Одељења за финансије и рачуноводство Општинске Управе општине Аранђеловац;
 - 11) Предраг Вјештица, представник угружења грађана „Наша будућност“.
- Дејан Влајковић – координатор за ромска питања за секретара Комисије.

Задаци Координационог тела

Члан 3.

Координационо тело планира и надзире спровођење мера јавне политике из различитих области које су усмерене на социјално укључивање Рома и Ромкиња, а посебно:

- 1) дефинише кључне приоритете за деловање у локалној заједници у области социјал-

ног укључивања Рома и Ромкиња кроз израду односно унапређење локалног акционог плана за социјално укључивање Рома и Ромкиња;

- 2) разматра оперативне планове активности и извештаје Мобилне јединице за социјално укључивање Рома и Ромкиња (у даљем тексту: Мобилни тим);

- 3) припрема предлоге надлежним органима, организацијама и установама за опредељивање финансијских средстава за финансирање активности Мобилног тима и других активности у области социјалног укључивања Рома и Ромкиња;

- 4) сарађује са другим релевантним органима и телима за реализацију и праћење националне стратегије за социјално укључивање Рома и Ромкиња и локалног акционог плана, а посебно са Националним саветом ромске националне мањине; Повереником за заштиту равноправности, Заштитником грађана, Социо-економским саветом, Саветом за јавно здравље, Саветом за запошљавање и Саветом за међунационалне односе;

- 5) предузима и друге активности неопходне за остваривање наведених задатака.

Функционисање Координационог тела

Члан 4.

Координационим телом председава Ненад Милинић, члан Општинског већа општине Аранђеловац задужен за ресор социјалне политике.

Председавајући сазива седнице Координационог тела, а у случају његове спречености, други члан Координационог тела, које он овласти да га замењује.

Координационо тело одржава седнице најмање једном у три месеца.

У случају спречености члана Координационог тела седници може присуствовати лице које он овласти да га замењује на тој седници.

Стручну подршку Координационом телу пружа Општинска управа општине Аранђеловац.

Координационо тело има секретара из реда запослених у Општинској управи.

На седнице Координационог тела по потреби се позивају чланови Мобилног тима и координатор за локално акционо планирање, а



могу се позивати и стручњаци и представници других органа, установа или организација ако је то потребно ради информисања чланова Координационог тела о одређеном питању.

Средства за рад

Члан 5.

Средства за рад Координационог тела обезбеђује Општина Аранђеловац.

Утврђује се накнада за рад председнику, члановима и секретару Координационог тела, у складу са Одлуком о накнадама одборницима и члановима органа, радних тела Скупштине општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, бр.73/15) и Одлуком о критеријумима за одређивање накнаде за рад радних тела и комисија бр. 06-54/2018-01-3 од 16.01.2018. године, у износу од 2.500 динара по састанку односно седници Координационог тела.

Координационо тело не може да има више од две плаћене седнице у току једног месеца.

Конститутивна седница Координационог тела

Члан 6.

Конститутивна седница Координационог тела одржаће се у року од месец дана од ступања на снагу ове одлуке.

Ступање на снагу

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Аранђеловац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ

Бр. 06-961/2018-01-2
од 09.10.2018. године

ЗАМЕНИЦА
ПРЕДСЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ
Марија Елез с.р.

На основу члана 46. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 72/09, 81/09-исправка, 64/10-одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13-одлука УС, 50/13-одлука УС, 54/13-одлука УС, 98/13 – одлука УС, 132/14 и 145/14) и члана 22. Статута општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, број 8/08.),

Скупштина општине Аранђеловац, по претходно прибављеном мишљењу Комисије за планове од 12.07.2018.године, на седници одржаној дана 09.10.2018.године донела је

ОДЛУКУ О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ за инфраструктурно повезивање копова на Венчацу

Назив плана

Члан 1.

Доношењем ове Одлуке приступа се изradi Плана детаљне регулације за инфраструктурно повезивање копова на Венчацу (у даљем тексту: План).

Оквирна граница Плана

Члан 2.

Прелиминарном границом Плана обухватају се следеће катастарске парцеле:

КО Бања: Део 3407/1

КО Врбица: Део 2496/1, 3486, 3488, 3495, део 3503, део 3504, део 3505, део 3506, део 3509/1, део 3509/2, део 3510, део 3511, део 3512/1, део 3512/2, део 3512/3, део 3512/4, део 3512/5, део 3513, део 3515/3, део 3516, део 3517, део 3518/1, део 3518/2, део 3519, 3520/1, 3520/2, део 3530/2, део 3530/3, део 3530/5, 3530/6, део 3530/7, део 3533, 3543/1, 3543/2, 3544/1, 3544/2, 3544/3, 3545/1, 3545/2, 3546/1, 3546/2, 3547/1, 3547/2, 3547/3, 3548, 3549, део 3570, део 3571/1, 3584/3, 3585, део 3918/2, део 3929, део 3983 (део 2981 КО Брезовац), део 3984 (део 2982 КО Брезовац)

КО Брезовац: 1, 2/1, 2/2, 3/1, 3/2, 4/1, 4/2, 8/1, 8/2, 8/3, део 10, део 13/2, део 14, део 16/5, део 23/1, део 23/3, део 24/1, 25/1, 25/2, део 29, 30, 35, 36/1, 37/1, део 37/2, 38/1, 38/2, 39/1,



39/2, 39/3, део 50/1, 719/3, део 2902, део 2981 (део 3983 КО Врбица), део 2982 (део 3984 КО Врбица), 2983.

Укупна површина обухвата Плана детаљне регулације износи око 47 ха. Оквирна граница је шематски приказана на графичком прилогу, који је саставни део Одлуке.

Граница Плана је дефинисана као прелиминарна, а коначна граница ће се утврдити и дефинисати приликом припреме и верификације нацрта плана.

Услови и смернице планских докумената вишег реда и ширег подручја и списак потребних подлога за план

Члан 3.

Плански основ за израду Плана је Просторни план општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац, број 32/2011), План детаљне регулације за привредни комплекс предузећа «Геа» д.о.о. из Аранђеловца, („Службени Гласник Општине Аранђеловац“, бр. 40/2012) и План детаљне регулације каменолома у лежишту «Венчац» на Венчацу, („Службени Гласник Општине Аранђеловац“, бр. 40/2012)

За потребе израде Плана, израдиће се и оверити катастарско-топографски план у размери 1:1000.

Начела планирања, коришћења, уређења и заштите простора из важеће планске документације

Члан 4.

Просторним планом општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, број 32/2011), прописан је као основни дугорочни циљ привредног развоја општине Аранђеловац постизање пуне запослености и континуирано повећавање економског просперитета локалног становништва, подстицањем динамичног раста у делатностима које су способне за конкурентски наступ на домаћем и извозном тржишту. Остваривање циља обухвата, између осталог, подршку развоју предузетништва и стварању амбијента који на локалном нивоу подстиче развој МСП

у сектору производње и услуга, приоритетно ради креирања позитивних промена на тржишту рада.

Из анализе постојећег стања, и функционисања путева између копова на планини Венчац, дошло се до закључка да је неопходно реконструисати путну мрежу која би повезала постојеће експлоатације, што је и основни мотив за иницијативу израде овог Плана детаљне регулације.

Визија и циљ израде Плана

Члан 5.

Основни циљеви израде су:

- дефинисање грађевинског земљишта јавних и осталих намена и одређивање намене површина;
- стварање планског основа за издавање одговарајућих дозвола, у складу са смерницама из планова ширег подручја, локационим условима и условима надлежних институција.

Концептуални оквир планирања, са предлогом основних намена простора и коришћења земљишта

Члан 6.

У оквиру границе Плана, разрадиће се грађевинско земљиште за јавне и остале намене и дефинисаће се и прецизирати намена земљишта.

Начин финансирања израде планског документа, назив носиоца израде и рок за израду

Члан 7.

Средства за израду Плана, својим инвестиционим планом, обезбеђује ПД “БЕКАМЕНТ” д.о.о. из Аранђеловца.

Носилац израде је Општинска управа општине Аранђеловац, Одељење за имовинско-правне односе, урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне послове а обрађивач Плана детаљне регулације је “АРПЛАН” Д.О.О. из Аранђеловца.



Рок за израду основних концептуалних решења (материјал за рани јавни увид) износи 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке, а рок за израду нацрта плана износи 60 дана од дана верификације фазе раног јавног увида од стране Комисије за планове. У наведене рокове није урачунато време потребно за спровођење законске процедуре.

Место и начин обављања раног јавног увида и јавног увида

Члан 8.

Рани јавни увид и јавни увид биће организовани у складу са Законом о планирању и изградњи. Подаци о начину излагања на јавни увид биће објављени у једном дневном листу који се дистрибуира на територији Републике.

Остали елементи

Члан 9.

За потребе Плана, није потребна израда Стратешке процене утицаја на животну сре-

дину, на основу претходно обављеног поступка о одлучивању, сходно Закону о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", број 135/2004 и 88/2010).

Члан 10.

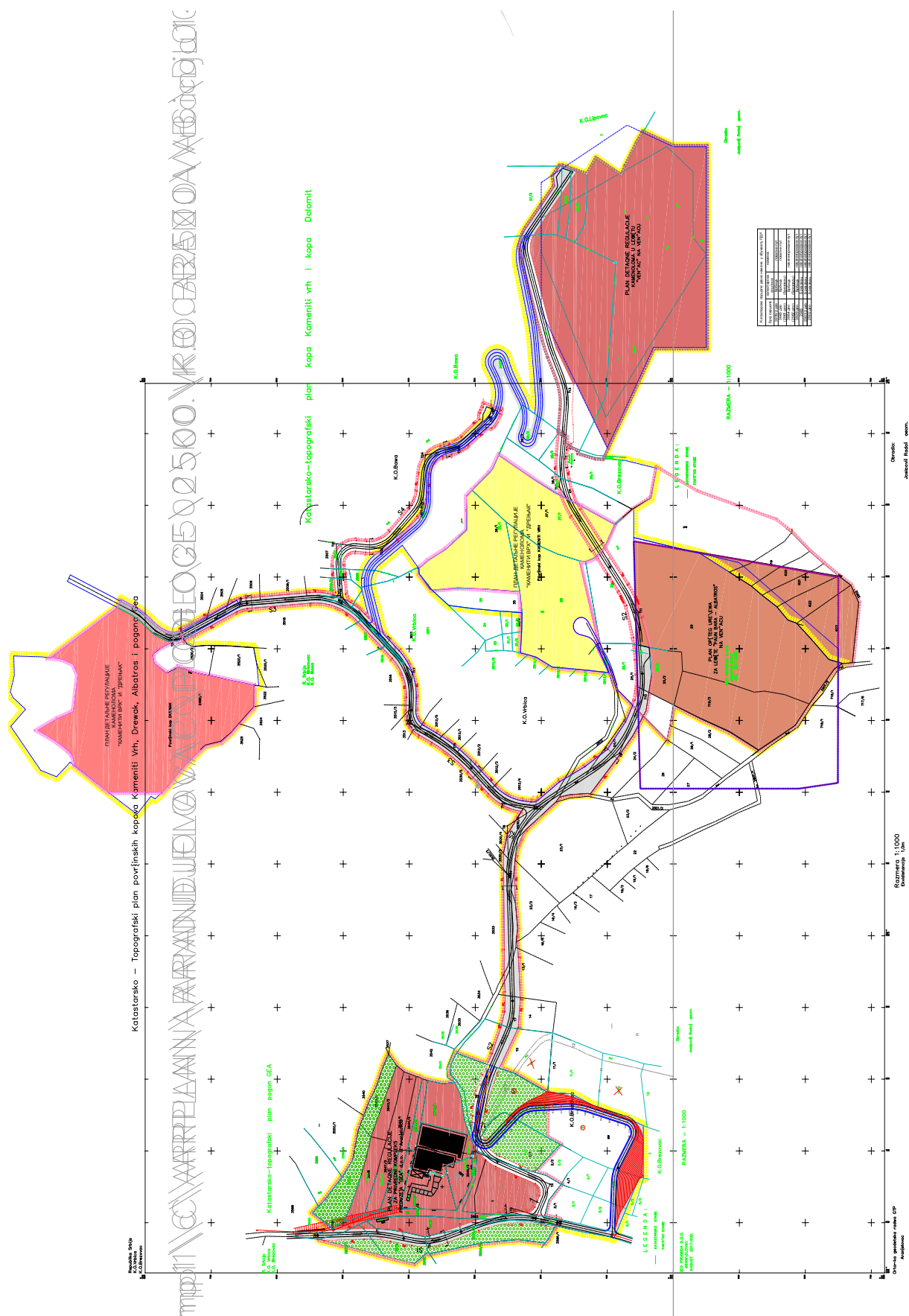
План ће се израдити се у три (3) истоветна примерка у штампаном (аналогном) и четири (4) истоветна примерка у дигиталном облику.

Члан 11.

Одлука ступа на снагу осмог (8) дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Аранђеловац”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр.06-962/2018-01-2
од 09.10.2018.године

ЗАМЕНИЦА
ПРЕДСЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ
Марија Елез с.р.





На основу члана 46. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 72/09, 81/09-исправка, 64/10-одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13-одлука УС, 50/13-одлука УС, 54/13-одлука УС, 98/13 – одлука УС, 132/14 и 145/14) и члана 22. Статута општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, број 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац, по претходно прибављеном мишљењу Комисије за планове од 12.07.2018.године, на седници одржаној дана 09.10.2018.године донела је

**ОДЛУКУ О ИЗРАДИ
ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ
ЗА ИЗГРАДЊУ ТУРИСТИЧКОГ
КОМПЛЕКСА „ЕСО VILLAGE“
У РАНИЛОВИЋУ**

Назив плана

Члан 1.

Доношењем ове Одлуке приступа се изradi Плана детаљне регулације за изградњу туристичког комплекса „Есо Village“ у Раниловићу (у даљем тексту: План).

Оквирна граница Плана

Члан 2.

ПРЕЛИМИНАРНОМ ГРАНИЦОМ ПЛАНА ОБУХВАТАЈУ СЕ ДЕЛОВИ КАТАСТАРСКИХ ОПШТИНА РАНИЛОВИЋ И БУКОВИК, ОДНОСНО: к.п. бр. 2647/1, 2647/2, 2647/3, 2647/4, 2830, 2649/4, 2649/3, 2649/5, 2649/1, 2649/6, 2650, 2649/2, 2649/7, 2659, све из К.О. Раниловић и к.п. бр. 17, 18/1, 18/2, 20/1 све из К.О. Буковик, као и потенцијални делови парцела потребни за реконструкцију раскрснице приступног (некатегорисаног) пута и државног пута другог реда.

Укупна површина обухвата Плана детаљне регулације износи око 14 ха. Оквирна граница је шематски приказана на графичком прилогу, који је саставни део Одлуке.

Граница Плана је дефинисана као прелиминарна, а коначна граница ће се утврдити и дефинисати приликом припреме и верификације нацрта плана.

**Услови и смернице планских докумената
вишег реда и ширег подручја и списак
потребних подлога за план**

Члан 3.

Плански основ за израду Плана је Просторни план општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, број 32/2011).

За потребе израде Плана, израдиће се и оверити катастарско-топографски план у размери 1:1000 за целокупно подручје.

**Начела планирања, коришћења, уређења
и заштите простора из важеће планске
документације**

Члан 4.

На основу Просторног плана општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, број 32/2011), Скупштина општине Аранђеловац донеће план детаљне регулације (Реферална карта 5) за изградњу и реконструкцију започете, инициране и нове зоне и комплекса површине веће од 2 ха за индустрију и МСП, објекат у функцији пољопривредне производње, туризам и куће за одмор.

Шематским приказима насеља, утврђено је задржавање изграђеног земљишта као постојећег грађевинског подручја насеља и предвиђене су границе проширења грађевинског подручја. Приоритет има изградња објеката на постојећем грађевинском подручју насеља. Само када је ова могућност исцрпљена, може се дозволити изградња на новим површинама у оквиру планираног проширења грађевинског подручја насеља предвиђеног шематским приказима уређења насеља. Уколико се појави већи број захтева за изградњу који се не могу задовољити у границама постојећег и планираног грађевинског подручја из претходног става и са наменама које нису предвиђене шематским приказом уређења насеља, могућности изградње утврдиће се изменама и допунама шематског приказа или одговарајућим урбанистичким планом.



Визија и циљ израде Плана

Члан 5.

Визија израде плана је формирање јединственог еколошког насеља које би имало за циљ промовисање заштите животне средине као и начин становања које би у највећој мери било самостално у виду коришћења и експлоатације неопходних енергената. Такође, концепт становања је у потпуности окренут „Органском начину живота”, где би се промовисала здрава исхрана и узгој органских засада, док са друге стране би се строго водило да начин градње буде у складу са животном средином, где би се примењивали искључиво природни као и рециклани материјали. Намера је да се кроз израду ПДР строго дефинишу правила градње која би била у складу са концептом еколошког насеља и вредности које се промовишу.

Основни циљеви израде су:

- дефинисање грађевинског земљишта јавних и осталих намена и одређивање намене површина;
- стварање планског основа за издавање одговарајућих дозвола, у складу са смерницама из планова ширег подручја, локационим условима и условима надлежних институција.

Концептуални оквир планирања, са предлогом основних намена простора и коришћења земљишта

Члан 6.

У оквиру границе Плана, разрадиће се грађевинско земљиште за јавне и остале намене и дефинисаће се и прецизирати намена земљишта.

Највећи део планираног обухвата би се односио на викенд становање – бунгалове, док би остатак планираног земљишта био намењен поред јавних и приступних саобраћајница, туристичким садржајима попут ресторана, wellness центра, ергеле, тј. мањежа и мешовитих комерцијалних садржаја спорта и рекреације, у делу обухвата поред главног тј. регионалног пута. Централни део комплекса је планиран као парковска површина са високим степеном уређења.

Начин финансирања израде планског документа, назив носиоца израде и рок за израду

Члан 7.

Средства за израду Плана, обезбеђује заинтересовани инвеститор, Радивоје Пантелић из Аранђеловца, ул. Шумадијска бр.25.

Носилац израде је Општинска управа општине Аранђеловац, Одељење за имовинско-правне односе, урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне послове а обрађивач Плана детаљне регулације је “ИН-ФОПЛАН” Д.О.О. из Аранђеловца.

Рок за израду основних концептуалних решења (материјал за рани јавни увид) износи 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке, а рок за израду нацрта плана износи 60 дана од дана верификације фазе раног јавног увида од стране Комисије за планове. У наведене рокове није урачунато време потребно за спровођење законске процедуре.

Место и начин обављања раног јавног увида и јавног увида

Члан 8.

Рани јавни увид и јавни увид биће организовани у складу са Законом о планирању и изградњи. Подаци о начину излагања на јавни увид биће објављени у једном дневном листу који се дистрибуира на територији Републике.

Остали елементи

Члан 9.

За потребе Плана, потребна је израда Стратешке процене утицаја на животну средину, на основу претходно обављеног поступка о одлучивању, сходно Закону о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, број 135/2004 и 88/2010).

Члан 10.

План ће се израдити се у три (3) истоветна примерка у штампаном (аналогном) и четири (4) истоветна примерка у дигиталном облику.



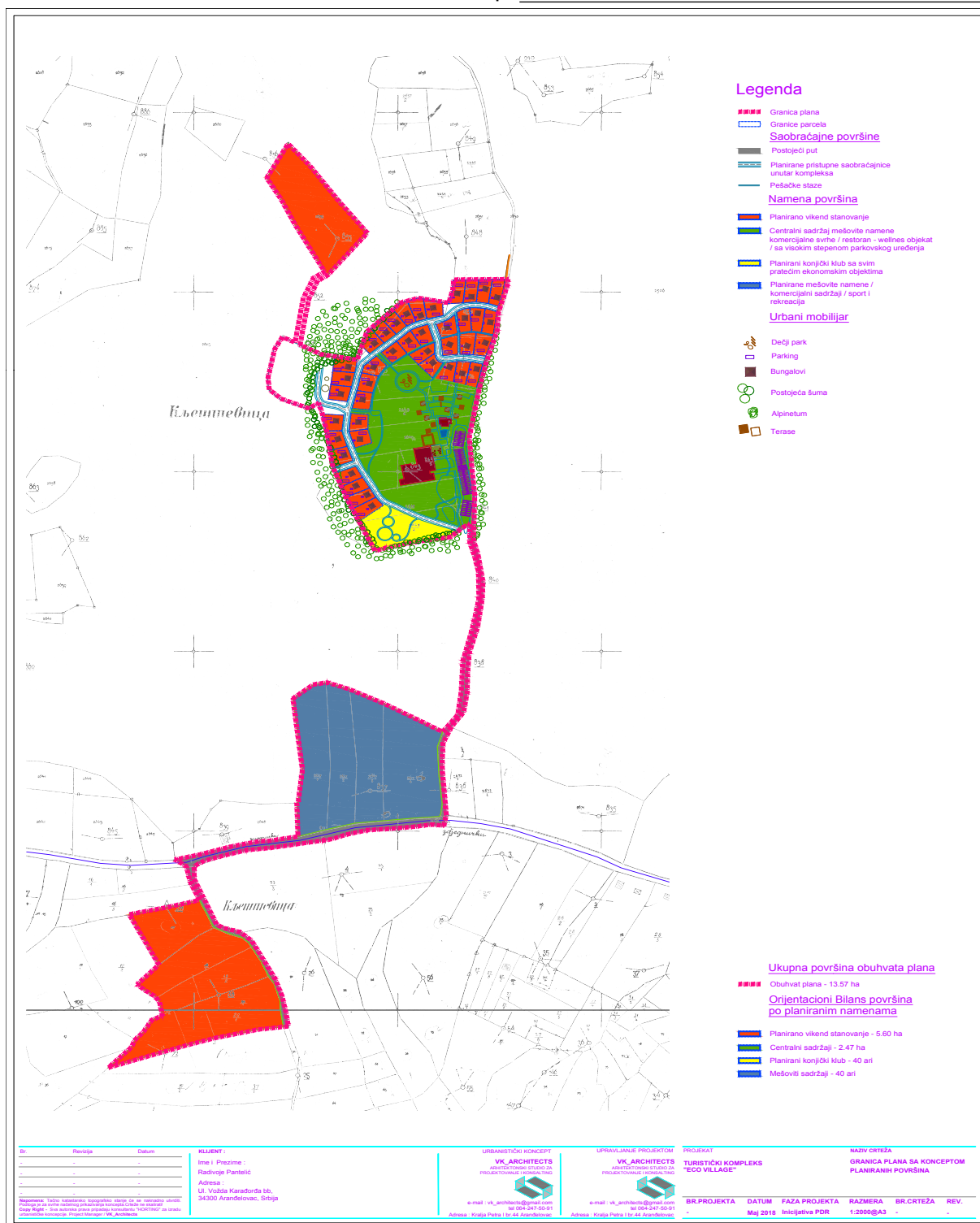
Члан 11.

Одлука ступа на снагу осмог (8) дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Аранђеловац”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ

Бр. 06-963/2018-01-2
од 09.10.2018. године

ЗАМЕНИЦА
ПРЕДСЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ
Марија Елез с.р.





На основу члана 46. став 3. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 54/11) и члан 22. Статута општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац”, бр. 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 09.10.2018. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О УТВРЂИВАЊУ ПРЕСТАНКА МАНДАТА ОДБОРНИКУ ДРАГАНУ РАНКОВИЋ

1. Утврђује се престанак мандата одборнику Драгану Ранковић, изабраном са листе „ИВИЦА ДАЧИЋ - СОЦИЈАЛИСТИЧКА ПАРТИЈА СРБИЈЕ - ЈЕДИНСТВЕНА СРБИЈА - ДРАГАН МАРКОВИЋ ПАЛМА“, на лични захтев.

2. Ово Решење ступа на снагу даном доношења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ
Број: 06-947/2018-01-2
од 09.10.2018.г.

ЗАМЕНИЦА
ПРЕДСЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ
Марија Елез с.р.

На основу члана 48. став 3. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/07 и 54/11) и члана 22. Статута општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац”, бр. 8/08)

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 09.10.2018. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКУ

1. Потврђује се мандат Владимиру Мунитлаку, одборнику са изборне листе „ИВИЦА ДАЧИЋ-СОЦИЈАЛИСТИЧКА ПАРТИЈА СРБИЈЕ-ЈЕДИНСТВЕНА СРБИЈА-ДРАГАН МАРКОВИЋ ПАЛМА“, на изборима одржаним 04.03.2018. године и поновљеним изборима одржаним 11.03.2018. године на бирачком месту бр.15 МЗ Врбица.

2. Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Аранђеловац”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ
Број: 06-948/2018-01-2
од 09.10.2018.год.

ЗАМЕНИЦА
ПРЕДСЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ
Марија Елез с.р.

На основу члана 22. Статута општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац”, бр. 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 09.10.2018. године донела је

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА СТРУЧНЕ КОМИСИЈЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ОПШТИНИ АРАНЂЕЛОВАЦ

Разрешавају се дужности председника и чланова Стручне комисије за израду годишњег Програма заштите уређења и коришћења пољопривредног земљишта у општини Аранђеловац због истека мандата и то :



Председник Комисије :
ВОЈИНОВИЋ ДРАГОВАН

Чланови Комисије :
- ФИЛИПОВИЋ ГОРАН
- РОСИЋ ДЕЈАН
- ВАСИЋ БОРИСАВ
- ПЛЕЋЕВИЋ ЉИЉАНА
- БЛАГОЈЕВИЋ МИРКО
- МИЛЕКИЋ ДРАГАНА
- НЕВЕНА МИЉКОВИЋ
- ЗАРИЋ ИВАНА

П Решење ступа на снагу даном доношења,
а биће објављено у „Службеном гласнику
општине Аранђеловац.“

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ
Број : 06-964/2018-01-2
од 09.10.2018. године

ЗАМЕНИЦА
ПРЕДСЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ
Марија Елез с.р.

На основу члана 22. Статута општине
Аранђеловац („Службени гласник општине
Аранђеловац”, бр. 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац, на сед-
ници одржаној 09.10.2018. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

О ОБРАЗОВАЊУ СТРУЧНЕ КОМИСИЈЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ОПШТИНИ АРАНЂЕЛОВАЦ

1. Скупштина општине Аранђеловац об-
разује Стручну комисију за израду годишњег
Програма заштите уређења и коришћења
пољопривредног земљишта у општини
Аранђеловац (у даљем тексту: Комисија).

2. Комисију чини председник и 8 чланова.
Председник Комисије :
ВОЈИНОВИЋ ДРАГОВАН

Чланови Комисије :
- ФИЛИПОВИЋ ГОРАН
- РОСИЋ ДЕЈАН
- ВАСИЋ БОРИСАВ
- ПЛЕЋЕВИЋ ЉИЉАНА
- БЛАГОЈЕВИЋ МИРКО
- МИЛЕКИЋ ДРАГАНА
- ВЈЕШТИЦА ПРЕДРАГ
- МИЛОЈЕВИЋ МИЛОШ

3. Задатак Комисије је израда предлога
годишњих Програма заштите, уређења и ко-
ришћења пољопривредног земљишта, којим
ће се утврдити врста и обим радова које треба
извршити у тој години, динамику извођења
радова и улагања средстава, а посебно утвр-
дити податке који се односе на пољопривред-
но земљиште у државној својини у складу
са чланом 14. став 7. Закона о пољопривред-
ном земљишту („Службени гласник РС”,
бр. 62/06, 65/08 и 41/09) и прибави мишљење
Комисије из члана 14. став 5. Закона о пољо-
привредном земљишту.

4. Комисија је дужна да предлог годишњег
Програма из тачке 3. овог Решења изради и
достави скупштини на усвајање.

5. Мандат председнику и члановима Ко-
мисије траје 4 године.

6. Решење ступа на снагу даном доно-
шења, а биће објављено у „Службеном гласни-
ку општине Аранђеловац.“

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ
Број : 06-964-1/2018-01-2
од 09.10.2018. године

ЗАМЕНИЦА
ПРЕДСЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ
Марија Елез с.р.



На основу члана 22. став 1. тачка 9. Статута општине Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 09.10.2018. године, донела је

О Д Л У К У

О РАЗРЕШЕЊУ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА СМОТРЕ УМЕТНОСТИ "МЕРМЕР И ЗВУЦИ" АРАНЂЕЛОВАЦ

I. Разрешавају се функције председника и чланова Управног одбора Смотре уметности "Мермер и звуци" Аранђеловац због истека мандата, и то :

1. мр Зоран Станковић , председник
2. Мирков Никола, члан
3. Милан Богдановић, члан
4. Никола Марјановић, члан
5. Милован Вулићевић, члан
6. Душан Извонар, члан
7. Мрђан Бајић, члан
8. Миња Филиповић, члан
9. Миодраг Фишековић, члан

II. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Аранђеловац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр.06-965/2018-01-2
од 09.10.2018.г.

ЗАМЕНИЦА
ПРЕДСЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ
Марија Елез с.р.

На основу члана 22. став 1. тачка 9. Статута општине Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 09.10.2018. године, донела је

О Д Л У К У

О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА СМОТРЕ УМЕТНОСТИ "МЕРМЕР И ЗВУЦИ" АРАНЂЕЛОВАЦ

I. Именују се за председника и чланове Управног одбора Смотре уметности "Мермер и звуци" Аранђеловац, и то :

1. мр Зоран Станковић , председник
2. Милан Богдановић, члан
3. Милован Вулићевић, члан
4. Душан Извонар, члан
5. Мрђан Бајић, члан
6. Миња Филиповић, члан
7. Миодраг Фишековић, члан

II. Мандат чланова Управног одбора траје 4 године.

III. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Аранђеловац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр.06-965-1/2018-01-2
од 09.10.2018.г.

ЗАМЕНИЦА
ПРЕДСЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ
Марија Елез с.р.



На основу члана 22. став 1. тачка 9. Статута општине Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 09.10.2018. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА СМОТРЕ „МЕРМЕР И ЗВУЦИ“ АРАНЂЕЛОВАЦ

I Именују се за председника и чланове Надзорног одбора Смотре „Мермер и звуци“ Аранђеловац и то :

1. ИВАНОВИЋ МАРИНА, председница
2. ЛУКИЋ НАДА, чланица
3. АНИЋ МИЛАН, члан

II Мандат председнику и члановима Надзорног одбора траје 4 године.

III Ово Решење ступа на снагу даном доношења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ
Број : 06-966/2018-01-2
од 09.10.2018. године

ЗАМЕНИЦА
ПРЕДСЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ
Марија Елез с.р.

На основу члана 22. став 1. тачка 9. Статута општине Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 09.10.2018. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА СМОТРЕ „МЕРМЕР И ЗВУЦИ“ АРАНЂЕЛОВАЦ

I Разрешавају се функције председника и чланова Надзорног одбора Смотре „Мермер и звуци“ Аранђеловац због истека мандата и то :

1. МАРИНСКИ ДОБРИВОЈЕ, председник
2. ЛУКИЋ НАДА, чланица
3. АНИЋ МИЛАН, члан

II Ово Решење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у "Службеном гласнику општине Аранђеловац"

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ
Број : 06-966-1/2018-01-2
од 09.10.2018. године

ЗАМЕНИЦА
ПРЕДСЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ
Марија Елез с.р.

На основу члана 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС", бр. 88/17 и 27/18 – др. закон) и члана 22. став 1. тачка 9. Статут општине Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 09.10.2018. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "ДУГА" АРАНЂЕЛОВАЦ

I. Разрешавају се дужности чланова Управног одбора Предшколске установе "Дуга" Аранђеловац, због престанка основа по којем су именовани, и то :



В) представници родитеља :
 - ЈАНКОВИЋ ИВАНА
 - НИКОЛИЋ КАТАРИНА

II. Именују се за чланове Управног одбора Предшколске установе "Дуга" Аранђеловац, и то :

В) представници родитеља :
 - КУЗМАНОВИЋ ДУШИЦА
 - СТАНИЧИЋ ЗОРИЦА

III. Мандат именованим члановима Управног одбора траје до истека мандата Управног одбора именованог Решењем број 06-1038/2017-01-2 од 13. 11. 2017. године.

IV. Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Аранђеловац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
 АРАНЂЕЛОВАЦ
 Број : 06-967/2018-01-2
 од 09.10.2018. године

ЗАМЕНИЦА
 ПРЕДСЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ
Марија Елез с.р.

На основу члана 22. став 1. тачка 9. Статута општине Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 8/08),

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 09.10.2018. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ АРАНЂЕЛОВАЦ

I Разрешава се дужности члан Управног одбора Туристичке организације Аранђеловац, и то:

- ЛУКИЋ НАДА, чланица, из реда запослених

Именује се за члана Управног одбора Туристичке организације Аранђеловац, и то :

- СИЛВАНА ЗЛАТКОВИЋ, чланица, из реда запослених

II Мандат новоименованој чланици траје до истека мандата председника и чланова Управног одбора именованих Решењем број 06-593-1/2018-01-2 од 14. 6. 2018. године.

III Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Аранђеловац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
 АРАНЂЕЛОВАЦ
 Број : 06-968/2018-01-2
 од 09.10.2018. године

ЗАМЕНИЦА
 ПРЕДСЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ
Марија Елез с.р.

На основу члана 118. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/17 и 27/18) и члана 22. Статута општине Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр.8/08),

Скупштина општине Аранђеловац, на седници одржаној 09.10.2018. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОШ "ВУК КАРАЏИЋ" СТОЈНИК

1. Разрешавају се функције члана Школског одбора ОШ "Вук Караџић" Стојник и то:



- ВЛАДАН ЛАЗАРЕВИЋ - испред локалне самоуправе због подношења оставке

- ЗОРАН ДОБРИЧИЋ – испред Савета родитеља, због тога што је представник у Школском одбору испред општине Аранђеловац

2. Именују се за чланове Школског одбора ОШ “Вук Караџић” Стојник и то:

- ИВАН ШУНДИЋ – испред локалне самоуправе и

- ДУШАН ЉЕСКОВАЦ – испред Савета родитеља

3. Именованим члановима Школског одбора мандат траје до истека мандата Школског одбора именованог Решењем Скупштине општине број 06-588-1/2018-01-2 од 14.6.2018. године.

4. Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику општине Аранђеловац”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ

Број: 06-969/2018-01-2
од 09.10.2018.г.

ЗАМЕНИЦА
ПРЕДСЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ
Марија Елез с.р.

На основу члана 7. Одлуке о Општинском већу општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“ бр.9/08)

Општинско веће општине Аранђеловац на седници одржаној 16.07.2018. године, донело је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ШЕСТУ ИЗМЕНУ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА УПРАВЕ ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ ЗА 2018. ГОДИНУ НА ОСНОВУ ПРВОГ РЕБАЛАНСА БУЏЕТА ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ ОД 10.07.2018. ГОДИНЕ

1. Општинско веће даје сагласност на шесту измену Финансијског плана Управе општине Аранђеловац за 2018. годину, урађе-

ног на основу првог ребаланса буџета општине Аранђеловац од 10.07.2018. године, у тексту који је саставни део овог Решења.

2. Ово Решење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику општине Аранђеловац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр. 06-690/2018-01-3
од 16.07.2018. године

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
Бојан Радовић, с.р.

На основу члана 7. Одлуке о Општинском већу општине Аранђеловац (“Службени гласник општине Аранђеловац”, бр. 9/08) и члана 31. и 32. Правилника о одобравању и финансирању програма у области спорта којим се задовољавају потребе и интереси грађана у општини Аранђеловац (“Службени гласник општине Аранђеловац”, бр. 93/18)

Општинско веће општине Аранђеловац, на предлог Стручне комисије за оцењивање годишњих и посебних програма у области спорта бр. 02-06-663-0-0 од 11.07.2018.године, на седници одржаној 20.07.2018.године, донело је

О Д Л У К У

О ДОПУНИ ОДЛУКЕ О РАСПОДЕЛИ СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ/СУФИНАНСИРАЊЕ ГОДИШЊИХ ПРОГРАМА

1. У Одлуци о расподели средстава за финансирање/суфинансирање годишњих програма у 2018. години (“Службени гласник општине Аранђеловац, бр. 96/18, 98/18 и 99/18), у табели додају се речи и то :

-, „Карате клуб “Књаз” за припреме и учешће на Међународним такмичењима Јоване Вулиновић по Програму који се реализује у периоду од 01.06. до 31.12.2018. године, износ од 120.000,00 динара ;



- Карате клуб „Аранђеловац“ за спортску опрему, износ од 50.000,00 динара;

- Фудбалски клуб „Први српски устанак“ Орашац за финансирање радова на уређењу фудбалског терена, износ од 40.000,00 динара”.

2. Овлашћује се председник Општине Бојан Радовић, да у име Општине потпише уговоре са Карате клубом “Књаз”, Карате клубом „Аранђеловац“ и Фудбалским клубом „Први српски устанак“ Орашац.

3. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику општине Аранђеловац”.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр. 06-717/2018-01-3
од 20.07.2018. године

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
Бојан Радовић, с.р.

На основу члана 4 и члана 8 став 2 Програма коришћења средстава Фонда за заштиту животне средине за 2018. годину, бр. 06 – 252/2018-01-3 од 27.03.2018 године, и члана 7 Одлуке о општинском већу Општине Аранђеловац („Службени гласник Општине Аранђеловац“ број 9/08),

Општинско веће Општине Аранђеловац на седници одржаној дана 20.07.2018. године, донело је:

О Д Л У К У

О УНИШТАВАЊУ АМБРОЗИЈЕ НА ПОВРШИНАМА ЈАВНЕ НАМЕНЕ НА ТЕРИТОРИЈИ НАСЕЉЕНОГ МЕСТА АРАНЂЕЛОВАЦ

1. Распоређују се средства за финансирање уништавања алергената на територији општине Аранђеловац – уништавање амброзије, планирана Одлуком о буџету општине

Аранђеловац за 2018. годину („Сл. гл. општине Аранђеловац“ број 92/2017) у оквиру Програма 6 - Заштита животне средине, програм 0401, Позиција 96, економска класификација 424 000 – специјализоване услуге – у износу од 800.000,00 динара:

- ЈКП „Зеленило Аранђеловац“ из Аранђеловца у износу од 500.000,00 динара,

за уништавање амброзије на површинама јавне намене у јавној својини општине Аранђеловац према Извештају Одељења за инспекцијске послове број 355-сл/2018-06 од 11.06.2018. године, који је саставни део ове Одлуке.

2. За реализацију ове Одлуке задужују се Одељење за имовинско-правне послове, урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне послове, Одељење за финансије и рачуноводство и корисник средстава ЈКП „Зеленило Аранђеловац“ из Аранђеловца.

3. Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Службеном Гласнику Општине Аранђеловац и на сајту Општине Аранђеловац www.arandjelovac.rs

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр. 06-709/2018-01-3
од 20.07.2018. године

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ВЕЋА
Бојан Радовић, с.р.

На основу члана 7 Одлуке о Општинском већу општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац” број: 9/08), и тачке 8 став 2 Програма коришћења средстава Фонда за заштиту животне средине за 2018. годину, бр.06 – 252/2018-01-3 од 27.03.2018. године

Општинско веће општине Аранђеловац, разматрајући Предлог пројекта „Изабацимо пластичне кесе из употребе, сачувајмо животну средину“ на седници одржаној дана 20.07.2018. године, донело је



ОДЛУКУ

1. Расподељују се средства за финансирање образовних активности и јачање свести о потреби заштите животне средине – промотивно-едукативне активности на обележавању значајних датума у области животне средине (Еколошки датуми), планирана Одлуком о буџету општине Аранђеловац за 2018. годину („Сл. гл. општине Аранђеловац“ број 92/2017) у оквиру Програма 6 - Заштита животне средине, програм 0401, Позиција 95, економска класификација 423 000 – Услуге по Уговору – у укупном износу од 750.000,00 динара.

Финансирају се средства за пројекат „Иzbацимо пластичне кесе из употребе, сачувајмо животну средину“ у износу од 18.000,00 динара.

2. За реализацију ове Одлуке задужују се: Комисија за израду програма коришћења средстава Фонда за заштиту животне средине, Управа општине Аранђеловац – Одељење за имовинско правне односе, урбанизам, грађевинарство и стамбено комуналне послове и Одељење за финансије и рачуноводство.

3. Саставни део ове Одлуке је пројекат под називом „Иzbацимо пластичне кесе из употребе, сачувајмо животну средину“

4. Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Службеном гласнику Општине Аранђеловац и на сајту општине Аранђеловац www.arandjelovac.rs

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр. 06-710/2018-01-3
од 20.07.2018. године

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
Бојан Радовић, с.р.

На основу члана 7. Одлуке о Општинском већу општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, бр. 9/08) и члана 31. и 32. Правилника о одобравању и финансирању програма у области спорта којим се задовољавају потребе и интереси грађана у општини Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, бр. 93/18)

Општинско веће општине Аранђеловац, на предлог Стручне комисије за оцењивање годишњих и посебних програма у области спорта бр. 06-739-01-1 од 30.07.2018.године, на седници одржаној 31.07.2018.године, донело је

ОДЛУКУ

О ДОПУНИ ОДЛУКЕ О РАСПОДЕЛИ СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ/ СУФИНАНСИРАЊЕ ГОДИШЊИХ ПРОГРАМА

1. У Одлуци о расподели средстава за финансирање/суфинансирање годишњих програма у 2018. години („Службени гласник општине Аранђеловац, бр. 93/18, 98/18 и 99/18), у табели додају се речи и то :

- Фудбалски клуб “Шумадија” Аранђеловац за измену апропријације буџета програма за 2018. годину, износ од 1.000.000,00 динара.

2. Овлашћује се председник Општине Бојан Радовић, да у име Општине потпише уговор са Фудбалским клубом “Шумадија” Аранђеловац.

3. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику општине Аранђеловац”.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр. 06-743/2018-01-3
од 31.07.2018. године

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
Бојан Радовић, с.р.



На основу члана 7 Одлуке о Општинском већу општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац”, број: 9/08), и тачке 8 став 1 Програма коришћења средстава Фонда за заштиту животне средине за 2018. годину, бр.06 – 252/2018-01-3 од 27.03.2018 године,

Општинско веће општине Аранђеловац, разматрајући Предлог Комисије за израду Програма коришћења средстава Фонда за заштиту животне средине у 2018. године, на седници одржаној дана 31.07.2018. године, донело је

ОДЛУКУ

5. Расподељују се средстава Фонда за заштиту животне средине за 2018. годину за финансирање изградње Еколошких учионица (еко-учионица) у установама образовања, планирана Одлуком о буџету општине Аранђеловац за 2018 годину („Сл. гл. општине Аранђеловац“ број 92/2017) оквиру раздела 5, глава 5, Програм 0401 Програм 6 - Заштита животне средине, Позиција 98, економска класификација 463000 – Трансфери осталим нивоима власти у укупном износу од 1.000.000,00 динара:

- Гимназија „Милош Савковић“ из Аранђеловца за пројекат „ЕКО-учионица за ученике гимназије“ у износу од 499.025,00 динара.

6. За реализацију ове Одлуке задужује се Управа општине Аранђеловац – Одељење за имовинско правне односе, урбанизам, грађевинарство и стамбено комуналне послове и Одељење за финансије и рачуноводство.

7. Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Службеном гласнику општине Аранђеловац и на сајту општине Аранђеловац www.arandjelovac.rs

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр.06-744/2018-01-3
од 31.07.2018.г.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
Бојан Радовић, с.р.

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС” број 21/2016), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/2016), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС” број 88/2016),

Општинско веће општине Аранђеловац, на предлог Начелника Општинске управе општине Аранђеловац, Општинског правобраниоца и Секретара Скупштине општине, на седници одржаној 31.07.2018. године донело је

ПРАВИЛНИК

О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ, ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ И СТРУЧНОЈ СЛУЖБИ ОРГАНА ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Обједињеним Правилником о организацији и систематизацији радних места у општинској управи, правобранилаштву и стручној служби органа општине Аранђеловац (даљем тексту: Правилник) уређују се организационе јединице и њихов делокруг, руковођење организационим јединицама, називи и описи радних места, звања у којима су радна места разврстана, потребан број запослених за свако радно место, врста и степен образовања, радно искуство и други услови за рад на сваком радном месту у Општинској управи, Општинском правобранилаштву и стручној служби органа општине Аранђеловац.



Поглавља правилника

Члан 2.

Правилник се састоји од следећих поглавља:

- Глава I Опште одредбе
- Глава II Организација и систематизација радних места у Општинској управи
- Глава III Организација и систематизација радних места у Општинском правобранилаштву
- Глава IV Организација и систематизација радних места Стручне службе органа општине Аранђеловац
- Глава V Радни однос са приправницима и Пробни рад
- Глава VI Прелазне и завршне одредбе

II ОРГАНИЗАЦИЈА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

1. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 3.

Послови Општинске управе обављају се у једном органу као целини, који има седам одељења као организационе јединице и то:

1. Одељење за имовинско-правне односе, урбанизам, грађевинарство и стамбено комуналне послове.

У оквиру одељења за имовинско правне односе, урбанизам, грађевинарство и стамбено комуналне послове образују се ОДСЕЦИ:

- Одсек за обједињену процедуру, и
- Одсек за имовинско правне односе и стамбено комуналне послове

2. Одељење за привреду и друштвене делатности.

У оквиру Одељења за привреду и друштвене делатности образује се ОДСЕК:

- Одсек за друштвене делатности

3. Одељење за општу управу и заједничке послове

4. Одељење за финансије и рачуноводство

5. Одељење за инспекцијске послове

6. Одељење за пореске послове

7. Одељење за инвестиције и јавне набавке.

Посебна организациона јединица

Члан 4.

У Општинској управи се као посебна организациона јединица образује Кабинет председника општине.

2. ДЕЛОКРУГ УНУТРАШЊИХ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 5.

Одељење за имовинско правне односе, урбанизам, грађевинарство и стамбено комуналне послове обавља послове који се односе на: издавање извода из урбанистичких планова; издавање информација о локацији и локацијских услова; прибављање услова за пројектовање и прикључење на комуналну инфраструктуру; прибављање других посебних услова од јавних предузећа, привредних друштава и установа имаоца јавних овлашћења, неопходних за израду локацијских услова зависно од намене објекта; давање обавештења о намени простора и могућности општина по захтевима странака; сарадњу са стручним службама, организацијама и правним лицима из области урбанизма и грађевине за потребе рада органа општине и Одељења; издавање грађевинских дозвола; издавање решења о одобрењу за изградњу, реконструкцију, адаптацију и санацију објекта; давање стручних мишљења у поступку издавања грађевинске дозволе и одобрења за изградњу у оквиру обједињене процедуре; обраду информација о појединим предметима. Одељење обавља и следеће послове: провере испуњености формалних услова за издавање грађевинске дозволе и да ли су подаци наведени у изводу из пројекта у складу са локацијским условима; да ли је идејни пројекат за прибављање решења о одобрењу за изградњу у складу са издатим локацијским условима односно планом; старање о законитом вођењу поступка издавања одобрења; припремање извештаја о раду; обављање и друге задатака и послова из области припреме земљишта за грађење; издавање потврда за изграђене те-



меље објеката; доношење решења о припремним радовима и о пробном раду; издавање дозволе за коришћење објеката/употребне дозволе; издавање уверења о старости објеката; издавање уверења о етажирању објеката; вођење регистара издатих грађевинских дозвола и издатих употребних дозвола; издавање уверења о чињеницама о којима води евиденцију; поступак легализације и озакоњења објеката; отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини; утврђивање земљишта за редовну употребу објекта; доношења решења конверзије права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду; утврђивање престанка права својине; поступак експропријације.

Одељење спроводи поступке процене утицаја, процене утицаја затеченог стања и ажурирање студија о процени утицаја на животну средину; поступа као заинтересовани орган код поступка процене утицаја пред надлежним органом аутономне покрајине и пред надлежним министарством; врши оцену и даје сагласност на извештаје о стратешкој процени утицаја; обавља послове везане за заштиту ваздуха и заштиту од буке; издаје дозволе за сакупљање, транспорт, складиштење, третман и одлагање инертног и неопасног отпада; издаје интегрисане дозволе; врши ревизију издатих интегрисаних дозвола и ревизију услова у интегрисаној дозволи; издаје дозволе за обављање делатности промета и коришћења нарочито опасних хемикалија; припрема програме заштите животне средине и локалне акције и санационе планове; сарађује са удружењима и организацијама цивилног сектора; спроводи активности за јачање свести о потреби заштите животне средине; припрема годишње извештаје и обавештава јавност о стању животне средине; води евиденције и доставља податке Агенцији за заштиту животне средине и министарству; врши послове заштите и унапређења природних добара; праћење и унапређење функционисања јавних комуналних предузећа и комуналних делатности; реализацију пројеката и иницијатива са циљем модернизације рада јавних комуналних предузећа и побољшања комуналне инфраструктуре; израду нацрта општих правних аката, одлука, уговора и решења који се односе на комуналне делатности; из-

раду појединачних правних аката у комунално – стамбеној области; вршење управног надзора над радом предузећа која обављају послове из области комуналних делатности; обављање послова у вези са утврђивањем цена комуналних производа и услуга; регулисање и управљање саобраћајем на територији општине; управљање површинама за паркирање и регулисања паркирања; јавни превоз на територији општине; планирање капацитета мрежа линија; управљање квалитетом у систему јавног транспорта путника; надзор над безбедношћу саобраћаја и такси превоза; израда планске документације у циљу организације и обезбеђења заштите од пожара, елементарних и других већих непогода; вођење управног поступка и доношења решења из стамбене области; припремање нацрта решења за исељење бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама; евидентирање скупштина станара стамбених зграда на територији општине и издавање уверења о формирању скупштине станара и избору председика; припрему предлога решења, уговора и анекса уговора о откупу и закупу станова; вршење послова у вези са преносом права закупа и замене станова; праћење извршавања уговорних обавеза по основу закупа и откупа на рате и провера законитог утврђивања откупне цене стана и ревалоризације; подношење пријава надлежним органима за исељење бесправних корисника станова; сарадњу са надлежним комуналним и јавним предузећима, инспекцијским службама и другим надлежним институцијама и учешће у принудном исељењу и записничкој примопредаји стамбеног простора.

У Одељењу се прате и примењују закони и други прописи из области имовинско - правних односа у надлежности општини; спроводи поступак прибављања и отуђења непокретности у јавној својини општине, управља имовином која је у јавној својини и својини општине, као и непокретности које користе правни субјекти чији је оснивач општина.

Одељење обавља и друге послове из своје надлежности.

Одељење за привреду и друштвене делатности у оквиру своје надлежности обавља послове који се односе на: реализацију раз-



војних пројеката од интереса за општину, представљање инвестиционих потенцијала општине и реализацију активности на привлачењу инвестиција; израда нормативних и других акта из области локалног економског развоја; старање о укупном привредном развоју општине; обављање управних и стручних послове у области привреде; подстицање и старање о развоју туризма, старих заната, пољопривреде и осталих привредних грана; обављање послова категоризације туристичких објеката у складу са законом; вођење поступка промене намене пољопривредног у грађевинско земљиште; израда годишњег програм развоја пољопривреде и руралног развоја; израду годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини; спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини; израду општих и оперативних планова заштите од елементарних непогода; извештавање о пољопривредној производњи (сетва, жетва, јесењи радови); информисање индивидуалних пољопривредних произвођача и регистрованих пољопривредних газдинстава о актуелностима везаним за пољопривреду; утврђивање водопривредних услова на територији општине; издавање водопривредних сагласности и водопривредних дозвола за објекте и радове у складу са законским овлашћењима општина; подстицање предузетништва, малих и средњих предузећа у складу са законом и одлукама Скупштине општине; давање информација и пружање техничке помоћи правним лицима при реализацији пројеката, државних субвенција и кредита; обављање административних послова за Агенцију за привредне регистре и пружање помоћи локалним привредницима у регистрацији и пререгистрацији организационих облика; израда базе података, праћење, анализа и давање извештаја о стању и кретању привредних активности на територији општине; израду пројекције будућих кретања и предлагање стратегије за даљи развој; успостављање привредних контаката и старање о привлачењу нових инвеститора у општину; обављање стручних, административних, техничких и других послова на вођењу, координирању и сервисирању послова из области економског развоја општине; представљање

могућности и услова за улагање у општину; организацију и учешће општине на разним промотивним манифестацијама, сајмовима и привредним изложбама; одржавање редовних контаката са републичким и другим институцијама које се баве унапређењем економског развоја и привлачењем инвестиција; представљања општине на регионалном, државном и међународном нивоу у активностима везаним за локални економски развој; креирање и организацију тренинг програма у складу са потребама привреде; сарадњу са Националном службом за запошљавање (НСЗ) у реализацији мера активне политике запошљавања; успостављања контаката са међународним организацијама и донаторима; истраживање могућности за финасирање развојних програма; припремање, управљање и реализација развојних пројеката и капиталних инвестиција у области јавне инфраструктуре; праћење рада јавних предузећа, друштва капитала којима је општина оснивач или суоснивач или којима је поверено обављање комуналне делатности и давање мишљења о њиховим извештајима о раду; праћење рада јавних предузећа, јавних агенција, друштва капитала којима је општина оснивач или суоснивач у области пољопривреде, водопривреде, и других грана привреде и давање мишљења о њиховим извештајима о раду; припремање нацрта одлука из своје надлежности; припремање нацрта стратегија и програме развоја општине; послови из области друштвених делатности: праћење и обезбеђивање услова за функционисање и развој у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, културе, спорта, дечије и социјалне заштите, борачко-инвалидске заштите, јавног здравља и примарне здравствене заштите; програма и пројеката за младе; управне, планске, аналитичке и друге стручне послове из ових области; надзор над радом установа у друштвеним делатностима у којима је оснивач Општина; праћење стања и остваривање програма рада и развоја установа; предлагање мера у циљу спровођења утврђене политике у овим областима; праћење спровођења прописа; вођење другостепеног поступка о правима из области социјалне заштите која су у надлежности Општине; стручне и административне по-



словес за комисије из надлежности Одељења; предлагање одлуке о мрежи установа дечије и социјалне заштите, основног и средњег образовања; доношење програма мера и активности на унапређењу квалитета и развој облика и услуга социјалне заштите, у области ученичког и студентског стандарда; утврђивање права на ученичке и студентске стипендије и кредите, смештај у домове, опоравак, регресирање школарине; припрему предлоге општих и других аката, извештаја и анализа за потребе органа Општине; вођење управног поступка о праву на додатак на децу, родитељски додатак, накнаду зараде за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета, одсуства са рада посебне неге детета, накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања, децу ометену у развоју и децу из материјално угрожених породица; одлучивање у првом степену о признавању законом одређених права борцима, војним инвалидима и породицама палих бораца; инспекцијски надзор над радом установа у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања; израду предлога одлуке о буџету Општине у делу који се односи на област друштвених делатности; припрему и утврђивање предлога финансијских планова за кориснике буџетских средстава из области основног и средњег образовања, друштвене бриге о деци, културе, физичке културе и спорта и социјалне заштите; контролу појединачних захтева за плаћање; распоређивање средстава корисницима у оквиру одобрених апропријација и квота; праћење извршења финансијских планова; предлагање промена у апропријацији и измену финансијских планова корисника буџета из области друштвених делатности.

Одељење обавља и друге послове из своје надлежности.

Одељење за општу управу и заједничке послове: организацију пријемне канцеларије, писарнице, архиве и доставне службе; лична стања грађана и матичарске послове; нормативно-правне послове; пружање правне помоћи грађанима; остваривање права и обавеза из радног односа запослених, именованих и постављених лица; контролу над применом прописа о канцеларијском пословању; вођење бирачког списка; стручне и административне

послове за спровођење избора и организацију референдума; евиденцију радних књижица; праћење рада и пружање помоћи месним заједницама; унапређење примене информационих технологија; одржавање и развој рачунарске и комуникационе мреже; администрирање базе података; одржавање и развој апликативног софтвера; организацију обуке запослених у Општинској управи, као и јавним предузећима и установама чији је оснивач општина; успостављање услове за развој и одржавање географског информационог система (ГИС-а) у сарадњи са надлежним републичким и општинским органима и организацијама, као и јавним предузећима, са територије општине, чији је оснивач општина, односно Република.

У оквиру Одељења се обављају послове који се односе на: коришћење биротехничких и других средстава опреме; коришћење, одржавање и обезбеђење зграде Општине и службених просторија; обезбеђивање превоза моторним возилима са и без возача и старање се о њиховом одржавању; одржавање чистоће пословних просторија; умножавање материјала; дактилографске послове; организацију рада доставне службе; административно – техничке послове набавке материјала; ситног инвентара и основних средстава; обављање других сервисних послова за потребе органа општине.

Одељење обавља и друге послове из своје надлежности.

- Одељење за финансије и рачуноводство обавља послове који се односе на обезбеђивање финансирања обављања изворних и поверених надлежности општине, послови јавних набавки .

У оквиру својих надлежности Одељење обавља послове који се односе на: израду нацрта буџета општине уз поштовање система јединствене буџетске класификације укључујући и програмску; припремање и достављање корисницима буџета упутства за припрему буџета са основним економским смерницама, као основом за израду предлога финансијских планова буџетских корисника, описом планиране политике, проценом прихода и примања и расхода и издатака, обимом средстава који може да садржи предлог финансијског плана буџетског корисника, по-



ступком и динамиком припреме буџета; старање о поштовању календара буџета локалне власти; анализирање предлога финансијских планова буџетских корисника и контрола њихове усаглашености са упутством; припремање нацрта одлуке о измени и допуни буџета (ребаланса); израда предлога решења о привременом финансирању; обавештавање буџетских корисника о одобреним расположивим апропријацијама; припремање и утврђивање тромесечне, месечне и шестомесечне квоте; разматрање захтева за измену квоте; предлагање одлука о привременој обустави извршења буџета буџетским корисницима; разматрање предлога Плана извршења буџета; доношење одлуке о измени Плана извршења буџета; разматрање захтева за преузимање обавеза; доношење решења о одборавању преусмеравања апропријација; припремање нацрта решења о одобрењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве; отварање консолидованог рачуна трезора за динарска и девизна средства, подрачуна динарских и девизних средстава корисника јавних средстава и посебних наменских динарских рачуна корисника јавних средстава и осталих правних лицима и других субјеката који не припадају јавном сектору и који нису укључени у консолидовани рачун трезора; ближе уређивање начина коришћења средстава са подрачуна КРТ-а; извештавање о коришћењу средстава општине; старање о пласирању слободних новчаних средстава и обавештавање Управе за трезор; припремање захтева Министарству финансија за одобрење фискалног дефицита изнад 10% прихода општине у текућој години са детаљним образложењем оправданости инвестиција због којих настаје прекорачење; анализу дугорочне одрживости дуга општине; вођење главне књиге трезора и осталих пословних књига са посебном евиденцијом за сваког директног и индиректног корисника буџетских средстава; вођење помоћних књига; припремање пројекције и праћење прилива прихода и извршења расхода на консолидованом рачуну буџета; управљање готовином; примање, завођење и контрола захтева за плаћање и трансфер средстава и захтеве за плате; управљање информационим системом у области финансија; израду периодичних извештаја и завршног рачуна консолидова-

ног рачуна трезора; усаглашавање пословних књига са корисницима буџета, Управом за трезор и добављачима; припремање и извршавање плаћање; вршење мониторинга и евалуације финансијских планова по програмској методологији; управљање имовином (вођење евиденција о основним средствима и пословном простору; вршење интерних контролних поступка; обављање припремних радњи и других послова за спровођење прописа којима се уређује област финансирања општине; припремање нацрта аката којим се утврђују стопе изворних прихода, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада и других изворних локалних прихода и припрема симулација и модела по појединим групама обвезника на основу предложеног нацрта; организовање јавне расправе и друге облике учешћа јавности у поступку припреме нацрта аката локалних изворних прихода.

Одељење за инспекцијске послове обавља послове који се односе: надзор над применом Закона о планирању и изградњи и над применом других прописа и општих аката, стандарда, техничких норматива и норми квалитета, који се односе на пројектовање, грађење и реконструкцију објеката високоградње, нискоградња и других објеката, као и на извођење појединих грађевинских радова на тим објектима и грађење објеката на прописан начин; праћење стања, предлагање мера и надзор над применом закона и подзаконских аката из области заштите животне средине, поступања са отпадним материјама, заштити од нејонизујућих зрачења, заштити природе, заштити од буке, поступању са хемикалијама, управљању отпадом и о процени утицаја на животну средину; доношење решења и налагање мера у области заштите животне средине и праћење њиховог спровођења; праћење стања, предлагања мера и инспекцијски надзор над законитошћу рада правних лица које обављају комуналну делатност и инспекцијски надзор над поступањем предузетника и грађана у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката; надзор у области уређивања и одржавања објеката и јавних површина; јавну хигијену, надзор над уређењем Општине, јавних зелених површина, функционисањем јавне расвете, снабдевања насеља



водом и одвођења отпадних вода, снабдевања електричном и топлотном енергијом, изношењем и депоновање смећа, сахрањивањем, одржавањем гробаља, рада кафиљерија; надзор над вршењем димничарских услуга; надзор над обављањем делатности пијаца; надзор над одржавањем чистоће јавних површина, над раскопавањем улица и других јавних површина и друге послове комуналне хигијене; праћење стања, предлагање мера и инспекцијски надзор над извршавањем закона и других прописа на одржавању, заштити, изградњи и реконструкцији локалних и некатегорисаних путева; надзор над применом општинских одлука у којима се регулише саобраћај; надзор над вршењем истовара и утовара робе из моторних возила; праћење стања, предлагање мера и инспекцијски надзор над законитиошћу у обављању друмског локалног превоза и то: ванлинијског превоза путника, линијског и ванлинијског превоза ствари, превоза за сопствене потребе лица и ствари и ауто-такси превоза; праћење стања, предлагање мера и инспекцијског надзора над радом установа у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања; извршење извршних или коначних решења из делокруга Општинске управе; вођење потребних евиденција; сарадњу са другим органима и организацијама ради међусобног обавештавања, размене података, пружања помоћи и заједничких мера и радњи од значаја за инспекцијски надзор, у циљу ефикаснијег обављања послова; пружање стручне помоћи, припрему документације, израду и ажурирање процене угрожености и планова заштите и спасавања који обухватају превентивне мере заштите којима се спречавају елементарне непогоде или ублажава њихово дејство; израду мера заштите и спасавања у случају непосредне опасности од елементарних непогода; предузимање мера ублажавања и отклањања непосредних последица од елементарних непогода; организацију цивилне заштите, успостављање интегрисаног система заштите и спасавања који би објединили све превентивне и оперативне мере заштите живота и имовине грађана; предузимање мера и праћење реализације мера из планова одбране и планова за ванредне ситуације, посебно у делу предузимања превентивних мера и

процене ризика; сагледавање последица штета насталих елементарном непогодом и другим ванредним догађајима; обављање стручних и административних послова за потребе Општинског штаба за ванредне ситуације и јединица цивилне заштите, припрема планова за одбрану и остваривање одбрамбених интереса у условима ратног и ванредног стања на територији Општине.

Одељење обавља и друге послове из своје надлежности.

Одељење за пореске послове: пријем, обраду, контролу и унос података из пореских пријава; доношење решења о утврђивању обавеза по основу локалних јавних прихода за које није прописано да их сам порески обвезник утврђује; евидентирање утврђене пореске обавезе у пореском књиговодству локалне пореске администрације, у складу са прописима; књижење извршених уплата по основу локалних јавних прихода; канцеларијске и теренске пореске контроле законитости и правилности испуњавања пореске обавезе које се утврђују решењем локалне пореске администрације; обезбеђење наплате пореске обавезе; послове редовне и принудне наплате, одлагања плаћања пореског дуга; покретање поступка стечаја; подношења захтева за покретање пореског прекршајног поступка; достављање извештаја са доказима Пореској полицији, када постоје основи сумње да је извршено пореско кривично дело; послове првостепеног поступка по изјављеним жалбама пореских обвезника; вођење поновног поступка по поништеним управним актима; пружање правне помоћи надлежним организационим јединицама Пореске управе и другим организационим јединицама локалне пореске администрације; вођење јединственог пореског књиговодства за локалне јавне приходе; примену јединствених стандарда, дефиниција, класификација и номенклатура кодирања података и технику обраде у складу са јединственим информационом системом за локалне јавне приходе; припрему методолошких упутстава за једнообразну примену прописа из области локалних јавних прихода; давање бесплатних информација о пореским прописима из којих произилази пореска обавеза по основу локалних јавних прихода; издавање уверења и потврда



и извештавање локалне самоуправе и Пореске управе у вези са локалним јавним приходима и остали послови у складу са законом и другим прописима којима се уређује ова област.

Одељење обавља и друге послове из своје надлежности.

Одељење за инвестиције и јавне набавке у оквиру своје надлежности обавља послове који се односе на: обрачун доприноса за уређење грађевинског земљишта и остале послове везане за утврђивање доприноса за уређење грађевинског земљишта и опремања неизграђеног грађевинског земљишта у складу са законом и општинским прописима; врши послове планирања, израде и спровођења пројеката инвестиција значајних за општину и стручни надзор на инвестицијама које се финансирају из буџета општине или из средстава пренетих од других нивоа власти; прати стање комуналне инфраструктуре и у сарадњи са надлежним органима предлаже и прати њено уређење, предлаже средњорочни и годишњи програм уређења грађевинског земљишта и одржавања инфраструктуре; у сарадњи са управљачем пута обавља припремне радње за пројектовање или изградњу објеката чији је инвеститор Општина из делокруга путне привреде, регулације саобраћаја и саобраћајне инфраструктуре, грађевинских и грађевинско-занатских радова; реализацију развојних пројеката од интереса за општину, представљање инвестиционих потенцијала општине и реализацију активности на привлачењу инвестиција; припремање, управљање и реализација развојних пројеката и капиталних инвестиција у области јавне инфраструктуре; припремање нацрта одлука из своје надлежности; припремање нацрта стратегија и програме развоја и унапређења јавне инфраструктуре општине; као и друге послове из свог делокруга.

Послови јавних набавки односе се на: истраживање тржишта и ефикасно планирање набавки; припрему плана набавки за кориснике буџетских средстава за које спроводи поступке јавних набавки у сарадњи са другим службама; обезбеђивање услова за економичну, ефикасну и транспарентну употребу јавних средстава и подстицања конкурентности и равноправности понуђача у поступцима

јавних набавки; спровођење поступака јавних набавки по процедури прописаној законом; спровођење поступака јавних набавки по овлашћењу других наручилаца у складу са Законом о јавним набавкама; спровођење обједињених набавки за више наручилаца у складу са законом; објављивање огласа о јавним набавкама, конкурсне документације, обавештења и извештаја на Порталу јавних набавки; пружање консултанских услуга и стручне помоћи директним и индиректним корисницима буџетских средстава и понуђачима у поступцима јавних набавки; одређивање запослених који ће представљати општину/општина у поступцима јавних набавки које спроводе други наручиоци; прикупљање и евидентирање одређених података о поступцима јавних набавки и закљученим уговорима о јавним набавкама; вођење посебне евиденције о јавним набавкама мале вредности; састављање извештаја о закљученим уговорима о јавним набавкама велике и мале вредности и спроведеним поступцима; достављање у предвиђеном законском року наведених извештаја Управи за јавне набавке; праћење реализације закључених уговора о јавним набавкама; остваривање сарадње са органима и организацијама који у оквиру своје надлежности примењују прописе из области јавних набавки; обављање других послова у складу са Законом о јавним набавкама и другим прописима којима се уређује област јавних набавки.

Одељење обавља и друге послове из своје надлежности.

3. РУКОВОЂЕЊЕ ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА

Члан 6.

Општинском управом руководи начелник, као службеник на положају.

3.1 Руковођење радом унутрашњих организационих јединица

Члан 7.

Радом основних и ужих организационих јединица руководе:



- руководица одељења,
- шеф одсека,
- координатор групе,
- координатор канцеларије;

3.2 Распоређивање руководица организационих јединица

Члан 8.

Руководиоце организационих јединица из члана 8. овог Правилника, распоређује начелник Општинске управе.

Руководиоци организационих јединица из члана 8. овог Правилника одлучују, доносе решења у управном поступку, пружају стручна упутства, координирају и надзиру рад запослених, старају се о законитом, правилном и благовременом обављању послова из свог делокруга и врше друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица одговарају за свој рад начелнику Општинске управе.

За свој рад и рад уже организационе јединице којом руководе, руководиоци ужих организационих јединица непосредно су одговорни руководиоцу одељења, у чијем саставу је унутрашња организациона јединица.

Члан 9.

Руководилац Одељења може овластити радника у Одељењу да потписује и презентира акта која доноси односно припрема Одељење и да даје информације средствима јавног информисања у вези рада Одељења.

Члан 10.

Руководилац одељења дужан је да извршава радне налоге начелника Општинске управе у оквиру своје стручне спреме и радне способности, у складу са Законом.

4. СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА

Члан 11.

Општинска управа за обављање послова из свог делокруга има 84 (осамдесетчетири) радна места са укупно предвиђених 109 (сто-тинудевет) извршилаца.

Члан 12.

Начелник Општинске управе

Звање: положај у I групи

број службеника на положају: 1

Опис послова: Руководи и координира радом Општинске управе; планира, усмерава и надзире рад Општинске управе; усклађује рад организационих јединица Општинске управе и обезбеђује њено функционисање као јединственог органа; остварује сарадњу организационих јединица у оквиру Општинске управе; обавља и друге послове у складу са законом, Статутом општине, одлукама Скупштине општине, Општинског већа и Председника општине.

Услови: стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци.

Члан 13.

У оквиру основних организационих јединица утврђује се број радних места, назив и опис послова за свако радно место, потребан број извршилаца и услови за обављање послова за свако радно место, и то:



4.1 ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ОДНОСЕ, УРБАНИЗАМ, ГРАЂЕВИНАРСТВО И СТАМБЕНО КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ

1. Радно место: Руководилац одељења
Звање: Самостални саветник
Број службеника: 1

Опис послова: Руководи, организује и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одељењу; припрема предлоге стратешких докумената и прати спровођење стратешко-планских докумената из делокруга Одељења; учествује у дефинисању приоритета за планско уређивање на територији јединице локалне самоуправе; стара се о унапређењу рада и односа према грађанима, предузећима и установама; давање одговора, информација и извештаја о питањима из рада Одељења; израђује и обезбеђује израду нацрта и предлога општинских и других аката из делокруга Одељења за надлежне органе општине; учествовање у раду општинских органа када се разматрају питања из надлежности Одељења, учествовање у реализацији пројеката од интереса за развој општине; припрема аката из делокруга одељења; вођење рачуна о стручном усавршавању и оспособљавању запослених, сарађивање са другим одељењима у општинској управи.

Услови: стечено високо образовање из научне или стручне области правних наука, грађевинског или геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци.

Б/ ОДСЕК ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ОБЈЕДИЊЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ

2. Радно место: Руководилац одсека за спровођење обједињење процедуре
Звање: Самостални саветник
Број службеника: 1

Опис послова: Руководи одсеком и организује рад истог; проверава испуњеност формалних услова за поступање по захтеву за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе, привремене грађевинске дозволе, решења о одобрењу извођења радова, употребне дозволе, пријаве радова, пријаве завршетка објекта у конструктивном смислу, пријаве завршетка израде темеља, израђивање нацрта грађевинске дозволе, решења о одобрењу извођења радова и употребне дозволе; учествује у изради анализа, информација и извештаја из свог делокруга рада, цени испуњеност имовинско-правних услова за издавање грађевинске дозволе; води првостепени управни поступак, издаје уверења о старости објекта и уверења о етажирању посебних делова објекта, потврде да је издата грађевинска и употребна дозвола за објекат, ставља клаузулу правоснажности, прослеђује Пројекат за извођење и Главни пројекат заштите од пожара на сагласност МУП-у, сектору противпожарне заштите; прибавља податке о висини доприноса за уређење грађевинског земљишта, води Регистар обједињених процедура, омогућава доступности података о току сваког појединачног предмета, објављивање локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе, као и решења у електронском облику путем интернета; омогућава Централној евиденцији преузимање података, аката и документације садржане у Регистру; иницира подношење пријаве за привредни преступ, односно прекршајне пријаве, против имаоца јавних овлашћења и одговорног лица имаоца јавних овлашћења и предузима друге неопходне радње за несметано и правилно функционисање Регистра; води првостепени управни поступак, доставља правоснажна решења – употребне дозволе РГЗ Служби за катастар непокретности; издаје потврде и уверења на захтев странке; припрема предлог одлука из области урбанизма и усаглашава са законима, израђује



потврду о пријави радова инвеститора и прослеђује грађевинској инспекцији; обавештава инвеститора уколико нису испуњени законски услови за подношење пријаве радова; прати прописе из области урбанизма; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне или стручне области правних наука, грађевинско геодетског инжењерства или архитектуре на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци.

3.Радно место: Регистратор регистра обједињених процедура

Звање: Саветник

Број службеника:1

Опис посла: води Регистар обједињених процедура; омогућава доступности података о току предмета; стара се о објављивању локацијских услова, грађевинских и употребних дозвола, као и решења у електронском облику путем интернета; омогућава Централној евиденцији преузимање података, аката и документације садржаних у Регистру; предлаже подношење пријаве за привредни преступ, односно прекршајне пријаве, против имаоца јавних овлашћења и одговорног лица имаоца јавних овлашћења; предузима друге радње неопходне за несметано и правилно функционисање Регистра; спровођење управног поступка и издавање решења за коришћење простора на јавној површини испред трговинских и угоститељских објеката; обавља и послове из стамбено комуналне области; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одсека, руководиоца Одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне или стручне области правних наука,

техничко технолошких наука грађевинско/ геодетског инжењерства или архитектуре на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.

4.Радно место: Послови издавања урбанистичких аката

Звање: Саветник

Број службеника:1

Опис послова: Обрађује и издаје информације о локацији и локацијске услове; потврђује да је пројекат израђен у складу са урбанистичким планом; проверава испуњеност формалних услова за поступање по захтеву; прибавља услове за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, исправе и друга документа од имаоца јавних овлашћења; врши контролу усклађености података наведених у изводу из пројекта са издатим локацијским условима; води евиденцију о издатим локацијским условима; издаје услове за исправку граница суседних парцела; утврђује испуњеност урбанистичких и техничких услова за објекте изграђене без грађевинске дозволе; проучава и прати прописе из области планирања и коришћења грађевинског земљишта и изградње објеката; обавља и друге послове по налогу руководиоца одсека, руководиоца одељења и начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне или стручне области природних наука-смер просторно планирање, техничко технолошких наука грађевинско- геодетског инжењерства или архитектуре на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године



или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.

5. Радно место: Послови урбанистичког планирања

Звање: Саветник

Број службеника: 1

Опис послова: обрађује и издаје информације о локацији; потврђује да је пројекат парцелације/препарцелације и урбанистички пројекат израђен у складу са урбанистичким планом; проверава испуњеност формалних услова за поступање по захтеву; учествује у изради планских докумената, програма и поступцима израде урбанистичких планова, обавља послове повезане са јавним оглашавањем планских докумената и ради уступања израде планског документа; стара се о излагању планског документа на јавни увид; обезбеђује копије постојећег топографског и катастрског плана односно дигиталне записе као и катастар подземних и надземних вода; учествује у изради нацрта Одлуке о изради урбанистичког плана; обезбеђује ажурирање катастарских и других подлога; проучава и прати прописе из области планирања и уређивања простора; уређивања и коришћења грађевинског земљишта и изградње објеката; израђује изводе из урбанистичког плана и издаје Акта из планске документације; израђује урбанистичке услове за потребе заузећа јавних површина; спроводи претходни поступак и обавља административне послове за потребе радних тела скупштине општине из области урбанизма; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одсека и руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне или стручне области природних наука-смер просторно планирање, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.

6. Радно место: Послови издавања грађевинских дозвола

Звање: Саветник

Број службеника: 1

Опис послова: израђује решења о грађевинској дозволи за изградњу, доградњу и реконструкцију свих врста објеката у складу са прописима; израђује решења за изградњу објеката и извођење радова за које се по закону не издаје грађевинска дозвола; прима пријаве почетка извођења радова и издаје потврде о пријему пријаве почетка извођења радова; издаје потврде пријаве припремних радова и потврде усаглашености темеља објекта са главним пројектом за објекте за које издаје грађевинску дозволу; води регистар издатих грађевинских дозвола на основу закона и евиденцију о издатим потврдама и актима из своје надлежности; води регистар инвеститора; саставља статистичке извештаје из области грађевинарства; овера скица етажирања објеката; издаје уверења из своје надлежности; проверава испуњеност формалних услова за поступање по захтеву; проверава и цени адекватност средстава обезбеђења плаћања доприноса за уређење грађевинског земљишта; потврђује пријаву радова; потврђује изјаву о завршетку темеља; обавештава грађевинску инспекцију о поднетој пријави радова; о поднетој изјави о завршетку израде темеља; о поднетој изјави о завршетку израде објекта; издаје уверења о етажирању објеката; води првостепени управни поступак; у складу са потребама прима странке и комуницира са њима; учествује у изради анализа; информација и извештаја из свог делокруга рада, обавља и друге послове по налогу руководиоца Одсека, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне или стручне области техничко техничких наука, архитектуре или грађевинско-геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године



или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.

7. Радно место: Управни послови из области урбанизма, грађевинарства и озакоњења објекта

Звање: Саветник

Број службеника: 1

Опис послова: спроводи управни поступак и поступа по правним лековима из области урбанизма, грађевинарства и озакоњења бесправно саграђених објеката; учествује у изради нацрта општинских аката које доноси Скупштина општине из области урбанизма, грађевинарства и озакоњења бесправно саграђених објеката; води регистар инвеститора, односно јавне евиденцију о свим расположивим подацима о физичком или правном лицу у складу са законом којим се уређује планирање и изградња; обавља административне послове везане за послове Одељења; прати прописе из области урбанизма, грађевинарства и озакоњења бесправно саграђених објеката и стара се о њиховој правилној примени у раду Одељења; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одсека, руководиоца Одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне или стручне области правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.

8. Радно место: Послови издавања употребних дозвола

Звање: Саветник

Број службеника: 1

Опис послова: Проверава испуњеност формалних услова за поступање по захтеву; проверава и цени адекватност средстава обезбеђења плаћања доприноса за уређење грађе-

винског земљишта; потврђује пријаву радова; потврђује изјаву о завршетку темеља; обавештава грађевинску инспекцију о поднетој пријави радова, о поднетој изјави о завршетку израде темеља, о поднетој изјави о завршетку израде објекта; упућује захтев имаоцима јавних овлашћења да изврше прикључење објекта на инфраструктуру; израђује решење о употребној дозволи; доставља употребну дозволу органу надлежном за послове државног премера и катастра ради уписа права својине; води првостепени управни поступак; у складу са потребама прима странке и комуницира са њима; учествује у изради анализа, информација и извештаја из свог делокруга рада, обавља административно техничке послове за потребе Комисије за технички пријем грађевинских објеката, води регистар издатих употребних дозвола из надлежности Одељења, води евиденцију обвезника плаћања доприноса, стара се о редовној наплати доприноса и предузима неопходне мере и радње како би се обезбедила редовна и ефикасна наплата доприноса, обавља и друге послове по налогу руководиоца Одсека, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне или стручне области правних наука или техничко технолошких наука-грађевинско-геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.

**ОДСЕК ЗА ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ
ОДНОСЕ И СТАМБЕНО КОМУНАЛНЕ
ПОСЛОВЕ**

9. Радно место: Руководилац одсека за имовинско правне односе и стамбено комуналне послове

Звање: Самостални саветник

Број службеника: 1

Опис послова: руководи одсеком и организује рад одсека; обавља најсложеније



управне послове и спроводи управни поступак; израђује решења у поступку експропријације, депоседирања, комасације, самовласног заузећа земљишта, национализације, денационализације; одређивања земљишта за редовну употребу објекта; конверзије права коришћења у право својине каои остала појединачна акта у области својине и режима коришћења земљишта; спроводи поступак давања у закуп и отуђења непокретности у својини општине и прибављања непокретности у својину општине; врши послове регулисања и управљање саобраћајем на територији општине, управљање површинама за паркирање и регулисања паркирања и јавног превоза на територији општине; учествује у изради општих аката из области имовинско правних послова у надлежности Групе, које доноси Скупштина општине; Обавља и друге послове из надлежности одељења по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне или стручне области правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци.

10. Радно место: Послови заштите животне средине

Звање: Сарадник

Број службеника 1

Опис послова: израђује решења о потреби израде Студије о процени утицаја на животну средину; израђује решења о давању сагласности или одбијању давања сагласности на Студије о процени утицаја на животну средину за пројекте у области привреде, индустрије, саобраћаја, енергетике и друго, који у значајној мери могу да загаде животну средину; израђује решења о одређивању обима и садржаја Студије на процену животне средине; организује и води јавне презентације и јавне расправе,

учествује у раду техничке комисије и сарађује са научним и стручним организацијама у поступку процене утицаја на животну средину; врши оцену извештаја о стратешкој процени; спроводи поступак издавања интегрисане дозволе прати стање и израђује годишњи програм и извештај о стању животне средине на територији општине Аранђеловац; спроводи поступак праћења и реализације превентивних и санационих мера заштите животне средине; врши послове објављивања и обавештавања јавности; води регистар загађивача животне средине; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одсека, руководиоца Одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства.

11. Радно место:Административно стамбено-комунални послови

Звање: Виши референт

Број службеника 1

Опис послова: врши пријем, отварање, завођење и формирање предмета као и упис у интерне доставне књиге, електронско евидентирање предмета и архивирање. Врши пријем странака, даје потребне информације, пружа странкама помоћ при попуњавању захтева, стара се о уредности истих, издаје потврде о пријему захтева. Врши све вануправне послове који се односе на изградњу, реконструкцију, санацију и одржавање објеката, као и оверу техничке документације, врши комисијска и друга вештачења из грађевинске, стамбене и комуналне области, учествује у припреми издавања грађевинских дозвола, стара се о обезбеђењу података о локацији дајући прецизне податке о грађевинској парцели на којој ће се изводити радови, врши увид на терену, врши све техничке послове у припреми и комплетирању документације потребне за издавање грађевинске дозволе за објекте у поступку



легализације и озакоњења објеката, обавља и друге послове по налогу руководиоца Одсека, руководиоца Одељења и начелника општинске управе.

Услови: Средња стручна спрема, грађевинско/геодетског смера, положен државни стручни испит, најмање 5 година радног искуства.

4.2 ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

1. Радно место: Руководилац одељења
Звање: Самостални саветник
Број службеника: 1

Опис посла: Руководи, организује и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одељењу; прати стање у области привреде и локалног економског развоја као и реализацију утврђених политика у тим областима и предлаже подстицајне мере за њихово унапређење; припрема нацрте закључака и одлука за органе општине; припрема анализе, информације и извештаје из делокруга Одељења; остварује сарадњу са међународним организацијама, надлежним установама и институцијама на општинском, регионалном и републичком нивоу у циљу усаглашавања мера за бржи привредни развој општине, као и пословним удружењима и удружењима грађана; координира послове везане за планирање, припрему и реализацију развојних пројеката и капиталних инвестиција у области јавне инфраструктуре и пружа помоћ Комисији за стратешко планирање; , остварује сарадњу и координира рад одељења са радом других одељења Општинске управе; прати и врши анализу послова везаних за пољопривреду, водопривреду, туризам, као и других послова везаних за привреду, израду буџета и билансирање буџетских средстава од значаја за развој привреде.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвене хумани-

стичких наука или из научне области техничко технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, радно искуство у струци од најмање пет година.

2. Радно место: Послови из области привреде и туризма, трговине, угоститељства и занатства
Звање: Саветник
Број службеника: 1

Опис посла: Прати стање, прикупља податке и израђује анализе у области трговине, угоститељства и занатства; припрема планове и мере за подстицање развоја туризма; предузима активности у циљу промоције туристичке понуде; води регистар смештаја домаће радиности за територију општине и израђује решења о разврставању у категорије у складу са Законом о туризму; утврђује услове за издавање одобрења и води евиденцију о обављању угоститељске делатности у покретним објектима и ван угоститељског објекта; припрема нацрте аката којима се регулише радно време трговинских и угоститељских објеката; издаје решења о радном времену трговинских и угоститељских објеката за рад дужи од утврђеног радног времена; обавља послове у вези са унапређењем и промоцијом старих заната и делатности сличних занатским; обавља и друге послове по налогу, руководиоца Одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних или економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни



стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.

3. Радно место: Послови из области пољопривреде, шумарства и водопривреде
Звање: Саветник
Број службеника: 1

Опис посла: Прати и анализира кретања у области пољопривреде и развоја села и израђује потребне извештаје, анализе, програме, информације и нацрте опшних и посебних аката; учествује у припреми нацрта Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја града и учествује у реализацији активности предвиђених овим Програмом и учествује у изради и спровођењу развојних пројеката у области руралног и пољопривредног развоја општине; води управни поступак и одлучује по захтевима за промену намене пољопривредног земљишта, утврђује накнаду сходно закону и учествује у поступку комасације пољопривредног земљишта; учествује у изради Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта; учествује у раду Комисије за утврђивање штете од елементарних непогода, Комисије за давање у закуп државног пољопривредног земљишта; израђује нацрте аката којим се одлучује о начину коришћења пашњака и привођењу пашњака другој култури и стара се о њиховом спровођењу; сарађује у акцијама у вези са сузбијањем биљних штеточина и болести ширих размера; сарађује са министарством надлежним за област пољопривреде и другим стручним службама, представницима агробизнис сектора, пољопривредним удружењима и другим релевантним организацијама и институцијама и стара се о благовременом информисању пољопривредних произвођача о питањима од значаја за ову област. припрема управне акте за издавање водопривредних услова, водопривредне сагласности и водопривредних дозвола; припрема нацрте одлука и других опшних аката из ове области; прати стање, прикупља податке и израђује анализе из области водопривреде; израђује и прати реализацију планова из области водопривреде; учествује у утврђивању ерозивних подручја

на територији општине; прикупља, обрађује и доставља статистичке и друге извештаје везане за област водопривреде; води потребне евиденције; сачињава и ажурира потребне базе података; обавља и друге послове по налогу, руководиоца Одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља економских наука или из научне области техничко технолошких наука-пољопривредни факултет смер агроекономисја, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.

4. Радно место: Послови канцеларије за локални економски развој
/или послови европских интеграција/
Звање: Саветник
Број службеника: 2

Опис посла: Организује и координира активности у циљу промоције вредности и принципа функционисања ЕУ; информисе руководство општине о ЕУ програмима и току преговора за приступање ЕУ; прати прописе ЕУ од локалног значаја; прати и прикупља информације о новим ЕУ програмима и фондовима важним за локалну самоуправу; пружа подршку и координира активности за аплицирање код ЕУ фондова; анализира и процењује постојеће програме подршке ЕУ; идентификује потенцијалне партнере из ЕУ ради заједничког учешћа на пројектима; стара се о имплементацији пројеката из ЕУ фондова и кординира рад учесника у спровођењу програма и пројеката; обавља мониторинг и евалуацију спровођења пројеката и припрема извештаје о пројектима; пружа стручну помоћ у току реализације пројеката партнерима; припрема и учествује у реализацији јавних набавки по ПРАГ процедури; обавља и друге



послове по налогу, руководиоца Одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвених или техничко технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање три године радног искуства у струци, познавање енглеског језика.

5. Радно место: Послови из области предузетништва

Звање: Млађи саветник

Број службеника: 1

Опис посла: Врши стручне и административно, техничке послове за потребе привреде и предузетништва; даје стручна тумачења правне природе за све врсте уписа у регистар привредних субјеката; издаје уверења о чињеницама уписаним у регистар привредних субјеката општине; спроводи поступак уписа и промена података предузетничких радњи; пружа сву потребну стручну односно административно техничку помоћ инвеститорима и предузетницима у поступку регистравања привредних субјеката и радњи; издавање такси легитимација за возаче и њихово продужавање; води регистар и базу предузетничких радњи; израђује анализе кретања у области приватног предузетништва;предлаже мере за унапређење приватног предузетништва; послови из области заштите права пацијената: стара се о заштити права пацијената у складу са законом; поступа по поднетим приговорима пацијената утврђујући све релевантне чињенице и околности; пружа потребне информације и савете у вези са правима пацијената; сарађује са здравственим установама на територији локалне самоуправе на примарном нивоу у поступању по приговорима пацијената; сарађује са Саветом за здравље; сачињава извештаје о раду на заштити права пацијената;

та; учествује у едукацијама; учествује у реализацији пројеката у области примарне здравствене заштите и јавног здравља у којима се локална самоуправа појављује као носилац или партнер; припрема анализе, информације и извештаје из делокруга.обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и завршен приправнички стаж.

6.Радно место: Административно технички послови

Звање: Млађи референт

Број службеника: 1

Опис послова: Обавља кореспонденцију са странкама, прима и шаље факсове и електронску пошту и фотокопира материјал по налогу непосредног руководиоца, комуницира са странкама, комуницира са странкама;води кореспонденцију и израђује дописе,чува службену документацију у складу са законом, заводи потребну пошту из делокруга Одељења и исту дистрибуира у писарницу општинске управе,води послове вођења евиденције о присутности на раду запослених у одељењу, Обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит и завршен приправнички стаж.



ОДСЕК ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

7. Радно место: Руководилац одсека

Звање: Самостални саветник

Број службеника: 1

Опис послова: Организује, обједињује и координира рад одсека ; одговара за благовремено, законито и правилно обављање послова из делокруга одсека; води управни поступак из области друштвене бриге о деци и социјалне заштите; (право на регресирање трошкова боравка у предшколској установи за децу из материјално угрожених породица као и регресирање трошкова боравка у предшколској установи за децу на болничком лечењу), води управни поступак и израђује решења о праву на накнаду зараде за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета у складу са законом; врши контролу прописаних образаца и документације о утврђеном праву за накнаду зараде за време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета; врши обраду документације за студентске стипендије; израђује уговоре и решења за исте ; прати прописе из области образовања, друштвене бриге о деци, социјалне и здравствене заштите, и све остало везано за Одељење ; координира радом интересорне комисије за пружање додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету и ученику; остварује пуну сарадњу са надлежним републичким органима и ресорним Министарствима ; Обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или других друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци.

8. Радно место: Послови дечије заштите и физичке културе

Звање: Саветник

Број службеника: 1

Опис послова: Води управни поступак и израђује решења о праву на дечији додаток; ради са странкама и пружа им правну помоћ и поуку о правима на остваривање дечијег додатка; стара се о поднетим захтевима за остваривање права на дечији додаток , архивира решења и пропратну документацију; контролише предату документацију странака и исте обавештавао потреби допуне исте ; води потребне евиденције из области дечијег додатка и израђује потребне извештаје по налогу руководиоца одсека или начелника одељења; прати прописе из области друштвене бриге о деци и физичке културе; ради послове из области спорта по налогу руководиоца одсека и начелника одељења; обавља и друге послове по налогу руководиоца одсека, руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или других друштвено хуманистичких наука – факултет политичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.

9. Радно место: Послови дечије заштите

Звање: Сарадник

Број службеника: 1

Опис послова: Ради са странкама и пружа им помоћ и поуку о правима на остваривање дечијег додатка, води поступак и израђује решења о остваривању права на дечији додаток, стара се о поднетим захтевима за остваривање права на дечији додаток, архивира решења и пропратну документацију, контролише предату документацију странака и исте обавештава о потреби допуне исте; води потребне евиден-



ције из области дечијег додатка и израђује потребне извештаје по налогу руководиоца одсека, или руководиоца одељења; прати прописе из области друштвене бриге о деци. Обавља и друге послове по налогу руководиоца одсека, руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства.

10. Радно место: Послови друштвене бриге

о деци и омладини

Звање: Саветник

Број службеника: 1

Опис послова: Води поступак и израђује решења из области друштвене бриге о деци (право на родитељски додаток по републичким прописима, право на финансијску подршку породици за прво рођено и свако наредно дете у породици- по општинским и републичким прописима); обавља послове у вези општинских стипендија; прима захтеве, исте обрађује, потписане уговоре и решења архивира; прати прописе из области друштвене бриге о деци и образовања; води базу података у вези општинских стипендија, исту ажурира, шаље потребна обавештења и комплетира потребну документацију у вези стипендија; израђује потребне извештаје и анализе у вези са додељеним стипендијама; обавља и друге послове по налогу руководиоца одсека, руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или других друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама,

односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.

11. Радно место: Послови утврђивања права на борачко-инвалидску заштиту

Звање: Саветник

Број службеника: 1

Опис послова: води првостепени управни поступак и израђује првостепене управне акте везане за утврђивање права на борачко-инвалидску заштиту; врши електронску обраду података по посебном програму утврђеном од стране надлежног министарства за остваривање права на борачко-инвалидску заштиту који подразумева стварање локалне базе података, израду одговарајућег решења и доставу података министарству, као и електронски пријем података од министарства; води одговарајуће евиденције о оствареним правима; обавља послове везане за утврђивање права утврђених Одлуком о допунским правима војних инвалида и породица палих бораца из оружаних акција после 17.августа 1990. године; прати њихову реализацију и финансирање; обавља послове везане за решење о категоријама особа са инвалидитетом која могу да користе посебно одређена паркинг места на јавним паркиралиштима; обавља и друге послове по налогу руководиоца одсека, руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или других друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.



**12. Радно место: Повереник
Комесаријата за избеглице
Звање: Сарадник
Врој службеника 1**

Опис послова: прати остваривање права националних мањина и етничких група и предлаже мере у циљу њиховог побољшања; сарађује са организацијама које окупљају националне мањине и етничке групе и помаже њихов рад; припрема информацију за израду предлога финансијског плана у поступку доношења одлуке о буџету за одређену буџетску годину у области за коју је надлежан и прати његово извршење; прати реализацију пројеката који се тичу националних мањина и етничких група, законску регулативу из ових области и предлаже решења у вези с тим; спроводи и прати спровођење аката органа општине у оквиру делокруга радног места; учествује у планирању и припреми одлука везаних за остваривање права на евидентирање, прикупљање података, утврђивање статуса и положаја избеглих и прогнаних лица, збрињавање и организовање смештаја избеглица и предузимање активности у циљу обезбеђивања повратка у ранија пребивалишта избеглих и прогнаних лица; израђује предлог програма социјалне заштите социјално угрожених лица исоцијалне карте у сарадњи са Центром за социјални рад; остварује сарадњу са Комесаријатом за избеглице Републике Србије, Црвеним крстом и другим хуманитарним организацијама; обавља послове који се односе на планирање, припрему, примену и реализацију локалних стратешких докумената из делокруга; учествује у изради нацрта пројеката по објављеним конкурсима републичких и других удружења и организација из делокруга; припрема извештаје о спровођењу стратешких докумената; прати реализацију пројеката по приспелим донацијама; обавља и друге послове по налогу руководиоца одсека, руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних или других друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180

ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства.

**13. Послови пријема захтева за
остваривање породилских права и
права на родитељски и дечији додатак
Звање: Млађи референт
Врој службеника:1**

Опис послова: обавља административно - техничке послове који су везани за пријем захтева и контроле исправности и комплетности документације која се подноси уз захтев за а остваривање породилских права и права на родитељски и дечији додатак; пружа информације странкама у вези остваривања породилских права и права на родитељски и дечији додатак; доставља предмете у рад извршиоцима који решавају о праву; обавља послове везане за експедицију решења; обавештава странке о извршеним исплатама права од стране министарства; издаје стандардне потврде, уверења, документа и извештаја ради остваривања права заинтересованих страна; обавља и друге послове по налогу руководиоца одсека, руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит и завршен приправнички стаж.

**14. Послови локалне Канцеларије
за младе
Звање: Саветник
Врој службеника:1**

Опис послова: Спроводи и прати локалну омладинску политику— иницира израду и прати спровођење ЛАП локалне стратегије за младе; успоставља сарадњу са свим релевантним партнерима омладинске политике која се односи на умрежавање, комуникацију и координацију; учествује у изради локалних акционих планова, програма и политика у сагласности са НСМ, даје мишљење и прати њихово остваривање; прати рад одговорних за рад са младима и наменско трошење средстава; о подстиче активизам младих остварује кому-



никацију и сарадњу са младима, удружењима младих и за младецу циљу подстицања активизма младих и ствара услове за учешће младих у процесима доношења одлука; иницира припрему, припрема и реализује пројекте и учешће општине у програмима и пројектима за младе; даје мишљење о предлозима пројеката од значаја за младе који се делимично или потпуно финансирају из буџета општине; предлаже буџет за реализацију ЛАП-а; спроводи конкурс за реализацију ЛАП-а; прати реализацију и прикупља извештаје о реализацији пројеката од значаја за младе који се делимично или потпуно финансирају из буџета општине; обезбеђује подршку у раду Савета за младе и другим комисијама и радним телима општине; прати потребе младих анализом трендова стања и потреба, спроводи истраживања о потребама и проблемима младих у локалној заједници са посебним освртом на рањиве групе младих и степену и квалитету њиховог укључивања; води базу података о активним удружењима младих и за младе, као и неформалним групама у локалној заједници; обавља и друге послове по налогу руководиоца одсека, руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних или других друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.

15. Радно место: Послови пружања подршке и помоћи младима
Звање: Референт
Број службеника: 1

Опис послова: Учествоје у изради локалне омладинске политике из области образовања, спорта, повећања запослености, информисања, културе, равноправности полова, спре-

чавања насиља и криминалитета, учествује у изради посебних акционих планова и програма у складу са Националном стратегијом за младе и прати њихово остваривање, даје мишљење о питањима од значаја за младе, иницира припрему пројеката на конкурсима на националном нивоу и учествује у њиховој изради у циљу унапређења положаја младих, Подстиче сарадњу општине и омладинских организација и удружења, као и сарадњу са другим градовима и општинама у планирању и реализацији програма за младе, учествује у раду стручних комисија и других тела за питање младих, обавља и друге послове по налогу руководиоца одсека, руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства.

4.3 ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ

1. Радно место: Руководилац одељења
Звање: Самостални саветник
Број извршилаца: 1

Опис послова: Организује и руководи радом Одељења, обавља најсложеније послове и задатке из делокруга рада Одељења, стара се о законитом, благовременом и квалитетном обављању послова и задатака, даје упутства извршиоцима за обављање послова, врши надзор над радом месних канцеларија, прати прописе из надлежности одељења, даје мишљења у вези са истима и указује на промене прописа из надлежности одељења, доставља писану иницијативу са свим битним елементима за израду нацрта предложеног акта начелнику општинске управе, потписује сва аката која у управном поступку доноси Одељење, остварује сарадњу и контакте са ресорним министарствима, прати и проучава прописе који се односе на остваривање права из радног односа, припрема нацрте аката који се односе на права из радног односа, обавља административно техничке послове везано за остваривање права из радног односа, издаје путне налоге и стара се о условима и начину коришћења службених возила за потребе органа Општи-



не, организује физичко обезбеђење објеката и имовине, стара се о текућем одржавању објеката и опреме коју користи општинска управа, координира и контролише рад запослених на пословима одржавања хигијене, чистоће у пословним просторијама Општинске управе и испред објеката које користи општинска управа, израђује потребне статистичке извештаје из надлежности одељења, ради и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, радно искуство у струци од најмање пет година.

2. Радно место: Послови личних стања грађана, одбране и цивилне заштите

Звање: Саветник

Врој извршилаца: 1

Опис послова: Координира рад месних канцеларија, води управни поступак из области личних стања грађана, прикупља податке у вези утврђивања чињеница о којима се не води службена евиденција и издаје уверења о истима, прибавља и издаје матичарима образце извода намењених за употребу у иностранству и води евиденцију о томе, по овлашћењу начелника одељења врши надзор над радом матичара, врши оверу потврда о животу за грађане који пензију примају из иностранства, самостално обавља послове на изради планова одбрамбених припрема, обавља стручне, оперативне и организационе послове у вези заштите и спасавања у ванредним ситуацијама, израда планова одбране, обавља и друге стручне, административне и оперативне послове у вези заштите и спасавања у ванредним ситуацијама, обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних наука или других друштвених наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, радно искуство у струци од најмање три године.

3. Радно место: Матичар

Звање: Виши референт

Врој извршилаца: 1

Опис посла: врши надзор над вођењем матичних књига и обављање послова вођења матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана; води одговарајуће регистре за матичне књиге; уноси податке из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига; чува изворник матичне књиге; издаје изводе из матичних књига и уверења о чињеницама уписаним у матичне књиге; издаје уверења о држављанству; обавља матичне послове у вези са рођењем, закључењем брака и састављањем смртвеница; стара се о формирању и чувању документације и матичне архиве; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, из области друштвених наука, положен државни стручни испит и завршен приправнички стаж.

4. Радно место : Заменик матичара

Звање: Виши референт

Врој извршилаца: 4

Опис посла: обавља послове вођења матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана; води одговарајуће регистре за матичне књиге; уноси податке из матичних



књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига; чува изворник матичне књиге; издаје извод из матичних књига и уверења о чињеницама уписаним у матичне књиге; издаје уверења о држављанству; обавља матичне послове у вези са рођењем, закључењем брака и састављањем смртовница; стара се о формирању и чувању документације и матичне архиве; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, из области друштвених наука, положен државни стручни испит и завршен приправнички стаж.

5. Радно место : Послови вођења бирачког списка и послови администратора еЗУП-а.

Звање: Сарадник

Број извршилаца: 1

Опис посла: обавља административне и техничке послове припреме, обраде и уноса података у систем за АОП ради ажурирања Јединственог бирачког списка; обавља послове у вези са спровођењем решења о упису, брисању, измени, допуни и исправци грешке у бази бирачког списка по службеној дужности или на захтев странака - до закључења бирачког списка; издаје извод из бирачког списка и обавештења за потребе личног изјашњавања грађана; издаје уверења о изборном и бирачком праву; врши послове администратора информационог система еЗУП и решава по захтевима грађана упућеним преко тог система; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, из области друштвених наука, положен државни стручни испит и најмање три године радног искуства.

6. Радно место: Послови шефа Месне канцеларије и матичара

Звање: Виши референт

Број извршилаца: 8

Опис посла: обавља административне и техничке послове вођења матичних књига, закључења брака, издавања извода из матичних књига и уверења; вођење евиденција о држављанству и издавање уверења о тим чињеницама; обавља послове пријемне канцеларије и ажурирање бирачког списка на подручју месне канцеларије; састављање смртовница; административни и стручно-оперативни, финансијско-материјални и канцеларијски послови за потребе органа месне заједнице; обавља административне и организационе послове у вези са: одржавањем збора грађана, седница органа месне заједнице, изјашњавањем грађана на референдуму или другом облику личног изјашњавања грађана, увођењем самодоприноса, изборима за органе месне заједнице, изборима за одборнике, народне посланике и друге изборе, пружањем техничке помоћи у хуманитарним и другим акцијама, информисањем странака и пружањем стручне помоћи странкама при састављању поднесака којим се оне обраћају органима општине; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, из области друштвених наука, положен државни стручни испит и завршен приправнички стаж.

7. Радно место: Послови архиве и отпремања поште:

Звање: Референт

Број извршилаца: 2

Опис послова: Врши пријем предмета и контролу исправности за фазу развођења и архивирања, разводи предмете у смислу одредби Упутства о канцеларијском пословању, саставља тромесечни и годишњи извештај о кретању првостепених управних предмета



Општинске управе за потребе Скупштине, њених тела и других државних органа, формира регистраторске јединице и води архивску књигу, реактивира предмете из пасиве-архивског депоа за потребе органа и по захтеву странке, издаје уверења о чињеницама садржаним у архивској грађи и врши оверу преписа докумената из архиве, доставља преписе архивских књига надлежној установи у складу са Законом, врши пренос формираних регистратурских јединица из писарнице у архивски депо, врши припрему и одабир безвредног регистратурског материјала за излучење, врши припрему и одабир архивске грађе за уступање надлежној установи-историјском архиву у учествује у примопредаји, стара се о одржавању реда у архивским просторијама, врши отпремање обичне, препоручене и локалне поште, врши отпремање телеграма и других пошиљки које упућују органи општине и општинска управа, води евиденцију утрошка средстава утрошених за експедовање поште, врши личну доставу поште, скупштинског материјала, као и материјала са седнице надлежних органа и комисија, службених листова, другим органима, предузећима и установама на територији општине Аранђеловац, обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено средње образовање друштвеног или техничког смера у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.

8. Радно место: Послови у писарници „1“

Звање: Референт

Врој извршилаца: 2

Опис послова: Примање, отварање и прегледање поште, - прима пакете, часописе, телеграме и друге пошиљке упућене органу управе путем ПТТ, курирске службе или непосредно од грађана, предузећа и установа, распоређивање поште и класификација поште по материјама, евидентирање аката, односно предмета и достављање у рад одељењима и службама, води евиденцију предмета путем аутоматске обраде података у складу са Уредбом

о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, бр. 80/92, 45/16 и 98/16) и Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ бр. 10/93, 14/93-испр., 67/16 и 3/17) води евиденцију о кретању предмета, води роковник према решењу о вођењу пописа аката, обавештава странке о законском року у којем ће њихов захтев бити решен, пружа помоћ грађанима у вези попуњавања и подношења захтева за остваривање права пред органима општине Аранђеловац, и општинском управом, даје обавештење грађанима о начину састављања и предаје поднесака, води регистар издатих радних књижица, прима на чување радне књижице од предузећа и установа, и води регистар враћених радних књижица, води регистар примљених публикација и часописа и доставља исте надлежним органима, одељењима и појединцима, води евиденцију примљених рачуна и исте прослеђује на даљу надлежност надлежном органу, обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено средње образовање друштвеног смера у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.

9. Радно место: Послови у писарници „2“

Звање: Референт

Врој извршилаца: 1

Опис послова: Примање, отварање и прегледање поште, - прима пакете, часописе, телеграме и друге пошиљке упућене органу управе путем ПТТ, курирске службе или непосредно од грађана, предузећа и установа, распоређивање поште и класификација поште по материјама, евидентирање аката, односно предмета и достављање у рад одељењима и службама, води евиденцију предмета путем аутоматске обраде података у складу са Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, бр. 80/92, 45/16 и 98/16) и Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ бр. 10/93, 14/93-испр., 67/16 и 3/17) води евиденцију о кре-



тању предмета, води роковник према решењу о вођењу пописа аката; обавља административно-техничке послове за потребе комисија и радних тела Општинске управе; води евиденцију утрошка горива и пређене километраже за возила Општинске управе; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено средње образовање друштвеног смера у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.

**9. Радно место: Секретар месне заједнице („Стари град“; „Центар“; „Буковик“; „Даросава“;)
Звање: Млађи референт
Број извршилаца: 4**

Опис послова: Рад на аналитичко-оперативним пословима за потребе савета месне заједнице, административно технички послови за припрему зборових грађана и седница савета месне заједнице, реализација одлука и закључака савета месне заједнице, учествује у организовању и спровођењу хуманитарних акција на подручју месне заједнице, обавља послове из области комуналних делатности, припрема извештаје, информације и друге материјале за савет месне заједнице, води евиденцију прилива и утрошка средстава по свим изворима, води евиденцију обвезника самодоприноса и код надлежних органа предузима мере за наплату самодоприноса, обавља по потреби послове благајника месне заједнице, обавља и друге послове по налогу савета месне заједнице и руководиоца одељења.

Услови: стечено средње образовање друштвено-природног или техничког смера у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит и завршен приправнички стаж.

10. Радно место: Послови снабдевања и општи послови

**Звање: Намештеник – трећа врста радних места
Број извршилаца: 1**

Опис послова: Врши набавку потрошног материјала, ситног инвентара и исти предаје Одељењима и службама; врши контролу исправности рачуна о преузетој роби и води картотеку набављене робе; врши набавку артикала за манифестације и скупове који се организују у згради или под покровитељством општине; врши послове око осигурања имовине и раднике Општинске управе; води евиденцију набављених мобилних телефона, картица и допуна за исте; учествује у изради планова јавних набавки; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних или других друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства.

**11. Радно место: Телефониста
Звање: Намештеник – пета врста радних места
Број намештеника 1**

Опис посла: успоставља телефонске везе преко централе, води књиге евиденције међуградских телефонских разговора; стара се о исправности телефонских уређаја; одржавање чистоћу у телефонској централи.

Услови: стечено образовање за рад у трајању од две године, односно основно образовање са стеченом или признатом стручном оспособљеношћу I или II степена стручне спреме, најмање шест месеци радног искуства.



12. Радно место: Портир
Звање: Намештеник – четврта
врста радних места
Број намештеника 2

Опис посла: контролише уласке и изласка из зграде; утврђује идентитет лица која улазе у зграду; обавештава странке о распореду службених просторија и радника; стара се о службеном паркингу простору; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, или стечено специјалистичко образовање, најмање шест месеци радног искуства у струци.

13. Радно место : Домар
Звање: Намештеник – четврта врста
радних места
Број намештеника 1

Опис посла: стара се о одржавању и исправности уређаја и опреме у пословним просторијама органа града и предузима мере за њихову поправку; одржава канцеларијски простор, сале и заједничке просторије (кречење, поправка санитарних делова и слично), као и простор око зграде органа општине, руковођење котлом за грејање; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, или стечено специјалистичко образовање, најмање шест месеци радног искуства у струци.

14. Послови одржавања хигијене
радних просторија
Звање: Намештеник – пета врста
радног места
Број намештеника 4

Опис посла: обавља послове чишћења и одржавања хигијене у пословним просторијама о којима се старају органи општине, чишћење простора око зграде органа општине, чишћење инвентара и опреме и одржавање зеленила у радним просторима и холовима;

обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено основно образовање, са или без радног искуства.

4.4 ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И РАЧУНОВОДСТВО

1.Радно место: Руководилац одељења
Звање: Самостални саветник
Број извршилаца: 1

Опис посла: руководи и организује рад одељења, представља и заступа одељење, потписује акта која доноси одељење, даје задатке и упутства за рад радницима Одељења и контролише њихов рад, одговоран је за законит, квалитетан и ефикасан рад и дисциплину у одељењу, на седницама надлежних органа презентира нацрте аката које припрема Одељење, подноси извештај о раду одељења и доноси Програм рада одељења, помаже у обављању најсложенијих послова из делоруга одељења, у оквиру своје стручне спреме и радне способности; прима странке, притужбе грађана и запослених на рад одељења. обавља и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци.

2. Радно место: Финансијски
послови буџета
Звање: Саветник
Број извршилаца:1

Опис послова: припрема израду буџета и финансијских планова директних буџетских



корисника; послови извршења буџета и расподеле средстава корисницима, послови планирања извршења буџета (квоте); контрола извршења плана буџета и финансијских планова корисника буџета; контрола и послови преузимања обавеза; послови праћења примања и издатака буџета и други финансијски послови буџета; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.

3. Радно место: Финансијски послови трезора

Звање: Саветник

Број извршилаца: 1

Опис послова: саставља планове прилива и одлива средстава; управља дугом и задуживањем општине послови управљања готовинским средствима; обавља послове преноса средстава корисницима буџета; обавља послове депоновања средстава и управљања банкарским односима; послови обезбеђивања ликвидности; послове контроле извршења плана буџета и финансијских планова корисника буџета; послови отварања и контрола банкарских и других рачуна; обавља и друге послове трезора и обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама,

специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.

4. Радно место: Шеф рачуноводства

Звање: Млађи саветник

Број извршилаца: 1

Опис послова: организује обављање послова у рачуноводству; саставља завршни рачун директних буџетских корисника и консолидовани рачун буџета; прати и проучава законске прописе који регулишу материју из области материјалног финансијског пословања; припрема и израђује извештаје, планове и друго у вези материјално финансијског пословања; прати извршење буџета; припрема све врсте аката у вези буџетског финансирања свих корисника буџетског финансирања; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља економских наука или менаџмента на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и завршен приправнички стаж.

5. Ликвидатор

Звање: Сарадник

Број службеника: 1

Опис посла: обавља послове евидентирања и вођења регистра захтева за плаћање и трансфер средстава; евидентира води регистре и врши контролу рачуна и уговора директних буџетских корисника; врши рачунску, формалну и суштинску проверу материјално-финансијске документације и рачуноводствених исправа; доставља овлашћеном



лицу на оверу контролисану и потписану материјално-финансијску документацију; припрема налога за пренос средстава на основу Плана извршења буџета; води посебне помоћне евиденције; припрема налоге за плаћања и доставља их Управи за трезор и/или врши електронска плаћања; стара се да сва плаћања буду у складу са одобреним апропријацијама и утврђеним квотама; врши пренос података и документације из ликвидатуре у финансијско књиговодство; врши комплетирање извода и документације на основу које је извршено плаћање и води евиденцију плаћања по профактурама, уговорима о привременим и повременим пословима, о датим авансима; контролише документованост, прати и евидентира исплате по закљученим уговорима; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.

6. Радно место: Главни књиговођа трезора
Звање: Виши референт
Број извршилаца: 1

Опис послова: евидентирање трансакција и пословних промена, прихода и примања, расхода и издатака; евидентирање стања и промена на имовини и средствима, обавезама и изворима финансирања и усаглашавање аналитичких евиденција по организациој, економској, функционалној и програмској класификацији; спроводи поступак евидентирања одобрених измена и преусмеравања апропријација; обавља послове извештаја о оствареним приходима и извршеним расходима и други послови вођења главне књиге буџета-трезора општине; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: средње четворогодишње образовање економског смера, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци.

7. Радно место: Финансијски књиговођа трезора
Звање: Виши Референт
Број извршилаца: 2

Опис послова: евидентирање трансакција и пословних промена (прихода и примања, расхода и издатака); евидентирање стања и промена на имовини и средствима, обавезама и изворима финансирања; врши сравњења, саставља записник о одступањима између пренетих и одобрених средстава са индиректним корисницима средстава сваког месеца, из свих извора финансирања; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: средње четворогодишње образовање економског смера или гимназија положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.

8. Радно место: Стручни послови буџета
Звање: Млађи саветник
Број извршилаца: 1

Опис послова: прати прописе из области финансија, израђује нацрте одлука о буџету, саставља извештае о извршењу буџета у складу са Законом, прати извршење буџета, саставља полугодишње и годишње извештаје о учинку програма у складу са законом, прати поступак укључивања капиталних пројеката у буџет у складу са законом и важећом подзаконском регулативом, прати прилив средстава у буџет, обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама,



специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж.

9. Радно место: Материјално-финансијско књиговодство основних средстава

Звање: Виши референт

Број службеника : 1

Опис посла: води помоћне књиге основних средстава и аналитичку евиденцију основних средстава; води материјално - финансијско књиговодство и врши хронолошко одлагање за архивирање целокупне документације у вези са финансијско-материјалним пословањем из своје надлежности; врши квартално и годишње усаглашавање главне књиге са помоћним књигама и евиденцијама; учествује у изради завршног рачуна; води евиденцију уговора о закупу и врши фактурисање закупа и других услуга које врши општинска управа; врши ревалоризацију уговорних обавеза и обрачун амортизације и ревалоризације основних средстава; води задужење и раздужење корисника по реверсима и евиденцију ХТЗ опреме; врши усклађивање стања имовине са стварним стањем на основу пописа; предлаже расходе, расходовање имовине и отпис основних средстава; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: средње четворогодишње образовање економског смера или гимназија положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци.

10. Радно место: Послови трезора

Звање: Референт

Број службеника : 1

Опис послова: обавља административне послове за потребе трезора пријем захтева за плаћање, припрема захтева за плаћање и трансфер корисника буџетских средстава; обавља и друге административне послове трезора; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: Средња стручна спрема, економског усмерења или гимназија, најмање 3 године радног искуства у струци, и положен стручни испит за рад у органима државне управе.

11. Радно место: Послови

финансијске контроле

Звање: Референт

Број извршилаца:1

Опис послова: Врши контролу наменског трошења средстава јавних предузећа према програму пословања, и програму субвенција; Прима обрасце о кретању зарада и цена контолише оверава да су у складу са програмом и доставља надлежним министарствима; Прима захтеве за пренос средстава по програму субвенција, оверава да су у складу са програмом; Врши сравњења са установама основног и средњег образовања сваког месеца, по решењима одељења за привреду припрема исплате стипендија, припрема исплату субвенција пољопривредним произвођачима; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: средње четворогодишње образовање економског смера или гимназија, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.

12. Обрачун плата, накнада и

других личних прихода и

послови благајне

Звање: Референт

Број службеника: 1

Опис посла: води регистар запослених; врши контролу исправности документације; припрема потребну документацију и врши обрачун зарада, превоза, накнада, отпремнина и других личних примања; израђује платне спискове и води евиденцију исплаћених зарада; саставља и подноси извештаје о исплаћеним зарадама и статистичке извештаје и остале обраце који се односе на зараде; врши обрачун и обуставу кредита, јемстава и других обустава за запослене и води евиденције обустава и јемстава; издаје потврде о зарадама; припрема обрасце М4 и доставља надлежном органу; води евиденцију и обрачун путних налога за службе-



на путовања у земљи и иностранству, исплату путних рачуна и других готовинских плаћања мањих новчаних износа; води дневник и анализику благајне и саставља благајничке извештаје; врши уплату наплаћених локалних административних такси и других локалних јавних прихода на прописане рачуне; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: средње четворогодишње образовање економског смера или гимназија положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци.

13. Радно место: Обрачун осталих накнада-борачко инвалидска заштита

Звање: Референт

Број службеника: 1

Опис послова: обрачун других социјалних давања физичким лицима; обрачун додатака из области борачко инвалидске заштите; обрачун других накнада, породилског боловања доставља потребну документацију надлежном министарству; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: средње четворогодишње образовање економског смера или гимназија положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци.

14. Радно место: Аналитички и евиденциони финансијски послови

Звање: Референт

Број службеника: 1

Опис послова: Прима и контролише рачуне за директне буџетске кориснике, припрема их за плаћање; прибавља потребну документацију од службеника за јавне набавке; води аналитичку евиденцију у вези јавних набавки, динамику набавке средстава путем јавне набавке; води посебне помоћне евиденције; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: средње четворогодишње образовање економског смера или гимназија положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци.

4.5 ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

1. Радно место: Руководилац одељења

Звање: Самостални саветник

Број службеника: 1

Опис посла: руководи, организује и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одељењу; врши надзор над применом законских и других прописа и општих аката; прати и проучава стање у свим областима инспекцијског деловања и даје предлоге за предузимање одговарајућих мера; по потреби одлази на терен са инспекторима; усклађује активности инспекцијских служби; припрема извештаје о раду Одељења за Скупштину општине, Општинско веће и по потреби за органе аутономне покрајине и Републике; припрема анализе, информације и извештаје о стању у области инспекцијског надзора и предлаже мере за унапређење рада; остварује сарадњу са органима, имаоцима јавних овлашћења, правним и физичким лицима у циљу ефикасног обављања инспекцијског надзора; утврђује оперативне планове рада Одељења и припрема одговоре на представке и одборничка питања. Руководилац инспекције има положај, овлашћења, дужности и одговорности инспектора.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или техничко технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора.



2. Радно место: Грађевински инспектор
Звање: Саветник
Број службеника: 2

Опис посла: врши надзор над применом Закона о планирању и изградњи и других прописа и општих аката, стандарда, техничких норматива и норми квалитета, који се односе на пројектовање, грађење и реконструкцију објеката у високоградњи, нискоградњи и градњи других објеката; врши надзор над извођењем појединих грађевинских радова на тим објектима; контролу грађења објеката на прописан начин; припрема решења и налаже мере и стара се за њихово спровођење; сачињава записник о уклањању објекта односно његовог дела који доставља органу надлежном за послове катастра непокретности; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, односно кривичне пријаве и пријаве за привредне преступе; сарађује са републичким инспекцијама, комуналном полицијом и другим органима и организацијама у циљу ефикаснијег обављања надзора; води евиденције прописане за грађевинску инспекцију; припрема извештаје за Скупштину општине, Општинско веће и надлежне републичке органе; прикупља податке и прати и анализира стање у области свог делокруга; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне области грађевинског инжењерства или архитектуре, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци.

3. Радно место: Инспектор заштите животне средине
Звање: Саветник
Број службеника: 1

Опис посла: врши надзор над применом Закона о заштити животне средине, Закона о управљању отпадом, Закона о заштити од буке у животној средини, Закона о заштити ваздуха, Закона о процени утицаја на животну средину, Закона о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине идругих закона и прописа из ове области. Учествује у изради програма Фонда за екологију; припрема решења, налаже мере и стара се за њихово спровођење; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, односно кривичне пријаве и пријаве за привредни преступ; сарађује са републичким инспекцијама и другим органима и организацијама у циљу ефикаснијег обављања инспекцијског надзора; води прописане евиденције за рад инспекције; припрема извештаје за Скупштину општине, Општинско веће и надлежне и органе Републике; обавља и друге послове утврђене законом; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области техничких и природних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци.

4. Радно место: Саобраћајни инспектор
Звање: Саветник
Број службеника: 1

Опис посла: врши инспекцијски надзор над применом Закона о превозу путника у друмском саобраћају, Закона о превозу терета у друмском саобраћају у обављању локалног



превоза и то: ванлинијски превоз, посебан линијски превоз, превоз за сопствене потребе и такси превоз, Закона о јавним путевима и прописа донетих на основу ових Закона, предузимање управних и других мера, подношење захтева за покретање прекршајног поступка и пријава због привредног преступа, врши и надзор над применом општинских одлука у којима се регулише саобраћај и саобраћајна сигнализација; издаје дозволе за вршења истовара и утовара робе из моторних возила; доноси решења и стара се о њиховом спровођењу; предлаже мере за безбедно одвијање саобраћаја; сарађује са другим инспекцијама у циљу ефикаснијег вршења надзора; припрема извештаје за Скупштину општине, Општинско веће и надлежне републичке органе; прати стања и појаве од значаја за остваривање законитости и предузимање иницијативе за одговарајуће измене и допуне закона и подзаконских аката и општинских прописа, обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области саобраћајног инжењерства, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци.

5. Радно место: Просветни инспектор Звање: Саветник Број службеника 1

Опис посла: врши контролу поступања установе у погледу примене закона, других прописа и општих аката, осим контроле која се односи на стручно-педагошку проверу рада установе; врши контролу испуњености услова за почетак рада установе, као и за проширење делатности, предузима мере ради остваривања права и обавеза ученика и родитеља, наставника, васпитача или стручног сарадника и

директора; контролише поступак уписа и поништава га ако је спроведен супротно закону; контролише испуњеност прописаних услова за спровођење испита; врши преглед прописане евиденције коју води установа; утврђује чињенице у поступку поништавања јавних исправа које издаје школа; налаже отклањање неправилности и недостатака; наређује извршавање прописане мере уколико није извршена; забрањује спровођење радњи у установи које су супротне закону; подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ, односно подноси захтев за покретање прекршајног поступка; обавештава други орган о потреби предузимања мера за које је надлежан; припрема информације и извештаје о раду; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови:

а) стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, 3 година радног искуства на пословима образовања и васпитања и положен стручни испит за рад у органима државне управе или за секретара Установе, положен испит за инспектора;

б) стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање 3 године радног искуства у области образовања и васпитања и положен стручни испитом у области образовања, односно лиценцом за наставника, васпитача и стручног сарадника, положен испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци.



6. Радно место: Комунални инспектор „1“

Звање: Саветник

Број службеника 2

Опис посла: врши инспекцијски надзор над законитошћу рада комуналних организација и поступака грађана, предузетника и правних лица у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката; врши надзор над спровођењем прописа који се односе на кориснике и даваоце комуналних услуга у погледу услова и начина коришћења и давања услуга, уређивања и одржавања објеката и јавних површина; прати јавну хигијену, уређење Општине, јавних зелених површина, јавне расвете, снабдевање насеља водом и одвођења отпадних вода, снабдевање електричном и топлотном енергијом, изношење и депоновање смећа, сахрањивање, гробља, кафилерије, димничарске услуге, делатности пијаца, чистоћу јавних површина, продају пољопривредних и других производа ван пијачног простора, уређење градилишта, раскопавање улица и других јавних површина, лепљење плаката на забрањеним местима и друге послове комуналне хигијене; прикупља податке и прати и анализира стање у области свог делокруга; сарађује са комуналним редарима у одржавању хигијене у Општини, доноси решења и стара се о извршењу донетих решења; подноси пријаве за прекршаје и предузима мере за уклањање ствари и предмета са јавних површина; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних техничко технолошких или природних наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци.

7. Радно место: Комунални инспектор „2“

Звање: Сарадник

Број службеника: 1

Опис посла: врши инспекцијски надзор над законитошћу рада комуналних организација и поступака грађана, предузетника и правних лица у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката; надзор над спровођењем прописа који се односе на кориснике и даваоце комуналних услуга у погледу услова и начина коришћења и давања услуга, уређивања и одржавања објеката и јавних површина, прати јавну хигијену, уређење општине, јавних зелених површина, јавне расвете, снабдевање насеља водом и одвођења отпадних вода, снабдевање електричном и топлотном енергијом, изношење и депоновање смећа, сахрањивање, гробља, кафилерије, димничарске услуге, делатности пијаца, чистоћу јавних површина, продају пољопривредних и других производа ван пијачног простора, раскопавање улица и других јавних површина, лепљење плаката на забрањеним местима и друге послове комуналне хигијене; прикупља податке и прати и анализира стање у области свог делокруга; остварује сарадњу са другим службеним лицима (комуналним редарима) у одржавању хигијене у општини; стара се о извршењу донетих решења; предузима мере за уклањање ствари и предмета са јавних површина; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено хуманистичких наука или техничко технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци.



8. Радно место: Послови праћења одржавања јавне хигијене и одржавања комуналне инфраструктуре
Звање: Саветник
Број службеника 1

Опис посла: Прати и истражује промене и појаве из делокруга комуналних делатности. Прикупља, припрема и обрађује податке. Ради на стварању и ажурирању базе података из делокруга комуналних делатности. Врши контролу реализације пројеката из области комуналне делатности и комуналне инфраструктуре за које су корисницима одобрена средства из буџета општине Аранђеловац. Послови праћења и реализације програма одржавања чистоће на јавним површинама. Послови праћења и реализације програма одржавања јавних зелених површина. Послови праћења и реализације програма одржавања јавне атмосферске канализације. Припрема мишљења и даје примедбе на исте. Подноси извештаје председнику општине и начелнику општинске управе о реализацији пројеката. Обавља и друге послове из своје надлежности по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних или техничко технолошких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.

9. Радно место : Комунални редар
Звање: Виши референт
Број извршилаца: 1

Опис послова: Утврђује чињенично стање, из области комуналних делатности, на терену сходно законским прописима, уредбама, одлукама и другим општим актима из предметних области и предлаже комунал-

ном инспектору предузимање одговарајућих мера.. обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: средње четворогодишње образовање техничке струке, економског смера, или гимназија положен државни стручни испит, најмање 5 година радног искуства у струци.

10. Радно место: Административно технички послови
Звање: Референт
Број извршилаца: 1

Опис послова: Прима, заводи и расподељује предмете у одељењу, обавља раздруживање предмета, обавља административно-техничке и друге послове за начелника одељења, куца све материјале инспекције, по диктату или препису, води евиденцију поднетих пријава, петиција и предлога грађана, обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: средње четворогодишње образовање економског смера, или гимназија положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.

4.6 ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОРЕСКЕ ПОСЛОВЕ

1. Радно место: Руководилац одељења
Звање: Самостални саветник
Број службеника: 1

Опис послова: Руководи, организује и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одељењу; води регистар обвезника јавних локалних прихода града; организује и припрема благовремено и законито извршавање послова утврђивања локалних јавних прихода и књижења задужења и уплата у пореском књиговодству; организује и прати извршавање послова канцеларијске и теренске контроле; учествује у изради методолошких упутстава везаних за администрацију редовне и принудне наплате, пријема и обраде пореских пријава, контроле



и пореског књиговодства) изворних јавних прихода; стара се о припреми нацрта одлука и других аката из надлежности Одељења које усваја Општинско веће и Скупштина општине; организује и прати израду свих извештаја у вези утврђивања, контроле и наплате локалних јавних прихода; организује и учествује у изради планова редовне и принудне наплате јавних прихода и прати њихово извршење; координира вођење првостепеног поступак по поднетим жалбама и приговорима пореских обвезника; прати и усмерава поновни поступак по поништеним управним актима; прати и усмерава одлучивање по поднетим захтевима за прекњижавање и повраћај локалних јавних прихода; организује и координира поступак израде пореског завршног рачуна; координира, организује и контролише редовност канцеларијске и теренске контроле; израђује, проверава и врши обједињавање локалних пореских извештаја; одобрава захтеве за одлагање плаћања пореског дуга до одређеног износа; одобрава локална пореска управна акта; стара се о ажурности локалног пореског књиговодства и евиденција; пружа стручну помоћ пореским обвезницима; издаје налоге за теренску контролу; стара се о ажурирању пореске базе и свеобухватности пореских обвезника; преузимању података од других органа, организација, установа и нивоа власти; доставља Пореској управи РС доказе о чињеницама које сазна у вршењу послова из своје надлежности; учествује у састављањању информација и извештаја за потребе Пореске управе и органа локалне самоуправе; стара се о чувању службене тајне у пореском поступку; даје информацје средствима јавног информисања о раду одељења.

Поред послова руковођења ради и послове пореско прекршајне природе, а поготову: Прима од инспектора канцеларијске контроле информације о учењеним пореским прекршајима и сачињава порескопрекршајне пријаве, прикупља потребну документацију, комплетира пријаву са доказима и исту доставља прекршајним судовима када се ради о прекршајима из искључиве надлежности прекршајних судова, прима прекршајна решења од прекршајног суда, прати уплатне рачуне и без одлагања обавештава прекршајне судове у свим случајевима неуплаћивања изречене каз-

не како би Прекршајни суд спровео принудно извршење преко издржавања казне затвора, поступа по прекршајним пријавама и води прекршајни поступак у свим случајевима када је одељење надлежно за вођење прекршајног поступка, прима жалбе на решења, исте припрема, комплетира са документацијом и прослеђује другостепеног органу сагласно закону. врши и друге послове прописане ЗПППА.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних или економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци.

2. Послови редовне наплате пореза и пореског рачуноводства

Звање: Саветник

Број службеника: 1

Опис посла: врши пријем, обраду контролу и унос података из пореских пријава; ради на изради нацрта решења о утврђивању пореза на имовину и накнада на свим непокретностима пореских обвезника који не воде пословне књиге и који воде пословне књиге, утврђивању обавеза по основу самодоприноса, еколошке таксе и других обавеза у оквиру делокруга одељења, врши масовни и појединачни обрачаун пореза и припрему за штампу решења по тим обрачунама, сарађује са институтом „Михајло Пупин“ имплементира измене у програму, попуњава шифарник у систему и примењује све потребне процедуре у руковању са системом ИС ЛПА, сарађује са хибридном поштом и врши све припреме око масовне штампе и читавања датума уручења решења по свим пореским облицима, врши канцеларијску контролу поднетих пријава, води поступке канцеларијске контроле, припрема нацрте прекршајних захтева за покретање прекршајног поступка, припрема пред-



мете за рад другостепених органа по жалбама, врши саслушање обвезника у поступку, као и води поступак по жалбама у оквиру надлежности првостепеног органа у складу са ЗПППА; посебно је одговоран да се сви рачуноводствени и књиговодствени послови обављају на законит начин сагласно Правилнику о пореском рачуноводству, одговоран је за отварање и вођење главне и помоћних књига, припрему, подношење, и објављивање консолидованог пореског завршног рачуна и књиговодствених извештаја, одговоран је и организује да се законито врше сва прекњижавања, отписи и приписи дуговања по свим пореским облицима, одговоран је и организује да се сагласно закону води пореско књиговодство и ванбиласно пореско књиговодство, организује праћење свих привредних субјеката и свих стечајних поступака, одговоран је за благовремену и правилну пријаву потраживања, прати све случајеве редовних ликвидација привредних субјеката и врши благовремену и правилну пријаву потраживања, предузима и све друге послове из надлежности одељења у поступцима редовних ликвидација и стечајних поступака, организује праћење свих пореских пријава које подносе порески обвезници који воде пословне књиге и одговоран је за утврђивање и контролу пореза по оним пореским облицима где се порез утврђује решењем као и што је одговоран за контролу пореских пријава пореза на имовину за предузетнике и правна лица који по закону врше самоопорезивање, врши утврђивање накнада и такси сходно општинским одлукама, а које се односе на предузетнике и правне лица, врши и све друге потребне финансијске анализе које су потребне у одељењу и врши фискалне анализе са система ИС ЛПА по свим пореским облицима које одељење администрира, организује припреме и даје упутства канцеларијској контроли за доставу података око израде завршног рачуна и организује благовремено сачињавање истог, прати све уплатне рачуне по свим пореским облицима и врши упоредну анализу са ранијим периодима и планом прилива средстава у буџет и благовремено предлага мере за превазилажење стања и побољшање наплате пореза, врши и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних економских наука или индустријског менаџмента, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.

3. Радно место: инспектор канцеларијске контроле

Звање: Саветник

Број службеника 2

Опис послова: врши припрему годишњег плана контроле водећи рачуна о ефикасности наплате; проверава законитост у раду и правилност испуњавања пореских обавеза од стране пореских обвезника; проверава тачност, потпуност и усклађеност са законом, односно другим прописом података исказаних у пореској пријави и исту контролише увидом у књиговодствену документацију на лицу места у седишту привредног друштва односно пореског обвезника, другим актима обвезника упоређивањем са подацима из пореског рачуноводства и других службених евиденција које води локална пореска управа, нарочито проверавајући математичку тачност, формалну исправност и потпуност пореске пријаве и других достављених аката; доноси закључак којим налаже пореском обвезнику отклањање грешке, односно допуну пријаве или другог акта; ажурира базу локалних пореских јавних прихода; врши проверу исправности књиговодствених докумената пре књижења, врши унос (књижење) исправних књиговодствених докумената, разматра и припрема одговарајући акт по захтеву за повраћај и прекњижавање средстава; врши контролу и спровођење ручних налога; припрема извештај у вези пореског књиговодства, учествује у изради пореског завршног рачуна; врши издавање пореских уверења о подацима из пореског књиговодства локалних јавних прихода; сачињава записник, разматра примедбе



на записник и сачињава допунски записник о контроли; даје обавештења и саветује пореске обвезнике; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних, економских или индустријског менаџмента на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци.

4. Радно место: Порески инспектор теренске контроле

Звање: Саветник

Број службеника 1

Опис послова: врши припрему годишњег плана контроле водећи рачуна о ефикасности наплате; проверава законитост у раду и правилност испуњавања пореских обавеза од стране пореских обвезника; на основу налога за контролу врши теренску контролу у пословним просторијама пореског обвезника или на другом месту у зависности од предмета контроле; врши послове контроле законитости и правилности обрачунавања и благовремености плаћања локалних јавних прихода; сачињава записник, разматра примедбе на записник и сачињава допунски записник о контроли; припрема нацрт решења за отклањање утврђених неправилности у поступку контроле, контролише подношење пореских пријава за утврђивање локалних јавних прихода решењем и учествује у изради нацрта пореског решења у теренској контроли; учествује у изради методолошких упутстава у вези теренске контроле; учествује у опредељивању захтева за израду, измену и допуну софтверских подршки за пореску контролу локалних јавних прихода, припрема извештаје у вези контроле локалних јавних

прихода; даје обавештења и саветује пореске обвезнике; врши идентификацију обвезника који нису испунили своје обавезе, припрема и врши слање опомена, даје мишљења за одлагање плаћања пореског дуга на захтев руководиоца одељења, припрема нацрте свих решења о принудној наплати, врши одређивање мера и средстава обезбеђења наплате пореског дуга, врши вођење поступка установљивања законског zaloжног права, припрема документацију и сачињава нацрте аката која се односе на поступак принудне наплате, даје налоге за обављање послове пописа процене, заплене покретних ствари у поступку принудне наплате, сачињава одговарајуће записнике и припрема нацрте закључака по приговору обвезника, врши послове заплене и продаје непокретности, саставља одговарајуће записнике и припрема нацрте решења у поступку заплене и продаје непокретности, води поступак по жалбама у оквиру надлежности првостепеног органа, руководи поступцима принудне наплате по свим предметима принудне наплате сагласно закону и предлаже руководиоцу одељења промену предмета извршења у принудној наплати, код одлагања плаћања дуга сагласно Закону даје предлог средстава обезбеђења и стара се да евиденција плаћања буде ажурна те даје без одлагања предлоге за раскиг споразума ако обвезници касне са отплатама дуга, обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних или економских наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци.

**5. Радно место: Инспектор наплате локалних јавних прихода****Звање: саветник****Број службеника: 1**

Опис посла: израђује планове редовне и принудне наплате; учествује у припреми методолошког упутства којим се прописују процедуре наплате локалних јавних прихода; припрема и шаље опомену о врсти и износу локалних јавних прихода доспелих за наплату; предлаже руководиоцу Одељења предмет принудне наплате; доноси доноси решење о принудној уплати; у складу са законом и општина актима града врши увећање пореског дуга на дан почетка принудне наплате; спроводи принудну уплату локалних јавних прихода на новчаним средствима пореског обвезника и заради, односно накнади зараде, односно пензији; установљава привремене мере обезбеђења пореског потраживања у принудној уплати; изласком на лице места сачињава записник о процени вредности непокретности ради уписа хипотеке у јавним књигама, као што и сачињава записник о покретним стварима пореског обвезника које су подобне да буду предмет принудне наплате, припрема акта о прекиду и обустави поступка принудне наплате; води поступак по захтевима за одлагање плаћања пореског дуга и захтевима за отпис пореског потраживања по основу застарелости; пријављује потраживања по основу јавних прихода у поступку стечаја; даје обавештења и пружа стручну помоћ пореским обвезницима; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних или економских наука или индустријског менаџмента на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци.

5. Рачуноводствени и књиговодствени послови**Звање: Млађи сарадник****Број службеника: 1**

Опис посла: врши непосредно књижење свих исправних књиговодствених докумената, као што ради по налогу начелника и све друге аналитичке послове из области пореског књиговодства, врши књижења и прекњижавања, као и припрему докумената за повраћај по захтевима странака, ради са странкама на шалтеру и врши пријем захтева и врши израду уверења по захтевима обвезника на систему ИС ЛПА, а по потреби и у вези за нестандардна уверења, по усменом налогу начелника одељења или по утврђеном распореду ради на шалтеру у услужном центру у оквиру описа послова тог радног места. обавља и друге послове по налогу шефа одсека и начелника одељења.

Услови: стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, из области друштвених наука, положен државни стручни испит и завршен правнички стаж.

6. Радно место: Послови утврђивања података на терену**Звање: Виши референт****Број извршилаца: 2**

Опис послова: Врши упоређивање тачности података од значаја за утврђивање обавеза које су исказане у пореским пријавама физичких лица, на терену, врши идентификацију објеката и њихово сравњивање са стањем у пореским пријавама. Врши попис непокретности на терену а сагласно утврђеним плановима контроле појединих делова општине Аранђеловац, врши позивање пореских обвезника по основу добијених уговора о купопродаји и поклону непокретности као и решења о наслеђивању, Узимају пореске пријаве од тих лица и исте достављају канцеларијској контроли на даљи поступак, у поступку сакупљања потребних информација, по усменом налогу начелника одељења или по утврђеном



распореду ради и на шалтеру у услужном центру у оквиру описа послова тог радног места. обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

По налогу инспектора принудне наплате, а уз сагласност Начелника одељења врше прикупљање података у вези са некретностима које треба да буду предмет наплате или стављања привремених мера као што врши и попис покретних ствари, утврђује почетну вредност пописаних ствари, врши заплону пописаних ствари, обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: средње четворогодишње образовање дрштвено-техничког усмерења или гимназија, положен државни стручни испит, најмање 5 година радног искуства у струци.

4.7 ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ И ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Радно место: Руководилац одељења

Звање: Самостални саветник

Број службеника: 1

Опис посла: руководи, организује и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одељењу; израђује предлог уређења комуналне инфраструктуре; стара се о изради средњорочног и годишњег програм уређења грађевинског земљишта; стара се о изради планова и пројеката инвестиција значајних за општину; одређује лице одговорно за стручни надзор на извршењу послова из делокруга одељења; покреће и стара се о законитости и благовремености спровођења јавних набавки; у име општине потписује уговоре из делокруга рада одељења; обавља аналитичко-оперативне послове који се односе на припрему и реализацију развојних пројеката, обезбеђење додатних финансијски средстава, помоћ и подршку потенцијалним инвеститорима и предузетницима у домену улагања и отварања предузећа од стратешког интереса за општину; прати покривеност комуналном инфраструктуром на подручју општине, израђује базе података,

предлог плана за инфраструктурне радове на подручју општине на годишњем нивоу, сагледава потребе за унапређење живота на селу, сарађује са јавним предузећима и месним заједницама, припрема извештаје, информације и анализе по захтеву начелника општинске управе и председника општине; обавља и друге послове по налогу начелника општинске управе и председника општине.

Услови: стечено високо образовање из научне области техничко-технолошких или друштвених наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година искуства у струци.

2. Радно место: Послови вођења јавних инвестиција

Звање: Саветник

Број службеника: 1

Опис посла: анализира, прикупља и обрађује информације и податке потребне за припрему и реализацију Плана капиталних улагања општине; даје предлоге за инвестиционо и текуће одржавање; припрема пројекте који се односе на капитална улагања у јавну инфраструктуру, дефинише пројектне задатке за израду пројектне документације, увођење извођача у посао у име инвеститора; извештава о обиму и квалитету извршених послова; стара се о благовременој динамици реализације пројекта у складу са дефинисаним роковима; израђује динамичке планове остварења инвестиција; остварује комуникацију са извођачима радова и стручним надзором; врши проверу грађевинске документације – привремених и окончане ситуације; прати реализацију извођења грађевинских радова и учествује у пријему обављених радова; обавља и друге послове по налогу, руководиоца Одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру



образовно-научног поља друштвених или техничко технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, поседовање лиценце из области грађевинарства за вршење стручног надзора.

**3. Стручно - технички послови
управљања имовином
Звање: Саветник
Број службеника: 1**

Опис посла: врши процену стања имовине општине; даје предлоге за инвестиционо и текуће одржавање; прати реализацију инвестиција; учествује у припреми плана јавних инвестиција; израђује предмер и прерачун радова; припрема анализе, информације, извештаје и друге стручне и аналитичке материјале из делокруга; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвених или техничко технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.

**5. Послови књиговодства и
финансијског извештавања за
потребе пројеката јавних инвестиција
Звање: Саветник
Број службеника: 1**

Опис послова: Обавља послове евиденције и припреме ради књижења и реализације

рачуна пројеката јавних инвестиција; припрема програме и финансијске планове Одељења; прати извршење програма Одељења; ради потребне финансијске и друге извештаје за потребе пројеката јавних инвестиција; стара се о ажурности и исправности евиденције; учествује и прати реализацију јавних набавки и извршења по закљученим уговорима; прати комплетну реализацију буџета у делу програма Одељења; израђује потребне анализе и информације; учествује у планирању буџета за потребе Одељења; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.

**6. Канцеларијски послови
Звање: Виши референт
Број службеника: 2**

Опис послова: преузима пошту преко доставне књиге од писарнице; доставља примљене предмете, поднеске и другу пошту руководиоцу Одељења на преглед и распооређивање; евидентира предмете у интерне доставне књиге и врши уручивање извршиоцима на обраду; врши пријем предмета из интерних доставних књига ради архивирања; раздужује окончане предмете у јединственој доставној књизи и исте упућује писарници ради архивирања; води помоћне евиденције примљених предмета; врши експедицију поште уписивањем у књигу ради доставе, прима и распоређује доставнице; обавља и друге административно-техничке послове за потребе Одељења; обавља и друге послове по налогу, руководиоца Одељења и начелника општинске управе..



Услови: стечено средње образовање друштвеног или економског смера у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци.

**7. Административни послови
управљања имовином
Звање: Сарадник
Број службеника 1**

Опис послова: води евиденцију о реализованим и планираним инвестицијама из надлежности одељења; учествује у обрачуна доприноса за уређење грађевинског земљишта; води евиденцију и прати реализацију-исплату доприноса за уређење грађевинског земљишта; учествује у изради уговора за уређење грађевинског земљишта и административно прати њихову реализацију; врши претходну контролу финансијске документације и исту прослеђује на реализацију; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области друштвених наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.

**8. Радно место: Службеник за јавне набавке
Звање: Саветник
Број службеника 2**

Опис послова: учествује у припреми плана јавних набавки и његовом усаглашавању са финансијским планом односно одобреним расположивим апропријацијама; обавља послове спровођења поступака јавних набавки; припрема одлуке о покретању поступка јавних набавки; предлаже критеријуме за избор најповољније понуде; учествује у припреми модела уговора; прикупља понуде у координацији са Комисијом за јавне набавке; учествује у раду Комисије за јавне набавке када је прописано да је члан службеник за јавне на-

бавке; доставља обавештења о додели уговора о јавним набавкама свим понуђачима; доставља буџетском кориснику примерак одлуке о покретању поступка, записник о отварању понуда, извештај о стручној оцени понуда, извештај о додели уговора и модел уговора понуђача који је изабран; учествује у припреми коначних уговора о јавним набавкама и копију уговора доставља буџетском кориснику; врши објављивање аката на порталу јавних набавки; врши проверу и испитивање тржишта за предметну јавну набавку; припрема извештаје о спроведеним поступцима; прима требовања за јавне набавке и упоређује требовања са уговорима и спецификацијама; комплетира финансијску документацију и доставља је ликвидатури; прати извршење јавних набавки у складу са закљученим уговорима; води евиденцију о јавним набавкама и врши архивирање документације; у поступцима јавних набавки обавља све административно-техничке послове за Комисију; обавља и друге послове по налогу, руководиоца Одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних или економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, лиценца за јавне набавке.

**9. Сарадник за послове геодезије
Звање: Сарадник
Број службеника 1**

Опис послова: обавља теренске и канцеларијске послове из области геодетског премера и инжењерске геодезије, као што су: развијање геодетских мрежа, њихово изравњавање, снимање терена, израда ситуационих планова, пренос урбанистичких планова и пројеката, израда пројеката геодетског обележавања, обележавање грађевинских линија



и пројеката и други геодетски послови везани за област деловања Одељења; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у области геодезије на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.

4.8 САМОСТАЛНИ ИЗВРШИОЦИ

1. Радно место: - Интерни ревизор

Звање: Самостални саветник

Број службеника: 1

Опис послова: Послови интерне ревизије у складу са Законом о буџетском систему. обавља и друге послове по налогу начелника општинске управе и председника општине.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци.

2. Радно место: Послови безбедности и здравља на раду

Звање: Самостални саветник

Број службеника: 1

Опис послова: Обавља послове безбедности и здравља на раду у складу са Законом и општим актима послодавца, послове по заштити, и друге послове по налогу начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру обра-

зовно-научног поља правних или техничких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци.

5. ПОСЕБНА ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

1. Помоћник председника за привреду и пољопривреду

Опис послова: прати стање у области привред и пољопривреде на територији локалне заједнице, сарађује са организација из обих области, прерђаже и организује израду пројеката којима се подстиче развој привреде и пољопривреде, прати њихово извршење, обавља и друге послове по налогу председника општине.

Услови: Стечено високо образовање из научне области друштвених, природних или техничких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци.

2. Помоћник председника за буџет и јавне финансије.

Опис послова: помаже председнику општине у формулисању јавне пореске политике, прати стање буџета и његово извршење, предлаже председнику општине усвајање мере за повећање прихода буџета као и мере штедње по потреби, прати стање и предлаже председнику општине мере којима се обезбеђује рационалније коришћење буџетских



средстава, комуницира са органима РС у вези послова из ресора јавних финансија, обавља и друге послове по налогу председника општине.

Услови: Стечено високо образовање из научне области друштвених, природних или техничких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци.

III ОРГАНИЗАЦИЈА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ

1. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 14.

Послови Општинског правобранилаштва обављају се у једном органу као целини, који орган нема посебних унутрашњих организационих јединица.

Члан 15.

Послове у Општинском правобранилаштву обављају:

1. Општински правобранилац .
2. Референт за Послове писарнице Општинског правобранилаштва

2. ДЕЛОКРУГ ОПШТИНСКОГ ПРАВОБРАНИЛАШТВА

Члан 16.

Уређење, организације, делокруг и друга питања од значаја за рад Општинског правобранилаштва утврђени су Одлуком о Општинском правобранилаштву општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, бр. 64/14).

3. РУКОВОЂЕЊЕ ОПШТИНСКИМ ПРАВОБРАНИЛАШТВОМ

Члан 17.

Општинским правобранилаштвом руководи Општински правобранилац.

Општински правобранилац одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у Општинском правобранилаштву.

4. СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА ОПШТИНСКОГ ПРАВОБРАНИЛАШТВА

Члан 18.

Општинско правобранилаштво за обављање послова из свог делокруга има 2 (два) радна места са укупно предвиђена 2 (два) извршиоца.

1. Општински правобранилац

Опис послова: Руководи радом Правобранилаштва; доноси годишњи распоред послова и задатака, као и друга акта од значаја за несметан рад и функционисање органа; одговара за свој рад и рад Правобранилаштва Скупштини општине и Општинском већу; предузима правне радње и користи правна средства пред судовима и другим надлежним органима ради остваривања заштите имовинских права и интереса општине, њихових органа и организација и других правних лица чије се финансирање врши из буџета општине или из других средстава општине; по захтеву, заступа и друга правних лица чији је оснивач општина у погледу њихових имовинских права и интереса, када интерес тих лица није у супротности са функцијом коју врши правобранилац; предузима потребне мере ради споразумног решавања спорног односа, у складу са законом; даје правна мишљења у вези закључивања правних послова имовинске природе правним лицима чије имовинске интересе и права заступа, као и другим лицима, на њихов захтев; даје мишљења у појединим предметима и питањима на захтев Скупштине општине и Општинског већа; прима странке; обавља и друге послове у складу са законом.



Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен правосудни испит, најмање 8 (осам) година радног искуства у струци после положеног правосудног испита.

2. Послови писарнице Општинског правобранилаштва

Звање: Виши Референт
број службеника: 1

Опис послова: обавља послове завођења нових парничних, ванпарничних и других предмета, повезивања предмета у помоћним књигама и води именичне регистре за предмете; врши пријем, контролу и улагање парничних, ванпарничних и других предмета у одређене роковнике; износи и прегледа предмете из роковника, разводи их по књигама рокова и задужује обрађиваче; разводи завршене предмете и одлаже их у архиву; врши пријем и експедовања поште, обавља и друге послове које одреди општински правобранилац.

Услови: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, знање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

IV ОРГАНИЗАЦИЈА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА У СТРУЧНОЈ СЛУЖБИ ОРГАНА ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ

1. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 19.

Послови Стручне службе обављају се у једном органу као целини, који орган нема посебних унутрашњих организационих јединица.

2. ДЕЛОКРУГ СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ

Члан 20.

Стручна служба обавља стручне и административно-техничке послове за потребе Скупштине Општине, председника Општине, Општинског већа и њихових радних тела.

3. РУКОВОЂЕЊЕ СТРУЧНОМ СЛУЖБОМ

Члан 21.

Стручном службом руководи Секретар Скупштине општине Аранђеловац.

Секретар Скупштине општине Аранђеловац одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у Стручној служби.

4. СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА

Члан 22.

Стручна служба за обављање послова из свог делокруга има 9 (девет) радних места са укупно предвиђених 9 (девет) извршилаца.

Члан 23.

Секретар Скупштине Општине
Звање: функционер (изабрано лице)
Број извршилаца: 1

Опис послова: Руководи и координира радом Стручне службе; планира, усмерава и надзире рад Стручне службе; одлучује о радноправним статусима запослених у Стручној служби у првом степену; стара се о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њен рад; обавља и друге послове у складу са законом, Статутом општине, одлукама Скупштине општине, Општинског већа и Председника општине.

Услови: стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240



ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.

Члан 24.

У оквиру Стручне службе утврђује се број радних места, назив и опис послова за свако радно место, потребан број извршилаца и услови за обављање послова за свако радно место, и то:

1. Радно место: Нормативно-правни послови

Звање: Самостални саветник

Број службеника: 1

Опис посла: иницирање и координирање нормативне делатности Скупштине; израда нацрта нормативних аката и други правни послови из делокруга Стручне службе; давање мишљења о нацртима нормативних аката урађених од других обрађивача; обавља и друге послове по налогу секретара Скупштине Општине.

Услови: стечено високо образовање из научне области правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци.

2. Радно место: Правно-административни послови за потребе Скупштине општине и Општинског Већа

Звање: Самостални саветник

Број службеника: 1

Опис посла: припрема седнице Општинског већа, Скупштине и њених радних тела; израда закључака и других појединачних аката које доносе органи Општине и други стручни послови из делокруга Стручне службе; праћење реализације закључака и других појединачних аката које доносе органи Општине; архивирање документације и други правно-административни и административно-технички послови за потребе органа Општине; обавља и друге послове по налогу секретара Скупштине Општине.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци.

3. Радно место: Стручни послови за потребе сталних радних тела органа општине

Звање: Саветник

Број службеника: 1

Опис посла: стручни послови за потребе сталних радних тела органа Општине; стручни послови за потребе повремених радних тела за која је актом о њиховом образовању одређено да стучне послове обавља Стручна служба; припремање седница радних тела органа Општине; израда закључака и других појединачних аката радних тела и други стручни послови из делокруга Стручне службе; послови у вези примене Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја у границама овлашћења; послови у вези примене Закона о



Агенцији за борбу против корупције; архивирање документације и други административно-технички послови за потребе комисија за које обавља стручне послове; оавља и друге послове по налогу секретара Скупштине Општине.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвених наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци.

4. Радно место: Послови протокола и односа са јавношћу

Звање: Самостални саветник

Број службеника: 1

Опис посла: обавља послове везане за организацију конференција за штампу, припремање саопштења за средства јавног информисања у циљу информисања грађана и остварења начела јавности рада; израда прес клипинг; обављање послова протокола, представљање Општине путем интернет сајта, обавља послове протокола за потребе кабинета председника, председника општине и других органа општине, као и друге послове по налогу председника Општине; послови припреме радних и других састанака, послови праћења активности на реализацији утврђених обавеза, послови пријема странака које се непосредно обраћају председнику и осталим функционерима Општине; прати и одржава комуникацију за потребе кабинета председника општине; пријем и решавање о примедбама, захтевима и молбама; учествовање у организацији дана града; комуникација са братским градовима и општинама; други административно-технички послови за потребе председника и изабраних функционера; обавља и друге послове по налогу секретара Скупштине Општине.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвених наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци.

5. Радно место: Администратор I

Звање: намештеник-четврта

врста радних места

Број службеника 1

Опис послова: вођење записника са седница Скупштине и Општинског већа, израда записника целог тока седница на основу тонског снимка и дактилографски послови из делокруга Стручне службе; обавља и друге послове по налогу секретара Скупштине Општине.

Услови: стечено основно образовање.

6. Радно место: Администратор II

Звање: намештеник-пета врста

радних места

Број службеника 1

Опис послова: дактилографски и помоћни послови из делокруга Стручне службе; обавља и друге послове по налогу секретара Скупштине Општине.

Услови: стечено основно образовање.

7. Радно место: Возач

Звање: намештеник-четврта врста

радних места

Број службеника 1

Опис послова: возачки послови и одржавање возила за потребе органа Општине; обавља и друге послове по налогу секретара Скупштине Општине.



Услови: ВК или КВ радник и положен испит за возача „Б“ категорије.

8.Радно место: Угоститељски послови
Звање: намештеник-четврта врста
радних места
Број службеника 1

Опис послова: угоститељски и помоћни послови за потребе органа Општине; обавља и друге послове по налогу секретара Скупштине Општине.

Услови: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању угоститељског усмеравања.

V РАДНИ ОДНОС СА ПРИПРАВНИЦИМА И ПРОБНИ РАД

1. РАДНИ ОДНОС СА ПРИПРАВНИЦИМА

Члан 25.

На радним местима где је као услов овим Правилником предвиђено високо образовање стечено на студијама другог степена /основне академске студије у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије/ односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, и високо образовање стечено на студијама првог степена /основне академске студије, односно основне струковне студије у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова/, односно на основним студијама у трајању до три године, могу се примати као приправници и приправници у својству волонтера, у складу са законом.

Годишњим планом и програмом о пријему приправница и приправника-волонтера, који доноси Начелник Општинске Управе/Секретар Скупштине Општине/Општински правобранилац утврђује се број и радна места на којима се примају приправници, а на основу расположивих средстава у буџету општине.

Приправнички стаж за приправнике и приправнике-волонтере из става 1 овог члана траје 12 месеци, ако законом није другачије утврђено.

На радна места у Општинској управи може се распоредити укупно пет приправника и приправника волонтера.

На радна места у Стручној служби може се распоредити укупно два приправника и приправника волонтера.

На радна места у Општинском правобранилаштву може се распоредити укупно два приправника и приправника волонтера.

2. ПРОБНИ РАД

Члан 26.

Пробни рад је обавезан за све оне који први пут заснивају радни однос у Општинској Управи/Стручној служби/Општинском правобранилаштву, а нису приправници. Пробни рад заснован на неодређено време траје три месеца.

Пробном раду не подлежу постављена лица.

Члан 27.

Лица која немају положен испит за рад у државним органима а нису приправници могу се примити у радни однос у Општинску управу односно Стручну службу под условом да у току пробног рада положи стручни испит.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

Запослени у Одељењу за општу управу и заједничке послове, на радним местима: Матичара, Заменика матичара и Послови шефа месних канцеларија који обављају матичарске послове у својству матичара и заменика матичара а на дан ступања на снагу Закона о матичним књигама (Сл. гласник Р.С. бр. 20/09) немају високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије, специјалистичке струковне студије) у образовно научном пољу друштвено хуманистичких наука, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године друштвеног смера, настављају да обављају послове ако положи посебан стручни испит за матичара у року од 3 године од дан почетка



примене Закона о матичним књигама (Службени гласник РС, бр. 20/09).

Члан 29.

Запослени у Одељењу за инспекцијске послове и Одељењу за пореске послове, на радним местима инспекцијских послова, а на дан ступања на снагу Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, бр. 36/15) немају седам година радног искуства на пословима инспекцијског надзора, настављају да обављају послове ако положе стручни испит за инспектора у року од 2 године од ступања на снагу Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, бр. 36/15).

Члан 30.

Запослени је дужан да обавља и друге послове и задатке који нису изричито наведени у опису послова, у оквиру своје стручне спреме и радне способности, по налогу начелника Општинске управе и начелника Одељења, односно по налогу Секретара Скупштине општине односно Општинског правобраниоца.

Члан 31.

Решења о распоређивању запослених на радна места у оквиру Општинске Управе утврђена овим Правилником донеће начелник општинске управе у року од 30 дана од дана ступања Правилника на снагу.

Решења о распоређивању запослених на радна места у оквиру Стручне службе утврђена овим Правилником донеће Секретар Скупштине општине у року од 30 дана од дана ступања Правилника на снагу.

Решења о распоређивању запослених на радна места у оквиру Општинског правобранилаштва утврђена овим Правилником донеће Општински правобранилац у року од 30 дана од дана ступања Правилника на снагу.

Члан 32.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској

управи, Општинском правобранилаштву и Стручној служби органа општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, бр. 97/18).

Члан 33.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику општине Аранђеловац“ и на огласној табли Општинске управе.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр. 06-746/2018-01-3
од 31.07.2018. године

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
Бојан Радовић, с.р.

На основу члана 7. Одлуке о Општинском већу општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, бр. 9/08) и члана 31. и 32. Правилника о одобравању и финансирању програма у области спорта којим се задовољавају потребе и интереси грађана у општини Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, бр. 93/2018)

Општинско веће општине Аранђеловац, на предлог Стручне комисије за оцењивање годишњих и посебних програма у области спорта бр. 06-785/18-01-3 од 17. 8. 2018.године, на седници одржаној 22. 8. 2018. године, донело је

О Д Л У К У

О ТРЕЋОЈ РАСПОДЕЛИ СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ/СУФИНАНСИРАЊЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА КОРИШЋЕЊА ТЕРМИНА У СПОРТСКОЈ ХАЛИ СРЦ „ШУМАДИЈА“ У АРАНЂЕЛОВЦУ

1. Расподељују се средства за финансирање/суфинансирање посебних програма коришћења термина у спортској хали СРЦ „Шумадија“ у Аранђеловцу у 2018.години спортским организацијама за одржавање тренинга и утакмица за период 15. 8. – 15. 10. 2018.године, и то:



ИМЕ КЛУБА	ВРСТА ХАЛЕ	БР.САТИ ТРЕНИНГ	БР.САТИ УТАКМИЦА	РСД
ОРК ШАМОТ	ВЕЛИКА ХАЛА	177	5	581.000
СПОРТСКИ САВЕЗ	ВЕЛИКА И МАЛА	255,5	9	818.000
ОК ШУМАДИЈА	ВЕЛИКА И МАЛА	212	14	651.400
ОК Фортуна	ВЕЛИКА И МАЛА	115,5	7	340.900
КМФ	ВЕЛИКА ХАЛА	15	2	65.000
КК СТАРС	МАЛА ХАЛА	46	3	125.300
КК ОРЛОВИ	МАЛА ХАЛА	20	3	65.500
КК КЊАЗ	ПОДТРИБ.ПРОСТОР	247	0	247.000
БК ШУМАДИЈА	ПОДТРИБ.ПРОСТОР	52	0	52.000
ОЦК АРАНЂЕЛОВАЦ	ПОДТРИБ.ПРОСТОР	27	0	27.000
			УКУПНО	2.973.100

2. Овлашћује се председник Општине Бојан Радовић, да у име Општине потпише уговоре са спортским организацијама – корисницима средстава из тачке 1.ове Одлуке.

3. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику општине Аранђеловац”.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ

Бр. 06-800/2018-01-3
од 22. 8. 2018. године

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
Бојан Радовић, с.р.

На основу члана 7 тачка 8 Одлуке о Општинском већу општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац”, број: 9/08), и члана 31 став 4 Одлуке о јавној својини општине Аранђеловац („Сл. гл. општине Аранђеловац“ број 64/2014),

Општинско веће општине Аранђеловац, разматрајући Захтев Туристичке организације општине Аранђеловац, на седници одржаној дана 22.08.2018. године, донело је

РЕШЕЊЕ

Члан 1.

Даје се на коришћење Туристичкој организацији Општине Аранђеловац пословни

простор у јавној својини општине Аранђеловац (пословни простор бившег Турист бироа „Стрела“) у површини од 68 м² у приземљу објекта број 4 у улици Књаза Милоша број 289 – Улаз број 3, на кп. број 2142/1 КО Аранђеловац.

Члан 2.

Туристичка организација општине Аранђеловац има право да непокретност из члана 1 овог Решења држи и да га користи у функцији обављања делатности носиоца права коришћења на истој непокретности.

Члан 3.

Општинско веће општине Аранђеловац може да одузме право коришћења на непокретности из члана 1 овог Решења од носиоца права коришћења, ако носилац права коришћења непокретност користи супротно функцији остваривања, односно делатности носиоца права коришћења или супротно природи и намени непокретности.

Члан 4.

Ово Решење представља основ за упис права коришћења на непокретности из члана 1 овог Решења у корист Туристичке организације општине Аранђеловац.

**Члан 5.**

Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Аранђеловац".

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр. 06-801/2018-01-3
од 22. 8.2018.г.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
Бојан Радовић, с.р.

На основу чл. 7. Одлуке о Општинском већу ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 9/08),

Општинско веће општине Аранђеловац, на седници одржаној 22. 8. 2018. године, донело је

О Д Л У К У

**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА
ПОЈЕДИНАЧНИ КОЛЕКТИВНИ
УГОВОР ЦЕНТРА ЗА КУЛТУРУ И
ОБРАЗОВАЊЕ ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ**

1. Општинско веће општине Аранђеловац даје сагласност на Појединачни колективни уговор Центра за културу и образовање општине Аранђеловац, број 252 од 19. 03. 2018. године и који је у прилогу ове Одлуке.

2. Овлашћује се председник општине Бојан Радовић да потпише Појединачни колективни уговор код послодавца Центра за културу и образовање општине Аранђеловац.

3. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Аранђеловац".

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр. 06-806/2018-01-3
од 22. 8. 2018.г.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
Бојан Радовић, с.р.

На основу чл. 7. Одлуке о Општинском већу ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 9/08),

Општинско веће општине Аранђеловац, на седници одржаној 22. 8. 2018. године, донело је

О Д Л У К У

**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА
ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И
СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА
ЦЕНТРА ЗА КУЛТУРУ И ОБРАЗОВАЊЕ
ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ**

1. Општинско веће општине Аранђеловац даје сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова Центра за културу и образовање општине Аранђеловац, број 601/2018 од 20.07. 2018. године и који је у прилогу ове Одлуке.

2. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Аранђеловац".

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр. 06-807/2018-01-3
од 22. 8. 2018.г.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
Бојан Радовић, с.р.

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/2016), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 88/2016), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 88/2016), као и члана 23. и 43. Одлуке о Управи општине Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац" број 9/08,75/16 и 81/16),



Општинске веће, на предлог начелника Општинске управе општине Аранђеловац, дана 22. 8. 2018. године, усвојило је

П Р А В И Л Н И К
О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О
ОРГАНИЗАЦИЈИ И
СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ,
ОПШТИНСКОМ
ПРАВОБРАНИЛАШТВУ И СТРУЧНОЈ
СЛУЖБИ ОРГАНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву и Стручној служби органа општине Аранђеловац бр. 06-746/2018-01-3 од 31.07.2018. године (у даљем тексту: Правилник), у члану 12. у оквиру одељка 4.6 Одељење за пореске послове код радног места број 2. у називу радног места реч „послови“ замењује се речју „инспектор“.

Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику општине Аранђеловац“ и на огласној табли Општинске управе.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр. 06-809/2018-01-3
од 22. 8. 2018. године

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
Бојан Радовић, с.р.

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС” број 21/2016), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/2016),

Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС” број 88/2016), као и члана 23. и 43. Одлуке о Управи општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац” број 9/08,75/16 и 81/16),

Општинске веће, на предлог начелника Општинске управе општине Аранђеловац, дана 10.09.2018. године, усвојило је

П Р А В И Л Н И К
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И
СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ,
ОПШТИНСКОМ
ПРАВОБРАНИЛАШТВУ И СТРУЧНОЈ
СЛУЖБИ ОРГАНА ОПШТИНЕ
АРАНЂЕЛОВАЦ

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву и Стручној служби органа општине Аранђеловац бр. 06-746/2018-01-3 од 31.07.2018. године и бр. 06-809/2018-01-3 од 22.08.2018. године (у даљем тексту: Правилник), у члану 13. у оквиру одељка 4.1 Одељење за имовинско-правне односе, урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне делатности, додаје се радно место број 12. – Радно место: Радно место: Послови праћења и контроле квалитета животне средине, тако да гласи:

„11. Радно место: Послови праћења и контроле квалитета животне средине

Звање: Сарадник

Број службеника: 1

Опис послова: утврђује услове и мере заштите животне средине у поступку доношења просторних и урбанистичких планова, издаје сагласности на извештај о стратешкој процени утицаја одређених планова и програмана животну средину, одлучује у поступку процене утицаја пројеката (планираних и изграђених објеката) на животну средину, а сходно овлашћењима из Закона о процени утицаја на



животну средину, врши послове издавања дозвола за сакупљање, транспорт, складиштење, третман и одлагање инертног и неопасног отпада, врши послове издавања одобрења и других аката у складу са Законом о управљању отпадом, води евиденцију дозвола и доставља податаке надлежном Министарству, сарађује са овлашћеним институцијама у чијој надлежности је вршење контроле квалитета животне средине, прикупљања података из ове области, врши послове обједињавања, објављивања и обавештавања јавности о случајевима акцидента, проучава и прати прописе из области заштите природе и животне средине, обавља административне и друге послове за потребе функционисања Фонда за заштиту животне средине, обавља и друге послове по налогу шефа Одсека, руководиоца Одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства.“

Члан 2.

У члану 13. Правилника у оквиру одељка 4.3 Одељење за општу управу и заједничке послове код радног места број 6. – Радно место : Послови шефа Месне канцеларије и матичара, број службеника се мења и гласи:

„број службеника 7.“

Члан 3.

У члану 13. Правилника у оквиру одељка 4.5 Одељење за инспекцијске послове код радног места број 2. – Радно место : Грађевински инспектор, број службеника се мења и гласи:

„број службеника 1.“

Члан 4.

У члану 13. Правилника у одељку 4.5 Одељење за инспекцијске послове, радно место број 7. – Комунални инспектор 2 мења се и гласи:

„7. Радно место: Комунални инспектор
Звање: Млађи саветник

Број службеника: 1

Опис посла: врши инспекцијски надзор над законитошћу рада комуналних организација и поступака грађана, предузетника и правних лица у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката; надзор над спровођењем прописа који се односе на кориснике и даваоце комуналних услуга у погледу услова и начина коришћења и давања услуга, уређивања и одржавања објеката и јавних површина, прати јавну хигијену, уређење општине, јавних зелених површина, јавне расвете, снабдевање насеља водом и одвођења отпадних вода, снабдевање електричном и топлотном енергијом, изношење и депоновање смећа, сахрањивање, гробља, кафилерије, димничарске услуге, делатности пијаца, чистоћу јавних површина, продају пољопривредних и других производа ван пијачног простора, раскопавање улица и других јавних површина, лепљење плаката на забрањеним местима и друге послове комуналне хигијене; прикупља податке и прати и анализира стање у области свог делокруга; остварује сарадњу са другим службеним лицима (комуналним редарима) у одржавању хигијене у општини; стара се о извршењу донетих решења; предузима мере за уклањање ствари и предмета са јавних површина; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови: с стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено хуманистичких наука или техничко технолошких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, завршен приправнички стаж.“

Члан 5.

У члану 13. Правилника у одељку 5. Посебна организациона јединица Кабинет пред-



седника општине, додаје се ново радно место број 3. и то:

”
3. Послови Кабинета

Звање: Саветник

Број службеника: 1

Опис посла: врши припрему за радне и друге састанке председника Општине; координира активности на остваривању јавности рада органа Општине; врши пријем странака, распоређивање аката и предмета и сређивање документације који се односе на председника Општине, заменика председника Општине и помоћника председника; координира и организује обавезе председника општине, заменика председника и помоћника председника; прати, координира и врши евиденцију дневних и дугорочних активности и обавеза председника општине; обезбеђује да се активности председника општине одвијају по плану; прати текуће активности председника општине и прикупља податке од значаја за рад председника општине од свих органа, организација и посебних служби, јавних предузећа и јавних служби; припрема информације, стручне анализе, мишљења, извештаје, белешке, подсетнике и друге материјале за председника општине; припрема годишње извештаје о раду председника општине, заменика председника и помоћника председника; стара се о остваривању сарадње председника општине са одговарајућим државним органима, организацијама и телима, као и са међународним организацијама и институцијама; стара се о усклађености сарадње председника општине са другим организационим јединицама; врши послове пријема странака које се непосредно обрађају председнику општине у циљу решавања по њиховим представкама, притужбама, захтевима и молбама; уноси, обрађује и верификује податке и документа настала у раду, у електронску базу података; сарађује са председником Скупштине општине, секретаром Скупштине Општине, члановима Општинског већа, начелником општинске управе и са другим унутрашњим јединицама у Општинској управи, обавља и друге послове по налогу председника општине.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвених наука или из

научне области технички наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци.“

Члан 6.

Члан 22. Правилника мења се и гласи:

”
Члан 22.

Стручна служба за обављање послова из свог делокруга има 8 (осам) радних места са укупно предвиђених 8 (осам) извршилаца.“

Члан 7.

У члану 23. Правилника, радно место број 6. – Радно место: Администратор II, БРИШЕ СЕ.

Члан 8.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику општине Аранђеловац“ и на огласној табли Општинске управе.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ

Бр. 06-846/2018-01-3
од 10.09.2018. године

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
Бојан Радовић, с.р.



На основу чл. 7. Одлуке о Општинском већу ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 9/08),

Општинско веће општине Аранђеловац, на седници одржаној 10.09.2018. године, донело је

О Д Л У К У

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА ЈКП „БУКУЉА“ АРАНЂЕЛОВАЦ

1. Општинско веће општине Аранђеловац даје сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова ЈКП „Букуља“ Аранђеловац, број 03-5702/1 од 06.09.2018. године. године и који је у прилогу ове Одлуке.

2. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Аранђеловац".

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр. 06-847/2018-01-3
од 10.09.2018.г.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
Бојан Радовић, с.р.

На основу члана 56. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16) и члана 7. Одлуке о Општинском већу општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, бр. 9/08),

Општинско веће општине Аранђеловац на седници одржаној 10.09.2018. године, донело је

Р Е Ш Е Њ Е

О ПОСТАВЉЕЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

1. Поставља се Негослав Петронијевић, дипл. правник, стално запослени у Управи

општине Аранђеловац, за вршиоца дужности начелника општинске управе општине Аранђеловац (у даљем тексту: в.д. Начелник), до постављења начелника општинске управе на основу јавног конкурса, а најдуже на временски период од 3 (три) месеца.

2. Утврђује се коефицијент за обрачун зарада в.д. Начелника од 31,00.

а) Структура коефицијента:

- основни коефицијент је 14,85

- додатни коефицијент је 9,00

- увећање од 30% по основу сложености и одговорности посла.

На основу минулог рада именованог, за сваку годину радног стажа месечни износ плате увећава се за 0,4%.

3. В.Д. Начелник је дужан да ступи на рад 01.09.2018. године.

4. Након истека рока из тачке 1. овог Решења в.д. Начелник се се распоређује на радно место на коме је био распоређен до постављења.

5. Ово Решење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику општине Аранђеловац“.

Образложење

Чланом 56. став 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16) прописано је да уколико није постављен начелник управе, као ни његов заменик, до постављења начелника управе, као и када начелник управе није у могућности да обавља дужност дуже од 30 дана, Општинско Веће може поставити вршиоца дужности - службеника који испуњава утврђене услове за радно место службеника на положају, који ће обављати послове начелника управе, најдуже на три месеца, без спровођења јавног конкурса.

Именовани испуњава све услове чланом 50. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе утврђене за радно место службеника на положају, и стално запослен у Управи општине Аранђеловац.

Чланом 56. став 5. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе прописано је да се вршилац



дужности начелника по истеку рока из на који је постављен, распоређује на радно место на коме је био распоређен до постављења.

Права и обавезе службеника на положају односно начелника општинске управе прописане су законом.

Коефицијент за обрачун и исплату зараде утврђен је на основу Одлуке о платама и другим примањима изабраних, именованих и постављених лица у општини Аранђеловац бр. 06-791/2016-01-2 од 24.11.2016. године.

На основу овлашћења из члана 7. Одлуке о Општинском већу општине Аранђеловац, одлучено је као у диспозитиву.

Поука о правном леку: Против овог Решења се може изјавити жалба Жалбеној комисији општине Аранђеловац у року од 8 дана од дана пријема Решења.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр. 06-851/2018-01-3
од 10.09.2018. године

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
Бојан Радовић, с.р.

На основу члана 7. Одлуке о Општинском већу општине Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 9/08) и члана 31. и 32. Правилника о одобравању и финансирању програма у области спорта којим се задовољавају потребе и интереси грађана у општини Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 93/18),

Општинско веће општине Аранђеловац, на предлог Стручне комисије за оцењивање годишњих и посебних програма у области спорта бр. 06-838-01-1 од 07.09.2018.године, на седници одржаној 10.09.2018.године, донело је

О Д Л У К У

О ДОПУНИ ОДЛУКЕ О РАСПОДЕЛИ СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ/ СУФИНАНСИРАЊЕ ГОДИШЊИХ ПРОГРАМА

1. У Одлуци о расподели средстава за финансирање/суфинансирање годишњих про-

грама у 2018. години ("Службени гласник општине Аранђеловац, бр. 93/18, 98/18 и 99/18) и Одлуке о допуни одлуке о расподели средстава за финансирање/суфинансирање годишњих програма бр.06-743/2018-01-3 од 31.07.2018. године, у табели додају се речи и бројеви, и то:

- Спортски савез Аранђеловац за измену апропријације буџета програма за 2018. годину, износ од 2.600.000,00 динара.

2. Овлашћује се председник Општине Бојан Радовић, да у име Општине потпише уговор са Спортским савезом Аранђеловац.

3. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Аранђеловац".

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр. 06-855/2018-01-3
од 10.09.2018. године

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
Бојан Радовић, с.р.

На основу члана 114. Закона о спорту („Службени гласник РС“, број 10/2016), члана 7. Одлуке о Општинском већу општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, бр. 9/08) и члана 6, 19, 27, 31 и 32 Правилника о одобравању и финансирању програма у области спорта којима се задовољавају потребе и интереси грађана у општини Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, број 93/2018),

Општинско веће општине Аранђеловац на предлог Стручне комисије за оцењивање годишњих и посебних програма у области спорта скупштине општине Аранђеловац, на седници одржаној 26.09.2018. године, донело је

О Д Л У К У

О ОДРЕЂИВАЊУ ВИСИНЕ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА ЗА ПЕРИОД СЕПТЕМБАР-ДЕЦЕМБАР 2018. ГОДИНЕ

Члан 1.

Расподељују се средства у износу од 1.000.000,00 (милион) динара, раздео 5,пози-



ција 116 - програм 1301 - прог. активност 0001 - позиција 116 - ек. класификација 481000, дотације невладиним организацијама за спровођење активности у области такмичарског спорта у 2018.-ој години, спортским удружењима-клубовима (у даљем тексту: клубови), и то:

1.СКУ „Шумадија2017“.....1.000.000,00дин.
УКУПНО...1.000.000,00дин

Члан 2.

Клуб којем је у члану 1. ове Одлуке опредељено мање средстава него што је предвидео финансијским планом програма који је поднео у складу са чланом 114. став 3. Закона о спорту („Службени гласник РС“, број 10/2016) у обавези је да пре потписивања уговора Одељењу за привреду и друштвене делатности општине Аранђеловац достави измењени финансијски план усаглашен са висином одобрених средстава за 2018. годину.

Члан 3.

Пренос средстава клубу ће се вршити према динамици која ће се утврдити Уговором о реализацији програма за одобрени период у 2018. години и одобреним квотама буџета општине Аранђеловац, а у складу са ликвидношћу буџета општине Аранђеловац.

Члан 4.

Овлашћује се председник општине Аранђеловац да у име општине Аранђеловац са клубом потпише Уговор о реализацији годишњих програма у области спорта у 2018. години.

Уговор из става 1. овог члана неће бити потписан са клубовима који нису испунили своје обавезе прописане чланом 2.ове Одлуке.

Члан 5.

Задужује се Управа општине Аранђеловац-Одељење за привреду и друштвене делатности и Одељење за финансије и рачуноводство, да у сарадњи са Спортским савезом општине Аранђеловац, контролише наменско трошење буџетских средстава, у складу са овом Одлуком и Правилником о одобравању

и финансирању програма у области спорта којима се задовољавају потребе и интереси грађана у општини Аранђеловац број 06-1254/2017-01-3 од 28.12.2017.године (у даљем тексту: Правилник).

Члан 6.

Задужује се Одељење за финансије и рачуноводство да реализује ову Одлуку, у складу са Правилником.

Клуб је у обавези је да отвори посебан рачун код Министарства финансија Републике Србије-Управе за трезор, пре потписивања Уговора из члана 4. ове Одлуке.

Члан 7.

Клуб ће током периода буџетске 2018. године за који су му одобрена средства имати могућност да поднесе захтев за одобравање додатних средстава на начин и по критеријумима предвиђеним Правилником.

Члан 8.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се на сајту општине Аранђеловац и у „Службеном гласнику општине Аранђеловац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ
06-895/2018-01-3
од 26.09.2018.год.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
Бојан Радовић, с.р.

На основу члана 7. Одлуке о Општинском већу општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, бр. 9/08), тачке 1. Одлуке о овлашћењу Општинског већа општине Аранђеловац за давање сагласности на цене комуналних производа и услуга („Службени гласник општине Аранђеловац“, бр. 11/09), у складу са чланом 4. Уговора о померавању превоза путника на линијама град-



ског и приградског саобраћаја на територији општине Аранђеловац, бр. 404-509/2017-01-1 од 20.07.2017. године,

Општинско веће општине Аранђеловац, на седници одржаној дана 26.09. 2018. године донело је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ЗАХТЕВ СП "ЛАСТА" А.Д. БЕОГРАД ЗА КОРЕКЦИЈУ ЦЕНА ПРЕВОЗА ПУТНИКА НА ЛИНИЈАМА ГРАДСКОГ И ПРИГРАДСКОГ САОБРАЋАЈА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ

1. Општинско веће општине Аранђеловац даје сагласност на Захтев СП "Ласта" Београд а.д. за корекцију цена превоза путника на линијама градског и приградског саобраћаја на територији општине Аранђеловац, бр. 10561 од 10.09.2018. године, у просеку за 5,26%, према Ценовнику из Захтева, са применом од 01.10.2018. године.

2. Овлашћује се Председник општине да закључи Анекс уговорау складу са тачком 1. овог Решења.

3. Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Аранђеловац".

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр. 06-897/2018-01-3
од 26.09.2018. године

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
Бојан Радовић, с.р.

На основу члана 7. Одлуке о Општинском већу општине Аранђеловац ("Службени гласник општине Аранђеловац", бр. 9/08),

Општинско веће општине Аранђеловац на седници одржаној 26.09.2018. године, донело је

РЕШЕЊЕ

О ОБРАЗОВАЊУ РАДНЕ ГРУПЕ ЗА ИЗРАДУ ЛОКАЛНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПОЛОЖАЈА РОМА И РОМКИЊА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ

1. Образује се Радна група за израду локалног Акционог плана за унапређење положаја Рома и Ромкиња на територији општине Аранђеловац за период 2018-2021. година и у исту се именују:

- Љубомир Драгојловић, начелник Одељења за привреду и друштвене делатности – за председника
- Дејан Влајковић, координатор за ромска питања - за заменика председника
- Јелена Стризовић, начелник Одељења за имовинско – правне односе...- за члана
- Јелена Ристић, координатор за образовање – за члана
- Снежана Пантић, директорка ПУ "Дуга" – за члана
- Синиша Јовановић, директор ОШ "Милан Илић Чича" – за члана
- Драган Ранковић, директор Техничке школе "Милета Николић" – за члана
- Нада Танасијевић – директорка Центра за социјални рад "Сава Илић" – за члана
- Марина Урошевић, секретарка ОО Црвени крст – за члана
- Гордана Гајевић, представник Здравственог центра Аранђеловац – за члана
- Милисав Паповић, помоћник командира Полицијске станице Аранђеловац – за члана
- Саша Тањга, дипл. правник, представник Националне службе за запошљавање – за члана
- Ненад Милинић, члан Општинског већа – за члана
- Данко Лазаревић- Одељење за финансије и рачуноводство – за члана
- Предраг Вјештица – представник цивилног сектора – за члана.

2. Стручну и техничку помоћ за израду ЛАП-а пружиће Стална конференција градова и општина.

3. Задатак Радне групе је да предузме све потребне активности у поступку израде ЛАП-а за унапређење положаја Рома и Ром-



киња на територији општине Аранђеловац, који ће бити усаглашен са другим локалним стратешким документима и принципима програмског буџетирања и дефинисања стратешких циљева, мера и показатеља утицаја активности за социјално укључивање Рома и Ромкиња, а пре свега да створи базу података о тренутном стању и потребама у области запошљавања, образовања, здравствене заштите и становања Рома и Ромкиња на територији општине и изradi Нацрт Локалног акционог плана и достави органима општине на усвајање.

Рок за израду ЛАП-а је месец дана од дана доношења овог Решења.

4. Утврђује се накнада за рад председнику, заменику председника и члановима Комисије, у складу са Одлуком о накнадама одборницима и члановима органа, радних тела Скупштине општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, бр.73/15) и Одлуком о критеријумима за одређивање накнаде за рад радних тела и комисија бр. 06-54/2018-01-3 од 16.01.2018. године, у износу од 2.500 динара по састанку односно седници Комисије.

Комисија не може да има више од две плаћене седнице у току једног месеца.

5. Ово Решење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у “Службеном гласнику општине Аранђеловац”.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр. 06-898/2018-01-3
од 26.09.2018.г.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
Бојан Радовић, с.р.

На основу члана 20. став 1. тачка 10. и члана 78. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон, 47/2018), члана 7. Одлуке о Општинском већу општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, бр. 9/08) и Стратегије за социјално укључивање Рома и Ромкиња у Републици Србији за период од 2016. до 2025. године („Службени гласник Републике Србије“, бр. 26/2016) и Споразума о сарадњи у

реализацији програма „Подршка ЕУ инклузији Рома“ бр. 01-1 400-1844 од 28.06.2018. године,

Општинско веће општине Аранђеловац, на седници одржаној 26.09.2018. године донело је

РЕШЕЊЕ

О ОБРАЗОВАЊУ МОБИЛНОГ ТИМА ЗА СОЦИЈАЛНО УКЉУЧИВАЊЕ РОМА И РОМКИЊА

1. образује се Мобилни тим за социјално укључивање Рома и Ромкиња (у даљем тексту: Мобилни тим) у циљу управљања мерама за социјално укључивање Рома и Ромкиња предвиђених националним и локалним стратешким документима и остваривања координисаног приступа и интегрисаног пружања услуга Ромима и Ромкињама који бораве на територији општине Аранђеловац.

Мобилни тим образује се као стручно саветодавно радно тело Општинског већа

2. Мобилни тим чине:

- по један члан и заменик члана из реда запослених који раде на пословима у вези са остваривањем права Рома и Ромкиња из следећих органа, установа и организација:

а) Општинска управа, укључујући координатора за ромска питања у Општинској управи;

б) здравствена медијаторка ангажована на територији општине Аранђеловац;

с) Центар за социјални рад Општине;

д) Дом здравља Општине;

е) организациона јединица Националне службе за запошљавање у Аранђеловцу;

ф) Агенција за имовину општине Аранђеловац;

г) Основна школа са територије општине Аранђеловац;

h) предшколска установа „Дуга“ Аранђеловац;

и) други органи, установе и организације од значаја за социјално укључивање Рома и Ромкиња у општини Аранђеловац.

3. Чланове и заменике чланова Мобилног тима решењем именује председник општине Аранђеловац, на основу писаних предлога органа, установа и организација из тачке 2. овог решења.



4. Мобилни тим спроводи заједничке и координисане активности усмерене на побољшање положаја Рома и Ромкиња у општини Аранђеловац, и то пре свега:

- пружа заједничку и координисану подршку и помоћ појединцима и породицама;
- испитује потребе ромске заједнице у Општини, посебно у областима образовања, здравствене и социјалне заштите, запошљавања, становања, као и хоризонталних питања дискриминације и родне равноправности у циљу заштите људских и мањинских права;
- доприноси побољшању информисаности Рома и Ромкиња о њиховим правима и олакшавању њиховог приступа јавним услугама;
- промовише и помаже укључивање Рома и Ромкиња у друштвени живот локалне заједнице;
- предлаже активности за унапређење положаја Рома и Ромкиња надлежним органима, установама и организацијама;
- промовише интеркултуралност и доприноси упознавању других становника Општине са ромском заједницом;
- спроводи активности предвиђене локалним акционим планом за социјално укључивање Рома и Ромкиња;
- пружа подршку у спровођењу програма и пројеката за социјално укључивање Рома и Ромкиња који спроводе други органи и организације;
- оснажује ромску заједницу да активно учествује у планирању и спровођењу мера за социјално укључивање Рома и Ромкиња на нивоу Општине.

5. У циљу остваривања задатака из тачке 4. овог решења, Мобилни тим:

- усваја годишњи оперативни план активности и доставља га Локалном координационом телу за социјално укључивање Рома и Ромкиња (у даљем тексту: Координационо тело);
- одржава редовне састанке, најмање једном месечно;
- организује редовне заједничке посете ромским насељима на основу утврђеног плана, најмање два пута месечно (координатор за ромска питања, педагошки асистент, здравствена медијаторка, представник Центра за социјални рад и представник Националне

службе за запошљавање су чланови Мобилног тима који редовно иду у посете ромским насељима, док се остали чланови придружују по потреби), као и ванредне посете, по потреби;

- води евиденцију о извршеним посетама и прикупљеним подацима са терена, поштујући прописе о заштити података о личности;
- организује тематске радионице за становнике ромских насеља;
- испитује потребе ромске заједнице;
- прикупља и доставља податке за Базу података за праћење мера за инклузију Рома;
- даје сугестије у вези са спровођењем локалног акционог плана за унапређење положаја Рома и подстиче директно примењивање стратешких мера у органима, установама и организацијама на територији Општине;
- прикупља податке о остваривању стратешких мера;
- размењује информације о текућим пословима и иницијативама које спроводе органи, установе и организације чији представници су чланови Мобилног тима;
- сарађује, на оперативном нивоу, са Националним саветом ромске националне мањине и организацијама цивилног друштва; стручном службом Повереника за заштиту равноправности, стручном службом Заштитника грађана и другим релевантним органима и организацијама;
- обавештава органе јавне управе надлежне за спровођење мера за социјално укључивање Рома и Ромкиња, а посебно Координационо тело и органе Општине о проблемима у вези са применом стратешких мера;
- предлаже надлежним органима активности којима се унапређује положаја Рома и Ромкиња;
- припрема иницијативе и пројекте којима се осигурава сарадња локалних организација и партнера у процесу унапређења положаја Рома и Ромкиња;
- предузима и друге активности неопходне за остваривање наведених задатака.

6. Састанци Мобилног тима одржавају се у просторијама Општине, а могу се одржавати и на другом месту, на позив других органа, установа или организација које учествују у Мобилном тиму.



Члан Мобилног тима из Општинске управе је његов координатор, чија је обавеза да сазива састанке и стара се о вођењу евиденције о раду Мобилног тима и благовременом усвајању докумената наведених у тачкама 4. и 5. овог решења.

Мобилни тим доноси пословник којим детаљније уређује начин рада.

На питања која нису уређена пословником Мобилног тима примењују се одредбе Статута Скупштине општине Аранђеловац и Пословника Општинског већа општине Аранђеловац.

На састанке Мобилног тима могу се позивати стручњаци и представници других органа, установа или организација који немају своје представнике у Мобилном тиму, ако је то потребно ради информисања чланова Мобилног тима о одређеном питању (нпр. омбудсман, представници полиције, представници организација цивилног друштва, медија и сл.)

7. Мобилни тим усваја годишњи извештај, на основу усвојеног годишњег плана рада, који садржи податке о раду Мобилног тима и његову оцену положаја Рома у Општини.

Извештај Мобилног тима доставља се Координационом телу и појединачно свим органима, установама и организацијама које су делегирале чланове у Мобилни тим, најкасније до 1. марта текуће године за претходну годину.

Мобилни тим може сачинити и доставити и посебан извештај о одређеном догађају или теми, ако за то постоји потреба.

8. Средства за рад Мобилног тима обезбеђује Општина.

Утврђује се накнада за рад члановима Мобилног тима, у складу са Одлуком о накнадама одборницима и члановима органа, радних тела Скупштине општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, бр.73/15) и Одлуком о критеријумима за одређивање накнаде за рад радних тела и комисија бр. 06-54/2018-01-3 од 16.01.2018. године, у износу од 2.500 динара по састанку односно седници Мобилног тима.

Мобилни тим не може да има више од две плаћене седнице у току једног месеца.

9. Ово решење објављује се у „Службеном гласнику општине Аранђеловац“.

Председник општине Аранђеловац донеће решење о именовању чланова Мобилног тима у складу са овим Решењем у року од месец дана од објављивања овог Решења.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ

Бр. 06-899/2018-01-3
од 26.09.2018. године

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
Бојан Радовић, с.р.

На основу чл. 7. Одлуке о Општинском већу („Службени гласник општине Аранђеловац“, бр. 9/08),

Општинско веће општине Аранђеловац, на седници одржаној 04.10.2018. године, донело је

О Д Л У К У

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У УСТАНОВИ СРЦ „ШУМАДИЈА“

1. Општинско веће општине Аранђеловац даје сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова у Установи СРЦ „Шумадија“, број 02-449/2 од 02.10.2018. године који је у прилогу ове Одлуке.

2. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Аранђеловац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ

Бр. 06-933/2018-01-3
од 04.10.2018.г.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
Бојан Радовић, с.р.



На основу члана 7. Одлуке о Општинском већу општине Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, број 9/08) и члана 31. и 32. Правилника о одобравању и финансирању програма у области спорта којим се задовољавају потребе и интереси грађана у општини Аранђеловац („Службени гласник општине Аранђеловац“, број 93/18)

Општинско веће општине Аранђеловац, на предлог Стручне комисије за оцењивање годишњих и посебних програма у области спорта број 01-1-06-975 од 11.10.2018.године, на седници одржаној 12.10.2018.године донело је

О Д Л У К У

О ДОПУНИ ОДЛУКЕ О РАСПОДЕЛИ СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ / СУФИНАНСИРАЊЕ ГОДИШЊИХ ПРОГРАМА

1. У Одлуци о расподели средстава за финансирање/суфинансирање годишњих програма у 2018.години („Службени гласник општине Аранђеловац“ број 93/18,98/18 и 99/18) у табели додају се речи и бројеви, и то:

- Фудбалски клуб „Шумадија“ за измену апропријације буџета програма за 2018.годину износ од 1.500.000,00 динара.

- ЖРК „Бекамент -Буковичка Бања“ за измену апропријације буџета програма за 2018. годину, износ од 2.000.000,00 динара

- ОФК „Аранђеловац 1979“ за измену апропријације буџета програма за 2018. годину износ од 400.000,00 динара.

- ФК „Партизан 1945“ Даросава за измену апропријације буџета програма за 2018. годину, износ од 1.000.000,00 динара.

2. Овлашћује се председник Општине Бојан Радовић да у име Општине потпише анексе уговора са наведеним спортским удружењима.

3. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику општине Аранђеловац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ
Бр.06-981/2018-01-3
од 12.10.2018.год.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
Бојан Радовић, с.р.



САДРЖАЈ

Закључак о прихватању Извештаја о извршењу Одлуке о буџету за период 01.01.2018. – 30.06.2018.године	1
Одлука о другом ребаланску буџета општине Аранђеловац за 2018.годину	25
Одлука о приступању изради стамбене стратегије општине Аранђеловац 2019-2029. Године и акциони план	123
Одлука о мерама за заштиту од буке за насељено место Аранђеловац	124
Одлука о праву на накнаду дела трошкова боравка деце у предшколској установи чији је оснивач друго правно или физичко лице	129
Одлука о изменама и допунама Одлуке о комуналном уређењу насеља	131
Одлука о измени Одлуке о располагању становима у јавној својини општине Аранђеловац	132
Одлука о трећој допуни Одлуке о мрежи предшколских установа на територији општине Аранђеловац	133
Одлука о давању сагласности на конверзију дуга по основу јавних прихода „Симпо“ ад Врање	134
Одлука о давању сагласности на конверзију дуга по основу јавних прихода „Јат техника“ доо Београд	135
Одлука о образовању локалног координационог тела за социјално укључивање рома и ромкиња	135
Одлука о изради Плана детаљне регулације за инфраструктурно повезивање копова Венчацу	137
Одлука о изради Плана детаљне регулације за изградњу туристичког комплекса „ЕСО VILLAGE“	141
Решење о утврђивању престанка мандата одборнику Драгану Ранковић	144
Решење о потврђивању мандата одборнику Владимиру Мунитлак	144
Решење о разрешењу председника и чланова стручне комисије за израду годишњег Програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у општини Аранђеловац	144
Решење о образовању стручне комисије за израду годишњег Програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у општини Аранђеловац	145
Одлука о разрешењу председника и чланова Управног одбора Смотре уметности „Мермер и звуци“ Аранђеловац	146



Одлука о именовању председника и чланова Управног одбора Смотре уметности „Мермер и звуци“ Аранђеловац	146
Решење о именовању председника и чланова Надзорног одбора Смотре уметности „Мермер и звуци“ Аранђеловац	147
Решење о разрешењу председника и чланова Надзорног одбора Смотре уметности „Мермер и звуци“ Аранђеловац	147
Решење о разрешењу и именовању чланова Управног одбора Предшколске установе „Дуга“ Аранђеловац	147
Решење о разрешењу и именовању чланова Управног одбора Туристичке организације Аранђеловац	148
Решење о разрешењу и именовању чланова Школског одбора ОШ „Вук Караџић“ Стојник	148
Решење о давању сагласности на шесту измену Финансијског плана Управе општине Аранђеловац за 2018. Годину на основу првог ребаланса буџета општине Аранђеловац од 10.07.2018.године	149
Одлука о допуни Одлуке о расподели средстава за финансирање/суфинансирање годишњих програма	149
Одлука о уништавању амброзије на површинама јавне намене на територији насељеног места Аранђеловац	149
Одлука о расподели средстава за финансирање образовних активности и јачање свести о потреби заштите животне средине	151
Одлука о допуни Одлуке о расподели средстава за финансирање/суфинансирање годишњих програма	151
Одлука о расподели средстава Фонда за заштиту животне средине за 2018. годину за финансирање изградње Еколошких учионица (еко-учионица) у установама образовања	151
Правилник о организацији и систематизацији радних места у општинској управи, правобранилаштву и стручној служби органа општине Аранђеловац	152
Решење о давању на коришћење Туристичкој организацији Општине Аранђеловац пословног простора у јавној својини општине Аранђеловац	200
Одлука о давању сагласности на Појединачни колективни уговор Центра за културу и образовање општине Аранђеловац	201
Одлука о давању сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова Центра за културу и образовање општине Аранђеловац	201



Правилник о изменама Правилника организацији и систематизацији радних места у општинској управи, правобранилаштву и стручној служби органа општине Аранђеловац	202
Правилник о изменама и допунама Правилника организацији и систематизацији радних места у општинској управи, правобранилаштву и стручној служби органа општине Аранђеловац	202
Одлука о давању сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова ЈКП „Букуља“ Аранђеловац	205
Решење о постављању вршиоца дужности Начелника општинске управе	205
Одлука о допуни Одлуке о расподели средстава за финансирање/суфинансирање годишњих програма	206
Одлука о одређивању висине средстава за реализацију програма за период септембар-децембар 2018. године	206
Решење о давању сагласности на Захтев СП „Ласта“ а.д. Београд за корекцију цена превоза путника на линијама градског и приградског саобраћаја на територији општине Аранђеловац	208
Решење о образовању Радне група за израду локалног Акционог плана за унапређење положаја Рома и Ромкиња на територији општине Аранђеловац	208
Решење о образовању Мобилног тима за социјално укључивање Рома и Ромкиња	209
Одлука о давању сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова у установи СРЦ „Шумадија“	211
Одлука о допуни одлуке о расподели средстава за финансирање / суфинансирање годишњих програма	212

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ

Оснивач: Скупштина општине Аранђеловац; *Редакција:* Стручна служба органа општине Аранђеловац, Венац Слободе 10, телефон (034) 713 886; *Главни и одговорни уредник:* Миленко Јовановић – секретар Скупштине општине Аранђеловац;
Издавач: Стручна служба органа општине;
Штампа: Канцеларијска подршка доо Старчево – kancelarijskapodrska@gmail.com