ИНФОРМАТОР О РАДУ ОРГАНА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

ДЕЦЕМБАР, 2013. ГОДИНА

ОБАВЕЗНИ ДЕЛОВИ ИНФОРМАТОРА

1.	садржај	2
2.	основни подаци о органима Општине Дољевац и информатору	3
3.	организациона структура	4-15
4.	опис функција старешина	15-187
5.	опис правила у вези са јавношћу рада	17-18
6.	списак најчешће тражених информација од јавног значаја	18-21
7.	опис надлежности, овлашћења и обавеза	21-28
8.	опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	28-29
9.	навођење прописа	29-38
10.	услуге које орган пружа заинтересованим лицима	38-75
11.	поступак ради пружања услуга	75-191
12.	преглед података о пруженим услугама	191-223
13.	подаци о приходима и расходима	223-311
14.	подаци о јавним набавкама	312-328
15.	подаци о државној помоћи	329
16.	Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	329
17.	подаци о средствима рада	329
18.	чување носача информација	330
19.	врсте инфорамција у поседу	330
20.	врсте информација којима орган омогућава приступ	330
21.	информације о подношењу захтева приступ инфорамцијама	331

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОРГАНИМА ОПШТИНЕ И ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду општине Дољевац објављује се сагласно одредбама члана 39. **Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја** „Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07 и 104/2009) и **Упутству за израду и објављивање Информатора о раду државног органа** („Службени гласник РС“, бр. 68/2010).

Назив органа: Општина Дољевац

Адреса и седиште: Николе Тесле 121, 18410 Дољевац

Матични број: 07171846

Порески идентификациони број: 100491448

Адреса за пријем поднесака: Николе Тесле 121, 18410 Дољевац

Адреса за пријем електронских поднесака: opstina@opstinadoljevac.rs

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор: Гордана Цветковић**,** начелник Управе општине Дољевац

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

О постављању Информатора на веб-сајт старају се: Ђорђевић Милан, оператер

Датум првог објављивања Информатора: децембар 2003. године

Датум последње измене или допуне информатора: јануар 2012. године

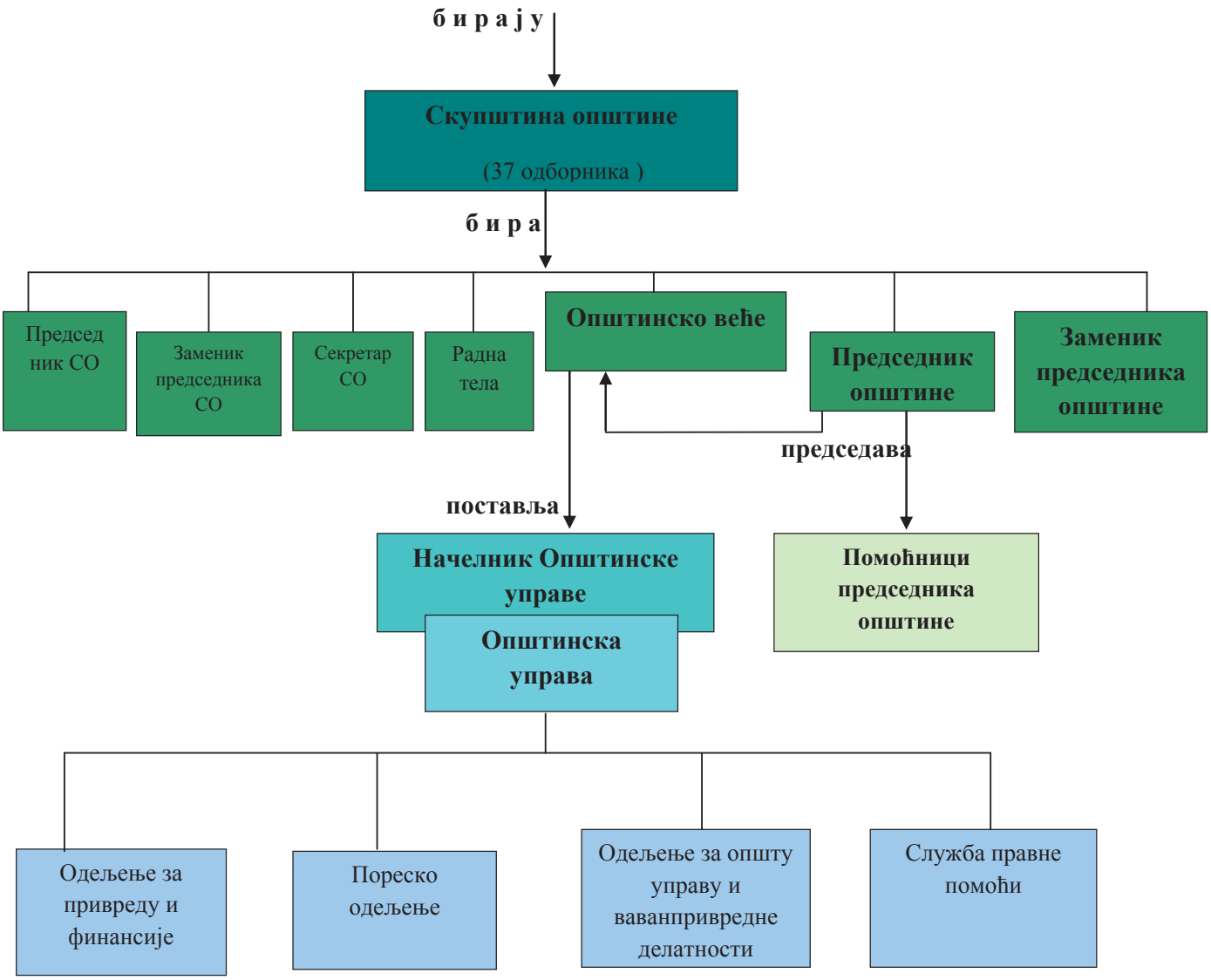
Где се може извршити увид у Информатор и набавити штампана копија Информатора: Канцеларија број 12.

Веб-адреса Информатора (адреса са које се може преузети електронска копија): www.opstinadoljevac.rs

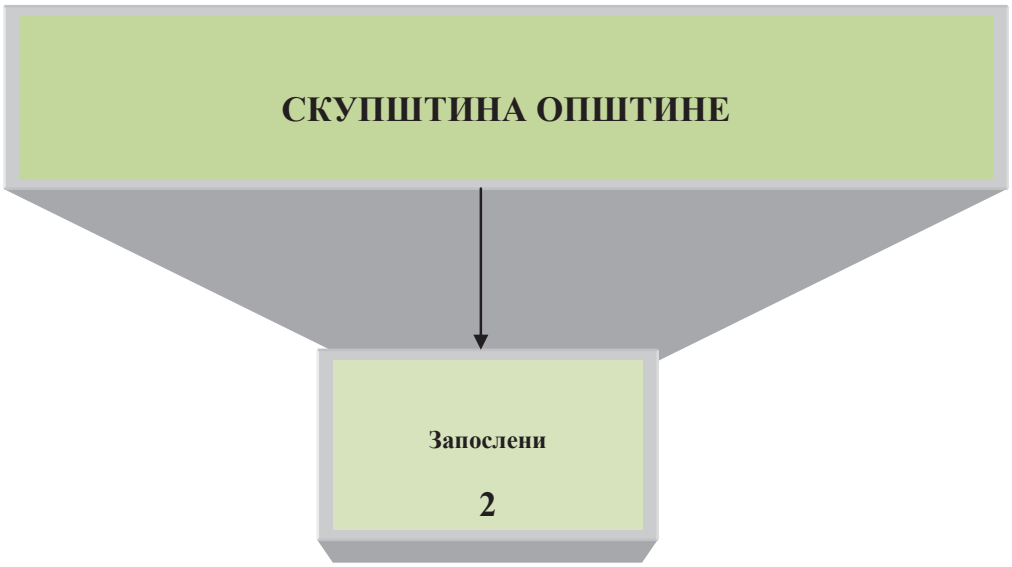
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

- Скупштина општине
- Председник општине
- Општинско веће
- Општинска управа општине

ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА ОРГАНА ОПШТИНЕ



Број запослених



ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

Број запослених

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Председник
Горан Љубић

Заменик
Мр Милош Вукотић

9 чланова

Горица Јовановић, Орљане
Саша Тасић, Кочане
Бранислав Стевановић, Шаиновац
Братислав Китановић, Пуковац
Саша Гроздановић, Мекиш
Бобан Цуцуловић, Белотинац
Борисав Петковић, Кочане
Здравко Миленковић, Малошиште
Славиша Живковић, Пуковац

Број запослених

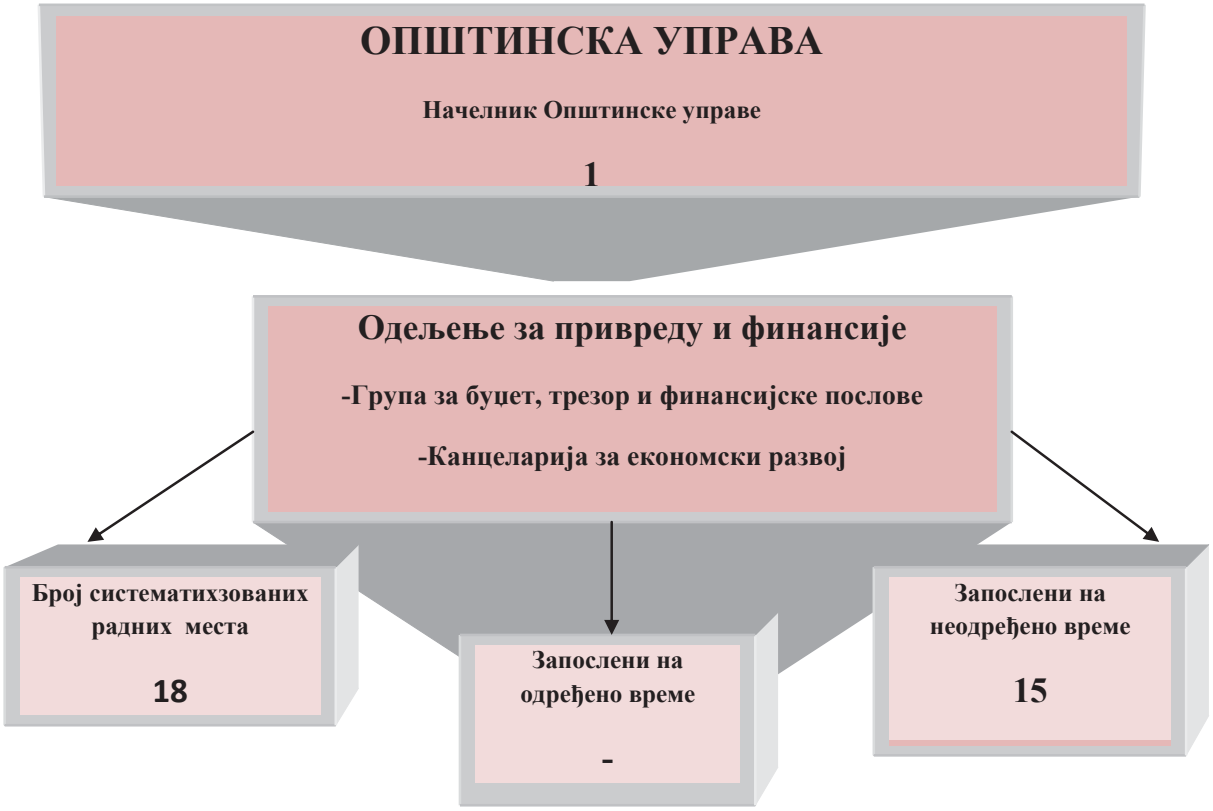
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

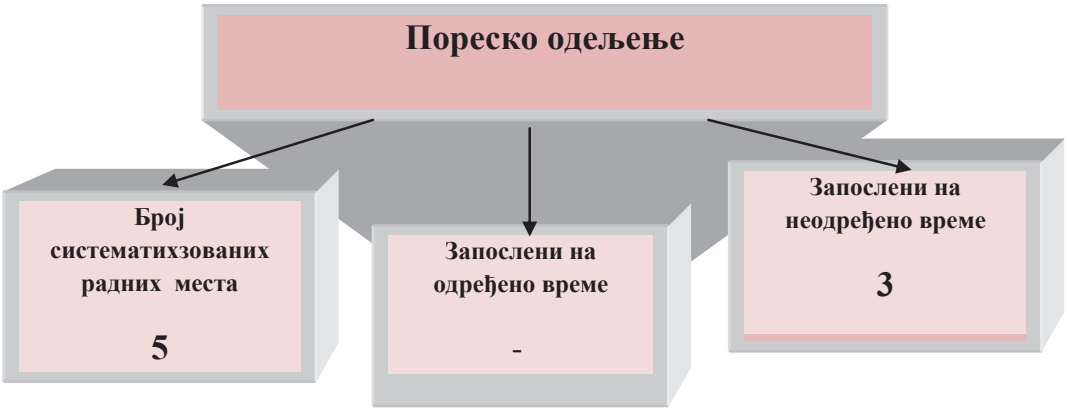
/

ОПШТИНСКА УПРАВА
Начелник
Дипл. правник Гордана Цветковић
Одељење за привреду и финансије
Дипл. ецц Јовица Пешић
Пореско одељење
Дипл. ецц.
Јасмина Пауновић
Одељење за општу управу и ванпривредне делатности
Дипл.ецц. Властмир Анђелковић
Служба правне помоћи
Дипл. правник.
Мирјана Младеновић
Помоћник председника општине за развој месних заједница
Братислав Јовановић
Помоћник председника општине за развој инфраструктуре
Срђан Марјановић

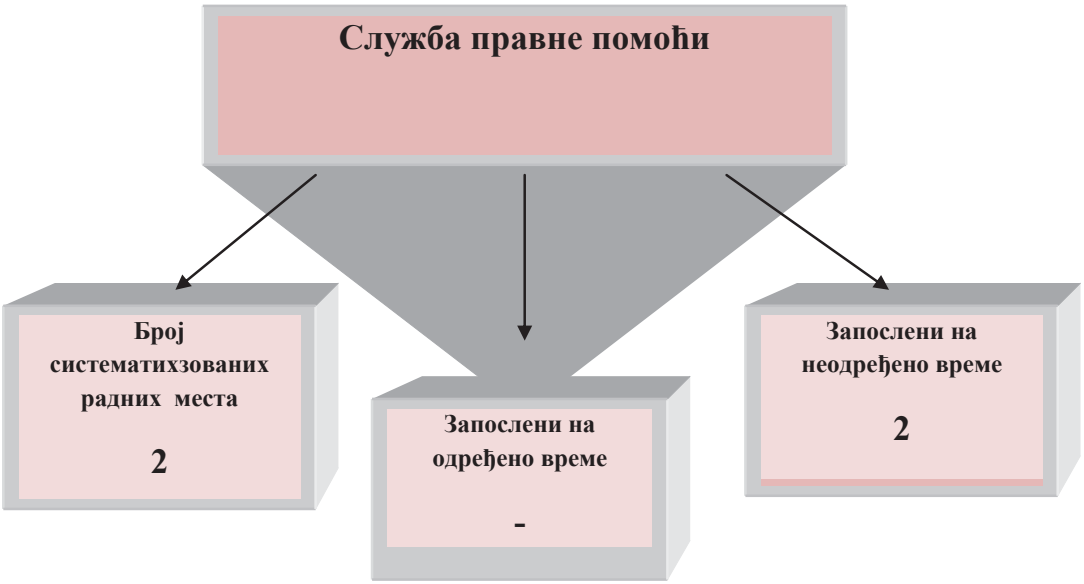
БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

Стање са 14.12.2012. године




Пореско одељење
Број систематихзованих радних места
5
Запослени на одређено време
-
Запослени на неодређено време
3

Одељење за општу управу и ванпривредне делатности
- Одсек за скупштинске послове,
послове Оштинског већа и њихових радних тела
- Канцеларија за младе
Број систематихзованих радних места
23
Запослени на одређено време
2
Запослени на неодређено време
20


Служба правне помоћи
Број систематихзованих радних места
2
Запослени на одређено време
-
Запослени на неодређено време
2

Организација, делокруг и начин рада Општинске управе општине Дољевац уређена су Одлуком о општинској управи општине Дољевац, коју доноси Скупштина општине.

У Општинској управи општине Дољевац образоване су следеће унутрашње организационе јединице:

1) Одељење за привреду и финансије
2) Пореско одељење
3) Одељење за општу управу и ванпривредне делатности
4) Служба правне помоћи

У оквиру основних организационих јединица образују се унутрашње организационе јединице као одсек, група и канцеларија и то:

- У оквиру Одељења за привреду и финансије, Одесек за урбаниизам , просторно планирање, грађевинске и инспекцијске послове, Канцеларија за локални економски развој и група за буџет, трезор и финансијске послове.
- У оквиру Одељења за општу управу и ванпривредне делатности, Одсек за скупштинске послове, послове општинског већа и њихових радних тела и Канцеларија за младе.

Одељење за привреду и финансије обавља послове:

У области финансија

врши послове који се односе на припрему и реализацију буџета и завршног рачуна општине, праћење остваривања јавних прихода буџета, организација финансијских и рачуноводствених послова буџета: инспекцијски надзор над коришћењемм буџетских средстава, самодопринос, послове трезора општине који се односе на финансијско планирање, управљање готовинским средствима, контролу расхода буџета, буџетско рачуноводство и извештавање на нивоу главне књиге трезора, управљање дугом и финансијском имовином, праћење кретања масе зарада у јавним предузећима општине и достављање извештаја министарству, контролу новчаних докумената и инструмента плаћања и наменско коришћење сртедстава, благајничко пословање, вођење пословних књига и других евиденција.

У области имовинско правних послова

врши послове који се односе на заштиту, очување и евиденцију непокретности које користи општина, управљање, коришћење и располагање непокретностима општине и њихову укњижбу, одређивање јавног грађевинског земљишта и осталог грађевинског земљишта, давање у закуп грађевинског земљишта, престанак права коришћења грађевинског земљишта, стручни послови у области јавних набавки и друге послове у овим областима у складу са Законом, Статутом и другим прописима.

У области привреде

врши послове који се односе на подстицање, развој и задовољавање потреба грађана у областима пољопривреде,шумарства и водопривреде, туризма и угоститељства, општинске робне резерве и снабдевање грађана, приватног предузетништва, израду нацрта програма развоја мале привреде, издавање радних књижица и вођење регистра радних књижица, просторни размештај објеката мале привреде, праћење стања привредног развоја, планирање и изградњу објеката, заштиту ваздуха, земљишта, заштиту шума, заштиту вода, заштиту биљног и животињског света, заштиту природних добара и заштиту од буке, од јонизирајућег зрачења заштиту од отпадних и опасних материја, држање животиња, природна лековита својства у одређеним подручјима.

У области урбанизма, комунално стамбених и грађевинских послова

врши послове који се односе на проверу исправности техничке документације, припрему за доношење и спровођење урбанистичких планова, евидентирање бесправно изграђених објеката и њихово усклађивање са планским актима, издавање одобрења за грађење, технички преглед и издавање употребних дозвола за објекте за које је надлежна општина, уређење, развој и обављање комуналних делатности, старање о обезбеђењу

материјалних и других услова за трајно обављање комуналних делатности, праћење остваривања основних комуналних функција (снабдевање водом и одвођење отпадних вода, чишћење јавних површина, одржавање јавних зелених површина, јавне расвете, саобраћаја и др. у складу са Законом), прати доношење програма и планова Јавног комуналног предузећа и Дирекције за изградњу општине Дољевац и њихову реализацију, врши надзор над обављањем комуналних делатности, води регистар улица, тргова и зграда и одређује кућне бројеве, прати остваривање Програма уређивања грађевинског земљишта, издаје одобрења за грађење и потврда о пријави радова, обезбеђује технички преглед и издавање употребне дозволе за објекте комуналне инфраструктуре за које општина уступа грађевинско земљиште, стамбену изградњу и одржавање зграда, обавља послове везане за изградњу, одржавање и коришћење локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за општину, ванлинијски превоз путника, такси превоз као и послове у вези са ценама стамбено-комуналних услуга, обавља инспекцијски надзор и то грађевинске, комуналне и инспекције заштите животне средине.

У области заштите животне средине

врши послове који се односе на заштиту, унапређење животне средине, природе и ваздуха и природних добарта у општини, утврђивање услова заштите животне средине за изградњу објеката, утврђивање посебне накнаде за заштиту животне средине и други послови у складу са законом, Статутом и другим прописима.

Пореско одељење обавља послове:

У области утврђивања локалних јавних прихода и пореске контроле и то:
пријем, обрада, контрола и унос података из пореских пријава, утврђивање решењм обавеза по основу локалних јавних прихода за које није прописано да их сам порески обвезник утврђује (самоопорезивање), евидентирања утврђене пореске обавезе у пореском књиговодству локалне пореске администрације у складу са прописима, канцеларијске и теренске пореске контроле законитости и правилности испуњавања пореске обавезе које се утврђују решењем локалне пореске администрације, обезбеђење наплате пореске обавезе која није утврђена али је покренут поступак утврђивања или контроле, подношење захтева за покретање пореског прекршајног поступка, давање извештаја са доказима Пореској полицији када постоје основи да је у поступку утврђивања и контроле извршено пореско кривично дело, послови првостепеног поступка по изјављеним жалбама пореских обвезника, вођење поновног поступка по поништеним управним актима, послови пружања правне помоћи надлежним организационим јединицама Пореске управе и другим пореским одељењима локалне пореске администрације, примене јединствених стандарда, дефиниција, класификација и номенклатура, кодирања података и технику обраде у складу са јединственим информационим системом за локалне јавне приходе, послови припреме методолошких упутстава за једообразну примену прописа из области локалних јавних прихода у вези утврђивања и контроле локалних јавних прихода, послови чувања службене тајне у пореском поступку, послови давања бесплатних информација о пореским прописима из којих произилази пореска обавеза по основу локалних јавних прихода (сервис пореских обвезника), послови у вези продужења рокова за подношење пореских пријава, (сервис пореских обвезника), послови у вези продужења рокова за подношење пореских пријава, (сервис пореских обвезника), послови у вези продужења рокова за подношење пореских пријава, послови извештавања локалне самоуправе и Пореске управе у вези локалних јавних прихода и други послови из области утврђивања и контроле локалних јавних прихода.

У области наплате локалних јавних прихода, пореског књиговодства и извештавања и то:
послови обезбеђења наплате пореске обавезе пре покретања поступка принудне наплате и у поступку принудне наплате, послови редовне и принудне наплате, одлагања плаћања пореског дуга по основу локалних јавних прихода, покретања поступка стечаја, подношење захтева за покретање пореског прекршајног поступка, пословипрвостепеног поступка по

изјављеним жалбама пореских обвезника, вођење поновног поступка по поништеним управним актима, послови пружања правне помоћи надлежним организационим јединицама Пореске управе и другим пореским одељењима локалне пореске администрације у поступку наплате, послови књижења извршених уплата по основу локалних јавних прихода и вођења јединственог пореског књиговодства за локалне јавне приходе, примене јединствених стандарда, дефиниција, класификација и номенклатура, кодирања података и технику обраде у складу са јединственим информационим системом за локалне јавне приходе, послови припре меметодолошких упутстава за једообразну примену прописа из области локалних јавних прихода у вези наплате и пореског књиговодства локалних јавних прихода, достављање извештаја са доказима Пореској полицији када постоје основи сумње да је у поступку наплате извршено пореско кривично дело, послови чувања службене тајне у пореском поступку, послови у вези повраћаја више или погрешно наплаћених локалних јавних прихода и споредних пореских давања, послови давања бесплатних информација о пореским прописима из којих произилази пореска обавеза по основу локалних јавних прихода (сервис пореских обвезника), послови издавања уверења и потврда у вези локалних јавних прихода, послови извештавања локалне самоуправе и Пореске управе у вези наплате и књижења локалних јавних прихода и други послови из области наплате и пореског књиговодства локалних јавних прихода.

Одељење за општу управу и ванпривредне делатности, обавља послове:

У области опште управе

врши послове који се односе на унапређење, организације рада и модернизацију Општинске управе, примену закона и других прописа о Општем управном поступку у Општинској управи, избор одборника за Скупштину општине, вођење регистра становника, јединственог бирачког списка, послове писарнице и архиве, оверу потписа, рукописа и преписа, надзор над радом Месних канцеларија, матичне књиге, књиге држављана, послови у вези са радним односима, послови просветне инспекције, послови управне инспекције, административно-техничких, биротехничких и информационо документациони послови, текуће инвестиционо одржавање и обезбеђење пословне зграде, обављање послова за потребе председника Општине, Општинског већа, Скупштине општине, Комисије Скупштине општине, одборника и одборничких група и друге послове одређене Законом

У области ванпривредне делатности

Врши послове који се односе на задовољавање одређених потреба грађана у области образовања, примарне здравствене заштите, социјалне заштите, културе, физичке културе, информисања и остваривања надзора над законитошћу рада у наведеним делатностима чији је оснивач Општина, врши послове у вези са збрињавањем избеглица и расељених лица на територији општине, врши послове за борачко-инвалидску заштиту.

Одељење као поверене послове, врши послове државне управе који се односе на решавање о праву на накнаду зараде за време породиљског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета, родитељски додатак и дечији додатак.

За извршавање поверених послова из изворне надлежности општине оснивају се Месне канцеларије.

Месне канцеларије оснивају се за следећа подручја:

1) у Белотинцу (за насељена места Белотинац и Чапљинац)
2) у Малошишту (за насељена места Малошиште, Кнежица, Ћурлина, Перутина и Клисура)
3) у Пуковцу (за насељено место Пуковац)
4) у Чечини (за насељено место Чечина)
5) У Русни (за насељено место Русна)

Месне канцеларије врше послове који се односе на: лична стања грађана (вођење матичних књига, издавање извода и уверења, састављање смртовница, вршење пописа

имовине и др.), вођење бирачког списка, оверу рукописа преписа и потписа, давање уверења о чињеницама када је то одређено законом, вршење послова пријемне канцеларије, вршење административно-техничких и других послова, вођење и других евиденција.

Месне канцеларије су у саставу Одељења за општу управу и ванпривредне делатности.

Месне канцеларије обављају послове према стручним упутствима и под надзором Одељења за општу управу и ванпривредне делатности.

Служба правне помоћи обавља послове:

а) правне заштите имовинских права и интереса општине Дољевац, предузима правне радње и користи правна средства пред судовима и другим надлежним органима ради остваривања имовинских права и интереса општине њених органа и других правних лица;

б) послове правне помоћи грађанима давањем савета и мишљења у свим материјама, састављањем поднесака (тужби у грађанској и кривичној материји, кривичних пријава, оптужних предлога, жалби у свим материјама, свих врста поднесака у ванпарничном и извршним стварима и сл.), састављањем исправа (уговора, завештања и др.), пружањем информација грађанима у циљу бржег остваривања њихових права и обавеза.

У Општинској управи постављено је два помоћника председника општине, који обављају послове у складу са Законом, Статутом и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места.

Помоћнике председника Општине поставља и разрешава председник Општине.

У Општинској управи може бити постављено највише три помоћника председника.

Организационе послове за рад помоћника председника обавља Одељење за општу управу и ванпривредне делатности.

Радом унутрашњих организационих јединица, Одељењем- руководи начелник одељења, а радом службе-шеф службе.

Сходно Одлуци о Општинској управи и Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи општине Дољевац, у оквиру Одељења за општу управу и ванпривредне делатности образован је Одсек за Скупштинске послове, послове Општинског већа и њихових радних тела, којим руководи шеф одсека, и канцеларија за младе којом руководи координатор а у оквиру одељења за привреду и финансије, образована је група за буџет, трезор и финансијске послове, којом руководи шеф и Канцеларија за економски развој којом руководи координатор.

Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи општине Дољевац, доноси начелник Општинске управе уз сагласност Општинског већа општине Дољевац.

Руководиоце унутрашњих организационих јединица распоређује начелник Општинске управе.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи општине Дољевац, број 110 – 60 од 23.10.2008. године, 110 – 60 од 12.05.2009. године , бр. 110 – 80 од 16.11.2009. године, број 110 – 86 од 24.12.2009. године, број 110 – 32 од 26.07.2010. године, 110 – 52 од 18.11.2010. године, број 110-6 од 01.03.2011. године, број 110 - 14 од 25.03.2011. године, број 110-24 од 12.08.2011. године број 110-46 од 07.10.2011. године, број 110-59 од 08.12.2011., број 110-17 од 05.03.2011. и број 110-20 од 23.04.2012. године у Општинској управи систематизована су следећа радна места:

ОПШТИНСКА УПРАВА

1. НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Одељење за привреду и финансије

1. НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА ЗА ПРИВРЕДУ И ФИНАНСИЈЕ
2. ПОМОЋНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ ЗА РАЗВОЈ ИНФРАСТРУКТУРЕ
3. БУЏЕТСКИ ИНСПЕКТОР
4. ПОСЛОВИ УРБАНИЗМА И ГРАЂЕВИНАРСТВА
5. РАДНО МЕСТО- АДМИНИСТРАТИВНО ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ УРБАНИЗМА, ГРАЂЕВИНСКИХ ПОСЛОВА И СТАМБЕНИХ ПОСЛОВА И ПОСЛОВИ ИЗДАВАЊА РАДНИХ КЊИЖИЦА
6. ГРАЂЕВИНСКИ ИНСПЕКТОР
7. КОМУНАЛНИ ИНСПЕКТОР, САОБРАЋАЈНИ ИНСПЕКТОР И ИНСПЕКТОР ЗА ПУТЕВЕ
8. ИНСПЕКТОР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
9. ПОСЛОВИ ПРОЦЕНЕ УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ, ПОСЛОВИ ПРОТИВПОЖАРНЕ ЗАШТИТЕ, ЗАШТИТЕ НА РАДУ И ПОСЛОВИ ЗАНАТСТВА, ТРГОВИНЕ, УГОСТИТЕЉСТВА И САОБРАЋАЈА
10. ИМОВИНСКО ПРАВНИ ПОСЛОВИ И ПОСЛОВИ ЈАВНИХ НАБАВКИ
11. ПОСЛОВИ ПЛАНИРАЊА ОДБРАНЕ И ПОСЛОВИ ВАНРЕДНИХ СИТУАЦИЈА
12. АДМИНИСТРАТИВНО ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ ПОЉОПРИВРЕДЕ, ВОДОПРИВРЕДЕ И ШУМАРСТВА
13. ШЕФ ГРУПЕ ЗА БУЏЕТ, ТРЕЗОР И ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ
14. СТУДИЈСКО АНАЛИТИЧКИ ПОСЛОВИ ТРЕЗОРА
15. КЊИГОВОДСТВЕНО-ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ ТРЕЗОРА И ПОСЛОВИ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА
16. БЛАГАЈНИК-ЛИКВИДАТОР
17. КООРДИНАТОР КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ
18. ИТ АДМИНИСТРАТОР И ПОСЛОВИ МАРКЕТИНГА, ПРОМОЦИЈЕ И СТРАТЕГИЈЕ КОМУНИКАЦИЈЕ

Пореско одељење

1. НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА И ПОРЕСКИ ИНСПЕКТОР
2. ПОРЕСКИ КОНТРОЛОР И ПОСЛОВИ ПОРЕСКЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ
3. ИНСПЕКТОР НАПЛАТЕ
4. ПОСЛОВИ ПОРЕСКЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ
5. АДМИНИСТРАТИВНО ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ

Одељење за општу управу и ванпривредне делатности

1. НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ВАНПРИВРЕДНЕ ДЕЛАТНОСТИ
2. ПОМОЋНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ ЗА РАЗВОЈ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА
3. ПРОСВЕТНИ ИНСПЕКТОР И ПОСЛОВИ БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКЕ ЗАШТИТЕ
4. ПОСЛОВИ РАДНИХ ОДНОСА, ПОСЛОВИ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА, ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ И БОРБЕ ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ
5. ПОСЛОВИ ДРУШТВЕНЕ БРИГЕ О ДЕЦИ И ФИНАНСИЈСКЕ ПОДРШКЕ ПОРОДИЦИ СА ДЕЦОМ

6. МАТИЧАР
7. МАТИЧАР И ПОСЛОВИ МЕСНИХ КАНЦЕЛАРИЈА
8. ПОСЛОВИ ЛИЧНОГ СТАТУСА ГРАЂАНА И ПОСЛОВИ ВАНПРИВРЕДНЕ ДЕЛАТНОСТИ
9. ПОСЛОВИ БИРАЧКОГ СПИСКА
10. ПОСЛОВИ ПИСАРНИЦЕ И АРХИВЕ
11. ПОСЛОВИ ОВЕРЕ И ЛОЖЕЊА
12. ШЕФ ОДСЕКА ЗА СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ, ПОСЛОВЕ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА И ЊИХОВИХ РАДНИХ ТЕЛА
13. ПОСЛОВИ ПРИПРЕМАЊА СЕДНИЦА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА, СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ И ЊИХОВИХ РАДНИХ ТЕЛА И КЊИГОВОДСТВЕНО ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ ДРУШТВЕНЕ БРИГЕ О ДЕЦИ И ФИНАНСИЈСКЕ ПОДРШКЕ ПОРОДИЦЕ СА ДЕЦОМ
14. АДМИНИСТАРТИВНИ И ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ ПРИПРЕМАЊА СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
15. ПОСЛОВИ ЕКОНОМАТА И ПОСЛОВИ УПРАВЉАЊА МОТОРНИМ ВОЗИЛОМ
16. ПОСЛОВИ ЕКСПЕДИЦИЈЕ ПОШТЕ И ПОСЛОВИ УПРАЉАЊА МОТОРНИМ ВОЗИЛОМ
17. ТЕХНИЧКИ СЕКРЕТАР
18. ВОЗАЧ
19. ПОСЛОВИ ОДРЖАВАЊА ОБЈЕКТА И ПОСЛОВИ УПРАЉАЊА МОТОРНИМ ВОЗИЛОМ
20. ЧИСТАЧ
21. КООРДИНАТОР КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА МЛАДЕ
22. ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ ОМЛАДИНСКЕ ПОЛИТИКЕ

<u>Служба правне помоћи</u>

1. ШЕФ СЛУЖБЕ ПРАВНЕ ПОМОЋИ
2. ДАКТИЛОГРАФ

4. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Председник Општине:

1) представља и заступа Општину;
2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
3) наредбодавац је за извршење буџета;
4) оснива општинску службу за инспекцију и ревизију коришћења буџетских средстава;
5) даје сагласност на опште акте којима се уређују број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета Општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета Општине;
6) одлучује о давању на коришћење, односно у закуп, као и о отказу уговора о давању на коришћење, односно у закуп и стављању хипотеке на непокретности које користе органи Општине, уз сагласност Дирекције за имовину Републике Србије;
7) усмерава и усклађује рад Општинске управе;
8) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, овим статутом или одлуком Скупштине општине;
9) информише јавност о свом раду;
10) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине;
11) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
12) врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима Општине.

Заменик председника општине

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

Председник Скупштине

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

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

Заменик председника Скупштине

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

Секретар скупштине општине

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

Општинско веће чине председник Општине, заменик председника Општине, као и девет чланова Општинског већа.

Председник Општине је председник Општинског већа.

Заменик председника Општине је члан Општинског већа по функцији.

Општинско веће:

1) предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
4) врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, Статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
5) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
6) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике;
7) поставља и разрешава начелника Општинске управе;
8) образује стручна, саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
9) информише јавност о свом раду;

10) доноси пословник о раду на предлог председника Општине;
11) врши друге послове које утврди Скупштина општине.

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

Начелник општинске управе

Општинском управом руководи начелник.

Начелника Општинске управе поставља Општинско веће, на основу јавног огласа, на пет година.

5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

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.

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

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

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

Приликом разматрања важнијих питања, Веће на седници одређује начин на који ће о томе бити обавештена јавност.

Општинска управа обезбеђује јавност рада давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених информација и обезбеђивањем услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из свог делокруга и о свим променама које су у вези са организацијом и делокругом рада, распоредом радног времена и др.

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

Општинска управа може ускратити давање информација ако њихова садржина представља државну, војну, службену или пословну тајну.

О ускраћивању информација или других података и чињеница одлучује начелник Општинске управе.

РАДНО ВРЕМЕ

Радно време у **Општинске управе општине Дољевац** почиње у 07,00 часова, а завршава се у 15.00 часова. Дневни одмор (пауза) користи се од 09,00-10,00 часова и то тако да се обезбеди континуирани рад са странкама.

КОНТАКТ

Интернет

Интернет презентација општине Дољевац пружа опширне информације о раду општине Дољевац, на адреси www.opstinadoljevac.rs

Телефон

Телефонска централа: 018/810-054, 810-056

Факс: 018/810-055

Пошта

Општина Дољевац, 18410 Дољевац, ул. Николе Тесле бр. 121.

6. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Информације од јавног значаја које се најчешће захтевају односе се на разне области из делокруга рада општине Дољевац.

Начин тражења информација је захтев за приступ информацијама од јавног значаја.

У 2012. години најчешће тражене информације биле су:

- захтев у погледу степена спровођења реформе локалне политике заштите животне средине у општини, попуњавање упитника, достављање копије финансијских картица са збирном спецификацијом и податком о укупном износу извршених расхода за сваки од наведених субаналитичких конта за изворе финансирања од 01 до 16, и то за период од 01.јануара 2011 до 31.децембра 2011. године.

О Д Г О В О Р

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Општина Дољевац
Општинска управа
Број: 037-10
Датум: 10.04.2012

ЦЕНТАР ЗА РАЗВОЈ НЕПРОФИТНОГ СЕКТОРА

11000 Београд

ПРЕДМЕТ: Достава података о утрошку средстава на конту 481000

На основу Вашег захтева за остваривање права из Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС" број 120/04, 54/07,104/09 и 36/10) достављамо вам следеће податке:

Корисници буџета општине Дољевац који се финансирају преко конта групе 481000:

- Спортски савез, жиро рачун 105-1880-15,
- Црвени крст, жиро рачун 325-9500800002978-39,
- Удружење инвалида "Живети усправно", жиро рачун 355-1042110-11
- Удружење инвалида "Здравље", жиро рачун 290-1397-26
- Удружење бораца, жиро рачун 325-9500800003132-62
- Политичке странке: ПУПС, жиро рачун 325-9500800002201-42
  СРС, жиро рачун 205-135600-09
  ДС, жиро рачун 205-39248-05

НС, жиро рачун 150-14555-26
Г17+, жиро рачун 205-317-10

- Центар за развој пољопривредног предузетништва, жиро рачун 160-272808-41
- Ловачко удружење, жиро рачун 220-109244-26
- Ромски центар, жиро рачун 325-9500700019917-02
- Церебрална парализа, жиро рачун 240-1610-85

Прилози:

- Збирна спецификација конта
- Појединачне картице корисника

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Гордана Цветковић

О Д Г О В О Р

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ДОЉЕВАЦ
Број:037-23
Дана, 15.06.2012
Д о љ е в а ц

BBN CONGRESS MANAGEMENT d.o.o.

Делиградска 9/25
11000 Београд

ПРЕДМЕТ: Достава информација од јавног значаја

Поштовани,

У вези Вашег захтева за доставу информација од јавног значаја, о коришћењу средстава намењених унапређењу безбедности саобраћаја, обавештавамо Вас о следећем:

- Средства које је буџет општине Дољевац приходовао по основу наплате новчаних казни за саобраћајне прекршаје, као и начин њиховог коришћења, по годинама, приказани су у следећој табели:
-

Година	**Износ приходованих средстава**	**Износ расходованих средстава**		
		За уређење саобраћајне сигнализације	**За инвестиционо одржавање локалне путне мреже**	**Укупно**
2009.	81.720,00	Средства су приходована у децембру 2009. Пренета су у наредну буџетску годину		
2010.	1.293.599,23	68.210,00	1.205.150,00	1.273.360,00
2011.	1.317.406,41	69.856,00	1.108.725,81	1.178.581,81
Укупно:	**2.692.725,64**	**138,066.00**	**2,313,875.81**	**2,451,941.81**

- У 2012. години пренета су неутрошена средства у износу од **240,783.83** динара.

- Општина Дољевац до сада није формирала локално тело за координацију у безбедности саобраћаја, па није ни расходовала средства за његов рад, него је све активности и расходовање средстава за ове намене спроводила и спроводи преко ЈП „Дирекције за изградњу општине Дољевац“, којем су поверени ови послови.
- Унапређење саобраћајног васпитања и образовања, превентивно –промотивне активности у области безбедности саобраћаја спроводила је ПУ „Лане“ – Дољевац и ОШ „Вук Караџић“ – Дољевац, у сарадњи са „Црвеним крстом“ – Дољевац и локалном радио станицом „Прес – компани“ д.о.о. – Дољевац. Наведене активности су финансиране из других извора.
- Програм коришћења средстава за унапређење безбедности саобраћаја на територији општине дољевац за 2012. годину, достављамо Вам у прилогу
  С поштовањем.

Председник општине
Горан Љубић

- захтев за достављање прописа општине којим је регулисано држање и заштита домаћих животиња, кућних љубимаца и егзотичних животиња, програм контроле и смањења популације напуштених животиња, пропис којим је општина увела плаћање локалне комуналне таксе и осталих стратешких докумената и прописа који се односе на држање и заштиту домаћих животиња, кућних љубимаца и егзотичних животиња, као и решавање проблема напуштених животиња.

О Д Г О В О Р

„ORCA“ Организација за поштовање и бригу о животињама

11 000 Београд
Рисанска1/I

ПРЕДМЕТ : Одговор у вези захтева за приступ информација од јавног значаја

Поштовани,

У вези Вашег захтева за приступ информацијама од јавног значаја којим тражите да Вас обавестимо да ли поседујемо документа и прописе који се односе на држање и заштиту домаћих животиња, обавештавамо Вас да је СО Дољевац донела Одлуку о држању животиња на територији општине Дољевац („ Службени лист града Ниша“, бр 8/2006 и 89/2010) и Одлуку о локалним комуналним таксама општине Дољевац („Службени лист града Ниша“, бр. 89/2010)

Напомињемо, да је надлежно Одељење за привреду и финансије Општинске управе општине Дољевац припремило Нацрт Програма контроле и смањења популације напуштених паса на територији општине Дољевац који ће СО Дољевац, на седници у септембру 2012. године усвојити.

У прилогу овог акта достављамо Вам копију прописа које је СО Дољевац донела у вези са држањем и заштитом домаћих животиња на територији општине Дољевац, као и попуњен упитник.

С поштовањем,

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Гордана Цветковић

ПРИЛОЗИ

- Одлука о држању животиња на територији општине Дољевац „ (Службени лист града Ниша“, бр. 8/2006 и 89/2010),
- Одлука о локалним комуналним таксама општине Дољевац („Службени лист града Ниша“, бр. 89/2010),
- Попуњен упитник о решавању проблема напуштених животиња на територији општине Дољевац.

7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Општина Дољевац

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

14) одређује делове обале и воденог простора на којима се могу градити хидрограђевински објекти и постављати пловни објекти;
15) оснива робне резерве и утврђује њихов обим и структуру, уз сагласност надлежног министарства, ради задовољавања потреба локалног становништва;
16) оснива установе и организације у области основног образовања, културе, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечје заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;
17) оснива установе у области социјалне заштите, прати и обезбеђује њихово функционисање, даје дозволе за почетак рада установа социјалне заштите које оснивају друга правна и физичка лица, утврђује испуњеност услова за пружање услуга социјалне заштите, утврђује нормативе и стандарде за обављање делатности установа чији је оснивач, доноси прописе о правима у социјалној заштити и обавља послове државног старатеља;
18) организује вршење послова у вези са заштитом културних добара од значаја за Општину, подстиче развој културног и уметничког стваралаштва, обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области културе од значаја за Општину и ствара услове за рад музеја и библиотека и других установа културе чији је оснивач;
19) организује заштиту од елементарних и других већих непогода и заштиту од пожара и ствара услове за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;
20) доноси основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу, одређује ерозивна подручја, стара се о коришћењу пашњака и одлучује о привођењу пашњака другој култури;
21) уређује и утврђује начин коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама, утврђује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте локалног значаја;
22) стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;
23) подстиче и стара се о развоју туризма на својој територији и утврђује висину боравишне таксе;
24) стара се о развоју и унапређењу угоститељства, занатства и трговине, уређује радно време, места на којима се могу обављати одређене делатности и друге услове за њихов рад;
25) управља имовином Општине и користи средства у државној својини и стара се о њиховом очувању и увећању;
26) уређује и организује вршење послова у вези са држањем и заштитом домаћих и егзотичних животиња;
27) организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;
28) образује органе, организације и службе за потребе Општине и уређује њихову организацију и рад;
29) ствара услове за унапређивање, остваривање и заштиту људских права;
30) помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, као и са лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активности и пружа помоћ организацијама инвалида и другим социјално-хуманитарним организацијама на својој територији;
31) подстиче и помаже развој задругарства;
32) организује службу правне помоћи грађанима;
33) стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група; стара се о остваривању, заштити и унапређењу равноправности жена и мушкараца, усваја стратегије и посебне мере усмерене на стварање једнаких могућности остваривања права и отклањање неравноправности;

34) стара се о јавном информисању од локалног значаја и обезбеђује услове за јавно информисање;
35) прописује прекршаје за повреде општинских прописа;
36) образује инспекцијске службе и врши инспекцијски надзор над извршењем прописа и других општих аката из надлежности Општине;
37) уређује организацију и рад мировних већа;
38) уређује и обезбеђује употребу имена, амблема и других обележја Општине;
39) помаже рад организација и удружења грађана;
40) уређује и ствара услове за бригу о младима, доноси и реализује стратегију и акциони план политике за младе и ствара услове за омладинско организовање;
41) уређује и организује правну заштиту грађана и грађанско правних лица;
42) обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу с Уставом, законом и овим статутом.

Скупштина општине

Скупштина општине, у складу са законом:

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

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

Организација и рад Скупштине општине уређени су Пословником Скупштине општине Дољевац („Сл. лист Града Ниша“, број 47/2012)

<u>Списак одборника Скупштине општине Дољевац</u>

1. Саша Антић, рођен 22.09.1970 године, бравар, из Малошишта,
Г Г „Покрет за развој југа - Горан Љубић-Међарац“.
2. Драган Станојевић, рођен 16.12.1962. године, машински техничар, из Малошишта,
Г Г „Покрет за развој југа - Горан Љубић-Међарац“.
3. Драгана Миленковић, рођена 30.09.1975.године, трговац, из Малошишта,
Г Г „Покрет за развој југа - Горан Љубић-Међарац“.
4 . Ивица Младеновић, рођен 22.12.1969. године, радник, из Клисуре,
Г Г „Покрет за развој југа - Горан Љубић-Међарац“.
5. Добривоје Цветковић, рођен 26.01.1961. године, машински техничар, из Малошишта,
Г Г „Покрет за развој југа - Горан Љубић-Међарац“.
6. Горица Здравковић, рођена 09.04.1963.године, медицинска сестра, из Шаиновца,
Г Г „Покрет за развој југа - Горан Љубић-Међарац“.
7. Томислав Митровић, рођен 22.12.1947.године, пензионер, из Пуковца,
Г Г „Покрет за развој југа - Горан Љубић-Међарац“.
8. Саша Кулић, рођен 20.08.1977. године, дувански техничар, из Орљана,
Г Г „Покрет за развој југа - Горан Љубић-Међарац“.
9. Магдалена Гроздановић, рођена 05.04.1958. године, наставник разредне наставе, из Мекиша, Г Г „Покрет за развој југа - Горан Љубић-Међарац“.
10. Слађана Шкрабл, рођена 02.03.1958. године, акушерска сестра , из Дољевца,
Г Г „Покрет за развој југа - Горан Љубић-Међарац“.
11. Славиша Димитријевић, рођен 18.01.1976. године, радник, из Русне,
Г Г „Покрет за развој југа - Горан Љубић-Међарац“.
12. Данијела Митић, рођена 20.03.1988. године, трговински техничар, из Чечине,
Г Г „Покрет за развој југа - Горан Љубић-Међарац“.
13. Горан Момировић, рођен 25.06.1965. године, угоститељ, из Дољевца,
Г Г „Покрет за развој југа - Горан Љубић-Међарац“.
14. Дејан Ранковић, рођен 13.06.1975.године, аутомеханичар, из Шарлинца,
Г Г „Покрет за развој југа - Горан Љубић-Међарац“.
15. Тања Јанковић, рођена 28.07.1970. године, доктор медицине, из Пуковца,
Г Г „Покрет за развој југа - Горан Љубић-Међарац“.
16. Саша Петковић, рођен 15.09.1967.године, радник, из Белотинца,
Г Г „Покрет за развој југа - Горан Љубић-Међарац“.
17. Милан Миловановић, рођен 09.03.1982. године, физиотерапеутски техничар,
из Дољевца, Г Г „Покрет за развој југа - Горан Љубић-Међарац“.
18. Наташа Васковић, рођена 02.10.1976. године, дипломирани економиста, из Чапљинца,

Г Г „Покрет за развој југа - Горан Љубић-Међарац“.

19. Драган Митић, рођен 17.02.1963.године, геометар, из Кнежице,
Г Г „Покрет за развој југа - Горан Љубић-Међарац“.

20. Горан Стефановић, рођен 09.01.1976. године, комерцијални техничар, из Перутине,
Г Г „Покрет за развој југа - Горан Љубић-Међарац“.

21. Бранка Коцић, рођена 14.05.1973. године, професор разредне наставе, из Кочана,
Г Г „Покрет за развој југа - Горан Љубић-Међарац“.

22. Миљан Мишић, рођен 31.08.1971.године, техничар продаје, из Кнежице,
Г Г „Покрет за развој југа - Горан Љубић-Међарац“.

23. Бранко Маринковић, рођен 10.09.1983. године, аутомеханичар, из Шарлинца,
Г Г „Покрет за развој југа - Горан Љубић-Међарац“.

24. Јадранка Раденковић, рођена 06.08.1977. године, економски техничар, из Белотинца,
Г Г „Покрет за развој југа - Горан Љубић-Међарац“.

25. Зоран Арсић, рођен 28.08.1956. године, алатничар, из Шаиновца,
Г Г „Покрет за развој југа - Горан Љубић-Међарац“.

26. Драган Вељковић, рођен 14.03.1962. године, ликовни техничар, из Пуковца,
Г Г „Покрет за развој југа - Горан Љубић-Међарац“.

27. Миодраг Станковић, рођен 01.06.1979. године, дипломирани музичар, педагог,
из Дољевца, Коалиција ДС и СДПС „ Избор за бољи живот – Борис Тадић“**.**

28. Драган Ранђеловић, рођен 12.10.1977. године, медицински техничар-неговатељ,
из Кочана, Коалиција ДС и СДПС „ Избор за бољи живот – Борис Тадић“**.**

29. Јасмина Савић, рођена 31.10.1968. године, економски техничар, из Орљана,
Коалиција ДС и СДПС „ Избор за бољи живот – Борис Тадић“**.**

30. Мирослав Цветковић, рођен 17.09.1958.године, бравар, из Малошишта,
Коалиција ДС и СДПС „ Избор за бољи живот – Борис Тадић“**.**

31. Саша Цветковић, рођен 18.03.1974. године, геометар, из Дољевца,
Коалиција ДС и СДПС „ Избор за бољи живот – Борис Тадић“.

32. Ненад Стојиљковић, рођен 17.03.1968. године, технолог заваривања, из Малошишта,
Коалиција „Покренимо Дољевац: Српска напредна странка, Покрет снага Србије
– БК, Покрет социјалиста и Демократска странка Србије“.

33. Дејан Илић, рођен 16.08.1968. године, предузетник, из Пуковца,
Коалиција „Покренимо Дољевац: Српска напредна странка, Покрет снага Србије
– БК, Покрет социјалиста и Демократска странка Србије“.

34. Маја Милосављевић, рођена 27.01.1989. године, апсолвент журналистике,
из Малошишта, Коалиција „Покренимо Дољевац: Српска напредна странка,
Покрет снага Србије – БК, Покрет социјалиста и Демократска странка Србије“.

35. Драгослав Станковић, рођен 21.07.1958. године, економиста, из Пуковца,
Социјалистичка партија Србије.

36. Бранимир Стаменковић, рођен 11.06.1956. године, грађевински инжењер, из Шаиновца,
Социјалистичка партија Србије.

37. Татјана Станковић, рођена 29.01.1976. године, економски техничар, из Пуковца,
Социјалистичка партија Србије.

Радна тела Скупштине општине

Комисија за прописе и административно- мандатна питања

1. Тошић Данијела, из Дољевца, ГГ„Покрет за развој југа-Горан Љубић Међарац“, председник
2. Здравковић Јовица, из Дољевца, Коалиција ДС и СДПС „ Избор за бољи живот Борис Тадић“, члан

3. Николић Иван, из Дољевца, Коалиција ДС и СДПС „ Избор за бољи живот Борис Тадић“, члан
4. Илић Новица, из Кнежице, Одборничка група СНС и СПС, члан
5. Тошић Перица, из Пуковца, ГГ„Покрет за развој југа-Горан Љубић Међарац“ , члан

Комисија за представке и жалбе

1. Момировић Зоран, из Кочана, Коалиција ДС и СДПС „ Избор за бољи живот Борис Тадић“, председник
2. Илић Минела, из Шаиновца, Одборничка група СНС и СПС, члан
3. Спасић Горан, из Кочана, ГГ„Покрет за развој југа-Горан Љубић Међарац“, члан
4. Здравковић Славиша, из Шаиновца, ГГ„Покрет за развој југа-Горан Љубић -Међарац“ члан
5. Стевановић Срђан, из Чечине, Одборничка група СНС и СПС, члан

Комисија за урбанизам, грађевинарство и комуналне делатности

1. Митић Саша, из Шаиновца, ГГ„Покрет за развој југа-Горан Љубић Међарац“, председник
2. Митић Љубиша, из Малошишта, Одборничка група СНС и СПС, члан
3. Ристић Ивица, из Дољевца, Одборничка група СНС и СПС, члан
4. Станковић Горан, из Дољевца, ГГ„Покрет за развој југа-Горан Љубић Међарац“, члан
5. Миленковић Драгослав, из Малошишта, Коалиција ДС и СДПС „ Избор за бољи живот Борис Тадић“„ члан

Комисија за пољопривреду и село

1. Стојиљковић Стефан, из Малошишта, Одборничка група СНС и СПС, председник
2. Савић Миодраг, из Пуковца, Одборничка група СНС и СПС, члан
3. Крстић Горан, из Мекиша, ГГ„Покрет за развој југа-Горан Љубић Међарац“, члан
4. Антић Саша, из Малошишта, ГГ„Покрет за развој југа-Горан Љубић Међарац“, члан
5. Јовић Мирослав, из Пуковца, Коалиција ДС и СДПС „ Избор за бољи живот Борис Тадић“ и ГГ„Покрет за развој југа-Горан Љубић - Међарац“, члан

Комисија за одликовања

1. Станковић Јовица, из Кочана, ГГ„Покрет за развој југа-Горан Љубић Међарац“, председник
2. Цветковић Мирослав, из Пуковца, ГГ„Покрет за развој југа-Горан Љубић -Међарац“, члан
3. Цекић Братислав, из Шаиновца, Коалиција ДС и СДПС „ Избор за бољи живот Борис Тадић“„ члан
4. Нешић Драгослав, из Шарлинца, Одборничка група СНС и СПС, члан
5. Валић Зоран, из Шарлинца, Одборничка група СНС и СПС, члан

Комисија за социјалну заштиту

1. Игњатовић Иван, из Шаиновца, Коалиција ДС и СДПС „ Избор за бољи живот Борис Тадић“„ председник

2. Ранђеловић Иван, из Кочана, Коалиција ДС и СДПС „ Избор за бољи живот Борис Тадић“„ члан
3. Костић Милан, из Орљана, ГГ„Покрет за развој југа-Горан Љубић Међарац“, члан
4. Миловановић Драгица, из Пуковца, ГГ„Покрет за развој југа-Горан Љубић -Међарац“, члан
5. Спасић Синиша, из Белотинца, Одборничка група СНС и СПС, члан

Комисија за родну равноправност

1. Алексић Драган, из Русне, ГГ„Покрет за развој југа-Горан Љубић Међарац“, председник
2. Аврамовић Љубиша, из Русне, ГГ„Покрет за развој југа-Горан Љубић Међарац“, члан
3. Николић Сузана, из Кнежице, Одборничка група СНС и СПС, члан
4. Тасић Граде, из Чечине, Коалиција ДС и СДПС „ Избор за бољи живот Борис Тадић“„ члан
5. Стаменковић Далиборка, из Ћурлине, Коалиција ДС и СДПС „ Избор за бољи живот Борис Тадић“„ члан

Комисија за омладину и спорт

1. Томић Витомир, из Чечине, Одборничка група СНС и СПС, председник
2. Савић Звонко, из Орљана, Коалиција ДС и СДПС „ Избор за бољи живот Борис Тадић“„ члан
3. Михајловић Бранка, из Дољевца, ГГ„Покрет за развој југа-Горан Љубић Међарац“, члан
4. Тодоровић Дејан, из Чечине, ГГ„Покрет за развој југа-Горан Љубић Међарац“, члан
5. Благојевић Драган, из Малошишта, Коалиција ДС и СДПС „ Избор за бољи живот Борис Тадић“„ члан

Општинско веће

Општинско веће:

1) предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
4) врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, Статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
5) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
6) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике;
7) поставља и разрешава начелника Општинске управе;
8) образује стручна, саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
9) информише јавност о свом раду;
10) доноси пословник о раду на предлог председника Општине;
11) врши друге послове које утврди Скупштина општине.

Општинска управа:

1) припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће;
2) извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;
3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини;
6) обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће;
7) доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности Општине и поверених послова, председнику Општине, Општинском већу и Скупштини општине по потреби, а најмање једном годишње.

Организација, делокруг и начин рада Општинске управе општине Дољевац уређена су Одлуком о општинској управи општине Дољевац, коју доноси Скупштина општине.

У Општинској управи општине Дољевац образоване су следеће унутрашње организационе јединице:

1. Одељење за привреду и финансије
2. Пореско одељење
3. Одељење за општу управу и ванпривредне делатности
4. Служба правне помоћи

У оквиру основних организационих јединица образују се унутрашње организационе јединице као одсек, група и канцеларија и то:

- У оквиру Одељења за привреду и финансије, Одсек за урбаниизам , просторно планирање, грађевинске и инспекцијске послове, Канцеларија за локални економски развој и група за буџет, трезор и финансијске послове.
- У оквиру Одељења за општу управу и ванпривредне делатности, Одсек за скупштинске послове, послове општинског већа и њихових радних тела и Канцеларија за младе.

8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Захтеви којима се странке обраћају Општинској управи по правилу предају се непосредно или шаљу поштом писмено, а уз захтев се прилаже сва потребна документација и доказ о уплати прописане таксе.

Одељење за општу управу и ванпривредне делатности Општинске управе општине Дољевац, које је надлежно за пријем поднесака, дужно је да прими поднесак који му се предају, а службено лице које прими поднесак дужно је да подносиоцу потврди пријем поднеска.

По пријему поднеска надлежни орган разматра захтев и ако захтев садржи неки формални недостатак, или је неразумљив или непотпун, саопштава се подносиоцу да је потребно да отклони недостатке и одређује се рок у коме је дужан да то учини, уз упозорење да ће у противном орган закључком одбацити поднесак. То се подносиоцу може саопштити телефоном или усмено ако се подносилац затекне код органа, с тим што се о

учињеном саопштење ставља забелешка на спису, а саопштење, односно допуна захтева може се упутити и писмено.

На основу одлучних чињеница утврђених у поступку, орган надлежан за решавање доноси решење о управној ствари која је предмет поступка.

Уколико пре доношења решења није потребно спровести посебан испитни поступак нити је поступак прекинут због решавања претходног питања, орган је дужан да донесе решење и достави га странци најкасније у року од једног месеца, а у осталим случајевима у року од два месеца, од предаје уредног захтева, ако посебним законом није одређен краћи рок.

Против решења донетог у првом степену странка има право жалбе. Жалба се подноси у року од 15 дана од дана достављања решења ако законом није другачије одређено. Жалба се непосредно предаје или шаље поштом органу који је донео решење.

Странка може изјавити жалбу и ако првостепени орган није донео решење у прописаном року (тзв. жалба због ћутања администрације).

9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Општина Дољевац примењује следеће законе и друге опште акте:

- Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07);
- Закон о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05 и 101/2007)
- Закон о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“, бр. 33/97, 31/2001 и „Сл. гласник РС“, број 30/2010)
- Закон о републичким административним таксама („Службени гласник РС“, бр. 43/03, 51/03, 53/04, 42/05,61/05,101/05, 42/06, 47/2007, 54/2008, 5/2009, 54/2009 и 35/2010)
- Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 72/09 и 81/09)
- Закон о експропријацији („Службени гласник РС“, бр. 53/95, „Службени лист СРЈ“ бр. 16/01 и „Службени гласник РС“, бр. 20/09)
- Закон о становању („Службени гласник РС“, бр. 50/92, 76/92, 84/92, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 47/94, 48/94, 49/95, 16/97, 46/98, 26/01 и 101/05);
- Закон о јавној својини („Службени гласник РС“, број 72/2011)
- Закон о јавно - приватном партнерству и концесијама („Службени гласник РС“, број 88/2011)
- Закон о промету непокретности („Службени гласник РС“, бр. 42/98 и 111/09)
- Закон о државном премеру и катастру („Службени гласник РС“, бр. 72/09 и 18/10)
- Закон о сахрањивању и гробљима („Службени гласник РС“, бр. 20/77, 24/85, 6/89, 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05);
- Закон о надзиђивању зграда и претварању заједничких просторија у станове („Службени гласник РС“, бр. 44/84 и 12/88);
- Закон о престанку важења закона о надзиђивању зграда и претварању заједничких просторија у станове („Службени гласник РС“, бр. 46/94);
- Закон о одржавању стамбених зграда („Службени гласник РС“, бр. 44/95 и 46/98, 1/01 и 101/05);
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 116/08);
- Закон о локалним изборима („Службени гласник РС“, бр. 129/07);
- Закон о радним односима у државним органима („Службени гласник РС“, бр. 48/91, 66/91, 44/98, 49/99, 34/01, 39/02, 49/05, 79/05, 81/05 и 83/05);
- Закон о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 34/01, 62/06, 63/06 и 116/08);
- Закон о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05 и 54/09);

- Закон о евиденцијама у области рада („Службени лист СРЈ“, бр. 46/96 и „Сл. гласник РС“, број 101/05)
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07 и 104/09);
- Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“, број 97/2008 и 104/09)
- Закон о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС“, бр. 25/00, 25/02, 107/05, 108/05 и 123/07);
- Закон о јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 42/91, 71/94, 79/05, 81/05 и 83/05);
- Закон о основама својинско правних односа („Службени лист СФРЈ“, бр. 6/80 и 36/90 и „Службени лист СРЈ“, бр. 29/96 и „Службени гласник РС“, бр. 115/05);
- Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“, бр. 29/78, 39/85, 57/89, „Службени лист СРЈ“, бр. 31/93, „Службени лист СЦГ“ бр. 1/03);
- Закон о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, бр. 88/2011);
- Закон о наслеђивању („Службени гласник РС“, бр. 46/95 и 101/03);
- Закон о парничном поступку („Службени гласник РС“, бр. 72/2011);
- Закон о извршењу и обезбеђењу („Службени гласник РС**“,** бр. 31/2011 и 99/2011);
- Закон о хипотеци („Службени гласник РС“, бр. 115/05);
- Закон о управним споровима („Службени гласник РС“, бр. 111/09);
- Закон о ванпарничном поступку („Службени гласник СРС“, бр. 25/82, 48/88, „Службени гласник РС“, бр. 46/95 и 18/05);
- Закон о оглашавању („Службени гласник РС“, бр. 79/05);
- Закон о територијалној организацији Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 129/07);
- Закон о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС“, бр. 41/09);
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС“, бр. 30/2010);
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, бр. 101/05);
- Закон о печату државних и других орана („Службени гласник РС“, бр. 101/07);
- Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“, бр. 111/09);
- Закон о оверавању потписа, рукописа и преписа („Службени гласник РС“, бр. 39/93);
- Закон о матичним књигама („Службени гласник РС“, бр. 20/09);
- Закон о држављанству Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 135/04 и 90/07);
- Закон о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС“, број 104/09 и 99/2011)
- Закон о јединственом матичном броју грађана („Службени гласник СРС“, бр. 53/78, 5/83, 24/85, 6/89, „Службени гласник РС“, бр. 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05)
- Закон о финансијској подршци породици са децом («Службени гласник РС», број 16/02, 115/05 и 107/2009),
- Закон о друштвеној бризи о деци („Службени гласник РС“, бр. 49/92,29/93,53/93,67/93,28/94,47/94,48/94,25/96,29/01,16/02,62/03 и 101/05)
- Закон о спорту („Службени гласник РС“, бр. 52/96 и 101/2005)
- Закон о легализацији исправа у међународном промету („Службени лист СФРЈ“, бр. 6/73, „Службени лист СЦГ“, бр. 1/03);
- Закон о решавању сукоба закона и надлежности у статусним, породичним и наследним односима („Службени лист СФРЈ“, бр. 9/79 и 20/90, „Службени лист СРЈ“, бр. 46/96 и „Службени лист СЦГ“, бр. 1/03);
- Закон о избору народних посланика („Службени гласник РС“, бр. 35/00, 57/03, 72/03, 75/03, 18/04, 101/05, 58/05 и 104/09);
- Закон о избору председника Републике („Службени гласник РС“, бр. 111/07 и 104/09);
- Закон о референдуму и народној иницијативи („Службени гласник РС“, бр. 48/94 и 11/98);
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“, бр. 43/01 и 101/07);

- Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“, бр. 34/03, 64/04, 84/04, 85/05, 101/05, 63/06, 5/09 107/09 и 101/2010);
- Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“, бр. 107/05, 72/09, 88/2010, 99/2010 и 57/2011);
- Закон о електронском потпису („Службени гласник РС“, бр. 135/04);
- Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС“ бр. 97/08 и 53/2010);
- Породични закон („Службени гласник РС“, бр. 18/05);
- Закон о избеглицама („Службени гласник РС“ бр 18/92 , 42/02, 45/02 и 30/2010)
- Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“ 107/05, 109/05 и 57/2011)
- Закон о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана („Службени гласник РС“, бр. 36/91, 33/93,53/93,67/93,46/94,48/94,52/96,29/01,84/04,101/05 и 115/05)
- Закон о запошљавању и осигурању у случају незапослености („Службени гласник РС“, бр. 36/2009)
- Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање („Службени гласник РС“, бр. 84/2004 и 161/05)
- Закон о контроли државне помоћи („Службени гласник РС“, број 51/09)
- Закон о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС“ 62/06, 47/11 и 93/12)
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“, бр. 43/01 и 101/07)
- Закон о јавном дугу („Службени гласник РС“, бр. 61/05 и 107/09)
- Закон о финансирању политичких странака („Службени гласник РС“, бр. 72/03, 75/03, 97/08, 60/09 и 97/08)
- Закон о правима цивилних инвалида рата („Службени гласник РС“, бр. 52/96)
- Закон о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица („Службени лист СРС“, бр. 54/89 и „Службени гласник РС“ 137/04)
- Закон о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца („Службени лист СРЈ“, бр. 24/98, 29/98 и 25/00 и „Службени гласник РС“, бр. 101/05 и 111/09)
- Закон о основној школи („Службени гласник РС“, бр. 50/92,53/93,67/93,48/94,66/94,22/02,62/03 и 101/05)
- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/2009)
- Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“, бр. 81/92, 49/93, 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05);
- Закон о култури („Службени гласник РС“ бр. 72/09);
- Закон о културним добрима („Службени гласник РС“, број 71/94)
- Закон о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС“, број 52/2011)
- Закон о добробити животиња („Службени гласник РС“ бр. 41/09);
- Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09)
- Закон о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС“, бр. 104/09)
- Закон о попису становништва, домаћинстава и станова 2011. године („Службени гласник РС“, бр. 104/09)
- Закон о заштити животне средине („Службени гласник РС“, бр. 135/04, 36/09 и 72/09)
- Закон о процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС“, бр. 135/2004 и 36/2009)
- Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС“, бр. 135/2004)
- Закон о заштити ваздуха („Службени гласник РС“, бр. 36/2009)
- Закон о управљању отпадом („Службени гласник РС“, бр. 36/2009)
- Закон о водама („Службени гласник РС“, бр. 30/2010)
- Закон о енергетици („Службени гласник РС“, бр. 84/2004)

- Закон о рударству и геолошким истраживањима („Службени гласник РС“, бр. 88/2011)
- Закон о јавним путевима („Службени гласник РС“, бр. 101/2005 и 123/2007)
- Закон о превозу у друмском саобраћају („Службени гласник РС“, бр.46/95,66/01,61/05,91/05 и 62/06)
- Закон о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“, бр. 62/2006 и 41/2009)
- Закон о јавном информисању („Службени гласник РС“, бр. 43/03, 61/05 и 71/09)
- Закон о електронском документу („Службени гласник РС“, бр. 51/09)
- Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање („Службени гласник РС“, бр. 84/04, 61/06 и 5/09)
- Закон о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији („Службени гласник РС“, бр. 104/09)
- Општи колективни уговор („Службени гласник РС“, бр. 50/08, 104/08 и 8/09)
- Посебан колективни уговор за државне органе („Службени гласник РС“, бр. 23/98 и 11/09)
- Уредба о програму и начину полагања државног стручног испита („Службени гласник РС“, бр. 16/09);
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима („Службени гласник РС“, бр. 44/08);
- Уредба о накнадама и другим примањима запослених у државним органима и изабраних, односно постављених лица („Службени гласник РС“, бр. 95/05);
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, бр. 80/92);
- Уредба о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања („Службени гласник РС“, бр. 44/93);
- Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, бр. 125/03 и 12/06);
- Уредба о решавању стамбених потреба ратних војних инвалида и породица палих бораца („Службени гласник РС“, бр. 82/06);
- Уредба о збрињавању избеглица („Службени гласник РС“, бр. 20/92, 70/93, 105/93, 8/94, 22/94, 34/95 и 36/04);
- Уредба о условима и начину под којима локална самоуправа може да отуђи или да у закуп грађевинско земљиште по цени, мањој од тржишне цене, односно закупнине или без накнаде („Сл.гласник РС“, бр. 13/10)
- Правилник о поступку јавне набавке мале вредности („Службени гласник РС“, бр. 50/09);
- Правилник о критеријумима за образовање Комисија за јавне набаке („Службени гласник РС“, бр. 50/09);
- Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки („Службени гласник РС“, бр. 50/09);
- Правилник о поступку отварања понуда и обрасцу за вођење записника о отварању понуда („Службени гласник РС“, бр. 50/09);
- Правилник о начину вођења евиденције о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 50/09);
- Правилник о поступку издавања сертификата за службенике за јавне набавке („Службени гласник РС“, бр. 50/09);
- Поступак о одређивању доказа на основу којих се утврђује да је понуду поднео домаћи понуђач и за одређивање добара домаћег порекла („Службени гласник РС“, бр. 50/09);
- Правилник о начину поступања са електронским понудама и начину спровођења електронске лицитације у поступцима јавних набавки („Службени гласник РС“, бр. 50/09);
- Правилник о изгледу и садржини службеног знака и поступку затварања градилишта ("Службени гласник РС“, бр. 79/09);
- Правилник о обрасцу и садржини легитимације урбанистичког и грађевинског инспектора и врсти опреме коју користи инспектор („Службени гласник РС", бр. 86/09);

- Правилник о садржини и начину вршења техничког прегледа објекта и издавању употребне дозволе („Службени гласник РС“, бр. 111/03);
- Правилник о општим условима о парцелацији и изградњи и садржини, условима и поступку издавања акта о урбанистичким условима за објекте за које одобрење за изградњу издаје општинска, односно градска управа („Службени гласник РС“, бр. 75/03);
- Правилник о начину израде техничке документације за објекте високоградње („Службени гласник РС“, бр. 15/08);
- Правилник о критеријумима за одређивање накнаде у поступцима легализације, критеријумима за објекте за које се не може накнадно издати грађевинска дозвола, као и о садржини техничке документације и садржини и начину издавања грађевинске и употребне дозволе за објекте који су предмет легализације („Службени гласник РС“, бр. 89/09);
- Правилник о техничким нормативима за лифтове на електрични погон за вертикални превоз лица и терета („Службени лист СФРЈ“, бр. 16/86, 28/89, 22/92, „Службени лист СРЈ“, бр. 47/95 и 14/96);
- Правилник о техничким нормативима за електричне инсталације ниског напона („Службени лист СФРЈ“, бр. 53/88, 54/88, „Службени лист СРЈ“, бр. 28/95);
- Правилник о техничким нормативима за стабилне инсталације за дојаву пожара („Службени лист СРЈ“, бр. 87/93);
- Правилник о техничким нормативима за хидрантну мрежу за гашење пожара („Службени лист СФРЈ“, бр. 30/91);
- Правилник о техничким нормативима за заштиту објеката од атмосферског пражњења („Службени лист СРЈ“, бр. 11/96);
- Правилник о начину и садржају извештавања о планираним и извршеним расходима за плате у буџетима јединица локалних власти („Службени гласник РС“, бр. 11/09);
- Правилник о утврђивању процената војног инвалидитета („Службени лист СРЈ“, бр. 37/98 и „Службени лист СЦГ“, бр. 1/03);
- Правилник о оштећењима организама по основу којих војни инвалид има право на ортопедски додатак и разврставању тих оштећења у степене („Службени лист СРЈ“, бр. 37/98 и „Службени лист СРЈ“, бр. 1/03);
- Правилник о медицинским индикацијама за разврставање војних инвалида у степене додатка за негу и помоћ („Службени лист СРЈ“, бр. 37/98 и „Службени лист СРЈ“, бр. 1/03);
- Правилник о начину остваривања и коришћења права на бесплатну и повлашћену вожњу („Службени лист СРЈ“, бр. 37/98 и „Службени лист СРЈ“, бр. 1/03);
- Правилник о борачком додатку („Службени лист СРЈ“, бр. 37/98 и „Службени лист СЦГ“, бр. 1/03);
- Правилник о радној књижици („Службени гласник РС“, бр. 17/97);
- Правилник о обрасцу и садржини легитимације урбанистичког и грађевинског инспектора и врсти опреме коју користи инспектор („Службени гласник РС“, бр. 86/2009)
- Правилник о садржини и начину издавања грађевинске дозволе („Сл.гласник РС“, бр. 4/10 и 26/10)
- Правилник о изгледу, садржини и месту постављања градилишне табле („Сл.гласник РС“, бр. 4/10)
- Правилник о садржини потврде о изузимању од обавезе прибављања дозволе за складиштење инертног и неопасног отпада Службени гласник РС", број 73/10
- Правилник о условима под којима се фосили, минерали и кристали могу дати правном лицу на заштиту и чување "Службени гласник РС", број 79/10
- Правилник о управљању медицинским отпадом "Службени гласник РС", број 78/10
- Правилник о садржају и начину вођења регистра заштићених природних добара "Службени гласник РС", број 81/10

- Правилник о садржини и методама израде стратешких карата буке и начину њиховог приказивања јавности "Службени гласник РС", број 80/10
- Правилник о критеријумима за издвајање типова станита Правилник о критеријумима за издвајање типова станита, о типовима станита осетљивим, угроженим, ретким и за заштиту приоризштетним типовима станита и о мерама заштите за њихово очување "Службени гласник РС", број 35/10
- Правилник о начину и поступку управљања отпадним гумама "Службени гласник РС"; број 81/10
- Правилник о висини трошкова доделе права на коришћење еколошког знака "Службени гласник РС", број 81/10
- Правилник о условима које морају да испуњавати прихватилита за збрињавање заштићених дивљих животиња "СЛужбени гласник РС", број 76/10
- Правилник о престанку важења Правилника о граничним вредностима, методама мерења имисије, критеријумима за успостављање мерних места и евиденцији података "Службени гласник РС", број 75/10
- Правилник о начину, алатима и средствима којима се обавља привредни риболов "Службени гласник РС", бр. 73/10
- Правилник о садржини обрасца дозволе за рекреативни риболов "Службени гласник РС", број 73/10
- Правилник о садржини обрасца годиње дозволе за привредни риболов "Службени гласник РС", број 73/10
- Правилник о форми, садржају и обиму финалног извештајја о коришћењу рибарског подручја "Службени гласник РС", број 70/10
- Правилник о садржини и начину вођења регистра привредних рибара "Службени гласник РС", број 69/10
- Правилник о специјалним техничко-технолоким решењима која омогућавају несметану и сигурну комуникацију дивљих животиња "Службени гласник РС", број 72/10
- Правилник о програму мониторинга ради праћења стања рибљег фонда у риболовним водама "Службени гласник РС", број 71/10
- Правилник о условима за оснивање банке гена дивљих биљака, животиња и гљива Правилник о условима за оснивање банке гена дивљих биљака, животиња и гљива, начину поступања са биолоким материјалом, садржини захтева и документацији која се подноси уз захтев за издавање дозволе за оснивање банке гена, Службени гласник РС, број 65/10
- Правилник о садржају краткорочних акционих планова Службени гласник РС, број 65/10
- Правилник о о висини трошкова за издавање годишње дозволе за рекреативни риболов Службени гласник РС, број 62/10
- Правилник о категоријама, испитивању и класификацији отпада "Службени гласник РС", број 56/10
- Образац 1 уз Правилник о категоријама, испитивању и класификацији отпада "Службени гласник РС", број 56/10
- Образац 2 уз Правилник о категоријама, испитивању и класификацији отпада "Службени гласник РС", број 56/10
- Правилник о компезацијским мерама "Службени гласник РС", број 20/10
- Правилник о садржају планова квалитета ваздуха „Службени гласник РС“, број 21/2010
- Правилник о садржини Политике превенције удеса Правилник о садржини Политике превенције удеса и садржина и методологија израде Извештаја о безбедности и Плана заштите од удеса, "Службени гласник РС", број 41/10
- Правилник о Листи опасних материја Правилник о Листи опасних материја и њиховим количинама и критеријумима за одређивање врсте докумената које израђује оператер севесо постројења, односно комплекса, "Службени гласник РС", број 41/10
- Правилник о садржини обавештења о новом севесо постројењу односно комплексу Правилник о садржини обавештења о новом севесо постројењу односно

комплексу, постојећем севесо стројењу, односно комплексу и о трајном престанку рада севесо постројења, односно комплекса, "Службени гласник РС", број 41/10

- Правилник о одштетном ценовнику за утврђивање висине накнадештете проузроковане недозвољеном радњом у односу на строго заштићене и зати "Службени гласник РС", број 37/10
- Правилник о обрасцима извештајја о управљању амбалажом и амбалажним отпадом "Службени гласникРС", број 21/10
- Правилник о допуни правилника о висини трошкова за издавање годиње дозволе за рекреативни риболив "Службени гласник РС, бр. 20/10
- Правилник о категоризацији риболовних вода "Службени гласник РС, 13/10"
- Правилник о условима, програму и начину полагања стручног испита за рибочувара и стручног испита за рибара " Службени гласник РС, бр. 07/10"
- Правилник о условима и начину организовања рибочуварске службе " Службени гласник РС, бр. 07/10"
- Правилник о условима и поступку издавања и одузимања лиценце за рибочувара "Службени гласник РС, број 07/10"
- Правилник о проглаењу и заштити строго заштићених и заштићених дивљих врста "Службени гласник РС, бр. 5/10"
- Правилник о начину и поступку управљања отпадним гумама "Службени гласник РС", број 104/09
- Правилник о изгледу и садржини дозволе складиштење, третман и одлагање отпада "Службени гласник РС", број 96/09
- Правилник о условима које морају да испуњавају правна лица која вре послове систематског испитивања нивоа нејонизујућих зрачења "Службени гласник РС", број 104/09
- Правилник о садржини и изгледу обрасца извештаја о системском испитивању нивоа нејонизујућих зрачења у животној средини "Службени гласник РС", број 104/09
- Правилник о условима које морају да испуњавају правна лица која вре послове испитивања нивоа зрачења "Службени гласник РС", број 104/09
- Правилник о изворима нејонузујућег зрачења од посебног интереса "Службени гласник РС", број 104/09
- Правилник о границама излагања нејонизујућим зрачењима "Службени гласник РС", број 104/09
- Правилник о садржини евиденције о изворима нејонизујућих зрачења од посебног интереса "Службени гласник РС", број 104/09
- Правилник о начину вођења евиденције о улову рибе "Службени гласник РС", бр. 104/09
- Правилник о прекограничном промету и трговини затићеним врстама "Службени гласник РС", бр. 99/09
- Правилник о критеријумима за одређивање накнаде у поступцима легализације, критеријумима "Службени гласник РС", 89/09
- Правилник о условима које мора да испуњава управљач заштићеног подручја "Службени гласник РС", број 85/09
- Правилник о обрасцу службене легитимације чувара заштићеног подручја „Службени гласник РС”, број 84/09
- Правилник о изгледу знака заштите природе, поступку и условима за његово коришћење „Службени гласник РС”, број 84/09
- Правилник о начину одређивања и висини накнаде штете нанете рибљем фонду „Службени гласник РС”, број 84/09
- Правилник ообрасцу захтеву за издавање дозволе за складиштење, третман и одлгање отпада "Службени гласник РС", бр.72/09
- Правилник о обрасцу докумената о кретању отпада и упутству за његово попуњавања "Службени гласник РС", бр.72/09

- Правилник о обрасцу докумената о кретању опасног отпада и упутству за његово попуњавања "Службени гласник РС", бр.72/09
- Правилник о садржини и начину вођења Регистра издатих дозвола за управљање амбалажним отпадом „Службени гласник РС“, број 76/09
- Правилник о граничној вредности укупног нивоа концентрације олова, кадмијума, живе „Службени гласник РС“, број 70/09
- Правилник о начину нумерисања, скраћеницама и симболима „Службени гласник РС“, број 70/09
- Правилник о врсти и годињој количини амбалаже коришћене за упаковану робу стављену у промет „Службени гласник РС“, број 70/09
- Правилник о врсти амбалаже са дугим веком трајања „Службени гласник РС“, број 70/09
- Правилник о критеријумима за одређивање шта може бити амбалажа „Службени гласник РС“, број 70/09
- Правилник о годињој количини амбалажног отпада по врстама „Службени гласник РС“, број 70/2009
- Правилник о ближим условима и поступку за добијање права на коришћење еколошког знака, елементима, изгледу и начину употребе еколошког знака "Службени гласник РС", бр. 3/09
- Правилник о садржини, изгледу и начину попуњавања захтева за издавање интегрисане дозволе "Службени гласник РС", број30/06
- Правилник о садржини и изгледу интегрисане дозволе "Службени гласник РС", број 30/06
- Правилник о граничним вредностима, методама мерења имисије, критеријумима за успостављање мерних места и евиденцији података "Службени гласник СРЈ", број 52/92, 30/99 и "Службени гласник РС", број 19/06
- Правилник о садржини захтева о потреби процене утицаја "Службени гласник РС", број 69/05
- Правилник о садржини студије "Службени гласник РС", број 69/05
- Правилник о раду техничке комисије "Службени гласник РС", број 69/05
- Правилник о поступку јавног увида презентацији и јавној расправи о студији о процени утицаја на животну средину "Службени гласник РС", број 69/05
- Правилник јавна књига "Службени гласник РС", број 69/05
- Правилник о садржини и начину вођења регистра издатих интегрисаних дозвола „Службени гласник РС”, број 69/05
- Правилник о методологији за израду интегралног катастра загађивача "Службени гласник РС", број 69/05
- Правилник о ближим условима-емисије и имисије "Службени гласник РС", број 5/02
- Правилник о условима и начину разврставања чувања секундарних сировина "Службени гласник РС", број 55/01
- Правилник о границама радиоактивне контаминације животне средине и о начину спровођења деконтаминације "Службени гласник СРЈ", број 9/99
- Правилник о условима за промет и коришћење радиоактивних материјала рендген апарата "Службени гласник СРЈ", број 32/98
- Правилник о условима које морају испуњавати правна лица - деконтаминација "Службени гласник СРЈ", број 9/99
- Правилник о начину поступања са отпацима који имају својства опасних материја "Службени гласник СРЈ", број 12/95
- Правилник о начину и условима сакупљања чувања радиоактивног отпадног материјала "Службени гласник СРЈ", број 9/99
- Правилник о критеријумима за разврставање отрова у групе и методама за одређивање "Службени гласник СФРЈ", број 79/91
- Правилник о критеријумима за одређивање локације и уређење депонија отпадних материја "Службени гласник РС", број 54/92

- Правилник о границама радиоактивне контаминације "Службени гласник СРЈ", број 9/99
- Правилник о границама излагања јонизујућим зрачењима "Службени гласник СРЈ", број 32/98
- Правилник о дозвољеном нивоу буке "Службени гласник СРЈ", број 54/92
- Упутство о облику и начину вођења уписника и о начину оверавања потписа, рукописа и преписа („Службени гласник РС“, бр. 74/93);
- Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига („Службени гласник РС“, бр. 109/09);
- Упутство о начину ажурирања бирачких спискова („Службени гласник РС“, бр. 42/00 и 118/03);
- Статут општине Дољевац („Службени лист града Ниша“, бр. 69/08, 89/2010, 14/2012, 32/2012 и 70/2012);
- Одллука о Општинској управи општине Дољевац („Службени лист града Ниша“, 82/2008);
- Одлука о матичним подручјима општине Дољевац („Службени лист града Ниша“, бр. 2/2010)
- Одлука о мрежи дечијих вртића на територији општине Дољевац („Службени лист града Ниша“, бр.78/2010)
- Одлука о мрежи основних школа у општини Дољевац („Службени лист града Ниша “, бр. 66/2011)
- Одлука о признавању права на једнократну новчану помоћ за прворођено дете („Службени лист града Ниша“ 99/2005 и 34/2010)
- Одлука о новчаној помоћи незапосленим породиљама са територије општине Дољевац („Службени лист Града Ниша“, број 75/2011)
- Одлука о социјалној заштити општине Дољевац („Сл. лист града Ниша“, број 50/2011)
- Одлука о правној заштити имовинских права општине Дољевац и служби правне помоћи („Службени лист града Ниша “, бр. 101/2008);
- Одлука о накнадама одборника, чланова општинског већа, чланова радних тела у органима општине, чланова органа у јавним предузећима и установама и председника савета месних заједница („Службени лист града Ниша“, бр. 75/2011);
- Одлука о комуналном уређењу („Службени лист Града Ниша“, број 121/08 и 89/2010);
- Одлука о држању домаћих животиња ("Службени лист града Ниша, бр.8/2006);
- Одлука о кућном реду у стамбеним зградама („Службени лист града Ниша“, бр. 22/2003);
- Одлука о пословном простору у општини Дољевац („Службени лист Града Ниша“, број 34/2010)
- Одлука о грађевинском земљишту („Службени лист града Ниша “, бр. 2/2010, 34/2010 и 34/2011);
- Одлука о одређивању јавног грађевинског земљишта („Службени лист града Ниша “, бр. 16/2006 и 59/2009);
- Одлука о накнади за коришћење грађевинског земљишта („Службени лист Града Ниша“, бр. 99/05, 59/09, 2/2010, 58/10 и 89/10);
- Одлука о мерилима за плаћање накнаде за коришћење грађевинског земљишта („Службени лист града Ниша“, бр. 99/05 и 85/2009);
- Одлука о накнади за уређивање грађевинског земљишта („Службени лист града Ниша “, бр. 2/2010);
- Одлука о утврђивању вредности бода за одређивање висине накнаде за коришћење грађевинског земљишта у грађевинским подручјима општине Дољевац („Службени лист града Ниша“, бр. 99/05 и 85/2009);
- Одлука о одређивању радног времена у области промета робе на мало, занатских и угоститељских радњи на територији општине Дољевац („Службени лист Града Ниша“, број 66/2004,61,2005,42,2009,59/2009 и 85/2009);

- Одлука о локалним административним таксама („Службени лист града Ниша“, бр. 2/2010 и 18/2010);
- Одлука о буџету општине Дољевац за 2013. годину („Службени лист града Ниша“, бр. 104/2012);
- Одлука о буџетском фонду за заштиту животне средине општине Дољевац („Службени лист града Ниша“ 34/2010);
- Одлука о организацији и начину обављања јавног превоза путника и ствари и ауто-такси превоза на територији општине Дољевац („Службени лист града Ниша “, бр. 59/2009);
- Одлука о боравишној такси („Службени лист града Ниша“ 59/2009);
- Одлука о локалним комуналним таксама („Службени лист града Ниша“, бр**.** 104/2012)
- Одлука о одређивању локације за одлагање грађевинског отпада на територији општине Дољевац („Службени лист града Ниша“, 18/2010);
- Одлука о висини стопе пореза на имовину („Службени лист Града Ниша“, бр.34/2011);
- Одлука о одређивању простора примереног за сазивање јавних скупова („Службени лист града Ниша“ 85/2009);
- Одлука о утврђивању и означавању назива насељених места, улица и зграда на територији општине Дољевац („Службени лист Града Ниша“ , број 8/2006);
- Програм уређивања грађевинског земљишта на територији општине Дољевац у 2012. години („Службени лист Града Ниша“, број 75/2011);
- Просторни план општине Дољевац 2007-2021 („Сл лист Града Ниша“, бр. 16/2011)

- Локални акциони план за решавање питања избеглих и интерно расељених лица у општини Дољевац 2010-2014 година („Службени лист града Ниша“, бр. 8/2010);
- Генерални план Дољевца. („Службени лист града Ниш“, бр. 85/2009 и 34/2010);
- Ревизија Стратегије одрживог развоја општине Дољевац за период 2009-2013 година („Службени лист града Ниша “, бр. 2/2010);
- Стратегија развоја малих и средњих предузећа и предузетништва у општини Дољевац за период 2009-2013 година („Службени лист града Ниша “, бр. 2/2010);
- Акциони план запошљавања општине Дољевац за 2012. годину („Службени лист Града Ниша“, бр. 75/2011);
- Стратегија развоја туризма општине Дољевац за период 2012. до 2016. године. („Службени лист Града Ниша“, бр. 5/2012);
- Стратегија за младе („Службени лист Града Ниша“, бр. 14/2012);

10. УСЛУГЕ КОЈЕ ОПШТИНА ДОЉЕВАЦ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

ПОРОДИЉСКА БОЛОВАЊА

Општина Дољевац- Николе Тесле 121. 18410 Дољевац
Општинска управа општине Дољевац – Одељење за општу управу и ванпривредне делатности - канцеларија бр. 9.
тел. 018/810-054 лок. 14.

Право на накнаду зараде за време породиљског одсуства и одсуства са рада ради неге детета има мајка детета, а под одређеним условима и отац детета, један од усвојилаца, хранитељ или старатељ детета, који ово право остварују као **запослени код послодавца** (правна и физичка лица) **и** као **лица која самостално обављају делатност** (немају друге запослене). Исплату накнаде зараде за запослене код послодавца врши послодавац истовремено када исплаћује и друге запослене, док исплату надокнаде зараде лицима која самостално обављају делатност, а немају друге запослене, врши Општинска управа. Ради

рефундације средстава исплаћених на име надокнаде зараде, послодавац доставља Општинској управи на оверу образац НЗ-1, као и доказе о извршеној исплати надокнаде зараде.

Поступак се покреће подношењем писаног захтева у Услужном центру – <u>шалтер број 2.</u>

Право на накнаду зараде остварује се у складу са:

**** Законом о општем управном поступку («Службени лист СРЈ» број 33/97, 31/01 и „Сл. гласник РС“, бр. 30/2010)***

**** Законом о раду («Службени гласник РС» број 24/05, 61/05 и 54/09)***

**** Законом о финансијској подршци породици са децом («Службени гласник РС», број 16/02, 115/05 и 107/2009)***

**** Правилником о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом («Службени гласник РС», број 29/02, 80/04, 123/04, 17/06, 107/06, 51/2010 и 73/10) и***

**** Правилником о условима, поступку и начину остваривања права на одсуство са рада ради посебне неге детета (« Службени гласник РС», број 1/02)***

Рок за пружање услуга 15 дана од дана подношења.

<u>ПОСЛОВИ БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКЕ ЗАШТИТЕ</u>

Општина Доњевац- Николе Тесле 121. 18410 Доњевац
Општинска управа општине Доњевац – Одељење за општу управу и ванпривредне делатности - канцеларија бр. 9.
тел. 018/810-054 лок. 14.

<u>Борачко-инвалидска заштита</u>

КОРИСНИК: Учесници II светског рата, учесници у оружаним акцијама после 17.08.1990.године и рата 1999.године који су задобили рану, повреду, озледу или болест па је због тога наступило оштећење њиховог организма најмање 20%, лица која су задобила оштећења за време редовног одслужења војног рока, цивилни инвалиди рата, породице палих бораца и умрлих ратних војних инвалида од I-VII групе.

ВРСТЕ ПРАВА:

а) ОСНОВНА ПРАВА ВОЈНИХ ИНВАЛИДА:

1. Лична инвалиднина
2. Додатак за негу и помоћ
3. Ортопедски додатак
4. Ортопедска и друга помагала
5. Накнада за време незапослености
6. Бањско и климатско лечење
7. Бесплатна и повлашћена вожња
8. Накнада за исхрану и смештај за време путовања и боравка у другом месту
9. Право на путничко моторно возило
10. Борачки додатак
11. Месечно новчано примање.

б) ОСНОВНА ПРАВА ЧЛАНА ПОРОДИЦЕ ПАЛОГ БОРЦА СУ:

1. Породична инвалиднина
2. Увећана породична инвалиднина
3. Бесплатна и повлашћена вожња
4. Накнада за исхрану и смештај за време путовања и боравка у другом месту
5. Месечно новчано примање.

в) ОСНОВНА ПРАВА ЧЛАНА ПОРОДИЦЕ УМРЛОГ ВОЈНОГ ИНВАЛИДА СУ:

1. Породична инвалиднина
2. Бесплатна и повлашћена вожња
3. Помоћ у случају смрти
4. Накнада за исхрану и смештај за време путовања и боравка у другом месту
5. Месечно новчано примање.

Прописи:

Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца ("Службени лист СРЈ", бр. 24/98, 29/98 и 25/00),

Закон о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица ("Службени гласник РС", бр. 54/89),

Закон о правима цивилних инвалида рата ("Службени гласник РС", бр. 52/96)

Законом о општем управном поступку («Службени лист СРЈ» број 33/97, 31/01 и „Сл. гласник РС", бр. 30/2010)

Правилник о борачком додатку ("Службени гласник РС", бр. 37/98)

ПРОСВЕТНА ИНСПЕКЦИЈА:

Општина Дољевац- Николе Тесле 121. 18410 Дољевац

Општинска управа општине Дољевац – Одељење за општу управу и ванпривредне делатности - канцеларија бр. 9.

тел. 018/810-054 лок. 14.

Послове инспекцијског надзора врши просветни инспектор.

Просветни инспектор:

1.врши контролу поступања установе у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката, осим контроле која се односи на стручно-педагошкупроверу рада установе;

2.врши преглед установе у поступку утврђивања испуњености услова за почетак рада и обављање делатности и за проширење делатности;

3.предузима мере ради остваривања права и обавеза ученика и родитеља, наставника,васпитача или стручног сарадника и директора;

4.контролише поступак уписа и поништава упис ушколу ако је обављен супротно закону;

5.контролише испуњеност прописанихуслова за спровођење испита;

6.врши преглед прописа неевиденције коју води установа и утврђује чињенице у поступку поништавања јавних исправа које издаје школа;

7.налаже решењем отклањање неправилности и недостатака у одређеном року;

8.наређује решењем извршавање прописане мере која није извршена;

9.забрањује решењем спровођење радњи у установи које су супротне закону;

10.подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ, односно захтев за покретање прекршајног поступка;

11.обавештава други орган ако постоје разлози за предузимање мера за које је тај орган надлежан и обавља друге послове у складу са Законом.

Инспекцијски надзор установе се обавља као редован, венредни и контролни надзор.

Редован надзор установе обавља се најмање једанпут годишње и обухвата проверу установе у погледу спровођења закона, других прописа у области образовања и васпитања и општих аката и вођења прописане евиденције.

Ванредни надзор установе обавља се по представкама.

Контролни надзор установе спроводи се по протеку рока који је одређен у записнику или решењу.

Прописи:

Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, број 72/09 и 52/11)

Закон о предшколском васпитању и образовању („Сл. гласник РС“, број 18/10)

Закон о основној школи („Сл. гласник РС“, број 50/92, 22/02 и 79/05)

Закон о уџбеницима и другим наставним средствима („Сл. гласник РС“, број 72/09)

Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл. гласник РС“, број 12/09 и 67/11)

Споразум о продужењу рока важења Посебаног колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл. гласник РС“, број 1/12)

Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању знања запослених у предшколском, основном и средњем образовању („Сл. гласник РС“, број 14/04 и 56/05)

Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, број 22/05 и 51/08)

Уредбе и стручна упутства Министарства просвете, науке и технолошког развоја

ДЕЧИЈИ ДОДАТАК, РОДИТЕЉСКИ ДОДАТАК ПРАВО НА НОВЧАНУ ПОМОЋ НЕЗАПОСЛЕНИМ ПОРОДИЉАМА

Општина Дољевац- Николе Тесле 121. 18410 Дољевац

Општинска управа општине Дољевац – Одељење за општу управу и ванпривредне делатности - канцеларија бр. 5.

тел. 018/810-054 лок. 17.

Право на дечји додатак остварује један од родитеља, хранитељ или старатељ за прво, друго, треће и четврто дете по реду рођења у породици, у трајању од 12 месеци од дана поднетог захтева. Право се признаје деци (редовни ученици) до навршених 19 година живота, деци после навршених 19 година живота за које је донет акт о разврставању, као и деци над којима је продужено родитељско право најдуже до 26 година живота. Дечји додатак се исплаћује у новчаном износу, у висини коју решењем месечно утврђује надлежно министарство.

Обнова дечјег додатка

Ради остваривања права на дечији додатак у континуитету, корисник дечијег додатка обнавља право најраније 30 дана пре истека важности решења.

Право на родитељски додатак остварује мајка за своје друго, треће и четврто дете. Уместо мајке, под одређеним условима, ово право остварује и отац. Припадајући износ родитељског додатка за прво дете исплаћује се једнократно, у износу који важи на дан рођења детета, а утврђује се решењем о номиналним износима за остваривање права. Припадајући износ родитељског додатка за друго, треће и четврто дете исплаћује се у 24 једнаке месечне рате, у износу утврђеном на дан рођења детета.

Новчана помоћ незапосленим породиљама

Право на новчану помоћи незапосленим породиљама остварује се на основу Одлуке о новчаној помоћи незапосленим породиљама са територије општине Дољевац („Сл. лист Града Ниша“, бр. 75/2011, 86/2011 и 47/2012) и може се остваривати за дете рођено почев од 01.01.2012. године и касније по следећим условима: да мајка има пребивалиште на територији општине Дољевац, најмање шест месеци пре рођења детета,

да мајка непосредно брине о детету, да је мајка евидентирана као незапослена код НСЗ, испоставе Дољевац, у моменту рођења детета.

Захтев за остваривање права на новчану помоћ незапосленим породиљама подноси се најкасније у року од шест месеци, од дана рођења детета. Захтев за остваривање права на новчану помоћ породиљама са потребном документацијом подноси се Општинској управи општине Дољевац, Одељењу за општу управу и ванпривредне делатности, ради утврђивања права у првостепеном поступку, који одлучује и доноси решење о исплати.

Право на дечији додатак, родитељски додатак и новчану помоћ незапосленим породиљама општине Дољевац остварује се у складу са:

Законом о финансијској подршци породици са децом («Службени гласник РС», број 16/02, 115/05 и 107/2009)

Законом о општем управном поступку («Службени лист СРЈ» број 33/97, 31/01 и „Сл. гласник РС“, бр. 30/2010)

Правилником о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом («Службени гласник РС», број 29/02, 80/04, 123/04, 17/06, 107/06, 51/2010 и 73/10) и

Одлуком о новчаној помоћи незапосленим породиљама са територије општине Дољевац („Сл. лист Града Ниша“, бр. 75/2011, 86/2011 и 47/2012)

ПИСАРНИЦА И АРХИВА

Општина Дољевац- Николе Тесле 121. 18410 Дољевац
Општинска управа општине Дољевац – Одељење за општу управу и ванпривреднеделатности – УСЛУЖНИ ЦЕНТАР - Шалтер бр.2
тел. 018/810-054 лок. 19.

- Пријем поднесака (лично или путем поште), захтева, жалби, допуна.. и др. . упућен било којој служби Општинске управе уз наплату одговарајуће таксе.
- обавештење странкама о кретању заведеног предмета
- издавање копије предмета из архиве
- Усмена обавештења

- Прописи:

Закон о републичким административним таксама („Сл. гласник РС“, број 43/2003, 51/2003,61/2005, 5/2009 и 93/20012),

Одлука о локалним административним таксама („Службени лист града Ниша“, бр. 2/2010 и 18/2010);

Уредба о канцеларијском пословању органа управе („Сл.гласник РС“ 80/92,10/93,14/93),

Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе (“Сл. гласник РС“, број 10/93 и 14/93)

ОВЕРА ПОТПИСА РУКОПИСА И ПРЕПИСА

Општина Дољевац- Николе Тесле 121. 18410 Дољевац
Општинска управа општине Дољевац – Одељење за општу управу и ванпривредне делатности – УСЛУЖНИ ЦЕНТАР - Шалтер бр.1
тел. 018/810-054 лок. 19.

Овера потписа, преписа и рукописа грађанима и правним лицима.

Потврда о животу
Овера изјаве два сведока
Овера личних изјава (ОВЕРА ПОТПИСА)
Овера преписа и рукописа
Овера овлашћења, пуномоћја

Примена прописа:
Закон о оверавању потписа, рукописа и преписа ("Сл. гласник РС", бр. 39/93)
Закон о републичким административним таксама („Сл. гласник РС“, број 43/2003, 51/2003,61/2005, 5/2009 и 93/20012),
Одлука о локалним административним таксама („Службени лист града Ниша“, бр. 2/2010 и 18/2010);
Уредба о канцеларијском пословању органа управе („Сл.гласник РС“ 80/92,10/93,14/93),
Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе (“Сл. гласник РС“, број 10/93 и 14/93)

МАТИЧАР
Општина Дољевац- Николе Тесле 121. 18410 Дољевац
Општинска управа општине Дољевац – Одељење за општу управу и ванпривредне делатности - канцеларија бр. 5.
тел. 018/810-054 лок. 17.

Води матичне књиге рођених, венчаних и умрлих, за матично подручје Дољевац – за насељена места: Дољевац, Кочане, Шаиновац, Орљане, Шарлинац и Мекиш, учествује у склапању бракова, врши попис заоставштине и доставља смртовнице надлежном оставинском суду, води управни поступак до одлучивања, издаје исправе из књиге држављана.

У раду матичара примењују се следећи прописи:
Закон о матичним књигама („Сл гласник РС“, број 20/09),
Породични закон („Сл. гласник РС“, број 18/2005),
Закон о ванпарничном поступку („Сл. гласник РС“, број 25/82,48/88),
Закон о републичким административним таксама („Сл. гласник РС“, број 43/2003, 51/2003,61/2005, 5/2009 и 93/20012),
Закон о држављанству Републике Србије („Сл. гласник РС“, број 135/2004 и 90/2007),
Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига („Сл. гласник РС“, број 109/09, 4/10, 10/10 и 25/11).

Изводи из матичних књига рођених, венчаних и умрлих
- Изводи из матичних књига могу да се издају и на интернационалном обрасцу, за употребу у иностранству
- Изводи из матичних књига издају се за лица уписана у матичне књиге Матичног подручја Дољевац (насељена места Дољевац, Кочане, Шаиновац, Мекиш, Орљане, Шарлинац, са територије општине Дољевац, као и поједина годишта за насељена места Држановац, Пејковац Вољчинце, Самариновац), за градске општине Града Београда уколико су унети у електронску евиденцију и за градове Крагујевац, Нови Сад, Ваљево, Лесковац, Бачка Топола, Нови Бечеј, Панчево, Сврљиг, Врање, Апатин, Сремски Карловци, Темерин, Бечеј, Беочин, Жабаљ, Пландиште, Чачак, Кучево, Лајковац, Кикинда, Смедерево, Кањижа, Пожаревац, Алексинац и Ужице у мери у којој су подаци унети у електронску евиденцију

Уверење о држављанству
-издавање Уверења о држављанству

Упис у МК чињеница рођења, венчања и смрти насталих на територији бивших република СФРЈ Упис у МК чињеница рођења, венчања и смрти насталих на територији бивших република СФРЈ
- Документа се предају у оригиналу и не могу бити старија од 6 месеци.
- Упис у матичну књигу врши се по месту пребивалишта или боравишта.
- Изводи из матичних књига издати у Републици Хрватској, Федерацији Босни и Херцеговини и Републици Македонији подлежу режиму ослобађања од легализације и достављају се на обрасцу прописаном у тим државама.
- Изводи из матичних књига издати у Републици Словенији достављају се на интернационалном обрасцу извода из матичних књига по Бечкој конвенцији о издавању извода из матичних књига на више језика или по Париској конвенцији о издавању извода из матичних књига намњених иностранству или на прописно легализованом обрасцу.
- Лица која су примљена у држављанство Републике Србије после марта 2005. по пријему Решења МУП Републике Србије о пријему у држављанство обавезна су да у што краћем року прибаве и предају матичару потребна документа. Документа се предају матичару тек пошто је Решење службено достављено. Путем телефона за информације може се проверити да ли је Решење достављено матичару.

Упис у матичне књиге на основу исправа иностраних органа
- Документа се предају у оригиналу и не могу бити старија од 6 месеци.
- Предата документација се задржава.

Уверење о слободном брачном стању
- Документа се предају у оригиналу.
- У случају да се уверење тражи преко пуномоћника, пуномоћје мора да буде оверено.
Уверење се издаје по месту уписа у матичну књигу рођених или по месту пребивалишта уз оверену изјаву да не постоје сметње за закључење брака

Заказивање венчања и закључење брака
- Документа се предају у оригиналу и не могу бити старија од 6 месеци.
- Предата документација се задржава.
Приликом сачињавања записника о пријави закључења брака потребно је лично присуство оба будућа супружника
Ако је један од будућих супружника страни држављанин који не говори српски језик, обавезно је присуство овлашћеног судског тумача приликом заказивања венчања и на дан венчања.
Ако је један од будућих супружника малолетно лице, потребно је присуство родитеља.

Пријава смрти
Чињеницу смрти дужни су да пријаве чланови уже породице с којима је умрли живео. Ако ових лица нема или нису у могућности да то учине, друга лица с којима је умрли живео или други чланови породице који су сазнали за смрт, односно лица у чијем је стану смрт

наступила, а ако нема ни ових лица, чињеницу смрти дужно је да пријави лице које је прво сазнало за смрт.

Састављање смртовнице за покретање оставинског поступка Састављање смртовнице за покретање оставинског поступка

Обавезно је лично присуство најближег сродника покојника са личном картом
Смртовница се сачињава за лица преминула на територији општине Дољевац.
Потребно је приложити доказ о покретној и непокретној имовини умрлог, ако га странка има и податке о наследницима.

Промена презимена после престанка брака у року од 60 дана Промена презимена после престанка брака у року од 60 дана

- Документа се предају у оригиналу и не могу бити старија од 6 месеци.
- Предата документација се задржава.

Изјава о промени презимена даје се на записник матичару према месту пребивалишта лица које мења презиме

ЛИЧНИ СТАТУС ГРАЂАНА

Општина Дољевац- Николе Тесле 121. 18410 Дољевац
Општинска управа општине Дољевац – Одељење за општу управу и ванпривреднеделатности - канцеларија бр. 5.
тел. 018/810-054 лок. 17.

Води управни поступак и припрема нацрте решења из области личног имена, из области накнадног уписа у матичну књигу рођених, матичну књигу венчаних и матичну књигу умрлих, и књигу држављана, израђује решења и закључке о поништавању уписа, исправкама грешака у свим матичним књигама, обавља управне и студијско аналитичке послове из области предшколског и школског образовања, културе, физичке културе, здравствене заштите, социјалне заштите, обавља послове у вези остваривања права на студентски кредит.

У раду се примењују следећи прописи:

Закон о матичним књигама („Сл гласник РС“, број 20/09),
Породични закон („Сл. гласник РС“, број 18/2005).
Закона о општем управном поступку («Службени лист СРЈ» број 33/97, 31/01 и „Сл. гласник РС“, бр. 30/2010).
Закон о републичким административним таксама („Сл. гласник РС“, број 43/2003, 51/2003,61/2005, 5/2009 и 93/20012),
Одлука о локалним административним таксама („Службени лист града Ниша“, бр. 2/2010 и 18/2010)

Промена личног имена малолетног детета

- Неопходно лично присуство родитеља детета, као и детета ако је старије од 10 година ради давања сагласности за промену.
- По Породичном закону, презиме детету се може променити утврђивањем или оспоравањем материнства односно очинства и усвојењем.
- Ова процедура важи до навршене 15. године старости детета. После навршених 15 година живота лице способно за расуђивање има право на промену личног имена (лично име је име и презиме).

УЧЕНИЧКИ И СТУДЕНТСКИ СТАНДАРД

Општина Дољевац- Николе Тесле 121. 18410 Дољевац
Општинска управа општине Дољевац – Одељење за општу управу и ванпривреднеделатности - канцеларија бр. 5.
тел. 018/810-054 лок. 17.

Право да поднесу захтев за издавање Уверења о просаечном месечном приходу по члану домаћинства имају сви учесници Конкурса за ученичке кредите и стипендије, студентске кредите, и смештај у дом ученика и студената, чији родитељ или старатељ има пребивалиште на територији општине Дољевац (у случају да се ради о ученичкој стипендији-смештај у дом ученика) или да подносилац захтева – студент има пребивалиште на територији општине Дољевац (у случају да се ради о студентском кредиту-смештај у дом студената).

Право се остварује у складу са
Законом о ученичком и студентском стандарду („Сл. гласник РС“, број 18/2010),
Правилником о смештају и исхрани ученика и студената („Сл. гласник РС“, бр. 36/2010 и 55/2012).

Уз оверену Изјаву о броју чланова домаћинства, учесник конкурса за **ученичку стипендију-кредит или студентски кредит** је дужан да поднесе доказе о приходу породице у периоду **јануар-јун текуће године**, прибављене од надлежног органа (или службе).

Уз оверену Изјаву о броју чланова домаћинства, учесник конкурса **за смештај у дом ученика** је дужан да поднесе доказе о приходу породице у периоду **јануар – март текуће године**, а за **смештај у дом студената – Студентски центар,** за период **јануар-јун** текуће године, прибављене од надлежног органа (или службе).

БИРАЧКИ СПИСАК

Општина Дољевац- Николе Тесле 121. 18410 Дољевац
Општинска управа општине Дољевац – Одељење за општу управу и ванпривредне делатности – УСЛУЖНИ ЦЕНТАР – Шалтер бр. 6.
тел. 018/810-054 лок. 19.

Ажурирање Јединственог бирачког списка – дела бирачког списка који се води за општину Дољевац, везано за промене настале услед пријаве, одјаве пребивалишта или промене адресе стана, промене личних података бирача, затим брисање лица из бирачког списка због смрти, као и издавање потврда о бирачком или изборном праву.

Послови се обављају по службеној дужности и на писани или усмени захтев странке, **у складу са Законом о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС“, бр.104/09 и 99/11) и Упутством за спровођење Закона о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС“, број 15/12).**

Право на упис имају сва пунолетна лица која су држављани Републике Србије, која имају пословну способност и чије је пребивалиште на територији општине Дољевац.

ПОСЛОВИ ГРАЂЕВИНСКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ

Општина Дољевац- Николе Тесле 121. 18410 Дољевац
Општинска управа општине Дољевац – Одељење за привреду и финансије - канцеларија бр. 23.
тел. 018/810-054 лок. 23.

Поверене послове вршења инспекцијског надзора над изградњом објеката за које одобрење за изградњу издаје општина, Општинска управа општине Дољевац обавља преко грађевинске инспекције, у оквиру делокруга утврђеног **Законом о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09).**

I. Послови грађевинског инспектора

Грађевински инспектор у вршењу инспекцијског надзора проверава да ли:

1) привредно друштво, односно друго правно лице или предузетник које гради објекат, односно лице које врши стручни надзор, односно лица која обављају поједине послове на пројектовању или грађењу објеката, испуњавају прописане услове;
2) је за објекат који се гради, односно за извођење радова издата грађевинска дозвола и поднета пријава о почетку грађења;
3) је инвеститор закључио уговор о грађењу, у складу са законом;
4) се објекат гради према техничкој документацији на основу које је издата грађевинска дозвола, односно техничкој документацији на основу које је издато решење о пријави радова из члана 145. закона;
5) је градилиште обележено на прописан начин;
6) извршени радови, односно материјал, опрема и инсталације који се уграђују одговарају закону и прописаним стандардима, техничким нормативима и нормама квалитета;
7) је извођач радова предузео мере за безбедност објекта, суседних објеката, саобраћаја, околине и заштиту животне средине;
8) на објекту који се гради или је изграђен постоје недостаци који угрожавају безбедност његовог коришћења и околине;
9) извођач радова води грађевински дневник и књигу инспекције на прописани начин;
10) се у току грађења и коришћења објекта врше прописана осматрања и одржавања објекта;
11) је технички преглед извршен у складу са законом и прописима донетим на основу закона;
12) је за објекат који се користи издата употребна дозвола;
13) се објекат користи за намену за коју је издата грађевинска, односно употребна дозвола.

Грађевински инспектор је овлашћен да врши надзор над коришћењем објеката и да предузима мере ако утврди да се коришћењем објекта доводе у опасност живот и здравље људи, безбедност околине, угрожава животна средина и ако се ненаменским коришћењем утиче на стабилност и сигурност објекта.

Кад грађевински инспектор у вршењу инспекцијског надзора утврди да:

1) се у току грађења не предузимају мере за безбедност објекта, саобраћаја, околине и заштиту животне средине, наредиће решењем инвеститору, односно извођачу радова мере за отклањање уочених недостатака, рок њиховог извршења, као и обуставу даљег извођења радова док се ове мере не спроведу, под претњом принудног извршења на терет инвеститора, односно извођача радова;

2) извршени радови, односно материјал, опрема и инсталације који се уграђују не одговарају закону и прописаним стандардима, техничким нормативима и нормама квалитета, обуставиће решењем даље извођење радова док се не отклоне утврђени недостаци;

3) градилиште није обележено на прописан начин, односно прибављена писмена потврда о усаглашености изграђених темеља са главним пројектом, наложиће решењем обуставу радова и одредиће рок за отклањање недостатака, који не може бити дужи од три дана;

Решење из става 1. овог члана може се донети и усменим изрицањем на лицу места, уз обавезу инспектора да писмени отправак изради у року који не може бити дужи од пет дана. Рок за извршење и рок за жалбу почињу да теку од дана доношења усменог решења. Ако грађевински инспектор у вршењу инспекцијског надзора утврди да:

1) привредно друштво, односно друго правно лице или предузетник, односно лице коме је поверено вршење стручног надзора над грађењем објекта, односно извођењем радова не испуњава прописане услове, забраниће решењем даље извођење радова до испуњења услова;

2) на објекту који се гради или који је изграђен постоје недостаци који представљају непосредну опасност по стабилност, односно безбедност објекта и његове околине и живот и здравље људи, забраниће решењем коришћење објекта или његовог дела док се не отклоне утврђени недостаци;

3) се објекат за који је издата грађевинска дозвола користи без употребне дозволе, наредиће инвеститору прибављање употребне дозволе у року који не може бити краћи од 30 ни дужи од 90 дана, а ако је инвеститор не прибави у утврђеном року донеће решење о забрани коришћења објекта;

4) се објекат за који је издата грађевинска и употребна дозвола користи за намену која није утврђена грађевинском и употребном дозволом, наложиће прибављање грађевинске дозволе, односно решења из члана 145. овог закона у року од 30 дана, а ако инвеститор не прибави грађевинску дозволу, односно решење из члана 145. овог закона у остављеном року, донеће решење о забрани коришћења објекта;

5) се коришћењем објекта доводи у опасност живот и здравље људи, безбедност суседних објеката, безбедност околине или угрожава животна средина, наложиће извођење потребних радова, односно забранити коришћење објекта, односно дела објекта;

6) објекат за који је издата грађевинска дозвола, који није завршен у року садржаном у пријави почетка грађења објекта, односно извођења радова, наредиће решењем инвеститору да у року који не може бити краћи од 30 ни дужи од 90 дана, заврши грађење објекта, односно извођење радова, а ако инвеститор не заврши објекат у остављеном року, поднеће пријаву за учињени прекршај, односно привредни преступ.

Кад грађевински инспектор у вршењу инспекцијског надзора утврди да се у току грађења, односно коришћења објекта не врши прописано осматрање, односно одржавање објекта, наредиће решењем инвеститору и извођачу радова, односно кориснику објекта да уочене неправилности отклони.

Прописи:

- ***Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 81/09 и 24/11)***
- ***Закон о републичким административним таксама („Сл. гласник РС“, број 43/2003, 51/2003,61/2005, 5/2009 и 93/20012),***
- ***Правилник о садржини и начину вршења техничког прегледа објекта и издавању употребне дозволе („Службени гласник РС“, бр. 111/03);***
- ***Правилник о општим условима о парцелацији и изградњи и садржини, условима и поступку издавања акта о урбанистичким условима за објекте за које одобрење за***

изградњу издаје општинска, односно градска управа („Службени гласник РС“, бр. 75/03);

- ***Правилник о начину израде техничке документације за објекте високоградње („Службени гласник РС“, бр. 15/08);***
- ***Правилник о критеријумима за одређивање накнаде у поступцима легализације, критеријумима за објекте за које се не може накнадно издати грађевинска дозвола, као и о садржини техничке документације и садржини и начину издавања грађевинске и употребне дозволе за објекте који су предмет легализације („Службени гласник РС“, бр. 89/09);***
- ***Правилник о обрасцу и садржини легитимације урбанистичког и грађевинског инспектора и врсти опреме коју користи инспектор („Службени гласник РС“, бр. 86/2009)***
- ***Правилник о садржини и начину издавања грађевинске дозволе („Сл.гласник РС“, бр. 4/10 и 26/10)***
- ***Правилник о изгледу, садржини и месту постављања градилишне табле („Сл.гласник РС“, бр. 4/10)***
- ***Одлука о грађевинском земљишту („Службени лист града Ниша “, бр. 2/2010, 34/2010 и 34/2011);***
- ***Одлука о одређивању јавног грађевинског земљишта („Службени лист града Ниша “, бр. 16/2006 и 59/2009);***
- ***Одлука о локалним административним таксама („Службени лист града Ниша“, бр. 2/2010 и 18/2010);***

<u>ПОСЛОВИ ИНСПЕКЦИЈЕ ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</u>

Општина Дољевац- Николе Тесле 121. 18410 Дољевац
Општинска управа општине Дољевац – Одељење за привреду и финансије - канцеларија бр. 23.
тел. 018/810-054 лок. 23.

Иинспекција за заштиту животне средине по пријави грађана и по праву инспекцијског надзора врши спровођење Закона о заштити животне средине, Закона о процени утицаја на животну средину, Закона о заштити ваздуха, Закона о заштити од буке у животној средини, Закона о заштити од нејонизујућег зрачења, Закона о управљању отпадом и осталих подзаконских аката из ове области. На основу Закона о енергетици а на основу захтева странке инспекција за заштиту животне средине даје мишљење о утврђивању услова заштите животне средине у поступку издавања лиценце за обављање енергетске делатности.

Подношење захтева инспекцији за заштиту животне средине врши се писменим путем, усменим путем и електронском поштом. Под писменим пријавама подразумевају се све врсте писмених захтева који су примљени преко писарнице. Под усменим пријавама сматрају се пријаве кад странка дође лично у просторије инспекције и изврши пријаву или то исто учини телефонским позивом.

Прописи на основу којих остварују права:

• Закон о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ", број 33/97 и 31/2001)

• *Закон о државној управи ("Службени гласник РС", бр. 20/92 и 48/93. 49/99-79/2005)*

- *Закон о заштити ваздуха „Службени гласник РС“, број 36/09*
- *Закон о потврђивању Конвенције о прекограничним ефектима индустријских удеса "Службени гласник РС", број 42/09*
- *Закон о заштити од буке у животној средини „Службени гласник РС”, број 36/09*
- *Закон о забрани развоја, производње, складиштења и уоптребе хемијског оружја „Службени гласник РС”, број 36/09*
- *Закон о управљању отпадом „Службени гласник РС”, број 36/09*
- *Закон о изменама и допунама Закона о заштити животне средине „Службени гласник РС”, бр. 36/09*
- *Закон о изменама и допунама Закона о процени утицаја на животну средину „Службени гласник РС”, бр. 36/09*
- *Закон о хемикалијама „Службени гласник РС”, број 36/09*
- *Закон о биоцидним производима „Службени гласник РС”, број 36/09*
- *Закон о амбалажи и амбалажном отпаду „Службени гласник РС”, број 36/09*
- *Закон о ратификацији Кјото протокола уз оквирну Конвенцију Уједињених Нација о промени климе "Службени гласник РС", број 88/07*
- *Закон о ратификацији Конвенције Уједињених Нација о борби против дезертификације у земљама са тешком сушом и/или дезертификацијом, посебн "Службени гласник РС", број 102/07*
- *Закон о ратификацији Конвенције о процени утицаја на животну средину у прекограничном контексту "Службени гласник РС", број 102/07*
- *Закон о ратификацији оквирне конвенције о заштити и одрживом развоју Карпата "Службени гласник РС", број 102/07*
- *Закон о ратификацији конвенције о очувању европске дивље флоре и фауне и природних станишта "Службени гласник РС", број 102/07*
- *Закон о ратификацији конвенције о очувању миграторних врста дивљих животиња "Службени гласник РС", број 102/07*
- *Закон о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине „Службени гласник РС”, број 135/04*
- *Закон о прекршајима "Службени гласник СРС", број 44/89 и "Службени гласник РС", број 21/90, 11/92, 6/93, 20/93, 67/93, 28/94, 16/97, 37/97, 36/98, 44/98, 65/01 и 55/04*
- *Закон о процени утицаја на животну средину „Службени гласник РС”, бр. 135/04, 36/09)*
- *Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину „Службени гласник РС”, број 135/04*
- *Закон о заштити животне средине „Службени гласник РС”, бр. 135/04 и 36/09)*
- *Закон о геолошким истраживањима "Службени гласник СРЈ", број 44/95*
- *Закон о превозу опасних материја "Службени гласник СФРЈ", број 20/84*
- *Закон о потврђивању Базелске конвенције о контроли прекограничног кретања опасних отпада и њиховом одлагању "Службени гласник СРЈ", број 2/99*

• *Уредба о методологији прикупљања података за национални инвентар ненамерно испуштених дуготрајних органских загађујућих супстанци "Службени гласник РС"; број 76/10*

• *Уредба о методологији прикупљања података за национални инвентар ненамерно испуштених дуготрајних органских загађујућих супстанци "Службени гласник РС"; број 76/10*

• *Уредба о изменама и допунама Уредбе о условима за мониторинг и захтевима квалитета ваздуха "Службени гласник РС", број 75/10*

• *Уредба граничним вредностима емисија загађујућих материја у ваздих "Службени гласник РС", број 71/10*

• *Уредба о критеријумима и начину одобравања програма и пројеката који се реализују у оквиру механизма чистог развоја "Службени гласник РС", број 44/10*

- ***Прилог уз Уредбу о критеријумима и начину одобравања програма и пројеката који се реализују у оквиру механизма чистог развоја "Службени гласник РС", број 44/10***
- ***Уредба о ближим критеријумима, начину обрачуна и поступку наплате накнаде за коришћење заштићеног подручја "Службени гласник РС", број 43/10***
- ***Уредба о условима за мониторинг и захтевима квалитета ваздуха („Службени гласник РС“, број 11/2010)***
- ***Уредба о изменама и допунама Уредбе о стављању под контролу коришћења и промета дивље флоре и фауне Службени гласник РС", број 9/10***
- ***Уредба о изменама и допунама Уредбе о врстама загађивања Уредба о изменама и допунама Уредбе о врстама загађивања, критеријумима за обрачун накнаде за загађивање животне средине и обвезницима, висини и начину обрачунавања и плаћања накнаде, "Службени гласник РС", број 113/05, 6/07 и 08/10***
- ***Уредба о допуни Уредбе о призводима који после употребе постају посебни токови отпада Уредба о допуни Уредбе о призводима који после употребе постају посебни токови отпада, обрасцу дневне евиденције о врсти и количини произведених и увезених производа и годишњем извештају, начину и роковима достављања годишњег извештајја, обвезницима плаћања накнада, критеријумима за обрачун, висину и начин обрачунавања и плаћања накнаде, "Службени гласник РС", број 21/10***
- ***Уредба о критеријумима за обрачун за амбалажу или упаковани производ и ослобађање од плаћања накнаде, обвезницима плаћања, висини накнаде, "Службени гласникРС", број 8/10***
- ***Уредба о изменама и допунама Уредбе о призводима који после употребе постају посебни токови отпада Уредба о изменама и допунама Уредбе о призводима који после употребе постају посебни токови отпада, обрасцу дневне евиденције о врсти и количини произведених и увезених производа и годишњем извештају, начину и роковима достављања годишњег извештајја, обвезницима плаћања накнада, критеријумима за обрачун, висину и начин обрачунавања и плаћања накнаде, "Службени гласник РС", број 8/10***
- ***Уредба о поступању са супстанцама које отећују озонски омотач, као и о условима за издавање дозвола за увоз и извоз тих супстанци "Службени гласник РС, број 22/10"***
- ***Уредба о критеријумима и поступку за утврђивање висине накнаде по основу конверзије права за лица која имају право на конверзију уз накнад "Службени гласник РС", број 4/10 и 24/10***
- ***Уредба о листама отпада за прекогранично кретање "Службени гласник РС", број 60/09***
- ***Уредба о утврђивању програма динамике подношења захтева за издавање интегрисане дозволе "Службени гласник РС", број 108/08***
- ***Уредба о мерилима и условима за повраћај, ослобађање или смањење плаћања накнаде за загађивање животне средине "Службени гласник РС", број 113/05***
- ***Уредба о утврђивању листе пројеката за које је обавезна процена утицаја „Службени гласник РС”, број 84/05***
- ***Уредба о утврђивању Листе пројеката за које је потребна процена утицаја и Листе пројеката за које се може захтевати процена утицаја "Службени гласник РС", број 84/05***
- ***Уредба о критеријумима за одређивање најбољих доступних техника, за примену стандарда квалитета, као и за одређивање граничних вредности „Службени гласник РС”, број 84/05***
- ***Уредба о садржини програма мера прилагођавања рада постојећег постројења или активности прописаним условима "Службени гласник РС", број 84/05***
- ***Уредба о врстама активности и постројења за које се издаје интегрисана дозвола „Службени гласник РС”, број 84/05***
- ***Уредба о превозу опасних материја у друмском и железничком саобраћају "Службени гласник РС", број 53/02***

- *Правилник о садржини потврде о изузимању од обавезе прибављања дозволе за складиштење инертног и неопасног отпада Службени гласник РС", број 73/10*
- *Правилник о условима под којима се фосили, минерали и кристали могу дати правном лицу на заштиту и чување "Службени гласник РС", број 79/10*
- *Правилник о управљању медицинским отпадом "Службени гласник РС", број 78/10*
- *Правилник о садржају и начину вођења регистра заштићених природних добара "Службени гласник РС", број 81/10*
- *Правилник о садржини и методама израде стратешких карата буке и начину њиховог приказивања јавности "Службени гласник РС", број 80/10*
- *Правилник о критеријумима за издвајање типова станита Правилник о критеријумима за издвајање типова станита, о типовима станита осетљивим, угроженим, ретким и за заштиту приоризштетним типовима станита и о мерама заштите за њихово очување "Службени гласник РС", број 35/10*
- *Правилник о начину и поступку управљања отпадним гумама "Службени гласник РС"; број 81/10*
- *Правилник о висини трошкова доделе права на коришћење еколошког знака "Службени гласник РС", број 81/10*
- *Правилник о условима које морају да испуњавати прихватилита за збрињавање заштићених дивљих животиња "СЛужбени гласник РС", број 76/10*
- *Правилник о престанку важења Правилника о граничним вредностима, методама мерења имисије, критеријумима за успостављање мерних места и евиденцији података "Службени гласник РС", број 75/10*
- *Правилник о начину, алатима и средствима којима се обавља привредни риболов "Службени гласник РС", бр. 73/10*
- *Правилник о садржини обрасца дозволе за рекреативни риболов "Службени гласник РС", број 73/10*
- *Правилник о садржини обрасца годиње дозволе за привредни риболов "Службени гласник РС", број 73/10*
- *Правилник о форми, садржају и обиму финалног извештајја о коришћењу рибарског подручја "Службени гласник РС", број 70/10*
- *Правилник о садржини и начину вођења регистра привредних рибара "Службени гласник РС", број 69/10*
- *Правилник о специјалним техничко-технолоким решењима која омогућавају несметану и сигурну комуникацију дивљих животиња "Службени гласник РС", број 72/10*
- *Правилник о програму мониторинга ради праћења стања рибљег фонда у риболовним водама "Службени гласник РС", број 71/10*
- *Правилник о условима за оснивање банке гена дивљих биљака, животиња и гљива Правилник о условима за оснивање банке гена дивљих биљака, животиња и гљива, начину поступања са биолоким материјалом, садржини захтева и документацији која се подноси уз захтев за издавање дозволе за оснивање банке гена, Службени гласник РС, број 65/10*
- *Правилник о садржају краткорочних акционих планова Службени гласник РС, број 65/10*
- *Правилник о о висини трошкова за издавање годишње дозволе за рекреативни риболов Службени гласник РС, број 62/10*
- *Правилник о категоријама, испитивању и класификацији отпада "Службени гласник РС", број 56/10*
- *Образац 1 уз Правилник о категоријама, испитивању и класификацији отпада "Службени гласник РС", број 56/10*
- *Образац 2 уз Правилник о категоријама, испитивању и класификацији отпада "Службени гласник РС", број 56/10*
- *Правилник о компезацијским мерама "Службени гласник РС", број 20/10*

- ***Правилник о садржају планова квалитета ваздуха „Службени гласник РС“, број 21/2010***
- ***Правилник о садржини Политике превенције удеса Правилник о садржини Политике превенције удеса и садржина и методологија израде Извештаја о безбедности и Плана заштите од удеса, "Службени гласник РС", број 41/10***
- ***Правилник о Листи опасних материја Правилник о Листи опасних материја и њиховим количинама и критеријумима за одређивање врсте докумената које израђује оператер севесо постројења, односно комплекса, "Службени гласник РС", број 41/10***

- ***Правилник о садржини обавештења о новом севесо постројењу односно комплексу Правилник о садржини обавештења о новом севесо постројењу односно комплексу, постојећем севесо стројењу, односно комплексу и о трајном престанку рада севесо постројења, односно комплекса, "Службени гласник РС", број 41/10***
- ***Правилник о одштетном ценовнику за утврђивање висине накнадештете проузроковане недозвољеном радњом у односу на строго заштићене и зати "Службени гласник РС", број 37/10***
- ***Правилник о обрасцима извештајја о управљању амбалажом и амбалажним отпадом "Службени гласникРС", број 21/10***
- ***Правилник о допуни правилника о висини трошкова за издавање годиње дозволе за рекреативни риболив "Службени гласник РС, бр. 20/10***
- ***Правилник о категоризацији риболовних вода "Службени гласник РС, 13/10"***
- ***Правилник о условима, програму и начину полагања стручног испита за рибочувара и стручног испита за рибара " Службени гласник РС, бр. 07/10"***
- ***Правилник о условима и начину организовања рибочуварске службе " Службени гласник РС, бр. 07/10"***
- ***Правилник о условима и поступку издавања и одузимања лиценце за рибочувара "Службени гласник РС, број 07/10"***
- ***Правилник о проглаењу и заштити строго заштићених и заштићених дивљих врста "Службени гласник РС, бр. 5/10"***
- ***Правилник о начину и поступку управљања отпадним гумама "Службени гласник РС", број 104/09***
- ***Образац уз Правилник о изгледу и садржини дозволе складиштење, третман и одлагање отпада "Службени гласник РС", број 96/09***
- ***Правилник о изгледу и садржини дозволе складиштење, третман и одлагање отпада "Службени гласник РС", број 96/09***
- ***Правилник о условима које морају да испуњавају правна лица која вре послове систематског испитивања нивоа нејонизујућих зрачења "Службени гласник РС", број 104/09***
- ***Правилник о садржини и изгледу обрасца извештаја о системском испитивању нивоа нејонизујућих зрачења у животној средини "Службени гласник РС", број 104/09***
- ***Правилник о условима које морају да испуњавају правна лица која вре послове испитивања нивоа зрачења "Службени гласник РС", број 104/09***
- ***Правилник о изворима нејонузујућег зрачења од посебног интереса "Службени гласник РС", број 104/09***
- ***Правилник о границама излагања нејонизујућим зрачењима "Службени гласник РС", број 104/09***
- ***Правилник о садржини евиденције о изворима нејонизујућих зрачења од посебног интереса "Службени гласник РС", број 104/09***
- ***Правилник о начину вођења евиденције о улову рибе "Службени гласник РС", бр. 104/09***

- ***Правилник о прекограничном промету и трговини затићеним врстама "Службени гласник РС", бр. 99/09***
- ***Правилник о критеријумима за одређивање накнаде у поступцима легализације, критеријумима "Службени гласник РС", 89/09***
- ***Правилник о условима које мора да испуњава управљач заштићеног подручја "Службени гласник РС", број 85/09***
- ***Правилник о обрасцу службене легитимације чувара заштићеног подручја „Службени гласник РС", број 84/09***
- ***Правилник о изгледу знака заштите природе, поступку и условима за његово коришћење „Службени гласник РС", број 84/09***
- ***Правилник о начину одређивања и висини накнаде штете нанете рибљем фонду „Службени гласник РС", број 84/09***
- ***Правилник ообрасцу захтеву за издавање дозволе за складиштење, третман и одлгање отпада "Службени гласник РС", бр.72/09***
- ***Правилник о обрасцу докумената о кретању отпада и упутству за његово попуњавања "Службени гласник РС", бр.72/09***
- ***Правилник о обрасцу докумената о кретању опасног отпада и упутству за његово попуњавања "Службени гласник РС", бр.72/09***
- ***Правилник о садржини и начину вођења Регистра издатих дозвола за управљање амбалажним отпадом „Службени гласник РС", број 76/09***
- ***Правилник о граничној вредности укупног нивоа концентрације олова, кадмијума, живе „Службени гласник РС", број 70/09***
- ***Правилник о начину нумерисања, скраћеницама и симболима „Службени гласник РС", број 70/09***
- ***Правилник о врсти и годињој количини амбалаже коришћене за упаковану робу стављену у промет „Службени гласник РС", број 70/09***
- ***Правилник о врсти амбалаже са дугим веком трајања „Службени гласник РС", број 70/09***
- ***Правилник о критеријумима за одређивање шта може бити амбалажа „Службени гласник РС", број 70/09***
- ***Правилник о годињој количини амбалажног отпада по врстама „Службени гласник РС", број 70/2009***
- ***Правилник о ближим условима и поступку за добијање права на коришћење еколошког знака, елементима, изгледу и начину употребе еколошког знака "Службени гласник РС", бр. 3/09***
- ***Правилник о садржини, изгледу и начину попуњавања захтева за издавање интегрисане дозволе "Службени гласник РС", број30/06***
- ***Правилник о садржини и изгледу интегрисане дозволе "Службени гласник РС", број 30/06***
- ***Правилник о граничним вредностима, методама мерења имисије, критеријумима за успостављање мерних места и евиденцији података "Службени гласник СРЈ", број 52/92, 30/99 и "Службени гласник РС", број 19/06***
- ***Правилник о садржини захтева о потреби процене утицаја "Службени гласник РС", број 69/05***
- ***Правилник о садржини студије "Службени гласник РС", број 69/05***
- ***Правилник о раду техничке комисије "Службени гласник РС", број 69/05***
- ***Правилник о поступку јавног увида презентацији и јавној расправи о студији о процени утицаја на животну средину "Службени гласник РС", број 69/05***
- ***Правилник јавна књига "Службени гласник РС", број 69/05***
- ***Правилник о садржини и начину вођења регистра издатих интегрисаних дозвола „Службени гласник РС", број 69/05***
- ***Правилник о методологији за израду интегралног катастра загађивача "Службени гласник РС", број 69/05***

- ***Правилник о ближим условима-емисије и имисије "Службени гласник РС", број 5/02***
- ***Правилник о условима и начину разврставања чувања секундарних сировина "Службени гласник РС", број 55/01***
- ***Правилник о границама радиоактивне контаминације животне средине и о начину спровођења деконтаминације "Службени гласник СРЈ", број 9/99***
- ***Правилник о условима за промет и коришћење радиоактивних материјала рендген апарата "Службени гласник СРЈ", број 32/98***
- ***Правилник о условима које морају испуњавати правна лица - деконтаминација "Службени гласник СРЈ", број 9/99***
- ***Правилник о начину поступања са отпацима који имају својства опасних материја "Службени гласник СРЈ", број 12/95***
- ***Правилник о начину и условима сакупљања чувања радиоактивног отпадног материјала "Службени гласник СРЈ", број 9/99***
- ***Правилник о критеријумима за разврставање отрова у групе и методама за одређивање "Службени гласник СФРЈ", број 79/91***
- ***Правилник о критеријумима за одређивање локације и уређење депонија отпадних материја "Службени гласник РС", број 54/92***
- ***Правилник о границама радиоактивне контаминације "Службени гласник СРЈ", број 9/99***
- ***Правилник о границама излагања јонизујућим зрачењима "Службени гласник СРЈ", број 32/98***
- ***Правилник о дозвољеном нивоу буке "Службени гласник СРЈ", број 54/92***
- ***Стратегија управљања отпадом за период 2010.-2019. "Службени гласник РС, број 29/10"***
- ***Одлука о стручној спреми и здравственим условима лица која раде са изворима јонизујућих зрачења "Службени гласник СРЈ", број 45/97***
- ***Одлука о систематском испитивању садржаја радионуклида у животној средини "Службени гласник СРЈ", број 45/97***
- ***Одлука о обележавању отрова у промету "Службени гласник СРЈ", број 38/97***
- ***Одлука о евиденцијама о изворима јонизујућих зрачења "Службени гласник СРЈ", број 45/97***

<u>КОМУНАЛНА ИНСПЕКЦИЈА, САОБРАЋАЈНА ИНСПЕКЦИЈА, ПОСЛОВИ ПРОЦЕНЕ УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ, ПОСЛОВИ ПРОПТИВПОЖАРНЕ ЗАШТИТЕ, ПОСЛОВИ ЗАШТИТЕ НА РАДУ, ПОСЛОВИ ЗАНАТСТВА, ТРГОВИНЕ, УГОСТИТЕЉСТВА И САОБРАЋАЈА</u>

Општина Дољевац- Николе Тесле 121. 18410 Дољевац

Општинска управа општине Дољевац – Одељење за привреду и финансије - канцеларија бр. 23.

тел. 018/810-054 лок. 23.

Контролише да ли се комунална делатност обавља на начин утврђен Законом и прописом донетим на основу Закона, контролише стање комуналних објеката, контролише да ли се комуналне услуге пружају у складу са утврђеним условима, наређује уклањање ствари и других предмета са јавних површина ако су ту остављени противно прописима општине, наређује извршавање утврђених обавеза и предузима мере за отклањање недостатака, изриче и наплаћује новчане казне на лицу места за прекршаје по пропиосима које доноси Скупштина општине, предузима друге мере утврђене Законом и прописима општине, припрема нацрте и предлоге решења из свог делокруга, врши надзор над применом прописа којима се уређује заштита општинских путева и улица, подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, подноси пријаве за покретање поступка за привредни

преступ, подноси кривичне пријаве, води поступак процене утицаја за пројекте који могу имати значајне утицаје на животну средину, на студије о процени утицаја на животну средину и друга питања везана за процену утицаја на животну средину, учествује у изради локалног плана управљања отпадом, обезбеђивање услова и спровођење истог, послови у спровођењу управљања комуналним односно инертним и неопасним отпадом на својој територији, израда базе података оператера у области управљања отпадом, послови око наплате услуга у области управљања комуналним, односно инертним и неопасним отпадом, у складу са Законом, послови око издавања дозволе (за сакупљање, транспорт, складиштење , третман и одлагање инертног и неопасног отпада на територији општине), одобрења и других аката у складу са Законом, води евиденцију и податке доставља Министарству, на захтев Министарства или надлежног органа општине, даје мишљење у поступку издавања дозволе у складу са законом, и обавља друге поверене послове заштите животне средине утврђене Законом, противпожарне заштите, заштите на раду, издаје уверења на основу службене евиденције из области које обавља, израђује решења о давању сагласности, учествује у припреми акта о процени ризика, даје предлоге у планирању, избору, коришћењу и одржавању средстава за рад и опреме за личну заштиту на раду, учествује у опремању и уређивању радног места у циљу обезбеђивања безбедних и здравих услова рада, организује превентивна и периодична испитивања опреме за рад, свакодневно прати и контролише примену мера за безбедност и здравље запослених на раду, прати стање у вези са повредама на раду и професионалним обољењима, као и болестима у вези са радом, учествује у утврђивању њихових узрока и припрема извештаја са предлозима мера за њихово отклањање, припрема и спроводи оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад, припрема упутства за безбедан рад и контролише њихову примену, забрањује рад на радном месту или употребу средстава за рад, у случају када утврди непосредну опасност по живот или здравље запосленог , сарађује и координира рад са службом медицине рада по свим питањима у области безбедности и здравља на раду, води евиденције у области безбедности и здравља на раду код Општинске управе обавља административне послове из области занатства, трговине, угоститељства и саобраћаја и доставља Агенцији за привредне регистре све потребне обрасце и извештаје, обавља послове из области и друге послове по налогу начелника одељења.

<u>комунална инспекција</u>

Подношење захтева комуналној инспекцији, врши се усменим, писменим и електронским путем. Усменим путем се врши: лично и телефонским путем. Писменим путем подразумева све врсте писаних захтева (поднесци).

Приложени захтеви се најпре предају писарници општинске управе и достављају инспектору на даље поступање.

Прописи:

Закон о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ", број 33/97 и 31/2001)
Закон о државној управи ("Службени гласник РС", бр. 20/92 и 48/93. 49/99-79/2005 и 101/2005).
Закон о комуналним делатностима ("Службени гласник РС", бр. 88/2011),
Закон о јавној својини ("Службени гласник РС", бр. 72/2011),
Закон о прекршајима ("Службени гласник РС", бр. 101/2005, 116/2008 и 111/2009).

Закон о републичким административним таксама („Сл. гласник РС“, број 43/2003, 51/2003,61/2005, 5/2009 и 93/20012),
Закон о јавним путевима ("Службени гласник РС",бр. 101/2005, 123/2007 и 101/2011)
Закон о безбедности саобраћаја на путевима ("Службени гласник РС",бр. 41/2009, 53/2010 и 101/2011).
Одлука о комуналном уређењу општине Дољевац (" Службени лист града Ниша", број 121/2008 и 89/10),
Одлука о сахрањивању и гробљима (" Службени лист града Ниша", број 41/2007 од и 89/10)
Одлука о локалним комуналним таксама општине Дољевац (" Службени лист града Ниша", број 104/2012)
Одлука о одређивању радног времена у области промета робе на мало занатских и угоститељских радњи на територији општине Дољевац (" Службени лист града Ниша", број 66/04, 61/05, 42/2009 и 59/2009)
Одлука о организацији и начину обављања јавног превоза путника и ствари и ауто-такси превоза на територији општине Дољевац (" Службени лист града Ниша", број 59/2009).
Одлука о држању животиња ("Службени лист града Ниша", бр. 8/2006 и 89/2010).
Одлука о општинским и некатегорисаним путевима ("Службени лист града Ниша", бр. 88/2012)

процена утицаја на животну средину

Процена утицаја на животну средину јесте превентивна мера заштите животне средине заснована на изради студија и спровођењу консултација уз учешће јавности и анализи алтернативних мера, са циљем да се прикупе подаци и предвиде штетни утицаји одређених пројеката на живот и здравље људи, флору и фауну, земљиште, воду, ваздух, климу и пејзаж, материјална и културна добра и узајамно деловање ових чинилаца, као и да се утврде и предложе мере којима се штетни утицаји могу спречити, смањити или отклонити, имајући у виду изводљивост тих пројеката.

Предмет процене утицаја су пројекти који се планирају и изводе, промене технологије, реконструкције, проширење капацитета, престанак рада и уклањање пројеката који могу имати значајан утицај на животну средину, такође, предмет су и пројекти који су реализовани без израде студије о процени утицаја, а немају одобрење за изградњу или се користе без употребне дозволе (процена утицаја затеченог стања).

Процена утицаја врши се за пројекте из области индустрије, рударства, енергетике, саобраћаја, туризма, пољопривреде, шумарства, водопривреде, управљања отпадом и комуналних делатности, као и за пројекте који се планирају на заштићеном природном добру и у заштићеној околини непокретног културног добра.

Рок за решавање предмета: 35 дана од дана подношења комплетне документације, при чему:

-10 дана за обавештавање заинтересованих органа, организација и јавности
-15 дана за достављање мишљења заинтересованих органа, организација и јавности
-10 дана за доношење одлуке о поднетом захтеву

ажурирање студије о процени утицаја на животну средину

Носилац пројекта дужан је да са реализацијом, односно изградњом и извођењем пројекта отпочне у року од две године од дана пријема одлуке о давању сагласности на студију о процени утицаја.

По истеку рока, на захтев носиоца пројекта, надлежни орган може донети одлуку о изради нове студије о процени утицаја или ажурирању постојеће студије о процени утицаја.

О ажурирању постојеће студије о процени утицаја, надлежни орган одлучује, на захтев носиоца пројекта, и ако у току изградње, односно извођења пројекта, носилац пројекта мора да одступи од документације на основу које је израђена студија о процени утицаја на животну средину на коју је дата сагласност.

стратешка процена утицаја на животну средину

Стратешка процена утицаја је поступак којим се процењују утицаји предложених стратешких докумената (планови, програми и политике) којима се доносе стратешки важне одлуке и врше стратешки важни избори, на животну средину укључујући и економске и социјалне елементе. Овим поступком омогућено је учешће јавности и органа надлежних за заштиту животне средине у коначном одлучивању о политици коју предлаже одређени сектор, о плану за одређено подручје или програму развоја за одређену област. Стратешка процена утицаја треба да обезбеди дефинисање и процену кумулативних, синергијских, глобалних и других утицаја предложене политике, плана или програма на животну средину, као и да припреми мере за спречавање односно заштиту од негативних и увећање позитивних утицаја изабране политике (остварује се кроз основе), планова и програма на животну средину.

Стратешка процена врши се за планове, програме и основе у области просторног и урбанистичког планирања или коришћења земљишта, пољопривреде, шумарства, рибарства, ловства, енергетике, индустрије, саобраћаја, управљања отпадом, управљања водама, телекомуникација, туризма, очувања природних станишта и дивље флоре и фауне, којима се успоставља оквир за одобравање будућих развојних пројеката одређених прописима којима се уређује процена утицаја на животну средину.

управљање отпадом

Управљање отпадом је делатност од општег интереса. Законом о управљању отпадом уређују се: врсте и класификација отпада; планирање управљања отпадом; субјекти управљања отпадом; одговорности и обавезе у управљању отпадом; организовање управљања отпадом; управљање посебним токовима отпада; услови и поступак издавања дозвола; прекогранично кретање отпада; извештавање о отпаду и база података; финансирање управљања отпадом; надзор, као и друга питања од значаја за управљање отпадом.

Категорија лица која остварује право : Физичка лица , предузетници и правна лица.

Прописи на основу којих се остварују права:

- ***Закон о заштити ваздуха „Службени гласник РС“, број 36/09***
- ***Закон о потврђивању Конвенције о прекограничним ефектима индустријских удеса "Службени гласник РС", број 42/09***
- ***Закон о заштити од буке у животној средини „Службени гласник РС”, број 36/09***
- ***Закон о забрани развоја, производње, складиштења и уоптребе хемијског оружја „Службени гласник РС”, број 36/09***
- ***Закон о управљању отпадом „Службени гласник РС”, број 36/09***

- *Закон о изменама и допунама Закона о заштити животне средине „Службени гласник РС”, бр. 36/09*
- *Закон о изменама и допунама Закона о процени утицаја на животну средину „Службени гласник РС”, бр. 36/09*
- *Закон о хемикалијама „Службени гласник РС”, број 36/09*
- *Закон о биоцидним производима „Службени гласник РС”, број 36/09*
- *Закон о амбалажи и амбалажном отпаду „Службени гласник РС”, број 36/09*
- *Закон о ратификацији Кјото протокола уз оквирну Конвенцију Уједињених Нација о промени климе "Службени гласник РС", број 88/07*
- *Закон о ратификацији Конвенције Уједињених Нација о борби против дезертификације у земљама са тешком сушом и/или дезертификацијом, посебн "Службени гласник РС", број 102/07*
- *Закон о ратификацији Конвенције о процени утицаја на животну средину у прекограничном контексту "Службени гласник РС", број 102/07*
- *Закон о ратификацији оквирне конвенције о заштити и одрживом развоју Карпата "Службени гласник РС", број 102/07*
- *Закон о ратификацији конвенције о очувању европске дивље флоре и фауне и природних станишта "Службени гласник РС", број 102/07*
- *Закон о ратификацији конвенције о очувању миграторних врста дивљих животиња "Службени гласник РС", број 102/07*
- *Закон о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине „Службени гласник РС”, број 135/04*
- *Закон о прекршајима "Службени гласник РС", 101/2005, 116/08 и 11/09*
- *Закон о процени утицаја на животну средину „Службени гласник РС”, бр. 135/04*
- *Закон о стратекој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС”, број 135/04 и 36/09)*
- *Закон о заштити животне средине „Службени гласник РС”, бр. 135/04 и 36/09*
- *Закон о геолошким истраживањима "Службени гласник СРЈ", број 44/95*
- *Закон о превозу опасних материја "Службени гласник СФРЈ", број 20/84*
- *Закон о потврђивању Базелске конвенције о контроли прекограничног кретања опасних отпада и њиховом одлагању "Службени гласник СРЈ", број 2/99*

  Уредба о методологији прикупљања података за национални инвентар ненамерно испуштених дуготрајних органских загађујућих супстанци "Службени гласник РС"; број 76/10
- *Уредба о методологији прикупљања података за национални инвентар ненамерно испуштених дуготрајних органских загађујућих супстанци "Службени гласник РС"; број 76/10*
- *Уредба о изменама и допунама Уредбе о условима за мониторинг и захтевима квалитета ваздуха "Службени гласник РС", број 75/10*
- *Уредба граничним вредностима емисија загађујућих материја у ваздих "Службени гласник РС", број 71/10*
- *Уредба о критеријумима и начину одобравања програма и пројеката који се реализују у оквиру механизма чистог развоја "Службени гласник РС", број 44/10*
- *Прилог уз Уредбу о критеријумима и начину одобравања програма и пројеката који се реализују у оквиру механизма чистог развоја "Службени гласник РС", број 44/10*
- *Уредба о ближим критеријумима, начину обрачуна и поступку наплате накнаде за коришћење заштићеног подручја "Службени гласник РС", број 43/10*
- *Уредба о условима за мониторинг и захтевима квалитета ваздуха („Службени гласник РС“, број 11/2010)*
- *Уредба о изменама и допунама Уредбе о стављању под контролу коришћења и промета дивље флоре и фауне Службени гласник РС", број 9/10*
- *Уредба о изменама и допунама Уредбе о врстама загађивања Уредба о изменама и допунама Уредбе о врстама загађивања, критеријумима за обрачун накнаде за*

загађивање животне средине и обвезницима, висини и начину обрачунавања и плаћања накнаде, "Службени гласник РС", број 113/05, 6/07 и 08/10

- *Уредба о допуни Уредбе о призводима који после употребе постају посебни токови отпада Уредба о допуни Уредбе о призводима који после употребе постају посебни токови отпада, обрасцу дневне евиденције о врсти и количини произведених и увезених производа и годишњем извештају, начину и роковима достављања годишњег извештајја, обвезницима плаћања накнада, критеријумима за обрачун, висину и начин обрачунавања и плаћања накнаде, "Службени гласник РС", број 21/10*
- *Уредба о критеријумима за обрачун за амбалажу или упаковани производ и ослобађање од плаћања накнаде, обвезницима плаћања, висини накнаде, "Службени гласникРС", број 8/10*
- *Уредба о изменама и допунама Уредбе о призводима који после употребе постају посебни токови отпада Уредба о изменама и допунама Уредбе о призводима који после употребе постају посебни токови отпада, обрасцу дневне евиденције о врсти и количини произведених и увезених производа и годишњем извештају, начину и роковима достављања годишњег извештајја, обвезницима плаћања накнада, критеријумима за обрачун, висину и начин обрачунавања и плаћања накнаде, "Службени гласник РС", број 8/10*
- *Уредба о поступању са супстанцама које отећују озонски омотач, као и о условима за издавање дозвола за увоз и извоз тих супстанци "Службени гласник РС, број 22/10"*
- *Уредба о критеријумима и поступку за утврђивање висине накнаде по основу конверзије права за лица која имају право на конверзију уз накнад "Службени гласник РС", број 4/10 и 24/10*
- *Уредба о листама отпада за прекогранично кретање "Службени гласник РС", број 60/09*
- *Уредба о утврђивању програма динамике подношења захтева за издавање интегрисане дозволе "Службени гласник РС", број 108/08*
- *Уредба о мерилима и условима за повраћај, ослобађање или смањење плаћања накнаде за загађивање животне средине "Службени гласник РС", број 113/05*
- *Уредба о утврђивању листе пројеката за које је обавезна процена утицаја „Службени гласник РС", број 84/05*
- *Уредба о утврђивању Листе пројеката за које је потребна процена утицаја и Листе пројеката за које се може захтевати процена утицаја "Службени гласник РС", број 84/05*
- *Уредба о критеријумима за одређивање најбољих доступних техника, за примену стандарда квалитета, као и за одређивање граничних вредности „Службени гласник РС", број 84/05*
- *Уредба о садржини програма мера прилагођавања рада постојећег постројења или активности прописаним условима "Службени гласник РС", број 84/05*
- *Уредба о врстама активности и постројења за које се издаје интегрисана дозвола „Службени гласник РС", број 84/05*
- *Уредба о превозу опасних материја у друмском и железничком саобраћају "Службени гласник РС", број 53/02*
- *Стратегија управљања отпадом за период 2010.-2019. "Службени гласник РС, број 29/10"*
- *Правилник о садржини потврде о изузимању од обавезе прибављања дозволе за складиштење инертног и неопасног отпада Службени гласник РС", број 73/10*
- *Правилник о условима под којима се фосили, минерали и кристали могу дати правном лицу на заштиту и чување "Службени гласник РС", број 79/10*
- *Правилник о управљању медицинским отпадом "Службени гласник РС", број 78/10*
- *Правилник о садржају и начину вођења регистра заштићених природних добара "Службени гласник РС", број 81/10*

- ***Правилник о садржини и методама израде стратешких карата буке и начину њиховог приказивања јавности "Службени гласник РС", број 80/10***
- ***Правилник о критеријумима за издвајање типова станита Правилник о критеријумима за издвајање типова станита, о типовима станита осетљивим, угроженим, ретким и за заштиту приоризштетним типовима станита и о мерама заштите за њихово очување "Службени гласник РС", број 35/10***
- ***Правилник о начину и поступку управљања отпадним гумама "Службени гласник РС"; број 81/10***
- ***Правилник о висини трошкова доделе права на коришћење еколошког знака "Службени гласник РС", број 81/10***
- ***Правилник о условима које морају да испуњавати прихватилита за збрињавање заштићених дивљих животиња "СЛужбени гласник РС", број 76/10***
- ***Правилник о престанку важења Правилника о граничним вредностима, методама мерења имисије, критеријумима за успостављање мерних места и евиденцији података "Службени гласник РС", број 75/10***
- ***Правилник о начину, алатима и средствима којима се обавља привредни риболов "Службени гласник РС", бр. 73/10***
- ***Правилник о садржини обрасца дозволе за рекреативни риболов "Службени гласник РС", број 73/10***
- ***Правилник о садржини обрасца годиње дозволе за привредни риболов "Службени гласник РС", број 73/10***
- ***Правилник о форми, садржају и обиму финалног извештајја о коришћењу рибарског подручја "Службени гласник РС", број 70/10***
- ***Правилник о садржини и начину вођења регистра привредних рибара "Службени гласник РС", број 69/10***
- ***Правилник о специјалним техничко-технолоким решењима која омогућавају несметану и сигурну комуникацију дивљих животиња "Службени гласник РС", број 72/10***
- ***Правилник о програму мониторинга ради праћења стања рибљег фонда у риболовним водама "Службени гласник РС", број 71/10***
- ***Правилник о условима за оснивање банке гена дивљих биљака, животиња и гљива Правилник о условима за оснивање банке гена дивљих биљака, животиња и гљива, начину поступања са биолоким материјалом, садржини захтева и документацији која се подноси уз захтев за издавање дозволе за оснивање банке гена, Службени гласник РС, број 65/10***
- ***Правилник о садржају краткорочних акционих планова Службени гласник РС, број 65/10***
- ***Правилник о о висини трошкова за издавање годиње дозволе за рекреативни риболов Службени гласник РС, број 62/10***
- ***Правилник о категоријама, испитивању и класификацији отпада "Службени гласник РС", број 56/10***
- ***Правилник о компезацијским мерама "Службени гласник РС", број 20/10***
- ***Правилник о садржају планова квалитета ваздуха „Службени гласник РС“, број 21/2010***
- ***Правилник о садржини Политике превенције удеса Правилник о садржини Политике превенције удеса и садржина и методологија израде Извештаја о безбедности и Плана заштите од удеса, "Службени гласник РС", број 41/10***
- ***Правилник о Листи опасних материја Правилник о Листи опасних материја и њиховим количинама и критеријумима за одређивање врсте докумената које израђује оператер севесо постројења, односно комплекса, "Службени гласник РС", број 41/10***
- ***Правилник о садржини обавештења о новом севесо постројењу односно комплексу Правилник о садржини обавештења о новом севесо постројењу односно комплексу, постојећем севесо стројењу,***

односно комплексу и о трајном престанку рада севесо постројења, односно комплекса, "Службени гласник РС", број 41/10

- *Правилник о одштетном ценовнику за утврђивање висине накнадештете проузроковане недозвољеном радњом у односу на строго заштићене и зати "Службени гласник РС", број 37/10*
- *Правилник о обрасцима извештајја о управљању амбалажом и амбалажним отпадом "Службени гласникРС", број 21/10*
- *Правилник о допуни правилника о висини трошкова за издавање годиње дозволе за рекреативни риболив "Службени гласник РС, бр. 20/10*
- *Правилник о категоризацији риболовних вода "Службени гласник РС, 13/10"*
- *Правилник о условима, програму и начину полагања стручног испита за рибочувара и стручног испита за рибара " Службени гласник РС, бр. 07/10"*
- *Правилник о условима и начину организовања рибочуварске службе " Службени гласник РС, бр. 07/10"*
- *Правилник о условима и поступку издавања и одузимања лиценце за рибочувара "Службени гласник РС, број 07/10"*
- *Правилник о проглаењу и заштити строго заштићених и заштићених дивљих врста "Службени гласник РС, бр. 5/10"*
- *Правилник о начину и поступку управљања отпадним гумама "Службени гласник РС", број 104/09*
- *Образац уз Правилник о изгледу и садржини дозволе складиштење, третман и одлагање отпада "Службени гласник РС", број 96/09*
- *Правилник о изгледу и садржини дозволе складиштење, третман и одлагање отпада "Службени гласник РС", број 96/09*
- *Правилник о условима које морају да испуњавају правна лица која вре послове систематског испитивања нивоа нејонизујућих зрачења "Службени гласник РС", број 104/09*
- *Правилник о садржини и изгледу обрасца извештаја о системском испитивању нивоа нејонизујућих зрачења у животној средини "Службени гласник РС", број 104/09*
- *Правилник о условима које морају да испуњавају правна лица која вре послове испитивања нивоа зрачења "Службени гласник РС", број 104/09*
- *Правилник о изворима нејонузујућег зрачења од посебног интереса "Службени гласник РС", број 104/09*
- *Правилник о границама излагања нејонизујућим зрачењима "Службени гласник РС", број 104/09*
- *Правилник о садржини евиденције о изворима нејонизујућих зрачења од посебног интереса "Службени гласник РС", број 104/09*
- *Правилник о начину вођења евиденције о улову рибе "Службени гласник РС", бр. 104/09*
- *Правилник о прекограничном промету и трговини затићеним врстама "Службени гласник РС", бр. 99/09*
- *Правилник о критеријумима за одређивање накнаде у поступцима легализације, критеријумима "Службени гласник РС", 89/09*
- *Правилник о условима које мора да испуњава управљач заштићеног подручја "Службени гласник РС", број 85/09*
- *Правилник о обрасцу службене легитимације чувара заштићеног подручја „Службени гласник РС", број 84/09*
- *Правилник о изгледу знака заштите природе, поступку и условима за његово коришћење „Службени гласник РС", број 84/09*
- *Правилник о начину одређивања и висини накнаде штете нанете рибљем фонду „Службени гласник РС", број 84/09*
- *Правилник ообрасцу захтеву за издавање дозволе за складиштење, третман и одлгање отпада "Службени гласник РС", бр. 72/09*

- ***Правилник о обрасцу докумената о кретању отпада и упутству за његово попуњавања "Службени гласник РС", бр.72/09***
- ***Правилник о обрасцу докумената о кретању опасног отпада и упутству за његово попуњавања "Службени гласник РС", бр.72/09***
- ***Правилник о садржини и начину вођења Регистра издатих дозвола за управљање амбалажним отпадом „Службени гласник РС“, број 76/09***
- ***Правилник о граничној вредности укупног нивоа концентрације олова, кадмијума, живе „Службени гласник РС“, број 70/09***
- ***Правилник о начину нумерисања, скраћеницама и симболима „Службени гласник РС“, број 70/09***
- ***Правилник о врсти и годињој количини амбалаже коришћене за упаковану робу стављену у промет „Службени гласник РС“, број 70/09***
- ***Правилник о врсти амбалаже са дугим веком трајања „Службени гласник РС“, број 70/09***
- ***Правилник о критеријумима за одређивање шта може бити амбалажа „Службени гласник РС“, број 70/09***
- ***Правилник о годињој количини амбалажног отпада по врстама „Службени гласник РС“, број 70/2009***
- ***Правилник о ближим условима и поступку за добијање права на коришћење еколошког знака, елементима, изгледу и начину употребе еколошког знака "Службени гласник РС", бр. 3/09***
- ***Правилник о садржини, изгледу и начину попуњавања захтева за издавање интегрисане дозволе "Службени гласник РС", број30/06***
- ***Правилник о садржини и изгледу интегрисане дозволе "Службени гласник РС", број 30/06***
- ***Правилник о граничним вредностима, методама мерења имисије, критеријумима за успостављање мерних места и евиденцији података "Службени гласник СРЈ", број 52/92, 30/99 и "Службени гласник РС", број 19/06***
- ***Правилник о садржини захтева о потреби процене утицаја "Службени гласник РС", број 69/05***
- ***Правилник о садржини студије "Службени гласник РС", број 69/05***
- ***Правилник о раду техничке комисије "Службени гласник РС", број 69/05***
- ***Правилник о поступку јавног увида презентацији и јавној расправи о студији о процени утицаја на животну средину "Службени гласник РС", број 69/05***
- ***Правилник јавна књига "Службени гласник РС", број 69/05***
- ***Правилник о садржини и начину вођења регистра издатих интегрисаних дозвола „Службени гласник РС”, број 69/05***
- ***Правилник о методологији за израду интегралног катастра загађивача "Службени гласник РС", број 69/05***
- ***Правилник о ближим условима-емисије и имисије "Службени гласник РС", број 5/02***
- ***Правилник о условима и начину разврставања чувања секундарних сировина "Службени гласник РС", број 55/01***
- ***Правилник о границама радиоактивне контаминације животне средине и о начину спровођења деконтаминације "Службени гласник СРЈ", број 9/99***
- ***Правилник о условима за промет и коришћење радиоактивних материјала рендген апарата "Службени гласник СРЈ", број 32/98***
- ***Правилник о условима које морају испуњавати правна лица - деконтаминација "Службени гласник СРЈ", број 9/99***
- ***Правилник о начину поступања са отпацима који имају својства опасних материја "Службени гласник СРЈ", број 12/95***
- ***Правилник о начину и условима сакупљања чувања радиоактивног отпадног материјала "Службени гласник СРЈ", број 9/99***

- ***Правилник о критеријумима за разврставање отрова у групе и методама за одређивање "Службени гласник СФРЈ", број 79/91***
- ***Правилник о критеријумима за одређивање локације и уређење депонија отпадних материја "Службени гласник РС", број 54/92***
- ***Правилник о границама радиоактивне контаминације "Службени гласник СРЈ", број 9/99***
- ***Правилник о границама излагања јонизујућим зрачењима "Службени гласник СРЈ", број 32/98***
- ***Правилник о дозвољеном нивоу буке "Службени гласник СРЈ", број 54/92***
- ***Одлука о стручној спреми и здравственим условима лица која раде са изворима јонизујућих зрачења "Службени гласник СРЈ", број 45/97***
- ***Одлука о систематском испитивању садржаја радионуклида у животној средини "Службени гласник СРЈ", број 45/97***
- ***Одлука о обележавању отрова у промету "Службени гласник СРЈ", број 38/97***
- ***Одлука о евиденцијама о изворима јонизујућих зрачења "Службени гласник СРЈ", број 45/97***

<u>ПОСЛОВИ ЗАНАТСТВА, ТРГОВИНЕ, УГОСТИТЕЉСТВА И САОБРАЋАЈА</u>

Општина Дољевац- Николе Тесле 121. 18410 Дољевац

Општинска управа општине Дољевац – Одељење за привреду и финансије

канцеларија бр. 23.

тел. 018/810-054 лок. 23.

Административни послови из области занатства, трговине, угоститељства и саобраћаја остварују се у складу са Уговором са Агенцијом за привредне регистре из Београда и општине Дољевац, где је општина Дољевац сврстана у групу општинских канцеларија које обављају административне послове приликом оснивања, брисања, промена и осталих послова у вези предузетничких радњи као општинска канцеларија бр.107 Дољевац.

Регистрација привредних субјеката – предузетника на територији општине Дољевац обављају се у Агенцији за привредне регистре у Београду, у РЕгистру привредних субјеката, уз достављање свих потребних образаца преко општинске канцеларије бр.107 Дољевац.

Прописи :

- ***Закон о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре ("Сл гласник РС", број 99/2011)***
- ***Закон о Агенцији за привредне регистре ("Сл гласник РС", број 55/2004 и 111/2009)***
- ***Закон о регистрацији привредних субјеката ("Сл гласник РС", број 55/2004, 61/2005 и 111/2009)***
- ***Закон о привредним друштвима (примењује се од 1.фебруара 2012.) ("Сл гласник РС", број 36/2011 и 99/2011)***
- ***Закон о заложном праву на покретним стварима уписаним у Регистар("Сл гласник РС", број 57/2003, 61/2005 и 99/2011)***
- ***Закон о класификацији делатности ("Сл гласник РС", број 104/2009)***

- ***Закон о задругама ("Сл гласник РС", број 41/96, 12/98, 101/2005, 34/2006 и др. закконир)***
- ***Закон о туризму ("Сл гласник РС", број 36/2009, 88/2010, 99/2011 и 93/2012)***
- ***Закон о регионалном развоју ("Сл гласник РС", број 51/2009 и 30/2010)***
- ***Закон о јавном информисању("Сл гласник РС", број43/2003, 61/2005, 71/2009, 89/2010 –Одлука УС и 41/2011-Одлука УС))***
- ***Закон о спољнотрговинском пословању ("Сл гласник РС", број 36/2009 и 88/2011)***
- ***Уредба о садржини, начину и поступку вођења Регистра мера и подстицаја регионалног развоја ("Сл гласник РС", број 93/2010, 100/2011 и 35/2012)***
- ***Уредба о висини накнаде за упис спортских удружења у Регистар удружења, друштава и савеза у области спорта и друге услуге које пружа АПР ("Сл гласник РС", број 41/2011)***
- ***Уредба о методологији за разврставање јединица разврставања према класификацији делатности ("Сл гласник РС", број 54/2010)***
- ***Уредба о утврђивању јединствене листе развијености региона и јединица локалне самоуправе за 2011. годину ("Сл гласник РС", број 69/2011)***
- ***Уредба о класификацији делатности ("Сл гласник РС", број 54/2010)***

ПОСЛОВИ УРБАНИЗМА

Општина Дољевац- Николе Тесле 121. 18410 Дољевац
Општинска управа општине Дољевац – Одељење за привреду и финансије
канцеларија бр. 22.
тел. 018/810-054 лок. 22.

Издавање: информације о локацији; локацијске дозволе; услове за исправку граница суседних парцела; грађевинске дозволе; решење којим се одобрава извођење радова на ивестиционом одржавању, адаптацији, санацији и промене намене објекта; решење којим се одбрава извођење радава на изградњи помоћних објеката, употребне дозволе за објекте; дозволе за уклањање објеката; потврде о прегледу темеља објеката; грађевинске и употребне дозволе објеката (бесправна градња-легализација), сагласности и решења о заузећу и раскопавању јавне површине;
- потврђује урбанистичке пројекте и пројекте парцелације и препарцелације;

Прописи:

- ***Закон о планирању и изградњи ("Сл.гласник РС", бр.72/09 и 81/09-исправка и 64/10-одлука УС),***
- ***Закон о општем управном поступку ("Сл.лист СРЈ", бр.33/97 и 31/01 и "Службени гласник РС", бр.30/2010),***
- ***Закон о републичким административним таксама („Сл. гласник РС", број 43/2003, 51/2003, 61/2005, 5/2009 и 93/20012),***
- ***Закон о одржавању стамбених зграда ("Сл.гласник РС", бр.44/95, 46/98,1/01-одлука УСРС и 101/2005-др.закон),***
- ***Закон о пољопривредном земљишту ("Сл. гласник РС", бр. 62/06, 65/08-др.закон),***
- ***Закон о државном премеру и катастру ("Сл.гласник РС",бр.72/09),***
- ***Закон о културним добрима ("Сл.гласник РС", бр. 71/94),***
- ***Закон основама својинско правних односа ("Сл. лист СФРЈ"бр. 6/80,36/90, "Сл.лист СРЈ", бр. 29/96.... "Сл.гласник РС" бр. 115/05),***
- ***Закон о енергетици ("Сл. гласник РС" бр. 84/04),***
- ***Закон о јавним путевима ("Сл. гласник РС" бр. 101/05),***
- ***Закон о заштити животне средине ("Сл.гласник РС", бр.135/04, 36/09 и 72/09),***
- ***Закон о процени утицаја на животну средину ("Сл.гласник РС", бр.135/04 и 36/09),***

- Закон о управљању отпадом ("Сл.гласник РС", бр. 36/09),
- Закон о санитарном надзору ("Сл.гласник РС", бр.125/04),
- Закон о заштити од пожара ("Сл.гласник РС", бр.111/2009),
- Закон о заштити природе ("Сл. гласник РС" бр.36/09),
- Закон о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине ("Сл.гласник РС" бр.135/04),
- Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр.135/04),
- Закон о заштити од нејонизујућих зрачења ("Сл. гласник РС" бр.36/09),
- Закон о заштити ваздуха ("Сл. гласник РС" бр.36/09),
- Закон о од буке у животној средини ("Сл. гласник РС" бр.36/09),
- Закон о хемикалијама ("Сл. гласник РС" бр.36/09),
- Закон о амбалажи и амбалажном отпаду ("Сл. гласник РС" бр.36/09),
- Закон о поступању са отпадним материјама ("Сл. гласник РС" бр.25/96,26/96 и 101/05),
- Уредба о утврђивању листе пројеката за које обавезна процена утицаја и листе пројеката за које се може захтевати процена утицаја на животну средину ("Сл.гласник РС", бр.84/05 и 114/08);
- Правилиник о садржини информације о локацији и о садржини локацијске дозволе ("Сл.гласник РС", бр.3/10),
- Правилник о садржини и начину издавања грађевинске дозволе ("Сл.гласник РС", бр. 4/10 и 26/10),
- Правилник о критеријумима за одређивање накнаде у поступцима легализације критеријумима за објекте за које се не може накнадно издати грађевиснка дозвола, као и садржини техничке документације и садржини и начину издавања грађевинске и употребне дозволе за објекте који су предмет легализације ("Сл.гласник РС", бр. 89/09 и 5/10),
- Правилиник о садржини и начину вршења техничког прегледа објекта и издавању употребне дозволе ("Сл.гласник РС", бр.111/2003),
- Правилник о општим условима о парцелацији и изградњи и садржини, условима и поступку издавања акта о урбанистичким условима за објекте за које одобрење за изградњу изадје општинска, односно градска управа ("Сл.гласник РС", бр.75/03),
- Правилиник о садржини и начину израде техничке документације за објекте високоградње ("Сл.гласник РС", бр.15/08),
- Правилиник о начину увида у донети урбанистички план, оверавања, потписивања, достављања, архивирања, умножавања и уступања урбанистичког плана уз накнаду ("Сл.гласник РС", бр.75/03),
- Правилник о поступку јавног увида, презентацији и јавној расправи о студији о процени утицаја на животну средину ("Сл.гласник РС", бр.69/05)
- Правилник о раду техничке комисије за оцену студије о процени утицаја на животну средину ("Сл.гласник РС", бр.69/05),
- Правилник о садржини студије о процени утицаја на животну средину ("Сл.гласник РС", бр.69/05),
- Правилник о садржини, изгледу и начину вођења јавне књиге о спроведеним поступцима и донетим одлукама о процени утицаја на животну средину ("Сл.гласник РС", бр.69/05),
- Правилник о садржини захтева о потреби процене утицаја и садржини захтева за одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја на животну средину ("Сл.гласник РС", бр.69/05);
- Правилник о обрасцу захтева за издавање дозволе за складиштење, третман и одлагање отпада ("Сл.гласник РС", бр.36/09 и 72/09),
- Правилник о садржини и изгледу дозволе за складиштење, третман и одлагање отпада ("Сл.гласник РС", бр.36/09 и 96/09),
- Правилник о начину јавне презентације урбанистичког пројекта („Сл.гласник РС“, бр.43/2010),
- Правилник о условима, начину вођења и приступа, као и садржини регистра инвеститора („Сл.гласник РС“,бр.55/2010),
- Правилник о категоријама, испитивању и класификацији отпада („Сл.гласник РС“,бр.56/10),

- Правилник о условима и начину разврставања, паковања и чувања секундарних сировина („Сл.гласник РС“, бр.55/01),
- Правилник о условима, начину и поступку управљања отпадним уљима („Сл.лгасник РС“,бр.71/2010),
- Генерални план општине дољевац 2003-2025 („Сл.лист града Ниша„ број 46/2004)
- План детаљне регулације – бензинске станице „пуковац„ на км 833+680 аутопута Е-75 („Сл.лист града Ниша„ број 8/2007)
- План детаљне регулације комплека мотела „Свети Ђорђе“ на км 828+500 аутопут Е-75 на месту Корвин град („Сл.лист града Ниша„ број 8/2007)
- План детаљне регулације магистралног цевовода мг-11 Ниш – лесковац - врање са пратећим објектима на територији општине дољевац
(„Сл.лист града Ниша „ број 12/2008)
- Просторни план општине Дољевац 2007-2021(„Сл.лист града Ниша „ број 16/2011)
- План детаљне регулације мотел „ Дољевац“ са пратећим садржајима у коридору аутопута Е-75 Ниш- граница Македоније на орјентационој стационажи на км 830+450 на територији општине Дољевац („Сл.лист града Ниша„ број 34/2011)
- План детаљне регулације радно пословне зоне на југоисточном делу „ Петље дољевац „ („Сл.лист града Ниш „ број 50 / 2011)
-План детаљне регулације – индустриске зоне пуковац („Сл.лист града Ниша„ број 50 / 2011)
- План детаљне регулације „ Трафо станица „ Ниш 15 , 110 кВ („Сл.лист града Ниша„ број 66/2011)
- План детаљне регулације туристичко излетничког комплекса у околини средњовековног града „ Копријан„ до источне обале реке Јужне Мораве („Сл.лист града Ниша „ број 75/2011)
- План детаљне регулације измештање деонице државног пута ii реда број 214 („Сл.лист града Ниша„ број 75/2011)
- План генералне регулације дољевца („Сл.лист града Ниша„ број 70 / 2012)
- План детаљне регулације прибранске МХЕ „ Бисерка „ („Сл.лист града Ниша „ број 88/2012)
Одлука о локалним административним таксама („Службени лист града Ниша“, бр. 2/2010 и 18/2010)

информација о локацији:

Информација о локацији садржи податке о могућностима и ограничењима градње на катастарској парцели, а на основу планског документа. Обавезно се издаје за изградњу помоћних објеката, гаража и трафо станица 10/04 кV или 20/04 кV.
Информација о локацији се издаје у року о 8 дана од дана подношења уредног захтева.

локацијска дозвола:

Локацијска дозвола се издаје решењем за објекте за које се по Закону издаје грађевинска дозвола, а садржи све услове и податке потребне за израду техничке документације.
Ако плански документ не садржи све податке и услове за израду техничке документације-локацијске дозволе, а који се односе на извод из катастра подзмених инсталација, овај орган их прибавља по службеној дужности од органа и организација овлашћених за издавање, а о трошку инвеститора.
Доказ о плаћеној накнади за промену намене пољопривредног земљишта у грађевинско земљиште је Потврда коју издаје Одељење за привреду и финансије Општинске управе општине Дољевац, а на основу претходно извршене обавезе плаћања накнаде за промену намене која се утврђује Решењем којим се врши и промена намене. Захтев за промену намене пољопривредног земљишта у грађевинско земљиште подноси се у Услужном центру Општинске управе шалтер број 3.
Локацијска дозвола се издаје у року од 15 дана од дана подношења уредног захтева односно прибављања услова и података које овај орган прибавља по службеној дужности.

грађевинска дозвола:
Грађевинска дозвола издаје се решењем.
На основу овог Решења о грађевинској дозволи може се приступити грађењу објекта, односно извођењу радова.
Грађевинска дозвола престаје да важи ако се не отпочне са грађењем објекта, односно извођењем радова, у року од две године од дана правоснажности овог решења којим се издаје грађевинска дозвола.

измена решења о локацијској и грађевинској дозволи услед промене инвеститора:
Ако се у току грађење објекта, односно извођења радова промени инвеститор, нови инвеститор је дужан да у року од 15 дана од дана настанка промене, поднесе органу који је издао грађевинску довзолу захтев за измену решења о локацијској и грађевинској дозволи.

измена решења о грађевинској дозволи услед промена у току грађења:
Ако у току грађење објекта, односно извођења радова настану измену у односу на издату грађевинску дозволу и главни пројекат, инвеститор је дужан да поднесе захтев за измену грађевинске дозволе. Изменом се сматра свако одступање од положаја, димензија, намене и облика објекта.

контрола темеља:
Извођач радова поднсои органу који је издао грађевинску дозволу изјаву о завршетку израде темеља.
Надлежни орган у року од 3 дана од дана пријема изјаве врши контролу усаглашености изграђених темеља и о томе издаје псимену потврду.

пријава почетка грађења објекта:
Инвеститор је дужан да пријави почетак грађења објекта 8 дана пре почетка извођења рдаова органу који је издао грађевинску дозволи надлежном грађевинском инспектору.
Пријава садржи датум почетка и рок завршетка грађења, односно извођења радова.

употребна дозвола:
Објекат се може користити по претходно прибављеној употребној дозволи.
Употребна дозвола се издаје решењем у року од 7 дана од дана пријема налаза Комисије за технички преглед којим је утврђено да је објекат подобан за употребу.
Употребна дозвола се издаје за цео објекат или за део објекта који представља техничко-технолошку целину и може с екао такав самостално користити.
Технички преглед објекта врши Комисија коју образује орган, а трошкове техничког прегледа обезбеђује - сноси инвеститор.

уклањање објекта:
Уклањању објекта односно његовог дела, осим у случају извршења инспекцијског решења, можее се приступити само на основу дозволе о уклањању објекта.
Дозвола о уклањању објекта издаје се решењем у року од 15 дана од дана достављања уредне документације.

изградња помоћног објекта:
Помоћни објекат јесте објекат који је у функцији главног објекта, а гради се на истој парцели на којој је саграђен главни стамбени, пословни или објекат јавне намене (гараже, оставе, септичке јаме, бунари, цистерне за воду и сл.).
Грађење помоћног објекта врши се на основу решења којим се одобрава извођење тих радова (не издаје се грађевинска дозвола).
Решења се издаје се у року од 8 дана од дана подношења уредног захтева.

посебне врсте објекта за које се не издаје грађевинска дозвола:
1) објекат противградне одбране,

2) типски кабинети базних станица на одговарајућим носачима,
3) носачи антена са антенама -осим параболичних антена радио-станица свих намена чији пречник није већи од 2,5м (изузев антенских система земаљских сателитских станица),
4) контејнери за смештај телекомуникационе опреме и уређаја,
5) типски ормани за унутрашњу и спољашњу монтажу за смештај телекомуникационе опреме,
6) микророво за оптичке и друге каблове,
7) појединачни електродистрибутивни и електропреносни стубови,
8) део нисконапонске електродистрибутивне мреже који обухвата подземни 10кV или 20 кV вод,
9) типске транформаторске станице 10/04кV или 20/04 кV и део електродистибутивне мреже од трансформаторске станице10/04кV или 20/04 кV до места прукључка на објекат купца (1 кV)
10) прикључци на изграђену дистрибутивну гасну мрежу,
11) типски топловодни прикључци,
12) уградња унутрашњих инсталација (гас, струја, вода и сл.) у постојећи објекат,
13) ограда.
Грађење посебне врсте објекта врши се на основу решења којим се одобрава извођење тих радова.
Решења се издаје се у року од 8 дана од дана подношења уредног захтева.

<u>извођење радова на адаптацији и санацији објекта:</u>
Врши се на основу решења којим се одобрава извођење тих радова.
- доказ о уплати накнаде за документације за издавање решења.
Решења се издаје се у року од 8 дана од дана подношења уредног захтева.

<u>промена намене објекта:</u>
Врши се на основу решења којим се одобрава извођење тих радова.
Решења се издаје се у року од 8 дана од дана подношења уредног захтева.

<u>повтрђивање урбанистичког пројекта, пројекта препарцелације или парцелације</u>
Орган потврђује да ли је Урбанистички пројекат, Пројекат препарцелације или Пројекат парцелације израђен у складу са урбанистичким планом, просторним планом односно просторним планом посебене намене.
Пре потврђивања надлежан орган организује јавну презентацију пројекта у трајању од 7 дана. По истеку рока пројекат се доставља Комисији за планове. Комисија је дужна да у року од 30 дана изврши проверу усклађености пројекта са планским документом и законом и извештај са мишљењем достави надлежном органу. Ако надлежни орган утврди да пројекат није израђен у складу са планским документом и законом обавестиће о томе подносиоца захтева, а на које обавештење се може поднети приговор у року од 3 дана.

<u>ИЗДАВАЊЕ РАДНЕ КЊИЖИЦЕ</u>
Општина Дољевац- Николе Тесле 121. 18410 Дољевац
Општинска управа општине Дољевац – Одељење за привреду и финансије
канцеларија бр. 22.
тел. 018/810-054 лок. 22.

Поступак се покреће захтевом
ВРСТА ПОСТУПКА:
* Издавање радне књижице
* Издавање дупликата радне књижице
* Упис промене презимена или имена
* Упис накнадно стечене стручне спреме

Прописи:
Правилник о радној књижици («Сл гласник РС», број 17/97)

<u>ИМОВИНСКО-ПРАВНИ ПОСЛОВИ</u>
Општина Дољевац- Николе Тесле 121. 18410 Дољевац
Општинска управа општине Дољевац – Одељење за привреду и финансије
канцеларија бр. 22.
тел. 018/810-054 лок. 22.

Имовинско правн послови обухватају послове управног поступка из области комасације, арондације, враћања утрина и пашњака селима на коришћење, експропријације, самовласног заузећа земљишта у државној својини, израда одлука о располагању имовином, послови везани са издавањем тапија и других докумената којима се утврђује или доказује право својине грађана или грађанско правних лица, припремање нацртеа одлука из свог делокруга, обављање административних послова за потребе Комисије за повраћај земљишта, Комисије за комасацију, Комисије за пословни простор, Комисије из области јавних набавки, Комисије за издавање у закуп пољопривредног земљишта, вођење евиденције непокретности чији је корисник општина и достављање захтева за укњижбу имовине у Катастар непокретности.

Прописи:
- Закон о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/01 и "Сл.гл.РС", бр.30/2010),
- Закон о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 и 24/2011),
- Закон о начину и условима признавања права и враћању земљишта које је прешло у друштвену својину по основу ПЗФ-а и конфискацијом због неизвршених обавеза из ибавезног откупа пољопривредних производа ("Сл.гласник РС" бр. 18/91, 20/92 и 42/98)
- Закон о републичким административним таксама („Сл. гласник РС“, број 43/2003, 51/2003, 61/2005, 5/2009 и 93/20012),
Уредба за спровођење Закона о начину и условима признавања права и враћању земљишта које је прешло у друштвену својину по основу ПЗФ-а и конфискацијом због неизвршених обавеза из ибавезног откупа пољопривредних производа ("Сл.гласник РС" бр. 41/91, 44/91 и 4/92)
-Закон о јавној својини ("Сл. гласник РС", бр.72/2011)
- Закон о пољопривредном земљишту ("Сл. гласник РС", бр.62/06,65/08 и 41/09)
- Закон о експропријацији ("Службени гласник РС", бр. 53/95 и 20/2009),
- Закон о промету непокретности ("Службени гласник РС", бр. 42/98 и 111/09),
- Закон о основама својинскоправних односа ("Службени лист СФРЈ", бр. 6/80 и 36/90; "Службени лист СРЈ", бр. 29/96 и "Службени гласник РС", бр. 115/05),
- Уредба о критеријумима и поступку за утврђивање висине накнаде по основу конверзије права за лица која имају право на конверзију ("Службени гласник РС", бр. 4/2010)
- Одлука о грађевинском земљишту ("Службени лист града Ниша", бр.2/2010 и 34/2010)
-Одлука о накнади за уређивање грађевинског земљишта ("Службени лист града Ниша", бр.2/2010 и 58/2010)
-Одлука о локалним административним таксама („Службени лист града Ниша“, бр. 2/2010 и 18/2010)
- Уредба о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда("Службени гласник РС", бр. 4/2010)

-Уредба о условима критеријумима и начину остваривања права на конверзију права коришћења у право својине уз накнаду као и о начину одређивања тржишне вредности грађевинског земљишта и висини накнаде по основу конверзије права коришћења у право својине уз накнаду ("Службени гласник РС", бр. 67/2011 и 20/2012)
-Уредба о условима и начину под којима локална самоуправа може да отуђи или да у закуп грађевинско земљиште по цени, мањој од тржишне цене, односно закупнине или без накнаде ("Службени гласник РС", бр. 13/2010, 54/2011 и 21/2012)
-Уредба о поступању са одређеним стварима у државној својини ("Службени гласник РС", бр. 98/2010 и 51/2011)
- Уредбу о одређивању опреме веће вредности и утврђивању случајева и услова под којима се покретне ствари из јавне својине могу отуђити непосредном погодбом ("Службени гласник РС", бр. 53/2012)

ПОСТУПАК конверзије права коришћења у право својине на грађевинском земљишту на коме су носиоци права коришћења били или јесу привредна друштва и друга правна лица на која су се примењивале одредбе Закона којим се уређује промена власништва друштва друштвеног или дрђавног капитала, односно имовине (приватизација) стечајни и извршни поступак

Одељење за привреду и финансије као надлежан орган за имовинско-правне послове доноси решење којим се утврђује право на конверзију права коришћења у право својине.

ПОСТУПАК конверзије права коришћења у праву својине на неизграђеном грађевинском земљишту у државној својини које је стечено ради изградње у складу са раније важећим законима којима је било уређено грађевинско земљиште до 13.05.2003. године или на основу одлуке надлежног органа
Орган надлежан за имовинско-правне послове доноси решење којим се утврђује право на конверзију права коришћења у право својине.

ПОСТУПАК утврђивања земљишта за редовну употребу објекта
Решење о утврђивању земљишта за редовну употребу објекта и формирању грађевинске парцеле надлежна имовинско-правна служба доноси у случају:
- постојећа кат. парцела на којој је објекат изграђен представља само земљиште испод објекта
- да се ради о објекту за који је поднет захтев за легализацију и за који је надлежни орган утврдио да постоји могућност легализације, односно донето решење о легализацији у складу са раније важећим Законом, када је такав објекат изграђен на грађевинском земљишту на коме је као носилац права коришћења, односно власник уписана јединица локалне самоуправе, аутономна покрајина, Република Србија, односно лица чији су они оснивачи;
- да је у поступку конверзије права коришћења потребно утврдити земљиште за редовну употребу постојећег објекта ,када је власник објекта физичко или правно лице, а носилац права коришћења на грађевинском земљишту на коме је тај објекат изграђен уписана јединица локалне самоуправе, аутономна покрајина, или Република Србија, односно друго правно лице чији је оснивач јединица локалне самоуправе, аутономна покрајина, или Република Србија или друго правно, односно физичко лице.
Подносиоци захтева могу бити правна и физичка лица.

Послови који се односе на експропријацију земљишта и објеката ради привођења земљишта намени .

Странка која може да буде правно или физичко лице подноси у писменој форми предлог за експропријацију .

Административни пренос земљишта

Права на непокретности у државној или друштвеној својини могу се решењем општинске управе одузети или ограничити и пренети на другог носиоца права на непокретности у државној или друштвеној својини, ако то захтева јавни интерес.
Захтев се подноси у писменој форми.

Враћање земљишта

Враћање земљишта које је прешло у друштвену својину по основу пољопривредног земљишног фонда и конфискацијом због неизвршених обавеза.
Захтеве у писменој форми подносили су ранији сопственици, односно њихови правни следбеници до априла 2001 године. Поступак по захтеву води и решење доноси Комисија коју образује Министарство пољопривреде на предлог Скупштине општине. Председник Комисије именује се из реда судија.

Отуђење или давање у закуп грађевинског земљишта

Отуђење или давање у закуп грађевинског земљишта у јавној својини ради изградње спроводи се јавним надметањем или пикупљањем понуда јавним огласом, по тржишним условима, у складу са законом. Општина може отуђити или дати у закуп грађевинско земљиште по цени односно закупнини која је мања од тржишне цене односно закупнине или отуђити или дати у закуп грађевинско земљиште без накнаде, уз претходно прибављену сагласност Владе.
Грађевинско земљиште у јавној својини може се отуђити или дати у закуп непосредном погодбом у случају:
- изградње објеката за потребе обављања послова из надлежности државних органа и организација, органа јединица територијалне аутономије и локалне самоуправе, као и других објеката у јавној својини;
- прибављања грађевинске дозволе, власнику бесправно дограђеног објекта, који је захтев поднео у роковима прописаним овим законом, ако је изградња тог објекта у складу са условима предвиђеним овим законом;
- исправке границе суседних катастарских парцела;
- формирања грађевинске парцеле у складу са чланом 102. Закона;
-споразумног давања земљишта ранијем власнику непокретности које је било предмет експропријације, у складу са прописима о експропријацији.

ПОСЛОВИ ПОЉОПРИВРЕДЕ

Општина Дољевац- Николе Тесле 121. 18410 Дољевац
Општинска управа општине Дољевац – Одељење за привреду и финансије
УСЛУЖНИ ЦЕНТАР – Шалтер бр. 3
тел. 018/810-054 лок. 19.

Послови пољопривреде обухватају послове из области пољопривреде, водопривреде и шумарства, прикупљање, сређивање и обраду статистичких података, израду извештаја , припремање нацрта решења, обављање послова из области сетве и жетве, као и послове пописа пољопривредних машина и попис земљорадника за ПИО, израду и попуњавање образаца.

ПРОПИСИ:

Закона о пољопривредном земљишту ("Службени гласник РС",бр.62/06,65/08 и 41/09)
Закона о општем управном поступку ("Сл.лист СРЈ",бр 33/97 и 31/01 и „Сл. гласник РС“, број 30/2010),
Закон о шумама (“Сл. гласник РС“, број 30/2010)
Закон о водама (“Сл. гласник РС“, број 30/2010)
Одлука о грађевинском земљишту ("Сл.лист града Ниша,бр. 2/10, 34/2010 и 34/2011)

<u>ПОСЛОВИ ЛОКАЛНЕ ПОРЕСКЕ АДМИНИСТРАЦИЈЕ</u>

Општина Дољевац- Николе Тесле 121. 18410 Дољевац

Општинска управа општине Дољевац – Пореско одељење

канцеларија бр. 24.

тел. 018/810-054 лок. 24.

Утврђивање изворних прихода јединица локалне самоуправе пореским решењем;
Пореска контрола (канцеларијска и теренска контрола) изворних прихода јединица локлане самоуправе;
Редовна и принудна наплата изворних прихода јединица локалне самоуправе.

Јединици локалне самоуправе, сходно одредбом чл. 6. Закона о финансирању локалне самоуправе, припадају изворни приходи остварени на њеној територији, и то:

1) порез на имовину, осим пореза на пренос апсолутних права и пореза на наслеђе и поклон;
2) локалне административне таксе;
3) локалне комуналне таксе;
4) боравишна такса;
5) накнада за коришћење грађевинског земљишта;
6) накнада за уређивање грађевинског земљишта;
7) накнада за заштиту и унапређивање животне средине;
8) приходи од концесионе накнаде за обављање комуналних делатности и приходи од других концесионих послова, које јединица локалне самоуправе закључи у складу са законом;
9) новчане казне изречене у прекршајном поступку за прекршаје прописане актом скупштине јединице локалне самоуправе, као и одузета имовинска корист у том поступку;
10) приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у државној својини које користи јединица локалне самоуправе и индиректни корисници њеног буџета;
11) приходи од продаје покретних ствари које користи јединица локалне самоуправе и индиректни корисници њеног буџета;
12) приходи које својом делатношћу остваре органи и организације јединице локалне самоуправе;
13) приходи од камата на средства буџета јединице локалне самоуправе;
14) приходи по основу донација јединици локалне самоуправе;
15) приходи по основу самодоприноса;
16) други приходи утврђени законом.

Пореско одељење у поступку администрирања напред наведених изворних прихода јединице локалне самоуправе, је надлежна по врстама изворних прихода да врши, и то:

1)утврђивање, наплату и контролу пореза на имовину у статици;
2)утврђивање, контролу и наплату локалне комуналне таксе:
3)контролу и наплату боравишне таксе;
4) наплату накнаде за коришћење грађевинског земљишта;
5)утврђивање, контролу и наплату накнаде за заштиту и унапређивање животне средине;

Пореско одељење пореским обвезницима омогућава увид у податке којим располаже и који су основ опорезивања.

Одредбом члана 34. ст.1. и 2. Закона о порезима на имовину уређено је да је обвезник пореза на имовину дужан да поднесе пореску пријаву, са тачним подацима, до 31. марта године за коју се врши утврђивање пореза.

Пореска пријава за утврђивање пореза на имовину се подноси надлежном органу јединице локалне самоуправе у општини на чијој територији се непокретност налази.

На имовину коју стекне, започне или престане да користи у току одине или му по другом основу настане или престане пореска обавеза, обвезник подноси пореску пријаву у року од 10 дана од дана настанка такве промене. (чл. 34. став 3. Закона).

категорије лица која остварују право на услуге пореског одељења

Право на услуге Пореског одељења могу остварити: правна лица, предузетници и физичка лица.

Прописи:

Закон о финансирању локалне самоуправе ("Сл.гласник РС",бр.62/06, 47/11, 93/12),
Закон о општем управном поступку("Сл.лист СРЈ",бр.33/97 и 31/01 и "Сл.гласник РС", бр.30/10),
Закон о пореском поступку и пореској администрацији"Сл.гласник РС", бр.80/02... 93/2012),
Закон о порезима на имовину ("Сл.гласник РС", бр. 26/01... бр. 101/10),
Правилник о начину утврђивања основице пореза на имовину на права непокретностима ("Сл.гласник РС", 38/01, 45/04 і 27/11),
Правилник о обрасцима пореских пријава за утврђивање пореза на имовину ("Сл.гласник РС", бр.139/04...27/2011),
Одлука о локалним комуналним таксама ("Службени лист града Ниша"бр.104/2012);
Одлука о накнади за заштиту и унапређење животне средине општине Дољевац ("Службени лист Града Ниша" бр. 71/09),
Одлука о висини стопе пореза на имовину ("Сл. лист града Ниша", бр.34/11),
Одлука о утврђивању просечне цене непокретности на територији општине Дољевац за 2012. годину ("Сл. лист града Ниша" бр.14/12),
Одлука о накнади за коришћење грађевинског земљишта ("Сл.лист града Ниша" бр.99/05...89/10),
Одлука о критеријумима и мерилима за плаћање накнаде за коришћење грађевинског земљишта ("Сл.лист града Ниша", бр.58/10, 89/10);
Одлука о боравишној такси ("Сл.лист града Ниша", бр.59/09);
Одлука о локалним административним таксама („Службени лист града Ниша“, бр. 2/2010 и 18/2010)

услови које лица морају испунити да би услуга била пружена

Правилно поднета пореска пријава

рок за пружање услуге - најкасније 15 дана од дана пријема захтева. Очекивани рок се не разликује од прописаног.

<u>ПОСЛОВИ СЛУЖБЕ ПРАВНЕ ПОМОЋИ</u>

Општина Дољевац- Николе Тесле 121. 18410 Дољевац
Општинска управа општине Дољевац – Служба правне помоћи
канцеларија бр. 9.
тел. 018/810-054 лок. 14.

Услуге остварују физичка и правна лица

Служба правне помоћи обавља следеће послове:

1. Давање правних савета и мишљења о свим материјама;

2. Састављање поднесака (тужбе у грађанској и кривичној материји, кривичних пријава, оптужних предлога, жалби у свим материјама, свих врста поднесака у ванпарничним и извршним стварима);

3. Састављањем исправа (уговора, завештања и сл.);

4. Пружања информација грађанима у циљу бржег остваривања њихових права и обавеза пред органима управе и пружањем помоћи код писања поднесака;

Служба праве помоћи врши послове правне заштите имовинских права и интереса општине Дољевац, предузима правне радње и користи правна средства пред судовима и другим надлежним органима ради остваривања имовинских права и интереса Општине, њених органа и других правних лица .

У судском и управном поступку Служба правне помоћи заступа општину, њене органе, ради остваривања њихових права и интереса и има положај законског заступника. Може заступати и друга правна лица у погледу њихових права и интереса , када интереси тих правних лица нису у супротности са функицијом коју врши. У случајевима у којима природа спора допушата Служаба правне помоћи ће преузети потребне мере ради споразумног решавања спорног односа. Правно или физичко лице може се обратити Служби **правне помоћи** са предлогом за споразумно решавање спорног односа, са општином Дољевац, или правног лица чија имовинска права и интересе служба заступа, а служба је дужна да обавести подносиоца предлога о предузетим мерама у року од 30 дана од пријема захтева.

Служба правне помоћи даје мишљења правним лицима чије интересе заступа на њихов захтев, у вези имовинско – правних уговора.

Служба правне помоћи дужна је да одбије пружање пране помоћи ако је у истој правној ствари пружена правна помоћ противној странки и ако се парвна помоћ има пружати против аката органа Скупштине општине Дољевац.

За услуге које пружа грађанима, Служба наплаћује накнаду, чија висина се одређује у висини од 10 % Тарифе о наградама и накнадама трошкова за рад адвоката.

У вршењу своје функције пружања правне помоћи Служба поступа у складу са ***законима и законским прописима сходно области за коју се услуга пружа (кривично право, грађанско право, породично право, својинско правни односи итд..).***

11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Сва заинтересована правна и физичка лица могу се обратити свим органима општине предајом захтева или другог поднеска писарници Општинске управе, која се налази у Услужном центру, у приземљу зграде општине. По пријему захтева надлежни орган врши проверу основаности навода и доноси одговарајући акт по захтеву, а након тога обавештава подносиоца захтева о исходу захтева.

НАКНАДА ЗАРАДЕ ЗА ВРЕМЕ ПОРОДИЉСКОГ ОДСУСТВА, ОДСУСТВА СА РАДА РАДИ НЕГЕ ДЕТЕТА И ОДСУСТВА СА РАДА РАДИ ПОСЕБНЕ НЕГЕ ДЕТЕТА

Документација потребна за остваривање права:

Мајка подносилац захтева - остварује породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета (у укупном трајању од 365 дана) или остварује само породиљско одсуство (у трајању три месеца од дана порођаја)

• захтев за остваривање права на надокнаду зараде за време породиљског одсуства и одсуства са рада због неге детета, или захтев за остваривање права на породиљско одсуство (образац се добија у канцеларији),

• извештај о привременој спречености за рад- дознака (оригинал),

• здравствена књижица (фотокопија),

• изводи из матичне књиге рођених за сву децу (фотокопија),

• уговор о раду

• решење послодавца о праву на породиљско одсуство и одсуство са рада због неге детета, или решење послодавца о праву на породиљско одсуство,

• потврда послодавца о дужини радног стажа непрекидно и непосредно пре остваривања права на породиљско одсуство,

• потврда послодавца о висини основне зараде запосленог увећане по основу минулог рада по стопи од 0,4% за сваку пуну годину рада остварену у радном односу, за 12 месеци који претходе месецу у коме је почело коришћење одсуства, за сваки месец појединачно;

• обрачун зараде, односно накнаде зараде (платни листић запосленог) који је послодавац дужан да достави запосленом, у складу са Законом, за 12 месеци који претходе месецу у коме отпочиње одсуство.

• Извештај – ИЗВОД БАНКЕ о исплаћеној заради и уплаћеним порезима и доприносима за последњих 12 месеци који претходе месецу у којем је почело коришћење одсуства за сваки месец појединачно, ОД и ОПЈ за исти период;

• решење АПР (за раднике у приватном сектору)

• образац пријаве на осигурање М-2

• фотокопија личне карте

• фотокопија радне књижице

• решење надлежног општинског органа о привременом затварању радње, односно о привременом поверавању обављања те делатности другом лицу (подноси мајка која самостално обавља делатност),

• уверење надлежног органа о месечној основици на коју се плаћају доприноси за обавезно пензијско и инвалидско осигурање, за 12 месеци која претходе месецу у коме је започето коришћење одсуства и по истеку године, у року од три месеца, о коначној основици (подноси мајка која самостално обавља делатност);

• лична изјава да у време трајања одсуства неће обављати исту или другу делатност (подноси мајка која самостално обавља делатност).

• извештај надлежне здравствене установе да је дете мртворођено, односно да је умрло пре уписа у матичну књигу рођених (подноси се само за остваривање права на породиљско одсуство),

• извод из матичне књиге умрлих за дете које је умрло после уписа у матичну књигу рођених, односно пре истека породиљског одсуства (подноси се само за остваривање права на породиљско одсуство).

Отац подносилац захтева – остварује породиљско одсуство и одсуство ради неге детета уместо запослене или незапослене мајке (у трајању од дана испуњења услова до престанка разлога који су онемогућили или спречили мајку да се стара о детету)

• захтев за остваривање права на надокнаду зараде за породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета, или захтев за остваривање права на надокнаду зараде за породиљско одсуство (образац се добија у канцеларији),
• доказ да је мајка: умрла (извод из матичне књиге умрлих) или напустила дете (уверење органа старатељства) или теже болесна (потврда надлежне здравствене установе) или лишена пословне способности (судско решење) или на издржавању казне затвора потврда казнено-поправне установе),
• извештај о привременој спречености за рад – дознака мајке (подноси отац за мајку детета, која је у радном односу),
• уверење о незапослености или фотокопија здравствене књижице мајке (подноси отац за мајку детета која није у радном односу),
• здравствена књижица оца (фотокопија),
• изводи из матичне књиге рођених за сву децу (фотокопија),
• решење послодавца о праву на породиљско одсуство и одсуство са рада због неге детета, или решење послодавца о праву на породиљско одсуство оца,
• потврда послодавца о дужини радног стажа непрекидно и непосредно пре остваривања права на породиљско одсуство оца,
• потврда послодавца о висини основне зараде запосленог увећане по основу минулог рада по стопи од 0,4% за сваку пуну годину рада остварену у радном односу, за 12 месеци који претходе месецу у коме је почело коришћење одсуства, за сваки месец појединачно;
• решење надлежног општинског органа о привременом затварању радње, односно о привременом поверавању обављања те делатности другом лицу (подноси отац који самостално обавља делатност),
• уверење надлежног органа о месечној основици на коју се плаћају доприноси за обавезно пензијско и инвалидско осигурање, за 12 месеци која претходе месецу у коме је започето коришћење одсуства и по истеку године, у року од три месеца, о коначној основици (подноси отац који самостално обавља делатност),
• лична изјава да у време трајања одсуства неће обављати исту или другу делатност (подноси отац који самостално обавља делатност).

Отац подносилац захтева - преузима од мајке остваривање права на одсуство са рада због неге детета (у трајању од завршетка породиљског одсуства па до истека 365 дана одсуства)

• захтев за остваривање права на надокнаду зараде за време одсуства са рада због неге детета (захтев се добија у канцеларији),
• међусобни договор родитеља у писменој форми да отац преузима остваривање права,
• извештај о привременој спречености за рад – дознака мајке (подноси отац за мајку детета која је у радном односу),
• здравствена књижица оца (фотокопија),
• изводи из матичне књиге рођених за сву децу (фотокопија),
• решење послодавца о праву на одсуство са рада због неге детета,
• потврда послодавца о дужини радног стажа оца непрекидно и непосредно пре остваривања права на одсуство са рада због неге детета,
• потврда послодавца о висини основне зараде запосленог увећане по основу минулог рада по стопи од 0,4% за сваку пуну годину рада остварену у радном односу, за 12 месеци који претходе месецу у коме је почело коришћење одсуства, за сваки месец појединачно;

• решење надлежног општинског органа о привременом затварању радње, односно о привременом поверавању обављања те делатности другом лицу (подноси отац који самостално обавља делатност),
• уверење надлежног органа о месечној основици на коју се плаћају доприноси за обавезно пензијско и инвалидско осигурање, за 12 месеци која претходе месецу у коме је започето коришћење одсуства и по истеку године, у року од три месеца, о коначној основици (подноси отац који самостално обавља делатност),
• лична изјава да у време трајања одсуства неће обављати исту или другу делатност (подноси отац који самостално обавља делатност).

Усвојилац, хранитељ или старатељ је подносилац захтева остварује право на одсуство са рада због неге детета : у трајању од 8 месеци непрекидно од момента смештаја детета у породицу, а најдуже до навршених пет година живота детета (за смештај детета млађег од пет година живота); у трајању до навршених 11 месеци живота детета (за смештај детета старости до три месеца живота),
• захтев за остваривање права на надокнаду зараде за време одсуства са рада због неге детета (образац се добија у канцеларији),
• доказ о чињеници смештаја детета у усвојитељску, хранитељску или старатељску породицу, односно о постојању статуса усвојиоца, хранитеља односно старатеља (уверење органа старатељства),
• извештај о привременој спречености за рад подносиоца захтева (дознака),
• здравствена књижица подносиоца захтева (фотокопија),
• изводи из матичне књиге рођених за сву децу (фотокопија),
• решење послодавца о праву на одсуство са рада због неге детета,
• потврда послодавца о дужини радног стажа непрекидно и непосредно пре остваривања права на одсуство са рада због неге детета,
• потврда послодавца о висини основне зараде запосленог увећане по основу минулог рада по стопи од 0,4% за сваку пуну годину рада остварену у радном односу, за 12 месеци који претходе месецу у коме је почело коришћење одсуства, за сваки месец појединачно;
• решење надлежног општинског органа о привременом затварању радње, односно о привременом поверавању обављања те делатности другом лицу (прилаже подносилац захтева који самостално обавља делатност),
• уверење надлежног органа о месечној основици на коју се плаћају доприноси за обавезно пензијско и инвалидско осигурање, за 12 месеци која претходе месецу у коме је започето коришћење одсуства и по истеку године, у року од три месеца, о коначној основици (прилаже подносилац захтева који самостално обавља делатност),
• лична изјава да у време трајања одсуства неће обављати исту, или другу делатност (прилаже подносилац захтева који самостално обавља делатност).

Право на накнаду зараде за време одсуства са рада ради посебне неге детета остварује један од родитеља детета млађег од 5 година коме је због тешког степена психофизичке ометености неопходна посебна нега

Уз попуњен образац захтева, потребно је доставити следећа документа:
Извод из МКР за дете /фотокопија/;
Фотокопија здравствене документације детета /извештаји лекара специјалисте/;
упут педијатра;
Фотокопија здравствене књижице подносиоца захтева.

(Поднет захтев прослеђује се Комисији за оцену психофизичке ометоности детета – Клинички центар Ниш- који издају Налаз и Мишљење Комисије)

Уз налаз и мишљење Комисије, подносилац захтева дужан је да достави:

- извештај о привременој спречености за рад подносиоца захтева (дознака),
- решење послодавца којим се одобрава коришћење одсуства са рада ради посебне неге детета.

Жалба на Решење подноси се у року од 15 дана од дана пријема Решења, Министарству рада, запошљавања и социјалне политике. Жалба се предаје органу који је донео ово решење непосредно или препоручено поштом на адресу: Општинска управа општине Дољевац, Одељење за општу управу и ванпривредне делатности, ул. Николе Тесле бр. 121.

Адреса: Општинска управа општине Дољевац, ул. Николе Тесле 121.
Канцеларија број 9. Радно време са странкама 07,00-15,00

Образац захтева

Општинска управа Дољевац **ЈМБГ подносиоца захтева**

_____

Број: _____

_____

ЗАХТЕВ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА НАКНАДУ ЗАРАДЕ
ЗА ВРЕМЕ ПОРОДИЉСКОГ ОДСУСТВА
И ОДСУСТВА РАДИ НЕГЕ ДЕТЕТА

1. **Име, име оца и презиме** _____
   подносица захтева _____

2. **Адреса пребивалишта, општина,** _____
   место, улица и број телефона _____

3. **Радни статус:**
   а) запослени код правног
   или физичког лица _____
   б) лице које самостално
   обавља делатност _____
   (назив, седиште и општина послодавца)

4. **Радни статус супружника:**
   а) запослени код правног
   или физичког лица _____
   б) лице које самостално
   обавља делатност _____
   (назив, седиште и општина послодавца)

5. **Број деце у породици** (децу навести према реду рођења)

Ред рођења	**ИМЕ И ПРЕЗИМЕ**	**Датум рођења**	**ЈМБГ**
прворођењо			
другорођењо			
трећерођењо			
четврторођењо			

У Дољевцу, _____2012.год.

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА,

ОПШТИНСКА УПРАВА ДОЉЕВАЦ
Одељење за општу управу и ванпривредне делатности
Број: _____
Дана: _____ **ЈМБГ _____**
(подносиоца захтева)

1. родитељ 2. усвојилац 3. хранитељ 4. старатељ

(заокружити број одговарајућег статуса)

З А Х Т Е В
ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА НАКНАДУ ЗАРАДЕ ЗА ВРЕМЕ:
А) ОДСУСТВА СА РАДА РАДИ ПОСЕБНЕ НЕГЕ ДЕТЕТА
Б) РАДА СА ПОЛОВИНОМ ПУНОГ РАДНОГ ВРЕМЕНА ЗА ВРЕМЕ ПОСЕБНЕ НЕГЕ ДЕТЕТА

1. Име, име оца и презиме подносиоца захтева

_____

2. Адреса пребивалишта, општина, место, улица и број и број телефона

_____

3. Радни статус:

а) запослен код правног или физичког лица
б) лице које самостално обавља делатност

_____

(назив, седиште и општина послодавца)

4. Радни статус супружника:

а) запослен код правног или физичког лица
б) лице које самостално обавља делатност

_____

(назив, седиште и општина послодавца)

5. Захтев се подноси за дете:

Име и презиме детета	Датум рођења	ЈМБГ

Уз захтев прилажем: - извод из МКР и медицинску документацију:_____

_____
_____

У Дољевцу, _____20___ год. **Подносилац захтева,**

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ДОЉЕВАЦ-ОПШТИНСКА УПРАВА
Одељење за општу управу
и ванпривредне делатности
Број: 132-81
Дана: 02.10.2012.године
Д о љ е в а ц

Општинска управа општине Дољевац-Одељење за општу управу и ванпривредне делатности, на основу члана 18. и 192. Закона о општем управном поступку («Службени лист СРЈ» број 33/97, 31/01 и „Сл. гласник РС“, бр. 30/2010), члана 94. Закона о раду («Службени гласник РС», број 24/05 и 61/05 и 54/09), члана 10. до 13. Закона о финансијској подршци породици са децом («Службени гласник РС», број 16/02, 115/05 и 107/2009), члана 4. и 6. Правилника о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом («Службени гласник РС», број 29/02, 80/04, 123/04, 17/06, 107/06, 51/2010, 73/10 и 27/11), поступајући по захтеву који је поднела [redacted], из Ниша, општина Палилула, Бубањска 051А, у поступку остваривања права на накнаду зараде за време породиљског одсуства и одсуства са рада ради неге детета, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

ПРИЗНАЈЕ СЕ право на накнаду зараде за време породиљског одсуства, подносиоцу захтева [redacted], из Ниша, општина Палилула, Бубањска 051А, **запосленој у Д.О.О. „Дака“ Дољевац, почев од 13.07.2012.године, закључно са 28.10.2012 године и право на накнаду зараде за време одсуства са рада ради неге детета почев 29.10.2012. године закључно са 12.07.2013. године** у износу од **(бруто) 27.534,04** што представља просечну основну зараду запослене, утврђену у смислу члана 11.став 1. Закона о финансијској подршци породици са децом.

Именованој припада **100 %** од износа накнаде зараде утврђеног у ставу 1. а сходно члану 12. Закона о финансијској подршци породици са децом, што износи **(бруто) 27.534,04 динара, а што представља висину минималне зараде за јули месец 2012. године.**

Износ накнаде зараде утврђен у ставу 2. неће се мењати за време остваривања права, изузев усклађивања са кретањем минималне и максималне зараде у Републици Србији, према подацима које објави републички орган надлежан за послове статистике.

Послодавац је дужан да износ накнаде зараде утврђен у ставу 2. исплати подносиоцу захтева истовремено са исплатом зарада осталим запосленим.

Исплаћена средства из става 2. биће рефундирана послодавцу по достављању доказа да је исплатио накнаду зараде.

Корисник је дужан да пријави сваку промену која је од утицаја на коришћење права у року од 15 дана од дана настале промене.

О б р а з л о ж е њ е

Разматрајући захтев [redacted], запослене у Д.О.О. „Дака“ Дољевац, за признавање права на накнаду зараде за време породиљског одсуства и одсуства са рада ради неге детета, утврђено је следеће чињенично стање:

- да је подносилац захтева у радном односу непосредно и непрекидно пре остваривања овог права 2 године и 12 дана;
- да је породиљско одсуство започето дана 13.07.2012.године;
- да је дете [redacted]**,** рођено дана 28.07.2012.године;
- да је према редоследу рођења мајци, **прво дете**;
- да основна зарада подносиоца захтева увећана по основу времена проведеног на раду , за сваку пуну годину рада остварену у радном односу у складу са Законом, за 12 месеци који претходе месецу у коме отпочиње коришћење одсуства, износи укупно **(бруто) 314.574,00 динара**.

На основу приложених доказа, а у складу са чланом 2-14. Правилника о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом одлучено је као у диспозитиву решења.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог Решења може се у року од 15 дана од дана пријема решења изјавити жалба Министарству рада, запошљавања и социјалне политике. Жалба се предаје Органу који је донео решење, непосредно или препоручено поштом на адресу: Општинска управа општине Дољевац-Одељење за општу управу и ванпривредне делатности, канцеларија бр. 9, ул. Николе Тесле бр. 121, 18410 Дољевац.

Решење доставити:
- кориснику
- д.о.о. „Дака“ Дољевац
- исплатној служби
- архиви

Начелник Одељења,

Дипл.ецц.Властимир Анђелковић

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ДОЉЕВАЦ-ОПШТИНСКА УПРАВА
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И
ВАНПРИВРЕДНЕ ДЕЛАТНОСТИ
БРОЈ: 132-78
ДАНА: 01.10.2012.ГОД
Дољевац

На основу члана 18. и 192. Закона о општем управном поступку («Службени лист СРЈ» број 33/97, 31/01 и „Сл. гласник РС“, бр. 30/2010) и члана 96. Закона о раду («Службени гласник РС» број 24/05, 61/05 и 54/09) члана 10. до 13. Закона о финансијској подршци породици са децом («Службени гласник РС», број 16/02, 115/05 и 107/2009) и члана 6. Правилника о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом («Службени гласник РС», број 29/02, 80/04, 123/04, 17/06, 107/06, 51/2010 и 73/10) и члана 9. Правилника о условима, поступку и начину остваривања права на одсуство са рада ради посебне неге детета (« Службени гласник РС», број 1/02), поступајући по захтеву који је поднела [redacted], из Орљана у поступку остваривања права на накнаду зараде за време одсуства са рада ради посебне неге детета, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

ПРИЗНАЈЕ СЕ право на накнаду зараде за време одсуства са рада ради **посебне неге детета**, подносиоцу [redacted], запосленој у Предшколској установи „Лане“ Дољевац, почев од 01.10.2012 године, закључно са 31.03.2013.год. у износу од **(бруто) 31.730,09 динара,** а што представља просечну основну зараду запослене утврђену у смисллу члана 11. став 1. Закона о финансијској подршци породици са децом.

Именованој припада **100 %** од износа накнаде зараде утврђеног у ставу 1, сходно члану 12. Закона о финансијској подршци породици са децом, што износи **(бруто) 31.730,09 динара.**

Износ накнаде зараде утврђен у ставу 2. неће се мењати за време остваривања права, изузев усклађивања са кретањем минималне и максималне зараде у Републици Србији, према подацима које објави републички орган надлежан за послове статистике.

Послодавац је дужан да износ накнаде зараде утврђен у ставу 2. исплати подносиоцу захтева истовремено са исплатом зарада осталим запосленим.

Исплаћена средства из става 2. биће рефундирана послодавцу по достављању доказа да је исплатио накнаду зараде.

Корисник је дужан да пријави сваку промену која је од утицаја на коришћење права у року од 15 дана од дана настале промене.

О б р а з л о ж е њ е

Разматрајући захтев [redacted] из Орљана, запослене у Предшколској установи „Лане“ Дољевац, за признавање права на накнаду зараде за време одсуства са рада ради посебне неге детета, утврђено је следеће чињенично стање:

- да је подносилац захтева у радном односу непосредно и непрекидно пре остваривања овог права 3 године, 4 месеца и 3 дана;

- да је дете [redacted], рођено 29.10.2011.године:

- да је Комисија за оцену психофизичке ометености детета дала мишљење број 07-152-78 од 14.09.2012. године;

- да су испуњени услови из члана 3. тачке 3. Правилника о условима, поступку и начину остваривања права на одсуство са рада ради посебне неге детета.

На основу приложених доказа, а у складу са чланом 2. и 6. Правилника о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом одлучено је као у диспозитиву решења.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог решења може се у року од 15 дана од дана пријема решења изјавити жалба Министарству рада и социјалне политике. Жалба се предаје органу који је донео ово решење непосредно или препоручено поштом на адресу Општинска управа општине Дољевац-Одељење за општу управу и ванпривредне делатности, канцеларија бр. 9, ул. Николе Тесле бр. 121, 18410 Дољевац.

Решење доставити:

1. кориснику
2. Предшколској установи „Лане“ Дољевац
3. исплатној служби
4. архиви

Начелник одељења,

Дипл. ецц. Властимир Анђелковић

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ДОЉЕВАЦ-ОПШТИНСКА УПРАВА
Одељење за општу управу и
ванпривредне делатности
Број: 132-90
Дана: 26.12.2011.године
Д о љ е в а ц

На основу члана 18. и 192. Закона о општем управном поступку («Службени лист СРЈ» број 33/97, 31/01 и „Сл. гласник РС“, бр. 30/2010) и члана 96. Закона о раду («Службени гласник РС» број 24/05, 61/05 и 54/09) члана 10. до 13. Закона о финансијској подршци породици са децом («Службени гласник РС», број 16/02, 115/05 и 107/2009) и члана 6. Правилника о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом («Службени гласник РС», број 29/02, 80/04, 123/04, 17/06, 107/06, 51/2010 и 73/10) и члана 9. Правилника о условима, поступку и начину остваривања права на одсуство са рада ради посебне неге детета (« Службени гласник РС», број 1/02), поступајући по захтеву који је поднела [redacted], из Ниша, Црвени Крст, Бул. 12. фебруар 43, у поступку остваривања права на накнаду зараде за време одсуства са рада ради посебне неге детета, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

НЕ ПРИЗНАЈЕ СЕ право на накнаду зараде за време одсуства са рада ради **посебне неге детета**, подносиоцу захтева [redacted], запосленој у Д.О.О. “АУТО ВОЖД“ Шарлинац, почев од 16.11.2011. године, јер нису испуњени законски услови из члана 96. Закона о раду.

О б р а з л о ж е њ е

[redacted], из Ниша, запослене у д.о.о. „Ауто-Вожд“ Шарлинац, поднела је захтев за остваривање права на накнаду зараде за време одсуства са рада ради посебне неге детета и приложила доказе на основу којих је утврђено да не испуњава законске услове јер ***је Комисија за оцену психофизичке ометености детета дала мишљење да здравствени проблеми детета не испуњавају услове за посебну негу те се исто упућује надлежној здравственој комисији.***

На основу приложених доказа, а у складу са чланом 2. и 6. Правилника о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом одлучено је као у диспозитиву решења.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог решења може се у року од 15 дана од дана пријема решења изјавити жалба Министарству рада и социјалне политике. Жалба се предаје органу који је донео ово решење непосредно или препоручено поштом на адресу: Општинска управа општине Дољевац-Одељење за општу управу и ванпривредне делатности, канцеларија бр. 9, ул. Николе Тесле бр. 121, 18410 Дољевац.

Решење доставити:

1. кориснику
2. Д.О.О. „АУТО-ВОЖД“ Шарлинац
3. архиви

Начелник одељења,
Дипл. ецц. Властимир Анђелковић

Поступак се покреће по захтеву странке и по службеној дужности.

ПОСТУПАК:

Води се управни поступак по захтеву странке или по службено дужности. Пружа се стручна помоћ странци приликом састављања захтева.Заступљена је двостепеност у решавању.Решење донето у првом степену иде на ревизију другостепеном органу. Против сваког решења може се изјавити жалба у року од15 дана од дана пријема решења. Жалба се подноси овом органу а изјављује Министарству рада, запошљавања и социјалне политике, Београд.

ПРАТЕЋА ДОКУМЕНТАЦИЈА:

1. Лична инвалиднина

- захтев
- уверење војне јединице о околностима које су довеле до оштећења организма
- медицинска документација из времена настанка оштећења организма као и из времена кадасе захтев подноси
- уверење о држављанству, фотокопија личне карте или избегличке легитимације.

2. Породична инвалиднина

-захтев-уверење војне јединице о околностима под којим је лице погинуло или умрло (код захтева за породичну инвалиднину по палом борцу)
-извод из матичне књигеумрлих за погинулог борца или умрлог војног инвалида
-извод из матичне књиге рођених, венчаних, уверењео држављанству и фотокопија личне карте (уколико захтев подносибрачни друг)
-извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству и уверење о школовању (за децу која се налазе на школовању).

Адреса: Општинска управа општине Дољевац, ул. Николе Тесле 121.
Канцеларија број 9. Радно време са странкама 07,00-15,00

Пример решења

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНСКА УПРАВА
ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ
Одељење за општу управу и
ванпривредне делатности
Борачко - инвалидска заштита
Број: 580 – 59/86
28.01.2011. год.
Д о љ е в а ц

Одељење за општу управу и ванпривредне делатности, Општинске управе општине Дољевац, на основу чл. 76. Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца ("Службени лист СРЈ", бр. 24/98, 29/98), и чл. 113. Закона о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ", бр. 33/97) у предмету корисника породичне инвалиднине, _____ из Пуковца, по службеној дужности доноси:

Р Е Ш Е Њ Е

_____ бив. из Пуковца, трајно престаје право на породичну инвалиднину дана 06. јануара 2011. године, због смрти.

О б р а з л о ж е њ е

Решењем Скупштине општине Дољевац, бр. 580-3/24-02 од 07.04.1972. године , и решењем Министарства рада и социјалне политике бр: 580-02-357/2007 – 11 од 19.03.2007. године, _____ из Пуковца, признато је право на породичну инвалиднину по основу смрти палог борца - супруга _____, бив. из Пуковца.

Дана 06.јануара 2011. године, сада бив. _____ преминула је, а што је утврђено на основу Извода из матичне књиге умрлих за матично подручје Пуковац, под текућим бројем 2., 203 – 3/2 од 12.01.2011. године, из кога је утврђено да је Тошић Јулијана, преминула дана 06. јануара 2011. године. Обзиром да је извод издат од стране службеног лица овог органа, по службеној дужности извршен је увид у матичну књигу умрлих, а фотокопија извода из матичне књиге умрлих, достављена је овом органу и приложена у предмет именованог.

Обзиром да је чл. 90. Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца утврђено је да права по овом закону могу да се користе док постоје разлози и услови за коришћење тих права, па обзиром да је именована преминула дана 06.01.2011. године, а да су сходно чл. 72. Закона, права по овом лична и да се не могу преносити, то именованој престаје право на личну инвалиднину.

На основу свега напред наведног решено је као у диспозитиву решења.

РЕШЕЊЕ ДОСТАВИТИ:

1) У предмет
2) Служби обрачуна
3) Поштанској штедионици у Београду
4) Архиви

НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА

Драган Младеновић

ПРОСВЕТНА ИНСПЕКЦИЈА

Поступак се покреће по службеној дужности и представци

КОНКРЕТАН ПРИМЕР:

По службеној дужности обављен је ванредни преглед у Предшколској установи „Лане“ Дољевац, по предмету испуњености услова и протека рока из члана 68. За обављање послова секретар Установе.

ПРЕДМЕТ ПРЕГЛЕДА:

Испуњеност услова за обавање послова секретара.

УТВРЂЕНО СТАЊЕ:

У току претходних контролних прегледа у Установи утврђено је да је директорка донела Одлуку о расписивању јавног конкурса за секретара Установе, на недорођено време. Након спроведеног поступка директорка Установе донела је Одлуку о избору кандидата, број 03/693-2. Између пријављених кандидата изабрана је Тошић Данијела из Дољевца, са VII степеном стручне спреме, правног факултета и звањем дипломирани правник. Именована је у радни однос примљена у својству приправника. Уговор о раду број 03/23 између Установе и Тошић Данијеле, закључен је дана 11.01.2010. године, кјада је именована и засновала радни однос на неодређено време.

Како је секретар примљен у својству приправника, сходно члану 68. став 4. Закона о основама система образовања и васпитања, тачком 2. Уговра о раду утврђено је да је именована засновала радни однос на неодређено време, почев од 11.02.2010. године, и обавезана да у року од 2 године од дана заснивања радног односа положи стручни испит за секретара.

Наиме, чалном 68. Став 2. Закона о основама система образовања и васпитања, утврђено је да послове секретара може да обавља дипломирани правник-мастер или дипломирани прасвник који је стекао високо образовање на основним студијама у трајању од најмање 4 године, са положеним стручним испитом за секретара. Ставом 4. истог члана, истог Закона, утврђено је да је секретар дужан да у року од 2 године од дана заснивања радног односа положи стручни испит за секретара. Ставом 3. члана 68. Закона, утврђено је да када се ради о секретару приправнику, исти се уводи у посао и оспособљава за самосталан рад савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за секретара а да секретару приправнику дирекор одређује ментора, са листе секретара Установе коју утврди школска управа.

На основу напред наведеног може се закључити да је Данијела Тошић, имала рок за полагање стручног испита за секретара до 11.01.2012. године.

У току вршења инспекцијског надзора на основу документације Установе, а пре свега персоналног досијеа Тошић Данијеле, утврђено је следеће:

- Да је директорка Установе дана 19.02.2010. године донела решење под бројем 03/120 о одређивању ментора приправнику, у коме се у првом ставу диспозитива утврђује да се за ментора одређује Димитријевић Светомир, секретар основне школе у Дољевцу, са звањем дипломирани правник.
- Да се Установа у поступку одређивања ментора обратила Школској у прави дана 05.01.2010. године, дописом број 03/17, захтевом да јој се достави листа секретара са положени стручним испитом. Школска управа је дана 27.01.2010. године, предложила Предшколској установи да се обрати најближој установи са територије своје општине, или евентуално суседне општине, а што је утврђено на основу дописа Школске управе Ниш, број 920-402-420-610-00001/2010-02 од 20.01.2010. године. Након тога Предшколска установа обратила се дописом број 03/84 од 28.01.2010.- године ОШ „Вук Караџић“ у Дољевцу, са захтевом да им се достави име лица које испуњава услове за обављање послова ментора приправника. Школа је одговорила Обавештењем број 01-102/2010 да

једино лице које испуњава услове за ментора је Димитријевић Светомир, који је радни

однос у школи засновао дана 26.10.2007. године, као секретар, а испит за секретара положио 01.10.2009. године, а што је утврђено на основу Уверења број 342 од 25.08.20010. године.
На основу напред наведеног може се утврдити да је Установа поступила сходно Правилнику о полагању стручног испита за секретара Установе „Сл. гласник РС“, број 74/2003, 106/2003, 20/2004 и 50/2008). Међутим, Установа је поступила супротно закону у смислу да је ментор одређен Решењем од 19.02.2010. године, да је исто Решење достављено школи 23.02.2010. године, а да у решењу стоји да се ментор одређује од 11.01.2010. године, а очигледно је да ментор није могао бити одређен ретроактивно нити је са приправником могао да ради непосредно и уводи га у посао од почетка заснивања радног односа, већ евентуално тек од 24.02.2010. године. Са друге стране, директорка установе донела је Одлуку о избору кандидата за секретара под бројем 03/693-2 још 15.12.2009. године, те је сходно томе требало да се одмах обрати Школској управи, ради благовременог спровођења поступка за одређивање ментора приправнику, који би са приправником отпочео рад од момента заснивања радног односа.
- Да је утврђено да је ментор директорки Предшколске установе, доставио Извештај о оспособљености Тошић Данијеле, за самостално обављање послова секретара, дана 09.05.2011. године, заведен под бројем 02/257 у Предшколској установи. Извештај је поднет после 6 месеци и 13 дана рада са приправником сходно члану 6 став 1. Правилника.
- Предшколска установа одпослала је Министарству просвете – сектору за предшколско и основно образовање захтев број 03/268 од 13.05.2011. године, за одобравање полагања испита, које је Министарству достављено 19.05.2011. године, а што је утврђено на основу повратнице. Министатство просвете и науке доставило је установи обавештење број 152-00-636/1/2011-13 од 24.01.2012. године, да ће приправник Данијела Тошић, полагати испит за секретара Установе 28.02.2012. године, те се може закључити да је Министарство заказало полагање испита приправнику за фебруар 2012. године иако је Установа захтев за полагање испита послала 2011. године.
- На основу дописа – обавештења Министарства просвете и науке број 152-00-636/1/2011-13 од 01.03.2012. године, којим је утврђено да је Данијела Тошић, дипломирани правник, у складу са правилником о полагању стручног испита за секретара Установе образовања и васпитања „Сл. гласник РС“, нрој 8/2011, дана 28.02.2012. године, пред Комисијој за полагање стручног испита за секретара установа образовања и васпитања у Министарству просвете и науке положила наведени испит.

На основу свега напред изнетог може се закључити да је секретар Установе положио испит за секретара и испунио услов за наставак радног односа на неодређено време сходно Закону, са малим пропустима у поступку одређивања ментора, нашта је директорки Установе указано, како у току вршења инспекцијског надзора усмено, исто тако и у Записнику о утврђеном чињеничном стању, односно извршеном инспекцијском надзору. Записник је сачињен у 5 истоветних примерака, од којих су два достављена Установи, док су три примерка остала у документацији просветне инспекције, односно Одељења за општу управу и банпривредне делатности.

На Записник просветног инспектора директор Установе има право примедбе у року од најмање три дана од дана пријема Записника.

Адреса: Општинска управа општине Доњевац, ул. Николе Тесле 121.
Канцеларија број 9. Радно време са странкама 07,00-15,00

ДЕЧИЈИ ДОДАТАК, РОДИТЕЉСКИ ДОДАТАК ПРАВО НА НОВЧАНУ ПОМОЋ НЕЗАПОСЛЕНИМ ПОРОДИЉАМА ОПШТИНЕ ДОЊЕВАЦ

Дечији додатак

Поступак се покреће по захтеву странке

Документација потребна за остваривање права:
• захтев за остваривање права на дечји додатак (бесплатан образац),
• извод из матичне књиге рођених за сву децу у породици (фотокопија),
• уверење о држављанству Србије за подносиоца захтева (фотокопија),
• лична карта одраслих чланова заједничког домаћинства,а за децу пријава пребивалишта (фотокопије),
• оверена здравствена књижица за подносиоца захтева(фотокопија),
• потврда о приходима у три месеца која претходе месецу у којем је поднет захтев за све чланове заједничког домаћинства (зарада, самостална делатност и други приходи који се опорезују према закону о порезу на доходак грађана, пензија, инвалиднина, надокнада за рад хранитеља, примања по прописима РВИ-а, материјално обезбеђење по прописима из социјалне заштите, надокнада за тућу негу и помоћ, надокнада за време незапослености, приход сродника који има законску обавезу издржавања, отпремнина у случају престанка потребе за радом запосленог остварена у години пре подношења захтева, материјално обезбеђење чланова породице који су на обавезној војној служби, нерегистровани приходи),
• уверење Републичког геодетског завода о катастарском приходу у претходној години за све чланове заједничког домаћинства (из места рођења и места пребивалишта),
• докази о поседовању непокретности, као и одговарајућег стамбеног простора (власнички лист, уговор о куповини непокретности, решење о порезу, уговор о коришћењу стана),
• потврда о својству редовног ученика за децу школског узраста (основна и средња школа),
• доказ о нередовном школовању (потврда здравствене установе),
• доказ о незапослености (уверење Завода за тржиште рада и фотокопија радне књижице),
• изјава коју подносилац захтева даје под кривичном и материјалном одговорношћу: о члановима заједничког домаћинства, да непосредно брине о деци, о непоседовању ликвидних и новчаних средстава (текст изјаве на обрасцу захтева),
• докази који се достављају само у случају утврђивања статуса:
• самохрани родитељ (умрлица за другог родитеља, судско решење о поверавању детета по прекиду брачне или ванбрачне заједнице, извод из матичне књиге рођених за дете неутврђеног очинства, потврда војног органа, потврда казнено поправне установе)
• старатељство или хранитељство (решење органа старатељства)
• разврставање детета ометеног у развоју (решење надлежног општинског органа)
• продужење родитељског права (судско решење)
• други релевантни докази по оцени службеног лица које води поступак.

<u>Обнова дечјег додатка</u>

Ради остваривања права на дечији додатак у континуитету, корисник дечијег додатка обнавља право најраније 30 дана пре истека важности решења.
Документација потребна за остваривање права:
• захтев за остваривање права на дечји додатак – обнова (бесплатан образац), • потврда о приходима у три месеца која претходе месецу у којем је поднет захтев за све чланове заједничког домаћинства (и то: зарада, самостална делатност и други приходи који се опорезују према закону о порезу на доходак грађана, пензија, инвалиднина, накнада за рад хранитеља, примања по прописима РВИ-а, материјално обезбеђење по прописима из социјалне заштите, накнада за тућу негу и помоћ, накнада за време незапослености, приход сродника који има законску обавезу издржавања, отпремнина у случају престанка потребе за радом запосленог остварена у години пре подношења захтева, материјално обезбеђење чланова породица који су на обавезној војној служби, нерегистровани приходи),
• други докази – само за промене које су од утицаја на остваривање права.

<u>Право на родитељски додатак</u> остварује мајка за своје друго, треће и четврто дете. Уместо мајке, под одређеним условима, ово право остварује и отац. Припадајући износ родитељског додатка за прво дете исплаћује се једнократно, у износу који важи на дан рођења детета, а утврђује се решењем о номиналним износима за остваривање права. Припадајући износ родитељског додатка за друго, треће и четврто дете исплаћује се у 24 једнаке месечне рате, у износу утврђеномна дан рођења детета.
Документација потребна за остваривање права:
• **Мајка подносилац захтева**
• захтев за остваривање права на родитељски додатак мајке (подноси се у року од 3 месеца од дана рођења детета)
• извод из матичне књиге рођених за сву децу (изводи не могу бити старији од шест месеци),
• уверење о држављанству (уверење не може бити старије од 6 месеци),
• лична карта (фотокопија)
• здравствена књижица (фотокопија)
• уверење надлежног органа старатељства:
• да мајка непосредно брине о детету за које је поднела захтев,
• да њена деца претходног реда рођења нису смештена у установу социјалне заштите, хранитељску или старатељску породицу или дата на усвајање,
• да мајка није лишена родитељског права у односу на децу претходног реда рођења,
• фотокопија картице текућег рачуна код Поштанске штедионице; уколико је не поседује, службено се отвара рачун у Поштанској штедионици.
• **Отац подносилац захтева**
• захтев за остваривање права на родитељски додатак оца (подноси се најкасније до навршене године дана живота детета),
• доказ да је мајка умрла (извод из матичне књиге умрлих) или напустила дете (уверење органа старатељства) или теже болесна (потврда надлежне здравствене установе или лишена пословне способности (судско решење) или на издржавању казне затвора (потврда казнено-поправне установе о почетку и завршетку казне),
• извод из матичне књиге рођених, за сву своју децу као и децу мајке детета за које се подноси захтев (изводи не могу бити старији од шест месеци),
• уверење о држављанству за себе и мајку детета (уверење не сме бити старије од 6 месеци),
• лична карта за себе и мајку детета (фотокопија),
• здравствена књижица за себе и мајку детета(фотокопија),
• уверење надлежног органа старатељства:
• да отац непосредно брине о детету за које је поднео захтев,
• да његова деца претходног реда рођења нису смештена у установу социјалне заштите, хранитељску или старатељску породицу или дата на усвајање,
• да отац није лишен родитељског права у односу на своју децу претходног реда рођења,
• фотокопија картице текућег рачуна код Поштанске штедионице; уколико је не поседује, службено се отвара рачун у Поштанској штедионици.

<u>Новчана помоћ незапосленим породиљама</u>

Захтев за остваривање права на новчану помоћ незапосленим породиљама <u>подноси се најкасније у року од шест месеци, од дана рођења детета.</u> Захтев за остваривање права на новчану помоћ породиљама са потребном документацијом подноси се Општинској управи општине Дољевац, Одељењу за општу управу и ванпривредне делатности, ради утврђивања права у првостепеном поступку, који одлучује и доноси решење о исплати.

По жалбама на решења Општинске управе општине Дољевац, Одељења за општу управу и ванпривредне делатности, о праву на новчану помоћ незапосленим породиљама општине Дољевац, одлучује Општинско веће општине Дољевац.

Потребна документација:

- захтев (добија се у канцеларији број 5)
- фотокопија личне карте мајке или уверење о пребивалишту
- извод из МКР за дете
- уверење Центра за социјални рад Дољевац да мајка непосредно брине о детету
- Уверење НСЗ-Испоставе Дољевац

Адреса: Општинска управа општине Дољевац, ул. Николе Тесле 121.
Канцеларија број 5. Радно време са странкама 07,00-15,00

ПИСАРНИЦА И АРХИВА

- Пријем поднесака (лично или путем поште), захтеви, жалбе, допуне и др. упућени било којем органу Општинске управе уз наплату одговарајуће таксе,
- обавештење странкама о кретању заведеног предмета
- издавање копије предмета из архиве
- Усмена обавештења

Потребна документација за издавање копије предмета из архиве:
- Захтев за издавање (образац захтева се може набавити у општини на шалтеру бр.2
-лична карта
- Доказ о плаћеној такси:

Општинска административна такса: 100 дин за увид у списе предмета, а за издавање преписа (копије) из архива, по сваком листу 50 динара.
Текући рачун: 840-742251843-73
Број модела: 97
Позив на број: 81-038

Адреса: Општинска управа општине Дољевац, ул. Николе Тесле 121.
Услужни центар – Шалтер бр. 2. Радно време са странкама 07,00-15,00

ОВЕРА ПОТПИСА РУКОПИСА И ПРЕПИСА

Потврда о животу
Потребна документација**:**
- *Важећа лична карта*
- *Доказ о уплаћеној такси*

Републичка административна такса: 330,00 дин.
Уплатни рачун: 840-742221843-57
Број модела: 97
Позив на број: 81-038

Општинска административна такса: 50,00 дин.
Уплатни рачун: 840-742251843-73
Број модела: 97
Позив на број: 81-038

Напомена:
Неопходно је лично присуство.
Такса се не наплаћује лицима са избегличким легитимацијама и пензионерима уколико се потврда издаје за потребе доказивања код Републичког фонда за ПИО.

Овера изјаве два сведока
Потребна документација:
- Образац - најмање 2 примерка, купује се у књижари
- Личне карте сведока
- Доказ о уплаћеној такси

Једна копија остаје у архиви Општине.

Републичка административна такса: 660 дин.
Уплатни рачун: 840-742221843-57
Број модела: 97
Позив на број: 81-038

Општинска административна такса: 100 дин.
Уплатни рачун: 840-742251843-73
Број модела: 97
Позив на број: 81-038

Напомена:
Неопходно је лично присуство сведока. Присуство странке којој се изјава даје није неопходно.

Овера личних изјава (ОВЕРА ПОТПИСА)
Потребна документација:
- Важећа лична карта, а за странце важећи пасош
- Документа за оверу
- Доказ о уплаћеној такси

Републичка административна такса: 330 дин.
Уплатни рачун: 840-742221843-57
Број модела: 97
Позив на број: 81-038

Општинска административна такса: 50 дин.
Уплатни рачун: 840-742251843-73
Број модела: 97
Позив на број: 81-038

Наведена такса важи за један примерак изјаве или оверу једног потписа. За сваки следећи оверени примерак плаћа се по 330 дин.Р.А.Т. и 50 дин. О.А.Т.

Напомена: Неопходно је лично присуство

Овера преписа и рукописа

Потребна документација:
- оригинал документа- најмање 2 примерка копије (једна копија остаје у архиви Општине)
- Доказ о уплаћеној такси
Напомена: Неопходно је лично присуство.

Републичка административна такса: 320 дин.
Уплатни рачун: 840-742221843-57
Број модела: 97
Позив на број: 81-038

Општинска административна такса: 80 дин.
Уплатни рачун: 840-742251843-73
Број модела: 97
Позив на број: 81-038

Наведена такса важи за један примерак. За сваки следећи оверени примерак плаћа се по 320 дин.Р.А.Т. и 80 дин.О.А.Т.

Овера овлашћења, пуномоћја
Напомена: Неопходно је лично присуство
Потребна документација:
- Важећа лична карта, а за странце важећи пасош
- најмање 2 примерака овлашћења или пуномоћја
- Доказ о уплаћеној такси

Републичка административна такса: 220 дин.
Уплатни рачун: 840-742221843-57
Број модела: 97
Позив на број: 81-038

Општинска административна такса: 80 дин.
Уплатни рачун: 840-742251843-73
Број модела: 97
Позив на број: 81-038

Адреса: Општинска управа општине Дољевац, ул. Николе Тесле 121.
Услужни центар – ШАЛТЕР 1.. Радно време са странкама 07,00-15,00

МАТИЧАР И ПОСЛОВИ МЕСНИХ КАНЦЕЛАРИЈА

Изводи из матичних књига рођених, венчаних и умрлих

Потребна документација:
- Захтев за издавање
- Доказ о уплаћеној такси
Место набавке обрасца: канцеларија бр. 5.
Напомене:
- Изводи из матичних књига могу да се издају и на интернационалном обрасцу, за употребу у иностранству
- Изводи из матичних књига издају се за лица уписана у матичне књиге Матичног подручја

Дољевац (насељена места Дољевац, Кочане, Шаиновац, Мекиш, Орљане, Шарлинац, са територије општине Дољевац, као и поједина годишта за насељена места Држановац, Пејковац Вољчинце, Самариновац), за градске општине Града Београда уколико су унети у електронску евиденцију и за градове Крагујевац, Нови Сад, Ваљево, Лесковац, Бачка Топола, Нови Бечеј, Панчево, Сврљиг, Врање, Апатин, Сремски Карловци, Темерин, Бечеј, Беочин, Жабаљ, Пландиште, Чачак, Кучево, Лајковац, Кикинда, Смедерево, Кањижа, Пожаревац, Алексинац и Ужице у мери у којој су подаци унети у електронску евиденцију

Републичка административна такса:

- за домаће изводе из матичних књига 360,00 дин.
- за интернационалне изводе из матичних књига 580,00 дин.

Уплатни рачун: 840-742221843-57

Број модела: 97

Позив на број: 81-038

Републичка административна такса се не плаћа за следеће намене:

- у поступку за исправљање грешака у матичним књигама
- за остваривање права из социјалног осигурања, друштвене бриге о деци, социјалне заштите, борачко-инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата
- за радње у вези са школовањем ученика и студената, стручним усавршавањем, односно преквалификацијом
- за регулисање војне обавезе
- за заснивање радног односа и остваривање права по том основу
- у поступку за утврђивање смањења катастарског прихода због елементарних непогода, биљних болести, штеточина и других ванредних догађаја, као и за списе и радње за остваривање законом прописаних пореских подстицаја и ослобођења код плаћања јавних прихода
- за молбе за помиловање

Приликом подношења захтева за издавање извода, приложити и доказ о ослобађању од плаћања таксе.

Места предаје захтева и издавања извода: канцеларија број 5.

Радно време са странкама:

радним даном 07.00-15.00

Телефон за информације:

018/810-054

у поступку за исправљање грешака у матичним књигама

- за остваривање права из социјалног осигурања, друштвене бриге о деци, социјалне заштите, борачко-инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата
- за радње у вези са школовањем ученика и студената, стручним усавршавањем, односно преквалификацијом
- за регулисање војне обавезе
- за заснивање радног односа и остваривање права по том основу
- у поступку за утврђивање смањења катастарског прихода због елементарних непогода, биљних болести, штеточина и других ванредних догађаја, као и за списе и радње за остваривање законом прописаних пореских подстицаја и ослобођења код плаћања јавних прихода
- за молбе за помиловање

Приликом подношења захтева за издавање извода, приложити и доказ о ослобађању од плаћања таксе.
Места предаје захтева и издавања извода: код референта
Радно време са странкама:
радним даном 07.00-15.00
Телефон за информације:
018/810-054

Уверење о држављанству

Потребна документација:
- Захтев за издавање
- Доказ о уплаћеној такси
Место набавке обрасца: канцеларија бр. 5.

Републичка административна такса: 630 дин.
Уплатни рачун: 840-742221843-57
Број модела: 97
Позив на број: 81-038
Републичка административна такса се не плаћа за следеће намене:
- у поступку за исправљање грешака у матичним књигама
- за остваривање права из социјалног осигурања, друштвене бриге о деци, социјалне заштите, борачко-инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата
- за радње у вези са школовањем ученика и студената, стручним усавршавањем, односно преквалификацијом
- за регулисање војне обавезе
- за заснивање радног односа и остваривање права по том основу
- у поступку за утврђивање смањења катастарског прихода због елементарних непогода, биљних болести, штеточина и других ванредних догађаја, као и за списе и радње за остваривање законом прописаних пореских подстицаја и ослобођења код плаћања јавних прихода
- за молбе за помиловање
Приликом подношења захтева за издавање извода, приложити и доказ о ослобађању од плаћања таксе.
Места предаје захтева и издавања извода: код референта
Радно време са странкама:
радним даном 07.00-15.00
Телефон за информације:
018/810-054

Упис у МК чињеница рођења, венчања и смрти насталих на територији бивших република СФРЈ Упис у МК чињеница рођења, венчања и смрти насталих на територији бивших република СФРЈ

Потребна документација:
За упис у матичну књигу рођених:
- Захтев за упис

- Извод из матичне књиге рођених
- Уверење о држављанству
- Фотокопија личне карте
- За удате/ожењене: извод из матичне књиге венчаних
- За разведене: правоснажна пресуда о разводу брака
- За удовце: извод из матичне књиге умрлих преминулог супружника
- По потреби, и друга документа

За упис у матичну књигу венчаних:
- Захтев за упис
- Извод из матичне књиге венчаних
- Уверење о држављанству
- Фотокопија личне карте
- По потреби, и друга документа

За упис у матичну књигу умрлих:
- Захтев за упис
- Извод из матичне књиге умрлих
- Уверење о држављанству
- Фотокопија личне карте
- По потреби, и друга документа

Место набавке обрасца: канцеларија бр. 5.

Напомена везана за документацију:
- Документа се предају у оригиналу и не могу бити старија од 6 месеци.
- Предата документација се задржава.

Место предаје документације:
Општинска управа Дољевац, канцеларија бр. 5. и МК Пуковац, Малошиште, Белотинац

Место решавања предмета:
Општинска управа Дољевац, канцеларија бр. 5.

Радно време са странкама:
радним даном 07.00-15.00

Телефон за информације: 018/810-054

Напомене:
- Упис у матичну књигу врши се по месту пребивалишта или боравишта.
- Изводи из матичних књига издати у Републици Хрватској, Федерацији Босни и Херцеговини и Републици Македонији подлежу режиму ослобађања од легализације и достављају се на обрасцу прописаном у тим државама.
- Изводи из матичних књига издати у Републици Словенији достављају се на интернационалном обрасцу извода из матичних књига по Бечкој конвенцији о издавању извода из матичних књига на више језика или по Париској конвенцији о издавању извода из матичних књига намњених иностранству или на прописно легализованом обрасцу.
- Лица која су примљена у држављанство Републике Србије после марта 2005. по пријему Решења МУП Републике Србије о пријему у држављанство обавезна су да у што краћем року прибаве и предају матичару потребна документа. Документа се предају матичару тек пошто је Решење службено достављено. Путем телефона за информације може се проверити да ли је Решење достављено матичару.

Упис у матичне књиге на основу исправа иностраних органа

Потребна документација:
За упис у матичну књигу рођених:
- Захтев у слободној форми
- Извод из матичне књиге рођених иностраног органа на интернационалном обрасцу (по Бечкој или Париској конвенцији) или на обрасцу земље порекла прописно легализован, да садржи апостил и да је преведен од стране овлашћеног судског тумача
- Извод из матичне књиге венчаних за родитеље, ако је дете рођено у браку, односно извод из матичне књиге рођених за мајку, ако је дете рођено ван брака
- Уверење о држављанству за родитеље
- Уверење о пребивалишту (издато од Полицијске управе за град Београд, Љермонтовљева 12а) или фотокопија личне карте
- По потреби, и друга документа

<u>За упис у матичну књигу венчаних:</u>
- Захтев у слободној форми
- Извод из матичне књиге рођених за оба супружника
- Уверење о држављанству за оба супружника
- Уверење о пребивалишту (издато од Полицијске управе за град Београд, Љермонтовљева 12а) или фотокопија личне карте за оба супружника
- Извод из матичне књиге рођених иностраног органа на интернационалном обрасцу (по Бечкој или Париској конвенцији) или на обрасцу земље порекла прописно легализован, да садржи апостил и да је преведен од стране овлашћеног судског тумача
- По потреби, и друга документа

<u>За упис у матичну књигу умрлих:</u>
- Захтев у слободној форми
- Извод из матичне књиге рођених иностраног органа на интернационалном обрасцу (по Бечкој или Париској конвенцији) или на обрасцу земље порекла прописно легализован, да садржи апостил и да је преведен од стране овлашћеног судског тумача
- Извод из матичне књиге рођених
- Извод из матичне књиге венчаних
- Уверење о држављанству
- Уверење о пребивалишту (издато од Полицијске управе за град Београд, Љермонтовљева 12а) или фотокопија личне карте
- По потреби, и друга документа

Напомене везане за документацију:
- Документа се предају у оригиналу и не могу бити старија од 6 месеци.
- Предата документација се задржава.

Место предаје документације:
Општинска управа Дољевац, канцеларија бр. 5. и МК Пуковац, Малошиште, Белотинац
Место решавања предмета:
Општинска управа Дољевац, канцеларија бр. 5.
Радно време са странкама:
радним даном 07.00-15.00
Телефон за информације: 018/810-054 <u>За упис у матичну књигу венчаних:</u>
- Захтев у слободној форми
- Извод из матичне књиге рођених за оба супружника
- Уверење о држављанству за оба супружника
- Уверење о пребивалишту (издато од Полицијске управе за град Београд, Љермонтовљева

12а) или фотокопија личне карте за оба супружника
- Извод из матичне књиге рођених иностраног органа на интернационалном обрасцу (по Бечкој или Париској конвенцији) или на обрасцу земље порекла прописно легализован, да садржи апостил и да је преведен од стране овлашћеног судског тумача
- По потреби, и друга документа

<u>За упис у матичну књигу умрлих:</u>
- Захтев у слободној форми
- Извод из матичне књиге рођених иностраног органа на интернационалном обрасцу (по Бечкој или Париској конвенцији) или на обрасцу земље порекла прописно легализован, да садржи апостил и да је преведен од стране овлашћеног судског тумача
- Извод из матичне књиге рођених
- Извод из матичне књиге венчаних
- Уверење о држављанству
- Уверење о пребивалишту (издато од Полицијске управе за град Београд, Љермонтовљева 12а) или фотокопија личне карте
- По потреби, и друга документа

Напомене везане за документацију:
- Документа се предају у оригиналу и не могу бити старија од 6 месеци.
- Предата документација се задржава.

Место предаје документације:
Општинска управа Дољевац, канцеларија бр. 5. и МК Пуковац, Малошиште, Белотинац

Место решавања предмета:
Општинска управа Дољевац, канцеларија бр. 5.

Радно време са странкама:
радним даном 07.00-15.00

Телефон за информације: 018/810-05

<u>Уверење о слободном брачном стању</u>

Потребна документација:
- Захтев у слободној форми
- Извод из матичне књиге рођених
- Уверење о држављанству
- Уверење о пребивалишту (издато од Полицијске станице Дољевац) или фотокопија личне карте
- За будућег супружника: фотокопија пасоша или извод из матичне књиге рођених на интернационалном обрасцу или прописно легализован уз превод овлашћеног судског тумача
- За разведене: извод из матичне књиге венчаних
- За удовце: извод из матичне књиге умрлих за покојног супружника
- По потреби, и друга документација
- Доказ о уплаћеној такси

Напомене везано за документацију:
- Документа се предају у оригиналу.
- У случају да се уверење тражи преко пуномоћника, пуномоћје мора да буде оверено.

Републичка административна такса: 940 дин.
Уплатни рачун: 840-742221843-57

Број модела: 97
Позив на број: 81-038
Место предаје документације:
Општинска управа Дољевац, канцеларија бр. 5. и МК Пуковац, Малошиште, Белотинац
Место решавања предмета: Општинска управа Дољевац, канцеларија бр. 5.
Радно време са странкама:
радним даном 07.00-15.00
Телефон за информације: 018/810-054
Напомена:
Уверење се издаје по месту уписа у матичну књигу рођених или по месту пребивалишта уз оверену изјаву да не постоје сметње за закључење брака

Заказивање венчања и закључење брака

Потребна документација ако су оба будућа супружника држављани Републике Србије:
- Извод из матичне књиге рођених за будуће супружнике
- Уверење о држављанству за будуће супружнике
- Важеће личне карте
- Доказ о уплаћеној такси
- Доказ о плаћеној услузи за излазак службеног лица на терен ради закључења брака
- По потреби и друга документа

Потребна документација ако је један од будућих супружника страни држављанин:
- Извод из матичне књиге рођених на интернационалном обрасцу или прописно легализован и преведен од стране овлашћеног судског тумача
- Уверење о слободном брачном стању прописно легализовано и преведено од стране овлашћеног судског тумача
- Важећи пасош
- По потреби, и друга документа

Напомене везане за документацију:
- Документа се предају у оригиналу и не могу бити старија од 6 месеци.
- Предата документација се задржава.
- Приликом сачињавања записника о пријави закључења брака потребно је лично присуство оба будућа супружника

За венчања у седишту матичног подручја (Сала за венчања)
Општинска административна такса: 1.000,00 дин.
Уплатни рачун: 840-742251843-73
Број модела: 97
Позив на број: 81-038
За венчања ван седишта матичног подручја
Општинска административна такса: 3.000,00 дин..
Уплатни рачун: 840-742251843-73
Број модела: 97
Позив на број: 81-038
Место заказивања венчања: Општинска управа Дољевац, канцеларија бр. 5.
Радно време са странкама: радним даном 07.00-15.00
Телефон за информације: 018/810-054

Напомена: Ако је један од будућих супружника страни држављанин који не говори српски језик, обавезно је присуство овлашћеног судског тумача приликом заказивања венчања и на дан венчања.

Пријава смрти

Потребна документација у случају смрти ван здравствене установе, у кући:
- Потврда о смрти (два примерка)
- Лична карта покојника
- Лична карта пријавиоца смрти
- По потреби, и друга документа

Потребна документација у случају смрти у здравственој установи:
- Потврда о смрти (два примерка)
- Пропратни акт здравствене установе

Место предаје документације:
Општинска управа Доњевац, канцеларија бр. 5. и МК Пуковац, Малошиште, Белотинац
Место решавања предмета:
Општинска управа Доњевац, канцеларија бр. 5.
Радно време са странкама:
радним даном 07.00-15.00
Телефон за информације: 018/810-054
Напомена:
Чињеницу смрти дужни су да пријаве чланови уже породице с којима је умрли живео. Ако ових лица нема или нису у могућности да то учине, друга лица с којима је умрли живео или други чланови породице који су сазнали за смрт, односно лица у чијем је стану смрт наступила, а ако нема ни ових лица, чињеницу смрти дужно је да пријави лице које је прво сазнало за смрт.

Састављање смртовнице за покретање оставинског поступка

Потребна документација:
- Извод из матичне књиге умрлих

Напомена:
Обавезно је лично присуство најближег сродника покојника са личном картом
Место предаје документације: Општинска управа Доњевац, канцеларија бр. 5.
Место решавања предмета: Општинска управа Доњевац, канцеларија бр. 5.
Радно време са странкама: радним даном 07.00-15.00
Телефон за информације: 018/810-054
Напомена:
- Смртовница се сачињава за лица преминула на територији Градске општине Палилула.
- Потребно је приложити доказ о покретној и непокретној имовини умрлог, ако га странка има и податке о наследницима.

Промена презимена после престанка брака у року од 60 дана Промена презимена после престанка брака у року од 60 дана

Потребна документација:
- Захтев у слободној форми
- Извод из матичне књиге рођених са констатацијом о престанку брака
- Извод из матичне књиге венчаних са констатацијом о престанку брака
- Уверење о држављанству
- Уверење о пребивалишту (издато од Полицијске станице Дољевац) или фотокопија личне карте
- Правноснажна пресуда о разводу или поништењу брака
- Извод из матичне књиге умрлих за покојног супружника
- Доказ о уплаћеној такси
- По потреби, и друга документа

Напомена везана за документацију:
- Документа се предају у оригиналу и не могу бити старија од 6 месеци.
- Предата документација се задржава.

Републичка административна такса: 250 дин.
Уплатни рачун: 840-742221843-57
Број модела: 97
Позив на број: 81-038
Место решавања предмета: Општинска управа Дољевац, канцеларија бр. 5.
Радно време са странкама: радним даном 07.00-15.00
Телефон за информације: 018/810-054
Напомена:
Изјава о промени презимена даје се на записник матичару према месту пребивалишта лица које мења презиме

Адреса: Општинска управа општине Дољевац, ул. Николе Тесле 121.
Уканцеларија бр. 5. Радно време са странкама 07,00-15,00

ЛИЧНИ СТАТУС ГРАЂАНА

Исправка и допуна података у матичним књигама

Потребна документација:
- Захтев за исправку података
- Извод из матичне књиге за који се тражи исправка
- Фотокопија личне карте
- Документа која служе као доказ о чињеницама и подацима које треба исправити или допунити (извод из матичне књиге рођених, венчаних, умрлих, уверење о држављанству)
- По потреби, и друга документа

Место набавке обрасца: канцеларија бр. 5.
Напомена везана за документацију:
Документа се предају у оригиналу и не могу бити старија од 6 месеци.
Место предаје документације: Писарница
Место решавања предмета: канцеларија бр. 5.
Радно време са странкама: радним даном 07.00-15.00
Телефон за информације: 018/810-054

Адреса: Општинска управа општине Дољевац, ул. Николе Тесле 121.
Уканцеларија бр. 5. Радно време са странкама 07,00-15,00

Накнадни упис у матичну књигу рођених

Пример решења

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ДОЉЕВАЦ-ОПШТИНСКА УПРАВА
Одељење за општу управу и
ванпривредне делатности
Број: 200-56/2010-02
Дана: 19.06.2012.године
Д о љ е в а ц

Решење је правоснажно и
извршно дана
19.06.2012.год.
референт

Одељење за општу управу и ванпривредне делатности Општинске управе општине Дољевац, по захтеву [redacted], из Речице, а по овлашћењу [redacted] из Пуковца, а на основу члана 192. и 199. Закона о општем управном поступку ("Сл.лист СРЈ", бр.33/97), доноси

Р Е Ш Е Њ Е

ОДОБРАВА СЕ матичару општине Дољевац, да у матичној књизи РОЂЕНИХ за матично подручје Пуковац, изврши накнадни упис рођења на име [redacted], пол мушки, рођен 24.08.1974.године у Пуковцу, општина Дољевац, ЈМБГ //, од оца [redacted], рођ. 26.07.1956.год. у Крајковцу, општина Мерошина, држављанин Р. Србије, ЈМБГ 2607956183307, и мајке М. Јевремовић, рођ. 10.04.1956.год. у Доња Трешњевица, општина Топола, држављанин Р Србије.

У рубрику: "примедбе" унети следеће: "Упис извршен на основу решења Одељења за општу управу и ванпривредне делатности Општинске управе општине Дољевац, број 200-56/2012-02 од 19.06.2012.године".

О б р а з л о ж е њ е

[redacted] из Речице поднео је захтев овом Одељењу којим тражи накнадни упис у матичну књигу рођених на име [redacted], рођен 24.08.1974.године у Пуковцу.

Уз захтев је приложио извод из матичне књиге рођених тек.бр.48. за 1956.год., за МП Крајковац, општина Мерошина, уверење о држављанству бр. 204-163/2010-10 од 22.03.2010.год. издат од стране општине Мерошина, МК Облачина, извод из МКР тек.бр. 4. за 1956.год. издат од стране општина Топола, МП Доња Трешњевица, уверење о држављанству бр. 20-9-91/2010-01 од 16.6.2010.год. издато од стране општине Топола МК Доња Шаторња.

Проведеним поступком од стране овог одељења, утврђено је да је захтев именованог оправдан, те је и уважен на основу члана 25. Закона о матичним књигама.

Против овог решења може се изјавити жалба Министарству за државну управу и локалну самоуправу у року од 15 дана од дана пријема. Жалба се предаје овом Одељењу писмено или усмено на записник, или шаље препоручено поштом таксирана са 520.00 динара адм.таксе по тар.бр. 2.ЗоАТ-а

Такса за решење по тар.бр. 1. и 36. ЗоАТ-а у износу од 530,00 дин. и тар.бр. 1. и 4. ОАТ-а у износу од 300.00 динара наплаћена је и на поднеску прописно поништена.

Решење доставити:
1. подносиоцу захтева
2. матичару МП Пуковац
3. архиви

НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА

Властимир Анђелковић

<u>Накнадни упис у матичну књигу умрлих</u>
Општинска управа општине Дољевац
Одељење за општу управу и ванпривредне делатности
Потребна документација:
- Захтев за накнадни упис података у матичне књиге
- Потврда о смрти (издата од стране лекара - у два примерка)
- Извод из матичне књиге рођених за умрло лице
- Извод из матичне књиге венчаних за умрло лице
- За лица која су удовци: извод из матичне књиге умрлих преминулог супружника
- Уверење о држављанству за умрло лице
- Копија личне карте покојника
- По потреби и друга документација
- Доказ о уплаћеној такси

Место набавке обрасца: Писарница у Услужном центру или преузмите овде
Републичка административна такса: 630 дин.
Уплатни рачун: 840-742221843-57
Број модела: 97
Позив на број: 97-81038
Место предаје документације: Писарница
Место решавања предмета: канцеларија бр. 5.
Радно време са странкама: радним даном 07.00-15.00
Телефон за информације: 018/810-054

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ДОЉЕВАЦ
Одељење за општу управу
и ванпривредне делатности
Број: 203-56/2012-02
Дана: 25.10.2012.год.
Д о љ е в а ц

Решење је правоснажно и
извршно дана 25.10.2012.г.

Одељење за општу управу и ванпривредне делатности Општинске управе општине Дољевац, на основу члана 192. и 199. Закона о општем управном поступку („Сл.лист СРЈ“, број 33/97, 31/2001 и 30/2010), а на захтев [redacted] из Дољевца, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

ОДОБРАВА СЕ матичару општине Дољевац МП Дољевац, да у МАТИЧНУ КЊИГУ УМРЛИХ, изврши накнадни упис смрти на име [redacted], рођ. Ђорђевић, пол женски, која је умрла 10.08.2012.год. у 07,00 у Дољевцу, општина Дољевац, рођена 03.10.1920.год. у Доња Локошница, општина Лесковац, ЈМБГ 0310920737314, држављанин Републике Србије, са пребивалиштем у Русни, брачног стања удовица, име и презиме брачног друга Б. Стевчић, од оца [redacted] и мајке [redacted].

У рубрику „Примедбе“ унети следеће: „Упис извршен на основу решења Одељења за општу управу и ванпривредне делатности Општинске управе општине Дољевац, број 203-56/2012-02, од 25.10.2012.године“.

О б р а з л о ж е њ е

[redacted] из Дољевца, обратила се овом Одељењу дана 18.10.2012.год. захтевом за упис смрти на име [redacted], уз захтев је приложила:

- потврду о смрти од стране мртвозорника, од 11.08.2012.год,
- уверење о држављанству општине Дољевац, МК Русна, ред.бр. 1277. за 1948. стр. 117, за матично подручје Русна,
- извод из МКР општине Лесковац, матично подручје Доња Локошница, тек.бр.90. за 1920год,
- извод из МКВ тек.бр. 36 за 1942.год. општине Гаџин Хан МП Горњи Барбеш
- фотокопију личне карте број 30446. ПС Дољевац
- извод из МКУ тек.бр. 8/1995 општине Дољевац, МП Русна

Проведеним поступком од стране овог Одељења утврђено је да је захтев странке оправдан, па је и уважен на основу члана 25. Закона о матичним књигама.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ: Против овог решења може се изјавити жалба Министарству за људска и мањинска права, државну управу и локалну самоуправу у року од 15 дана од дана пријема решења. Жалба се предаје писмено или усмено на записник или шаље препоручено поштом, таксирана са 520,00 динара административне таксе по тар.бр.2.ЗОАТ-а.

Такса за решење наплаћена по тар.бр. 1.т.1. и 219. Закона о административним таксама 500,00 дин. и тар.бр. 1. и 3. ОАТ-а у износу од 300,00 дин.

Решење доставити:
1. подносиоцу захтева

2. матичару МП Малошиште Референт грађанских стања
3. архиви

Драган Младеновић

<u>Промена личног имена</u>
Општинска управа општине Дољевац
Одељење за општу управу и ванпривредне делатности
Потребна документација:
- Захтев за промену личног имена
- Изјава за промену личног имена
- Извод из матичне књиге рођених
- Извод из матичне књиге венчаних (ако се промена презимена тражи због чињенице развода брака, у изводу из матичне књиге рођених и матичне књиге венчаних мора бити уписана чињеница развода брака)
- Уверење о држављанству
- Уверење о пребивалишту (издаје Полицијска станица Дољевац) или фотокопија важеће личне карте
- Уверење о измиреном годишњем порезу (издаје Управа јавних прихода, у Дољевцу)
- Уверење суда да није подигнута оптужница (издаје Основни суд у Нишу)
- Извод из матичне књиге рођених за децу подносиоца захтева
- Доказ о уплаћеној такси

Место набавке обрасца: Код референта
Напомена везана за документацију:
Документа се предају у оригиналу и не могу бити старија од 6 месеци.
Републичка административна такса: 630 дин.
Уплатни рачун: 840-742221843-57
Број модела: 97
Позив на број: 81-038
Место предаје документације: Писарница
Место решавања предмета: канцеларија бр. 5.
Радно време са странкама: радним даном 07.00-15.00
Телефон за информације: 018/810-054

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ДОЉЕВАЦ
Одељење за општу управу
и ванпривредне делатности
Број: 201-30/2012-02
Дана: 26.09.2012.год.
Д о љ е в а ц

Решење је правоснажно и
извршно дана 26.09.2012.г.
референт

Одељење за општу управу и ванпривредне делатности Општинске управе општине Дољевац, решавајући по захтеву [redacted] из Кочана, за промену презимена, на основу члана 17. и 192. Закона о општем управном поступку („Сл.лист СРЈ“, број 33/97, 31/2001 и 30/2010) и члана 350. Породичног закона („Сл.гласник РС“, број 18/05), доноси

Р Е Ш Е Њ Е

ОДОБРАВА СЕ промена презимена [redacted] из Кочана, рођеног 22.02.1994.године у Нишу, општина Ниш, од оца [redacted] и мајке [redacted] р.Ђорђевић, држављанину Републике Србије, ЈМБГ 2202994730036, с тим да се у будуће има служити презименом ВАНИЋ.

О б р а з л о ж е њ е

[redacted] из Кочана, поднео је захтев овом Одељењу дана 10.07.2012.године којим тражи да јој се одобри промена презимена са [redacted] на Ванић.

Као разлог за промену презимена навео је да жели да носи презиме по имену деде - Ванић.

Подносилац захтева је приложила потребну документацију и то: извод из МКР општине Ниш тек.бр. 789. за 1994.год., уверење о држављанству бр. 204-1-45025/2011-08 од 01.08.2011.год. издато од стране општине Ниш, уверење Основног суда у Нишу Ку бр. 4730/12 од 12.06.2012.год., фотокопију л.к.бр. 3707771. ПС Дољевац.

По службеној дужности извршена је провера да нема сметњи за промену презимена у смислу члана 347. Породичног закона.

Узимајући у оцену захтев именованог и приложене доказе, утврђено је да је захтев на закону заснован, па како не постоје законске сметње за промену презимена из члана 347. Породичног закона, то је у складу са одредбама члана 346. истог Закона одлучено као у диспозитиву.

Такса за решење наплаћена је по тар.бр.1. и 219. у износу од 610,00 дин. Закона о административним таксама („Сл.гласник РС“ бр.42/2006) и накнада за рад Органа управе по тар.бр.1.и 4. у износу од 1100,00 дин. и на поднеску прописно поништена.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ: Против овог решења може се изјавити жалба у року од 15 дана од дана пријема Министарству рада, запошљавања и социјалне политике. Жалба се предаје овог Одељењу писмено или усмено на записник, или шаље препоручено

поштом, таксирано са 520,00 дин. административне таксе по члану 2. Закона о административним таксама Републике Србије.

Решење доставити:
1. подносиоцу захтева
2. матичару општине Ниш
3. ПС Дољевац
4. архиви

РЕФЕРЕНТ ЗА
ГРАЂАНСКА СТАЊА

Драган Младеновић

<u>Промена личног имена малолетног детета</u>
Општинска управа општине Дољевац
Одељење за општу управу и ванпривредне делатности
Потребна документација:
- Захтев за промену личног имена малолетног детета
- Извод из матичне књиге рођених за дете
- Уверење о држављанству за дете
- Извод из матичне књиге венчаних за родитеље, односно извод из матичне књиге рођених за мајку, ако је дете рођено ван брака
- Доказ о пребивалиштву за дете (издаје Полицијска станица Дољевац)
- Пресуда о утврђивању-оспоравању очинства или записник о признавању очинства
- Изјава-сагласност родитеља за промену презимена
- Доказ о уплаћеној такси

Место набавке обрасца: код референта
Напомена везана за документацију:
Документа се предају у оригиналу и не могу бити старија од 6 месеци.
Републичка административна такса: 630 дин.
Уплатни рачун: 840-742221843-57
Број модела: 97
Позив на број: 81-038
Место предаје документације: Писарница
Место решавања предмета: канцеларија бр. 5.
Радно време са странкама: радним даном 07.00-15.00
Телефон за информације: 018/810-054
Напомене:
- Неопходно лично присуство родитеља детета, као и детета ако је старије од 10 година ради давања сагласности за промену.
- По Породичном закону, презиме детету се може променити утврђивањем или оспоравањем материнства односно очинства и усвојењем.
- Ова процедура важи до навршене 15. године старости детета. После навршених 15 година живота лице способно за расуђивање има право на промену личног имена (лично име је име и презиме).

Општинска управа општине Дољевац
Одељење за општу управу и ванпривредне делатности
Потребна документација:
- Захтев за промену личног имена малолетног детета
- Извод из матичне књиге рођених за дете

- Уверење о држављанству за дете
- Извод из матичне књиге венчаних за родитеље, односно извод из матичне књиге рођених за мајку, ако је дете рођено ван брака
- Доказ о пребивалиштву за дете (издаје Полицијска станица Дољевац)
- Пресуда о утврђивању-оспоравању очинства или записник о признавању очинства
- Изјава-сагласност родитеља за промену презимена
- Доказ о уплаћеној такси

Место набавке обрасца: канцеларија бр. 5.

Напомена везана за документацију:

Документа се предају у оригиналу и не могу бити старија од 6 месеци.

Републичка административна такса: 630 дин.

Уплатни рачун: 840-742221843-57

Број модела: 97

Позив на број: 81-038

Место предаје документације: Писарница

Место решавања предмета: канцеларија бр. 5.

Радно време са странкама: радним даном 07.00-15.00

Телефон за информације: 018/810-054

Напомене:

- Неопходно лично присуство родитеља детета, као и детета ако је старије од 10 година ради давања сагласности за промену.
- По Породичном закону, презиме детету се може променити утврђивањем или оспоравањем материнства односно очинства и усвојењем.
- Ова процедура важи до навршене 15. године старости детета. После навршених 15 година живота лице способно за расуђивање има право на промену личног имена (лично име је име и презиме).

<u>Одобрење за склапање брака преко пуномоћника</u>

Општинска управа општине Дољевац

Одељење за општу управу и ванпривредне делатности

Потребна документација:

- Захтев за Одобрење за склапање брака преко пуномоћника
- Извод из матичних књига рођених за будуће супружнике
- Уверења о држављанству за будуће супружнике
- Копије личних карата за будуће супружнике
- Доказ о разлогу спречености личног присуства супружника
- Специјално пуномоћје оверено у конзулату или код надлежног суда са изјавом о будућем презимену
- Копија личне карте за пуномоћника
- Доказ о уплаћеној такси

Место набавке обрасца: канцеларија бр. 5.

Напомене везана за документацију:

- Документа се предају у оригиналу и не могу бити старија од 6 месеци.
- Пуномоћје важи 90 дана од дана овере надлежног органа.

Републичка административна такса: 630 дин.

Уплатни рачун: 840-742221843-57

Број модела: 97
Позив на број: 81-038
Место предаје документације: Писарница
Место решавања предмета: канцеларија бр. 5.
Радно време са странкама: радним даном 07.00-15.00
Телефон за информације: 018/810-054

БИРАЧКИ СПИСАК

Поступак се покреће по захтеву странке или службеној дужности.
Пратећа документација:

- фотокопија личне карте (као доказ о пребивалишту, промени презимена или имена)
- извод из МКУ (за брисање лица због смрти)
- решење надлежног органа о губитку пословне способности (за брисање лица коме је одузета пословна способност)
- решење надлежног органа о враћању пословне способности (за упис лица коме је враћена пословна способност)
- решење надлежног органа о губитку држављанства РС (за брисање)
- решење надлежног органа о пријему у држављанство Р Србије (за упис)
- и други докази у зависности од случаја

Упис, брисање, промена података у бирачком списку не подлежу наплати таксе.

Адреса: Општинска управа општине Дољевац, ул. Николе Тесле 121.
Услужни центар – Шалтер бр. 6. Радно време са странкама 07,00-15,00

ОПШТИНА ДОЉЕВАЦ
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И
ВАНПРИВРЕДНЕ ДЕЛАТНОСТИ
– Бирачки списак –

Захтев за упис/брисање/промене у бирачком списку

Молим да извршите (чекирати шта се тражи):

☐ Упис
☐ Брисање
☐ Промену у бирачком списку

Из разлога: _____

О себи дајем следеће податке:

1. Презиме, име оца и име _____
2. ЈМБГ _____
3. Место и општина рођења _____
4. Адреса становања _____

5. Бр.ЛК _____Издате од МУП-а _____

Уз захтев прилажем:

1. Фотокопију личне карте
2. _____
3. _____

Напомена: Уколико имате стару личну карту требало би доставити фотокопију (скенирану) прве четири стране.
Уколико имате нову личну карту без чипа довољно је доставити фотокопију (скенирану) обе стране.
Уколико поседујете нову личну карту са чипом неопходно је доставити податке очитане апликацијом ЧЕЛИК (Читач електронске личне карте). Ова апликација се може преузети са сајта Министарства унутрашњих послова. **Напомена**, за коришћење ове апликације неопходан вам је читач *smart* картица.

Начин достављања:

☐ Лично, у седишту општинске Управе,
☐ Поштом на адресу подносиоца захтева (птт трошкове плаћа подносилац захтева)

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

У Сремској Митровици,

_____

дана: _____ потпис (читко попунити)

адреса_____

место_____

контакт тел._____

примери решења

Република Србија
ОПШТИНА ДОЉЕВАЦ
Општинска управа
Број:054-208-00-02/2012-00331
Датум:04.12.2012
ДОЉЕВАЦ

Општинска управа општине ДОЉЕВАЦ, на основу чл. 9. и 10. Закона о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС“, број 104/09) и члана 192. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“, бр. 33/97, 31/01 и „Службени гласник РС“, број 30/10), доноси

РЕШЕЊЕ

БРИШЕ СЕ из Јединственом бирачком списку под редним бројем_____,
Име: _____, ЈМБГ _____ *рођен/а*:_____ *године у* _____,
пол:_____ из _____, _____, _____

по основу **СМРТИ.**

Образложење

Законом о јединственом бирачком списку прописано је да свака промена у бирачком списку мора да се заснива на одговарајућем решењу које се доноси по службеној дужности или на захтев грађана, а на основу података у матичннм књигама, другим службеним евиденцијама и јавним исправама (члан 9.), као и да решења на којима се заснивају промене у бирачком списку; доноси до закључења бирачког списка општинска, односно градска управа (члан 10. став 1).

На основу извода из матичне књиге умрлих која се води за град/општину НИШ, матично подручје НИШ, под текућим бројем_____ за годину_____,утврђено је да је именовани/а умро/ла дана_____ године, па је одлучено као у депозитиву решења.

Упутство о правном средству: Против овог решења може се поднети жалба Министарству правде и државне управе у року од 24 часа од дана када је решење примљено.

НАЧЕЛНИК
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Република Србија
ОПШТИНА ДОЉЕВАЦ
Општинска управа
Број:054-208-00-02/2012-00116
Датум:07.12.2012
ДОЉЕВАЦ

Општинска управа општине ДОЉЕВАЦ, на основу чл. 9. и 10. Закона о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС“, број 104/09) и члана 192. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“, бр. 33/97, 31/01 и „Службени гласник РС“, број 30/10), доноси

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНИ ПОДАТАКА – Име и/или Име родитеља и/или Презиме

ВРШИ СЕ ИЗМЕНА ПОДАТАКА у Јединственом бирачком списку под редним бројем_____, са
Име: _____, ЈМБГ _____ *рођен/а*:_____ *године у* _____,
пол:_____ из _____, _____, _____

тако да гласи:

Име: _____, ЈМБГ _____ *рођен/а*:_____ *године у* _____,
пол:_____ из _____, _____, _____

Образложење

Законом о јединственом бирачком списку прописано је да свака промена у бирачком списку мора да се заснива на одговарајућем решењу које се доноси по службеној дужности или на захтев грађана, а на основу података у матичннм књигама, другим службеним евиденцијама и јавним исправама (члан 9.), као и да решења на којима се заснивају промене у бирачком списку; доноси до закључења бирачког списка општинска, односно градска управа (члан 10. став 1).

На основу решења Општинске/Градске управе општине/града_____ број_____ од _____, извода из матичне књиге_____ која се води за град/општину_____, матично подручје_____, под текућим бројем_____ за годину, акта Министарства

унутрашњих послова, ПУ за ДОЉЕВАЦ број 04/3 БР_____ од _____, односно личне карте издате од Министарства унутрашњих послова, ПУ за_____ регистарски број_____, долучено је као у депозитиву решења.

Упутство о правном средству: Против овог решења може се поднети жалба Министарству правде и државне управе у року од 24 часа од дана када је решење примљено.

НАЧЕЛНИК
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Република Србија
ОПШТИНА ДОЉЕВАЦ
Општинска управа
Број:054-208-00-02/2012-00403
Датум:07.12.2012
ДОЉЕВАЦ

Општинска управа општине ДОЉЕВАЦ, на основу чл. 9. и 10. Закона о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС“, број 104/09) и члана 192. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“, бр. 33/97, 31/01 и „Службени гласник РС“, број 30/10), доноси

РЕШЕЊЕ

УПИСУЈЕ СЕ у Јединственом бирачком списку под редним бројем_____,
Име: _____, ЈМБГ _____ *рођен/а*:_____ *године у* _____,
пол:_____ из _____, _____, _____

по основу **ПРИЈАВЕ ПРЕБИВАЛИШТА.**

Образложење

Законом о јединственом бирачком списку прописано је да свака промена у бирачком списку мора да се заснива на одговарајућем решењу које се доноси по службеној дужности или на захтев грађана, а на основу података у матичннм књигама, другим службеним евиденцијама и јавним исправама (члан 9.), као и да решења на којима се заснивају промене у бирачком списку; доноси до закључења бирачког списка општинска, односно градска управа (члан 10. став 1).

На основу акта Министарства унутрашњих послова, ПУ за ДОЉЕВАЦ, о пријави пребивалишта именованог/е, број_____, БР_____ од _____ године, односно личне карте издате од Министарства унутрашњих послова, ПУ за _____, регистарски број _____, одлучено је као у депозитиву решења.

Упутство о правном средству: Против овог решења може се поднети жалба Министарству правде и државне управе у року од 24 часа од дана када је решење примљено.

НАЧЕЛНИК
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Република Србија
ОПШТИНА ДОЉЕВАЦ
Општинска управа
Број:054-208-00-02/2012-00038
Датум:08.11.2012
ДОЉЕВАЦ

Општинска управа општине ДОЉЕВАЦ, на основу чл. 9. и 10. у вези са чланом 6. став 3. Закона о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС“, број 104/09) и члана 192. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“, бр. 33/97, 31/01 и „Службени гласник РС“, број 30/10), доноси

РЕШЕЊЕ

ВРШИ СЕ ИЗМЕНА ПОДАТАКА у Јединственом бирачком списку под редним бројем_____, са
Име: _____, ЈМБГ _____ *рођен/а*:_____ *године у* _____,
пол:_____ из _____, _____, _____

тако да гласи:

Име: _____, ЈМБГ _____ *рођен/а*:_____ *године у* _____,

пол:_____ из _____, _____, _____

по основу **ПРОМЕНЕ МЕСТА ПРЕБИВАЛИШТА.**

Образложење

аконом о јединственом бирачком списку прописано је да свака промена у бирачком списку мора да се заснива на одговарајућем решењу које се доноси по службеној дужности или на захтев грађана, а на основу података у матичннм књигама, другим службеним евиденцијама и јавним исправама (члан 9.), као и да решења на којима се заснивају промене у бирачком списку; доноси до закључења бирачког списка општинска, односно градска управа (члан 10. став 1).

На основу акта Министарства унутрашњих послова, ПУ за ДОЉЕВАЦ, о пријави пребивалишта именованог/е, број_____, БР_____ од _____ године, односно личне карте издате од Министарства унутрашњих послова, ПУ за _____, регистарски број _____, одлучено је као у депозитиву решења.

Упутство о правном средству: Против овог решења може се поднети жалба Министарству правде и државне управе у року од 24 часа од дана када је решење примљено.

НАЧЕЛНИК
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Република Србија
ОПШТИНА ДОЉЕВАЦ
Општинска управа
Број:054-208-00-02/2012-00227
Датум:07.12.2012
ДОЉЕВАЦ

Општинска управа општине ДОЉЕВАЦ, на основу чл. 9. и 10. Закона о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС“, број 104/09) и члана 192. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“, бр. 33/97, 31/01 и „Службени гласник РС“, број 30/10), доноси

РЕШЕЊЕ

УПИСУЈЕ СЕ у Јединственом бирачком списку под редним бројем_____,
Име: _____, ЈМБГ _____ *рођен/а*:_____ *године у* _____,
пол:_____ из _____, _____, _____

по основу **СТИЦАЊА ПУНОЛЕТСТВА**

Образложење

Законом о јединственом бирачком списку прописано је да свака промена у бирачком списку мора да се заснива на одговарајућем решењу које се доноси по службеној дужности или на захтев грађана, а на основу података у матичннм књигама, другим службеним евиденцијама и јавним исправама (члан 9.), као и да решења на којима се заснивају промене у бирачком списку; доноси до закључења бирачког списка општинска, односно градска управа (члан 10. став 1).

На основу извода из матичне књиге рођених која се води за град/општину НИШ, матично подручје НИШ, под текућим бројем_____ за годину и извештаја Министарства унутрашњих послова, ПУ за ДОЉЕВАЦ, о пријави пребивалишта именованог/е број_____, БР_____ од_____ године, одлучено је као у депозитиву решења.

Упутство о правном средству: Против овог решења може се поднети жалба Министарству правде и државне управе у року од 24 часа од дана када је решење примљено.

НАЧЕЛНИК
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

СТУДЕНСКИ И ЂАЧКИ СТАНДАРД

Поступак се покреће усменим захтевом за издавање уверења.
Комплетну Конкурсну документацију прописује Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

Уз оверену Изјаву о броју чланова домаћинства, учесник конкурса за **ученичку стипендију, кредит, или студентски кредит** је дужан да поднесе доказе о приходу породице у периоду **јануар-јун** текуће године, прибављене од надлежног органа (или службе) и то:

- о примањима из радиог одиоса, односио о нето заради (без пореза и донриноса) сваког члана породице, као и о примаљима по основу пензијског, социјалног и иивалицског осигурања чланова породице у наведеном периоду;
- о приходима од пољопривреде, занатске или самосталне делатности која се у наведеном периоду опорезује у складу са законом;
- о приходу оствареном од имовине, капитала, ауторских права, права индустријске својине и сл. који се опорезује, у складу са законом;
- за незапосленог члана породице доставља се извод из евиденције незапослених лица прибављен однадлежног органа за тржиште рада у општини његовог пребивалишта;
- за члана породице на редовним студијама, служењу војног рока и сл. достављају се одговарајући доказ и надлежног органа
- фотокопија личне карте

Уз оверену Изјаву о броју чланова домаћинства, учесник конкурса **за смештај у дом ученика** је дужан да поднесе доказе о приходу породице у периоду **јануар – март** текуће године, а за **смештај у дом студената – Студентски центар,** за период **јануар-јун** текуће године, прибављене од надлежног органа (или службе) и то:

-о примањима из радиог одиоса, односио о нето заради (без пореза и донриноса) сваког члана породице, као и о примаљима по основу пензијског, социјалног и иивалицског осигурања чланова породице у наведеном периоду;

- о приходима од пољопривреде, занатске или самосталне делатности која се у наведеном периоду опорезује у складу са законом;

- о приходу оствареном од имовине, капитала, ауторских права, права индустријске својине и сл. који се опорезује, у складу са законом;

-за незапосленог члана породице доставља се извод из евиденције незапослених лица прибављен однадлежног органа за тржиште рада у општини његовог пребивалишта;

-за члана породице на редовним студијама, служењу војног рока и сл. достављају се одговарајући доказ и надлежног органа.

- фотокопија личне карте

Адреса: Општинска управа општине Дољевац, ул. Николе Тесле 121.
Канцеларија бр. 5. Радно време са странкама 07,00-15,00

ПОСЛОВИ ГРАЂЕВИНСКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ

Поступак се покреће по службеној дужности или по пријави странке.

Кад грађевински инспектор у вршењу инспекцијског надзора утврди да:

1) се у току грађења не предузимају мере за безбедност објекта, саобраћаја, околине и заштиту животне средине, наредиће решењем инвеститору, односно извођачу радова мере за отклањање уочених недостатака, рок њиховог извршења, као и обуставу даљег извођења радова док се ове мере не спроведу, под претњом принудног извршења на
терет инвеститора, односно извођача радова;

2) извршени радови, односно материјал, опрема и инсталације који се уграђују не
одговарају закону и прописаним стандардима, техничким нормативима и нормама квалитета, обуставиће решењем даље извођење радова док се не отклоне утврђени недостаци;

3) градилиште није обележено на прописан начин, односно прибављена писмена потврда о усаглашености изграђених темеља са главним пројектом, наложиће решењем обуставу радова и одредиће рок за отклањање недостатака, који не може бити дужи од три дана;

У овом случају Решење се може донети и усменим изрицањем на лицу места, уз обавезу инспектора да писмени отправак изради у року који не може бити дужи од пет дана. Рок за извршење и рок за жалбу почињу да теку од дана доношења усменог решења.

Ако грађевински инспектор у вршењу инспекцијског надзора утврди да:

1) привредно друштво, односно друго правно лице или предузетник, односно лице
коме је поверено вршење стручног надзора над грађењем објекта, односно извођењем радова не испуњава прописане услове, забраниће решењем даље извођење радова до испуњења услова;

2) на објекту који се гради или који је изграђен постоје недостаци који представљају непосредну опасност по стабилност, односно безбедност објекта и

његове околине и живот и здравље људи, забраниће решењем коришћење објекта или његовог дела док се не отклоне утврђени недостаци;

3) се објекат за који је издата грађевинска дозвола користи без употребне дозволе,

наредиће инвеститору прибављање употребне дозволе у року који не може бити краћи од 30 ни дужи од 90 дана, а ако је инвеститор не прибави у утврђеном року донеће решење о забрани коришћења објекта;

4) се објекат за који је издата грађевинска и употребна дозвола користи за намену која није утврђена грађевинском и употребном дозволом, наложиће прибављање грађевинске дозволе, односно решења из члана 145. овог закона у року од 30 дана, а ако инвеститор не прибави грађевинску дозволу, односно решење из члана 145. овог закона у остављеном року, донеће решење о забрани коришћења објекта;

5) се коришћењем објекта доводи у опасност живот и здравље људи, безбедност суседних објеката, безбедност околине или угрожава животна средина, наложиће извођење потребних радова, односно забранити коришћење објекта, односно дела објекта;

6) објекат за који је издата грађевинска дозвола, који није завршен у року садржаном у пријави почетка грађења објекта, односно извођења радова, наредиће решењем инвеститору да у року који не може бити краћи од 30 ни дужи од 90 дана, заврши грађење објекта, односно извођење радова, а ако инвеститор не заврши објекат у остављеном року, поднеће пријаву за учињени прекршај, односно привредни преступ.

Кад грађевински инспектор у вршењу инспекцијског надзора утврди да се у току

грађења, односно коришћења објекта не врши прописано осматрање, односно одржавање објекта, наредиће решењем инвеститору и извођачу радова, односно кориснику објекта да уочене неправилности отклони.

Кад грађевински инспектор у вршењу инспекцијског надзора утврди да:

1) се у току грађења не предузимају мере за безбедност објекта, саобраћаја, околине и заштиту животне средине, наредиће решењем инвеститору, односно извођачу радова мере за отклањање уочених недостатака, рок њиховог извршења, као и обуставу даљег извођења радова док се ове мере не спроведу, под претњом принудног извршења на терет инвеститора, односно извођача радова;

2) извршени радови, односно материјал, опрема и инсталације који се уграђују не

одговарају закону и прописаним стандардима, техничким нормативима и нормама квалитета, обуставиће решењем даље извођење радова док се не отклоне утврђени недостаци;

3) градилиште није обележено на прописан начин, односно прибављена писмена потврда о усаглашености изграђених темеља са главним пројектом, наложиће решењем обуставу радова и одредиће рок за отклањање недостатака, који не може бити дужи од три дана;

У овом случају Решење се може донети и усменим изрицањем на лицу места, уз обавезу инспектора да писмени отправак изради у року који не може бити дужи од пет

дана. Рок за извршење и рок за жалбу почињу да теку од дана доношења усменог решења.

Ако грађевински инспектор у вршењу инспекцијског надзора утврди да:

1) привредно друштво, односно друго правно лице или предузетник, односно лице коме је поверено вршење стручног надзора над грађењем објекта, односно извођењем радова не испуњава прописане услове, забраниће решењем даље извођење радова до испуњења услова;

2) на објекту који се гради или који је изграђен постоје недостаци који представљају
непосредну опасност по стабилност, односно безбедност објекта и његове околине и живот и здравље људи, забраниће решењем коришћење објекта или његовог дела док се не отклоне утврђени недостаци;

3) се објекат за који је издата грађевинска дозвола користи без употребне дозволе, наредиће инвеститору прибављање употребне дозволе у року који не може бити краћи од 30 ни дужи од 90 дана, а ако је инвеститор не прибави у утврђеном року донеће решење о забрани коришћења објекта;

4) се објекат за који је издата грађевинска и употребна дозвола користи за намену која није утврђена грађевинском и употребном дозволом, наложиће прибављање грађевинске дозволе, односно решења из члана 145. овог закона у року од 30 дана, а ако инвеститор не прибави грађевинску дозволу, односно решење из члана 145. овог закона у остављеном року, донеће решење о забрани коришћења објекта;

5) се коришћењем објекта доводи у опасност живот и здравље људи, безбедност суседних објеката, безбедност околине или угрожава животна средина, наложиће извођење потребних радова, односно забранити коришћење објекта, односно дела објекта;

6) објекат за који је издата грађевинска дозвола, који није завршен у року садржаном у пријави почетка грађења објекта, односно извођења радова, наредиће решењем
инвеститору да у року који не може бити краћи од 30 ни дужи од 90 дана, заврши грађење објекта, односно извођење радова, а ако инвеститор не заврши објекат у остављеном року, поднеће пријаву за учињени прекршај, односно привредни преступ.

Кад грађевински инспектор у вршењу инспекцијског надзора утврди да се у току грађења, односно коришћења објекта не врши прописано осматрање, односно одржавање објекта, наредиће решењем инвеститору и извођачу радова, односно кориснику објекта да уочене неправилности отклони.

Републичка административна такса: 680 дин.
(250,00 дин. захтев + 430,00 дин решење)
Уплатни рачун: 840-742221843-57
Број модела: 97
Позив на број: 81-038

Општинска административна такса: 1100 дин.
(100,00 дин. захтев + 1.000,00 дин решење)
Уплатни рачун: 840-742251843-73

Број модела: 97
Позив на број: 81-038

Адреса: Општинска управа општине Дољевац, ул. Николе Тесле 121.
Канцеларија бр. 23. Радно време са странкама 07,00-15,00

Пример решења о затварању градилишта

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Општинска управа општине Дољевац
Одељење за привреду и финансије
ГРАЂЕВИНСКА ИНСПЕКЦИЈА
Број: 354-___/12
____.2012. год.
Д о љ е в а ц

Општинска управа општине Дољевац, Одељење за привреду и финансије, ГРАЂЕВИНСКА ИНСПЕКЦИЈА, при вршењу инспекцијског надзора у предмету инвеститора _____ из _____, а у вези објекта који гради у _____ без грађевинске дозволе и без потврде о пријему техничке документације главног пројекта, на основу члана 181. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09 и 81/09), Правилника о изгледу и садржини службеног знака и поступку затварања градилишта (''Сл. гласник РС", бр. 79/09) и члана 192. и 196. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник СРЈ", бр. 33/97 и 31/01) доноси:

Р Е Ш Е Њ Е

1. НАРЕЂУЈЕ СЕ затварање градилишта инвеститору _____ из _____, јер на к.п.бр. _____, КО _____, гради без грађевинске дозволе, односно без потврде о пријему техничке документације главног пројекта, до добијања потребне техничке документације.
2. Прибија се копија овог решења на видном месту на градилишту а један примерак доставља Полицијској управи.
3. Решење је извршно даном доношења и спроводи се стављањем службеног знака "затворено градилиште", печаћењем свих грађевинских машина које се налазе на градилишту и постављањем посебних трака.
4. Жалба изјављена на ово решење НЕ ОДЛАЖЕ ЊЕГОВО ИЗВРШЕЊЕ.

О б р а з л о ж е њ е

У вршењу инспекцијског надзора, грађевински инспектор је дана _____.год., на лицу места утврдио и записнички констатовао да инвеститор _____ на к.п. бр. __ К.О._____ гради објекат у _____, без грађевинске дозволе и без потврде о пријему техничке документације главног пројекта.

На основу утврђених чињеница и применом члана 181. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09 и 81/09) и Правилника о изгледу и садржини

службеног знака и поступку затварања градилишта ("Сл. гласник РС",бр.79/09), грађевински инспектор наређује без одлагања затварање градилишта. Стога одмах поставља службени знак "затворено градилиште", врши печаћење свих грађевинских машина на градилишту и поставља посебне траке.

Жалба изјављена на ово решење не задржава његово извршење сходно чл. 184. став 2. и став 7. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09).

ПОУКА О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог решења може се уложити жалба Влади Републике Србије, Министарству грађевинарства и урбанизма у року од 15 дана (петнаест дана) од дана пријема истог. Жалба се подноси преко овог органа у два примерка са потврдом о уплати на име републичке административне таксе, предвиђено тарифним бројем 6. Закона о републичким административним таксама ("Сл. гласник РС", бр. 43/03, 5/09, 35/10).

Решено у Општинској управи општине Дољевац, Одељење за привреду и финансије - Грађевинска инспекција, под бројем 354-____/12 дана _____.2012. године.

Доставити:

1. Инвеститору,
2. Полицијској управи и
3. Архиви ОУ.

ГРАЂЕВИНСКИ ИНСПЕКТОР,
МиодрагТодоровић, *грађ. инж.*

Пример решења о уклањању објекта

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Општинска управа општине Дољевац
Одељење за привреду и финансије
ГРАЂЕВИНСКА ИНСПЕКЦИЈА
Број: 354-____/
_____. год.
Д о љ е в а ц

Општинска управа општине Дољевац, Одељење за привреду и финансије, ГРАЂЕВИНСКА ИНСПЕКЦИЈА, поступајући по пријави _____ из _____, против _____ из _____, због бесправне градње, на основу члана 176. став 1. тачка 1. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 72/09, 81/09 и 24/11) и члана 192. Закона о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ", број 33/97), доноси

Р Е Ш Е Њ Е

НАРЕЂУЈЕ СЕ инвеститору _____ из _____, да у року од 15 дана од дана пријема решења, УКЛОНИ започети објекат _____ који гради од чврстог грађ. материјала _____ у _____.

Уколико инвеститор у остављеном року не поступи по налогу из става 1. диспозитива овог решења, решење ће се спровести административним путем, преко другог лица о трошку инвеститора, о чему ће се донети посебан закључак.

Жалба не одлаже извршење овог решења.

О б р а з л о ж е њ е

_____ из _____, дана _____. године поднео је пријаву број 354-_____, против _____ из _____ због бесправне градње.

Увиђајем на лицу места дана _____. године инспектор је утврдио и записнички константовао да је _____ из _____ започео изградњу _____ од чврстог грађ. материјала _____ без одобрења за изградњу, односно решења којим се одобрава извођење тих радова. До момента увиђаја _____. Друге радове није изводио.

Како је чланом 110. и 145. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 72/09) прописано да се изградња објеката врши на основу грађевинске дозволе и техничке документације, односно решења којим се одобрава извођење тих радова, а инвеститор је грађењу и извођењу радова приступио супротно цитираним одредбама, то је у смислу члана 176. став 1. тачке 1. Закона о планирању и изградњи, одлучено као у диспозитиву овог решења.

Жалба не одлаже извршење решења сходно члану 184. став 8. Закона о планирању и изградњи.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог решења може се изјавити жалба Министарству грађевинарства и урбанизма РС – Нишавски управни округ у Нишу, у

року од 15 дана од пријема решења. Жалба се подноси преко овог органа са потврдом о уплати административне таксе, предвиђено тар. бр. 6. Закона о републичким административним таксама (“Сл. гласник РС“, бр. 43/03, 5/09 и 35/10).

Решено у Општинској управи општине Дољевац, Одељење за привреду и финансије - Грађевинска инспекција, под бројем 354-____/ дана _____. године.

Доставити:

1. _____,
2. _____ и
3. Архиви СО Дољевац.

ГРАЂЕВИНСКИ ИНСПЕКТОР,
Миодраг Тодоровић, *грађ. нж.*

Пример закључка о дозволи извршења

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Општинска управа општине Дољевац
Одељење за привреду и финансије
ГРАЂЕВИНСКА ИНСПЕКЦИЈА
Број: 354--/-
-2012. год.
Д о љ е в а ц

Општинска управа општине Дољевац, Одељење за привреду и финансије, ГРАЂЕВИНСКА ИНСПЕКЦИЈА, решавајући у поступку извршења решења против извршеника _____ из _____, на основу чл. 268 и 275. Закона о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ", бр. 33/97 и 31/01), доноси

З А К Љ У Ч А К О Д О З В О Л И И З В Р Ш Е Њ А

УТВРЂУЈЕ СЕ да је решење Општинске управе општине Дољевац, Одељења за привреду и финансије, ГРАЂЕВИНСКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ, бр. 354-___/12 од _____. године постало извршно и ДОПУШТА СЕ његово извршење о трошку извршеника _____ из _____.

Уколико извршеник не поступи по налогу из става 1. овог закључка, извршење ће се спровести принудним путем преко другог лица о његовом трошку, а на дан накнадно одређен.

Трошкови који настану извршењем преко другог лица, накнадно ће се одредити посебним закључком.

Жалба изјављена на овај закључак не одлаже његово извршење.

О б р а з л о ж е њ е :

Решењем Општинске управе општине Дољевац, Одељења за привреду и финансије, ГРАЂЕВИНСКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ, број 354-___/12 од _____. године, наложено је ивршенику да у року од 15 дана од дана пријема решења уклони започети објекат који гради од чврстог грађевинског материјала у _____.

Ово решење извршеник је примио _____2012. године и постало је извршно.

На основу овако утврђеног чињеничног стања, у складу са одредбама чл. 267. до 269. и 275. Закона о општем управном поступку, одлучено је као у диспозитиву закључка.

Жалба изјављена на овај закључак на одлаже његово извршење, сходно одредбама члана 212. став 4. Закона о општем управном поступку.

Упутство о правном средству: Против овог закључка може се изјавити жалба Министарству грађевинарства и урбанизма РС – Нишавски управни округ у Нишу, у року од 15 дана од пријема закључка. Жалба се подноси преко овог органа са потврдом о уплати општинске и републичке административне таксе.

Закључено у Одељењу за привреду и финансије Општинске управе општине Дољевац, ГРАЂЕВИНСКА ИНСПЕКЦИЈА, под бројем 354-____/12 дана _____. године.

Доставити:

1. _____,
2. _____ и
3. Архиви СО Дољевац.

ГРАЂЕВИНСКИ ИНСПЕКТОР,
Миодраг Тодоровић, *грађ. инж.*

ПОСЛОВИ ИНСПЕКЦИЈЕ ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Инспекција за заштиту животне средине покреће поступак по пријави грађана и по праву инспекцијског надзора.

Подношење захтева инспекцији за заштиту животне средине врши се писменим путем, усменим путем и електронском поштом. Под писменим пријавама подразумевају се све врсте писмених захтева који су примљени преко писарнице. Под усменим пријавама сматрају се пријаве кад странка дође лично у просторије инспекције и изврши пријаву или то исто учини телефонским позивом.

Инспектор који је примио захтев, разматра исти, уколико је ненадлежан инспектор обуставља поступак закључком и упућује подносиоца захтева на надлежни орган.

Када се утврди надлежност инспектора за заштиту животне средине излази на терен, саставља записник на лицу места, прегледа постојећу документацију. Након обављеног увида на терену доноси решење којим налаже одређене мере предвиђене Законом и оставља рок за извршење наложеног. Рокови за извршење наложеног поменутим решењем, везани су за рокове одређене Законом о општем управном поступку а то су рокови од 30 до 60 дана. Ако странка не испоштује рок дат решењем

поступајући инспектор упућује захтев за покретање прекршајног поступка или захтев за покретање привредног преступа надлежном суду.

Незадовољна странка, спроведеним поступком по поднетом захтеву, може уложити жалбу на донету одлуку (решење или закључак). Жалба се доставља другостепеном органу, преко овог органа или директно, у писменој форми.

За решавање по жалби у другом степену, надлежно је Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине.

Инспектор за заштиту животне средине као првостепени орган, испитује да ли је жалба допуштена, благовремена и изјављена од овлашћеног лица.

Недопуштену, неблаговремену или од неовлашћеног лица изјављену жалбу првостепени орган (инспектор за заштиту животне средине) одбацује својим закључком.

Ако инспектор за заштиту животне средине који је донео решење нађе да је жалба основана, поступиће у складу са чланом 225, 226, 227. Закона о општем управном поступку («Службени лист СРЈ», бр. 33/97, 31/01 и 30/10).

ПРИМЕР 1

Дана 11.01.2011 године инспектор за заштиту животне средине у вршењу инспекцијског надзора спровођења Закона о заштити од буке у животној средини («Сл. гласник РС», бр. бр.36/09 и 88/10) утврдио и записнички констатовао, да Петровић Петар из Дољевца ул.Карађорђева бр. 5, власник самосталног угоститељског објекта «Одеон» у Дољевцу у ул. ул.Карађорђева бр. 5, не поседује податке о нивоу звучне снаге коју емитују извори буке који се користе за обављање угоститељске делатности, при прописаним условима коришћења и одржавања. Власник угоститељског објекта је без примедби потписао записник.

Дана 13.01.2011 год. инспектор за заштиту животне средине је на основу чл.31 и 111. Закона о заштити животне средине («Сл. гласник РС», бр.135/04, 36/09 и 72/09) чл.30 став 4 Закона о заштити од буке у животној средини («Сл. гласник РС», бр.36/09 и 88/10) чл.23 и 26. Закона о државној управи («Сл. гласник РС», бр. 20/92 и 79/05) и чл.192. Закона о општем управном поступку («Сл. лист СРЈ», бр. 33/97 и 31/01), донео решење под бројем 501-15 којим је поред утврђеног стања, као што је записнички и констатовао, наредио Петровић Петру да у року од седам дана ангажује стручну овлашћену организацију да обави мерење буке уз присуство инспектора.

Петровић Петар је примио решење дана 20.01.2011.год. и потписао повратницу као доказ о уредно примљеном писмену.

Петровић Петар је дана 25.01.2011.год. изјавио жалбу, на издато решење, истичући да никоме у комшилуку не смета бука из његовог угоститељског објекта и да не види разлог мерења. Инспектор за заштиту животне је утврдио да је жалба допуштена, благовремена и изјављена од овлашћеног лица и тако је проследио Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине, а преко овог органа.

Другостепени орган је дана 09.02.2011.год. одбио жалбу Петровић Петра као неосновану, из разлога што је власник односно корисник извора буке дужан да на прописан начин обезбеди мерење буке и израду извештаја о мерењу буке и сноси трошкове мерења буке у зони утицаја.

По примљеном решењу Министарства енергетике, развоја и заштите животне средине Петровић Петар је дана 15.02.2011 год. обавестио инспектора да ће се мерење буке обавити дана 20.02.2011 год.

Наведеног датума извршено је мерење буке преко стручне овлашћене организације «Институт за заштиту на раду» А.Д. из Ниша у дневном и ноћном режиму рада угоститељског објекта. Поступајући инспектор је присуствовао мерењу и са стручним лицима, из ангажоване стручне куће, одредио мерна места.

Дана 26.02.2011 год. Петровић Петар је инспекцији лично доставио исправу о мерењу буке.

Дана 01.03.2011.год. инспектор за заштиту животне средине је решењем број 501-15/11-IV-05-03/1, наложио поштовање дозвољених вредности буке за дан и за ноћ а како је то у исправи о буци стручна овлашћена организација измерила и одредила.

ПРИМЕР 2

Дана 15.05.2011 године инспектор за заштиту животне средине у вршењу инспекцијског надзора спровођења Закона о управљању отпадом («Сл.гласник РС», бр.36/09 и 88/10) утврдио и записнички констатовао да је Николић Никола из Дољевца оснивач самосталне вулканизерске радње «ГУМА» из Дољевца ул.Јужноморавска бб. По изјави Николић Николе у току обављања своје делатности, монтирање и демонтирање гума, као отпад настају отпадне гуме у количини од 1500кг на годишњем нивоу. У тренутку инспекцијског надзора на наведеној локацији је затечено складиштено око 400кг отпадних гума. Увидом у постојећу документацију утврђено је да оснивач самосталне вулканизерске радње «ГУМА» из Дољевца не поседује дозволу за складиштење отпада као ни потврду о изузимању од обавезе прибављања исте дозволе. Поред тога утврђено је да предузетник не поседује документ о кретању отпада , не води евиденцију о отпаду који настаје и није одредио лице одговорно за управљање отпадом. Записник је прочитан и без примедби потписан.

Дана 19.15.2011 године инспектор за заштиту животне средине је на основу члана 30, 111 и члана 109. став 4. Закона о заштити животне средине («Сл.гласник РС», бр.135/04 и 36/09), члана 84. став 4., 85. и члана 86. Закона о управљању отпадом («Сл.гласник РС», бр.36/09 и 88/10), члана 23. и 26. Закона о државној управи («Сл.гласник РС», бр.20/92, 48/93, 53/93, 67/93, 48/94 и 49/99), и члана 192. Закона о општем управном поступку («Сл.лист СРЈ», бр.33/97, 31/01 и 30/10), донео решење под бројем 501-25/11-IV-05-03 којим је наредио Николић Николи из Дољевца оснивачу самосталне вулканизерске радње «ГУМА» из Дољевца ул.Јужноморавска бб да :

1.Изврши класификацију отпада пре отпочињања кретања отпада и при кретању отпада формира Документ о кретању отпада за сваку врсту отпада, у складу са Правилником о обрасцу документа о кретању отпада и упутсву за његово попуњавање («Сл.гласник РС», бр.72/09), Рок за извршење наложеног је одмах по пријему решења.

2..Води и чува прописану евиденцију у складу са Правилником о обрасцу дневне евиденције и годишњег извештаја о отпаду са упутством за његово попуњавање («Сл.гласник РС», бр.95/10) Рок за извршење наложеног је одмах по пријему решења.

3.Поднесе захтев за изузимање од обавезе прибављања дозволе за складиштење мање од 2 тоне неопасног отпада у складу са Законом о управљању отпадом

(«Сл.гласник РС», бр.36/09 и 88/10).Рок за извршење наложеног је 15 дана од дана пријема решења.

4.Одреди лице одговорно за управљање отпадом. Рок за извршење наложеног је 15 дана од дана пријема решења.

Након истеклог рока датог у решењу бр. 501-25 поступајући инспектор на лицу места проверава и записнички констатује да је оснивач самосталне вулканизерске радње «ГУМА» из Дољевца Николић Никола у свему поступио по решењу инспектора за заштиту животне средине.

На основу члана 121. став 4. и 5. Закона о општем управном поступку («Сл.лист СРЈ», бр. 33/97, 31/01 и 30/10), инспектор за заштиту животне средине општинске управе општине Дољевац, поступајући по службеној дужности, доноси закључак којим се обуставља управни поступак покренут по службеној дужности у предмету самосталне вулканизерске радње «ГУМА» из Дољевца у поступку спровођења надзора над применом одредби Закона о управљању отпадом («Сл.гласник РС», бр.36/09 и 88/10).

Образац писане пријава предаје се на писарници општинске управе општине Дољевац.

Таксе и висина таксе :
У складу са Законом о републичким административним таксама („Сл.гласник РС“, бр. 43/2003, 51/2003, 61/2005, 5/2009, 54/2009, 50/2011 и 93/2012) и то:

За захтев за издавање сагласности на пројекат рекултивације, односно санације	6.680
За решење којим се утврђује испуњеност услова за вршење мониторинга (мерење емисије, нивоа загађујућих материја у ваздуху, буке)	10.020
За захтев за ревизију решења којим се утврђује испуњеност услова за вршење мониторинга (мерење емисије, мерење нивоа загађујућих материја у ваздуху)	2.920
За добијање сагласности на Извештај о безбедности	61.980
За добијање сагласности на План заштите од удеса	36.150
За ажурирање Извештаја о безбедности	30.990
За ажурирање Плана заштите од удеса	15.490
За дозволу за рад прихватилишта за дивље животиње	2.890
За потврду за трговину коју надлежни орган издаје власнику примерка	1.030
За примерак коју надлежни орган издаје власнику примерка	100

Адреса: Општинска управа општине Дољевац, ул. Николе Тесле 121.
Канцеларија бр. 23. Радно време са странкама 07,00-10,00 и 14,00-15,00

КОМУНАЛНА ИНСПЕКЦИЈА, САОБРАЋАЈНА ИНСПЕКЦИЈА, ПОСЛОВИ ПРОЦЕНЕ УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ, ПОСЛОВИ ПРОПТИВПОЖАРНЕ ЗАШТИТЕ, ПОСЛОВИ ЗАШТИТЕ НА РАДУ, ПОСЛОВИ ЗАНАТСТВА, ТРГОВИНЕ, УГОСТИТЕЉСТВА И САОБРАЋАЈА

КОМУНАЛНА ИНСПЕКЦИЈА

Подношење захтева комуналној инспекцији, врши се усменим, писменим и електронским путем. Усменим путем се врши: лично и телефонским путем. Писменим путем подразумева све врсте писаних захтева (поднесци).

Приложени захтеви се најпре примау писарници општинске управе и даје захтев инспектору на даље поступање.

Инспектор које је примио захтев, разматра исти и оцењује, да ли је комунална инспекција надлежна за поступање и одлучује по истом, па уколико утврди да предмет није у надлежности комуналне инспекције, одбациће захтев закључком и упутити странку на надлежни орган.

Уколико се утврди да је комунална инспекција надлежна да одлучује у тој правној ствари, захтев се разматра у складу са Законом о општем управном поступку и Законима којима се ближе регулише област, уредбама, Правилницима и Одлукама Скупштине општине Дољевац.

Незадовољна странка, спроведеним поступком по поднетом захтеву, може уложити жалбу на донету одлуку (Решење или Закључак). Жалба се доставља другостепеном Органу, преко овог органа или директно, у писменој форми.

За решавање по жалби у другом степену, надлежно је Општинско веће општине Дољевац

Комунални инспектор као првостепени орган, испитује да ли је жалба допуштена, благовремена и изјављена од овлашћеног лица.

Недопуштену, неблаговремену или од неовлашћеног лица изјављену жалбу првостепени орган (комунални инспектор) одбацује својим Закључком.

Ако комунални инспектор који је донео решење нађе да је жалба основана, поступиће у складу са чланом 225, 226, 227. Закона о општем управном поступку («Сл. лист СРЈ», бр. 33/97 и 31/01).

Комунални инспектор ће поступити у складу са члана 228. ЗУП-а и без одлагања, а најдоцније у року од 15 дана од дана пријема жалбе, заједно са списима предмета, доставити надлежном органу за решавање по жалби.

ПРИМЕР 1

Комунални инспектор је након уоченог недостатка (неодржавања јавне површине) дуж улице Николе Тесле, од угла Обилићеве до гаража у ул. Карађорђеве по службеној дужности покренуо поступак.

Са корисником земљишта сачинио је записник у којем је констатовано чињечно стање,који је након читања потписан од стране одговорног лица.

Решењем број: 355-220 од 12.06.2011. године комунални инспектор је наложио Јавном предузећу да у року од 15 дана од дана пријема овог решења изврши чишћење

јавне површине, сакупљање смећа и одпадака, изврши кошење траве и орезивање шибља и другог зеленила, дуж улице Николе Тесле, од угла Обилићеве до гаража у ул. Карађорђеве у Дољевцу.

Уколико именовани не поступи по налогу датом овим решењем чишћење јавне површине, сакупљање смећа и одпадака, кошење траве и орезивање шибља и другог зеленила ће се извршити принудним путем преко другог лица а о трошку извршеника.

Жалба не одлаже извршење решења.

Комунални инспектор је Закључком о дозволи извршења број: 355-220 од 15.08.2011.године утврдио да је решење број: 355-220 од 12.06.2011. године постало извршно дана 02.07.2011.године и опоменуо је Јавно комунално предузеће да је дужно да до 15.09.2011.године изврши чишћење јавне површине, сакупљање смећа и одпадака, изврши кошење траве и орезивање шибља и другог зеленила, дуж улице Николе Тесле, од угла Обилићеве до гаража у ул. Карађорђеве у Дољевцу.

Уколико именовани у остављеном року не изврши наложену обавезу из тачке 2. овог Закључка спровешће се принудно извршење кошењем траве и орезивањем шибља и другог зеленила са јавне површине по истеку датог рока путем другог лица, а о трошку извршеника.

У закључку је наведено да ће се о трошковима извршења донети посебан закључак и да у смислу члана 270. Закона о општем управном поступку («Сл. лист СРЈ», бр.33/97) жалба не одлаже извршење решења.

Странка је у задатом року извршила наведену обавезу.

Против наведеног Закључка о дозволи извршења није уложена жалба општинском већу општине Дољевац као другостепеном органу.

ПРИМЕР 2

Комунални инспектор Одељења за привреду и финансије општинске управе општине Дољевац по службеној дужности на лицу места је утврдио и записнички констатовао да је на јавној површини постављена летња башта (столови и столице) а без одобрења надлежног органа управе. Решењем бр. 355-____ од 26.08.2011.године наложио је оснивачу Самосталне угоститељске радње у Дољевцу да у року од 15 дана од дана пријема овог решења прибави одобрење за привремено коришћење јавне површине за постављање летње баште у Дољевцу, испред свог локала.

Уколико странка у остављеном року од 15 дана не прибави одобрење за привремено коришћење јавне површине за постављање летње баште, дужна је да у наредном року од 3 дана уклони летњу башту.

Уколико странка у остављеном року не поступи у складу са претходним ставом извршиће се принудно уклањање летње баште преко другог лица а на терет странке.

Жалба против овог решења не одлаже његово извршење.

Комунални инспектор је Закључком о дозволи извршења бр. 355-__ од 30.09.2011.године утврдио да је решење бр. 355-___ од 26.08.2011.године постало извршно дана 14.09.2011.године и опомену је извршеника да је дужан да до 10.10.2011.године изврши уклањање летње баште са јавне површине у Дољевцу.

Уколико именовани у остављеном року не изврши наложену обавезу из тачке 2. овог Закључка спровешће се принудно извршење уклањања летње баште са јавне површине по истеку датог рока путем другог лица, а о трошку извршеника

У закључку је наведено да ће се о трошковима извршења донети посебан закључак и да у смислу члана 270. Закона о општем управном поступку («Сл. лист СРЈ», бр.33/97) жалба не одлаже извршење решења.

Против наведеног Закључка о дозволи извршења није уложена жалба општинском већу општине Дољевац као другостепеном органу

Комунални инспектор је поднео Захтев за покретање прекршајног поступка против оснивача Самосталне угоститељске радње у Дољевцу јер није поседовао одобрење за постављање мањег монтажног објекта летње баште на јавној површини у Дољевцу испред свог локала.

Именовани је тиме починио прекршај из члана __. став __. Одлуке о комуналном уређењу општине Дољевац (" Службени лист града Ниша", број 121/2008 и 89/10), а који је кажњив по члану 100. исте Одлуке.

Адреса: Општинска управа општине Дољевац, ул. Николе Тесле 121.
Канцеларија бр. 23. Радно време са странкама 07,00-10,00 и 14,00-15,00

ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ

Процена утицаја на животну средину врши се по писаном захтеву носиоца пројекта.

1) процена утицаја планираних пројеката

1. ФАЗА: Захтев за одлучивање о потреби процене утицаја на животну средину планираног пројекта

Носилац пројекта подноси **захтев** за одлучивање о потреби процене утицаја на животну средину, на прописаном обрасцу, у складу са Правилником о садржини захтева о потреби процене утицаја (“Службени гласник РС“, број 69/05).

Захтев о потреби процене утицаја садржи:

1) податке о носиоцу пројекта;
2) опис локације;
3) опис карактеристика пројекта;
4) приказ главних алтернатива које су разматране;
5) опис чинилаца животне средине који могу бити изложени утицају;
6) опис могућих значајних штетних утицаја пројекта на животну средину;
7) опис мера предвиђених у циљу спречавања, смањења и отклањања значајних штетних утицаја;
8) друге податке и информације на захтев надлежног органа.

Уз захтев се прилаже следећа документација:

1) извод из урбанистичког плана или потврђеног урбанистичког пројекта, односно акт о урбанистичким условима који није старији од годину дана; информација о локацији или локацијска дозвола;
2) идејно решење или идејни пројекат, односно извод из идејног пројекта;
3) графички приказ микро и макро локације;
4) услови и сагласности других надлежних органа и организација прибављени у складу са посебним законом
5) доказ о уплати републичке административне таксе;
6) други докази на захтев надлежног органа.

Извод из важећег урбанистичког плана, односно други одговарајући урбанистички документ, не подноси се ако се делатност планира у постојећем објекту чија се намена мења и ако носилац пројекта достави пријаву промене намене коју је потврдио орган надлежан за издавање одобрења за изградњу.

Републичка административна такса у износу од **1.610,00** динара, се уплаћује на рачун број 840-742221843-57 са моделом 97 и позивом на број 51-242. **Сврха дознаке:** Републичка административна такса. **Прималац:** Република Србија.

Рок за решавање предмета: 30 дана од дана подношења комплетне документације, при чему:

-10 дана за обавештавање заинтересованих органа, организација и јавности

-10 дана за достављање мишљења заинтересованих органа, организација и јавности

-10 дана за доношење одлуке о поднетом захтеву

2. ФАЗА: Захтев за одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја на животну средину

Носилац пројекта, за који се обавезно врши процена утицаја и за који је надлежни орган утврдио обавезу процене утицаја, подноси **захтев** за одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја, на прописаном обрасцу, у складу са Правилником о садржини захтева за одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја на животну средину (“Службени гласник РС“, број 69/05).

Захтев за одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја садржи:

1) податке о носиоцу пројекта;
2) опис пројекта;
3) приказ главних алтернатива које су разматране;
4) опис чинилаца животне средине који могу бити изложени утицају;
5) опис могућих значајних штетних утицаја пројекта;
6) опис мера предвиђених у циљу спречавања, смањења и отклањања значајних штетних утицаја;
7) нетехнички резиме података наведених од 2) до 6);
8) подаци о могућим тешкоћама на које је наишао носилац пројекта у прикупљању података и документације;
9) друге податке и информације на захтев надлежног органа.

Уз захтев се прилаже следећа документација:

1) извод из урбанистичког плана или потврђеног урбанистичког пројекта, односно акт

о урбанистичким условима који није старији од годину дана; информација о локацији или локацијска дозвола;

2) Идејно решење или идејни пројекат, односно извод из идејног пројекта;
3) Графички приказ микро и макро локације;
4) Услови и сагласности других надлежних органа и организација прибављени у складу са посебним законом
5) Доказ о уплати републичке административне таксе;
6) Други докази на захтев надлежног органа.

Републичка административна такса у износу од **1.610,00** динара, се уплаћује на рачун број 840-742221843-57 са моделом 97 и позивом на број 51-242. **Сврха дознаке:** Републичка административна такса. **Прималац:** Република Србија.

Рок за решавање предмета: 35 дана од дана подношења комплетне документације, при чему:

-10 дана за обавештавање заинтересованих органа, организација и јавности

-15 дана за достављање мишљења заинтересованих органа, организација и јавности

-10 дана за доношење одлуке о поднетом захтеву

3. ФАЗА: Захтев за давање сагласности на студију о процени утицаја

Носилац пројекта подноси **захтев** за давање сагласности на студију о процени утицаја на животну средину, на прописаном обрасцу, у складу са Правилником о садржини студије о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", број 69/05).

Уз захтев се прилаже следећа документација:

1) Три примерка студије у писаном и један у електронском облику;
2) Одлука надлежног органа из претходне фазе поступка;
3) Доказ о уплати републичке административне таксе.

Студија о процени утицаја обавезно садржи:

1) податке о носиоцу пројекта
2) опис локације на којој се планира реализација пројекта;
3) опис пројекта;
4) приказ главних алтернатива које је носилац пројекта разматрао;
5) приказ стања животне средине на локацији и ближој околини (микро и макро локација);
6) опис могућих значајних утицаја пројекта на животну средину;
7) процену утицаја на животну средину у случају удеса;
8) опис мера предвиђених у циљу спречавања, смањења и, где је то могуће, отклањања сваког значајнијег штетног утицаја на животну средину;
9) програм праћења утицаја на животну средину;
10) нетехнички краћи приказ података наведених у тач. 2) до 9);
11) подаци о техничким недостацима или непостојању одговарајућих стручних знања и вештина или немогућности да се прибаве одговарајући подаци.

Уз студију о процени утицаја прилажу се прибављени услови и сагласности других надлежних органа и организација у складу са посебним законом.

Студија о процени утицаја садржи и основне податке о лицима, односно квалификацији лица која су учествовала у њеној изради, о одговорном лицу, датум израде, потпис одговорног лица и оверу потписа печатом овлашћене организације која је израдила студију.

<u>У зависности од површине објеката уплаћују се следеће таксе:</u>

Републичка административна такса уплаћује се на рачун број 840-742221843-57 са моделом 97 и позивом на број 51-242. **Сврха дознаке:** Републичка административна такса. **Прималац:** Република Србија

- за објекте до 100m^2 **32.340,00** динара
- за објекте од 100m^2 до 1000 m^2 **63.050,00** динара

- за објекте преко 1000m^2 **103.470,00** динара

Рок за решавање предмета: 90 дана од дана подношења комплетне документације, при чему:

- 7 дана за обезбеђивање јавног увида, организовања презентације и јавне расправе
- 20 дана за одржавање јавног увида, организовања презентације и јавне расправе
- 10 дана за образовање техничке комисије
- 3 дана за достављање студије о процени утицаја Техничкој комисији
- 30 дана за извештај Техничке комисије са оценом студије о процени утицаја
- 10 дана за доношење одлуке о давању сагласности на студију о процени утицаја
- 10 дана за обавештавање заинтересованих органа, организација и јавности о донетој одлуци

2) процена утицаја затеченог стања

Носилац изведеног пројекта за који се по одредбама Закона о процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 135/2004 и 36/2009) врши процена утицаја, а који је изграђен без одобрења за изградњу или се користи без одобрења за употребу, дужан је да поднесе **захтев** за:

1. Давање сагласности на студију о процени утицаја затеченог стања на животну средину за пројекте за које је обавезна процена утицаја, у складу са чланом 4. став 1. тачка 1) Закона о процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 135/2004 и 36/2009);

Носилац пројекта подноси **захтев** за давање сагласности на студију о процени утицаја затеченог стања на животну средину, на прописаном обрасцу, у складу са Правилником о садржини студије о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", број 69/05).

Уз захтев прилаже се следећа документација:

1) Копија пријаве објекта изграђеног без одобрења за изградњу и обавештење о могућностима усклађивања објекта са урбанистичким планом, односно о условима за издавање одобрења за изградњу;

2) Извод из пројекта изведеног објекта;

3) Извештај овлашћене организације са подацима о емисијама и извештај о резултатима мерења и испитивања чинилаца животне средине на које пројекат утиче који нису старији од шест месеци;

4) Графички приказ микро и макро локације;

5) Доказ о уплати републичке административне таксе

Студија затеченог стања израђује се на основу пројекта изведеног објекта, података о емисији и резултата мерења и испитивања чинилаца животне средине и има садржај прописан овим законом за студију о процени утицаја.

У зависности од површине објеката уплаћују се следеће таксе:

Републичка административна такса уплаћује се на рачун број 840-742221843-57 са моделом 97 и позивом на број 51-242. **Сврха дознаке:** Републичка административна такса. **Прималац:** Република Србија

- за објекте до 100m^2 **27.920,00** динара
- за објекте од 100m^2 до 1000 m^2 **54.440,00** динара

- за објекте преко 1000m^2 **89.350,00** динара

Рок за решавање предмета: 90 дана од дана подношења комплетне документације, при чему:

- 7 дана за обезбеђивање јавног увида, организовања презентације и јавне расправе
- 20 дана за одржавање јавног увида, организовања презентације и јавне расправе
- 10 дана за образовање техничке комисије
- 3 дана за достављање студије о процени утицаја техничкој комисији
- 30 дана за извештај техничке комисије са оценом студије о процени утицаја
- 10 дана за доношење одлуке о давању сагласности на студију о процени утицаја
- 10 дана за обавештавање заинтересованих органа и организација и јавност о донетој одлуци

2. Одлучивање о потреби процене утицаја затеченог стања, за пројекте за које се може захтевати процена утицаја. У складу са чланом 4. став 1. тачка 2) Закона о процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 135/2004 и 36/2009).

Носилац пројекта подноси **захтев** за одлучивање о потреби процене утицаја затеченог стања на животну средину, на прописаном обрасцу, у складу са Правилником о садржини захтева о потреби процене утицаја (“Службени гласник РС“, број 69/05).

Уз захтев прилаже се следећа документација:

1) Копија пријаве објекта изграђеног без одобрења за изградњу и обавештење о могућностима усклађивања објекта са урбанистичким планом, односно о условима за издавање одобрења за изградњу

2) Извод из пројекта изведеног објекта

3) Извештај овлашћене организације са подацима о емисијама и извештај о резултатима мерења и испитивања чинилаца животне средине на које пројекат утиче који нису старији од шест месеци

4) Графички приказ микро и макро локације

5) Доказ о уплати републичке административне таксе

Републичка административна такса у износу од **1.610,00** динара, се уплаћује на рачун број 840-742221843-57 са моделом 97 и позивом на број 51-242. **Сврха дознаке:** Републичка административна такса. **Прималац:** Република Србија

Рок за решавање предмета: 35 дана од дана подношења комплетне документације, при чему:

- 10 дана за обавештавање заинтересованих органа, организација и јавности
- 15 дана за доставу мишљења заинтересованих органа, организација и јавности
- 10 дана за доношење одлуке о поднетом захтеву

<u>3) ажурирање студије о процени утицаја на животну средину</u>

Носилац пројекта дужан је да са реализацијом, односно изградњом и извођењем пројекта отпочне у року од две године од дана пријема одлуке о давању сагласности на студију о процени утицаја.

По истеку рока, на захтев носиоца пројекта, надлежни орган може донети одлуку о изради нове студије о процени утицаја или ажурирању постојеће студије о процени утицаја.

О ажурирању постојеће студије о процени утицаја, надлежни орган одлучује, на захтев носиоца пројекта, и ако у току изградње, односно извођења пројекта, носилац пројекта мора да одступи од документације на основу које је израђена студија о процени утицаја на животну средину на коју је дата сагласност.

1. Захтев за ажурирање студије о процени утицаја на животну средину

Носилац пројекта подноси **захтев** за ажурирање студије о процени утицаја на животну средину, на прописаном обрасцу, у складу са Правилником о садржини захтева за одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", број 69/05).

Уз захтев се прилаже следећа документација:

1) Извод из урбанистичког плана или потврђеног урбанистичког пројекта, односно акт о урбанистичким условима који није старији од годину дана;
2) Идејни пројекат, односно извод из идејног пројекта;
3) Графички приказ микро и макро локације;
4) Услови и сагласности других надлежних органа и организација прибављени у складу са посебним законом;
5) Доказ о уплати републичке административне таксе;
6) Други докази на захтев надлежног органа.

Републичка административна такса у износу од **1.610,00** динара, се уплаћује на рачун број 840-742221843-57 са моделом 97 и позивом на број 51-242. **Сврха дознаке:** Републичка административна такса. **Прималац:** Република Србија

Рок за решавање предмета: 35 дана од дана подношења комплетне документације, при чему:

- 10 дана за обавештавање заинтересованих органа, организација и јавности
- 15 дана за достављање мишљења заинтересованих органа, организација и јавности
- 10 дана за доношење одлуке о поднетом захтев

2. Захтев за давање сагласности на ажурирану студију о процени утицаја на животну средину

Носилац пројекта подноси **захтев** за давање сагласности на ажурирану студију о процени утицаја на животну средину, на прописаном обрасцу, у складу са Правилником о садржини студије о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", број 69/05).

Уз захтев се прилаже следећа документација:

1) Три примерка ажуриране студије у писаном и један у електронском облику;
2) Одлука надлежног органа из претходне фазе поступка;
3) Доказ о уплати републичке административне таксе

<u>У зависности од површине објеката потребно је уплатити следеће таксе:</u>

Републичка административна такса се уплаћује на рачун број 840-742221843-57 са моделом 97 и позивом на број 51-242. **Сврха дознаке:** Републичка административна такса. **Прималац:** Република Србија

- за објекте до 100m^2 **8.090,00** динара
- за објекте од 100m^2 до 1000 m^2 **16.160,00** динара
- за објекте преко 1000m^2 **28.290,00** динара

Рок за решавање предмета: 90 дана од дана подношења комплетне документације, при чему:

- 7 дана за обезбеђивање јавног увида, организовања презентације и јавне расправе
- 20 дана за одржавање јавног увида, организовања презентације и јавне расправе
- 10 дана за образовање техничке комисије
- 3 дана за достављање студије о процени утицаја техничкој комисији
- 30 дана за извештај техничке комисије са оценом студије о процени утицаја
- 10 дана за доношење одлуке о давању сагласности на студију о процени утицаја
- 10 дана за обавештавање заинтересованих органа и организација и јавности о донетој одлуци

Адреса: Општинска управа општине Дољевац, ул. Николе Тесле 121.
Канцеларија бр. 23. Радно време са странкама 07,00-10,00 и 14,00-15,00

СТРАТЕШКА ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ

1. Захтев за давање мишљења о потреби израде стратешке процене утицаја на животну средину

Носилац пројекта подноси **захтев** за давање мишљења о потреби израде стратешке процене утицаја на животну средину

Уз захтев се прилаже:

1) Одлука о изради или не изради стратешке процене утицаја

Рок за решавање предмета: 15 дана од дана подношења комплетне документације.

2. Захтев за давање оцене за извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину

Уз захтев се прилаже:

1) Извештај о стратешкој процени са извештајем о учешћу заинтересованих органа / организација и јавности

По добијању извештаја орган надлежан за послове заштите животне средине може прибавити мишљење других овлашћених организација или стручних лица за поједине области или образовати стручну комисију ради оцене извештаја о стратешкој процени.

3. Захтев за давање сагласности на извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину

Носилац пројекта подноси **захтев** за давање сагласности на извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину.

Уз захтев се прилаже:

1) Извештај о стратешкој процени са извештајем о учешћу заинтересованих органа / организација и јавности

Рок за решавање предмета: 30 дана од дана подношења комплетне документације.

Адреса: Општинска управа општине Дољевац, ул. Николе Тесле 121.
Канцеларија бр. 23. Радно време са странкама 07,00-10,00 и 14,00-15,00

УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ

1. Пријава обављања делатности у области управљања отпадом

Уз захтев се прилаже следећа документација:

1) Акт о оснивању;

2) Извод из одговарајућег регистра;

3) Доказе и документацију о постројењу, њеном капацитету и техничким карактеристикама;

4) Доказе и документацију о опреми, средствима за рад и другим добрима којима располаже

Рок за решавање предмета: 90 дана од дана подношења комплетне документације.

2.Потврда о изузимању од обавезе прибављања дозволе за управљање отпадом

Уз захтев се прилаже следећа документација:

1) Потврда о регистрацији предузећа

2) Сагласност на процену ризика по здравље људи и животну средину

3) План заштите од удеса

Републичка такса у износу од **2.200,00** динара, се уплаћује на рачун број 840-742221843-57 са моделом 97 и позивом на број 51-242. **Сврха дознаке:** Републичка административна такса. **Прималац:** Република Србија

Рок за решавање предмета: 30 дана од дана подношења комплетне документације.

3.Дозвола за складиштење, третман и одлагање отпада

Уз захтев се прилаже следећа документација:

1) Потврда о регистрацији предузећа

2) Радни план постројења за управљање отпадом

3) План заштите од удеса и оверен елаборат заштите од пожара

4) План за затварање постројења

5) Изјава о методама третмана или одлагања отпада

6) Изјава о методама третмана и одлагања остатака из постројења

7) Сагласност на студију о процени утицаја на животну средину или студију о процени утицаја затеченог стања или акт о ослобођењу од обавезе израде процене утицаја на животну средину

8) Копије одобрења и сагласности других надлежних органа

9) Потврда о уплати административне таксе

10) Финансијске и друге гаранције за случај удеса или штете причињене трећим лицима

Републичка такса се уплаћује на рачун број 840-742221843-57 са моделом 97 и позивом на број 51-242. **Сврха дознаке:** Републичка административна такса.
Прималац: Република Србија

- за издавање дозволе за складиштење отпада	**50.000,00** динара
- за издавање дозволе за третман отпада	**50.000,00** динара
- за издавање дозволе за одлагање отпада	**50.000,00** динара
- за издавање интегралне дозволе за управљање отпадом	**80.000,00** динара

Рок за решавање предмета: 90 дана од дана подношења комплетне документације.

4. Дозвола за сакупљање и транспорт отпада

Уз захтев се прилаже следећа документација:

1) Потврда о регистрацији предузећа
2) Податке о подносиоцу захтева и врсти отпада
3) Податке о локацији, опреми за сакупљање и превозним средствима.
4) Потврда о уплати административне таксе

Републичка такса се уплаћује на рачун број 840-742221843-57 са моделом 97 и позивом на број 51-242. **Сврха дознаке:** Републичка административна такса.
Прималац: Република Србија

- за издавање дозволе за сакупљање отпада	**15.000,00** динара
- за издавање дозволе за транспорт отпада	**15.000,00** динара
- за издавање интегралне дозволе за сакупљање и транспорт	**25.000,00** динара

Рок за решавање предмета: 90 дана од дана подношења комплетне документације.

Адреса: Општинска управа општине Дољевац, ул. Николе Тесле 121.
Канцеларија бр. 23. Радно време са странкама 07,00-10,00 и 14,00-15,00

ПОСЛОВИ ЗАНАТСТВА, ТРГОВИНЕ, УГОСТИТЕЉСТВА И САОБРАЋАЈА

Покретање поступка регистрације

Поступак регистрације покреће се подношењем регистрационе пријаве Агенцији (непосредно у седишту АПР у Београду, у некој од организационих јединица АПР, у општинама са којима Агенција има закључен споразум или поштом), а може бити покенут и по службеној дужности ако је таква регистрација предвиђена законом или када је то у јавном интересу.
Ако поступак покреће странка, пријава се подноси на прописаном обрасцу или ако образац није прописан - у форми поднеска у ком се наводе подаци о:

- називу регистра коме се пријава подноси (Регистар привредних субјеката)
- предмету и врсти регистрације
- подносиоцу пријаве (име, презиме, матични број/број пасоша за странца, адреса)
- начину достављања одлуке Регистратора (поштом на означену адресу или личним преузимањем у седишту АПР у Београду или некој од организационих јединица).

При томе, регистрациона пријава оснивања је прописана, те се подноси на прописаном обрасцу (ЈРППС). Дакле, пријава оснивања поднета у форми поднеска, уместо на прописаном обрасцу, увек ће бити одбачена.

Регистрационе пријаве промене и брисања нису прописане, али се у одељку **Обрасци** могу пронаћи понуђени обрасци који олакшавају регистрацију. Треба водити рачуна да се приликом подношења регистрационе пријава промене увек подноси прва страна пријаве (**Обавезни подаци**) која садржи поља за упис свих горе побројаних (1-4) обавезних података, а да се уз њу прилажу и одговарајући додаци у зависности од врсте промена које се пријављује за регистрацију. При томе, битно је одабрати одговарајући додатак, тако да подаци уписани у додатку буду у сагласности са документацијом која се прилаже уз регистрациону пријаву. Никада немојте прилагати празне додатке за оне промене које не желите да региструјете.

Овлашћени подносилац

Када се поступак покреће по захтеву странке, подносилац пријаве мора бити овлашћен за њено подношење.

А) Подношење регистрационе пријаве оснивања

Поступак регистрације покреће се подношењем регистрационе пријаве Агенцији (непосредно у седишту АПР у Београду, у некој од организационих јединица АПР, у општинама са којима Агенција има закључен споразум или поштом), а може бити покенут и по службеној дужности ако је таква регистрација предвиђена законом или када је то у јавном интересу.

Ако поступак покреће странка, пријава се подноси на прописаном обрасцу или ако образац није прописан - у форми поднеска у ком се наводе подаци о:

- називу регистра коме се пријава подноси (Регистар привредних субјеката)
- предмету и врсти регистрације
- подносиоцу пријаве (име, презиме, матични број/број пасоша за странца, адреса)
- начину достављања одлуке Регистратора (поштом на означену адресу или личним преузимањем у седишту АПР у Београду или некој од организационих јединица).

При томе, регистрациона пријава оснивања је прописана, те се подноси на прописаном обрасцу (ЈРППС). Дакле, пријава оснивања поднета у форми поднеска, уместо на прописаном обрасцу, увек ће бити одбачена.

Регистрационе пријаве промене и брисања нису прописане, али се у одељку **Обрасци** могу пронаћи понуђени обрасци који олакшавају регистрацију. Треба водити рачуна да се приликом подношења регистрационе пријава промене увек подноси прва страна пријаве (**Обавезни подаци**) која садржи поља за упис свих горе побројаних (1-4) обавезних података, а да се уз њу прилажу и одговарајући додаци у зависности од врсте промена које се пријављује за регистрацију. При томе, битно је одабрати одговарајући додатак, тако да подаци уписани у додатку буду у сагласности са документацијом која се прилаже уз регистрациону пријаву. Никада немојте прилагати празне додатке за оне промене које не желите да региструјете.

Овлашћени подносилац

Када се поступак покреће по захтеву странке, подносилац пријаве мора бити овлашћен за њено подношење.

А) Подношење регистрационе пријаве оснивања

Подносилац регистрационе пријаве оснивања може бити:

- физичко лице - предузетник
- лице које пуномоћјем овласти предузетник.

Напомена:

- Уколико пуномоћје за подношење регистрационе пријаве предузетник даје лицу које није адвокат, његов потпис као властодавца мора бити оверен од стране органа надлежног за оверу потписа.

- Уколико се пуномоћје за подношење регистрационе пријаве даје адвокату, потпис властодавца не мора бити оверен од стране органа надлежног за оверу потписа.
- Када је подносилац регистрационе пријаве пуномоћник – адвокат, он може овластити другог адвоката за подношење пријаве (заменичко пуномоћје), осим ако је властодавац у пуномоћју другачије одредио.

Пуномоћника који је адвокат може замењивати адвокатски приправник који је код њега запослен, осим ако је властодавац у пуномоћју другачије одредио. Пуномоћник адвокат мора обавезно ставити свој печат на достављену регистрациону пријаву.

Пуномоћје за подношење регистрационе пријаве мора бити приложено при подношењу регистрационе пријаве.

Б) Подношење регистрационе пријаве промене

Подносилац регистрационе пријаве промене може бити:

- предузетник,
- регистровани прокуриста,
- регистровани пословођа,
- лице које пуномоћјем овласти предузетник

Напомена:

- Уколико пуномоћје за подношење регистрационе пријаве предузетник даје лицу које није адвокат, његов потпис као властодавца мора бити оверен од стране органа надлежног за оверу потписа.
- Уколико се пуномоћје за подношење регистрационе пријаве даје адвокату, потпис властодавца не мора бити оверен од стране органа надлежног за оверу потписа.
- Када је подносилац регистрационе пријаве пуномоћник – адвокат, он може овластити другог адвоката за подношење пријаве (заменичко пуномоћје), осим ако је властодавац у пуномоћју другачије одредио.

Пуномоћника који је адвокат може замењивати адвокатски приправник који је код њега запослен, осим ако је властодавац у пуномоћју другачије одредио. Пуномоћник адвокат мора обавезно ставити свој печат на достављену регистрациону пријаву.

Пуномоћје за подношење регистрационе пријаве мора бити приложено при подношењу регистрационе пријаве.

В) Подношење регистрационе пријаве брисања

Подносилац регистрационе пријаве брисања може бити:

- предузетник,
- лице које пуномоћјем овласти предузетник.

Напомена:

- Уколико је пуномоћје за подношење регистрационе пријаве даје предузетник лицу које није адвокат, његов потпис као властодавца мора бити оверен од стране органа надлежног за оверу потписа.
- Уколико се пуномоћје за подношење регистрационе пријаве даје адвокату, потпис властодавца не мора бити оверен од стране органа надлежног за оверу потписа.
- Када је подносилац регистрационе пријаве пуномоћник – адвокат, он може овластити другог адвоката за подношење пријаве (заменичко пуномоћје), осим ако је властодавац у пуномоћју другачије одредио.

Пуномоћника који је адвокат може замењивати адвокатски приправник који је код њега запослен, осим ако је властодавац у пуномоћју другачије одредио. Пуномоћник адвокат мора обавезно ставити свој печат на достављену регистрациону пријаву.

Пуномоћје за подношење регистрационе пријаве мора бити приложено при подношењу регистрационе пријаве.

Одлучивање Регистратора по пријави

Рок за одлучивање о пријави је пет дана од дана пријема пријаве. Када се пријава подноси поштом, као датум и време њеног подношења, узимају се датум и време пријема пријаве у Агенцији, а не датум предаје пошти.

Уколико су испуњени услови за регистрацију Регистратор доноси решење којим се пријава усваја и своју одлуку објављује у одељку **Претрага података**. Истовремено са доношењем решења објављују се и регистровани подаци и документа.

Уколико Регистратор утврди да нису испуњени услови за регистрацију из члана 14. став 1. тачка 1, 3 и 4 у смислу да:

- није надлежан за поступање по пријави или
- да податак или документ није предмет регистрације или
- да је податак или документ чија се регистрација захтева већ регистрован,

доноси решење којим одбацује пријаву. Реч је о ситуацијама у којима тражена регистрација не може уопште бити извршена, па је доношењем оваковог решења поступак окончан без могућности да подносилац уз достављање неке допунске документације утиче на другачији исход поступка.

Ако Регистратор утврди да нису испуњени остали услови из члана 14. став 1. Закона о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре („Службени гласник РС“ бр. 99/11) доноси решење којим одбацује пријаву и утврђује који услови за регистрацију нису испуњени.

Ако подносилац у року од 30 дана од дана објављивања овог решења поднесе:

- нову регистрациону пријаву за регистрацију података о чијој регистрацији је одлучено тим решењем (при чему је битно да нова пријава буде поднета у целости, а не само поједини делови пријаве, будући да је реч о новом захтеву за регистрацију),
- достави евентуално недостајућу и/или исправљену документацију (уколико је у решењу о одбацивању наведено која документација није приложена и/или који су недостаци приложене документације)
- и плати половину од износа прописане накнаде за регистрацију која је предмет пријаве (при чему ће овај износ увек бити наведен у образложењу решења о одбацивању),

задржава право приоритета одлучивања засновано подношењем пријаве одбачене у складу са напред наведеним.

Уколико подносилац одлучи да користи право приоритета, потребно је да у новој регистрационој пријави на првој страни обавезно наведе број претходно одбачене пријаве. На овај начин подносилац се позива на право приоритета што је веома битно, јер у супротном Регистратор достављену пријаву може посматрати као потпуно нов захтев, у ком случају ће пријава највероватније бити одбачена (због недовољне накнаде и/или недостајуће документације).

Достављање писменог отправка одлуке Регистратора (решења)

Достављање писменог отправка одлуке Регистратора врши се на изричит захтев подносиоца пријаве. Ово значи да подносилац у пријави мора да захтева достављање одлуке Регистратора и да одабере један од понуђених начина доставе. Уколико ово не учини, писмени отправак одлуке Регистратора неће бити достављен, а подносилац ће са садржином одлуке моћи да се упозна у одељку **Претрага података** (за конкретно изабрану предузетничку радњу погледати „Одлуке Регистратора“).

Начини на које се врши достављање писаног отправка одлуке Регистратора су следећи:

- поштанском пошиљком, на регистровану адресу за пријем поште предузетника,
- поштанском пошиљком, на адресу седишта предузетника (ако адреса за пријем поште није регистрована),
- преузимањем у седишту Агенције,
- преузимањем у некој од оганизационих јединица Агенције,
- преузимањем у општинској канцеларији и
- поштанском пошиљком на адресу подносиоца.

Жалба на одлуку Регистатора

Против одлука Регистратора жалбу може поднети подносилац пријаве.

У жалби се обавезно наводи број и датум одлуке која се жалбом побија, разлози побијања, идентификациони подаци о подносиоцу жалбе и потпис подносиоца жалбе.

Жалба се подноси министру надлежном за положај привредних друштава и других облика пословања, преко Агенције, у року од 30 дана од дана објављивања одлуке.

Ако подносилац пријаве изјави жалбу на решење којим је захтев за регистацију одбачен, уз утврђивање услова који нису били испуњени и истовремено отклони недостатке утврђене решењем, сматраће се да радње предузете ради отклањања утврђених недостатака нису ни предузете, односно наставиће се поступак по жалби. Ово значи да подносилац уз жалбу не може доставити недостајућу или исправљену документацију, односно да она неће бити узета у обзир ако је достављена уз жалбу.

Ако Регистратор утврди да је жалба неблаговремена, недопуштена или изјављена од неовлашћеног лица, одбациће жалбу својим решењем.

Ако Регистратор утврди да је жалба основана, изменићe побијану одлуку или ставити ван снаге решење о одбацивању пријаве и донети решење о усвајању пријаве.

Ако Регистратор у року од пет дана од дана њеног пријема, жалбу нити одбаци нити усвоји, без одлагања је доставља надлежном министру.

Министар о жалби одлучује у року од 30 дана од дана пријема жалбе у министарству.

Исправка грешке

Ако је приликом регистрације начињена грешка у писању, рачунању или друга очигледна грешка, Регистратор ће, у року од пет дана од дана сазнања за грешку или од дана подношења захтева за исправку, извршити исправку грешке у регистру и о томе донети закључак.

Ако Регистратор, одлучујући о захтеву за исправку грешке, утврди да грешка није начињена, доноси решење којим се захтев одбија као неоснован.

Добијање извода из Регистра привредних субјеката

За добијање извода из Регистра привредних субјеката потребно је поднети:

- захтев за извод (може се добити уз накнаду у Агенцији и организационим јединицама Агенције или бесплатно преузети из одељка **Обрасци**)
- доказ о уплати накнаде за издавање извода о регистрованом предузетнику (**висина накнаде**).

Захтев за извод може да поднесе било које физичко лице, а извод се одмах добија у Агенцији.

Пословно име и резервација назива

А) Пословно име

Законом о привредним друштвима прописано је да предуезетник обавља делатност под пословним именом.

Правила којима је Закон уредио назив и пословно име су веома важна будући да пословно име које не испуњава законом прописане услове не може бити регистровано и често представља разлог за одбачај пријаве за регистрацију, нарочито приликом оснивања, па препоручујемо да следећа упутства пажљиво проучите пре подношења регистрационе пријаве:

- Пословно име обавезно садржи: име и презиме предузетника, опис претежне дрлатности, ознаку „предузетник“ или „пр“ и седиште, а може да садржи и посебан назив као и ознаке којима се ближе одређује предмет пословања предузетника.
- Пословно име не може да буде такво да вређа морал, да изазива заблуду у погледу правне форме и да изазива заблуду у погледу претежне делатности предузетника. Ово значи да пословно име не може да садржи погрдне и сличне речи, да ознака правне форме у пословном имену мора да одговара стварној правној форми субјекта (односно не сме да упућује на неку другу правну форму) и да евентуални опис предмета пословања мора бити у складу са регистрованом претежном делатношћу.

Тако на пример, предузетник чија је претежна делатност трговина, не може у свом пословном имену користити опис „за услуге и консалтинг“ јер би овакав опис стварао заблуду у погледу претежне делатности предузетника.

- Пословно име је на српском језику, на ћириличном или латиничном писму.
- Пословно име и преводи пословног имена, могу да садрже назив Републике Србије или њене територијалне јединице и аутономне покрајине, као и њихове придевске облике уз претходну сагласност надлежног органа. Такође, могу да садрже и назив стране државе или међународне организације и њихове придевске облике уз сагласност надлежног органа те државе или међународне организације.
- Назив предузетника може да садржи лично име другог физичког лица уз његову сагласност, односно сагласност његових законских наследника уколико је то лице умрло.
- Предузетник може у пословању да користи и превод пословног имена или превод скраћеног пословног имена на језику националне мањине или страном језику (при чему се назив не преводи). Уколико предузетник жели да користи превод пословног имена или скраћеног пословног имена у свом пословању, потребно је да и те преводе региструје.
- Назив предузетника може бити на страном језику, може да садржи поједине стране речи или карактере, на латиничном писму енглеског језика, као и арапске или римске бројеве. Важно је уочити да се ова могућност односи само на назив, али не и на цело пословно име субјекта регистрације.
- Поред пословног имена, предузетник може да користи и скраћено пословно име, под истим условима под којим користи и пословно име и оно обавезно садржи име и презиме предузетника, ознаку „предузетник“ или „пр“ и назив. Дакле, име и презиме, ознака правне форме и назив су обавезни елементи скраћеног пословног имена предузетника. При томе, назив у скраћеном пословном имену мора бити идентичан називу у пословном имену, односно не могу се користити скраћенице назива, акроними и слично.
- Најзад, пословно име предузетника мора да се разликује од назива другог предузетника, тако да не изазива заблуду о идентитету са другим предузетником, односно заблуду у погледу пословања предузетника. Ово правило је нарочито важно, будући да је одредбом члана 14. став 1. тачка 8. Закона о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре прописано да по пријему пријаве Регистратор проверава да ли је у регистру који поступа по пријави под истим називом већ регистровано друго правно лице или предузетник, или је већ поднета пријава за регистрацију под истим називом, или је већ резервисан у складу са овим законом, односно да ли је назив одређен у складу са законом. Уколико постоји назив који је идентичан или сличан траженом називу, пријава ће бити одбачена. Из наведених разлога, препоручујемо да подносиоци регистрационих пријава оснивања предузетника или пријава за промену назива регистрованих предузетника, изврше претрагу већ регистрованих или резервисаних назива, како би избегли нежељено одбацивање захтева за регистрацију.

Приликом коришћења **Претраге података** придржавати се следећих упутстава:

- уколико се жељени назив састоји из само једне речи, препоручујемо да претрагу извршите и за цео и за део назива и уколико вам овај начин претраге не врати никакве резултате, то значи да је тај назив слободан. Уколико је, међутим, жељени назив заузет, имајте у виду да додавање, једног или два симбола (као што су цртице, слова, размак) неће бити довољно да такав назив буде регистрован. На пример, уколико постоји привредни субјект са називом BETACOM, неће бити могуће регистровати назив BETA COM или BETA-COM;
- водити рачуна да се неке речи другачије пишу, али се исто изговарају, односно да се на један начин пишу на српском и на страном језику (нпр. MENADŽMENT и

MANAGEMENT) тако да је увек потребно проверити да ли се употребом неког другог слова или распореда слова добија исти резултат, јер ако се само другачије пише, а исто изговара, то може да изазива забуну о привредном субјекту (нпр. KOFI и COFFEE и COFEE). Такође, уколико се жељени назив састоји из више од једне речи, не треба куцати у поље претраге све речи из којих се назив састоји. У оваквим ситуацијама, препоручује се да се узме онај део назива који је по нечему специфичан и да тај део укуца у поље претраге па ако овај начин претраге не врати никакве резултате, такав назив је слободан.

Напомена

Подносилац регистрационе пријаве оснивања може бити:

- физичко лице - предузетник
- лице које пуномоћјем овласти предузетник.

Напомена:

- Уколико пуномоћје за подношење регистрационе пријаве предузетник даје лицу које није адвокат, његов потпис као властодавца мора бити оверен од стране органа надлежног за оверу потписа.
- Уколико се пуномоћје за подношење регистрационе пријаве даје адвокату, потпис властодавца не мора бити оверен од стране органа надлежног за оверу потписа.
- Када је подносилац регистрационе пријаве пуномоћник – адвокат, он може овластити другог адвоката за подношење пријаве (заменичко пуномоћје), осим ако је властодавац у пуномоћју другачије одредио.

Пуномоћника који је адвокат може замењивати адвокатски приправник који је код њега запослен, осим ако је властодавац у пуномоћју другачије одредио. Пуномоћник адвокат мора обавезно ставити свој печат на достављену регистрациону пријаву.

Пуномоћје за подношење регистрационе пријаве мора бити приложено при подношењу регистрационе пријаве.

Б) Подношење регистрационе пријаве промене

Подносилац регистрационе пријаве промене може бити:

- предузетник,
- регистровани прокуриста,
- регистровани пословођа,
- лице које пуномоћјем овласти предузетник

Напомена:

- Уколико пуномоћје за подношење регистрационе пријаве предузетник даје лицу које није адвокат, његов потпис као властодавца мора бити оверен од стране органа надлежног за оверу потписа.
- Уколико се пуномоћје за подношење регистрационе пријаве даје адвокату, потпис властодавца не мора бити оверен од стране органа надлежног за оверу потписа.
- Када је подносилац регистрационе пријаве пуномоћник – адвокат, он може овластити другог адвоката за подношење пријаве (заменичко пуномоћје), осим ако је властодавац у пуномоћју другачије одредио.

Пуномоћника који је адвокат може замењивати адвокатски приправник који је код њега запослен, осим ако је властодавац у пуномоћју другачије одредио. Пуномоћник адвокат мора обавезно ставити свој печат на достављену регистрациону пријаву.

Пуномоћје за подношење регистрационе пријаве мора бити приложено при подношењу регистрационе пријаве.

В) Подношење регистрационе пријаве брисања

Подносилац регистрационе пријаве брисања може бити:

- предузетник,
- лице које пуномоћјем овласти предузетник.

Напомена:

- Уколико је пуномоћје за подношење регистрационе пријаве даје предузетник лицу које није адвокат, његов потпис као властодавца мора бити оверен од стране органа надлежног за оверу потписа.
- Уколико се пуномоћје за подношење регистрационе пријаве даје адвокату, потпис властодавца не мора бити оверен од стране органа надлежног за оверу потписа.
- Када је подносилац регистрационе пријаве пуномоћник – адвокат, он може овластити другог адвоката за подношење пријаве (заменичко пуномоћје), осим ако је властодавац у пуномоћју другачије одредио.

Пуномоћника који је адвокат може замењивати адвокатски приправник који је код њега запослен, осим ако је властодавац у пуномоћју другачије одредио. Пуномоћник адвокат мора обавезно ставити свој печат на достављену регистрациону пријаву.

Пуномоћје за подношење регистрационе пријаве мора бити приложено при подношењу регистрационе пријаве.

Одлучивање Регистратора по пријави

Рок за одлучивање о пријави је пет дана од дана пријема пријаве. Када се пријава подноси поштом, као датум и време њеног подношења, узимају се датум и време пријема пријаве у Агенцији, а не датум предаје пошти.

Уколико су испуњени услови за регистрацију Регистратор доноси решење којим се пријава усваја и своју одлуку објављује у одељку **Претрага података**. Истовремено са доношењем решења објављују се и регистровани подаци и документа.

Уколико Регистратор утврди да нису испуњени услови за регистрацију из члана 14. став 1. тачка 1, 3 и 4 у смислу да:

- није надлежан за поступање по пријави или
- да податак или документ није предмет регистрације или
- да је податак или документ чија се регистрација захтева већ регистрован,

доноси решење којим одбацује пријаву. Реч је о ситуацијама у којима тражена регистрација не може уопште бити извршена, па је доношењем оваковог решења поступак окончан без могућности да подносилац уз достављање неке допунске документације утиче на другачији исход поступка.

Ако Регистратор утврди да нису испуњени остали услови из члана 14. став 1. Закона о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре („Службени гласник РС“ бр. 99/11) доноси решење којим одбацује пријаву и утврђује који услови за регистрацију нису испуњени.

Ако подносилац у року од 30 дана од дана објављивања овог решења поднесе:

- нову регистрациону пријаву за регистрацију података о чијој регистрацији је одлучено тим решењем (при чему је битно да нова пријава буде поднета у целости, а не само поједини делови пријаве, будући да је реч о новом захтеву за регистрацију),
- достави евентуално недостајућу и/или исправљену документацију (уколико је у решењу о одбацивању наведено која документација није приложена и/или који су недостаци приложене документације)
- и плати половину од износа прописане накнаде за регистрацију која је предмет пријаве (при чему ће овај износ увек бити наведен у образложењу решења о одбацивању),

задржава право приоритета одлучивања засновано подношењем пријаве одбачене у складу са напред наведеним.

Уколико подносилац одлучи да користи право приоритета, потребно је да у новој регистрационој пријави на првој страни обавезно наведе број претходно одбачене пријаве. На овај начин подносилац се позива на право приоритета што је веома битно, јер у супротном Регистратор достављену пријаву може посматрати као потпуно нов

захтев, у ком случају ће пријава највероватније бити одбачена (због недовољне накнаде и/или недостајуће документације).

Достављање писменог отправка одлуке Регистратора (решења)

Достављање писменог отправка одлуке Регистратора врши се на изричит захтев подносиоца пријаве. Ово значи да подносилац у пријави мора да захтева достављање одлуке Регистратора и да одабере један од понуђених начина доставе. Уколико ово не учини, писмени отправак одлуке Регистратора неће бити достављен, а подносилац ће са садржином одлуке моћи да се упозна у одељку **Претрага података** (за конкретно изабрану предузетничку радњу погледати „Одлуке Регистратора“).

Начини на које се врши достављање писаног отправка одлуке Регистратора су следећи:

- поштанском пошиљком, на регистровану адресу за пријем поште предузетника,
- поштанском пошиљком, на адресу седишта предузетника (ако адреса за пријем поште није регистрована),
- преузимањем у седишту Агенције,
- преузимањем у некој од оганизационих јединица Агенције,
- преузимањем у општинској канцеларији и
- поштанском пошиљком на адресу подносиоца.

Жалба на одлуку Регистатора

Против одлука Регистратора жалбу може поднети подносилац пријаве.

У жалби се обавезно наводи број и датум одлуке која се жалбом побија, разлози побијања, идентификациони подаци о подносиоцу жалбе и потпис подносиоца жалбе.

Жалба се подноси министру надлежном за положај привредних друштава и других облика пословања, преко Агенције, у року од 30 дана од дана објављивања одлуке.

Ако подносилац пријаве изјави жалбу на решење којим је захтев за регистацију одбачен, уз утврђивање услова који нису били испуњени и истовремено отклони недостатке утврђене решењем, сматраће се да радње предузете ради отклањања утврђених недостатака нису ни предузете, односно наставиће се поступак по жалби. Ово значи да подносилац уз жалбу не може доставити недостајућу или исправљену документацију, односно да она неће бити узета у обзир ако је достављена уз жалбу.

Ако Регистратор утврди да је жалба неблаговремена, недопуштена или изјављена од неовлашћеног лица, одбациће жалбу својим решењем.

Ако Регистратор утврди да је жалба основана, измениће побијану одлуку или ставити ван снаге решење о одбацивању пријаве и донети решење о усвајању пријаве.

Ако Регистратор у року од пет дана од дана њеног пријема, жалбу нити одбаци нити усвоји, без одлагања је доставља надлежном министру.

Министар о жалби одлучује у року од 30 дана од дана пријема жалбе у министарству.

Исправка грешке

Ако је приликом регистрације начињена грешка у писању, рачунању или друга очигледна грешка, Регистратор ће, у року од пет дана од дана сазнања за грешку или од дана подношења захтева за исправку, извршити исправку грешке у регистру и о томе донети закључак.

Ако Регистратор, одлучујући о захтеву за исправку грешке, утврди да грешка није начињена, доноси решење којим се захтев одбија као неоснован.

Добијање извода из Регистра привредних субјеката

За добијање извода из Регистра привредних субјеката потребно је поднети:

- захтев за извод (може се добити уз накнаду у Агенцији и организационим јединицама Агенције или бесплатно преузети из одељка **Обрасци**)
- доказ о уплати накнаде за издавање извода о регистрованом предузетнику (**висина накнаде**).

Захтев за извод може да поднесе било које физичко лице, а извод се одмах добија у Агенцији.

Пословно име и резервација назива

А) Пословно име

Законом о привредним друштвима прописано је да предуезетник обавља делатност под пословним именом.

Правила којима је Закон уредио назив и пословно име су веома важна будући да пословно име које не испуњава законом прописане услове не може бити регистровано и често представља разлог за одбачај пријаве за регистрацију, нарочито приликом оснивања, па препоручујемо да следећа упутства пажљиво проучите пре подношења регистрационе пријаве:

- Пословно име обавезно садржи: име и презиме предузетника, опис претежне дрлатности, ознаку „предузетник“ или „пр“ и седиште, а може да садржи и посебан назив као и ознаке којима се ближе одређује предмет пословања предузетника.
- Пословно име не може да буде такво да врећа морал, да изазива заблуду у погледу правне форме и да изазива заблуду у погледу претежне делатности предузетника. Ово значи да пословно име не може да садржи погрдне и сличне речи, да ознака правне форме у пословном имену мора да одговара стварној правној форми субјекта (односно не сме да упућује на неку другу правну форму) и да евентуални опис предмета пословања мора бити у складу са регистрованом претежном делатношћу. Тако на пример, предузетник чија је претежна делатност трговина, не може у свом пословном имену користити опис „за услуге и консалтинг“ јер би овакав опис стварао заблуду у погледу претежне делатности предузетника.
- Пословно име је на српском језику, на ћириличном или латиничном писму.
- Пословно име и преводи пословног имена, могу да садрже назив Републике Србије или њене територијалне јединице и аутономне покрајине, као и њихове придевске облике уз претходну сагласност надлежног органа. Такође, могу да садрже и назив стране државе или међународне организације и њихове придевске облике уз сагласност надлежног органа те државе или међународне организације.
- Назив предузетника може да садржи лично име другог физичког лица уз његову сагласност, односно сагласност његових законских наследника уколико је то лице умрло.
- Предузетник може у пословању да користи и превод пословног имена или превод скраћеног пословног имена на језику националне мањине или страном језику (при чему се назив не преводи). Уколико предузетник жели да користи превод пословног имена или скраћеног пословног имена у свом пословању, потребно је да и те преводе региструје.
- Назив предузетника може бити на страном језику, може да садржи поједине стране речи или карактере, на латиничном писму енглеског језика, као и арапске или римске бројеве. Важно је уочити да се ова могућност односи само на назив, али не и на цело пословно име субјекта регистрације.
- Поред пословног имена, предузетник може да користи и скраћено пословно име, под истим условима под којим користи и пословно име и оно обавезно садржи име и презиме предузетника, ознаку „предузетник“ или „пр“ и назив. Дакле, име и презиме, ознака правне форме и назив су обавезни елементи скраћеног пословног имена предузетника. При томе, назив у скраћеном пословном имену мора бити идентичан називу у пословном имену, односно не могу се користити скраћенице назива, акроними и слично.
- Најзад, пословно име предузетника мора да се разликује од назива другог предузетника, тако да не изазива заблуду о идентитету са другим предузетником, односно заблуду у погледу пословања предузетника. Ово правило је нарочито важно, будући да је одредбом члана 14. став 1. тачка 8. Закона о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре прописано да по пријему пријаве Регистратор проверава да ли је у регистру који поступа по пријави под истим

називом већ регистровано друго правно лице или предузетник, или је већ поднета пријава за регистрацију под истим називом, или је већ резервисан у складу са овим законом, односно да ли је назив одређен у складу са законом. Уколико постоји назив који је идентичан или сличан траженом називу, пријава ће бити одбачена. Из наведених разлога, препоручујемо да подносиоци регистрационих пријава оснивања предузетника или пријава за промену назива регистрованих предузетника, изврше претрагу већ регистрованих или резервисаних назива, како би избегли нежељено одбацивање захтева за регистрацију.

Предлаже се приликом коришћења **Претраге података** придржавање следећих упутстава:

- уколико се жељени назив састоји из само једне речи, препоручује се да претрагу извршите и за цео и за део назива и уколико вам овај начин претраге не врати никакве резултате, то значи да је тај назив слободан. Уколико је, међутим, жељени назив заузет, имајте у виду да додавање, једног или два симбола (као што су цртице, слова, размак) неће бити довољно да такав назив буде регистрован. На пример, уколико постоји привредни субјект са називом BETACOM, неће бити могуће регистровати назив BETA COM или BETA-COM;
- вођење рачуна да се неке речи другачије пишу, али се исто изговарају, односно да се на један начин пишу на српском и на страном језику (нпр. MENADŽMENT и MANAGEMENT) тако да је увек потребно проверити да ли се употребом неког другог слова или распореда слова добија исти резултат, јер ако се само другачије пише, а исто изговара, то може да изазива забуну о привредном субјекту (нпр. KOFI и COFFEE и COFEE). Такође, уколико се жељени назив састоји из више од једне речи, не треба куцати у поље претраге све речи из којих се назив састоји. У оваквим ситуацијама, препоручује се да се узме онај део назива који је по нечему специфичан и да тај део укуца у поље претраге па ако вам овај начин претраге не врати никакве резултате, такав назив је слободан.

Напомена:
Пословно име предузетника не мора да садржи назив.

Б) Резервација назива

Уколико желите да будете сигурни да ће тачно одређени назив који желите да региструјете бити слободан, можете се користити правом резервације назива, која је прописана чланом 39. и 40. Закона о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре, којима је прописано да се резервација назива покреће подношењем пријаве надлежном регистру са доказом о уплати накнаде за резервацију назива (**висина накнаде**).

Ако су испуњени услови за резервацију назива Регистратор у року од пет дана од дана подношења пријаве издаје потврду о резервацији назива и резервисани назив уноси у базу података резервисаних назива. Потврда садржи ознаку регистра, број под којим је пријава заведена, датум и време пријаве, назив који се резервише, податке о подносиоцу пријаве и податке о висини накнаде. Назив се резервише у корист подносиоца пријаве на рок од 60 дана од дана објаве, који се уз поновну уплату накнаде, пре истека рока на који је резервисан, може обновити на накнадни рок од 60 дана. Резервација назива се до истека рока на који је назив резервисан, може пренети на друго правно или физичко лице у ком случају Регистратор потврду о преносу резервисаног назива доставља лицу у чију је корист назив резервисан.

Претежна делатност

Закон о привредним друштвима („Сл. гласник РС“ број 36/2011, 99/2011), члан 4. став 1. прописује да привредно друштво има претежну делатност, а може обављати и све друге делатности које нису законом забрањене независно од тога да ли су одређене оснивачким актом, односно статутом, те у члану 4. став 2. да се посебним законом

може условити регистрација или обављање одређене делатности издавањем претходног одобрења, сагласности или другог акта надлежног органа.
Узимајући у обзир наведену одредбу Закона о привредним друштвима, привредни субјекти пријављују за упис у Регистар који се води код Агенције за привредне регистре само једну, претежну делатност, док се за све остале делатности подразумева по самом Закону да их привредни субјект може обављати, уз прибављање претходног одобрења, сагласности или другог акта надлежног органа ако је то прописано посебним законом.
Са друге стране, уколико привредни субјект жели да се у Регистар који се води код Агенције за привредне регистре упише као претежна делатност она делатност која се може обављати само на основу претходног одобрења, сагласности или другог акта надлежног органа, дужно је да овакво одобрење, сагласност или други акт надлежног органа и достави приликом подношења захтева за упис те делатности у Регистар (нпр. производња, промет, дистрибуција, прерада и ускладиштење материја опасних и штетних по здравље људи и животне средине, послови заступника у осигурању, приватна пракса, производња, промет и оправка оружја).
Одредбом члана 88. Закона о привредним друштвима прописано је да се на делатност предузетника, сходно примењују одредбе члана 4. овог закона о делатностима друштва.
Привредни субјект за упис у Регистар који се води код Агенције за привредне регистре не доставља потврду надлежних инспекцијских служби о испуњености услова у погледу простора у коме се делатност обавља, осим када је посебним законом прописано да је за регистрацију и обављање одређене делатности потребно прибавити такву потврду.
Из изнетог произилази да привредни субјекти могу уписати у Регистар само једну, претежну делатност, јер им је по основу Закона о привредним друштвима дозвољено да обављају и друге делатности, с тим што сâм привредни субјект мора водити рачуна о испуњености услова за обављање тих делатности.
У вези са могућношћу обављања свих законом дозвољених делатности, напомињемо и то да одредбама Закона о привредним друштвима, а такође ни одредбама Закона о спољнотрговинском пословању („Службени гласник РС“, бр. 35/2009) није предвиђена ни обавеза, нити могућност регистрације података о обављању спољнотрговинског промета и услуга у спољној трговини и да у складу са тим, Регистар привредних субјеката почевши од 01.02.2012. године не врши регистрацију ових података. Дакле, обављање како претежне тако и споредних делатности у спољнотрговинском промету, није условљено регистрацијом у Регистру привредних субјеката.

Потврде

Агенција за привредне регистре издаје следеће потврде:

1. Потврде да предузетник није регистрован у Регистру привредних субјеката или да Регистар не садржи тражени податак. То су потврде:

- да није регистрован поступак ликвидације или стечаја, нити је привредни субјект престао да постоји услед судске или одлуке другог органа са обавезујућом снагом
- да није регистровано да је привредном субјекту изречена правоснажна судска или управна мера забране обављања делатности
- да није регистровано да је привредни субјект осуђиван због привредног преступа
- да није регистрован предузетник.

Висина накнаде за издавање ове потврде је 400,00 динара.

2. Потврде о правном следбеништву, и то:

- потврде о промени назива предузетника
- потврде о промени оснивача.

Висина накнаде за издавање ове потврде је 800,00 динара.

3. Потврде о подацима садржаним у документацији на основу које је извршена регистрација и историјски регистрованим подацима. То су потврде:

- о статусу физичког лица у Регистру предузетника
- о регистрованим привременим прекидима обављања делатности
- да је предузетник регистрован и под којим пословним именом у Регистру привредних субјеката
- о датуму преузимања решења
- о регистрованим просторијама ван седишта предузетника.

Висина накнаде за издавање ове потврде је 400,00 динара по податку.
Потребна документација:

- захтев написан у слободној форми или попуњен **захтев за издавање потврде/уверења**
- доказ о уплати накнаде

Уплате накнада за регистрацију предузетника:

Уплате накнада за услуге које пружа Агенција у оквиру Регистра приведних субјеката-предузетници, врше се на **рачун: 840-29771845-59** са позивом на број **04.**
Важна напомена: Приликом **промене података** код већ регистрованих предузетника у уплатници у пољу позива на број треба додати и матични број предузетничке радње, тако да уплатница садржи следеће елементе: **рачун: 840-29771845-59**, модел се не уписује, позив на број **04-…** (у наставку обавезно уписати матични број радње).

Висина накнаде за регистрацију предузетника
Накнада за регистрацију предузетника износи 1.200,00 динара.

Накнада за регистрацију промене података о предузетнику износи 700,00 динара.

Ако се регистрационом пријавом захтева више промена, накнада од 700,00 динара увећава се за 300,00 динара по промени.

Накнада за регистрацију других података о предузетнику који се у у складу са законом региструју у Регистар привредних субјеката, износи:

- за регистрацију простора ван пословног седишта 700,00 динара по простору
- за регистрацију забележбе података од значаја за правни промет и других података који се у складу са законом региструју 700,00 динара
- за брисање предузетника 1.000,00 динара
- за резервацију назива 1.000,00 динара

Накнада за издавање извода из Регистра о предузетнику, за издавање копија и за штампање докумената, износи, и то:

- за издавање извода о регистрованим подацима о предузетнику 800,00 динара
- за издавање копије документа на основу кога је извршена регистрација, по страни документа 30,00 динара
- за штампање регистрационе пријаве 120,00 динара
- за издавање потврде да предузетник није регистрован у Регистру или да Регистар не садржи тражени податак који је, у складу са законом, предмет регистрације 400,00 динара
- за издавање потврде о правном следбеништву 800,00 динара по предузетнику
- за издавање потврде о подацима садржаним у документацији на основу које је извршена регистрација и историјски регистрованим подацима 400,00 динара по податку

Све потребне информације и обрасци могу се наћи на сајту Агенције www.apr.gov.rs .

Напомена :
Кликом на дирку рачунара ctrl+enter свака странка може директно приступити сајту и информацијама које су му потребне, уколико рачунар има бежични интеренет или lan конекцију.

Образац захтева :
Усмени и писмени захтев, који није законски прописан и пише се у стандардној форми и предаје се на писарници општинске управе општине Дољевац.

Адреса: Општинска управа општине Дољевац, ул. Николе Тесле 121.
Канцеларија бр. 23. Радно време са странкама 07,00-10,00 и 14,00-15,00

ПОСЛОВИ УРБАНИЗМА

Поступак се покреће по писаном захтеву.

ИНФОРМАЦИЈА О ЛОКАЦИЈИ:
Информација о локацији садржи податке о могућностима и ограничењима градње на катастарској парцели, а на основу планског документа. Обавезно се издаје за изградњу помоћних објеката, гаража и трафо станица 10/04 кV или 20/04 кV.
Уз захтев се подноси:
- копија плана (РГЗ-Служба за катастар непокретности Дољевац);
- доказ о уплати републичке административне таксе;
- доказ о уплати накнаде за припремање документације за издавање иформације о локацији.
Информација о локацији се издаје у року о 8 дана од дана подношења уредног захтева.

ОПШТИНА ДОЉЕВАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Одељење за привреду
и финансије
Д о љ е в а ц

ПРЕДМЕТ: ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ЛОКАЦИЈИ

Подносим захтев за издавање информације о локацији за _____
_____
(врста захтева: изградња, доградња, реконструкција, промена намене и друго)

_____
(навести врсту објекта, адресу и број парцеле)
ЈМБГ / ПИБ _____

Уз захтев прилажем:
1. Копију плана парцеле (оригинал, не старији од 6 месеци) катастар други спрат зграда општина канцеларија број 21.

2. Ситуациони приказ (цртеж парцеле и објекта) планиране градње са кратким описом објекта (подносилац сачињава лично).
3. Доказе о уплати административних такси

Локална административна такса, Прималац : Општинсе административне таксе ,
Износ : 600 ,оо дин. *(100,00 дин. захтев + 500,00 дин. решење)*
Рачун примаоца 840-742251843-73,
Бр.модела 97,
Позив на број 81 038 за физичка лица

Републичка административна такса: 680 дин.
(250,00 дин. захтев + 430,00 дин решење)
Уплатни рачун: 840-742221843-57
Број модела: 97
Позив на број: 81-038

Напомена: Уколико захтев подноси правно лице, потребно је доставити и именовање законског заступника, односно овлашћеног представника.
Број телефона за додатне информације . 018 / 810-054 локал 22.

Д о љ е в а ц

_____
(датум)
печат)

Подносилац захтева

_____
(име и презиме/назив фирме и

_____
(место)

_____
(улица и број)

_____
(број телефона за контакт)

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНСКА УПРАВА
ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ
Одељење за привреду
и финансије
Број 350-544
Дољевац
18.04.2011.год.

Општинска Управа општине Дољевац–Одељење за привреду и финансије поступајући по захтеву С. П. из Пуковца за издавање информације о локацији, и о могућностима и ограничењима градње на кп.бр.10895 КО Пуковац на основу члана 53. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС „број 72 /2009, 81/2009 и 24/2011.) члана 5.Правилника о садржини информације о локацији и о садржини локацијске дозволе ("Службени гласник РС „број 72 /2009 и 81/2009) издаје,

ИНФОРМАЦИЈУ О ЛОКАЦИЈИ

Информација о локацији се издаје на основу **Просторног плана општине Дољевац 2007-2021** („Службени лист Града Ниша“ 16/2011)

Зона у којој се налази; Катастарска парцела. бр.10895 КО Пуковац, налази се у грађевинском подручју.
Намена земљишта: индустријска зона пословања- индуструјска, занатска и манифактурна производња. Допунска намена: складишта и стоваришта
Регулациона и грађевинска линија; минимално растојање измиђу грађевинске и регулационе линије 15,0 м.
Правила грађења; индекс заузетости: до 0,5 ха 0,7%
индекс изграђености: до 0,5 ха 0,8%
Услови прикључења на комуналну и осталу инфраструктуру; У складу са условима надлежних комуналних и осталих предузећа**.**
Услови за формирање грађевинске парцеле; најмања површина грађевинске парцеле 1500 м2, минимална ширина грађевинске парцеле 20 м приступ парцели са пута. Минимално опремање грађевинске парцеле подразумева обезбеђивање; водоснабдевања, прикупљање и пречишћавање отпадних вода, обезбеђење прикључка за електроенергетску и телекомуникациону мрежу, манипулативни простор, паркинг за различите врсте возила.
Издата информација о локацији није основ за издавање грађевинске дозволе.

НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА
ЗА ПРИВРЕДУ И ФИНАНСИЈЕ

_____
/дипл.ецц. Јовица Пешић/

Решење доставити:
подносиоцу захтеву
архиви

ЛОКАЦИЈСКА ДОЗВОЛА:

Локацијска дозвола се издаје решењем за објекте за које се по Закону издаје грађевинска дозвола, а садржи све услове и податке потребне за израду техничке документације.
Уз захтев се подноси:
- копија плана парцеле,
- извод из катастра подземних инсталација;
- доказ о праву својине, односно праву закупа на грађеивнском земљишту;
- Ситуациони план израђен од стране овлашћеног пројектанта;
- доказ о уплати републичке административне таксе;
- доказ о уплати накнаде за припремање документације за издавање локацијске дозволе.

Ако плански документ не садржи све податке и услове за израду техничке документације-локацијске дозволе, а који се односе на извод из катастра подзмених инсталација, овај орган их прибавља по службеној дужности од органа и организација овлашћених за издавање, а о трошку инвеститора.
Доказ о плаћеној накнади за промену намене пољопривредног земљишта у грађевинско земљиште је Потврда коју издаје Одељење за привреду и финансије Општинске управе општине Дољевац, а на основу претходно извршене обавезе плаћања накнаде за промену намене која се утврђује Решењем којим се врши и промена намене. Захтев за промену намене пољопривредног земљишта у грађевинско земљиште подноси се у Услужном центру Општинске управе шалтер број 3.
Локацијска дозвола се издаје у року од 15 дана од дана подношења уредног захтева односно прибављања услова и података које овај орган прибавља по службеној дужности.

На решење о локацијској дозволи може се изјавити жалба у року од 8 дана од дана пријема решења.

Таксе:
Републичка административна такса: 680 дин.
(250,00 дин. захтев + 430,00 дин решење)
Уплатни рачун: 840-742221843-57
Број модела: 97
Позив на број: 81-038

Општинска административна такса: 1100 дин.
(100,00 дин. захтев + 500,00 дин решење)
Уплатни рачун: 840-742251843-73
Број модела: 97
Позив на број: 81-038

Адреса: Општинска управа општине Дољевац, ул. Николе Тесле 121.
Канцеларија бр. 22. Радно време са странкама 07,00-15,00

ОПШТИНСКА УПРАВА
ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ
Оделење за привреду
и финансије
Д о љ е в а ц

ПРЕДМЕТ: ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ЛОКАЦИЈИ

Подносим захтев за издавање информације о локацији за _____

_____
(врста захтева: изградња, доградња, реконструкција, промена намене и друго)

(навести врсту објекта, адресу и број парцеле)
ЈМБГ / ПИБ _____

Уз захтев прилажем:

Копију плана парцеле (оригинал, не старији од 6 месеци) катастар други спрат sграда општина канцеларија број 21.
Ситуациони приказ (цртеж парцеле и објекта) планиране градње са кратким описом објекта (подносилац сачињава лично).

Доказе о уплати административних такси (републичке и локалне административне таксе) .

Напомена: Уколико захтев подноси правно лице, потребно је доставити и именовање законског заступника, односно овлашћеног представника.
Број телефона за додатне информације . 018 / 810-054 локал 22

Дољевац ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА

_____ (датум)

_____ (име и презиме/назив фирме и печат)

_____ (место)

_____ (улица и број)

_____ (број телефона за контакт)

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНСКА УПРАВА
ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ
Одељењ за привреду
и финансије
Број: 350-44
Дољевац. 02.04.2012.год.

Општинска управа општине Дољевац–Одељење за привреду и финансије поступајући по захтеву _____ из _____ за изградњу стамбеног објекта у Кочану на кп.бр.2543/1 КО Кочане, на основу члана 54.,Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС,,број 72/09, 81/09 и 24/11), члана 7. Правилника о садржини информације о локацији и о садржини локацијске дозволе ("Службени гласник Републике Србује",бр. 3/10) члана 192. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник Републике Србује",бр. 33/97 и 31/01) доноси

РЕШЕЊЕ О ЛОКАЦИЈСКОЈ ДОЗВОЛИ

ИЗДАЈЕ СЕ _____ из _____, локацијска дозвола за изградњу стамбеног објекта у Кочану спратности По+Пр+Пт (подрум+приземље+поткровље) габарита 12,20 х 9,00 m на кп.бр.2543/1 КО Кочане и иста садржи:

Место: број.кат.парцеле: 2543/1 КО Кочане.
Потес (звано место): село
Број листа непокретности-поседовни лист 1485 од 01.02.2012.год. копија плана плаца: 953-1/2012-6 од 01.02.2012.год.
Површина парцела: 1603 м ^{2}
Врста земљишта: земљиште у грађевинском подручју
Постојећа намена парцеле: стамбени објекат
Власник /корисник парцеле: Милан Ђорђевић, ЈМБГ 2309976732314

2. ИЗВОД ИЗ ПРОСТОРНОГ /УРБАНИСТИЧКОГ ПЛАНА/; Генерални план Дољевца 2003-2025 („Службени лист Града Ниша“ 46/1044-2004)

3. ПРАВИЛА ГРАЂЕЊА :
- Постојећи објекти које треба уклонити: /
- Врста и намена објекта: стамбени објекат
- Услови за образовање грађевинске парцеле: постојећа катастарка парцела делом прелази у грађевинску парцелу.
- Ширина уличног фронта парцеле: 16,50 м
- Површина грађевинске парцеле: 1603 м2.
- Положај објекта у односу на регулацију и у односу на границе грађевинске парцеле: као на графичком приказу.

Удаљење грађевинске од регулационе линије је: 15,00 м
Висина венца је : 4,60 м
Висина слемена је : 8,70 м

Габарит објекта је : 12,20 х 9,00 м
Удаљење од суседне парцеле:од суседне парцеле бр. 2542 КО Кочане објекат је удаљен 3,20 м.
Индекс заузетости грађевинске парцеле : 0,14
Индекс изграђености грађевинске парцеле : 7,17
Спратност објекта: По+Пр+Пт
Власник објекта: Петровић Петар
Кота приземља: м
Услови за изградњу других објекта на грађевинској парцели: постоји могућност за изградњу других објеката који су у истом технолошком процесу као главни објекат.
Услови и начин обезбеђења приступа парцели: директан са улице Моравске кп.бр.4533 КО Кочане
Простор за паркирање возила: на парцели
Услови заштите суседних објекта : током изградње објекта водити рачуна о обезбеђивању суседног објекта

Архитектонско,односно естетско обликовање појединих елемената, објекта (материјал, фасада, кров и сл) : архитектура традиционална

УСЛОВИ ПРИКЉУЧЕЊА НА КОМУНАЛНУ И ОСТАЛУ ИНФАСТРУКТУРУ:

- Саобраћај: са пута
- Водовод: хидрофор
- Фекална канализација : у новоизграђену водонепропусну септичку јаму
- Кишна канализација : у околини терена
- Електро инсталација: према условима електродистрибуције
- ПТТ : /
- Остало : /

Услови заштите животне средине технички, хигијенски и др. услови према важећим прописима /.

Етапност градње: /

Посебни услови :

4. ГРАЂЕВИНСКА ЛИНИЈА /удаљење од регулационе линије **15,00 м**

5. РЕГУЛАЦИОНА ЛИНИЈА постојећа без промене

- Сагласност и мишљења органа, организација предузећа: /

О б р а з л о ж е њ е

_____из _____ поднео је Одељењу за привреду и финансије захтев за издавање локацијске дозволе за изградњу стамбеног објекта у Кочану спратности По+Пр+Пт (подрум+приземље+поткровље) дана 07.03.2012.год. под бројем 350-44 на кп.бр.2543/1 КО Кочане.

Уз захтев за издавање локацијске дозволе подносилац захтева је приложио:

- Ситуациони план, , оверен од Бироа за пројектовање "ИНВЕСТГРАДЊА“ Лесковац .
- Копију плана бр. 953-1/2012-6 од 01.02.2012.год. издате од од РГЗ-а Служба катастра непокретности Дољева.
- Лист непокретности бр. 1485 од 01.02.2012.год. издат од РГЗ-а Служба катастра непокретности Дољевац.
- Катастарко-топографски план урађен од радње за геодетске услуге „Геоцентар“ Дољевац, оверен од РГЗ-а Служба катастра непокретности Дољевац.

Одељење за привреду и финансије је оценило приложене доказе, па је на основу Просторног плана општине Дољевац 2007-2011 („Службени гласник Града Ниша“ 16/2011)., и **ПРАВИЛНИКА о садржини информације о локацији и о садржини локацијске дозволе** ("Службени гласник Републике Србује",бр. 3/2010) и на основу члана 54. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС број 72/2009, 81/2009 и 24/2011) утврдила да су испуњени услови, те је одлучено као у диспозитиву овог решења.

Локацијска дозвола престаје да важи ако инвеститор у року од **две године** од дана правоснажности решења о локациској дозволи не поднесе захтев за издавање грађевинске дозволе.

Ова локацијска дозвола је основ за израду главног пројекта, и обавезује главног пројектанта да главни пројекат мора да буде урађен у складу са локацијском дозволом.

Правоснажно решење о локацијској дозволи јесте основ за израду главног пројекта.

ПОУКА О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог решења о локацијској дозволи може се изјавити жалба Министарству животне средине и просторног планирања Републике Србије-Нишавском управном округу Ниш,у року од 8 дана од дана пријема истог.

Жалба се таксира са 300,00 дин административне таксе и предаје преко овог Оделења

РЕШЕНО У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ -Одељење за привреду и финансије дана 02.04.2012.год.под бројем 350-44.

Начелник
Одељења за привреду и финансије

_____
/дипл.ецц. Јовица Пешић/

Решење доставити :
- подносиоцу захтева
- архиви

ГРАЂЕВИНСКА ДОЗВОЛА:

Грађевинска дозвола издаје се решењем.

Уз захтев се подноси: Локацијска дозвола, Главни пројекат у три примерка са извештајем о извршеној техничкој контроли, Доказ о праву својине односно закупа на грађевинском земљишту (РГЗ-Служба за катастар непокретности Дољевац) - оригинал листа непокретности., Доказ о уређивању односа у погледу плаћања накнаде за уређивање грађевинског земљишта, доказ о уплати републичке административне таксе и доказ о уплати накнаде за припремање документације за издавање грађевинске дозволе.

Доказ о уређивању односа у погледу плаћања накнаде за уређивање грађевинског земљишта је Уверење које издаје ЈП „Дирекција за изградњу општине Дољевац“, а које се издаје након извршене уплате накнаде за уређивање грађевинског земљишта.

Ако је пре почетка грађења потребно уклонити постојећи објекат или његов део уз захтев се прилаже и дозвола о уклањању.

Ако на грађевинском земљишту или објекту има више сувласника, уз захтев са прилаже и оверена сагласност свих сувласника (овера потписа у суду).

Ако се радови изводе на припајању или претварању заједничких просторија у стан односно пословни простор у стамбеним зградама, односно надзиђавању стамбене зграде, уз захтев се прилаже и уговор закључен између инвеститора и скупштине стамбене зграде (оверен у суду), а на основу одлуке скупштине станара донешене на основу сагласности власика станова којима припада више од½ од укупне површине станова.

За изградњу енерегетских објеката уз захтев се прилаже и енергетска дозвола.

За изградњу линијских инфраструктурних објеката као доказ о праву својине односно закупа на грађевинском земљишту служи коначно решење о експропријацији и доказ да је крајњи корисник експропријације обезебдио новчана средства у висини тржишне вредности непокретности, односно уговор о установљавању права службености са власником послужног добра.

На основу овог Решења о грађевинској дозволи може се приступити грађењу објекта, односно извођењу радова.

Инвеститор је дужан да у року од 8 дана пре почетка извођења радова пријави почетак грађења објекта органу надлежном за издавање грађевинске дозволе и надлежном грађевинском инспектору, са датумом почетка и роком завршетка грађења односно извођења радова.

Пре почетка грађења инвеститор обезбеђује: обележавање грађевинске парцеле, регулационих, нивелационих и грађевинских линија у складу са прописима којима је уређено извођење геодетских радова; обележавање градилишта одговарајућом таблом која садржи: податке о објекту који се гради, инвеститору, одговорном пројектанту, број грађевинске дозволе, извођачу радова, почетку грађења и року завршетка изградње.

Припремни радови који претходе грађењу објекта се изводе на основу грађевинске дозволе.

Извођач радова је дужан да подносе органу који је издао грађевинску дозволу изјаву о завршетку израде темеља, уз коју прилаже геодетски снимак изграђених темеља.

Грађевинска дозвола престаје да важи ако се не отпочне са грађењем објекта, односно извођењем радова, у року од две године од дана правоснажности овог решења којим се издаје грађевинска дозвола.

На решење о грађевинској дозволи може се изјавити жалба у року од 8 дана од дана пријема решења.

У складу са Закона о планирању и изградњи („ Службени гласник РС“ број 72/2009) подносим следећи

ЗАХТЕВ
ЗА ИЗДАВАЊЕ ГРАЂЕВИНСКЕ ДОЗВОЛЕ

за изградњу_____
према локациској дозволи број _____ од ___ .___ . _____ .год.

1.Подаци о подносиоцу захтева (инвеститору)
1.1. Име и презиме односно назив:_____
1.2.Матични број:_____
1.3.Место и адреса:_____
1.4.Телефон за контакте:_____
2.Подаци о локацији
Место_____ Улица и број:_____
КО:_____ Бр.кат.парцеле:_____
Начин коришћења земљишта и катарстарска класас:_____
3.Подаци о објекту:
3.1. Намена објекта:_____
3.2.Габарит објекта_____
3.3.Спратност _____
4. власнички статус подносиоца захтева
4.1. Врста права:_____
4.2.Обим својине_____
4.3.Облик својине:_____

5.приложена документација
5.1._____
5.2._____
5.3._____
5.4._____
5.5. доказ о уплати _____ дин. Општинске таксе
(рачун број 840-742251843-73 позив на број 81 038)
5.6. доказ о уплати _____ дин.Републичке таксе
(рачун број 840-742221843-57 позив на број 81 038)

У Дољевцу _____год. Подносиоц захтева

_____

Таксе
Прималац: Републичке административне таксе
Сврха: републичка адм. такса
Рачун број: 840-742221843-57
позив на број 97 81038
износ 680,00

(250,00 дин. захтев + 430,00 дин решење)

Прималац: Општинске административне таксе
Сврха: накнада за трошкове
Рачун број: 840-742251843-73
позив на број 97 81038
износ 600,00
(100,00 дин. захтев + 500,00 дин решење)

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНСКА УПРАВА
ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ
Одељење за привреду
и финансије
Број: 351-27
Дољевац 01.02.2012.год.

Општинска управа општине Дољевац, Одељење за привреду и финансије поступајући по захтеву ЈП Дирекције за изградњу општине Дољевац, Дољевац за издавање грађевинске дозволе за реконструкцију улице Светог Саве у Мекишу на кп.бр.3556 КО Мекиш, на основу члана 134. и члана 136. став 3.Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“,број 72/09, 81/09 и 24/11), члана 4. Правилника о садржини и начину издавања грађевинске дозволе („Службени гласник РС“,број 4/10 и 26/10) и члана 192. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“број 33/97 и 31/2001), доноси

РЕШЕЊЕ
О ИЗДАВАЊУ ГРАЂЕВИНСКЕ ДОЗВОЛЕ

ИЗДАЈЕ СЕ инвеститору **Општини Дољевац-ЈП Дирекцији за изградњу општине Дољевац**, дозвола за реконструкцију улице Светог Саве у Мекишу на кп.бр.3556 КО Мекиш, од профила **1 на км 0+002,32 до профила 26 км 0+327,82 ширине коловоза 3 м , на кп.бр.3556 КО Мекиш.**
Главни пројекат реконструкције улице Светог Саве у Мекишу урађен од „3Д СТУДИЈА “ из Чапљинца заведен под бројем 05/12 од 27.01.2012.год., одговорни пројектант је БранкоЂ.Манић дипл. грађ. инж.лиценца број 312 С274 05.

Главни пројекат реконструкције улице Светог Саве у Мекишу и локацијска дозвола број 350-13 од 23.01.2012.год. на основу које се издаје решење о грађевинској дозволи саставни су делови решења.

Ова грађевинска дозвола престаје да важи ако се не отпочне са грађењем објекта, односно извођењем радова, у року од **две године** од дана правоснажности решења о грађевинској дозволи.

Инвеститор је дужан да осам дана пре почетка грађења објекта поднесе општине Дољевац-Одељењу за привреду и финансије пријаву почетка извођења радова.

О б р а з л о ж е њ е

ЈП Дирекција за изградњу општине Дољевац, Дољевац поднела је захтев под бројем 351-27 дана 01.02.2012. год. за издавање грађевинске дозволе за реконструкцију улице Светог Саве у Мекишу на кп.бр. 3556 КО Мекиш, од профила **1 на км 0+0002,32 до профила 26 км 0+327,82 ширине коловоза 3 м , на кп.бр.3556 КО Мекиш.**

Уз захтев за издавање грађевинске дозволе инвеститор је приложио:

Локацијску дозволу, број 350-13 од 23.01.2012 .год, издату од општинске Управе општине Дољевац- Оделење за привреду и финансије.
Лист непокретности број: 143 од 12.01.2012.год. издат од Службе за катастар непокретности Дољевац.
Копију плана број 953-1/2012-2 од 09.01.2012.год. издате од Службе за катастар непокретности Дољевац.
Главни пројекат реконструкције улице Зорана Ђинђића у Пуковцу у три примерка усклађен са локацијском дозволом број 350-13 од 23.01.2012.год. заведен под бројем 05/12 од 27.01.2012.год., одговорни пројектант је Бранко Ђ.Манић дипл. грађ. инж. лиценца број 312 С274 05.
Техничка контрола главног пројекта реконструкције улице Светог Саве у Мекишу урађена од „ПССМ Инжењеринг " Д.О.О. Ниш заведена под бројем 8/12 од 30.01.2012.год., одговорни пројектант је Славко М.Павлов дипл. грађ. инж. лиценца број 312 9657 04.
Како је инвеститор Општина Дољевац- ЈП Дирекција за изградњу општине Дољевац, Дољевац уз захтев за издавање грађевинске дозволе поднео сву потребну документацију из члана 135.став 1. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС." број 72/09, 81/09 и 24/11) то је решено као у диспозитиву. Такса за ово решење наплаћена је по тарифном броју 1 и 165. Закона о административним таксама („Службени гласник РС" број 5/09).

ПОУКА О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог решења може се изјавити жалба Министарству за заштиту животне средине и просторно планирање Републике Србије Београд, Нишавски округ-Ниш у року од 8 дана од дана достављања.
Жалба се таксира са 520,оо дин. административне таксе и предаје се преко Одељења за привреду и финансије Општинске управе Општине Дољевац.
РЕШЕНО у Одељењу за привреду и финансије Општинске управе Општине Дољевац ,под бројем 351-27 дана 01.02.2012.год.

ЈП. Дирекцији за изградњу
- грађевинској инспекцији
архиви

НАЧЕЛНИК
Одељења за привреду и финансије
/дипл.ецц.Јовица Пешић/

ИЗМЕНА РЕШЕЊА О ЛОКАЦИЈСКОЈ И ГРАЂЕВИНСКОЈ ДОЗВОЛИ УСЛЕД ПРОМЕНЕ ИНВЕСТИТОРА:

Ако се у току грађење објекта, односно извођења радова промени инвеститор, нови инвеститор је дужан да у року од 15 дана од дана настанка промене, поднесе органу који је издао грађевинску довзолу захтев за измену решења о локацијској и грађевинској дозволи.
Уз захтев се прилаже:
доказ о праву својине, односно другом праву на земљишту ради изгардње објекта, односно доказ о праву својине на објекту ради реконструкције објекта и други правни основ стицања права својине на објекту у изградњи.
Захтев за измену се може поднети док траје грађење објекта.
Решење о измени решења о локацијској и грађевинској дозволи издаје се у року од 8 дана од дана подношења уредног захтева. Решење се доставља ранијем и новом инвеститору.
На решење се може изјавити жалба у року од 8 дана од дана пријема решења.

ИЗМЕНА РЕШЕЊА О ГРАЂЕВИНСКОЈ ДОЗВОЛИ УСЛЕД ПРОМЕНА У ТОКУ ГРАЂЕЊА:

Ако у току грађење објекта, односно извођења радова настану измену у односу на издату грађевинску дозволу и главни пројекат, инвеститор је дужан да поднесе захтев за измену грађевинске дозволе. Изменом се сматра свако одступање од положаја, димензија, намене и облика објекта.
Уз захтев се прилаже нови главни пројекат са насталим изменама у току грађења.
Ако орган утврди да су настале промене у скалду са важећим планским документом, доноси решење о измени грађевинске дозволе у року од 15 дана од дана пријема уредне документације.

КОНТРОЛА ТЕМЕЉА:
Извођач радова поднсои органу који је издао грађевинску дозволу изјаву о завршетку израде темеља.
Уз изјаву се прилаже:
- геодтески снимак изграђених темеља, у складу са прописима којима је уређено извођење геодтеских радова;
- доказ о уплати републичке административне таксе;
- доказ о уплати накнаде за преглед темеља.
Надлежни орган у року од 3 дана од дана пријема изјаве врши контролу усаглашености изграђених темеља и о томе издаје псимену потврду.

ПРИЈАВА ПОЧЕТКА ГРАЂЕЊА ОБЈЕКТА:
Инвеститор је дужан да пријави почетак грађења објекта 8 дана пре почетка извођења рдаова органу који је издао грађевинску дозволи надлежном грађевинском инспектору.
Пријава садржи датум почетка и рок завршетка грађења, односно извођења радова.

УПОТРЕБНА ДОЗВОЛА:
Употребна дозвола се издаје решењем у року од 7 дана од дана пријема налаза Комисије за технички преглед којим је утврђено да је објекат подобан за употребу.
Употребна дозвола се издаје за цео објекат или за део објекта који представља техничко-технолошку целину и може с екао такав самостално користити.
Технички преглед објекта врши Комисија коју образује орган, а трошкове техничког прегледа обезбеђује - сноси инвеститор.

Уз захтев се подноси:
I За објекат за који је издата грађевинска дозвола пре 13.05.2003.године:
1. Техничка документација на увид:
- Електроенергетска сагласност за објекат или потврда о постојећем претплатничком броју од Електродистрибуције.
- Копија плана са снимком објекта из РГЗ-СКН (катастар), Дољевац;
- Скица и записник исколчења објекта од РГЗ-СКН Дољевац;
- Сагласност на изведено стање објекта по питању коришћења склоништа од одељења за одбрану
- Пројектно-техничка документација са грађевинском дозволом;
- Сагласност на изведено стање објеката од МУП РС, СУП НИШ (противпожарна сагласност)-по потреби.
- Писмена изјава инвеститора и извођача радова (да ли су изведени предметни радови у складу са одобреном пројектно-техничком документацијом и грађевинском дозволом)
2. доказ о уплати републичке административне таксе;
3. доказ о уплати накнаде за припремање документације за издавање употребне дозволе.
4. доказ о уплати накнаде за рад Комисије за технички преглед објекта.

5. остала потребна документација у зависности од карактера објекта приказује се Комисији за технички преглед на лицу места на дан техничког прегледа.

II за објекат за који је издата грађевинска дозвола после 13.05.2003.године:
1. Решење о одобрењу за изградњу односно грађевинска дозвола;
2. Главни пројекат оверен одобрењем за изградњу и пријавом почетка извођења радова;
3. Пројекат изведеног објекта, односно главни пројекат са писменом констатацијом инвеститора, извођача радова и надзорног органа да је изведено стање једнако пројектованом стању;
4. Електроенергетска саг;ласност
5. Сагласност на изведено стање објеката од МУП РС, СУП Ниш (противпожарна сагласност)
6. Решење о именовању надзорних органа-у прилог ф.к.лиценци;
7. Решење о именовању одговорног руководиоца радова-у прилогу ф.к.лиценци;
8. Потврда о контроли усаглашености изграђених темеља са главним пројектом;
9. Копија плана из катастра са уцртаним објектом (не старији од годину дана);
10. Сагласност на изведено стање објекта по питању коришћења склоништа од одељења за одбрану;
11. доказ о уплати републичке административне таксе;
12. доказ о уплати накнаде за припремање документације за издавање употребне дозволе;
13. доказ о уплати накнаде за рад Комисије за технички преглед објекта.

На решење о употребној дозволи може се изјавити жалба у року од 15 дана од дана пријема решења.

УКЛАЊАЊЕ ОБЈЕКТА:
Уз захтев за издавње дозволе за уклањање се подноси:
- лист непокретности;
- Копија плана парцеле;
- Главни пројекат рушења у три примерка;
- доказ о уплати републичке административне таксе;
- доказ о уплати накнаде за преглед објекта за уклањање.
Дозвола о уклањању објекта издаје се решењем у року од 15 дана од дана достављања уредне документације.
На решење о уклањању објекта може се изјавити жалба у року од 15 дана од дана пријема решења.
Странка у поступку издавања дозволе за уклањање објекта, односно његовог дела, поред власника објекта јесте и власник суседног објекта, а ко се његов објекта граничи с аобјектом чије се уклањање тражи.
Уклањање објекта, односно његовог дела може да врши привредно друштво, однсоно друго правно лице или предузетник, који су уписани у договарајући регистар за грађење објеката, однсоно ивзођење радова.
По извршеном уклањању обејкта, мора се извршити уређење земљаишта и довоз грађевинског отпада.

ИЗГРАДЊА ПОМОЋНОГ ОБЈЕКТА:
Уз захтев се подноси:
- доказ о праву својине однсоно закупа на на грађевинском земљишту (РГЗ-Служба за катастар непокретности Дољевац) - оригинал листа непокретности;
- Идејни пројекат у три примерка;

- Информацију о локацији;
- доказ о уређивању односа у погледу плаћања накнаде за уређивање грађив. земљишта.
- доказ о уплати републичке административне таксе;
- доказ о уплати накнаде за документације за издавање решења.
Решења се издаје се у року од 8 дана од дана подношења уредног захтева.
На решење се може изјавити жалба у року од 8 дана од дана пријема решења.

ПОСЕБНЕ ВРСТЕ ОБЈЕКТА ЗА КОЈЕ СЕ НЕ ИЗДАЈЕ ГРАЂЕВИНСКА ДОЗВОЛА:
Грађење посебне врсте објекта врши се на основу решења којим се одобрава извођење тих радова.
Уз захтев се подноси:
- Доказ о праву својине на грађевинском земљишту (РГЗ-Служба за катастар непокретности Доњевац) - оригинал листа непокретности;
- Идејни пројекат у три примерка;
- Информацију о локацији – само за трафо станице 10/04 кV и 20/04 кV;
- Доказ о уређивању односа у погледу плаћања накнаде за уређивање грађевинског земљишта - само са изградњу трафо станица10/04кV или 20/04 кV (осим стубних трафо станица);
- доказ о уплати републичке административне таксе;
- доказ о уплати накнаде за документације за издавање решења.
Решења се издаје се у року од 8 дана од дана подношења уредног захтева.
На решење се може изјавити жалба у року од 8 дана од дана пријема решења.

ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА НА АДАПТАЦИЈИ И САНАЦИЈИ ОБЈЕКТА:
Уз захтев се подноси:
- Доказ о праву својине на грађевинском земљишту (РГЗ-Служба за катастар непокретности Доњевац) - оригинал листа непокретности.
- Главни пројекат у три примерка са извештајем о извршеној техничкој контроли.
- доказ о уплати републичке административне таксе;
- доказ о уплати накнаде за документације за издавање решења.
Решења се издаје се у року од 8 дана од дана подношења уредног захтева.
На решење се може изјавити жалба у року од 8 дана од дана пријема решења.

ПРОМЕНА НАМЕНЕ ОБЈЕКТА:
Уз захтев се подноси:
- оригинал листа непокретности.
- идејни пројекат у три примерка.
- доказ о уређивању односа у погледу плаћања накнаде за уређивање грађевинског земљишта.
- доказ о уплати републичке административне таксе;
- доказ о уплати накнаде за документације за издавање решења.
Решења се издаје се у року од 8 дана од дана подношења уредног захтева.
На решење се може изјавити жалба у року од 8 дана од дана пријема решења.

ПОВТРЂИВАЊЕ УРБАНИСТИЧКОГ ПРОЈЕКТА,
ПРОЈЕКТА ПРЕПАРЦЕЛАЦИЈЕ ИЛИ ПАРЦЕЛАЦИЈЕ :
Уз захтев се подноси:
- Урбанистички пројекат,
- Пројекат препарцелације,
- Пројекат парцелације,
- доказ о уплати градске административне таксе.

Орган потврђује да ли је Урбанистички пројекат, Пројекат препарцелације или Пројекат парцелације израђен у складу са урбанистичким планом, просторним планом односно просторним планом посебене намене.
Пре потврђивања надлежан орган организује јавну презентацију пројекта у трајању од 7 дана. По истеку рока пројекат се доставља Комисији за планове. Комисија је дужна да у року од 30 дана изврши проверу усклађености пројекта са планским документом и законом и извештај са мишљењем достави надлежном органу. Ако надлежни орган утврди да пројекат није израђен у складу са планским документом и законом обавестиће о томе подносиоца захтева, а на које обавештење се може поднети приговор у року од 3 дана.

ИЗДАВАЊЕ РАДНЕ КЊИЖИЦЕ

Поступак се покреће на основу захтева.

Потребна документација:

За издавање радне књижице:
- Захтев за издавање радне књижице (образац бр. 1) у 2 примерка који се купује у књижари (попуњава странка),
- радна књижица (попуњава службено лице),
- лична карта,
- уверење о држављанству
- диплома, уверење, односно сведочанство о последњој школи коју је подносилац захтева завршио и о последњем степену стручне спреме коју је стекао (на увид оригинал или оверена фотокопија),

- такса у износу од 200,00 динара
Прималац: Републички буџет
Сврха: републичка адм. такса
Рачун број: 840-742221843-57
позив на број 97 81038

Адреса: Општинска управа општине Дољевац, ул. Николе Тесле 121.
Канцеларија бр. 22. Радно време са странкама 07,00-15,00

За издавање дупликата радне књижице:
ПОСТУПАК:
Дупликат радне књижице се издаје када је радна књижица изгубљена, али је пре тога неопходно да се иста огласи изгубљеном у "Службеном гласнику РС"
Потребни документи:
- Захтев за издавање дупликата радне књижице (образац бр. 1) у 2 примерка који се купује у књижари (попуњава странка),
- радна књижица (попуњава службено лице),
- лична карта,
- диплома, уверење, односно сведочанство о последњој школи коју је подносилац захтева завршио и о последњем степену стручне спреме коју је стекао (на увид оригинал или оверена фотокопија),

- такса у износу од 200,00 динара
Прималац: Републички буџет
Сврха: републичка адм. такса

Рачун број: 840-742221843-57
позив на број 97 81038

Потврда о извршеној уплати за објављивање огласа о изгубљеној радној књижици у "Службеном гласнику Републике Србије", Уплата за објављивање огласа о изгубљеној радној
књижици у износу од 265,00 динара у "Службеном гласнику Републике Србије" врши се на жиро рачун број: 160-14944-58, позив на број: 97 81038, сврха плаћања: објављивање радне књижице неважећом, прималац: ЈП "Службени гласник".
Адреса је: ЈП "Службени гласник", Краља Милутина бр. 27, 11000 Београд.
Све информације у вези објављивања изгубљене радне књижице могу се добити на телефон: 018/810-054 локал 22.
Поред напред наведених писмена, доставити сва документа који прате издавање радне књижице.

За упис накнадно стечене стручне спреме
Потребна документа:
- Захтев,
- радна књижица (важећа),
- диплома или уверење (оригинал и фотокопија),

За исправку података у радној књижици
(презимена, имена, датума и места рођења, ЈМБГ)
Потребна документа:
- Захтев,
- извод из МКР
- лична карта

Образац број 1

ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ РАДНЕ КЊИЖИЦЕ

1. Име и презиме
2. Име једног родитеља
3. Дан, месец и година рођења
4. Место рођења, општина, република
5. Место пребивалишта
6. Држављанство
7. Регистарски и серијски број личне исправе, место и датум издатања
8. Матични број грађана
9. Подаци о завршеној школи и стучној спреми

У _____ дана _____ 20____ године

(Презиме и име подносиоца захтева)

ИМОВИНСКО-ПРАВНИ ПОСЛОВИ

ПОСТУПАК конверзије права коришћења у право својине на грађевинском земљишту на коме су носиоци права коришћења били или јесу привредна друштва и друга правна лица на која су се примењивале одредбе Закона којим се уређује промена власништва друштва друштвеног или дрђавног капитала, односно имовине (приватизација) стечајни и извршни поступак

Одељење за привреду и финансије као надлежан орган за имовинско-правне послове доноси решење којим се утврђује право на конверзију права коришћења у право својине.
Уз захтев се подноси:
- извод из Листа непокретности
- копија плана
- доказ о уплати укупне купопродајне цене капитала, односно имовине у приватизацији, односно доказ о укупној цени исплаћеној за имовину или део имовине привредног друштва, односно другог правног лица у стечајном или извршном поступку
- изјава одговорног лица у привредном друштву или другом правном лицу као подносиоцу захтева, да су подаци наведени у захтеву истинити,
- налаз овлашћеног вештака финансијске струке са списка сталних судских вештака о ревалоризацији цене

На решење о конверзији може се изјавити жалба Министарству надлежном за послове финансија и привреде у року од 15 дана од дана достављања решења подносиоцу захтева.

ж.р. 840-742251843-73
сврха: решење
прималац:општинске административне таксе
позив на број 97 81038
1.500,00 дин. за физичка лица
3.000,00 дин. за правна лица

ж.р. 840-742221843-57
сврха: решење
прималац:републичке административне таксе
позив на број 97 81038
680,00 дин. за физичка лица
680,00 дин. за правна лица

Адреса: Општинска управа општине Дољевац, ул. Николе Тесле 121.
Канцеларија бр. 22. Радно време са странкама 07,00 -15,00

ПОСТУПАК конверзије права коришћења у праву својине на неизграђеном грађевинском земљишту у државној својини које је стечено ради изградње у складу са раније важећим законима којима је било уређено грађевинско земљиште до 13.05.2003. године или на основу одлуке надлежног органа
Орган надлежан за имовинско-правне послове доноси решење којим се утврђује право на конверзију права коришћења у право својине.
Уз захтев се подноси:
- извод из Листа непокретности,
- копија плана,
- доказ о стицању права коришћења (уговор или други акт)
- доказ о плаћеној накнади за стицање права коришћења и одговарајући докази о плаћању

На решење о конверзији може се изјавити жалба Министарству надлежном за послове финансија и привреде у року од 15 дана од дана достављања решења подносиоцу захтева.
ж.р. 840-742251843-73
сврха: решење
прималац:општинске административне таксе
позив на број 97 81038
1.500,00 дин. за физичка лица
3.000,00 дин. за правна лица

ж.р. 840-742221843-57
сврха: решење
прималац:републичке административне таксе
позив на број 97 81038
680,00 дин. за физичка лица
680,00 дин. за правна лица

Адреса: Општинска управа општине Дољевац, ул. Николе Тесле 121.
Канцеларија бр. 22. Радно време са странкама 07,00-15,00

ПОСТУПАК утврђивања земљишта за редовну употребу објекта
Решење о утврђивању земљишта за редовну употребу објекта и формирању грађевинске парцеле надлежна имовинско-правна служба доноси у случају:
- постојећа кат. парцела на којој је објекат изграђен представља само земљиште испод објекта
- да се ради о објекту за који је поднет захтев за легализацију и за који је надлежни орган утврдио да постоји могућност легализације, односно донето решење о легализацији у складу са раније важећим Законом, када је такав објекат изграђен на грађевинском земљишту на коме је као носилац права коришћења, односно власник уписана јединица локалне самоуправе, аутономна покрајина, Република Србија, односно лица чији су они оснивачи;
- да је у поступку конверзије права коришћења потребно утврдити земљиште за редовну употребу постојећег објекта ,када је власник објекта физичко или правно лице, а носилац права коришћења на грађевинском земљишту на коме је тај објекат изграђен уписана јединица локалне самоуправе, аутономна покрајина, или Република Србија, односно друго правно лице чији је оснивач јединица локалне самоуправе, аутономна покрајина, или Република Србија или друго правно, односно физичко лице.
Подносиоци захтева могу бити правна и физичка лица.

Уз захтев се подноси:
- Лист непокретности за предметну парцелу,
- доказ о праву својине на објекту и основ стицања, односно доказ да је по поднетом захтеву за легализацију надлежни орган утврдио могућност легализације, односно решење о легализацији,
- копија плана парцеле,
- катастарско-топографски план.

На решење се може изјавити жалба Министарству надлежном за послове финансија и привреде у року од 15 дана од дана достављања решења подносиоцу захтева.
ж.р. 840-742251843-73
сврха: решење
прималац:општинске административне таксе
позив на број 97 81038
1.500,00 дин. за физичка лица
3.000,00 дин. за правна лица

ж.р. 840-742221843-57
сврха: решење
прималац:републичке административне таксе
позив на број 97 81038
680,00 дин. за физичка лица
680,00 дин. за правна лица
Адреса: Општинска управа општине Дољевац, ул. Николе Тесле 121.
Канцеларија бр. 22. Радно време са странкама 07,00-15,00

Обрасци решења

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНСКА УПРАВА
ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ
Одељење за привреду и финансије
Број : _____
_____године
Д о љ е в а ц

Одељење за привреду и финансије Општинске управе општине Дољевац, као орган управе надлежан за имовинско - правне послове решавајући по захтеву _____ из _____ ради утврђивања земљишта за редовну употребу објекта, на основу члана 70. ст.3.т.1 и 3. и члана 102. став 3. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС „ бр. 72/09, 81/2009 и 24/2011) и члана 192. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ „ бр.33/97 и 31/01 и „Службени гласник РС „ бр. 30/2010), д о н о с и :

Р Е Ш Е Њ Е

I УТВРЂУЈЕ СЕ земљиште за редовну употребу објекта, без обавезе плаћања накнаде, у ул._____, дато у ситуационом плану који је израдио радња за пружање геодетских услуга _____, који чини део кп.бр. _____ КО _____ у површини од _____ м2, јавна својина општине Дољевац, уписана у лист непокретности број _____у складу са Планом детаљне регулације _____ и обавештењем Одељења за привреду и финансије, одсека за урбанизам и грађевинарство број _____ од _____ о одређивању земљишта за редовну употребу објекта.

II Након правноснажности овог решења, исто се доставља РГЗ- Служби за катастар непокретности Дољевац ради привођења промене у Катастарском операту.

О б р а з л о ж е њ е

Одељењу за привреду и финансије - имовинско правној служби, дана _____.године, поднео је захтев _____ из _____, ради утврђивања земљиште за редовну употребу објекта на кп. бр. _____ КО _____,а за потребе конверзије права коришћења у право својине без накнаде, на основу члану 70. став 3. тачке . 1 и 3. у вези са чланом 102. став 3. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС „ бр. 72/09, 81/2009 и 24/2011).

Уз захтев подносилац је приложио сву потребну документацију. Решавајући по захтеву, ово Одељење је на основу приложене документације и спроведеног поступка утврдило следеће:

-Увиђајем на лицу места обављеним дана _____, утврђено је да се цела кап. парцела налази под објектом,

- Увидом у лист непокретности број_____ од _____ издат од стране службе за катастар непокретности у Дољевцу, утврђено је да је поменута непокретност уписана као јавна својина општине Дољевац,

-Увидом у решење Секретаријата за привреду и финансије Скупштине општине Дољевац број _____ од _____, утврђено је да је дато одобрење за изградњу _____ објекта, на кат. парцели број_____ КО _____.

-Уговором о продаји _____ просторија, који је закључен у Нишу, дана _____, између _____, као продавца, са једне стране и _____, као купца са друге стране, продат је _____ објекат, који се налази на кат. парцели број _____ у КО_____.

-Увидом у обавештење Одељења за привреду и финансије Одсека за урбанизам и грађевинарство број _____ од _____, утврђено је да се предметна кат. парцела број _____ КО _____, налази у захвату Плана детаљне регулације _____ („Службени лист града Ниша“, број _____), те да је земљиште за редовну употребу објекта на кп.бр. ____ КО _____, земљиште испод објекта у површини и мерама постојећег објекта, евидентираног у копији плана број _____ од _____.

По спроведеном доказном поступку, а на основу утврђеног чињеничног стања, Одељење за привреду и финансије општинске управе општине Дољевац, утврдило је да је захтев _____ из _____, за утврђивање земљишта за редовну употребу објекта основан, да су испуњени услови предвиђени чланом 70. став 3. тачке . 1 и 3. , у вези са чланом 102. став 3. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС „ бр. 72/09, 81/2009 и 24/2011), те је стога уз примену члана 192. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ „ бр.33/97 и 31/01 и „Службени гласник РС „ бр. 30/2010) и одлучено као у диспозитиву овог решења.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ: Против овог решења може се изјавити жалба Министарству финансија и привреде Републике Србије - Сектору за имовинско правне послове у Београду, у року од 15 дана од дана пријема истог преко овог органа .

НАЧЕЛНИК
Одељења за привреду и финансије
Дипл. оец Јовица Пешић
_____

У одељењу се обављају и послови који се односе на експропријацију земљишта и објеката ради привођења земљишта намени .Странка која може да буде правно или физичко лице подноси у писменој форми предлог за експропријацију .
Уз предлог подноси:
1. Извод из катастра непокретности или других јавних књига
2. Оверен извод из одговарајућег планског акта донетог у складу са прописима
3. Доказ да је утврђен јавни интерес (Решење Владе Републике Србије)
4. Гаранцију банке
Орган управе заказује усмену расправу где позива све заинтересоване странке у поступку. После саслушања странака, доноси решење о експропријацији. Решење потписује начелник Одељења. Жалба на решење о експропријацији подноси се преко овог органа другостепеном органу , а то је Министарство финансија и привреде Републике Србије. Корисник експропријације стиче право да ступи у посед експроприсане непокретности даном правоснажности Одлуке о накнади, односно даном закључења споразума о накнади за експроприсану непокретност. Споразум о накнади закључује се у одвојеном поступку пред органом управе. Општинска управа је дужна да без одлагања закаже расправу за споразумно одређивање накнаде. На расправу се позивају корисник експропријацији и ранији сопственик. Корисник експропријације подноси писмену понуду о облику и висини накнаде коју орган управе доставља ранијем сопственику. Споразум о накнади уноси се у записник који мора да садржи све податке неопходне за испуњење обавезе странака. Споразум о накнади има снагу извршне исправе. Ако се пред органом управе не закључи споразум о накнади без одлагања списи предмета достављају се надлежном основном Суду ради одређивања накнаде.

ж.р. 840-742251843-73
сврха: решење о непотпуној експропријацији путем установљења службености за телекомуникације и електро инсталације

прималац:општинске административне таксе
позив на број 97 81038
5.000,00 дин. за правна лица

ж.р. 840-742221843-57
сврха: решење о непотпуној експропријацији путем установљења службености за телекомуникације и електро инсталације
прималац:републичке административне таксе
позив на број 97 81038
680,00 дин. за правна лица

ж.р. 840-742251843-73
сврха: решење о непотпуној експропријацији путем установљења службености за гасоводне инсталације
прималац:општинске административне таксе
позив на број 97 81038
10.000,00 дин. за правна лица

ж.р. 840-742221843-57
сврха: решење о непотпуној експропријацији путем установљења службености за гасоводне инсталације
прималац:републичке административне таксе
позив на број 97 81038
680,00 дин. за правна лица

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ – Одељење за привреду и финансије, решавајући по предлогу _____за експропријацију непокретности, сходно члану 29. а у вези са чланом 1, 9 и 11. Закона о експропријацији („Сл. Гласник РС“, бр. 53/95, 23/01-СУС и 20/09), Решењу Владе РС број _____ од _____.године којим се утврђује јавни интерес за експропријацију земљишта ради _____ („Службени гласник РС“ број _____) и члана 192. и 201. Закона о општем управном поступку („ Сл.лист СРЈ“, бр.33/97 и 31/01 и „Службени гласник РС“, број 30/2010) дана _____. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

I УСВАЈА СЕ предлог _____ број _____ од _____.године, те се врши експропријација непокретности кат. парцеле број _____ уписане у лист непокретности број _____ у КО _____, у површини од _____ м2, власника _____, из _____.

II Корисник експропријације, власнику непокретности исплатиће накнаду у висини тржишне вредности земљишта, која ће бити одређена од стране Министарства финансија, Пореске управе-експозитуре у Дољевцу.

III Експропријацијом непокретности корисник експропријације стиче право да непокретност користи за сврху ради које је експропријација извршена.

IV Власник експроприсаног добра дужан је да кориснику експропријације даном правноснажности Одлуке о накнади уступи непокретност, под претњом принудног извршења, а право својине установљено експропријацијом из става I диспозитива овог Решења уписаће се у јавне књиге у којима се уписују права на непокретностима.

О б р а з л о ж е њ е

_____, се сходно чл. 25. Закона о експропријацији, обратила Одељењу за привреду и финансије Општинске управе општине Дољевац са захтевом за спровођење поступка експропријације ради _____у _____ на катастарској парцели ближе описаној у диспозитиву овог Решења.

Поступајући по предлогу, Одељење за привреду и финансије Општинске управе општине Дољевац, по спроведеном поступку, утврдило је следеће:

- да је Решењем Владе РС број _____ од _____ („Службени гласник РС“ број _____), утврђен јавни интерес за експропријацију непокретности ради _____.
- да је предлагач приложио Извод из Плана детаљне регулације бројј _____од _____.
- да је Скупштина општине Дољевац усвојила План детаљне регулације број _____ од _____.
- да је предлагач приложио гаранцију пословне банке број _____ од _____.
- да је предлагач приложио Извод из катастра непокретности у коме су уписана права на непокретностима и подаци о непокретностима чија се експропријација предлаже.

Својство сопственика непокретности која је предмет експрипријације, утврђено је увидом у Извод из катастра непокретности у коме су уписана права на непокретностима и подаци о непокретностима чија се експропријација предлаже.

У спроведеном поступку саслушан је власник предметне непокретности, који је на записник од _____.године, изјавио да је сагласан са експропријацијом предметне непокретности, да траже правичну новчану надокнаду.

Овим Решењем није одлучено о питању накнаде за експропријацију јер ће се о врсти и висини накнаде одлучивати у посебном поступку након правноснажности овог Решења, а на основу званичних података о тржишној вредности земљишта за КО _____, прибављених од стране Министарства финансија, Пореске управе-експозитуре у Дољевцу.

На основу поднетог предлога, приложене документације, изведених доказа и изјаве власника непокретности ово Одељење је утврдило да су испуњени услови прописани Законом па је одлучено као у диспозитиву овог Решења.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ: Против овог Решења може се изјавити жалба Министарству финансија Републике Србије у Београду-Сектору за имовинско-правне послове у року од 15 дана од дана пријема Решења. Жалба се подноси Општинској управи општине Дољевац-Одељењу за привреду и финансије.

Решено у Одељењу за привреду и финансије Општинске управе општине Дољевац, _____.године, под бројем _____.

НАЧЕЛНИК
Одељења за привреду и финансије
Јовица Пешић

- Административни пренос земљишта Права на непокретности у државној или друштвеној својини могу се решењем општинске управе одузети или ограничити и пренети на другог носиоца права на непокретности у државној или друштвеној својини, ако то захтева јавни интерес.
Захтев се подноси у писменој форми.
Уз захтев се подноси:
1. Потврда да је утврђен јавни интерес
2. Извод из планског акта
3. Потврда о обезбеђеним финансијским средствима
4. Извод из земљишних књига – катастра
Заказује се усмена расправа . Уколико су испуњени законски услови доноси се решење о административном преносу . Решење потписује начелник Одељења. Жалба се подноси преко овог органа, Министарству финансија и привреде Републике Србије.

ж.р. 840-742251843-73
сврха: решење
прималац:општинске административне таксе
позив на број 97 81038
2.000,00 дин. за правна лица

ж.р. 840-742221843-57
сврха: решење
прималац:републичке административне таксе
позив на број 97 81038
680,00 дин. за правна лица
(250,00 дин. захтев + 430,00 дин решење)

-Враћање земљишта које је прешло у друштвену својину по основу пољопривредног земљишног фонда и конфискацијом због неизвршених обавеза.
Захтеве у писменој форми подносили су ранији сопственици, односно њихови правни следбеници до априла 2001 године. Поступак по захтеву води и решење доноси Комисија коју образује Министарство пољопривреде на предлог Скупштине општине. Председник Комисије именује се из реда судија.
Уз захтев се подноси:
1. Решење о ПЗФ
2. Пресуда
3. Извод из земљишних књига
4. Доказ о исплаћеној накнади
Уколико подносилац захтева не располаже напред наведеном документацијом, овај орган сам прикупља потребну документацију. Када Комисија нађе да је захтев основан доноси се у овом Одељењу решење које потписује председник Комисије. Решењем се може утврдити поврћај земље која је раније одузета, односно другог одговарајућег земљишта или одговарајућа новчана накнада. Жалба на решење подноси се преко овог органа Министарству финансија Републике Србије.

Сходно члану 16.став 1. Закона о начину и условима признавања права и враћању земљишта које је прешло у друштвену својину по основу ПЗФ-а и конфискацијом због неизвршених обавеза из ибавезног откупа пољопривредних производа ("Сл.гласник РС" бр. 18/91, 20/92 и 42/98) сви поднесци и акти донети по одредбама члана 1-15.поменутог закона ослобођени су плаћања такси.

-Отуђење или давање у закуп грађевинског земљишта у јавној својини ради изградње спроводи се јавним надметањем или пикупљањем понуда јавним огласом, по тржишним условима, у складу са законом. Општина може отуђити или дати у закуп грађевинско земљиште по цени односно закупнини која је мања од тржишне цене односно закупнине или отуђити или дати у закуп грађевинско земљиште без накнаде, уз претходно прибављену сагласност Владе.

Грађевинско земљиште у јавној својини може се отуђити или дати у закуп непосредном погодбом у случају:

- изградње објеката за потребе обављања послова из надлежности државних органа и организација, органа јединица територијалне аутономије и локалне самоуправе, као и других објеката у јавној својини;
- прибављања грађевинске дозволе, власнику бесправно дограђеног објекта, који је захтев поднео у роковима прописаним овим законом, ако је изградња тог објекта у складу са условима предвиђеним овим законом;
- исправке границе суседних катастарских парцела;
- формирања грађевинске парцеле у складу са чланом 102. Закона;
- споразумног давања земљишта ранијем власнику непокретности које је било предмет експропријације, у складу са прописима о експропријацији.

Уз захтев се подноси:

1. Лист непокретности
2. Копија плана парцеле
3. Информација о локацији
4. Тржишна вредност непокретности или сагласност Владе да јединица локалне самоуправе може

отуђити или дати у закуп грађевинско земљиште по цени односно закупнини која је мања од тржишне цене односно закупнине или без накнаде.

По спроведеном поступку доноси се решење о отуђењу грађевинског земљишта или решење о давању у закуп грађевинског земљишта, које је коначно у управном поступку.У року од 30 дана од дана коначности решења закључује се уговор.

ПОСЛОВИ ПОЉОПРИВРЕДЕ

Поступак се покреће по писаном захтеву

Уз захтев се прилаже потребна документација:

1. Доказ о власништву односно праву коришћења,
2. Информација о локацији,
3. Копија плана парцеле,
4. Сагласност Министарства за промену намене пољопривредног земљишта у друге сврхе.

Адреса: Општинска управа општине Дољевац, ул. Николе Тесле 121.
Услужни центар – Шалтер бр. 3. Радно време са странкама 07,00-15,00

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ
Одељењу за привреду и финансије
Д О Љ Е В А Ц

У складу са чл.25. и 26. Закона о пољопривредном земљишту ("Службени гласник РС",бр.62/06,65/08 и 41/09) подносим Одељењу за привреду и финансије Општинске управе општине Дољевац следећи

ЗАХТЕВ ЗА ПРОМЕНУ НАМЕНЕ ОБРАДИВОГ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ДРУГЕ СВРХЕ

1.подаци о подносиоцу захтева(инвеститору):
1.1. Име и презиме,односно назив:_____
1.2. Матични број:_____
1.3. Место и адреса:_____
1.4. Телефони за контакт:_____

2.подаци о локацији:
2.1. Место:_____
2.2. К.О.:_____Бр.кат.парцеле:_____
2.3. Култура земљишта и катастарска класа:_____

3.подаци о објектима и радовима који се изводе на обрадивом пољ.земљишту
3.1. Намена објекта
А. Пословни објекат
Б. Стамбени објекат
Ц. Економски објекат
3.2. Габарит објекта_____
3.3. Основни радови:_____
3.4. Време отпочињања радова:_____

4.власнички статуст подносиоца захтева
4.1. Врста права:_____
4.2. Обим својине:_____
4.3. Облик својине:_____

5.приложена документација:
5.1.Доказ о власништву односно праву Коришћења,
5.2.Информација о локацији,
5.3.Копија плана парцеле,
5.4.Сагласност Министарства за промену намене пољопривредног земљишта у друге сврхе.

Подносилац захтева,

Општинска управа општине Дољевац,Одељење за привреду и финансије,решавајући по захтеву Зорана Ђукића из Шаиновца,ради промене намене обрадивог пољопривредног земљишта у друге сврхе,на основу члана 192.Закона о општем управном поступку ("Сл.лист

СРЈ",бр33/97 и 31/01), чл.26.Закона о пољопривредном земљишту "Сл.гласник РС",бр.62/06, 65/08 и 41/09) и чл.6. Одлуке о грађевинском земљишту ("Сл.лист града Ниша,бр. 2/10, 34/2010 и 34/2011), донело је

Р Е Ш Е Њ Е

ОСЛОБАЂА СЕ плаћања накнаде инвеститор З. Ђ. из Шаиновца,због промене намене пољопривредног земљишта у друге сврхе, на кп.бр.ххх, по култури њива, 1 катастарске класе, површине ххх метара кв. у КО Дољевац.

О б р а з л о ж е њ е

Овом одељењу се обратио инвеститор З. Ђ. из Шаиновца,захтевом бр.ххх-х од хх.хх.20хх. године захтевајући да се донесе решење о ослобађању накнаде за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта,означеног као у диспозитиву овог решења.

Инвеститор је навео у захтеву да се промена намене обрадивог пољопривредног земљишта врши у сврху изградње стамбеног објекта ради побољшања услова становања и природног раздвајања пољопривредног домаћинства,површина објекта износиће ххх,х метара кв., а прилаз око објекта ххх,х метара кв што укупно износи ххх метара кв.,на кп.бр.ххх, по култури њива, 1 катастарске класе површине хххх метара кв. у КО.Дољевац,и уз захтев приложио следећу документацију:

-Информацију о локацији бр.ххх-х од хх.хх.20хх.године,

-Препис листа непокретности бр.ххх од хх.хх.20хх.године,

-Копију плана бр.ххх-х/20хх-хх од хх.хх.20хх.године,

-Решење О.бр.хх/хх од хх.хх.20хх. године,као доказ да поседује обрадиво пољопривредно земљиште и да се бави пољопривредном производњом на том поседу.

-Уверење о незапослености чланова породице:бр.хххх-х/хххх-ххх,ххх,ххх,ххх и ххх сва од хх.хх.20хх.год.

Против овог решења може се изјавити жалба Министарству пољопривреде,шумарства и водопривреде Републике Србије Београд у року од 15 дана од дана пријема решења.

Жалба се подноси непосредно Општинској управи општине Дољевац,Одељењу за привреду и финансије или шаље поштом таксирана од ххх,00 динара административне таксе сходно тар.бр.2.Закона о административним таксама.

Такса на решење по тар.бр.1. и 3.Закона о административним таксама у износу од ххх,00 и ххх,00 динара наплаћена је и доказ о уплати приложен.

Решено у Општинској управи општине Дољевац,Одељењу за привреду и финансије дана хх.хх.20хх.године под бројем ххх-х.

ДОСТАВЉЕНО :
-републичком пољопривредном испектору,
-инвеститору Ђ. З.
-архиви

Обрадио
Живорад Стаменковић

Начелник
Одељења за привреду и финансије
Дипл.ецц.Јовица Пешић

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНСКА УПРАВА

ОПШТИНА ДОЉЕВАЦ
Одељење за привреду и финансије
Број:320-1-18/03-2012
Датум:02.11.2012.год.
Д о љ е в а ц

ПРЕДМЕТ: Захтев _____из _____
ради издавање уверења.

Молим да ми издате уверење _____
Уверење ми је потребно ради регулисаног _____

.

Подносилац захтева,
_____

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНСКА УПРАВА
ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ
Одљење за привреду и финансије
Број:320-1- 30
Датум:15.12.2011.год.
Д О Љ Е В А Ц

Општинска управа општине Дољевац,Одељење за привривреду и финансије, на захтев _____ из Русне ,ради издавања уверења, на основу чл.161. Закона о општем управном поступку ("Сл.лист СРЈ",број 33/97),издаје

У В Е Р Е Њ Е

ПОТВРЂУЈЕ СЕ да је на подручју општине Дољевац у 2003 години била проглашена суша као елементарна непогода која је погодила КО.Русно, односно домаћинство **С. Ц. из Русне,** у којем живи и које је претрпело штету од **хх %.**

Уверење се издаје на лични захтев _____ из Русне**, ЈМБГ:хxxxxxxxxxxxx**, ради регулисања права на остваривање пензијског стажа односно за мировање стажа за период од **хх.хх.20хх.године до хх.хх.20хх године**,.

Такса по уверењу ослобођена је плаћања на основу Закона и Одлуке о административним таксама.

Референт службе за пољопривреду
Општине Дољевац
Александра Љубеновић

Општинска управа општине Дољевац, Одељење за привреду и финансије решавајући по захтеву _____ предузетник Дољевац, Орљане, у поступку утврђивања накнаде за обрадиво пољопривредно земљиште коме се мења намена, на

основу члана 25. Закона о пољопривредном земљишту ("Сл. гласник РС", бр. 62/06,65/08 и 41/09) и члана 192. Закона о општем управном поступку ("Сл. лист СРЈ", 33/97 и 31/01), донело је

Р Е Ш Е Њ Е

УТВРЂУЈЕ СЕ накнада _____ предузетник Дољевац, Орљане у износу од 69.103,00 динара за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта у сврху експлоатације шљунка и песка на одређено време за 2007.годину на кп.бр. 239/601, 239/603, 239/604, 239/606, 239/607, 239/608, 239/609, 239/610, 239/612, 239/613, 239/14, 239/615, 239/616, 239/616, 239/617, 239/618, 239/619, 239/620, 239/621, 239/622, 239/623, 239/624 и 239/625 по култури њива, 4. и 5. класе у КО Орљане, општина Дољевац, површине 4. класе 00,10,25 ха и 5. класе 01,84,20 ха,укупне поврсине 01,94,45 ха.

Накнаду из става 1. инвеститор је дужан да уплати на уплатни рачун број: 840-714543843-20 са позивом на број 97 81038, а сврха уплате је » Накнада за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта у друге намене «.

Обавезује се инвеститор да накнаду из става 1. овог решења уплати у року од 15 дана од дана пријема истог.

Доказ о уплати накнаде доставити општинском органу у назначеном року.

О б р а з л о ж е њ е

Овом Одељењу се обратила _____ предузетник Дољевац, Орљане, захтевом број 320-18 од 08.10.2007. године тражећи да се утврди висина накнаде за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта, означеног као у диспозитиву овог решења.

Подносилац захтева је навео да се промена намене обрадивог пољопривредног земљишта врши у сврху експлоатације шљунка и песка на одређено време на кп.бр. 239/601, 239/603, 239/604, 239/606, 239/607, 239/608, 239/609, 239/610, 239/612, 239/613, 239/14, 239/615, 239/616, 239/616, 239/617, 239/618, 239/619, 239/620, 239/621, 239/622, 239/623, 239/624 и 239/625 све по култури њива 4. и 5. класе у КО Орљане, општина Дољевац, укупне површине 4. класа 00,10,25 ха и 5. класа 01,84,20 ха.

и уз захтев доставила следеће доказе:

- копију плана број 952-1/2007-494 од 17.04.2007.год.
- Изводе из листа непокретности за наведене парцеле као у диспозитиву решења.
-Уговори о закупу,
-Сагласност Министарства, пољопривреде, шумарства и водопривреде РС у Београду, број 320-11-3658/2007-06 од 13.08.2007.године.

Записник о процени тржишне вредности пољопривредног земљишта под бројем 413-482/07 од 13.11.2007.године сачињен од Министарства финансије, Пореске управе - Експозитуре Дољевац.

Начин утврђивања висине накнаде утврђује се сходно одредби чл.25. става 2.Закона о пољопривредном земљишту ("Сл. гласник РС", бр 62/06).

Висина накнаде за прву годину утврђује се у односу на тржишну вредност обрадивог пољопривредног земљишта на дан подношења захтева за коришћење

обрадивог пољопривредног земљишта за експлоатацију песка и шљунка на следећи начин:

Н = ТВ * П*50%

Где је : Н – висина накнаде у динарима,

тржишна вредност (дин/ха) обрадивог пољопривредног земљишта на дан подношења захтева странке П п овршина (ха) обрадивог пољопривредног земљишта.

Н= 355377,00 * 01,94,45 ха * 10 %= 69.103,00

На основу напред изнетог, утврђена је висина накнаде у износу од 69.103,00 динара, и одлучено је као у диспозитиву.

Против овог решења може се изјавити жалба Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Србије у року од 15 дана од дана пријема решења.

Жалба се подноси непосредно Општинској управи општине Дољевац, Одељењу за привреду и финансије или шаље поштом таксирана од 250,00 дин. административне таксе сходно тар. бр. 2. Закона о административним таксама.

Такса на решење по тар. бр. 1. и 3. Закона о административним таксама у износу од 1580,00 и 450,00 динара наплаћена је и доказ о уплати приложен.

Решено у Општинској управи општине Дољевац, Одељењу за привреду и финансије дана 21.11.2007.године, под бројем 320-18.

Доставити:

Репупличком пољопривредном инспектору,

Радњи

архиви.

НАЧЕЛНИК

Одељења за привреду и финансије,

САЛУЖБА ПРАВНЕ ПОМОЋИ

Висина накнаде за писање поднесака

За састављање тужби, предлога, молбе, захтева и других поднесака којима се покреће поступак у проценљивим предметима накнада се наплаћује према вредности спора и то:

Вредност спра

од	**до**	**награда**
-	45.000,00	480,00 динара
- 45.000,00	75.000,00	720,00 динаар
- 75.000,00	150.000,00	900,00 динара
- 150.000,00	300.000,00	1.320,00 динара
- 300.000,00	600.000,00	1.800,00 дианра
- 600.000,00	1.200.000,00	2.400,00 динара
- 1.200.000,00	2.400.000,00	2.700, 00 динра
- 2.000.000,00	па навише	3.000,00 динара

За састављање тужбе, предлога, молбе, захтева и других поднесака којима се покреће поступак у непроценљивим предметима плаћа се накнада у износу:

1. У споровима због сметање поседа , о праву службености, проистеклих из радног односа, и
станарског права и права закупа стана по закону о становању и ауторског права
..... 720.00 динара
2. У споровима о разводу или поништају брака, о смештаку малолетне деце и оспоравању
или утврђуивању очинства или материнства .....900,00 динара
3. У споровима у вези са законским издржавањем ..... 360,00 динара
4. У поступцима привредних преступа .....1.800,00 динара
5. У прекршајном поступку ..... 720,00 динара
6. У унутрашњем поступку у вези са радним односима ..... 720,00 динара
7. У осталим непроценљивим предметима где није означена вредност
спора ..... 720,00 динара

За састављање одговора на тужбу, приговора на предлог и осталих образложених поднесака наплаћују се напред наведене наканаде

За састављање правних лекова наплаћује се накнада увећана за 100 % од накнаде утврђене за поднеске којима се покреће поступак (тужбе, предлози, молбе).

За састављање одговора за састављене правне лекове наплаћује се накнада у износу од 50 % у односу на напред наведено.

За састављање свих исправа о закључењу правних послова једностраних или двостраних за живота или случај смрти: уговора, завештања може се наплатити накнада у процентуалном износу од тржишне вредности имовине која је предмет правног посла највише до 0,15 % стим да најнижи износ награде неможе бити мањи од 480 динара.

За састављање исправа о закључењу правних послова где је предмет непроценљив наплаћује се накнада у износу од 720,00 динара.

У вршењу своје функције пружања правне помоћи Служба примењује законе и законске прописе сходно области за коју се услуга пружа (кривично право, грађанско право, породично право, својинско правни односи итд..

Адреса: Општинска управа општине Дољевац, ул. Николе Тесле 121.
Канцеларија бр. 9. Радно време са странкама понедељак, среда и петак од 07,00-15,00

примери поднесака

ОСНОВНОМ СУДУ НИШ

Тужилац: _____
Ул. _____
11000 Београд
Туженици: 1._____
18410 Дољевац
2. _____
18410 Дољевац
3. _____
18410 Дољевац
4. _____
18410 Дољевац

Т У Ж Б А
ради сметања поседа

Вредност: 10.000,00 динара
Шест примерка
Два прилога

Туженици су сметали тужиоца у поседу земљишта и још увек сметају, на катастарској парцели 5672, број табле 235 (јер је земљиште расподељено из комасационе масе), уписана у лист непокретности број 105 за КО Мекиш, чија је површина 1192 м2, на тај начин што су са једне стране парцеле заузели део у површини од 47 м Х 60 цм, и у другом делу у површини од 20 м Х 1м (оба дела непосредно од међе ка унутрашњости средишњем делу парцеле, што су учинили самовољно, и то користећи напред наведене површине за своје потребе а на једном тј. на више места на заузетој површини сазидали пољске клозете пре 7 – 8 година.

Доказ: 1) Решење о расподели комасационе масе
(извод) број 461 – 377
2) Препис листа непокретности
број 105 за КО Мекиш,
3) Вештачење од стране овлашћеног
судског вештака геодетске струке (мерење,
снимање и утврђивање међа и заузећа)

Тужиља предлаже суду, да после извођења предложених доказа, донесе

Р Е Ш Е Њ Е

Утврђује се да тужени_____ сви из Мекиша, општина Дољевац, 18410 Дољевац, сметају у поседу тужиљу _____ из Београда, ул. _____,
11 000 Београд, на тај начин што су самовољно ушли у посед тужиље на кп. бр. 5672, табла број 235, лист непокретности број _____ и заузели површину укупно 48,20 м2, и исту површину користе за своје потребе док су део наведене површине од _____ м2, оптеретили саградивши пољске клозете.

Налаже се туженима да успоставе раније стање , на тај начин, што ће као прво уклонити пољске клозете и престати да користе напред наведену заузету површину , ослободивши је значи од људи и ствари , а све у року од 10 дана по пријему решења.

Забрањује се туженима да на овај или сличан начин сметају тужиљу у поседу, под претњом изрицања новчаних казни.

Жалба не задржава извршење решења.

Туженици су дужни да плате тужиљи трошкове спора, у року од 15 дана по пријему овог решења, а под претњом принудног извршења.

У Дољевцу,
_____20____. год.

ТУЖИЉА

_____
Ул. _____
11_____ Београд

(Или Пуномоћник тужиље)

ЈМБГ _____

Број решења 182. 4 .1 /1248

Број решења 182. 3.1/1272

РЕПУБЛИЧКИ ФОНД
ЗА ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ
ФИЛИЈАЛА НИШ
ЗА
ДИРЕКЦИЈУ У БЕОГРАДУ

Против решења Републичког фонда ПИО запослених филијала Ниш, бр. 182.4.1/1248 од 22.09.2011. године, и 182. 3.1/1272 од 21.09.2011. године, благовремено и у законском року улажем следећу:

Ж А Л Б У

Решења Републичког фонда ПИО запослених филијала Ниш, под горњим бројем и датумом , побијам у целости из следећих разлога:

Решењем фонда ПИО запослених филијала Ниш, бр. 182. 4.1/1248 од 22.09.2011. године, није ми признато право на новчану накнаду за помоћ и негу.

Решењем фонда ПИО запослених филијала Ниш, бр. 182. 3.1/1272 од 21.09.2011. године, утврђен ми је шести степен телесног оштећења, а није ми признато право на новчану накнаду за телесно оштећење јер нису испуњени законски услови.

Оваквим решењима сам незадовољна и то из разлога што је првостепени орган вештачења број 65 налазом, оценом и мишљењем број 244 од 06.09.2011. године, установио да ми није потребна помоћ и нега у смислу чл. 41а, Закона о изменама и допунама Закона о пензијском и инвалидском осигурању, па нису испуњени услови да се утврди право на новчану накнаду за помоћ и негу.

Овакви наводи првостепеног органа су неосновани из разлога што сам оперисала оба кука, па сам скоро непокретна, једино по стану могу да се крећем са штакама и уз помоћ другог лица.

У образложењу решења број 182.3.1/1272 наведено је, да је у спроведеном поступку утврђено да је налазом, оценом и мошљењем првостепеног органа вештачења број 244 од 06.09.2011. године , утврђено да постоји телесно оштећење у укупном износу од 50 %.

Сматрам да је првостепени орган вештачења погрешно утврдио проценат оштећења, с обзиром да сам оперисала оба кука и да не могу самостално да се крећем, већ то чиним уз помоћ другог лица.

Са свих наведених разлога, молим Дирекцију у Београду, као другостепеног органа, да уважи наводе ове жалбе, и да ме код накнадног вештачења, позове на поновни преглед ради утврђивања права на новачну накнаду за помоћ и негу и степена телесног оштећења.

ПОДНОСИЛАЦ ЖАЛБЕ

У Г О В О Р
О ПРОДАЈИ НЕПОКРЕТНОСТИ

Закључен у Дољевцу, између:

1. _____ из _____, општина Дољевац, лк.бр. _____, ПС Дољевац, ЈМБГ _____, као продавца, с једне стране, и

2. _____ из _____, општина Дољевац, лк.бр. _____, ПС Дољевац, ЈМБГ _____, као купца, с друге стране, на следећи начин:

Члан 1.

Продавац _____, власник је и држалац:

- кп. бр.709, м. зв."Зелениште - ливаче ", њива 2. класе, укупне површине 478 м2, по изводу из листа непокретности број 115 КО Дољевац, општина Дољевац,

Члан 2.

Продавац, _____, продаје купцу _____, непокретност описану у члану 1. овог уговора, за купопродајну цену од 9.000,00 динара.

Члан 3.

Продавац гарантује купцу да предметна непокретност није под никаквим теретом.

Члан 4.

Уговорне стране, потврђују да ће потписом овог уговора купопродајна цена у целости бити исплаћена и да је продавац предао у својину и државину купцу предметну непокретност.

Члан 5.

Све трошкове у вези са овим Уговором, рачунајући и порез на промет, односно пренос апсолутних права, сноси купац.

Члан 6.

Купац стиче право да купљену непокретност која је предмет овог Уговора, пренесе на своје име, одмах након овере Уговора код надлежног суда, без присуства и посебне сагласности продавца.

Члан 7.

У случају спора надлежан је Основни суд у Нишу.

Члан 8.

Овај уговор је сачињен у довољном броју примерка за њене потписнике и надлежне органе и има бити оверен код Основног суда у Нишу.

КУПАЦ	ПРОДАВАЦ
_____	_____
_____ из _____	_____ из _____
општина Дољевац	општина Дољевац
лк. бр. _____, ПС Дољевац	лк.бр._____, ПС Дољевац,
ЈМБГ _____	ЈМБГ _____

ПОРЕСКО ОДЕЉЕЊЕ

Порески обвезник може се обратити усменим или писменим путем, зависно од врсте услуге. За добијање информација о стању дуга, подаци се могу дати на усмени захтев, уколико се странка лично обрати, уз претходну проверу јавне исправе.
За добијање уверења неопходно је да странка попуни образац захтева.

образац захтева

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНСКА УПРАВА
ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ
П о р е с к о о д е љ е њ е
Број: _____
Датум: _____2012. год.

З А Х Т Е В
ЗА ИЗДАВАЊЕ ПОРЕСКОГ УВЕРЕЊА

Подаци о лицу којем је потребно пореско уверење

Презиме и име _____
Име оца _____
ЈМБГ _____
Број личне карте _____, издате од _____
Датум, место и општина рођења _____
Подаци о пребивалишту-боравишту: општина, место, адреса _____
_____

Подаци о лицима која су пунолетни чланови домаћинства (по наводима подносиоца захтева), а које треба навести у пореском уверењу:
Презиме и име _____ ЈМБГ _____
Презиме и име _____ ЈМБГ _____
Презиме и име _____ ЈМБГ _____
Презиме и име _____ ЈМБГ_____
Презиме и име _____ ЈМБГ_____

Уверење је потребно ради _____
_____

Стан – кућа у којој станујем је власништво _____
_____ из _____, ул_____
_____бр._____, ЈМБГ _____

Подаци о лицу које подноси захтев за издавање пореског уверења (ако уместо лица којем је потребно пореско уверење захтев подноси друго лице)

Презиме и име _____
Име оца_____
ЈМБГ _____
Број личне карте _____, издате од _____
Датум, место и општина рођења _____
Подаци о пребивалишту-боравишту: општина, место, адреса _____
_____

Прилог: доказ о уплати локалне административне таксе у износу од _____динара

У Дољевцу **Подносилац захтева,**
Дана, _____2012. године
_____
Број телефона/факса _____

пратећа документација

При подношењу захтева, жалби и осталих писмена, потребно је да странка приложи пратећу документацију.

Пратећа документација која се прилаже се односи на следеће:

- При подношењу захтева за одлагање плаћања пореског дуга прилажу се средства обезбеђења наплате, и то: хипотека на непокретности пореског обвезника, залога на покретним стварима пореског обвезника, непозива банкарска гаранција, јемство дугог лица које је власник имовине чија вредност не може бити мања од 150% висине пореског дуга чија се наплата обезбеђује, трасирана меница, акцептирана од стране два жиранта, из чијих се зарада, на којима се установљава административна забрана, порески дуг може напплатити, меница авалирана од стране пословне банке;
- При подношењу жалби, потребно је приложити пуномоћје и доказ о уплати таксе;
- При подношењу захтева за добијање уверења неопходно је да странка уз захтев преда и копију личне карте, ако се ради о физичком лицу, а ако је реч о предузетнику или о правном лицу, захтев мора бити оверен печатом те фирме.

таксе и висина таксе

Висина таксе зависи од услуге која се пружа пореском обвезнику. Приликом предаје захтева за издавање уверења порески обвезник је дужан да уплати таксу, у складу са Одлуком о локалним административним таксама ("Сл.лист града Ниша", бр.02/10). Таксе за издавање уверења износе 500,00 динара за пореске обвезнике – физичка лица и предузетнике, док за правна лица износе 1000,00 динара. При издавању уверења у сврху остваривања права на дечји додатак и за остваривање права на материјално обезбеђење, врши се ослобађање од наплате општинске административне таксе, сходно члану 7.став 5. Одлуке о општинским административним таксама („Службени лист Града Ниша“ број 2/10).

Приликом подношења жалбе на решење Пореског одељења, жалба се таксира са 200,00 динара и уплаћује на рачун број 840-742251843-73 – Општинске административне таксе, са позивом на број 97 81038.

РЕШЕЊЕ

Република Србија
Општинска управа општине Дољевац
Пореско одељење

Број решења: 436-7 / 659 / 2012
ЈМБГ: 2110928732328

Општинска управа општине Дољевац Пореско одељење на основу чл. 2а, чл. 54. ст. 2. тач. 2. подтачка 2. Закона о пореском поступку и пореској администрацији („Сл. гласник РС“, бр. 80/02...2/12), чл. 32, 33. и 39. Закона о порезима на имовину („Сл. гласник РС“, бр. 26/01...78/11), чл. 60. а у вези са чл. 6. став 1. тачка 1. Закона о финансирању локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 62/06 и 47/11) , Одлуке о висини стопе пореза на имовину ("Сл. лист града Ниша", бр.34/11) и Олуке о утврђивању просечне цене непокретности на територији општине Дољевац за 2012. годину ("Сл. лист града Ниша" бр.14/12), члана 131. и чл. 192. Закона о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ“, број 33/97 и 31/01 и „Сл. гласник РС“, бр. 30/10), у поступку утврђивања пореза на имовину за 2012. годину, дана 12.05.2012. године доноси

РЕШЕЊЕ

УТВРЂУЈЕ СЕ порез на имовину за 2012. годину, пореском обвезнику_____, ул. _____, Малошиште, Дољевац.

Р. б.	Адреса непокретности		Број бодова	Период	Коефицијент локације	Врста непокретности	Врста права
	Површина	Просечна тржц.цена по m^2	Амортизација у %	Пореска основица	Износ пореза	Умањење за порески кредит	Свега порез
1	Малошиште		495	01.01 - 31.12.	0.40	Стамбена зграда	1
	100.00	24022.55	33.60	454430.60	1817.72	-908.86	908.86

Укупан износ пореза: 908.86

Укупан годишњи износ пореза на имовину обвезник плаћа у једнаким тромесечним ратама у року од 45 дана од дана почетка тромесечја (15.02, 15.05, 15.08. и 15.11.2012. године) на рачун број 840-713121843-57,са позивом на број 97 360382110928732328.
Порески обвезник је дужан да доспеле, а неизмирене обавезе уплати у року од 15 дана од дана достављања решења.
На износ утврђене обавезе који није плаћен у прописаном року обрачунава се и плаћа камата по стопи једнакој годишњој референтној стопи централне емисионе

банке увећаној за 10 процентних поена, применом комфорне методе обрачуна.
Ако порески обвезник доспеле обавезе не плати у прописаном року извршиће се принудна наплата пореза, камате и трошкова принудне наплате. Трошкови принудне наплате падају на терет обвезника.
До доношења решења за наредну годину обвезник је дужан да у 2013. години плаћа аконтацију у висини и на начин утврђен овим решењем.
Жалба не одлаже извршење решења.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Порез на имовину утврђен је на основу података из пореске пријаве и других података којима је Општинска управа општине Дољевац Пореско одељење располагала, а од значаја су за утврђивање пореске обавезе, сходно члану 33. став 1. Закона о порезима на имовину („Сл.гласник РС“, број 26/01...78/11, у даљем тексту Закон).
Обвезник пореза на имовину је ималац права на непокретности које се налазе на територији Републике Србије, и то: права својине (1), права својине на грађевинском земљишту површине преко 10 ари (10), права становања (3), права закупа стана или стамбене зграде у складу са законом којим је уређено становање, за период дужи од једне године или на неодређено време (5), права закупа грађевинског земљишта у јавној својини површине преко 10 ари (8), права закупа пољопривредног земљишта у државној својини површине преко 10 ари (9) и права коришћења грађевинског земљишта у јавној својини површине преко 10 ари (6), сагласно члану 2. и 4. Закона.
Обвезник пореза на имовину је и корисник непокретности (11), сагласно члану 4. став 3. и 4. Закона, односно прималац лизинга (12), сагласно члану 4. став 5. Закона.
Пореску основицу представља вредност непокретности на дан 31.12.2011. године утврђена сходно члану 5. Закона, применом основних и корективних елемената прописаних чланом 6. Закона и применом Правилника о начину утврђивања основице пореза на имовину на права на непокретностима („Сл. гласник РС“, бр. 38/01...27/11).
Укупан годишњи порез на имовину утврђен је применом пореских стопа прописаних чланом 11. став 1. тачка 2. и 3. Закона о порезима на имовину, и то:
- за права на земљишту код обвезника који не води пословне књиге, стопа пореза на имовину износи 0.30%
- за права на непокретности пореског обвезника који не води пословне књиге, осим на земљишту, стопе пореза на имовину износе

На пореску основицу	Плаћа се на име пореза
до 10 000 000.00	0.4%
од 10 000 000.00 до 25	40 000.00 динара + 0.6% на износ
од 25 000 000.00 до 50	130 000.00 динара + 1% на износ
преко 50 000 000.00	380 000.00 динара + 2% на износ

Укупан годишњи износ пореза на имовину плаћа се тромесечно у року од 45 дана од дана почетка тромесечја, сходно члану 39. Закона.
Порески кредит (умањење пореза) утврђен је на основу члана 13. Закона.
Висина камате за обавезе које нису уплаћене у прописаном року утврђена је на основу члана 75. Закона о пореском поступку и пореској администрацији („Сл. гласник РС“, број 80/02...2/12).
Принудна наплата пореза, камате и трошкова принудне наплате прописана је одредбама члана 77-113. Закона о пореском поступку и пореској администрацији.

Жалба не одлаже извршење решења, сходно члану 147. Закона о пореском поступку и пореској администрацији. На основу изложеног, решено је као у диспозитиву.
ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ: Против овог решења може се изјавити жалба Општинском већу општине Дољевац, у року од
15 дана од дана достављања решења, а преко Општинска управа општине Дољевац Пореско одељење.
Жалба се таксира са 200,00 динара административне таксе и уплаћује на рачун број 840-742251843-73 - Општинске
административне таксе, са позивом на број 97 81038.

Одговорно лице
Пауновић Јасмина

Адреса: Општинска управа општине Дољевац, ул. Николе Тесле 121. Канцеларија бр. 24. Радно време од 07,00-15,00

ЖАЛБА

Порески обвезници имају право на жалбу на решење којим је утврђен износ пореза, комуналне таксе или накнаде у року од 15 дана. Рок за подношење жалбе на решење о принудној наплати је 8 дана. Рок за подношење жалбе на решење о

12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Подаци о пруженим услугама током периода од 01.01.2011. до 31.12.2011. године, исказани су кроз Извештај о раду Општинске управе за 2011. годину.

ПОСЛОВИ СКУПШТИНЕ, ОПШТИНСКОГ ВЕЋА, КОМИСИЈА И РАДНИХ ТЕЛА

У току извештајног периода на пословима Скупштине, Општинског већа, комисија, радних тела и персоналних послова радило је два радника и обављени су следећи послови:

- Одржано је **5** седница Скупштине;
- **8** седница Општинског Већа;
- **6** седница Комисије за прописе и административна питања;
- **1**седница Комисје за одликовања;
- **3** седница Комисије за пословни простор општине Дољевац;
- **2** седнице Локалног Савета за запошљавање општине Дољевац;
- **1** јавна расправа (по питању буџета Општине)
- Вођени записници на седницама Скупштине општине, Општинског већа, Скупштинских комисија, комисија предсдника Општине и других радних тела;
- Припрема материјала за седнице Скупштине општине, Општинског већа, као и радних тела Скупштине и експедовање истог;
- Обрада материла са свих седница и административно технички послови;
-Обављање административних послова у вези приспелих захтева председнику општине, Скупштини општине и Општинском већу.

За **5** седница Скупштине припремано је укупно **113** одлука, решења и друга акта.

За **8** седница Општинског већа припремано је укупно **152** одлуке, решења и друга акта.

ПОРОДИЉСКА БОЛОВАЊА

У извештајном периоду од 01.01.2011.године до 31.12.2011.године на пословима породиљских боловања примљено је **36 захтева** , од тога **28 захтева** за признавање права накнаде зараде за време породиљског одсуства и одсуства са рада ради неге детета и **8 захтева** за признавање накнаде зараде за време посебне неге детета.

По свим захтевима вођен је управни поступак, донета су решења, а на основу њих је вршена исплата накнаде зараде за време породиљског одсуства, одсуства са рада ради неге детета као и одсуства са рада ради посебне неге детета, а све у складу са Законом о раду, Законом о финансијској подршци породици са децом и Правилником о ближим усовима и начину остваривања права на финасијску подршку породици са децом.

По основу права на породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета просечан месечни број породиља, односно корисника, у извештајном периоду је **31,** а по основу права на одсуство са рада ради посебне неге детета просечан месечни број породиља је **1**, што значи да је просечан број корисника у извештајном периоду **32.**

Просечан месечни број породиља према редоследу рођења детета је:

- 15 корисника за прво дете,
- 12 корисника за друго дете,
- 5 корисника за треће и свако наредно дете.

Просечан месечни број породиља према статусу запослених лица је: - запослени радници код власника, 23 корисника, лица која самостално обављају делатност (једини запослени) 1корисник, оснивач-власник 1 корисник , 7 корисника која се финасирају из буџета РС.

Министарству рада и социјалне политике савког месеца (до 10-ог у текућем месецу) достављан је извештај о броју породиља односно корисника, извештај о утрошеним средствима у претходни месецу (образац НЗ-4), извештај о потребним средствима за исплату права у текућем месецу, а за доспеле обавезе у претходном месецу (образац НЗ – 2/I), као и извешзај о потребним средствима за исплату права за више месеци са спецификацијом која чини саставни део овог извештаја (образац НЗ – 2/II).

Такође су овом Министарству достављени Извештаји за пероиод јануар – јун 2011.год., као и за период јануар – децембар 2011.године.

Укупно у току извештајног периода од Министарства рада и социјалне политике на име накнаде пренето је **17.700.169,80 динара**, утрошено 17.699.326,26 динара, а стање на подрачуну на дан 31.12.2011. је 843,54 динара.

ПРОСВЕТНА ИНСПЕКЦИЈА И ПОСЛОВИ БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКЕ ЗАШТИТЕ

У извештајном периоду од 01.01.2011. до 31.12.2011. године, **из области просветне инспекције** урађено је:

- 19 инспекцијских надзора у ОШ „Вук Караџић“ Дољевац и Предшколској установи за децу „Лане“ Дољевац, и сачињено 15 Записника о извршеним

прегледима и четири Записника на обрасцима надлежног Министарства са табеларним приказама и две допуне Записника.
- 2 закључка странкама-поносиоцима захтева, о ненадлежности и 2 обавештења о ненадлежности
- Министарству просвете достављено је 4 извештаја о раду и 8 обавештења о извршеним надзорима са записницима у прилогу.
- 7 обавештења достављено је странкама подносиоцима представки о извршеним надзорима.
- 6 решења о налагању извршења мера
- 5 мишљења / извештаја/ у вези са одлукама установа упућених скупштини на сагласност
- око 100 пријема странака и пружање правне помоћи.

Из области борачко-инвалидске заштите урађено је:
- 1 решења о признавању права новим корисницима
- 3 закључка о одбацивању захтева због неиспуњености услова
- 2 уверења о подацима из уверења корисника.
- 21 захтев другим органима за достављање уверења које овај орган прибавља по службеној дужности.
- 4 решења о престанку права корисницима због смрти.
- 4 налога за обуставу исплата
- 12 обрачуна борачког додатка (месечних-редовних)
- 9 обавештења / извештаја/ другим органима у вези са њиховим захтевима или по службеној дужности
- У базу података „Борци“ убачено око 20 досијеа корисника.
- 40 пријема странака ради давања информација и стручне помоћи.
- 3 Записника о саслушању странака по налогу Министарства.

ПОСЛОВИ ДРУШТВЕНЕ БРИГЕ О ДЕЦИ И ФИНАНСИЈСКЕ ПОДРШКЕ ПОРОДИЦИ СА ДЕЦОМ

У периоду од 01.01.2011. године до 31.12.2011. године, примљено је укупно 841 захтева, од тога 697 захтева за остваривање права на дечији додатак, 105 захтева за остваривање права на родитељски додатак мајке за прворођено, другорођено, трећерођено и четврторођено дете, 39 захтева за једнократну новчану помоћ за прворођено дете.

Донето је 619 решења којима се признаје право на дечији додатак, 20 решења којима није признато право на дечији додатак сходно Закону, 43 решења о обустављању исплате дечијег додатка. Донето је 105 решења којима се признаје право на родитељски додатак мајке и 39 решења којима се признаје право на једнократну новчану помоћ за прворођено дете и 10 закључка којима се захтев одбацује као непотпун.

Примљено је 603 школских потврда, а послато 203 обавештења којима се корисници права на дечији додатак обавештавају о обавези достављања школских потврда, 52 позива за допуну захтева. Укупно је евидентирано 909 школских потврда које су евидентиране кроз базу података надлежног Министарства.

У извештајном периоду примљено је укупно 3523 странака, што подразумева пријем документатције за остваривање напред наведеног права, давања тражених обавештења у вези услова за остваривање права, пријема странака по позиву у вези

допуне документације и пријема школских потврда за школску 2011/2012 годину. Сви завршени предмети уредно су архивирани.

Донета су 3 мишљења из области процене потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету и ученику.

ПИСАРНИЦА И АРХИВА

У извештајном периоду обављани су следећи послови и задаци:
Завођење предмета и аката, развођење, архивирање и здруживање управних и вануправних предмета, отварање и прегледање поште, завођење препоручене поште и рачуна и отпремање поште.
У интерној доставној књизи 01 извршено је **834 уписа**
У интерној доставној књизи 02 извршено је **305 уписа**
У интерној доставној књизи 03 извршено је **1084 уписа**
У интерној доставној књизи 04 извршено је је **26 уписа**
У интерној доставној књизи 10 извршено је **67 уписа**

У књигу примљених рачуна било је **722 уписа**
У књигу примљене поште на личност било је **507 уписа**
У књигу за отпремање поште било је **7616 уписа**
У пријемну књигу – листу поште било је **6916 уписа**
У доставну књигу за место било је **3765 уписа**

У картону за доставу листова и часописа за начелника Општинске управе, начелнике Одељења и секретара Скупштине, уписано је **114** Службених гласника.

У картону за доставу листова и часописа за начелника Општинске управем уписано је **78** Службених листова Града Ниша.

У 2011. годни примљено је **2038 предмета**, а архивирано је 1254 предмета из 2011. године
и 147 предмета из 2010. године.

ОВЕРА ПОТПИСА РУКОПИСА И ПРЕПИСА

У извештајном периоду на реферату овере потписа, рукописа и преписа, обављани су следећи послови:

У књигу овере потписа, преписа и рукописа извршено је **4810 уписа.**

М А Т И Ч А Р

У периоду од 01.01. до 31.12.2011.године у оквиру матичне службе за матична подручја Дољевац (насељена места: Дољевац, Кочане, Шаиновац, Мекиш, Орљане и Шарлинац) урађено је следеће:

1. МАТИЧНА КЊИГА РОЂЕНИХ

Издато је **679** извода из матичне књиге рођених
Извршено је **19** уписа у МКР
Издато је **93** потврда о животу грађана који користе иностране пензије
Уписано **114** клаузула у МКР
Обрађено **12** извештаја о склопљеном браку и одређеном ЈМБГ

Урађене **2** исправке по решењу надлежног органа
Обрађена **3** записник о признању очинства

2. МАТИЧНА КЊИГА ВЕНЧАНИХ

Издато је **417.** извода из матичне књиге венчаних
Закључено је **48**. бракова, на основу којих су послати изештаји матичним службама из места рођења лица која су склопила брак, ради уписа клаузула у њихове МКР и промене презимена у МКР и КД
Уписано **62** клаузуле у МКВ
Обрађено **16** извештаја о закључењу брака
Обрађено **4** решења других органа

3. МАТИЧНА КЊИГА УМРЛИХ

Извршено је **93** уписа у МКУ
Издато **152** извода из МКУ
Издато **79** смртовница
Обрађено **56** извештаја о смрти
Послато **247** извештаја о смрти

4. КЊИГА ДРЖАВЉАНА

Издато **781** уверење о држављанству
Обрађена **21** извештаја о закључењу брака
Унете **95** клаузуле о смрти у КД

МАТИЧАР И ПОСЛОВИ МЕСНИХ КАНЦЕЛАРИЈА
МК МАЛОШИШТЕ

У извештајном периоду у МК Малошиште обављани су следећи послови:

Непосредно вођење матичних књига за МП Малошиште као и послови овере и вођења Уписника.

Извршено је **296** овера (оверавање потписа, рукописа и преписа, овлашћења, изјаве и др.).

У матичним књигама извршени су следећи уписи:

МКР – извршено **4** уписа рођења, издато 369 извода из матичне књиге рођених, 23 потврда о животу.

МКВ – извршено **7** уписа венчања, издато је 195 извода из матичне књиге венчаних, обрађена 38 Извештаја, 3 пресуда о разводу брака, и 7 записника о склопqеном браку.

МКУ – извршено **51** упис смрти, издато је 84 извода из матичне књиге умрлих и 70 смртовница, обрађено је 64 Извештаја о смрти и унете клаузуле по матичним књигама.

КД- издато је 492 уверења о држављанству.

МК БЕЛОТИНАЦ

У извештајном периоду у МК Белотинац, обављани су следеће послови:

Непосредно вођење матичних књига за МП Белотинац, као и послови овере и вођења Уписника.

Извршено је 31 овера (оверавање потписа, рукописа и преписа, овлашћења, изјаве и др.).

У матичним књигама извршени су следећи уписи:

МКР – извршен је 1 упис рођења, 1 записник о пријави рођења, издато 241 извод из матичне књиге рођених, 26 потврда о животу.

МКВ – извршено 2 уписа венчања, 2 записника о браку, издато је 123 извода из матичне књиге венчаних, обрађена 8 извештаја, 11 пресуда о разводу брака, 9 клаузула о исправци по решењима, 5 потврда о слободном брачном стању.

МКУ – извршено 31 упис смрти, издато је 51 извод из матичне књиге умрлих и 30 смртовница, обрађено 11 извештаја о смрти.

КД- издато је 311 уверења о држављанству.

МК РУСНА И ЧЕЧИНА

У извештајном периоду у МК Русна и Чечина, обављани су следеће послови:

Непосредно вођење матичних књига за МП Русна и Чечина, као и послови овере и вођења Уписника.

Извршено је 21 овера (оверавање потписа, рукописа и преписа, овлашћења, изјаве и др.).

У матичним књигама извршени су следећи уписи:

МКР –издато 183 извода из матичне књиге рођених, 12 потврда о животу.

МКВ – извршено 2 уписа венчања, 2 записника о браку, издато је 48 извод из матичне књиге венчаних, обрађена 6 извештаја, 5 пресуда о разводу брака, 7 клаузула о исправци по решењима, 3 потврде о слободном брачном стању.

МКУ – извршено 17 уписа смрти, издато је 37 извода из матичне књиге умрлих и 18 смртовница, обрађено 9 извештаја о смрти.

КД- издато је 168 уверења о држављанству.

МК ПУКОВАЦ

У извештајном периоду у МК Пуковац обављани су следећи послови:

Непосредно вођење матичних књига за МП Пуковац као и послови овере и вођења Уписника.

Извршено је 420 овера (оверавање потписа, рукописа и преписа, овлашћења, изјаве и др.).

У матичним књигама извршени су следећи уписи:

МКР – извршено 8 уписа рођења, издато 394 извода из матичне књиге рођених, 71 потврда о животу, сачињено је 12 записника о признању очинства и издато 7 уверења сходно члану 161. и 162. ЗУП-а.

МКВ – извршено 17 уписа венчања, издато је 233 извода из матичне књиге венчаних, обрађена 52 Извештаја, 31 пресуда о разводу брака.

МКУ – извршено 50 уписа смрти, издато је 108 извода из матичне књиге умрлих и 72 смртовница, обрађено је 60 извештаја о смрти и унете клаузуле по матичним књигама.

КД- издато је 488 уверења о држављанству.

ИЗВЕШТАЈ О УПИСИМА У МАТИЧНЕ КЊИГЕ 2011. ГОДИНЕ

Матично подручје	**Матична књига**	**Матична књига**	**Матична књига**	***УКУПНО***

	рођених	**умрлих**	**венчаних**	***УПИСА***
Дољевац	*19*	*93*	*48*	***160***
Пуковац	*8*	*50*	*17*	***75***
Белотинац	*1*	*31*	*2*	***34***
Чечина и Русно	*-*	*17*	*2*	***19***
Малошиште	*4*	*51*	*7*	***62***
УКУПНО:	*32*	*242*	*76*	***350***

ЛИЧНИ СТАТУС ГРАЂАНА

У извештајном периоду, од 01.01.2011.год. до 31.12.2011.год., из области личног статуса грађана, обављани су послови везани за накнадне уписе рођења и смрти, исправке по матичним књигама, као и послови везани за промену личног имена. Послови су обављани како по службеној дужности тако и по захтеву странке.

У извештајном периоду донето је **22** решења и то:
из области рођења (МКР-200), донето је **4** решења по захтеву странке
из области промене личног имена (201), донето је **9** решења,
из области венчања (МКВ-202), донето је **2** решења
из области смрти (МКУ-203), донето је **7** решења за накнадни упис по захтеву странке накнадни упис рођења, **2** закључка, један о обезбеђењу доказа и други о одбацивању поднеска

БИРАЧКИ СПИСАК

Из области грађанских стања рађено је на ажурирању бирачког списка по основу дописа од ПС Дољевац, везано за промене настале услед пријаве и одјаве пребивалишта, или промене адресе стана, затим брисању лица из бирачког списка због смрти, а на основу увида у МКУ или извештаја достављених од стране матичара из месних канцеларија. Приликом ажурирања бирачког списка, извршено је **877** промена, то јест донето је толики број решења и то:

4 решења о упису лица које није било уписано,
281 решење о упису лица при стицању бирачког права,
175 решења о упису лица које има пребив. на територ. општине,
293 решења о брисању лица због смрти,
95 решења о брисању лица због промене пребивалишта,
3 решења о исправци-промени презимена или имена,
25 решења о исправци-промени бирачког места,
/ решење о упису расељених лица,
1 решење по основу исправке ЈМБГ.

Архивирано је 877 решења.

Вршено усклађивање података кроз бирачки списак лица која су поднела пријаву за остваривање права на бесплатне акције код Агенције за приватизацију и по захтеву странке издато **12** уверења.

СТУДЕНСКИ И ЂАЧКИ СТАНДАРД

У извештајном периоду рађено на обрачунавању просека месечних примања по члану домаћинства и издавању уверења за ученички и студентски смештај и том прилоком издато **26** уверења.

Начелник Одељења за општу управу и
ванпривредне делатносати
Дипл.ецц. Властимир Анђелковић

ПОСЛОВИ ПРОЦЕНЕ УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ, ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА И БЕЗБЕДНОСТИ ЗДРАВЉА НА РАДУ, ЗАНАТСТВА, САОБРАЋАЈА, ТРГОВИНЕ, ТУРИЗМА И УСЛУГА

У периоду од 01.01. – 31.12.2011.године на Пословима процене утицаја на животну средину,Заштите од пожара и безбедности и здравља на раду, занатства, саобраћаја, трговине, туризма и услуга обрађено је :

- У ОБЛАСТИ ПРЕДУЗЕТНИШТВА У САРАДЊИ СА АПР БЕОГРАД :
- Оснивање радњи : - 51 предмет
- Брисање радњи : - 60 предмета
- Промене радњи (једна) – 28 предмета
- Промене радњи (две и више) – 2 предмета
- Извод из регистра 0 предмета
- Превођење : 0 предмета
- Поступање по закључку за оснивање : 2 предмета
- Поступање по закључку за промене : 1 предмета
- Препис решења : 1 предмет

ПРЕДМЕТИ РЕШАВАНИ ПО ЧЛ.161. ЗУП-а - ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА О ДРЖАЊУ РАДЊЕ:

- Уверење о држању трговинске и угоститељске радње - 33 предмета
- Уверење о држању занатске радње – 35 предмета
- Уверење о држању аутопревозничке радње – 13 предмета

ПРЕДМЕТИ РЕШАВАНИ ПО ЗУП- у - ОБЛАСТ ПРОЦЕНЕ УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ:

– 3 предмета

ПОСЛОВИ ГРАЂЕВИНСКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ

Поверене послове вршења инспекцијског надзора над изградњом објеката за које одобрење за изградњу издаје општина, Општинска управа општине Дољевац обавља са једним грађевинским инспектором, са положеним стручним испитом и испитом за рад у органима државне управе.

У извештајном периоду од 01.01.2011. до 31.12.2011. године, служба је примила 20 пријава бесправне градње. Није било нерешених предмета из претходног периода, па је са 13 поступања по службеној дужности поступак вођен на решавању 33 првостепених управних предмета.

Сви предмети су решени и архивирани, осим два предмета која су по жалбама странака прослеђена другостепеном органу на даљу надлежност и одлучивање. Иначе је било још две жалбе изјављене на решења овог органа које је другостепени орган одбио као неосноване, а у једном случају је странка покретала управни спор тужбом пред Управним судом Србије, који је тужбу одбио као неосновану, односно потврдио је одлуку другостепеног органа а самим тим и одлуку овог органа.

По налогу Министарства животне средине, рударства и просторног планирања РС и на захтеве разних органа и организација у вези вршења инспекцијских прегледа и поступања код појединих инвеститора, ова инспекција је доставила 17 разних информација и извештаја.Рад у извештајном периоду може се исказати кроз следећи: Табеларни преглед

Р.б.	У извештајном периоду урађено	Број
1	Дописа - обавештења	22
2	Информација - извештаја	17
3	Службених белешки	23
4	Записника о увиђају на лицу места	28
5	Записника о саслушању странке	15
6	Закључака о одбацивању поднеска	6
7	Закључака о прекиду поступка до решавања претходних питања	1
8	Закључака о обустави поступка	9
9	Закључака о дозволи извршења решења	2
10	Решења са налогом за предузимање мера	4
11	Решења о обустави радова	3
12	Решења о затварању градилишта	1
13	Решења за уклањање објеката – решења о рушењу	12

ПОСЛОВИ ИНСПЕКЦИЈЕ ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

У извештајном периоду за 2011.год, у области инспекције за заштиту животне средине, извршено је 47 контрола и то

- 3 предмета по пријави грађана
- 44 предмета по службеној дужности

Све контроле инспектор је вршио на терену, сачинио записнике и донео решења са наложеним мерама.

Такође, у извештајном периоду инспектор је учествовао у заједничким контролама са Републичким инспекторима за заштиту животне средине из Ниша и у заједничким контролама са комуналним инспектором општине Дољевац.

У оквиру своје надлежности, инспектор је вршио контролу чишћења сепаратора уља и горива на бензинским станицама на територији општине Дољевац, контролу управљања отпадом , као и контролу о испуњености услова заштите животне средине приликом регистровања привредних субјеката, односно почетка рада истих и контролу мерења емисије и имисије опасних и штетних материја из свих емитера.

По налогу начелника одељења инспектор је првенствено деловао у области заштите животне средине, поступајући у складу са законом о управљању отпадом и законом о заштити животне средине.

ПОСЛОВИ КОМУНАЛНЕ ИНСПЕКЦИЈЕ

У извештајном периоду за 2011.год. у области комуналне испекције примљено је укупно 108 предмета и то:

- 31 предмет по пријави грађана
- 64 предмета по службеној дужности
- 2 предмета по захтеву предузећа и физичких лица за одређивање локације
- 11 предмета осталих правних субјеката

По свим предметима где је вођен управни поступак комунални инспектор је изашао на лицу места, направио записнике о увиђају и донео решења са наложеним мерама.

Због неизвршења решења поднето је 3 захтева за покретање прекршајног поступка, а извршено је 41 контрола извршења решења.

Због непоштовања радног времена у угоститељским објектима поднето је 4 захтева за покретање прекршајног поступка код општинског органа за прекршаје против власника угоститељских објеката.

У области комуналне хигијене, комунални испектор је на захтев ЈКП „Дољевац“ у сарадњи са инспекцијом за заштиту животне средине надгледао уклањање дивљих депонија по месним заједницама и вршио контролу комуналне хигијене на пијацама у Малошишту и Пуковцу.

По налогу начелника Одељења кломунални инспектор је радио и на изради одлука у области комуналне делатности, као и на осталим пословима који су од интереса за грађане општине Дољевац.

ОДСЕК ГРАЂЕВИНАРСТВА, УРБАНИЗМА И СТАМБЕНИХ ПОСЛОВА

1.	Примљено нових предмета	90
2.	Презаведених из 2010.год.	6
3.	Презаведених захтева за легализацију	417
4	Решених предмета	122
5.	Одбачених захтева	2
6.	Решења о легализацији објекта	22
7.	Решења о локацијској дозволи	38
8.	Решења о употребној дозволи	11
9.	Решења о грађевинској дозволи	24
10.	Решења по члану 145.	17
11.	Решења о исправци података у решењу	2
12.	Решење о формирању комисије за технички пријем	8

У извештајном периоду поред редовних послова вршена је обрада података за Статистички завод у Нишу .

Рађено је на састављању списка парцела у грађевинском подручју за све катастарске општине на територији општине Дољевац и списка катастарских парцела неизграђеног грађевинског земљишта на коме је просторним планом општине Дољевац пердвиђена изградња објеката економског развоја и социјалног становања.

Издато је 294 радних књижица и извршено 117 уписа и промена у радним књижицама.

Рађено је на пословима везаним на пројектима из НИП-а, пословима израде и доношења Просторног плана општине Дољевац, планова Детаљних регулација , Плана генералне регулације Дољевац и пословима везаним за ЈП.Дирекцију за изградњу општине Дољевац и ЈКП Дољевац
(прибављање услова, сагласности).

ПОСЛОВИ БУЏЕТА

У току извештајног периода 01.01.2011. до 31.12.2011. године, извршени су следећи послови:

- припрема нацрта Одлуке о завршном рачуну буџета Општине Дољевац
- припрема предлога Одлуке о завршном рачуну
- припрема Одлуке о завршном рачуну буџета општине Дољевац
- израда консолидованог завршног рачуна
- затварање пословних промена за претходну годину
- превођење у почетно стање и отварање нове пословне године
- припрема и израда нацрта Одлуке о буџету ,
- припрема и израда предлога одлуке о буџету,
- припрема и израда Одлуке о буџету,
- припрема и израда Одлуке о допунском буџету, (четири ребаланса у току године)
- достављање месечног известаја о трезору до 5. у месецу Управи за трезор Ниш,(четири обрасца).
- достављање месечног известаја о приходима и расходима свих корисника буџета до 10. у месецу Управи за трезор Ниш и слагање књиговодственог стања са банком. (две табеле)
- Достављање шестомесечног извештаја о планираним и извршеним расходима буџета Министарству финансија. (шест образаца)
- Примљено је и обрађено преко 1650 захтева корисника за исплату из буџета.
- Прокњижено је преко 16000 промена .
- Месечно и тромесечно слагање прихода и расхода са корисницима буџета.
- Рад на пројектима и извештавање.
- Писање налога за пренос корисницима буџета сваког дана .
- Достављање известаја о извршењу буџета руководству општине и Скупштини.
- Пружање разних података руководству у сваком моменту и у најбржем року..
- Остали послови по налогу начелника одељења и осталих руководиоца.

БЛАГАЈНИК-ЛИКВИДАТОР

У 2011.години обрачунато је, исплаћено и прокњижено кроз благајну следеће:

- 12 обрачуна зараде
- 12 обрачуна превозних трошкова радника
- 12 накнада заменику председника Скупштине

- 12 накнада месечног примања већника
- Исплаћене дневнице одборницима за 5 Скупштина и члановима Општинског већа за 6 седница већа
- Обрачун и исплата 9 уговора о делу
- Обрачун и исплата 31 комисија,
- Исплата готовинских рачуна
- Исплата 6 сопствених возила
- 12 обрачуна породиљског боловања
- 193 налога за службено путовање и путарина
- Достављање 12 месечних статистчких извештаја Заводу за статистику
- Достављње фонду ПИО обрасце МУК и МУН-К уз све накнаде зараде
- Достављен М-4 за 2010.годину
- Слагање потрошње горива са возачима за 5 аутомобила
- Евиденција прекорачења мобилних рачуна за раднике и руководиоце по Одлуци
- Исплата мртвозорника за 12 месеци
- Обрачун, исплата, књижење за 12 месеци за борачко инвалидску заштиту, месечно требовање средстава код министарства и достављање завршног рачуна министарству за борачко инвалидску заштиту
- Исплата новогодишњих поклон пакетића
- Исплате, књижења и изрда завршног рачуна за Синдикат Општине
- комплетно преузети послови финансијског књиговодсвта Опстинске управе због породиљског боловања колегинице до августа 2011.године
- Завршни рачун
- Финански извештај за регистар запослених месечно
- Исплата пописивача, инструктора и комисије за попис, као и правдање средстава пописној комисији Београд преко финансијских извештаја
- Свакодневни текући послови писања вирмана

КЊИГОВОДСТВЕНО-ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ, ПОСЛОВИ ТРЕЗОРА И ПОСЛОВИ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА

У извештајном периоду обављани су следећи послови:

- 308 рачуна Општинске управе, заведена у књигу Улазних рачуна, исконтирана , одређене позиције по Одлуци о буџету, написани вирмани за пренос средстава

- 130 налога Општинске управе укључујући обавезе за плате,превоз,уговоре о делу, породиљско одсуство, лизинг, куповину земљишта, обавезе према добављачима су прокњижена

- свакодневни Захтеви са потребном документацијом, за плаћање и трансфер средстава Служби буџета за Скупштину општине, Председника и Општинско веће и за Општинску управу

- податци за израду дела Одлуке о буџету за 2012. годину који се тичу Скупштине општине, Председника и Општинског већа и Општинске управе.

- усаглашење стања Општинске управе, Скупштине, Председника и Општинског већа са Извршењем буџета

- Праћење ИОС-е и усаглашење са стањем са добављачима

- писање вирмана за набавку бензинских бонова, отпату камате кредита, главнице кредита, лизинг, као и осталих ствари везаних за Општинску управу, Председника и општинског већа и Скупштину

- месечни извештаји о неизмиреним обавезама Општинске управе, Председника и Општинског већа и Скупштине општине Дољевац

- израда финансијских планова 16 месних заједница

- финансијска евиденција за 16 месних заједница

- израда образаца 5 којим се врши слагање са буџетом

- израда завршног рачуна за 16 месних заједница

- израда појединачне пореске пријаве за 2011. годину за Месну заједницу Пуковац, Орљане и Кочане и достава Пореској управи

- припрема предлога и размена налога за плаћање са ЕД Југоистоком Ниш

- пренос средстава за прворођену децу по примљеним решењима од стране надлежне службе Општинске управе

- формирање пописне листе Општинске управе на дан 31.12.2011., обрачун амортизације, књижење основних средстава.

ИМОВИНСКО ПРАВНИ ПОСЛОВИ

У току 2011.године примљено је укупно 120 предлога за непотпуну експропријацију у корист предлагача општине Дољевац, а ради регулације речног корита Пусте реке на деоници од Кочанске петље до железничког моста у Пуковцу. У поменутом предмету донето је 115 решења и иста су правноснажна и 5 закључка о обустављању поступка.

Урађено 12 решења за утврђивање земљишта за редовну употребу објекта

15 допуна захтева у предметима за утврђивање земљишта за редовну употребу објекта.

2 закључка о одбацивању захтева и 2 Закључка због ненадлежности

Извршено је 3 увиђаја на лицу места и о томе сачињени записници (Пуковац, Кнежица, Ћурлина).

1 записник о саслушању странке

Издата 2 уверења да земљиште није национализовано.

Упућено 26 захтева РГЗ Служби за катастар непокретности у Дољевцу за упис стечених права, издавање листова непокретности, копије плана, достављање обавештења.

У 17 предмета Републичка дирекција за имовину РС, достављена решења Привредног суда у Нишу, по спроведеном поступку достављена обавештења Дирекцији.

Упућено 25 захтева радњи за пружање геодетских услуга „Геометар“ Пуковац-Дољевац , за снимање објеката, цепање парцела, мерење парцела.

Упућено 15 захтева РУЈП експозитура у Дољевцу, ради утврђивања тржишне вредности непокретности, 2 Захтева надлежним судовима и 1 Захтев Републичкој дирекцији за имовину

Послови на утврђивању права стварних службености у корист „Југоросгаза“:

150 позива за саслушање странака

400 записника о саслушању или поравнању

200 решења

20 закључака о постављењу привременог заступника и 10 о упућивању предмета суду

Одржано је 12 седница **Комисије за вођење поступка и доношење решења по захтеву за враћање земљишта СО Дољевац**. Донето 2 решења, упућивано 3 захтева Архиву Топлица у Прокупљу за достављање решења и пресуда, упућено 5 захтева РГЗ Служби за катастар непокретности за достављање података, достављено 3 обавештења Министарству финансија.

Поред осталог рађено је на изради списка катастарских парцела неизграђеног грађевинског земљишта на коме је Просторним планом општине Дољевац предвиђена изградња објеката економског развоја и социјалног становања, као и списка катастарских парцела у грађевинском подручју за све катастарске општине на територији општине Дољевац.

На пословима комасације:

Архивирано 650 предмета за КО Пуковац.

Одржане су 5 седнице Комисје за комасацију и урађено 5 записника са седница

4 решења о расподели комасационе масе

2 извода запписника за министарство

2 закључка о понављању поступка

5 извештаја заштитнику грађана /Министарству/

4 захтева геометру и 1 КПД Сремска Митровица

20 пријема странака

На пословима јавних набавки:

Обрађено 6 предмета.

На пословима **издавања у закуп пословног простора**

Обрађено 6 предмета.

ПОСЛОВИ ПОЉОПРИВРЕДЕ

У току извештајног периода обављани су следећи послови:

- донето је 11 решења о промени намене обрадивог пољопривредног земљишта у друге намене,

- по ЗУП-у издато је 32 уверења,

- достављани извештаји Републичком пољопривредном испектору о поступку издавања државног земљишта у закуп,

- достављани месечни извештаји Републичком пољопривредном испектору, о донетим решењима о утврђивању накнаде за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта у друге намене,

- информисање локалног становништва (саопштења, обавештења и др.) путем локалног радија

- рад на терену са републичким пољопривредним испектором,

- рад у комисији за повраћај земљишта, комисији за комасацију, комисији за елементарне непогоде и комисији за израду Програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на подручју општине Дољевац за 2011.годину.

У оквиру радног места послови пољопривреде, у току 2011. године обављани су и послови одбране и то:

- рад на пословима планирања одбране по налогу Министарства одбране,
- рад на изради аката Штаба за ВС општине Дољевац.
- рад на изради аката Цивилне заштите опште намене општине Дољевац.

Начелник Одељења за привреду и финансије,
Дипл.ецц. Јовица Пешић

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПОРЕСКОГ ОДЕЉЕЊА ЗА 2011. ГОДИНУ

У периоду од 01.01.2011. до 31.12.2011. године обављени су следећи послови:
- Израђен је завшни рачун за 2011. годину.
-Утврђено је 8105 решења. Од тога 1100 решења за порез на имовину физичких лица, 42 решења за порез на имовину правних лица, 413 решења за комуналне таксе, 5111 решења за накнаду за заштиту и унапређење животне средине физичких лица , 29 решења за заштиту и унапређење животне средине правних лица, 10 решења о повраћају и прекњижењу. Урађено 1400 решења за отпис камате који је вршен у 2010 години.
-Прокњижено је 6695 задужења по решењима.
-Прокњижено је 1400 решења за отпис камате.
- Прокњижено је 779 извода.
-Кроз R налог прокњижено је 578 ставки
- Издато је: 95 уверења.
- Послато 42 дописа.
- Унешено 47 пријава и одјава за порез на имовину.
- Вођено је 8 поступака по жалбама.
- Пријављено је потраживање за 3 предузећа.
- Вршено је месечно слагање стања са Управом за трезор.
- Вршен је упит стања.
- Вршена је штампа и ковертирање решења.
- Вршено је попуњавање уплатница за потребе пореских обвезника.
-Ажурно је вршено учитавање и књижење приспелих уплата.
-Извршена је контрола донетих решења .
-Вршено је позивање странака телефонским и писменим путем, ради подношења пријава за порез на имовину и комуналне таксе и обавештавањања о стању дуга.
- Вршен је пријем странака, давање информација о стању на рачунима.
- Израђен је нацрт Одлуке о утврђивању просечне тржишне цене непокретности на територији општине Дољевац за 2011. годину.
- Израђен је нацрт Одлуке о висини стопе пореза на имовину.
- Израђен је нацрт Одлуке о измени одлуке о локалним комуналним таксама.
- Унешени су у базу подаци из Одлуке о утврђивању просечне тржишне цене непокретности на територији општине Дољевац за 2011. годину, и Одлуке о накнади за заштиту и унапређење животне средине.
- Вршено је усклађивање књиговодственог стања са правним лицима и радњама.
- Вршено је усклађивање књиговодственог стања са Трезором.

Начелник Пореског одељења

Дипл. ецц. Пауновић Јасмина

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЛУЖБЕ ПРАВНЕ ПОМОЋИ ЗА 2011. ГОДИНУ

Служба правне помоћи је у 2011. – ој години, урадила следеће:

- По тужби Удружење пензионера општине Дољевац , против општине Дољевац, 21 П 2144/11 заступања 3, пред Основним судом у Нишу, писање одговора на тужбу, поднесака и предузимање дугих правних радњи
- По тужби ТП "Морава "Дољевац, а.д. Дољевац, против Црвеног крста Дољевац, 5П. бр. 242/10, по овлашћењу Црвеног крста, заступања 5, писање поднесака
- По тужби Тасић Зорана из Кочана и др. против општине Дољевац, 23 П. бр. 1554/2010, заступања 8, писање одговора на тужбу и поднесака
- По тужби Величковић Новице, против општине Дољевац, 19 П. бр. 8531/11, заступања 1, писање поднеска
- По тужби Јовановић Томислава из Пуковца и др. број 16 П 12657/10, заступања 7, писање одговара на тужбу писање поднесака
- По тужби мал. Милице Стефановић из Пуковца, коју заступа зак. заступник мајка Марина , 33 П бр. 5228/11, заступања 3, писање одговара на тужбу, писање поднесака
- По тужби Ниш Пројекта АД Ниш, против општине Дољевац, број 7 П 1952/10, заступања 1, писање одговара на тужбу, писање поднесака
- По тужби општине Дољевац, против Петровић Предрага из Ниша 20 П бр. 4200/11, заступања 1, писање тужбе
- По тужби општине Дољевац, против ИГМ "Морава" у стечају, Пожаревац, 1 П бр. 140/11, заступања 7, писање тужбе, поднесака и предузимање других радњи
- По тужби Петровић Светислава из Ниша, против општине Дољевац, 4 П1. 2478/10, заступања 3, писање поднесака
- По тужби општине Дољевац, против Петровић Предрага из Ниша, 6 П 1бр. 3134/11, заступања 1, писање поднесака
- По тужби ЈП "Путеви Србије", Београд, против Општинског већа, 15 У. бр. 30101/10, писање одговора на тужбу
- По тужби ЈП "Путеви Србије", Београд, против Општинског већа, 20 У. бр. 10225/11, писање одговора на тужбу
- По тужби ЈП "Путеви Србије", Београд, против Општинског већа, 17 У. бр. 8933/11, писање одговора на тужбу
- По тужби Предузеће за телекомуникацију "Телеком Србије", против Општинског већа општине Дољевца, I – 3У 8685/11, писање одговора на тужбу;
- По тужби Предузећа за телекомуникацију "Телеком Србије", против Општинског већа општине Дољевца, I – 4У 8686/11, писање одговора на тужбу
- По тужби ЈП „Железнице Србије“ Београд, против Општинског већа општине Дољевац, 15 У 10122/11, писање одговора на тужбу

Служба правне помоћи је за грађане са територије ове Општине, урадила 200 аката, а то су: разне врсте тужби, одговора на тужбу, уговора о купопродаји, уговора о поклону, уговора о доживотном издржавању, поднесака, пријава, овлашћења идр.

Служба правне помоћи,

Светлана Аћимовић, дипл. правник

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ

ОДЕЉЕЊА ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ВАНПРИВРЕДНЕ ДЕЛАТНОСТИ ЗА 2012. ГОДИНУ

Одељење за општу управу и ванпривредне делатности, обавља послове локалне самоуправе и поверене послове од значаја за Републику, предвиђене Уставом, Законом и Одлукама о Општинској
управи, који се односе на:
- област опште управе,
- област ванпривредне делатности,
- послове везане за Скупштину општине и Општинско веће и
- заједничке за све органе локалне и државне управе на свом подручју.

У области опште управе Одељење примењује прописе о управи, Закон о општем управном поступку и Одлуку општинске управе. Када прописима није одређена стварна надлежност другог органа управе, решава у другом степену, кад је законом или одлуком Скупштине општине овлашћено. Обавља послове везане за матичне књиге, лична имена, држављанство, канцеларијско пословање, оверу потписа, рукописа и преписа, бирачки списак, стручне и друге послове у вези са изборима, послове везане за радни однос радника у Општинској управи и друге послове предвиђене Законом.

У области ванпривредне делатности обавља послове везане за предшколско и основно образовање, стипендирање студената, физичке културе, дечије заштите (остваривање права на дечији додатак и родитељски додатак), остваривање права на накнаду зараде за време породиљског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета као и борачке и инвалидске заштите грађана.

За Скупштину општине и Општинско веће и њене комисије и радна тела, одборнике и одборничке групе и друге које му повери Скупштина и Веће, Одељење за општу управу и ванпривредне делатности обавља стручне, административне и техничке послове.

За орган Општинске управе и остале органе који раде у општинској згради обавља заједничке и техничке послове одржавања, загревања и чишћења и друге послове везане за услове рада.

Запослени у овом одељењу који примењују Законе испуњавају услове предвиђене Законом и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи.

ПОСЛОВИ СКУПШТИНЕ, ОПШТИНСКОГ ВЕЋА, КОМИСИЈА И РАДНИХ ТЕЛА

У току извештајног периода на пословима Скупштине, Општинског већа, комисија и радних тела обављени су следећи послови:

- Одржано је **7** седница Скупштине, од тога **1 конститутивна седница,** по спроведеним изборима за одборнике СО Дољевац, који су одржани дана 06.05.2012. године;
- **10** седница Општинског Већа;
- **7** седница Комисије за прописе и административна питања;
- **1**седница Комисје за одликовања;
- **5** седнице Локалног Савета за запошљавање општине Дољевац;
- **1** јавна расправа (по питању буџета Општине)
- Вођени записници на седницама Скупштине општине, Општинског већа, Скупштинских комисија, комисија председника Општине и других радних тела;
- Спроведен поступак тајног гласања за избор председника општине, заменика председника општине, председника СО и заменика председника СО Дољевац, на конститутивној седници одржаној дана 21.05.2012. године;
- Припрема материјала за седнице Скупштине општине, Општинског већа, као и радних тела Скупштине и експедовање истог;
- Обрада материјла са свих седница и административно технички послови;
- Обављање административних послова у вези приспелих захтева председнику општине, Скупштини општине и Општинском већу.

За **7** седница Скупштине припремано је укупно **158** одлука, решења и друга акта.

За **10** седница Општинског већа припремано је укупно **207** одлука, решења и друга акта.

ПОРОДИЉСКА БОЛОВАЊА

У извештајном периоду од 01.01.2012.године до 31.12.2012.године на пословима породиљских боловања примљено је **29 захтева**, од тога **23 захтева** за признавање права накнаде зараде за време породиљског одсуства и одсуства са рада ради неге детета и **6 захтева** за признавање накнаде зараде за време посебне неге детета.

По свим захтевима вођен је управни поступак, донета су решења, а на основу њих је вршена исплата накнаде зараде за време породиљског одсуства, одсуства са рада ради неге детета као и одсуства са рада ради посебне неге детета, а све у складу са Законом о раду, Законом о финансијској подршци породици са децом и Правилником о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом.

По основу права на породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета просечан месечни број породиља, односно корисника, у извештајном периоду је **20 ,** а по основу права на одсуство са рада ради посебне неге детета просечан месечни број породиља је **1**, што значи да је просечан број корисника у извештајном периоду **21.**

Просечан месечни број породиља према редоследу рођења детета је:

- 9 корисника за прво дете,
- 10 корисника за друго дете,
- 2 корисника за треће и свако наредно дете.

Просечан месечни број породиља према статусу запослених лица је: - запослени радници код власника, 19 корисника, 2 корисника која се финансирају из буџета РС. Министарству рада и социјалне политике савког месеца (до 10-ог у текућем месецу) достављан је извештај о броју породиља односно корисника, извештај о утрошеним средствима у претходни месецу (образац НЗ-4), извештај о потребним средствима за исплату права у текућем месецу, а за доспеле обавезе у претходном месецу (образац НЗ – 2/I), као и извешзај о потребним средствима за исплату права за више месеци са спецификацијом која чини саставни део овог извештаја (образац НЗ – 2/II).

Такође су овом Министарству достављени Извештаји за пероиод јануар – јун 2012.год., као и за период јануар – децембар 2012.године.

Укупно у току извештајног периода Министарство рада, запошљавања и социјалне политике на име накнада зарада одобрило је **10.133.266,54 динара**, утрошено је **10.126.427,48 динара**, **а стање на подрачуну на дан 31.12.2012. је 6.839,06 динара.**

ПРОСВЕТНА ИНСПЕКЦИЈА И ПОСЛОВИ БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКЕ ЗАШТИТЕ

У извештајном периоду од 01.01. до 31.12.2012. године, **из области просветне инспекције** урађено је:

- **8** инспекцијских надзора у ОШ „Вук Караџић“ Дољевац и Предшколској установи за децу „Лане“ Дољевац, и сачињено 6 Записника о извршеним прегледима и четири Записника на обрасцима надлежног Министарства са табеларним приказама и две допуне Записника.
- **6** обавештења о ненадлежности
- Министарству просвете достављено је **5** извештаја о раду и **6** обавештења о извршеним надзорима са записницима у прилогу.
- **4** обавештења достављено је странкама подносиоцима представки о извршеним надзорима.
- око **50** пријема странака и пружање правне помоћи.

Из области борачко-инвалидске заштите урађено је:

- **4** решења о признавању права новим корисницима
- **3** закључка о одбацивању захтева због неиспуњености услова и одустанку странке од захтева
- **4** уверења о подацима из уверења корисника.
- **9** захтева другим органима за достављање уверења које овај орган прибавља по службеној дужности.
- **4** решења о престанку права корисницима због смрти.
- **8** налога за обуставу исплата или исплату заосталих примања
- **11** обрачуна борачког додатка (месечних-редовних)
- **3** обавештења / извештаја/ другим органима у вези са њиховим захтевима или по службеној дужности
- **30** пријема странака ради давања информација и стручне помоћи.
- **4** Записника о саслушању странака по налогу Министарства.

ПОСЛОВИ ДРУШТВЕНЕ БРИГЕ О ДЕЦИ И ФИНАНСИЈСКЕ ПОДРШКЕ ПОРОДИЦИ СА ДЕЦОМ

У периоду од 01.01. до 31.12.2012. године, примљено је укупно 963 захтева, од тога 737 захтева за остваривање права на дечији додатак, 100 захтева за остваривање права на родитељски додатак мајке за прворођено, другорођено, трећерођено и четврторођено дете, 48 захтева за једнократну новчану помоћ за прворођено дете и 61 захтев за новчану помоћ незапосленим породиљама по Одлуци Скупштине општине Дољевац и 7 захтева интерресорној комисији. Донето је 640 решења којима се признаје право на дечији додатак, 37 решења којима није признато право на дечији додатак сходно Закону, 50 решења о обустављању исплате дечијег додатка. Донето је 100 решења којима се признаје право на родитељски додатак мајке и 48 решења којима се признаје право на једнократну новчану помоћ за прворођено, 42 решења о признавању права на новчану помоћ незапосленим породиљама и 19 решења којим је то право одбијено и 10 закључка којима се захтев одбацује као непотпун.

Примљено је 909 школских потврда, а послато 203 обавештења којима се корисници права на дечији додатак обавештавају о обавези достављања школских потврда, 52 позива за допуну захтева.

Укупно је евидентирано 909 школских потврда које су евидентиране кроз базу података надлежног Министарства.

У извештајном периоду примљено је укупно 2889 странака, што подразумева пријем докуменатције за остваривање напред наведеног права, давања тражених обавештења у вези услова за остваривање права, пријема странака по позиву у вези допуне документације и пријема школских потврда за школску 2012/2013 годину. Сви завршени предмети уредно су архивирани.

ПИСАРНИЦА И АРХИВА

У извештајном периоду /01.01.-31.12.2012./ обављани су следећи послови и задаци: Завођење предмета и аката, развођење, архивирање и здруживање управних и ванупрaвних предмета, отварање и прегледање поште, завођење препоручене поште и рачуна и отпремање поште, архивирање предмета и одлагање предмета у архиву.
У интерним доставним књигама извршено је:
01 **1108** уписа
02 **268** уписа
03 **518** уписа
04 **19** уписа
10 **33** уписа
у књигу примљених рачуна **814** уписа
у књигу примљене поште на личност **784** уписа
у књигу за отпремање поште **5077** уписа
у пријемну књигу – листу поште **4805** уписа
у доставну књигу за место **2917** уписа
У 2012 архивирано је и одложено у архиву **1627** предмета.

ОВЕРА ПОТПИСА РУКОПИСА И ПРЕПИСА

У извештајном периоду на реферату овере потписа, рукописа и преписа, обављани су следећи послови:

У књигу овере потписа, преписа и рукописа извршено је **6037 уписа.**

М А Т И Ч А Р

У периоду од 01.01. до 31.12.2012.године у оквиру матичне службе за матична подручја Дољевац (насељена места: Дољевац, Кочане, Шаиновац, Мекиш, Орљане и Шарлинац) урађено је следеће:

1. МАТИЧНА КЊИГА РОЂЕНИХ
Издато је **540** извода из матичне књиге рођених на домаћем и 5 на интернационалном обрасцу , као и 2 уверења на основу МКР
Извршено је **10** уписа у МКР
Издато је **117** потврда о животу грађана који користе иностране пензије
Уписано **141** клаузула у МКР
Обрађено **6** извештаја о одређеном ЈМБГ
Обрађена **4** записник о признању очинства и **1** решење надлежног суда о утврђивању очинства
Обрађено **1** решење о накнадном упису у МКР
Обрађено **2** пресуде о разводу брака (уписане клаузуле у МКР)

2. МАТИЧНА КЊИГА ВЕНЧАНИХ
Издато је **418** извода из матичне књиге венчаних на домаћем и **9** на интернационалном обрасцу
Закључено је **44** брака, на основу којих су послати изештаји матичним службама из места рођења лица која су склопила брак, ради уписа клаузула у њихове МКР и промене презимена у МКР и КД
Уписано **84** клаузуле у МКВ
Обрађено **5** извештаја о закључењу брака
Обрађено **1** решење о промени личног имена
Обрађен **1** извештај о одређеном ЈМБГ
Узета **1** изјава на записник о враћању презимена пре закључења брака

3. МАТИЧНА КЊИГА УМРЛИХ
Извршено је **96** уписа у МКУ
Издато **168** извода из МКУ на домаћем и **2** на интернационалном обрасцу

Издато **66** смртовница
Обрађено **75** извештаја о смрти
Послато **312** извештаја о смрти
Обрађено **1** решење о испавци у МКУ

4. КЊИГА ДРЖАВЉАНА
Издато **552** уверење о држављанству
Обрађена **3** извештаја о закључењу брака
Унете **103** клаузуле о смрти у КД
Обрађено **1** решење о промени имена
Извршен **1** упис држављанства по решењу МУП-а СР

МАТИЧАР И ПОСЛОВИ МЕСНИХ КАНЦЕЛАРИЈА

МК МАЛОШИШТЕ

У извештајном периоду у МК Малошиште обављани су следећи послови:

Непосредно вођење матичних књига за МП Малошиште као и послови овере и вођења Уписника.

Извршено је **663** овера (оверавање потписа, рукописа и преписа, овлашћења, изјаве и др.).

У матичним књигама извршени су следећи уписи:

МКР – извршено **4** уписа рођења, издато 225 извода из матичне књиге рођених, 33 потврда о животу.

МКВ – извршено **6** уписа венчања, издато је 137 извода из матичне књиге венчаних, обрађена 43 Извештаја, 5 пресуда о разводу брака, и 6 записника о склопљеном браку.

МКУ – извршено **43** уписа смрти, издато је 59 извода из матичне књиге умрлих и 52 смртовнице, обрађено је 161 Извештај о смрти и унете клаузуле по матичним књигама.

КД- издато је 388 уверења о држављанству.

МК БЕЛОТИНАЦ

У извештајном периоду у МК Белотинац, обављани су следеће послови:

Непосредно вођење матичних књига за МП Белотинац, као и послови овере и вођења Уписника.

Извршено је 19 овера (оверавање потписа, рукописа и преписа, овлашћења, изјаве и др.).

У матичним књигама извршени су следећи уписи:

МКР –издато 233 извода из матичне књиге рођених, 12 потврда о животу.

МКВ – извршено 9 уписа венчања, 6 записника о браку, издато је 132 извода из матичне књиге венчаних, обрађена 10 извештаја, 3 пресуде о разводу брака, 5 клаузула о исправци по решењима, 2 потврде о слободном брачном стању.

МКУ – извршено 39 уписа смрти, издато је 63 извода из матичне књиге умрлих и 14 смртовница, обрађено 34 извештаја о смрти.

КД- издато је 241 уверења о држављанству.

МК РУСНА И ЧЕЧИНА

У извештајном периоду у МК Русна и Чечина, обављани су следеће послови:

Непосредно вођење матичних књига за МП Русна и Чечина, као и послови овере и вођења Уписника.

Извршено је 19 овера (оверавање потписа, рукописа и преписа, овлашћења, изјаве и др.).

У матичним књигама извршени су следећи уписи:

МКР –издато 92 извода из матичне књиге рођених, 11 потврда о животу.

МКВ – извршено 2 уписа венчања, 2 записника о браку, издато је 60 извода из матичне књиге венчаних, обрађена 5 извештаја, 4 пресуда о разводу брака, 3 клаузула о исправци по решењима, 3 потврде о слободном брачном стању.

МКУ – извршено 14 уписа смрти, издато је 29 извода из матичне књиге умрлих и 11 смртовница, обрађено 10 извештаја о смрти.

КД- издато је 164 уверења о држављанству.

МК ПУКОВАЦ

У извештајном периоду у МК Пуковац обављани су следећи послови:

Непосредно вођење матичних књига за МП Пуковац као и послови овере и вођења Уписника.

Извршено је 609 овера (оверавање потписа, рукописа и преписа, овлашћења, изјаве и др.).

У матичним књигама извршени су следећи уписи:

МКР – извршено 14 уписа рођења, издато 231 извода из матичне књиге рођених, 59 потврда о животу.

МКВ – извршено 38 уписа венчања, издато је 199 извода из матичне књиге венчаних,

МКУ – извршено 46 уписа смрти, издато је 141 извод из матичне књиге умрлих

КД- издато је 349 уверења о држављанству

Извршено 172 накнадна уписа и забелешки у матичним књигама по основу извештаја и пресуда.

ИЗВЕШТАЈ О УПИСИМА У МАТИЧНЕ КЊИГЕ 2012. ГОДИНЕ

Матично подручје	**Матична књига рођених**	**Матична књига умрлих**	**Матична књига венчаних**	***УКУПНО УПИСА***
Дољевац	*10*	*96*	*44*	***150***
Пуковац	*14*	*46*	*38*	***98***
Белотинац	*-*	*39*	*9*	***48***
Чечина и Русно	*-*	*14*	*2*	***16***
Малошиште	*4*	*43*	*6*	***53***
УКУПНО:	*28*	*238*	*99*	***365***

ЛИЧНИ СТАТУС ГРАЂАНА

У извештајном периоду, од 01.01. до 31.12.2012.год., из области личног статуса грађана, обављани су послови везани за накнадне уписе рођења и смрти, исправке по матичним књигама, као и послови везани за промену личног имена. Послови су обављани како по службеној дужности тако и по захтеву странке.

У извештајном периоду донето је **20** решења и то:
из области рођења (МКР-200), донето је **4** решења
из области промене личног имена (201), донето је **8** решења,
из области смрти (МКУ-203), донето је **8** решења

БИРАЧКИ СПИСАК

У извештајном периоду вршено је ажурирање Јединственог бирачког списка – дела бирачког списка који се води за општину Дољевац, а паралелно са тим и ажурирање бирачког списка у старом програму до дана одржавања избора, по основу дописа од ПС Дољевац и базе података преузетих од МУП-а и провером истих код ПС Дољевац, везано за промене настале услед пријаве пребивалишта или промене адресе стана, затим брисању лица из бирачког списка због смрти на основу извештаја достављених

од стране матичара из месних канцеларија, као и по дописима достављених од стране Министарства за људска и мањинска права, државну управу и локалну самоуправу.
Поводом расписаних избора за Народне посланике Народне Скупштине Републике Србије, избора за одборнике скупштине општине Дољевац и изборе за Председника Републике, расписане за 06. мај 2012.год., припремљено је /одштампано и сортирано по местима/ укупно **30150** обавештења, вршена је провера потписа бирача који подржавају листу кандидата.
Издато **275** потврда о изборном праву кандидатима за одборнике и кандидатима за народне посланике.
Издато око **1800** потврда о бирачком праву.
За други круг избора за Председника Републике, расписаних за 20. мај 2012.год., одштампано је и сортирано укупно **15120** обавештења.
У јединствени бирачки списак извршено је **1576** промена и то:
Брисање лица због дуплог уписа - 192
Брисање лица због смрти – 346
Брисање лица због одјаве пребивалишта – 164
Брисање лица због губитка пословне способности – 4
Упис лица по пријави пребивалишта – 419
Упис по стицању права пунолетством – 243
Упису и брисању по месту боравишта ИРЛ – 8
Упис по основу пријема у држављанство - 1
Упис за гласање према месту боравишта у иностранству – 2
Упис за гласање према месту боравишта у земљи – 8
Накнадних уписа по закључењу бирачког списка - 20
Променама личних података – 169
За лица која су на враћеним обавештењима за гласање евидентирана као умрла лица, вршено је усклађивање података са подацима из бирачког списка МКУ и МКР.

СТУДЕНСКИ И ЂАЧКИ СТАНДАРД

У извештајном периоду рађено на обрачунавању просека месечних примања по члану домаћинства и издавању уверења за смештај у дом ученика и студената, као и за ученичке и студентске кредите и том прилоком издато **141** уверење.

Начелник Одељења за општу управу и
ванпривредне делатносати
Дипл.еџц. Властимир Анђелковић

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊА ЗА ПРИВРЕДУ И ФИНАНСИЈЕ ЗА 2012. ГОДИНУ

ПОСЛОВИ КОМУНАЛНОГ ИНСПЕКТОРА, САОБРАЋАЈНОГ ИНСПЕКТОРА И ПОСЛОВИ ПРОЦЕНЕ УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ, ПОСЛОВИ ПРОТИВПОЖАРНЕ ЗАШТИТЕ, ЗАШТИТЕ НА РАДУ И ПОСЛОВИ ЗАНАТСТВА, ТРГОВИНЕ, УГОСТИТЕЉСТВА И САОБРАЋАЈА

У периоду од 01.01.-31.12.2012.год. на горе наведеним пословима обрађено је:

КОМУНАЛНА И САОБРАЋАЈНА ИНСПЕКЦИЈА :

- 60 предмета по службеној дужности
- 39 предмета по захтеву странке

- У ОБЛАСТИ ПРЕДУЗЕТНИШТВА У САРАДЊИ СА АПР БЕОГРАД :
- Оснивање радњи : - 39 предмета
- Брисање радњи : - 56 предмета
- Промене радњи (једна) – 27 предмета
- Промене радњи (две и више) – 6 предмета
- По решења о одбачају – 4 предмета

ПРЕДМЕТИ РЕШАВАНИ ПО ЧЛ.161. ЗУП-А ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА О ДРЖАЊУ РАДЊЕ :

- Уверење о држању трговинске радње - 29 предмета
- Уверење о држању занатске радње – 21 предмета
- Уверење о држању угоститељске радње – 10 предмета

ПРЕДМЕТИ РЕШАВАНИ ПО ЗУП-У ИЗ ОБЛАСТИ ПРОЦЕНЕ УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ И УПРАВЉАЊА ОТПАДОМ А ПО ЗАХТЕВУ СТРАНКЕ :

– 13 предмета

ОБЛАСТ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА :

- Праћење закона и давање упутства за безбедан рад из области заштите од пожара запосленима

ОБЛАСТ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ :

Израда докумената у складу са законом о безбедности и здравља на раду и то :

- израда тестова из области БЗР у складу са Законом
- израда упутства за безбедан и здрав на појединим радним местима на српском језику у складу са Законом о БЗР
- израда и попуњавање образаца за претходне и периодичне лекарске прегледе запослених

ПОСЛОВИ УРБАНИЗМА, ГРАЂЕВИНСКИ ПОСЛОВИ, СТАМБЕНИ ПОСЛОВИ И ПОСЛОВИ ИЗДАВАЊА РАДНИХ КЊИЖИЦА

У периоду од 01.01.-31.12.2012.год. на горе наведеним пословима обрађено је:

	У ИЗВЕШТАЈНОМ ПЕРИОДУ УКУПАН БРОЈ ПРИМЉЕНИХ ПРЕДМЕТА	
1.	Примљено нових предмета	95
2.	Презаведених из 2011.год.	5
3.	Презаведених захтева за легализацију	/
4	Решених предмета	92
5.	Одбачених захтева	9
6.	**Решења о легализацији објекта**	**16**
7.	Решења о локацијској дозволи	34
8.	Решења о употребној дозволи	2
9.	Решења о грађевинској дозволи	27
10.	Решења по члану 145.	14
11.	Решења о исправци података у решењу	2
12.	Решење о формирању комисије за технички пријем	12
13.	Нерешени предмети	1

Издато 263 радних књижица, извршено 107 уписа и промена у радним књижицама. Рађено је на пословима везаним са пројектима из НИП-а, на изради Нацрта Планова детаљне регулације, Плана генералне регулације Дољевац. Послови везани за ЈП „Дирекција за изградњу општине Дољевац“ и ЈКП “Дољевац“ (прибављање услова, сагласности).

ПОСЛОВИ ГРАЂЕВИНСКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ

Поверене послове вршења инспекцијског надзора над изградњом објеката за које одобрење за изградњу издаје општина, Општинска управа општине Дољевац обавља са једним грађевинским инспектором, са положеним стручним испитом и испитом за рад у органима државне управе.

У извештајном периоду служба је примила 12 пријава бесправне градње. Није било нерешених предмета из претходног периода, па је са 18 поступања по службеној дужности поступак вођен на решавању 30 првостепених управних предмета.

Сви предмети су решени, осим једног предмета који је по жалби странке прослеђен другостепеном органу на даљу надлежност и одлучивање. Иначе је било четири жалби изјављених на решења овог органа које је другостепени орган одбио као неосноване, као и једна жалба на закључак који је поништен па је овај орган по налогу другостепеног органа понављао поступак. У једном случају је странка покретала

управни спор тужбом пред Управним судом Србије, који је тужбу одбио као неосновану, односно потврдио је одлуку другостепеног органа а самим тим и одлуку овог органа.
По налогу Министарства грађевинарства и урбанизма РС и на захтеве разних органа и организација у вези вршења инспекцијских прегледа и поступања код појединих инвеститора, ова инспекција је доставила 14 разних информација и извештаја.

Рад у извештајном периоду може се исказати кроз следећи:

Табеларни преглед

Р.б.	У извештајном периоду урађено	Број
1	Дописа - обавештења	27
2	Информација - извештаја	14
3	Службених белешки	22
4	Записника о увиђају на лицу места	19
5	Записника о саслушању странке	12
6	Закључака о одбацивању поднеска	5
7	Закључака о прекиду поступка до решавања претходних питања	1
8	Закључака о обустави поступка	8
9	Закључака о дозволи извршења решења	2
10	Решења са налогом за предузимање мера	3
11	Решења о обустави радова	2
12	Решења о затварању градилишта	1
13	Решења за уклањање објеката – решења о рушењу	8

ПОСЛОВИ ИНСПЕКЦИЈЕ ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
У извештајном периоду за 2012.годину, у области инспекције за заштиту животне средине, извршено је 54 контрола и то :
- 53 предмета по службеној дужности
- 1 предмета по захтеву странке

Све контроле инспектор је вршио на терену, сачинио записнике и донео решења са наложеним мерама.
Такође, у извештајном периоду инспектор је учествовао у заједничким контролама са Републичким инспекторима за заштиту животне средине из Ниша и у заједничким контролама са комуналним инспектором општине Дољевац.
У оквиру своје надлежности, инспектор је вршио контролу чишћења сепаратора уља и горива на бензинским станицама на територији општине Дољевац, контролу управљања отпадом , као и контролу о испуњености услова заштите животне средине приликом регистровања привредних субјеката, односно почетка рада истих и контролу мерења емисије и имисије опасних и штетних материја из свих емитера.

ПОСЛОВИ БУЏЕТА
У току извештајног периода 01.01. до 31.12.2012. године, извршени су следећи послови:
- припрема нацрта Одлуке о завршном рачуну буџета Општине Дољевац
- припрема предлога Одлуке о завршном рачуну
- припрема Одлуке о завршном рачуну буџета општине Дољевац
- израда консолидованог завршног рачуна

- затварање пословних промена за претходну годину
- превођење у почетно стање и отварање нове пословне године
- припрема и израда нацрта Одлуке о буџету ,
- припрема и израда предлога одлуке о буџету,
- припрема и израда Одлуке о буџету,
- припрема и израда Одлуке о ребалансу, (четири ребаланса у току године)
- достављање месечног П/Р извештаја до 10. у месецу Управи за трезор Ниш. слагање књиговодственог стања са банком.
- достављање месечног известаја о плсниранима и извршеним приходима и расходима свих корисника буџета до 10. у месецу Управи за трезор Ниш.
- Достављање извештаја о кредитном задужењу буџета општине Дољевац.
- Примљено је и обрађено преко 1750 захтева корисника за исплату из буџета.
- Прокњижено је преко 17000 промена .
- Месечно и тромесечно слагање прихода и расхода са корисницима буџета.
- Рад на пројектима и извештавање.
- Писање налога за пренос корисницима буџета сваког дана .
- Достављање известаја о извршењу буџета руководству општине и Скупштини.
- Пружање разних података руководству у сваком моменту и у најбржем року.

БЛАГАЈНИК-ЛИКВИДАТОР

У 2012.години обрачунато је, исплаћено и прокњижено кроз благајну следеће:

- 12 обрачуна зараде
- 12 обрачуна превозних трошкова радника
- 12 накнада заменику председника Скупштине
- 7 накнада председнику Скупштине
- 12 накнада месечног примања већника
- Исплаћене дневнице одборницима за 7 Скупштина и члановима

Општинског већа за 10 седница већа и 7 административних комисија

- Обрачун и исплата 11 уговора о делу и 45 комисија
- Обрачун и исплата јубиларних награда, отпремнина и годишњих одмора
- Обрачун и исплата ангажованих по пројектима и канцеларија за младе
- Исплата готовинских рачуна, Исплата 6 рачуна за употребу сопствених

возила у службене сврхе

- 7 обрачуна породиљског боловања
- 297 налога за службено путовање и путарина
- исплата накнаде по основу откупа земљишта за потребе општине

Дољевац /јавни интерес/

- Достављање 12 месечних статистичких извештаја Заводу за статистику
- Достављње фонду ПИО обрасце МУК и МУН-К уз све накнаде зараде
- Достављен М-4 за 2011.годину
- Слагање потрошње горива са возачима за 5 аутомобила
- Евиденција прекорачења мобилних рачуна за раднике и руководиоце по

Одлуци

- Исплата мртвозорника за 12 месеци
- Исплата помоћи ђацима првацима
- Обрачун, исплата, књижење за 12 месеци за борачко инвалидску заштиту,

месечно требовање средстава код министарства и достављање завршног рачуна министарству за борачко инвалидску заштиту

- Исплата новогодишњих поклон пакетића
- Исплате, књижења и израда завршног рачуна за Синдикат Општине
- Финансни извештај за регистар запослених месечно
- Исплата избора на републичком и локалном нивоу

- Исплата пописивача, инструктора и комисије за попис пољопривреде, као и правдање средстава пописној комисији Београд преко финансијских извештаја
- Свакодневни текући послови писања вирмана

КЊИГОВОДСТВЕНО-ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ, ПОСЛОВИ ТРЕЗОРА И ПОСЛОВИ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА

У извештајном периоду обављани су следећи послови:
Примљено је 815 рачуна Општинске управе,заведено у књигу Улазних рачуна, изконтирано, одређене им позиције по Одлуци о буџету, написани су вирмани за пренос средстава и укалкулисани у налоге Општинске управе
Прокњижено је 252 налога Општинске управе укључујући обавезе за плате, превоз,уговоре о делу, породиљско одсуство, лизинг, куповину земљишта, обавезе према добављачима итд.
Вршени су обрачуни и исплате месечне надокнаде за Председнике месних заједница(укупно 176 обрачуна и исплата)
Пружани подаци за потребу израде Одлуке о буџету за 2013. годину који се тичу Скупштине општине, Председника и Општинског већа и Општинске управе као и свих 16 Месних заједница
Усаглашена су стања Општинске управе, Скупштине, Председника и Општинског већа са Извршењем буџета
Рађена је измена финансијских планова Председника и општинског већа,Скупштине и Општинске управе као и свих 16 месних заједница
Праћени су ИОС-и и усаглашавани са стањем добављача.
Писани су вирмани за набавку бензинских бонова, отплату камате кредита, главнице кредита, лизинг, као и осталих ствари везаних за Општинску управу, Председника и општинског већа и Скупштину.
Израђени месечни извештаји о неизмиреним обавезама Општинске управе, Председника и општинског већа и Скупштине општине Дољевац.
Израђено је 16 финансијских планова месних заједница
Вођена је финансијска евиденција за свих 16 месних заједница
Сачињен образац 5 којим се врши слагање са буџетом
Сачињено 16 завршних рачуна, за свих 16 месних заједница
Урађене су појединачне пореске пријаве за 2012. годину за Месне заједнице предате Пореској управи
Вршен пренос средстава за прворођену децу по достављеним решењима надлежног органа (укупно 34 исплате)
Месечни пренос средстава за незапослене породиље (укупно 39 породиља)
Формирање пописне листе Општинске управе на дан 31.12.2012. обрачун амортизације, књижење основних средстава.
Формирање пописних листа за Месне заједнице на дан 31.12.2012. обрачун амортизације, књижење основних средстава.

ИМОВИНСКО ПРАВНИ ПОСЛОВИ И СТАМБЕНИ ПОСЛОВИ

У извештајном периоду на имовинско правним пословима рађено је следеће:
У предмету број 465-3/08 сачињено је 85 записника о саслушању странака, 85 записника о поравнању и 15 споразума о накнади штете.
У предметима захтеви за доношење решења о утврђивању земљишта за редовну употребу објекта и формирању грађевинске парцеле донето: 10 решења, 1 решење о одбијању од захтева , упућено 7 допуна захтева, по жалби два предмета упућена другостепеном органу.

Извршено је 5 увиђаја на лицу места и о томе сачињени записници(Мекиш, Малошиште, Пуковац).
Издата 3 уверења да земљиште није национализовано.
Упућено 40 захтева РГЗ Служби за катастар непокретности у Дољевцу за упис стечених права, издавање листова непокретности, копије плана, достављање обавештења.
У 15 предмета Републичка дирекција за имовину РС, достава решења Привредног суда у Нишу, по спроведеном поступку достављена обавештења Дирекцији.
Упућено 15 захтева радњи за пружање геодетских услуга „Геометар“ Пуковац-Дољевац , за снимање објеката, цепање парцела, мерење парцела.
Упућено 7 захтева РУЈП експозитура у Дољевцу, ради утврђивања тржишне вредности непокретности.
Градском јавном правобраниоцу у Нишу достављена два обавештења.
6 обавештења доствљено Основном суду у Нишу.
Одржано је 5 седница **Комисије за вођење поступка и доношење решења по захтеву за враћање земљишта СО Дољевац**. Донето 1 решење, упућивано 2 захтева Архиву Топлица у Прокупљу за достављање решења и пресуда, упућено 3 захтева РГЗ Служби за катастар непокретности за достављање података, достављено 2 обавештења Министарству финансија.
Поред осталог рађено је на изради списка катастарских парцела у грађевинском подручју за све катастарске општине на територији општине Дољевац.
На пословима комасације: Архивирање предмета од броја исказа 650 до броја исказа 2020 КО Пуковац и до броја исказа 450 КО Мекиш. Достављана обавештења странкама.
На пословима јавних набавки: Обрађено 11 предмета. Достављани квартални извештаји Управи за јавне набавке**.** Рађени и други послови по налогу начелника.
Рађени административни послови за потребе **Комисије за издавање у закуп пољопривредног земљишта** (израда записника , одлука, Уговора за потребе Комисије, Достављани извештаји Управи за пољопривредно земљиште. Упућен јавни позив за достављање понуда за остваривање „Права пречег закупа“ државног земљишта на подручју општине Дољевац за 2013.годину).
По налогу начелника рађени и други послови

ПОСЛОВИ ПОЉОПРИВРЕДЕ

У току извештајног периода обављани су следећи послови:
Издата решења о промени намене у непољопривредне сврхе:
3 решења, од тога 1 - ослобођен плаћања накнаде, 2 - утврђена накнада за плаћање
Издато 13 уверења о бављењу пољопривреном производњом
Издато 7 уверења за регулусање пензијског стажа (због проглашења суше у 2003.години).

У току године регистрације и вршења промена у пољ.газдинствима извршена су преко 100 предмета на лични захтев странке, попуњавање образаца за остваривање права на субвенције и подстицајна средства из области пољопривреде и сточарства.

Начелник Одељења за привреду и финансије,
Дипл.ецц. Јовица Пешић

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПОРЕСКОГ ОДЕЉЕЊА ЗА 2012. ГОДИНУ

У периоду од 01.01.2012. до 31.12.2012. године обављени су следећи послови:
- Израђен је завршни рачун за 2011. годину.
-Утврђено је 6625 решења. Од тога 1089 решења за порез на имовину физичких лица, 41 решење за порез на имовину правних лица, 355 решења за комуналне таксе, 5112 решења за накнаду за заштиту и унапређење животне средине физичких лица , 28 решења за заштиту и унапређење животне средине правних лица, 6 решења о повраћају и прекњижењу. Прокњижено је 6625 задужења по решењима.
Утврђено 348 опомена.
- Прокњижено је 804 извода.
-Кроз R налог прокњижено је 489 ставки
- Издато је: 216 уверења.
- Послато 42 дописа.
- Унешено 135 пријава и одјава за порез на имовину.
- Вођено је 7 поступака по жалбама.
- Пријављено је потраживање за 2 предузећа.
- Вршено је месечно слагање стања са Управом за трезор.
- Вршен је упит стања.
- Вршена је штампа и ковертирање решења.
- Вршено је попуњавање уплатница за потребе пореских обвезника.
- Вршена је измена 334 решења за комуналну таксу у складу са Законом о финансирању локалне самоуправе и Одлуком о комуналним таксама.
-Ажурно је вршено учитавање и књижење приспелих уплата.
-Извршена је контрола донетих решења .
-Вршено је позивање странака телефонским и писменим путем, ради подношења пријава за порез на имовину и комуналне таксе и обавештавањања о стању дуга.
- Вршен је пријем странака, давање информација о стању на рачунима.
- Израђен је нацрт Одлуке о утврђивању просечне тржишне цене непокретности на територији општине Дољевац за 2012. годину.
- Унешени су у базу подаци из Одлуке о утврђивању просечне тржишне цене непокретности на територији општине Дољевац за 2012. годину, и Одлуке о накнади за заштиту и унапређење животне средине.
- Вршено је усклађивање књиговодственог стања са правним лицима и радњама.
- Вршено је усклађивање књиговодственог стања са Трезором.

Начелник Пореског одељења

Дипл. еџц. Пауновић Јасмина

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЛУЖБЕ ПРАВНЕ ПОМОЋИ ЗА 2012. ГОДИНУ

Служба правне помоћи је у 2012. години, урадила следеће:

- По тужби Предузећа за телекомуникацију "Телеком Србије", против Општинског већа општине Дољевца, број 70 – 1/2012, пред Управним судом у Нишу, писање одговора на тужбу
- По тужби ЈП "Путеви Србије" , против Општинског већа општине Дољевац, број 70 – 2/2012 заступања 1, пред Управним судом у Нишу, писање одговора на тужбу, и предузимање дугих правних радњи,
- По тужби ЈП "Путеви Србије" , против Општинског већа општине Дољевац, број 70 – 3/2012 пред Управним судом у Нишу, писање одговора на тужбу, и предузимање дугих правних радњи.
- По тужби Предузећа за телекомуникацију "Телеком Србије", против Општинског већа општине Дољевца, број 70 – 10/2012, писање одговора на тужбу.
- По тужби ЈП „Железнице Србије“ Београд, против Општинског већа општине Дољевац,
434- 34/2011, пред Управним судом у Нишу, писање одговора на тужбу.
- По тужби ЈП "Путеви Србије" Београд, против Општинског већа општине Дољевац, број
70 – 14/2008, пред Привредним судом у Нишу, писање одговора на тужбу, поднесака и предузимање дугих правних радњи.
- По тужби Величковић Новице из Пуковца, против општине Дољевац, 70 – 1/2008, писање поднеска ,5 заступања.
- Писање Изјашњења по предлогу за мирно решење спора, Републичком јавном правобранилишту, Одељење у Лесковцу.
- По тужби Удружење пензионера општине Дољевац, против општине Дољевац,
број 70 – 6/2011, заступања 5, пред Основним судом у Нишу, писање одговора на тужбу, поднесака и предузимање дугих правних радњи
- По тужби Тасић Зорана из Кочана и др. против општине Дољевац, број 70 – 26/09, заступања 5, писање одговора на жалбу и поднесака.
- По тужби општине Дољевац, против ИГМ "Морава " а.д.у стечају Пожаревац, број 70 – 4, писање поднеска тужиоца,заступања 4.
- По тужби Јовановић Томислава, Јовановић Миодрага, Јовић Срђана и Ђорђевић Братислава сви
из Пуковца, против туженика Д.О.О. "Водоградња" из Пуковца и Општина Дољевац, писање
поднеска друготуженене општине Дољевац, број 70 – 3/2011 заступања 6.
- По тужби Петровић Светислава из Ниша, против општине Дољевац, број 70 – 12/07, писање
жалбе, образложења и допуна жалбе,
- По тужби Петровић Светислава из Ниша, број 70 – 7, против општине Дољевац,
писање ревизије туженика општине Дољевац против Решења Вишег суда у Нишу,
6 Гж.1. бр. 117/12

Служба правне помоћи је за грађане са територије ове Општине, урадила 631 аката, а то су: разне врсте тужби, одговора на тужбу, разне врсте жалби, уговора о купопродаји, уговора о поклону, уговора о доживотном издржавању, поднесака, пријава, овлашћења, сагласности идр.

Служба правне помоћи,

13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

На основу члана 43. став 1. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број54/09 и 73/2010 и 101/2010), члана 32. т.2. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07), члана 21. став 1 и члана 37. т.2. Статута општине Дољевац („Службени лист Града Ниша", број 69/2008 и 89/2010),

Скупштина општине Дољевац на седници од 16. 12. 2011. године, донела је

ОДЛУКУ

О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ ЗА 2012. ГОДИНУ

I. ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Дољевац за 2012. годину, састоје се од:

А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА,РАСХОДА И ИЗДАТАКА	
УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОСТВАРЕНИ ПО ОСНОВУ ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (КЛ 7+8)	**369.743.175**
1.1 ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	369.743.175
-БУЏЕТСКА СРЕДСТВА	**317.880.500**
-СОПСТВЕНИ ПРИХОДИ	**49.362.675**
-ДОНАЦИЈЕ	**2.500.000**
1.2 ПРИМАЊА ОД П**РОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (КЛ** 8)	**0**
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУНЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (4+5)	**360.243.175**
2.1 ТЕКУЋИ РАСХОДИ	**325.968.175**
-ТЕКУЋИ БУЏЕТСКИ РАСХОДИ	**291.630.500**
-РАСХОДИ ИЗ СОПСТВЕНИХ ПРИХОДА	**34.337.675**
-ДОНАЦИЈЕ	**0**
2.2 ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (КЛ 5)	**34.275.000**
-ТЕКУЋИ БУЏЕТСКИ ИЗДАЦИ	**19.250.000**
-ИЗДАЦИ ИЗ СОПСТВЕНИХ ПРИХОДА	**15.025.000**
-ДОНАЦИЈЕ	**0**
БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ (7+8)-(4+5)	**9.500.000**
ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (КАТЕГОРИЈА 62)	**0**
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	**0**
УКУПАН ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ	**9.500.000**
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА	
ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА	**0**
НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ	**0**
ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ ДУГА	**9.500.000**
ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ КОЈА НИЈЕ У ЦИЉУ СПРОВОЂЕЊА ЈАВНИХ ПОЛИТИКА	
НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ	**-9.500.000**

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

	П Р И М А Њ А		
Конто	**Назив конта**	**План за 2012 годину**	**Струк. %**
1	2	3	4
	УКУПНО	**320,380,500**	**100.00**
711	**ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ**		
711110	ПОРЕЗ НА ЗАРАДЕ	100,010,500	31.22
711120	ПОРЕЗ НА ПРИХОДЕ ОД САМОСТАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ	6,500,000	**2.03**
711140	ПОРЕЗ НА ПРИХОДЕ ОД ИМОВИНЕ	3,500,000	**1.09**
711190	ПОРЕЗ НА ДРУГЕ ПРИХОДЕ	7,000,000	**2.18**
	Укупно 711	**117,010,500**	**36.52**
713	**ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ**		
713120	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	6,000,000	**1.87**
713310	ПОРЕЗ НА НАСЛЕЂЕ И ПОКЛОН	1,500,000	**0.47**
713420	ПОРЕЗ НА КАПИТАЛНЕ ТРАНСАКЦИЈЕ	5,500,000	**1.72**
	Укупно 713	**13,000,000**	**4.06**
714	**ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ**		
714510	ПОРЕЗ НА МОТОРНА ВОЗИЛА	5,000,000	**1.56**
714540	НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ДОБАРА ОД ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА	3,000,000	
714550	БОРАВИШНА ТАКСА	50,000	**0.02**
714560	ОПШТИНСКЕ НАКНАДЕ	2,000,000	**0.62**
	Укупно 714	**10,050,000**	**3.14**
716	**ДРУГИ ПОРЕЗИ**		
716110	КОМУНАЛНА ТАКСА НА ФИРМУ	12,300,000	**3.84**
	Укупно 716	**12,300,000**	**3.84**
733	**ПРИХОДИ ИЗ РЕПУБЛИЧКОГ БУЏЕТА**		
733150	ТЕКУЋИ ТРАНФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ У КОРИСТ НИВОА ОПШТИНА	120,000,000	**37.46**
733250	КАПИТАЛНИ ТРАНФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ У КОРИСТ НИВОА ОПШТИНА	10,000,000	**3.12**
	Укупно 733	**130,000,000**	

			40.58
741	**ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ**		
741150	КАМАТЕ НА СРЕДСТВА БУЏЕТА ОПШТИНЕ	700,000	**0.22**
741510	НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПРИРОДНИХ ДОБАРА	20,000	**0.01**
741520	НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ШУМСКОГ И ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА	500,000	**0.16**
741530	НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПРОСТОРА И ГРАЂЕВИН. ЗЕМЉИШТА	21,000,000	6.55
	Укупно 741	**22,220,000**	**6.94**
742	**ПРОДАЈА ДОБАРА И УСЛУГА**		
742150	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	1,700,000	**0.53**
742250	ТАКСЕ У КОРИСТ НИВОА ОПШТИНА	3,600,000	**1.12**
742350	ПРИХОДИ ОПШТИНСКОГ ОРГАНА УПРАВЕ	500,000	**0.16**
	Укупно 742	**5,800,000**	**1.81**
743	**НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ**		
743320	ПРИХОДИ ОД НОВЧ. КАЗНИ ЗА САОБ. ПРЕКРШАЈЕ	2,300,000	
743350	ПРОХОДИ ОД НОВЧАНИХ КАЗНИ	200,000	**0.06**
	Укупно 743	**2,500,000**	**0.78**
744	**ТЕКУЋЕ ДОНАЦИЈЕ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА У КОРИСТ НИВОА ОПШТИНА**		
744150	ТЕКУЋИ ДОБРОВОЉНИ ТРАНФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА У КОРИСТ НИВОА ОПШТИНА	2,000,000	**0.62**
744250	КАПИТ. И ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗ. И ПРАВНИХ ЛИЦА У КОРИСТ НИВОА ОПШТИНА	1,000,000	**0.31**
	Укупно 744	**3,000,000**	**0.94**
745	**МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ**		
745150	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	2,000,000	**0.62**
	Укупно 745	**2,000,000**	**0.62**
771	**МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА**		

771110	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА	1,200,000	
	Укупно 771	**1,200,000**	**18.46**
772	**МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА**		**0.31**
772110	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ	1,300,000	**0.41**
	Укупно 772	**1,300,000**	**0.41**
	УКУПНИ ИЗДАЦИ (1+2+3)	**320,380,500**	**100.00**
4	1. Текући расходи	**291,630,500**	**91.03**
41	1.1. Расходи за запослене	**78,841,000**	**24.61**
42	1.2. Коришћење роба и услуга	128,997,000	**40.26**
44	1.3. Отплата камата	2,700,000	**0.84**
45	1.4. Субвенције	12,700,000	**3.96**
47	1.5. Социјална заштита из буџета	10,600,000	**3.31**
48+49	1.6. Остали расходи	**16,520,000**	**5.16**
4631+4651	Трансфери	**41,272,500**	**12.88**
5	2. Капитални издаци	19,250,000	**6.01**
611	3. Отплата дуга домаћим кредиторима	9,500,000	**2.97**
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ, ЗАДУЖИВАЊЕ, ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ			
92	1. Примања по основу отплате кредита и продаје финансијске имовине		
91	2. Задуживање		
911	2.1. Задуживање код домаћих кредитора		
61	3. Отплата дуга	9,500,000	
611	3.1. Отплата дуга домаћим кредиторима	9,500,000	
62	4. Набавка финансијске имовине	**-**	

Члан 2

Расходи и издаци буџета по наменама утврђени су у следећим износима:

	ВРСТА РАСХОДА	СРЕДСТВА БУЏЕТА	СОПСТВЕНА СРЕДСТВА	ИЗДАЦИ ИЗ ДОДАТНИХ ПРИХОДА	УКУПНА СРЕДСТВА
411	Плате и додаци запослених	59,389,000	107,300	3,897,100	63,393,400
412	Социјални доп. на терет послодавца	10,702,000	60,000	700,000	11,462,000
413	Накнаде у натури	285,000	105,000	50,000	440,000
414	Социјална давања запосленима	1,850,000	55,000	70,000	1,975,000
415	Накнаде трошкова за запослене	2,920,000	105,000	400,000	3,425,000
416	Награде запосленима и остали пос. расходи	3,095,000	15,000	50,000	3,160,000
417	Посланички додатак	600,000	0	0	600,000
421	Стални трошкови	11,422,000	388,000	313,000	12,123,000
422	Трошкови путовања	5,150,000	320,000	0	5,470,000
423	Услуге по уговору	15,652,800	760,000	384,000	16,796,800
424	Специјализоване услуге	68,392,200	260,000	15,112,750	83,764,950
425	Текуће поправке и одржавање	17,015,000	235,000	520,000	17,770,000
426	Материјал	11,365,000	1,756,000	1,764,000	14,885,000
441	Отплата камата по кредитима	2,650,000	0	0	2,650,000
444	Пратећи трошкови задуживања	50,000	0	0	50,000
451	Субвенције јавним предузећима	12,700,000	0	5,500,000	18,200,000
463	Донације и трансф. осталим нивоима власти	34,272,500	0	886,725	35,159,225
465	Дотације и трансфери	7,000,000	0	0	7,000,000
472	Накнаде за социјалну заштиту	10,600,000	0	0	10,600,000
481	Дотације невладиним организацијама	10,395,000	50,000	411,800	10,856,800
482	Порези, обавезне таксе и казне	765,000	22,000	35,000	822,000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1,760,000	5,000	0	1,765,000
484	Накнада штете	1,000,000	0	0	1,000,000
485	Накнада штете за повреде или услед ел. неп.	600,000	0	0	600,000
499	Средства резерве	2,000,000	0	0	2,000,000
511	Зграде и грађевински објекти	7,300,000	6,580,000	7,300,000	21,180,000
512	Машине и опреме	6,540,000	350,000	365,000	7,255,000

513	Остале некретнине и опрема	10,000	30,000	0	40,000
515	Нематеријална имовина	400,000	50,000	0	450,000
523	Залихе робе за даљу продају	0	350,000	0	350,000
541	Земљиште	5,000,000	0	0	5,000,000
611	Отплата главнице домаћим кредиторима	9,500,000	0	0	9,500,000
	С В Е Г А :	**320,380,500**	**11,603,300**	**37,759,375**	**369,743,175**

II . ПОСЕБАН ДЕО

Члан 3.

Р	Г	Ф	П	Ек.кл.	ОПИС	Средства из буџета	Средства из сопствених извора	Средства из осталих извора	Укупно
1		110			СКУПШТИНА ОПШТИНЕ				
			1	411	Плате и додаци запослених	2,750,000			2,750,000
			2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	490,000			490,000
			3	414	Социјална давања запосленима	400,000			400,000
			4	415	Накнаде трошкова за запослене	105,000			105,000
			5	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	10,000			10,000
			6	417	Посланички додатак	600,000			600,000
			7	421	Стални трошкови	200,000			200,000
			8	422	Трошкови путовања	50,000			50,000
			9	423	Услуге по уговору	2,200,000			2,200,000

					Укупно	6,805,000		-	6,805,000
		160			ФИНАНСИРАЊЕ ПОЛИТИЧКИХ ПАРТИЈА				
			10	481	Дотације политичким партијама	300,000			300,000
					Укупно	300,000	-	-	300,000
2		111			ПРЕДСЕДНИК И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ				
			11	411	Плате и додаци запослених	3,100,000			3,100,000
			12	412	Социјални доприноси на терет послодавца	550,000			550,000
			13	415	Накнаде трошкова за запослене	75,000			75,000
			14	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	10,000			10,000
			15	421	Стални трошкови	250,000			250,000
			16	422	Трошкови путовања	400,000			400,000
			17	423	Услуге по уговору	1,600,000			1,600,000
			18	426	Материјал	1,000,000			1,000,000
					Укупно	6,985,000		-	6,985,000
3		130			ОПШТИНСКА УПРАВА				
			19	411	Плате и додаци запослених	26,200,000			26,200,000
			20	412	Социјални доприноси на терет послодавца	4,700,000			4,700,000
			21	413	Накнаде у натури	50,000			50,000
			22	414	Социјална давања запосленима	1,100,000			1,100,000
			23	415	Накнаде трошкова за запослене	1,690,000			1,690,000
			24	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	400,000			400,000
			25	421	Стални трошкови	4,050,000			4,050,000
			26	422	Трошкови путовања	550,000			550,000
			27	423	Услуге по уговору	6,500,000			6,500,000

			28	424	Специјализоване услуге	3,650,000			3,650,000
			29	425	Текуће поправке и одржавање	5,500,000			5,500,000
			30	426	Материјал	4,000,000			4,000,000
			31	482	Порези обавезне таксе и казне	500,000			500,000
			32	483	Нов. казне и пенали по реш. судова и судских тела	500,000			500,000
			33	484	Накнада штете услед елементарне непогоде	1,000,000			1,000,000
			34	485	Накнада штете од стране државних органа	400,000			400,000
			35	499	Стална буџетска резерва	500,000			500,000
			36	499	Текућа буџетска резерва	1,500,000			1,500,000
			37	511	Зграде и грађевински објекти	200,000			200,000
			38	512	Машине и опрема	3,700,000			3,700,000
			39	515	Нематеријална имовима	200,000			200,000
			40	541	Земљиште	5,000,000			5,000,000
					Укупно	71,890,000	-	-	71,890,000
		170			ТРАНСАКЦИЈЕ ВЕЗАНЕ ЗА ЈАВНИ ДУГ				
			41	441	Отплате домаћих камата	2,650,000			2,650,000
			42	444	Пратећи трошкови задуживања	50,000			50,000
			43	611	Отплата главнице домаћим кредиторима	9,500,000			9,500,000
					Укупно	12,200,000	-	-	12,200,000
		040			ПОРОДИЦА И ДЕЦА				
			44	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	7,000,000			7,000,000
					Укупно	7,000,000	-	-	7,000,000
		070			СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА				
			45	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	500,000			500,000

			46	451	Субвенције ЈКП-у за ком. услуге оцијално угроженом становништву	2,000,000			2,000,000
					Укупно	2,500,000	-	-	2,500,000
		090			ПРОГРАМ СОЦИО-ХУМАНИТАРНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И УДРУЖЕЊА				
			47	472	Пројекат Народна кухиња и други пројекти из јавних овлашћења Црвеног крста	3,100,000			3,100,000
			48	481	Дотације удружењима и невладиним организацијама	1,550,000			1,550,000
			49	481	Дотације СУБНОРУ по јавним овлашћењима	650,000			650,000
					Укупно	5,300,000	-	-	5,300,000
		160			ИЗБОРНА КОМИСИЈА				
			50	416	Награде, бонуси и остали пословни расходи	2,600,000			2,600,000
			51	421	Стални трошкови	100,000			100,000
			52	423	Услуге по уговору	20,000			20,000
			53	426	Материјал	200,000			200,000
					Укупно	2,920,000	-	-	2,920,000
		810			УСЛУГЕ РЕКРЕАЦИЈЕ И СПОРТА				
			54	481	Дотације Спортском савезу	7,200,000			7,200,000
					Укупно	7,200,000	-	-	7,200,000
		420			ПОЉОПРИВРЕДА				
			55	424	Специјализоване услуге	1,000,000			1,000,000
			56	451	Субвенције	2,000,000			2,000,000
			57	481	Дотације невладиним организацијама	500,000			500,000

					Укупно	3,500,000	-	-	3,500,000
		360			ЈАВНИ РЕД И БЕЗБЕДНОСТ				
			58	423	Услуге по уговору	250,000			250,000
			59	424	Специјализоване услуге	1,250,000			1,250,000
			60	512	Машине и опрема	1,000,000			1,000,000
					Укупно	2,500,000	-	-	2,500,000
		220			СРЕДСТВА ЗА ПОСТУПАЊЕ У ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА				
			61	423	Услуге по уговору	277,800			277,800
			62	424	Специјализоване услуге	272,200			272,200
			63	426	Материјал	450,000			450,000
					Укупно	1,000,000	-	-	1,000,000
		640			ЈАВНА РАСВЕТА				
			64	425	Одржавање јавне расвете	1,000,000			1,000,000
					Укупно	1,000,000			1,000,000
		510			ЈАВНА ХИГИЈЕНА И ЗЕЛЕНИЛО				
			65	4245	Специјализоване услуге	4,000,000			4,000,000
			66	4246	Специјализоване услуге	4,700,000			4,700,000
			67	425	Текуће поправке и одржавање	2,000,000			2,000,000
					Укупно	10,700,000			10,700,000
		451			ДРУМСКИ САОБРАЋАЈ				
			68	4244	Текуће одржавање саобраћајница у зимским и летњим условима	15,000,000			15,000,000
			69	4244	Саобраћајна сигнализација	1,000,000			1,000,000
			70	4245	Уређење путних појасева	4,000,000			4,000,000
					Укупно		-		

						20,000,000			20,000,000
		630			ВОДОСНАБДЕВАЊЕ				
			71	451	ЈП Дирекција за изградњу "Брестовац-Бојник"	7,700,000		5,500,000	13,200,000
			72	425	Одржавање водоводне мреже	2,000,000			2,000,000
					Укупно	9,700,000	-	5,500,000	15,200,000
		090			СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА				
			73	463	Плате и додаци запослених	420,000			420,000
			74	463	Социјални доприноси на терет послодавца	106,000			106,000
			75	463	Накнаде за запослене	50,000			50,000
			76	463	Награде, бонуси и остали пословни расходи	5,000			5,000
			77	463	Стални трошкови	683,500			683,500
			78	463	Трошкови путовања	330,000			330,000
			79	463	Услуге по уговору	458,000			458,000
			80	463	Текуће поправке и одржавања	750,000			750,000
			81	463	Материјал	1,000,000			1,000,000
			82	463	Порези обавезне таксе и казне	100,000			100,000
			83	463	Накнаде за социјалну заштиту	4,000,000			4,000,000
			84	463	Машине и опрема	150,000			150,000
			85	463	Зграде и грађевински објекти	500,000			500,000
					Укупно	8,552,500	-	-	8,552,500
		760			ЗДРАВСТВО				
			86	424	Специјализоване услуге	350,000			350,000
			87	465	Остале дотације и трансфери за примарну здравствену заштиту	7,000,000			7,000,000
					Укупно	7,350,000	-	-	7,350,000

		912			ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ				
			88	463	Накнаде за запослене	5,000,000			5,000,000
			89	463	Социјална давања запосленима	220,000			220,000
			90	463	Награде, бонуси и остали пословни расходи	500,000			500,000
			91	463	Стални трошкови	7,280,000			7,280,000
			92	463	Трошкови путовања	110,000			110,000
			93	463	Услуге по уговору	1,000,000			1,000,000
			94	463	Текуће поправке и одржавања	3,300,000			3,300,000
			95	463	Материјал	972,000			972,000
			96	463	Ученичке награде	88,000			88,000
			97	463	Порези обавезне таксе и казне	300,000			300,000
			98	463	Новчане казне и пенали по реш. судова и судских тела	100,000			100,000
			99	463	Зграде и грађевински објекти	5,000,000			5,000,000
			100	463	Машине и опрема	300,000			300,000
					Укупно	24,170,000	-	-	24,170,000
		912			ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА				
			101	422	Трошкови превоза ученика	4,000,000			4,000,000
					Укупно	4,000,000	-	-	4,000,000
		920			СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ				
			102	463	Накнаде за запослене	1,100,000			1,100,000
			103	463	Стални трошкови	10,000			10,000
			104	463	Трошкови путовања	40,000			40,000
			105	463	Услуге по уговору	70,000			70,000
			106	463	Текуће поправке и одржавања	20,000			20,000
			107	463	Материјал				

						120,000			120,000
			108	463	Ученичке награде	60,000			60,000
			109	463	Машине и опрема	50,000			50,000
					Укупно	1,470,000	-	-	1,470,000
		960			ПРОЈЕКАТ "ДИЛС"				
			110	421	Стални трошкови			9,000	9,000
			111	423	Услуге по уговору			165,000	165,000
			112	424	Специјализоване услуге	50,000		2,750	52,750
			113	425	Текуће поправке и одржавање	100,000		-	100,000
			114	426	Материјал	170,000		125,000	295,000
			115	463	Трансфери осталим нивоима	80,000		886,725	966,725
			116	481	Дотације невладиним организацијама			361,800	361,800
			117	512	Машине и опрема			25,000	25,000
					Укупно	400,000	-	1,575,275	1,975,275
	3.01	911			ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ				
			118	411	Плате и додаци запослених	14,982,000	107,300	3,897,100	18,986,400
			119	412	Социјални доприноси на терет послодавца	2,740,000	60,000	700,000	3,500,000
			120	413	Накнаде у натури	200,000	100,000	50,000	350,000
			121	414	Социјална давања запосленима	200,000	50,000	70,000	320,000
			122	415	Накнаде трошкова за запослене	300,000	100,000	400,000	800,000
			123	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	10,000	10,000	50,000	70,000
			124	421	Стални трошкови	1,600,000	250,000	300,000	2,150,000
			125	422	Трошкови путовања	50,000	250,000		300,000
			126	423	Услуге по уговору	240,000	450,000	200,000	890,000
			127	424	Специјализоване услуге	200,000	100,000	100,000	400,000
			128	425	Текуће поправке и				

					одржавање	1,000,000	100,000	500,000	1,600,000
			129	426	Материјал	1,500,000	1,500,000	600,000	3,600,000
			130	482	Порези обавезне таксе и казне	50,000	10,000	35,000	95,000
			131	483	Новч казне и пенали по реш. судова и судских тела	50,000			50,000
			132	511	Зграде и грађевински објекти	500,000			500,000
			133	512	Машине и опрема	650,000	250,000	300,000	1,200,000
					Укупно	24,272,000	3,337,300	7,202,100	34,811,400
	3.02	560			ФОНД ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ				
			134	424	Специјализоване услуге	4,000,000			4,000,000
			135	451	Субвенције ЈКП Дољевац за набавку опреме	1,000,000			1,000,000
					Укупно	5,000,000	-	-	5,000,000
	3.03	820			УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ				
			136	411	Плате и додаци запослених	7,833,000			7,833,000
			137	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1,402,000			1,402,000
			138	413	Накнаде у натури	5,000	5,000		10,000
			139	414	Социјална давања запосленима	50,000	5,000		55,000
			140	415	Накнаде трошкова за запослене	350,000	5,000		355,000
			141	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	5,000	5,000		10,000
			142	421	Стални трошкови	952,000	75,000		1,027,000
			143	422	Трошкови путовања	50,000	70,000		120,000
			144	423	Услуге по уговору	305,000	95,000		400,000
			145	424	Специјализоване услуге	100,000	40,000		140,000
			146	425	Текуће поправке и одржавање	650,000	40,000		690,000
			147	426	Материјал	200,000	95,000		295,000

			148	482	Порези обавезне таксе и казне	50,000	10,000		60,000
			149	483	Новчане казне и пенали по реш. судова и суд. тела	10,000	5,000		15,000
			150	511	Зграде и грађевински објекти	100,000	30,000		130,000
			151	512	Машине и опрема	500,000	50,000		550,000
			152	513	Остале некретнине и опрема	10,000	30,000		40,000
			153	515	Нематеријална имовима	200,000	50,000		250,000
			154	523	Залихе робе за даљу продају		350,000		350,000
					Укупно	12,772,000	960,000	-	13,732,000
	3.04	620			ЈП ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ ОПШТИНЕ				
			155	411	Плате и додаци запослених	4,524,000			4,524,000
			156	412	Социјални доприноси на терет послодавца	820,000			820,000
			157	413	Накнаде у натури	30,000			30,000
			158	414	Социјална давања запосленима	100,000			100,000
			159	415	Накнаде трошкова за запослене	400,000			400,000
			160	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	60,000			60,000
			161	421	Стални трошкови	3,270,000	50,000		3,320,000
			162	422	Трошкови путовања	50,000			50,000
			163	423	Услуге по уговору	900,000	50,000		950,000
			164	424	Специјализоване услуге	28,000,000		15,000,000	43,000,000
			165	425	Текуће поправке и одржавање	1,000,000			1,000,000
			166	426	Материјал	1,500,000		1,000,000	2,500,000
			167	482	Порези обавезне таксе и казне	100,000			100,000
			168	483	Ночане казне и пенали по решењу судова	200,000			200,000
			169	485	Накнада штете				

						200,000			200,000
			170	511	Зграде и грађевински објекти	4,500,000		5,000,000	9,500,000
			171	512	Машина и опрема	500,000			500,000
					Укупно	46,154,000	100,000	21,000,000	67,254,000
	3.05	160			МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ				
			172	421	Стални трошкови	1,000,000	13,000	4,000	1,017,000
			173	423	Услуге по уговору	3,360,000	165,000	19,000	3,544,000
			174	424	Специјализоване услуге	820,000	120,000	10,000	950,000
			175	425	Текуће поправке и одржавање	3,765,000	95,000	20,000	3,880,000
			176	426	Материјал	2,345,000	161,000	39,000	2,545,000
			177	481	Донације невладиним организацијама	195,000	50,000	50,000	295,000
			178	482	Порези обавезне таксе и казне	65,000	2,000	-	67,000
			179	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1,000,000	-	-	1,000,000
			180	511	Зграде и грађевински објекти	2,000,000	6,550,000	2,300,000	10,850,000
			181	512	Машина и опрема	190,000	50,000	40,000	280,000
					Укупно	14,740,000	7,206,000	2,482,000	24,428,000
					УКУПНО РАСХОДИ	320,380,500	11,603,300	37,759,375	369,743,175

Средства буџета и средства од додатних прихода индиректних корисника распоређују се по корисницима и врстама издатака, и то:

III. ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА

Члан 4.

За извршење ове одлуке одговоран је председник општине.

Наредбодавац за извршење буџета је председник општине.

Члан 5.

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

Члан 6.

За законито и наменско коришћење средстава распоређених овом одлуком, поред руководиоца директних и индиректних корисника буџетских средстава, одговорни су и начелник за привреду и финансије и начелник за општу управу и ванпривредне делатности.

Члан 7.

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

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

Извештај садржи и одступања између усвојеног буџета и извршења и образложење великих одступања.

Члан 8.

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

Члан 9.

Решење о употреби текуће и сталне буџетске резерве на предлог одељења за привреду и финансије доноси општинско веће.

Члан 10.

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

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

Члан 11.

Општинско веће може, у складу са чланом 22. Закона о буџетском систему, прописати услове, критеријуме и начин коришћења средстава од сопствених прихода буџетских корисника и одлучити, на предлог одељења за привреду и финансије, да део јавних средстава од сопствених прихода, остварених у текућој години, односно неутрошених из ранијих година, представља општи приход буџета у текућој години.

Члан12.

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

Члан 13.

Распоред и коришћење средстава вршиће се у 2012. години по посебном решењу које доноси председник општине, на предлог одељења за привреду и финансије.

Члан 14.

Директни и индиректни корисници средстава буџета могу користити средства распоређена овом Одлуком само за намене за коју су им по њиховим захтевима та средства одобрена и пренета.

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

Обавезе преузете у 2011. години у складу са одобреним апропријацијама у 2011. години, а не извршене у току 2011. године, преносе се у 2012. годину и имају статус преузетих обавеза и извршавају се на терет одобрених апропријација овом Одлуком.

Члан 15.

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

Члан 16.

Корисник буџета може преузимати обавезе на терет буџета само до износа апропријације утврђене овом Одлуком.

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

Преузете обавезе чији је износ већи од износа средстава предвиђених Одлуком или су у супротности са Законом о буџетском систему, не могу се извршавати на терет буџета.

Члан 17.

Корисници буџетских средстава приликом додељивања уговора о набавци добара, пружању услуга или извођењу грађевинских радова, морају да поступе у складу са прописима који уређују јавне набавке.

Набавком мале вредности, у смислу прописа о јавним набавкама, сматра се набавка чија је вредност дефинисана законом којим се уређује буџет Републике Србије за 2012. годину.

Члан 18.

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

Ако корисници буџетских средстава остваре додатне приходе у износу већем од износа исказаног у члану 3. ове Одлуке, могу користити средства остварена из додатних прихода до нивоа до ког су та средства и остварена, а за намене утврђене овом Одлуком.

Ако корисници буџетских средстава не остваре додатне приходе, утврђене у члану 3. ове Одлуке, апропријације утврђене из тих прихода неће се извршавати на терет средстава буџета.

Члан 19.

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

Уз захтев, корисници су дужни да доставе копију комплетне документације за плаћање.

Члан 20.

Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у 2012. години само у складу са чланом 10. Закона о буџетском систему, при чему су, у

складу са истим чланом Закона, председник општине, односно лице које он овласти, одговорни за ефикасност и сигурност тог инвестирања.

Члан 21.

Корисник буџетских средстава не може без претходне сагласности председника општине, а у складу са законом којим се одређује максималан број запослених у локалној администрацији, засновати радни однос са новим лицима до краја 2012. године и уколико средства потребна за исплату плата тих лица нису обезбеђена у оквиру износа средстава која су, у складу са овом Одлуком, предвиђена за плате том буџетском кориснику.

Члан 22.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава, чија се делатност у целини или претежно финансира из буџета, обрачунаваће амортизацију средстава за рад у 2012. години, на терет капитала сразмерно делу средстава обезбеђених у буџету и средстава остварених по основу донације.

Члан 23.

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

Члан 24.

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења буџета до 31. јануара 2012. године, сва средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2011. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету општине Дољевац за 2011. годину.

Члан 25.

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

Члан 26.

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

Члан 27.

Ову Одлуку објавити у „Службеном листу града Ниша“ и доставити Министарству финансија.

Члан 28.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша“, а примењиваће се од 1. јануара 2012. године.

Број: 400-98

У Дољевцу, 16. 12. 2011. година

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
Томислав Кулић

На основу члана 32. став 1. тачка 2. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/2007), члана 79. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", број 54/2009, 73/2010,101/2010,101/2011 и 93/2012) и члана 37. Став 1, тачка 2. Статута општине Дољевац ("Службени лист града Ниша" број 69/2008 , 89/2010, 14/2012, 32/2012 и 70/2012), Скупштина општине Дољевац је, на седници одржаној дана 30.05.2013.године, донела

О Д Л У К У

О ЗАВРШНОМ РАЧУНУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ ЗА 2012 ГОДИНУ

ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Остварени текући приходи и примања, као и извршени расходи и издаци у завршном рачуну буџета општине Дољевац у 2012. години износе:

1.Укупно осварени текући приходи и примања..... 373.727.000 динара,
2.Укупно извршени текући расходи и издаци ..... 354.477.000 динара и
3.Разлика укупних прихода и примања и укупних расхода и издатака (вишак новчаних прилива)...19.250.000 динара.

Члан 2.

Примања и издаци буџета општине Дољевац за 2012. годину, примања и издаци по основу продаје, односно набавке финансијске имовине и задуживања и отплате дуга,утврђени су у следећим износима и то:

ПРИМАЊА И ИЗДАЦИ БУЏЕТА ИЗНОС У ХИЉАДАМА

ПРИМАЊА БУЏЕТА (КЛАСА 7 + КЛАСА 8)…… 373.727

ИЗДАЦИ БУЏЕТА (КЛАСА 4 + КЛАСА 5) …….345.689

ВИШАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА – СУФИЦИТ……28.038

Укупна примања и укупни издаци буџета општине Дољевац за 2012. годину утврђени су у следећим износима:

У хиљадама

ОПИС	Шифра економске	ОСТВАРЕЊЕ ЗА 2012. ГОДИНУ

	класификације	
А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА		
И УКУПНА ПРИМАЊА (1+2+3+4+5+6)		373.727
1. Порески приходи	71	146.075
1.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке (осим самодоприноса)	711	122.552
1.2. Самодопринос	711180	
1.3. Порез на фонд зарада	712	
1.4. Порез на имовину	713	6.083
1.5. Порез на добра и услуге	714	8.102
1.6. Остали порески приходи	716+719	9.338
2. Непорески приходи, од чега:	74	26.629
-наплаћене камате	7411	448
-таксе и накнаде	7422	691
2.1. Приходи из буџета	79	
3. Примања од продаје нефинансијске имовине	8	
4. Донације	731+732	
5. Трансфери	733	200.279
6. Меморандумске ставке за рефундацију расхода	77	744
ИИ УКУПНИ ИЗДАЦИ (1+2+3)		345.689
1. Текући расходи		279.597
1.1. Расходи за запослене	41	79.189
1.2. Коришћење роба и услуга	42	169.288
1.3. Употреба основних средстава	43	
1.4. Отплата камата	44	2.389
1.5. Субвенције	45	9.903
1.6. Социјална заштита из буџета	47	6.903
1.7. Остали расходи	48+49	11.925
2. Трансфери	46	45.045
3. Капитални издаци	5	21.047
ВИШАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА – СУФИЦИТ (И – ИИ)		28.038
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА		
1. Примања по основу отплате кредита и продаје финансијске имовине	92	
2. Задуживање	91	
2.1.Задуживање код домаћих кредитора	911	
2.2.Задуживање код страних кредитора	912	
3. Отплата дуга	61	8.788
3.1. Отплата дуга домаћим кредиторима	611	8.788
3.2. Отплата дуга страним кредиторима	612	
3.3. Отплата дуга по гаранцијама	613	
4. Набавка финансијске имовине	62	
НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ (1+2-3-4)		-8.788
ВИШАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА		19.250

Члан 3.

У Билансу стања на дан 31. децембра 2012. године (Образац 1) утврђена је укупна актива у износу од 1.384.945 динара и укупна пасива у износу од 1.384.945 динара.

Члан 4.

У Билансу прихода и расхода у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2012. године (Образац 2) утврђени су следећи износи, и то

1. Укупно остварени текући приходи и примања од продаје нефинансијске имовине	373.727
2. Укупно извршени текући расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	345.689
3. Вишак прихода и примања – буџетски суфицит (ред.бр. 1 – ред.бр. 2)	28.038
4. Коригован вишак прихода и примања – буџетски суфицит а) увећан за укључивање: - дела нераспоређеног вишка прихода и примања из ранијих година који је коришћен за покриће расхода и издатака текуће године; - дела новчаних средстава амортизације који је коришћен за набавку нефинансијске имовине - дела пренетих неутрошених средстава из ранијих година коришћен за покриће расхода и издатака текуће године; - износа расхода и издатака за нефинансијску имовину, финансираних из кредита - износа приватизационих примања коришћена за покриће расхода и издатака текуће године б) умањен за укључивање издатака: - утрошених средстава текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за отплату обавеза по кредитима; - утрошених средстава текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за набавку финансијске имовине	20.777 1.527 8.788

Члан 5.

Буџетски суфицит, примарни суфициг и укупни фискални резултат буџета утврђени су у следећим износима, и то:

у хиљадама динара

О П И С	Економска класификација	Укупна средства
1	2	3
I УКУПНА СРЕДСТВА (II+III)	3+7+8	375.254
II УКУПНА ПРИМАЊА (1+2)	7+8	373.727
1. Текући приходи	7	373.727
2. Примања од продаје нефинансијске имовине	8	
III ПРЕНЕТА СРЕДСТВА	3	1.527
IV УКУПНИ ИЗДАЦИ (4+5)	4+5	345.689
4. Текући расходи	4	324.642
5. Издаци за нефинансијску имовину	5	21.047
6. Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине	6	8.788
6.1. Набавка финансијске имовине	Део 62	
V УКУПНА СРЕДСТВА минус УКУПНИ ИЗДАЦИ	(3+7+8) - (4+5)	29.565
VI БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ (1+2) - (4+5)	(7+8) - (4+5)	28.038
VII УКУПНИ ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ (VI - 6.1)	(7+8) - (4+5+ део 62)	28.038

Буџетски суфицит, као разлика између укупног износа текућих прихода, примања остварених по основу продаје нефинансијске имовине и укупног износа текућих расхода и издатака за набавку нефинансијске имовине, утврђен је у износу од 28.038.000 динара.

Члан 6.

Пренета неутрошена средства у износу од 20.777 .000 динара, састоје се од средстава за посебне намене у износу од 9.897.000 динара и средстава у износу од 9.325.000 динара која ће бити распоређена Одлуком о ребалансу буџета општине Дољевац за 2013. годину.

Члан 7.

У Извештају о капиталним издацима и финансирању у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2012. године (Образац 3), утврђени су укупни извори финансирања у износу од 29.835.000 динара и укупни издаци у износу од 29.835.000 динара.

Члан 8.

У Извештају о новчаним токовима у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2012. године (Образац 4), утврђени су укупни новчани приливи у износу од 373.727.000 динара, салдо готовине на почетку године 1.527.000 динара, укупни новчани одливи у износу од 354.477.000 динара и салдо готовине на крају године у износу од 20.777.000 динара.

Члан 9.

У Извештају о извршењу буџета у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2012. године (Образац 5), утврђена је укупна разлика у износу од 19.250.000 динара, између укупних прихода и примања у износу од 373.727.000 динара и укупних расхода и издатака у износу од 354.477.000 динара по нивоима финансирања из: Републике, општине, донација и осталих извора.

ПОСЕБАН ДЕО

Члан 10.

У консолидованом завршном рачуну у Билансу стања на дан 31. децембра 2012. године (Образац 1) утврђена је укупна актива у износу од 1.565.061 динара и укупна пасива у износу од 1.565.061 динара.

Члан 11.

Укупно остварени текући приходи и примања према економској класификацији износе у хиљадама динара:

Конто	Назив конта	Буџет	Инд.корисници	Донације	Укупно
711	Порез на доходак, добит и кап.добитке	122.552			122.552
713	Порез на имовину	6.083			6.083
714	Порез на добра и услуге	8.102			8.102
716	Други порези	9.338			9.338
732	Дон.од међ.организ.			1.600	1.600
733	Трансф.од.др.нивоа власти	200.279	11.500		211.779
741	Приходи од имовине	22.967			22.967
742	Пр.од прод.добара и услуга	772	1.551		2.323
743	Новч.казне	1.069			1.069
744	Добр.трансф.од физ.и пр. Лица		2.629		2.629
745	Меш. И неод. Приходи	1.821	3.233		5.054
771	Мемор. Ставке	343	973		1.316
772	Мемоп. Ставке	401			401
781	Трансфери изм. Буџ. Корисника		3.296		3.296
823	Прим. Од продаје робе за даљу продају		389		389
791	Приходи из републике		7.858		7.858
	Укупно	373.727	31.429	1.600	406.756

Укупни приходи и примања у консолидованом завршном рачуну износе 406.756.000 динара

Члан 12.

Укупнио извршени текући расходи и издаци према економској класификацији износе у хиљадама динара:

Конто	Назив	Буџет	Индиректни корисници	Донације	Укупно
411	Плате и додаци запослених	60.864	4.070		64.934
412	Социјални доприноси на терет послодавца	11.105	560		11.665
413	Накнаде у натури	97	49		146
414	Социјална давања запосленима	1.537	930		2.467
415	Накнаде трошкова за запослене	3.260	502		3.762
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.206	200		1.406
417	Посланички додатак	1.120			1.120
421	Стални трошкови	14.670	841	62	15.573
422	Трошкови путовања	4.022	248		4.270
423	Услуге по уговору	23.307	1.075	556	24.938
424	Специјализоване услуге у пољопривреди	109.185	268		109.453
425	Текуће поправке и одржавање	8.391	695		9.086
426	Материјал	9.713	3.934		13.647
431	Амортизација некретнине и опреме		6		6
441	Камате	2.389			2.389
451	Субвенције	9.903			9.903
463	Трансфери	39.529			39.529
465	Остале дотације и трансфери	5.516			5.516
472	Накнаде за социјалну заштиту	6.903			6.903
481	Дотације невладиним организацијама	9.484	124	743	10.351
482	Порези обавезне таксе и казне	338	22		360
483	Новчане казне и пенали по реш. судова и судских тела	1.429	9		1.438
484	Накнада штете услед елементарне непогоде	25			25
485	Накнада штете од стране државних органа	649			649
511	Зграде и грађевински објекти	14.972	17.446		32.418
512	Машине и опрема	5.262	326	314	5.902
513	Остале некретнине и опрема	7			7

515	Нематеријална имовима	110	1		111
541	Земљиште	696			696
523	Залихе робе за даљу продају		215		215
611	Отплата главнице	8.788			8.788
	УКУПНО	354.477	31.521	1.675	387.673

Укупни расходи и издаци у консолидованом завршном рачуну износе 387.673.000 динара.

Разлика између укупних прихода и примања и расхода и издатака по свим изворима финансирања износи 19.083.000 динара.

Пренета средства из претходне године износе 4.277.000 динара.

Вишак прихода и примања-суфицит у консолидованом завршном рачуну износи 23.360.000 динара.

Члан 13.

Укупно извршени текући расходи и издаци из буџета општине према економској класификацији и корисницима буџета износе:

у динарима:

Р	Г	Ф	П	Ек. кл.	ОПИС	План	Извршено из извора 01	Проценат извршења
1		110			СКУПШТИНА ОПШТИНЕ			
			1	411	Плате и додаци запослених	1.900.000,00	1.805.534,77	95,03
			2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	350.000,00	323.190,24	92,34
			3	414	Социјална давања запосленима	250.000,00	225.364,00	90,15
			4	415	Накнаде трошкова за запослене	105.000,00	79.300,00	75,52
			5	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	10.000,00	0,00	0,00
			6	417	Посланички додатак	1.130.000,00	1.119.533,24	99,07
			7	421	Стални трошкови	150.000,00	68.043,16	45,36
			8	422	Трошкови путовања	50.000,00	3.658,00	7,32
			9	423	Услуге по уговору	2.700.000,00	2.384.446,01	88,31
					Укупно	6.645.000	6.009.069	90,43
		160			ФИНАНСИРАЊЕ ПОЛИТИЧКИХ ПАРТИЈА			
			10	481	Дотације политичким партијама	570.000,00	217.733,25	38,20
					Укупно	570.000	217.733	38,20
2		111			ПРЕДСЕДНИК И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ			
			11	411	Плате и додаци запослених	3.600.000,00	3.569.680,76	99,16
			12	412	Социјални доприноси на терет послодавца	650.000,00	602.312,19	92,66
			12-/-1	414	Социјална давања запосленима	40.000,00	36.728,00	91,82
			13	415	Накнаде трошкова за запослене	75.000,00	62.314,00	83,09
			14	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	10.000,00	0,00	0,00
			15	421	Стални трошкови	250.000,00	220.098,82	88,04
			16	422	Трошкови путовања	400.000,00	295.305,00	73,83
			17	423	Услуге по уговору	1.700.000,00	1.681.618,37	98,92
			18	426	Материјал	1.400.000,00	1.358.850,00	97,06
					Укупно	8.125.000	7.826.907	96,33
3		130			ОПШТИНСКА УПРАВА			

			19	411	Плате и додаци запослених	28.500.000,00	28.325.541,51	99,39
			20	412	Социјални доприноси на терет послодавца	5.200.000,00	5.145.074,55	98,94
			21	413	Накнаде у натури	50.000,00	21.000,00	42,00
			22	414	Социјална давања запосленима	1.100.000,00	1.086.260,00	98,75
			23	415	Накнаде трошкова за запослене	1.750.000,00	1.747.659,00	99,87
			24	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	200.000,00	121.980,00	60,99
			25	421	Стални трошкови	5.500.000,00	5.570.034,94	101,27
			26	422	Трошкови путовања	600.000,00	586.501,00	97,75
			27	423	Услуге по уговору	6.000.000,00	5.946.959,39	99,12
			28	424	Специјализоване услуге	2.650.000,00	2.230.536,83	84,17
			29	425	Текуће поправке и одржавање	2.500.000,00	1.528.749,80	61,15
			30	426	Материјал	4.000.000,00	3.837.531,86	95,94
			31	482	Порези обавезне таксе и казне	500.000,00	288.725,50	57,75
			32	483	Нов. казне и пенали по реш. судова и судских тела	800.000,00	290.682,39	36,34
			33	484	Накнада штете услед елементарне непогоде	500.000,00	25.000,00	5,00
			34	485	Накнада штете од стране државних органа	750.000,00	648.968,13	86,53
			35	499	Стална буџетска резерва	500.000,00	0,00	0,00
			36	499	Текућа буџетска резерва	1.500.000,00	0,00	0,00
			37	511	Зграде и грађевински објекти	500.000,00	320.000,00	64,00
			38	512	Машине и опрема	3.700.000,00	3.215.527,21	86,91
			39	515	Нематеријална имовима	200.000,00	0,00	0,00
			40	541	Земљиште	1.500.000,00	696.751,00	46,45
					Укупно	68.500.000	61.633.483	89,98
		170			ТРАНСАКЦИЈЕ ВЕЗАНЕ ЗА ЈАВНИ ДУГ			
			41	441	Отплате домаћих камата	2.650.000,00	2.388.951,95	90,15
			42	444	Пратећи трошкови задуживања	50.000,00	0,00	0,00
			43	611	Отплата главнице домаћим кредиторима	9.700.000,00	8.788.389,79	90,60
					Укупно	12.400.000	11.177.342	90,14
		040			ПОРОДИЦА И ДЕЦА			
			44	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	2.415.000,00	1.993.000,00	82,53
					Укупно	2.415.000	1.993.000	82,53
		070			СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА			
			45	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	500.000,00	405.132,00	81,03
			46	451	Субвенције ЈКП-у за ком. услуге оцијално угроженом становништву	1.000.000,00	1.000.000,00	100,00
					Укупно	1.500.000	1.405.132	93,68
		090			ПРОГРАМ СОЦИО-ХУМАНИТАРНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И УДРУЖЕЊА			
			47	472	Пројекат Народна кухиња и други пројекти из јавних овлашћења Црвеног крста	3.585.000	3.540.261	98,75
			48	481	Дотације удружењима и невладиним организацијама	1.550.000	854.919	55,16
			49	481	Дотације СУБНОРУ по јавним овлашћењима	650.000	538.796	82,89
					Укупно	5.785.000	4.933.975	85,29
		160			ИЗБОРНА КОМИСИЈА			
			50	416	Награде, бонуси и остали пословни расходи	1.100.000	969.500	88,14
			51	421	Стални трошкови	100.000	73.715	73,72

			52	423	Услуге по уговору	20.000	5.710	28,55
			53	426	Материјал	200.000	78.006	39,00
					Укупно	1.420.000	1.126.931	79,36
		810			УСЛУГЕ РЕКРЕАЦИЈЕ И СПОРТА			
			54	481	Дотације Спортском савезу	7.925.500	7.469.654	94,25
					Укупно	7.925.500	7.469.654	94,25
		420			ПОЉОПРИВРЕДА			
			55	424	Специјализоване услуге	7.200.000	6.578.892	91,37
			56	451	Субвенције	-	-	-
			57	481	Дотације невладиним организацијама	250.000	243.646	97,46
					Укупно	7.450.000	6.822.538	91,58
		360			ЈАВНИ РЕД И БЕЗБЕДНОСТ			
			58	423	Услуге по уговору	50.000	-	-
			59	424	Специјализоване услуге	1.050.000	499.980	47,62
			60	512	Машине и опрема	1.400.000	1.398.705	99,91
					Укупно	2.500.000	1.898.685	75,95
		220			СРЕДСТВА ЗА ПОСТУПАЊЕ У ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА			
			61	423	Услуге по уговору	10.000.000	9.790.595	97,91
			62	424	Специјализоване услуге	272.200	-	-
			63	426	Материјал	450.000	-	-
			63/1	463	Трансфери осталим нивоима	200.000	199.801	99,90
					Укупно	10.922.200	9.990.396	91,47
		640			ЈАВНА РАСВЕТА			
			64	425	Одржавање јавне расвете	1.500.000	1.499.902	99,99
					Укупно	1.500.000	1.499.902	99,99
		510			ЈАВНА ХИГИЈЕНА И ЗЕЛЕНИЛО			
			65	424	Специјализоване услуге	6.000.000	5.999.157	99,99
			66	424	Специјализоване услуге	7.150.000	7.148.281	99,98
			67	425	Текуће поправке и одржавање	2.000.000	1.989.133	99,46
					Укупно	15.150.000	15.136.571	99,91
		451			ДРУМСКИ САОБРАЋАЈ			
			68	424	Текуће одржавање саобраћајница у зимским и летњим условима	20.300.000	20.299.074	100,00
			69	424	Саобраћајна сигнализација	1.000.000	999.916	99,99
			70	424	Уређење путних појасева	8.200.000	8.198.862	99,99
					Укупно	29.500.000	29.497.853	99,99
		630			ВОДОСНАБДЕВАЊЕ			
			71	451	ЈП Дирекција за изградњу "Брестовац-Бојник"	4.500.000	4.002.601	88,95
			72	425	Одржавање водоводне мреже	800.000	799.794	99,97
					Укупно	5.300.000	4.802.396	90,61
		090			СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА			
			73	463	Плате и додаци запослених	420.000	395.234	94,10
			74	463	Социјални доприноси на терет послодавца	106.000	70.747	66,74
			75	463	Накнаде за запослене	50.000	36.530	73,06

			76	463	Награде, бонуси и остали пословни расходи	5.000	-	-
			77	463	Стални трошкови	733.500	484.097	66,00
			78	463	Трошкови путовања	354.000	262.668	74,20
			79	463	Услуге по уговору	2.126.000	2.036.895	95,81
			80	463	Текуће поправке и одржавања	350.000	349.292	99,80
			81	463	Материјал	545.000	519.294	95,28
			82	463	Порези обавезне таксе и казне	100.000	12.295	12,29
			83	463	Накнаде за социјалну заштиту	9.050.000	8.963.468	99,04
			84	463	Машине и опрема	150.000	-	-
			85	463	Зграде и грађевински објекти	-	-	-
					Укупно	13.989.500	13.130.519	93,86
		760			ЗДРАВСТВО			
			86	424	Специјализоване услуге	350.000	265.653	75,90
			87	465	Остале дотације и трансфери за примарну здравствену заштиту	6.000.000	5.516.212	91,94
					Укупно	6.350.000	5.781.865	91,05
		912			ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ			
			88	463	Накнаде за запослене	4.650.000	4.645.804	99,91
			89	463	Социјална давања запосленима	220.000	157.642	71,66
			90	463	Награде, бонуси и остали пословни расходи	900.000	897.558	99,73
			91	463	Стални трошкови	8.800.000	8.775.161	99,72
			92	463	Трошкови путовања	110.000	20.470	18,61
			93	463	Услуге по уговору	1.700.000	1.561.411	91,85
			94	463	Текуће поправке и одржавања	3.800.000	3.797.057	99,92
			95	463	Материјал	1.100.000	1.031.756	93,80
			96	463	Ученичке награде	88.000	-	-
			97	463	Порези обавезне таксе и казне	50.000	27.527	55,05
			98	463	Новчане казне и пенали по реш. судова и судских тела	50.000	-	-
			99	463	Зграде и грађевински објекти	4.000.000	3.560.319	89,01
			100	463	Машине и опрема	500.000	318.859	63,77
					Укупно	25.968.000	24.793.564	95,48
		912			ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА			
			101	422	Трошкови превоза ученика	3.580.000	3.042.578	84,99
			101 /1	472	Накнаде за социјалну заштиту	1.000.000	965.000	97
					Укупно	4.580.000	4.007.578	87,50
		920			СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ			
			102	463	Накнаде за запослене	1.250.000	1.221.860	97,75
			103	463	Стални трошкови	10.000	-	-
			104	463	Трошкови путовања	40.000	-	-
			105	463	Услуге по уговору	70.000	-	-
			106	463	Текуће поправке и одржавања	20.000	-	-
			107	463	Материјал	200.000	114.464	57,23
			108	463	Ученичке награде	60.000	18.870	31,45
			109	463	Машине и опрема	100.000	50.000	50,00
					Укупно	1.750.000	1.405.193	80,30

		960			ПРОЈЕКАТ "ДИЛС"			
			110	421	Стални трошкови	-	-	-
			111	423	Услуге по уговору	-	-	-
			112	424	Специјализоване услуге	-	-	-
			113	425	Текуће поправке и одржавање	60.000	-	-
			114	426	Материјал	120.000	-	-
			115	463	Трансфери осталим нивоима	200.000	-	-
			116	481	Дотације невладиним организацијама	100.000	38.965	38,97
			117	512	Машине и опрема	-	-	-
					Укупно	480.000	38.965	8,12
	3.01	911			ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ			
			118	411	Плате и додаци запослених	15.482.000	15.415.709	99,57
			119	412	Социјални доприноси на терет послодавца	3.240.000	2.931.482	90,48
			120	413	Накнаде у натури	100.000	46.243	46,24
			121	414	Социјална давања запосленима	200.000	130.803	65,40
			122	415	Накнаде трошкова за запослене	700.000	597.976	85,43
			123	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	-	-	-
			124	421	Стални трошкови	1.400.000	1.183.640	84,55
			125	422	Трошкови путовања	-	-	-
			126	423	Услуге по уговору	140.000	86.700	61,93
			127	424	Специјализоване услуге	200.000	92.500	46,25
			128	425	Текуће поправке и одржавање	500.000	231.708	46,34
			129	426	Материјал	2.000.000	1.698.974	84,95
			130	482	Порези обавезне таксе и казне	10.000	1.268	12,68
			131	483	Новч казне и пенали по реш. судова и судских тела	-	-	-
			132	511	Зграде и грађевински објекти	-	-	-
			133	512	Машине и опрема	300.000	286.217	95,41
					Укупно	24.272.000	22.703.222	93,54
	3.02	560			ФОНД ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ			
			134	424	Специјализоване услуге	5.000.000	3.632.166	72,64
			135	451	Субвенције ЈКП Дољевац за набавку опреме	-	-	-
					Укупно	5.000.000	3.632.166	72,64
	3.03	820			УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ			
			136	411	Плате и додаци запослених	7.833.000	7.272.400	92,84
			137	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.402.000	1.301.747	92,85
			138	413	Накнаде у натури	5.000	-	-
			139	414	Социјална давања запосленима	60.000	57.208	95,35
			140	415	Накнаде трошкова за запослене	400.000	378.513	94,63
			141	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	150.000	61.426	40,95
			142	421	Стални трошкови	952.000	582.508	61,19
			143	422	Трошкови путовања	100.000	64.104	64,10
			144	423	Услуге по уговору	413.000	369.468	89,46
			145	424	Специјализоване услуге	100.000	19.432	19,43
			146	425	Текуће поправке и одржавање	150.000	51.610	34,41
			147	426	Материјал	300.000	247.228	82,41

			148	482	Порези обавезне таксе и казне	50.000	6.440	12,88
			149	483	Новчане казне и пенали по реш. судова и суд. тела	10.000	-	-
			150	511	Зграде и грађевински објекти	500.000	-	-
			151	512	Машине и опрема	500.000	177.770	35,55
			152	513	Остале некретнине и опрема	10.000	6.900	69,00
			153	515	Нематеријална имовима	200.000	110.363	55,18
			154	523	Залихе робе за даљу продају	-	-	-
					Укупно	13.135.000	10.707.117	81,52
	3.04	620			ЈП ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ ОПШТИНЕ			
			155	411	Плате и додаци запослених	4.524.000	4.476.535	98,95
			156	412	Социјални доприноси на терет послодавца	820.000	801.300	97,72
			157	413	Накнаде у натури	30.000	30.000	100,00
			158	414	Социјална давања запосленима	100.000	-	-
			159	415	Накнаде трошкова за запослене	440.000	394.000	89,55
			160	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	60.000	53.087	88,48
			161	421	Стални трошкови	6.100.000	6.008.144	98,49
			162	422	Трошкови путовања	50.000	28.642	57,28
			163	423	Услуге по уговору	970.000	677.790	69,88
			164	424	Специјализоване услуге	56.000.000	53.219.588	95,03
			165	425	Текуће поправке и одржавање	2.350.000	2.173.010	92,47
			166	426	Материјал	1.850.000	1.703.603	92,09
			167	482	Порези обавезне таксе и казне	50.000	41.170	82,34
			168	483	Ночане казне и пенали по решењу судова	50.000	38.110	76,22
			169	485	Накнада штете	50.000	-	-
			170	511	Зграде и грађевински објекти	14.000.000	13.940.767	99,58
			171	512	Машина и опрема	100.000	53.900	53,90
					Укупно	87.544.000	83.639.645	95,54
	3.05	160			МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ			
			172	421	Стални трошкови	1.000.000	956.189	95,62
			173	423	Услуге по уговору	1.760.000	1.507.291	85,64
			174	424	Специјализоване услуге	120.000	750	0,63
			175	425	Текуће поправке и одржавање	165.000	117.725	71,35
			176	426	Материјал	645.000	316.659	49,09
			177	481	Донације невладиним организацијама	45.000	20.000	44,44
			178	482	Порези обавезне таксе и казне	65.000	-	-
			179	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.500.000	1.100.000	73,33
			180	511	Зграде и грађевински објекти	2.400.000	711.000	29,63
			181	512	Машине и опрема	40.000	21.740	54,35
					Укупно	7.740.000	4.751.353	61,39
		150			КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ - ПРОЈЕКАТ			
			182	421	Стални трошкови	17.815	8.031	45,08
			183	423	Услуге по уговору	515.468	457.559	88,77
			184	426	Материјал	472.650	471.456	99,75
			185	512	Машине и опрема	118.500	108.248	91,35
			186	515	Нематеријална имовима	-	-	-

					Укупно	1.124.433	1.045.293	92,96
		411			ПРОЈЕКАТ - "ЛЕДИБ"			
			187	421	Стални трошкови	75.000	-	-
			188	423	Услуге по уговору	425.000	400.000	94,12
			189	481	Донације невладиним организацијама	300.000	100.000	33,33
					Укупно	800.000	500.000	62,50
		412			НСЗ - ПРОЈЕКАТ			
			190	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	5.000.000	4.900.000	98,00
					Укупно	5.000.000	4.900.000	98,00
					УКУПНО РАСХОДИ	385.340.633	354.478.049	91,99

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Завршни рачун буџета општине Дољевац садржи:

1) Биланс стања на дан 31.12.2012. године, образац 1 (буџет и консолидовани);
2) Биланс прихода и расхода у периоду 01.01.2012. до 31.12.2012. године, образац 2, (буџет и консолидовани));
3) Извештај о капиталним расходима и финансирању у периоду 01.01.2012. до 31.12.2012. године, образац 3 (буџет и консолидовани);
4) Извештај о новчаним токовима у периоду од 01.01.2012. до 31.12.2012. године, образац 4, (буџет и консолидовани);
5) Извештај о извршењу буџета, образац 5 (буџет и консолидовани);
6) Извештај о извршењу буџета сачињен тако да приказује разлике између одобрених средстава и извршења у периоду од 01.01.2012. до 31.12.2012.године;
7) Извештај о примљеним донацијама и кредитима, домаћим и иностраним и извршеним отплатама дугова у периоду 01.01.2012. до 31.12.2012. године;
8) Извештај о коришћењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве за период 01.01.2012. до 31.12.2012. године;
9) Извештај екстерне ревизије о финансијским извештајима за период 01.01.2012. до 31.12.2012. године.

Члан 15.

Извештај о извршењу Одлуке о буџету општине Дољевац за 2012. годину је саставни део ове Одлуке.

Члан 16.

Одлуку о завршном рачуну буџета општине за 2012. годину, заједно са Извештајем о извршењу Одлуке о буџету општине Дољевац за период 01. јануар - 31. децембар 2012. године доставити Управи за трезор, најкасније до 15. јуна 2013. године.

Члан 17.

Ова одлука ће се објавити у "Службеном листу Града Ниша'

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

Број 400 - 58

У Дољевцу, 30.05.2013. године

Председник

_____

Томислав Митровић, с.р.

ОПШТИНА ДОЉЕВАЦ

Ревизија буџета за 2012. Годину

ИЗВЕШТАЈ НЕЗАВИСНОГ РЕВИЗОРА

Извршили смо ревизију приложеног нам скупа Финансијских извештаја Ваше Општине за пословну годину која се завршава на дан 31. децембар 2012. године.

За ове финансијске извештаје одговорна су надлежна лица ваше Општине. Наша је одговорност да изразимо мишљење о овим финансијским извештајима , на основу ревизије коју смо извршили.

Овом ревизијом обухваћени су финансијски извештаји прописани Законом о буџетском систему (Службени гласник РС бр. 54/09,73/2010 и 101/2010) и Уредбом о рачуноводству (Службени гласник РС бр.125/2003 и 12/2006) : Биланс стања ,Биланс прихода и расхода ,Извештај о капиталним издацима и примањима , Извештај о новчаним токовима, Извештај о извршењу буџета, сачињен тако да приказује разлику између одобрених средстава и извршења, Образложење одступања између одобрених средстава и извршења у Извештају о извршењу Одлуке о буџету, Извештај о примљеним донацијама и задужењу на домаћем и страном тржишту новца и капитала и извршеним отплатама дугова, Извештај о коришћењу средстава текуће и сталне буџетске резерве и Извештај о гаранцијама датим у току фискалне године.

У овој ревизији , такође , проведен је ревизијски поступак и на другим (интерним) извештајима , који су били у функцији целине обухвата ревизијскких поступака, с циљем ширег увида у истинитост, тачност и објективност предвиђених финансијских извештаја и општегстања Ваше Општине.

Ревизију смо извршили у складу са Законом о буџетском систему, Уредбом о буџетском рачуноводству, Међународним стандардима Ревизије и Међународним рачуноводственим стандардима за јавни сектор. Међународни стандарди ревизије налажу да ревизију планирамо и извршимо на начин који омогућава да се У РАЗУМНОЈ МЕРИ-МЕРИ УЗОРКА, уверимо да предметни финансијски извештаји не садрже материјално значајне погрешне исказе или фундаменталне грешке.

Ревизија је извршена испитивањем ревизорских доказа , НА БАЗИ ПРОВЕРЕ УЗОРКА, који поткрепљују износе и обелодањивања у предметним финансијским извештајима . Ревизијом је обухваћена и оцена да ли је вођење пословних књига, састављање, приказивање достављање и објављивање финансијских извештаја вршено у складу са законом и другим прописима којима се уређује ова област.

На основу извршених ревизорских поступака и испитивања узорака , сматрамо да има основа за наше мишљење о предметним финансијским извештајима за пословну 2012. годину.

ПО НАШЕМ МИШЉЕЊУ, ПРЕДМЕТНИ ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈИ ПОКАЗУЈУ РЕАЛНО, ИСТИНИТО И ОБЈЕКТИВНО, ПО СВИМ МАТЕРИЈАЛНО ЗНАЧАЈНИМ АСПЕКТИМА, ФИНАНСИЈСКО СТАЊЕ ВАШЕ ОПШТИНЕ, НОВЧАНЕ ТОКОВЕ У 2012. ГОДИНИ И РЕЗУЛТАТ ПОСЛОВАЊА ЗА ГОДИНУ КОЈА СЕ ЗАВРШАВА НА ДАН 31.ДЕЦЕМБРА 2012. ГОДИНЕ,У СКЛАДУ СА УРЕДБОМ О БУЏЕТСКОМ РАЧУНОВОДСТВУ , МЕЂУНАРОДНИМ РАЧУНОВОДСТВЕНИМ СТАНДАРДИМА ЗА ЈАВНИ СЕКТОР И ТАЧКОМ 27. И 29. МЕЂУНАРОДНОГ СТАНДАРДА РЕВИЗИЈЕ:(15А) 700, ПА ИЗРАЖАВАМО ПОЗИТИВНО МИШЉЕЊЕ

ОВЛАШЋЕНИ ЛИЦЕНЦИРАНИ РЕВИЗОР,

Проф. Др. Милоје Кањевац

Београд, 20. мај 2013. године

На основу члана 43. став 1. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број54/09 и 73/2010 101/2010 и 93/2012), члана 32. т.2. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07), члана 21. став 1 и члана 37. т.2. Статута општине Дољевац („Службени лист Града Ниша", број 69/2008, 89/2010, 14/2012 , 32/2012 и 70/2012), Скупштина општине Дољевац на седници од 14.12.2012.године, донела је

ОДЛУКУ
О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ ЗА 2013. ГОДИНУ

II. ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Дољевац за 2013. годину, састоје се од:

А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА,РАСХОДА И ИЗДАТАКА	
1. Укупни приходи и примања остварени по основу продаје нефинансијске имовине (кл 7+8)	**746.435.285**
1.1 ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	745.935.285
-буџетска средства	**418.795.500**
-сопствени приходи	**327.139.785**
-донације	**0**
1.2 ПРИМАЊА ОД П**РОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (кл** 8)	**500.000**
2. Укупни расходи и издаци за набавкунефинансијске имовине (4+5)	**736.435.285**
2.1 ТЕКУЋИ РАСХОДИ	**578.175.285**
-текући буџетски расходи	**353.485.500**
-расходи из сопствених прихода	**224.689.785**
-донације	**0**
2.2 Издаци за набавку нефинансијске имовине (кл 5)	**158.260.000**
-текући буџетски издаци	**55.810.000**
-издаци из сопствених прихода	**102.450.000**
-донације	
БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ (7+8)-(4+5)	**10.000.000**
Издаци за набавку финансијске имовине (категорија 62)	
Примања од продаје финансијске имовине	
УКУПАН ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ	**10.000.000**
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА	
Примања од задуживања	
Неутрошена средства из претходне године	
Издаци за отплату главнице дуга	**10.000.000**
Издаци за набавку финансијске имовине која није у циљу спровођења јавних политика	

НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ	**-10.000.000**

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

	П Р И Х О Д И И П Р И М А Њ А		
Конто	**Опис**	**План за 2013 годину**	**Струк. %**
1	2	3	4
1	**УКУПНО**	**419,295,500**	**100.00**
711	***ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ***		
711110	ПОРЕЗ НА ЗАРАДЕ	122,021,086	29.10
711120	ПОРЕЗ НА ПРИХОДЕ ОД САМОСТАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ	6,000,000	**1.43**
711140	ПОРЕЗ НА ПРИХОДЕ ОД ИМОВИНЕ	3,000,000	**0.72**
711160	ПОРЕЗ НА ПРИХОДЕ ОД ОСИГУРАЊА ЛИЦА	2,000,000	
711190	ПОРЕЗ НА ДРУГЕ ПРИХОДЕ	9,000,000	**2.15**
	Укупно 711	**142,021,086**	**33.87**
713	***ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ***		
713120	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	5,000,000	**1.19**
713310	ПОРЕЗ НА НАСЛЕЂЕ И ПОКЛОН	1,000,000	**0.24**
713420	ПОРЕЗ НА КАПИТАЛНЕ ТРАНСАКЦИЈЕ	4,000,000	**0.95**
	Укупно 713	**10,000,000**	**2.38**
714	***ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ***		
714510	ПОРЕЗ НА МОТОРНА ВОЗИЛА	7,500,000	**1.79**
714540	НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ДОБАРА ОД ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА	3,000,000	
714550	БОРАВИШНА ТАКСА	50,000	**0.01**
714560	ОПШТИНСКЕ НАКНАДЕ	800,000	**0.19**
	Укупно 714	**11,350,000**	**2.71**
716	***ДРУГИ ПОРЕЗИ***		
716110	КОМУНАЛНА ТАКСА НА ФИРМУ	13,000,000	**3.10**
	Укупно 716	**13,000,000**	**3.10**
733	**ПРИХОДИ ИЗ РЕПУБЛИЧКОГ БУЏЕТА**		
733150	ТЕК. ТРАНФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ У КОРИСТ НИВОА ОПШТИНА	187,374,414	**44.69**
733250	КАП. ТРАНФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ У КОРИСТ НИВОА ОПШТИНА	20,000,000	**4.77**
	Укупно 733	**207,374,414**	**49.46**
741	**ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ**		
741150	КАМАТЕ НА СРЕДСТВА БУЏЕТА ОПШТИНЕ	700,000	**0.17**
741510	НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПРИРОДНИХ ДОБАРА	100,000	**0.02**
741520	НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ШУМСКОГ И ПОЉОП. ЗЕМЉИШТА	500,000	**0.12**
741530	НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПРОСТОРА И ГРАЂЕВИН. ЗЕМЉИШТА	25,000,000	5.96
741560	НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ВАЗДУШНОГ ПРОСТОРА	1,000,000	
	Укупно 741	**27,300,000**	**6.51**
742	***ПРОДАЈА ДОБАРА И УСЛУГА***		
742150	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	200,000	**0.05**
742250	ТАКСЕ У КОРИСТ НИВОА ОПШТИНА	1,100,000	**0.26**

742350	ПРИХОДИ ОПШТИНСКОГ ОРГАНА УПРАВЕ	500,000	**0.12**
	Укупно 742	**1,800,000**	**0.43**
743	**НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ**		
743320	ПРИХОДИ ОД НОВЧ. КАЗНИ ЗА САОБ. ПРЕКРШАЈЕ	1,350,000	
743350	ПРОХОДИ ОД НОВЧАНИХ КАЗНИ	500,000	**0.12**
	Укупно 743	**1,850,000**	**0.44**
745	**МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ**		
745150	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	3,000,000	**0.72**
	Укупно 745	**3,000,000**	**0.72**
771	**МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА**		
771110	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА	500,000	
	Укупно 771	**500,000**	**8.33**
772	**МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА**		**0.31**
772110	МЕМОРАН. СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ	600,000	**0.14**
	Укупно 772	**600,000**	**0.14**
812	**ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПОКРЕТНИХ СТВАРИ**		
812151	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПОКРЕТНИХ СТВАРИ	**500,000**	
	Укупно 812		
2	**СОПСТВЕНИ ПРИХОДИ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА**		
742	ПРОДАЈА ДОБАРА И УСЛУГА	**1,218,200**	
744	ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗ. И ПРАВ. ЛИЦА	**2,150,500**	
745	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	**2,411,200**	
823	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ	**800,000**	
	Укупно 742+744 + 745+823	**6,579,900**	
3	**ПРИХОДИ ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА**		
742	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	**17,000,000**	
733	ТРАНСФЕТИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	294,624,885	
744	ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗ. И ПРАВ. ЛИЦА	7,000,000	
745	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	1,935,000	
	Укупно 742+733+744+745	**320,559,885**	
	УКУПНО ПРИХОДИ 1+2+3	**746,435,285**	
	УКУПНИ ИЗДАЦИ (1+2+3)	**419,295,500**	**100.00**
4	1. Текући расходи	**353,485,500**	**84.30**
41	1.1. Расходи за запослене	**126,470,688**	**30.16**
42	1.2. Коришћење роба и услуга	137,723,512	**32.85**
44	1.3. Отплата камата	2,900,000	**0.69**
45	1.4. Субвенције	15,000,000	**3.58**
47	1.5. Социјална заштита из буџета	5,100,000	**1.22**
48+49	1.6. Остали расходи	**21,245,500**	**5.07**
4631+4651	Трансфери	**45,045,800**	**10.74**
5	2. Капитални издаци	55,810,000	**13.31**
611	3. Отплата дуга домаћим кредиторима	10,000,000	**2.38**
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ, ЗАДУЖИВАЊЕ, ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ			
92	1. Примања по основу отплате кредита и продаје финансијске имовине		

91	2. Задуживање		
911	2.1. Задуживање код домаћих кредитора		
61	3. Отплата дуга	10,000,000	
611	3.1. Отплата дуга домаћим кредиторима	10,000,000	
62	4. Набавка финансијске имовине	-	

Члан 2

Расходи и издаци буџета по наменама утврђени су у следећим износима:

	ВРСТА РАСХОДА	СРЕДСТВА БУЏЕТА	ИЗДАЦИ ИЗ СОПСТВЕНИХ ПРИХОДА	ИЗДАЦИ ИЗ ДОДАТНИХ ПРИХОДА	УКУПНА СРЕДСТВА
411	Плате и додаци запослених	98,160,026	-	3,700,000	101,860,026
412	Социјални доп. на терет послодавца	17,567,462	-	850,000	18,417,462
413	Накнаде у натури	185,000	104,000	252,000	541,000
414	Социјална давања запосленима	1,700,000	57,200	72,800	1,830,000
415	Накнаде трошкова за запослене	6,219,800	104,000	978,000	7,301,800
416	Награде запосленима и остали пос. расходи	838,400	10,400	62,000	910,800
417	Посланички додатак	1,800,000	0	0	1,800,000
421	Стални трошкови	13,880,000	363,000	4,812,000	19,055,000
422	Трошкови путовања	5,280,000	315,000	50,000	5,645,000
423	Услуге по уговору	20,485,000	598,000	933,000	22,016,000
424	Специјализоване услуге	71,020,000	109,000	152,528,000	223,657,000
425	Текуће поправке и одржавање	13,450,000	154,000	24,520,000	38,124,000
426	Материјал	13,608,512	2,039,400	14,224,000	29,871,912
441	Отплата камата по кредитима	2,850,000	0	150,000	3,000,000
444	Пратећи трошкови задуживања	50,000	0	0	50,000
451	Субвенције јавним предузећима	15,000,000	0	13,291,685	28,291,685
463	Донације и трансф. осталим нивоима власти	38,045,800	0	0	38,045,800
465	Дотације и трансфери	7,000,000	0	0	7,000,000
472	Накнаде за социјалну заштиту	5,100,000	0	0	5,100,000
481	Дотације невладиним организацијама	14,770,500	1,750,500	1,000,000	17,521,000
482	Порези, обавезне таксе и казне	1,665,000	20,400	1,586,400	3,271,800
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1,060,000	5,000	50,000	1,115,000
484	Накнада штете	1,000,000	0	0	1,000,000
485	Накнада штете за повреде или услед ел. неп.	750,000	0	0	750,000
499	Средства резерве	2,000,000	0	0	2,000,000
511	Зграде и грађевински објекти	37,300,000	0	100,900,000	138,200,000

512	Машине и опреме	15,400,000	50,000	600,000	16,050,000
513	Остале некретнине и опрема	10,000	0	0	10,000
515	Нематеријална имовина	400,000	100,000	0	500,000
523	Залихе робе за даљу продају	0	800,000	0	800,000
541	Земљиште	2,700,000	0	0	2,700,000
611	Отплата главнице домаћим кредиторима	10,000,000	0	0	10,000,000
	С В Е Г А :	**419,295,500**	**6,579,900**	**320,559,885**	**746,435,285**

Члан 3

.

Планирани капитални издаци буџетских корисника за 2013., 2014. и 2015. годину, исказују се у следећем прегледу

Ек. Клас.	Ред. број	Опис	Износ у динарима		
			2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6
А. КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ					
511		**Пројектно планирање**			
	1	Израда ПДР-а уређења индустријске зоне "Бубањ" у КО Белотинац			
		Година почетка финансирања пројекта: 2013.			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2013.			
		Укупна вредност пројекта:	**1,500,000**		
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	1,000,000		
		из буџета Републике Србије	500,000		
	2	Израда ПДР-а уређења туристичко излетничког комплекса на брду "Комњига" у КО Орљане			
		Година почетка финансирања пројекта: 2013.			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2013.			
		Укупна вредност пројекта:	**750,000**		
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	500,000		
		из буџета Републике Србије	250,000		
	3	Израда ПДР-а уређења спортско-рекреативног центра "Малошке баре" у КО Малошиште			
		Година почетка финансирања пројекта: 2013.			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2013.			
		Укупна вредност пројекта:	**750,000**		
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	500,000		
		из буџета Републике Србије	250,000		

	4	Израда Плана детаљне регулације за изградњу Централног постројења за пречишћавање отпадних вода у КО Орљане, са извештајем о Стратешкој процени утицаја на животну средину			
		Година почетка финансирања пројекта: 2013.			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2014.			
		Укупна вредност пројекта:		**4,500,000**	
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	800,000		
		из буџета Републике Србије	3,700,000		
	5	Израда Плана детаљне регулације за изградњу Регионалне депоније, са извештајем о Стратешкој процени утицаја на животну средину			
		Година почетка финансирања пројекта: 2013.			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2014.			
		Укупна вредност пројекта:		**5,000,000**	
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета			
		из буџета града Ниша	3,000,000	2,000,000	
511		**Зграде и грађевински објекти**			
	1	Реконструкција и надоградња општинског објекта	15,000,000		
	2	Завршетак изградње и текуће одржавање објекта МЗ-а	500,000		
	3	Изградња и уређење пијачних простора на територији општине Дољевац у складу са пројектно-техничком документацијом (зелена пијаца у Пуковцу)			
		Година почетка финансирања пројекта: 2011. (израда пројектно-техничке документације)			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2015.			
		Укупна вредност пројекта:		**80,000,000**	
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	1,000,000	2,000,000	2,000,000
		из буџета Републике Србије	20,000,000	20,000,000	15,000,000
		из осталих извора (предузетници и привредници - у изградњи пословног простора)		5,000,000	5,000,000
		из донација		5,000,000	5,000,000
	4	Заштита, рестаурација, изградња прилазних путева и стаза, осветљавање средњевековног града "Копријана", на Селичевици у општини Дољевац			
		Година почетка финансирања пројекта: 2011. (израда ПДР-а и пројектно-техничке документације)			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2015.			
		Укупна вредност пројекта:		**40,000,000**	
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	1,500,000	3,000,000	3,000,000
		из буџета Републике Србије	10,500,000	10,000,000	12,000,000
	5	Санација, реконструкција и надоградња објекта Дома културе у Дољевцу			
		Година почетка финансирања пројекта: 2011. (израда пројектно-техничке документације)			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2014.			
		Укупна вредност пројекта:		**27,500,000**	
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	500,000	2,000,000	
		из буџета Републике Србије		5,000,000	

		из донација		20,000,000	
	6	Изградња аква парка у оквиру комплекса "Топлички бистрик"			
		Година почетка финансирања пројекта: 2012. (израда ПДР-а)			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2015.			
		Укупна вредност пројекта:		**150,000,000**	
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	1,000,000	3,000,000	
		из буџета Републике Србије	50,000,000	50,000,000	
		из осталих извора (предузетници и привредници - у изградњи пословног простора)		46,000,000	
	7	Завршетак изградње фискултурне балон сале у Малошишту			
		Година почетка финансирања пројекта: 2007.			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2013.			
		Укупна вредност пројекта (са улагањима из претходних година):		**17,500,000**	
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета			
		из буџета Републике Србије	4,000,000		
	8	Радови на реконструкцији и обнови јавне расвете и увођење енергетске ефикасности у јавној расвети			
		Година почетка финансирања пројекта: 2011.			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2013.			
		Укупна вредност пројекта (са улагањима из претходних година):		**16,500,000**	
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	1,500,000		
		из буџета Републике Србије	15,000,000		
	9	Изградња трафо станица на територији општине 10/04 и 110/35/10 KV			
		Година почетка финансирања пројекта: 2013. (израда ПДР-а)			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2015.			
		Укупна вредност пројекта:		**360,000,000**	
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	1,000,000	2,000,000	2,000,000
		из осталих извора (ЕД "Југоисток"- Ниш и ЕМС)	121,000,000	122,000,000	112,000,000
	10	Наставак изградње фекалних и атмосферских канализација на територији општине Дољевац (Пуковац, Малошиште,...)			
		Година почетка финансирања пројекта: 2008.			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2015.			
		Укупна вредност пројекта (са улагањима из претходних година):		**132,000,000**	
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	5,000,000	5,000,000	5,000,000
		из буџета Републике Србије	33,000,000	35,000,000	35,000,000
		из осталих извора (предузетници и привредници - у изградњи пословног простора)	4,000,000	5,000,000	5,000,000
	11	Реконструкција и надоградња предшколског објекта у Дољевцу			
		Година почетка финансирања пројекта: 2013.			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2015.			

		Укупна вредност пројекта (са улагањима из претходних година):	**50,600,000**		
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	600,000	5,000,000	5,000,000
		из буџета Републике Србије		20,000,000	20,000,000
	12	Реконструкција објеката "Старе школе" у Пуковцу и његово уређење за прихват предшколске деце, као и за формирање једне јаслене групе и две групе у целодневном боравку.	7,000,000		
	13	Наставак изградње "Обилазнице"- Реконструкцијом „Старог ауто-пута“, бившег М1, будуће деонице регионалног пута Р214, на територији општине Дољевац, у дужини од око 7.000 m			
		Година почетка финансирања пројекта: 2010.			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2013.			
		Укупна вредност пројекта (са улагањима из претходних година):	**171,500,000**		
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	1,000,000		
		из буџета Републике Србије	170,500,000		
	14	Санација и реконструкција локалне путне мреже у дужини до око 35км			
		Година почетка финансирања пројекта: 2013.			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2015.			
		Укупна вредност пројекта (са улагањима из претходних година):	**184,224,000**		
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	45,500,000	40,000,000	40,000,000
		из буџета Републике Србије	18,724,000	20,000,000	20,000,000
	15	Изградња тениских терена у Пуковцу	4,000,000		
		Б.ОСТАЛИ КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ			
512		**Машине и опрема**			
	1	Опрема за саобраћај - набавка службених возила	1,800,000	1,500,000	1,500,000
	2	Административна опрема	4,000,000	1,000,000	1,000,000
	3	Остала опрема (за заштиту животне средине) - камион смећар и судови за прикупљање отпада	13,000,000	1,000,000	1,000,000
541		**Земљиште**			
	1	Прибављање земљишта за изградњу објеката и инфраструктуру	4,000,000	4,000,000	4,000,000
		В.КАПИТАЛНЕ СУБВЕНИЦИЈЕ			
451		**Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама**			
	1	Реконструкцији магистралног цевовода од ППВ "Бојник" до општине Дољевац, у дужини од око 20.000 м. (Утискивањем полиетиленских у постојеће азбест-цементне цеви).			
		Година почетка финансирања пројекта: 2011. (израда пројектно-техничке документације)			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2015.			
		Укупна вредност пројекта:	**602,765,375**		
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	5,000,000	5,000,000	5,000,000
		из буџета Републике Србије	75,000,000	250,000,000	262,765,375

Г. КАПИТАЛНИ ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ					
463		**Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама**			
		Објекти Дома здравља Дољевац			
	1	Реконструкција и адаптација здравствене станице у Пуковцу и уређење простора за апотеку	1,500,000	1,500,000	
	2	Реконструкција објекта амбуланте у Малошишту и уређење простора за апотеку	1,000,000	1,000,000	
		Објекти ОШ "Вук Караџић" - Дољевац			
	3	Изградња "мини-пич" терена			
		Година почетка финансирања пројекта: 2013.			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2013.			
		Укупна вредност пројекта:	**3,000,000**		
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	1,000,000		
		из буџета Републике Србије	2,000,000		
	4	Уређење фискултурне сале у Дољевцу			
		Година почетка финансирања пројекта: 2013.			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2013.			
		Укупна вредност пројекта (са улагањима из претходних година):	**2,500,000**		
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	1,000,000		
		из буџета Републике Србије	1,500,000		
	5	Санација и реконструкција школских објеката у Шарлинцу и Орљану и текуће одржавање осталих објеката			
		Година почетка финансирања пројекта: 2013.			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2013.			
		Укупна вредност пројекта:	**7,500,000**		
		Извори финансирања:			
		из текућих прихода буџета	2,500,000		
		из буџета Републике Србије	5,000,000		

II . ПОСЕБАН ДЕО

Члан 4.

Средства буџета и средства од додатних прихода индиректних корисника распоређују се по корисницима и врстама издатака, и то:

Р	Г	Ф	П	Ек.кл.	ОПИС	Нацрт буџета за 2013.	Средства из сопствених извора	Средства из осталих извора	УКУПНО
1	01	110			СКУПШТИНА ОПШТИНЕ				
			1	411	Плате и додаци запослених	1,254,000			1,254,000
			2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	224,000			224,000
			3	414	Социјална давања запосленима	50,000			50,000
			4	415	Накнаде трошкова за запослене	120,000			120,000
			5	416	Награде запосленима и остали	10,000			10,000

					посебни расходи				
			6	417	Посланички додатак	1,800,000			1,800,000
			7	421	Стални трошкови	200,000			200,000
			8	422	Трошкови путовања	50,000			50,000
			9	423	Услуге по уговору	2,310,000			2,310,000
					Укупно	6,018,000			6,018,000
	02	160			ФИНАНСИРАЊЕ ПОЛИТИЧКИХ ПАРТИЈА				
			10	481	Дотације политичким партијама	500,000			500,000
					Укупно	500,000			500,000
2	01	111			ПРЕДСЕДНИК И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ				
			11	411	Плате и додаци запослених	3,163,000			3,163,000
			12	412	Социјални доприноси на терет послодавца	566,000			566,000
			13	414	Социјална давања запосленима	40,000			40,000
			14	415	Накнаде трошкова за запослене	100,000			100,000
			15	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	10,000			10,000
			16	421	Стални трошкови	300,000			300,000
			17	422	Трошкови путовања	400,000			400,000
			18	423	Услуге по уговору	1,785,000			1,785,000
			19	426	Материјал	1,500,000			1,500,000
					Укупно	7,864,000			7,864,000
3	1	130			ОПШТИНСКА УПРАВА				
			20	411	Плате и додаци запослених	27,746,000			27,746,000
			21	412	Социјални доприноси на терет послодавца	4,966,000			4,966,000
			22	413	Накнаде у натури	50,000			50,000
			23	414	Социјална давања запосленима	600,000			600,000
			24	415	Накнаде трошкова за запослене	1,900,000			1,900,000
			25	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	350,000			350,000
			26	421	Стални трошкови	5,000,000			5,000,000
			27	422	Трошкови путовања	600,000			600,000
			28	423	Услуге по уговору	6,000,000			6,000,000
			29	424	Специјализоване услуге	3,830,000			3,830,000
			30	425	Текуће поправке и одржавање	2,000,000			2,000,000
			31	426	Материјал	4,000,000			4,000,000
			32	482	Порези обавезне таксе и казне	500,000			500,000
			33	483	Нов. казне и пенали по реш. судова и судских тела	800,000			800,000
			34	484	Накнада штете услед елементарне непогоде	1,000,000			1,000,000
			35	485	Накнада штете од стране државних органа	700,000			700,000
			36	499	Стална буџетска резерва	1,500,000			1,500,000
			37	499	Текућа буџетска резерва	500,000			500,000
			38	511	Зграде и грађевински објекти	15,000,000			15,000,000
			39	512	Машине и опрема	4,500,000			4,500,000

			40	515	Нематеријална имовима	200,000			200,000
			41	541	Земљиште	2,700,000			2,700,000
					Укупно	84,442,000			84,442,000
	02	170			ТРАНСАКЦИЈЕ ВЕЗАНЕ ЗА ЈАВНИ ДУГ				
			42	441	Отплате домаћих камата	2,500,000			2,500,000
			43	444	Пратећи трошкови задуживања	50,000			50,000
			44	611	Отплата главнице домаћим кредиторима	10,000,000			10,000,000
					Укупно	12,550,000			12,550,000
	03	040			ПОРОДИЦА И ДЕЦА				
			45	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	4,000,000			4,000,000
					Укупно	4,000,000			4,000,000
	04	070			СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА				
			46	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	100,000			100,000
			47	451	Субвенције	1,000,000			
					Укупно	1,100,000			1,100,000
	05	090			ПРОГРАМ СОЦИО-ХУМАНИТАРНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И УДРУЖЕЊА				
			48	481	Пројекат Народна кухиња и други пројекти из јавних овлашћења Црвеног крста	3,500,000		1,000,000	4,500,000
			49	481	Дотације удружењима и невладиним организацијама	2,000,000			2,000,000
			50	481	Дотације СУБНОРУ по јавним овлашћењима	650,000			650,000
					Укупно	6,150,000		1,000,000	7,150,000
	06	810			УСЛУГЕ РЕКРЕАЦИЈЕ И СПОРТА				
			51	481	Дотације Спортском савезу	7,925,500	1,750,500		9,676,000
					Укупно	7,925,500	1,750,500		9,676,000
	07	420			ПОЉОПРИВРЕДА				
			52	424	Специјализоване услуге	5,000,000			5,000,000
					Укупно	5,000,000			5,000,000
	08	450			ЈАВНИ РЕД И БЕЗБЕДНОСТ				
			53	423	Услуге по уговору	100,000			100,000
			54	424	Специјализоване услуге	1,250,000			1,250,000
			55	512	Машине и опрема	500,000			500,000
					Укупно	1,850,000			1,850,000
	09	220			СРЕДСТВА ЗА ПОСТУПАЊЕ У ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА				
			56	423	Услуге по уговору	5,000,000			5,000,000
			57	424	Специјализоване услуге	250,000			250,000
			58	426	Материјал	450,000			450,000
			59	463	Трансфери осталим нивоима	200,000			200,000
					Укупно	5,900,000			5,900,000
	10	630			ВОДОСНАБДЕВАЊЕ				

			60	451	ЈП Дирекција за изградњу "Брестовац-Бојник"- реконструкција магистралног цевовода	5,000,000		13,291,685	18,291,685
			61	451	Субвенције за текуће пословање	3,000,000			3,000,000
					Укупно	8,000,000		13,291,685	21,291,685
	11	070			СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА				
			62	463	Плате и додаци запослених	420,000			420,000
			63	463	Социјални доприноси на терет послодавца	76,000			76,000
			64	463	Накнаде за запослене	50,000			50,000
			65	463	Награде, бонуси и остали пословни расходи	5,000			5,000
			66	463	Стални трошкови	750,000			750,000
			67	463	Трошкови путовања	100,000			100,000
			68	463	Услуге по уговору	426,800			426,800
			69	463	Текуће поправке и одржавања	575,000			575,000
			70	463	Материјал	1,133,000			1,133,000
			71	463	Порези обавезне таксе и казне	100,000			100,000
			72	463	Накнаде за социјалну заштиту	7,500,000			7,500,000
			73	463	Машине и опрема	150,000			150,000
			74	463	Зграде и грађевински објекти	500,000			500,000
					Укупно	11,785,800			11,785,800
	12	760			ЗДРАВСТВО				
			75	424	Специјализоване услуге	400,000			400,000
			76	465	Остале дотације и трансфери за примарну здравствену заштиту	7,000,000			7,000,000
					Укупно	7,400,000			7,400,000
	13	912			ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ				
			77	463	Накнаде за запослене	5,200,000			5,200,000
			78	463	Социјална давања запосленима	220,000			220,000
			79	463	Награде, бонуси и остали пословни расходи	520,000			520,000
			80	463	Стални трошкови	8,000,000			8,000,000
			81	463	Трошкови путовања	110,000			110,000
			82	463	Услуге по уговору	1,200,000			1,200,000
			83	463	Текуће поправке и одржавања	2,500,000			2,500,000
			84	463	Материјал	972,000			972,000
			85	463	Ученичке награде	88,000			88,000
			86	463	Порези обавезне таксе и казне	50,000			50,000
			87	463	Новчане казне и пенали по реш. судова и судских тела	50,000			50,000
			88	463	Зграде и грађевински објекти	5,000,000			5,000,000
			89	463	Машине и опрема	300,000			300,000
					Укупно	24,210,000			24,210,000
	14	912			ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА И НАКНАДЕ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ				
			90	422	Трошкови превоза ученика	4,000,000			4,000,000
			91	472	Накнаде из буџета за образовање	1,000,000			1,000,000

					Укупно	5,000,000			5,000,000
	15	920			СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ				
			92	463	Накнаде за запослене	1,300,000			1,300,000
			93	463	Стални трошкови	20,000			20,000
			94	463	Трошкови путовања	20,000			20,000
			95	463	Услуге по уговору	70,000			70,000
			96	463	Текуће поправке и одржавања	60,000			60,000
			97	463	Материјал	200,000			200,000
			98	463	Ученичке награде	60,000			60,000
			99	463	Машине и опрема	120,000			120,000
					Укупно	1,850,000			1,850,000
	16	911			ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ				
			100	411	Плате и додаци запослених	20,066,000			20,066,000
			101	412	Социјални доприноси на терет послодавца	3,591,000			3,591,000
			102	413	Накнаде у натури	-	104,000	252,000	356,000
			103	414	Социјална давања запосленима	200,000	52,000	72,800	324,800
			104	415	Накнаде трошкова за запослене	-	104,000	728,000	832,000
			105	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	-	10,400	62,000	72,400
			106	421	Стални трошкови	150,000	260,000	1,812,000	2,222,000
			107	422	Трошкови путовања	-	260,000	50,000	310,000
			108	423	Услуге по уговору	-	468,000	348,000	816,000
			109	424	Специјализоване услуге	-	104,000	304,000	408,000
			110	425	Текуће поправке и одржавање	-	104,000	1,520,000	1,624,000
			111	426	Материјал	-	1,934,400	2,124,000	4,058,400
			112	482	Порези обавезне таксе и казне	-	10,400	86,400	96,800
			113	483	Новч казне и пенали по реш. судова и судских тела	-		50,000	50,000
			114	511	Зграде и грађевински објекти	500,000			500,000
			115	512	Машине и опрема	-		500,000	500,000
					Укупно	24,507,000	3,411,200	7,909,200	35,827,400
	17	560			СРЕДСТВА ЗА ЗАШТИТУ И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ				
			116	424	Специјализоване услуге	2,800,000			2,800,000
			117	451	Субвенције	1,000,000			1,000,000
					Укупно	3,800,000			3,800,000
	18	820			ЈАВНА БИБЛИОТЕКА				
			118	411	Плате и додаци запослених	7,644,000			7,644,000
			119	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1,368,000			1,368,000
			120	413	Накнаде у натури	5,000			5,000
			121	414	Социјална давања запосленима	60,000	5,200		65,200
			122	415	Накнаде трошкова за запослене	384,800			384,800
			123	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	156,000			156,000
			124	421	Стални трошкови	990,000	53,000		1,043,000
			125	422	Трошкови путовања	100,000	55,000		155,000

			126	423	Услуге по уговору	295,000	80,000		375,000
			127	424	Специјализоване услуге	70,000	5,000		75,000
			128	425	Текуће поправке и одржавање	350,000	50,000		400,000
			129	426	Материјал	315,000	105,000		420,000
			130	482	Порези обавезне таксе и казне	50,000	10,000		60,000
			131	483	Новчане казне и пенали по реш. судова и суд. тела	10,000	5,000		15,000
			132	511	Зграде и грађевински објекти	600,000			600,000
			133	512	Машине и опрема	150,000	50,000		200,000
			134	513	Остале некретнине и опрема	10,000			10,000
			135	515	Нематеријална имовима	200,000	100,000		300,000
			136	523	Залихе робе за даљу продају	-	800,000		800,000
					Укупно	12,757,800	1,318,200		14,076,000
	19	620			ЈП ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ ОПШТИНЕ				
			137	411	Плате и додаци запослених	4,804,000			4,804,000
			138	412	Социјални доприноси на терет послодавца	859,000			859,000
			139	413	Накнаде у натури	30,000			30,000
			140	414	Социјална давања запосленима	50,000			50,000
			141	415	Накнаде трошкова за запослене	465,000			465,000
			142	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	62,400			62,400
			143	421	Стални трошкови	6,240,000	50,000		6,290,000
			144	422	Трошкови путовања	50,000			50,000
			145	423	Услуге по уговору	985,000	50,000		1,035,000
			146	424	Специјализоване услуге	51,100,000		152,224,000	203,324,000
			147	425	Текуће поправке и одржавање	10,600,000		22,000,000	32,600,000
			148	426	Материјал	1,850,000		1,000,000	2,850,000
			149	482	Порези обавезне таксе и казне	50,000			50,000
			150	483	Ночане казне и пенали по решењу судова	50,000			50,000
			151	485	Накнада штете	50,000			50,000
			152	511	Зграде и грађевински објекти	20,900,000		92,200,000	113,100,000
			153	512	Машина и опрема	100,000			100,000
					Укупно	98,245,400	100,000	267,424,000	365,769,400
	20	510			ЈКП ДОЉЕВАЦ				
			154	411	Плате и додаци запослених	33,483,026			33,483,026
			155	411	Плате и додаци запослених-јавни радови	-		3,700,000	3,700,000
			156	412	Социјални доприноси на терет послодавца	5,993,462			5,993,462
			157	412	Социјални доприноси на терет послодавца-јавни радови	-		850,000	850,000
			158	413	Накнаде у натури	100,000			100,000
			159	414	Социјална давања запосленима	700,000			700,000
			160	415	Накнаде трошкова за запослене	3,250,000			3,250,000
			161	415	Накнаде трошкова за запослене-јавни радови	-		250,000	250,000
			162	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	250,000			250,000

			163	421	Стални трошкови	-		3,000,000	3,000,000
			164	422	Трошкови путовања	80,000			80,000
			165	423	Услуге по уговору	1,500,000		500,000	2,000,000
			166	424	Специјализоване услуге	6,000,000			6,000,000
			167	425	Текуће поправке и одржавање			1,000,000	1,000,000
			168	426	Материјал	4,293,512		10,850,000	15,143,512
			169	426	Материјал-јавни радови	-		200,000	200,000
			170	441	Трошкови камате	350,000		150,000	500,000
			171	482	Порези обавезне таксе и казне	1,000,000		1,500,000	2,500,000
			172	512	Машине и опрема	10,000,000			10,000,000
					Укупно	67,000,000	-	22,000,000	89,000,000
	21	160			МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ				
			173	421	Стални трошкови	1,000,000			1,000,000
			174	423	Услуге по уговору	2,360,000		85,000	2,445,000
			175	424	Специјализоване услуге	320,000			320,000
			176	425	Текуће поправке и одржавање	500,000			500,000
			177	426	Материјал	1,100,000		50,000	1,150,000
			178	481	Донације невладиним организацијама	195,000			195,000
			179	482	Порези обавезне таксе и казне	65,000			65,000
			180	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	200,000			200,000
			181	511	Зграде и грађевински објекти	300,000		8,700,000	9,000,000
			182	512	Машина и опрема	150,000		100,000	250,000
					Укупно	6,190,000	-	8,935,000	15,125,000
	22	150			КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ-ПРОЈЕКАТ				
			183	423	Услуге по уговору	150,000			
			184	426	Материјал	100,000			
					Укупно	250,000			
	23	412			ОПШТИ ЕКОНОМСКИ ПОСЛОВИ				
			185	451	Субвенције	5,000,000			
					Укупно	5,000,000			
					УКУПНО РАСХОДИ	419,295,500	6,579,900	320,559,885	746,435,285

IV. ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА

Члан 5.

У складу са Упутством за припрему одлуке о буџету општине за 2013. годину и пројекцијама за 2014. И 2015. годину, које је донео министар надлежан за послове финансија на основу одредби члана 36а Закона о буџетском систему(„Службени гласник РС“, број54/09 и 73/2010 101/2010 и 93/2012), и Закона о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији ("Службени гласник РС, број 104/2009), број запослених код корисника буџета не може прећи максималан бројзапослених на неодређено и одређено време, и то:

- 57 запослених у локалној администрацији на неодређено време
- 8 запослених у локалној администрацији на одређено време
- 33 запослених у предшколској установи на неодређено време
- 7 запослених у предшколској установи на одређено време.

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

Члан 6.

За извршење ове одлуке одговоран је председник општине.

Наредбодавац за извршење буџета је председник општине.

Члан 7.

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

Члан 8.

За законито и наменско коришћење средстава распоређених овом одлуком, поред руководиоца директних и индиректних корисника буџетских средстава, одговорни су и начелник за привреду и финансије и начелник за општу управу и ванпривредне делатности.

Члан 9.

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

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

Извештај садржи и одступања између усвојеног буџета и извршења и образложење великих одступања.

Члан 10.

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

Члан 11.

Решење о употреби текуће и сталне буџетске резерве на предлог одељења за привреду и финансије доноси општинско веће.

Члан 12.

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

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

Члан13.

Новчана средства буџета општине, директних и индиректних корисника средстава тог буџета, као и других корисника јавних средстава који су укључени у

консолидовани рачун трезора општине, воде се и депонују на консолидованом рачуну трезора.

Члан 14.

Распоред и коришћење средстава вршиће се у 2013. години по посебном решењу које доноси председник општине, на предлог одељења за привреду и финансије.

Члан 15.

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

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

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

Обавезе преузете у 2012. години у складу са одобреним апропријацијама у 2012. години, а не извршене у току 2012. године, преносе се у 2013. годину и имају статус преузетих обавеза и извршавају се на терет одобрених апропријација овом одлуком.

Члан 16.

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

Члан 17.

Корисник буџета може преузимати обавезе на терет буџета само до износа апропријације утврђене овом Одлуком.

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

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

Члан 18.

Корисници буџетских средстава приликом додељивања уговора о набавци добара, пружању услуга или извођењу грађевинских радова, морају да поступе у складу са прописима који уређују јавне набавке.

За јавну набавку изнад износа средстава од 710.015.000 динара, наручилац захтева банкарску гаранцију у поступку јавне набавке у складу са одредбама Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 116/08).

Набавком мале вредности, у смислу Закона о јавним набавкама, сматра се набавка чија је процењена вредност од 349.000 динара до 3.493.000 динара.

Члан 19.

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

Ако корисници буџетских средстава не остваре додатне приходе и приливе из других извора финансирања, расходи и издаци планирани по том основу неће се извршавати на терет општих прихода буџета.

Члан 20.

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

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

Уколико корисници средстава буџета у извршавању расхода и издатака поступе супротно одредбама става 1. и 2. овог члана, одељење за привреду и финансије привремено ће обуставити пренос средстава из буџета општине, тим корисницима.

Члан 21.

Поштовање приоритета у извршавању расхода и издатака и спровођење других мера за побољшање финансијске дисциплине пратиће се на основу месечног извештавања о стању доцњи (доспеле, а неизмирене обавезе) од стране корисника буџетских средстава.

Члан 22.

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

Уз захтев, корисници су дужни да доставе копију комплетне документације за плаћање.

Члан 23.

Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у 2013. години само у складу са чланом 10. Закона о буџетском систему, при чему су, у складу са истим чланом Закона, председник општине, односно лице које он овласти, одговорни за ефикасност и сигурност тог инвестирања.

Члан 24.

Корисник буџетских средстава не може без претходне сагласности председника општине, а у складу са законом којим се одређује максималан број запослених у локалној администрацији, засновати радни однос са новим лицима до краја 2013. године и уколико средства потребна за исплату плата тих лица нису обезбеђена у оквиру износа средстава која су, у складу са овом Одлуком, предвиђена за плате том буџетском кориснику.

Члан 25.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава, чија се делатност у целини или претежно финансира из буџета, обрачунаваће амортизацију средстава за рад у 2013. години, на терет капитала сразмерно делу средстава обезбеђених у буџету и средстава остварених по основу донације.

Члан 26.

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

Члан 27.

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења буџета до 31. децембра 2012. године, сва средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2012. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету општине Дољевац за 2012. годину.

Члан 28.

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

Члан 29.

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

Члан 30.

Ову Одлуку објавити у „Службеном листу града Ниша“ и доставити Министарству финансија.

Члан 31.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша“, а примењиваће се од 1. јануара 2013. године.

Број: 400-198
У Дољевцу, _____године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
Томислав Митровић

На основу члана 63. став 1 Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010 , 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 и 108/2013), члана 32. т.2. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07) и члана 21. став 1. и члана 37. Став1. т.2. Статута општине Дољевац („Службени лист града Ниша", број 69/2008, 89/2010, 14/2012, 32/2012 , 70/2012 и 57/2013), Скупштина општине Дољевац, на седници од 18..12.2013. године, донела је

ОДЛУКУ
О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ ЗА 2014. ГОДИНУ

I. ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Дољевац за 2014. годину састоје се од:

"А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА	
Укупни приходи и примања остварени по основу продаје нефинансијске имовине (кл 7+8)	462,923,870
1.1 ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	461,616,670
-буџетска средства	408,169,070
-сопствени приходи	3,335,600
-донације	50,112,000
1.2 ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (КЛ 8)	1,307,200
Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине (4+5)	472,923,870
2.1 ТЕКУЋИ РАСХОДИ	424.013.870
-текући буџетски расходи	382.579.070
-расходи из сопствених прихода	3,492,800
-донације	37.942.000
2.2 Издаци за набавку нефинансијске имовине (кл 5)	48,910,000
-текући буџетски издаци	36,090,000
-издаци из сопствених прихода	650,000
-донације	12.170.000
БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ /ДЕФИЦИТ(7+8)-(4+5)	-10,000,000
Издаци за набавку финансијске имовине (категорија 62)	
Примања од продаје финансијске имовине	
УКУПАН ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ	-10,000,000
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА	
Примања од задуживања	
Неутрошена средства из претходне године	21,000,000
Издаци за отплату главнице дуга	11,000,000
Издаци за набавку финансијске имовине	
НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ	**10,000,000**

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

	П Р И Х О Д И И П Р И М А Њ А		
Конто	**Назив конта**	**План за 2014 годину**	**Струк. %**
1	2	3	4
1	**УКУПНО**	**408,669,070**	**100.00**
711	***ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ***		
711110	ПОРЕЗ НА ЗАРАДЕ	109,758,900	26.86
711120	ПОРЕЗ НА ПРИХОДЕ ОД САМОСТАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ	7,000,000	1.71
711140	ПОРЕЗ НА ПРИХОДЕ ОД ИМОВИНЕ	6,000,000	1.47
711160	ПОРЕЗ НА ПРИХОДЕ ОД ОСИГУРАЊА ЛИЦА	100,000	
711190	ПОРЕЗ НА ДРУГЕ ПРИХОДЕ	13,000,000	3.18
	Укупно 711	135,858,900	33.24
713	***ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ***		
713120	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	7,000,000	1.71
713310	ПОРЕЗ НА НАСЛЕЂЕ И ПОКЛОН	200,000	0.05
713420	ПОРЕЗ НА КАПИТАЛНЕ ТРАНСАКЦИЈЕ	4,000,000	0.98
713610	ПОРЕЗ НА АКЦИЈЕ НА ИМЕ И УДЕЛЕ	100,000	
	Укупно 713	11,300,000	2.77
714	***ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ***		
714430	КОМУНАЛНА ТАКСА ЗА КОРИШЋЕЊЕ РЕКЛАМНИХ ПАНОА	100,000	
714510	ПОРЕЗ НА МОТОРНА ВОЗИЛА	5,000,000	1.22
714540	НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ДОБАРА ОД ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА	2,000,000	
714550	БОРАВИШНА ТАКСА	50,000	0.01
714560	ОПШТИНСКЕ НАКНАДЕ	3,000,000	0.73
	Укупно 714	10,150,000	2.48
716	***ДРУГИ ПОРЕЗИ***		
716110	КОМУНАЛНА ТАКСА НА ФИРМУ	10,000,000	2.45
	Укупно 716	10,000,000	2.45
733	**ПРИХОДИ ИЗ РЕПУБЛИЧКОГ БУЏЕТА**		
733150	ТЕК. ТРАНФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ У КОРИСТ НИВОА ОПШТИНА	194,260,170	47.53
733250	КАП. ТРАНФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ У КОРИСТ НИВОА ОПШТИНА	8,300,000	2.03
	Укупно 733	202,560,170	49.57
741	**ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ**		
741150	КАМАТЕ НА СРЕДСТВА БУЏЕТА ОПШТИНЕ	1,000,000	0.24
741510	НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПРИРОДНИХ ДОБАРА	2,000,000	0.49
741520	НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ШУМСКОГ И ПОЉОП. ЗЕМЉИШТА	500,000	0.12
741530	НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПРОСТОРА И ГРАЂЕВИН. ЗЕМЉИШТА	8,400,000	2.06
741560	НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ВАЗДУШНОГ ПРОСТОРА	300,000	
	Укупно 741	12,200,000	2.99
742	***ПРОДАЈА ДОБАРА И УСЛУГА***		
742150	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	1,500,000	0.37
742250	ТАКСЕ У КОРИСТ НИВОА ОПШТИНА	1,500,000	0.37

742350	ПРИХОДИ ОПШТИНСКОГ ОРГАНА УПРАВЕ	500,000	0.12
	Укупно 742	3,500,000	0.86
743	**НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ**		
743320	ПРИХОДИ ОД НОВЧ. КАЗНИ ЗА САОБ. ПРЕКРШАЈЕ	2,000,000	
	Укупно 743	2,000,000	0.49
744	**ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА**		
744250	ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА	1,500,000	
	Укупно 744	1,500,000	
745	**МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ**		
745150	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	18,100,000	4.43
	Укупно 745	18,100,000	4.43
771	**МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА**		
771110	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА	500,000	
	Укупно 771	500,000	7.14
772	**МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА**		0.31
772110	МЕМОРАН. СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ	500,000	0.12
	Укупно 772	500,000	0.12
841	**ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗЕМЉИШТА**		
841100	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗЕМЉИШТА	500,000	
	Укупно 841	500,000	
2	**СОПСТВЕНИ ПРИХОДИ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА 04**		
742	ПРОДАЈА ДОБАРА И УСЛУГА	1,100,000	
744	ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗ. И ПРАВ. ЛИЦА	200,000	
745	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	2,035,600	
823	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ	807,200	
	Укупно 742+744 + 745+823	4,142,800	
3	**ПРИХОДИ ИЗ ДОНАЦИЈА 07**		
733	ТРАНСФЕТИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	50,112,000	
	Укупно 733	50,112,000	
	УКУПНО ПРИХОДИ 1+2+3	462,923,870	
3	**ПРЕНЕТА НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА**	21,000,000	
311	ПРЕНЕТА НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА	21,000,000	
	УКУПНИ ИЗДАЦИ (1+2+3)	429,669,070	100.00
4	1. Текући расходи	382,579,070	89.04
41	1.1. Расходи за запослене	141,038,150	32.82
42	1.2. Коришћење роба и услуга	141,725,000	32.98
44	1.3. Отплата камата	2,850,000	0.66
45	1.4. Субвенције	7,700,000	1.79
47	1.5. Социјална заштита из буџета	11,000,000	2.56
48+49	1.6. Остали расходи	26,595,000	6.19
4631+4651	Трансфери	51,670,920	12.03
5	2. Капитални издаци	36,090,000	8.40
611	3. Отплата дуга домаћим кредиторима	11,000,000	2.56

ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ, ЗАДУЖИВАЊЕ, ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ			
92	1. Примања по основу отплате кредита и продаје финанц. имовине		
91	2. Задуживање		
911	2.1. Задуживање код домаћих кредитора		
61	3. Отплата дуга	11,000,000	
611	3.1. Отплата дуга домаћим кредиторима	11,000,000	
62	4. Набавка финансијске имовине	-	

Члан 2.

Укупни приходи буџета планирају се у износу од 408.669.070 динара, сопствени приходи буџетских корисника износе 4.142.800 и приходи из буџета Републике Србије износе 50.112.000. динара.

Средства за финансирање буџетског дефицита из члана 1. ове одлуке у износу од 10.000 000 динара, за финансирање отплате дуга у износу од 11.000.000 динара обезбедиће се из нераспоређеног вишка прихода из претходних година.

Члан 3.

Расходи и издаци буџета по наменама утврђени су у следећим износима:

	ВРСТА РАСХОДА	СРЕДСТВА БУЏЕТА 01	СРЕДСТВА ИЗ СОПСТВЕНИХ ИЗВОРА 04	СРЕДСТВА ИЗ ДОНАЦИЈА 07	УКУПНА СРЕДСТВА
411	Плате и додаци запослених	108,544,260	-	2,200,000	110,744,260
412	Социјални доп. на терет послодавца	20,238,290	-	400,000	20,638,290
413	Накнаде у натури	335,000	0	300,000	635,000
414	Социјална давања запосленима	2,362,800	0	0	2,362,800
415	Накнаде трошкова за запослене	6,945,000	0	1,300,000	8,245,000
416	Награде запосленима и остали пос. расходи	812,800	0	0	812,800
417	Посланички додатак	1,800,000	0	0	1,800,000
421	Стални трошкови	17,740,000	315,000	1,198,000	19,253,000
422	Трошкови путовања	6,560,000	315,000	52,000	6,927,000
423	Услуге по уговору	21,560,000	540,000	458,000	22,558,000
424	Специјализоване услуге	56,850,000	109,000	28,312,000	85,271,000
425	Текуће поправке и одржавање	12,400,000	204,000	1,560,000	14,164,000
426	Материјал	26,615,000	1,984,400	2,060,000	30,659,400
441	Отплата камата по кредитима	2,800,000	0	0	2,800,000
444	Пратећи трошкови задуживања	50,000	0	0	50,000
451	Субвенције јавним предузећима	7,700,000	0		7,700,000
463	Донације и трансф. осталим нивоима власти	44,670,920		0	44,670,920
465	Дотације и трансфери	7,000,000	0	0	7,000,000
472	Накнаде за социјалну заштиту	11,000,000	0	0	11,000,000

481	Дотације невладиним организацијама	14,900,000			14,900,000
482	Порези, обавезне таксе и казне	5,085,000	20,400		5,105,400
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1,910,000	5,000	102,000	2,017,000
484	Накнада штете	1,000,000	0	0	1,000,000
485	Накнада штете за повреде или услед ел. неп.	700,000	0	0	700,000
499	Средства резерве	3,000,000	0	0	3,000,000
511	Зграде и грађевински објекти	23,500,000	0	10,550,000	34,050,000
512	Машине и опреме	8,540,000	50,000	1,620,000	10,210,000
513	Остале некретнине и опрема	0	0	0	0
515	Нематеријална имовина	550,000	100,000	0	650,000
523	Залихе робе за даљу продају	0	500,000	0	500,000
541	Земљиште	3,500,000	0		3,500,000
611	Отплата главнице домаћим кредиторима	11,000,000	0	0	11,000,000
	С В Е Г А :	**429,669,070**	**4,142,800**	**50,112,000**	**483,923,870**

Члан 4.

.

Планирани капитални издаци буџетских корисника за 2014., 2015. и 2016. годину, исказују се у следећем прегледу:

Капитални пројекти у периоду 2014 - 2016. године										
Шифра СДК:										
42500										
ЈББК	**05006**			**2,562,150**	**546,500**	**77,450**	**540,200**	**617,500**	**232,000**	**548,500**
						у дин (заокружено на 000)				
Приоритет	**Назив капиталног пројекта**	**Година почетка финансирања пројекта**	**Година завршетка финансирања пројекта**	**Укупна вредност пројекта**	**Реализовано закључно са 31.12.2012. године**	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**Након 2016**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**9**	**10**	**11**	**12**
1	Израда ПДР-а уређења индустријске зоне "Бубањ" у КО Белотинац	2015	2015	1,000	0			1,000		
2	Израда ПДР-а уређења туристичко излетничког комплекса на брду "Комњига" у КО Орљане	2014	2014	750	0		750			

3	Израда ПДР-а уређења спортско-рекреативног центра "Малошке баре" у КО Малошиште	2014	2014	750	0		750			
4	Израда Плана детаљне регулације за изградњу Централног постројења за пречишћавање отпадних вода у КО Орљане, са извештајем о Стратешкој процени утицаја на животну средину	2014	2014	2,000	0		2,000			
5	Израда Плана детаљне регулације за изградњу Регионалне депоније, са извештајем о Стратешкој процени утицаја на животну средину	2013	2014	5,000	0		5,000			
6	Израда ПДР-а уређења Радно-пословне зоне "Кочане", на западном делу "Петље Дољевац"	2014	2014	1,000			1,000			
7	Израда ПДР-а за потребе уређења и проширење гробаља	2014	2014	500			500			
8	Израда и ревизија пројектно-техничке документације за изградњу, легализацију и доградњу канализационих мрежа на територији општине	2014	2014	2,500	1,700		800			
9	Израда пројектно-техничке документације за реконструкцију (изградњу) локалних саобраћајница	2006	2017	10,000	5,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
10	Израда пројектно-техничке документације за изградњу саобраћајног терминала у Дољевцу -	2014	2014	250			250			

	у складу са убанистичким пројектом									
11	Израда пројектно-техничке документације за реконструкцију и надоградњу објеката предшколске установе	2014	2014	500			500			
12	Израда пројектно-техничке документације за реконструкцију и надоградњу објеката јавне библиотеке у Дољевцу	2014	2014	600			600			
13	Ревизија (иновирање) пројектне документације за изградњу резервоара и секундарних мрежа за водоснабдевање насеља на територији општине Дољевац	2014	2014	2,300			2,300			
14	Израда пројектно техничке документације за уређење водотокова II реда	2014	2015	1,000			500	500		
15	Завршетак изградње и текуће одржавање објекта МЗ-а	2013	2014	500	0	150	350			
16	Прибављање земљишта за изградњу јавних објеката и објеката комуналне инфраструктуре	2008	2017	30,000	10,000	6,000	3,500	3,500	3,500	3,500
17	Санација, реконструкција и изградња локалне путне мреже	2006	2018	474,400	309,100	33,300	42,000	30,000	30,000	30,000
18	Наставак изградње "Обилазнице" - (будуће деонице државног пута II реда бр. 132) - реконструкцијом „Старог ауто-пута“ у дужини од око 7.000m на територији општине	2007	2015	250,000	78,500		86,500	85,000		

	Дољевац и изградњом пројектоване деонице на територији општине Лесковац у дужини око 1.500m									
19	Уређење атарских путева	2007	2018	50,000	10,000	5,000	5,000	7,500	7,500	15,000
20	Увођење видео надзора на раскрсници у Кочану (укрштање државних путева II реда). Техничка припрема и материјално-техничко опремање одељења саобраћајне полиције у Дољевцу, за видео надзор.	2014	2014	600			600			
21	Инфраструктурно уређење индустријских и радно-пословних зона	2008	2016	77,000	35,000	5,000	7,000	15,000	15,000	
22	Изградња трафо станица на територији општине 10/04 и 110/35/10 KV	2007	2016	250,000	10,000		100,000	100,000	40,000	
23	Реконструкцији магистралног цевовода од ППВ "Бојник" до општине Дољевац, у дужини од око 20.000 м (Утискивањем полиетиленских у постојеће азбест-цементне цеви) и изгадња секундарних водоводних мрежа	2012	2016	651,500	3,500	2,000	70,000	80,000	80,000	416,000
24	Наставак изградње фекалних и атмосферских канализација на територији општине Дољевац	2007	2018	228,200	23,500	3,500	41,200	40,000	40,000	80,000
25	Изградња аква парка у општини Дољевац	2013	2016	150,000		3,500	71,500	75,000		

26	Реконструкција школских објеката у Шарлинцу и Орљану	2012	2014	8,300	700		7,600			
27	Реконструкција објеката "Старе школе" у Пуковцу и његово уређење за прихват предшколске деце, за формирање једне јаслене групе и две групе у целодневном боравку.	2012	2015	7,500	500		7,000			
28	Реконструкција и надоградња предшколског објекта у Дољевцу	2014	2015	50,000			500	49,500		
29	Завршетак изградње фискултурне балон сале у Малошишту	2007	2014	17,500	12,000		5,500			
30	Реконструкција и доградња фискултурних сала у Пуковцу и Дољевцу	2014	2016	26,000			1,000	25,000		
31	Реконструкција и адаптација здравствених станица, амбуланти и уређење простора за апотеке	2011	2017	5,000	1000		1000	1000	1000	1000
32	Изградња "мини-пич" и тениских терена	2014	2016	5,000			3000	2000		
33	Санација, реконструкција и надоградња објекта Јавне библиотеке у Дољевцу и домова културе на територији општине Дољевац	2014	2015	30,000			3,000	27,000		
34	Изградња и уређење пијачних простора на територији општине Дољевац у складу са пројектно-техничком документацијом	2014	2015	80,000			37,500	42,500		

35	Заштита, рестаурација, изградња прилазних путева и стаза, осветљавање средњевековног града "Копријана", на Селичевици у општини Дољевац	2012	2016	50,000	18,000		16,000	16,000		
36	Радови на реконструкцији и обнови јавне расвете и увођење енергетске ефикасности у јавној расвети	2011	2016	30,000	5,000	1,500	8,500	8,000	7,000	
37	Остала опрема (за заштиту животне средине) - специјална возила за прикупљање и одвоз смећа и судови за прикупљање отпада	2005	2016	28,000	6,000	10,000	3,000	5,000	4,000	
38	Опрема за саобраћај - набавка службених возила	2005	2015	25,000	14,000	5,000	2,000	2,000	2,000	
39	Административна опрема	2005	2018	9,500	3,000	1,500	1,000	1,000	1,000	2,000

Капитални пројекти у периоду 2014 - 2016. године							**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Шифра СДК:											
42500											
						Укупно	**77,450**	**540,200**	**617,500**	**232,000**	**548,500**
							у дин (заокружено на 000)				
Р.бр.	**Назив капиталног пројекта**	**Конто 3. ниво**	**Конто 4. ниво**	**Опис конта**	**Извор**	**Опис извора**	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**Након 2016**
1	**2**	**3**	**4**	**4а**	**5**	**5а**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**

	namena	k-3	k-4	Opis k-3	Izvor	Opis k-4					
1	Израда ПДР-а уређења индустријске зоне "Бубањ" у КО Белотинац	424	4249	Остале специјализоване услуге	1	Приходи из буџета			700		
1	Израда ПДР-а уређења индустријске зоне "Бубањ" у КО Белотинац	424	4249	Остале специјализоване услуге	7	Донације од осталих нивоа власти			300		
2	Израда ПДР-а уређења туристичко излетничког комплекса на брду "Комњига" у КО Орљане	424	4249	Остале специјализоване услуге	1	Приходи из буџета		500			
2	Израда ПДР-а уређења туристичко излетничког комплекса на брду "Комњига" у КО Орљане	424	4249	Остале специјализоване услуге	7	Донације од осталих нивоа власти		250			
3	Израда ПДР-а уређења спортско-рекреативног центра "Малошке баре" у КО Малошиште	424	4249	Остале специјализоване услуге	1	Приходи из буџета		500			
3	Израда ПДР-а уређења спортско-рекреативног центра "Малошке баре" у КО Малошиште	424	4249	Остале специјализоване услуге	7	Донације од осталих нивоа власти		250			
4	Израда Плана детаљне регулације за изградњу Централног постројења за пречишћавање отпадних	424	4249	Остале специјализоване услуге	1	Приходи из буџета		800			

	вода у КО Орљане, са извештајем о Стратешкој процени утицаја на животну средину										
4	Израда Плана детаљне регулације за изградњу Централног постројења за пречишћавање отпадних вода у КО Орљане, са извештајем о Стратешкој процени утицаја на животну средину	424	4249	Остале специјализоване услуге	7	Донације од осталих нивоа власти		1,200			
5	Израда Плана детаљне регулације за изградњу Регионалне депоније, са извештајем о Стратешкој процени утицаја на животну средину	424	4249	Остале специјализоване услуге	7	Донације од осталих нивоа власти		5,000			
6	Израда ПДР-а уређења Радно-пословне зоне "Кочане", на западном делу "Петље Дољевац"	424	4249	Остале специјализоване услуге	1	Приходи из буџета		700			
6	Израда ПДР-а уређења Радно-пословне зоне "Кочане", на западном делу "Петље Дољевац"	424	4249	Остале специјализоване услуге	7	Донације од осталих нивоа власти		300			
7	Израда ПДР-а за потребе уређења и проширење гробаља	424	4249	Остале специјализоване услуге	1	Приходи из буџета		500			

8	Израда и ревизија пројектно-техничке документације за изградњу, легализацију и доградњу канализационих мрежа на територији општине	511	5114	Пројектно планирање	1	Приходи из буџета		800			
9	Израда пројектно-техничке документације за реконструкцију (изградњу) локалних саобраћајница	511	5114	Пројектно планирање	1	Приходи из буџета	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
10	Израда пројектно-техничке документације за изградњу саобраћајног терминала у Дољевцу - у складу са убанистичким пројектом	511	5114	Пројектно планирање	1	Приходи из буџета		250			
11	Израда пројектно-техничке документације за реконструкцију објеката предшколске установе	511	5114	Пројектно планирање	7	Донације од осталих нивоа власти		500			
12	Израда пројектно-техничке документације за реконструкцију и надоградњу објеката јавне библиотеке у Дољевцу	511	5114	Пројектно планирање	1	Приходи из буџета		600			
13	Ревизија (иновирање) пројектне документације за изградњу резервоара и секундарних мрежа за водоснабдевање насеља на	511	5114	Пројектно планирање	1	Приходи из буџета		800			

	територији општине Дољевац										
13	Ревизија (иновирање) пројектне документације за изградњу резервоара и секундарних мрежа за водоснабдевање насеља на територији општине Дољевац	511	5114	Пројектно планирање	7	Донације од осталих нивоа власти		1,500			
14	Израда пројектно техничке документације за уређење водотокова II реда	511	5114	Пројектно планирање	1	Приходи из буџета		500	500		
15	Завршетак изградње и текуће одржавање објекта МЗ-а	511	5112	Изградња зграда и објеката	1	Приходи из буџета	150	350			
16	Прибављање земљишта за изградњу јавних објеката и објеката комуналне инфраструктуре	541	5411	Земљиште	1	Приходи из буџета	6,000	3,500	3,500	3,500	3,500
17	Санација, реконструкција и изградња локалне путне мреже	424	4244	Услуге одржавања аутопутева	1	Приходи из буџета	30,000	20,000	25,000	25,000	25,000
17	Санација, реконструкција и изградња локалне путне мреже	424	4244	Услуге одржавања аутопутева	7	Донације од осталих нивоа власти	3,300	22,000	5,000	5,000	5,000

18	Наставак изградње "Обилазнице" - (будуће деонице државног пута II реда бр. 132) - реконструкцијом „Старог ауто-пута“ у дужини од око 7.000m на територији општине Дољевац и изградњом пројектоване деонице на територији општине Лесковац у дужини око 1.500m	424	4244	Услуге одржавања аутопутева	1	Приходи из буџета		3,000	5,000		
18	Наставак изградње "Обилазнице" - (будуће деонице државног пута II реда бр. 132) - реконструкцијом „Старог ауто-пута“ у дужини од око 7.000m на територији општине Дољевац и изградњом пројектоване деонице на територији општине Лесковац у дужини око 1.500m	424	4244	Услуге одржавања аутопутева	7	Донације од осталих нивоа власти		83,500	80,000		
19	Уређење атарских путева	424	4244	Услуге одржавања аутопутева	1	Приходи из буџета	1,500	1,500	2,500	2,500	5,000
19	Уређење атарских путева	424	4244	Услуге одржавања аутопутева	7	Донације од осталих нивоа власти	3,500	3,500	5,000	5,000	10,000

20	Увођење видео надзора на раскрсници у Кочану (укрштање државних путева II реда). Техничка припрема и материјално-техничко опремање одељења саобраћајне полиције у Дољевцу, за видео надзор.	512	5128	Опрема за јавну безбедност	1	Приходи из буџета		600			
21	Инфраструктурно уређење индустријских и радно-пословних зона	424	4249	Остале специјализоване услуге	1	Приходи из буџета	3,000	5,000	3,000	3,000	
21	Инфраструктурно уређење индустријских и радно-пословних зона	424	4249	Остале специјализоване услуге	7	Донације од осталих нивоа власти	2,000	2,000	12,000	12,000	
22	Изградња трафо станица на територији општине 10/04 и 110/35/10 KV	511	5112	Изградња зграда и објеката	1	Приходи из буџета		1,500	2,000	2,000	
22	Изградња трафо станица на територији општине 10/04 и 110/35/10 KV	511	5112	Изградња зграда и објеката	7	Донације од осталих нивоа власти		98,500	98,000	38,000	
23	Реконструкцији магистралног цевовода од ППВ "Бојник" до општине Дољевац, у дужини од око 20.000 м (Утискивањем	425	4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	1	Приходи из буџета	2,000	2,000	5,000	5,000	20,000

	полиетиленских у постојеће азбест-цементне цеви) и изградња секундарних водоводних мрежа										
23	Реконструкцији магистралног цевовода од ППВ "Бојник" до општине Дољевац, у дужини од око 20.000 м (Утискивањем полиетиленских у постојеће азбест-цементне цеви) и изградња секундарних водоводних мрежа	4251	4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	7	Донације од осталих нивоа власти		68,000	75,000	75,000	396,000
24	Наставак изградње фекалних и атмосферских канализација на територији општине Дољевац	511	5112	Изградња зграда и објеката	1	Приходи из буџета	1,500	5,000	5,000	5,000	20,000
24	Наставак изградње фекалних и атмосферских канализација на територији општине Дољевац	511	5112	Изградња зграда и објеката	7	Донације од осталих нивоа власти		30,000	30,000	30,000	50,000
24	Наставак изградње фекалних и атмосферских канализација на територији општине Дољевац	511	5112	Изградња зграда и објеката	4	Сопствени приходи буџетских корисника	2,000	6,200	5,000	5,000	10,000

25	Изградња аква парка у општини Дољевац	511	5112	Изградња зграда и објеката	1	Приходи из буџета	1,000	2,000	2,000		
25	Изградња аква парка у општини Дољевац	511	5112	Изградња зграда и објеката	7	Донације од осталих нивоа власти	2,500	69,500	73,000		
26	Реконструкција школских објеката у Шарлинцу и Орљану	511	5112	Изградња зграда и објеката	1	Приходи из буџета		4,000			
26	Реконструкција школских објеката у Шарлинцу и Орљану	511	5112	Изградња зграда и објеката	7	Донације од осталих нивоа власти		3,600			
27	Реконструкција објеката "Старе школе" у Пуковцу и његово уређење за прихват предшколске деце.	511	5112	Изградња зграда и објеката	1	Приходи из буџета		2,000			
27	Реконструкција објеката "Старе школе" у Пуковцу и његово уређење за прихват предшколске деце.	511	5112	Изградња зграда и објеката	7	Донације од осталих нивоа власти		5,000			
28	Реконструкција и надоградња предшколског објекта у Дољевцу	511	5112	Изградња зграда и објеката	1	Приходи из буџета		500	14,500		
28	Реконструкција и надоградња предшколског	511	5112	Изградња зграда и објеката	7	Донације од осталих			35,000		

	објекта у Дољевцу					нивоа власти					
29	Завршетак изградње фискултурне балон сале у Малошишту	511	5112	Изградња зграда и објеката	7	Донације од осталих нивоа власти		5,500			
30	Реконструкција и доградња фискултурних сала у Пуковцу и Дољевцу	511	5112	Изградња зграда и објеката	1	Приходи из буџета		1,000			
30	Реконструкција и доградња фискултурних сала у Пуковцу и Дољевцу	511	5112	Изградња зграда и објеката	7	Донације од осталих нивоа власти			25,000		
31	Реконструкција и адаптација здравствених станица, амбуланти и уређење простора за апотеке	425	4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	1	Приходи из буџета		1,000	1,000	1,000	1,000
32	Изградња "мини-пич" и тениских терена	511	5112	Изградња зграда и објеката	1	Приходи из буџета		500	2,000		
32	Изградња "мини-пич" и тениских терена	511	5112	Изградња зграда и објеката	7	Донације од осталих нивоа власти		2,500			
33	Санација, реконструкција и надоградња објекта Јавне библиотеке у Дољевцу и домова културе	511	5112	Изградња зграда и објеката	1	Приходи из буџета		3,000	2,000		

	на територији општине Дољевац										
33	Санација, реконструкција и надоградња објекта Јавне библиотеке у Дољевцу и домова културе на територији општине Дољевац	511	5112	Изградња зграда и објеката	7	Донације од осталих нивоа власти			25,000		
34	Изградња и уређење пијачних простора на територији општине Дољевац у складу са пројектно-техничком документацијом	511	5112	Изградња зграда и објеката	1	Приходи из буџета		1,000	2,500		
34	Изградња и уређење пијачних простора на територији општине Дољевац у складу са пројектно-техничком документацијом	511	5112	Изградња зграда и објеката	7	Донације од осталих нивоа власти		36,500	40,000		
35	Заштита, рестаурација, изградња прилазних путева и стаза, осветљавање средњевековног града "Копријана", на Селичевици у општини Дољевац	511	5112	Изградња зграда и објеката	1	Приходи из буџета		1,000	1,000		
35	Заштита, рестаурација, изградња прилазних путева и стаза, осветљавање	511	5112	Изградња зграда и објеката	7	Донације од осталих нивоа		15,000	15,000		

	средњевековног града "Копријана", на Селичевици у општини Дољевац					власти					
36	Радови на реконструкцији и обнови јавне расвете и увођење енергетске ефикасности у јавној расвети	425	4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	1	Приходи из буџета	1,500	2,000	2,000	2,000	
36	Радови на реконструкцији и обнови јавне расвете и увођење енергетске ефикасности у јавној расвети	425	4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	7	Донације од осталих нивоа власти		6,500	6,000	5,000	
37	Остала опрема (за заштиту животне средине) - специјална возила за прикупљање и одвоз смећа и судови за прикупљање отпада	512	5124	Опрема за заштиту животне средине	1	Приходи из буџета	10,000	3,000	5,000	4,000	
38	Опрема за саобраћај - набавка службених возила	512	5121	Опрема за саобраћај	1	Приходи из буџета	5,000	2,000	2,000	2,000	
39	Административна опрема	512	5122	Административна опрема	1	Приходи из буџета	1,500	1,000	1,000	1,000	2,000

II . ПОСЕБАН ДЕО

Члан 5.

Средства буџета и средства од додатних прихода индиректних корисника распоређују се по корисницима и врстама издатака, и то:

Р	Г	Ф	П	Ек. кл.	ОПИС	БУЏЕТ 01	СРЕДСТВА ИЗ СОПСТВЕНИХ ИЗВОРА 04	СРЕДСТВА ИЗ РЕПУБЛИКЕ 07	УКУПНО
1	01	110			СКУПШТИНА ОПШТИНЕ				
			1	411	Плате и додаци запослених	1,407,600			1,407,600
			2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	255,000			255,000
			3	414	Социјална давања запосленима	50,000			50,000
			4	415	Накнаде трошкова за запослене	120,000			120,000
			5	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	20,000			20,000
			6	417	Посланички додатак	1,800,000			1,800,000
			7	421	Стални трошкови	200,000			200,000
			8	422	Трошкови путовања	50,000			50,000
			9	423	Услуге по уговору	2,600,000			2,600,000
					Извори финансирања за главу 01, раздео 1:				
				1	Приходи из буџета	6,502,600			
					Укупно	6,502,600			6,502,600
	02	160			ФИНАНСИРАЊЕ ПОЛИТИЧКИХ ПАРТИЈА				
			10	481	Дотације политичким партијама	500,000			500,000
					Извори финансирања за главу 02, раздео 1:				
				1	Приходи из буџета	500,000			
					Укупно	500,000			500,000
					Укупно за раздео 1	7,002,600			
2	01	111			ПРЕДСЕДНИК И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ				
			11	411	Плате и додаци запослених	3,570,000			3,570,000
			12	412	Социјални доприноси на терет послодавца	632,400			632,400
			13	414	Социјална давања запосленима	100,000			100,000
			14	415	Накнаде трошкова за запослене	100,000			100,000

			15	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	20,000			20,000
			16	421	Стални трошкови	300,000			300,000
			17	422	Трошкови путовања	400,000			400,000
			18	423	Услуге по уговору	2,000,000			2,000,000
			19	426	Материјал	1,500,000			1,500,000
					Извори финансирања за главу 01, раздео 2:				
				1	Приходи из буџета	8,622,400			
					Укупно	8,622,400			
					Укупно за раздео 2	8,622,400			8,622,400
3	1	130			ОПШТИНСКА УПРАВА				
			20	411	Плате и додаци запослених	34,986,000			34,986,000
			21	412	Социјални доприноси на терет послодавца	6,834,000			6,834,000
			22	413	Накнаде у натури	50,000			50,000
			23	414	Социјална давања запосленима	1,000,000			1,000,000
			24	415	Накнаде трошкова за запослене	2,500,000			2,500,000
			25	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	350,000			350,000
			26	421	Стални трошкови	6,000,000			6,000,000
			27	422	Трошкови путовања	800,000			800,000
			28	423	Услуге по уговору	6,000,000			6,000,000
			29	424	Специјализоване услуге	6,000,000			6,000,000
			30	425	Текуће поправке и одржавање	3,000,000			3,000,000
			31	426	Материјал	4,000,000			4,000,000
			32	482	Порези обавезне таксе и казне	1,000,000			1,000,000
			33	483	Нов. казне и пенали по реш. судова и судских тела	1,000,000			1,000,000
			34	484	Накнада штете услед елементарне непогоде	1,000,000			1,000,000
			35	485	Накнада штете од стране државних органа	700,000			700,000
			36	499	Стална буџетска резерва	1,500,000			1,500,000
			37	499	Текућа буџетска резерва	1,500,000			1,500,000
			38	511	Зграде и грађевински објекти	3,000,000			3,000,000
			39	512	Машине и опрема	3,500,000			3,500,000

			40	515	Нематеријална имовима	200,000			200,000
			41	541	Земљиште	3,500,000			3,500,000
					Извори финансирања за главу 01, раздео 3:				
				1	Приходи из буџета	88,420,000			
					Укупно	88,420,000		-	88,420,000
	02	170			ТРАНСАКЦИЈЕ ВЕЗАНЕ ЗА ЈАВНИ ДУГ				
			42	441	Отплате домаћих камата	2,500,000			2,500,000
			43	444	Пратећи трошкови задуживања	50,000			50,000
			44	611	Отплата главнице домаћим кредиторима	11,000,000			11,000,000
					Извори финансирања за главу 02, раздео 3:				
				1	Приходи из буџета	2,550,000			
				13	Пренета неутрошена средства	11,000,000			
					Укупно	13,550,000			13,550,000
	03	040			ПОРОДИЦА И ДЕЦА				
			45	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	10,000,000			10,000,000
					Извори финансирања за главу 03, раздео 3:				
				1	Приходи из буџета	10,000,000			
					Укупно	10,000,000			10,000,000
	04	090			ПРОГРАМ СОЦИО-ХУМАНИТАРНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И УДРУЖЕЊА				
			46	481	Пројекат Народна кухиња и други пројекти из јавних овлашћења Црвеног крста	3,300,000			3,300,000
			47	481	Дотације удружењима и невладиним организацијама	3,200,000			3,200,000
					Извори финансирања за главу 04, раздео 3:				
				1	Приходи из буџета	6,500,000			
					Укупно:	6,500,000			6,500,000
	05	810			СПОРТ				
			48	481	Дотације спортским савезима и удружењима путем конкурса	7,900,000			7,900,000
					Извори финансирања за главу 05, раздео 3:				
				1	Приходи из буџета	7,900,000			
					Укупно:	7,900,000	-		7,900,000
	06	420			ПОЉОПРИВРЕДА				
			49	424	Специјализоване услуге	5,500,000			5,500,000

			50	426	Материјал	500,000			500,000
					Извори финансирања за главу 06, раздео 3:				
				1	Приходи из буџета	6,000,000			
					Укупно	6,000,000			6,000,000
	07	450			ЈАВНИ РЕД И БЕЗБЕДНОСТ				
			51	423	Услуге по уговору	150,000			150,000
			52	424	Специјализоване услуге	1,250,000			1,250,000
			53	512	Машине и опрема	600,000			600,000
					Извори финансирања за главу 07, раздео 3:				
				1	Приходи из буџета	2,000,000			
					Укупно	2,000,000			2,000,000
	08	220			СРЕДСТВА ЗА ПОСТУПАЊЕ У ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА				
			54	423	Услуге по уговору	4,000,000			4,000,000
			55	424	Специјализоване услуге	550,000			550,000
			56	426	Материјал	450,000			450,000
					Извори финансирања за главу 08, раздео 3:				
				1	Приходи из буџета	5,000,000			
					Укупно	5,000,000			5,000,000
	09	630			ВОДОСНАБДЕВАЊЕ				
			57	451	ЈП Дирекција за изградњу "Брестовац-Бојник"- одржавање магистралног цевовода и локалне мреже	2,000,000			2,000,000
			58	451	Субвенције за текуће пословање	3,000,000			3,000,000
					Извори финансирања за главу 09, раздео 3:				
				1	Приходи из буџета	5,000,000			
					Укупно	5,000,000			5,000,000
	10	070			СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА				
			59	463	Плате и додаци запослених	428,400			428,400
			60	463	Социјални доприноси на терет послодавца	77,520			77,520
			61	463	Накнаде за запослене	60,000			60,000
			62	463	Награде, бонуси и остали пословни расходи	5,000			5,000
			63	463	Стални трошкови	760,000			760,000
			64	463	Трошкови путовања	100,000			100,000
			65	463	Услуге по уговору	680,000			680,000
			66	463	Специјализоване услуге	225,000			225,000
			67	463	Текуће поправке и одржавања	600,000			600,000
			68	463	Материјал	600,000			600,000
			69	463	Порези обавезне таксе и казне				100,000

						100,000			
			70	463	Накнаде за социјалну заштиту	8,250,000			8,250,000
			71	463	Машине и опрема	150,000			150,000
			72	463	Зграде и грађевински објекти	500,000			500,000
			73	463	Нематеријална имовина	150,000			150,000
					Извори финансирања за главу 10, раздео 3:				
				1	Приходи из буџета	12,685,920			
					Укупно	12,685,920			12,685,920
	11	760			ЗДРАВСТВО				
			74	424	Специјализоване услуге	400,000			400,000
			75	465	Остале трансфери за примарну здравствену заштиту	7,000,000			7,000,000
					Извори финансирања за главу 11, раздео 3:				
				1	Приходи из буџета	7,400,000			
					Укупно	7,400,000			7,400,000
	12	912			ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ				
			76	463	Накнаде за запослене	5,400,000			5,400,000
			77	463	Социјална давања запосленима	220,000			220,000
			78	463	Награде, бонуси и остали пословни расходи	1,220,000			1,220,000
			79	463	Стални трошкови	8,200,000			8,200,000
			80	463	Трошкови путовања	110,000			110,000
			81	463	Услуге по уговору	1,000,000			1,000,000
			82	463	Текуће поправке и одржавања	5,550,000			5,550,000
			83	463	Материјал	972,000			972,000
			84	463	Ученичке награде	88,000			88,000
			85	463	Порези обавезне таксе и казне	85,000			85,000
			86	463	Новчане казне и пенали по реш. судова и судских тела	450,000			450,000
			87	463	Зграде и грађевински објекти	6,500,000			6,500,000
			88	463	Машине и опрема	300,000			300,000
					Извори финансирања за главу 12, раздео 3:				
				1	Приходи из буџета	30,095,000			
					Укупно	30,095,000			30,095,000

	13	912			ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА И НАКНАДЕ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ				
			89	422	Трошкови превоза ученика	5,000,000			5,000,000
			90	472	Накнаде из буџета за образовање	1,000,000			1,000,000
					Извори финансирања за главу 13, раздео 3:				
				1	Приходи из буџета	6,000,000			
					Укупно	6,000,000			6,000,000
	14	920			СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ				
			91	463	Накнаде за запослене	1,350,000			1,350,000
			92	463	Стални трошкови	25,000			25,000
			93	463	Трошкови путовања	40,000			40,000
			94	463	Услуге по уговору	70,000			70,000
			95	463	Текуће поправке и одржавања	50,000			50,000
			96	463	Материјал	125,000			125,000
			97	463	Ученичке награде	60,000			60,000
			98	463	Машине и опрема	170,000			170,000
					Извори финансирања за главу 14, раздео 3:				
				1	Приходи из буџета	1,890,000			
					Укупно	1,890,000			1,890,000
	15	911			ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ				
			99	411	Плате и додаци запослених	21,105,840			21,105,840
			100	412	Социјални доприноси на терет послодавца	4,019,820			4,019,820
			101	413	Накнаде у натури		-	300,000	300,000
			102	414	Социјална давања запосленима	382,800			382,800
			103	415	Накнаде трошкова за запослене			1,100,000	1,100,000
			104	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	72,800			72,800
			105	421	Стални трошкови	200,000	260,000	1,198,000	1,658,000
			106	422	Трошкови путовања		260,000	52,000	312,000
			107	423	Услуге по уговору		468,000	458,000	926,000
			108	424	Специјализоване услуге		104,000	312,000	416,000
			109	425	Текуће поправке и одржавање		104,000	1,560,000	1,664,000

			110	426	Материјал		1,934,400	1,860,000	3,794,400
			111	482	Порези обавезне таксе и казне		10,400	.	10,400
			112	483	Новч казне и пенали по реш. судова и судских тела			102,000	102,000
			113	511	Зграде и грађевински објекти			850,000	850,000
			114	512	Машине и опрема			1,620,000	1,620,000
					Извори финансирања за главу 15, раздео 3:				
				1	Приходи из буџета	25,781,260			
				4	Сопствени приходи буџетских корисника		3,140,800		
				7	Трансфери од других нивоа власти			9,412,000	
					Укупно	25,781,260	3,140,800	9,412,000	38,334,060
	16	560			СРЕДСТВА ЗА ЗАШТИТУ И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ				
			115	424	Специјализоване услуге	1,000,000			1,000,000
			116	426	Материјал	800,000			800,000
			117	512	Машине и опрема	1,000,000			1,000,000
					Извори финансирања за главу 16, раздео 3:				
				1	Приходи из буџета	2,800,000			
					Укупно	2,800,000			2,800,000
	17	820			ЈАВНА БИБЛИОТЕКА				
			118	411	Плате и додаци запослених	8,422,140			8,422,140
			119	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1,507,560			1,507,560
			120	413	Накнаде у натури	5,000			5,000
			121	414	Социјална давања запосленима	50,000			50,000
			122	415	Накнаде трошкова за запослене	555,000			555,000
			123	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	50,000			50,000
			124	421	Стални трошкови	1,040,000	55,000		1,095,000
			125	422	Трошкови путовања	150,000	55,000		205,000
			126	423	Услуге по уговору	375,000	72,000		447,000
			127	424	Специјализоване услуге	50,000	5,000		55,000
			128	425	Текуће поправке и одржавање	350,000	100,000		450,000
			129	426	Материјал	315,000	50,000		365,000

			130	482	Порези обавезне таксе и казне	50,000	10,000		60,000
			131	483	Новчане казне и пенали по реш. судова и суд. тела	10,000	5,000		15,000
			132	511	Зграде и грађевински објекти	500,000			500,000
			133	512	Машине и опрема	200,000	50,000		250,000
			134	513	Остале некретнине и опрема	-			-
			135	515	Нематеријална имовима	250,000	100,000		350,000
			136	523	Залихе робе за даљу продају	-	500,000		500,000
					Извори финансирања за главу 17, раздео 3:				
				1	Приходи из буџета	13,879,700			
				4	Сопствени приходи буџетских корисника		1,002,000		
					Укупно	13,879,700	1,002,000	-	14,881,700
	18	620			ЈП ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ ОПШТИНЕ				
			137	411	Плате и додаци запослених	4,900,000			4,900,000
			138	412	Социјални доприноси на терет послодавца	876,180			876,180
			139	413	Накнаде у натури	80,000			80,000
			140	414	Социјална давања запосленима	180,000			180,000
			141	415	Накнаде трошкова за запослене	600,000			600,000
			142	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	150,000			150,000
			143	421	Стални трошкови	6,290,000			6,290,000
			144	422	Трошкови путовања	100,000			100,000
			145	423	Услуге по уговору	1,035,000			1,035,000
			146	424	Специјализоване услуге	38,000,000		28,000,000	66,000,000
			147	425	Текуће поправке и одржавање	7,000,000		-	7,000,000
			148	426	Материјал	1,000,000			1,000,000
			149	482	Порези обавезне таксе и казне	2,000,000			2,000,000
			150	483	Ночане казне и пенали по решењу судова	500,000			500,000
			151	511	Зграде и грађевински објекти	15,000,000		9,700,000	24,700,000
			152	512	Машина и опрема	600,000			600,000
			153	515	Нематеријална имовима	100,000			100,000
					Извори финансирања за главу 18, раздео 3:				

				1	Приходи из буџета	78,411,180			
				7	Трансфери од других нивоа власти			37,700,000	
					Укупно	78,411,180		37,700,000	116,111,180
	19	510			ЈКП ДОЉЕВАЦ				
			154	411	Плате и додаци запослених	34,152,680			34,152,680
			154/1	411	Плате и додаци запослених-јавни радови			2,200,000	2,200,000
			155	412	Социјални доприноси на терет послодавца	6,113,330			6,113,330
			155/1	412	Соц. доприноси на терет послодавца-јавни радови	-		400,000	400,000
			156	413	Накнаде у натури	200,000			200,000
			157	414	Социјална давања запосленима	600,000			600,000
			158	415	Накнаде трошкова за запослене	3,070,000			3,070,000
			158/1	415	Накнаде трошкова за запослене-јавни радови	-		200,000	200,000
			159	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	150,000			150,000
			160	421	Стални трошкови	2,200,000			2,200,000
			161	422	Трошкови путовања	60,000			60,000
			162	423	Услуге по уговору	2,800,000			2,800,000
			163	424	Специјализоване услуге	4,000,000			4,000,000
			164	425	Текуће поправке и одржавање	1,200,000		-	1,200,000
			165	426	Материјал	17,000,000		-	17,000,000
			165/1	426	Материјал-јавни радови			200,000	200,000
			166	441	Трошкови камате	300,000		-	300,000
			167	482	Порези обавезне таксе и казне	1,945,000		-	1,945,000
			168	483	Ночане казне и пенали по решењу судова	200,000			200,000
			169	512	Машине и опрема	2,300,000			2,300,000
					Извори финансирања за главу 19, раздео 3:				
				1	Приходи из буџета	76,291,010			
				7	Трансфери од других нивоа власти			3,000,000	
					Укупно	76,291,010		3,000,000	79,291,010
	20	160			МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ				
			170	421	Стални трошкови	1,500,000			1,500,000
			171	423	Услуге по уговору	2,450,000			2,450,000

			172	424	Специјализоване услуге	100,000			100,000
			173	425	Текуће поправке и одржавање	850,000			850,000
			174	426	Материјал	1,000,000			1,000,000
			175	482	Порези обавезне таксе и казне	90,000			90,000
			176	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	200,000			200,000
			177	511	Зграде и грађевински објекти	5,000,000			5,000,000
			178	512	Машина и опрема	300,000			300,000
					Извори финансирања за главу 20, раздео 3:				
				1	Приходи из буџета	11,490,000			
					Укупно	11,490,000			11,490,000
	21	150			КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ-ПРОЈЕКАТ				
			179	421	Стални трошкови	10,000			10,000
			180	423	Услуге по уговору	150,000			150,000
			181	426	Материјал	50,000			50,000
			182	512	Машине и опрема	40,000			40,000
					Извори финансирања за главу 21, раздео 3:				
				1	Приходи из буџета	250,000			
					Укупно	250,000			250,000
	22	412			ОПШТИ ЕКОНОМСКИ ПОСЛОВИ				
			183	451	Субвенције	2,700,000			2,700,000
					Извори финансирања за главу 22, раздео 3:				
				1	Приходи из буџета	2.700.000			
					Укупно	2,700,000			2,700,000
					УКУПНО РАСХОДИ	429.669.070	4,142,800	50,112,000	483,923,870

III. ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА

Члан 6.

У складу са Упутством за припрему одлуке о буџету општине за 2014. годину и пројекцијама за 2015. и 2016. годину, које је донео министар надлежан за послове финансија на основу одредби члана 27е, става 34-37 и члана 36а Закона о буџетском систему(„Службени гласник РС“, број 54/09,73/2010, 101/2010,101/2011,93/2012,62/2013, 63/2013 и 108/2013) и Закона о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији ("Службени гласник РС, број 104/2009), број запослених код директних и индиректних корисника средтава буџета не може прећи максималан број запослених на неодређено и одређено време и то:

- 57 запослених у локалној администрацији на неодређено време
- 5 запослених у локалној администрацији, на одређено време
- 35 запослених у предшколској установи на неодређено време
- 3 запослених у предшколској установи на одређено време
- 80 запослених у јавним предузећима, на неодређено време
- 7 запослених у јавним предузећима, на одређено време

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

Члан 7.

За извршење ове одлуке одговоран је председник општине.

Наредбодавац за извршење буџета је председник општине.

Члан 8.

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

Члан 9.

За законито и наменско коришћење средстава распоређених овом Одлуком, поред руководиоца директних, индиректних и осталих корисника буџетских средстава, одговорни су и начелник за привреду и финансије и начелник за општу управу и ванпривредне делатности.

Члан 10.

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

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

Извештај садржи и одступања између усвојеног буџета и извршења и образложење великих одступања.

Члан 11.

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

Члан 12.

Решење о употреби текуће и сталне буџетске резерве на предлог одељења за привреду и финансије доноси општинско веће.

Члан 13.

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

Члан 14.

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

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

Члан15.

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

Члан 16.

Распоред и коришћење средстава вршиће се у 2014. години по посебном решењу које доноси председник општине, на предлог одељења за привреду и финансије.

Члан 17.

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

Изузетно корисници из става 1. овог члана , у складу са чланом 54. Закона о буџетском систему, могу преузети обавезе по уговору који се односи на капиталне издатке и захтева плаћање у више година, на основу предлога одељења за привреду и финансије, уз сагласност општинског већа, а највише до износа исказаних у плану капиталних издатака из члана 4. ове одлуке. Корисници буџетских средстава су обавезни, да пре покретања поступка јавне набавке за преузимање обавеза по уговору за капиталне пројекте прибаве сагласност одељења за привреду и финансије.

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

Обавезе преузете у 2013. години у складу са одобреним апропријацијама у 2013. години, а не извршене у току 2013. године, преносе се у 2014. годину и имају статус преузетих обавеза и извршавају се на терет одобрених апропријација овом одлуком.

Члан 18.

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

Члан 19.

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

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

Члан 20.

Корисници буџетских средстава приликом додељивања уговора о набавци добара, услуга или грађевинских радова, морају да поступе у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012).

Набавком мале вредности, у смислу члана 39. Закона о јавним набавкама сматра се набавка добара, услуга или радова чија је укупна процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 3.000.000 динара.

Члан 21.

Распоред и коришћење средстава у разделу 3, економска класификација 481, за донације невладиним организацијама, спортским савезима и удружењима врши председник општине на предлог Комисије за расподелу средстава, а на основуспроведеног јавног конкурса.

Члан 22.

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

Ако корисници буџетских средстава не остваре додатне приходе и приливе из других извора финансирања, расходи и издаци планирани по том основу неће се извршавати на терет општих прихода буџета.

Члан 23.

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

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

Члан 24.

Поштовање приоритета у извршавању расхода и издатака и спровођење других мера за побољшање финансијске дисциплине пратиће се на основу месечног извештавања о стању доцњи (доспеле, а неизмирене обавезе) од стране корисника буџетских средстава.

Члан 25.

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

Уз захтев, корисници су дужни да доставе копију комплетне документације за плаћање.

Члан 26.

Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у 2014. години само у складу са чланом 10. Закона о буџетском систему, при чему су, у складу са истим чланом Закона, председник општине, односно лице које он овласти, одговорни за ефикасност и сигурност тог инвестирања.

Члан 27.

Корисници јавних средстава не могу заснивати радни однос са новим лицима ради попуњавања слободних, односно упражњених радних места до 31. децембра 2015. године.

Изузетно од става 34. овог члана, радни однос са новим лицима може се засновати уз сагласност тела Владе, на предлог надлежног министарства, односно другог надлежног органа, уз претходно прибављено мишљење Министарства.

Укупан број запослених на одређено време због повећаног обима посла, лица ангажованих по уговору о делу, уговору о привремениим и повременим пословима, преко омладинске и студентске задруге и лица ангажованих по другим основама, код корисника јавних средстава, не може бити већи од 10% укупног броја запослених.

Захтев за заснивање радног односа са новим лицима, корисници јавних средстава буџета општине Дољевац, могу поднети Влади РС, уз претходну сагласност председника општине Дољевац.

Члан 28.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава у 2014. години обрачунату исправку вредности нефинансијске имовине исказују на терет капитала, односно не исказују расход амортизације и употребе средстава за рад.

Члан 29.

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

Члан 30.

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења буџета до 31. децембра 2013. године, сва средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2013. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету општине Дољевац за 2013. годину.

Члан 31.

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

Члан 32.

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

Члан 33.

У буџетској 2014. години неће се вршити обрачун и исплата божићних, годишњих и других врста накнада и бонуса предвиђених посебним и појединачним колективним уговорима, за директне и индиректне кориснике средстава буџета, осим јубиларних награда за запослене који су то право стекли у 2014. години.

Члан 34.

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

Корисник буџетских средстава код кога у току године дође до умањења одобрених апропријација из разлога извршења принудне наплате, за износ умањења предузеће одговарајуће мере у циљу усклађивања расположивих средстава са даљим преузимањем обавеза, односно прилагођавањем преузетих обавеза, тако што ће предложити умањење истих, отказивањем уговора, односно продужењем уговорног рока за плаћање.

Члан 35.

Ову Одлуку објавити у „Службеном листу града Ниша“ и доставити Министарству финансија.

Члан 36.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша“, а примењиваће се од 1. јануара 2014. године.

Број: 400-87
У Дољевцу, 18.12.2013. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК

_____
Томислав Митровић

14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

ПРОПИСИ:

- Закон о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 116/08)
- Правилник о поступку отварања понуда и обрасцу за вођење записника о отварању понуда ("Службени гласник РС", бр. 50/09)
- Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки ("Службени гласник РС", бр. 50/09)
- Правилник о поступку издавања сертификата за службеника за јавне набавке ("Службени гласник РС", бр. 50/09)
- Правилник о поступку јавне набавке мале вредности ("Службени гласник РС", бр. 50/09)
- Правилник о начину поступања са електронским понудама и начину спровођења електронске лицитације у поступцима јавних набавки ("Службени гласник РС", бр. 50/09)
- Правилник о начину вођења евиденције о јавним набавкама; ("Службени гласник РС", бр. 50/09)
- Правилник о форми и садржини кредитног захтева и форми и садржини документације о кредитној способности наручиоца у случају јавне набавке кредита као финансијске услуге ("Службени гласник РС", бр. 50/09)
- Правилник о критеријумима за образовање комисије за јавне набавке ("Службени гласник РС", бр. 50/09)
- Правилник о одређивању доказа на основу којих се утврђује да је понуду поднео домаћи понуђач и за одређивање добара домаћег порекла ("Службени гласник РС", бр. 50/09)

Општина, у складу са чланом 93. и 94. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ број 116/08) и Правилником о начину вођења евиденције о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ број 50/09), доставља Републичкој управи за јавне набавке Извештаје о закљученим уговорима о јавним набавкама и Извештаје о поступцима јавних набавки. Извештаји се достављају квартално у форми прописаних образаца А, Б и В. Предметни обрасци обухватају реализоване јавне набавке кроз отворени поступак, преговарачки поступак без објављивања јавног позива, другу фазу рестриктивног поступка и поступак јавне набавке мале вредности.

ПЛАН НАБАВКИ ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ ЗА 2012. ГОДИНУ

Табела 1.

ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Ред. број	Предмет набавки	Спецификација	Процењена вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	Конто (планска година)	Износ на конту (планска година) (на 3 нивоа)	Извор финансирања (планска година)
	Предмет набавки								
	УКУПНО		**17,050,000.00**						
	ДОБРА		**6,050,000.00**						
1	Канцеларијски материјал		500,000.00	6	јануар	фебруар - децембар	426111	500,000.00	01 - буџет
2	Лож уље		1,200,000.00	6	јануар	фебруар - децембар	421224	1,200,000.00	01 - буџет
3	Дизел гориво		1,500,000.00	6	јануар	Фебруар - децембар	426412	1,500,000.00	01 - буџет
4	Бензин гориво		1,200,000.00	6	јануар	фебруар - децембар	426411	1,200,000.00	01 - буџет
5	Остали материјал за превозна средства – течни нафтни гас, гуме, уље, антифриз,....		600,000.00	6	јануар	фебруар - децембар	426490	600,000.00	01 - буџет
6	Путнички аутомобил		1,050,000.00	6	Јануар	Јануар - фебруар	512222	1,000,000.00	01 - буџет
	УСЛУГЕ		**8,500,000.00**						

1	Остале опште услуге – физичко обезбеђење		500,000.00	6	јануар	фебруар - децембар	423911	500,000.00	01 - буџет
2	Геодетске услуге, израда елабората, идејних и главних пројеката		700,000.00	6	фебруар	фебруар - децембар	424631	700,000.00	01 - буџет
3	Остале опште услуге - рушење		2,300,000.00	6	април	мај - децембар	423991	2,300,000.00	01 - буџет
4	Текуће поправке и одржавање опреме за саобраћај		1,000,000.00	6	фебруар	фебруар - децембар	425219	1,000,000.00	01 - буџет
5	Угоститељске услуге		700,000.00	6	јануар	фебруар - децембар	423621	700,000.00	01 - буџет
6	Превоз ученика		3,300,000.00	6	јануар	фебруар - децембар	422411	3,300,000.00	01 - буџет
	РАДОВИ		**2,500,000.00**						
1	Адаптација пословног простора зраде, општине Дољевац		2,500,000.00	6	април	април - мај	425119	2,500,000.00	01 - буџет

Табела 2.

НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ							
Ред. број	**Предмет набавки**		**Процењена вредност**	**Оквирно време реализације**	**Конто (планска година)**	**Износ на конту (планска година) (на 3 нивоа)**	**Извор финансирања (планска година)**
	УКУПНО:		**4,150,000.00**				
	ДОБРА		**1,200,000.00**				
1	Материјали за угоститељство - (храна и пиће)		300,000.00	Јануар - децембар	426822	300,000.00	01 - буџет
2	Штампачи		50,000.00	Јануар - децембар	512222	50,000.00	01 – буџет
3	Публикације, часописи и гласила		400,000.00	Јануар - децембар	426311	400,000.00	01 – буџет
5	Материјали за одржавање хигијене		150,000.00	Јануар - децембар	426819	150,000.00	01 – буџет
6	Рачунарска опрема		200,000.00	Јануар - децембар	512221	200,000.00	01 – буџет
7	Канцеларијски намештај		100,000.00	Јануар - децембар	512211	100,000.00	01 – буџет
	УСЛУГЕ		**2,950,000.00**				
1	Текуће поправке и одржавње рачунарске опреме		310,000.00	Јануар – децембар	425222	310,000.00	01 – буџет
2	Услуге информисања јавности		600,000.00	Јануар – децембар	423421	600,000.00	01 – буџет

3	Услуге за израду софтвера		200,000.00	Јануар – децембар	423211	200,000.00	01 – буџет
4	Услуге ревизије		150,000.00	Фебруар - мај	423511	150,000.00	01 – буџет
5	Објављивање тендера, огласа и општинских аката		300,000.00	Јануар – децембар	423432	300,000.00	01 – буџет
6	Медијске услуге		310,000.00	Јануар – децембар	423441	310,000.00	01 – буџет
7	Услуге вештачења		100,000.00	Јануар – децембар	423531	100,000.00	01 – буџет
8	Котизације за семинаре и стручна саветовања		50,000.00	Јануар – децембар	423321	50,000.00	01 – буџет
9	Издаци за стручне испите		50,000.00	Јануар – децембар	423391	50,000.00	01 – буџет
10	Услуге одржавања софтвера и рачунара		650,000.00	Јануар – децембар	423221	650,000.00	01 – буџет
11	Остале опште услуге - разне		200,000.00	Јануар – децембар	423911	200,000.00	01 – буџет
12	Услуге превођења		30,000.00	Јануар – децембар	423111	30,000.00	01 – буџет

Број: 404 – 144

У Дољевцу, 26.12.2011. год.

Председник општине

ИЗМЕНА ПЛАНА НАБАВКИ ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ ЗА 2012. ГОДИНУ									
У Плану набавки Општине Дољевац за 2012. годину, бр. 404-144 од 26.12.2011., у табели 1., "Јавне набавке", код "УСЛУГЕ" редни број 2. мења се и гласи:									
ЈАВНЕ НАБАВКЕ									
Ред. број	**Предмет набавки**	**Спецификација**	**Процењена вредност**	**Врста поступка**	**Оквирно време покретања поступка**	**Оквирно време реализације уговора**	**Конто (планска година)**	**Износ на конту (планска година) (на 3 нивоа)**	**Извор финансирања (планска година)**
2	Геодетске услуге, израда елабората, идејних и главних пројеката, **идентификација и обележавање пољопривредног земљишта у државној својини**		2,100,000.00	6	април	фебруар - децембар	424631	2,100,000.00	01 - буџет
У Плану набавки Општине Дољевац за 2012. годину, бр. 404-144 од 26.12.2011., у табели 1., "Јавне набавке", код "РАДОВИ", иза редног броја 1., додаје се редни број 2. који гласи:									
2	Ревитализација пољских путева		6,168,391.00	6	март	април - мај	425120	6,168,391.00	2 - буџет

Број: 404-86
У Дољевцу, 14.03.2012. год.

Председник општине

ИЗМЕНА ПЛАНА НАБАВКИ ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ ЗА 2012. ГОДИНУ

Члан 1.

У Плану набавки Општине Дољевац за 2012. годину, бр. 404-144 од 26.12.2011., и бр. 404-86 од 14.03.2012., у табели 1. "ЈАВНЕ НАБАВКЕ", код "УСЛУГЕ", код редног броја 5. "Угоститељске услуге", код "Процењена вредност" и "Износ на конту (планска година на 3 нивоа)", износи од "700.000,00", замењује се износима од "1.200.000,00" динара.

Члан 2.

У Плану набавки Општине Дољевац за 2012. годину, бр. 404-144 од 26.12.2011., и бр. 404-86 од 14.03.2012., у табели 2., " НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ", код "УСЛУГЕ", иза редног броја 12., додаје се редни број 13. и 14. који гласе:

НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

Ред. број	Предмет набавки	Спецификација	Процењена вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	Конто (планска година)	Износ на конту (планска година) (на 3 нивоа)	Извор финансирања (планска година)
13	Пројектна документација	Израда главног пројекта реконструкције и доградње зграде - општине Дољевац	320,000.00		јул	јул - децембар	511451	320,000.00	01 - буџет
14	Остале специјализоване услуге - разне	Техничка контрола пројектне документације и др. непоменуте специјализоване услуге	200,000.00		јул - децембар	јул - децембар	424911	200,000.00	01 - буџет
15	Остале услуге штампе	Штампа, копирање, коричење и повезивање црквених књига, општинских стратегија и сл.	300,000.00		јул - децембар	јул - децембар	423419	300,000.00	01 - буџет

Број: 404-149
У Дољевцу, 25.07.2012. год.

Председник општине

На основу члана 27. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 116/08), председник општине Дољевац доноси

ПЛАН НАБАВКИ ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ ЗА 2013. Г0ДИНУ

Табела 1

ЈАВНЕ НАБАВКЕ										
Редни број	Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност		Врста поступка	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	Конто (планска година)	Износ на конту (планска година)	Извор финансирања (планска година)
			Укупна	По годинама						
	УКУПНО		**37.170.000,00**							
	ДОБРА		**9.720.000,00**							
1.	Лож уље		1,300,000.00		6	јануар	фебруар - децембар	421224	1,300,000.00	01 - буџет
2.	Канцеларијски материјал		450,000.00		6	јануар	фебруар - децембар	426111	450,000.00	01 - буџет
3.	Дизел гориво		1,900,000.00		6	јануар	Фебруар - децембар	426412	1,900,000.00	01 - буџет
4.	Бензин и течни нафтни гас		1,100,000.00		6	јануар	фебруар - децембар	426411	1,100,000.00	01 - буџет
5.	Путнички аутомобил		1,750,000.00		6	фебруар - март	март - април	512111	1,750,000.00	01 - буџет
6.	Канцеларијски намештај		1,700,000.00		6	септембар - октобар	октобар - новембар	512211	1,700,000.00	01 - буџет

7.	IT - Опрема (рачунарска и опрема за штампу + опрема за увођење видео надзора на раскрсници у Кочану (укрштање P214 и P245). Техничка припрема и материјално-техничко опремање одељења саобраћајне полиције у Дољевцу, за видео надзор - из средстава намењених унапређењу саобраћаја на територији општине)		700,000.00		6	Јануар	април - новембар	512221	700,000.00	01 - буџет
8.	IT - Опрема (рачунарска и опрема за штампу)		400.000,00		6	септембар - октобар	фебруар - март	512221	400,000.00	07 - Донације од осталих нивоа власти
9.	Контејнери – поцинковани – запремине 1,1m^3 – 17 комада		420.000,00		6	јул - октобар	септембар - октобар	512411	420.000,00	01 - буџет
	УСЛУГЕ		**10.450.000,00**							
1.	Превоз ученика		3.450.000,00		6	јануар	фебруар-децембар	422411	3.450.000,00	01-буџет

2.	Остале опште услуге –физичко обезбеђење		500.000,00		6	јануар	фебруар-децембар	423911	500.000,00	01-буџет
3.	Остале специјализоване услуге – рушење		2.500.000,00		6	април	мај-децембар	424911	2.500.000,00	01-буџет
4.	Угоститељске услуге		1.000.000,00		6	јануар	фебруар-децембар	423621	1.000.000,00	01-буџет
5.	Геодетске услуге: 1. израда елабората, идејних и главних пројеката, 2.индетификација и обележавање пољ. земљишта у државној својини		1.500.000,00		6	фебруар	март-децембар	424631	1.500.000,00	01-буџет
6.	Текуће поправке и одржавање опреме за саобраћај		1.500.000,00		6	јануар	фебруар-децембар	425210	1.500.000,00	01-буџет
	РАДОВИ		**17.000.000,00**							
1.	Реконструкција и доградња зграде општине Дољевац		12.500.000,00		1	фебруар	април-септембар	511221	12.500.000,00	01-буџет
2.	Ревитализација пољских путева на територији општине Дољевац		4.500.000,00		2	јун	јул - новембар	424911	4.500.000,00	01 – буџет

Табела 2

НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ										
Редни број	Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност		Основ из Закона за изузеће	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	Конто (планска година)	Износ на конту (планска година)	Извор финансираања (планска година)
			Укупна	По годинама						
	УКУПНО		**15.695.000,00**							
	ДОБРА		**4.045.000,00**							
1.	Материјали за угоститељство - (храна и пиће)		300,000.00		члан 26. став 2.		Јануар - децембар	426822	300,000.00	01 - буџет
2.	Стручна литература за редовне потребе запослених - публикације, часописи и гласила		300,000.00		члан 7. став 1. тачка 1.		Јануар - децембар	426311	300,000.00	01 – буџет
3.	Материјали за одржавање хигијене		150,000.00		члан 26. став 2.		Јануар - децембар	426819	150,000.00	01 – буџет
4.	Остали материјал за превозна средства - гуме, уље, антифриз, течност за ветробране, акумулатори....		255,000.00		члан 26. став 2.		март - април	426491	255,000.00	01 – буџет
5.	Материјали за посебне намене - противградне ракете		340,000.00		члан 26. став 2.		април - јул	426491	340,000.00	01 – буџет (Из средстава намењених унапређењу пољопривреде)

6.	Набавка грађевинског земљишта		2,700,000.00		члан 7. став 1. тачка 7.		Март - децембар	541112	2,700,000.00	01 - буџет
	УСЛУГЕ		**11.650.000,00**							
1.	Услуге телекомуникација - фиксна телефонија		350,000.00		члан 7. став 1. тачка 9.		Јануар – децембар	421411	350,000.00	01 – буџет
2.	Услуге телекомуникација - мобилна телефонија		1,200,000.00		члан 7. став 1. тачка 9.		Јануар – децембар	421414	1,200,000.00	01 – буџет
3.	Услуге испоруке електричне енергије		650,000.00		члан 7. став 1. тачка 1.		Јануар – децембар	421510	650,000.00	0 – буџет
4.	Услуге поште и доставе		650,000.00		члан 7. став 1. тачка 1.		Јануар – децембар	421421	650,000.00	01 – буџет
5.	Одвоз отпада		1.500,000.00		члан 7. став 1. тачка 1.		Јануар – децембар	421324	1.500,000.00	01 – буџет
6.	Услуге осигурања имовине		200,000.00		члан 26. став 2.		Јануар – децембар	421511	200,000.00	01 – буџет
7.	Услуге осигурања возила		340,000.00		члан 26. став 2.		Јануар – децембар	421512	340,000.00	01 – буџет
8.	Услуге осигурања запослених		30,000.00		члан 26. став 2.		Јануар – децембар	421521	30,000.00	01 – буџет
9.	Услуге превођења		50,000.00		члан 26. став 2.		Јануар – децембар	423111	50,000.00	01 – буџет
10.	Услуге одржавања софтвера и рачунара		700,000.00		члан 7. став 1. тачка 1.		Јануар – децембар	423221	700,000.00	01 – буџет
11.	Котизације за семинаре и стручна саветовања		70,000.00		члан 26. став 2.		Јануар – децембар	423321	70,000.00	01 – буџет
12.	Издаци за стручне испите		50,000.00		члан 26. став 2.		Јануар – децембар	423391	50,000.00	01 – буџет

13.	Услуге информисања јавности у локалним медијима		800,000.00		члан 7. став 1. тачка 8.		Јануар – децембар	423421	800,000.00	01 – буџет
14.	Медијске услуге - регионална и национална гласила		300,000.00		члан 26. став 2.		Јануар – децембар	423441	300,000.00	01 – буџет
15.	Објављивање тендера, огласа и општинских аката		340,000.00		члан 26. став 2.		Јануар – децембар	423432	340,000.00	01 – буџет
16.	Услуге ревизије		300,000.00		члан 26. став 2.		Март - децембар	423511	300,000.00	01 – буџет
17.	Услуге вештачења		100,000.00		члан 26. став 2.		Јануар – децембар	423531	100,000.00	01 – буџет
18.	Остале опште услуге - разне		340,000.00		члан 26. став 2.		Јануар – децембар	423911	340,000.00	01 – буџет
19.	Услуге РГЗ-а СКН Дољевац		200,000.00		члан 7. став 1. тачка 1.		Јануар – децембар	424631	200,000.00	01 – буџет
20.	Штампа, копирање, коричење и повезивање црквених књига, општинских стратегија и сл.		300,000.00		члан 26. став 2.		Јануар – децембар	423419	300,000.00	01 – буџет
21.	Услуге излучивања и чувања архивске грађе		80,000.00		члан 7. став 1. тачка 1.		Јануар – децембар	424911	80,000.00	01 – буџет
22.	Техничка контрола пројектне документације, надзор и др. непоменуте специјализоване услуге		300,000.00		члан 26. став 2.		Јануар – децембар	424911	300,000.00	01 – буџет
23.	Остале специјализоване услуге - израда стратешких докумената		340,000.00		члан 26. став 2.		Март – децембар	424911	340,000.00	01 – буџет

24.	Остале медицинске услуге – мртвозорник		300,000.00		члан 26. став 2.		Јануар – децембар	424351	300,000.00	01 – буџет
25.	Услуге израде мониторинга воде и ваздуха		340,000.00		члан 26. став 2.		Јануар – децембар	424611	340,000.00	01 – буџет
26.	Услуге израде мониторинга земљишта и других мера у оквиру праћења и побољшања стања животне средине		340,000.00		члан 26. став 2.		Јануар – децембар	424611	340,000.00	01 – буџет
27.	Остале специјализоване услуге - ветеринарске услуге на пословима евидентирања, уматичења и побољшања расног састава стоке на територији општине		340,000.00		члан 26. став 2.		Јануар – децембар	424911	340,000.00	01 – буџет
28.	Текуће поправке и одржавање зграда		300,000.00		члан 26. став 2.		Јануар – децембар	425110	300,000.00	01 – буџет

29.	Текуће поправке и одржавање рачунарске опреме и опреме за штампу и копирање		340,000.00		члан 26. став 2.		Јануар – децембар	425222	340,000.00	01 – буџет
30.	Израда пројектне документације		340,000.00		члан 26. став 2.		март – децембар	511450	340,000.00	01 – буџет
31.	Нематеријална имовина (компјутерски софтвери)		160,000.00		члан 26. став 2.		март – децембар	515100	160,000.00	01 – буџет

Број: 404-238
У Дољевцу, 28.12.2012.године

Референт јавних набавки

Јадранка Николић

Председник општине

Горан Љубић

Извештај о спроведеним јавним набавкама

У извештајном периоду од 01.01.2012. год. до 31.03.2012.године општина Доњевац је спровела три поступка јавне набавке мале вредности добара ,чија је укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара) 2.299, односно укупна вредност закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара) је 2.713.У извештајном периоду спроведен је и један поступак јавне набавке мале вредности услуге чија је укупна вредност закљученог уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара) 396, односно укупна вредност закљученог уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара) је 467. Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара) је 2.695, односно укупна вредност закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара) је 3.180.

У извештајном периоду од 01.04.2012. год. до 30.06.2012.године општина Доњевац је спровела један поступак јавне набавке велике вредности радова. Процењена вредност (у хиљадама динара) је 5.227, уговорена вредност без ПДВ-а је 5.119, а уговорена вредност са ПДВ-ом је 6.041. Датум закључења уговора је 11.05.2012.године. Назив и седиште изабраног понуђача: „Југоградња“ д.о.о. Бојник. У извештајном периоду спроведен је један поступак јавне набавке мале вредности добара где је укупна вредност закљученог уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара) 3.127, односно укупна вредност закљученог уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара) је 3.690.

У извештајном периоду од 01.07.2012. год. до 30.09.2012.године општина Доњевац није спровела ниједан поступак јавне набавке велике вредности нити поступак јавне набавке мале вредности.

У извештајном периоду од 01.10.2012.год. до 31.12.2012.године општина Доњевац је спровела један поступак јавне набавке мале вредности добара, чија је вредност закљученог уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара) 1.008, односно вредност закљученог уговора саПДВ-ом (у хиљадама динара) 1.190. У извештајном периоду, општина Доњевац је спровела два поступка јавне набавке мале вредности услуга, чија је укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара) 915, односно вредност закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара) 1.098. Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара) је 1.923, односно укупна вредност закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара) је 2.288.

У извештајном периоду од 01.01.2013.год. до 31.03.2013.године општина Доњевац је спровела четири поступка јавне набавке мале вредности добара, чија је вредност закљученог уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара) 6.441, односно вредност закљученог уговора саПДВ-ом (у хиљадама динара) 7.698. У извештајном периоду, општина Доњевац је спровела један поступак јавне набавке мале вредности услуга, чија је укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара) 490, односно вредност закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара) 588. Укупна вредност закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара) је 6.931, односно укупна вредност закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара) је 8.286.

У извештајном периоду од 31.03.2013.год. до 30.06.2013.године општина Доњевац је спровела један отворени поступак јавне набавке радова. Процењена вредност јавне набавке у хиљадама динара је 12 500. Уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама динара је 9881, односно са ПДВ-ом је 11857.Понуђач је ГП „Тончев градња“ д.о.о. Сурдулица, датум закључења уговора: 13.06.2013.године, број уговора: 404-2-10/2013-01, матични број : 17423851, број

понуда 12, критеријум, економски најповољнија понуда.У извештајном периоду спроведен је један поступак јавне набавке мале вредности добара, процењене вредности (у хиљадама динара) 450, вредност закљученог уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара) 421, односно вредност закљученог уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара) 506. У извештајном периоду, општина Дољевац је спровела пет поступака јавне набавке мале вредности услуга, укупне процењене вредности (у хиљадама динара) 4900, укупне вредности закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара) 4517, односно укупне вредности закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара) 5289. Укупна процењена вредност свих јавних набавки мале вредности је (у хиљадама динара) 5350, укупна вредност свих закључених уговора без ПДВ-а (у хиљадама динара) је 4.938, односно укупна вредност свих закључених уговора са ПДВ-ом (у хиљадама динара) је 5.795.

15.ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Општина Дољевац није додељивала државну помоћ у било ком облику.

16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Коефицијенти за обрачун и исплату плата запослених, постављених и изабраних лица, одређени су у складу са Законом о платама у државним органима и јавним службама („Сл. гласник РС“, број 34/2001), Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима („Сл. гласник РС“, број 44/2008) и Правилником о платама запослених лица у Општинској управи општине Дољевац број 110-110 од 22.12.2008. године, број 110-14 од 10.02.2012. године и број 110-19 од 19.03.2012. године, Правилником о платама лица које бира и поставља Скупштина општине и Општинско веће општине Дољевац, број 120-105 од 29.06.2009. године, број 120-64 од 22.02.2012. године и број 120-159 од 07.09.2012. године и Правилником о платама помоћника председника општине број 110-109 од 22.12.2008. године и број 110-23 од 11.03.2009. године и број 110-13 од 14.02.2012. године.

17.ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Преглед из Евиденције основних средстава којима располаже Општинска управа општине Дољевац са стањем на дан 31.12.2011. године

Назив	Количина	Набавна вредност	Отписана вредност	Садашња вредност
Пословна зграда	3	1.387.982	899.963	488.018
Ауто путеви	2	40.465.221	2.427.913	38.037.308
Спортски и рекреациони објекти	139	5.409.123	166.411	5.242.712
Опрема за копнени саобраћај	3	2.470.480	1.200.319	1.270.160
Лизинг опреме за копнени саобраћај	2	8.727.090	1.987.361	6.739.728
Канцеларијска опрема	105	757.402	289.880	467.522
Рачунарска опрема	70	2.001.319	1.128.474	872.844
Комуникациона опрема	15	248.909	225.556	23.352
Електронска и фотографска опрема	10	302.659	126.836	175.822
Опрема за домаћинство и угоститељство	7	193.356	144.108	49.247
Медицинска опрема	1	119.000	89.250	29.750
Опрема за јавну безбедност	7	1.204.082	884.502	319.580
Непокретна опрема	21	730.208	421.168	309.040

Немоторна опрема	2	40.500	10.125	30.375
Остале некретнине и опрема	3	69.368	56.162	13.205
Пољопривредно земљиште	-	208.381.692	-	208.381.692
Грађевинско земљиште	-	1.063.926.542	-	1.063.926.542
Водоводна инфраструктура у припреми	-	9.001.890	-	9.001.890
Земљиште у припреми	-	4.153.140	-	4.153.140
Шуме	-	14.430.390	-	14.430.390
Компјутерски софтвер	6	125.000	35.000	90.000
Трошкови за развој	-	487.000	-	487.000
УКУПНО:	-	1.364.762.858	10.138.057	1.354.624.801

18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације (формалне), по правилу се чувају у изворном облику у Писарници.

У архиви се чувају завршени (архивирана) предмети, евиденције о предметима, као и остали регистратурски материјал до предаје надлежном архиву или до његовог излучивања на основу писане сагласности Историског архива Ниш.

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Информације које су примљене у формалном (писаном облику или у облику фотографија, на CD-у и сл.) облику или су настале у раду Општинске управе општине Дољевац, подлежу аутоматској обради података у складу са Упутством о канцеларијском пословању.

Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе предвиђено је да канцеларијско пословање обухвата: примање, прегледање, распоређивање, евидентирање, достављање у рад и отпремање поште, административно-техничко обрађивање аката, архивирање и чување архивских предмета, излучивање безвредног регистратурског материјала и предају архивске грађе надлежном архиву, праћење ефикасности и ажурности рада органа државне управе.

Све форме информација које су настале у раду општине, доступне су грађанима и правним лицима у складу са Законом о општем управном поступку када су у питању управни предмети. Такође, када су у питању информације, странке се увек могу позвати на Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

За акта која су прописом одређена као државна, војна или службена тајна, води се посебна евиденција и на посебан начин су доступна.

20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Општина Дољевац ставља на увид све врсте информације по поднетом захтеву у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл гласник РС#, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и одредбама Закона о заштити података о личности („Сл. гласник РС“, број 97/2008), осим информација које представљају државну и службену тајну.

21. ИНФОРАМЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја регулисано је **Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја** („Службени гласник РС“, број 120/04, 54/07 и 104/09).

Тражилац подноси писмени захтев органу власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.

Захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи.

Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Ако захтев није уредан, овлашћено лице органа власти дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.

Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, орган власти донеће закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Приступ информацијама орган власти дужан је да омогући и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Орган власти може прописати образац за подношење захтева, али мора размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу.

Орган власти дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице органа власти од кога је информација тражена.

Ако орган власти на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику, осим у случајевима утврђеним законом.

Орган власти ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама органа власти.

Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ који садржи тражену информацију изврши у друго време од времена које му је одредио орган од кога је информација тражена.

Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца.

Ако удовољи захтеву, орган власти неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако орган власти одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документт који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да без

одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се употребом опреме којом располаже орган власти, осим када тражилац захтева да увид изврши употребом сопствене опреме.

Орган власти издаје копију документа (фотокопију, аудио копију, видео копију, дигиталну копију и сл.) који садржи тражену информацију у облику у којем се информација налази, а када је то могуће, у облику у коме је тражена.

Ако орган власти не располаже техничким могућностима за израду копије документа, израдиће копију документа у другом облику.

Када орган власти не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенку и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази.

По пријему захтева Повереник проверава да ли се документ који садржи тражену информацију на коју се захтев односи налази у поседу органа власти који му је проследио захтев.

Ако утврди да се документ не налази у поседу органа власти који му је проследио захтев тражиоца, Повереник ће доставити захтев органу власти који тај документ поседује, осим ако је тражилац одредио другачије, и о томе ће обавестити тражиода или ће тражиоца упутити на орган власти у чијем поседу се налази тражена информација.

Начин поступања одредиће Повереник у зависности од тога на који ће се начин ефикасније остварити права на приступ информацијама од јавног значаја.

Ако Повереник достави захтев органу власти, рок почиње да тече од дана достављања.

На поступак пред органом влсти примењују се одредбе закона којим се уређује општи управни поступак, а које се односе на решавање првостепеног органа.

Образац захтева

.....

назив и седиште органа коме се захтев упућује

З А Х Т Е В

за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 54/07 и 104/09), од горе наведеног органа захтевам*:

☐ обавештење да ли поседује тражену информацију;
☐ увид у документ који садржи тражену информацију;
☐ копију документа који садржи тражену информацију;
☐ достављање копије документа који садржи тражену информацију:**
☐ поштом
☐ електронском поштом
☐ факсом
☐ на други начин:***

_____

Овај захтев се односи на следеће информације:

_____

_____

_____ .

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

_____

Тражилац информације /

_____,

Име и презиме

_____

адреса

У _____,

Дана _____20_____ године

_____

Потпис

∗ У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

∗∗ У кућици означити начин достављања копије докумената.

∗∗∗ Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.

Одлучивање по захтеву

Овлашћено лице је дужно да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, орган власти мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако орган власти није у могућности, из оправданих разлога да у року од 15 дана од дана пријема захтева обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, изда му, односно упути копију тог документа.

Висина накнаде нужних трошкова

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Трошковник којим се утврђује висина нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја утврђена је Уредбом о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 8/06). Правилником о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна („Сл. гласник РС“ бр. 20/07).

Ж а л б а

Изјављивање жалбе: Поверенику за информације од јавног значаја

Р о к : 15 дана од дана достављања решења

<u>Адреса повереника:</u>

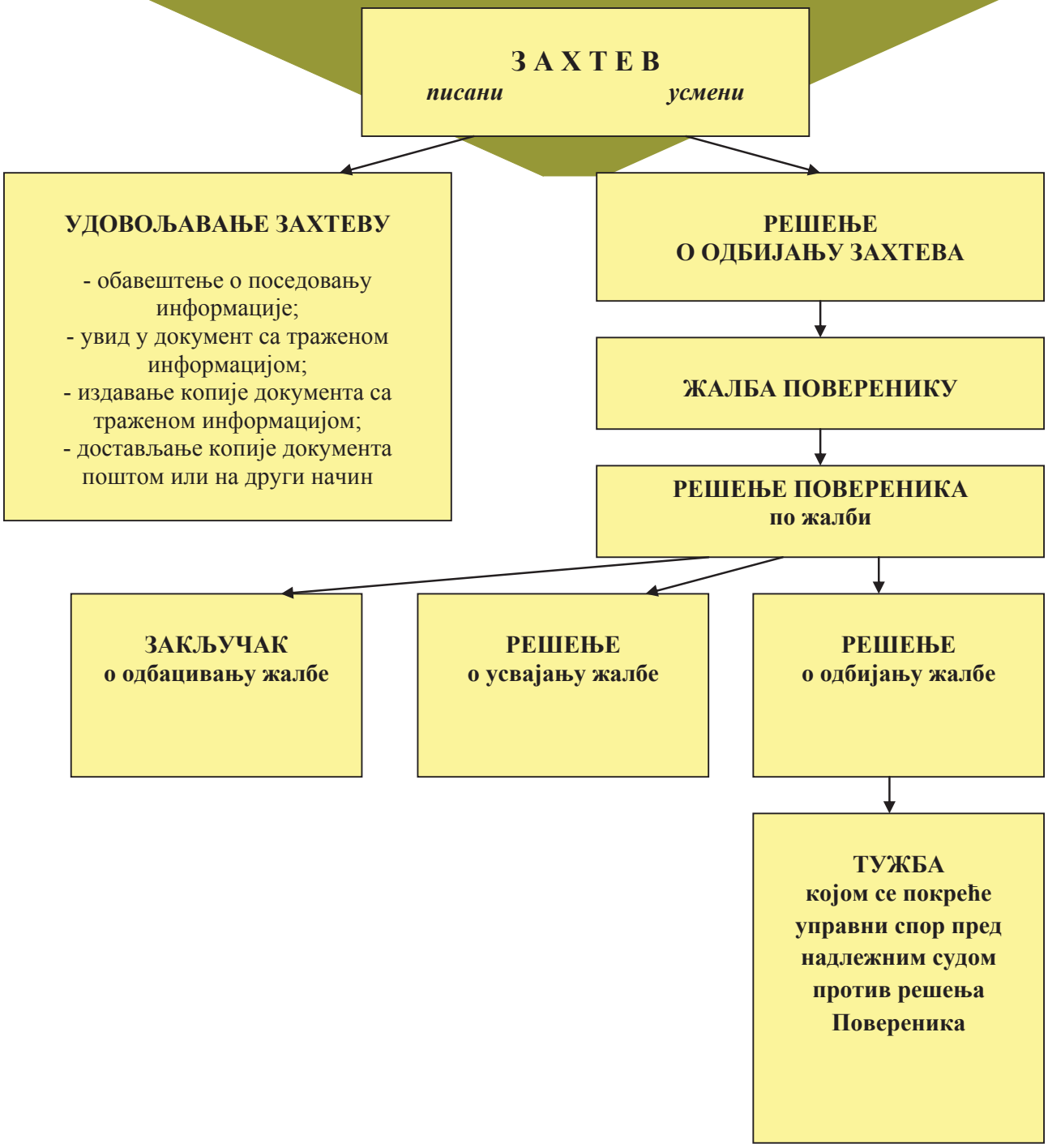
Повереник за информације од јавног значаја

11000 Б Е О Г Р А Д

Адреса: Немањина бр. 22-26

11000 Б Е О Г Р А Д

ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ПОСТУПКА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА



ПОДАЦИ О ИЗАБРАНИМ И ПОСТАВЉЕНИМ ЛИЦИМА У ОРГАНИМА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Горан Љубић **018/810-054, 810-056**

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ
Мр Милош Вукотић **018/810-054, 810-056**

ПОМОЋНИЦИ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ
Братислав Јовановић
Срђан Марјановић **018/810-054, 810-056**

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Томислав Митровић **018/810-054**

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ
Саша Кулић **018/810-054**

СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ
Дипл. правник Слађана Јовановић **018/810-054**

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Дипл. правник Гордана Цветковић **018/810-054, 810-056**

НАЧЕЛНИЦИ ОДЕЉЕЊА

Одељење за привреду и финансије
Дипл. ецц. Јовица Пешић **018/810-054**

Пореско одељење
Дипл. ецц. Јасмина Пауновић **018/810-054**

Одељење за општу управу и ванпривредне делатности
Дипл.ецц. Властимир Анђелковић **018/810-054, 810-115**

Служба правне помоћи
Дипл. правник Мирјана Младеновић **018/810-054**