



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА НИША

ГОДИНА XXVII - БРОЈ 13

НИШ, 8. март 2019.

Цена овог броја 480 динара
Годишња претплата 5000 динара

ОПШТИНА ДОЉЕВАЦ

1.

На основу члана 43. став 1. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр и 108/2013, 142/2014 и 68/2015-др. Закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017 и 95/2018), члана 32. т.2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018) и члана 20. став 1. и члана 40. став 1. т.2. Статута општине Дољевац („Службени лист града Ниша“, број 127/18),

Скупштина општине Дољевац, на седници од 07. 03. 2019. године, донела је

О Д Л У К У

О РЕБАЛАНСУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ ЗА 2019. ГОДИНУ

Члан 1.

У Одлуци о буџету општине Дољевац за 2019. годину („Сл. лист Града Ниша“ број 125/2018),
У делу "I ОПШТИ ДЕО" Члан 1. мења се и гласи:

"Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Дољевац за 2019. годину састоје се од":

А.	РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА	Економска класификација	у динарима
1.	Укупни приходи и примања остварени по основу продаје нефинансијске имовине	7 + 8	611,132,645
2.	Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	4 + 5	681,905,550
3.	Буџетски суфицит/дефицит	(7+8) - (4+5)	-70,772,905
4.	Издаци за набавку финансијске имовине (осим за набавку домаћих хартија од вредности 6211)	62	0
5.	Укупан фискални суфицит/дефицит	(7+8) - (4+5) - 62	-70,772,905
Б.	РАЧУН ФИНАНСИРАЊА		
1.	Примања од задуживања	91	70,000,000
2.	Примања од продаје финансијске имовине (конта 9211, 9221, 9219, 9227, 9228)	92	16,300,000
3.	Неуτροшена средства из претходних година	3	35,072,905
4.	Издаци за набавку финансијске имовине (за набавку домаћих хартија од вредности 6211)	6211	0
5.	Издаци за отплату главнице дуга	61	50,600,000
В.	Нето финансирање	(91+92+3) - (61+6211)	70,772,905

Члан 2.

У делу "I ОПШТИ ДЕО" Члан 2. мења се и гласи:

„Приходи и примања буџета утврђени су у следећим износима“ код следећих прихода:

Класа/Категорија/Група	Конто	ВРСТЕ ПРИХОДА И ПРИМАЊА	План за 2019.			УКУПНА ЈАВНА СРЕДСТВА
			Средства из буџета	Структура %	Средства из осталих извора	
		Пренета средства из претходне године	35,072,905	5.1%		35,072,905
700000		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	542,663,645	79.0%	43,380,000	586,043,645
710000		ПОРЕЗИ	260,072,281	37.9%	-	260,072,281
711000		ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ	193,062,986	28.1%	-	193,062,986
	711111	Порез на зараде	166,149,986	24.2%		166,149,986
	711121	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу, по решењу Пореске управе	60,000	0.0%		60,000
	711122	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према паушално утврђеном приходу, по решењу Пореске управе	6,000,000	0.9%		6,000,000
	711123	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу самоопорезивањем	9,000,000	1.3%		9,000,000
	711145	Порез на приходе од давања у закуп покретних ствари - по основу самоопорезивања и по решењу Пореске управе	100,000	0.0%		100,000
	711146	Порез на приход од пољопривреде и шумарства, по решењу Пореске управе	30,000	0.0%		30,000
	711147	Порез на земљиште	-	0.0%		-
	711191	Порез на друге приходе	11,000,000	1.6%		11,000,000
	711193	Порез на приходе спортиста и спортских стручњака	723,000	0.1%		723,000
713000		ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	38,339,295	5.6%	-	38,339,295
	713121	Порез на имовину (осим на земљиште, акције и уделе) од физичких лица	15,000,000	2.2%		15,000,000
	713122	Порез на имовину (осим на земљиште, акције и уделе) од правних лица	15,000,000	2.2%		15,000,000
	713311	Порез на наслеђе и поклон по решењу Пореске управе	1,800,000	0.3%		1,800,000
	713421	Порез на пренос апсолутних права на непокретности, по решењу Пор. управе	4,500,000	0.7%		4,500,000
	713422	Порез на пренос апсолутних права на акцијама и другим хартијама од вредности, по решењу Пореске управе	20,000	0.0%		20,000
	713423	Порез на пренос апсолутних права на моторним возилима, пловилима и ваздухопловима, по решењу Пореске управе	2,000,000	0.3%		2,000,000
	713611	Порез на акције на име и уделе	19,295	0.0%		19,295
714000		ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ	12,670,000	1.8%	-	12,670,000
	714431	Ком. такса за коришћење рекламних паноа, укључујући и истицање и исписивање фирме ван посл. простора на објектима и просторима који припадају ЈЛС (коловози, тротоари, зелене површине, бандере и сл.)	20,000	0.0%		20,000
	714513	Комунална такса за држање моторних друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина	8,500,000	1.2%		8,500,000
	714543	Накнада за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта	600,000	0.1%		600,000
	714552	Боравишна такса	50,000	0.0%		50,000
	714562	Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине	3,500,000	0.5%		3,500,000
716000		ДРУГИ ПОРЕЗИ	16,000,000	2.3%	-	16,000,000
	716111	Комунална такса за истицање фирме на пословном простору	16,000,000	2.3%		16,000,000
730000		ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	229,260,164	33.4%	42,420,000	271,680,164
732000		ДОНАЦИЈЕ ОД МЕЂ. ОРГАНИЗАЦИЈА	-	0.0%	21,420,000	21,420,000
	732151	Текуће донације од међународних организација у корист нивоа општина		0.0%	21,420,000	21,420,000
733000		ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	229,260,164	33.4%	21,000,000	250,260,164
	733151	Ненаменски трансфери од Републике у корист нивоа општина	194,260,164	28.3%		194,260,164
	733154	Текући наменски трансфери, у ужем смислу, од Републике у корист нивоа општина	30,000,000	4.4%	21,000,000	51,000,000
	733254	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист нивоа општина	5,000,000	0.7%	-	5,000,000

740000		ДРУГИ ПРИХОДИ	50,831,200	7.4%	960,000	51,791,200
741000		ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ	5,911,200	0.9%	-	5,911,200
	741522	Средства остварена од давања у закуп пољопривредног земљишта, односно пољопривредног објекта у државној својини	5,000,000	0.7%		5,000,000
	741526	Накнада за коришћење шума и шумског земљишта	1,200			1,200
	741531	Ком. такса за коришћење простора на јавним површинама или испред пословног простора у пословне сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радности	100,000	0.0%		100,000
	741534	Накнада за коришћење грађевинског земљишта	200,000	0.0%		200,000
	741535	Комунална такса за заузеће јавне површине грађевинским материјалом	10,000	0.0%		10,000
	741538	Допринос за уређивање грађевинског земљишта	600,000	0.1%		600,000
742000		ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	35,120,000	5.1%	530,000	35,650,000
	742155	Приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у општинској својини које користе општине и индиректни корисници њиховог буџета	1,000,000	0.1%		1,000,000
	742156	Приходи остварени по основу пружања услуга боравка деце у предшколским установама у корист нивоа општина	3,000,000	0.4%		3,000,000
	742251	Општинске административне таксе	220,000	0.0%		220,000
	742255	Такса за озакоњење објеката у корист нивоа општина	900,000	0.1%		900,000
	742351	Приходи настали продајом услуга корисника средстава буџета јединице локалане самоуправе	30,000,000	4.4%	530,000	30,530,000
743000		НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ	3,600,000	0.5%	-	3,600,000
	743324	Приходи од новчаних казни за прекршаје, предвиђене прописима о безбедности саобраћаја на путевима	3,600,000	0.5%		3,600,000
745000		МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	6,200,000	0.9%	430,000	6,630,000
	745151	Остали приходи у корист нивоа општина	4,700,000	0.7%	430,000	5,130,000
	745155	Уплата средстава по основу више обрачунатих зарада	1,500,000	0.2%		1,500,000
770000		МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА	2,500,000	0.4%	-	2,500,000
	772114	Меморандумске ставке за рефундацију расхода буџета општине из претходне године	2,500,000	0.4%		2,500,000
800000		ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	23,000,000	3.3%	2,089,000	25,089,000
810000		ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	3,000,000	0.4%	1,400,000	4,400,000
	811000	Примања од продаје непокретности	1,000,000	0.1%		1,000,000
	812000	Примања од продаје покретне имовине	2,000,000	0.3%		2,000,000
	813000	Примања од продаје осталих основних средстава			1,400,000	1,400,000
820000		ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗАЛИХА			689,000	689,000
	823000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ			689,000	689,000
840000		ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПРИРОДНЕ ИМОВИНЕ	20,000,000	2.9%	-	20,000,000
	841000	Примања од продаје земљишта	20,000,000	2.9%		20,000,000
900000		ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	86,300,000	12.6%	-	86,300,000
910000		ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА	70,000,000	10.2%	-	70,000,000
	911451	Примања од задуживања од пословних банака у земљи у корист нивоа општина	70,000,000	10.2%		70,000,000
920000		ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИН. ИМОВИНЕ	16,300,000	2.4%	-	16,300,000
	921951	Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала у корист нивоа општина	16,300,000	2.4%		16,300,000
	7+8+9	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИН. ИМОВИНЕ	651,963,645	94.9%	45,469,000	697,432,645
	3+7+8+9	УКУПНО ПРЕНЕТА СРЕДСТВА, ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	687,036,550	100.0%	45,469,000	732,505,550

Члан 3.

У делу "I ОПШТИ ДЕО" Члан 4. мења се и гласи:

Екон. клас.	ВРСТЕ РАСХОДА И ИЗДАТАКА	Средства из буџета и пренета средства	Структура %	Средства из осталих извора	Укупна јавна средства
1	2	3	4	5	6
400	ТЕКУЋИ РАСХОДИ	470,986,550	68.6%	8,819,000	479,805,550
410	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	115,876,400	16.9%	-	115,876,400
411	Плате и додаци запослених	91,550,400	13.3%	-	91,550,400
412	Социјални доприноси на терет послодавца	15,506,000	2.3%	-	15,506,000
413	Накнаде у природи (превоз)	40,000	0.0%	-	40,000
414	Социјална давања запосленима	2,605,000	0.4%	-	2,605,000
415	Накнаде за запослене	5,635,000	0.8%	-	5,635,000
416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	540,000	0.1%	-	540,000
420	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	120,723,200	17.6%	1,549,000	122,272,200
421	Стални трошкови	20,690,200	3.0%	149,000	20,839,200
422	Трошкови путовања	1,635,000	0.2%	-	1,635,000
423	Услуге по уговору	48,074,000	7.0%	440,000	48,514,000
424	Специјализоване услуге	26,360,000	3.8%	320,000	26,680,000
425	Текуће поправке и одржавање (услуге и мат)	10,942,000	1.6%	30,000	10,972,000
426	Материјал	13,022,000	1.9%	610,000	13,632,000
440	ОТПЛАТА КАМАТА	7,400,000	1.1%	-	7,400,000
441	Отплата домаћих камата;	6,200,000	0.9%	-	6,200,000
444	Пратећи трошкови задуживања	1,200,000	0.2%	-	1,200,000
450	СУБВЕНЦИЈЕ	110,018,450	16.0%	-	110,018,450
4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	69,518,450	10.1%	-	69,518,450
4512	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	40,500,000	5.9%	-	40,500,000
460	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	70,228,500	10.2%	70,000	70,298,500
4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	48,595,500	7.1%	70,000	48,665,500
4632	Капитални трансфери осталим нивоима власти	970,000	0.1%	-	970,000
464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	9,500,000	1.4%	-	9,500,000
465	Остале донације, дотације и трансфери	11,163,000	1.6%	-	11,163,000
470	СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ	7,400,000	1.1%	7,000,000	14,400,000
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	7,400,000	1.1%	7,000,000	14,400,000
480	ОСТАЛИ РАСХОДИ	27,840,000	4.1%	200,000	28,040,000
481	Дотације невладиним организацијама;	19,950,000	2.9%	200,000	20,150,000
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали;	1,370,000	0.2%	-	1,370,000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова;	1,020,000	0.1%	-	1,020,000
484	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока;	3,000,000	0.4%	-	3,000,000
485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа;	2,500,000	0.4%	-	2,500,000
490	АДМИНИСТРАТИВНИ ТРАНСФЕРИ БУЏЕТА	11,500,000	1.7%	-	11,500,000
499	Административни трансфери из буџета - Средства резерве	11,500,000	1.7%	-	11,500,000
49911	Стална резерва	1,500,000	0.2%	-	1,500,000
49912	Текућа резерва	10,000,000	1.5%	-	10,000,000
500	КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ	165,450,000	24.1%	36,650,000	202,100,000
510	ОСНОВНА СРЕДСТВА	161,200,000	23.5%	36,150,000	197,350,000

511	Зграде и грађевински објекти;	143,325,000	20.9%	34,700,000	178,025,000
512	Машине и опрема;	16,445,000	2.4%	1,400,000	17,845,000
513	Остале некретнине и опрема;	580,000	0.1%	-	580,000
515	Нематеријална имовина	850,000	0.1%	50,000	900,000
520	ЗАЛИХЕ	-	0.0%	500,000	500,000
523	Залихе робе за даљу продају	-	0.0%	500,000	500,000
540	ПРИРОДНА ИМОВИНА	4,250,000	0.6%	-	4,250,000
541	Земљиште;	4,250,000	0.6%	-	4,250,000
610	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ	50,600,000	7.4%	-	50,600,000
611	Отплата главнице домаћим кредиторима	50,600,000	7.4%	-	50,600,000
620	Набавка финансијске имовине	-	0.0%	-	-
6211	Набавка домаћих хартија од вредности, изузев акција	-	0.0%	-	-
	УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ	687,036,550	100.0%	45,469,000	732,505,550

Члан 4.

У делу "I ОПШТИ ДЕО" Члан 5. мења се и гласи:
„Издаци буџета, по програмској класификацији, утврђени су и распоређени у следећим износима“:

Шифра		Назив	Средства из буџета и пренета средства	Структура %	Сопствени и други приходи	Укупна средства
Програм	Програмска активност Пројекат					
1	2	3	4	5	6	7
1101		Програм 1. Локални развој и просторно планирање	24,735,000	3.6%	0	24,735,000
	1101-0001	Стратешко, просторно и урбанистичко планирање	24,735,000	3.6%	0	24,735,000
0601		Програм 2. Комунална делатност	58,060,000	8.5%	20,700,000	78,760,000
	1102-0001	Одржавање јавног осветљења	8,000,000	1.2%	0	8,000,000
	1102-0008	Управљање и снабдевање водом за пиће	8,000,000	1.2%	0	8,000,000
	1102-0004	Зоохигијена	1,000,000			
	110201	Реконструкција магистралног вода, изградња резервоара Кочане и примарне водоводне мреже Кочане, Пуковац и Дољевац и завршетак водовода у Белотинцу	15,000,000	2.2%	0	15,000,000
	110202	Изградња и уређење пијачних простора на територији општине Дољевац у складу са пројектно-техничком документацијом	1,000,000	0.1%	0	1,000,000
	110203	Изградња примарне мреже за водоснабдевање источног дела Индустијске зоне Пуковац-прва фаза	8,160,000	1.2%	0	8,160,000
	110204	Повезивање система Пуста река са системом НИВОС Водоснабдевање села Белотинац и доградња система Пуста река	16,900,000	2.5%	20,700,000	37,600,000
1501		Програм 3. Локални економски развој	6,000,000	0.9%	0	6,000,000
	1501-0001	Уређење привредног и инвестиционог амбијента	3,000,000	0.4%	0	3,000,000
	1501-0002	Мере активне политике запошљавања	3,000,000	0.4%	0	3,000,000
1502		Програм 4. Развој туризма	44,290,000	6.4%	0	44,290,000
	1502-0001	Управљање развојем туризма	42,740,000	6.2%	0	42,740,000
	1502-0002	Туристичка промоција	1,550,000	0.2%	0	1,550,000
0101		Програм 5. Развој пољопривреде	5,600,000	0.8%	0	5,600,000
	0101-0001	Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници	5,600,000	0.8%	0	5,600,000
0401		Програм 6. Заштита животне средине	68,718,450	10.0%	0	68,718,450
	0401-0001	Управљање заштитом животне средине и природних вредности	5,120,000	0.7%	0	5,120,000
	0401-0005	Управљање комуналним отпадом	46,598,450	6.8%	0	46,598,450
	0401-0004	Управљање отпадним водама	17,000,000	2.5%	0	17,000,000
0701		Програм 7. Путна инфраструктура	69,100,000	10.1%	0	69,100,000
	0701-0002	Одржавање путева	50,500,000	7.4%	0	50,500,000
	070101	Санација клизишта у Малошишту	10,000,000	1.5%	0	10,000,000

	070102	Безбедност у саобраћају	8,600,000	1.3%	0	8,600,000
2001		Програм 8. Предшколско васпитање	79,177,600	11.5%	12,860,000	92,037,600
	2001-0001	Функционисање предшколских установа	37,937,600	5.5%	7,860,000	45,797,600
	200101	Реконструкција и доградња ПУ Лане-одељење у Пуковцу	18,500,000	2.7%	0	18,500,000
	200102	Реконструкција ПУ и изградња "Образовног комплекса"	22,740,000	3.3%	5,000,000	27,740,000
	200103	Реконструкција ПУ и изградња "Образовног комплекса"- друга фаза	0	0.0%	0	0
2002		Програм 9. Основно образовање	34,770,000	5.1%	9,000,000	43,770,000
	2002-0001	Функционисање основних школа	32,170,000	4.7%	0	32,170,000
	200201	Реконструкција основне школе у Малошишту	1,500,000	0.2%	9,000,000	10,500,000
	200202	Основно образовање одраслих	500,000	0.1%	0	500,000
	200203	Реконструкција и доградња објекта "Старе школе" у Пуковцу	600,000	0.1%	0	600,000
2003		Програм 10. Средње образовање	2,625,500	0.4%	0	2,625,500
	2003-0001	Функционисање средњих школа	2,625,500	0.4%	0	2,625,500
0901		Програм 11. Социјална и дечја заштита	29,830,000	4.3%	0	29,830,000
	0901-0001	Једнократне помоћи и други облици помоћи	14,000,000	2.0%	0	14,000,000
	0901-0002	Прихватилишта, прихватне станице и друге врсте смештаја	400,000	0.1%	0	400,000
	0901-0003	Подршка социо-хуманитарним организацијама	4,000,000	0.6%	0	4,000,000
	0901-0005	Активности Црвеног крста	4,170,000	0.6%	0	4,170,000
	0901-0006	Подршка деци и породици са децом	7,260,000	1.1%	0	7,260,000
	0901-0008	Подршка старим лицима и особама са инвалидитетом	0	0.0%	0	0
1801		Програм 12. Примарна здравствена заштита	6,850,000	1.0%	0	6,850,000
	1801-0001	Функционисање установа примарне здравствене заштите	6,500,000	0.9%	0	6,500,000
	1801-0002	Мртвозорство	350,000	0.1%	0	350,000
	180101	Санација објекта здравствене станице Пуковац у Пуковцу	0	0.0%	0	0
1201		Програм 13. Развој културе	24,457,000	3.6%	2,189,000	26,646,000
	1201-0001	Функционисање локалних установа културе	20,607,000	3.0%	2,189,000	22,796,000
	1201-0002	Подстицаји културном и уметничком стваралаштву	2,050,000	0.3%	0	2,050,000
	1201-0004	Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања	1,800,000	0.3%	0	1,800,000
1301		Програм 14. Развој спорта и омладине	12,850,000	1.9%	0	12,850,000
	1301-0001	Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима	11,300,000	1.6%	0	11,300,000
	1301-0005	Спровођење омладинске политике	350,000	0.1%	0	350,000
	130101	Одржавање постојећих спортских објеката (стадиона, игралишта, свлачионица)	600,000	0.1%	0	600,000
	130102	Завршетак изградње фискултурне балон сале у Малошишту	600,000	0.1%	0	600,000
0602		Програм 15. Локална самоуправа	182,938,500	26.6%	720,000	183,658,500
	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина	96,779,000	14.1%	0	96,779,000
	0602-0002	Месне заједнице	5,798,000	0.8%	0	5,798,000
	0602-0003	Управљање јавним дугом	57,800,000	8.4%	0	57,800,000
	0602-0004	Општинско јавно правобранилаштво	3,971,500	0.6%	0	3,971,500
	0602-0009	Текућа буџетска резерва	10,000,000	1.5%	0	10,000,000
	0602-0010	Стална буџетска резерва	1,500,000	0.2%	0	1,500,000
	0602-0014	Управљање у ванредним ситуацијама	5,000,000	0.7%	0	5,000,000
	060201	Стручно усавршавање запослених	370,000	0.1%	0	370,000
	060202	EXCHANGE 5	1,000,000	0.1%	0	1,000,000
	60203	Програм "Подршка ЕУ инклузији Рома"	720,000	0.1%	720,000	1,440,000
2101		Програм 16. Политички систем локалне самоуправе	35,434,500			35,434,500
	2101-0001	Функционисање Скупштине	13,089,000			13,089,000
	2101-0002	Функционисање извршних органа	19,345,500			19,345,500
	2101-0003	Изборна комисија	3,000,000			3,000,000
		Програм 17. Енергетска ефикасност и обновљиви извори енергије	1,600,000			1,600,000

	050102	Увођење енергетске ефикасности на непокретностима у јавној својини - реконструкцијом и уређењем фасада, котларница, заменом столарије и сл.	1,600,000	0	1,600,000
УКУПНИ ПРОГРАМСКИ ЈАВНИ РАСХОДИ			687,036,550	100.0%	45,469,000
					732,505,550

Члан 5.

У делу "II ПОСЕБАН ДЕО" у члану 7, "Средства буџета и средства од додатних прихода индиректних корисника распоређују се по корисницима и врстама издатака и то:", мења се и гласи:

Раздео	Глава	Програм-ска Класиф.	Функција	Позиција	Економ. Класиф.	Опис	Средства из буџета и пренета неутрошена средства	Средства из осталих извора	Укупна јавна средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1						СКУПШТИНА ОПШТИНЕ			
		2101				ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
		2101-0001				Функционисање Скупштине			
			110			<i>Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови</i>			
				1	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	4,180,000		4,180,000
				2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	748,000		748,000
				2/1	414	Социјална давања запосленима	60,000		60,000
				3	415	Накнаде трошкова за запослене	200,000		200,000
				4	421	Стални трошкови	200,000		200,000
				5	422	Трошкови путовања	100,000		100,000
				6	423	Услуге по уговору	5,000,000		5,000,000
				7	425	Текуће поправке и одржавање	600,000		600,000
				8	426	Материјал	1,000,000		1,000,000
				9	465	Остале донације, дотације и трансфери	781,000		781,000
				10	481	Дотације невладиним организацијама	220,000		220,000
						Извори финансирања за функцију 110:			
					01	Приходи из буџета	13,089,000	0	13,089,000
						Функција 110:	13,089,000	0	13,089,000
						Извори финансирања за програмску активност 2101-0001:			
					01	Приходи из буџета	13,089,000	0	13,089,000
						Свега за програмску активност 2101-0001:	13,089,000	0	13,089,000
		2101-0003				Изборна комисија			
			110			<i>Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови</i>			
				11	423	Услуге по уговору	3,000,000		3,000,000
						Функција 110:	3,000,000	0	3,000,000
						Извори финансирања за програмску активност 2101-0003:			
					01	Приходи из буџета	3,000,000		3,000,000
						Свега за прпрограмску активност 2101-0003:	3,000,000	0	3,000,000
						Извори финансирања за Програм 16:			
					01	Приходи из буџета	16,089,000	0	16,089,000
						Свега за Програм 16:	16,089,000	0	16,089,000
						Извори финансирања за Раздео 1:			
					01	Приходи из буџета	16,089,000	0	16,089,000

						Свега за Раздео 1:	16,089,000	0	16,089,000
2						ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ			
		2101				ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
		2101-0002				Функционисање извршних органа			
			<i>111</i>			<i>Извршни и законодавни органи</i>			
				12	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	6,380,000		6,380,000
				13	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1,160,500		1,160,500
				13/1	414	Социјална давања запосленима	120,000		120,000
				14	415	Накнаде трошкова за запослене	315,000		315,000
				15	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	60,000		60,000
				16	421	Стални трошкови	800,000		800,000
				17	422	Трошкови путовања	500,000		500,000
				18	423	Услуге по уговору	900,000		900,000
				19	425	Текуће поправке и одржавање	1,700,000		1,700,000
				20	426	Материјал	1,550,000		1,550,000
				21	465	Остале донације, дотације и трансфери	726,000		726,000
						Извори финансирања за функцију 111:			
					01	Приходи из буџета	14,211,500	0	14,211,500
						Функција 111:	14,211,500	0	14,211,500
						Извори финансирања за програмску активност 2101-0002:			
					01	Приходи из буџета	14,211,500		14,211,500
						Свега за програмску активност 2101-0002:	14,211,500	0	14,211,500
						Извори финансирања за Програм 16:			
					01	Приходи из буџета	14,211,500	0	14,211,500
						Свега за Програм 16:	14,211,500	0	14,211,500
						Извори финансирања за Раздео 2:			
					01	Приходи из буџета	14,211,500		14,211,500
						Свега за Раздео 2:	14,211,500	0	14,211,500
3						ОПШТИНСКО ВЕЋЕ			
		2101				ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
		2101-0002				Функционисање извршних органа			
			<i>111</i>			<i>Извршни и законодавни органи</i>			
				22	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	1,933,000		1,933,000
				23	412	Социјални доприноси на терет послодавца	306,000		306,000
				22	414	Социјална давања запосленима	60,000		60,000
				24	415	Накнаде трошкова за запослене	55,000		55,000
				25	421	Стални трошкови	130,000		130,000
				26	422	Трошкови путовања	20,000		20,000
				27	423	Услуге по уговору	2,300,000		2,300,000
				28	465	Остале донације, дотације и трансфери	330,000		330,000
						Извори финансирања за функцију 111:			
					01	Приходи из буџета	5,134,000		5,134,000
						Функција 111:	5,134,000		5,134,000
						Извори финансирања за програмску активност 2101-0002:			

				01	Приходи из буџета	5,134,000		5,134,000
					Свега за програмску активност 2101-0002:	5,134,000		5,134,000
					Извори финансирања за Програм 16:			
				01	Приходи из буџета	5,134,000		5,134,000
					Свега за Програм 16:	5,134,000		5,134,000
					Извори финансирања за Раздео 3:			
				01	Приходи из буџета	5,134,000		5,134,000
					Свега за Раздео 3:	5,134,000		5,134,000
4					ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО			
	0602				ПРОГРАМ 15: ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
	0602-0004				Општинско правобранилаштво			
		330			Судови			
			29	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	2,365,000		2,365,000
			30	412	Социјални доприноси на терет послодавца	451,000		451,000
			30/1	414	Социјална давања запосленима	60,000		60,000
			31	415	Накнаде трошкова за запослене	200,000		200,000
			32	421	Стални трошкови	50,000		50,000
			33	422	Трошкови путовања	10,000		10,000
			34	423	Услуге по уговору	200,000		200,000
			35	426	Материјал	300,000		300,000
			36	465	Остале донације, дотације и трансфери	335,500		335,500
					Извори финансирања за функцију 330:			
				01	Приходи из буџета	3,971,500		3,971,500
					Функција 330:	3,971,500	0	3,971,500
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0004:			
				01	Приходи из буџета	3,971,500		3,971,500
					Свега за програмску активност 0602-0004:	3,971,500	0	3,971,500
					Извори финансирања за Програм 15:			
				01	Приходи из буџета	3,971,500		3,971,500
					Свега за Програм 15:	3,971,500		3,971,500
					Извори финансирања за Раздео 4:			
				01	Приходи из буџета	3,971,500		3,971,500
					Свега за Раздео 4:	3,971,500		3,971,500
5					ОПШТИНСКА УПРАВА			
	0602				ПРОГРАМ 15: ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
	0602-0001				Функционисање локалне самоуправе и градских општина			
		130			<i>Опште јавне услуге</i>			
			37	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	39,757,000		39,757,000
			38	412	Социјални доприноси на терет послодавца	6,444,500		6,444,500
			39	413	Накнаде у натури	40,000		40,000
			40	414	Социјална давања запосленима	1,500,000		1,500,000
			41	415	Накнаде трошкова за запослене	3,000,000		3,000,000
			42	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	200,000		200,000
			43	421	Стални трошкови	7,000,000		7,000,000

			44	422	Трошкови путовања	500,000		500,000
			45	423	Услуге по уговору	10,000,000		10,000,000
			46	424	Специјализоване услуге	6,000,000		6,000,000
			47	425	Текуће поправке и одржавање	2,800,000		2,800,000
			48	426	Материјал	3,000,000		3,000,000
			49	441	Отплата домаћих камата	200,000		200,000
			50	465	Остале донације, дотације и трансфери	5,537,500		5,537,500
			51	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	1,000,000		1,000,000
			52	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1,000,000		1,000,000
			53	484	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока	3,000,000		3,000,000
			54	485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	2,500,000		2,500,000
			55	512	Машине и опрема	2,800,000		2,800,000
			56	515	Нематеријална имовина	500,000		500,000
					Извори финансирања за функцију 130:			
				01	Приходи из буџета	96,779,000		96,779,000
					Функција 130:	96,779,000	0	96,779,000
					Извори финансирања за Програмску активност 0602-0001:			
				01	Приходи из буџета	96,779,000		96,779,000
					Свега за Програмску активност 0602-0001:	96,779,000	0	96,779,000
					Извори финансирања за Програм 15:			
				01	Приходи из буџета	96,779,000		96,779,000
		060201			Стручно усавршавање запослених			
			131		<i>Опште кадровске услуге</i>			
				57	423	Услуге по уговору	370,000	370,000
					Извори финансирања за функцију 131:			
				01	Приходи из буџета	370,000		370,000
					Функција 131:	370,000		370,000
					Извори финансирања за Пројекат 060201:			
				01	Приходи из буџета	370,000		370,000
					Свега за Пројекат 060201	370,000		370,000
		060202			EXCHANGE 5			
			133		<i>Остале опште услуге</i>			
				58	423	Услуге по уговору	500,000	500,000
				59	424	Специјализоване услуге	500,000	500,000
					Извори финансирања за функцију 133:			
				01	Приходи из буџета	1,000,000		1,000,000
					Функција 133:	1,000,000		1,000,000
					Извори финансирања за Пројекат 060202:			
				01	Приходи из буџета	1,000,000		1,000,000
					Свега за Пројекат 060202	1,000,000		1,000,000
		60203			Програм "Подршка ЕУ инклузији Рома"			
			160		Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту			
				60	421	Стални трошкови	30,000	30,000

			61	422	Трошкови путовања	20,000		20,000
			62	423	Услуге по уговору	300,000		300,000
			63	424	Специјализоване услуге		300,000	300,000
			64	426	Материјал		150,000	150,000
			65	4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	270,000	70,000	340,000
			66	481	Дотације невладиним организацијама		200,000	200,000
			67	512	Машине и опрема	100,000		100,000
					Извори финансирања за функцију 160:			
				01	Приходи из буџета	720,000		720,000
				06	Донације од међународних организација		720,000	720,000
					Функција 160:	720,000	720,000	1,440,000
					Извори финансирања за Пројекат 060203:			
				01	Приходи из буџета	720,000		720,000
				06	Донације од међународних организација		720,000	720,000
					Свега за Пројекат 060203	720,000	720,000	1,440,000
5.01					МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ			
	0602-0002				Функционисање месних заједница			
		160			Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту			
			68	421	Стални трошкови	1,770,000		1,770,000
			69	423	Услуге по уговору	2,840,000		2,840,000
			70	425	Текуће поправке и одржавање	660,000		660,000
			71	426	Материјал	528,000		528,000
					Извори финансирања за функцију 160:			
				01	Приходи из буџета	5,798,000		5,798,000
					Функција 160:	5,798,000	0	5,798,000
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0002:			
				01	Приходи из буџета	5,798,000		5,798,000
					Свега за програмску активност 0602-0002:	5,798,000	0	5,798,000
	0602-0003				Сервисирање јавног дуга			
		170			Трансакције јавног дуга			
			72	441	Отплата домаћих камата	6,000,000		6,000,000
			73	444	Пратећи трошкови задуживања	1,200,000		1,200,000
			74	611	Отплата главнице домаћим кредиторима	50,600,000		50,600,000
					Извори финансирања за функцију 170:			
				01	Приходи из буџета	57,800,000		57,800,000
					Функција 170:	57,800,000	0	57,800,000
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0003:			
				01	Приходи из буџета	57,800,000		57,800,000
					Свега за Програмску активност 0602-0003:	57,800,000	0	57,800,000
	0602-0009				Текућа буџетска резерва			
		160			Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту			
			75	499	Административни трансфери из буџета - Средства резерве	10,000,000		10,000,000
					Извори финансирања за функцију 160:			
				01	Приходи из буџета	10,000,000		10,000,000

					Функција 160:	10,000,000	0	10,000,000
					Извори финансирања за програмску активност 0602-0009:			
				01	Приходи из буџета	10,000,000		10,000,000
					Свега за Програмску активност 0602-0009:	10,000,000	0	10,000,000
	0602-0010				Стална буџетска резерва			
		160			Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту			
			76	499	Административни трансфери из буџета - Средства резерве	1,500,000		1,500,000
					Извори финансирања за функцију 160:			
				01	Приходи из буџета	1,500,000		1,500,000
					Функција 160:	1,500,000	0	1,500,000
					Извори финансирања за Програмску активност 0602-0010:			
				01	Приходи из буџета	1,500,000		1,500,000
					Свега за Програмску активност 0602-0010:	1,500,000	0	1,500,000
	0602-0014				Управљање у ванредним ситуацијама			
		220			Цивилна одбрана			
			77	423	Услуге по уговору	3,000,000		3,000,000
			78	424	Специјализоване услуге	600,000		600,000
			79	425	Текуће поправке и одржавање	600,000		600,000
			80	426	Материјал	800,000		800,000
					Извори финансирања за функцију 220:			
				01	Приходи из буџета	5,000,000		5,000,000
					Функција 220:	5,000,000	0	5,000,000
					Извори финансирања за Програмску активност 0602-0014			
				01	Приходи из буџета	5,000,000		5,000,000
					Свега за Програмску активност 0602-0014:	5,000,000	0	5,000,000
					Свега за Програм 15:	178.967.000	720.000	179.687.000
	1501				ПРОГРАМ 3: ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ			
	1501-0002				Мере активне политике запошљавања			
		411			<i>Општи економски и комерцијални послови</i>			
			81	464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	3,000,000	0	3,000,000
					Извори финансирања за функцију 411:			
				01	Приходи из буџета	3,000,000		3,000,000
				06	Донације од међународних организација		0	0
					Функција 411:	3,000,000	0	3,000,000
					Извори финансирања за Програмску активност 1501-0002			
				01	Приходи из буџета	3,000,000		3,000,000
				06	Донације од међународних организација		0	0
					Свега за Програмску активност 1501-0002:	3,000,000	0	3,000,000
	1501-0001				Уређење привредног и инвестиционог амбијента			
		490			Економски послови неklasификовани на другом месту			
			82	511	Зграде и грађевински објекти	3,000,000		3,000,000
					Извори финансирања за функцију 490:			
				01	Приходи из буџета			

					Функција 490:	3,000,000		3,000,000
					Извори финансирања за Програмску активност 1501-0001			
			01		Приходи из буџета	3,000,000		3,000,000
					Свега за Програмску активност 1501-0001:	3,000,000		3,000,000
					Извори финансирања за Програм 3:			
			01		Приходи из буџета	6,000,000		6,000,000
			06		Донације од међународних организација		0	0
					Свега за Програм 3:	6,000,000	0	6,000,000
	0901				ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА			
	0901-0001				Једнократне помоћи и други облици помоћи			
		<i>070</i>			<i>Социјална помоћ неklasификована на другом месту</i>			
			83	4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	13,600,000		13,600,000
			84	4632	Капитални трансфери осталим нивоима власти	400,000		400,000
					Извори финансирања за функцију 070:			
			01		Приходи из буџета	14,000,000		14,000,000
					Функција 070:	14,000,000	0	14,000,000
					Извори финансирања за Програмску активност 0901-0001:			
			01		Приходи из буџета	14,000,000		14,000,000
					Свега за Програмску активност 0901-0001:	14,000,000	0	14,000,000
	0901-0002				Породични и домски смештај, прихватилишта и друге врсте смештаја			
		<i>070</i>			<i>Социјална помоћ неklasификована на другом месту</i>			
			85	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	400,000		400,000
					Извори финансирања за функцију 070:			
			01		Приходи из буџета	400,000		400,000
			07		Трансфери од других нивоа власти			0
			13		Пренета неутрошена средства	0	0	0
					Функција 070:	400,000	0	400,000
					Извори финансирања за Програмску активност 0901-0002:			
			01		Приходи из буџета	400,000		400,000
					Свега за Програмску активност 0901-0002:	400,000	0	400,000
	0901-0003				Подршка социо-хуманитарним организацијама			
		<i>090</i>			<i>Функција: Социјална заштита неklasификована на другом месту</i>			
			86	481	Дотације невладиним организацијама	4,000,000		4,000,000
					Извори финансирања за функцију 090:			
			01		Приходи из буџета	4,000,000		4,000,000
					Функција 090:	4,000,000	0	4,000,000
					Извори финансирања за Програмску активност 0901-0003:			
			01		Приходи из буџета	4,000,000		4,000,000
					Свега за Програмску активност 0901-0003:	4,000,000	0	4,000,000
	0901-0005				Активности Црвеног крста			
		<i>090</i>			<i>Функција: Социјална заштита неklasификована на другом месту</i>			
			87	481	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	4,170,000		4,170,000
					Извори финансирања за функцију 090:			

				01	Приходи из буџета	4,170,000		4,170,000
					Функција 090:	4,170,000	0	4,170,000
					Извори финансирања за Програмску активност 0901-0005:			
				01	Приходи из буџета	4,170,000		4,170,000
					Свега за Програмску активност 0901-0005:	4,170,000	0	4,170,000
	0901-0006				Подршка деци и породици са децом			
		040			<i>Породица и деца</i>			
			88	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	7,000,000		7,000,000
			88/1	481	Дотације невладиним организацијама	260,000	0	260,000
					Извори финансирања за функцију 040:			
				01	Приходи из буџета	7,260,000		7,260,000
					Функција 040:	7,260,000	0	7,260,000
					Извори финансирања за Програмску активност 0901-0006:			
				01	Приходи из буџета	7,260,000		7,260,000
					Свега за Програмску активност 0901-0006:	7,260,000		7,260,000
					Извори финансирања за Програм 11:			
				01	Приходи из буџета	29,830,000		29,830,000
					Свега за Програм 11:	29,830,000	0	29,830,000
	1801				ПРОГРАМ 12: ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА			
	1801-0001				Функционисање установа примарне здравствене заштите			
		740			<i>Услуге јавног здравства</i>			
			89	464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	6,500,000		6,500,000
					Извори финансирања за функцију 740:			
				01	Приходи из буџета	6,500,000		6,500,000
					Функција 740:	6,500,000	0	6,500,000
					Извори финансирања за Програмску активност 1801-0001:			
				01	Приходи из буџета	6,500,000		6,500,000
					Свега за Програмску активност 1801-0001:	6,500,000	0	6,500,000
	1801-0002				Мртвозорство			
		760			<i>Здравство неklasификовано на другом месту</i>			
			90	424	Специјализоване услуге	350,000		350,000
					Извори финансирања за функцију 760:			
				01	Приходи из буџета	350,000		350,000
					Функција 760:	350,000	0	350,000
					Извори финансирања за Пројектну активност 1801-0002:			
				01	Приходи из буџета	350,000		350,000
					Свега за Програмску активност 1801-0002:	350,000	0	350,000
				01	Приходи из буџета	6,850,000		6,850,000
				07	Трансфери од других нивоа власти		0	0
					Свега за Програм 12:	6,850,000	0	6,850,000
	1301				ПРОГРАМ 14 - РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ			
	1301-0001				Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима			

			810			Услуге рекреације и спорта			
				91	481	Дотације невладиним организацијама	11,300,000		11,300,000
						Извори финансирања за функцију 810:			
					01	Приходи из буџета	11,300,000		11,300,000
						Функција 810:	11,300,000	0	11,300,000
						Извори финансирања за Програмску активност 1301-0001:			
					01	Приходи из буџета	11,300,000		11,300,000
						Свега за Програмску активност 1301-0001:	11,300,000	0	11,300,000
		1301-0005				Спровођење омладинске политике			
			150			Канцеларија за младе			
				92	423	Услуге по уговору	300,000		300,000
				93	426	Материјал	10,000		10,000
				94	511	Зграде и грађевински објекти	25,000	0	25,000
				95	512	Машине и опрема	15,000		15,000
						Извори финансирања за функцију 150:			
					01	Приходи из буџета	350,000		350,000
					07	Трансфери од других нивоа власти		0	
						Функција 150:	350,000	0	350,000
						Извори финансирања за Програмску активност 1301-0005:			
					01	Приходи из буџета	350,000		350,000
					07	Трансфери од других нивоа власти		0	
						Свега за Програмску активност 1301-0005:	350,000	0	350,000
	130101					Одржавање постојећих спортских објеката (стадиона, игралишта, свлачионица)			
			860			Рекреација, спорт, култура и вере, неklasификовано на другом месту			
				96	425	Текуће поправке и одржавање	600,000		600,000
						Извори финансирања за функцију 860:			
					01	Приходи из буџета	600,000		600,000
						Функција 860:	600,000		600,000
						Извори финансирања за пројекат 130101			
					01	Приходи из буџета	600,000		600,000
						Свега за Пројекат 130101	600,000		600,000
	130102					Завршетак изградње фискултурне балон сале у Малошишту			
			620			Развој заједнице			
				97	511	Зграде и грађевински објекти	600,000		600,000
						Извори финансирања за функцију 620:			
					01	Приходи из буџета	600,000		600,000
						Функција 620:	600,000		600,000
						Извори финансирања за пројекат 130102			
					01	Приходи из буџета	600,000		600,000
						Свега за Пројекат 130102	600,000		600,000
						Извори финансирања за Програм 14:			
					01	Приходи из буџета	12,850,000		12,850,000
						Свега за Програм 14:	12,850,000		12,850,000

		0101				ПРОГРАМ 5: РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ			
		0101-0001				Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници			
			421			<i>Пољопривреда</i>			
				98	423	Услуге по уговору	500,000		500,000
				99	424	Специјализоване услуге	500,000		500,000
				100	426	Материјал	600,000		600,000
				101	4512	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	4,000,000		4,000,000
						Извори финансирања за функцију 421:			
					01	Приходи из буџета	5,600,000		5,600,000
						Функција 421:	5,600,000	0	5,600,000
						Извори финансирања за Програмску активност 0101-0001:			
					01	Приходи из буџета	5,600,000		5,600,000
					07	Трансфери од других нивоа власти		0	
						Свега за Програмску активност 0101-0001:	5,600,000	0	5,600,000
						Извори финансирања за Програм 5:			
					01	Приходи из буџета	5,600,000		5,600,000
						Свега за Програм 5:	5,600,000	0	5,600,000
		050102				Увођење енергетске ефикасности на непокретностима у јавној својини - реконструкцијом и уређењем фасада, котларница, заменом столарије и сл.			
			620			<i>Развој заједнице</i>			
				102	511	Зграде и грађевински објекти	1,600,000	0	1,600,000
						Извори финансирања за функцију 620:			
					01	Приходи из буџета	1,600,000		1,600,000
					07	Трансфери од других нивоа власти		0	0
						Функција 620:	1,600,000	0	1,600,000
						Извори финансирања за пројекат 050102:			
					01	Приходи из буџета	1,600,000		1,600,000
					07	Трансфери од других нивоа власти		0	0
						Свега за пројекат 050102:	1,600,000	0	1,600,000
						Извори финансирања за Програм 17:			
					01	Приходи из буџета	1,600,000		1,600,000
					07	Трансфери од других нивоа власти		0	0
						Свега за Програм 17:	1,600,000	0	1,600,000
		0401				ПРОГРАМ 6: ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ			
		0401-0001				Управљање заштитом животне средине			
			560			<i>Заштита животне средине неклассификована на другом месту</i>			
				103	423	Услуге по уговору	100,000		100,000
				104	424	Специјализоване услуге	1,500,000	0	1,500,000
				105	4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	920,000		920,000
				106	4512	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	1,000,000		1,000,000
				107	511	Зграде и грађевински објекти	1,600,000		1,600,000
						Извори финансирања за функцију 560:			
					01	Приходи из буџета	5,120,000		5,120,000

				07	Трансфери од других нивоа власти			0	0
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година				0
					Функција 560:	5,120,000	0	5,120,000	
					Извори финансирања за Програмску активност 0401-0001:				
				01	Приходи из буџета	5,120,000			5,120,000
				07	Трансфери од других нивоа власти		0		0
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	0			0
					Свега за Програмску активност 0401-0001:	5,120,000	0	5,120,000	
	0401-0004				Управљање отпадним водама				
		520			Управљање отпадним водама				
			108	4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	1,500,000			1,500,000
			109	511	Зграде и грађевински објекти	15,500,000			15,500,000
					Извори финансирања за функцију 520:				
				01	Приходи из буџета	17,000,000			17,000,000
					Функција 520:	17,000,000	0	17,000,000	
					Извори финансирања за Програмску активност 0401-0004:				
				01	Приходи из буџета	17,000,000			17,000,000
					Свега за Програмску активност 0401-0004:	17,000,000	0	17,000,000	
	0401-0005				Управљање комуналним отпадом				
		510			Управљање отпадом				
			110	4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	45,598,450			45,598,450
			111	4512	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	1,000,000			1,000,000
					Извори финансирања за функцију 510:				
				01	Приходи из буџета	46,598,450			46,598,450
					Функција 510:	46,598,450	0	46,598,450	
					Извори финансирања за Програмску активност 0401-0005:				
				01	Приходи из буџета	46,598,450			46,598,450
					Свега за Програмску активност 0401-0005:	46,598,450	0	46,598,450	
					Извори финансирања за Програм 6:				
				01	Приходи из буџета	68,718,450			68,718,450
				07	Трансфери од других нивоа власти		0		0
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	0			0
					Свега за Програм 6:	68,718,450	0	68,718,450	
5.02					ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА				
	1502				ПРОГРАМ 4 - РАЗВОЈ ТУРИЗМА				
	1502-0001				Управљање развојем туризма				
		473			ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ				
			112	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	3,640,000			3,640,000
			113	412	Социјални доприноси на терет послодавца	665,000			665,000
			114	414	Социјална давања запосленима	255,000			255,000
			115	415	Накнаде трошкова за запослене	415,000			415,000
			116	421	Стални трошкови	8,015,000			8,015,000
			117	422	Трошкови путовања	100,000			100,000
			118	423	Услуге по уговору	10,420,000			10,420,000

			119	424	Специјализоване услуге	4,150,000		4,150,000
			120	425	Текуће поправке и одржавање	450,000		450,000
			121	426	Материјал	3,000,000		3,000,000
			122	465	Остале донације, дотације и трансфери	430,000		430,000
			123	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	200,000		200,000
			124	511	Зграде и грађевински објекти	1,000,000		1,000,000
			125	512	Машине и опрема	10,000,000		10,000,000
					Извори финансирања за функцију 473:			
			01		Приходи из буџета	42,740,000		42,740,000
					Функција 473:	42,740,000	0	42,740,000
					Извори финансирања за Програмску активност 1502-0001:			
			01		Приходи из буџета	42,740,000		42,740,000
					Свега за Програмску активност 0602-0007:	42,740,000	0	42,740,000
	1502-0002				Промоција туристичке понуде			
		<i>473</i>			<i>Туризам</i>			
			126	422	Трошкови путовања	100,000		100,000
			127	423	Услуге по уговору	1,050,000		1,050,000
			128	424	Специјализоване услуге	400,000		400,000
					Извори финансирања за функцију 473:			
			01		Приходи из буџета	1,550,000		1,550,000
					Функција 473:	1,550,000	0	1,550,000
					Извори финансирања за Програмску активност 1502-0002:			
			01		Приходи из буџета	1,550,000		1,550,000
					Свега за Програмску активност 1502-0002:	1,550,000	0	1,550,000
					Извори финансирања за Програм 4:			
			01		Приходи из буџета	44,290,000		44,290,000
					Свега за Програм 4:	44,290,000	0	44,290,000
	1101				ПРОГРАМ 1: ЛОКАЛНИ РАЗВОЈ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ			
	1101-0001				Просторно и урбанистичко планирање			
		<i>620</i>			<i>Развој заједнице</i>			
			129	424	Специјализоване услуге	7,600,000	0	7,600,000
			130	511	Зграде и грађевински објекти	12,885,000		12,885,000
			131	541	Земљиште	4,250,000		4,250,000
					Извори финансирања за функцију 620:			
			01		Приходи из буџета	24,735,000		24,735,000
			07		Трансфери од других нивоа власти		0	0
			13		Нераспоређени вишак прихода из ранијих година			0
					Функција 620:	24,735,000	0	24,735,000
					Извори финансирања за програмску активност 1101-0001:			
			01		Приходи из буџета	24,735,000		24,735,000
			07		Трансфери од других нивоа власти		0	0
			13		Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	0		0
					Свега за програмску активност 1101-0001:	24,735,000	0	24,735,000
					Извори финансирања за Програм 1:			

				01	Приходи из буџета	24,735,000		24,735,000
				07	Трансфери од других нивоа власти		0	0
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	0		0
					Свега за Програм 1:	24,735,000	0	24,735,000
		1102			ПРОГРАМ 2 - КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ			
		1102-0008			Управљање и снабдевање водом за пиће			
			630		<i>Водоснабдевање</i>			
			132	4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	3,000,000		3,000,000
			133	4512	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	5,000,000		5,000,000
					Извори финансирања за функцију 630:			
				01	Приходи из буџета	8,000,000		8,000,000
					Функција 630:	8,000,000	0	8,000,000
					Извори финансирања за програмску активност 1102-0008:			
				01	Приходи из буџета	8,000,000		8,000,000
					Свега за програмску активност 1102-0008:	8,000,000	0	8,000,000
		1102-0001			Одржавање јавног осветљења			
			640		Улична расвета			
			134	425	Текуће поправке и одржавање	2,500,000		2,500,000
			135	4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	5,500,000		5,500,000
					Извори финансирања за функцију 640:			
				01	Приходи из буџета	8,000,000		8,000,000
					Функција 640:	8,000,000	0	8,000,000
					Извори финансирања за програмску активност 1102-0001:			
				01	Приходи из буџета	8,000,000		8,000,000
					Свега за програмску активност 1102-0001:	8,000,000	0	8,000,000
		110201			Реконструкција магистралног вода, изградња резервоара Кочане и примарне водоводне мреже Кочане, Пуковац и Дољевац			
			630		<i>Водоснабдевање</i>			
			136	511	Зграде и грађевински објекти	15,000,000		15,000,000
					Извори финансирања за функцију 630:			
				01	Приходи из буџета	15,000,000		15,000,000
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година			0
					Функција 630:	15,000,000	0	15,000,000
					Извори финансирања за пројекат 110201:			
				01	Приходи из буџета	15,000,000		15,000,000
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година			0
					Свега за пројекат 110201:	15,000,000	0	15,000,000
		110203			Изградња примарне мреже за водоснабдевање источног дела Индустијске зоне Пуковац-прва фаза			
			630		<i>Водоснабдевање</i>			
			137	511	Зграде и грађевински објекти	8,160,000		8,160,000
					Извори финансирања за функцију 630:			
				01	Приходи из буџета	8,160,000		8,160,000
					Функција 630:	8,160,000		8,160,000
					Извори финансирања за пројекат 110203:			

				01	Приходи из буџета	8,160,000		8,160,000
					Свега за пројекат 110203:	8,160,000		8,160,000
	110204				Повезивање система Пуста река са системом НИВОС Водоснабдевање села Белотинац и доградња система Пуста река			
		630			<i>Водоснабдевање</i>			
			138	511	Зграде и грађевински објекти	16,900,000	20,700,000	37,600,000
					Извори финансирања за функцију 630:			
				01	Приходи из буџета	16,900,000		16,900,000
				06	Донације од међународних организација		20,700,000	20,700,000
					Функција 630:	16,900,000	20,700,000	37,600,000
					Извори финансирања за пројекат 110204:			
				01	Приходи из буџета	16,900,000		16,900,000
				06	Донације од међународних организација		20,700,000	20,700,000
	1102-0004				Зоохигијена			
		540			<i>Заштита биљног и животињског света и крајолика</i>			
			139	424	Специјализоване услуге	1,000,000		1,000,000
					Извори финансирања за функцију 540:			
				01	Приходи из буџета	1,000,000		1,000,000
					Функција 540:	1,000,000	0	1,000,000
					Извори финансирања за програмску активност 1102-0004:			
				01	Приходи из буџета	1,000,000		1,000,000
					Свега за програмску активност 1102-0004:	1,000,000	0	1,000,000
	110202				Изградња и уређење пијачних простора на територији општине Дољевац у складу са пројектно-техничком документацијом			
		660			<i>Послови становања и заједнице неklasификовани на другом месту</i>			
			140	511	Зграде и грађевински објекти	1,000,000		1,000,000
					Извори финансирања за функцију 660:			
				01	Приходи из буџета	1,000,000		1,000,000
				07	Трансфери од других нивоа власти		0	0
					Функција 660:	1,000,000	0	1,000,000
					Извори финансирања за пројекат 110202:			
				01	Приходи из буџета	1,000,000		1,000,000
				07	Трансфери од других нивоа власти		0	0
					Свега за пројекат 110202:	1,000,000	0	1,000,000
					Извори финансирања за Програм 2:			
				01	Приходи из буџета	58,060,000		58,060,000
				06	Донације од међународних организација		20,700,000	20,700,000
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	0		0
					Свега за Програм 2:	58,060,000	20,700,000	78,760,000
	0701				ПРОГРАМ 7 - ПУТНА ИНФРАСТРУКТУРА			
	0701-0002				Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре			
		451			<i>Друмски саобраћај</i>			
			141	424	Специјализоване услуге	2,500,000		2,500,000
			142	4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	13,000,000		13,000,000
			143	4512	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	24,500,000	0	24,500,000

			144	511	Зграде и грађевински објекти	10,500,000	0	10,500,000
					Извори финансирања за функцију 451:			
				01	Приходи из буџета	50,500,000		50,500,000
				07	Трансфери од других нивоа власти		0	0
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година			0
					Функција 451:	50,500,000	0	50,500,000
					Извори финансирања за програмску активност 0701-0002:			
				01	Приходи из буџета	50,500,000		50,500,000
				07	Трансфери од других нивоа власти		0	0
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	0		0
					Свега за програмску активност 0701-0002:	50,500,000	0	50,500,000
		070101			Санација клизишта у Малошишту			
			451		<i>Друмски саобраћај</i>			
			145	511	Зграде и грађевински објекти	10,000,000		10,000,000
					Извори финансирања за функцију 451:			
				01	Приходи из буџета	10,000,000		10,000,000
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година			0
					Функција 451:	10,000,000	0	10,000,000
					Извори финансирања за пројекат 070101:			
				01	Приходи из буџета	10,000,000		10,000,000
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година			0
					Свега за пројекат 070101:	10,000,000	0	10,000,000
		070102			Безбедност у саобраћају			
			450		<i>Саобраћај</i>			
			146	423	Услуге по уговору	2,350,000		2,350,000
			147	424	Специјализоване услуге	300,000		300,000
			148	425	Текуће поправке и одржавање	300,000		300,000
			149	426	Материјал	150,000		150,000
			150	4512	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	5,000,000		5,000,000
			151	512	Машине и опрема	500,000		500,000
					Извори финансирања за функцију 450:			
				01	Приходи из буџета	8,600,000		8,600,000
					Функција 450:	8,600,000	0	8,600,000
					Извори финансирања за пројекат 070102:			
				01	Приходи из буџета	8,600,000		8,600,000
					Свега за пројекат 070102:	8,600,000	0	8,600,000
					Извори финансирања за Програм 7:			
				01	Приходи из буџета	69,100,000		69,100,000
				07	Трансфери од других нивоа власти		0	0
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	0		0
					Свега за Програм 7:	69,100,000	0	69,100,000
5.03		1201			ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ			
		1201-0001			ЈАВНА БИБЛИОТЕКА			
			820		<i>Услуге културе</i>			

			152	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	8,450,000		8,450,000
			153	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1,451,000		1,451,000
			154	414	Социјална давања запосленима	200,000		200,000
			155	415	Накнаде трошкова за запослене	800,000		800,000
			156	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	130,000		130,000
			157	421	Стални трошкови	1,074,000	149,000	1,223,000
			158	422	Трошкови путовања	100,000		100,000
			159	423	Услуге по уговору	989,000	10,000	999,000
			160	424	Специјализоване услуге	50,000	20,000	70,000
			161	425	Текуће поправке и одржавање	176,000	30,000	206,000
			162	426	Материјал	484,000	30,000	514,000
			163	465	Остале донације, дотације и трансфери	588,000		588,000
			164	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	20,000		20,000
			165	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	20,000		20,000
			166	511	Зграде и грађевински објекти	4,955,000		4,955,000
			167	512	Машине и опрема	190,000	1,400,000	1,590,000
			168	513	Остале некретнине и опрема	580,000		580,000
			169	515	Нематеријална имовина	350,000	50,000	400,000
			170	523	Залихе робе за даљу продају		500,000	500,000
					Извори финансирања за функцију 820:			
				01	Приходи из буџета	20,607,000		20,607,000
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		2,189,000	2,189,000
					Функција 820:	20,607,000	2,189,000	22,796,000
					Извори финансирања за програмску активност 1201-0001:			
				01	Приходи из буџета	20,607,000		20,607,000
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		2,189,000	2,189,000
					Свега за програмску активност 1201-0001:	20,607,000	2,189,000	22,796,000
	1201-0002				Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва			
		820			<i>Услуге културе</i>			
			171	422	Трошкови путовања	35,000		35,000
			172	423	Услуге по уговору	1,355,000		1,355,000
			173	424	Специјализоване услуге	560,000		560,000
			174	426	Материјал	100,000		100,000
					Извори финансирања за функцију 820:			
				01	Приходи из буџета	2,050,000		2,050,000
					Функција 820:	2,050,000	0	2,050,000
					Извори финансирања за Програмску активност 1201-0002:			
				01	Приходи из буџета	2,050,000		2,050,000
					Свега за Програмску активност 1201-0002:	2,050,000	0	2,050,000
	1201-0004				Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања			
		830			<i>Услуге емитовања и штампања</i>			
			175	423	Услуге по уговору	1,800,000		1,800,000
					Извори финансирања за функцију 830:			
				01	Приходи из буџета	1,800,000		1,800,000

						Функција 830:	1,800,000		1,800,000
						Извори финансирања за Програмску активност 1201-0004:			
				01		Приходи из буџета	1,800,000		1,800,000
						Свега за Програмску активност 1201-0004:	1,800,000		1,800,000
						Извори финансирања за Програм 13:			
				01		Приходи из буџета	24,457,000		24,457,000
				04		Сопствени приходи буџетских корисника		2,189,000	2,189,000
						Свега за Програм 13:	24,457,000	2,189,000	26,646,000
5.04	2001					ПРОГРАМ 8 - ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ			
	2001-0001					Функционисање предшколских установа			
			<i>911</i>			ПУ "ЛАНЕ"			
				176	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	24,845,400		24,845,400
				177	412	Социјални доприноси на терет послодавца	4,280,000		4,280,000
				178	414	Социјална давања запосленима	350,000		350,000
				179	415	Накнаде трошкова за запослене	650,000		650,000
				180	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	150,000		150,000
				181	421	Стални трошкови	1,621,200		1,621,200
				182	422	Трошкови путовања	150,000		150,000
				183	423	Услуге по уговору	800,000	430,000	1,230,000
				184	424	Специјализоване услуге	350,000		350,000
				185	425	Текуће поправке и одржавање	556,000		556,000
				186	426	Материјал	1,500,000	430,000	1,930,000
				187	465	Остале донације, дотације и трансфери	2,435,000		2,435,000
				187/1	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета		7,000,000	7,000,000
				188	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	150,000		150,000
				189	512	Машине и опрема	100,000		100,000
						Извори финансирања за функцију 911:			
				01		Приходи из буџета	37,937,600		37,937,600
				04		Сопствени приходи буџетских корисника		860,000	860,000
				07		Трансфери од других нивоа власти		7,000,000	7,000,000
						Функција 911:	37,937,600	7,860,000	45,797,600
						Извори финансирања за програмску активност 2001-0001:			
				01		Приходи из буџета	37,937,600		37,937,600
				04		Сопствени приходи буџетских корисника		860,000	860,000
				07		Трансфери од других нивоа власти		7,000,000	7,000,000
						Свега за програмску активност 2001-0001:	37,937,600	7,860,000	45,797,600
	200101					Реконструкција и доградња ПУ Лане-одељење у Пуковцу			
			<i>911</i>			<i>Предшколско васпитање</i>			
				190	511	Зграде и грађевински објекти	18,500,000	0	18,500,000
						Извори финансирања за функцију 911:			
				01		Приходи из буџета	18,500,000		18,500,000
				07		Трансфери од других нивоа власти		0	0
						Функција 911:	18,500,000	0	18,500,000
						Извори финансирања за пројекат 200101:			

				01	Приходи из буџета	18,500,000		18,500,000
				07	Трансфери од других нивоа власти		0	0
					Свега за пројекат 200101:	18,500,000	0	18,500,000
	200102				Реконструкција ПУ и изградња "Образовног комплекса"			
		911			<i>Предшколско васпитање</i>			
			191	511	Зграде и грађевински објекти	20,000,000	5,000,000	25,000,000
			191/1	512	Машине и опрема	2,740,000		2,740,000
					Извори финансирања за функцију 911:			
				01	Приходи из буџета	22,740,000		22,740,000
				07	Трансфери од других нивоа власти		5,000,000	5,000,000
					Функција 911:	22,740,000	5,000,000	27,740,000
					Извори финансирања за пројекат 200102:			
				01	Приходи из буџета	22,740,000		22,740,000
				07	Трансфери од других нивоа власти		5,000,000	5,000,000
					Свега за пројекат 200102:	22,740,000	5,000,000	27,740,000
					Извори финансирања за Програм 8:			
				01	Приходи из буџета	79,177,600		79,177,600
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		7,860,000	7,860,000
				07	Трансфери од других нивоа власти		5,000,000	5,000,000
					Свега за Програм 8:	79,177,600	12,860,000	92,037,600
					ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ			
	2002				ПРОГРАМ 9 - ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ			
	2002-0001				Функционисање основних школа			
		912			ОШ "Вук Караџић"			
			192	4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	31,720,000	0	31,720,000
			193	4632	Капитални трансфери осталим нивоима власти	450,000		450,000
					Извори финансирања за функцију 912:			
				01	Приходи из буџета	32,170,000		32,170,000
				07	Трансфери од других нивоа власти		0	0
					Функција 912:	32,170,000	0	32,170,000
					Извори финансирања за програмску активност 2002-0001:			
				01	Приходи из буџета	32,170,000		32,170,000
				07	Трансфери од других нивоа власти		0	0
					Свега за програмску активност 2002-0001:	32,170,000	0	32,170,000
	200201				Реконструкција основне школе у Малошишту			
		912			<i>Основно образовање</i>			
			194	511	Зграде и грађевински објекти	1,500,000	9,000,000	10,500,000
					Извори финансирања за функцију 912:			
				01	Приходи из буџета	1,500,000		1,500,000
				07	Трансфери од других нивоа власти		9,000,000	9,000,000
					Функција 912:	1,500,000	9,000,000	10,500,000
					Извори финансирања за пројекат 200201:			
				01	Приходи из буџета	1,500,000		1,500,000

				07	Трансфери од других нивоа власти		9,000,000	9,000,000
					Свега за пројекат 200201:	1,500,000	9,000,000	10,500,000
	200203				Реконструкција и доградња објекта "Старе школе" у Пуковцу			
		912			<i>Основно образовање</i>			
			195	511	Зграде и грађевински објекти	600,000		600,000
					Извори финансирања за функцију 912:			
				01	Приходи из буџета	600,000		600,000
					Функција 912:	600,000	0	600,000
					Извори финансирања за пројекат 200203:			
				01	Приходи из буџета	600,000		600,000
					Свега за пројекат 200203:	600,000	0	600,000
					Извори финансирања за Програм 9:			
				01	Приходи из буџета	34,770,000		34,770,000
				07	Трансфери од других нивоа власти		9,000,000	9,000,000
	200202				Основно образовање одраслих			
		912			<i>Основно образовање</i>			
			196	4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	500,000		500,000
				01	Приходи из буџета	500,000		500,000
					Функција 912:	500,000		500,000
					Извори финансирања за пројекат 200202:			
				01	Приходи из буџета	500,000		500,000
					Свега за пројекат 200202:	500,000		500,000
					Свега за Програм 9:	34,770,000	9,000,000	43,770,000
					СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ			
	2003				ПРОГРАМ 10 - СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ			
	2003-0001				Функционисање средњих школа			
		920			Економска школа			
			197	4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	2,505,500		2,505,500
			198	4632	Капитални трансфери осталим нивоима власти	120,000		120,000
					Извори финансирања за функцију 920:			
				01	Приходи из буџета	2,625,500		2,625,500
					Функција 920:	2,625,500	0	2,625,500
					Извори финансирања за програмску активност 2003-0001:			
				01	Приходи из буџета	2,625,500		2,625,500
					Свега за програмску активност 2003-0001:	2,625,500	0	2,625,500
					Извори финансирања за Програм 10:			
				01	Приходи из буџета	2,625,500		2,625,500
					Свега за Програм 10:	2,625,500	0	2,625,500
					Извори финансирања за Раздео 5 :			
				01	Приходи из буџета	647,630,550		647,630,550
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		10,049,000	10,049,000
				06	Донације од међународних организација		21,420,000	21,420,000
				07	Трансфери од других нивоа власти		14,000,000	14,000,000
					Свега за Раздео 5:	647,630,550	45,469,000	693,099,550

					Извори финансирања за Разделе 1,2,3,4 и 5 :		
				01	Приходи из буџета	687,036,550	687,036,550
				04	Сопствени приходи буџетских корисника		10,049,000
				06	Донације од међународних организација		21,420,000
				07	Трансфери од других нивоа власти		14,000,000
				13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	0	0
					Свега за Разделе 1,2,3,4 и 5:	687.036.550	45,469,000
							732,505,550

Члан 6.

У делу "III ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА" у члану 8. врше се следеће измене:

У ставу један, у тачки 1. „- 42 запослена у Општинској управи на неодређено време“, мења се и гласи: „- 41 запослен у Општинској управи на неодређено време“.

У истом члану и истом ставу тачка 8. „-68 запослених у ЈКП "Дољевац" на неодређено време" мења се и гласи . „69 запослених у ЈКП "Дољевац" на неодређено време".

Члан 7.

Ову Одлуку објавити у „Службеном листу Града Ниша“.

Члан 8.

Одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Града Ниша“.

Број: 400-50

У Дољевцу 07.03.2019..год.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
Дејан Смиљковић, с.р.

2.

На основу члана 32. ст. 1. т.1., члана 41. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", 129/07, 83/14-други закон, 101/16-други закон и 47/18), члана 40.ст.1.т.1., члана 78. Статута општине Дољевац ("Службени лист града Ниша", број 127/18),

Скупштина општине Дољевац, на седници одржаној дана 07.03.2019. године, донела је

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником Скупштине општине Дољевац (у даљем тексту: Пословник) уређује се конституисање, организација и рад Скупштине општине Дољевац (у даљем тексту: Скупштина), избор и постављење лица у Скупштини општине, образовање сталних и других радних тела

Скупштине општине, начин остваривања права и дужности одборника, јавност рада, као и друга питања везана за рад Скупштине и њених радних тела).

Члан 2.

Скупштину општине представља и заступа председник Скупштине општине.

Члан 3.

Печат Скупштине је округлог облика, пречника 32 мм, са грбом Републике Србије у средини.

Текст печата на српском језику, ћириличким писмом, исписан је у концентричним круговима око грба Републике Србије.

У првом, спољашњем кругу, исписан је назив "Република Србија".

У следећем, унутрашњем кругу, исписан је текст: "Општина Дољевац - Скупштина општине".

У дну печата исписано је седиште - Дољевац.

Печат Скупштине поверава се на чување секретару Скупштине.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Члан 4.

Конститутивну седницу новог сазива Скупштине, после спроведених избора за одборнике Скупштине, сазива председник Скупштине из претходног сазива, у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора.

Уколико председник Скупштине општине из претходног сазива не сазове седницу новог сазива, седницу новог сазива, сазваће најстарији одборник из новог сазива у року од 15 дана од истека рока из става 1. овог члана.

Члан 5.

Конститутивној седници Скупштине општине Дољевац, до избора председника Скупштине, председава најстарији кандидат за одборника коме у раду помаже један најмлађи кандидат за одборника.

У раду конститутивне седнице Скупштине општине Дољевац помаже и секретар Скупштине из претходног сазива.

Члан 6.

На конститутивној седници Скупштине врши се потврђивање мандата одборника, избор председника и постављење секретара Скупштине.

Осим обавезних тачака дневног реда из става 1. овог Пословника, конститутивна седница Скупштине може имати следеће тачке дневног реда:

- извештај Изборне комисије о спроведеним изборима;
- именовање чланова Верификационог одбора;
- разматрање извештаја Верификационог одбора;
- доношење одлуке о потврђивању мандата одборника;
- полагање заклетве изабраних одборника;
- избор заменика председника Скупштине;
- избор извршних органа општине;
- избор чланова Комисе за прописе и административно мандатна питања.

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

Члан 7.

На конститутивној седници Скупштине општине Дољевац образује се верификациони одбор од три члана ради утврђивања сагласности уверења о избору одборника и извештаја изборне комисије.

Састав одбора одређује председавајући по начелу сразмерне заступљености одборника са

три изборне листе које су добиле највећи број одборничких места.

Члан 8.

Одбор почиње са радом по избору њених чланова.

Одбором председава најстарији члан одбора.

Одбор ради на седници којој присуствују сви чланови одбора и одлучује већином гласова чланова одбора.

Члан 9.

Задатак одбора је да утврди да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника појединачно сагласни са подацима из извештаја Општинске изборне комисије.

Члан 10.

Одбор по завршетку рада, подноси председавајућем писани извештај, којим утврђује: Која су уверења о избору за одборника сагласна са извештајем Општинске изборне комисије.

Која уверења о избору за одборника нису сагласна са извештајем Општинске изборне комисије, са образложењем.

Члан 11.

Потврђивање мандата одборника врши се на основу уверења о избору одборника и извештаја изборне комисије о спроведеним изборима и извештаја верификационог одбора.

Члан 12.

О потврђивању мандата одборника на основу извештаја Верификационог одбора, Скупштина општине одлучује јавним гласањем. У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима су мандати додељени по редоследу на изборној листи и који имају уверење Општинске изборне комисије да су изабрани.

Кад Скупштина после конституисања одлучује о потврђивању мандата нових одборника, у гласању, поред одборника могу учествовати и кандидати којима су мандати додељени као првом следећем кандидату са исте изборне листе коме није био додељен мандат и који имају уверење Општинске изборне комисије да су изабрани.

Против одлуке донете у вези са потврђивањем мандата одборника може се изјавити жалба Управном суду у року од 48 часова од дана доношења одлуке Скупштине.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата.

Члан 13.

Скупштина може да ради и да одлучује када су потврђени мандати више од $\frac{1}{2}$ одборника.

Потврђивање мандата кандидатима за одборнике којима је верификација мандата

одложена одлаже се док Општинска изборна комисија не изврши проверу исправности издатог уверења о избору за одборника и о томе обавести Скупштину у року од осам дана.

По извршеној провери из става 2. овог члана, кандидату за одборника коме је верификација мандата одложена, мандат се потврђује или се мандат додељује другом кандидату за одборника са листе, у складу са законом.

Члан 14.

Након потврђивања мандата одборници полажу заклетву која гласи: „Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Доњевац, придржавати Устава, закона и Статута општине Доњевац, и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана“.

III ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ, ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ И СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

1. Председник Скупштине општине

Члан 15.

Скупштина општине има председника Скупштине општине.

Кандидата за председника Скупштине предлаже најмање 1/3 одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Члан 16.

Предлог кандидата за председника Скупштине општине подноси се председавајућем у писаном облику и садржи:

- ◆ име и презиме кандидата;
- ◆ биографију;
- ◆ страначку припадност;
- ◆ име и презиме известиоца;
- ◆ образложење и сагласност кандидата.

У име предлагача, известилац предлагача има право да образложи предлог.

Члан 17.

Председавајући упознаје одборнике са предлозима кандидата за председника Скупштине општине, који су сачињени и поднети у складу са одредбама овог пословника.

Члан 18.

О предложеним кандидатима отвара се претрес.

У име предлагача, известилац предлагача има право да образложи предлог.

Након претреса, председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине општине и то по азбучном реду презимена кандидата.

По утврђивању листе кандидата, образује се Комисија за спровођење и утврђивање резултата тајног гласања од 3 члана (у даљем тексту: Комисија).

За члана Комисије одређује се по један одборник са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких места у Скупштини.

Чланове Комисије бира Скупштина јавним гласањем, већином гласова присутних одборника.

Председника Комисије бирају међусобно чланови Комисије.

Члан 19.

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

Председник Скупштине може бити разрешен и пре истека мандата на:

1. лични захтев или
2. предлог најмање 1/3 одборника.

Предлог се подноси у писној форми и мора бити образложен.

Разрешење се врши на начин и по поступку који је предвиђен за његов избор.

Члан 20.

Тајним гласањем за избор председника Скупштине општине руководи председавајући на седници Скупштине, коме у раду помажу по један, најмлађи одборник са изборних листи које су добиле највећи број одборничких места и секретар Скупштине из претходног сазива.

Кандидат за председника Скупштине не може да руководи гласањем нити да помаже у руковођењу.

Уколико је кандидат за председника Скупштине председавајући на седници Скупштине, руковођење преузима следећи најстарији одборник.

Члан 21.

Гласање се врши гласачким листићима.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје и оверени су печатом Скупштине.

Текст гласачког листића исписује се на српском језику, ћириличким писмом.

Број штампаних гласачких листића једнак је броју одборника.

Гласачки листић садржи: ознаку да се гласа за избор председника Скупштине, колико се кандидата бира, редни број који се ставља испред имена кандидата, презиме и име кандидата према редоследу утврђеном на листи кандидата и

његова страначка припадност, као и начин гласања.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа, а глас се за једног од кандидата између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

У случају да је предложен само један кандидат за председника Скупштине, на гласачком листићу, испод његовог имена, стоји реч "за" на левој, а реч "против" на десној страни. Гласање се врши заокруживањем речи "за" или "против".

Председник Комисије објављује почетак гласања, прозива одборнике према списку изабраних одборника, уручује им гласачки листић и заокружује редни број испред имена и презимена одборника, као доказ да је одборнику уручен гласачки листић, а одборник потписује списак одборника.

За гласање се обезбеђује гласачка кутија каква је прописана за избор одборника, као и одговарајући параван, како би се обезбедила сигурност и тајност гласања. Глас се иза паравана за гласање. Гласачка кутија мора бити од провидног материјала, празна и пре почетка гласања запечаћена.

Кад одборник попуни гласачки листић, пресавија га тако да се не види за кога је гласао, прилази месту где се налази гласачка кутија и лично убацује у њу гласачки листић.

Члан 22.

Утврђивање резултата гласања спроводи се на седници следећим редом:

1. утврђује се број припремљених гласачких листића;
2. утврђује се број одборника који присуствују седници;
3. утврђује се број одборника који су гласали;
4. утврђује се број неупотребљених, а неуручених гласачких листића, који се печате у посебан коверат;
5. отвара се гласачка кутија и ако се утврди да је број гласачких листића у кутији већи од броја одборника који су гласали, поступак се поништава и спроводи се понављање гласања, а употребљени гласачки листићи се печате у посебан коверат;
6. ако се утврди да у гласачкој кутији има једнак или мањи број гласачких листића од броја одборника који су гласали, наставља се поступак тако што се неважећи гласачки листићи одвајају и печате у посебан коверат;
7. са сваког важећег гласачког листића чита се име кандидата који је добио глас, што се евидентира на посебном обрасцу,
8. утврђује се број гласова који је добио сваки од предложених кандидата.

Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију који кандидат је изабран, односно да

ни један кандидат није изабран прописаном већином.

Члан 23.

Неважећи гласачки листић јесте непопуњени гласачки листић, гласачки листић који је попуњен тако да се не може утврдити за који је предлог одборник гласао, односно да ли је одборник гласао "за" или "против" предлога, гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, као и гласачки листић на коме је заокружен нови кандидат који је дописан.

О утврђивању резултата гласања Комисија саставља записник који потписују сви чланови Комисије.

У записник се обавезно уноси датум и време гласања.

Председник Комисије је дужан да прочита записник из става 1. овог члана и објави који кандидат је изабран, односно да ниједан кандидат није изабран прописаном већином.

Члан 24.

За председника Скупштине општине изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја одборника у Скупштини општине.

Члан 25.

Ако ниједан кандидат није добио потребну већину, понавља се поступак избора, с тим што се више не могу предлагати кандидати који у дотадашњем току гласања нису добили потребан број гласова одборника.

Члан 26.

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

Члан 27.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека мандата уколико поднесе оставку, буде разрешен или му престане мандат одборника.

2. Заменик председника Скупштине општине

Члан 28.

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

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

Одредбе овог Пословника које се односе на председника Скупштине општине, примењују се и на заменика председника Скупштине општине.

Ако заменику председника Скупштине мирују права из радног односа услед избора на ту функцију, заменик председника Скупштине може бити на сталном раду у Општини.

3. Секретар Скупштине општине

Члан 29.

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

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

За секретара скупштине општине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године или специјалистичким студијама на факултету, са положеним стручним испитом за рад у органима државне управе и радним искуством од најмање три године.

Предлог за секретара скупштине подноси председник Скупштине општине.

Секретар Скупштине општине постављен је ако је за предлог гласала већина присутних одборника.

Гласање је јавно.

Скупштина општине може, на образложен предлог у писаној форми председника скупштине, разрешити секретара и пре истека мандата.

Члан 30.

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

IV ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

1. Избор председника општине

Члан 31.

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

Председник скупштине општине предлаже кандидата за председника општине.

Предлог кандидата за председника општине подноси се у писаном облику.

Предлог садржи име и презиме, кратку биографију, страначку припадност, име известиоца предлагача и образложење.

Председнику општине избором на ову функцију престаје мандат одборника у скупштини општине.

Председник општине је на сталном раду у општини.

Члан 32.

Избор председника општине врши се по поступку предвиђеном за избор председника скупштине општине.

Изабрани председник општине даје следећу заклетву:

«Заклињем се да ћу све своје потенцијале и способности посветити развоју општине, остваривању људских и грађанских слобода и права, поштовању и одбрани Устава Републике Србије, закона, Статута општине Доњевац и аката општине Доњевац, очувању мира и благостања свих грађана општине и да ћу савесно и одговорно испуњавати све своје дужности».

Члан 33.

Полагањем заклетве председник општине Доњевац ступа на дужност и од тог дана почиње да му тече мандат.

Члан 34.

Председник Општине:

- 1) представља и заступа Општину;
- 2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
- 3) наредбодавац је за извршење буџета;
- 4) оснива службу за инспекцију коришћења буџетских средстава и службу за интерну ревизију Општине;
- 5) оснива буџетски фонд и утврђује програм коришћења средстава буџетског фонда, у складу са законом;
- 6) даје сагласност на опште акте којима се уређују број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета Општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета Општине;
- 7) усмерава и усклађује рад Општинске управе;
- 8) представља Општинско веће, сазива и води његове седнице;
- 9) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, овим статутом или одлуком Скупштине општине;
- 10) врши распоред службених зграда и пословних просторија у јавној својини Општине;

11) закључује уговоре у име Општине, на основу овлашћења из закона, статута и одлука Скупштине општине;

12) у име Општине закључује колективне уговоре за органе и за предузећа, установе и друге јавне службе чији је оснивач Општина;

13) одлучује о организовању и спровођењу јавних радова;

14) закључује уговор о донацији од физичког или правног лица;

15) командант је Општинског штаба за ванредне ситуације по положају, доноси одлуку о проглашењу и о укидању ванредне ситуације на предлог Општинског штаба за ванредне ситуације;

16) доноси одлуку о проглашењу дана жалости у Општини;

17) информише јавност о свом раду;

18) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине;

19) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;

20) поставља и разрешава помоћнике председника општине;

21) доноси акта из надлежности Скупштине општине у случају ратног стања или елементарних непогода, с тим што је дужан да их поднесе на потврду Скупштини чим она буде у могућности да се састане;

22) врши и друге послове утврђене статутом и другим актима Општине.

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

2. Разрешење председника општине

Члан 35.

Председник општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран на образложени предлог најмање једне трећине одборника на исти начин на који је изабран.

Гласање се врши заокруживањем "за" или "против" предлога за разрешење председника.

Председник општине може поднети и оставку на функцију.

О поднетој оставци председника општине, председник Скупштине обавештава одборнике на почетку прве наредне седнице Скупштине општине.

Члан 36.

Разрешењем председника општине престаје мандат заменика председника општине и Општинског већа.

У случају из става 1. овог члана Скупштина ће изабрати председника општине, заменика председника општине и Општинско веће у року од месец дана од дана разрешења односно подношења оставке.

V ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

Члан 37.

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

Кандидат за председника општине предлаже кандидата за заменика председника општине из реда одборника, кога бира скупштина општине на исти начин као председника општине.

Заменику председника општине избором на ову функцију престаје мандат одборника у Скупштини општине.

Заменик председника општине је на сталном раду у Општини.

Заменик председника општине може бити разрешен пре истека времена на које је изабран и може поднети оставку.

Заменик председника општине може бити разрешен на предлог председника општине или на образложени предлог најмање једне трећине одборника на исти начин на који је изабран.

VI ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Члан 38.

Општинско Веће чине: председник општине, заменик председника општине, као и 7 чланова Општинског Већа.

Председник општине је председник Општинског већа.

Заменик председника општине је члан Општинског већа по функцији.

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

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника општине.

Предлог из става 4. овог члана доставља се одборницима и садржи име и презиме кандидата, биографију са стручним квалификацијама, сагласност кандидата.

Када одлучује о избору председника општине, Скупштина општине истовремено и обједињено одлучује о избору заменика Председника општине и чланова Општинског већа.

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

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

Председник Скупштине објављује резултат гласања на седници Скупштине.

Члан 39.

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

Председник општине је одговоран за законитост рада Општинског већа, и дужан је да обустави од примене одлуку Општинског већа за коју сматра да није сагласна закону.

Члан 40.

Мандат чланова Општинског Већа траје колико и мандат Скупштине општине.

Члан Општинског Већа може бити разрешен пре истека времена на које је биран.

Разређење се врши на начин и по поступку који је предвиђен за њихов избор.

Предлог за разређење се подноси у писаној форми и мора бити образложен, а може га поднети председник општине или најмање једне трећине одборника.

Члан 41.

Организација, начин рада и одлучивање Општинског већа, детаљније се уређује његовим Пословником, у складу са Законом о локалној самоуправи и Статутом.

VII ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 42.

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

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

За благовремено достављање обавештења, тражених података, списа и упутстава одговоран је секретар Скупштине општине, а начелник Општинске управе када се обавештење, тражени податак, спис и упутство односе на делокруг и рад Општинске управе.

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

Одборнику се не може ускратити улазак и боравак у згради Скупштине.

Члан 43.

Одборник који из оправданих разлога не може да присуствује седници обавештава о томе председника или секретара Скупштине.

Члан 44.

Право одборника на изгубљену зараду, путне трошкове за долазак и одлазак на седницу Скупштине општине и њених радних тела, дневнице и на накнаду других трошкова везаних за вршење одборничке функције уређује се посебном одлуком Скупштине општине.

Члан 45.

Одборник може поднети оставку усмено на седници Скупштине општине, а између две седнице подноси у форми оверене писане изјаве.

После подношења усмене оставке одборника, Скупштина без одлагања, на истој седници утврђује да је одборнику престао мандат.

Оставку у писаној форми одборник лично подноси оверену код органа надлежног за оверу потписа, председнику Скупштине општине и то у року од три дана од дана овере.

Председник Скупштине дужан је да оставку која је дата у писаној форми између две седнице, стави на дневни ред Скупштине на првој наредној седници, са предлогом да то буде прва тачка дневног реда.

Одборник може опозвати поднету оставку све док Скупштина не утврди престанак његовог мандата.

Уколико одборник не повуче оставку на седници Скупштина општине утврђује да је одборнику престао мандат.

1. Одборничка легитимација

Члан 46.

Одборнику се после потврђивања мандата издаје одборничка легитимација у којој се наводе имунитетска и друга права утврђена Законом, Статутом и овим Пословником, која одборник може да остварује на основу легитимације.

Члан 47.

Садржину, облик, начин издавања легитимације и вођење евиденције издатих легитимација прописује Комисија за прописе и административно-мандатна питања.

2. Имуитет одборника

Члан 48.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен за изражено мишљење или давање гласа на седници

Скупштине општине, радног тела или у вези са вршењем функције одборника.

Одборник ужива имунитет из става 1. овог члана од дана потврђивања до дана престанка мандата.

Члан 49.

Када се поводом израженог мишљења или давања гласа на седници Скупштине општине, радног тела или у вези са вршењем функције одборника, против одборника који се позвао на имунитет, стекну услови да се одреди притвор, покрене кривични поступак или други поступак у коме се може изрећи казна одборнику, надлежни орган је дужан да од Скупштине општине тражи одобрење за одређивање притвора, или за покретање кривичног, односно другог поступка у коме се може изрећи казна одборнику.

Захтев за одобрење из става 1. овог члана надлежни орган подноси председнику Скупштине, који захтев одмах упућује Комисији за прописе и административно-мандатна питања.

Члан 50.

Комисија за прописе и административно-мандатна питања је дужна да свој предлог поднесе Скупштини на првој наредној седници.

Члан 51.

Ако Скупштина не да одобрење за одређивање притвора или покретање кривичног, односно другог поступка, или ако одлучи да се примени имунитет одборнику који се на имунитет није позвао, притвор одређен према одборнику се укида, а уколико је покренут кривични или други поступак, тај поступак се обуставља.

3. Нespoјивост функције одборника

Члан 52.

Одборник не може бити запослен у Општинској управи и лице које именује, односно поставља Скупштина општине у органима општине, предузећима и установама чији је оснивач општина.

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

Даном потврђивања одборничког мандата лицима које је именovala или поставила Скупштина општине престаје функција на коју су именована односно постављена.

4. Престанак мандата одборника

Члан 53.

Одборнику престаје одборнички мандат под условима и на начин утврђен Законом.

5. Одборничка питања

Члан 54.

Одборник има право да постави одборничко питање.

Одборничка питања која се односе на послове и задатке из надлежности Општинске управе, секретар Скупштине упућује начелнику Општинске управе.

Начелник Општинске управе има обавезу да преко организационих јединица Општинске управе обезбеди благовремено давање одговора на постављено питање.

Члан 55.

Одборничко питање поставља се у писаном или усменом облику.

Уколико се одборничко питање на седници усмено постави, одборник је дужан накнадно доставити одборничко питање у писаној форми у року од 3 дана од одржане седнице. У супротном такво питање се не узима у даљи поступак.

Председник Скупштине може да упозори одборника који поставља одборничко питање да исто није у складу са одредбама Пословника.

Члан 56.

Одговор на одборничко питање се доставља свим одборницима и то по правилу на наредној седници Скупштине.

Изузетно, ако је у припреми одговора на одборничко питање потребно утврдити више чињеница, или извршити сложенију анализу, рок за давање одговора на одборничко питање може се продужити, али не дуже од 30 дана.

Члан 57.

После датог одговора на одборничко питање, одборник који је поставио питање има право да коментарише одговор на своје питање, да постави допунско питање или да предложи отварање претреса на једној од наредних седница Скупштине, у вези са одговором.

О предлогу одборника да се отвори претрес поводом одговора на одборничко питање, Скупштина се изјашњава без претреса.

VIII ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

Члан 58.

У Скупштини се образују одборничке групе.

Одборничку групу сачињавају одборници једне политичке странке, друге политичке организације или групе грађана која има најмање пет одборника.

Одборничку групу од најмање пет чланова могу удруживањем да образују и одборници политичких странака, других политичких организација или група грађана који имају мање од пет одборника.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине општине подноси списак чланова који је потписао сваки члан одборничке групе. На списку се посебно назначавача председник одборничке групе и његов заменик.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

О промени састава одборничке групе председник групе уз писмену сагласност одборника који мења припадност групи, обавештава председника Скупштине.

Члан 59.

Одборничку групу представља председник одборничке групе, а у случају његове спречености и одсутности, заменик председника одборничке групе.

IX РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Члан 60.

Скупштина општине оснива стална радна тела, а може основати и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности.

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

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

Члан 61.

Стално радно тело може организовати јавно слушање о предлозима одлука и других прописа о којима одлучује Скупштина општине.

Јавно слушање из става 1. овог члана организује се ради прибављања информација, односно стручних мишљења о предлогу одлуке или другог прописа који је у скупштинској процедури, разјашњења појединих решења из предложене или важеће одлуке или другог прописа, разјашњења питања значајних за припрему предлога одлуке или другог прописа или другог питања које је у надлежности сталног радног тела, као и ради праћења спровођења и примене важеће одлуке или другог прописа.

Члан 62.

Предлог за организовање јавног слушања може да поднесе сваки члан сталног радног тела.

Предлог из става 1. овог члана садржи тему јавног слушања и списак лица која би била позвана.

Одлуку о организовању јавног слушања доноси стално радно тело.

О одлуци из става 3. овог члана, председник сталног радног тела обавештава председника Скупштине.

Председник сталног радног тела на јавно слушање позива чланове сталног радног тела, одборнике и друга лица чије је присуство од значаја за тему јавног слушања.

Позив из става 5. овог члана садржи тему, време и место одржавања јавног слушања, као и обавештење о позваним учесницима.

Јавно слушање се одржава без обзира на број присутних чланова сталног радног тела.

Након јавног слушања, председник сталног радног тела доставља информацију о јавном слушању председнику Скупштине, члановима сталног радног тела и учесницима јавног слушања. Информација садржи имена учесника на јавном слушању, кратак преглед излагања, ставова и предлога изнетих на јавном слушању.

Чланови сталног радног тела и учесници јавног слушања могу да поднесу писане примедбе на информацију о јавном слушању председнику сталног радног тела, који их доставља лицима из става 8. овог члана.

1. Стална радна тела Скупштине општине

Члан 63.

Стална радна тела Скупштине општине су:

1. Комисија за прописе и административно-мандатна питања;
2. Комисија за представке и жалбе;
3. Комисија за урбанизам, грађевинарство и комуналне делатности;
4. Комисија за пољопривреду и село;
5. Комисија за одликовања;
6. Комисија за социјалну заштиту;
7. Комисија за омладину и спорт.

За чланове комисија поред одборника, бира се и одређен број грађана.

Чланови сталних комисија бирају се за мандатни период за који је изабрана Скупштина.

Чланови Општинског већа не могу бити чланови комисија.

Председника и чланове комисија предлажу одборничке групе сразмерно броју одборника које имају у Скупштини општине.

Уколико у Скупштини општине буде образована само једна одборничка група иста предлаже председнике и чланове комисија.

О предложеној листи за избор чланова и председника комисије, одлучује се у целини, јавним гласањем.

Комисија је изабрана ако је за њу гласала већина присутних одборника.

Ако комисија не буде изабрана поступак се понавља.

Скупштина општине може разрешити чланове комисије и пре истека времена на које су бирани.

Предлог за разрешење чланова комисије може поднети одборничка група или, најмање једне трећине одборника.

Члан комисије је разрешен ако је, за разрешење гласала већина присутних одборника.

Седнице комисије сазива председник комисије по сопственој иницијативи или на иницијативу једне трећине чланова комисије, а дужан је сазвати седницу на захтев председника Скупштине.

Комисија ради у седници када је присутна већина чланова, а одлучује већином гласова присутних.

Уз позив за седницу комисије, члановима комисије доставља се предлог дневног реда и материјал за разматрање и решавање.

Седници комисије обавезно присуствује представник предлагача акта који се на седници разматра.

Седници комисије може присуствовати и учествовати у раду без права одлучивања и одборник који није члан комисије.

У раду комисије могу учествовати и стручна лица без права одлучивања.

У извршавању послова из свог делокруга комисија може преко свог председника, тражити од Општинске управе податке и информације од значаја за рад комисије.

Након завршетка претреса, комисија подноси Скупштини своје мишљење и предлоге. Комисија одређује известиоца који на седници Скупштине образлаже извештај комисије.

На седници комисије води се записник.

У записник се обавезно уносе: дан и сат одржавања седнице, имена присутних, питања која су разматрана, мишљења и предлози комисије, свако издвојено мишљење, као и известиоци које је одредила комисија.

Записник потписује председник комисије и лице које је водило записник. Стручну обраду аката и других материјала са седнице комисије врши Општинска управа.

2. Повремена радна тела Скупштине општине

Члан 64.

За разматрање и решавање питања из надлежности Скупштине општине и вршење других послова, Скупштина општине може образовати и повремена радна тела.

За чланове повремених радних тела бирају се поред одборника и одређени број грађана.

Чланови повремених радних тела бирају се до извршења задатка.

Број чланова повремених радних тела утврђује се одлуком о њеном образовању.

3. Посебна стална радна тела Скупштине општине

Члан 65.

Поред сталних радних тела предвиђених овим Стаутом Скупштина општине оснива као посебна стална радна тела: Савет за праћење примене Етичког кодекса, Савет за младе и Комисију за родну равноправност.

Скупштина општине оснива, као посебна стална радна тела, органе за спровођење избора за чланове савета месних заједница: Изборну комисију за спровођење избора за чланове савета месних заједница (у даљем тексту: Изборна комисија) и Другостепену изборну комисију.

Услове за рад посебних сталних радних тела из ст. 1. и 2. овог члана, као и обављање стручних и административно-техничких послова, обезбеђује Општинска управа.

4. Изборна комисија општине Дољевац

Члан 66.

Изборе за одборнике Скупштине општине Дољевац спроводи Изборна комисија општине Дољевац (у даљем тексту: Изборна комисија).

Изборна комисија је самостална и независна у раду и ради на основу закона, и прописа донетих на основу закона.

За свој рад Изборна комисија одговара Скупштини општине Дољевац.

Сви органи и организације дужни су да пружају помоћ Изборној комисији и да достављају податке који су јој потребни за рад.

Члан 67.

Чланови органа за спровођење избора и њихови заменици могу бити само грађани који имају изборно право, као и пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе.

Члановима органа за спровођење избора и њиховим заменицима престаје функција у овим органима кад прихвате кандидатуру за одборника.

Члан 68.

Изборна комисија ради у сталном саставу (именовани чланови) и у проширеном саставу (опуномоћени чланови).

Изборна комисија ради у проширеном саставу од дана утврђивања тог састава до завршетка избора.

Ниједна политичка странка или страначка коалиција не може имати више од половине чланова у сталном саставу органа за спровођење избора.

У решењу о именовању председника и чланова органа за спровођење избора, поред личног имена председника, односно члана, мора бити наведена његова политичка припадност или назив странке, односно страначке коалиције на чији предлог је именован.

Члан 69.

Изборну комисију у сталном саставу чине председник и најмање шест чланова које именује скупштина општине, на предлог одборничких група у скупштини општине, сразмерно броју одборника, а у проширеном саставу - и по један опуномоћени представник подносилаца изборне листе који је предложио најмање две трећине кандидата од укупног броја одборника који се бира.

Политичке странке и коалиције политичких странака националних мањина које предложе најмање једну трећину кандидата за одборнике од укупног броја одборника који се бира имају право на свог представника у проширеном саставу изборне комисије.

Изборна комисија има секретара кога именује скупштина јединице локалне самоуправе. Секретар учествује у раду комисије без права одлучивања.

Председник, чланови изборне комисије у сталном и проширеном саставу и њен секретар имају заменике.

За председника, заменика председника, секретара и заменика секретара изборне комисије именује се лице које је дипломирани правник.

Члан 70.

Изборна комисија:

- 1) стара се о законитости спровођења избора одборника;
- 2) одређује бирачка места, при чему нарочито води рачуна о равномерности распоређености бирача на бирачким местима и о доступности бирачког места бирачима;
- 3) одређује бирачке одборе и именује њихове чланове;
- 4) даје упутства бирачким одборима у погледу спровођења поступка избора одборника;
- 5) прописује обрасце и организује техничке припреме за спровођење избора за одборнике;
- 6) утврђује да ли су изборне листе сачињене и поднете у складу са прописима о избору одборника;
- 7) проглашава изборне листе;
- 8) утврђује облик и изглед гласачких листића, број гласачких листића за бирачка места и записнички их предаје бирачким одборима;
- 9) утврђује и објављује укупне резултате избора одборника;
- 10) подноси извештај скупштини општине о спроведеним изборима за одборнике;
- 11) доставља менистарству надлежном за послове локалне самоуправе и републичком органу надлежном за послове статистике податке о спровођењу и резултатима избора за одборнике, непосредно по завршетку избора;
- 12) обавља и друге послове одређене прописима о избору одборника.

У свом раду, изборна комисија сходно примењује упутства и друге акте Републичке изборне комисије који се односе на спровођење избора за народне посланике.

Х СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**1.Припремање и сазивање седнице****Члан 71.**

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

Председник Скупштине стара се о припремању седнице уз помоћ секретара скупштине.

Председник Скупштине дужан је да седницу Скупштине општине закаже на захтев председника општине, Општинског већа или једну трећину одборника, у року од 7 дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

У ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице скупштине, председник скупштине може заказати седницу у року који није краћи од 24 часа од пријема захтева.

Захтев за сазивање седнице из става 4. овог члана мора да садржи разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последица које би наступиле њеним несазивањем.

Минималан рок за сазивање седнице Скупштине општине из става 4. овог члана, не односи се на сазивање седнице Скупштине општине у условима проглашене ванредне ситуације.

Ако председник Скупштине не закаже седницу у року из става 3. овог члана седницу заказује подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

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

Члан 72.

Предлог дневног реда седнице Скупштине општине припрема председник Скупштине.

Предлози који се могу уврстити у дневни ред седнице председнику Скупштине могу поднети: Општинско веће, одборничка група, одборник, радна тела Скупштине, као и предлагачи овлашћени законом, Статутом и одлукама Скупштине.

У предлог дневног реда седнице Скупштине општине могу се уврстити само они предлози аката који су припремљени у складу са важећом законском регулативом, Статутом општине и Пословником.

Члан 73.

Седнице Скупштине сазивају се писаним или електронским путем.

Позив за седницу обавезно садржи: место и време одржавања седнице, предлог дневног реда, потпис председника, односно сазивача из члана 71. овог Пословника и печат Скупштине.

Позив и материјал за седницу обавезно се доставља свим одборницима, председнику општине, заменику председника општине, члановима Општинског већа, помоћницима председника општине, Локалном омбудсману, начелнику Општинске управе, заменику начелника Општинске управе, руководиоцима унутрашњих организационих јединица Општинске управе и представницима средстава јавног информисања.

Уз позив за седницу одборницима се обавезно доставља материјал који се односи на предложени дневни ред и извод из записника са претходне седнице.

Материјал за седницу, као и извод из записника са претходне седнице може се одборницима доставити у електронском облику, по претходном договору са шефовима одборничких група или са појединим одборницима.

Изузетно, у ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине, сагласно члану 71. овог Пословника, материјал који се односи на предложени дневни ред и извод из записника са претходне седнице може се одборницима доставити и на самој седници Скупштине, пре утврђивања дневног реда седнице, у ком случају је председник Скупштине дужан да образложи разлоге за такво поступање.

Материјали који се из техничких разлога не могу на економичан и целисходан начин умножити и доставити одборницима уз позив за седницу (просторни план, урбанистички планови са графичким прилозима, скице у већој размери, обимније студије и извештаји и слично), стављају се на увид код секретара Скупштине најкасније на 2 дана пре дана одређеног за одржавање седнице, а када је то технички могуће, овакав материјал се може одборницима доставити у електронској форми.

Члан 74.

Седнице Скупштине одржавају се у времену од 10-14 часова.

Председник Скупштине може одредити паузу ако то захтевају околности у раду Скупштине.

Председник Скупштине може прекинути седницу и одредити дан и сат када ће се седница Скупштине наставити.

Председник може прекинути седницу када утврди недостатак кворума, због потребе да се изврше неопходне консултације и прибаве мишљења, потребе да се одржи ред на седници, као и у случајевима ако то захтевају околности у раду Скупштине.

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

2. Отварање седнице и учешће на седници**Члан 75.**

Председник Скупштине отвара седницу Скупштине и на основу службене евиденције о присутности одборника, утврђује да постоји кворум за рад Скупштине.

Кворум за рад Скупштине постоји ако је на седници Скупштине присутно више од половине укупног броја одборника.

Ако неки одборник изрази сумњу у постојање кворума за рад, врши се прозивка одборника, о чему Скупштина одлучује без претреса.

Члан 76.

На седницама Скупштине, поред одборника и секретара учествују председник Општине, заменик председника Општине, помоћници председника Општине, чланови Општинског већа, начелник Општинске управе, руководиоци организационих јединица у Општинској управи, као и друга лица која председник Скупштине позове.

3. Ток седнице**Члан 77.**

Пре утврђивања дневног реда усваја се записник са претходне седнице Скупштине.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без претреса.

Одборник може тражити да прочита записник са седнице у делу који је оспорио.

Члан 78.

На предложени дневни ред седнице Скупштине, овлашћени предлагачи из члана 72. став 2. Пословника, могу предлагати измене и допуне предложеног дневног реда.

Предлози се достављају председнику Скупштине, у писаној форми, непосредно на писарници Општинске управе.

Предлози за допуну дневног реда предлозима материјала који су, по одредбама овог Пословника, испунили услове да се уврсте у дневни ред, достављају се најкасније 72 сата пре одређеног сата почетка седнице Скупштине, а предлози који се односе на избор, именовања, постављење, разрешења и престанак функције, спајање расправе и промену редоследа тачака, достављају се најкасније 24 сата пре одређеног сата почетка седнице Скупштине.

Ако је предлагач одборничка група, односно 1/3 одборника, у предлогу мора бити назначен један представник предлагача. Ако то

није учињено, сматра се да је представник предлагача шеф одборничке групе, односно први потписани одборник.

При утврђивању дневног реда, Скупштина одлучује, следећим редом, о предлозима:

- ◆ за хитан поступак;
- ◆ да се поједине тачке повуку из предлога дневног реда;
- ◆ да се дневни ред измени и допуни;
- ◆ за спајање расправе;
- ◆ за промену редоследа појединих тачака.

Члан 79.

О предложеним изменама и допунама дневног реда обавља се претрес у коме могу учествовати само:

- ◆ предлагач промене дневног реда, односно овлашћени представник групе грађана;
- ◆ предлагач акта на који се промена односи, односно овлашћени представник групе предлагача аката, ако се захтева да се предлог аката повуче из дневног реда.

Учешће у претресу може трајати најдуже три минута.

Члан 80.

Скупштина општине одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда.

Нове тачке које су унете у дневни ред на основу предлога за допуну дневног реда, предлога за спајање расправе или предлога за хитан поступак, уврштају се у дневни ред по редоследу предлагања, осим ако је предлагач предложио други редослед разматрања, о чему се Скупштина изјашњава без претреса.

О дневном реду у целини, Скупштина одлучује без претреса.

Члан 81.

По отварању претреса сваке тачке дневног реда седнице Скупштине, право да говоре по следећем редоследу и временском трајању, имају:

Предлагач акта, односно овлашћени представник групе предлагача аката, који добија реч кад је затражи и на њега се не односи ограничење у погледу трајања излагања;

Председник, односно представник одборничке групе, који има право да говори до 20 минута, с тим што ово време може поделити у два дела по 10 минута, за уводно излагање и завршну реч.

Одборници, наизменично, према томе да ли подржавају или оспоравају предлог, што најаве приликом пријаве за реч.

Председник општине, чланови Општинског Већа добијају реч кад је затраже и на њих се не односи ограничење у погледу трајања излагања.

Одборници који нису чланови одборничких група међусобним договором одређују највише три

учесника у расправи који имају право да говоре свако по једном до пет минута. Уколико се не постигне међусобни договор, право да говоре по једном до пет минута имају три одборника који се први јаве за реч.

Пријаве за реч, са редоследом одборника, подносе одборничке групе и одборници који нису чланови одборничких група у писаном облику до отварања претреса, а могу и у расправи усмено по отварању претреса.

Члан 82.

Укупно време расправе за одборничке групе износи три часа.

Време из ст.1. овог члана распоређује се на одборничке групе сразмерно броју одборника те одборничке групе.

Председник, односно представник одборничке групе, пре отварања претреса, има право да предложи дуже време расправе за одборничке групе од времена утврђеног у ст.1. овог члана. О том предлогу Скупштина одлучује без претреса.

Члан 83.

Председник Скупштине даје реч одборницима према редоследу који је утврдила њихова одборничка група и до истека укупног времена расправе утврђеног за одборничку групу.

Уколико су за расправу пријављени одборници из више одборничких група, председник Скупштине даје им реч, тако да прво говори одборник који је члан бројчано најмање одборничке групе, па до бројчано највеће, све док има пријављених говорника.

Одборничка група не мора да користи време које има на располагању, односно не мора да га у потпуности искористити.

Члан 84.

Председник Скупштине, када председава седницом Скупштине, ако жели да учествује у претресу, препушта председавање заменику председника.

Члан 85.

Када утврди да нема више пријављених за учешће у претресу, председник Скупштине општине закључује претрес.

Члан 86.

Председник Скупштине прекида рад Скупштине када утврди недостатак кворума на седници Скупштине, док се кворум не обезбеди.

Председник Скупштине може одредити паузу у раду седнице Скупштине да би се извршиле потребне консултације или прибавило мишљење.

Председник Скупштине прекида рад Скупштине и у другим случајевима, ако то Скупштина закључи.

Председник Скупштине обавестиће одборнике о наставку седнице.

Члан 87.

Када се обави разматрање свих тачака дневног реда и одлучивање по њима, председник Скупштине закључује седницу Скупштине.

Члан 88.

О повреди Пословника Скупштине општине може да говори само председник, односно представник одборничке групе.

Председнику, односно представнику одборничке групе који жели да говори о повреди овог пословника, председник Скупштине даје реч одмах по завршеном излагању претходног говорника.

Председник, односно представник одборничке групе је дужан да наведе која је одредба Пословника по његовом мишљењу повређена, да је цитира и образложи у чему се састоји повреда, с тим што може говорити најдуже три минута, при чему се не рачуна време потребно за цитат.

Председник Скупштине је дужан да након тога да објашњење.

Ако одборник не буде задовољан објашњењем, о питању повреде пословника одлучује Скупштина без претреса.

Члан 89.

Уколико се одборник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о одборнику из друге одборничке групе, наводећи његово име и презиме или функцију, односно погрешно протумачи његово излагање, одборник на кога се односи, има право на реплику.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници припадају тој одборничкој групи, у име одборничке групе право на реплику има председник одборничке групе.

Одлуку у случајевима из ст.1. и 2. овог члана, доноси председник Скупштине.

Реплика не може трајати дуже од три минута.

Члан 90.

Нико не сме прићи говорници док му председник скупштине то не дозволи.

Нико не може да говори на седници Скупштине, пре него што затражи и добије реч од председника Скупштине општине.

Члан 91.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду.

Нико не може прекидати говорника нити га опомињати, осим председника Скупштине у случајевима предвиђеним овим пословником.

За време говора одборника или других учесника у претресу није дозвољено добавивање, односно ометање говорника на други начин као и сваки други поступак који угрожава слободу говора.

Члан 92.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине.

Одборници су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, као ни изношење чињеница и оцена које се односе на приватни живот других лица.

4. Одржавање реда на седници**Члан 93.**

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

Због повреде Пословника на седници, председник Скупштине може да изрекне мере: опомену, одузимање речи или удаљење са седнице.

Члан 94.

Опомена се изриче одборнику:

- ◆ који је пришао говорници, без дозволе председника Скупштине;
- ◆ који говори пре него што је затражио и добио реч;
- ◆ који, и поред упозорења председника Скупштине, говори о питању које није на дневном реду;
- ◆ ако прекида одборника у излагању или додаје, односно омета говорника, или на други начин угрожава слободу говора;
- ◆ ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица;
- ◆ ако употребљава псовке и увредљиве изразе;
- ◆ ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог пословника.

Члан 95.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме су претходно изречене две мере опомене, а који и после тога чини повреду Пословника из члана 94.овог Пословника.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи дужан је да се, без одлагања, удаљи са говорнице. У супротном председник Скупштине одређује паузу.

Мера одузимања речи не односи се на право одборника на реплику у даљем току седнице.

Члан 96.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника Скупштине о изрицању мере одузимања речи, или наставља да чини друге прекршаје из члана 94. овог Пословника, као и у другим случајевима одређеним овим пословником.

Мера удаљења са седнице може се изрећи одборнику и без претходно изречених мера, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице, у згради Скупштине општине.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се седница одржава.

Уколико одборник одбије да се удаљи са седнице Скупштине, председник ће наложити лицу одређеном за одржавање реда у згради Општине да тог одборника удаљи са седнице и одредити паузу до извршења мере удаљења.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице сматра се неоправдано одсутним.

Члан 97.

Ако председник Скупштине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће паузу у трајању потребном да се успостави ред.

Члан 98.

Одредбе овог пословника о реду на седници Скупштине примењују се на све друге учеснике на седници, поред одборника.

5. Одлучивање

Члан 99.

По закључивању расправе по тачки утврђеног дневног реда, Скупштина прелази на одлучивање.

Скупштина доноси одлуке већином гласова присутних одборника, уколико законом или Статутом није утврђено другачије.

Изузетно од става 2. овог члана, Скупштина, већином гласова од укупног броја одборника:

- 1) доноси Статут;
- 2) доноси и усваја завршни рачун буџета;
- 3) доноси план развоја Општине и стратегије којима се утврђују правци деловања у одређеној области;
- 4) доноси просторни план;
- 5) доноси урбанистичке планове;
- 6) одлучује о јавном задуживању Општине;
- 7) одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
- 8) одлучује о образовању, подручју за које се образује, промени подручја и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе;
- 9) одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;
- 10) утврђује празник Општине;
- 11) одлучује о додели звања „почасни грађанин“ Општине;?

12) усваја Етички кодекс и

13) одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом.

Члан 100.

Одборници гласају “за” предлог, “против” предлога, или се **уздржавају** од гласања.

Јавно гласање

Члан 101.

Скупштина одлучује јавним гласањем: дизањем руке или прозивком.

Члан 102.

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

Ако се гласа дизањем руке, одборници прво се изјашњавају – ко је” за “предлог, затим - ко је “против” предлога, и на крају - ко се “уздржава” од гласања.

Након обављеног гласања, председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Одлуке се доносе већином гласова присутних одборника, осим у случају доношења одлука из члана 99. став 3. овог Пословника, које се доносе већином гласова од укупног броја одборника и у другим случајевима утврђеним законом или статутом.

Члан 103.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком, секретар Скупштине општине прозива одборнике по азбучном реду презимена, а сваки прозван одборник изговара реч “за”, “против”, или “уздржан”. Председник Скупштине понавља име и презиме одборника који је гласао и његову изјаву, односно утврђује да је одсутан или да не жели да гласа.

Секретар Скупштине записује изјаву одборника или његову одсутност, уз његово име и презиме на списку.

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласало више од половине одборника који су приступили гласању, односно законом и статутом општине утврђена већина.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком у поступку избора у коме је предложено два или више кандидата одборници који приступају гласању изговарају пуно име и презиме кандидата за које гласају.

Тајно гласање

Члан 104.

Скупштина одлучује тајним гласањем, кад је то предвиђено законом, Статутом, овим Пословником или посебном одлуком Скупштине.

Тајно се гласа гласачким листићима.

Ако се тајно гласа штампа се 37 гласачких листића.

Гласачки листићи су исте величине, облика и боје, а оверени су печатом Скупштине.

За поновљено гласање, гласачки листићи штампају се у другој боји.

Члан 105.

За штампање и печатење гласачких листића образује се посебна комисија, коју чини по један представник сваке одборничке групе, а док се не образују одборничке групе, комисију чини по један најмлађи одборник са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких места. Председник комисије је најстарији одборник из реда чланова комисије.

Комисија саставља записник који потписују сви чланови комисије.

Рад комисије завршава се предајом гласачких листића и потписаног записника руководиоцу гласања.

Гласачки листић садржи предлог о коме се одлучује и опредељење “за” и “против”. На дну гласачког листића, реч “за” је на левој, а реч “против” на десној страни. Одборник гласа тако што заокружује реч “за” или реч “против”.

Члан 106.

Приликом избора и именовања, на гласачким листићима кандидати се наводе редоследом утврђеним на листи кандидата.

Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа или заокруживањем целог имена и презимена кандидата.

Гласати се може за највише онолико кандидата колико се бира, и то између кандидата чија су имена наведена у гласачком листићу.

Члан 107.

Тајним гласањем руководи председник Скупштине, коме у раду помаже заменик председника Скупштине општине и секретар Скупштине (у даљем тексту: комисија за гласање).

Члан 108.

Одборнику се уручује гласачки листић тако што прилази столу председника, пошто је претходно прозван. Председник Скупштине уручује одборнику гласачки листић, а секретар Скупштине означава код имена и презимена одборника у списку да му је гласачки листић уручен. Председник Скупштине, пре почетка гласања, одређује време гласања.

Кад одборник попуни гласачки листић, прилази месту где се налази гласачка кутија и убацује у њу гласачки листић, а секретар Скупштине, код имена и презимена одборника у списку, означава да је одборник гласао.

Гласачка кутија мора бити празна и од провидног материјала.

По истеку времена гласања, председник Скупштине закључује гласање.

Члан 109.

Пошто је гласање завршено, комисија за гласање утврђује резултат гласања у истој просторији у којој је гласање и обављено.

Пре отварања гласачке кутије, пребројаће се неуручени гласачки листићи и ставити у посебан коверат, који ће бити запечаћен.

Члан 110.

Утврђивање резултата гласања обухвата податке о броју:

- уручених гласачких листића;
- употребљених гласачких листића;
- неупотребљених гласачких листића;
- неважећих гласачких листића;
- важећих гласачких листића;

гласова “за” и гласова “против”, односно, ако се приликом избора или именовања гласа о више кандидата за исту функцију, гласова које су добили поједини кандидати.

Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију да је предлог изгласан, или да није изгласан прописаном већином, односно, кад се о избору и именовању гласа о два или више кандидата за исту функцију, који кандидат је изабран, односно именован.

Члан 111.

Неважећим гласачким листићем, уколико законом није другачије уређено, сматра се непопуњени гласачки листић и гласачки листић из кога се не може са сигурношћу утврдити за који је предлог одборник гласао.

Приликом гласања о избору и именовању, неважећим гласачким листићем сматра се гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, односно именује и поставља.

Члан 112.

О утврђивању резултата гласања саставља се записник који потписују сви чланови комисије за гласање.

Председник Скупштине објављује резултате гласања на седници Скупштине.

6. Записник са седнице

Члан 113.

О раду на седници Скупштине води се записник.

У записник се уноси време и место одржавања седнице, број присутних одборника, имена одборника који нису присуствовали седници, имена осталих лица и представника јавних гласила који присуствују седници, дневни

ред, основни подаци о раду на седници, резултати гласања по појединим питањима и изречене мере.

Пре преласка на утврђивање дневног реда седнице усваја се извод из записника са претходне седнице.

Одборник има право да пре усвајања извода из записника стави примедбе на извод из записника.

Одборници гласају о изнетим примедбама на извод из записника.

Усвојене примедбе постају саставни део извода из записника.

Записник потписују председник и секретар Скупштине.

О чувању извода из записника стара се секретар Скупштине.

XI ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА И ДРУГИХ АКТА

1. Доношење прописа

а) Врста прописа

Члан 114.

Скупштина општине доноси опште и појединачне акте.

Општи акти Скупштине су: **буџет, завршни рачун, програми, планови, пословник, стратегије, одлуке и препоруке** и други општи акти у складу са законом, статутом и овим пословником.

Појединачни акти Скупштине су: **решења, закључци, као и аутентична тумачења.**

Одлуком се одређују питања из одређених области која спадају у надлежност Општине.

Пословником се уређују питања од значаја за организацију и рад Скупштине.

Програмима и плановима се нормативно уређују питања из појединих области рада и надлежности Општине, за предстојећи период.

Препоруком се предлаже начин решавања појединих питања и реализација појединих обавеза и иста нема обавезујућу снагу.

Решењем се именује, образује, утврђује, одређује нека правна ствар, даје сагласност када се одлучује о појединачним правима и обавезама појединачних субјеката.

Закључком се прецизирају ставови, односно опредељења, мишљења, констатације, задужења и овлашћења, поводом разматрања одређених питања.

Аутентичним тумачењем се даје тумачење аката, или појединих њихових одредаба које Скупштина општине доноси.

б) Овлашћени предлагач

Члан 115.

Предлог одлуке и другог акта за усвајање на седници Скупштине подноси Општинско веће.

Нацрт одлуке и другог акта за усвајање на седници Скупштине припремају организационе јединице, Општинске управе и достављају их Општинском већу, које утврђује предлог одлуке и другог акта.

Предлог се подноси у писаном облику.

Предлог може бити образложен у писаној форми или усменим путем на самој седници Скупштине општине, од стране предлагача или његовог представника.

Члан 116.

Скупштина о предлогу, који је стављен на дневни ред седнице одлучује после претреса сем у случајевима у којима је овим Пословником одређено да се одлучује без претреса.

Члан 117.

После закљученог претреса прелази се на гласање о предлогу.

О предлогу се гласа у целини. Ако је стављена измена или допуна, прво се одлучује о истој, а онда о предлогу у целини.

Члан 118.

У случају подношења иницијативе за доношење аката из надлежности Скупштине општине, иницијативу разматра и нацрт акта израђује надлежна организациона јединица Општинске управе и исти доставља Општинском већу.

в) амандман

Члан 119.

Амандман - предлог за промену члана предлога општег акта, могу поднети Општинско веће, одборничка група, одборник и радна тела Скупштине.

Амандман садржи назив предлога акта на који се амандман односи, пун текст измене, образложење са разлозима за подношење амандмана и назив подносиоца амандмана.

Предлог за промену члана предлога општег акта којим се исправљају очигледне, односно штампарске грешке на које у току седнице скупштине укаже одборник или надлежно радно тело скупштине, не подноси се у форми амандмана и предлагач акта га може одмах прихватити у ком случају постаје саставни део општег акта.

Амандман се подноси председнику Скупштине у писаном облику, са образложењем, почев од дана достављања предлога акта, а најкасније 24 сата пре сата одређеног за одржавање седнице за коју је предложено разматрање тог предлога акта.

Подносилац амандмана не може да сам или заједно са другим одборницима, поднесе више амандмана на исти члан предлога акта.

Члан 120.

Поднете амандмане председник Скупштине упућује предлагачу акта, надлежној Комисији и Општинском већу ако оно није предлагач акта.

Амандмане које Комисија за прописе и административно мандатна питања одбаци као неблаговремене, непотпуне, супротне закону, увредљиве или упућене супротно одредбама овог Пословника, не могу бити предмет расправе, ни одлучивања на седници Скупштине.

О амандманима из става 2. овог члана Комисија сачињава посебан извештај и доставља га Скупштини.

Члан 121.

Предлагач акта, надлежне Комисије и Општинско веће, дужни су да, пре седнице Скупштине, размотре амандмане који су поднети на предлог акта и да Скупштину обавесте за које амандмане предлажу да их Скупштина прихвати, а за које да их одбије.

Амандман са којим се сагласи предлагач акта постаје саставни део предлога акта и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

Уколико предлагач акта поднесе амандман на акт чији је предлагач, амандман постаје саставни део предлога акта и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

О поднетом амандману отвара се расправа.

Излагање о поднетом амандману не може трајати дуже од 3 минута.

Члан 122.

Скупштина одлучује о поднетим амандманима по редоследу чланова предлога општег акта.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога акта, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање одредбе тога члана, а затим о амандману којим се предлаже измена целог члана.

О амандманима одборници гласају "за", "против" или се уздржавају од гласања.

О амандманима на акт се одлучује истом већином гласова која је потребна за доношење акта.

Члан 123.

Акти које доноси Скупштина општине, а за чије доношење је законом прописана претходна сагласност или мишљење надлежног Министарства, могу се доносити на седници, тек по добијању сагласности, односно мишљења и у складу са истима.

г) доношење аката по хитном поступку**Члан 124.**

Акт се изузетно може донети и по хитном поступку.

Ако за доношење појединог акта постоји неопходна потреба или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересе грађана или правних лица, односно за обављање послова из надлежности Општине, предлог акта може се изнети Скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у радним телима Скупштине.

Предлагач акта је дужан да у писаном образложењу предлога акта наведе разлоге или последице које би настале због недоношења овог акта по хитном поступку.

Предлог акта за чије се доношење предлаже хитни поступак може се ставити на дневни ред седнице Скупштине ако је поднет најкасније до утврђивања дневног реда те седнице.

Предлог да се акт донесе по хитном поступку Скупштини могу поднети Општинско веће или 1/3 одборника.

Предлог се подноси председнику Скупштине у писаној форми, са образложењем. Скупштина се одмах изјашњава о томе да ли прихвата предлог.

Ако Скупштина прихвати предлог да се акт донесе по хитном поступку, тај предлог постаје прва тачка дневног реда.

Предлог акта, који је предмет разматрања, расправе и одлучивања на седници Скупштине заказаној по хитном поступку, не разматрају надлежни одбори.

О предлогу акта посебно се изјашњава Општинско веће, у писаној или усменој форми, уколико оно није предлагач акта.

Амандман на предлог акта који се доноси по хитном поступку може бити дат у писаној или усменој форми до закључивања расправе по тој тачки дневног реда.

О амандману из става 3. овог члана Скупштина одлучује без изјашњавања надлежних одбора.

д) Поступак за доношење појединачних аката по скраћеном поступку**Члан 125.**

У скраћеном поступку Скупштина одлучује без претходне расправе.

У скраћеном поступку Скупштина може да одлучује о појединачним актима.

Одлучивање по скраћеном поступку може да се спроведе само ако су предлози из става 1. овог члана, у предлогу дневног реда седнице Скупштине посебно груписани и означени као "предлози о којима се одлучује по скраћеном поступку".

У материјалу који се одборницима доставља уз позив за седницу, мора се у прописаној форми доставити предлог акта о коме

се одлучује по скраћеном поступку, и образложење предлога.

ђ) Аутентично тумачење прописа

Члан 126.

Предлог за давање аутентичног тумачења аката може да поднесе овлашћени предлагач аката у писаној форми.

Секретар Скупштине цени оправданост предлога за давање аутентичног тумачења.

Ако секретар Скупштине оцени да је предлог за давање аутентичног тумачења оправдан, сачињава предлог аутентичног тумачења и доставља га Скупштини и подносиоцу предлога.

Ако секретар Скупштине оцени да предлог за давање аутентичног тумачења није оправдан о томе извештава Скупштину и подносиоца предлога.

Скупштина одлучује о предлозима секретара из ст. 3 и 4. овог члана.

Члан 127.

У погледу поступка за доношење аутентичног тумачења сходно се примењују у погледу одредбе овог Пословника о поступку за доношење аката.

е) Чување и објављивање аката

Члан 128.

На изворник одлуке и другог акта Скупштине и на изворник аутентичног тумачења ставља се печат Скупштине општине.

Изворником одлуке, односно другог акта или аутентичног тумачења, сматра се текст одлуке, односно другог акта или аутентичног тумачења усвојен на седници Скупштине.

Изворник одлуке, односно другог акта Скупштине општине и аутентичног тумачења чува се у Скупштини.

О изради изворника, стављању печата на њих, њиховом чувању и евиденцији, стара се секретар Скупштине.

Члан 129.

Акта које доноси Скупштина објављују се у " Службеном листу града Ниша".

XII ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Члан 130.

Седнице Скупштине општине су јавне.

Скупштина општине може одлучити да седница Скупштине не буде јавна из разлога безбедности и других разлога утврђених Законом.

Члан 131.

Седници Скупштине и њених радних тела могу присуствовати овлашћени представници штампе и других видова јавног информисања.

Пре уласка у салу за седнице акредитовани новинари дужни су да покажу овлашћеном лицу своју новинарску легитимацију средства информисања из којег долазе и дужни су да је носе на видном месту.

Акредитованом новинару могу се ставити на располагање предлози одлука и других општих аката, као и информативни документациони материјал о питањима из рада Скупштине општине и њених радних тела.

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

Члан 132.

Скупштина може да издаје службено саопштење за штампу и друга средства јавног информисања. Текст службеног саопштења саставља стручна служба, а одобрава председник Скупштине општине.

Конференцију за штампу у Скупштини може да држи председник општине, председник Скупштине, или лице које он овласти, заменик председника општине, помоћници председника Општине, заменик председника Скупштине и председници Одборничких група.

Члан 133.

Скупштина и њена радна тела, у складу са случајевима одређеним Законом и овим пословником могу ограничити или искључити јавност из свог рада.

XIII РАД СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ И ВАНРЕДНОГ СТАЊА

Члан 134.

Скупштина општине наставља са радом од проглашења ванредног стања непосредне ратне опасности или ратног стања до дана избора новог сазива.

Члан 135.

Одредбе овог Пословника примењују се у раду Скупштине и у случају ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања, уколико овим Пословником или другим општим актима Скупштине није другачије одређено.

Члан 136.

Седницу Скупштине општине, у случају ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања, сазива председник Скупштине општине, на начин и у роковима примереним датим околностима у време сазива исте.

Када седници Скупштине није у могућности да присуствује већина одборника, седница се одржава бројем присутних.

Уколико седница Скупштине не може да се организује, послове и задатке из њене надлежности обавља председник Скупштине, с тим што је дужан да на првој наредној седници Скупштине општине поднесе извештај о преузетим активностима ради њихове верификације.

Одборници су дужни да у случајевима ванредног стања, непосредне ратне опасности, ратног стања, извештавају секретара Скупштине о свакој промени адресе, пребивалишта или боравања.

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 137.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Скупштине општине Дољевац ("Службени лист града Ниша", број 47/2012).

Члан 138.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Ниша".

Број: 02-37

У Дољевцу, 07.03.2019.год.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК СО
Дејан Смиљковић, с.р.

3.

На основу члана 48 и 56 Закона о локалним изборима („Сл гласник РС“, број 129/2007, 34/10- одлука УС и 54/2011) и члана 12. Пословника Скупштине општине Дољевац («Сл. лист града Ниша», бр. 47/2012),

Скупштина општине Дољевац, на седници одржаној дана 07.03.2019. године, донела је

О Д Л У К У

О ПОТВРЂИВАЊУ НОВИХ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

I Потврђују се нови мандати одборницима изабраним на изборима за одборнике Скупштине општине Дољевац, одржаним 16.12.2018. године и то:

- Ивици Младеновићу, рођеном 22.12.1969 .године, грађевинском техничару, из Клисуре, са Изборне листе АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ-ЗАТО ШТО ВОЛИМО ДОЉЕВАЦ;
- Драгану Станојевићу, рођеном 16.12.1962.године, машинском техничару,

из Малошишта, са Изборне листе АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ-ЗАТО ШТО ВОЛИМО ДОЉЕВАЦ;

II Мандати одборника почињу да теку даном потврђивања мандата и трају до истека мандата одборника којима је престао мандат.

III Одлуку објавити у «Службеном листу Града Ниша».

О б р а з л о ж е њ е

На седници Скупштине општине Дољевац, одржаној 27.12.2018. године, одборницима Горану Љубићу и Милошу Вукотићу, изабраним са Изборне листе АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ-ЗАТО ШТО ВОЛИМО ДОЉЕВАЦ, престао је одборнички мандат, због избора на функције које су у складу са законом неспојиве са функцијом одборника.

Изборна комисија општине Дољевац је спровела поступак и Скупштини општине доставила Извештај о додели нових одборничких мандата.

Како је Законом о локалним изборима („Службени гласник Републике Србије“, број 129/2007, 34/2010-одлука УС и 54/2011) утврђено да о потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Верификационог одбора Скупштина одлучује јавним гласањем, то је Скупштина образовала Верификациони одбор за потврђивање нових мандата, од 3 члана, а чијисастав је одредио председник Скупштине општине, са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини општине. Верификациони одбор је на основу Извештаја Изборне комисије утврдио да су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из Извештаја Изборне комисије и о томе поднео извештај Скупштини у писаном облику.

О потврђивању мандата одборника, а на основу извештаја Верификационог одбора Скупштина је одлучила јавним гласањем.

У складу са наведеним одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.

ПРАВНОМ ЛЕКУ: Против овог Решења може се изјавити жалба Управном суду у Београду у року од 48 часова од дана доношења одлуке.

Број:02-70

У Дољевцу: 07.03.2019.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
Дејан Смиљковић, с.р.

4.

На основу чл.77. Закона о приватизацији ("Службени гласник РС", бр.83/2014, 46/2015, 112/2015 и 20/2016-аутентично тумачење), члана 67. став 4. тачка 3. Закона о пореском поступку и пореској администрацији („Службени гласник РС", бр. 80/02...95/18), члана 157. став 1. тачка 9. Закона о стечају („Службени гласник РС", бр.104/09...95/18), Закључка Владе Републике Србије 05 Број: 023-11098/18 од 12.11.2018. и чл.40. ст. 1, тачка 42. Статута општине Дољевац ("Службени лист града Ниша", бр. 127/18),

Скупштина општине Дољевац на седници одржаној дана 07.03.2019. године, донела је

О Д Л У К У**О КОНВЕРЗИЈИ ПОТРАЖИВАЊА ПО
ОСНОВУ НЕИЗМИРЕНИХ ИЗВОРНИХ
ПРИХОДА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ У
ТРАЈНИ УЛОГ У КАПИТАЛУ ДРУШТВА
ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ИНВАЛИДНОСТИ И
РАДНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ ИНВАЛИДА
“ЗАШТИТНА РАДИОНИЦА“ Д.О.О.
БЕОГРАД****Члан 1.**

Скупштина општине Дољевац је сагласна да се потраживања општине Дољевац од субјекта приватизације Друштва за превенцију инвалидности и радно оспособљавање инвалида “ЗАШТИТНА РАДИОНИЦА“ Д.О.О. БЕОГРАД, (у даљем тексту: Субјекат приватизације) матични број: 2034386, ПИБ: 103876373 у складу са предложеном мером Унапред припремљеног плана реорганизације (у даљем тексту:УППР), отпишу са стањем на дан 31.05.2018. године,

Конверзија се врши по основу неплаћеног припадајућег дела пореза на зараде, рачун број: 840-71111843-52 од следећих износа и то: износу од 47.874,31 динара главног дуга, и обрачунате камате на овај приход у износу од 12.754,29 динара, **што укупно износи 60.628,60 динара** као и по основу неплаћеног припадајућег дела пореза на остале приходе, рачун број: број: 840-711191843-30 у износу од 94.479,65 динара главног дуга и обрачунате камате на овај приход у износу од 26.647,35 динара, **што укупно износи 121.127,00 динара.**

Износ за конверзију је утврђен у складу са Закључком Владе Републике 05 Број: 023-11098/2018 од 20.11.2018, Записником Министарства финансија, Пореске управе – Филијале Савски венац број: 47-03-1886/2018 од 28.06.2018. год. и спецификацијом уз исти записник.

Члан 2.

Конверзија потраживања доспелих на дан 31.05.2018. године, по основу неизмирених уступљених јавних приход од Субјекта приватизације спровешће се као мера реализације усвојеног и правоснажног Унапред припремљеног плана реорганизације Субјекта приватизације.

Члан 3.

Ова одлука се доноси на основу следећих аката којима се доказује испуњеност услова у складу са чланом 77. Закона о приватизацији ("Службени гласник РС", бр.83/2014, 46/2015, 112/2015 и 20/2016-аутентично тумачење):

1. Закључка Владе Републике Србије 05 Број: 023-11098/2018 од 20.11.2018.
2. Записника Министарства финансија, Пореске управе – Филијале Савски венац број: 47-03-1886/2018 од 28.06.2018. год. и спецификацијом уз исти записник.

Члан 4.

Ову одлуку доставити Министарству привреде, Министарству финансија-Пореској управи и субјекту приватизације.

Члан 5.

Ову одлуку објавити у "Службеном листу града Ниша".

Број: 433-15

Дана:07.03.2019. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

Председник
Дејан Смиљковић, с.р.

5.

На основу члана 236. до 241. Закона о накнадама за коришћење јавних добара („Сл. гласник РС“, бр. 95/18), члана 32. став 1. тачка 3. и 13. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/14, 101/16 и 47/18) и члана 40. став 1 тачка 42. Статута општине Дољевац („Сл. лист града Ниша“ бр. 127/18),

Скупштина општине Дољевац на седници одржаној дана 07.03.2019. године, донела је

О Д Л У К У**О НАКНАДАМА ЗА КОРИШЋЕЊЕ
ЈАВНИХ ПОВРШИНА****Члан 1.**

Овом Одлуком уређује се накнада за коришћење јавних површина на територији општине Дољевац и то: обвезник плаћања, основица, висина, начин утврђивања и плаћања

као и друга питања од значаја за утврђивање и плаћање накнада за коришћење јавних површина.

Члан 2.

Јавна површина у смислу ове Одлуке јесте површина утврђена планским документом која је доступна свим корисницима под једнаким условима и то:

- јавна саобраћајна површина (пут, улица, пешачка зона и сл.);
- трг;
- јавна зелена површина (парк, сквер, градска шума и сл.);
- јавна површина блока (парковски уређене површине и саобраћајне површине).

Члан 3

Врсте накнада за коришћење јавне површине које се уводе, су:

1) накнада за коришћење простора на јавној површини у пословне и друге сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности;

2) накнада за коришћење јавне површине за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица, као и за коришћење површине и објеката за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица којим се врши непосредни утицај на расположивост, квалитет или неку другу особину јавне површине, за које дозволу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе;

3) накнада за коришћење јавне површине по основу заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова и изградњу.

Члан 4.

Обвезник накнаде за коришћење јавне површине је корисник јавне површине.

Накнаду за коришћење јавних површина не плаћају директни и индиректни корисници буџетских средстава општине Дољевац.

Члан 5.

Основица накнаде за коришћење простора на јавној површини је површина коришћеног простора изражена у метрима квадратним (м²).

Члан 6.

Највиши износ накнаде за коришћење јавне површине прописан је у прилогу 12 Закона о накнадама за коришћење јавних добара.

Критеријуми за прописивање висине накнаде су: време коришћења простора, као и техничко-употребне карактеристике објекта, уколико се јавна површина користи за постављање објеката.

Висина накнаде, начин плаћања и олакшице код плаћања, као и обавезе обвезника

накнаде утврђују се тарифом која је саставни део ове Одлуке.

Уколико овом Одлуком није прописана висина накнаде у оквиру одређене тарифе примењује се највиши износ накнаде прописан Законом.

Члан 7.

Утврђивање накнаде за коришћење јавне површине врши се према површини коришћеног простора, сразмерно времену коришћења тог простора или према техничко-употребним карактеристикама тог објекта.

Администрирање накнаде за коришћење јавних површина врши Пореско одељење на основу претходно прибављене сагласности Одељења за урбанизам, инспекцијске послове и ванпривредне делатности.

У погледу утврђивања, контроле и наплате накнаде за коришћење јавних површина, обнове поступка, жалбе, повраћаја, камате, застарелости и свега што није прецизирано овом Одлуком и тарифом примењиваће се Закон о пореском поступку и пореској администрацији ("Службени гласник РС" бр.80/02...30/18).

Члан 8.

Накнаду за коришћење јавних површина не плаћају директни и индиректни корисници буџетских средстава.

Накнада за коришћење јавних површина по основу заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова не плаћа се ако се раскопавање, односно заузимање јавне површине врши због изградње и реконструкције коловоза, тротоара или друге јавне саобраћајне површине, као и приликом извођења радова јавних комуналних предузећа у сврху довођења објеката у функцију. Под довођењем објекта у функцију подразумевају се радови на текућем (редовном) одржавању објекта, за које се не издаје одобрење по Закону о планирању и изградњи.

Члан 9.

Накнаде за коришћење јавних површина уплаћују се на рачуне прописане за уплату јавних прихода. Приходи остварени од накнаде за коришћење јавних површина припадају буџету општине Дољевац.

Члан 10.

Када се накнада утврђује по деловима територије општине Дољевац, утврђују се следеће зоне:

I ЗОНА која обухвата: КО Белотинац, КО Малошиште, КО Дољевац, КО Кочане, КО Пуковац, КО Шарлинац, КО Чапљинац, КО Орљане, КО Мекиш и КО Шаиновац

II ЗОНА која обухвата КО Кнежица, КО Ђурлина, КО Перутина, КО Чечина, КО Русна и КО Клисура.

Члан 11.

Саставни део ове одлуке представља Тарифа накнада за коришћење јавних површина.

Члан 12.

Контролу и надзор над спровођењем ове Одлуке врши Одељења за урбанизам, инспекцијске послове и ванпривредне делатности.

Члан 13.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Ниша”, а примењује се од 1. јануара 2019. године.

Број: 418-1

У Дољевцу, 07.03..2019. година

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

Председник
Дејан Смиљковић, с.р.

**ТАРИФА
НАКНАДЕ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ЈАВНИХ
ПОВРШИНА**

Тарифни број 1.

1. За коришћење простора на јавној површини у пословне и друге сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности, за сваки цео и започети м² простора који се користи, утврђује се накнада дневно сразмерно времену коришћења, и то:

1.1. за продају и излагање производа односно робе или другог запремања по метру квадратном дневно

I Зона 22 дин.

II Зона 11 дин

1.2. за постављање појединих објеката по метру квадратном дневно и то:

а) монтажне бараке и остале објекте

I Зона 10 дин.

II Зона 5 дин

б) киосци

I Зона 10 дин.

II Зона 5 дин

в) столови испред угоститељских и других сличних објеката

I Зона 5 дин.

II Зона 2,5 дин

г) тезге

I Зона 5 дин.

II Зона 2,5 дин

1.3. за забавне паркове, и друге објекте забавних радњи, за спортске објекте накнада се утврђује дневно 5 динара

НАПОМЕНА

1. За коришћење јавне површине по овом тарифном броју обвезник подноси пријаву комуналној инспекцији, која је у обавези да контролише обвезнике по овом тарифном броју и доставља одобрење локалној пореској администрацији ради доношења решења о утврђивању обавеза. Обвезник је дужан да сваку промену од значаја за утврђивање предметне накнаде пријави комуналној инспекцији у року од 10 дана од дана настанка промене.
2. Уколико се простор на јавним површинама користи у више сврха накнада се плаћа у износу највише прописане тарифе.
3. Накнада по овом тарифном броју се плаћа месечно до 15. у месецу за текући месец на основу решења локалне пореске администрације која утврђује и наплаћује предметну накнаду на основу поднете пријаве, одобрења или записника комуналне инспекције и /или других података којима ЛПА располаже. До доношења решења за текућу годину обвезник плаћа накнаду на основу аконтација из претходне године.

Тарифни број 2

За коришћење јавне површине за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица, као и за коришћење површине и објекта за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица којим се врши непосредни утицај на расположивост, квалитет или неку другу особину јавне површине, за које дозволу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе утврђује се:

висина накнаде по започетом м² у дневном износу од 10 динара:

НАПОМЕНА:

1. Лице које врши оглашавање је у обавези да пре истицања огласа поднесе захев/пријаву комуналној инспекцији.

2. Комунална инспекција издаје посебно одобрење на основу поднетог захтева/пријаве по овом тарифном броју.
3. Комунална инспекција је у обавези да контролише обвезнике по овом тарифном броју и доставља обавештења локалној пореској администрацији ради доношења решења о утврђивању обавеза.
4. Накнада по овом тарифном броју се плаћа месечно до 15. у месецу за текући месец на основу решења локалне пореске администрације која утврђује и наплаћује предметну накнаду на основу поднете пријаве, одобрења или записника комуналне инспекције и /или других података којима Пореско одељење располаже. До доношења решења за текућу годину обвезник плаћа накнаду на основу аконтација из претходне године.

Тарифни број 3

За коришћење јавне површине по основу заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова и изградњу плаћа се дневно по м²

1. За заузеће јавне површине грађевинским материјалом 20,00 дин/м²

2. При извођењу радова на објектима који изискују раскопавање јавне површине...20,00 дин/м²

НАПОМЕНА:

1. Лице које користи јавну површину подноси захев/пријаву комуналној инспекцији.
2. Комунална инспекција издаје посебно одобрење на основу поднетог захтева/пријаве по овом тарифном броју.
3. Комунална инспекција је у обавези да контролише обвезнике по овом тарифном броју и доставља обавештења Пореском одељењу ради доношења решења о утврђивању обавеза.
4. Накнада по основу заузећа јавне површине грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова увећава се за 100% ако инвеститор продужи дозвољени рок за заузимање јавне површине. Под продужењем рока подразумева се прекорачење рока завршетка изградње евидентираног у писменој изјави/пријави инвеститора о почетку грађења односно извођења радова и року завршетка грађења, односно извођења радова према Закону о планирању и изградњи.
5. Обавезник накнаде дужан је да утврђену обавезу по основу накнаде плати до 15. у

месецу за претходни месец, а за месеце за које је обавеза доспела у моменту уручења решења у року од 15 дана од дана достављања решења.

6. Накнада за коришћење јавних површина по основу заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова не плаћа се ако се раскопавање, односно заузимање јавне површине врши због изградње и реконструкције коловоза, тротоара или друге јавне саобраћајне површине, као и приликом извођења радова јавних комуналних предузећа у сврху довођења објекта у функцију. Под довођењем објекта у функцију подразумевају се радови на текућем (редовном) одржавању објекта, за које се не издаје одобрење по Закону о планирању и изградњи.

6.

На основу члана 204. и 212. Закона о накнадама за коришћење јавних добара („Сл. гласник РС“, бр. 95/18), и члана 40. став 1 тачка 42. Статута општине Дољевац („Сл. лист града Ниша“ бр. 127/18),

Скупштина општине Дољевац на седници одржаној дана 07.03.2019. године, донела је

О Д Л У К У

О НАКНАДАМА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ЈАВНИХ ОПШТИНСКИХ ПУТЕВА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се висина накнаде и олакшице за коришћење јавног пута (у даљем тексту: општинских путева и улица) за територију општине Дољевац који припадају управљачу јавних путева општине Дољевац (у даљем тексту: управљач).

Члан 2.

Накнаде за коришћење општинских путева и улица које припадају управљачу из члана 1. ове одлуке су:

- 1) **накнада за ванредни превоз, и то за:**
 - (1) прекорачење дозвољене димензије;
 - (2) прекорачење дозвољене укупне масе;
 - (3) прекорачење дозвољеног осовинског оптерећења;
- 2) **накнада за постављање рекламних табли, рекламних паноа, уређаја за обавештавање или за оглашавање поред општинских путева и улица, односно на другом земљишту које користи управљач;**

3) накнада за коришћење делова путног земљишта општинских путева и улица и другог земљишта које користи управљач;

4) накнада за постављање водовода, канализације, електричних водова, електронске телекомуникационе мреже и сл. на општинским путевима и улицама.

Општински пут и улица је пут у смислу закона којим се уређују јавни путеви.

Накнаде из става 1 тачка 1) и 2) овог члана се наплаћују у складу са законом којим се уређују накнаде за коришћење јавних добара, а накнаде из става 1. тач. 3) и 4) овог члана утврђују се у складу са овом одлуком.

Обвезник накнаде

Члан 3.

Обвезник накнаде за коришћење делова путног земљишта јавног пута и другог земљишта које користи управљач јавног пута (у даљем тексту накнада за коришћење делова путног земљишта), а које је у општој употреби је корисник тог земљишта.

Обвезник накнаде за постављање водовода, канализације, електричних водова, електронске телекомуникационе мреже, топловода и сл. на општинском путу и улици је инвеститор који користи општински пут и улицу за постављање инсталација.

Основица

Члан 4.

Основица накнаде за коришћење општинских путева и улица из члана 2. став 1. тачка 3) ове одлуке је метар квадратни (м²) земљишта у зависности од површине коришћеног земљишта и значаја општинског пута и улице, а које обвезник накнаде користи за приступ и изградњу бензинских станица, мотела, хотела, ресторана, ауто сервиса, продавница, стоваришта, мегамаркета и других комерцијалних објеката, осим домаћинства.

Основица накнаде за постављање водовода, канализације, електричних водова, електронске телекомуникационе мреже и сл. на општинском путу и улици из члана 2. став 1. тачка 4) ове одлуке је дужина постављене инсталације изражена у метрима (м).

Висина накнаде

Члан 5.

За коришћење делова путног земљишта општинског пута и улице и другог земљишта које користи управљач, а које корисник земљишта из члана 3. став 1. ове одлуке користи за приступ и изградњу бензинских станица, мотела, хотела,

ресторана, ауто сервиса, продавница стоваришта, мегамаркета и других комерцијалних објеката, плаћа се накнада зависно од површине коришћеног земљишта и значаја општинског пута и улице у висини од:

Табела 1.

Површина коришћеног путног земљишта	Општински пут	Улица којом се креће јавни превоз	Улица којом се не креће јавни превоз
до 50 м ²	500,00	500,00	200,00
51-250 м ²	300,00	300,00	120,00
251-500 м ²	150,00	150,00	60,00
Преко 500м ²	75,00	75,00	30,00

Обрачун износа накнаде из претходног става врши се тако што се прво обрачунавају износи из ниже групе, а онда износи из више груп, уколико површина коришћеног земљишта прелази површину од 50м², 250м² или 500 м².

Накнада за постављање водовода, канализације, електричних водова, електронске телекомуникационе мреже и сл. на општинском путу и улици износи:

Табела 2.

Инсталације	Износ накнаде у динарима по метру постављених инсталација пречника до 0,01 метар
оптички каблови	25,00 дин./м
електро и гасне	15,00 дин./м
водовод и канализација	10,00 дин./м

За постављање инсталација поред, испод или изнад (укрштај) општинског пута и улице плаћа се накнада зависно од врсте инсталације, по метру постављених инсталација пречника (или ширине) до 0,01 м, за инсталације већег пречника накнада се линеарно увећава сразмерно повећању пречника (или ширине).

Под пречником подразумева се спољни пречник инсталационог вода заједно са заштитним колонама, а под ширином подразумева се ширина инсталационог вода без обзира на облик истог.

Члан 6.

Захтев за издавање сагласности за постављање инсталација из члана 5. став 3. Табеле 2. на општинском путу и улици подноси управљачу, инвеститору или лице које инвеститор овласти.

Уз захтев се прилаже:

1. Правоснажно решење о одобрењу за изградњу (одговарајућа дозвола по Закону о планирању и изградњи).
2. Решење о испуњености услова за израду техничке документације издатог од стране управљача (ЈКП „Дољевац“) у складу са чланом 17.

- став 1. тачка 2) Закона о путевима („Службени гласник РС“, број 41/18).
3. Извод из техничке документације урађене за потребе извођења радова који садржи прилоге из којих ће се сагледати обим грађевинских радова на јавној саобраћајној површини (технички извештај, катастарско-топографска подлога, ситуација на катастарско-топографској подлози, ситуација на катастру водова, подужни профил, карактеристични попречни прпфили, услови ЈКП надлежног за одржавање јавног пута, предмер и предрачун радова итд.)
4. Уз извод се даје Изјава одговорног лица инвеститора дата под материјалном и кривичном одговорношћу:
да је достављена техничка документација у складу са правоснажним решењем о одобрењу за изградњу (одговарајућом дозволом по Закону о планирању и изградњи).

Управљач је дужан да одлучи о захтеву и подносиоцу захтева изда решење о висини утврђене накнаде за издавање сагласности за постављање инсталација из члана 5. став 3. Табеле 2. у року од осам дана од дана пријема потпуног захтева.

Подносилац захтева накнаду за издавање сагласности за постављање инсталације из члана 5. став 3. Табела 2., плаћа у року од осам дана од дана правоснажности решења из става 2. овог члана, а пре преузимања сагласности.

Инвеститор је дужан да обавести управљача уколико дође до одступања од техничке документације на основу које је издата сагласност, а ради издавања коначног обрачуна за наплату накнаде.

Начин утврђивања и плаћања

Члан 7.

Обрачун површине коришћеног земљишта код накнаде за коришћење делова путног земљишта општинских путева и улица и другог земљишта које користи управљач врши се на основу техничке документације или мерењем на лицу места, уколико није могуће доћи до пројектно техничке документације.

Накнаду за коришћење делова путног земљишта општинских путева и улица и другог земљишта које користи управљач утврђује управљач приликом издавања решења.

Годишња накнада из претходног става плаћа се у 12 једнаких месечних рата до 15. у месецу за претходни месец.

Обрачун накнаде за издавање сагласности за постављање водовода, канализације,

електричних водова, електронске телекомуникационе мреже и сл. на општинском путу и улици утврђује управљач приликом издавања решења, на начин прописан чланом 6. ове одлуке.

Олакшице

Члан 8.

Накнаду за постављање водова, канализације, електричних водова електронске телекомуникационе мреже, топловода и сл. на општинском путу и улици плаћају директни и индиректни корисници буџетских средстава у износу од 1% од прописаног износа накнаде из члана 5. став 3. табела 2.

Члан 9.

Накнаде за коришћење општинских путева и улица припадају и уплаћују се на рачун управљача.

Члан 10.

Ова Одлука ступа на снагу осам дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша“.

Број: 43-18

Датум: 07.03.2019.год.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

Председник
Дејан Смиљковић, с.р.

7.

На основу члана 29 став 1 тачка 3, члана 41 став 1 тачка 5, члана 42 и члана 43 Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“, број, 87/2018) и члана 40 став 1 тачка 40 Статута општине Доњевац („Службени лист Града Ниша“ број 127/18),

Скупштина општине Доњевац, на седници одржаној 07.03.2019. године, доноси

О Д Л У К У

О ОБРАЗОВАЊУ ОПШТИНСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

Члан 1

За праћење активности на смањењу ризика од катастрофа и координацију и руковођење у ванредним ситуацијама у складу са Законом, као оперативно и стручно тело, образује се Општински штаб за ванредне ситуације општине Доњевац (у даљем тексту: Општински штаб).

Општински штаб чине: командант, заменик команданта и чланови.

- Командант Општинског штаба:

Горан Љубић, председник општине Дољевац

- Заменик команданта Општинског штаба:

Мр Милош Вукотић, заменик председника Општине

- Начелник Општинског штаба:

Зоран Мишић, инспектор за цивилну заштиту у Одељењу цивилне заштите Управе за ванредне ситуације у Нишу.

- Чланови Општинског штаба су:

1. Далибор Стаменковић, директор ЈКП „Дољевац“ Дољевац,
2. Ђорђе Алексић, директор ДОО „Водоградња“ Пуковац,
3. Др Весна Златановић-Митић, директор Дома здравља „Дољевац“ Дољевац,
4. Зоран Стевановић, власник ветеринарске амбуланте "Зоран-ВЕТ" Пуковац,
5. Томислав Митровић, из Пуковца,
6. Гордана Цветковић, дипл. правник, начелник Општинске управе општине Дољевац,
7. Данијела Костић, дипл. правник, секретар Црвеног Крста Дољевац,
8. Драган Симић, дипл. хемичар, инспектор заштите животне средине општине Дољевац,
9. Јовица Пешић, дипл. економиста, начелник Одељења за привреду и финансије Општинске управе општине Дољевац,
10. Властимир Анђелковић, дипл. економиста, начелник Одељења за урбанизам, инспекцијске послове и ванпривредне делатности Општинске управе општине Дољевац,
11. Горан Милосављевић, представник Југоистока Ниш-пословнице огранка Дољевац.
12. Срђан Марјановић, помоћник председника Општине за развој инфраструктуре,
13. Александар Митровић, командир Полицијске станице Дољевац,
14. Аца Тошић, из Шарлинца,
15. Сава Стевановић, дипл. економиста, директор Центра за социјални рад Дољевац,
16. Славиша Живковић, из Пуковца, члан Општинског већа општине Дољевац и
17. Братислав Китановић, из Пуковца, члан Општинског већа општине Дољевац.

Члан 2

Општински штаб обавља следеће послове:

- 1) руководи и координира рад субјеката система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама на спровођењу утврђених задатака;
- 2) руководи и координира спровођење мера и задатака цивилне заштите;
- 3) разматра процене ризика, планове заштите и спасавања и друга планска документа и даје препоруке за њихово унапређење;
- 4) прати стање и организацију система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама и предлаже мере за њихово побољшање;
- 5) наређује употребу снага система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама, средстава помоћи и других средстава која се користе у ванредним ситуацијама;
- 6) стара се о редовном информисању и обавештавању становништва о ризицима и опасностима и предузетим мерама.
- 7) процењује угроженост од настанка ванредне ситуације и доставља предлог за проглашење и укидање ванредне ситуације;
- 8) наређује приправност субјеката и снага система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама;
- 9) сарађује са другим штабовима за ванредне ситуације;
- 10) ангажује субјекте од посебног значаја;
- 11) учествује у организацији и спровођењу мера и задатака обнове, реконструкције и рехабилитације, узимајући у обзир смањење ризика од будућих ванредних ситуација;
- 12) израђује предлог годишњег плана рада и предлог годишњег извештаја о раду и доставља надлежном органу на усвајање;
- 13) образује стручно-оперативне тимове за извршавање специфичних задатака из области заштите и спасавања;
- 14) именује поверенике и заменике повереника цивилне заштите;
- 15) ставља у приправност и ангажује субјекте од посебног значаја за заштиту и спасавање у јединицама локалне самоуправе;
- 16) предлаже субјекте од посебног значаја за јединицу локалне самоуправе;
- 17) обавља друге послове у складу са законом.

Члан 3

Општински штаб доноси Пословник о свом раду.

Члан 4

Општински штаб има сопствени печат и деловодник.

Печат је кружног облика пречника 32mm, а у средини је мали грб Републике Србије.

По спољном ободу печата исписан је текст „Република Србија“. У следећем унутрашњем кругу исписан је текст „Општина Дољевац – Општински штаб за ванредне ситуације.

У дну печата исписан је текст „Дољевац“.

Штамбиљ је правоугаоног облика и садржи текст: у првом реду „Република Србија“ у другом реду „Општина Дољевац“, у трећем реду „Општински штаб за ванредне ситуације“, у четвртном реду „Број предмета“, у петом реду „Датум“ и у шестом реду „Дољевац“.

Текст печата и штамбиља исписан је на спрском језику ћириличним писмом.

Члан 5

Стручне и административно-техничке послове за потребе Општинског штаба обавља Одељење за привреду и финансије Општинске управе општине Дољевац.

Члан 6

Средства за рад Штаба, обезбеђују се у буџету општине Дољевац, као и на други законом утврђени начин.

Члан 7

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о образовању Општинског штаба за ванредне ситуације Општине Дољевац број 217-4 од 23.11.2016. године („Сл. лист Града Ниша“, број 132/16).

Члан 8

Одлука ступа на снагу осам дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша“.

Број: 217-3

У Дољевцу, 07.03.2019. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

Председник
Дејан Смиљковић, с.р.

8.

На основу члана 17. Закона о младима („Сл. гласник РС“, број 50/11) и члана 40. став 1. тачка 6, члана 64. и 66.-68 Статута општине Дољевац („Сл. лист Града Ниша“, број 127/18)

Скупштина општине Дољевац, на седници одржаној дана 07.03.2019. године, доноси

О Д Л У К У

о оснивању Савета за младе

1. Оснива се Савет за младе општине Дољевац (у даљем тексту: Савет).

2. У Савет се именују:

за председника:

1. Милена Стевановић, дип. економиста, представник локалне самоуправе,

за чланове:

2. Милан Ђорђевић, дипл. инж. електротехнике-смер за телекомуникације, представник локалне самоуправе,
3. Даница Цветковић, мастер инжењер заштите од пожара, представник грађана,
4. Душан Васић, дипломирани економиста, представник младих,
5. Јована Ивковић, дипломирани правник, представник туристичке организације.

3. Мандат именованих чланова траје 4 године, а по истеку мандата могу бити поново изабрани.

4. Задатак Савета је да:

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

- и даје подршку реализацији њихових активности;
- 8) подстиче остваривање међуопштинске сарадње која се односи на омладину и о томе обавештава органе општине;
 - 9) даје мишљење о предлозима пројеката од значаја за младе који се делимично или потпуно финансирају из буџета општине, прати њихово остваривање и даје своје мишљење надлежном органу Општине.
5. Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша“.
 6. Овом одлуком ставља се ван снаге Решење о избору савета за младе „Службени лист Града Ниша“, број 75/13.

Број: 02-22

У Дољевцу, 07.03.2019. год.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

Председник
Дејан Смиљковић, с.р.

9.

На основу члана 27. став 10. и 11. Закона о јавној својини, члана 28. став 2., члана 36. став 6., члана 49. став 3., члана 69. став 3. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, број 72/11, 88/13, 105/14, 104/16, 108/16, 113/17 и 95/18) и члан 40. став 1. тачка 6. и тачка 24. Статута Општине Дољевац („Службени лист града Ниша“, број 127/18),

Скупштина општине Дољевац на седници одржаној дана 07.03.2019. године, донела је

О Д Л У К У

О ПРИБАВЉАЊУ, РАСПОЛАГАЊУ И

УПРАВЉАЊУ СТВАРИМА И ДРУГИМ

ИМОВИНСКИМ ПРАВИМА У ЈАВНОЈ

СВОЈИНИ ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком ближе се уређује начин, услови и поступак прибављања, располагања и управљања стварима које су у јавној својини општине Дољевац, односно на којима Општина има посебна својинска овлашћења, као и начин, услови и поступак прибављања, располагања и управљања другим имовинским правима у вези са којима Општина има одговарајућа права у складу са законом и подзаконским актима; одређује се орган

надлежан за одлучивање и предлагање аката о прибављању, коришћењу, управљању и располагању стварима и другим имовинским правима; одређује се лице надлежно за закључивање уговора о прибављању и располагању стварима у јавној својини; надлежност за вођење евиденције ствари у јавној својини Општине; као и надзор над применом одредаба ове одлуке.

Члан 2.

Ствари у јавној својини Општине, у смислу ове одлуке, су непокретне и покретне ствари и друга имовинска права.

Непокретне ствари у јавној својини Општине, у смислу ове одлуке су: службене зграде и пословне просторије, стамбене зграде и станови, гараже и гаражна места и друге непокретности у складу са законом.

Покретне ствари у јавној својини Општине, у смислу ове одлуке су: превозна средства, предмети историјскодокументарне културне и уметничке вредности, опрема и потрошни материјал.

Друга имовинска права у својини Општине, у смислу ове одлуке су: право на патент, право на лиценцу, модел, узорак, жиг, право коришћења техничке документације и друга имовинска права чији је носилац Општина.

Члан 3.

Под прибављањем ствари у јавну својину Општине, у смислу ове одлуке, подразумева се прибављање ствари под тржишним условима.

Ствари се у јавну својину Општине могу прибавити и бестеретним правним послом (наслеђе, поклон или једнострана изјава воље), као и разменом, изградњом и експропријацијом на основу посебног закона.

Располагање стварима у јавној својини Општине, у смислу ове одлуке јесте:

1. давање ствари на коришћење;
2. давање ствари у закуп;
3. пренос права јавне својине на другог носиоца јавне својине, са накнадом или без накнаде, укључујући и размену;
4. отуђење ствари;
5. заснивање хипотеке на непокретностима.

Под отуђењем непокретности, у смислу става 3. тачка 4. овог члана, сматра се и одлучивање о расхоровању и рушењу објекта, осим у случају када рушење наложи надлежни орган, због тога што објекат склон паду угрожава безбедност, односно кад надлежни орган наложи рушење објекта изграђеног супротно прописима о планирању и изградњи.

Прибављање других имовинских права у смислу ове одлуке, јесте стицање других имовинских права од стране Општине којим

престају сва права претходног имаоца других имовинских права, изузев оних права која не могу бити предмет располагања сходно општим прописима који уређују друга имовинска права, као и стицање ограниченог коришћења других имовинских права којим се у вези са коришћењем других имовинских права установљавају одређена ограничења садржинског, временског или територијалног карактера у односу на права којима располаже уступилац других имовинских права.

Располагање другим имовинским правима Општине у смислу ове одлуке је уступање искоришћавања других имовинских права којим се врши потпуни пренос других имовинских права чији је носилац Општина другом носиоцу јавне својине, односно трећим лицима којим престају сва права Општине, изузев оних права која не могу бити предмет располагања сходно општим прописима који уређују друга имовинска права, као и уступање другом носиоцу јавне својине, односно трећим лицима ограниченог коришћења других имовинских права чији је носилац Општина којим се у вези са коришћењем других имовинских права од стране трећих лица установљавају одређена ограничења садржинског, временског или територијалног карактера у односу на права којима располаже Општина.

Управљање стварима у јавној својини Општине, у смислу ове одлуке, јесте одржавање, обнављање и унапређивање ствари, као и извршавање законских и других обавеза у вези са њима.

Члан 4.

Прибављање и располагање стварима у јавној својини Општине, врши се у складу са законом којим се регулише јавна својина и подзаконским актима донетим на основу овог закона.

II ПРИБАВЉАЊЕ, РАСПОЛАГАЊЕ, УПРАВЉАЊЕ И ЕВИДЕНЦИЈА НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ

1. Прибављање и отуђење непокретности у јавној својини Општине

Члан 5.

Непокретности се прибављају у јавну својину Општине, и отуђују из јавне својине Општине, полазећи од тржишне вредности непокретности, коју је проценио порески или други надлежни орган или овлашћени лиценцирани проценитељ, у поступку јавног надметања, односно прикупљањем писмених понуда.

Почетна - најнижа, односно највиша купопродајна цена непокретности која се прибавља у јавну својину Општине, односно

отуђује из јавне својине Општине, утврђује се у односу на висину тржишне вредности предметне непокретности изражене у еврима, с тим што се исплата врши у динарској противвредности по средњем званичном курсу Народне банке Србије, на дан уплате.

Изузетно од става 1. овог члана непокретности се могу прибавити у јавну својину Општине, односно отуђити из јавне својине непосредном погодбом, у случајевима утврђеним прописима којима је регулисана јавна својина.

Члан 6.

Иницијативу за прибављање непокретности у јавну својину Општине, односно отуђење непокретности из јавне својине општине, може поднети Председник општине самостално, или на иницијативу Општинске управе, јавна предузећа, установе, организације и јавне агенције, односно друштва капитала чији је оснивач Општина, у зависности од непокретности која се прибавља у јавну својину, односно отуђује из јавне својине Општине.

Подносилац иницијативе из става 1. овог члана, уз иницијативу прилаже документацију која је неопходна за одлучивање (извод из евиденције непокретности издат од надлежног катастра, доказ да су за прибављање непокретности у јавну својину планирана средства у буџету Општине, код отуђења непокретности доказ да су измирен сви трошкови које се односе на трошкове коришћења непокретности, и др.).

Прибављање непокретности у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда

Члан 7.

Одлуку о покретању поступка прибављања непокретности у јавну својину Општине, јавним надметањем или прикупљањем писмених понуда, доноси Скупштина општине, на предлог Општинског већа.

Одлука из става 1. овог члана нарочито садржи:

1. назив органа за чије потребе се непокретност прибавља (назив купца);
2. ближе податке о начину прибављања непокретности (јавно надметање или прикупљање писмених понуда);
3. карактеристике непокретности која се прибавља у јавну својину;
4. ближе услове за прибављање непокретности у јавну својину (у погледу рокова плаћања, дана увођења у посед и сл.);
5. највиши износ купопродајне цене;
6. критеријуме који ће се применити код оцене понуда.

Одлука о покретању поступка прибављања непокретности може да садржи и друге елементе предвиђене прописима којим се уређује јавна својина и овом одлуком.

Члан 8.

Након доношења Одлуке из члана 7. став 1. ове одлуке Скупштина општине формира Комисију за спровођење поступка прибављања непокретности у јавну својину Општине (у даљем тексту: Комисија) и објављује оглас о спровођењу поступка јавног надметања или прикупљања писмених понуда за прибављање непокретности у јавну својину Општине.

Оглас садржи све битне елементе прописане у закону и подзаконским актима којима се уређује јавна својина.

Оглас се објављује у листу који се дистрибуира на територији Општине, или у листу који се дистрибуира на целој територији Републике Србије, и на интернет страници општине Доњевац.

Рок за подношење пријава на оглас из става 1. овог члана не може бити краћи од 15 дана, ни дужи од 30 дана, од дана објављивања у листу који се дистрибуира на територији Општине Доњевац, односно на територији Републике Србије ако је објављен и у таквом листу.

Доказ о праву својине на непокретности која је предмет прибављања у јавну својину Општине, који се прилаже у поступку јавног оглашавања мора бити издат после објављивања огласа.

Члан 9.

Комисија из члана 8. став 1. ове одлуке има председника, заменика председника, два члана и њихове заменике, који се бирају из реда стручњака у зависности од карактеристика непокретности која је предмет прибављања (грађевински инжењер, архитекта, економиста, правник и др.).

Стручне и административне послове за потребе Комисије обавља Општинска управа, Одељење за привреду и финансије.

Члан 10.

Комисија спроводи поступак прибављања непокретности у јавну својину Општине, у складу са законом којим је регулисана јавна својина, подзаконским актима донетим на основу наведеног закона и овом одлуком.

Комисија о току поступка прибављања непокретности води записник и по окончаном поступку утврђује предлог за избор најповољнијег понуђача за прибављање непокретности у јавну својину Општине, који је дужна да најкасније у року од 8 дана од дана окончања поступка јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда достави Општинском већу, ради утврђивања предлога акта о избору најповољнијег понуђача.

Члан 11.

Одлуку о избору најповољнијег понуђача за прибављање непокретности у јавну својину, након спроведеног поступка јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда доноси Скупштина општине, на предлог Општинског већа.

Одлука Скупштине општине из става 1. овог члана је коначна.

Одлука се доставља свим учесницима у поступку јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда у року од осам дана од дана доношења.

Отуђење непокретности из јавне својине Општине

Члан 12.

Одлуку о покретању поступка отуђења непокретности из јавне својине Општине, јавним надметањем или прикупљањем писмених понуда, доноси Скупштина општине, на предлог Општинског већа.

Одлука о покретању поступка садржи:

1. назив органа и корисника непокретности која се отуђује из јавне својине;
2. ближе податке о начину отуђења непокретности (јавно надметање или прикупљање понуда);
3. ближе податке о непокретности која се отуђује из јавне својине;
4. почетни износ купопродајне цене;
5. висину лицитационог корака;
6. критеријуме који ће се применити код оцене понуда.

Одлука о покретању поступка отуђења може да садржи и друге елементе предвиђене прописима којим се уређује јавна својина и овом одлуком.

Члан 13.

Након доношења Одлуке из члана 12. став 1. ове одлуке, Скупштина општине формира Комисију за спровођење поступка отуђења непокретности из јавне својине Општине (у даљем тексту: Комисија) и објављује оглас о спровођењу поступка јавног надметања или прикупљања писмених понуда за отуђење непокретности из јавне својине Општине.

Оглас из става 1. овог члана, садржи све битне елементе прописане у закону и подзаконским актима којима се уређује јавна својина и оглас мора бити објављен у дневном листу који се дистрибуира на целој територији Републике Србије и на интернет страници Општине.

Рок за подношење пријава на оглас из става 1. овог члана не може бити краћи од 15 дана, ни дужи од 30 дана, од дана објављивања у листу који се дистрибуира на целој територији Републике Србије.

Члан 14.

Комисија из члана 13. став 1. ове одлуке има председника, заменика председника, два члана и њихове заменике, који се бирају из реда стручњака у зависности од карактеристика непокретности која је предмет отуђења (грађевински инжењер, архитекта, економиста, правник и др.).

Стручне и административне послове за потребе Комисије обавља Општинска управа, Одељење за привреду и финансије.

Члан 15.

Комисија спроводи поступак отуђења непокретности из јавне својине Општине у складу са законом којим је регулисана јавна својина, подзаконским актима донетим на основу овог закона и овом одлуком.

Комисија о току поступка отуђења непокретности води записник и по окончању јавног надметања, односно отварања писмених понуда утврђује предлог да се непокретност у јавној својини отуђи из јавне својине Општине понуђачу који је понудио највишу купопродајну цену, и дужна је да га у року од осам дана од дана одржаног поступка јавног надметања, односно отварања писмених понуда достави Општинском већу, ради утврђивања предлога акта о отуђењу непокретности понуђачу који је понудио највиши износ купопродајне цене.

Члан 16.

Одлуку да се непокретност у јавној својини Општине отуђи понуђачу који је понудио највиши износ купопродајне цене, након спроведеног поступка јавног надметања или прикупљања писмених понуда доноси Скупштина општине, на предлог Општинског већа.

Одлука Скупштине општине из става 1. овог члана је коначна и доставља се свим учесницима јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда у року од осам дана од дана доношења.

Члан 17.

Уговор о прибављању непокретности у јавну својину Општине односно о отуђењу непокретности из јавне својине Општине, закључује Председник општине или лице које он овласти, по претходно прибављеном мишљењу Општинског правобраниоца општине Доњевац.

Нацрт уговора из става 1. овог члана, израђује Одељење за привреду и финансије.

Општински правобранилац општине Доњевац, дужан је да мишљење из става 1. овог члана достави у року од 30 дана од дана пријема захтева.

Општинска управа општине Доњевац, Одељење за привреду и финансије, дужно је да

Општинском правобраниоцу општине Доњевац достави примерак закљученог уговора у року од 15 дана од дана закључења уговора.

Примерак закљученог уговора се доставља Одељењу за финансије и привреду Општинске управе општине Доњевац, као надлежном органу, ради увођења непокретности у евиденцију непокретности у јавној својини Општине Доњевац, сходно одредбама Закона.

Члан 18.

Учесник јавног надметања, односно учесник у поступку прикупљања понуда који сматра да је непокретност прибављена односно отуђена супротно одредбама Закона, подзаконских аката и ове одлуке, те да му је на тај начин повређено право, може поднети надлежном суду тужбу за поништај уговора у року од 8 дана од сазнања за закључење уговора, а најкасније у року од 30 дана од дана закључења уговора.

Члан 19.

Изузетно, у случају када се непокретност не отуђи из јавне својине општине у спроведеном поступку јавног оглашавања у складу са чланом 29. став 1. Закона о јавној својини, почетна процењена вредност непокретности може се умањити на 80% од почетне процењене вредности утврђене на начин и под условима из члана 29. став 1. Закона о јавној својини.

У случају када се непокретност ни у поновљеном поступку јавног оглашавања са умањеном почетном вредношћу не отуђи из јавне својине, почетна процењена вредност непокретности по којој се иста отуђује, може се умањити на 60%, по којој цени ће се наставити са јавним оглашавањем.

Одлуку о умањењу вредности непокретности из става 1. овог члана доноси Скупштина општине Доњевац, на предлог Општинског већа, под условом да је то од интереса за општину Доњевац.

Одредбе овог члана примењују се и у поступку отуђења покретних ствари у јавној својини из члана 49. ове Одлуке.

Прибављање и отуђење непокретности из јавне својине општине непосредном погодбом**Члан 20.**

Прибављање непокретности у јавну својину Општине и отуђење непокретности из јавне својине Општине путем непосредне погодбе, као и отуђење непокретности из јавне својине Општине испод тржишне цене, односно без накнаде, врши се у случајевима и под условима предвиђеним Законом о јавној својини (у даљем тексту: **Закон**) и Уредбом о условима прибављања и отуђења

непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда (у даљем тексту: **Уредба**).

Непокретности се могу прибавити у јавну својину Општине непосредном погодбом, али не изнад, од стране надлежног органа процењене тржишне вредности непокретности, ако у конкретном случају то представља једино могуће решење, под којим се подразумева:

- случај када непокретност која се прибавља у јавну својину Општине по својим карактеристикама једина одговара потребама власника, корисника, односно носиоца права коришћења, с тим да предлог акта, односно акт о оваквом располагању садржи образложење разлога оправданости и целисходности прибављања са аспекта остварења интереса Општине и разлоге због којих се прибављање не би могло реализовати јавним надметањем, односно прикупљањем писмених понуда;

- случај када се ради о међусобном располагању између носилаца права јавне својине;

- случај прибављања непокретности у јавну својину Општине путем размене, ако је та размена у интересу Општине, уз испуњење свих услова из члана 30. Закона.

Непокретности у јавној својини Општине могу се отуђити из јавне својине непосредном погодбом, али не испод, од стране надлежног органа процењене тржишне вредности непокретности, ако у конкретном случају то представља једино могуће решење, уз посебно образложење разлога оправданости и целисходности отуђења и разлога због којих се отуђење не би могло реализовати јавним надметањем, односно прикупљањем писмених понуда.

Непокретности се могу отуђити из јавне својине Општине, испод тржишне цене, односно без накнаде, у складу са чланом 5. Уредбе.

Члан 21.

Одлуку о покретању поступка прибављања односно отуђења непокретности из јавне својине Општине непосредном погодбом, доноси Скупштина општине Дољевац, на предлог Општинског већа.

Одлука из става 1. овог члана, сходно Уредби, мора да садржи образложење разлога који оправдавају сваки од наведених начина располагања непокретностима у јавној својини Општине.

Након доношења Одлуке из става 1. овог члана Скупштина општине, формира Комисију за прибављања односно отуђење непокретности из јавне својине Општине, непосредном погодбом,

која по окончаном поступку непосредне погодбе, записник са одговарајућим предлогом доставља Општинском већу ради утврђивања Предлога Одлуке о отуђењу.

Одлуку о прибављању односно отуђењу непокретности из јавне својине Општине, након спроведеног поступка непосредне погодбе доноси Скупштина општине, на предлог Општинског већа.

Одлука Скупштине општине из става 3. овог члана је коначна и доставља се свим учесницима поступка у року од осам дана од дана доношења.

Члан 22.

Изабрани понуђач дужан је, да у року од 30 дана од дана достављања Одлуке из члана 16. став 1. и члана 21. став 4. ове одлуке, закључи Уговор о отуђењу непокретности из јавне својине.

Купац је дужан да пре солемнизације уговора код јавног бележника исплати купопродајну цену за непокретност, која је предмет уговора.

Плаћање купопродајне цене је једнократно.

Члан 23.

По солемнизацији уговора о купопродаји и прибављеним доказима о регулисању међусобних обавеза са Општином, о чему Општинска управа, Одељење за финансије издаје потврду, стичу се услови за упис права својине у јавном регистру о непокретностима и стварним правима на њима.

Члан 24.

Одредбе члана 17. ове Одлуке, којима се утврђује обавеза прибављања мишљења Општинског правобраниоца општине Дољевац, пре закључивања уговора, сходно се примењују и у случајевима прибављања и отуђења непокретности у јавној својини Општине непосредном погодбом и отуђењем испод тржишне цене, односно без накнаде.

2. Давање у закуп непокретности у јавној својини

Члан 25.

Непокретности у јавној својини Општине дају се у закуп, у поступку јавног надметања или прикупљањем писмених понуда, путем јавног оглашавања, а изузетно непосредном погодбом у складу са Законом којим се уређује јавна својина и Уредбом.

Непокретности у јавној својини могу се изузетно од става 1. овог члана ове Одлуке, дати у закуп и ван поступка јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда, у складу са чланом 10. Уредбе.

Члан 26.

Одлуку о покретању поступка давања у закуп непокретности доноси Општинско веће.

Одлука из става 1. овог члана садржи:

1. назив органа и корисника непокретности које се дају у закуп (назив закуподавца);
2. врсту поступка давања у закуп (јавно надметање или прикупљање писмених понуда);
3. ближе карактеристике непокретности које се дају у закуп (опис и намена непокретности);
4. рок давања непокретности у закуп;
5. почетни износ закупнине;
6. висину лицитационог корака;
7. критеријуме који ће се применити код оцене понуда и др.

Члан 27.

Непокретности у јавној својини Општине могу се давати у закуп на одређено време најдуже до 5 година, што се ближе одређује актом о покретању поступка давања у закуп.

Непокретности које се дају у закуп, не могу се давати у подзакуп.

Члан 28.

Поступак давања у закуп непокретности у јавној својини спроводи Комисија за давање у закуп непокретности у јавној својини Општине (у даљем тексту: Комисија), коју образује Општинско веће општине Доњевац.

Комисија из става 1. овог члана има председника, заменика председника, два члана и њихове заменике.

Чланови Комисије именује се из реда стручњака у зависности од карактеристика непокретности које се дају у закуп.

Када надлежни орган донесе одлуку о покретању поступка давања у закуп непокретности у јавној својини Општине, Комисија из става 1. овог члана објављује оглас о спровођењу поступка јавног надметања или прикупљања писмених понуда за давање у закуп непокретности у јавној својини Општине, који се објављује у средствима јавног информисања и на интернет страници општине Доњевац и који садржи све битне елементе прописане законом и подзаконским актима којима се уређује јавна својина.

Рок за подношење пријава за јавно надметање, односно достављање писмених понуда за давање у закуп непокретности не може бити краћи од 15 дана ни дужи од 30 дана од дана јавног оглашавања у средствима јавног информисања.

Члан 29.

О току поступка јавног надметања, односно отварања писмених понуда, Комисија води записник, који заједно са предлогом за избор најповољнијег понуђача, у року од осам дана од дана окончаног поступка доставља Одељењу за

привреду и финансије, ради израде нацрта акта о давању непокретности у закуп.

Одлуку о давању непокретности у закуп, на образложен предлог Комисије, доноси Општинско веће.

Одлука из става 2. овог члана је коначна и иста се доставља свим учесницима у поступку.

Лице којем се непокретност даје у закуп дужно је да у року од 30 дана од дана достављања Одлуке из става 2. овог члана закључи уговор о давању у закуп непокретности.

Члан 30.

Нацрте аката који се доносе у поступку давања у закуп непокретности у јавној својини Општине припрема Одељење за привреду и финансије, које обавља и све стручне и административне послове за потребе Комисије из члана 28. став. 1. ове одлуке.

Члан 31.

Закупнина за пословни простор у јавној својини Општине утврђује се у месечном износу по m^2 , према локацији на којој се простор налази и према делатности за који се користи, у складу са општим актом којим се уређује закупнина за пословни простор.

У зависности од делатности, пословни простор се може давати у закуп за: обављање комерцијалне делатности, делатности хуманитарних организација, делатност других удружења, као и за друге намене у складу са Законом и Уредбом.

Члан 32.

Закупнина за пословни простор плаћа се до петог у месецу за текући месец.

Општинска управа, Одељење за привреду и финансије врши обрачун и наплату закупнине и у случају да купац редовно не измирује закупнину, Одељење је дужно да о томе обавести Општинског правобраниоца општине Доњевац, ради покретања одговарајућег поступка.

Члан 33.

Закуподавац може по захтеву купаца одобрити извођење радова који имају карактер инвестиционог одржавања закупљене непокретности, према уобичајеним стандардима и важећим прописима у области грађевинарства.

Извештај о постојећем стању непокретности, са описом, предмером и предрачуном планираних радова, израђује овлашћени судски вештак одговарајуће струке, односно овлашћена организација, са којим закуподавац закључује уговор о пословној сарадњи, с тим да трошкове израде ове документације сноси купац.

Купац је у обавези да се током извођења радова одобрених од стране закуподавца, у поступку описаном у ставу 2. овог члана, придржава одобреног описа, предмера и

предрачуна, као и да у случају одступања од одобрених радова на инвестиционом одржавању пословног простора у сваком појединачном случају од закуподавца тражи одобрење за то одступање.

Радови на инвестиционом одржавању извршени супротно ставу 3. овог члана, као и радови који превазилазе уобичајене стандарде за ту врсту радова, неће се признати закупцу.

Закупац који је уз сагласност закуподавца у инвестиционо одржавање у пословни простор, у смислу овог члана, уложио сопствена средства, има право на умањење закупнине у износу од највише 50% од месечне закупнине, за период који одговара висини уложених средстава, без могућности признавања својинских права на пословном простору по основу улагања средстава.

Изузетно од става 5. овог члана, а на основу посебно образложене одлуке надлежног органа носиоца права јавне својине, износ закупнине може бити умањен и за већи проценат.

Укупни износ умањења закупнине из ст. 5. и 6. овог члана не може бити већи од укупног износа средстава која је закупца уложио приликом инвестиционог одржавања пословног простора.

Закупац може бити ослобођен плаћања закупнине током периода извођења радова који имају карактер инвестиционог одржавања закупљеног пословног простора за период док трају радови, а најдуже шест месеци, на основу посебно образложене одлуке надлежног органа носиоца права јавне својине.

Одлуку о одобравању извођења радова који имају карактер инвестиционог одржавања закупљене непокретности доноси Општинско веће општине Дољевац.

Члан 34.

Након извођења радова уз сагласност закуподавца на начин и у поступку описаном у овом члану, у року од 30 дана од дана завршетка радова, закупца је у обавези да закуподавцу поднесе захтев за признавање трошкова инвестиционог одржавања непокретности, уз који се као доказ достављају рачуни, с тим да износ уложених средстава мора бити верификован од стране овлашћеног вештака, односно организације, која ће проценити вредност, квалитет и стандард изведених радова и укупно стања непокретности, у односу на извештај о постојећем стању, опис, предмер и предрачун планираних радова одобрених од стране закуподавца.

Захтев за признавање трошкова инвестиционог одржавања подноси се Општинском већу.

Коначну одлуку о признавању трошкова инвестиционог одржавања непокретности, са

утврђеним процентом умањења месечне закупнине доноси Општинско веће.

На основу одлуке из претходног става овог члана, Председник општине или лице које он овласти закључује анекс уговора о закупу са закупцем непокретности.

Члан 35.

Све трошкове текућег одржавања закупљене непокретности сноси закупца и исти се не урачунавају у износ закупнине.

Закупац нема право стицања права својине, односно сусвојине на непокретности по основу адаптације и инвестиционог одржавања непокретности.

Коришћење ствари у јавној својини општине

Члан 36.

Носиоци права коришћења ствари у јавној својини Општине, у смислу ове одлуке јесу:

1. месне заједнице,
2. установе, јавне агенције и друге организације чији је оснивач Општина, ако им је пренето право коришћења на стварима у јавној својини Општине.

Одлуку о преносу права коришћења ствари у јавној својини Општине, носиоцима права коришћења из става 1. тачка 2. овог члана, на основу које се врши упис права коришћења, доноси Општинско веће.

Носиоци права коришћења из става 1. овог члана, имају право да ствар држе и да је користе у складу са природом и наменом ствари, да управљају са ствари и да је дају у закуп уз претходну сагласност Општинског већа.

Члан 37.

Носиоци права коришћења из члана 36. став 1. ове одлуке, уз захтев за давање претходне сагласности за давање у закуп непокретности на којима имају право коришћења дужни су да поднесу следеће: извод из евиденције непокретности којим доказују да су носиоци права коришћења, образложен захтев за давање у закуп непокретности, доказ да су за предметну непокретности измирени сви трошкове и др.

Члан 38.

Корисници ствари у јавној својини Општине, у смислу ове одлуке су:

1. органи и организације Општине.
Корисници ствари у јавној својини Општине, у смислу ове одлуке могу бити и:
 1. државни органи и организације, на основу уговора о давању на коришћење;
 2. органи и организације јединице локалне самоуправе, на основу уговора о давању на коришћење;
 3. јавна предузећа чији је оснивач Општина и друштва капитала чији је једини оснивач

Општина и њихова зависна друштва, на основу уговора закљученог на основу акта надлежног органа о давању на коришћење, ако им те ствари нису пренете у својину јавног предузећа, односно друштва капитала.

Ствари у јавној својини Општине, могу се дати на коришћење и осталим правним лицима концесијом или на други начин предвиђен законом.

Члан 39.

Органи и организације Општине користе непокретне и покретне ствари у јавној својини Општине, које су намењене извршавању права и дужности Општине, које су прибављене за њихове потребе или које су им дате на коришћење, као и непокретности које непосредно не служе извршавању њихових надлежности, већ служе за остваривање прихода путем давања у закуп, односно на коришћење (тзв. комерцијалне непокретности - пословни простор, станови, гараже, гаражна места и др.).

Члан 40.

Ствари у јавној својини Општине, могу се дати на коришћење на одређено и на неодређено време, са накнадом или без накнаде државним органима и организацијама, органима и организацијама јединице локалне самоуправе, директним и индиректним корисницима буџета општине, јавним предузећима и друштвима капитала чији је оснивач општина, уз обавезу плаћања трошкова одржавања и трошкова насталих коришћењем ствари.

Одлуку о давању на коришћење непокретности, доноси Општинско веће.

Одлуку о давању на коришћење превозних средстава, опреме и других покретних ствари у јавној својини Општине, доноси Општинско веће.

Пренос права јавне својине на другог носиоца јавне својине (са накнадом или без накнаде) укључујући и размену

Члан 41.

Одлуку о преносу права јавне својине Општине на другог носиоца јавне својине (са накнадом или без накнаде), укључујући и размену, доноси Скупштина општине, на предлог Општинског већа.

Уз захтев за пренос права јавне својине на другог носиоца јавне својине, са накнадом или без накнаде подноси си се: извод из листа непокретности, односно доказ о праву својине на ствари, образложен захтев за пренос права јавне својине и др.

Заснивање хипотеке на непокретности у јавној својини општине

Члан 42.

Одлуку о заснивању хипотеке на непокретностима у јавној својини Општине

доноси Скупштина општине, на предлог Општинског већа.

Иницијативу за заснивање хипотеке на непокретности могу поднети Председник општине, јавна предузећа, друштва капитала, установе, јавне агенције и друге организације чији је оснивач општина, у зависности од непокретности на којој се заснива хипотека, као и разлога због који се хипотека заснива.

Уз иницијативу, подносиоци иницијативе дужни су да доставе сву потребну документацију, на основу које се може одлучити о заснивању хипотеке.

Закључење уговора о прибављању и располагању непокретностима у јавној својини Општине

Члан 43.

Уговор о прибављању и располагању непокретностима у јавној својини Општине, у име Општине, закључује Председник општине или лице које он писмено овласти, по претходно прибављеном мишљењу Општинског правобраниоца општине Дољевац.

Општински правобраилац општине Дољевац, дужан је да мишљење из става 1. овог члана достави у року од 30 дана од дана пријема захтева.

Општинска управа, Одељење за привреду и финансије, дужно је да Општинском правобраниоцу општине Дољевац достави примерак закљученог уговора у року од 15 дана од дана закључења уговора.

Члан 44.

Нацрте аката који се доносе у поступку прибављања и располагања непокретностима у јавној својини Општине, припрема Општинска управа, Одељење за привреду и финансије.

Управљање и евиденција непокретности у јавној својини општине

Члан 45.

Одржавање непокретности у јавној својини општине врши се предузимањем мера инвестиционог одржавања, адаптације, текућег и хигијенско-санитарног одржавања, којима се обезбеђује њихово наменско коришћење.

Одржавање непокретности у смислу става 1. овог члана врши се у складу са годишњим програмом одржавања непокретности, који доноси Општинско веће, на предлог Општинске управе.

Члан 46.

Хигијенско-санитарно и физичко-техничко обезбеђење службених зграда и непокретности у јавној својини општине које користе органи Општине, као и њихово инвестиционо и текуће

одржавање, организује Општинска управа - Одељење за општу управу.

Одељење из става 1. овог члана врши предузимање мера чувања и обезбеђења тих ствари и опреме у њима, откривањем и спречавањем појава које могу угрозити безбедност људи и имовине, а посебно појава присвајања, злоупотребе и оштећења имовине општине и осталих мера којима се обезбеђује несметан рад и вршење послова из делокруга органа Општине.

Члан 47.

Одељење за привреду и финансије води евиденцију о стању вредности и кретању непокретности у јавној својини Општине.

Одељење за привреду и финансије врши следеће послове:

1. води евиденцију службених зграда, пословних просторија, стамбених зграда и станова и других непокретности у јавној својини Општине;

2. води евиденцију о закљученим уговорима о закупу, односно коришћењу непокретности у јавној својини Општине;

3. предузима мере за испуњење уговорних обавеза;

4. води јединствену евиденцију непокретности у јавној својини Општине;

5. доставља Републичкој дирекцији за имовину Републике Србије, податке из евиденције непокретности које користе јавна предузећа, друштва капитала, зависна друштва, установе или друга правна лица чији је оснивач Општина;

6. врши и друге послове у складу са законом и подзаконским актима.

Јавна предузећа, установе, друштва капитала, зависна друштва, или друга правна лица чији је оснивач Општина воде евиденцију непокретности у јавној својини које користе и податке из те евиденције достављају Одељењу за урбанизам, комунално стамбене послове и заштиту животне средине, ради достављања Републичкој дирекцији за имовину.

III ПРИБАВЉАЊЕ, РАСПОЛАГАЊЕ, УПРАВЉАЊЕ И ЕВИДЕНЦИЈА ПОКРЕТНИХ СТВАРИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ

Прибављање покретних ствари у јавну својину општине

Члан 48.

Прибављање покретних ствари у јавну својину Општине спроводи се у складу са законом и подзаконским актима којим се уређују јавне набавке.

Одлуку о прибављању превозних средстава, опреме и других покретних ствари у јавну својину Општине, доноси Општинско веће.

Отуђење покретних ствари из јавне својине

Члан 49.

Отуђење покретних ствари из јавне својине Општине врши се, по правилу, у поступку јавног оглашавања, односно прикупљања писмених понуда, на начин којим се обезбеђује интерес Општине.

Изузетно од става 1. овог члана отуђење покретних ствари може се вршити непосредном погодбом, у складу са законом којим се уређује јавна својина и подзаконском актима донетим на основу овог закона.

Члан 50.

Одлуку о отуђењу превозних средстава, опреме и других покретних ствари из јавне својине Општине, доноси Општинско веће.

На поступак отуђења покретних ствари, сходно се примењују одредбе ове одлуке које се односе на отуђење непокретности из јавне својине.

Закључење уговора о прибављању и располагању покретним стварима у јавној својини Општине

Члан 51.

Уговор о прибављању и располагању покретним стварима у јавној својини Општине, у име општине закључује Председник општине.

Нацрте аката који се доносе у поступку прибављања и отуђења покретних ствари из јавне својине, припрема Одељење за општу управу, које врши и све стручне и административне послове за потребе Комисије која спроводи поступак јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда или поступак непосредне погодбе.

Управљање и евиденција покретних ствари у јавној својини Општине

Члан 52.

Покретним стварима у јавној својини општине управља Општинска управа.

Одељење за општу управу, обавља следеће послове:

1. вођење евиденције моторних возила и канцеларијског намештаја и другог потрошног материјала;

2. вођење евиденције рачунарских система, рачунарске опреме и средстава везе;

3. вођење евиденције о закљученим уговорима у вези покретних ствари из тачке 1. и 2. овог става;

4. обнављање покретних ствари из тачке 1. и 2. овог става;

5. обављање и других послова у складу са законом и подзаконским актима.

Одељење за привреду и финансије обавља следеће послове:

1. исказивање вредности покретних ствари, у складу са прописима,
2. вођење евиденције покретних ствари,
3. вођење евиденције о закљученим уговорима у вези покретних ствари,
4. предузимање мера за испуњење уговорних обавеза;
5. извршавање законских и уговорних обавеза у вези са покретним стварима,
6. обављање и других послова у складу са законом и подзаконским актима.

IV ПРИБАВЉАЊЕ И УСТУПАЊЕ ИСКОРИШЋАВАЊА ДРУГИХ ИМОВИНСКИХ ПРАВА

Члан 53.

Друга имовинска права прибављају се и уступају на коришћење у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда, а изузетно непосредном погодбом, под условима утврђеним законом којим се уређује јавна својина и подзаконским актима донетим на основу овог закона.

Члан 54.

Почетна, односно најнижа, односно највиша накнада која се плаћа за прибављање или уступање других имовинских права утврђује се у односу на висину тржишне вредности предметних или сличних имовинских права, изражена у еврима, с тим што се исплата врши у динарској противвредности по средњем званичном курсу Народне банке Србије на дан уплате. Висина накнаде из става 1. овог члана утврђује се на основу акта надлежног пореског органа, лиценцираног проценитеља или другог надлежног органа, којим је извршена процена тржишне вредности другог имовинског права.

Члан 55.

Одлуку о покретању поступка прибављања других имовинских права у корист Општине, доноси Скупштина општине на предлог Општинског већа.

Одлука из става 1. овог члана нарочито садржи:

1. назив органа за чије потребе се прибавља друго имовинско право;
2. највиши износ накнаде који се плаћа за прибављање другог имовинског права;
3. ближе податке о начину прибављања другог имовинског права (јавно надметање или прикупљање писмених понуда);
4. опис и карактеристике другог имовинског права које се прибавља;
5. услове под којим се друго имовинско право прибавља и др.

Члан 56.

Поступак прибављања другог имовинског права спроводи Комисија за спровођење поступка прибављања другог имовинског права у корист Општине (у даљем тексту: Комисија), коју након доношења Одлуке о покретању поступка прибављања другог имовинског права формира Скупштина општине.

Комисија има председника, заменика председника, чланове и њихове заменике.

Чланови Комисије именују се из реда стручњака у зависности од карактеристика другог имовинског права које се прибавља.

Члан 57.

Након доношења Одлуке из члана 55. став 1. ове одлуке Комисија објављује оглас о спровођењу поступка јавног надметања или прикупљања писмених понуда за прибављање другог имовинског права у корист Општине, који се објављује у средствима јавног информисања и на интернет страници општине Дољевац, а у случајевима предвиђеним прописима којима се уређује јавна својина, у дневном листу који се дистрибуира на територији Општине или на целој територији Републике Србије.

Оглас из става 1. овог члана садржи све битне елементе прописане законом и подзаконским актима којима се уређује јавна својина.

Рок за подношење пријава за јавно надметање, односно достављање писмених понуда за прибављање другог имовинског права у корист Општине не може бити краћи од 15 дана ни дужи од 30 дана од дана јавног оглашавања у средствима јавног информисања, односно у дневном листу који се дистрибуира на територији Општине или на целој територији Републике Србије, у зависности где је оглас објављен.

Комисија спроводи поступак прибављања другог имовинског права у корист Општине, у складу са законом којим је регулисана јавна својина и подзаконским актима донетим на основу овог закона.

Члан 58.

Комисија о току поступка прибављања другог имовинског права у корист Општине води записник и након окончања поступка јавног надметања или прикупљања писмених понуда утврђује предлог за најповољнијег понуђача, који у року од осам дана доставља Општинском већу ради утврђивања предлога акта о прибављању другог имовинског права у корист Општине.

Одлуку да се друга имовинска права прибаве у корист Општине, на предлог Општинског већа, доноси Скупштина општине.

Одлука из става 2. овог члана је коначна и доставља се свим учесницима у поступку јавног

надметања, односно прикупљања писмених понуда.

Члан 59.

Одлуку о покретању поступка уступања искоришћавања других имовинских права доноси Скупштина општине, на предлог Општинског већа.

Одлука из става 1. овог члана садржи:

1. назив органа и корисника другог имовинског права које се уступа на коришћење;
2. почетни износ накнаде за уступање искоришћавања другог имовинског права;
3. ближе податке о начину уступања другог имовинског права (јавно надметање или прикупљање писмених понуда);
4. опис и карактеристике другог имовинског права које се уступа на коришћење;
5. услове под којим се друго имовинско право уступа на коришћење (садржина права које се уступа на коришћење, евентуална ограничења права коришћења другог имовинског права, рок трајања коришћења, територијална примена и др.);
6. обавеза стицаоца у вези са искоришћавањем другог имовинског права за одређењу сврху и намену у случају уступања ограниченог коришћења другог имовинског права и др.

Члан 60.

Поступак уступања искоришћавања другог имовинског права спроводи Комисија за спровођење поступка уступања искоришћавања другог имовинског права (у даљем тексту: Комисија), коју након доношења Одлуке о покретању поступка уступања искоришћавања другог имовинског права формира Скупштина општине.

Комисија има председника, заменика председника, чланове и њихове заменике.

Чланови Комисије именује се из реда стручњака у зависности од карактеристика другог имовинског права које се уступа.

Члан 61.

Након доношења Одлуке из члана 59. став 1. ове одлуке Комисија објављује оглас о спровођењу поступка јавног надметања или прикупљања писмених понуда за уступање искоришћавања другог имовинског права, који се објављује у средствима јавног информисања и на интернет страници општине Дољевац, а у случајевима предвиђеним прописима којима се уређује јавна својина, у дневном листу који се дистрибуира на територији Општине или на целој територији Републике Србије.

Оглас из става 1. овог члана садржи све битне елементе прописане законом и подзаконским актима којима се уређује јавна својина.

Рок за подношење пријава за јавно надметање, односно достављање писмених понуда за уступање искоришћавања другог имовинског права не може бити краћи од 15 дана ни дужи од 30 дана од дана јавног оглашавања у средствима јавног информисања, односно у дневном листу који се дистрибуира на територији Општине или на целој територији Републике Србије, у зависности од тога где је објављен.

Комисија спроводи поступак прибављања другом имовинског права у корист Општине, у складу са законом којим је регулисана јавна својина и подзаконским актима донетим на основу овог закона.

Члан 62.

Комисија о току поступка уступања искоришћавања другог имовинског права води записник и након окончања поступка јавног надметања или прикупљања писмених понуда утврђује предлог да се друга имовинска права чији је носилац Општина уступе понуђачу који је понудио највишу цену и најповољније услове, који у року од осам дана доставља Општинском већу ради утврђивања предлога акта о уступању искоришћавања другог имовинског права чији је носилац Општина.

Одлуку о уступању искоришћавања другог имовинског права чији је носилац Општина, на предлог Општинског већа, доноси Скупштина општине.

Одлука из става 2. овог члана је коначна и доставља се свим учесницима у поступку јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда.

Члан 63.

Изабрани понуђач дужан је да у року од 30 дана, од дана достављања Одлуке из члана 58. став 2. и члана 62. став 2. ове одлуке закључи уговор о прибављању, односно уговор о уступању искоришћавања другог имовинског права.

Изабрани понуђач дужан је да накнаду за уступање искоришћавања другог имовинског права плати пре закључења уговора о уступању искоришћавања другог имовинског права.

Члан 64.

Уговор о прибављању другог имовинског права, односно о уступању искоришћавања другог имовинског права, у име Општине, закључује Председник општине или лице које он писмено овласти, по претходно прибављеном мишљењу Општинског правобранилаштва општине Дољевац.

Општинско правобранилаштво општине Дољевац, дужно је да мишљење из става 1. овог члана достави у року од 30 дана од дана пријема захтева.

Општинска управа, Одељење за привреду и финансије, дужно је да Општинском правобранилаштву општине Дољевац достави примерак закљученог уговора у року од 15 дана од дана закључења уговора.

Члан 65.

Нацрте аката који се доносе у поступку прибављања и уступања искоришћавања другог имовинског права, припрема Општинска управа Одељење за привреду и финансије.

V НАДЗОР

Члан 66.

Надзор над применом одредаба ове одлуке врши Општинска управа - Одељење за привреду и финансије, буџетска инспекција и интерни ревизор, који имају право непосредног увида у евиденцију и документацију о прибављању, располагању, коришћењу и управљању стварима у јавној својини Општине.

Члан 67.

Општинска управа - Одељење за привреду и финансије и буџетска инспекција и интерни ревизор, имају право и дужност да о утврђеном чињеничном стању обавесте надлежни орган Општине и да предложи мере за отклањање утврђених неправилности или незаконитости.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 68.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о прибављању и располагању стварима у јавној својини Општине Дољевац („Службени лист Града Ниша“, број 69/14, 72/15, 41/16, 100/16, 147/16 и 59/17).

Члан 69.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Ниша".

Број: 464-8

У Дољевцу, 07.03.2019. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

Председник,
Дејан Смиљковић, с.р.

10.

На основу члана 14. и 15. Закона о јавном здрављу („Службени гласник РС“, број 115/16) члана 13. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број 107/05, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12, 45/13, 93/14, 96/15, 106/15), члана 42. Закона о правима пацијената („Службени гласник РС“, број 45/13) и члана 40. став 1. тачка 49. Статута општине Дољевац („Службени лист града Ниша“, број 127/18)

Скупштина општине Дољевац, на седници одржаној дана 07.03.2019. донела је

О Д Л У К У О ОБРАЗОВАЊУ САВЕТА ЗА ЗДРАВЉЕ ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

Члан 1.

Образује се Савет за здравље као посебно радно тело Скупштине општине Дољевац.

Члан 2.

Бирају се за чланове Савета за здравље:

1. Горица Јовановић, члан Општинског већа, из реда локалне самоуправе;
2. Јелена Илић, начелница Одељења за општу управу Општинске управе општине Дољевац;
3. Др. Весна Златановић-Митић, директор Дома здравља "Дољевац", из локалне здравствене установе;
4. Александра Мичић, дипломирани економиста, из реда младих;
5. Драгана Божић, запослена у удружењу „Живети усправно“, из удружења грађана-корисника услуга;
6. Марија Ћирић, шеф испоставе Дољевац, филијале за Нишавски округ Републичког фонда за здравствено осигурање;
7. Проф. др Маја Николић, специјалиста хигијене, помоћник директора Института за јавно здравље Ниш, представник Института за јавно здравље Ниш.

Члан 3.

Задаци Савета су да:

1. прати и координира рад установа примарне здравствене заштите, чији је оснивач Општина;
2. спроводи мере у области заштите права пацијената и то:
 - разматра приговоре о повреди појединачних права пацијената на основу достављених и прикупљених доказа и утврђених чињеница;
 - о утврђеним чињеницама обавештава подносиоца приговора и директора здравствене установе, односно оснивача приватне праксе на коју се приговор односи и даје одговарајуће препоруке;
 - разматра извештаје саветника пацијената, прати остваривање права пацијената и предлаже мере за заштиту и промоцију права пацијената;
 - подноси годишњи извештај о раду и предузетим мерама за заштиту права пацијената општинском већу и министарству надлежном за послове здравља, а ради

инфомисања и остваривања потребне сарадње извештај доставља и Заштитнику грађана.;

3. обавља међусекторску сарадњу, координацију, подстицај, организацију и усмеравање спровођења активности у области деловања јавног здравља на локалном нивоу, заједничком активношћу са органима општине Доњевац, носиоцима активности и другим учесницима у систему јавног здравља;

4. прати извештаје Института за јавно здравље о анализи здравственог стања становништва на територији општине Доњевац која за то наменски определи средства у оквиру посебних програма из области јавног здравља из чл. 14. Закона о јавном здрављу, и предлаже мере за њихово унапређење, укључујући мере за развој интегрисаних услуга у локалној самоуправи;

5. доноси предлог плана јавног здравља на локалном нивоу, који усваја Скупштина општине и прати његово спровођење кроз посебне програме из области јавног здравља;

6. иницира и прати спровођење активности промоције здравља и спровођење мера за очување и унапређење здравља, 1) спречавања и сузбијања заразних и хроничних 2) незаразних болести, повреда и фактора ризика на територији општине Доњевац кроз посебне 3) програме из области јавног здравља;

7. даје мишљења на извештај о остваривању посебног програма у области јавног здравља, која доноси Скупштина општине;

8. учествује у различитим областима деловања јавног здравља у кризним и ванредним ситуацијама из чл. 11. Закона о јавном здрављу;

9. јача капацитете носилаца активности и учесника у систему јавног здравља;

10. обавештава јавност о свом раду;

11. даје подршку раду и развоју носиоца активности и учесника у систему јавног здравља на својој територији, у складу са законом;

12. извештава Скупштину општине и Институт за јавно здравље у Нишу о свом раду у областима деловања јавног здравља;

13. предузима и друге активности у циљу унапређења система здравствене заштите и здравља становништва у складу са Законом о јавном здрављу, Законом о здравственој заштити, Законом о правима пацијената и Пословником о раду Савета за здравље.

Члан 4.

Прву седницу Савета сазива председник Општине, а њоме председава најстарији члан.

Савет је конституисан избором председника Савета на првој седници.

Савет има и заменика председника.

Председник и заменик председника бирају се већином гласова свих чланова Савета.

Члан 5.

Мандат чланова Савета траје до истека мандата одборницима Скупштине општине Доњевац.

Члан 6.

Савет за здравље доноси Пословник о раду.

Пословником о раду уређује се: конституисање Савета, избор и разрешење председника и заменика председника, права и дужности председника, заменика председника и чланова Савета и начин остваривања, радна тела Савета, затим поступак доношења одлука и предлога мера, седнице савета, јавност рада Савета.

Члан 7.

Одлуке Савета за здравље доносе се већином од присутних чланова Савета, ако Пословником није другачије одређено.

Савет већином гласова свих чланова Савета одлучује о:

доношењу Пословника о раду Савета; избору и разрешењу председника и заменика председника Савета, програму рада Савета.

Члан 8.

Средства за рад Савета обезбеђују се у буџету општине, а могу се обезбедити и из других извора у складу са законом.

Члан 9.

Стручне и административно техничке послове за потребе Савета врши Општинска управа.

Члан 10.

Овом Одлуком ставља се ван снаге Одлука о образовању Савета за здравље општине Доњевац („Сл лист Града Ниша“, број 132/16).

Члан 11.

Ова Одлука ступа на снагу осам дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша“.

Број: 02-38

У Доњевацу, 07.03.2019.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОЊЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
Дејан Смиљковић, с.р.

11.

На основу члана 104. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, број 88/2017), члана 2. и 4. Уредбе о критеријумима за доношење акта о мрежи јавних предшколских установа и акта о мрежи јавних основних школа („Сл. гласник РС“, број 21/2018), члана 37. став 1. тачка 11. Статута општине Дољевац („Службени лист Града Ниша“, број 127/18)

Скупштина општине Дољевац на седници одржаној дана 07.03.2019. доноси

О Д Л У К У
О МРЕЖИ ЈАВНИХ ПРЕДШКОЛСКИХ
УСТАНОВА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ
ДОЉЕВАЦ

Члан 1.

Одлуком о мрежи јавних предшколских установа на подручју општине Дољевац даљем тексту: Мрежа предшколских установа) утврђују се број и просторни распоред предшколских установа, седиште и издвојена одељења-објекти предшколске установе или други простор, према врсти и структури уважавајући циљеве и принципе предшколског васпитања и образовања и потребу оптималног коришћења расположивих ресурса у установи и локалној заједници, за обављање делатности васпитања и образовања деце предшколског узраста од шест месеци до поласка у основну школу.

Члан 2.

Делатност васпитања и образовања деце предшколског узраста од шест месеци до поласка у основну школу на територији општине Дољевац обављаће Предшколска установа „Лане“ Дољевац (у даљем тексту: Предшколска установа).

Мрежу Предшколских установа чине:

- Предшколска установа „Лане“ Дољевац и то:

1. Матична установа у Дољевцу површине 832,58 мкв;

2. У издвојеним одељењима које су власништво установе специјализоване за обављање васпитно-образовног рада и то:

- Објекат установе, издвојено одељење у Белотинцу површине 350 мкв;

- Објекат установе, издвојено одељење у Пуковцу површине 482,29 мкв;

- Објекат установе, издвојено одељење у Орљану површине 100 мкв.

3. У издвојеним одељењима у просторијама Основне школе „Вук Караџић“ Дољевац и то:

- У Кочану, укупне површине објекта 50 мкв са школским двориштем;

- У Орљану, укупне површине објекта 50 мкв са школским двориштем;

- У Шарлинцу, укупне површине објекта 50 мкв са школским двориштем;

- У Мекишу, укупне површине објекта 30 мкв са школским двориштем;

- У Шаиновцу, укупне површине објекта 50 мкв са школским двориштем;

- У Чапљинцу, укупне површине објекта 50 мкв са школским двориштем;

- У Кнежици, укупне површине објекта 20 мкв са школским двориштем;

- У Малошишту, укупне површине објекта 50 мкв са школским двориштем;

- У Чечини, укупне површине објекта 30 мкв са школским двориштем;

- У Русни, укупне површине објекта 30 мкв без дворишта.

Члан 3

Саставни део ове одлуке чини Елаборат о плану мреже јавних предшколских установа са седиштем на територији општине Дољевац за период од 2019 до 2024. године, односно пет година.

Члан 4.

Ова Одлука објављује се у „Службеном листу Града Ниша“ и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Члан 5.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о мрежи предшколских установа на територији општине Дољевац („Службени лист Града Ниша“, број 50/11).

Број: 60-1

У Дољевцу, дана 07.03.2019.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК СО-е
Дејан Смиљковић, с.р.

Е Л А Б О Р А Т
О МРЕЖИ ЈАВНИХ ПРЕДШКОЛСКИХ
УСТАНОВА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ
ДОЉЕВАЦ ЗА ПЕРИОД ОД 2019 – 2024.
ГОДИНЕ

1. УВОД

Циљ израде Елабората за припрему Одлуке о мрежи јавних предшколских установа је да буде стручна и информациона подлога за доношење Одлуке о мрежи јавних предшколских установа на територији општине Доњевац.

Нова мрежа јавних предшколских установа треба да допринесе даљем развоју и унапређењу процеса образовања и васпитања а у складу са општим и посебним циљевима и стандардима, који су за ову област одређени Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/17) и Стратегијом развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2020. год.

На основу члана 104. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања Влада Републике Србије донела је Уредбу о критеријумима за доношење акта о мрежи предшколских установа и акта о мрежи јавних основних школа. Уредба је објављена у „Службеном гласнику РС“, број 21/18 од 19.03.2018. године а којом се утврђују критеријуми за доношење акта о мрежи јавних предшколских установа и акта о мрежи јавних основних школа, чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе. Предшколске установе и основне школе оснивају се и просторно распоређују на начин који ће осигурати ширу доступност квалитетног предшколског васпитања и образовања и потпуни обухват ученика квалитетним основним образовањем и васпитањем.

Наведени члан закона прецизира да акт о мрежи јавних предшколских установа представља плански акт којим се планира њихов просторни распоред према врсти и структури. Ово је веома важно нагласити јер у суштини значи да акт није само попис тренутног стања јавних установа на територији општине Доњевац, већ и покушај да се предвиди постојање и распоред неких будућих установа, узимајући у обзир утврђене потребе за њиховим оснивањем у складу са демографском сликом општине Доњевац.

1.1 ПРАВНИ ОСНОВ

Одлуком о мрежи јавних предшколских установа на територији општине Доњевац утврђује се број и просторни распоред јавних предшколских установа, њихова врста/делатност и структура.

Одлука је сачињена на основу важећих прописа који непосредно регулишу област образовања, као и поједине његове делове:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18(I) и 27/18 (II)-др.закон);
- Закон о предшколском образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 18/10, 101/17и 113/17-др.закон);
- Стратегија развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2020. године („Службени гласник РС“, број 107/12);
- Закон о националним саветима националних мањина („Службени гласник РС“, број 72/09);

1.2. ИЗВОР ПОДАТАКА

Приликом израде Елабората и Одлуке о мрежи јавних предшколских установа коришћени су подаци и документација: Предшколске установе „Лане“ Доњевац, Републичког завода за статистику, Пописа становништва 2011. године као и других институција и извора.

1.3. КРИТЕРИЈУМИ И ПРИНЦИПИ АКТА О МРЕЖИ ЈАВНИХ ПРЕДШКОЛСКИХ УСТАНОВА

Акт о мрежи предшколских установа, у складу са Уредбом о критеријумима за доношење акта о мрежи јавних предшколских установа и акта о мрежи основних школа („Службени гласник РС“, број 21/18) се заснива на следећим критеријумима:

1. једнако право и доступност свих облика предшколског васпитања и образовања, без дискриминације и сегрегације по било ком основу;

2. потпун обухват деце одговарајућег узраста за похађање обавезног програма припреме детета пред полазак у школу (припремни предшколски програм) који траје најмање девет месеци;

3. 70% деце обухваћено предшколским васпитањем и образовањем, до 2025. године, у складу са Националним миленијумским циљевима развоја у Републици Србији и другим националним документима и потврђеним међународним конвенцијама;

4. најмање једна јавна предшколска установа у свакој јединици локалне самоуправе;

5. целисходно формирање васпитних група, у складу са законом;

6. исказане потребе породица за програмима предшколског васпитања и образовања, у различитом трајању (у целодневном, полудневном и вишедневном трајању) и другим облицима рада и услуга;

7. уважавање специфичности локалне традиције, национално мешовитих подручја и подручја насељених националним мањинама, као и њиховог Уставом загарантованог права на предшколско васпитање и образовање на језику националне мањине.

Принципи предшколског васпитања и образовања су:

1) доступност: једнако право и доступност свих став 3. Закона. облика предшколског васпитања и образовања без дискриминације и издвајања по основу пола, донесе акт о мрежи јавних основних школа и социјалне, културне, етничке, религијске или друге предшколских установа на својој територији у року припадности месту боравка, односно пребивалишта, од годину дана од дана утврђивања критеријума. материјалног или здравственог стања, тешкоћа и у ту сврху Решењем Председника општине број сметњи у развоју и инвалидитета, као и по другим 02-11 од 23.01.2019. године је формирана радна основама, у складу са законом;

2) демократичност: уважавање потреба и права одлуке о мрежи јавних основних школа и јавних деце и породице, укључујући право на уважавање предшколских установа у следећем саставу: мишљења, активно учешће, одлучивање преузимање одговорности;

3) отвореност: грађење односа са породицом, другим деловима у систему образовања (школа), заједницом (институцијама културе, здравства, социјалне заштите), локалном самоуправом и широм друштвеном заједницом;

4) аутентичност: целовит приступ детету, уважавање развојних специфичности предшколског узраста, различитости и посебности, неговање игре као аутентичног начина изражавања и учења предшколског детета, ослањање на културне специфичности;

5) развојност: развијање различитих облика и програма у оквиру предшколске делатности у складу са потребама деце и породице и могућностима локалне заједнице, континуирано унапређивање кроз вредновање и самовредновање, отвореност за педагошке иновације

ЈЛС

Ступањем на снагу Уредбе о критеријумима за доношење акта о мрежи јавних предшколских установа и акта о мрежи јавних основних школа, 27.03.2018. године, почели су да итеку рокови за извршење обавезе јединица локалне самоуправе, који је прописан чланом 198.

Наиме, општина Дољевац је у обавези да Општинске управе општине Дољевац; и у року припадности месту боравка, односно пребивалишта, од годину дана од дана утврђивања критеријума. материјалног или здравственог стања, тешкоћа и у ту сврху Решењем Председника општине број сметњи у развоју и инвалидитета, као и по другим 02-11 од 23.01.2019. године је формирана радна група за израду Нацрта елабората за припрему

и 1. **Слађана Јовановић** – просветни инспектор Општинске управе општине Дољевац;

2. **Горан Илић** – директор Основне школе „Вук Караџић“ Дољевац;

3. **Јелена Илић** – начелница Одељења за општу управу Општинске управе општине Дољевац;

4. **Данијела Тошић** – дипломирани правник, запослена у ПУ „Лане“ Дољевац;

5. **Милица Митић** – дипломирани правник – запослена у Општинској управи општине Дољевац;

6. **Даница Цветковић** – мастер инжењер заштите од пожара;

7. **Емилија Станојевић** – дипломирани економиста.

Задатак радне групе је израда Нацрта Елабората који садржи развојни план који представља подлогу за одлучивање приликом доношења акта о мрежи јавних предшколских установа и акта о мрежи јавних основних школа.

1.4. ОБАВЕЗЕ И ПОСТУПАК КОЈИ СПРОВОДЕ

2. ПРОФИЛ ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

2.1. Географски подаци

Дољевац и околина као природно-географски и друштвено-историјски део ширих области Ниша и Топлице имају бурну историјску прошлост. Овај крај, у долини Јужне Мораве, који данас припада општини Дољевац, налази се одувек, на најважнијем путу од Београда према југу Балкана; на раскрсници овог пута и оног који води за Косово и Метохију, и даље за Албанију и Јадранско море, а све у близини важног европско-азијског раскршћа – Ниша.¹

Овај крај је у далекој, али и у веома блиској прошлости видео многе светске војске које су долазиле са свих страна света – севера, југа, запада, истока. Био поприште тешких и историјски веома значајних окршаја непријатељских и домаћих војски, преживљавао је тешко петовековно турско ропство, немачку и бугарску окупацију у два светска рата, био поробљаван, а никада покорен.

¹ <http://www.koprijanradio.com/otisak-proslosti-opstina-doljevac-u-proslosti-1-emisija/> приступ 16.01.2019. године

Подручје садашње општине Дољевац, као део ширих области Јужне Мораве и Топлице било је настањено од давнина. Долине Јужне Мораве, Топлице и Пусте реке одвајкада су биле природни пролази и путеви којима су се кретала разна племена и народи. Те долине су важни путеви којима су пролазиле многе војске, у ратним походима и трговачки каравани, за размену добара и робе, између Запада и Истока. Пропланци Добрича, ободи планине Селичевике и речне долине наведених река били су од најранијих времена попришта многих знаних и незнаних бојева и битака.

О свему томе говоре бројна археолошка налазишта и писани извори, остаци утврђења, насеља, путева, цркава и надгробних споменика, старог оруђа и оружја, старог новца и других предмета.²

Налази се у централном делу Србије, представља део Нишавског округа који је формиран 1992. године и који поред Дољевца, чине и Ниш, Алексинац, Гаџин Хан, Мерошина, Сврљиг и Ражањ. Окружена је поред града Ниша, општинама Гаџин Хан, Лескова, Житорађа и Мерошина.

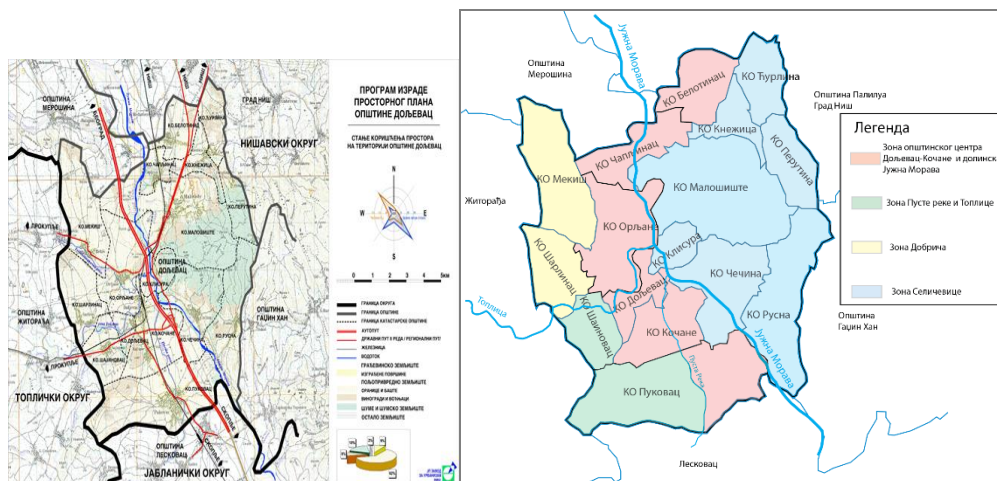
Општина Дољевац заузима површину од 121 km², спада у ред најмањих општина по површини, али са 153 становника на км² спада у ред густо насељених општина. Географске координате су 43°11'45" северне географске ширине и 21°50' источне географске дужине.

Општина се састоји од шеснаест насељених места, која се могу поделити у две групе у зависности од тога да ли се налазе са десне или леве стране Јужне Мораве. Тако су са десне стране Јужне Мораве насеља Белотинац, Чапљинац, Кнежица, Ђурлина, Малошиште, Клисуре, Перутина, Чечина и Русна, док су са леве стране Јужне Мораве Мекиш, Орљане, Шарлинац, Шаиновац, Кочане, Пуковац и Дољевац.



Густина насељености насеља на територији општине Дољевац

² Ibid.



Просторне зоне општине Дољевац

2.2. Демографски подаци

Историјат демографских кретања у граду и насељеним местима у саставу општине види се из доњих табела које представљају преглед података из пописа становника од 1948. године закључно са последњим пописом становника 2011. године.

Упоредни приказ броја становника по годинама и по свим насељеним местима дат је у табели.

	1948	1953	1961	1971	1981	1991	2002	2011
Белотинац	1129	1223	1301	1293	1292	1387	1321	1244
Дољевац	416	435	274	1130	1378	1536	1625	1657
Клисурса	202	221	242	237	223	215	184	153
Кнежица	709	734	763	673	647	648	586	526
Кочане	1465	1547	2012	1594	1605	1595	1591	1451
Малошиште	2542	2680	2818	3071	3085	3025	2933	2835
Мекиш	1147	1188	1232	1167	1225	1198	1137	1076
Орљане	1448	1567	1622	1657	1690	1716	1612	1479
Перутина	476	489	449	338	302	258	204	175
Пуковац	3404	3694	3908	4065	4186	4215	3956	3864
Русна	842	909	942	835	746	635	516	404
Ђурлина	241	266	243	211	199	189	193	184
Чапљинац	943	1017	1034	1050	1125	1104	1008	922
Чечина	939	1004	1054	956	953	914	834	726
Шаиновац	843	898	956	993	1017	1039	955	898
Шарлинац	895	953	1010	958	990	988	906	869
Укупно	17641	18825	19860	20228	20663	20662	19561	18463

Упоредни приказ броја становника по годинама

На основу пописа рађеног после Другог светског рата па све до пописа из 2011. године, може се видети да се општина Дољевац популационо увећавала од 1948. до 1981. године. Максималан број становника је забележен 1981. године када је на територији општине живело 20.663 становника.

У периоду од 1948. до 1981. године се број становника на територији општине повећао за 3.022 становника. У периоду од 1981. до 2011. године бележи се пад броја становника на територији општине и тај пад износи 2.200 становника. У односу на остала насеља општине, општински центар бележи вишеструки пораст броја становника.

На основу табеле можемо приметити да је општински центар по попису из 1948. године имао свега 416 становника, што је 2,3% од укупног броја становника општине, док по попису из 2011. године има 1.657 становника, када је становништво општинског центра, насеља Дољевац, чинило 9% укупног броја становништва општине. Тренутно је број становника око 18463.

Према подацима Републичког Завода за статистику, у публикацији - Општине и градови 2016.година³, а на основу пописа од 2011. године, општина има 18.463 становника, од чега су 9460 (51%) су мушкарци, а 9003 (49%) су жене.



Полна структура становништва

3. ПРИКАЗ ЈАВНИХ УСТАНОВА ПРЕДШКОЛСКОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

3.1. Предшколско образовање на територији општине Доњевац

Предшколска установа "Лане" Доњевац основана је као посебна установа 01.01.1987. године. Васпитне групе које су до тада постојале при школама издвојиле су се у посебну установу, а васпитачи који су радили у тим групама преузети су од школе одлуком о преузимању. Седиште установе било је, а и сада је, у Доњевцу. Укупан број запослених био је 6 васпитача, 1 помоћни радник, директор и административно-финансијски радник. Од момента оснивања установе у свим месним заједницама на територији општине Доњевац (осим у Клисурси, Перутини и Ђурлини), формиране су и почеле са радом предшколске групе које су похађала деца старости 6 година. Установа је тада имала у власништву два објекта у Доњевцу и Белотинцу.

Данас, установу похађају деца узраста од 1 до 5,5 година као и деца предшколског узраста из свих насељених места са подручја општине Доњевац.

У оквиру установе заступљен је полудневни и целодневни боравак деце. У полудневном боравку обухваћена су деца 5,5-6,5 година (припремни предшколски програм) а целодневним боравком деца узраста 3-5,5 година (мешовита група) и узраста од 12 до 36 месеци (јаслена група).

Предшколским програмом обухваћена су сва деца са територије општине Доњевац, па је обухват деце – 100%.

3.2. Мрежа јавних предшколских установа на територији општине Доњевац

Предшколско васпитање и образовање на територији општине Доњевац, остварује се за децу узраста од 12 месеци до поласка у школу и остварује се у јавним предшколским установама у складу са основама програма предшколског образовања и васпитања.

У свом саставу има четири своја објекта (Доњевац, Пуковац, Орљане и Белотинац) површине 1.440 м² и 10 просторија које користи при Основној школи "Вук Караџић" Доњевац површине 410 м².

Преглед наменски грађених објеката по врстама, броју, капацитету (број места за рад у једној смени), површини дворишта у месту. Постојеће стање капацитета

Ред.бр.	Назив објекта	Капацитет		Површина		Место	Напомена
		бр.група	бр.деце	(објекат + двориште)			
1.	„Лане“	4	90	750	600	Доњевац	Објекат у Доњевцу и у Пуковцу је
2.	„Лане“	1	30	350	750	Белотинац	
3.	„Лане“	3	60	240	1.000	Пуковац	

³Извор: Општине и региони у Републици Србији, Републички завод за статистику, 2016 (<http://pod2.stat.gov.rs/ObjavljenePublikacije/G2016/pdf/G20162020.pdf>).

4.	„Лане“	1	30	100	300	Орљане	тренутно у фази реконструкције
Свега	4	9	210	1.440	2.650		

Преглед других (прилагођених) простора за рад са децом

Р.бр.	Назив објекта	Капацитет		Површина објекта у м ²	Место
		бр.група	капацитет		
1.	Васпитна група	1	28	50	Кочане
2.	Васпитна група	1	28	50	Орљане
3.	Васпитна група	1	28	50	Шарлинац
4.	Васпитна група	1	28	30	Мекиш
5.	Васпитна група	1	28	50	Шаиновац
6.	Васпитна група	1	16	50	Чапљинац
7.	Васпитна група	1	24	20	Кнежица
8.	Васпитна група	1	56	50	Малошиште
9.	Васпитна група	1	24	30	Чечина
10.	Васпитна група	1	16	30	Русна
Свега		10	276	410	

У следећој табели дат је преглед објеката за децу и других прилагођених простора за рад са децом:

Р.бр.	Назив објекта	Број група	Број деце	Адреса
1.	Предшколска установа „Лане“	1	8	Белотинац
2.	Предшколска установа „Лане“	1 (целодневна)	24	Орљане
3.	Зграда општине „Дољевац“	2 (јаслена и целодневна)	36	Дољевац
4.	О.Ш. „Вук Караџић“	1	13	Дољевац
5.	О.Ш. „Вук Караџић“	2 (целодневна и предшколска)	53	Пуковац
6.	О.Ш. „Вук Караџић“	1	15	Кочане
7.	О.Ш. „Вук Караџић“	1	7	Шаиновац
8.	О.Ш. „Вук Караџић“	1	17	Орљане
9.	О.Ш. „Вук Караџић“	1	11	Мекиш
10.	О.Ш. „Вук Караџић“	1	12	Шарлинац
11.	Дом културе Малошиште	1	20	Малошиште
12.	О.Ш. „Вук Караџић“	1	6	Кнежица
13.	О.Ш. „Вук Караџић“	1	5	Чапљинац
14.	О.Ш. „Вук Караџић“	0	0	Чечина
15.	О.Ш. „Вук Караџић“	0	0	Русна

Преглед установе са бројем деце и група у школској 2013/2014 и 2018/2019 години

Р.бр.	Назив установе/место	Број детета радна 2013/2014	Број група радна 2013/2014	Број детета радна 2018/2019	Број група радна 2018/2019	Испуњеност критеријума броја деце да/не
1.	Предшколска установа „Лане“ објекат Дољевац	50	3	49	3	да
2.	Предшколска установа „Лане“ објекат Кочане	10	1	15	1	да
3.	Предшколска установа „Лане“ објекат Шаиновац	7	1	7	1	да
4.	Предшколска установа „Лане“ објекат Чечина	7	1	0	0	

5.	Предшколска установа „Лане“ објекат Пуковац	59	3	53	2	да
6.	Предшколска установа „Лане“ објекат Орљане	24	2	41	2	да
7.	Предшколска установа „Лане“ објекат Шарлинац	0	0	12	1	да
8.	Предшколска установа „Лане“ објекат Мекиш	12	1	11	1	да
9.	Предшколска установа „Лане“ објекат Малошиште	28	2	20	1	да
10.	Предшколска установа „Лане“ објекат Кнежица	10	1	6	1	да
11.	Предшколска установа „Лане“ објекат Чапљинац	9	1	5	1	да
12.	Предшколска установа „Лане“ објекат Белотинац	10	1	8	1	да
	УКУПНО	226	17	227	15	

У централном вртићу у Дољевцу формиране су три васпитне групе и то:

- јаслена група за децу од једне до три године,
- мешовита група за децу од три године до 5,5 година
- припремна предшколска група за децу од пет и по до шест и по година.

Ван седишта установе општине организован је припремни предшколски програм формирањем група полудневног боравка деце у 10 месних заједница:

- васпитна група у Кочану, за децу из Кочана,
- васпитна група у Шаиновцу, за децу из Шаиновца,
- васпитна група у Пуковцу, за децу из Пуковца,
- васпитна група у Орљану, за децу из Орљана,
- васпитна група у Мекишу, за децу из Мекиша,
- васпитна група у Шарлинцу, за децу из Шарлинца,
- васпитна група у Малошишту, за децу из Малошишта и Клисуре,
- васпитна група у Чапљинцу, за децу из Чапљинца,
- васпитна група у Белотинцу, за децу из Белотинца,
- васпитна група у Кнежици, за децу из Кнежице, Перутине и Ћурлине.

У циљу анализе тренда кретања броја деце припремног предшколског програма и укупног броја деце у претходне четири радне године (2015/2016-2018/2019. година) прикупљени су одговарајући подаци и приказани у следећој табели

Приказ броја деце и броја група у тренутно важећој мрежи предшколске установе

Назив ПУ	2015/2016		2016/2017		2017/2018		2018/2019	
	Број предшколаца	Број деце/бр. група	Број предшколаца	Број деце/бр. група	Број предшколаца	Број деце/бр. група	Број предшколаца	Бр. деце/бр. група
Предшколска установа „Лане“ Дољевац	180	264/17	161	235/17	125	209/15	143	227/15

Из наведене табеле евидентно је да је у протеклом четворогодишњем периоду дошло до благог смањења броја деце предшколског узраста. Међутим и укупан број деце такође се смањило. Због недовољног броја деце у претходној и овој години у односу на протекле године мањи је број припремних предшколских група за две. Међутим, број деце у целодневном боравку се не смањује, што се може приписати већем интересовању родитеља за упис деце у предшколску установу и препознавање њеног значаја за рани развој деце.

3.3. Потребе породица и деце у општини

Општина Дољевац у својих 16 месних заједница има око 1000 деце, а у генерацији пред полазак у школу 143 детета. Од тога полудневним боравком у установи обухваћено је: у седишту установе 13 деце, а изван седишта 130 деце.

Постоји потреба и деце и родитеља за организованим боравком и он се организује полудневно у трајању од 4 сата непосредног рада и целодневно у трајању од 9 сати дневно.

Деца такође од радне 2007/08 године организовано бораве у јасленој групи која прихвата децу старости од 1 до 3 године. Поред примарне неге и здравствене заштите, деца се у зависности од узраста укључују у програм образовања и васпитања. Уколико и ове године постоји потреба за целодневним боравком деце, по две групе радиће у Дољевцу и Пуковцу, али ако број деце не прелази законом предвиђени број, радиће по једна група у оба места.

Почетак рада фабрике Леони условио је и већи број захтева за боравак деце у нашој установи. Установа у Дољевцу ће у новом објекту имати још једну радну собу у коју би могла бити смештена деца којима је потребан смештај у нашој установи.

Облик боравка ван седишта установе зависи од броја деце, услова за боравак и заинтересованости родитеља. Обзиром да је углавном мали број деце по месним заједницама, није до сад било организовано рада са децом ометеном у развоју нити децом на болничком лечењу. Постоји потреба за организовањем играоница, ликовних радионица, учењем страних језика и потребом активности физичке културе, одмором и рекреацијом.

Листе чекања:

1. Дољевац- мешовита група 26 детета (07.03.2016. - најстарији захтев)
2. Дољевац-јаслена група 32 детета (21.09.2016. – најстарији захтев)
3. Орљане- мешовита група 11 детета (27.12.2016. – најстарији захтев)
4. Пуковац – мешовита група 20 детета (10.08.2016. – најстарији захтев)

Број деце у полудневном боравку – предшколска група за школску 2018/19 годину

Р.бр.	М е с т о	Број деце
1.	Дољевац	13
2.	Пуковац	29
3.	Орљане	17
4.	Мекиш	11
5.	Белотинац	8
6.	Малошиште	20
7.	Чапљинац	5
8.	Шаиновац	7
9.	Кнежица	6
10.	Кочане	15
11.	Шарлинац	12
	С в е г а:	143

Број деце у целодневном боравку за школску 2018/19

Р.бр.	Место	Целодневни боравак
1.	Дољевац	24
2.	Пуковац	24
3.	Орљане	24
	ЈАСЛЕНА ГРУПА	
1.	Дољевац	12
	УКУПНО (ЈАСЛЕНА+ЦЕЛОДНЕВНЕ)	84 (12 + 72)

Ове године у припремни предшколски програм уписано је 143 редовних полазника.

На основу исказаних потреба средине у којој установа ради, као стални облици боравка деце у радној 2018/2019. години радиће 1 јаслена група (за децу од 1-3 године), 3 групе за целодневни боравак деце узраста 3-5,5 година и полудневни за предшколску децу у трајању од 4 сата дневно.

Програм васпитно-образовног рада у јасленој групи и целодневном боравку узраста 3-7 година прави се на основу извршених испитивања психо-физичких способности деце као и уз уважавање Основа програма образовног рада са предшколском децом, као и планом и програмом.

Р.бр.	Облици рада	Број група	Број деце
1.	Целодневни	4	84
2.	Полудневни	11	143

Објекти за припрему хране

Због малог броја деце и удаљености васпитних група у функцији је био објекат за припрему хране у Дољевцу у ком се припремала ужина за сву децу која похађају припремни предшколски програм. Због реконструкције старог и изградње новог објекта, кухиња установе привремено је премештена у просторије Црвеног крста у Дољевцу, где се припрема храна и одакле се дистрибуира у осталим местима.

Кухиња Црвеног крста

Р.бр.	Површина кухиње	Површина кухињског простора	Место
1.	3,5 x 4,5м	Два дела по 4 x 2,5 м	Дољевац

Објекти за одмор и рекреацију деце

Установа не поседује сопствене објекте за одмор и рекреацију деце.

Стање опремљености

За успешну реализацију програмских задатака, за правилан раст, развој и формирање здраве и стабилне личности потребна су и одговарајућа опрема и дидактичка средства. И поред настојања да се у односу на нормативе прописане за васпитно-образовни рад са предшколском децом обезбеде нова дидактичка средства, недостатак финансијских средстава отежава побољшање постојећег стања.

У наредној школској години установа ће уложити напоре да се у групама, које нису опремљене аудио-визуелним средствима та средства набаве и деци омогући квалитетнији и садржајнији боравак и рад у установи.

Опремљеност група у односу на норматив износи 80%.

Табела опремљености аудио-визуелним средствима:

Р.бр.	Васпитна група	Тв	Слајд пројектор	Видео-бим	Касетофон	Двд
1.	Пуковац	2	1	-	1	2
2.	Кочане	1	1	-	1	1
3.	Дољевац	3	1	1	3	3
4.	Шарлинац	-	-	-	1	-
5.	Орљане	2	-	-	2	2
6.	Мекиш	1	-	-	1	1
7.	Белотинац	1	-	-	1	1
8.	Малошиште	1	-	-	1	1
9.	Шаиновац	1	-	-	1	1
10.	Чапљинац	-	-	-	1	1
11.	Кнежица	1	-	-	1	1
12.	Чечина	1	-	-	1	1
13.	Русна	-	-	-	1	1

3.4. Инвестиционо одржавање, уређење објеката и дворишта

Из изнетих података, евидентно је да установа има четири објекта и 10 радних соба и пратећег простора у оквиру школских објеката. Сем адаптираног објекта у Орљану, објекта у Дољевцу и Пуковцу који се адаптирају, објекат у Белотинцу је монтажни објекат, грађен пре више од 25 година, те је зато неопходно за његово одржавање и стално инвестиционо улагање и реконструкција истог.

Ове године планиран је завршетак радова на изградњи новог објекта установе у Дољевцу, и очекује се да ће се у току школске 2018/2019 године установа преселити у нове просторије.

Због реконструкције и изградње новог објекта и у Кочану, деца која похађају припремни предшколски програм у Кочану, од 01.09.2017. године боравиће у просторијама Основне школе „Вук Караџић“ у Кочану и ове школске године.

Простори у којима су смештене предшколске групе су уређени и опремљени справама за рекреацију деце.

Адекватно је уређен простор у Орљану и Белотинцу са зеленим површинама и справама за игру деце предшколског узраста, док ће простори у Пуковцу и Дољевцу ове године бити реновирани и изграђени по најновијим стандардима.

4. РАЗВОЈНИ ПЛАН МРЕЖЕ ЈАВНИХ ПРЕДШКОЛСКИХ УСТАНОВА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

4.1. Кретање броја деце рођене у општини Дољевац у периоду од 2011. до 2018. године

Број деце рођене на територији општине Дољевац, почев од 2011-2018. године

Календарска година	Број рођене деце
2011	128
2012	111
2013	133
2014	134
2015	137
2016	135
2017	144
2018	137

Извор: Републички завод за статистику

Просечан број рођене деце у периоду 2011-2018. године износи 132.

Број деце рођене од 2011 до 2018. године на територији општине Дољевац креће се у распону од најмање рођене деце – 111 (рођене 2012. године), до највише рођене деце 144 (рођене 2017. године).

4.2 Укупан број деце уписаних у јавним предшколским установама од школске 2011/2012 до 2018/2019, са пројекцијом за наредних 5 година

Данас, установу похађају деца узраста од 1 до 5,5 година као и деца предшколског узраста из свих насељених места са подручја општине Дољевац.

Број деце уписаних у јавну предшколску установу "Лане" на територији општине Дољевац, у периоду од 2011/2012 до 2018/2019. године, са пројекцијом за наредних 5 година:

Школска година	Број уписане деце
2011/2012	287
2012/2013	254
2013/2014	226
2014/2015	269
2015/2016	264
2016/2017	235
2017/2018	209
2018/2019	227
2019/2020*	213
2020/2021*	210
2021/2022*	203
2022/2023*	187
2023/2024*	180

Пројекција урађена на основу линеарног тренда

Јаслена група (од 1. до 3. године)

Школска година	Број уписане деце
2011/2012	14
2012/2013	15
2013/2014	9
2014/2015	13
2015/2016	12
2016/2017	11
2017/2018	12
2018/2019	12
2019/2020*	11

2020/2021*	11
2021/2022*	12
2022/2023*	11
2023/2024*	11

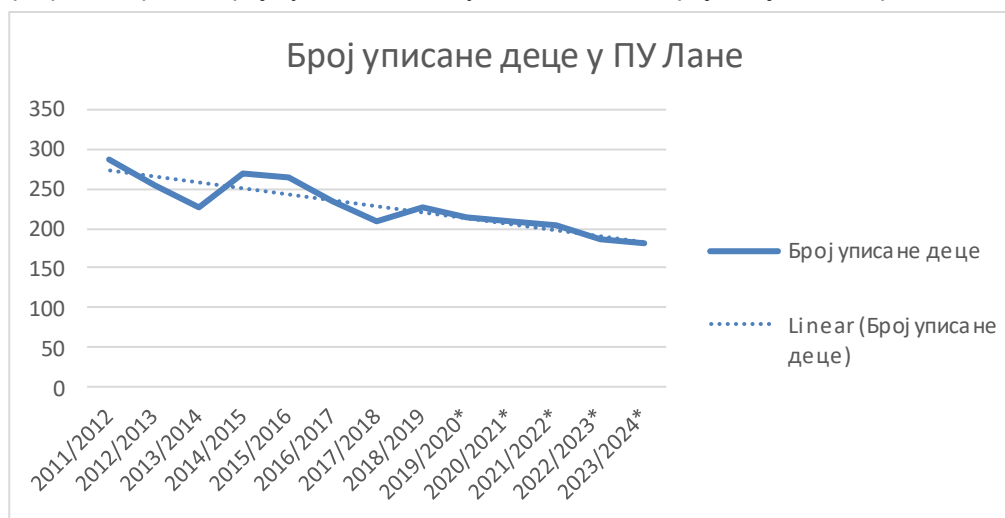
Мешовита група (од 3. године до 5,5)

Школска година	Број уписане деце
2011/2012	89
2012/2013	60
2013/2014	64
2014/2015	63
2015/2016	72
2016/2017	63
2017/2018	72
2018/2019	72
2019/2020*	67
2020/2021*	72
2021/2022*	73
2022/2023*	73
2023/2024*	73

Припремна предшколска група (од 5,5 година до поласка у школу)

Школска година	Број уписане деце
2011/2012	184
2012/2013	179
2013/2014	153
2014/2015	193
2015/2016	180
2016/2017	161
2017/2018	125
2018/2019	143
2019/2020*	146
2020/2021*	144
2021/2022*	149
2022/2023*	152
2023/2024*	152

Графички приказ броја уписане деце у ПУ "Лане", са пројекцијом за наредних 5 година



Просечан број деце уписаних у предшколску установу "Лане" у периоду 2011/2012 до 2018/2019. године, износи 246. Просечан број група у предшколској установи "Лане" је 17.

У школској 2018/2019. години у предшколској установи "Лане" , која обухвата све дечје вртиће и васпитне групе на територији општине, уписано је 227 детета у 15 група, узраста од једне године до поласка у први разред основне школе.

Посматрајући претходну школску 2017/2018. годину у којој је било уписано 209 у 15 група, може се закључити да се број деце у вртићима повећао за 17.

На основу линеарног тренда, може се закључити да се број деце, која похађају предшколску установу из године у годину опада.

Са друге стране, број деце узраста од 0-6 године, на територији општине Дољевац у периоду од 2012 до 2018. године, са пројекцијом за наредне 5 година изгледа овако:

Година	Број деце узраста од 0-6 година старости
2012	729
2013	743
2014	764
2015	772
2016	778
2017	794
2018	820
2019*	827
2020*	841
2021*	854
2022*	870
2023*	886

Извор: Републички завод за статистику

*Пројекција урађена на основу линеарног тренда.

На основу пројекције линеарног тренда до 2023. године, види се да ће на територији општине Дољевац , број деце линеарно расти.

Графички приказ броја деце узраста од 0-6 година старости на територији општине Дољевац, са пројекцијом до 2023. године.



Делатност образовања и васпитања деце на територији општине Дољевац обављаће и даље Предшколска установа „Лане“ у постојећим установама, тј. објектима у Белотинцу и Орљану, а након завршетка започетих пројеката и у потпуно новим, савременим, инфраструктурно опремљеним објектима у Пуковцу и Дољевцу, а такође ће се ова делатност остваривати, као и до сада, и у 10 специјализованих просторија које установа користи при Основној школи „Вук Караџић“ у Дољевцу.

Пројекција капацитета након завршетка пројекта изградње објекта ПУ у **Пуковцу**, за потребе формирање јаслене и мешовите групе дата је у наредној табели:

Укупна површина			
објекта 482.29м ²		дворишта 1340м ²	
Број просторија за боравак			
јаслице 48.30м ²	предшколски 51.42м ²	предшколски 51.00м ²	целодневни 50.22м ²

Пројекција капацитета након завршетка пројекта изградње новог објекта ПУ- Образовног комплекса у Дољевцу дата је у следећој табели

Број просторија за боравак			
просторија I 59.14м ²	просторија II 59.14м ²	просторија III 54.90м ²	просторија IV 52.26м ²
Кухиња дечијег вртића 86.94м ²			
Дечији вртић I спрат 204.46м ²			
Површина дворишта 1856.82м ²			

Укупна површина целог објекта је 2187.18м²

Укупна површина приземља је 1467.64м²

Укупна површина приземља вртића је 628.12м²

5. ЗАКЉУЧАК

5.1. Развојног плана мреже јавних предшколских установа у наредних пет година

У претходном периоду извршена је реконструкција и доградња објекта за потребе предшколске групе са формирањем мешовите групе у Орљану а такође је извршено и опремање дидактичким средствима чиме су побољшани услови за рад.

Изградња новог објекта Предшколске установе „Лане“ у Дољевцу је у последњој фази. Објекат је савремен са свим пратећим садржајем за потпуно, свеобухватно и квалитетно пружање услуга за потребе јаслене, мешовите и предшколске групе.

Изградња новог објекта, односно реконструкција Предшколске установе у Пуковцу за намену формирања јаслене и мешовите групе са савременом опремом прати и повећање капацитета односно проширење објекта.

У плану је и реконструкција објекта старе школе у Пуковцу са опремањем за предшколску групу. Такође се планира и реконструкција и доградња капацитета предшколске групе у Малошишту као и изградња просторије за предшколску групу у Кочану.

Кроз Програм рада Предшколске установе планира се побољшање пружање квалитета услуга, а такође се планира у наредном периоду анкетање родитеља у циљу испитивања њихове заинтересованости за реализацију активности као што су учење енглеског језика, плесне активности и у зависности од исхода анкете биће разматрана могућност увођења ових програма а такође ће и локална самоуправа као и до сада пратити развојне програме и програме у области предшколског васпитања и образовања, друштвена и економска кретања на подручју општине, учествоваће у изради локалних пројеката и планова, завршетком наведених пројеката смањиће се и листе чекања а такође и створити услови за потпуни обухват деце у предшколској установи јер се и на основу линеарног тренда може закључити да се број деце, која похађају предшколску установу из године у годину повећава, што се може очекивати и за наредни петогодишњи период.

12.

На основу члана 32, 72. и 74. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" број 129/07, 83/14- други закон, 101/16 - други закон и 47/18), члана 42.ст.1. т.6. и члана 137. Статута општине Дољевац ("Службени лист града Ниша", број 127/18),

Скупштине општине Дољевац, на седници одржаној дана 07.03.2019. донета је

О Д Л У К А
О МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА НА
ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**Предмет уређивања****Члан 1.**

Овом Одлуком се уређује правни статус месне заједнице, образовање, односно укидање или промена подручја месне заједнице, права и дужности месне заједнице, број чланова савета, надлежност и начин одлучивања савета месне заједнице, поступак избора чланова савета месне заједнице, распуштање савета месне заједнице, престанак мандата чланова савета месне заједнице, финансирање месне заједнице, сарадња месне заједнице са другим месним заједницама, поступак за оцену уставности и законитости аката месне заједнице, као и друга питања од значаја за рад и функционисање месних заједница на територији општине Дољевац (у даљем тексту: Општина).

Сеоске месне заједнице**Члан 2.**

Овом одлуком образују се сеоске месне заједнице као облици месне самоуправе и одређују се њихова подручја и послови.

Циљ образовања месних заједница**Члан 3.**

Месне заједнице се образују ради задовољавања потреба и интереса становништва у селима.

Месна заједница може се основати и за два или више села.

Статут месне заједнице**Члан 4.**

Месна заједница има свој статут.

Статутом Месне заједнице уређује се: број чланова Савета месне заједнице; критеријуми за избор чланова Савета месне заједнице; поступак за избор председника и заменика председника Савета месне заједнице; број, састав, надлежност и мандат сталних и повремених радних тела

Савета месне заједнице; дан месне заједнице, као и друга питања од значаја за њен рад.

Правни статус**Члан 5.**

Месна заједница има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених Статутом општине и овом Одлуком.

Месна заједница има рачун отворен код Управе за трезор.

Представљање и заступање месне заједнице**Члан 6.**

Председник Савета месне заједнице представља и заступа месну заједницу и наредбодавац је за извршење финансијског плана.

Печат месне заједнице**Члан 7.**

Месна заједнице има печат.

Печат је округлог облика са исписаним текстом: Република Србија, Општина Дољевац, Месна заједница _____ (назив месне заједнице)

Назив месне заједнице исписан је на српском језику, ћириличким писмом.

Имовина месних заједница**Члан 8.**

Месна заједница има своју имовину коју могу чинити: покретне ствари, новчана средства, као и права и обавезе.

У складу са одлуком Општине, месна заједница има право коришћења на непокретностима које су у јавној својини Општине.

Савет месне заједнице је дужан да имовином из става 1. и 2. овог члана управља, користи и располаже у складу са законом, одлукама општине Дољевац, овом одлуком и Статутом месне заједнице.

Образовање месних заједница**Члан 9.**

На територији општине Дољевац образују се следеће месне заједнице:

1. Месна заједница Белотинац за насељено место Белотинац.

2. Месна заједница Дољевац за насељено место Дољевац

3. Месна заједница Клисуре за насељено место Клисуре

4. Месна заједница Кнежица за насељено место Кнежица.

5. Месна заједница Кочане за насељено место Кочане.

6. Месна заједница Малошиште за насељено место Малошиште.

7. Месна заједница Мекиш за насељено место Мекиш.

8. Месна заједница Орљане за насељено место Орљане.

9. Месна заједница Перутина за насељено место Перутина.

10. Месна заједница Пуковац за насељено место Пуковац.

11. Месна заједница Русна за насељено место Русна.

12. Месна заједница Ђурлина за насељено место Ђурлина.

13. Месна заједница Чапљинац за насељено место Чапљинац.

14. Месна заједница Чечина, за насељено место Чечина.

15. Месна заједница Шајиновац, за насељено место Шајиновац.

16. Месна заједница Шарлинац, за насељено место Шарлинац.

Предлог за образовање, односно укидање или промену подручја месне заједнице

Члан 10.

Поступак за образовање, односно укидање или промену подручја месне заједнице покреће се на образложени предлог најмање 10% бирача са пребивалиштем на подручју на које се предлог односи, најмање једна трећина одборника и Општинског већа.

Нова месна заједница се образује спајањем две или више постојећих месних заједница или издвајањем дела подручја из једне или више постојећих месних заједница у нову месну заједницу.

Месна заједница се може укинути и њено подручје припојити једној или више постојећих месних заједница.

Променом подручја месне заједнице сматра се и измена граница подручја уколико се извршеном изменом део подручја једне месне заједнице припаја подручју друге месне заједнице.

Предлог из става 1. овог члана подноси се Општинском већу.

Саветодавни референдум

Члан 11.

Општинско веће доставља Скупштини општине предлог из члана 10. став 1. ове одлуке, а ако Општинско веће није предлагач уз предлог се обавезно доставља и став општинског већа о предложеној промени.

Ако сматра да је предлог оправдан, Скупштина општине расписује саветодавни референдум за део територије општине на који се предлог из члана 10. ове одлуке односи, у року од 30 дана од дана подношења предлога.

На саветодавном референдуму грађани који имају бирачко право и пребивалиште на

подручју за које је расписан саветодавни референдум, изјашњавају се да ли су "за" или "против"предлога који се предлаже.

У одлуци о расписивању саветодавног референдума, Скупштина општине ће одредити и органе за спровођење и утврђивање резултата референдума.

Сматра се да су грађани подржали предлог за образовање, односно укидање или промену подручја месне заједнице, ако се за предлог изјаснила већина од оних који су гласали.

Приликом утврђивања предлога одлуке којом се образује, односно укида или мења подручје месне заједнице, Општинско веће ће водити рачуна о резултатима спроведеног саветодавног референдума.

Мишљење Савета месне заједнице о промени подручја и укидању месне заједнице

Члан 12.

Општинско веће је дужно да пре утврђивања предлога одлуке о промени подручја и укидању месне заједнице прибави и мишљење Савета месне заједнице на који се предлог односи.

Савет месне заједнице ће се изјаснити у року од 10 дана од дана достављања нацрта одлуке о промени подручја и укидању месне заједнице.

Ако се Савет месне заједнице не изјасни у року из става 2. овог члана, сматра се да је мишљење позитивно.

II ЈАВНОСТ РАДА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Јавност рада

Члан 13.

Рад органа месне заједнице је јаван. Јавност рада по правилу обезбеђује се:
- преко средстава јавног информисања;
- организовањем јавних расправа у складу са законом, Статутом општине, одлукама органа општине и овом Одлуком;
- и на други начин утврђен Статутом месне заједнице и актима Савета месне заједнице.

Обавештавање путем интернет презентације и друштвених мрежа

Члан 14.

У циљу остваривања права грађана на истинито, потпуно и благовремено обавештавање грађана по питањима од значаја за грађане месне заједнице, месна заједница може на сајту општине Дољевац објављивати информације, одлуке, извештаје и друге акте месне заједнице, као и вести од значаја за грађане са подручја месне заједнице.

III САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Савет месне заједнице

Члан 15.

Савет месне заједнице је основни представнички орган грађана на подручју месне заједнице.

Избори за Савет месне заједнице спроводе се по правилима непосредног и тајног гласања на основу општег и једнаког изборног права, у складу са статутом месне заједнице и овом одлуком.

Сваки пословно способан грађанин са пребивалиштем на подручју месне заједнице који је навршио 18 година живота, има право да бира и да буде биран у Савет месне заједнице.

За члана Савета месне заједнице, може бити изабран пунолетан, пословно способан грађанин који има пребивалиште на територији месне заједнице у којој је предложен за члана Савета месне заједнице.

Председника и заменика председника Савета месне заједнице бира Савет из реда својих чланова, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

1. Чланови Савета месне заједнице

Број чланова Савета месне заједнице

Члан 16.

Савет месне заједнице може имати најмање 5, а највише 11 чланова.

Број чланова Савета утврђује се Статутом месне заједнице.

Мандат чланова Савета месне заједнице траје 4 године.

Територијални принцип

Члан 17.

Чланови Савета месне заједнице бирају се по територијалном принципу.

Примена територијалног принципа

Члан 18.

У месним заједницама избор чланова Савета месне заједнице врши се по правилу тако што се утврђује јединствена изборна листа кандидата за подручје месне заједнице.

2. Расписивање избора

Председник Скупштине општине

Члан 19.

Изборе за Савет месне заједнице расписује председник Скупштине општине.

Избор чланова Савета месне заједнице обавља се у месној заједници као изборној јединици.

Рокови за расписивање избора

Члан 20.

Избори за чланове Савета месне заједнице морају се спровести најкасније 30 дана пре краја мандата чланова Савета месне заједнице којима истиче мандат.

Од дана расписивања избора до дана одржавања избора не може протећи више од 45 дана.

Одлуком о расписивању избора одређује се дан одржавања избора, као и дан од када почињу да теку рокови за вршење изборних радњи.

Ако се избори за чланове Савета месне заједнице одржавају у исто време када и избори за народне посланике, односно избори за председника Републике Србије, председник Скупштине општине мора прибавити сагласност Републичке изборне комисије о ангажовању бирачких одбора и за изборе за Савет месне заједнице, пре доношења одлуке о расписивању избора из става 2. ове одлуке

Право предлагања кандидата за члана Савета месне заједнице

Члан 21.

Кандидата за члана Савета месне заједнице предлаже најмање 10% грађана са пребивалиштем на подручју месне заједнице.

Сваки грађанин може предложити само једног кандидата за члана Савета месне заједнице.

Предложени кандидати дају писану изјаву о прихватању кандидатуре.

Изабрани кандидати

Члан 22.

Изабрани су они кандидати који су добили највећи број гласова до броја чланова који се бирају.

Ако два или више кандидата добију једнак број гласова, гласање за те кандидате се понавља.

IV СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА

Члан 23.

Изборе за чланове Савета месне заједнице спроводе: Изборна комисија за спровођење избора за чланове Савета месних заједница, бирачки одбори и Другостепена изборна комисија.

Органи за спровођење избора су самостални и независни у раду и раде на основу закона и прописа донетих на основу закона, Статута општине, одредаба ове одлуке и Статута месне заједнице.

За свој рад органи за спровођење избора одговарају органу који их је именовано.

Сви органи и организације општине дужни су да пружају помоћ органима за спровођење избора и да достављају податке који су им потребни за рад.

**Изборна комисија
за спровођење избора за чланове савета
месних заједница**

Члан 24.

Изборна комисија за спровођење избора за чланове савета месних заједница (у даљем тексту: Изборна комисија) обавља послове који су одређени овом одлуком.

Састав Изборне комисије

Члан 25.

Изборну комисију чине председник и четири члана које именује Скупштина општине, на предлог одборничких група у Скупштини општине, сразмерно броју одборника.

Састав Изборне комисије мора да одражава политичку структуру скупштине у погледу одборничких група и коалиција.

Ниједна политичка странка или коалиција не може имати више од половине чланова Изборне комисије.

Изборна комисија има секретара кога именује Скупштина општине и који учествује у раду Изборне комисије без права одлучивања.

Председник, чланови и секретар изборне комисије имају заменике.

Чланови Изборне комисије именују се на период од 4 године.

За председника, заменика председника, секретара и заменика секретара Изборне комисије именују се лица која морају да имају стечено високо образовање из научне области правне науке 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, са најмање три година радног искуства у струци.

Чланови Изборне комисије и њихови заменици могу бити грађани који имају изборно право, као и пребивалиште на територији Општине.

Надлежност Изборне комисије

Члан 26.

Изборна комисија приликом спровођења избора за чланове савета месне заједнице врши следеће послове:

1) стара се о законитости спровођења избора;

2) одређује бирачка места;

3) одређује бирачке комисије и именује њихове чланове;

4) доноси Упутство за спровођење избора за чланове Савета месних заједница;

5) доноси Роковник за вршење изборних радњи у поступку спровођења избора за чланове Савета месних заједница;

6) прописује обрасце и организује техничке припреме за спровођење избора;

7) утврђује да ли су пријаве кандидата сачињене и поднете у складу са Упутством;

8) проглашава листу кандидата;

9) утврђује облик и изглед гласачких листића, број гласачких листића за бирачка места и записнички их предаје бирачким одборима;

10) одлучује о приговорима поднетим у поступку избора за чланове Савета месне заједнице;

11) утврђује и објављује резултате избора за чланове Савета месних заједница;

12) подноси извештај Скупштини општине о спроведеним изборима за чланове Савета месних заједница;

Бирачки одбори

Члан 27.

Бирачки одбори раде у сталном саставу.

Бирачке одборе у сталном саставу чине председник и два члана.

Председник и чланови бирачких одбора имају заменике.

Бирачке одборе именује Изборна комисија најкасније десет дана пре дана одређеног за одржавање избора.

Чланови бирачких одбора и њихови заменици могу бити само пословно способни грађани који имају изборно право, као и пребивалиште на територији Општине Дољевац.

Члановима бирачких одбора и њиховим заменицима престаје чланство у бирачком одбору кад прихвате кандидатуру за члана Савета месне заједнице, као и именовањем за члана Изборне и Другостепене изборне комисије.

Предлагање чланова бирачких одбора

Члан 28.

Председници бирачких одбора, заменици председника, чланови и заменици чланова бирачких одбора именују се на предлог одборничких група у Скупштини општине, односно одборничке групе ако је у Скупштини образована само једна одборничка група.

Одборничке групе, ако их има више у Скупштини, које не припадају скупштинској већини предлажу једног члана и његовог заменика.

Надлежност бирачких одбора

Члан 29.

Бирачки одбор непосредно спроводи гласање, обезбеђује правилност и тајност

гласања, утврђује резултате гласања на бирачком месту и обавља друге послове у складу са Упутством и овом Одлуком.

Бирачки одбор се стара о одржавању реда на бирачком месту за време гласања.

Ближа правила о раду бирачких одбора одређује Изборна комисија доношењем Упутства, у року 5 дана од дана расписивања избора за чланове Савета месне заједнице.

Ограничења у именовану чланова бирачких одбора

Члан 30.

Исто лице не може истовремено да буде члан два бирачка одбора.

Чланови бирачких одбора и њихови заменици имају мандат само за расписане изборе за члана Савета месне заједнице.

Чланови и заменици чланова Изборне комисије, бирачких одбора и Другостепене изборне комисије не могу бити лица која су међусобно сродници по правој линији без обзира на степен сродства, у побочној закључно са трећим степеном сродства, а у тазбинском сродству закључно са другим степеном сродства, као ни брачни другови и лица која су у међусобном односу усвојиоца и усвојеника, односно стараоца и штићеника. Ако је бирачки одбор састављен супротно одредби става 3. овог члана, бирачки одбор се распушта, а избори, односно гласање се понављају.

Заменици чланова бирачких одбора имају иста права и одговорности као и чланови које замењују.

Право гласа у бирачком одбору има само члан, а у његовом одсуству, заменик.

Замена члана бирачког одбора

Члан 31.

Замену члана бирачког одбора врши Изборна комисија најкасније пет дана пре дана одржавања избора.

Приликом именовања и замене чланова бирачког одбора, Изборна комисија ће по службеној дужности водити рачуна о ограничењима из члана 30. ове одлуке.

Другостепена изборна комисија

Члан 32.

Другостепена изборна комисија је орган који у другом степену одлучује о приговорима на одлуке Изборне комисије

Другостепену изборну комисију образује Скупштина општине.

У погледу утврђивања састава Другостепене изборне комисије, примењују се одредбе ове Одлуке које се односе на Изборну комисију.

Другостепена изборна комисија се образује истовремено када и Изборна комисија.

Рад Другостепене изборне комисије

Члан 33.

Другостепену изборну комисију чине председник и четири члана.

Другостепена изборна комисија има секретара кога именује Скупштина општине и који учествује у раду Изборне комисије без права одлучивања.

Другостепена изборна комисија одлучује већином од укупног броја чланова.

Председник, најмање један члан и секретар Другостепене изборне комисије морају да имају стечено високо образовање из научне области правне науке 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, са најмање пет година радног искуства у струци.

Председник, чланови Другостепене изборне комисије и секретар, именују се на период од 4 године и могу да буду поново именовани.

Стручна административна и техничка помоћ

Члан 34.

Општинска управа је дужна да пружи неопходну стручну, административну и техничку помоћ при обављању послова за потребе Изборне комисије, Другостепене изборне комисије и бирачких одбора.

V ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ КАНДИДАТА

Рок за подношење пријаве кандидата

Члан 35.

Кандидат подноси пријаву Изборној комисији, најкасније 15 дана пре дана одржавања избора у месној заједници.

Садржина пријаве кандидата

Члан 36.

Пријава се подноси на обрасцу који прописује Изборна комисија у писменој форми.

Образац пријаве предлога кандидата

Члан 37.

Кандидат за члана Савета месне заједнице подноси пријаву на посебном обрасцу који садржи:

1) име и презиме бирача, ЈМБГ, пребивалиште, адреса становања и потпис бирача да подржава предлог кандидата за члана Савета месне заједнице;

2) име и презиме кандидата, ЈМБГ, занимање, пребивалиште, адреса становања и потпис кандидата.

Кандидат за члана Савета месне заједнице, уз пријаву из става 1. овог члана подноси и: потврду о изборном праву и потврду о пребивалишту.

Обрасце за подношење предлога пријаве кандидата прописује Изборна комисија Упутством, које је дужна да објави у року од пет дана од доношења одлуке о расписивању избора.

Недостаци у пријави предлога кандидата Члан 38.

Када Изборна комисија утврди да пријава предлога кандидата није поднета благовремено, донеће одлуку о одбацивању пријаве.

Када Изборна комисија утврди да пријава предлога кандидата садржи недостатке који онемогућују његово проглашење, донеће, у року од 24 часа од пријема пријаве предлога кандидата, закључак којим се подносиоцу пријаве налаже да, најкасније у року од 48 часова од часа достављања закључка, отклони те недостатке. У закључку се подносиоцу пријаве указује на начин отклањања недостатака.

Када Изборна комисија утврди да пријава предлога кандидата садржи недостатке, односно ако утврди да недостаци нису отклоњени, или нису отклоњени у прописаном року, донеће у наредних 48 часова одлуку о одбијању проглашења предлога кандидата.

Проглашење предлога кандидата Члан 39.

Изборна комисија проглашава предлог кандидата одмах по пријему предлога, а најкасније у року од 24 часа од пријема предлога.

Одлуку о проглашењу предлога кандидата из става 1. овог члана Изборна комисија доставља кандидату без одлагања.

Кандидат може повући пријаву најкасније до дана утврђивања листе кандидата за члана Савета месне заједнице.

Обустављање поступка избора Члан 40.

У случају да се за изборе за чланове Савета месне заједнице пријави мање кандидата од броја чланова Савета месне заједнице који се бира, Изборна комисија доноси одлуку о обустављању поступка избора чланова за Савет месне заједнице.

Када протекне рок за изјављивање приговора на одлуку о обустављању поступка из става 1. овог члана, Изборна комисија о томе обавештава председника Скупштине општине.

VI ИЗБОРНА ЛИСТА КАНДИДАТА

Садржина изборне листе кандидата Члан 41.

Изборна листа кандидата за избор чланова Савета месне заједнице, садржи све предлоге кандидата, са личним именима свих кандидата и подацима о години рођења, занимању и пребивалишту.

Редослед кандидата на изборној листи кандидата утврђује се према редоследу њиховог проглашавања.

Изборна комисија неће утврдити изборну листу кандидата за чланове Савета месне заједнице у случају ако је број кандидата мањи од броја чланова Савета месне заједнице који се бира.

Изборна комисија утврђује изборну листу кандидата за чланове Савета месне заједнице и објављује их "Службеном листу града Ниша", најкасније 10 дана пре дана одржавања избора.

Изборна комисија је дужна да изборну листу кандидата за чланове Савета месне заједнице и објави и на огласној табли месне заједнице и на званичној интернет презентацији Општине.

VII БИРАЧКА МЕСТА

Надлежност за одређивање бирачких места Члан 42.

Изборна комисија одређује и оглашава у "Службеном листу Града Ниша" и на огласној табли месне заједнице бирачка места на којима ће се гласати на изборима, најкасније 20 дана пре дана одржавања избора.

Изборна комисија одређује бирачка места у сарадњи са општинском управом.

Ако избори за чланове Савета месне заједнице одржавају у исто време када и избори за народне посланике, односно избори за председника Републике Србије, избори за чланове Савета месне заједнице одржавају се на бирачким местима које је одредила Републичка изборна комисија, у складу са сагласношћу из члана 20. став 4. ове одлуке.

Начин одређивања бирачких места Члан 43.

Бирачко место одређује се за гласање најмање 100, а највише 2.500 бирача.

У изузетним случајевима, може се одредити бирачко место и за гласање мање од 100 бирача, ако би, због просторне удаљености или неповољног географског положаја, бирачима гласање на другом бирачком месту било знатно отежано.

Бирачко место може да обухвати подручје дела насељеног места или целог насељеног места.

За свако бирачко место одређује се: број бирачког места, назив бирачког места, адреса бирачког места и подручје с којег гласају бирачи на том бирачком месту.

За бирачка места се, по правилу, одређују просторије у јавној својини општине, а само изузетно и просторије у приватној својини.

Бирачко место не може да буде у објекту у власништву кандидата за члана Савета месне заједнице или члана његове породице.

Приликом одређивања бирачког места, водиће се рачуна да бирачко место буде приступачно особама са инвалидитетом.

Гласање бирача Члан 44.

На изборима за члана Савета месне заједнице, бирач може да гласа само једанпут.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена и презимена кандидата и то највише до броја чланова Савета месне заједнице који се бира.

VIII БИРАЧКИ СПИСКОВИ

Упис и промене у бирачком списку

Члан 45.

Општинска управа која је надлежна за ажурирање дела бирачког списка, врши упис бирача који нису уписани у бирачки списак, као и промену података у бирачком списку, све до његовог закључења, односно најкасније 5 дана пре дана одржавања избора.

Утврђивање и објављивање коначног броја бирача

Члан 46.

Изборна комисија утврђује и објављује у "Службеном листу града Ниша" коначан број бирача за сваку месну заједницу, као и број бирача по бирачким местима у месној заједници.

IX ОБАВЕШТЕЊЕ О ДАНУ И ВРЕМЕНУ ОДРЖАВАЊА ИЗБОРА

Члан 47.

Обавештење бирачима о дану и времену одржавања избора, са бројем и адресом бирачког места на коме бирач гласа, врши општинска управа истицањем обавештења на огласној табли месне заједнице и на другим местима погодним за обавештење грађана месне заједнице.

Обавештење из става 1. овог члана врши се најкасније пет дана пре дана одржавања избора у месној заједници.

X ИЗБОРНИ МАТЕРИЈАЛ

Обезбеђивање изборног материјала

Члан 48.

Изборни материјал за спровођење избора обезбеђују Изборна комисија и Општинска управа за сваки бирачки одбор, у складу са Упутством.

Употреба језика и писама

Члан 49.

Текст образаца за подношење предлога кандидата, текст Изборне листе кандидата, текст гласачког листића, текст обрасца записника о раду бирачког одбора и текст уверења о избору за

члана Савета месне заједнице штампају се на српском језику, ћирилицом.

XI УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ИЗБОРА

Утврђивање резултата избора по месним заједницама

Члан 50.

По пријему изборног материјала са бирачких места, Изборна комисија у року од 48 часова од затварања бирачких места доноси одлуку о резултатима избора за сваку месну заједницу.

Резултати избора се одмах објављују у „Службеном листу града Ниша“, на сајту општине и на огласној табли месне заједнице.

XII НАДГЛЕДАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ИЗБОРА

Домаћи и страни посматрачи

Члан 51.

Заинтересована регистрована удружења чији се циљеви остварују у области заштите људских и мањинских права, као и заинтересоване међународне и стране организације и удружења која желе да прате рад органа за спровођење избора, подносе пријаву Изборној комисији најкасније пет дана пре дана одржавања избора, на обрасцу који прописује Изборна комисија.

За праћење рада Изборне комисије посматрачи могу да пријаве највише два посматрача.

За праћење рада појединих бирачких одбора посматрачи могу да пријаве највише једног посматрача.

Овлашћење и акредитације посматрача

Члан 52.

На основу констатације о испуњености услова за праћење рада Изборне комисије, односно бирачких одбора, Изборна комисија подносиоцу пријаве издаје одговарајуће овлашћење за праћење рада органа за спровођење избора.

Трошкове праћења рада органа за спровођење избора сноси подносиоци пријаве чији посматрачи прате изборе.

XIII СРЕДСТВА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА

Члан 53.

Средства за спровођење избора финансирају из буџета општине и могу се користити се:

- набавку, штампање и превођење изборног материјала,
- накнаде за рад чланова Изборне комисије,

- накнаде за рад чланова Другостепене изборне комисије,
- накнаде за рад чланова бирачких одбора,
- накнаде за рад запосленима у општинској управи који су ангажовани на обављању послова спровођења избора за чланове Савета месне заједнице,
- набавку канцеларијског и осталог потрошног материјала,
- превозничке, ПТТ и друге услуге.

Налогодавци за располагање средствима су председник и секретар Изборне комисије, председник и секретар Другостепене изборне комисије.

XIV ПОНАВЉАЊЕ ГЛАСАЊА И ЗАШТИТА ИЗБОРНОГ ПРАВА

Случајеви и рокови понављања гласања за члана Савета месне заједнице

Члан 54.

Уколико два или више кандидата добију исти број гласова, а према броју добијених гласова треба да буду изабрани као последњи члан Савета месне заједнице, понавља се гласање само о тим кандидатима.

Кад се утврди да је број гласачких листића у гласачкој кутији већи од броја бирача који су гласали, или у гласачкој кутији није нађен контролни листић, бирачки одбор се распушта и именује нови, а гласање на том бирачком месту понавља се.

Ако се гласање поништи на једном бирачком месту, гласање се понавља само на том бирачком месту.

У случајевима из става 1. и 2. овог члана, гласање се понавља у року од седам дана од дана одржавања избора, на начин и по поступку утврђеним за спровођење избора.

У случају понављања гласања, коначни резултати избора утврђују се по завршетку поновљеног гласања.

Право на заштиту изборног права

Члан 55.

Сваки бирач и кандидат за члана Савета месне заједнице има право на заштиту изборног права, по поступку утврђеном овом одлуком.

Приговор Изборној комисији

Члан 56.

Бирач и кандидат за члана Савета месне заједнице, има право да поднесе приговор Изборној комисији због неправилности у поступку кандидовања, спровођења избора, утврђивања и објављивања резултата избора.

Приговор се подноси у року од 24 часа од дана када је донета одлука, односно извршена радња или учињен пропуст.

Рок за одлучивање по приговору

Члан 57.

Изборна комисија донеће одлуку у року од 48 часова од пријема приговора и доставити га подносиоцу приговора.

Ако Изборна комисија усвоји поднети приговор, поништиће одлуку или радњу.

Приговор против одлуке Изборне комисије

Члан 58.

Против одлуке Изборне комисије, може се изјавити приговор Другостепеној изборној комисији у року од 24 часа од достављања решења.

Изборна комисија дужна је да Другостепеној изборној комисији достави одмах, а најкасније у року од 12 часова све потребне податке и списе за одлучивање.

Другостепена изборна комисија је дужна да донесе одлуку по приговору најкасније у року од 48 часова од дана пријема приговора са списима.

Одлука Другостепене изборне комисије

Члан 59.

Ако Другостепена изборна комисија усвоји приговор, поништиће одлуку или радњу у поступку предлагања кандидата, односно у поступку избора за члана Савета месне заједнице или ће поништити избор члана Савета месне заједнице.

Када нађе да оспорену одлуку треба поништити, ако природа ствари то дозвољава и ако утврђено чињенично стање пружа поуздан основ за то, Другостепена изборна комисија може својом одлуком мериторно решити изборни спор. Одлука Другостепене изборне комисија у свему замењује поништени акт.

Ако је по приговору поништена радња у поступку избора или избор члана Савета месне заједнице, Изборна комисија је дужна да одговарајућу изборну радњу, односно изборе понови у року од седам дана од утврђивања неправилности у изборном поступку, на начин и по поступку утврђеним овом одлуком за спровођење избора.

Поновне изборе расписује Изборна комисија.

Поновни избори спроводе се по листи кандидата која је утврђена за изборе који су поништени, осим кад су избори поништени због неправилности у утврђивању изборне листе.

У случају понављања избора коначни резултати избора утврђују се по завршетку поновљеног гласања.

Рок се рачуна од дана доношења одлуке о поништавању избора.

XV КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Конституисање Савета месне заједнице Члан 60.

Савет месне заједнице конституише се након утврђивања коначних резултата избора.

Сазивање конститутивне седнице Савета месне заједнице

Члан 61.

Прву конститутивну седницу Савета месне заједнице сазива председник Савета месне заједнице у претходном сазиву и то у року од 10 дана од дана утврђивања коначних резултата избора, а ако он то не учини, седницу сазива најстарији новоизабрани члан Савета.

Конститутивном седницом председава најстарији члан Савета месне заједнице.

Конститутивна седница се може одржати ако присуствује већина од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Избор председника и заменика председника Савета месне заједнице

Члан 62.

Савет месне заједнице има председника и заменика председника које бирају чланови Савета.

Председника Савета месне заједнице бира Савет на конститутивној седници из реда својих чланова, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Сваки члан Савета може предложити само једног кандидата за председника Савета месне заједнице.

Предлог садржи име и презиме кандидата и сагласност кандидата у писаном облику.

За председника Савета месне заједнице изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Ако у првом кругу гласања ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину, у другом кругу гласа се о два кандидата која су у претходном кругу имала највећи број гласова.

У другом кругу изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Председник Савета месне заједнице ступа на дужност по објављивању резултата гласања и преузима вођење седнице.

Заменика председника Савета месне заједнице бира Савет месне заједнице, на предлог председника Савета, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице, по истом поступку за избор председника Савета.

Статутом месне заједнице детаљније се уређује поступак избора председника и заменика председника Савета месне заједнице.

Примопредаја дужности Члан 63.

Председник Савета месне заједнице из претходног сазива дужан је да у писменој форми изврши примопредају пописа имовине са свим правима и обавезама месне заједнице на дан примопредаје.

XVI НАДЛЕЖНОСТ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 64.

Савет месне заједнице:

- 1) доноси статут месне заједнице;
- 2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;
- 3) усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице;
- 4) бира и разрешава председника и заменика председника Савета месне заједнице;
- 5) предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице;

6) покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа општине;

7) сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице;

8) именује свог представника на свим зборовима грађана, извршава одлуке и спроводи закључке зборових грађана;

9) образује комисије, мировна већа, одборе и друга радна тела ради задовољавања заједничких потреба грађана у складу са законом и статутом месне заједнице;

10) учествује у организовању противпожарне заштите, заштите од елементарних непогода и другим ванредним ситуацијама у циљу отклањања и ублажавања последица;

11) сарађује са здравственим и ветеринарским установама и организацијама на стварању услова за здравствену и ветеринарску заштиту,

12) организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,

13) констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат у случајевима из члана 71. став 1. тачка 2. до 6. ове одлуке и покреће иницијативу за избор новог члана Савета месне заједнице;

14) доноси Пословник о свом раду;

15) врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом општине, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописима.

Поверавање појединих изворних послова месним заједницама

Члан 65.

Одлуком Скупштине општине, у складу са законом, може се појединим или свим месним

заједницама поверити вршење одређених послова из надлежности Општине, уз обезбеђивање за то потребних средстава.

При поверавању послова полази се од чињенице да ли су ти послови од непосредног и свакодневног значаја за живот становника месне заједнице.

Ангажовање чланова Савета месне заједнице Члан 66.

Ангажовање председника, заменика председника и чланова савета, као и чланова других органа месне заједнице на пословима из члана 64. ове одлуке не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

Распуштање Савета месне заједнице Члан 67.

Савет месне заједнице може се распусти ако:

- 1) не заседа дуже од три месеца;
- 2) не изабере председника савета у року од месец дана од дана утврђивања коначних резултата избора за чланове Савета месне заједнице или од дана његовог разрешења, односно подношења оставке;

3) не донесе финансијски план у року одређеном одлуком Скупштине општине.

Одлуку о распуштању Савета месне заједнице доноси Скупштина општине на предлог Општинског већа које врши надзор над законитошћу рада и аката месне заједнице.

Председник Скупштине општине, расписује изборе за Савет месне заједнице, у року од 15 дана од ступања снагу одлуке о распуштању Савета месне заједнице, с тим да од датума расписивања избора до датума одржавања избора не може протећи више од 45 дана.

Повереник општине Члан 68.

До конституисања савета месне заједнице, текуће и неодложне послове месне заједнице обавља повереник Општине кога именује Скупштина општине, истовремено са доношењем одлуке о распуштању савета месне заједнице из члана 67. став 2. ове одлуке.

Обављање административно- техничких и финансијско-материјалних послова

Члан 69.

Општинска управа пружа помоћ месној заједници у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова.

Организовање рада Општинске управе у месној заједници

Члан 70.

За обављање одређених послова из надлежности општинске управе, посебно у вези

са остваривањем права грађана, може се организовати рад општинске управе у месним заједницама.

Послове из става 2. овог члана, начин и место њиховог вршења одређује председник општине на предлог начелника општинске управе.

XVII ПРЕСТАНАК МАНДАТА ЧЛАНОВА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Престанак мандата члану Савета месне заједнице Члан 71.

Члану Савета месне заједнице престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

- 1) доношењем одлуке о распуштању Савета месне заједнице;
- 2) ако је правноснажном судском одлуком осуђен на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
- 3) ако је правноснажном одлуком лишен пословне способности;
- 4) ако му престане пребивалиште на територији месне заједнице;
- 5) ако наступи смрт члана Савета месне заједнице;
- 6) подношењем оставке;

Оставка члана Савета месне заједнице Члан 72.

Члан Савета месне заједнице може поднети оставку усмено на седници Савета, а између две седнице подноси је у форми оверене писане изјаве.

После подношења оставке, Савет месне заједнице без одлагања, на самој седници (усмена оставка) или на првој наредној седници (писана оставка) констатује да је члану Савета престао мандат и о томе одмах обавештава председника Скупштине општине.

Ако најмање 1/3 чланова Савета месне заједнице престане мандат наступањем случаја из члана 71. став 1. тачка 2) до 6) ове одлуке, председник Скупштине општине расписује изборе за недостајући број чланова Савета, у року од 15 дана од пријема обавештења из става 2. овог члана.

XVIII СТАЛНА И ПОВРЕМЕНА РАДНА ТЕЛА

Члан 73.

Савет месне заједнице може да образује стална или повремена радна тела, а у циљу припреме, разматрања и решавања питања из надлежности месне заједнице.

Статутом месне заједнице утврђује се број и структура чланова, надлежност, мандат, као и друга питања од значаја за њихов рад.

XIX СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Финансирање месне заједнице****Члан 74.**

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

- средстава утврђених одлуком о буџету општине, посебно за сваку месну заједницу;
- средстава која грађани обезбеђују самодоприносом;
- донација;
- прихода које месна заједница оствари својом активношћу;
- других средстава за рад месне заједнице прописаних законом.

Савет месне заједнице доноси финансијски план.

Финансијски план месне заједнице мора бити у складу са Одлуком о буџету Општине.

Финансијски план и завршни рачун**Члан 75.**

Месна заједница доноси финансијски план у складу са буџетом Општине.

У финансијском плану месне заједнице исказују се приходи и расходи месне заједнице.

Финансијски план се доноси за једну календарску годину у року од 30 дана од дана усвајања одлуке о буџету Општине.

На финансијски план месне заједнице сагласност даје Општинско веће, у складу са одлуком о буџету.

Савет месне заједнице усваја завршни рачун по истеку календарске године.

Финансијски план и завршни рачун месне заједнице објављује се на сајту општине Дољевац.

Наредбодавац за исплату средстава месне заједнице је председник Савета месне заједнице.

Извештај о раду месне заједнице**Члан 76.**

Савет месне заједнице је дужан да најкасније до 30. марта текуће године, достави Општинском већу и Скупштини општине извештај о свом раду и реализацији програма за прошлу годину, као и извештај о коришћењу средстава које им је Општина пренела.

Контролу материјално-финансијског пословања месне заједнице врше Општинска управа, као и буџетска инспекција Општине.

Захтев за обезбеђење финансијских средстава**Члан 77.**

На захтев Општинског већа или другог надлежног органа општине, Савет месне заједнице је дужан да у поступку припреме буџета, достави захтев за обезбеђење финансијских средстава за наредну годину у роковима које

одреди Општинска управа, у поступку припреме Одлуке о буџету за наредну годину.

XX САРАДЊА СА ДРУГИМ МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА**Сарадња са другим месним заједницама****Члан 78.**

Месна заједница може да остварује сарадњу у областима од заједничког интереса са другим месним заједницама на територији исте или друге општине или града.

Одлуку о сарадњи из става 1. овог члана доноси Савет месне заједнице и доставља је Општинском већу.

Сарадња са општином и њеним институцијама**Члан 79.**

Месне заједнице остварују непосредну сарадњу са Општином и њеним органима, јавним и другим предузећима и организацијама, установама и удружењима са територије општине.

Сарадња са удружењима**Члан 80.**

Савет месне заједнице може сарађивати са удружењима, хуманитарним и другим организацијама, у интересу месне заједнице и њених грађана.

XXI НАДЗОР НАД РАДОМ И АКТИМА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**Поступак за оцену уставности и законитости општег акта месне заједнице****Члан 81.**

Општинско веће покренуће поступак за оцену уставности и законитости општег акта месне заједнице пред Уставним судом, ако сматра да тај акт није у сагласности са Уставом или законом.

Председник општине дужан је да обустави од извршења општи акт месне заједнице за који сматра да није сагласан Уставу или закону, решењем које ступа на снагу објављивањем у „Службеном листу Града Ниша“.

Решење о обустави од извршења престаје да важи ако Општинско веће у року од пет дана од објављивања решења не покрене поступак за оцену уставности и законитости општег акта.

Указивање Савету месне заједнице на предузимање одговарајућих мера**Члан 82.**

Када Општинско веће сматра да општи акт месне заједнице није у сагласности са статутом, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописом, указаће на то Савету месне заједнице ради предузимања одговарајућих мера.

Ако Савет месне заједнице не поступи по предлозима органа из става 1. овог члана, председник општине поништиће општи акт месне заједнице решењем које ступа на снагу објављивањем у „Службеном листу Града Ниша“.

Општинско веће, предлаже председнику општине обустављање финансирања активности месне заједнице у којима се финансијска средства не користе у складу са финансијским планом месне заједнице, одлуком о буџету или законом.

XXII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Правни континуитет месних заједница

Члан 83.

Месне заједнице основане у складу са Одлуком о оснивању месних заједница („Службени лист Града Ниша“, број 101/08) настављају са радом и дужне су да у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке ускладе своје статуте са Статутом општине и овом Одлуком.

Спровођење нових избора за Савете месних заједница

Члан 84.

Избори за Савет месне заједнице, у складу са овом Одлуком и усклађеним статутом месне заједнице, спровешће се од наредних редовних избора за чланове Савета месних заједница.

До спровођења избора из става 1. овог члана, Савет месне заједнице наставља са радом до истека мандата.

Престанак важења Одлуке о месним заједницама

Члан 85.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о месним заједницама („Службени лист Града Ниша“, број 101/08).

Ступање на снагу

Члан 86.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша“

Број: 016-5

У Дољевцу, 07.03.2019.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК СО-е
Дејан Смиљковић, с.р.

13.

На основу члана 32. ст. 1 тачка 13. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/14, 101/16 и 47/18), члана 11. Закона о финансирању локалне самоуправе („Сл. гласник РС“ бр. 62/06, 47/11, 93/12, 99/13, 125/14, 95/15, 83/16, 91/16, 104/16, 96/17, 89/18 и 95/18) и члана

40. став 1. тачка 42. Статута општине Дољевац („Сл. лист града Ниша“, бр. 127/18),

Скупштина општине Дољевац, на седници одржаној дана 07.03.2019. године, донела је

О д л у к у о измени Одлуке о локалним комуналним таксама

Члан 1.

У Одлуци о локалним комуналним таксама („Сл. лист Града Ниша“, бр.110/18), (у даљем тексту: Одлука), у члану 5. у ставу 1. тачке 4. 6. 7. и 8. бришу се.

У истом члану досадашња тачка 5. постаје тачка 4.

Члан 2.

У истој Одлуци из члана 1. ове одлуке, члан 6. брише се.

Досадашњи члан 7. постаје члан 6. и остали чланови померају се за један.

Члан 3.

У истој Одлуци, у Тарифи локалних комуналних такси општине Дољевац, тарифни бројеви 2. 4. 6. 7. и 8. бришу се.

Досадашњи тарифни број 3. постаје тарифни број 2. а тарифни број 5. постаје тарифни број 3.

Члан 4.

У осталом делу Одлука остаје неизмењена.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осам дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша“.

Број:434-17

У Дољевцу 07.03.2019. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК СО-е
Дејан Смиљковић, с.р.

14.

На основу члана 6. Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Сл. гласник РС“, број 68/15 и 81/16 –одлука УС и 95/18), тачке 7. редног броја 60. Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2017. годину („Сл. гласник РС“, број 61/2017, 82/2017, 92/2017, 101/2017, 14/2018, 45/2018, 78/18, 89/18 и 102/18), и члана 40. став 1. тачка 6. Статута општине Дољевац („Службени лист Града Ниша“, бр. 127/18),

Скупштина општине Дољевац, на седници одржаној дана 07.03.2019. године, донела је

О д л у к у
о измени Одлуке о максималном броју
запослених у органима Општине
Дољевац, установама и у предузећима
за 2017. годину

Члан 1.

У Одлуци о максималном броју запослених у органима Општине Дољевац, установама и предузећима за 2017. годину („Сл. лист Града Ниша“, број 78/17 и 75/18), у члану 2. у ставу један, у тачки 1. алинеја један „- Општинска управа општине Дољевац 42“, мења се и гласи: „- Општинска управа општине Дољевац 41“.

У истом члану и истом ставу тачка „4. ЈКП „Дољевац“ Дољевац – 68“ мења се и гласи: „4. ЈКП „Дољевац“ Дољевац – 69“.

Члан 2.

У осталом делу Одлука остаје неизмењена.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осам дана од дана објављивања у „Сл. листу Града Ниша“.

Број: 02-36

У Дољевцу: 07.03.2019. год.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК

Дејан Смиљковић, с.р.

15.

На основу члана 11. став 1, 5,6,7, Закона о финансијској подршци породици са децом („Службени гласник РС“, број 112/17 и 50/18) и члана 40. став 1. тачка 6. и 11. Статута општине Дољевац („Службени лист Града Ниша“, број 127/18),

Скупштина општине Дољевац на седници одржаној дана 07.03.2019. донела је

П Р А В И Л Н И К
О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ОСТВАРИВАЊА
ПРАВА НА НАКНАДУ ТРОШКОВА
БОРАВКА ДЕЦЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ
УСТАНОВИ
„ЛАНЕ“ ДОЉЕВАЦ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о условима и начину остваривања права на накнаду трошкова боравка

деце у Предшколској установи "Лане" Дољевац (у даљем тексту: Правилник) уређују се услови и начин остваривања права на накнаду трошкова боравка деце у Предшколској установи "Лане" Дољевац (у даљем тексту: Предшколска установа).

Члан 2.

Право на накнаду трошкова, под условима из овог Правилника, имају:

1. деца без родитељског старања
2. деца са сметњама у развоју и деца са инвалидитетом, и
3. деца корисника новчане социјане помоћи.

Право на накнаду трошкова боравка деце у Предшколској установи признаје се од дана подношења захтева до истека текуће радне године (31. август).

Релевантни докази за одлучивање о праву на накнаду трошкова достављају се уз захтев за признавање права.

Члан 3.

Родитељ, односно други законски заступник детета учествује у обезбеђивању трошкова боравка детета у Предшколској установи у висини од 20% од економске цене по детету.

Висину економске цене и висина учешћа корисника у економској цени утврдила је Скупштина општине Дољевац посебним Решењем о утврђивању економске цене програма васпитања и образовања у Предшколској установи „Лане“ Дољевац.

Члан 4.

Дете без родитељског старања, у смислу овог правилника је дете које нема живе родитеље, чији су родитељи непознати или нестали и дете чији родитељи из било којих разлога привремено или трајно не извршавају своја родитељска права и дужности.

Статус детета без родитељског старања доказује се уверењем надлежног центра за социјални рад, односно надлежног органа старатељства о смештају у хранитељску, односно старатељску породицу.

Члан 5.

Дете са сметњама у психофизичком развоју у смислу овог Правилника јесте дете о чијем степену ометености је донето Мишљење надлежне Комисије за процену потреба за пружање додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету/ ученику (Интерресорне комисије).

1. Накнада трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања.

Члан 6.

Право на накнаду трошкова боравка у Предшколској установи у висини пуног учешћа корисника у цени услуге (право на бесплатан боравак) имају деца без родитељског старања.

Деца предшколског узраста без родитељског старања имају право на накнаду трошкова боравка у предшколској установи која имају решење министарства надлежног за послове просвете о верификацији, у висини учешћа корисника у цени услуге која се прописује решењем Скупштине општине Дољевац.

Захтев за признавање права на накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања подноси установа социјалне заштите, хранитељ, односно старатељ надлежном органу управе на обрасцу НТ-ПУ-ДБР.

Предшколска установа доставља надлежном одељењу управе, месечни извештај о боравку деце без родитељског старања, за коју су донета решења о признавању права на накнаду трошкова, најкасније до истека трећег радног дана у месецу за претходни месец.

Извештај предшколска установа исказује на обрасцу ДБС-Извештај о боравку деце без родитељског старања у предшколској установи.

Средства за накнаду трошкова боравка обезбеђују се предшколској установи у висини учешћа корисника у цени услуге по детету, од стране министарства.

Средства за накнаду трошкова боравка надлежно министарство преноси предшколској установи, по добијању извештаја од надлежног одељења.

2. Накнада трошкова боравка у предшколској установи за децу са сметњама у развоју и децу са инвалидитетом

Члан 7.

Деца предшколског узраста са сметњама у развоју и деца са инвалидитетом имају право на накнаду трошкова боравка у предшколској установи која имају решење министарства надлежног за послове просвете о верификацији, у висини учешћа корисника у цени услуге која се прописује решењем Скупштине општине Дољевац.

Захтев за признавање права на накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу са сметњама у развоју и деца са инвалидитетом подноси родитељ, установа социјалне заштите, хранитељ, односно старатељ надлежном одељењу на обрасцу НТ-ПУ-ДСРИ.

Предшколска установа доставља надлежном одељењу управе, месечни извештај о боравку деце са сметњама у развоју и деца са инвалидитетом, за коју су донета решења о признавању права на накнаду трошкова, најкасније до истека трећег радног дана у месецу за претходни месец.

Извештај предшколска установа исказује на обрасцу ДСРИ-Извештај о боравку деце са сметњама у развоју и инвалидитетом у предшколској установи.

Средства за накнаду трошкова боравка деце са сметњама у развоју и деца са инвалидитетом обезбеђују се предшколској установи у висини учешћа корисника у цени услуге по детету.

Средства за накнаду трошкова боравка надлежно министарство преноси предшколској установи, по добијању извештаја од надлежног одељења.

3. Накнада трошкова боравка у предшколској установи за децу корисника новчане социјалне помоћи

Члан 8.

Деца предшколског узраста корисника новчане социјалне помоћи имају право на накнаду трошкова боравка у предшколској установи која имају решење министарства надлежног за послове просвете о верификацији, у висини учешћа корисника у цени услуге која се прописује решењем Скупштине општине Дољевац.

Захтев за признавање права на накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу корисника новчане социјалне помоћи подноси родитељ, хранитељ, односно старатељ надлежном одељењу на обрасцу НТ-ПУ-ДНСП.

Предшколска установа доставља надлежном одељењу управе, месечни извештај о боравку деце корисника новчане социјалне помоћи за коју су донета решења о признавању права на накнаду трошкова, најкасније до истека трећег радног дана у месецу за претходни месец.

Извештај предшколска установа исказује на обрасцу ДНСП -Извештај о боравку деце корисника новчане социјалне помоћи у предшколској установи.

Средства за накнаду трошкова боравка деце корисника новчане социјалне помоћи обезбеђују се предшколској установи у висини учешћа корисника у цени услуге по детету.

Средства за накнаду трошкова боравка надлежно министарство преноси предшколској установи, по добијању извештаја од надлежног одељења.

Члан 9.

Корисник услуга, у смислу овог Правилника, је лице коме се регресирају трошкови боравка деце у Предшколској установи.

II ПОСТУПАК И НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРАВА

Члан 10.

Права утврђена овим Правилником остварују се по прописима о општем управном поступку.

Члан 11.

О правима из овог Правилника у првом степену решава надлежно одељење Општинске

управе за послове дечје заштите, на основу поднетог захтева.

Члан 12.

По жалбама на првостепена решења о правима из овог Правилника у другом степену решава министарство надлежно за социјана питања.

Члан 13.

Право на накнаду трошкова, ако су испуњени сви услови из овог Правилника, кориснику услуга признаје се од дана наведеног у Решењу.

Члан 14.

Ако у току остваривања права на накнаду трошкова настану промене које су релевантне за остварење права родитељ или други законски заступник дужан је да те промене пријави у року од 15 дана од дана наступања промене и у том случају ће се поново одлучивати о могућности остварења права.

Ако у току остваривања права на накнаду трошкова настану промене у смислу претходног става, доноси се ново решење којим се замењује претходно почев од дана пријаве промене до истека рока претходног решења.

Члан 15.

Корисник права из овог Правилника који је на основу неистинитих или нетачних података, или непријављивањем промена које утичу на губитак или обим права остварио право, дужан је да накнади штету, у складу са законом.

III ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Овај Правилник ступа на снагу од наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу града Ниша" а примењује се од 01. марта 2019. године.

Број: 022-33

У Дољевцу: 07.03.2019.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК

Дејан Смиљковић, с.р

16.

На основу члана 186. став 1. и 2., члана 189. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, број 88/2017 и 27/2018-др.закон), члана 49. и 50. Закона о предшколском васпитању и образовању („Сл. гласник РС“, број 18/2010), члана 1., 11., 12., и 13. Правилника о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама

(„Службени гласник РС“, бр: 146/2014) и члана 40. став 1. тачка 6. и 11. Статута општине Дољевац („Службени лист града Ниша“, бр: 127/18)

Скупштина општине Дољевац на седници одржаној дана 07.03.2019. године доноси

РЕШЕЊЕ

о утврђивању економске цене програма васпитања и образовања у предшколској установи „Лане“ у Дољевцу

Члан 1

Овим решењем утврђује се економска цена програма васпитања и образовања у предшколској установи „Лане“ у Дољевцу, чији је основач општина Дољевац.

У буџету општине Дољевац обезбеђују се средства за остваривање делатности предшколског васпитања и образовања у висини од 80% од економске цене по детету, за кориснике услуга са пребивалиштем на територији општине Дољевац.

Члан 2

Утврђује се економска цена програма васпитања и образовања у предшколској установи „Лане“ у Дољевцу и то:

- за целодневни боравак деце у износу од 17.668,22 динара месечно по детету;

- за полудневни предшколски програм у износу од 5.629,57 динара по детету.

Дневна економска цена по детету утврђује се дељењем месечне економске цене по детету из става 1. овог члана са бројем радних дана у месецу.

Члан 3

Учешће корисника услуга из члана 1. става 2. у економској цени по детету износи 20% од утврђене економске цене и то:

- за целодневни боравак деце у износу од 3.533,64 динара по детету;

- за полудневни предшколски програм у износу од 1.125,91 динара по детету.

Члан 4

За дане одсуства корисник плаћа износ од 50% од утврђеног износа из члана 3. ове Одлуке.

У случају проглашења ванредне ситуације или елементарне непогоде за дане одсуства детета услуга се не наплаћује.

У случају више силе (реконструкције, санације, адаптације објекта и др.) уколико установа не обезбеди адекватан боравак детета у другом објекту за дане одсуства детета услуга се не наплаћује.

Члан 5

Даном почетка примене овог решења престаје да важи Одлука о утврђивању економске цене програма васпитања и образовања у предшколској установи „Лане“ Дољевац („Службени лист града Ниша број 75/18)

Члан 6

Ово решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Ниша“, а примењиваће се од 01.03.2019. године.

Број: 022-32
У Дољевцу, 07.03.2019 .год.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
Дејан Смиљковић, с.р

С А Д Р Ж А Ј

Општина Дољевац

1. Одлука о ребалансу буџета општине Дољевац за 2019. годину	1
2. Пословник Скупштине општине Дољевац	26
3. Одлука о потврђивању нових мандата одборника Скупштине општине Дољевац	45
4. Одлука о конверзији потраживања по основу неизмирених изворних прихода општине Дољевац у трајни улог у капиталу друштва за превенцију инвалидности и радно оспособљавање инвалида “Заштитна радионица“ Д.О.О. Београд.....	46
5. Одлука о накнадама за коришћење јавних површина	46
6. Одлука о накнадама за коришћење јавних општинских путева на територији општине Дољевац	49
7. Одлука о образовању општинског штаба за ванредне ситуације општине Дољевац	51
8. Одлука о оснивању Савета за младе	53
9. Одлука о прибављању, располагању и управљању стварима и другим имовинским правима у јавној својини општине Дољевац	54
10. Одлука о образовању Савета за здравље општине Дољевац	65
11. Одлука о мрежи јавних предшколских установа на подручју општине Дољевац	87
Елаборат о мрежи јавних предшколских установа на подручју општине Дољевац за период 2019-2024 године	88
12. Одлука о месним заједницама на територији општине Дољевац.....	81
13. Одлука о измени Одлуке о локалним комуналним таксама	92
14. Одлука о измени Одлуке о максималном броју запослених у органима Општине Дољевац, установама и у предузећима за 2017. годину.....	92
15. Правилник о начину и поступку остваривања права на накнаду трошкова боравка деце у Предшколској установи "Лане" Дољевац.....	93
16. Решење о утврђивању економске цене програма васпитања и образовања у предшколској установи "Лане" у Дољевцу	95

Израда: Град Ниш – Служба за послове Скупштине Града, Улица Николе Пашића 24
Одговорни уредник Ненад Николић; технички уредник Соња Марковић
телефон 504-595 и 504-594 (Редакција и Служба претплате) Е-mail sluzbenilist@gu.ni.rs
Уплатни рачун 840-742341843-24 позив на број 97 87-521

Штампа: Служба за заједничке послове, Николе Пашића 24 Ниш , телефон 504-922