Република Србија
ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК
# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

| БРОЈ 02/18 | Мали Зворник, 19.02.2018. године | Бесплатан примерак |
|---|---|---|

На основу члана 43. Закона о буџетском систему (”Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12,62/13, 108/13, 142/14, 68/15, 103/15, 99/2016 и 113/17), члана 32. Закона о локалној самоуправи (”Службени гласник РС” , број 129/07 и 83/14 и члана 37. Статута општине Мали Зворник ( ”Службени лист општине Мали Зворник” , број 5/15 - пречишћен текст ), Скупштина општине Мали Зворник је на седници одржаној дана 14.02.2018. године, донела је

## О Д Л У К У
## О И ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ
## О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК ЗА 2018 ГОДИНУ

### I ОПШТИ ДЕО

**Члан 1.**

У Одлуци о буџету општине Мали Зворник за 2018. годину ( ”СЛ.лист општине Мали Зворник” број 19/17) Члан 1. мења се и гласи:

Овом одлуком утврђују се приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Мали Зворник за 2018. годину, ( у даљем тексту :Буџет), његово извршавање, обим и коришћење, права и обавезе корисника буџетских средстава.

Буџет општине Мали Зворник за 2018. годину чини:

| А. | РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА | Економска класификација | Буџетска средства | Средства из осталих извора | Укупна средства |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Укупни приходи и примања остварени по основу продаје нефинансијске имовине | 7 + 8 | 454,800,000 | 6,650,000.00 | 461,450,000 |
| 2. | Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине | 4 + 5 | 671,757,000 | 6,650,000.00 | 678,407,000 |
| 3. | Буџетски суфицит/дефицит | (7+8) - (4+5) | -216,957,000 | | -216,957,000 |
| 4. | Издаци за набавку финансијске имовине (осим за набавку домаћих хартија од вредности 6211) | 62 | | | 0 |
| 6. | Укупан фискални суфицит/дефицит | (7+8) - (4+5) - 62 | -216,957,000 | | -216,957,000 |
| Б. | РАЧУН ФИНАНСИРАЊА | | | | |
| 1. | Примања од задуживања | 91 | | | 0 |
| 2. | Примања од продаје финансијске имовине (конта 9211, 9221, 9219, 9227, 9228) | 92 | 24,000,000 | | 24,000,000 |
| 3. | Неутрошена средства из претходних година | 3 | 192,957,000 | | 192,957,000 |
| 4. | Издаци за набавку финансијске имовине (за набавку домаћих хартија од вредности 6211) | 6211 | | | 0 |
| 5. | Издаци за отплату главнице дуга | 61 | | | 0 |
| Б. | Нето финансирање | (91+92+3) - (61+6211) | 216,957,000 | | 216,957,000 |

Приходи и примања остварени по основу продаје нефинансијске имовине, и примања од продаје финансијске имовине утврђени су у следећим износима у рачуну прихода и примања, расхода и издатака:

| Р.б | ПРИХОДИ И ПРИМАЊА | Екон. Клас иф. | Приходи буџета | Други извори | Укупни приходи |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ПОРЕСКИ ПРИХОДИ | 71 | 164,600,000.00 | | 164,600,000 |
| 1.1. | Порез на доходак, добит и капиталне добитке | 711 | 101,500,000.00 | | 101,500,000 |
| 1.2. | Порез на имовину | 713 | 31,500,000.00 | | 31,500,000 |
| 1.3. | Порез на добра и услуге | 714 | 14,100,000.00 | | 14,100,000 |
| 1.4. | Други порези | 716 | 17,500,000.00 | | 17,500,000 |
| 2 | ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ | 73 | 137,500,000.00 | 5,200,000.00 | 142,700,000 |
| 2.1. | Текући и капитални трансфери | 733 | 137,500,000.00 | 5,200,000.00 | 142,700,000 |
| 3 | НЕПОРЕСКИ ПРИХОДИ | 74 | 151,200,000.00 | | 151,200,000 |
| 3.1 | Приходи од имовине | 741 | 128,200,000.00 | | 128,200,000 |
| 3.2. | Приходи од продаје добара и услуга | 742 | 13,300,000.00 | | 13,300,000 |
| 3.3. | Приходи од новчаних казни | 743 | 3,100,000.00 | | 3,100,000 |
| 3.4. | Добровољни трансфери од правних и физичких лица | 744 | 220,000.00 | | 220,000 |
| 3.5. | Мешовити и неодређени приходи | 745 | 6,380,000.00 | | 6,380,000 |
| 3.6 | Меморандумске ставке за рефундацију расхода | 77 | | 1,450,000.00 | 1,450,000 |
| 3.7 | Меморандумске ставке за рефундацију расхода | 771 | | 1,450,000.00 | 1,450,000 |
| | Укупно 7: | | 453,300,000.00 | 6,650,000.00 | 458,500,000.00 |
| 4 | ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ | 81 | 1,500,000.00 | | 1,500,000 |
| 4.1. | Примања од продаје непокретности | 811 | 1,000,000.00 | | 1,000,000 |
| 4.2. | Примања од продаје покретне имовине | 812 | 500,000.00 | | 500,000 |
| | Укупно 8: | | 1,500,000.00 | | 1,500,000 |
| | УКУПНО 7+8 | | 454,800,000.00 | 6,650,000.00 | 461,450,000 |
| 5 | ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ | 92 | 24,000,000.00 | | 24,000,000 |
| 5.1 | Примања од отплате кредита у корист нивоа општина | 921 | 24,000,000.00 | | 24,000,000 |
| 6 | УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА | 32 | 192,957,000.00 | | 192,957,000 |
| 6.1. | Нераспоређени вишак прихода из 2017. године (извор финансирања 13) | 321 | 192,957,000.00 | | 192,957,000 |

Расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине и издаци за набавку финансијске имовине утврђени су у следећим износима у рачуну прихода и примања, расхода и издатака:

| Р.б | РАСХОДИ И ИЗДАЦИ | Екон. Клас иф. | Расходи буџета | Други извори | Укупни расходи |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ТЕКУЋИ РАСХОДИ | 4 | 503,564,900.00 | 6,650,000.00 | 510,214,900 |
| 1.1. | Расходи за запослене | 41 | 73,764,950.00 | 6,480,400.00 | 80,245,350 |
| 1.2. | Коришћење услуга и роба | 42 | 221,634,600.00 | 169,600.00 | 221,804,200 |
| 1.3. | Субвенције | 45 | 32,027,000.00 | | 32,027,000 |
| 1.4. | Донације, дотације и трансфери | 46 | 111,138,350.00 | | 111,138,350 |
| 1.5. | Социјално осигурање и социјална заштита | 47 | 18,000,000.00 | | 18,000,000 |
| 1.6 | Остали расходи | 48 | 35,000,000.00 | | 35,000,000 |
| 1.7. | Средства резерве | 49 | 12,000,000.00 | | 12,000,000 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | УКУПНО 4: | | 503,564,900.00 | 6,650,000.00 | 510,214,900 |
| 2 | ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ | 5 | 168,192,100.00 | | 168,192,100 |
| 2.1. | Основна средства | 51 | 101,192,100.00 | | 101,192,100 |
| 2.2. | Залихе | 52 | | | 0 |
| 2.3. | Земљиште | 54 | 67,000,000.00 | | 67,000,000 |
| | УКУПНО 5: | | 168,192,100.00 | | 168,192,100 |
| | УКУПНО 4+5: | | 671,757,000.00 | 6,650,000.00 | 678,407,000 |

**Члан 2.**

Члан 2. Одлуке о буџету општине Мали Зворник за 2018. годину, мења се и гласи:

Буџет општине Мали Зворник за 2018. годину састоји се од :

*прихода и примања у износу од 461.450.000,00 динара

*расхода и издатака у износу од 678.407.000 динара

Буџетски дефицит у износу од 216.957.000,00 динара, покриће се из пренетих неутрошених средстава у износу од 192.957.000,00 динара, и примања од продаје финансијске имовине у износу од 24.000.000,00 динара.

**Члан 3.**

Члан 3. Одлуке о буџету општине Мали Зворник за 2018. годину мења се и гласи:

Приходи и примања буџета, приходи и примања из других извора директних и индиректних корисника, по врстама утврђују се у следећим износима:

| Класа/ Категорија/ Група | Конто | ВРСТЕ ПРИХОДА И ПРИМАЊА | План за 2018. | | | План за 2018. Ребаланс I | | | УКУПНА ЈАВНА СРЕДСТВА |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Средства из буџета | Структура % | Средства из осталих извора финан. буџ. корисника | Средства из буџета | Структ-ура % | Средства из осталих извора финан. буџ. корисника | |
| 321000 | | Пренета средства из претходне године | 190,000,000 | 28.40% | | 192,957,000 | 28.70% | | 192,957,000 |
| 700000 | | ТЕКУЋИ ПРИХОДИ | 453,300,000 | 67.80% | 6,200,000 | 315,800,000 | 47.00% | 6,650,000 | 459,950,000 |
| 710000 | | ПОРЕЗИ | 164,600,000 | 24.60% | - | 164,600,000 | 24.50% | - | 164,600,000 |
| 711000 | | ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ | 101,500,000 | 15.20% | - | 101,500,000 | 15.10% | - | 101,500,000 |
| | 711110 | Порез на зараде | 80,000,000 | 12.00% | | 80,000,000 | 11.90% | | 80,000,000 |
| | 711120 | Порез на приходе од самосталних делатности | 13,000,000 | 1.90% | | 13,000,000 | 1.90% | | 13,000,000 |
| | 711140 | Порез на приходе од имовине | 500,000 | 0.10% | | 500,000 | 0.10% | | 500,000 |
| | 711190 | Порез на друге приходе | 8,000,000 | 1.20% | | 8,000,000 | 1.20% | | 8,000,000 |
| 713000 | | ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ | 31,500,000 | 4.70% | - | 31,500,000 | 4.70% | - | 31,500,000 |
| | 713120 | Порез на имовину | 26,000,000 | 3.90% | | 26,000,000 | 3.90% | | 26,000,000 |
| | 713310 | Порез на наслеђе и поклон | 500,000 | 0.10% | | 500,000 | 0.10% | | 500,000 |
| | 713420 | Порез на капиталне трансакције | 5,000,000 | 0.70% | | 5,000,000 | 0.70% | | 5,000,000 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 714000 | | ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ | 14,100,000 | 2.10% | - | 14,100,000 | 2.10% | - | 14,100,000 |
| | 714510 | Комун. такса за држање мот. друмских и прикључних возила | 4,500,000 | 0.70% | | 4,500,000 | 0.70% | | 4,500,000 |
| | 714540 | Накнада за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта | 200,000 | 0.00% | | 200,000 | 0.00% | | 200,000 |
| | 714550 | Боравишна такса | 400,000 | 0.10% | | 400,000 | 0.10% | | 400,000 |
| | 714560 | Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине | 9,000,000 | 1.30% | | 9,000,000 | 1.30% | | 9,000,000 |
| 716000 | | ДРУГИ ПОРЕЗИ | 17,500,000 | 2.60% | - | 17,500,000 | 2.60% | - | 17,500,000 |
| | 716110 | Комунална такса за истицање фирме на пословном простору | 17,500,000 | 2.60% | | 17,500,000 | 2.60% | | 17,500,000 |
| 730000 | | ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ | 137,500,000 | 20.60% | 5,200,000 | | 0.00% | 5,200,000 | 142,700,000 |
| 732000 | | ДОНАЦИЈЕ ОД МЕЂ. ОРГАНИЗАЦИЈА | - | 0.00% | | - | 0.00% | | - |
| 730000 | | ДОНАЦИЈЕ ПОМОЋИ И ТРАНСФЕРИ | 137,500,000 | | | 137,500,000 | 20.50% | | |
| 733000 | | ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ | 137,500,000 | 20.60% | 5,200,000 | 137,500,000 | 20.50% | 5,200,000 | 142,700,000 |
| | 733151 | Ненаменски трансфери од Републике у корист нивоа општина | 135,000,000 | 20.20% | | 135,000,000 | 20.10% | | 135,000,000 |
| | 733154 | Тек. Намен. Трансф., у ужем смислу, од Репуб. у кор. општина | 2,500,000 | 0.40% | 5,200,000 | 2,500,000 | 0.40% | 5,200,000 | 7,700,000 |
| 740000 | | ДРУГИ ПРИХОДИ | 151,200,000 | 22.60% | - | 151,200,000 | 22.50% | | 151,200,000 |
| 741000 | | ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ | 128,200,000 | 19.20% | - | 128,200,000 | 19.10% | - | 128,200,000 |
| | 741150 | Камате на средства консолидованог рачуна трезора општине | 2,000,000 | 0.30% | | 2,000,000 | 0.30% | | 2,000,000 |
| | 741510 | Накнада за коришћење природних добара | 25,000,000 | 3.70% | | 25,000,000 | 3.70% | | 25,000,000 |
| | 741520 | Накнада за коришћење шумског и пољопривредног земљишта | 1,000,000 | 0.10% | | 1,000,000 | 0.10% | | 1,000,000 |
| | 741530 | Накнада за коришћење простора и грађевинског земљишта | 100,000,000 | 15.00% | | 100,000,000 | 14.90% | | 100,000,000 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 741540 | Накнада за коришћење речних обала, турист. погодности и бања | 200,000 | 0.00% | | 200,000 | 0.00% | | 200,000 |
| 742000 | | ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА | 13,300,000 | 2.00% | - | 13,300,000 | 2.00% | - | 13,300,000 |
| | 742152 | Прих. од давања у закуп, на коришћ. непокр. у држ.својини које користе општ. и индир. кор. њиховог буџета | 1,200,000 | 0.20% | | 1,200,000 | 0.20% | | 1,200,000 |
| | 742153 | Приходи од закупнине за грађевинско земљиште у кор. Општ. | 1,000,000 | 0.10% | | 1,000,000 | 0.10% | | 1,000,000 |
| | 742156 | Приход остварен од пружања услуга боравка деце у ПУ | 7,100,000 | 1.10% | | 7,100,000 | 1.10% | | 7,100,000 |
| | 742251 | Општинске административне таксе | 2,000,000 | 0.30% | | 2,000,000 | 0.30% | | 2,000,000 |
| | 742253 | Накнада за уређивање грађевинског земљишта | 800,000 | 0.10% | | 800,000 | 0.10% | | 800,000 |
| | 742351 | Приходи који својом делатношћу остваре органи и организације општина | 200,000 | 0.00% | | 200,000 | 0.00% | | 200,000 |
| | 742378 | Родитељски динар за ваннаставне активности | 1,000,000 | 0.10% | | 1,000,000 | 0.10% | | 1,000,000 |
| 743000 | | НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ | 3,100,000 | 0.50% | - | 3,100,000 | 0.50% | - | 3,100,000 |
| | 743320 | Приходи од новчаних казни за прекршаје | 2,000,000 | 0.30% | | 2,000,000 | 0.30% | | 2,000,000 |
| | 743350 | Приходи од новчаних казни за прекршаје у корист нивоа општина | 100,000 | 0.00% | | 100,000 | 0.00% | | 100,000 |
| | 743920 | Приход од увећања пореског дуга принудне наплате | 1,000,000 | 0.10% | | 1,000,000 | 0.10% | | 1,000,000 |
| 744000 | | ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА | 220,000 | 0.00% | - | 220,000 | 0.00% | - | 220,000 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 744150 | Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа општина | 220,000 | 0.00% | | 220,000 | 0.00% | | 220,000 |
| 745000 | | МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ | 6,380,000 | 1.00% | - | 6,380,000 | 0.90% | - | 6,380,000 |
| | 745151 | Остали приходи у корист нивоа општина | 6,180,000 | 0.90% | | 6,180,000 | 0.90% | | 6,180,000 |
| | 745152 | Закупнина за стан у државној својини у корист нивоа општина | 100,000 | 0.00% | | 100,000 | 0.00% | | 100,000 |
| | 745153 | Део добити јавног предузећа према одлуци управног одбора јавног предузећа у корист нивоа општина | 100,000 | 0.00% | | 100,000 | 0.00% | | 100,000 |
| 770000 | | МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА | - | 0.00% | 1,000,000 | | 0.00% | 1,450,000 | 1,450,000 |
| 771000 | | МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА | | | | | 0.00% | | |
| | 771110 | Меморандумске ставке за рефундацију расхода | - | 0.00% | 1,000,000 | | 0.00% | 1,450,000 | 1,450,000 |
| 790000 | | ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА | - | 0.00% | | - | 0.00% | | - |
| 800000 | | ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ | 1,500,000 | 0.20% | - | 1,500,000 | 0.20% | - | 1,500,000 |
| 810000 | | ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА | 1,500,000 | 0.20% | - | 1,500,000 | 0.20% | - | 1,500,000 |
| | 811150 | Примања од продаје непокретности у корист нивоа општина | 1,000,000 | 0.10% | | 1,000,000 | 0.10% | | 1,000,000 |
| | 812150 | Примања од продаје покретне имовине у корист нивоа општина | 500,000 | 0.10% | | 500,000 | 0.10% | | 500,000 |
| 920000 | | ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИН. ИМОВИНЕ | 24,000,000 | 3.60% | - | 24,000,000 | 3.60% | - | 24,000,000 |
| 921000 | | ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИН. ИМОВИНЕ | | | | | 0.00% | | |
| | 921650 | Прим.од отпл.кредита датих домаћ. у земљи у кор. нивоа општ. | 24,000,000 | 3.60% | | 24,000,000 | 3.60% | | 24,000,000 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 7+8+9 | ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИН. ИМОВИНЕ | 478,800,000 | 71.60% | 6,200,000 | 478,800,000 | 71.30% | 6,650,000 | 485,450,000 |
| | 3+7<br>8+9 | УКУПНО ПРЕНЕТА СРЕДСТВА, ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА | 668,800,000 | 100.00% | 6,200,000 | 671,757,000 | 100.00% | 6,650,000 | 678,407,000 |

**Члан 5.**

Члан 5. Одлуке о буџету општине Мали Зворник за 2018. годину мења се и гласи:

## ПЛАНИРАНИ КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА ЗА 2018, 2019, 2020. ГОДИНУ:

| Екон. Клас. | Редн и број | Позиција. | Опис | Износ у динарима | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ | | | |
| | | | | | | |
| 511 | | | ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ | | | |
| | 1 | 92 | Изградња водовода Д.Трешница-Цулине | 19,700,000 | | |
| | 2 | 89 | Изградња ЛЕД расвете | 6,000,000 | | |
| | 3 | 104 | Изградња ППОВ Сакар и почетак градња фек. канализац. | 8,802,600 | | |
| | 4 | 103 | ППОВ Доње Насеље | 12,170,000 | | |
| | 5 | 105 | Изградња атмосферске канализације у ул.Милоша Гајића | 4,600,000 | | |
| | 6 | 96 | Пројектна документација | 3,410,000 | | |
| | 7 | 96 | Израда Идејног пројекта санације сек. Водоводне мреже у Д. Трешници и Амајићу са пројектом извођења | 1,000,000 | | |
| | 8 | 96 | Израда идејног решења за фекалну канализацију у Сакару-засеок Хаџиефендићи | 120,000 | | |
| | 9 | 96 | Израда пројекта за грђ. дозволу за фекалну канализацију Сакар са пројектом за извођење и извршеном техничком контролом и градња фекалне канализације | 1,800,000 | 30,000,000 | |
| | 10 | 96 | Израда идејног решења, пројекат за грађевинску дозволу са извршеном тех. контролом и пројектом за извођење за изградњу и изградња водовода Цулине - В. Река | 2,040,000 | 15,000,000 | |
| | 11 | 96 | Израда идејног решења за изградњу водоводне мреже у Радаљу, пројектовање и изградња водоводне мреже. | 600,000 | 20,000,000 | |
| | 12 | 96 | Израда пројекта енергетске ефикасности и санација кровне конструкције Дома културе у МЗ Д. Насеље | 180,000 | | |
| | 13 | 48 | Капитално одржавање објеката - подземни град “Карађорђевић” | 1,200,000 | | |
| | 14 | 96 | Куповина зграда и пословног простора | 10,625,000 | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| 512 | | | МАШИНЕ И ОПРЕМА | | | |
| | 1 | 49 | Набавка 2 аутомобила за потребе општине | 3.000.000,00 | | |
| аспал пха | 2 | 49 | Набавка мотора за сплав | 800.000,00 | | |
| | 3 | 49 | Набавка остале опреме за потребе ОУ | 1.770.000,00 | | |
| | 4 | 91 | Набавка цистерне | 11,000,000 | | |
| | 5 | 73 | Систем видео надзора за безбедност | 6,000,000 | | |
| | | | | | | |
| 424 | | | СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ | | | |
| | 1 | 99 | Рехабилитација , асфалтирање и извођење радова на општинским путевима | 46,000,000 | 35,000,000 | |
| | | | | | | |
| 451 | | | КАПИТАЛНЕ СУБВЕНЦИЈЕ | | | |
| | 1 | 93 | Санација водоводне линије Гај-Клисар-Дунавац | 10,000,000 | | |
| | | | | | | |
| 514 | | | КУЛТИВИСАНА ИМОВИНА | | | |
| | 1 | 50 | Набавка култивисане имовине | 1,000,000 | | |
| | | | | | | |
| 541 | | | ЗЕМЉИШТЕ | | | |
| | 1 | 97 | Куповина земљишта за потребе проширења индустријске зоне и санације инфрастуктуре на територији општине | 67,000,000 | 30,000,000.00 | |
| 515 | | | НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА | | | |
| | 1 | 124 | Набавка књига у Библиотеци 17. септембар | 500,000 | | |
| | | | | | | |
| | | | КАПИТ. ТРАНСФ.ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ | | | |
| | 1 | 139 | Изградња фискултурне сале у ПУ Црвенкапа | 400,000 | | |
| 464 | 2 | 74 | Дом здравља-Возило за транспорт инфективносг медицинског отпада | 2,500,000 | | |
| 464 | 3 | 74 | Дом здравља-Набавка медицинске и остале опреме | 1,000,000 | | |
| 464 | 4 | 74 | Дом здравља-Инвестиционо одржавање објеката | 1,500,000 | | |
| 463 | 5 | 61 | ОШ Стеван Филиповић Радаљ-доградња ђачке кухиње и др. | 5,000,000 | | |
| 463 | 6 | 58 | ОШ Никола Тесла Амајић- пројектна документација | 1,400,000 | | |
| 463 | 7 | 62 | ОШ Браћа Рибар Д. Борина - Пројектна документација | 1,000,000 | | |

## II ПОСЕБАН ДЕО

**Члан 6.**

Члан 6. одлуке о буџету општине Мали Зворник за 2018. годину, мења се и гласи:

Расходи и издаци који се финансирају из буџета и из других извора буџетских корисника распоређују се корисницима према економској,функционалној, програмској и организационој класи- фикацији и то:

| РАЗДЕО | ФУНКЦИЈА | ПРОГРАМСКА КЛАСИФИКА. | ПОЗИЦИЈА | ЕКОНОМ. КЛА. | О П И С | СРЕДСТВА БУЏЕТА 2018 | СРЕДСТВА ИЗ ДРУГИХ ИЗВОРА 2018 | СРЕДСТВА БУЏЕТ 2018 РЕБАЛАНС I | СРЕДСТВА ИЗ ДРУГИХ ИЗВОРА 2018 РЕБАЛАНС И | УКУПНА ЈАВНА СРЕДСТВА ( 8 + 9 ) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 8 | 9 | | | 10 |
| | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | СКУПШТИНА ОПШТИНЕ - 92309 | | | | | |
| | 111 | | | | Извршни и законодавни органи | | | | | |
| | | 2101 | | | Програм 16: Политички систем локалне самоуправе | | | | | |
| | | 2101-0001 | | | Функционисање скупштине | | | | | |
| | | | 1 | 411 | Плате и додаци запослених | 1,050,000.00 | | 1,050,000.00 | | 1,050,000.00 |
| | | | 2 | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 190,000.00 | | 190,000.00 | | 190,000.00 |
| | | | 3 | 415 | Накнада за запослене | 70,000.00 | | 70,000.00 | | 70,000.00 |
| | | | 4 | 422 | Трошкови путовања | 50,000.00 | | 50,000.00 | | 50,000.00 |
| | | | 5 | 423 | Услуге по уговору | 8,250,000.00 | | 8,250,000.00 | | 8,250,000.00 |
| | | | 6 | 426 | Материјал | 70,000.00 | | 70,000.00 | | 70,000.00 |
| | | | 7 | 465 | Остале донације и трансфери по закону | 270,000.00 | | 270,000.00 | | 270,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 16 | 9,950,000.00 | | | | 0.00 |
| | | | | | УКУПНО ФУНКЦИЈА 111: | 9,950,000.00 | | 9,950,000.00 | | 9,950,000.00 |
| | | | | | Извори финансирања за раздео 1: | | | | | |
| | | | | 01 | Приходи из буџета | 9,950,000.00 | | 9,950,000.00 | | 9,950,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА РАЗДЕО 1: | 9,950,000.00 | | 9,950,000.00 | | 9,950,000.00 |
| | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | ОПШТИНСКО ВЕЋЕ - 92311 | | | | | |
| | 111 | | | | Извршни и законодавни органи | | | | | |
| | | 2101 | | | Програм 16: Политички систем локалне самоуправе | | | | | |
| | | 2101-0002 | | | Функционисање извршних органа | | | | | |
| | | | 8 | 423 | Услуге по уговору | 2,700,000.00 | | 2,700,000.00 | | 2,700,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 16 | 2,700,000.00 | | 2,700,000.00 | | 2,700,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ФУНКЦИЈА 111: | 2,700,000.00 | | 2,700,000.00 | | 2,700,000.00 |
| | | | | | Извори финансирања за раздео 2: | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 01 | Приходи из буџета | 2,700,000.00 | | 2,700,000.00 | | 2,700,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА РАЗДЕО 2: | 2,700,000.00 | | 2,700,000.00 | | 2,700,000.00 |
| | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ - 92310 | | | | | |
| | 111 | | | | Извршни и законодавни органи | | | | | |
| | | 2101 | | | Програм 16: Политички систем локалне самоуправе | | | | | |
| | | 2101-0002 | | | Функционисање извршних органа | | | | | |
| | | | 9 | 411 | Плате и додаци запослених | 3,675,000.00 | | 3,675,000.00 | | 3,675,000.00 |
| | | | 10 | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 714,000.00 | | 714,000.00 | | 714,000.00 |
| | | | 11 | 415 | Накнада за запослене | 100,000.00 | | 100,000.00 | | 100,000.00 |
| | | | 12 | 422 | Трошкови путовања | 690,000.00 | | 690,000.00 | | 690,000.00 |
| | | | 13 | 423 | Услуге по уговору | 10,100,000.00 | | 10,100,000.00 | | 10,100,000.00 |
| | | | 14 | 426 | Материјал | 900,000.00 | | 900,000.00 | | 900,000.00 |
| | | | 15 | 465 | Остале донације и трансфери по закону | 461,000.00 | | 461,000.00 | | 461,000.00 |
| | | | 16 | 472 | Наканаде за социјалну заштиту | 100,000.00 | | 100,000.00 | | 100,000.00 |
| | | | 17 | 481 | Дотације политичким странкама | 200,000.00 | | 200,000.00 | | 200,000.00 |
| | | | 18 | 483 | Новчане казне по решењу судова и судских тела | 200,000.00 | | 200,000.00 | | 200,000.00 |
| | | | 19 | 484 | Накнаде штета услед елементарних непогода | 700,000.00 | | 700,000.00 | | 700,000.00 |
| | | | 20 | 485 | Остале накнаде штета | 700,000.00 | | 700,000.00 | | 700,000.00 |
| | | | 21 | 511 | Зграде и грађевински објекти | 560,000.00 | | 360,000.00 | | 360,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 16 | 19,100,000.00 | | 18,900,000.00 | | 18,900,000.00 |
| | | | | | | | | | | |
| | | 1201 | | | Програм 13: Развој културе и информисања | | | | | |
| | | 1201-0004 | | | Остваривање и унапређење јавног информисања | | | | | |
| | | | 22 | 423 | Услуге по уговору | 5,000,000.00 | | 6,850,000.00 | | 6,850,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 13: | 5,000,000.00 | | 6,850,000.00 | | 6,850,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 111: | 24,100,000.00 | | 25,750,000.00 | | 25,750,000.00 |
| | | | | | Извори финансирања за раздео 3: | | | | | |
| | | | | 01 | Приходи из буџета | 24,100,000.00 | | 25,750,000.00 | | 25,750,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА РАЗДЕО 3: | 24,100,000.00 | | 25,750,000.00 | | 25,750,000.00 |
| | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО - 62097 | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 330 | | | | Судови | | | | | |
| | | 0602 | | | Програм 15: Опште услуге локалне самоуправе | | | | | |
| | | 0602-0004 | | | Општинско правобранилаштво | | | | | |
| | | | 23 | 411 | Плате и додаци запослених | 1,149,750.00 | | 1,149,750.00 | | 1,149,750.00 |
| | | | 24 | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 207,900.00 | | 207,900.00 | | 207,900.00 |
| | | | 25 | 415 | Накнада за запослене | 60,000.00 | | 60,000.00 | | 60,000.00 |
| | | | 26 | 422 | Трошкови путовања | 55,000.00 | | 55,000.00 | | 55,000.00 |
| | | | 27 | 423 | Услуге по уговору | 190,000.00 | | 190,000.00 | | 190,000.00 |
| | | | 28 | 425 | Текуће поправке и одржавање опреме и зграде | 20,000.00 | | 20,000.00 | | 20,000.00 |
| | | | 29 | 426 | Материјал | 90,000.00 | | 90,000.00 | | 90,000.00 |
| | | | 30 | 465 | Остале донације и трансфери по закону | 142,350.00 | | 142,350.00 | | 142,350.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 15 | 1,915,000.00 | | 1,915,000.00 | | 1,915,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 330: | 1,915,000.00 | | 1,915,000.00 | | 1,915,000.00 |
| | | | | | Извори финансирања за раздео 4: | | | | | |
| | | | | 01 | Приходи из буџета | 1,915,000.00 | | 1,915,000.00 | | 1,915,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА РАЗДЕО 4: | 1,915,000.00 | | 1,915,000.00 | | 1,915,000.00 |
| | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | ОПШТИНСКА УПРАВА -70131 | | | | | |
| | 130 | | | | Опште услуге | | | | | |
| | | 0602 | | | Програм 15: Опште услуге локалне самоуправе | | | | | |
| | | 0602-0001 | | | Функционисање локалне самоуправе | | | | | |
| | | | 31 | 411 | Плате и додаци запослених | 29,263,000.00 | | 29,263,000.00 | | 29,263,000.00 |
| | | | 32 | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 5,237,000.00 | | 5,237,000.00 | | 5,237,000.00 |
| | | | 33 | 413 | Накнаде у натури-месечне карте | 565,000.00 | | 565,000.00 | | 565,000.00 |
| | | | 34 | 414 | Социјална давања запосленима | 700,000.00 | | 700,000.00 | | 700,000.00 |
| | | | 35 | 415 | Накнаде за запослене | 1,200,000.00 | | 1,200,000.00 | | 1,200,000.00 |
| | | | 36 | 416 | Награде, бонуси и остали посебни расходи | 200,000.00 | | 200,000.00 | | 200,000.00 |
| | | | 37 | 421 | Стални трошкови | 8,675,000.00 | | 8,675,000.00 | | 8,675,000.00 |
| | | | 38 | 422 | Трошкови путовања и дневнице радника | 555,000.00 | | 555,000.00 | | 555,000.00 |
| | | | 39 | 423 | Услуге по уговору | 13,420,000.00 | | 13,420,000.00 | | 13,420,000.00 |
| | | | 40 | 425 | Текуће поправке и одржавање | 1,750,000.00 | | 1,750,000.00 | | 1,750,000.00 |
| | | | 41 | 426 | Материјал | 5,290,000.00 | | 5,290,000.00 | | 5,290,000.00 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 42 | 463 | Текуће трансфери нивоу републике | 1,245,000.00 | | 3,245,000.00 | | 3,245,000.00 |
| | | | 43 | 465 | Остале дотације и трансфери по закону | 3,560,000.00 | | 3,560,000.00 | | 3,560,000.00 |
| | | | 44 | 482 | Остали порези | 760,000.00 | | 760,000.00 | | 760,000.00 |
| | | | 45 | 483 | Новчане казне по решењу судова | 20,000.00 | | 20,000.00 | | 20,000.00 |
| | | 0602-0009 | 46 | 499 | Текућа буџетска резерва | 10,000,000.00 | | 10,000,000.00 | | 10,000,000.00 |
| | | 0602-0010 | 47 | 499 | Стална буџетска резерва | 2,000,000.00 | | 2,000,000.00 | | 2,000,000.00 |
| | | | 48 | 511 | Зграде и грађевински објекти | 1,100,000.00 | | 2,300,000.00 | | 2,300,000.00 |
| | | | 49 | 512 | Машине и опрема | 6,070,000.00 | | 6,070,000.00 | | 6,070,000.00 |
| | | | 50 | 514 | Култивисана имовина | 1,500,000.00 | | 1,000,000.00 | | 1,000,000.00 |
| | | П1-0001 | | | ж'Реконструкција и уређење фасаде на непокретностима у ЈС'' | | | | | |
| | | | 51 | 425 | Текуће поправке и одржавање | 1,000,000.00 | | 1,000,000.00 | | 1,000,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 15 | 94,110,000.00 | | 96,810,000.00 | | 96,810,000.00 |
| | | | | | | | | | | |
| | | 1301 | | | Програм 14:Развој спорта и омладине | | | | | |
| | | 1301-0005 | | | Спровођење омладинске политике | | | | | |
| | | П1-0005 | | | ж'Информисаност младих'' | | | | | |
| | | | 52 | 423 | Услуге по уговору | 185,000.00 | | 185,000.00 | | 185,000.00 |
| | | | | | | | | | | |
| | | П2-0005 | | | ж'Матурантски плес'' | | | | | |
| | | | 53 | 426 | Материјал | 90,000.00 | | 90,000.00 | | 90,000.00 |
| | | | | | | | | | | |
| | | П3-0005 | | | ж'Неформално образовање'' | | | | | |
| | | | 54 | 423 | Услуге по уговору | 105,000.00 | | 105,000.00 | | 105,000.00 |
| | | | 55 | 426 | Материјал | 20,000.00 | | 20,000.00 | | 20,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 14: | 400,000.00 | | 400,000.00 | | 400,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 130: | 94,510,000.00 | | 97,210,000.00 | | 97,210,000.00 |
| | | | | 01 | Приходи из буџета: | 94,510,000.00 | | 97,210,000.00 | | 97,210,000.00 |
| | | | | 13 | Неутрошена средства из претходне године | | | | | |
| | | | | 07 | Донације од осталих нивоа власти: | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | 473 | | | | Туризам | | | | | |
| | | 1502 | | | Програм 4: Развој туризма | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1502-0002 | | | Промоција туристичке понуде | | | | | |
| | | П1-0002 | | | Општинске манифестације-сомовијада... | | | | | |
| | | | 56 | 423 | Услуге по уговору | 6,800,000.00 | | 8,300,000.00 | | 8,300,000.00 |
| | | | 57 | 426 | Материјал | 1,000,000.00 | | 1,000,000.00 | | 1,000,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 4 | 7,800,000.00 | | 9,300,000.00 | | 9,300,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 473: | 7,800,000.00 | | 9,300,000.00 | | 9,300,000.00 |
| | | | | 01 | Приходи из буџета: | 7,800,000.00 | | 9,300,000.00 | | 9,300,000.00 |
| | | | | 13 | Неутрошена средства из претходне године | | | | | |
| | | | | 07 | Донације од осталих нивоа власти: | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | 912 | 2002 | | | ПРОГРАМ 9: ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ | | | | | |
| | | 2002-0001 | | | Функционисање основних школа | | | | | |
| | | | 58 | 463 | ОШ “Никола Тесла” Велика Река | 5,970,000.00 | | 7,070,000.00 | | 7,070,000.00 |
| | | | 59 | 463 | ОШ “Милош Гајић” Амајић | 4,340,000.00 | | 4,340,000.00 | | 4,340,000.00 |
| | | | 60 | 463 | ОШ “Бранко Радичевић” М. Зворник | 13,700,000.00 | | 13,700,000.00 | | 13,700,000.00 |
| | | | 61 | 463 | Стеван Филиповић Радаљ | 11,525,000.00 | | 11,695,000.00 | | 11,695,000.00 |
| | | | 62 | 463 | ОШ “Браћа Рибар” Доња Борина | 7,290,000.00 | | 7,290,000.00 | | 7,290,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 9. | 42,825,000.00 | | | | 0.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 912: | 42,825,000.00 | | 44,095,000.00 | | 44,095,000.00 |
| | | | | | Извори финансирања за функцију 912: | | | | | |
| | | | | 01 | Приходи из буџета: | 42,825,000.00 | | 44,095,000.00 | | 44,095,000.00 |
| | | | | | | | | | | |
| | 920 | 2003 | | | ПРОГРАМ 10:СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ | | | | | |
| | | 2003-0001 | | | Функционисање средњих школа | | | | | |
| | | | 63 | 463 | Средња школа Мали Зворник | 12,635,000.00 | | 12,635,000.00 | | 12,635,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 9. | 12,635,000.00 | | 12,635,000.00 | | 12,635,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ФУКНЦИЈУ 920 : | 12,635,000.00 | | 12,635,000.00 | | 12,635,000.00 |
| | | | | | Извори финансирања за функцију 920: | | | | | |
| | | | | 01 | Приходи из буџета: | 12,635,000.00 | | 12,635,000.00 | | 12,635,000.00 |
| | | | | | | | | | | |
| | 040 | | | | СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА | | | | | |
| | | 0901 | | | Програм 11: Социјална и дечија заштита | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Породица и деца | | | | | |
| | | 0901-0006 | | | Подршка деци и породици са децом | | | | | |
| | | | 64 | 472 | Накнада за социјалну заштиту из буџета | 11,000,000.00 | | 11,000,000.00 | | 11,000,000.00 |
| | | | | | | | | | | |
| | | 0901-0007 | | | Подршка рађању и родитељству | | | | | |
| | | | 65 | 472 | Накнада за социјалну заштиту из буџета | 2,000,000.00 | | 2,000,000.00 | | 2,000,000.00 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 040: | 13,000,000.00 | | 13,000,000.00 | | 13,000,000.00 |
| | | | | | Извори финансирања за функцију 040: | | | | | |
| | | | | 01 | Приходи из буџета: | 13,000,000.00 | | 13,000,000.00 | | 13,000,000.00 |
| | | | | 13 | Неутрошена средства из претходне године | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | 060 | | | | СТАНОВАЊЕ | | | | | |
| | | 0901-0002 | | | Прихватилиште и друге врсте смештаја | | | | | |
| | | П1-0002 | | | ж'Куповина сеоских кућа за избегла лица'' | | | | | |
| | | | 66 | 472 | Накнада за социјалну заштиту из буџета | 2,900,000.00 | | 2,900,000.00 | | 2,900,000.00 |
| | | | | | | | | | | |
| | | П2-0002 | | | ж'Куповина сеоских кућа за брачне парове'' | | | | | |
| | | | 67 | 472 | Накнада за социјалну заштиту из буџета | 2,000,000.00 | | 2,000,000.00 | | 2,000,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 060: | 4,900,000.00 | | 4,900,000.00 | | 4,900,000.00 |
| | | | | | Извори финансирања за функцију 060: | | | | | |
| | | | | 01 | Приходи из буџета: | 3,400,000.00 | | 3,400,000.00 | | 3,400,000.00 |
| | | | | 13 | Неутрошена средства из претходне године | 1,500,000.00 | | 1,500,000.00 | | 1,500,000.00 |
| | | | | | | | | | | |
| | 070 | | | | СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ УГРОЖ.СТАН.НЕКЛ.НА ДР.МЕСТУ | | | | | |
| | | 0901-0001 | | | Социјалне помоћи | | | | | |
| | | | 68 | 463 | Трансфери осталим нивоима власти | 13,000,000.00 | | 13,000,000.00 | | 13,000,000.00 |
| | | П1-0001 | | | ж'Услуге социјалне заштите-помоћ у кући'' | | | | | |
| | | | 69 | 424 | Специјализоване услуге | 4,700,000.00 | | 2,700,000.00 | | 2,700,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 070: | 17,700,000.00 | | 15,700,000.00 | | 15,700,000.00 |
| | | | | | Извори финансирања за функцију 070: | | | | | |
| | | | | 01 | Приходи из буџета: | 17,700,000.00 | | 15,700,000.00 | | 15,700,000.00 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 13 | Неутрошена средства из претходне године | | | | | 0.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 11: | 35,600,000.00 | | 33,600,000.00 | | 33,600,000.00 |
| | | | | | | | | | | |
| | 810 | | | | УСЛУГЕ РЕКРЕАЦИЈЕ И СПОРТА | | | | | |
| | | 1301 | | | Програм 14:Развој спорта и омладине | | | | | |
| | | 1301-0001 | | | Подршка локалним спортским организацијама и удруж. | | | | | |
| | | | 70 | 481 | Дотација осталим непроф.институцијама | 10,000,000.00 | | 10,000,000.00 | | 10,000,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 14 | 10,000,000.00 | | 10,000,000.00 | | 10,000,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 810 : | 10,000,000.00 | | 10,000,000.00 | | 10,000,000.00 |
| | | | | | Извори финансирања за функцију 810: | | | | | |
| | | | | 01 | Приходи из буџета: | 10,000,000.00 | | 10,000,000.00 | | 10,000,000.00 |
| | | | | | | | | | | |
| | 360 | | | | ЈАВНИ РЕД И БЕЗБЕДНОСТ | | | | | |
| | | 0701 | | | Програм: 7- Саобраћај и саобраћајна инфраструктура | | | | | |
| | | 0701-0002 | | | Одржавање саобраћајне инфраструктуре | | | | | |
| | | | 71 | 426 | Материјал | 50,000.00 | | 50,000.00 | | 50,000.00 |
| | | | 72 | 511 | Зграде и грађевински објекти | 450,000.00 | | 450,000.00 | | 450,000.00 |
| | | | 73 | 512 | Машине и опрема | 6,000,000.00 | | 6,000,000.00 | | 6,000,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 7 | 6,500,000.00 | | 6,500,000.00 | | 6,500,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 360: | 6,500,000.00 | | 6,500,000.00 | | 6,500,000.00 |
| | | | | | Извори финансирања за функцију 360: | | | | | |
| | | | | 01 | Приходи из буџета: | 6,500,000.00 | | 2,000,000.00 | | 2,000,000.00 |
| | | | | 13 | Неутрошена средства из претходне године | | | 4,500,000.00 | | 4,500,000.00 |
| | | | | | | | | | | |
| | 760 | | | | ЗДРАВСТВО НЕКЛАСИФИКОВАНО НА ДРУГОМ МЕСТУ | | | | | |
| | | 1801 | | | Програм 12:Здравствена заштита | | | | | |
| | | 1801-0001 | | | Функционисање установа примарне здрав. заштите | | | | | |
| | | | 74 | 464 | Дотације здравственим установама за инвестиц.и одрж. | 12,400,000.00 | | 12,400,000.00 | | 12,400,000.00 |
| | | | | | | | | | | |
| | | 1801-0002 | | | Мртвозорство | | | | | |
| | | | 75 | 424 | Специјализоване услуге | 600,000.00 | | 600,000.00 | | 600,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 12 | 13,000,000.00 | | 13,000,000.00 | | 13,000,000.00 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 760: | 13,000,000.00 | | 13,000,000.00 | | 13,000,000.00 |
| | | | | | Извори финансирања за функцију 760: | | | | | |
| | | | | 01 | Приходи из буџета: | 13,000,000.00 | | 13,000,000.00 | | 13,000,000.00 |
| | | | | | | | | | | |
| | 412 | | | | ОПШТИ ПОСЛОВИ ПО ПИТАЊУ РАДА | | | | | |
| | | 1501 | | | Програм 3: Локални економски развој | | | | | |
| | | 1501-0002 | | | Мере активне политике запошљавања | | | | | |
| | | | 76 | 465 | Остале текуће дотације и трансфери | 18,000,000.00 | | 18,000,000.00 | | 18,000,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 3 | 18,000,000.00 | | 18,000,000.00 | | 18,000,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 412: | 18,000,000.00 | | 18,000,000.00 | | 18,000,000.00 |
| | | | | | Извори финансирања за функцију 412: | | | | | |
| | | | | 01 | Приходи из буџета: | 18,000,000.00 | | 18,000,000.00 | | 18,000,000.00 |
| | | | | | | | | | | |
| | 133 | | | | ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА | | | | | |
| | | 0602 | | | Програм 15: Опште услуге локалне самоуправе | | | | | |
| | | 0602-0007 | | | ПА:Програми национал.мањина и других удружења | | | | | |
| | | | 77 | 481 | Дотације невладиним организацијама | 8,400,000.00 | | 10,900,000.00 | | 10,900,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 15 | 8,400,000.00 | | 10,900,000.00 | | 10,900,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 133: | 8,400,000.00 | 0.00 | 10,900,000.00 | | 10,900,000.00 |
| | | | | | Извори финансирања за функцију 133: | | | | | |
| | | | | 01 | Приходи из буџета: | 8,400,000.00 | | 10900000 | | 10,900,000.00 |
| | | | | | | | | | | |
| | 090 | 0901 | | | ПРОГРАМ 11: Социјална и дечија заштита | | | | | |
| | | 0901-0005 | | | Подршка реализацији програма Црвеног крста | | | | | |
| | | | 78 | 481 | Дотације невладиним организацијама | 2,500,000.00 | | 2,500,000.00 | | 2,500,000.00 |
| | | П1-0005 | | | ж'Народна кухиња'' | | | | | |
| | | | 79 | 481 | Дотације невладиним организацијама | 3,600,000.00 | | 3,600,000.00 | | 3,600,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 11 | 6,100,000.00 | | 6,100,000.00 | | 6,100,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 090 : | 6,100,000.00 | 0.00 | 6,100,000.00 | 0.00 | 6,100,000.00 |
| | | | | | Извори финансирања за функцију 090: | | | | | |
| | | | | 01 | Приходи из буџета: | 6,100,000.00 | | 6,100,000.00 | | 6,100,000.00 |
| | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 660 | | | | БУЏЕТСКИ ФОНД ЗА ГЗ, ПУТЕВЕ И КОМУНАЛНУ ДЕЛАТНОСТ | | | | | |
| | | 1102 | | | Програм 2: Комунална делатност | | | | | |
| | | 1102-0003 | | | Одржавање чистоће на површинама јавне намене | | | | | |
| | | | 80 | 421 | Стални трошкови | 15,800,000.00 | | 15,800,000.00 | | 15,800,000.00 |
| | | | 81 | 423 | Услуге по уговору | 1,000,000.00 | | 1,000,000.00 | | 1,000,000.00 |
| | | | 82 | 424 | Специјализоване услуге | 3,000,000.00 | | 3,000,000.00 | | 3,000,000.00 |
| | | | 83 | 425 | Текуће поправке и одржавање објеката | 2,500,000.00 | | 2,500,000.00 | | 2,500,000.00 |
| | | | 84 | 451 | Текуће и капиталне субвенције | 8,000,000.00 | | 5,797,000.00 | | 5,797,000.00 |
| | | | 85 | 482 | Порези,таксе и казне | 50,000.00 | | 50,000.00 | | 50,000.00 |
| | | | 86 | 483 | Новчане казне по решењу Судова | 5,000,000.00 | | 5,000,000.00 | | 5,000,000.00 |
| | | | | | | | | | | |
| | | 1102-0001 | | | Јавна расвета | | | | | |
| | | | 87 | 421 | Стални трошкови | 9,500,000.00 | | 9,500,000.00 | | 9,500,000.00 |
| | | | 88 | 425 | Текуће поправ.и одржавање објеката | 4,500,000.00 | | 4,500,000.00 | | 4,500,000.00 |
| | | | 89 | 511 | Зграде и грађевински објекти | 6,000,000.00 | | 6,000,000.00 | | 6,000,000.00 |
| | | | | | | | | | | |
| | | 1102-0008 | | | Управљање и снабдевање водом за пиће | | | | | |
| | | | 90 | 451 | Текуће и капиталне субвенције | 1,000,000.00 | | 1,000,000.00 | | 1,000,000.00 |
| | | | 91 | 512 | Машине и опрема | 12,000,000.00 | | 11,000,000.00 | | 11,000,000.00 |
| | | | | | | | | | | |
| | | П1-0008 | | | Изградња водовода "Д.Трешница-Цулине'' | | | | | |
| | | | 92 | 511 | Зграде и грађевински објекти | 22,500,000.00 | | 19,700,000.00 | | 19,700,000.00 |
| | | | | | | | | | | |
| | | П2-0008 | | | Санација водоводне линије Гај-Клисар-Дунавац | | | | | |
| | | | 93 | 451 | Текуће и капиталне субвенције | 10,000,000.00 | | 10,000,000.00 | | 10,000,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 2: | 100,850,000.00 | 0.00 | 94,847,000.00 | 0.00 | 94,847,000.00 |
| | | | | | | | | | | |
| | | 1101 | | | Програм 1: Урбанизам и просторно планирање | | | | | |
| | | 1101-0001 | | | Просторно и урбанистичко планирање | | | | | |
| | | | 94 | 423 | Услуге по уговору | 4,100,000.00 | | 4,100,000.00 | | 4,100,000.00 |
| | | | 95 | 424 | Специјализоване услуге | 8,000,000.00 | | 8,000,000.00 | | 8,000,000.00 |
| | | | 96 | 511 | Зграде и грађевински објекти | 20,625,000.00 | | 19,775,000.00 | | 19,775,000.00 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 97 | 541 | Земљиште | 57,000,000.00 | | 67,000,000.00 | | 67,000,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 1: | 89,725,000.00 | 0.00 | 98,875,000.00 | 0.00 | 98,875,000.00 |
| | | | | | | | | | | |
| | | 0701 | | | Програм: 7- Саобраћај и саобраћајна инфраструктура | | | | | |
| | | 0701-0002 | | | Одржавање саобраћајне инфраструктуре | | | | | |
| | | | 98 | 422 | Трошкови превоза | 9,000,000.00 | | 9,000,000.00 | | 9,000,000.00 |
| | | | 99 | 424 | Специјализоване услуге | 52,500,000.00 | | 46,000,000.00 | | 46,000,000.00 |
| | | | 100 | 426 | Материјал | 20,000,000.00 | | 16,600,000.00 | | 16,600,000.00 |
| | | | 101 | 512 | Машине и опрема | 500,000.00 | | 500,000.00 | | 500,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ПРОГРАМ 7: | 82,000,000.00 | 0.00 | 72,100,000.00 | 0.00 | 72,100,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 660: | 272,575,000.00 | 0.00 | 265,822,000.00 | 0.00 | 265,822,000.00 |
| | | | | | Извори финансирања за: | | | | | |
| | | | | 01 | Приходи из буџета | 121,075,000.00 | | 109,167,600.00 | | 109,167,600.00 |
| | | | | 07 | Трансфери од осталих нивоа власти: | | | | | 0.00 |
| | | | | 13 | Неутрошена средства из претходне године | 151,500,000.00 | | 156,654,400.00 | | 156,654,400.00 |
| | | | | | | | | | | |
| | 560 | | | | БУЏЕТСКИ ФОНД ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ | | | | | |
| | | 0401 | | | Програм: 6- Заштита животне средине | | | | | |
| | | 0401-0001 | | | Управљање заштитом животне средине | | | | | |
| | | | 102 | 451 | Зграде и грађевински објекти | 11,400,000.00 | | 230,000.00 | | 230,000.00 |
| | | П1-0003 | | | ППОВ ж'Доње Насеље' | | | | | |
| | | | 103 | 511 | Зграде и грађевински објекти | 3,802,600.00 | | 12,170,000.00 | | 12,170,000.00 |
| | | | | | | | | | | |
| | | П1-0001 | | | ППОВ ж'Сакар'' | | | | | |
| | | | 104 | 511 | Зграде и грађевински објекти | 6,000,000.00 | | 8,802,600.00 | | 8,802,600.00 |
| | | | | | | | | | | |
| | | П2-0002 | | | Канализација ж'М.Гајић" | | | | | |
| | | | 105 | 511 | Зграде и грађевински објекти | 4,600,000.00 | | 4,600,000.00 | | 4,600,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 6 | 25,802,600.00 | | 25,802,600.00 | | 25,802,600.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 560: | 25,802,600.00 | 0.00 | 25,802,600.00 | 0.00 | 25,802,600.00 |
| | | | | | Извори финансирања за функцију 560: | | | | | |
| | | | | 01 | Приходи из буџета | 3,802,600.00 | | 9,000,000.00 | | 9,000,000.00 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 13 | Неутрошена средства из претходне године | 22,000,000.00 | | 16,802,600.00 | | 16,802,600.00 |
| | | | | | | | | | | |
| | 420 | | | | БУЏЕТСКИ ФОНД ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ | | | | | |
| | | 0101 | | | Програм 5: Пољопривреда и руралнi развој | | | | | |
| | | 0101-0001 | | | Подршка за спровођење пољопривредне политике у ЛЗ | | | | | |
| | | | 106 | 451 | Текуће и капиталне субвенције | 15,000,000.00 | | 15,000,000.00 | | 15,000,000.00 |
| | | | | | | | | | | |
| | | 0101-0002 | | | Мере подршке руралном развоју | | | | | |
| | | | 107 | 424 | Специјализоване услуге | 3,400,000.00 | | 3,400,000.00 | | 3,400,000.00 |
| | | | 108 | 426 | Материјал за посебне намене | 1,000,000.00 | | 1,000,000.00 | | 1,000,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 5 | 19,400,000.00 | | 19,400,000.00 | | 19,400,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ420: | 19,400,000.00 | 0.00 | 19,400,000.00 | 0.00 | 19,400,000.00 |
| | | | | | Извори финансирања за функцију 420: | | | | | |
| | | | | | Приходи из буџета | | | | | |
| | | | | | Неутрошена средства из претходне године | 19,400,000.00 | | | | 0.00 |
| | | | | | | | | | | |
| | 820 | | | | “БИБЛИОТЕКА 17.СЕПТЕМБАР” М.ЗВОРНИК-70135 | | | | | |
| | | 1201 | | | Програм:13- Развој културе | | | | | |
| | | 1201-0001 | | | Функционисање локалних установа културе | | | | | |
| | | | 109 | 411 | Плате и додаци запослених | 4,500,000.00 | | 4,500,000.00 | | 4,500,000.00 |
| | | | 110 | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 805,000.00 | | 805,000.00 | | 805,000.00 |
| | | | 111 | 413 | Накнаде у натури | 60,000.00 | | 60,000.00 | | 60,000.00 |
| | | | 112 | 414 | Социјална давања запослених | 170,000.00 | | 170,000.00 | 450,000.00 | 620,000.00 |
| | | | 113 | 415 | Накнаде за запослене | 290,000.00 | | 290,000.00 | | 290,000.00 |
| | | | 114 | 416 | Награде, бонуси и остли расходи | 160,000.00 | | 160,000.00 | | 160,000.00 |
| | | | 115 | 421 | Стални трошкови | 1,833,000.00 | | 1,833,000.00 | | 1,833,000.00 |
| | | | 116 | 422 | Трошкови путовања | 410,000.00 | | 410,000.00 | | 410,000.00 |
| | | | 117 | 423 | Услуге по уговору | 2,375,000.00 | | 2,375,000.00 | | 2,375,000.00 |
| | | | 118 | 425 | Текуће поправке и одржавање зграда и објеката | 510,000.00 | | 660,000.00 | | 660,000.00 |
| | | | 119 | 426 | Материјал | 1,450,000.00 | | 1,450,000.00 | | 1,450,000.00 |
| | | | 120 | 465 | Остале дотације и трансфери по закону | 570,000.00 | | 570,000.00 | | 570,000.00 |
| | | | 121 | 482 | Порези,таксе и казне | 210,000.00 | | 210,000.00 | | 210,000.00 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 122 | 511 | Зграде и грађевински објекти | 40,000.00 | | 40,000.00 | | 40,000.00 |
| | | | 123 | 512 | Машине и опрема | 220,000.00 | | 570,000.00 | | 570,000.00 |
| | | | 124 | 515 | Остала основна средства-књиге | 500,000.00 | | 500,000.00 | | 500,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 820 : | 14,103,000.00 | 0.00 | 14,603,000.00 | 450,000.00 | 15,053,000.00 |
| | | | | | Извори финансирања за функцију 820: | | | | | |
| | | | | 01 | Приходи из буџета: | 14,103,000.00 | | 14,603,000.00 | | 14,603,000.00 |
| | | | | 07 | Приходи из буџета Републике | | | | 450,000.00 | 450,000.00 |
| | | | | 13 | Неутрошена средства из претходне године | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | 911 | | | | ДУ "ЦРВЕНКАПА" МАЛИ ЗВОРНИК -70136 | | | | | |
| | | 2001 | | | Програм: 8- Предшколско васпитање | | | | | |
| | | 2001-0001 | | | Функционисање предшколских установа | | | | | |
| | | | 125 | 411 | Плате и додаци запослених | 18,603,000.00 | 4,263,000.00 | 18,603,000.00 | 4,263,000.00 | 22,866,000.00 |
| | | | 126 | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 3,352,800.00 | 767,400.00 | 3,352,800.00 | 767,400.00 | 4,120,200.00 |
| | | | 127 | 413 | Накнаде у натури | 400,000.00 | | 400,000.00 | | 400,000.00 |
| | | | 128 | 414 | Социјална давања запосленима | 80,000.00 | | 80,000.00 | 1,000,000.00 | 1,080,000.00 |
| | | | 129 | 415 | Накнаде за запослене | 550,000.00 | | 550,000.00 | | 550,000.00 |
| | | | 130 | 416 | Награде, бонуси и остали посебни расходи | 412,500.00 | | 412,500.00 | | 412,500.00 |
| | | | 131 | 421 | Стални трошкови | 3,547,000.00 | 100,000.00 | 3,547,000.00 | 100,000.00 | 3,647,000.00 |
| | | | 132 | 422 | Трошкови путовања | 390,000.00 | | 390,000.00 | | 390,000.00 |
| | | | 133 | 423 | Услуге по уговору | 2,555,000.00 | | 2,555,000.00 | | 2,555,000.00 |
| | | | 134 | 424 | Специјализоване услуге | 360,000.00 | 1,000,000.00 | 360,000.00 | | 360,000.00 |
| | | | 135 | 425 | Текуће поправке и одржавање | 629,600.00 | | 629,600.00 | | 629,600.00 |
| | | | 136 | 426 | Материјал | 4,320,000.00 | 69,600.00 | 4,320,000.00 | 69,600.00 | 4,389,600.00 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 137 | 465 | Остале дотације и трансфери по закону | 1,170,000.00 | | 2,760,000.00 | | 2,760,000.00 |
| | | | 138 | 482 | Порези,таксе,казне | 160,000.00 | | 160,000.00 | | 160,000.00 |
| | | | 139 | 511 | Зграде и грађевински објекти | 470,000.00 | | 470,000.00 | | 470,000.00 |
| | | | 140 | 512 | Машине и опрема | 384,500.00 | | 384,500.00 | | 384,500.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 911 : | 37,384,400.00 | 6,200,000.00 | 38,974,400.00 | 6,200,000.00 | 45,174,400.00 |
| | | | | | Извори финансирања за функцију 911: | | | | | |
| | | | | 01 | Приходи из буџета: | 37,384,400.00 | | 38,974,400.00 | | 38,974,400.00 |
| | | | | 07 | Приходи из буџета Републике | | 6,200,000.00 | | 6,200,000.00 | 6,200,000.00 |
| | | | | 04 | Сопствени приходи | | | | | |
| | | | | 13 | Неутрошена средства из претходне године | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | 160 | | | | МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ -70139 | | | | | |
| | | 0602 | | | Програм 15: Локална самоуправа | | | | | |
| | | 0602-0002 | | | Месне заједнице | | | | | |
| | | | 141 | 421 | Стални трошкови | 500,000.00 | | 500,000.00 | | 500,000.00 |
| | | | 142 | 425 | Текуће поправке и одржавање | 3,000,000.00 | | 3,000,000.00 | | 3,000,000.00 |
| | | | 143 | 426 | Материјал | 1,500,000.00 | | 1,500,000.00 | | 1,500,000.00 |
| | | | 144 | 512 | Машине и опрема | 500,000.00 | | 500,000.00 | | 500,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА ФУНЦИЈУ 160 : | 5,500,000.00 | 0.00 | 5,500,000.00 | | 5,500,000.00 |
| | | | | | Извори финансирања за функцију 160: | | | | | |
| | | | | 01 | Приходи из буџета: | 5,500,000.00 | | 5,500,000.00 | | 5,500,000.00 |
| | | | | | УКУПНО ЗА РАЗДЕО 5: | 630,135,000.00 | 6,200,000.00 | 631,442,000.00 | 6,650,000.00 | 638,092,000.00 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | У К У П Н И  Р А С Х О Д И  И  И З Д А Ц И: | 668,800,000.00 | 6,200,000.00 | 671,757,000.00 | 6,650,000.00 | 678,407,000.00 |

**Члан 7.**

Члан 7. Одлуке о Буџету општине Мали Зворник за 2018. годину, мења се и гласи.

Средства буџета у износу од 671.757.000 динара и средства из других извора у износу од 6.650.000 динара распоређена су по програмској класификацији:

## ОПШТИ ДЕО - ПРОГРАМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА РАСХОДА

| Шифра | | Назив | Средства из буџета | Структ-ура % | Сопствени и други приходи | Укупна средства | Надлежан орган/особа |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Прог-рам | Програм-ска ак-тивност/ Пројекат | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1101 | | ПРОГРАМ 1: УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ | 98,875,000 | 14.7% | 0 | 98,875,000 | |
| | 1101-0001 | Просторно и урбанистичко планирање | 98,875,000 | 14.7% | 0 | 98,875,000 | Начелник ОУ/ председник општине |
| 1102 | | ПРОГРАМ 2: КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ | 94,847,000 | 14.1% | 0 | 94,847,000 | |
| | 1102-0003 | Одржавање чистоће на површинама јавне намене | 33,147,000 | 4.9% | 0 | 33,147,000 | Начелник ОУ/ председник општине |
| | 1102-0001 | Јавна расвета | 20,000,000 | 3.0% | 0 | 20,000,000 | Начелник ОУ/ председник општине |
| | 1102-0008 | Управљањеи снабдевање водом за пиће | 12,000,000 | 1.8% | 0 | 12,000,000 | Начелник ОУ/ председник општине |
| | П1-0008 | Изградња водовода Д.Трешница-Цулине | 19,700,000 | 2.9% | 0 | 19,700,000 | Начелник ОУ/ председник општине |
| | П2-0008 | Санација водоводне линије Гај-Клисар-Дунавац | 10,000,000 | 1.5% | | 10,000,000 | Начелник ОУ/ председник општине |
| 1501 | | ПРИОГРАМ 3: ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ | 18,000,000 | 2.7% | 0 | 18,000,000 | |
| | 1501-0002 | Мере активне политике запошљавања | 18,000,000 | 2.7% | 0 | 18,000,000 | Начелник ОУ/ председник општине |
| 1502 | | ПРОГРАМ 4: РАЗВОЈ ТУРИЗМА | 9,300,000 | 1.4% | 0 | 9,300,000 | |
| | 1502-0002 | Управљање развојем туризма | 9,300,000 | 1.4% | 0 | 9,300,000 | Начелник ОУ/ председник општине |
| 0101 | | ПРОГРАМ 5: ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ | 19,400,000 | 2.9% | 0 | 19,400,000 | |
| | 0101-0001 | Подршка за спровођење пољоприв.полит.у ЛЗ | 15,000,000 | 2.2% | 0 | 15,000,000 | Начелник ОУ/ председник општине |
| | 0101-0002 | Мере подршке руралном развоју | 4,400,000 | 0.7% | 0 | 4,400,000 | Начелник ОУ/ председник општине |
| 0401 | | ПРОГРАМ 6: ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ | 25,802,600 | 3.8% | 0 | 25,802,600 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 0401-0001 | Управљање заштитом животне средине и природних вредности | 230,000 | 0.0% | 0 | 230,000 | Начелник ОУ/ председник општине |
| | П1-0001 | ППОВ Сакар | 8,802,600 | 1.3% | 0 | 8,802,600 | Начелник ОУ/ председник општине |
| | П2-0002 | Канализација Милош Гајић | 4,600,000 | 0.7% | 0 | 4,600,000 | НачелникОУ/ председник општине |
| | П2-0003 | ППОВ Доње Насеље | 12,170,000 | 1.8% | | | Начелник ОУ/ председник општине |
| 0701 | | ПРОГРАМ 7: САОБРАЋАЈ И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА | 78,600,000 | 11.7% | 0 | 78,600,000 | |
| | 0701-0002 | Одржавање саобраћајне инфраструктуре | 78,600,000 | 11.7% | 0 | 78,600,000 | Начелник ОУ/ председник општине |
| 2001 | | ПРОГРАМ 8: ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ | 38,974,400 | 5.8% | 6,200,000 | 45,174,400 | |
| | 2001-0001 | Функционисање предшколских установа | 38,974,400 | 5.8% | 6,200,000 | 45,174,400 | Директор установе |
| 2002 | | ПРОГРАМ 9: ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ | 44,095,000 | 6.6% | 0 | 44,095,000 | |
| | 2002-0001 | Функционисање основних школа | 44,095,000 | 6.6% | 0 | 44,095,000 | Директор школе |
| 2003 | | ПРОГРАМ 10: СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ | 12,635,000 | 1.9% | 0 | 12,635,000 | |
| | 2003-0001 | Функционисање средњих школа | 12,635,000 | 1.9% | 0 | 12,635,000 | Директор школе |
| 0901 | | ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА | 39,700,000 | 5.9% | 0 | 39,700,000 | |
| | 0901-0001 | Социјалне помоћи | 13,000,000 | 1.9% | 0 | 13,000,000 | Директор установе |
| | П1-0001 | Услуге социјалне помоћи-"помоћ у кући" | 2,700,000 | 0.4% | 0 | 2,700,000 | Начелник ОУ/ председник општине |
| | 0901-0002 | Прихвалитиште и друге врсте смештаја | | 0.0% | 0 | | |
| | П1-0002 | жКуповина сеоских кућа за избегла лица" | 2,900,000 | 0.4% | 0 | 2,900,000 | Начелник ОУ/ председник општине |
| | П2-0002 | жКуповина сеоских кућа за брачне парове" | 2,000,000 | 0.3% | 0 | 2,000,000 | Начелник ОУ/ председник општине |
| | 0901-0005 | Подршка реализацији програма Црвеног крста | 2,500,000 | 0.4% | | 2,500,000 | Секретар ЦК |
| | П1-0005 | жНародна кухиња" | 3,600,000 | 0.5% | | 3,600,000 | Секретар ЦК |
| | 0901-0006 | Подршка деци и породици са децом | 11,000,000 | 1.6% | 0 | 11,000,000 | Начелник ОУ/ председник општине |
| | 0901-0007 | Подршка рађању и родитељству | 2,000,000 | 0.3% | 0 | 2,000,000 | Начелник ОУ/ председник општине |
| 1801 | | ПРОГРАМ 12: ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА | 13,000,000 | 1.9% | 0 | 13,000,000 | |
| | 1801-0001 | Функционисање установа примарне здравствене заштите | 12,400,000 | 1.8% | 0 | 12,400,000 | Директор установе |
| | 1801-0002 | Мртвозорство | 600,000 | 0.1% | 0 | 600,000 | Начелник ОУ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1201 | | ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА | 21,453,000 | 3.2% | 450,000 | 21,903,000 | |
| | 1201-0001 | Функционисање локалних установа културе | 14,603,000 | 2.2% | 450,000 | 15,053,000 | Директор установе |
| | 1201-0004 | Остваривање и унапређење јавног информисања | 6,850,000 | 1.0% | 0 | 6,850,000 | Начелник ОУ/ председник општине |
| 1301 | | ПРОГРАМ 14: РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ | 10,400,000 | 1.5% | 0 | 10,400,000 | |
| | 1301-0001 | Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима | 10,000,000 | 1.5% | 0 | 10,000,000 | Начелник ОУ/ председник општине |
| | 1301-0005 | Спровођење омладинске политике | | 0.0% | | | |
| | П1-0005 | "Информисаност младих" | 185,000 | 0.0% | | 185,000 | Начелник ОУ |
| | П2-0005 | "Матурантски плес" | 90,000 | 0.0% | | 90,000 | Начелник ОУ |
| | П3-0005 | Неформално образовање | 125,000 | 0.0% | | 125,000 | Начелник ОУ |
| 0602 | | ПРОГРАМ 15: ОПШТЕ УСЛУХГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | 115,125,000 | 17.1% | 0 | 115,125,000 | |
| | 0602-0001 | Функционисње локалне самоуправе | 83,810,000 | 12.5% | | 83,810,000 | Начелник ОУ/ председник општине |
| | 0602-0002 | Месне заједнице | 5,500,000 | 0.8% | | 5,500,000 | Начелник ОУ/ председник општине |
| | П1-0001 | Реконструкција и уређење фасаде на непокретностима ЈЛС | 1,000,000 | 0.1% | | 1,000,000 | Начелник ОУ/ председник општине |
| | 0602-0009 | Текућа буџетска резерва | 10,000,000 | 1.5% | | 10,000,000 | Председник општине |
| | 0602-0010 | Стална буџетска резерва | 2,000,000 | 0.3% | | 2,000,000 | Председник општине |
| | 0602-0004 | Општинско јавно правобранилаштво | 1,915,000 | 0.3% | | 1,915,000 | Правобрани+ лац |
| | 0602-0007 | Програми националних мањина и других удружења | 10,900,000 | 1.6% | | 10,900,000 | Начелник ОУ/ председник општине |
| 2101 | | ПРОГРАМ 16 : ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | 31,550,000 | 4.7% | | 31,550,000 | |
| | 2101-0001 | Функционисање скупштине | 9,950,000 | 1.5% | | 9,950,000 | Председник СО |
| | 2101-0002 | Функционисање извршних органа | 21,600,000 | 3.2% | | 21,600,000 | Председник општине |
| | | | 671,757,000.00 | 100.0% | 6,650,000.00 | 678,407,000.00 | |

## III ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА

### Члан 8.

Члан 23. Одлуке о буџету општине Мали Зворник за 2018. годину мења се игласи:

У складу са Упуством за припрему буџета локалне власти за 2018.годину и пројекцијама за 2019. и 2020. годину, број запослених по корисницима буџетских средстава за које су овом Одлуком о буџету општине Мали Зворник обезбеђена средства за плате:

| Директни и индиректни корисници | неодређено време | одређено време |
|---|---|---|
| 1. Општина | 36 | 6 |
| 1.1.Изабрана лица | | 2 |
| 1.2. Постављена лица | | 4 |
| 1.3. Запослени | 36 | 12 |
| 2. Библиотека "17. септембар" | 5 | 3 |
| Укупно | 41 | 15 |
| 3. ПУ "Црвенкапа" | 25 | 3 |
| Укупно директни и индиректни корисници | 66 | 18 |

**Члан 9.**

У члану 27. Одлуке о буџету општине Општине Мали Зворник за 2018. годину, износ ”272.575.000” мења се и сада стоји ”265.822.000”,.

**Члан 10.**

У члану 31. Одлуке о буџету општине Општине Мали Зворник за 2018. годину, износ ”1.500.000” мења се и сада стоји ”1.000.000”,.

**Члан 11.**

Пренета неутрошена средства - суфицит, утврђен у члану 1. ове одлуке, износ 192.957.000 динара, преноси се у 2018.годину и распоређује за следеће намене:

Раздео 5- Општинска управа, функција 360-Јавни ред и безбедност, програм Саобраћај и саобраћајна инфраструктура, програмска активност 0701-0002- Одржавање одржавање саобраћајне инфраструктуре, позиција 73, апропријација економска класификација 512- Машине иопрема, износ 4.500.000 динара ;

Раздео 5- Општинска управа, функција 660-Буџетски фонд за ГЗ, путеве и комуналну делатност, програм 2-Комунална делатност, програмска активност 1102-0001- Јавна расвета, позиција 89, апропријација економска класификација 511- Зграде и грађевински објекти, износ 6.000.000 динара;

Раздео 5- Општинска управа,функција 660-Буџетски фонд за ГЗ, путеве и комуналну делатност, програм 2- Комунална делатност, програмска активност 1102-0008- Управљање и снабдевање водом за пиће, позиција 91, апропријација економска класификација 512- Машине и опрема, износ 11.000.000 динара;

Раздео 5- Општинска управа,функција 660-Буџетски фонд за ГЗ, путеве и комуналну делатност, програм 2- Комунална делатност, програмска активност 1102-0008- Управљање и снабдевање водом за пиће, позиција 92, апропријација економска класификација 511- Зграде и грађевински објекти, износ 19.700.000 динара;

Раздео 5- Општинска управа, функција 660-Буџетски фонд за ГЗ, путеве и комуналну делатност, програм 1- Урбанизам и просторно планирање, програмска активност 1102-0001- Просторно и урбанистичко планирање, позиција 96, апропријација економска класификација 511- Зграде и грађевински објекти, износ 12.954.400 динара;

Раздео 5- Општинска управа, функција 660-Буџетски фонд за ГЗ, путеве и комуналну делатност, програм 1- Урбанизам и просторно планирање, програмска активност 1102-0001- Просторно и урбанистичко планирање, позиција 97, апропријација економска класификација 541- Земљиште, износ 67.000.000 динара;

Раздео 5- Општинска управа, функција 660-Буџетски фонд за ГЗ, путеве и комуналну делатност, програм 7- Саобраћај и саобраћајна инфраструктура, програмска активност 0701-0002- Одржавање саобраћајне инфраструктуре , позиција 99, апропријација економска класификација 424-Специјализоване услуге, износ 40.000.000 динара;

Раздео 5- Општинска управа, функција 560-Буџетски фонд заштите животне средине, програм 6- Заштита животне средине, програмска активност 0401-0001- Управљање заштитом животне средине, позиција 102, апропријација економска класификација 451- Текуће и капиталне субвенције, износ 230.000 динара, П1-0003- ППОВ Д. Насеље,позиција 103,апропријација економска класификација 511- Зграде и грађевински објекти, износ 7.770.000 динара,, П1-0001- ППОВ Сакар, позиција 104, апропријација економска класификација 511- Зграде и грађевински објекти, износ 8.802.600 динара

Раздео 5- Општинска управа, функција 420-Буџетски фонд за развој пољопривреде, програм 5-Пољопривреда и рурални развој, програмска активност 0101-0001- Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници, позиција 106, апропријација економска класификација 451- Текуће и капиталне субвенције, износ 15.000.000 динара.

**Члан 12.**

У осталом делу Одлука о буџету општине Мали зворник за 2018. годину (”Сл.лист општине Мали Зворник, бр. 19/17) остаје непромењена.

**Члан 13.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у ”Службеном листу Општине Мали Зворник”.

**Члан 14.**

Ову Одлуку објавити у Службеном листу општине Мали Зворник и доставити Министарству надлежном за послове финансија.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06-329
Дана, 14.02.2018. године
Мали Зворник

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

---

На основу члана 18. и 37. Статута општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник" број 5/15-пречишћен текст), и члана 96. до 98. Одлуке Пословника Скупштине општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник" број: 13/08 и 2/09), Скупштина општине Мали Зворник, на седници одржаној дана 14.02.2018.године, донело је

**О Д Л У К У**
**о усвајању Локалног акционог плана запошљавања за 2018.годину у општини Мали Зворник**

**I**

Усваја се Локални акциони план запошљавања за 2018.годину у општини Мали Зворник.

**II**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном листу општине Мали Зворник".

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о усвајању Локалног акционог плана запошљавања за 2018.годину у општини Мали Зворник, број 06- 2525 од 22.12.2017.године.

Поступци започети по Локалном акционом плану запошљавања за 2018.годину који је усвојен Одлуком број 06- 2525 од 22.12.2017.године наставиће се по Локалном акционом плану запошљавања за 2018.годину који се усваја овом Одлуком.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06- 315
Дана, 14.02.2018.године
Мали Зворник

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

---

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**
**ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК**

**ЛОКАЛНИ АКЦИОНИ ПЛАН ЗАПОШЉАВАЊА ЗА 2018. ГОДИНУУ ОПШТИНИ МАЛИ ЗВОРНИК**

Мали Зворник , јануар 2018 год.

**I УВОД**

Локални акциони план запошљавања за 2018. годину за општину Мали Зворник (у даљем тексту: ЛАПЗ) представља израз локалне политике запошљавања и основни инструмент спровођења активне политике запошљавања у 2018. години. Њиме се дефинишу приоритети и циљеви политике запошљавања у 2018. години и утврђују програми и мере који ће се реализовати у 2018. години на територији општине Мали Зворник како би се достигли циљеви и постигло одрживо повећање запослености. Решавање проблема у области запошљавања на територији једне локалне самоуправе подразумева креирање локалне политике запошљавања и програма и мера активне политике запошљавања у складу са локалним потребама и могућностима. Циљеви израде ЛАПЗ: идентификовање проблема, препознавање група са натпросечним ризиком од незапослености и дизајнирање мера активне политике запошљавања којима би се деловало на узроке проблема и смањиле разлике у погледу ризика незапослености.

На основу напред наведеног приоритети политике запошљавања у 2018. години у општини Мали Зворник су:

- побољшање услова за запошљавање младих и смањивање њихове незапослености;

- укључивање теже запошљивих категорија незапослених лица у свет рада;

- подршка отварању нових радних места.

Правни основ за утврђивање ЛАПЗ-а за 2018 за општину Мали Зворник су чланови 40. и 41. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености ("Службени гласник РС", број 36/09 и 88/10 и 38/15 и 113/17 - др.закон).Регионална и локална политика запошљавања део је националне политике запошљавања. Наведени члан 41. Закона наводи да ЛАПЗ за 2018 за општину Мали Зворник мора бити у складу са Националним акционим планом запошљавања за 2018 годину.("Службени гласник РС", бр. 120/17).

ЛАПЗ за општину Мали Зворник је усаглашен са Стратегијом развоја општине Мали Зворник и Акционим планом за развој општине Мали Зворник. Такође, ЛАПЗ за општину Мали Зворник је и у складу са Законом о контроли државне помоћи ("Службени гласник РС", бр. 51/09). Законодавац је доделио важну улогу локалном савету за запошљавање (даље:ЛСЗ) у доношењу ЛАПЗ с обзиром на то, да се не може донети без његовог мишљења, што је и основна улога свих ЛСЗ. Такође, напомињемо да је ЛСЗ општина Мали Зворник основала 2006 год., а нови састав именовала на седници Скупштине општине Мали Зворник одржаној 17.12.2010. године. У изради ЛАПЗ за 2018 годину учествовали су представници ЛСЗ. Поред чланова у ЛСЗ-у, допринос изради ЛАПЗ за 2018. годину за општину Мали Зворник су дале и стручне службе општине Мали Зворник и НСЗ-Филијала Лозница.

## II КРЕИРАЊЕ ПРОГРАМА И МЕРА ЛАПЗ ЗА 2018 годину ЗА ОПШТИНУ МАЛИ ЗВОРНИК

## АНАЛИЗА СТАЊА У ОПШТИНИ МАЛИ ЗВОРНИК

**Географски положај**

Општина Мали Зворник простире се у западном делу Републике Србије, на десној обали реке Дрине.

Мали Зворник

Заузима простор од 184 км квадратна на потезу од ушћа Велике Реке до Брасине, односно између реке Дрине, Соколских планина, Борање, Гучева и Јагодње. У административном погледу припада Мачванском округу. Суседне општине су Лозница, Крупањ и Љубовија, као и општина Зворник, у Републици Српској, што нашој општини даје карактер пограничне општине.

Магистралним путем дуж реке Дрине повезана је са Лозницом, Шапцем, Ваљевом и даље са Београдом на северу, са Љубовијом и Ужицем на југу.

Преко старог и новог моста, који је званични гранични прелаз, повезана је са Републиком Српском, односно Босном и Херцеговином.

Општина има 12 насељених места: Брасина, Доња Борина, Радаљ, Мали Зворник, Сакар, Будишић, Амајић,Доња Трешњица, Читлук, Цулине, Велика Река, Вољевци, са укупно 12.482 становника. 70% становника концентрисано је у четири насеља: Мали Зворник, Радаљ, Доња Борина и Брасина.

### Становништво

*Табела 1. - Број становника*

| Година пописа | Институционалне јединице | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Репуб. Србија | Шумад. и Западна Србија | Мачвански окр. | Општина Мали Зворник |
| 1991. | 7.576.837 | 2.197.491 | 344.882 | 14.422 |
| 2002. | 7.498.001 | 2.135.393 | 329.625 | 14.076 |
| 2011. | 7.186.862 | 2.031.697 | 298.931 | 12.482 |

** Републички завод за статистику - РЗС*

*Табела 2. Тенденције у промени броја становника*

| Година пописа | ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК | | |
|---|---|---|---|
| | Укупан број становника | Промена броја становника | Промена броја становника % |
| 1948. | 9.036 | / | / |
| 1953. | 12.004 | 2.968 | +32,8 |
| 1961. | 11.583 | -421 | -3,5 |
| 1971. | 12.084 | 501 | +4,3 |
| 1981. | 13.074 | 990 | +8,2 |
| 1991. | 14.422 | 1.348 | +9,35 |
| 2002. | 14.076 | -346 | -2,40 |
| 2011. | 12.482 | -1.594 | -11,32 |

**Републички завод за статистику - РЗС (Напомена: подаци за период од 1948-1981. године преузети су из Акционог плана за развој општине Мали Зворник)*

*Табела 3. Структура становништва према типу насеља*

| КАТЕГОРИЈЕ | 1991. | | 2002. | | 2011. | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Број | Учешће (%) | Број | Учешће (%) | Учешће | Учешће |
| Градско становништво | 4.321 | 29,97 | 5.034 | 35,77 | 8.075 | 64,70 |
| Остало становништво | 10.101 | 70,03 | 9.042 | 64,23 | 4.407 | 35,30 |
| Укупно становништво | 14.422 | 100 | 14.076 | 100 | 12.482 | 100 |

**Републички завод за статистику - РЗС*

*Табела 4. Структура становништва према старости и полу / попис 2011.*

| КАТЕГОРИЈЕ | | Попис 2002. | | Попис 2011. | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Број | Удео у укупном становништву (%) | Број | Удео у укупном становништву (%) |
| УКУПНО | Укупно | 14.076 | 100 | 12.482 | 100 |
| | мушко | 7.052 | 50,10 | 6.172 | 49,45 |
| | женско | 7.024 | 49,90 | 6.310 | 50,55 |
| | | | | | |
| 0-4 | Укупно | 671 | 4,76 | 467 | 3,74 |
| | мушко | 323 | 2,29 | 230 | 1,84 |
| | женско | 348 | 2,47 | 237 | 1,90 |
| 5-9 | Укупно | 863 | 6,13 | 606 | 4,85 |
| | мушко | 455 | 3,23 | 292 | 2,34 |
| | женско | 408 | 2,90 | 314 | 2,51 |
| 10-14 | Укупно | 1.061 | 7,54 | 681 | 5,46 |
| | мушко | 570 | 4,05 | 324 | 2,59 |
| | женско | 491 | 3,39 | 357 | 2,87 |
| 15-19 | Укупно | 1.122 | 7,97 | 804 | 6,44 |
| | мушко | 589 | 4,18 | 422 | 3,38 |
| | женско | 533 | 3,79 | 382 | 3,06 |
| 20-24 | Укупно | 984 | 6,99 | 877 | 7,03 |
| | мушко | 525 | 3,73 | 491 | 3,93 |
| | женско | 459 | 3,26 | 386 | 3,10 |
| 25-29 | Укупно | 894 | 6,35 | 778 | 6,23 |
| | мушко | 460 | 3,27 | 415 | 3,32 |
| | женско | 434 | 3,08 | 363 | 2,91 |

**Републички завод за статистику - РЗС

*Табела 5. Структура становништава старог 15 година и више према школској спреми и писмености / попис 2011.*

| | Попис 2002. | | | Попис 2011. | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | укупно | млађи | девојке | укупно | млађи | девојке |
| Укупно становништво 15 и више година | 11.481 | 5.704 | 5.777 | 10.728 | 5.326 | 5.402 |
| Без школске спреме | 1.030 | 140 | 890 | 560 | 63 | 497 |
| Непотпуно основно образовање | 1.772 | 783 | 989 | 1.325 | 492 | 833 |
| Основно образовање | 2.752 | 1.366 | 1.386 | 2.288 | 1.074 | 1.214 |
| Средње образовање | 5.055 | 2.925 | 2.130 | 5.469 | 3.145 | 2.324 |
| Више образовање | 426 | 216 | 210 | 431 | 227 | 204 |
| Високо образовање | 314 | 189 | 125 | 635 | 318 | 317 |
| Непознато | 132 | 85 | 47 | 20 | 7 | 13 |

***Републички завод за статистику - РЗС*

Неписмена лица - Када су у питању неписмена лица, у општини Мали Зворник, према попису из 2011. године 333 лица је регистровано као неписмено, односно 2,92 % становништва. Од тога, неписмених младих узраста од 10-14 година регистровано је 4, младих узраста од 15-19 година регистровано је 2 и младих од 20-34 године регистровано је 7.

*Табела 6. Структура становништава старої 15 їодина и више їрема комїјутерској їисмености и їолу / їоїис 2011.*

| Категорије | ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК | | | |
|---|---|---|---|---|
| | УКУПНО | Компјутерски писмена лица | Лица која делимично познају рад на рачунару | Компјутерски неписмена лица |
| УКУПНО | 10.728 | 2.916 | 1.535 | 6.277 |
| мушкарци | 5.326 | 1.527 | 803 | 2.996 |
| жене | 5.402 | 1.389 | 732 | 3.281 |

***Рейублички завод за сїаїисїику - РЗС*

Када су у питању подаци о компјутерској писмености на нивоу Мачванске области, 61,34% становништва се изјаснило као компјутерски неписмено, док делимично познавање рада на рачунару има 15,20 % становништва, а 23,46% чине лица која су се изјаснила да су компјутерски писмена. Када су у питању компјутерски неписмена лица, 52,32% чине жене, док 47,68% чине мушкарци.

Општина располаже вредним природним ресурсима чији значај превазилази локалне оквире.

На бази напред наведених потенцијала на подручју општине де латност обавља укупно 71 регистровано привредно друштаво и 297приватних предузетника са укупно 1497запослених (Подаци са стањем на дан 30.06.2015.године, Агенција за привредне регистре).

Приватно предузетништво на подручју ове општине је развијено и има ду гу традицију, међутим несигурност услова пословања доводи до појаве знатног броја одјављивања радњи.

Поред напред описаног постоје предуслови и за развој туризма, како бањског у Радаљској бањи, где је изворište лековите минералне воде., тако и ловног и риболовног туризма.

Носиоци привредног развоја Општине Мали Зворник су: пољопривреда, трговина, грађевинска и прехрамбена индустрија и туризам, а што је у складу са Стратегијом развоја општине Мали Зворник и Акционог плана за локални економски развој .

Незапослених лица на подручју општине укупно1.922

## МАКРОЕКОНОМСКИ ОКВИР

Према подацима Републичког завода за статистику (РЗС) у другом кварталу 2017. године остварен је реалан раст привредне активности од 1,3%. Посматрано са производне стране, раст БДП у другом кварталу вођен је сектором услуга који доприноси са 1,2 процентних поена (п.п.). Прерађивачка индустрија, уз опоравак електро-енергетског сектора, дала је допринос од 0,6 п.п. Пад пољопривредне производње био је већи од очекиваног и негативно утицао са 0,6 п.п. Негативан допринос забележен је и код грађевинске активности (други квартал за редом).

Раст укупне индустрије од 3,1% међугодишње (мг) остварен у другом кварталу 2017. године доминантно је детерминисан позитивним кретањима у прерађивачкој индустрији која је са повећањем од 5,1% дала допринос од 4,2 п.п. Производња електричне енергије имала је негативан утицај од 1,4 п.п.

Током првих седам месеци 2017. године извезено је робе у вредности 8,7 млрд евра, док је увезено робе у вредности од 11,2 млрд евра (што је раст од 13,2% и 13,1% мг), док је спољнотрговински дефицит увећан за 12,7% у односу на исти период претходне године.

Укупан спољни дуг на крају првог квартала 2017. године износио је 26,2 млрд евра, и у поређењу са крајем претходне године смањен је за 374,2 мил.евра.

Инфлација се у августу 2017. године на међугодишњем нивоу кретала у границама дозвољеног одступања од циља Народне банке Србије (3% ±1,5 п.п). У овом периоду инфлација је износила 2,5%, што је било условљено, пре свега, повећањем цена нафтних деривата, дувана, услуга мобилне телефоније и туристичких аранжмана.

Просечна нето зарада у периоду јануар-јул 2017. године повећана је за 0,9% реално, мг. Смањене су разлике између просечних зарада јавног и приватног сектора, превасходно као резултат бржег раста зарада у приватном сектору.

Повећање броја запослених регистровано је у свим производним секторима, док су најзначајнија побољшања остварена у секторима услуга и индустрије.

Раст броја запослених регистрован је и у сегменту формалне и у сегменту неформалне запослености. Повећању формалне запослености, као квалитетном делу укупне запослености, поред оствареног привредног раста, додатно је допринело и ефикасније ангажовање инспекцијских служби у циљу сузбијања сиве економије. Раст запослености забележен је у прерађивачкој индустрији, рударству, трговини и др, што је у складу са повољним економским кретањима у овим секторима. Раст неформалне запослености у другом кварталу 2017. године, највећим делом је резултат већег ангажовања сезонских радника у пољопривредној производњи услед добре пољопривредне године.

Раст запослености, али и подстицање неактивних лица, унапређењем и проширењем обухвата мера активне политике запошљавања, уз додатну мотивисаност растом реалних зарада, допринело је мг повећању стопе активности.

Од посебног значаја за продуктивно запошљавање у наредном периоду јесте усаглашавање политика запошљавања, образовања и научно-технолошког развоја ради прилагођавања нивоа знања и вештина и запошљавања према потребама тржишта рада.

С тим у вези, у наредном средњорочном периоду, очекује се наставак реформи у области тржишта рада и образовања (увођење система дуалног образовања, којим ће се обезбедити повезаност квалификоване радне снаге са стварним потребама тржишта рада). У наредном периоду очекује се и да ће раст реалних нето зарада у приватном сектору пратити раст продуктивности у привреди. Спорији раст реалних нето зарада од раста реалног БДП, као и раст зарада у складу са растом продуктивности утицаће на смањивање јединичних трошкова рада и на побољшање конкурентске позиције земље. Реалном расту зарада допринеће и повећање минималне цене рада од 1. јануара 2018. године са 130 на 143 динара по радном часу, што ће се позитивно одразити на агрегатну тражњу, а имаће и позитиван фискални ефекат.

Оквир макроекономске политике и структурних реформи

Фокус економске и фискалне политике у наредном средњорочном периоду усмерен је на остварење следећих циљева:

1) одржавање макроекономске стабилности уз даље смањење јавног дуга и његово враћање у одрживе оквире;

2) наставак примене структурних реформи, посебно у домену јавних предузећа, као и подизање ефикасности јавног сектора.

Влада ће активним мерама у наредном трогодишњем периоду наставити са унапређивањем пословног амбијента. Успостављен је модел раста који се заснива на повећању инвестиција и извоза а посебне подстицајне мере биће реализоване и од стране Министарства привреде са циљем даљег развоја привреде и равномерног регионалног развоја. Дугорочну одрживост раста треба додатно да подрже комплексни и свеобухватни реформски процеси, које ће Влада наставити да спроводи, како би се отклониле постојеће баријере и ризици. Тиме се стимулише приватна иницијатива, буди предузет- ништво и иновативност и афирмише развој зас- нован на знању и технолошком напретку, што ће у крајњој линији допринети отварању нових радних места и смањењу незапослености.

Реализација постављених циљева Владе допринеће повећању животног стандарда становништва и успостављању одрживог, паметног и инклузивног раста, који подразумева подстицање конкурентности и ефикаснију употребу ресурса, развој економије заснован на знању и иновацијама уз бољу партиципацију на тржишту рада, смањење сиромаштва и социјалну кохезију.

**Трендови на тржишту рада и запосленост**

1. Трендови на тржишту рада

На основу података Републичког завода за статистику (РЗС) из Анкете о радној снази(АРС), прате се кретања и врши процена укупне радне снаге у Републици Србији.

Анкета о радној снази објављује се квартално, а последњи објављени подаци односе се на трећи квартал 2017. године. Такође, РЗС сваке године објављује АРС - годишњи билтен са просечним подацима за претходну годину.

У трећем кварталу 2017. године забележен је највећи број запослених(2.881.900) у периоду 2014-2017. године, због чега су и стопе активности (55,3%) и запослености (48,2%) највише.

*Табела 1. Трендови на тржишту рада, за становништво старости 15 и више година*

| Година | Становништво старости 15+ | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Укупно | Активно | Запослено | Незапослено |
| 2016. (просек) | 6.017.600 | 3.208.800 | 2.719.400 | 489.400 |
| I квартал 2017. | 5.995.300 | 3.105.000 | 2.652.200 | 452.800 |
| II квартал 2017. | 5.988.200 | 3.265.000 | 2.881.000 | 384.100 |
| III квартал 2017. | 5.881.200 | 3.310.100 | 2.881.900 | 428.200 |

*Извор: АРС, РЗС*

У трећем кварталу 2017. године је, у поређењу са претходним кварталом, забележено смањење броја неактивних лица (за 52.100 лица) у корист пораста броја незапослених за око 44.100 лица.У поређењу са трећим кварталом 2016. године, дошло је до смањења броја незапослених за 21.900 лица и истовремено је порастао број запослених за око 67.900 лица.

Стопа активности за становништво старости 15 и више година у трећем кварталу 2017. године износи 55,3%, и у односу на други квартал 2017. године (54,5%), повећана је за 0,8 процентних поена (п.п.). У поређењу са истим кварталом

претходне године, стопа активности је повећана за 1,1 п.п.

Стопа запослености за становништво старости 15 и више година у трећем кварталу 2017. године износи 48,2% и, у поређењу са другим кварталом 2017. године (48,1%), повећана је за 0,1 п.п. У поређењу са истим кварталом претходне године, стопа запослености је повећана за 1,4 п.п.

Стопа незапослености за становништво старости 15 и више година износи 12,9% и у поређењу са другим кварталом 2017. године (11,8%), повећана је за 1,1 п.п. У поређењу са истим кварталом претходне године, стопа незапослености је смањена за 0,9 п.п.

Позитивни трендови присутни су и у категорији лица радног узраста (15-64).

*Табела 2. Трендови на тржишту рада за становништво радног узраста 15-64 година*

| Година | Становништво радног узраста 15-64 | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Укупно | Активно | Запослено | Незапослено |
| 2016. (просек) | 4.667.900 | 3.067.800 | 2.579.500 | 488.300 |
| I квартал 2017. | 4.636.300 | 2.968.400 | 2.517.000 | 451.400 |
| II квартал 2017. | 4.624.400 | 3.098.800 | 2.717.300 | 381.500 |
| III квартал 2017. | 4.612.600 | 3.153.600 | 2.728.500 | 425.200 |

*Извор: АРС, РЗС*

У Табели 3. дат је упоредни преглед показатеља тржишта рада за старосне категорије 15-64 година и 15 +.

*Табела 3. Кретање основних показатеља тржишта рада*

| Година | 2016. (просек) | I квартал 2017. | II квартал 2017. | III квартал 2017. |
|---|---|---|---|---|
| Старосна категорија 15-64 | | | | |
| Стопа активности | 65,6% | 64,0% | 67,0% | 68,4% |
| Стопа запослености | 55,2% | 54,3% | 58,8% | 59,2% |
| Стопа незапослености | 15,9% | 15,2% | 12,3% | 13,5% |
| Стопа неактивности | 34,4% | 36,0% | 33,0% | 31,6% |
| Старосна категорија 15+ | | | | |
| Стопа активности | 53,3% | 51,8% | 54,5% | 55,3% |
| Стопа запослености | 45,2% | 44,2% | 48,1% | 48,2% |
| Стопа незапослености | 15,3% | 14,6% | 11,8% | 12,9% |
| Стопа неактивности | 46,7% | 48,2% | 45,5% | 44,7% |

*Извор: АРС, РЗС*

## 2. Регионални аспект индикатора тржишта рада

У структури становништва према радном статусу, региони имају сличну расподелу. У трећем кварталу 2017. године стопе активности и запослености за становништво 15 и више година су нешто веће у Београдском региону (56,7% и 49,0%, респективно) и у Региону Шумадије и Западне Србије (57,0% и 49,7%, респективно), док су нешто ниже у Региону Војводине (54,0% и 47,7%, респективно) и у Региону Јужне и Источне Србије (53,4% и 45,9%, респективно).

*Табела 4. Кретање основних индикатора тржишта рада по регионима*

| Старосна категорија 15+ | Београдски регион | Регион Војводине | Регион Шумадије и Западне Србије | Регион Јужне и Источне Србије | Регион КиМ |
|---|---|---|---|---|---|
| 2016. година | | | | | |
| Стопа активности | 54,3% | 51,9% | 55,2% | 51,7% | ... |
| Стопа запослености | 45,8% | 44,0% | 47,1% | 43,5% | ... |
| Стопа незапослености | 15,7% | 15,1% | 14,7% | 15,8% | ... |
| Стопа неактивности | 45,7% | 48,1% | 44,8% | 48,3% | ... |
| I квартал 2017. године | | | | | |
| Стопа активности | 53,7% | 50,3% | 53,6% | 49,1% | ... |
| Стопа запослености | 46,6% | 43,5% | 45,7% | 40,7% | ... |
| Стопа незапослености | 13,2% | 13,6% | 14,7% | 17,2% | ... |
| Стопа неактивности | 46,3% | 49,7% | 46,4% | 50,9% | ... |
| II квартал 2017. године | | | | | |
| Стопа активности | 56,4% | 52,8% | 55,7% | 53,1% | ... |
| Стопа запослености | 49,6% | 47,5% | 49,1% | 46,0% | ... |
| Стопа незапослености | 12,1% | 10,2% | 11,8% | 13,3% | ... |
| Стопа неактивности | 43,6% | 47,2% | 44,3% | 46,9% | ... |
| III квартал 2017. године | | | | | |
| Стопа активности | 56,7% | 54,0% | 57,0% | 53,4% | ... |
| Стопа запослености | 49,0% | 47,7% | 49,7% | 45,9% | ... |
| Стопа незапослености | 13,6% | 11,7% | 12,7% | 14,1% | ... |
| Стопа неактивности | 43,3% | 46,0% | 43,0% | 46,6% | ... |

*Извор: АРС, РЗС*

У односу на претходни квартал, стопа запослености повећана је Региону Шумадије и Западне Србије (0,6 п. п.) и Региону Војводине (0,2 п. п.),

док стопа незапослености највећу вредност има у Региону Јужне и Источне Србије (14,1%), а најнижу у Региону Војводине (11,7%).

### 3. Положај жена на тржишту рада

И поред чињенице да основни индикатори тржишта рада и у трећем кварталу 2017. године бележе позитивне трендове, неравноправан положај полова на тржишту рада је и даље присутан.

*Табела 5. Основни индикатори тржишта рада према полу, за становништво радног узраста (15-64) и становништво старије од 15 година*

| Период/ старосна категорија | 2016. | | I квартал 2017. | | II квартал 2017. | | III квартал 2017. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 15 + | 15-64 | 15 + | 15-64 | 15 + | 15-64 | 15 + | 15-64 |
| Стопа активности | | | | | | | | |
| Муш. | 61,8% | 73,1% | 60,0% | 71,3% | 62,5% | 73,8% | 63,5% | 75,2% |
| Жене | 45,4% | 58,1% | 44,1% | 56,8% | 47,1% | 60,3% | 47,8% | 61,6% |
| Стопа запослености | | | | | | | | |
| Муш. | 52,8% | 61,9% | 51,5% | 60,6% | 55,6% | 65,2% | 55,8% | 65,7% |
| Жене | 38,1% | 48,4% | 37,5% | 48,0% | 41,1% | 52,3% | 41,1% | 52,6% |
| Стопа незапослености | | | | | | | | |
| Муш. | 14,6% | 15,3% | 14,3% | 15,0% | 11,0% | 11,6% | 12,0% | 12,6% |
| Жене | 16,1% | 16,7% | 15,0% | 15,5% | 12,7% | 13,2% | 14,0% | 14,5% |
| Стопа неактивности | | | | | | | | |
| Муш. | 38,2% | 26,9% | 40,0% | 28,7% | 37,5% | 26,2% | 36,5% | 24,8% |
| Жене | 54,6% | 41,9% | 55,9% | 43,2% | 52,9% | 39,7% | 52,2% | 38,4% |

*Извор: АРС, РЗС*

У трећем кварталу 2017. године стопа активности жена старости 15 и више година износи 47,8%, односно 61,6% за жене радног узраста (15-64).

Стопа запослености жена од 41,1% у трећем кварталу 2017. године је и даље значајно нижа од стопе запослености мушкараца (55,8%), односно разлика у стопама запослености између мушкараца и жена (старости 15 и више година) износи 14,7 п.п. Разлика у стопама запослености мушкараца и жена радног узраста (15-64) у трећем кварталу 2017. године износи 13,1 п.п.

Стопа незапослености жена старости 15 и више година у трећем кварталу 2017. године години износи 14,0%, а мушкараца 12,0%, што представља разлику од 2 п.п. У трећем кварталу 2017. године стопа незапослености жена радног узраста (15-64) износи 14,5%, а разлика у стопама незапослености мушкараца и жена радног узраста износи 1,9 п.п.

### 4. Старосна структура незапослених лица

Посматрано према годинама старости, у трећем кварталу 2017. године, око 203.500 лица припада двема најмлађим старосним групама (15-24 и 25-34).

*Табела 6. Старосна структура незапослених лица, становништво радног узраста и становништво старије од 15 година*

| Старосна категорија | 2016. година | I квартал 2017. | II квартал 2017. | III квартал 2017. |
|---|---|---|---|---|
| 15-24 | 80.000 | 77.400 | 62.600 | 70.900 |
| 25-34 | 161.000 | 147.300 | 130.200 | 132.600 |
| 35-44 | 117.500 | 105.900 | 92.400 | 100.500 |
| 45-54 | 84.900 | 79.700 | 59.400 | 76.600 |
| 55-64 | 44.900 | 41.200 | 37.100 | 44.600 |
| Укупно 15-64 | 488.300 | 451.400 | 381.500 | 425.200 |
| Укупно 15+ | 489.400 | 452.800 | 384.100 | 428.200 |

*Извор: АРС, РЗС*

### 5. Положај младих (15-24) на тржишту рада

У трећем кварталу 2017. годинеу односу на исти период претходне године, код младих (15-24 год.), није билобитнихпромена у броју запослених и незапослених, али је услед негативних демографских трендова, дошло до смањења неактивног, односно укупног становништва тог узраста, што је довело до повећања стопа запослености и незапослености младих за 1,3односно 0,4п.п., респективно.

Стопа запослености младих у трећем кварталу 2017. године износи 23,7%, а стопа незапослености 28,8%.У односу на претходни квартал број запослених младих (15-24 год.) је већи за 20.800, а стопа запослености младих јевећаза 2,9 п.п.

*Табела 7. Индикатори тржишта рада за младе (15-24)*

| Становништво старости 15-24 | 2016. (просек) | I квартал 2017. | II квартал 2017. | III квартал 2017. |
|---|---|---|---|---|
| Стопа активности % | 30,3 | 28,0 | 29,2 | 33,3 |
| Стопа запослености % | 19,7 | 17,6 | 20,8 | 23,7 |
| Стопа незапослености % | 35,0 | 37,1 | 28,9 | 28,8 |
| Стопа неактивности % | 69,7 | 72,0 | 70,8 | 66,7 |

*Извор: АРС, РЗС*

Удео младих који нити раде нити су у било каквом систему образовања и обуке у укупној популацији младих између 15 и 24 године старости (тзв. НЕЕТ стопа), износи 17,1% и у односу на исти период претходне године мањи је за 1,1 п.п.

*Табела 8. НЕЕТ стопа за младе (15-24)*

| Становништво старости (15–24) | 2016. (просек) | I квартал 2017. | II квартал 2017. | III квартал 2017. |
|---|---|---|---|---|
| НЕЕТ стопа-учешће % | 17,7 | 18,7 | 15,3 | 17,1 |

*Извор: АРС, РЗС*

### 6. Положај старијих (55-64) на тржишту рада

Стопа активности лица старости 55-64 година, у трећем кварталу 2017. године износи 51,4%., и, у односу на претходни квартал, већа је за 0,5 п.п.

*Табела 9. Основни индикатори тржишта рада старијих 55-64 година*

| Старосна категорија 55-64 | 2016. година | I квартал 2017. | II квартал 2017. | III квартал 2017. |
|---|---|---|---|---|
| Стопа активности % | 46,9 | 46,8 | 50,9 | 51,4 |
| Стопа запослености % | 42,7 | 42,9 | 47,4 | 47,2 |
| Стопа незапослености % | 9,0 | 8,3 | 6,9 | 8,3 |
| Стопа неактивности % | 53,1 | 53,2 | 49,1 | 48,6 |

*Извор: Израчунато на основу података из АРС, РЗС*

Стопа запослености ове старосне групе у трећем кварталу 2017. године износи 47,2%., а стопа незапослености старијих износи 8,3%.

### 7. Дугорочна незапосленост

Стопа дугорочне незапослености представља проценат незапослених годину дана и дуже у укупном броју активних становника узраста (15+).

Утрећем кварталу 2017. године стопа дугорочне незапослености износи 7,7%, што је за 0,3 п.п. више у односу на претходни квартал.

*Табела 10. Дугорочно незапослени, становништво старости 15 и више година*

| Старосна категорија 15+ | 2016. (просек) | I квартал 2017. | II квартал 2017. | III квартал 2017. |
|---|---|---|---|---|
| Укупан број незапослених 15+ | 489.400 | 452.800 | 384.100 | 428.200 |
| Учешће – удео дугорочно незапослених | 65,1% | 60,05% | 62,6% | 59,6% |
| Стопе дугорочне незапослености | 9,9% | 8,8% | 7,4% | 7,7% |

*Извор: АРС, РЗС*

### 8. Неформална запосленост

Стопа неформалне запослености представља удео лица која раде без формалног уговора о раду у укупном броју запослених.

*Табела 11. Стопа неформалне запослености, становништво старости 15 и више година*

| Старосна категорија 15+ | 2016. (просек) | I квартал 2017. | II квартал 2017. | III квартал 2017. |
|---|---|---|---|---|
| Стопа неформалне запослености | 22% | 19,0% | 22,1% | 21,8% |
| Стопа неформалне запослености, без пољопривреде | 9,8% | 8,5% | 10,2% | 10,7% |

*Извор: АРС, РЗС*

Стопа неформалне запослености у трећем кварталу 2017. године износи 21,8% исмањена је у односу на претходни квартал за 0,3 п.п.

На структуру запослених значајно утичу сезонске осцилације и неформални сезонски послови, посебно у пољопривреди.

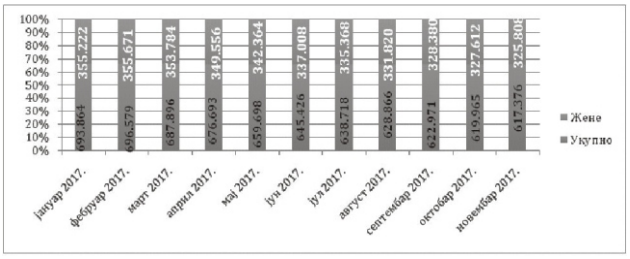
Стопа неформалне запослености без пољопривреде износи 10,7%.

### 9. Регистрована незапосленост

Број незапослених на евиденцији Националне службе за запошљавање (НСЗ) у периоду јануар - новембар 2017. године бележи континуирано смањење.

Број незапослених на евиденцији Националне службе за запошљавање на дан 30. новембар 2017. године износи 617.376 лица и мањи је за 74.575 лица у односу на исти период претходне године (691.951).

*Графикон 1. Кретање регистроване незапослености у 2017. години, по месецима*




*Извор: НСЗ*

Посматрано према образовној структури, најзаступљенија су лица са средњим нивоом образовања (учешће у регистрованој незапослености од 52,5%), затим следе незапослени без квалификација и са ниским нивоом квалификација (32,9%), док је учешће лица са вишим и високим образовањем 14,6%.

Посматрано према старосној структури, удео младих у регистрованој незапослености износи 22,6%, док је удео старијих од 50 година 30,9%.

Учешће дугорочно незапослених лица на евиденцији Националне службе за запошљавање износи 69,6%, односно 429.448 незапослених лица посао тражи дуже од 12 месеци.

Према најновијим подацима добијеним од Фонда за здравствено осигурање запослених, Филијала у Шапцу, на подручју општине Мали Зворник има 2111 запослених, од тога је 763 запослених жена и 1348 запослених мушкараца.

Просечна нето зарада запослених у општини Мали Зворник у октобру 2017.године износила је 35.932,00 динара(подаци Републичког завода за статистику).

## ПОСЛОВНО ОКРУЖЕЊЕ И КРЕТАЊЕ ПРИВРЕДНЕ СТРУКТУРЕ

### ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Економски раст захтева инвестиције, слободну конкуренцију и отворено тржиште. Циљ општине Мали Зворник је да кроз транспарентан и инвестициони оквир створи такве услове у којима инвеститор може да сагледа све могућности и ризике средњорочних и дугорочних инвестиционих одлука. Општина Мали Зворник је то манифестовала многим активностима као што је укључивање руководства Општине у све активности везане за те послове и постављање посебних задужењеа запосленим у општинској управи, да се максимално ангажују и пруже сву могућу помоћ потенцијалним инвеститорима за што ефикасније реашавање свих задатака и што бржу реализацију планиране инвестиције. Поред тога општина Мали Зворник донела је Стратегију развоја општине Мали Зворник, као и Акциони план за спровођење исте. Општина Мали Зворник уназад неколико година издваја средства у буџету за финансирање рада предузетника из средстава Фонда за развој општине Мали Зворник у облику кредита са повољном каматном стопом као и за развој пољопривреде. Поред тога Општина финансира и рад Организације прдузетника општине Мали Зворник. Општина је формирала и индустријску зону чији је један део већ инфраструктурно опремљен, а улажу се напори и на томе да се обезбеди упошљавање постојећих, а не искоришћених објеката.

Повољна пословна клима значи: да је донет Просторни план за општину Мали Зворник и План Генералне регулације Малог Зворника, донешена су стратешка документа, планови детаљне регулације, инвестиционе локације са изграђеном инфраструктуром, реализацију, ефикасну администрацију као логистику ивеститорима, сарадњу са приватним сектором, интезивну комуникацију на локалном и централном нивоу, пројекте са донаторима. Интензивиран је рад на обезбеђењу путне мреже и друге инфраструктуре (електромреже, комуналне инфраструктуре и др.) Општина Мали Зворник очекује реализацију нових инвестиција у будућности.

Развој предузетништва подстицала је и Национална служба за запошљавање (НСЗ) кроз њену филијалу са седиштем у Лозници и преко Експозитуре у Малом Зворнику и то не само финансијском подршком. Одржавани су тродневни семинари, као вид нефинансијске подршке првенствено лицима која намеравају да започну сопствени посао, а који је уједно и услов за добијање средстава за самозапошљавање.

На подручју општине Мали Зворник са стањем на дан 30.06.2015. године, а према подацима Агенције за привредне регистре, активно је 297 предузетника и то у највећем броју у области услужних делатности, новоотворених је 15 радњи, брисано је 14 предузетника.

Према истом извору број активних привредних друштава је 71.

## ПРИВАТИЗАЦИЈА

Према подацима Регионалне привредне коморе Ваљево, на територији општине Мали Зворник спроведена пр иватизација предузећа општине Мали Зворник била је неуспешна. У поступку приватизације значајан број лица престао је са радом.

Број активних привредних друштава повећао се у односу на 2012.годину за 7 и има укупно 71 активно привредно друштво (податак Агенције за привредне регистре са 30.06.2015.године).

## СТАЊЕ НА ТРЖИШТУ РАДА

Проблеми у области запошљавања као што су недостатак послова као последица недовољне привредне активности и ниска запосленост у формалној економији и даље су присутни. Шта више, као последица утицаја светске економске кризе, неуспешне приватизације, престанка рада привредних друштава и предузетника, долази до погоршања и даље има исте карактеристике у смислу високе незапослености, ниског учешћа запослености у приватном сектору, ниске мобилности радне снаге.

### Структура незапослености

У општини Мали Зворник према подацима добијеним од Филијале НЗС Лозница, Пословница Мали Зворник, у 2016.години било је укупно 2140 лица, а у 2017.години број незапослених лица је 1922 од тога 1075 су жене и 847 су незапослени мушкарци.

*Табела 12. Структура незапослених лица према степену образовања у 2017. години*

Република Србија
Регион Шумадије и Западне Србије
Мачвански - Лозница

| Број незапослених лица | | 70793 | Укупно за округ: Мачвански - Лозница | |
|---|---|---|---|---|
| | | Мали Зворник | | |
| Степен стручне спреме | I | Укупно | 530 | 3.711 |
| Године старости | | Жене | 329 | 1.938 |
| | II | Укупно | 82 | 794 |
| | | Жене | 52 | 401 |
| | III | Укупно | 618 | 5.307 |
| | | Жене | 288 | 2.208 |
| | IV | Укупно | 509 | 4.607 |
| | | Жене | 299 | 2.783 |
| | V | Укупно | 17 | 129 |
| | | Жене | 5 | 22 |
| | VI-1 | Укупно | 30 | 305 |
| | | Жене | 19 | 178 |
| | VI-2 | Укупно | 39 | 323 |
| | | Жене | 29 | 229 |
| | VII-1 | Укупно | 97 | 783 |
| | | Жене | 54 | 445 |
| | VII-2 | Укупно | 0 | 7 |
| | | Жене | 0 | 3 |
| | VIII | Укупно | 0 | 0 |
| | | Жене | 0 | 0 |
| | УКУПНО | Укупно | 1.922 | 15.966 |
| | | Жене | 1.075 | 8.207 |

*Национална служба за запошљавање

*Табела 13. Структура незапослених лица према полу и старости у 2017. Години*

Република Србија
Регион Шумадије и Западне Србије
Мачвански - Лозница

| Број незапослених лица | | | 70793 Мали Зворник | Укупно за округ: Мачвански - Лозница |
|---|---|---|---|---|
| Године старости | 15 - 19 година | Укупно | 42 | 482 |
| | | Жене | 25 | 224 |
| | 20 - 24 године | Укупно | 154 | 1.432 |
| | | Жене | 86 | 714 |
| | 25 - 29 година | Укупно | 189 | 1.628 |
| | | Жене | 107 | 887 |
| | 30 - 34 године | Укупно | 192 | 1.698 |
| | | Жене | 99 | 928 |
| | 35 - 39 година | Укупно | 183 | 1.686 |
| | | Жене | 99 | 964 |
| | 40 - 44 године | Укупно | 204 | 1.974 |
| | | Жене | 130 | 1.095 |
| | 45 - 49 година | Укупно | 221 | 1.953 |
| | | Жене | 135 | 1.079 |
| | 50 - 54 године | Укупно | 293 | 2.010 |
| | | Жене | 195 | 1.098 |
| | 55 - 59 година | Укупно | 297 | 2.077 |
| | | Жене | 149 | 985 |
| | 60 - 64 године | Укупно | 147 | 1.026 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Жене | 50 | 233 |
| | 65 и више година | Укупно | 0 | 0 |
| | | Жене | 0 | 0 |
| | Укупно | | 1.922 | 15.966 |
| | Жене | 1.075 | 8.207 | |

**Национална служба за запошљавање*

Старосна структура незапослених лица у 2017.години показује да највеће учешће у структури незапослених, према годинама старости, имају незапослена лица између 55 до 59 година старости, као и лица од 50 до 54 година старости.

*Табела 14. Преглед броја незапослених лица по полу и дужини тражења посла у 2017. Години*

Република Србија
Регион Шумадије и Западне Србије
Мачвански - Лозница

| Број незапослених лица | | | 70793 Мали Зворник | Укупно за округ: Мачвански - Лозница |
|---|---|---|---|---|
| Године старости | до 3 месеца | Укупно | 152 | 1.524 |
| | | Жене | 48 | 671 |
| | 3 до 6 месеци | Укупно | 107 | 1.189 |
| | | Жене | 52 | 534 |
| | 6 до 9 месеци | Укупно | 75 | 726 |
| | | Жене | 25 | 313 |
| | 9 до 12 месеци | Укупно | 79 | 769 |
| | | Жене | 29 | 357 |
| | 1 до 2 године | Укупно | 219 | 2.049 |
| | | Жене | 114 | 985 |
| | 2 до 3 године | Укупно | 135 | 1.467 |
| | | Жене | 61 | 688 |
| | 3 до 5 година | Укупно | 213 | 2.184 |
| | | Жене | 117 | 1.101 |
| | 5 до 8 година | Укупно | 300 | 2.508 |
| | | Жене | 176 | 1.335 |
| | 8 до 10 година | Укупно | 110 | 925 |
| | | Жене | 66 | 511 |
| | преко 10 година | Укупно | 532 | 2.625 |
| | | Жене | 387 | 1.712 |
| | Укупно | 1.922 | 15.966 | |
| | Жене | 1.075 | 8.207 | |

**Национална служба за запошљавање*

**Незапосленост жена**

Незапосленост жена у општини Мали Зворник већа је од незапослености мушкараца. Од укупног броја незапослених у 2017. години око 55% чине жене.

## ПРОГРАМ И МЕРЕ АКТИВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК ЗА 2018.ГОДИНУ

## ПЛАН АКТИВНОСТИ

### А) ЦИЉЕВИ И ПРИОРИТЕТИ У ПОЛИТИЦИ ЗАПОШЉАВАЊА У ОПШТИНИ МАЛИ ЗВОРНИК

Основни циљ политике запошљавања,утврђен Националном стратегијом запошљавања за период 2011-2020. године,је да се у Републици Србији до краја 2020. године успостави ефикасан, стабилан и одржив тренд раста запослености и да се политика запошљавања као и институције тржишта рада потпуно ускладе са тековинама ЕУ.

У складу са основним циљем политике запошљавања, стратешким и реформским документима од значаја и утицаја на политику запошљавања, и уз уважавање карактеристика националног тржишта рада, утврђени су следећи приоритети политике запошљавања у 2018. години:

1) Побољшање услова на тржишту рада и унапређење институција тржишта рада;

2) Подстицање запошљавања и укључивања теже запошљивих лица на тржиште рада и подршка регионалној и локалној политици запошљавања;

3) Унапређење квалитета радне снаге и улагање у људски капитал.

#### 1. Побољшање услова на тржишту рада и унапређење институција тржишта рада

Раст запошљавања, и као стратешки циљ - одрживо повећање запослености, посебно у приватном сектору, зависи од привредног и инвестиционог амбијента и утиче на повећање не

само броја, већ и квалитета радних места. Такође, реформски процеси у секторима економије, образовања, социјалне заштите, регионалног развоја и др., од значаја су за унапређење стања и кретања на тржишту рада.

У 2018. години наставиће се са активностима у погледу даљег унапређења законодавног оквира у области рада и запошљавања, унапређења квалитета рада институција тржишта рада (НСЗ, агенције за запошљавање и локални савети за запошљавање), креирања политике запошљавања засноване на налазима евалуација утицаја мера и континиураног праћења потреба послодаваца и каректеристика незапослених лица, како би мере активне политике запошљавања биле у складу са стањем, могућностима и потребама националног и локалног тржишта рада.

### 2. Подстицање запошљавања и укључивања теже запошљивих лица на тржиште рада и подршка регионалној и локалној политици запошљавања

Подстицање запошљавања и унапређење запошљивости ради конкурентнијег иступања на тржишту рада врши се кроз реализацију мера активне политике запошљавања.

У фокусу политике запошљавања су категорије теже запошљивих незапослених лица, која се укључују у мере активне политике запошљавања како на националном нивоу, тако и кроз реализацију локалних акционих планова запошљавања, због чега се и у 2018. години предвиђа подршка регионалној и локалној политици запошљавања кроз заједничко финансирање програма или мера активне политике запошљавања.

### 3. Унапређење квалитета радне снаге и улагање у људски капитал

Политика запошљавања представља интегрални део система развоја људских ресурса и креира се на основу анализе података о основним и пројектованим кретањима на тржишту рада, односно на основу сагледавања и праћења тенденција, стања и будућих потреба послодаваца на националном и регионалном нивоу ради прилагођавања мера активне политике запошљавања потребама тржишта рада.

Са циљем унапређења квалитета понуде и конкурентности радне снаге промовисаће се услуге каријерног вођења и саветовања, концепт целоживотног учења и тиме утицати на смањење неусаглашености понуде и потражње тржишту рада.

## Б) ПРОГРАМ И МЕРЕ АКТИВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА ЗА 2018.ГОДИНУ ЗА ОПШТИНУ МАЛИ ЗВОРНИК

1. **Јавни радови.**
2. **Програм стручне праксе**
3. **Субвенција за самозапошљавање.**
4. **Субвенција послодавцима за запошљавање на новоотвореним радним местма.**

### 1. ЈАВНИ РАДОВИ

- Назив програма или мере: Програм јавних радова

Намена и циљ програма: Програм је намењен незапосленим лицима са евиденције Националне службе за запошљавање у циљу запошљавања првенствено тежезапошљивих незапослених лица и незапослених у стању социјалне потребе, ради очувања и унапређења радних способности незапослених, као и ради остваривања одређеног друштвеног интереса.

У 2018.години статус теже запошљивих лица, а у складу са проценом запошљивости ,која ће имати приоритет при укључивању у мере активне политике запошљавања су:

1) Млади до 30 године живота

2) Вишкови запослених;

3) Старији од 50 година;

4) Лица без квалификација и ниско квалификовани ;

5) Особе са инвалидитетом;

6) Роми;

7) Радно способни корисници новчане социјалне помоћи;

8) Дугорочно незапослени (на евиденцији дуже од 12 месеци а посебно незапослена лица која траже посао дуже од 18 месеци);

9) Млади до 30 година старости који су имали/имају статус детета без родитељског старања ;

10) Жртве породичног насиља

Садржај програма или мере у целини: У 2018. години организоваће се јавни радови у области социјалних и хуманитарних делатности, одржавања и обнављања јавне инфраструктуре и одржавања и заштите животне средине и природе. Јавни радови се могу организовати и за област

културе на којима се искључиво ангажују особе са инвалидитетом.

Право учествовања у поступку организовања јавних радова имају органи територијалне аутономије и органи јединица локалне самоуправе, јавне установе и јавна предузећа, привредна друштва, предузетници, задруге и удружења.

Послодавац који спроводи јавне радове закључује са незапосленим уговор о радном ангажовању у складу са прописима о раду и јавним конкурсом. Средства намењена за организовање јавних радова користе се за: исплату накнаде за обављен посао незапосленим лицима укљученим у јавне радове, накнаду трошкова доласка и одласка са рада незапослених лица, накнаду трошкова спровођења јавних радова и, у случају потребе за организовањем обуке, накнаду трошкова обуке.

Средства су обезбеђена из општинског и републичког буџета.

Циљна група којој је намењен: тежезапошљива незапослена лица и незапослени у стању социјалне потребе. Циљ је очувањеиунапређењерадних способностинезапослених.

Број лица која ће бити обухваћена програмом:76

Извођачи програма: Органи јединица локалне самоуправе, јавне установе и јавна предузећа, привредна друштва, предузетници, задруге и удружења.

Трајање и динамика реализације програма: Исплата зарада незапосленим лицима у зависности од степена стручне спремеи трошкова превоза вршиће се почетком месеца за претходни месец подношењем захтева Филијали Лозница под условима и роковима који буду прописани конкурсом, објављеним том приликом.

Потребна средства: 7.434.472,00динара.

Очекивани резултат: Повећан број лица, која су дугорочно незапослена, да очувају и унапреде своје радне способности

Носиоци активности реализације програма или мере: НСЗ и ЛСЗ

Извори финансирања: Из општинског буџета 2.230.341,60 динара односно 30% и 5. 204.130,40 динара из републичког буџета односно 70%.

Мониторинг и евалуација: НСЗ и Локални савет за запошљавање.

Индикатори успешности: Број лица која су укључена у наведени програм.

Извори података: Извештаји извођача јавног рада и извештај НСЗ.

## 2. ПРОГРАМ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ

- Назив програма или мере: Програм стручне праксе

Намена и циљ програма:Програм подразумева стручно оспособљавање за самосталан рад у струци за које је стечено одговарајуће образовање - квалификација ,ради обављања приправничког стажа ,односно стицања услова за полагање стручног испита к ада је то законом ,односно правилником предвиђено као посебан услов за самосталан рад у струци.

Програм је намењен незапосленим лицима са средњим образовањем, вишом и високом стручном спремом ради стицања практичних знања и вештина за самосталан рад у струци без заснивања радног односа.

Програм се реализује код послодаваца који припада приватном сектору ,док се највише до 30% укупно планираних у овај програм може ангажовати у јавном сектору и то искључиво у области здравства ,образовања и социјалне заштите.

Садржај програма или мере у целини: Општина Мали Зворник исплаћује новчану помоћ лицима која се стручно оспособљавају и та средства су обезбеђена из општинског буџета .

Средства којима се финансира Програм стручне праксе улажу се у оспособљавање незапослених лица са високом, вишом и средњом стручном спремом, за самосталан рад у струци полагањем приправничког или стручног испита. Обавеза корисника је да са лицем које оспособљава закључи уговор о стручној пракси.

**Критеријуми за укључивање у програм:**

- Исказане потребе послодаваца за лицима са високом, вишом и средњом стручном спремом;
- Постојање програма оспособљавања;
- Менторско вођење приправника;
- Уредна исплата зарада послодаваца;
- Запошљавање лица са евиденције незапослених;
- Да лице које се запошљава није користило средства службе за програме самозапошљавања, новог запошљавања, програме приправника, обуке за познатог послодавца.

Циљна група којој је намењен: Млади, незапослени, са високом, вишом и средњом стручном спремом, који нису заснивали радни

однос у струци. Циљ је да лица са наведеним образовањем положе приправнички или стручни испит и тиме стекну услов за самостално обављање послова или ново запошљавање.

**Извођачи програма: Послодавци.**

Трајање и динамика реализације програма: Финансијска подршка се реализује исплатом новчане помоћи незапосленом лицу у трајању од 12 месеци за лица са високом, 9 месеци за лица са вишом и 6 месеци са средњом стручном спремом, преко наменских рачуна у банци, где лице има пријављену адресу становања.

Потребна средства (обрачун укупних средстава = новчана помоћ + уплата пореза и доприноса за случај повреде на раду и професионалне болести, а све у складу са законом):2.869.658,00 динара.

Укупна потребна средства: 2.869.658,00динара.

Извори финансирања: Из општинског буџета 2.869.658,00 динара односно 100%

Очекивани резултат: Повећан број приправника који ће засновати радни однос и оспособљених за самостални рад у струци.

Носиоци активности реализације програма или мере: НСЗ и ЛСЗ

Извори финансирања: Из општинског буџета.

Мониторинг и евалуација: НСЗ и Комисија именована одлуком општинске управе општине Мали Зворник.

Индикатори у спешности: Број и квалификациона структура лица која су укључена у програм приправника и доказана оспособљеност кроз самосталан рад у струци кроз положен стручни испит или приправнички испит и запошљавање по истеку волонтерског рада, као и ново запошљавање.

Извори података: Извештаји послодаваца, сертификати о положеним стручнм испитима.

## 3. СУБВЕНЦИЈА ЗА САМОЗАПОШЉАВАЊЕ

- Назив програма или мере: Програм субвенције за самозапошљавање

Намена и циљ програма:Програм је намењен незапосленим лицима са евиденције Националне службе за запошљавање која планирају покретање сопственог бизниса, а дугорочно су незапослени.

Садржај програма или мере у целини: Општина Мали Зворник исплаћује у једнократном износу субвенцију по програму самозапошљавања лицу које достави доказе о оснивању радње, задруге или другог облика предузетништва од стране незапослног или удруживањем више незапослених, као и за оснивање привредног друштва уколико оснивач заснива у њему радни однос. Наведена средства су обезбеђена из општинског буџета и буџета Републике.

Наведена средства су бесповратна ако регистровану делатност лице обавља најмање 1 годину од дана оснивања.

Корисник субвенције дужан је да на захтев Општине доставља неопходну документацију на увид.

Циљна група којој је намењен: Лица која се налазе на евиденцији незапослених. Подстицај развоју предузетништва код ове категорије лица, кроз пораст новоформираних радњи и предузећа, води према остваривању најважнијег циља - порасту запослености.

Број лица која ће бити обухваћена програмом: 10 лица

Извођачи програма: Предузетници.

Трајање и динамика реализације програма: Субвенција за учешће у финансирању програма самозапошљавања исплаћује се у једнократном износу од 180.000,00 динара за 10незапослена лице током 2018 године.

Потребна средства: 1.800.000,00 динара.

Очекивани резултат: Повећан број лица, који су дугорочно незапослени, да постану предузетници.

Носиоци активности реализације програма или мере: НСЗ и ЛСЗ

Извори финансирања: Из буџета општине 50% и из буџета НЗС 50%.

Мониторинг и евалуација: НСЗ и Комисија именована одлуком општинске управе општине Мали Зворник.

Индикатори успешности: Број лица која су укључена у наведени програм и број предузетничких радњи и привредних друштава која су опстала после истека 1 године.

Извори података: Извештаји предузетника, извештаји из АПР-а.

## 4. СУБВЕНЦИЈА ПОСЛОДАВЦИМА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ НА НОВООТВОРЕНИМ РАДНИМ МЕСТИМА

- Назив програма или мере: Програм субвенције послодавцима за запошљ авање на новоотвореним радним местима.

Намена и циљ програма:Програм је намењен послодавцима за запошљавање незапослених лица са евиденције Националне службе за запошљавање са територије општине Мали Зворник на новоотвореним радним местима.

Садржај програма или мере у целини: Општина Мали Зворник исплаћује у једнократном износу субвенцију по програму запошљавања на новоотвореним радним местима послодавцима који заснују радни однос на неодређено време са лицима са евиденције Националне службе и наведена средства су обезбеђена из општинског и републичког буџета.

Наведена средства су бесповратна ако лица остану у радном односу најмање у трајању уговорене обавезе, 2 године од дана заснивања радног односа.

Циљна група којој је намењен: Лица која се налазе на евиденцији незапослених.

Број лица која ће бити обухваћена програмом: 60 лица.

Извођачи програма: Предузетници и правна лица.

Трајање и динамика реализације програма: Субвенција за учешће у финансирању програма запошљавања на новоотвореним радним местима исплаћује се у једнократном износу од по 200.000,00динара за правна лица или предузетнике који запосле 2 и више лица, за свако запослено лице, преко 2 запослена лица. Програм се реализује подношењем захтева општини Мали Зворник под условима и роковима који буду прописани конкурсом, објављеним том приликом. Предност ће имати послодавци и правна лица који се: 1) баве производном делатности, 2) имају више запослених, 3) запосле више лица, 4) обавежу се да у периоду од две године неће смањивати број запослених.

Потребна средства: 12.000.000,00 динара.

Очекивани резултат: Повећан број запошљавања незапослених лица.

Носиоци активности реализације програма или мере: НСЗ и ЛСЗ

Извори финансирања: Из буџета општине.

Мониторинг и евалуација: Комисија именована одлуком општинске управе .

Индикатори успешности: Број и структура послодаваца корисника субвенције.Број новоотворених радних места, број и структура лица запослених из субвенција послодавцу.

Извори података: Извештаји предузетника, извештаји из НСЗ-а.

Напомена:Део средстава већ искоришћен за реализацију овог програма или мере.

## В) ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА

1. Назив програма или мере: Програм јавни радови

1. Износ субвенције по лицу

- У висини минималне зараде 18.000,00 динара, нето, односно 30.274,00 динара бруто зарада, за сва лица са евиденције незапослених,

те је за зараде за укупно 76 лица за по 3 месеци неопходно обезбедити 6.902.472,00.

2. Накнаду трошкова доласка и одласка са рада незапослених лица укључених у јавне радове, у висини до 2.000 динара по лицу за сваки месец ангажовања, укупан износ за 76 лица од 456.000,00 динара.

Трошкови спровођења јавних радова у висини од 1.000,00 динара по сваком лицу,укупно 76.000,00 динара

Укупно 7.434.472,00 динара.

3. Обезбеђење средстава: Из општинског буџета 2.230.341,60 односно 30 % и 5.204.130,40 динара и из републичког буџета, односно 70%.

### 2. Назив програма или мере: Програм стручне праксе код приватног послодавца

| Ниво образовања | Новчана помоћ | Порези и доприноси за случај повреде н зараду и професионалне болести, у складу са законом | Дужина финанси-рања |
|---|---|---|---|
| ВСС | 18.000 | 1.500,00по једном лицу | 12 мес. |
| ВШС | 16.000 | 1.500,00 по једном лицу | 9 мес. |
| ССС | 14.000 | 1.500,00 по једном лицу | 6 |

Укупан износ који је неопходно обезбедити за наведени програм 2.869.658,00 динара.Од тога 100% из буџета општине.

Административно-техничку подршку пружаће Национална служба за запошљавањеФилијала Лозница.

### 3. Назив програма или мере: Програм субвенције за самозапошљавање

Износ субвенције по лицу је 180.000 динара, онда је неопходно обезбедити 1.800.000,00 динара за

10 лица. Из општинског буџета 900.000,00 односно 50 % и 900.000,00 динара и из републичког буџета, такође 50%.

4. Назив програма или мере: Програм субвенције послодавцима за запошљавање на новоотвореним радним местим

Износ субвенције по лицу је 200.000 РСД, онда је неопходно обезбедити 12.000.000,00 динара за 60 лица.Средства би се обезбедила из средстава буџета Општине у висини 100% .

Напомена:Део средстава већ искоришћен за реализацију овог програма или мере.

НАПОМЕНА: - ВСС- лице са завршеним четворогодишњим школовањем на високошколској установи са остварених 240 бод ова, и лице завршеним четворог одишњим школовањем на високошколској установи и маст е р студијама са остварених 320 бодова.

- ВШС - лице са завршеним трогодишњим школовањем на високошкол ској установи са остварених 180 бодова,

- ССС - лице са завршеним четворогодишњим школовањем према програму за средње школе.

## III НОСИОЦИ ПОСЛОВА РЕАЛИЗАЦИЈЕ

За укупну реализацију ЛАПЗ за 2018. годину за општину Мали Зворник задужени су ЛСЗ и Национална служба за запошљавање-Филијала Лозница који ће бити и носиоци мониторинга, еваулације и извештавања. Административно-техничку подршку пружаће Национална служба за запошљавањеФилијала Лозница.

У 2018. години одобраваће се учешће у финансирању програма или мера активне политике запошљавања, и то:

- Јавни радови.Јавни радови се организују у циљу радног ангажовања првенствено теже запошљивих незапослених лица и незапослених у стању социјалне потребе, ради очувања и унапређења радних способности незапослених, као и остваривања одређеног друштвеног интереса.

Послодавац који спроводи јавне радове закључује са незапосленим уговор о радном ангажовању у складу са прописима о раду и јавним конкурсом. Средства намењена за организовање јавних радова користе се за: исплату накнаде за обављен посао незапосленим лицима укљученим у јавне радове, накнаду трошкова доласка и одласка са рада незапослених лица, накнаду трошкова спровођења јавних радова и, у случају потребе за организовањем обуке, накнаду трошкова обуке.

У 2018.години статус теже запошљивих лица, а у складу са проценом запошљивости ,која ће имати приоритет при укључивању у мере активне политике запошљавања су:

- Млади до 30 године живота
- Вишкови запослених;
- Старији од 50 година;
- Лица без квалификација и нискоквалификовани ;
- Особе са инвалидитетом;
- Роми;
- Радно способни корисници новчане социјалне помоћи;
- Дугорочно незапослени (на евиденцији дуже од 12 месеци а посебно незапослена лица која траже посао дуже од 18 месеци);
- Млади до 30 година старости који су имали/имају статус детета без родитељског старања
- Жртве породичног насиља
- Програм стручне праксе,
- програм стицања практичних знања,
- Уважавајући смернице и препоруке европске политике запошљавања, показатеље стања на тржишту рада Републике Србије, текуће реформске процесе и идентификоване кључне изазове и препреке на странама тражње за радом и понуде рада, утврђени су приоритети политике запошљавања у 2018. години:

1) Побољшање услова на тржишту рада и унапређење институција тржишта рада,

2) Подстицање запошљавања и укључивања теже запошљивих лица на тржиште рада и подршку регионалној и локалној политици запошљавања,

3) Унапређење квалитета радне снаге и улагање у људски капитал.

## I ТАБЕЛА ПРИОРИТЕТА, МЕРА И АКТИВНОСТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЛАПЗ ЗА ОПШТИНУ МАЛИ ЗВОРНИК ЗА 2018.годину

*Циљ бр.1. Јавни радови*

| Програм, мере, активности | Очекивани резултати | Индикатори | Носиоци активности и рок | Потребна финансијска средства у РСД | Извори финансирања | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Буџет локалне заједнице | Донације,кредити и друго | Републички буџет |
| Програм јавних радова за 76 лица | Повећан број незапослених лица који ће 3 месеца обављати јавне радове | Број и квалификациона структура лица која су укључена у наведени програм | ЛСЗ Општина Мали Зворник | 7.434.472,00 | 2.230.341,60 | / | 5.204.130,40 |

## II ТАБЕЛА ПРИОРИТЕТА, МЕРА И АКТИВНОСТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЛАПЗ ЗА ОПШТИНУ МАЛИ ЗВОРНИК ЗА 2018. годину

*Циљ бр.2 Стручне праксе*

| Програм, мере, активности | Очекивани резултати | Индикатори | Носиоци активности и рок | Потребна финансијска средства у РСД | Извори финансирања | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Буџет локалне заједнице | Донације,кредити и друго | Републички буџет |
| Програм обављања стручне праксе | Повећан број лица која ће засновати радни однос и оспособљених за самостални рад у струци. | Број и квалификациона структура лица која су укључена у наведени програм и доказана оспособљеност кроз самосталан рад у струци кроз положен стручни испит или приправнички испит. | ЛСЗ Општина Мали Зворник | 2.869.658,00 | 2.869.658,00 | / | / |

## III ТАБЕЛА ПРИОРИТЕТА, МЕРА И АКТИВНОСТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЛАПЗ ЗА ОПШТИНУ МАЛИ ЗВОРНИК ЗА 2018.годину

*Циљ бр.3. Програм субвенције за самозапошљавање*

| Програм, мере, активности | Очекивани резултати | Индикатори | Носиоци активности и рок | Потребна финансијска средства у РСД | Извори финансирања | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Буџет локалне заједнице | Донације,кредити и друго | Републички буџет |
| Програм субвенционисања самозапошљавања за 10 незапослених лица | Повећан број запослених лица | Број и квалификациона структура лица која су укључена у наведени програм и доказана | ЛСЗ Општина Мали Зворник | 1.800.000,00 | 900.000,00 | / | 900.000,00 |

## IV ТАБЕЛА ПРИОРИТЕТА, МЕРА И АКТИВНОСТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЛАПЗ ЗА ОПШТИНУ МАЛИ ЗВОРНИК ЗА 2018. годину

*Циљ бр.4 Програм субвенције послодавцима за запошљавање на новоотвореним радним местима*

| Програм, мере, активности | Очекивани резултати | Индикатори | Носиоци активности и рок | Потребна финансијска средства у РСД | Извори финансирања | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Буџет локалне заједнице | Донације,кредити и друго | Републички буџет |
| Програм субвенције послодавцима за запошљавање на ноотвореним радним местима за 60 лица | Повећан број лица која ће засновати радни однос. | Број и квалификациона структура лица која су укључена у наведени програм и и број предузезтника, радњи (предузећа) која су опстала после 1 године.. | Национална служба запошљавања<br><br>Општина Мали Зворник | 12.000.000,00 | 12.000.000,00 | / | / |

Наоснову члана 146. Законао планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09 испр, 64/10 -одл. УС, 24/11, 121/12, 42/13 - одл. УС, 50/13-одл. УС, 98/13 - одл. УС, 132/14 и 145/14), Статута Општине Мали Зворник ("Сл. лист општине Мали Зворник", бр.5/15 - пречишћен текст), члана 22. Одлуке о постављању и уклањању мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене ("Сл. Лист општине мали Зворник", бр. 4/15 и 1/16), Скупштина Општине Мали Зворник, на својој седници одржаној 14.02.2018. године, донетаје:

## ИЗМЕНА И ДОПУНА ПРОГРАМА ПОСТАВЉАЊА И УКЛАЊАЊА МАЊИХ МОНТАЖНИХ ОБЈЕКАТА ПРИВРЕМЕНОГ КАРАКТЕРА НА ЈАВНИМ И ДРУГИМ ПОВРШИНАМА У НАСЕЉУ МАЛИ ЗВОРНИК - прва фаза

### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Измена и допуна програма постављања и уклањања мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама у насељу Мали Зворник - прва фаза (у даљем тексту Програм) обухвата површине јавне намене у зони насеља Мали Зворник између Хидроелектране и Старог моста.

Измена програма се ради у складу са чланом 146. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09 испр, 64/10 - одл. УС, 24/11, 121/12, 42/13 - одл. УС, 50/13 - одл. УС, 98/13 - одл. УС, 132/14 и 145/14), важећим документом на основу којег се постављају привремени објекти на територији општине Мали Зворник "Програм за постављање и уклањање мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама у насељу Мали Зворник" ("Сл. лист Општине Мали Зворник", бр. 12/15) и Одлуком о постављању и уклањању мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене ("Сл. лист Општине Мали Зворник", бр. 4/15 и 1/16).

Претходним програмом су дефинисане локације на којима се налазе или је планирано постављање објеката, и услови за постављање објеката на одређено време. Овом изменом и допуном су планиране и друге локације за постављање нових монтажних објеката (имају привремени статус у складу са предходно важећима законом), као и имплементација већ постављених привремених објеката.

### II ВРСТЕ ОБЈЕКАТА ОБУХВАЋЕНИХ ПРОГРАМОМ

Програмом су обухваћени следећи објекти (постојеће и планиране локације):

1. Киосци и монтажни објекти за трговину, угоститељство,занатство и друге услуге
2. Површине јавне намене

1) КИОСЦИ И МОНТАЖНИ ОБЈЕКТИ ЗА ТРГОВИНУ, УГОСТИТЕЉСТВО, ЗАНАТСТВО И ДРУГЕ УСЛУГЕ

По извршеној анализи постојећих и планираних локација за постављање објеката на

одређено време, а које су дефинисане предходним програмом/условима, анализи програма уређења улица и делова насеља у следећим годинама, овом Изменом и допуном програма дефинисане су следеће локације:

## ЗОНА СТАРОГ МОСТА 2018-2020. ГОДИНА

| Објекат број 11 | |
|---|---|
| Адреса: | Улица Вука Караџића – гранични прелаз. |
| Број објеката: | 1 |
| Тип објекта: | Зидани објекат. |
| Земљиште: | 1090/1 јавно грађевинско земљиште, општина Мали Зворник |
| Површина објеката: | Око 44 м2 |
| Намена: | Комерцијална делатност. |
| Опис постојећег стања: | У складу са ПГР Мали Зворник („Сл. лист општине Мали Зворник“, бр. 10/14) објекат се налази у зони становања са делатностима. |
| Фотографија постојећег стања | |
| | |

| | |
|---|---|
| | |
| Планирано стање | |
| Статус објекта | Објекат се задржава у постојећем изведеном стању следеће 2 године, осим ако се не приступи реализацији урбанистичког плана (реализација планиране намене – уређење површине граничног прелаза). Уколико се приступи реализацији плана, објекат се може уклонити и пре истека овог периода. |
| Услови за уређење локације: | На објекту је могуће извршити радове текућег и инвестиционог одржавања.<br>Објекат може имати надстрешницу, под условом да не омета слободан пролаз пешака и коришћење јавне намене.<br>Максималан испуст надстрешнице над јавном површином је 1,2м и не сме имати конструктивне елементе који се ослањају на јавну површину (према Правилнику о општим правилима за парцелацију, регулацију и изградњу). |

| Објекат број 12 | |
|---|---|
| Адреса: | Улица Вука Караџића – гранични прелаз. |
| Број објеката: | 1 |
| Тип објекта: | Киоск, монтажно демонтажни објекат |
| Земљиште: | 1090/1 јавно грађевинско земљиште, општина Мали Зворник |
| Површина објеката: | Око 9 м2 |
| Намена: | Комерцијална делатност. |
| Опис постојећег стања: | У складу са ПГР Мали Зворник („Сл. лист општине Мали Зворник“, бр. 10/14) објекат се налази у зони становања са делатностима. |
| Фотографија постојећег стања | |

| Планирано стање | |
|---|---|
| Статус објекта | Објекат се задржава у постојећем изведеном стању следеће 2 године, осим ако се не приступи реализацији урбанистичког плана (реализација планиране намене – уређење површине граничног прелаза). Уколико се приступи реализацији плана, објекат се може уклонити и пре истека овог периода. |
| Услови за уређење локације: | На објекту је могуће извршити радове текућег и инвестиционог одржавања. Није дозвољена било каква доградња објекта. |

## 2) ПОВРШИНЕ ЈАВНЕ НАМЕНЕ

| ЦЕНТАР НАСЕЉА | |
|---|---|
| Адреса: | Улица Краља Петра првог |
| Земљиште: | 701 КО МЗ: јавно грађевинско земљиште |
| Намена: | Површина јавне намене (тротоар) |
| Опис постојећег стања: | У складу са ПГР Мали Зворник („Сл. лист општине Мали Зворник“, бр 10/14), локација се налази у вентралној зони насеља. |
| Фотографија постојећег стања | |

| Планирано стање |
|---|
| Овим програмом се утврђују услови за уређење простора слободних јавних површина у зони централног дела насеља. Планирано је постављање киоска (око 9м^) на површину јавне намене, тротоар, на позицији приказаној на графичком прилогу.<br>Предлаже се уклањање информативног паноа и померање урбаног мобилијара (клупе), као и прилагођавање простора што функционалнијем коришћењу. Објекат киоска не сме да омета слободан пролаз пешака и коришћење јавне површине (обезбедити минимални пролаз за пешаке 1,5м).<br>Сви услови за постављање објеката и уређење локације дефинисани су овим Програмом. |

| ЗОНА ПОРЕСКЕ УПРАВЕ | |
|---|---|
| Адреса: | Улица Краља Петра првог |
| Земљиште: | 559 КО МЗ: јавно грађевинско земљиште, Општина Мали Зворник и Дринско лиманске ХЕ |
| Намена: | Површина јавне намене (зелена површина) |
| Опис постојећег стања: | У складу са ПГР Мали Зворник („Сл. лист општине Мали Зворник“, бр. 10/14), локација се налази у зони вишепородичног становања. |
| Фотографија постојећег стања | |

| Планирано стање |
|---|
| Овим програмом се утврђују услови за уређење простора слободних јавних површина у зони вишепородичног становања. Планирано је постављање киоска (око 9м^) на површину јавне намене, тротоар, на позицији приказаној на графичком прилогу.<br>Предлаже се уклањање жардињера, као и прилагођавање простора што функционалнијем коришћењу. Објекат киоска не сме да омета слободан пролаз пешака и коришћење јавне површине испред објекта Пореске управе (обезбедити минимални пролаз за пешаке 1,8м од коловоза и 4м од објекта).<br>Објекат киоска се може поставити само уз сагласност Пореске управе.<br>Сви услови за постављање објеката и уређење локације дефинисани су овим Програмом. |

| ЗОНА МАРКЕТА МАКСИ | |
|---|---|
| Адреса: | Улица Краља Петра првог |
| Земљиште: | 559 КО МЗ: јавно грађевинско земљиште, Општина Мали Зворник и Дринско лиманске ХЕ |
| Намена: | Површина јавне намене (тротоар) |
| Опис постојећег стања: | У складу са ПГР Мали Зворник („Сл. лист општине Мали Зворник“, бр. 10/14), локација се налази у зони вишепородичног становања. |
| Фотографија постојећег стања | |

| Планирано стање |
|---|
| Овим програмом се утврђују услови за уређење простора слободних јавних површина у зони вишепородичног становања. Планирано је постављање киоска (око 9м^) на површину јавне намене, тротоар, на позицији приказаној на графичком прилогу. Објекат киоска не сме да омета слободан пролаз пешака (обезбедити минимални пролаз за пешаке 1,5м) и коришћење јавне површине, као ни приступ постојећим локалима.<br>Сви услови за постављање објеката и уређење локације дефинисани су овим Програмом. |

| ЗОНА СТАРОГ МОСТА | |
|---|---|
| Адреса: | Улица Краља Петра првог |
| Земљиште: | 1090/1 КО МЗ: јавно грађевинско земљиште |
| Намена: | Површина јавне намене (тротоар) |

| | |
|---|---|
| Опис постојећег стања: | У складу са ПГР Мали Зворник („Сл. лист општине Мали Зворник“, бр 10/14), локација се налази у зони становања са делатностима. |
| Фотографија постојећег стања | |

| Планирано стање |
|---|
| Овим програмом се утврђују услови за уређење простора слободних јавних површина у зони становања са делатностима. Планирано је постављање објекта максималне површине 60м^ на површину јавне намене, тротоар, на позицији приказаној на графичком прилогу. Објекат не сме да омета слободан пролаз пешака (обезбедити минимални пролаз за пешаке 1,5м) и коришћење јавне површине, као ни приступ постојећем аутобуском стајалишту. |
| Пре постављања објекта неопходно је извршити припремне радове који обухватају нивелисање јавне површине и постављање чврсте подлоге на коту постојећег тротоара. Наведени радови су обавеза инвеститора објекта. |
| Сви услови за постављање објеката и уређење локације дефинисани су овим Програмом. |

| ЗОНА СТАРОГ МОСТА | |
|---|---|
| Адреса: | Улица Краља Петра првог |
| Земљиште: | 1090/1 КО МЗ: јавно грађевинско земљиште |
| Намена: | Површина јавне намене (тротоар) |
| Опис постојећег стања: | У складу са ПГР Мали Зворник („Сл. лист општине Мали Зворник“, бр 10/14), локација се налази у зони становања са делатностима. |
| Фотографија постојећег стања | |

| Планирано стање |
|---|
| Овим програмом се утврђују услови за уређење простора слободних јавних површина у зони становања са делатностима. Планирано је постављањедва објекта киоска (око 9м^) на површину јавне намене, тротоар, на позицији приказаној на графичком прилогу, непосредно иза аутобуског стајалишта. Објекат не сме да омета слободан пролаз пешака и коришћење јавне површине, као ни приступ аутобуском стајалишту. |
| Сви услови за постављање објеката и уређење локације дефинисани су овим Програмом. |

## ЗОНА СТАРОГ МОСТА након 2020 - године

Циљ мера дефинисаних Програмом на локацији Стари мост је да се у следећих пет година створе предуслови за уређење локације граничног прелаза као локације од изузетног значаја, како за општину Мали Зворник, тако и за Републику Србију. Циљеви се огледају у зонинг плану који је дат на посебном графичком прилогу и то:

- Зона 1: Зона граничног прелаза где се могу поставити објекти за потребе граничне полиције и сл;

- Зона 2: зона намењена изградњи ексклузивног и репрезентативног објекта у којем доминирају јавни садржаји: туристичка организација, информативни пункт и у преосталом простору се може сместити прикладан комерцијални простор;

- Зона 3: зона јавног тоалета и комерцијалне намене;

- Зона 4: зона реконстуисаног аутобуског стајалишта са комерцијалним простором, уз могућност постављања урбаног мобилијара на пешачким површинама;

- Зона 5: зона изградње трајног комерцијалног објекта;

- Зона 6: трајни стамбено-пословни објекти;

- Зона 7: постојећи привремени објекат заменити једним од предложених типова;

- Зона 8: могућност постављања више објеката изабраног типа при чему се води рачуна о ексклузивности обзиром на локацију граничног прелаза;

- Реконструкција обалоутврде;

- Реконструкција пешачких површина чиме се решава проблем паркирања и зони Старог моста изградњом подужног паркинга уз улицу; део паркинга определити за такси стајалиште;

- Реконструкција свих пешачких површина у зони моста.

Ради детаљне разраде свих предложених активности неопходно је урадити план детаљне регулације којим ће се разграничити површине

јавне намене и остало земљиште на којем ће се утврдити услови за изградњу трајних објеката.

## ПРИЛОГ 1: ПРЕДЛОЖЕНИ ТИПОВИ КИОСКА

*На територији обухваћеној Програмом, на постојећим и планираним локацијама, предлажу се следећи типови киоска.*

## ТИПОВИ КИОСКА КОЈИ СЕ МОГУ ПОСТАВЉАТИ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК - ИЛУСТРАТИВНИ ПРИМЕР

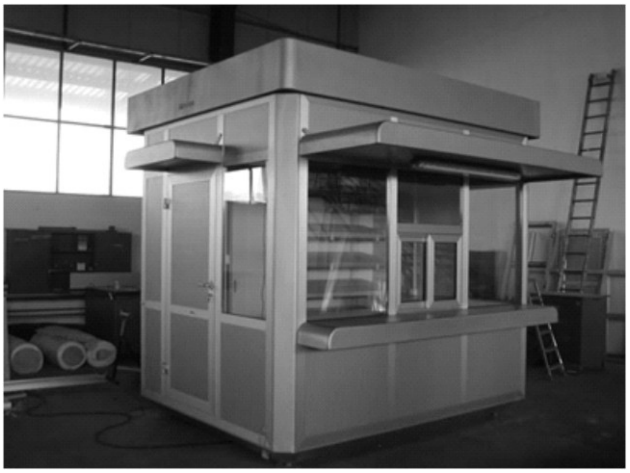
Тип објекта за продају хране:

Тип објекта у који су уграђени и хладњаци за пиће:

Тип објекта за продају робе различитог асортимана

Тип објеката који подразумева улазак потрошача у објекат:

Тип објекта за продају штампе и дувана:



Тип објекта за продају робе различитог асортимана:

Постојећи типови објеката који се налазе у М. Зворнику који се могу задржати уз услов да се ограничи продаја робе ван објекта, односно, спречи доградња накнадних делова објекта (санитарни чвор и др.):

УСЛОВИ ЗА ПОСТАВЉАЊЕ ОБЈЕКАТА И УРЕЂЕЊЕ ЛОКАЦИЈЕ

| | |
|---|---|
| 1. | Киосци су објекти постављени на површинама јавне намене са функцијом обављања одређених насељских потреба: продаја новина, штампе, брзе хране, сувенира, цвећа, лутрије и сл. Максимална површина новог киоска је 10 м2 ако није другачије дефинисано Програмом. |
| 2. | Решење за постављање и уклањање објеката у складу са овим Програмом издаје Одељење за привреду, урбанизам и инспекцијске послове Општинске управе Мали Зворник. Рок за постављање објекта, решење о употреби објекта и др. је дефинисано Одлуком о постављању и уклањању мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене ("Сл. лист општине Мали Зворник", бр. 4/15 и 1/16) |
| 3. | Матријали: могу се применити алуминијумски, пластични материјали, челични и инокс елементи. Са кровне површине обезбедити одвођење атмосферилија . Извести громобранску инсталацију. |
| 4. | Боја објеката: дозвољене су следеће боје: сребрна (алуминијум, инокс и сл.), тамно сива и тамно зелена (погледати слике предложених објеката за одређивање нијансе боје). |
| 5. | Предложени типови објеката и слични њима се могу набавити готови код једног од произвођача или се извести у сопственој режији. Уколико се објекти изводе у сопственој режији они могу бити само слични наведеним примерима јер је могуће да су заштићени ауторским правом. |

| | |
|---|---|
| 6. | Рекламе на објектима не могу да заузимају више од 30% површине објекта. |
| 7. | У случају постављања заштиттних решетки на објекат исте се не могу држати отворене тако да заузимају површину јавне намене. |
| 8. | Забрањено је заузимање простора око објекта, осим: за продају цвећа максимално 50 см око објекта, постављање једног расхладног уређаја за продају индустријског сладоледа и кремова површине 0,8 м2 и једне расхладне витрине за пиће површине 0,6 м2. |
| 9. | Објекти морајуимати могућност прикључења на струју. Уколико објекти немају могућност прикључења на инсталације водовода и канализације у њима се не може вршити припрема хране (само продаја готових прехрамбених производа, односно у складу са санитарним условима). |
| 10. | Објекат се поставља на избетониран плато ако већ не постоји површина тротоара или платоа. Плато на који се поставља објекат не може бити шири од 50 цм од димензија објекта. |
| 11. | Ако се објекат поставља изнад мреже инфраструктурног вода, у случају потребе, мора се уклонити у року од 24 часа. |
| 12. | Ако се у објекту врши припрема хране (роштиљ, пекара и сл), мора се обезбедити да дим и бука не угрожавају стамбене објекте у суседству. Уколико се то не може обезбедити, у објекту се не могу обављати наведене намене. |

## III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Сваки захтев за постављање објеката друге врсте и намене, као и на другачији начин мора се посебно размотрити и уградити у измену или допуну Програма.

Графички део се састоји од:

### 1. Ситуациони приказ локација и објеката

Измена и допуна програма постављања и уклањања мањих монтажних објеката привременог карактера на површинама јавне намене у насељу Мали Зворник - прва фаза ступа на снагу осмог дана од објављивања у "Сл.листу општине Мали Зворник".

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06- 331
Дана, 14.02.2018. године
Мали Зворник

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

На основу члана 23.став 4. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" бр.129/07), члана 29. став 1. Закона о комуналним делатностима ("Службени гласник РС" бр.88/11 и 104/16) и члана 37. Статута општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник" бр 5/15-пречишћен текст), Скупштина општине Мали Зворник на седници одржаној дана 14.02.2018.године, донела је

## П Р А В И Л Н И К
## о субвенционисању цена комуналних услуга породици са тешко оболелим чланом у породици и породици са слепим или слабовидим чланом породице

### 1. Уводне одредбе

**Члан 1.**

Овим Правилником ближе се уређују услови, начин, критеријуми и поступак за остваривање права на субвенционисану цену комуналних услуга породици са тешко оболелим чланом у породици и то: са чланом породице оболелим од церебралне парализе или дистрофије, породици са чланом које је категорисано као лице ометено у развоју и породици са слепим или слабовидим чланом породице, породици са оболелим чланом породице од ретке болести , на подручју општине Мали Зворник.

**Члан 2.**

Поједини изрази који се користе у овом Правилнику имају следеће значење:

1. "породицу" чине супружници и ванбрачни партнери, деца и сродници у правој линији без обзира на степен сродства, као и сродници у побочној линији до другог степена сродства, под условом да живе у заједничком домаћинству, усвојеници и хранитељске породице; чланом породице, сматра се и дете које не живи у породици, а налази се на школовању - до краја рока прописаног за то школовање, а најкасније до навршене 26. године живота, као и супружник без обзира где фактички живи; изузетно, чланом породице се не сматра извршилац насиља у породици, уколико је од стране надлежног суда изречена мера заштите од насиља у породици;

2. "субвенционисана цена" јесте умањена цена комуналних услуга за износ субвенције, исказана процентуално у зависности од категорије корисника.

3. "Приход корисника, односно приход породице" јесте приход остварен по свим основима изузев прихода по основу дечијег додатка,

родитељског додатка, додатка за помоћ и негу другог лица и увећаног додатка за помоћ и негу другог лица, накнаде за телесно оштећење, примања по основу награда и отпремнина за одлазак у пензију и примања по основу ученичког и студентског стандарда.

**Члан 3.**

Право на субвенционисање трошкова комуналних услуга има породица са чланом породице оболелим од церебралне парализе или дистрофије, породици са чланом које је категорисано као лице ометено у развоју, породици са слепим или слабовидим чланом породице, породици са оболелим чланом породице од ретке болести ако:

- чланови породице имају пријављено пребивалиште на територији општине Мали Зворник, односно боравиште за расељена лица са Косова и Метохије, најмање једну годину пре подношења захтева.

- чланови породице станују на адреси стана за који траже умањење обавеза плаћања комуналних услуга.

- породица непосредно брине о тешко болесном члану породице.

- уредно измирује обавезе плаћања за извршене комуналне услуге по рачунима који гласе на адресу стана у коме станује породица са децом.

- припада категорији са приходима по члану домаћинства који се утврђују у складу са чланом 7. и 8. овог Правилника, узимајући у обзир све чланове домаћинства и сву непокретну имовину у земљи и иностранству;

- не поседује, односно користи другу стамбену јединицу, осим стамбене јединице која по структури и површини одговара потребама домаћинства у складу са законом којим се уређује област социјалног становања.

**Члан 4.**

Субвенционисање трошкова комуналних услуга остварује се за комуналне услуге које врши Јавно комунално предузеће "Дрина" Мали Зворник чији је оснивач општина Мали Зворник и то:

1. снабдевање водом за пиће;

2. пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода;

3. производња и дистрибуција топлотне енергије;

4. одношење смећа.

**Члан 5.**

Субвенционисање цене комуналних услуга врши се одређивањем субвенционисане цене комуналних услуга за услуге из члана 4. овог Правилника.

Субвенционисану цену комуналних услуга из става 1. овог члана утврђује Општинско веће на годишњем нивоу за календарску годину у зависности од нивоа планираних средстава у буџету Општине и броја породица који имају право на субвенционисану цену.

Субвенционисана цена комуналних услуга за породице из члана 2. Овог Правилника утврђује се у различитој висини у зависности од прихода чланова породице.

2.Критеријуми и услови за остваривање права на субвенционисану цену комуналних услуга и обим права на субвенционисану цене комуналних услуга

**Члан 6.**

Критеријуми за стицање и остваривање права на субвенционисање трошкова комуналних услуга из члана 2. став 1. овог Правилника су:

1. укупан месечни приход домаћинства;

2. број чланова домаћинства;

3. имовно стање.

Укупан месечни приход обухвата сва примања свих чланова породичног домаћинства оствареног у месецу који претходи месецу подношења захтева, изузев прихода по основу дечијег додатка, родитељског додатка, додатка за помоћ и негу другог лица и увећаног додатка за помоћ и негу другог лица, накнаде за телесно оштећење, примања по основу награда и отпремнина за одлазак у пензију и примања по основу ученичког и студентског стандарда.

**Члан 7.**

Основица за обрачун за остваривање права на субвенционисану цену комуналне услуге је просечна зарада по запосленом у општини Мали Зворник без пореза и доприноса у претходном месецу, односно према задњем објављеном податку овлашћеног републичког органа за статистику.

**Члан 8.**

Услов за остваривање права на субвенционисану цену комуналних услуга је остварен укупан месечни приход породице из члана 6. став 2. овог Правилника остварен по члану домаћинства и то ако не прелази:

- 30% од основице по члану домаћинства остварује право на умањење за 50% од цене комуналне услуге.

- 40% од основице по члану домаћинства остварује право на умањење за 30% од цене комуналне услуге.

- 50% од основице по члану домаћинства остварује право на умањење за 10% од цене комуналне услуге.

3.Подношење захтева, садржина з ахтева и докази који се подносе ради

остваривања права на субвенционисану цену комуналних услуга

**Члан 9.**

Захтев за остваривање права на субвенционисање дела трошкова комуналних услуга (у даљем тексту: захтев) подноси се Комисији за доделу једнократне новчане помоћи и помоћи у натури корисницима са подручја општине Мали Зворник.

Захтев нарочито садржи податке о:

1. имену и презимену, јединственом матичном броју грађана и адреси пребивалишта подносиоца захтева и чланова његовог домаћинства;

2. укупним месечним примањима и приходима домаћинства;

3. стамбеном простору који подносилац захтева и чланови његовог домаћинства поседују или користе.

Уз захтев из става 1. овог члана прилажу се следећи докази:

1.о пребивалишту и сродству за подносиоца захтева и чланове домаћинства (фотокопија личне карте, извод из матичне књиге рођених (ИМКР), уверење о пребивалишту, извод из матичне књиге венчаних (ИМКВ), изјава два сведока дата пред надлежним органом и други докази прописани законом којим се уређује општи управни поступак);

2. о укупним месечним примањима и приходима (чек од пензије, уверење надлежног органа, односно послодавца и др.), уверење надлежног органа за децу старију од 15 година да су на редовном школовању, а за незапослено лице, односно корисника новчане накнаде по прописима о запошљавању и осигурању за случај незапослености, уверење надлежне јединице Националне службе за запошљавање;

3. доказ надлежне службе за катастар непокретности из места пребивалишта и места рођења о поседовању непокретности и приходима од непокретности;

4. уверење управе јавних прихода из места пребивалишта и из места рођења;

5. последњи рачун за комуналну услугу за коју подноси захтев за субвенцију.

6. медицинск а документација за тешко оболелог члана породице од церебралне парализе или дистрофије или слепог члана породице.

**Члан 10.**

Комисија за доделу једнократне новчане помоћи и помоћи у натури корисницима са подручја општине Мали Зворник, а коју именује председник општине Мали Зворник, је истовремено и Комисија која ће одлучивати и о остваривању права на субвенционисање цена комуналних услуга породици са тешко оболелим чланом у породици, породици са слепим и слабовидим чланом породице и породици чији члан болује од ретких болести из овог Правилника (у даљем тексту Комисија).

**Члан 11.**

Комисија ће на основу примљене документације и других неопходних радњи донети Предлог о остваривању права на субвенционисану цену комуналних услуга који доставља надлежној служби Општинске управе општине Мали Зворник у року од 8 дана ради донош ење решења и реализације.

Ако Комисија процени да је неопходно, обићи ће у пуном саставу подносиоца захтеава или тражити додатне податке од стручних лица и служби или наложити подносиоцу захтева да допуни захтев потребном документацијом.

Уколико Комисија процени да корисник нема право на остваривање субвенционисања цена комуналних услуга, такав П редлог доставиће надлежној служби Општинске управе општине Мали Зворник ради доношења решења о одбијању захтева.

Незадовољан корисник против решења из става 5. и 6. овог члана може изјавити жалбу Општинском већу општине Мали Зворник у року од 8 дана од дана пријема решења

О жалби из става 4. Овог члана одлучује Општинско веће општине Мали Зворник у року од 30 дана од дана пријема жалбе.

**Члан 12.**

На основу поднетих захтева и Предлога Комисије, надлежна служба Општинске управе након спроведеног поступка и прибављања других доказа по службеној дужности (доказ да подносилац захтева и чланови његове породице немају неизмирених обавеза по рачунима који гласе на адресу стана у коме станује породица са децом, односно власника стана у коме породица

станује и других доказа којима се утврђују чињенице од значаја за остваривање права (да породица непосредно брине о болесном члану породице, живи у заједничком домаћинству, породица станује на адреси означеној у рачуну и др.), доноси решење о праву на субвенционисану цену комуналних услуга.

На основу решења о праву на субвенционисање комуналних услуга, надлежна служба Општинске управе сачињава списак породица, односно лица које остварују право на субвенционисану цену комуналних услуга, који доставља Јавном комуналном предузећу "Дрина" код ког породица остварује право на субвенционисану цену комуналне услуге.

**Члан 13.**

Право на субвенционисање комуналне услуге остварено у складу са овим Правилником, признаје се од првог дана наредног месеца по подношењу захтева и траје до истека текуће године.

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

Ако у току коришћења права наступе промене које су од утицаја на остваривање права, доноси се ново решење.

У месецу пре истека рока из става 1. овог члана, корисник обнавља захтев и прилаже доказе само за промене које су од утицаја на остваривање права.

На основу благовремено обновљеног захтева доноси се ново решење којим се право признаје у трајању до истека наредне календарске године.

Ако корисник обнови захтев по истеку важности решења о праву на субвенционирану цену комуналних услуга, право на субвенцију признаје се од првог дана наредног месеца по подношењу захтева на основу доказа приложених у складу са ставом 4. овог члана.

Корисник права из овог Правилника који је на основу неистинитих или нетачних података или непријављивањем промена који утичу на губитак права остварио право на субвенционисану цену комуналне услуге финансирану од стране општине Мали Зворник дужан је да накнади штету у складу са законом.

**Члан 14.**

Ако породица неуредно измирује обавезе по рачуну, за извршену комуналну услугу губи право на субвенционирану цену за време неуредног измирења обавеза за комуналну услугу коју неуредно измирује.

Јавно комунално предузеће је дужно да најкасније у року од 15. дана обавести надлежну службу Општинске управе општине Мали Зворник о неуредном измирењу обавеза.

Након измирења заосталих обавеза породица наставља да користи право на субвенционсану цену комуналних услуга.

**Члан 15.**

Јавно комунално предузеће доставља Општини Мали Зворник месечно, захтев за регресирање средстава на име мање остварених прихода по основу субвенционисаних цена комуналних услуга за породице са тешко оболелим чланом породице и породици са слепим и слабовидим чланом породице из овог Правилника.

Уз захтев се прилаже списак корисника субвенционисаних услуга, износ задужења по цени утврђеној актом надлежног органа, износ задужења по субвенционисаној цени и износ средстава за регресирање по породици и збирно.

**Члан 16.**

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Мали Зворник".

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број:06- 332
Дана, 14.02.2018. године
Мали Зворник

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

---

На основу члана 75. став 2. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник РС", бр. 107/05, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12, 45/13 - др. закон, 93/14, 96/15 и 106/15), члана 32. става 1. тачке 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС" број 129/07, 83/14 и 101/16) и члана 37. став 1. тачка 6. Статута општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник", бр.5/15-пречишћен текст), Скупштина општине Мали Зворник на седници одржаној дана 14.02.2018.године донела је:

**ОДЛУКУ**
**О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О РАДНОМ ВРЕМЕНУ ЗДРАВСТВЕНИХ УСТАНОВА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

**Члан 1.**

У Одлуци о радном времену здравствених установа на теритотији општине Мали Зворник („Службени лист општине Мали Зворник" број 07/15), члан 3. мења се и гласи:

На територији општине Мали Зворник радно време за Дом здравља "Мали Зворник" одређује се на следећи начин:

## РАДНО ВРЕМЕ ДОМА ЗДРАВЉА МАЛИ ЗВОРНИК ПО ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА

### СЛУЖБА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ОДРАСЛОГ СТАНОВНИШТВА СА ХИТНОМ МЕДИЦИНСКОМ ПОМОЋИ, КУЋНОМ НЕГОМ И ЛЕЧЕЊЕМ, СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО-КОНСУЛТАТИВНОМ ДЕЛАТНОШЋУ И ЛАБОРАТОРИЈСКОМ,РАДИОЛОШКОМ И УЛТРАЗВУЧНОМ ДИЈАГНОСТИКОМ

| Р. број | ОДСЕК ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ОДРАСЛОГ СТАНОВНИШТВА СА ХМП, КУЋНОМ НЕГОМ И ЛЕЧЕЊЕМ | радним даном (у часовима) | напомена |
|---|---|---|---|
| 1. | Општа служба - Тимски рад : лекар-сестра | 07:00-22:00 h | прва смена од7-14:30 h друга смена од 14:30-22:00 h једна радна субота месечно од 7-15 h |
| 2. | Сменски рад за сестре | I 07:00-19:00 h<br>II 19:00-07:00 h | |
| 3. | ДЕЖУРСТВО ЗА ЛЕКАРЕ | | радним данима од 22-7хсуботом од 15-07 h недељом и празницима 07-19 h и 19-07 h |
| 4. | Сменски рад за возаче санитетских возила | I 06:00-18:00 h<br>II 18:00-06:00 h | Радно време одговорног возача је радним данима од 6-14 h |
| 5. | ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА РАДНИКА | 07:00-14:30 h | једна радна субота месечно од 7-15 h |
| 6. | АТД кабинет, радиолошка дијагностика | 07:00-13:00 h | Радно време по члану 38. Посебног колективног уговора |
| 7. | Здравствена станица Велика река | 07:30-10:00 h | м.сестра и доктор раде уторкоми четвртком од7.30-10 h |
| 8. | Здравствена станица Радаљ | 07:30-10:00 h | м.сестра идоктор раде понедељком, средом и петком од7.30-10 h |
| 9. | Теренска амбуланта Доња Борина | 10:30-12:00 h | м.сестра и доктор раде понедељком, средом и петком од 10:30-12:00 h |
| 10. | Теренска амбуланта Брасина | 12:30-14:00 h | м.сестра и доктор раде понедељком, средом и петком од 12:30-14 h |
| 11. | Теренска амбуланта Цулине | 10:30-12:00 h | м.сестра и доктор раде уторком и четвртком од 10:30-12:00 h |
| 12. | Теренска амбуланта Доња Трешњица | 12:30-14:00 h | м.сестра и доктор раде уторком и четвртком 12:30-14 h |
| 13. | Одсек за лабораторијску дијагностику | Понедељком 07:00-15 h, осталим радним данима од 7 – 14 h | Радно време по члану 38. Посебног колективног уговора |

### СЛУЖБА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ ЖЕНА И ДЕЦЕ СА ПОЛИВАЛЕНТНОМ ПАТРОНАЖОМ

| Редни број | Назив | радним даном (у часовима) | суботом,недељом и празницима |
|---|---|---|---|
| 1. | Одсек за здравствену заштиту деце | I 07:00-15:00 h<br>II 08:00-16:00 h | 07:00-12:00 h терапија се даје у општој служби |
| 2. | Одсек за здравствену заштиту жена са поливалентном патронажом | 07:00-15:00 h | Радно време патронажних сестара је по члану 38. Посебног колективног уговора |

## СЛУЖБА ЗА СТОМАТОЛОШКУ ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ

| Редни број | Назив | радним даном (у часовима) | напомена |
|---|---|---|---|
| 1. | Служба за стоматолошку здравствену одраслих | 07:00-14:30 h | Радно време по члану 38. Посебног колективног уговора |
| 2. | Служба за стоматолошку здравствену заштиту деце | 07:00-14:30 h | Радно време по члану 38. Посебног колективног уговора |

## СЛУЖБА ЗА ПРАВНЕ, ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ, ТЕХНИЧКЕ И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ

| Редни број | Назив | радним данима (у часовима) | напомена |
|---|---|---|---|
| 1. | Служба за правне, економско-финансијске, техничке и друге послове | 07:00-15:00 h | Викендом и празницима служба не ради |

**Члан 2.**

Остале одредбе Одлуке о радном времену здравствених установа на теритотији општине Мали Зворник („Службени лист општине Мали Зворник" број 07/15), остају на снази.

**Члан 3.**

Ова одлука ступа на снагу даном достављања сагласности Министарства здравља Републике Србије на Одлуку о измени и допуни Статута Дома здравља "Мали Зворник" број 937, коју је Управни одбор Дома здравља Мали Зворник донео на седници одржаној дана 13.12.2017.године и објавиће се у „Службеном листу општине Мали Зворник".

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06- 333
Дана: 14.02.2018. године
Мали Зворник

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

---

На основу члана 37. став 1. тачка 6. Статута општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник"5/15-пречишћан текст) и члана 90. став 2. Пословника Скупштине општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник" бр.13/08 и 2/09), Скупштина општине Мали Зворник, на седници одржаној дана 14.02.2018. године, донела је

**О Д Л У К У**
**отпису и конверзији потраживања општине Мали Зворник према Грађевинском предузећу "Мостоградња" акционарско друштво Београд**

I Отписују се потраживања општине Мали Зворник по основу уступљених јавних прихода за период од 1.септембра до 31.децембра 2015. године, у укупном износу 153.608 динара, према Грађевинском предузећу "Мостоградња" акционарско друштво Београд.

II Даје се сагласност да се потраживања општине Мали Зворник по основу уступљених јавних прихода према Грађевинском предузећу "Мостоградња" акционарско друштво Београд са стањем на дан 31.08.2015. године у укупном износу 2.381.346 динара, конвертују у улог општине Мали Зворник у капиталу Градског предузећа "Мостоградња" акционарско друштво Београд.

III Улог општине Мали Зворник у капиталу Грађевинског предузећа "Мостоградња" акционарско друштво Београд, биће опредељен у случају усвајања унапред припремљеног плана реорганизације Грађевинског предузећа "Мостоградња" акционарско друштво Београд.

IV Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Мали Зворник".

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**
Број: 06 - 334
Дана, 14.02.2018. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

---

Република Србија
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК
Број: 06- 335
Дана, 14.02.2018. године
МАЛИ ЗВОРНИК

На основу члана 59. Закона о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", број 15/16), члана 32. тачке 20. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС" број 129/07, 83/14 и 101/16), члана 114. Статута општине Мали Зворник („Сл.лист општине Мали Зворник" број 5/15 - пречишћен текст) и члана 96. става 2. Пословника Скупштине општине Мали Зворник („Сл.лист општине Мали Зворник" број 13/08 и 2/09), Скупштина општине Мали Зворник, на седници одржаној дана 14.02.2018. године, донела је следеће

**Р Е Ш Е Њ Е**

**I**

Даје се сагласност на Одлуку Надзорног одбора ЈКП "Дрина" Мали Зворник о измении допуни Програм пословања ЈКП " Дрина " Мали Зворник за 2018. годину, број 01-53/3 од 29.01.2018. године.

**II**

Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном листу општине Мали Зворник".

**III**

Решење доставити: ЈКП "Дрина" Мали Зворник, служби буџета и архиви.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

На основу члана 14. Статута, Надзорни одбор Јавно комуналног предузећа ДРИНА Мали Зворник, на својој четрдесетдругој редовној седници дана 29.01.2018. године, донео је:

**ОДЛУКУ**
**о измени и допуни програма пословања ЈКП ДРИНА Мали Зворник за 2018. годину**

**Члан 1**

Усваја се измена Програма пословања ЈКП "Дрина" за 2018. годину, као у предлогу који је саставни део ове одлуке.

**Члан 2.**

Одлуку доставити Скупштини општине Мали Зворник на давање сагласности.

Број: 01-53/3
Дана: 29.01.2018.

ПРЕДСЕДНИК
НАДЗОРНОГ ОДБОРА
Драган Сикирић, с.р.

---

ЈКП ДРИНА Мали Зворник
Рибарска 23
Број: 03-60
Датум: 23.01.2018. године

**П Р Е Д Л О Г**
**ИЗМЕНА И ДОПУНА ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА ЈКП ДРИНА Мали Зворник за 2018. годину**

**Члан 1.**

Врши се измена у делу:

| ПРЕДУЗЕЋА, УСТАНОВЕ И РАДЊЕ – прва категорија (продавнице мешовите робе) | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Месец | Цена | | | % пов. | Број корисника | Површина м2 | | Приход (2x6)+(3x7)+(4x8) |
| | паушал | отворени простор | затворени простор | | | отворени простор | затворени простор | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| I/18 | 935,00 | 3,60 | 13,40 | - | 42 | 1.284 | 2.777 | 81.104,00 |
| II/18 | 935,00 | 3,60 | 13,40 | - | 42 | 1.284 | 2.777 | 81.104,00 |
| III/18 | 935,00 | 3,60 | 13,40 | - | 42 | 1.284 | 2.777 | 81.104,00 |
| IV/18 | 935,00 | 3,60 | 13,40 | - | 42 | 1.284 | 2.777 | 81.104,00 |
| V/18 | 935,00 | 3,60 | 13,40 | - | 42 | 1.284 | 2.777 | 81.104,00 |
| VI/18 | 935,00 | 3,60 | 13,40 | - | 42 | 1.284 | 2.777 | 81.104,00 |
| VII/18 | 935,00 | 3,60 | 13,40 | - | 42 | 1.284 | 2.777 | 81.104,00 |
| VIII/18 | 935,00 | 3,60 | 13,40 | - | 42 | 1.284 | 2.777 | 81.104,00 |
| IX/18 | 935,00 | 3,60 | 13,40 | - | 42 | 1.284 | 2.777 | 81.104,00 |
| X/18 | 935,00 | 3,60 | 13,40 | - | 42 | 1.284 | 2.777 | 81.104,00 |
| XI/18 | 935,00 | 3,60 | 13,40 | - | 42 | 1.284 | 2.777 | 81.104,00 |
| XII/18 | 935,00 | 3,60 | 13,40 | - | 42 | 1.284 | 2.777 | 81.104,00 |
| УКУПНО | | | | | | | | 973.248,00 |

| ПРЕДУЗЕЋА, УСТАНОВЕ И РАДЊЕ – друга категорија (установе) | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Месец | Цена | | | % пов. | Број корисника | Површина м2 | | Приход (2x6)+(3x7)+(4x8) |
| | паушал | отворени простор | затворени простор | | | отворени простор | затворени простор | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| I/18 | 850,00 | 3.30 | 12,00 | - | 54 | 21.945 | 17.593 | 329.435,00 |
| II/18 | 850,00 | 3.30 | 12,00 | - | 54 | 21.945 | 17.593 | 329.435,00 |
| III/18 | 850,00 | 3.30 | 12,00 | - | 54 | 21.945 | 17.593 | 329.435,00 |
| IV/18 | 850,00 | 3.30 | 12,00 | - | 54 | 21.945 | 17.593 | 329.435,00 |
| V/18 | 850,00 | 3.30 | 12,00 | - | 54 | 21.945 | 17.593 | 329.435,00 |
| VI/18 | 850,00 | 3.30 | 12,00 | - | 54 | 21.945 | 17.593 | 329.435,00 |
| VII/18 | 850,00 | 3.30 | 12,00 | - | 54 | 21.945 | 17.593 | 329.435,00 |
| VIII/18 | 850,00 | 3.30 | 12,00 | - | 54 | 21.945 | 17.593 | 329.435,00 |
| IX/18 | 850,00 | 3.30 | 12,00 | - | 54 | 21.945 | 17.593 | 329.435,00 |
| X/18 | 850,00 | 3.30 | 12,00 | - | 54 | 21.945 | 17.593 | 329.435,00 |
| XI/18 | 850,00 | 3.30 | 12,00 | - | 54 | 21.945 | 17.593 | 329.435,00 |
| XII/18 | 850,00 | 3.30 | 12,00 | - | 54 | 21.945 | 17.593 | 329.435,00 |
| **УКУПНО** | | | | | | | | **3.953.220,00** |

*- 3.3. Планирана динамика кретања цена уклањања отпада у 2018. години, тако да сада гласи:*

| ПРЕДУЗЕЋА, УСТАНОВЕ И РАДЊЕ – трећа категорија (остали) | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Месец | Цена | | | % пов. | Број корисника | Површина м2 | | Приход (2x6)+(3x7)+(4x8) |
| | паушал | отворени простор | затворени простор | | | отворени простор | затворени простор | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| I/18 | 850,00 | 3,30 | 12,00 | - | 187 | 128.736 | 33.850 | 989.979,00 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| II/18 | 850,00 | 3,30 | 12,00 | - | 187 | 128.736 | 33.850 | 989.979,00 |
| III/18 | 850,00 | 3,30 | 12,00 | - | 187 | 128.736 | 33.850 | 989.979,00 |
| IV/18 | 850,00 | 3,30 | 12,00 | - | 187 | 128.736 | 33.850 | 989.979,00 |
| V/18 | 850,00 | 3,30 | 12,00 | - | 187 | 128.736 | 33.850 | 989.979,00 |
| VI/18 | 850,00 | 3,30 | 12,00 | - | 187 | 128.736 | 33.850 | 989.979,00 |
| VII/18 | 850,00 | 3,30 | 12,00 | - | 187 | 128.736 | 33.850 | 989.979,00 |
| VIII/18 | 850,00 | 3,30 | 12,00 | - | 187 | 128.736 | 33.850 | 989.979,00 |
| IX/18 | 850,00 | 3,30 | 12,00 | - | 187 | 128.736 | 33.850 | 989.979,00 |
| X/18 | 850,00 | 3,30 | 12,00 | - | 187 | 128.736 | 33.850 | 989.979,00 |
| XI/18 | 850,00 | 3,30 | 12,00 | - | 187 | 128.736 | 33.850 | 989.979,00 |
| XII/18 | 850,00 | 3,30 | 12,00 | - | 187 | 128.736 | 33.850 | 989.979,00 |
| УКУПНО | | | | | | | | 11.879.748,00 |
| СВЕГА I + II + III КАТЕГОРИЈА | | | | | | | | 16.806.216,00 |

**Члан 2.**

Врши се измена у делу

- 3.6. Билас успеха, тако да сада гласи:

| **3.6. БИЛАНС УСПЕХАу 000 динара** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Група рачуна, рачун** | **ПОЗИЦИЈА** | **АОП** | **ПЛАН за 2018. годину** | | | |
| | | | **01.01. - 31.03.** | **01.01. - 30.06.** | **01.01. - 30.09.** | **01.01. - 31.12.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| | ПРИХОДИ ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА | | | | | |
| 60 до 65, осим 62 и 63 | А. ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ (1002 + 1009 + 1016 + 1017) | 1001 | 37.789 | 66.331 | 93.023 | 128.962 |
| 60 | И. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ (1003 + 1004 + 1005 + 1006 + 1007+ 1008) | 1002 | | | | |
| 600 | 1. Приходи од продаје робе матичним и зависним правним лицима на домаћем тржишту | 1003 | | | | |
| 601 | 2. Приходи од продаје робе матичним и зависним правним лицима на иностраном тржишту | 1004 | | | | |
| 602 | 3. Приходи од продаје робе осталим повезаним правним лицима на домаћем тржишту | 1005 | | | | |
| 603 | 4. Приходи од продаје робе осталим повезаним правним лицима на иностраном тржишту | 1006 | | | | |
| 604 | 5. Приходи од продаје робе на домаћем тржишту | 1007 | | | | |
| 605 | 6. Приходи од продаје робе на иностраном тржишту | 1008 | | | | |
| 61 | II. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ПРОИЗВОДА И УСЛУГА (1010 + 1011 + 1012 + 1013 + 1014 + 1015) | 1009 | 33.389 | 57.531 | 79.823 | 111.362 |
| 610 | 1. Приходи од продаје производа и услуга матичним и зависним правним лицима на домаћем тржишту | 1010 | | | | |
| 611 | 2. Приходи од продаје производа и услуга матичним и зависним правним лицима на иностраном тржишту | 1011 | | | | |
| 612 | 3. Приходи од продаје производа и услуга осталим повезаним правним лицима на домаћем тржишту | 1012 | | | | |
| 613 | 4. Приходи од продаје производа и услуга осталим повезаним правним лицима на иностраном тржишту | 1013 | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 614 | 5. Приходи од продаје производа и услуга на домаћем тржишту | 1014 | 33.389 | 57.531 | 79.823 | 111.362 |
| 615 | 6. Приходи од продаје готових производа и услуга на иностраном тржишту | 1015 | | | | |
| 64 | III. ПРИХОДИ ОД ПРЕМИЈА, СУБВЕНЦИЈА, ДОТАЦИЈА, ДОНАЦИЈА И СЛ. | 1016 | 4.375 | 8.750 | 13.125 | 17.500 |
| 65 | IV. ДРУГИ ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ | 1017 | 25 | 50 | 75 | 100 |
| | РАСХОДИ ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА | | | | | |
| 50 до 55, 62 и 63 | Б. ПОСЛОВНИ РАСХОДИ (1019 – 1020 – 1021 + 1022 + 1023 + 1024 + 1025 + 1026 + 1027 + 1028+ 1029) = 0 | 1018 | 35.384 | 63.097 | 89.462 | 122.841 |
| 50 | I. НАБАВНА ВРЕДНОСТ ПРОДАТЕ РОБЕ | 1019 | | | | |
| 62 | II. ПРИХОДИ ОД АКТИВИРАЊА УЧИНАКА И РОБЕ | 1020 | 4.000 | 8.000 | 12.000 | 16.000 |
| 630 | III. ПОВЕЋАЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВРШЕНИХ И ГОТОВИХ ПРОИЗВОДА И НЕДОВРШЕНИХ УСЛУГА | 1021 | | | | |
| 631 | IV. СМАЊЕЊЕ ВРЕДНОСТИ ЗАЛИХА НЕДОВРШЕНИХ И ГОТОВИХ ПРОИЗВОДА И НЕДОВРШЕНИХ УСЛУГА | 1022 | | | | |
| 51 осим 513 | V. ТРОШКОВИ МАТЕРИЈАЛА | 1023 | 6.263 | 12.525 | 18.780 | 25.050 |
| 1513 | VI. ТРОШКОВИ ГОРИВА И ЕНЕРГИЈЕ | 1024 | 12.825 | 18.650 | 23.075 | 34.500 |
| 52 | VII. ТРОШКОВИ ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДА И ОСТАЛИ ЛИЧНИ РАСХОДИ | 1025 | 13.709 | 26.747 | 39.845 | 52.941 |
| 53 | VIII. ТРОШКОВИ ПРОИЗВОДНИХ УСЛУГА | 1026 | 1.887 | 3.775 | 5.662 | 7.550 |
| 540 | IX. ТРОШКОВИ АМОРТИЗАЦИЈЕ | 1027 | 1.400 | 2.800 | 4.200 | 5.600 |
| 541 до 549 | X. ТРОШКОВИ ДУГОРОЧНИХ РЕЗЕРВИСАЊА | 1028 | | | | |
| 55 | XI. НЕМАТЕРИЈАЛНИ ТРОШКОВИ | 1029 | 3.300 | 6.600 | 9.900 | 13.200 |
| | В. ПОСЛОВНИ ДОБИТАК (1001 – 1018) = 0 | 1030 | 2.405 | 3.234 | 3.561 | 6.121 |
| | Г. ПОСЛОВНИ ГУБИТАК (1018 – 1001) = 0 | 1031 | | | | |
| 66 | Д. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ (1033 + 1038 + 1039) | 1032 | 750 | 1.500 | 2.250 | 3.000 |
| 66, осим 662, 663 и 664 | I. ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ ОД ПОВЕЗАНИХ ЛИЦА И ОСТАЛИ ФИНАНСИЈСКИ ПРИХОДИ (1034 + 1035 + 1036 + 1037) | 1033 | 475 | 950 | 1.425 | 1.900 |
| 660 | 1. Финансијски приходи од матичних и зависних правних лица | 1034 | | | | |
| 661 | 2. Финансијски приходи од осталих повезаних правних лица | 1035 | | | | |
| 665 | 3. Приходи од учешћа у добитку придружених правних лица и заједничких подухвата | 1036 | | | | |
| 669 | 4. Остали финансијски приходи | 1037 | 475 | 950 | 1.425 | 1.900 |
| 662 | II. ПРИХОДИ ОД КАМАТА (ОД ТРЕЋИХ ЛИЦА) | 1038 | 275 | 550 | 825 | 1.100 |
| 663 и 664 | III. ПОЗИТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И ПОЗИТИВНИ ЕФЕКТИ ВАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ (ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА) | 1039 | | | | |
| 56 | Ђ. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ (1041 + 1046 + 1047) | 1040 | 450 | 900 | 1.350 | 1.800 |
| 56, осим 562, 563 и 564 | I. ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ ИЗ ОДНОСА СА ПОВЕЗАНИМ ПРАВНИМ ЛИЦИМА И ОСТАЛИ ФИНАНСИЈСКИ РАСХОДИ (1042 + 1043 + 1044 + 1045) | 1041 | 25 | 50 | 75 | 100 |
| 560 | 1. Финансијски расходи из односа са матичним и зависним правним лицима | 1042 | | | | |
| 561 | 2. Финансијски расходи из односа са осталим повезаним правним лицима | 1043 | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 565 | 3. Расходи од учешћа у губитку придружених правних лица и заједничких подухвата | 1044 | | | | |
| 566 и 569 | 4. Остали финансијски расходи | 1045 | 25 | 50 | 75 | 100 |
| 562 | II. РАСХОДИ КАМАТА (ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА) | 1046 | 425 | 850 | 1.275 | 1.700 |
| 563 и 564 | III. НЕГАТИВНЕ КУРСНЕ РАЗЛИКЕ И НЕГАТИВНИ ЕФЕКТИ ВАЛУТНЕ КЛАУЗУЛЕ (ПРЕМА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА) | 1047 | | | | |
| | Е. ДОБИТАК ИЗ ФИНАНСИРАЊА (1032 – 1040) | 1048 | 300 | 600 | 900 | 1.200 |
| | Ж. ГУБИТАК ИЗ ФИНАНСИРАЊА (1040 – 1032) | 1049 | | | | |
| 683 и 685 | З. ПРИХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ОСТАЛЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА | 1050 | | | | |
| 583 и 585 | И. РАСХОДИ ОД УСКЛАЂИВАЊА ВРЕДНОСТИ ОСТАЛЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ИСКАЗУЈЕ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ КРОЗ БИЛАНС УСПЕХА | 1051 | | | | |
| 67 и 68, осим 683 и 685 | Ј. ОСТАЛИ ПРИХОДИ | 1052 | 375 | 750 | 1.125 | 1.500 |
| 57 и 58, осим 583 и 585 | К. ОСТАЛИ РАСХОДИ | 1053 | 1.950 | 3.900 | 5.850 | 7.800 |
| | Л. ДОБИТАК ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1030 – 1031 + 1048 – 1049 + 1050 – 1051 + 1052 – 1053) | 1054 | 1.130 | 684 | | 1.020 |
| | Љ. ГУБИТАК ИЗ РЕДОВНОГ ПОСЛОВАЊА ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1031 – 1030 + 1049 – 1048 + 1051 – 1050 + 1053 – 1052) | 1055 | | | 264 | |
| 69-59 | М. НЕТО ДОБИТАК ПОСЛОВАЊА КОЈЕ СЕ ОБУСТАВЉА, ЕФЕКТИ ПРОМЕНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ И ИСПРАВКА ГРЕШАКА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА | 1056 | | | | |
| 59-69 | Н. НЕТО ГУБИТАК ПОСЛОВАЊА КОЈЕ СЕ ОБУСТАВЉА, РАСХОДИ ПРОМЕНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ И ИСПРАВКА ГРЕШАКА ИЗ РАНИЈИХ ПЕРИОДА | 1057 | | | | |
| | Њ. ДОБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1054 – 1055 + 1056 – 1057) | 1058 | 1.130 | 684 | | 1.020 |
| | О. ГУБИТАК ПРЕ ОПОРЕЗИВАЊА (1055 – 1054 + 1057 – 1056) | 1059 | | | 264 | |
| | П. ПОРЕЗ НА ДОБИТАК | | | | | |
| 721 | I. ПОРЕСКИ РАСХОД ПЕРИОДА | 1060 | | | | |
| део 722 | II. ОДЛОЖЕНИ ПОРЕСКИ РАСХОДИ ПЕРИОДА | 1061 | | | | |
| део 722 | III. ОДЛОЖЕНИ ПОРЕСКИ ПРИХОДИ ПЕРИОДА | 1062 | | | | |
| 723 | Р. ИСПЛАЋЕНА ЛИЧНА ПРИМАЊА ПОСЛОДАВЦА | 1063 | | | | |
| | С. НЕТО ДОБИТАК (1058 – 1059 – 1060 – 1061 + 1062 - 1063) | 1064 | | | | |
| | Т. НЕТО ГУБИТАК (1059 – 1058 + 1060 + 1061 – 1062 + 1063) | 1065 | | | | |
| | I. НЕТО ДОБИТАК КОЈИ ПРИПАДА МАЊИНСКИМ УЛАГАЧИМА | 1066 | | | | |
| | II. НЕТО ДОБИТАК КОЈИ ПРИПАДА ВЕЋИНСКОМ ВЛАСНИКУ | 1067 | | | | |
| | III. НЕТО ГУБИТАК КОЈИ ПРИПАДА МАЊИНСКИМ УЛАГАЧИМА | 1068 | | | | |
| | IV. НЕТО ГУБИТАК КОЈИ ПРИПАДА ВЕЋИНСКОМ ВЛАСНИКУ | 1069 | | | | |
| | V. ЗАРАДА ПО АКЦИЈИ | | | | | |
| | 1. Основна зарада по акцији | 1070 | | | | |
| | 2. Умањена (разводњена) зарада по акцији | 1071 | | | | |

**Члан 3.**

Врши се измена у делу

- 4. Приходи и расходи - аналитички приказ са индикаторима, тако да сада гласи:

| 4.1. ПРИХОДИ У 000 динара | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Редни број** | **ЕЛЕМЕНТИ** | **К-то** | **План за 2017. годину са изменама и допунама** | **Процена извршења за 2017. годину** | **План за 2018. годину** | **Индикатори** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1. | Приход од воде – предузеће | 61 | 3.128 | 3.248 | 3.412 | 105 |
| 2. | Приход од воде – грађани | 61 | 17.461 | 17.465 | 18.824 | 107 |
| 3. | Приход од изношења смећа – предузећа | 61 | 15.313 | 15.300 | 16.806 | 110 |
| 4. | Приход од изношења смећа – грађани | 61 | 10.443 | 10.385 | 10.640 | 102 |
| 5. | Приход од грејања – предузећа | 61 | 16.535 | 16.098 | 17.193 | 106 |
| 6. | Приход од грејања – грађани | 61 | 12.519 | 12.244 | 12.586 | 102 |
| 7. | Приход од одрж. ул. расвете | 61 | 2.000 | 2.000 | 2.000 | 100 |
| 8. | Приход од одрж. лок. путева | 61 | 7.000 | 3.000 | 5.000 | 166 |
| 9. | Приход од одрж. јав. површина | 61 | 12.000 | 17.000 | 16.500 | 97 |
| 10. | Ост. услуге - прикључци | 61 | 500 | 407 | 500 | 122 |
| 11. | Ост. услуге - предузећа | 61 | 1.800 | 1.800 | 1.800 | 100 |
| 12. | Ост. услуге - грађани | 61 | 1.200 | 1.200 | 1.500 | 125 |
| 13. | Ост. услуге - серви. ватр. апарата | 61 | 300 | 225 | 300 | 133 |
| 14. | Приходи од грађ. услуга | 61 | 5.000 | 3.225 | 2.000 | 62 |
| 15. | Приходи од грађ. услуга Д.Трешњ | 61 | 2.300 | 0 | 2.300 | 0 |
| 16. | Приходи од актив. учинка | 62 | 4.000 | 3.761 | 16.000 | 425 |
| 17. | Субвенције | 64 | 8.600 | 7.500 | 6.000 | 70 |
| 18. | Ост. пословни приход усл. донац.амортизације | 64 | 13.000 | 9.804 | 8.000 | 71 |
| 19. | Ост. пословни приходи - јавни радови | 64 | 3.500 | 3.500 | 3.500 | 100 |
| 20. | Ост. пословни приходи – остало | 64 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 21. | Ост. пословни приход - закуп | 65 | 50 | 47 | 100 | 212 |
| 22. | Ост. пословни приходи | 65 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 23. | Финансијски приходи | 66 | 4.000 | 3.585 | 3.000 | 83 |
| 24. | Остали приходи | 67 | 1.500 | 1.083 | 1.500 | 138 |
| | УКУПНО | | 142.149 | 132.877 | 149.461 | 112 |

| 4.2. РАСХОДИ | | | | У 000 динара | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Редни број** | **ЕЛЕМЕНТИ** | **К-то** | **План за 2017. годину са изменама и допунама** | **Процена извршења за 2017. годину** | **План за 2018. годину** | **Индикатори** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1. | Сировине и репроматеријал | 51 | 13.450 | 12.599 | 25.050 | 199 |
| 1.1 | Трошкови матријала у магацину | 511 | 4.700 | 7.486 | 5.500 | 73 |
| 1.2 | Трошкови ХТЗ опрема | 511 | 800 | 663 | 500 | 75 |
| 1.3 | Трошкови ауто гуме | 511 | 500 | 282 | 500 | 177 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.4 | Трошкови ситан инвентар | 511 | 2.500 | 2.330 | 2.500 | 120 |
| 1.5 | Трошкови канцеларијски материјал | 512 | 400 | 373 | 450 | 194 |
| 1.6 | Трошкови одржавања хигијене | 512 | 250 | 103 | 200 | 194 |
| 1.7. | Трошкови мат.вод. Д.Трешњица | 511 | 0 | 0 | 1.500 | 0 |
| 1.8. | Трошк.матер.вод.Д.Борина-Гај | 511 | 0 | 0 | 12.000 | 0 |
| 1.9. | Трошкови матер. улична расвета | 512 | 800 | 795 | 800 | 101 |
| 1.10. | Трошкови матер. локални пут. | 512 | 3.000 | 100 | 500 | 500 |
| 1.11. | Трошкови остали материјала | 512 | 500 | 467 | 600 | 128 |
| 2. | Трошкови горива и енергије | 51 | 34.500 | 30.675 | 34.500 | 112 |
| 2.1. | Трошкови горива | 513 | 5.000 | 4.823 | 5.500 | 114 |
| 2.2. | Трошкови електричне енергије | 513 | 7.500 | 7.050 | 8.000 | 113 |
| 2.3. | Трошкови гаса | 513 | 22.000 | 18.802 | 21.000 | 112 |
| 3. | Трошкови зарада, накнада и остали лични расходи | 52 | 58.682 | 55.336 | 52.941 | 98 |
| 3.1. | Трошкови бруто зарада | 520 | 42.137 | 39.906 | 40.581 | 102 |
| 3.2. | Трошкови допр. на терет послодав. | 521 | 7.688 | 7.100 | 7.265 | 102 |
| 3.3. | Трошкови по уговору о делу | 522 | 355 | 225 | 355 | 158 |
| 3.4. | Трошкови по уговорима о привременим и повременим послов. | 524 | 800 | 800 | 800 | 100 |
| 3.5. | Трошкови надокнада члановим НО | 529 | 345 | 295 | 405 | 137 |
| 3.6. | Трошкови дневница сл.путовања | 529 | 300 | 100 | 300 | 300 |
| 3.7. | Трошкови накнада за превоз запослених | 529 | 1.700 | 1.667 | 1.800 | 108 |
| 3.8. | Трошкови осталих личних расхода | 529 | 5.327 | 5.243 | 1.435 | 27 |
| 4. | Амортизација | 54 | 5.600 | 5.600 | 5.600 | 100 |
| 5. | Остални пословни расходи | 53,55 | 20.634 | 19.587 | 20.750 | 106 |
| 5.1. | Производне услуге | 530 | 2.300 | 3.626 | 3.500 | 97 |
| 5.2. | Трошкови телефона | 531 | 400 | 350 | 400 | 114 |
| 5.3. | Трошкови остали ПТТ услуга | 531 | 250 | 250 | 300 | 120 |
| 5.4. | Трошкови транспортни услуга | 531 | 100 | 80 | 100 | 125 |
| 5.5. | Трошкови транс.услуга-ризла | 531 | 2.000 | 0 | 0 | 0 |
| 5.6. | Трошкови рада машина | 531 | 500 | 400 | 500 | 125 |
| 5.7. | Трошкови одржавања основних средстава | 532 | 2.000 | 2.000 | 2.000 | 100 |
| 5.8. | Трошкови рекламирања и инфо. | 535 | 150 | 132 | 150 | 114 |
| 5.9. | Трошкови регистрације возила | 539 | 600 | 500 | 600 | 120 |
| 5.10. | Трошкови осталих услуга | 539 | 400 | 400 | 500 | 125 |
| 5.11. | Трошкови депоновања смећа | 550 | 2.200 | 2.200 | 3.000 | 136 |
| 5.12. | Трошкови анализе воде | 550 | 1.200 | 1.000 | 1.000 | 100 |
| 5.13. | Трошкови анализе отпадних вода | 550 | 150 | 90 | 120 | 133 |
| 5.14. | Трошкови рада цистерни на прочишћавању канализације | 550 | 200 | 200 | 300 | 150 |
| 5.15. | Трошкови осталих непр.услуга | 550 | 850 | 850 | 1.000 | 118 |
| 5.16. | Трошкови стручног усавршавања | 550 | 200 | 100 | 200 | 200 |
| 5.17. | Трошкови спорова-адв.услуге | 550 | 1.200 | 1.200 | 1.200 | 100 |
| 5.18. | Тошкови репрезентације | 551 | 250 | 250 | 250 | 100 |
| 5.19. | Трошкови осигурања имовине | 552 | 550 | 550 | 500 | 91 |
| 5.20. | Банкарски трошкови | 553 | 300 | 300 | 350 | 117 |
| 5.21. | Трошкови чланарина | 554 | 300 | 83 | 150 | 181 |
| 5.22. | Порез на имовину | 555 | 150 | 92 | 150 | 163 |
| 5.23. | Остали порези | 555 | 170 | 67 | 150 | 224 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.24. | Трошкови пор. животна средина | 555 | 30 | 24 | 30 | 125 |
| 5.25. | Остали нем. трошкови | 559 | 1.400 | 2.478 | 1.500 | 61 |
| 5.26. | Трошкови часописа | 559 | 200 | 165 | 200 | 121 |
| 5.27. | Остали нем.тр.умањење зар. 10% | 559 | 2.434 | 2.200 | 2.600 | 118 |
| 5.28. | Остали нем.тр.таксе за водовод | 559 | 150 | 0 | 0 | 0 |
| 6. | Финансијски расходи | 56 | 1.000 | 1.614 | 1.800 | 111 |
| 7. | Остали расходи | 57,58 | 7.800 | 6.965 | 7.800 | 112 |
| 7.1. | Отпис потраживања | 576 | 2.200 | 1.915 | 2.200 | 115 |
| 7.2. | Исправка потраживања | 576 | 1.500 | 1.500 | 1.500 | 100 |
| 7.3. | Остали непословни расходи | 579 | 550 | 120 | 550 | 458 |
| 7.4. | Изд. за хуманитарне намене | 5792 | 50 | 30 | 50 | 167 |
| 7.5. | Јавни радови | 5793 | 3.500 | 3.400 | 3.500 | 103 |
| | УКУПНО | | 141.666 | 132.376 | 148.441 | 112 |

**4.3. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН – ОСНОВНИ ПОКАЗАТЕЉИ У 000 динара**

| Редни број | ЕЛЕМЕНТИ | К-то | План за 2017. годину са изменама и допунама | Процена извршења за 2017. годину | План за 2018. годину | Индикатори |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| I | ПРИХОДИ | | 142.149 | 132.877 | 149.461 | 112 |
| 1. | Приходи од воде | 61 | 20.589 | 20.713 | 22.236 | 107 |
| 2. | Прих. од усл. изношења смећа | 61 | 25.756 | 25.685 | 27.446 | 107 |
| 3. | Прих. од усл. пружања грејања | 61 | 29.054 | 28.342 | 29.779 | 105 |
| 4. | Прих. од усл. одр. ул. расвете | 61 | 2.000 | 2.000 | 2.000 | 100 |
| 5. | Прих. од усл. одр. лок. путева | 61 | 7.000 | 3.000 | 5.000 | 167 |
| 6. | Прих. од услуга одржавања јавних површина | 61 | 12.000 | 17.000 | 16.500 | 97 |
| 7. | Приходи - остале услуге | 61 | 11.100 | 6.857 | 8.400 | 123 |
| 8. | Приходи од акт. учинака | 62 | 4.000 | 3.761 | 16.000 | 436 |
| 9. | Субвенције | 64 | 8.600 | 7.500 | 6.000 | 80 |
| 10. | Остали пословни приходи | 64,65 | 16.550 | 13.351 | 11.600 | 87 |
| 11. | Финансијски приходи | 66 | 4.000 | 3.585 | 3.000 | 84 |
| 12. | Остали приходи | 67,68 | 1.500 | 1.083 | 1.500 | 139 |
| II | РАСХОДИ | | 141.666 | 132.376 | 148.441 | 112 |
| 1. | Сировине и репроматеријал | 51 | 13.450 | 12.599 | 25.050 | 199 |
| 2. | Гориво и енергија | 51 | 34.500 | 30.675 | 34.500 | 112 |
| 3. | Трош.зар.накднада и остали лични расходи | 52 | 58.682 | 55.336 | 52.941 | 96 |
| 4. | Трошкови производни услуга | 53 | 8.700 | 7.735 | 7.550 | 98 |
| 4. | Амотризација | 54 | 5.600 | 5.600 | 5.600 | 100 |
| 5. | Нематеријални трошкови | 55 | 11.934 | 11.852 | 13.200 | 111 |
| 6. | Финансијски расходи | 56 | 1.000 | 1.614 | 1.800 | 112 |
| 7. | Остали расходи | 57,58 | 7.800 | 6.965 | 7.800 | 112 |
| III | ДОБИТ | | 483 | 501 | 1.020 | 204 |

**Члан 4.**

Врши се измена у делу

- 7. Планирана финансијска средства за набавку добара, радова и услуга, тако да сада гласи:

| Редни број | ПОЗИЦИЈА | Реализација (процена) у 2017. години | План за 01.01.-31.03.2018. | План за 01.01.-30.06.2018. | План за 01.01.-30.09.2018. | План за 01.01.-31.12.2018. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | ДОБРА | | | | | |
| 1. | - | | | | | |
| | Укупно добра: | | | | | |
| | УСЛУГЕ | | | | | |
| 1 | Изградња ППОВ Доње Насеље | | 11.400.000 | 11.400.000 | 11.400.000 | 11.400.000 |
| | Укупно услуге: | | | | | 11.400.000 |
| | РАДОВИ | | | | | |
| 1 | Санација водоводне линије „Гај – Клисар – Дунавац“ у Доњој Борини | | 2.500.000 | 10.000.000 | 10.000.000 | 10.000.000 |
| | Укупно радови: | | 4.000.000 | 12.500.000 | 15.293.000 | 10.000.000 |
| | УКУПНО = ДОБРА + УСЛУГЕ+РАДОВИ | | | | | 21.400.000 |

**Члан 5.**

Врши се измена у делу

- 8. План инвестиција, тако да сада гласи:

| Ред. број | Назив инвестиционог улагања | Извор средстава | Година почетка финансирања | Година завршетка финансирања | Укупна вредност | Износ инвестиционог улагања закључно са претходном годином | План 01.01.-31.03.2018 | План 01.01.-30.06.2018 | План 01.01.-30.09.2018 | План 01.01.-31.12.2018 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Санација водоводне линије „Гај – Клисар – Дунавац“ у Доњој Борини | Буџет СО-е Мали Зворник | 2018 | 2018 | 10.000 | 0 | 2.500 | 10.000 | 10.000 | 10.000 |
| 2 | Изградња ППОВ Доње Насеље | Буџет СО-е Мали Зворник | 2018 | 2018 | 11.400 | 0 | 11.400 | 11.400 | 11.400 | 11.400 |
| Укупно: | | | | | 21.400 | 0 | 13.900 | 21.400 | 21.400 | 21.400 |

**О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е**

Измена програма пословања у делу Планирана динамика кретања цена уклањања отпада у 2018. години извршена је због усклађивања са Одлуком о комуналним делатностима која је усвојена након доношења програма пословања предузећа за 2018. годину која предвиђа другачије категорисање корисника из привреде за изношење смећа. Нова одлука предвиђа разврставање у три категорије уместо досадашње две, у циљу објективнијег обрачуна услуга.

Измена програма пословања у делу Приходи и расходи - трошкови ХТЗ опреме умањен је за инос од 300.000 динара превасходно због уштеде и из разлога што неће постојати потреба за купивином два комлета опреме, већ ће бити узет један комплет комбинованог одела.

Измена програма пословања у делу Приходи и засходи - трошкови рада машина умањен је за износ од 500.000 због потписивања новог Уговора о поверавању послова зимског одржавања путева којим није предвиђено ангажовање трећих лица за чишћење снега, самим тим и средства која су предвиђена за те намене нису потребна.

Измена програма пословања у делу Приходи и расходи - трошкови осигурања имовине умањен је за износ од 500.000 динара а за исти износ су увећани трошкови регистрације возила, из разлога што су раздвојени трошкови осигурања лица и имовине и трошкови осигурања возила.

Измена програма пословања у делу Планирана финансијска средсва за набавку добара, радова и услуга и план инвенстиција су измењени због усглађивања са усвојеним буџетом СО Мали Зворник за 2018. годину којим су нам додељене капиталне субвенције за изградњу ППОВ Доње Насеље и санацију водоводне линије Гај - Клисар - дунавац у Доњој Борини.

Све горе наведене измене програма пословања проузроковале су и измену Биланса успеха на позицијама АОП 1001, 1009, 1014, 1018, 1023, 1026, 1030, 1054, 1058 у складу са исказаним вредностима.

ДИРЕКТОР
Драган Чикарић, с.р.

ПРЕДСЕДНИК
НАДЗОРНОГ ОДБОРА
Драган Сикирић, с.р.

---

Република Србија
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК
Број: 06- 336
Дана, 14.02.2018. године
МАЛИ ЗВОРНИК

На основу члана 61. Закона о јавним предузећима (”Сл. гласник РС”, број 15/16), члана 32. тачке 20. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС” број 129/07, 83/14 и 101/16), члана 114. Статута општине Мали Зворник („Сл.лист општине Мали Зворник” број 5/15 - пречишћен текст) и члана 96. става 2. Пословника Скупштине општине Мали Зворник („Сл.лист општине Мали Зворник” број 13/08 и 2/09), Скупштина општине Мали Зворник, на седници одржаној дана 14.02.2018. године, донела је следеће

**Р Е Ш Е Њ Е**

**I**

Даје се сагласност на Посебан програм коришћења средстава и субвенција из буџета Општине Мали Зворник за 2018.годину, који је усвојио Надзорни одбор ЈКП ”Дрина” Мали Зворник на седници одржаној 29.01.2018. године.

**II**

Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у ”Службеном листу општине Мали Зворник”.

**III**

Решење доставити: ЈКП ”Дрина” Мали Зворник, служби буџета и архиви.

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

---

На основу члана 14. Статута, Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа”Дрина” Мали Зворник, на својој 42.- ој редовној седници, одржаној дана 29.01.2018.године, донео је

**О Д Л У К У**
**о усвајању посебног програма коришћења седстава и субвенција из буџета Општине Мали Зворник за 2018.годину**

**Члан 1.**

Усваја се Посебан програм коришћења седстава и субвенција из буџета Општине Мали Зворник за 2018.годину, као у предложеном тексту.

**Члан 2.**

За спровођење Програма пословања задужује се директор и одговарајуће стручне службе.

**Члан 3.**

Одлуку и Посебан програм а доставити:СО-е Мали Зворник, Служби рачуноводства и архиви предузећа.

Број:01-53/6
Дана: 29.01.2018.

Председник
Надзорног Одбора
Драган Сикирић, с.р.

---

ЈКП ДРИНА Мали Зворник
Рибарска 23
Број: 03-1694
Датум: 29.12.2017. године

**П О С Е Б А Н П Р О Г Р А М КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА И СУБВЕНЦИЈА ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ Мали Зворник за 2018. годину**

У складу са чланом 61. Закона о јавним предузећима, ЈКП ДРИНА Мали Зворник, доноси посебан програм за коришћење средстава и субвенција из буџета општине Мали Зворник за 2018. годину којим се дефинише намена и динамика коришћења.

## 1. ТЕКУЋЕ СУБВЕНЦИЈЕ

| План за 2018. годину | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **01.01. до 31.03.** | **01.01. до 30.06.** | **01.01. до 30.09.** | **01.01. до 31.12.** |
| Текуће пословање | 1.250.000 | 2.500.000 | 3.750.000 | 5.000.000 |
| Снабдевање грађана пијаћом водом из цистерни | 250.000 | 500.000 | 750.000 | 1.000.000 |
| УКУПНО | 1.500.000 | 3.000.000 | 4.500.000 | 6.000.000 |

У 2018. години ЈКП ДРИНИ су одобрена финансијска средсва у висини од 6.000.000 динара на име субвенционисања трошкова текућег пословања предузећа. Од одобреног износа 5.000.000 динара ће се користити на име трошкова текућег пословања (трошкови снабдевања природним гасом, трошкови одлагања отпада на депонију, трошкови електричне енергије на црпним станицама), а 1.000.000 динара на име трошкова снабдевања грађана пијаћом водом путем цистерни пре свега у време суше и неодговарајућег квалитета воде.

## 2. КАПИТАЛНЕ СУБВЕНЦИЈЕ

| ДИМАНИКА КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Редни број** | **Опис/Намена** | **Извор финансиирања** | **План у 2018. години** | **План за 01.01. – 31.03.2018. године** | **План за 01.01. – 30.06.2018. године** | **План за 01.01. – 30.09.2018. године** | **План за 01.01. – 31.12.2018. године** |
| | | | | | | | |
| 1. | Санација водоводне линије Гај – Клисар – Дунавац у Доњој Борини | Буџет СО Мали Зворник | 10.000.000 | 2.500.000 | 10.000.000 | 10.000.000 | 10.000.000 |
| 2. | Изградња ППОВ Доње Насеље | Буџет СО Мали Зворник | 11.400.000 | 11.400.000 | 11.400.000 | 11.400.000 | 11.400.000 |
| | УКУПНО | | 21.400.000 | 13.900.000 | 21.400.000 | 21.400.000 | 21.400.000 |

Санација водоводне линије Гај - Клисар - Дунавац у Доњој Борини изводи се као завршна фаза санације водоводног система погођених поплавама у мају 2014. године. Радови су планирани на основу решења републичке санитарне инспекције а подразумевају искључење или стављање ван употребе воде са изворишта Заворје и Млаква и довођење хигијенски исправне воде за пиће са изворишта Шипад у Малом Зворнику до крајњих корисника у Доњој Борини. Друга фаза је изнуђено решење због велике разуђености терена и потребе за препумпавањем воде из прве у другу висинску зону, као и постављања дистрибутивног цевовода адекватног профила.

На основу чл. 14. Закона о локалним изборима („Сл. Гласник РС”, број 129/07, 34/10 - Одлука УС РС и 54/11) и члана 37. тачке 21. Статута општине („Сл.лист општине Мали Зворник” број 5/15- пречишћен текст ), а на предлог Комисије за избор, именовања и друштвена признања, Скупштина општине је на петнаестој редовној седници одржаној дана 14.02.2018.године, донелаје

**РЕШЕЊЕ**
**о разрешењу заменика члана Изборне комисије општине Мали Зворник у сталном саставу**

**I**

Разрешава се дужност и заменика члана Изборне комисије општине Мали Зворник у сталном саставу - Маријана Тадић из Доње Трешњице, представник Александар Вучић - Србија побеђује.

**II**

Решење је донето 14.02.2018.год. у 13,32 часова, ступа на снагу даном доношења, а исто објавити у ”Службеном листу општине Мали Зворник”.

**III**

Решење доставити именованој, Општинској изборној комисији и архиви.

**IV**

Поука о правном леку: Против ове Одлуке може се изјавити жалба Управном суду у Београду у року од 24 часа од дана доношења Одлуке Скупштине општине Мали Зворник.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06-338
14.02.2018. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

---

На основу чл. 14. Закона о локалним изборима („Сл. Гласник РС”, број 129/07, 34/10 - Одлука УС РС и 54/11) и члана 37. тачке 21. Статута општине („Сл.лист општине Мали Зворник” број 5/15- пречишћен текст ), а на предлог Комисије за избор, именовања и друштвена признања, Скупштина општине је на петнаестој редовној седници одржаној дана 14.02.2018.године, донела је

**РЕШЕЊЕ**
**о именовању заменика члана Изборне комисије општине Мали Зворник у сталном саставу**

**I**

Мирјана Ранков из Цулина именује сеза заменика члана Изборне комисије општине Мали Зворник у сталном саставу, представник Александар Вучић - Србија побеђује.

**II**

Решење је донето 14.02.2018.год. у 13,34 часова, ступа на снагу даном доношења, а исто објавити у ”Службеном листу општине Мали Зворник”.

**III**

Решење доставити именованој, Општинској изборној комисији и архиви.

**IV**

Поука о правном леку: Против ове Одлуке може се изјавити жалба Управном суду у Београду у року од 24 часа од дана доношења Одлуке Скупштине општине Мали Зворник.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06-339
14.02.2018. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

---

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе (”Службени гласник РС” број 21/2016), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (”Службени гласник РС”, број 88/2016), Уред бе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (”Службени гласник РС” број 88/2016), као и члана 26. Одлуке о општинској управи општине Мали Зворник (”Сл. лист општине Мали

Зворник", бр. 2/17), члана 1. и 9. Одлуке о општинском правобранилаштву општине мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник" број 2/16), Општинско веће општине Мали Зворник, на предлог заменика начелника Општинске управе општине Мали Зворник, дана 05.02.2018.године, усвојило је објединьени:

# П Р А В И Л Н И К О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈУПРАВИ И ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК

## I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 1.

Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Мали Зворник (у даљем тексту: Правилник) утврђује се:

- унутрашње уређење, број и структура запослених по организационим јединицама,
- начин руковођења општинском управом и организационим јединицама у оквиру општинске управе,
- укупан број радних места са називом и описом послова и задатака за сваког запосленог или групу запослених,
- број потребних запослених на положајима, број извршилачких радних места, службеника са неопходним условима за обављање послова и задатака сваког радног места, звања у која су радна места разврстана, врста и степен образовања, радно искуство и други потребни услови за рад на сваком радном месту у општинској управи и општинском правобранилаштву, као и број радних места намештеника, разврстаних у врсте радних места, са потребнимусловима за обављање посла за свако радно место,
- пријем приправника и волонтера.

### Члан 2.

Систематизација радних места предвиђена Правилником утврђује се на начин којим се обезбеђује законито, стручно, делотворно и економично обављање послова и задатака свих радних места у циљу целовитог, квалитетног и успешног остваривања и заштите права и правних интереса физичких лица, правних лица или других странака.

Правилником се обезбеђује стручно, непристрасно и ефикасно руковођење и сталнн надзор над обављањем послова у свим организационим јединицама општинске управе уз сталну сарадњу са другим државним органима, организацијама и имаоцима јавних овлашћења.

### Члан 3.

У обављању послова и задатака утврђених Правилником запослени су дужни да поступају на основу и у оквиру Устава, Закона, Статута и других општих аката.

Рад запослених у Општинској управи организује са на начин да се обезбеди јавност у раду.

### Члан 4.

Радна места утврђена овим Правилником су основ за пријем у радни однос у Општинској управи општине Мали Зворник и распоређивање запослених на систематизована радна места као и у општинском правобранилаштву.

### Члан 5.

Услед врсте, обима, сложености и природе послова из делокруга надлежности Општинске управе, свим запосленима распоређеним на радним местима систематизованим Правилником могу се у надлежност и задатак поверити и други послови у складу са налогом и упутством начелника Општинске управе.

Запослени у Општинској управи који су, решењем или другим актом органа општине, именовани за чланове одређених комисија дужни су да учествују у њиховом раду без права на накнаду за рад или друге трошкове.

Запослени који у свом раду користе службена возила општинске управе дужни су да се према њима опходе са дужном пажњом, да се старају о сталној исправности возила и да запосеног на пословима возача уредно и благовремено обавештавају о евентуалним кваровима на возилу и о свему неопходном за нормално и безбедно функционисање службених возила.

## II - УНУТРАШЊЕ УРЕЂЕЊЕ

### Члан 6.

У Општинској управи, као јединственом органу, образују се основне и унутрашње организационе јединице за вршење сродних послова и задатака из делокруга надлежности Општинске управе.

### Члан 7.

Основне организационе јединице општинске управе су :

1. Одељење за привреду,урбанизам и инспекцијске послове;

2. Одељење за финансије, општу управу и друштвене делатности.

3. Одељење за локалну пореску администрацију.

**Члан 8.**

У оквиру Одељења за привреду, урбанизам и инспекцијске послове образују се унутрашње организационе јединице, и то :

1. Одсек за обједињену процедуру и планирање

2. Служба за скупштинске послове

У оквиру Одељења за финансије, општу управу и друштвене делатности образују се следеће унутрашње организационе јединице, и то

1. Служба буџета и

2. Служба општинског услужног центра

**Члан 9.**

У Општинској управи се као посебна организациона јединица образује Кабинет председника општине у складу са Законом.

Кабинет председника општине врши саветодавне, протоколарне, организационе и административно-техничке послове који се односе на остваривање надлежности и овлашћења Председника општине.

Радни однос у кабинету Председника општине заснива се на одређено време, најдуже док траје дужност Председника општине.

**Члан 10.**

У Општинској управи се као посебне организационе јединице образују Служба интерне ревизије, Служба буџетске инспекције и Главни урбаниста.

## III -РУКОВОЂЕЊЕ, РАДНА МЕСТА СЛУЖБЕНИКА НА ПОЛОЖАЈУ И РУКОВОДИЛАЦА УНУТРАШЊИХ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЦЕЛИНА

**Члан 11.**

Општинском управом, као јединственим органом, руководи Начелник.

Начелника Општинске управе поставља Општинско веће, на основу јавног огласа, на период од пет година. За начелника управе, која је образована као јединствен орган, може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне струке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским судијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама специјалистичким струковним судијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким судиама на факултету, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

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

Заменик начелника Општинске управе се поставља на исти начин и под истим условима као Начелник.

Руководиоце свих организационих јединица у управи распоређује Начелник.

**Члан 12.**

Радом одељења, као основне организационе јединице Општинске управе, непосредно руководи руководилац одељења.

За свој рад, рад одељења и свих запослених у оквиру одељења руководилац је непосредно одговоран Начелнику општинске управе.

Уколико радно место руководиоца одељења остане упражњено, његове послове ће, до распоређивања, обављати запослени из тог одељења кога посебним решењем одреди Начелник општинске управе.

Запослени из става 3. овог члана има сва права и дужности руководиоца одељења за време обављања послова и задатака руководиоца.

**Члан 13.**

Радом службе, односно одсека, као унутрашње организационе јединице у саставу одељења, непосредно руководи шеф, кога распореди Начелник општинске управе.

Руководилац службе, односно одсека, одговоран је за свој рад, рад службе, односно одсека и свих запослених у оквиру службе, односно одсека непосредно руководиоцу одељења и начелнику општинске управе.

Уколико радно место руководиоца службе односно одсека остане упражњено, његове послове ће, до распоређивања, обављати запослени из те службе односно одсека кога посебним решењем одреди начелник општинске управе.

Запослени из става 3. овог члана има сва права и дужности руководиоца службе односно одсека за време обављања послова и задатака руководиоца.

## IV - СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА

**Члан 14.**

У Правилнику су систематизована следећа радна места:

| Радна места службеника и намештеника | Број извршилаца |
|---|---|
| Положаји у првој групи | 1 |
| Положаји у другој групи | 1 |
| Самостални саветник | 7 |
| Саветник | 9 |
| Млађи саветник | 4 |
| Сарадник | 5 |
| Млађи сарадник | 1 |
| Виши референт | 8 |
| Референт | - |
| Млађи референт | 2 |
| УКУПНО | 38 |
| Прва врста радних места | |
| Друга врста радних места | |
| Трећа врста радних места | |
| Четврта врста радних места | 2 |
| Пета врста радних места | 4 |
| УКУПНО | 6 |

| | |
|---|---|
| ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО | 1 ИЗВРШИЛАЦ |

| Радни однос на одређено време (повећан обим посла) | Број извршилаца |
|---|---|
| Самостални саветник | 1 |
| Саветник | - |
| Млађи саветник | 3 |
| Сарадник | - |
| Млађи сарадник | 1 |
| Виши референт | - |
| Рефереент | - |
| аспнумМлађи референт | 2 |
| НАМЕШТЕНИЦИ | |
| Прва врста радних места | - |
| Друга врста радних места | - |
| Трећа врста радних места | - |
| Четврта врста радних места | - |
| Пета врста радних места | 1 |
| КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ | |
| Млађи саветник | 1 |
| Виши референт | 1 |
| УКУПНО | 10 |

**Члан 15.**

Општинска управа може засновати радни однос са приправником уколико постоји слободно радно место у складу са Кадровским планом и уколико лице са којим заснива такав радни однос има образовање које је прописано као услов за рад.

**Члан 16.**

Општинска управа може закључити уговор са незапосленим лицем о стручном оспособљавању без накнаде, ради стручног оспособљавања, односно стицања радног искуства и услова за полагање државног стручног испита.

Уговор из става 1. овог члана са лицем са високим образовањем закључује се најдуже на годину дана, а са лицем са средњим образовањем најдуже на шест месеци.

**1. Разврставање положаја**
**Начелник општинске управе**
**и заменик начелника општинске управе**

**Члан 17.**

На положају начелника и заменика начелника општинске управе обављају се најсложенији послови, који суштински и непосредно утичу на начин управљања јавним пословима из надлежности локалне самоуправе и који захтевају управљачке способности, предузимљивост и висок степен стручности, самосталности и искуства.

Начелник општинске управе разврстава се у прву групу службеника на положају а заменик начелника Општинске управе разврстава се у другу групу службеника на положају.

**2. Разврставање извршилачких радних места**
**Разврставање у звања**

**Члан 18.**

Радна места службеника разврставају се тако што се на опис свих послова радног места примене мерила за процену радног места и потом одреди звање које најбоље одговара радном месту.

Радна места службеника, укључујући и радна места руководилаца ужих унутрашњих јединица у којима искључиво раде службеници, разврставају се, у складу са законом, у осам звања:

- самостални саветник,
- саветник,
- млађи саветник,
- сарадник,
- млађи сарадник,
- виши референт,
- референт и
- млађи референт.

**Мерила за процену радног места**

**Члан 19.**

Мерила за процену извршилачких радних места службеника су:

- сложеност послова,
- самосталност у раду,
- одговорност,
- пословна комуникација и
- компетентност.

**3. Разврставање радних места намештеника**

**Члан 20.**

Радна места намештеника, укључујући и радна места руководилаца ужих унутрашњих јединица у којима искључиво раде намештеници, разврставају се у пет врста.

Радна места намештеника разврставају се тако што се на опис послова радног места примене мерила за процену радног места и потом одреди врста којој радно место припада.

**Члан 21.**

Систематизована радна места у Општинској управи су следећа:

**1. Начелник општинске управе**

Звање: Службеник на положају, I група
број службеника на положају: .....1

Услови: високо образовање стечено на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) из научне области правних наука - правни факултет, најмање 5 година радног искуства у струци и положен државни стручни испит.

Опис послова:

- представља и заступа општинску управу,
- организује и обезбеђује законито и ефикасно обављање послова,
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима из радног односа запослених,
- покреће, води, одлучује о дисциплинској одговорности и изриче дисциплинске мере,
- даје Општинском већу предлог Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Мали Зворник,
- обједињује и усмерава рад организационих јединица,
- распоређује руководиоце организационих јединица у управи,
- решава сукоб надлежности између организационих јединица,
- даје посебна овлашћења руководиоцима организационих јединица, односно запосленима који доносе решења у управном поступку,
- издаје, по потребни, налоге за рад свим запосленима у оквиру општинске управе,
- решава о изузећу службеног лица у општинској управи,
- стара се о обезбеђивању материјалних и других услова за ефикасан рад општинске управе,
- образује и формира, по потреби, комисије и друга тела за обављање послова из надлежности општинске управе,
- закључује уговоре са физичким и правним лицима и другим органима и организацијама,
- утврђује распоред радног времена запослених у општинској управи,
- доноси правилнике, наредбе, упуства и решења у складу са законом и другим општим актима,
- одговоран је за законитост рада управе и законито коришћење средстава којима се финансира рад општинске управе,
- обавља и друге послове утврђене законом, статутом општине и одлуком о општинској управи,
- води и одлучује у првостепеном управном поступку,
- за свој рад и рад управе Начелник општинске управе одговара Скупштини општине и Општинском већу.

**2. Заменик начелника општинске управе**

Звање: Службеник на положају II група
број службеника на положају: .....1

Услови : стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама,

специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету из научне односно стручне области у оквиру у правних наука и детаљно познавање принципа, метода рада и најбољих примера из праксе у некој области које се стиче радним искуством у струци од најмање пет година, положен државни стручни испит као и вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања стваралачки примене, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

- обавља све послове начелника Општинске управе за случај његове одсутности и спречености да обавља своју дужност и помаже у раду начелнику општинске управе,
- обавља најсложеније нормативне послове везане за израду предлога одлука и других нормативних аката из делокруга рада органа општине,
- прати прописе, врши усаглашавање постојећих нормативних аката и израду пречишћених текстова истих,
- обавештава запослене о важећим законским прописима и општинским актима,
- пружа потребну стручну правну помоћ запосленима,
- учествује у доношењу решења у управном поступку,
- сачињава извештаје, анализе и информације и доставља их надлежним органима,
- сарађује са другим државним органима, предузећима, установама и другим органима и организацијама,
- обавља послове вођења првостепеног управног поступка по жалбама пореских обвезника изјављеним против управних аката донетих у управном поступку,
- обавља послове пружања правне помоћи пореским обвезницима о пореским прописима из којих произилази њихова пореска обавеза по основу локалних јавних прихода у складу са кодексом понашања запослених у локалној самоуправи,
- води и одлучује у првостепеном управном поступку,
- обавља и друге послове по налогу Начелника општинске управе,
- за свој рад лично је одговоран Начелнику општинске управе.

## А. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, УРБАНАНИЗАМ И ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

### 3. Руководилац одељењаи послови издавања грађевинских дозвола, употребних дозвола и упис права својине на изграђеном објекту.

Звање: Самостални саветник
број службеника: .....1

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету из научне односно стручне области у оквиру архитектуре, гео-наука, грађевинског, техничко-технолошког или рударског инжењерства, правних наука, положен државни стручни испит, као и вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања стваралачки примене, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

- руководи и организује рад одељења и одговара за законитост рада, благовременост, ефикасно и квалитетно решавање послова и задатака у области за које је одељење организовано,
- решава у управним стварима у оквиру овлашћења, предузима мере и даје иницијативе Председнику општине, Општинском већу и Начелнику Општинске управе, за решавање питања из области за које је одељење образовано,
- организује и учествује у припремању аката за органе општине из делокруга одељења,
- обезбеђује услове за несметано обављање поверених послова и о томе обавештава ресорно министарство,
- прати рад сваког запосленог из свог одељења и води евиденцију о присутности радника на послу,
- помаже радницима одељења у извршавању послова и изради нацрта одлука и других аката које доноси председник општине, скупштина или Општинско веће,
- припрема извештај о раду одељења,
- прати прописе и израђује предлоге прописа из своје области,
- води и одлучује у првостепеном управном поступку,

- врши контролу усклађености података наведених у изводу из пројекта са издатим локацијским условима,
- цени испуњеност имовинско-правних услова за издавање грађевинске дозволе,
- израђује грађевинску дозволу,
- израђује измену решења о грађевинској дозволи,
- израђује решење којим се одобрава извођење радова из члана 145. Закона о планирању и изгадњи,
- прима странке, даје им потребна обавештења и информације о начину и условима за остварење права из поступка који води,
- учествује у изради анализа, информација и извештаја из свог делокруга рада,
- проверава испуњеност формалних услова за поступање по захтеву,
- проверава и цени адекватност средстава обезбеђења плаћања доприноса за уређење грађевинског земљишта,
- потврђује пријаву радова; потврђује изјаву о завршетку темеља; обавештава грађевинску инспекцију о поднетој пријави радова, о поднетој изјави о завршетку израде темеља, о поднетој изјави о завршетку израде објекта,
- упућује захтев имаоцима јавних овлашћења да изврше прикључење објеката на инфраструктуру,
- израђује решење о употребној дозволи,
- доставља употребну дозволу органу надлежном за послове државног премера и катастра ради уписа права својине на објекту,
- учествује у изради анализа, информација и извештаја из свог делокруга рада,
- припрема акта о накнадама за уређење грађевинског земљишта и учествује у пословима на реализацији планова и програма уређења грађевинског земљишта,
- припрема програма инвестиционог одржавања стамбеног простора,
- послови давања мишљења у вези израде извештаја стратешке процене утицаја на животну средину пројеката који се планирају и изводе или су реализовани без израде студије, у складу са законом и другим прописима за које одобрење издаје општина и вођење евиденције о спроведеним поступцима и донетим одлукама,
- праћење, надзор, контрола, провера и верификација, као и достављање извештаја за грађевинске и друге радове које изводи општина или у истим учествује у другом својству, а који се финансирају из буџета Општине као и из прикупљених или на други начин добијених средстава,
- послови заштите животне средите у надлежности општине у складу са законом и другим прописима,
- обавља и друге послови по налогу Начелника Општинске управе,
- лично је одговоран Начелнику Општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

**4. Имовинско-правни послови**

Звање: Млађи саветник
број службеника: .....1

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету из научне односно стручне области у оквиру у правних наука или друштвено - хуманистичких наука, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж и стечена вештина да се знања примене, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

- обавља најсложеније послове у вези са коришћењем, управљањем, располагањем и евидентирањем државне имовине и имовине општине,
- обавља имовинско - правне послове за потребе доношења и спровођења докумената просторног и урбанистичког планирања,
- решава претходна имовинско - правна питања у поступцима издавања аката из обједињене процедуре и поступка легализације,
- обавља и све друге имовинско - правне послове поверене законом и другим прописима,

- води поступак ради утврђивања чињеница о којима се не води службена евиденција и издаје уверења,
- сачињава извештаје, анализе и информације и доставља их надлежним органима.
- сарађује са другим државним органима, предузећима, установама и другим органима и организацијама,
- припрема нацрте аката из свог делокруга рада а које разматрају и доносе органи општине (општинска управа, председник општине, општинско веће и скупштина општине),
- прати и примењује прописе из ове области стамбених послова и води стручне послове из ове области,
- стручни, администативни и други послови Буџетског фонда за спровођење мера подршке пољопривредне политике и политике руралног развоја на подручју општине Мали Зворник, као и започете послове Фонда за развој општине Мали Зворник чији је правни следбеник Општинска управа општине Мали Зворник,
- води првостепени управни поступак,
- обавља и друге послове по налогу Начелника општинске управе и руководиоца одељења,
- лично је одговоран руководиоцу одељења и Начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

**5. Послови пољопривреде, шумарства, водопривреде и туризма**

Звање: Саветник
број службеника: .....1

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету из научне односно стручне области у оквиру биолошких, гео-наука или науке о заштити животне средине и детаљно познавање принципа, метода рада и најбољих примера из праксе у некој области које се стиче радним искуством у струци од најмање три година, положен државни стручни испит као и вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања стваралачки примене, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

- обавља послове који се односе на вођење управног поступка из области пољопривреде, шумарства, водопривреде и туризма,
- врши израду решења о претварању пољопривредног земљишта у непољопривредно земљиште, заштиту, коришћење и уређење пољопривредног земљишта,
- издаје пољопривредне дозволе, потврде и уверења,
- врши процену штета од елементарних непогода,
- врши едукацију пољопривредних произвођача,
- сачињава извештаје, анализе и информације и доставља их надлежним органима,
- сарађује са другим државним органима, предузећима, установама и другим органима и организацијама,
- припрема нацрте аката из свог делокруга рада а које разматрају и доносе органи општине (општинска управа, председник општине, општинско веће и скупштина општине),
- стручни, администативни и други послови Буџетског фонда за спровођење мера подршке пољопривредне политике и политике руралног развоја на подручју општине Мали Зворник, као и започете послове Фонда за развој општине Мали Зворник чији је правни следбеник Општинска управа општине Мали Зворник,
- послови регистратора стамбених заједница на подручју општине и сви послови из делокруга закона о становању и одржавању зграда и подзаконских аката,
- води првостепени управни поступак,
- обавља и друге послове по налогу Начелника општинске управе и руководиоца одељења,
- лично је одговоран руководиоцу одељења и Начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

**6. Послови јавних набавки и приватног предузетништва**

Звање: Сарадник
број службеника: .....1

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, положен стручни испит за службеника за јавне набавке, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

- обавља све послове службеника за јавне набавке прописане Законом о јавним набавкама и другим прописима из ове области,
- израђује текст огласа о јавним набавкама,
- израђује конкурсну документацију у поступцима јавних набавки,
- израђује позив за достављање понуда,
- израђује упутства за квалификацију понуђача, образац понуде понуђача, упутство понуђачима како да саставе понуде, предлог финансијских гаранција за понуђаче, а све то у сарадњи са комисијом за јавне набавке,
- саставља нацрте уговора о додели јавних набавки, анексе уговора и друга акта везана за послове у спровођењу поступка јавних набавки и поступка по захтеву за заштиту права понуђача,
- прати реализацију уговора о јавним набавкама (цене, рокови испоруке, услове и начин плаћања и др.),
- учествује у раду комисија за јавне набавке,
- пружа стручну помоћ комисијама за јавне набавке,
- сачињава извештаје, анализе и информације и доставља их надлежним органима,
- сарађује са другим државним органима, предузећима, установама и другим органима и организацијама,
- обавља управно-правне послове из области приватног предузетништва,
- стручни и административни послови везани за упис радњи у регистар и свих промена везаних за њихов рад и координација са Агенцијом за привредне регистре,
- води првостепени управни поступак,
- обавља и друге послове по налогу Начелника општинске управе и руководиоца одељења,
- лично је одговоран руководиоцу одељења и Начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

**7. Послови локалног економског развоја и канцеларије за младе општинске управе**

Звање: Млађи сарадник
број службеника:..... 1

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, у научној односно стручној у оквиру образовно - научног поља техничко - технолошких или друштвено - хуманистичких наука, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж и током приправничког стажа стечена вештина да се звања примене, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

- послови праћења нових инвестиционих програма и пројеката који се финансирају из општинских, републичких, иностраних и других средстава,
- привлачење инвестиција и логистика инвеститорима који се лоцирају на територији општине,
- интензивна сарадња са приватним сектором што подразумева и сталне контакте, анализе и рад на побољшању повољног пословног окружења,
- сарадња са републичким институцијама, другим општинама, градовима, владама и невладиним организацијама,
- сарадња са донаторима и припрема пројеката за донаторске и друге фондове, као и подношење пријава и захтева по расписаним огласима, конкурсима и другим позивима,
- маркетинг општине у циљу развоја привреде и привлачења инвестиција,
- давање мишљења на акте којима се посредно или непосредно утиче на политику привлачења инвестиција и унапређење привредног развоја,
- послови учествовања у изради аката који могу имати утицаја на привлачења инвестиција и унапређење привредног развоја и промовисање концепта предузетништва и приватно-јавног партнерства,

- послови сарадње са другим оделењима Општинске управе, јавним предузећима и установама на реализацији пројеката,
- послови израде базе података,
- обављање и других послове у складу са законом који ће допринети локалном економском развоју у области развоја привреде, пољопривреде и туризма,
- припрема и реализација пројеката, студија и анализа,

У оквиру канцеларије за младе општинске управе обавља следеће послове:

- организовани приступ проблемима младих и афирмисање рада са младима,
- оодршка младима у сарадњи са образовним и културним институцијама, НСЗ, организационим јединицама општинске управе, невладиним организацијама,
- активно укључивање младих у друштвене токове,
- информисање младих и информисање других о младима,
- неформално образовање младих,
- логистичка подршка реализацији пројеката младих,
- повезивање младих у њиховим активностима, међусобно и са другима,
- афирмација волонтерског рада младих,
- равноправан положај младих у друштву,
- подстицање стваралаштва младих и вредновање достигнућа младих,
- квалитетно организовање слободног времена,
- унапређење безбедности младих,
- други послови у складу са Националном стратегијом за младе Републике Србије,
- обавља и друге послове по налогу Начелника општинске управе и руководиоца одељења,
- лично је одговоран руководиоцу одељења и начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

**8. Послови грађевинске и саобраћајне инспекције**

Звање: Сарадник
број службеника: .....1

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, положен возачки испит за "Б" категорију - активан возач, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

- предузима све мере и радње у вршењу инспекцијског надзора у смислу важећег Закона о планирању и изградњи,
- врши инспекцијски надзор над изградњом објеката за које одобрење за изградњу издаје општина,
- врши надзор над применом закона и других прописа, стандарда и норматива који се односе на пројектовање, изградњу и реконструкцију грађевинских објеката,
- проверава да ли привредно друштво односно друго правно лице илипредузетник који гради објекат, односно лице које врши стручни надзор, односно лица која обављају поједине послове на грађењу објеката испуњавају прописане услове,
- контролише да ли је за објекат који се гради, односно за извођење радова издато одобрење за изградњу,
- проверава да ли је почетак грађења објекта, односно извођења радова пријављен на прописан начин,
- контролише да ли је градилиште обележено на прописан начин,
- врши надзор да ли се објекат гради према одобрењу за изградњу и главном пројекту,
- контролише да ли извршени радови, материјал, опрема и инсталација који се уграђују одговарају прописаним стандардима, техничким нормативима и нормама квалитета,
- проверава да ли је извођач радова предузео мере за безбедност објекта, суседних објеката, саобраћаја, околине и заштиту животне средине,
- контролише да ли на објекту који се гради или је изграђен постоје недостаци који угрожавају безбедност његовог коришћења и околине
- проверава да ли извођач радова води грађевински дневник, грађевинску књигу и

обезбеђује књигу инспекције на прописан начин,

- проверава да ли се у току грађења и коришћења објеката врше прописана осматрања и одржавање објекта,
- проверава да ли је за објекат који се користи издата употребна дозвола,
- проверава да ли је технички преглед извршен у складу са законом и прописима донетим на основу закона,
- доноси решења и закључке,
- подноси прекршајне, кривичне пријаве и пријаве за привредни преступ,
- иницира поступак одузимања лиценце главном пројектанту, односно одговорном пројектанту,
- предузима радње и доноси акте у поступку озакоњења објеката сходно Закону о озакоњењу објеката (”Сл.гласник РС”, бр. 96/15 од 26.11.2015.године),
- сачињава извештаје, анализе и информације и доставља их надлежним органима,
- сарађује са другим државним органима, предузећима, установама и другим органима и организацијама,
- обавља послове надзора над извршавањем прописа који се односе на одржавање, заштиту, развој и управљање општинским-локалним и некатегорисаним путевима и улицама и предузима мере прописане законом и прописима донетим на основу закона,
- у области стамбених послова спроводи поступак за исељење бесправно усељених лица у складу са законом,
- предузима мере и радње у вршењу инспекцијског надзора у складу са свим позитивним прописима којима је уређена надлежност грађевинске инспекције,
- води и одлучује у првостепеном управном поступку,
- обавља и друге послове по налогу Начелника општинске управеи руководиоца одељења,
- лично је одговоран руководиоцу одељења и Начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

**9. Комунални инспектор, инспектор заштите животне средине и инспектор за туризам**

Звање: Самостални саветник
број службеника: .....1

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету из научне односно стручне области у оквиру у научној односно стручној области у оквиру биолошких, гео-наука или науке о заштити животне средине и детаљно познавање принципа, метода рада и најбољих примера из праксе у некој области које се стиче радним искуством у струци од најмање пет година, положен државни стручни испит, испит за инспектора, положен возачки испит за ”Б” категорију - активан возач, као и вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања стваралачки примене, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

- обавља самостално најсложеније управно - надзорне и друге инспекцијске послове утврђене законом, општинским одлукама и другим прописима,
- врши надзор над радом јавних предузећа, привредних друштава, предузетника и других привредних субјеката којима су поверени послови пружања комуналних услуга,
- врши контролу комуналног реда на јавним површинама, одржавање и чишћење јавних површина,
- контролише стање и одржавање комуналних објеката,
- врши контролу изношења и депоновања смећа, шута и фекалија, раскопавање и довођење у провобитно (исправно) стање јавних површина,
- врши контролу зимског одржавања јавних површина,
- врши контролу функционисања и одржавања јавног водовода, фекалне и кишне канализације, испоруку топлотне енергије и димничарских услуга,
- врши контролу постављања угоститељских башти,

- врши контролу постављања монтажних гаража на грађевинском земљишту у јавној својини,
- врши контролу постављања киоска и других мањих монтажних објеката и помоћних објеката и уређаја на јавним површинама, као и заузимање јавних површина,
- врши контролу продаје робе на јавним површинама,
- врши контролу истицања плаката, пружања погребних услуга и уређивања и одржавања гробља,
- врши контролу употребе имена и грба општине и имена насељених места општине,
- врши контролу обележавања назива улица,
- врши контролу испуњавања услова и начина држања паса и мачака,
- врши контролу одржавања споменика,
- врши контролу одржавања стамбених зграда,
- врши контролу радног времена угоститељских, трговинских и занатских објеката,
- прегледа опште и појединачне акте, евиденције и другу документацију вршилаца комуналне делатности и других правних и физичких лица,
- саслушава и узима изјаве од одговорних лица код вршилаца комуналне делатности и других правних и физичких лица,
- прегледа објекте, постројења и уређаје за обављање комуналне делатности и пословне просторије ради прикупљања неопходних података,
- налаже решењем да се комунална делатност обавља на начин утврђен законом и прописима на основу закона,
- налаже решењем извршавање утврђених обавеза и предузимања мера за отклањање недостатака у обављању комуналне делатности,
- налаже решењем кориснику отклањање недостатака на унутрашњим инсталацијама и има право и обавезу да приступи тим инсталацијама приликом извршења решења којим је наложио отклањање недостатака или искључење корисника са комуналног система,
- подноси захтеве за покретање прекршајног поступка и издаје прекршајни налог,
- налаже решењем уклањање ствари и других предмета са површина јавне намене ако су они ту остављени противно прописима,
- налаже решењем уклањање, односно премештање возила са површина јавне намене ако су остављена противно прописима,
- забрањује решењем одлагање отпада на местима која нису одређена за ту намену,
- предузима друге мере и радње утврђене законом и општинским одлукама,
- сачињава извештаје, анализе и информације и доставља их надлежним органима,
- сарађује са другим државним органима, предузећима, установама и другим органима и организацијама,
- као инспектор за заштиту животне средине обавља инспекцијски надзор над применом и спровођењем закона и других прописа донетих на основу закона, у области заштите ваздуха од загађивања у објектима за које дозволу за изградњу и почетак рада дају надлежни органи локалне самоуправе,мнад применом мера заштите од буке на подручју општине, у стамбеним, угоститељским, занатским и комуналним објектима, с циљем утврђивања испуњености прописаних услова заштите животне средине за почетак рада и обављања делатности радњи и предузећа, с циљем утврђивања испуњености услова и спровођења мера утврђених у одлуци о давању сагласности на студију о процени утицаја и одлуци о давању сагласности на студију затеченог стања,
- као инспектор за туризам проверава да ли су испуњени прописани услови за обављање делатности и пружање услуга уређених законом; утврђује идентитет запослених код привредних друштава, предузетника, другог правног лица или страног правног лица, која обављају делатност и пружају услуге уређене овим законом, увидом у личну исправу или другу јавну исправу са фотографијом; утврђује идентитет лица које обавља угоститељску делатност у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству увидом у личну исправу или другу јавну исправу са фотографијом; прегледа просторије у којима се обавља делатност и пружају услуге, уговоре, евиденције, исправе и другу документацију потребну за утврђивање законитости пословања привредних друштава, предузетника или огранка другог домаћег или страног правног лица, као и физичких лица која обављају делатност и пружају услуге уређене законом; врши увид у уговоре из члана 74. став 1. и члана 77. став 1. Закона о туризму; врши проверу издатог решења о разврставању у категорију

објеката из члана 68. ст. 6. и 7. истог закона; проверава наплату и уплату боравишне таксе, увидом у евиденцију гостију и другу пратећу документацију; проверава истицање и придржавање прописаног радног времена у угоститељским објектима:проверава испуњеност услова и рокова усаглашености угоститељских објеката са актом из члана 114. Закона о туризму; захтева судски налог за претрес стамбеног или пратећег простора код сазнања да се у том простору обавља делатност или пружају услуге у случају када се власник или корисник простора противи вршењу инспекцијског надзора; захтева асистенцију полиције, ако основано процени да је то потребно према приликама одређеног случаја; обавести надлежни орган јединице локалне самоуправе о утврђеној процени усаглашености објеката из члана 114. Закона о туризму; предузме и друге прописане мере предвиђене законом.

- стручни, администативни и други послови Буџетског фонда за спровођење мера подршке пољопривредне политике и политике руралног развоја на подручју општине Мали Зворник, као и започете послове Фонда за развој општине Мали Зворник чији је правни следбеник Општинска управа општине Мали Зворник, у случају одсутности или спречености запосленог на пословима пољопривреде, шумарства, водопривреде и туризма,
- води и одлучује у првостепеном управном поступку,
- обавља и друге послове по налогу Начелника општинске управе и руководиоца одељења,
- лично је одговоран руководиоцу одељења и Начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

**10. Послови просветне инспекције и послови планирања одбране**

Звање:Саветник
број службеника: .....1

Услови: висока стручна спрема

А) лице са завршеним мастер академским студијама у области правних наука, са претходно завршеним основним академским студијама у овој области, или дипломирани правник са стеченим образовањем на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године са положеним стручним испитом за рад у органима државне управе или са положеним испитом за секретара установе и који има најмање пет година радног искуства у државним органима, органима аутономне покрајине, установи или органима јединице локалне самоуправе на пословима образовања и васпитања или другим инспекцијским пословима, испит за инспектора, познавање рада на рачунару, положен возачки испит за "Б" категорију - активан возач.

Б) наставник, васпитач и стручни сарадник:

- са високим образовањем стеченим на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, положеним стручним испитом у области образовања, односно лиценцом за наставника, васпитача и стручног сарадника, са најмање пет година радног искуства у области образовања и васпитања, као и државним стручним испитом и испитом за инспектора и познавање рада на рачунару;

- са високим образовањем стеченим на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, положеним стручним испитом у области образовања, односно лиценцом за наставника, васпитача и стручног сарадника, са најмање пет година радног искуства у области образовања и васпитања, као и државним стручним испитом и испитом за инспектора и познавање рада на рачунару

Опис послова:

- обавља самостално најсложеније управно - надзорне и друге инспекцијске послове који су законом поверени општинској управи,
- поступање установе у погледу спровођења закона, других прописа и општих акатау области образовања и васпитања,
- остваривање заштите права детета и ученика, њихових родитеља, односно старатеља и запослених,
- остваривање права и обавеза запослених, ученика и њихових родитеља, односно старатеља,
- обезбеђивање заштите детета, ученика и запослених од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и страначког организовања и деловања у установи,
- врши контролу поступка уписа у школу, поништава упис у школу ако је обављен супротно закону,

- врши контролу испуњености прописаних услова за спровођење испита, прописане евиденције коју води установа и утврђује чињенице у поступку поништавања јавних исправа које издаје установа,
- у поступку верификације испитује испуњеност услова за почетак рада и обављање делатности установе у делу који се односи на прописан простор, опрему и наставна средства, као и наставнике, васпитаче и стручне сараднике у радном односу на неодређено време, као и испуњеност услова за проширену делатност установе,
- поступа у оквиру својих овлашћења у случају обуставе рада или штрајка у установи организованог супротно закону,
- подноси пријаве надлежном органу за кажњавање,
- сачињава извештаје, анализе и информације и доставља их надлежним органима,
- сарађује са другим државним органима, предузећима, установама и другим органима и организацијама,
- послови планирања одбране из надлежности општине, стручно - оперативни послови Штаба за ванредне ситуације и други послови у вези са тим,
- води и одлучује у првостепеном управном поступку,
- обавља и друге послове по налогу Начелника општинске управе и руководиоца Одељења,
- лично је одговоран руководиоцу одељења и Начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

**11. Послови у области привреде и предузетништва**

Звање: Саветник
број службеника:..... 1

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету у научној односно стручној области у оквиру економских наука и детаљно познавање принципа, метода рада и најбољих примера из праксе у некој области које се стиче радним искуством у струци од најмање три година, положен државни стручни испит, као и вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања стваралачки примене, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

- прати и проучава стање у области привреде и, у вези са тим, непосредно припрема и израђује елаборате, анализе, студије, програме, извештаје и информације које служе као стручна основа за утврђивање развојне политике у овим областима; прати и анализира појаве и кретања у области привреде; спроводи активности подршке локалној пословној заједници за ширење постојећих и заснивање нових бизниса; остварује свакодневне контакте са локалним предузетницима и привредницима; организује истраживања међу привредницима у циљу унапређења њиховог пословања (анализа пословне климе); даје предлоге за предузимање мера које су од значаја за утврђивање политике развоја у привреди; учествује у изради развојних планова општине и прати њихову реализацију и сачињава одговарајуће извештаје у складу са важећим законским прописима,
- активно учествује у реализацији послова и задатака у области локалног економског развоја, као и у областима туризма и угоститељства,
- води првостепени управни поступак,
- обавља послове координације и увида у рад запослених у чијој је надлежности су инспекцијски послови из области туризма и сачињава извештаје о раду инспекцијсктора за област тиризма и извечтаје о уплаћеној боравишној такси у буџет општине ;
- обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и Начелника Општинске управе,
- за свој рад непосредно је одговоран руководиоцу одељења и Начелнику Општинске управе.

## А 1. ОДСЕК ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ОБЈЕДИЊЕНЕ ПРОЦЕДУРЕ И ПЛАНИРАЊЕ

**12. Шеф Одсека, послови урбанизма, планова и пројеката, послови издавања локацијских услова и послови сарадње са имаоцима јавних овлашћења**

Звање: Самостални саветник
број службеника: ..... 1

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету из научне односно стручне области у оквиру у научној односно стручној области у оквиру архитектуре, гео-наука, грађевинског, техничко-технолошког или рударског инжењерства, правних наука, детаљно познавање принципа, метода рада и најбољих примера из праксе у некој области које се стиче радним искуством у струци од најмање пет година, положен државни стручни испит, као и вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања стваралачки примене, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

- организује и руководи пословима одсека,
- обавља најсложеније послове из делокруга одсека,
- одговара за законито и ефикасно спровођење обједињене процедуре у поступцима за издавање аката у остваривању права на изградњу и коришћење објеката,
- учествује у поступцима у вези са израдом и доношењем планске докуменатције,
- одговара за благовремено и квалитетно извршавање задатака и послова у оквиру поступака обједињене процедуре,
- пружа помоћ запосленима у раду, саставља планове и програме рада, извештај о раду,
- врши распоред послова у одсеку и одговара за њихово спровођење,
- обавештава руководиоца одељења и начелника општинске управе о проблемима у раду и учествује у решавању истих,
- по потреби учествује у обради хпредмета,
- сачињава извештаје за општинско веће и скупштину општине и начелника општинске управе из надлежности Одсека,
- даје информације о условима, начину и поступку спровођења процедура у одсеку,
- послови и задаци из области урбанизма, а у вези планирања и уређења простора,
- припрема програма просторног плана општине и других планских аката из надлежности општине,
- израда нацрта аката за председника општине, скупштину општине, општинску управу, комисију за планове из области урбанизма и грађевинарства,
- покретање иницијативе за доношење и измену одлука о актима просторног и урбанистичког планирања,
- припрема и предлагање акта за уређење простора,
- доношење акта за уређење простора када је то општинској управи законом стављено у надлежност,
- учествовање у припремању јавне расправе о нацртима одлука и других аката из области урбанизма,
- координација и сарадња са органима, предузећимаи другим субјектима којима је поверена израда докумената просторног и урбанистичког планирања,
- обављање стручно-аналитичких послова из области урбанизма и предлагање мера,
- руковање урбанистичким плановима,
- стручни послови у поступку легализације и озакоњења бесправно изграђених објеката,
- послови праћења понуде нових инвестиционих програма и пројеката у области изградње, а који се финансирају из републичких и других средства (иностранa средства, донације, средства министарстава, фондова, општине и др),
- припрема потребне документације, координирање са органима и службама на свим нивоима надлежним за поједине планове и пројекте, праћење реализације прихваћених планова и пројекта и подношење повремених и коначних извештаја органима општине о њиховој реализацији,
- обавља послове израде локацијских услова; проверава испуњеност формалних услова за поступање по захтеву; прибавља услове за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, исправе и друга документа од имаоца јавних овлашћења,
- сарађује са имаоцима јавних овлашћења у циљу што ефикаснијег спровођења обједињене процедуре,
- прибавља од имаоца јавних овлашћења износе трошкова издавања услова за пројектовање, односно прикључења објеката на инфраструктуру као и бројеве рачуна на које се трошкови уплаћују,

- прибавља од органа надлежног за послове државног премера и катастра извод из листа непокретности, копију плана и остале потребне податке по појединачним предметима у сарадњи са обрађивачима,
- води и одлучује у првостепеном управном поступку
- обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и Начелника општинске управе,
- лично је одговоран руководиоцу одељења и Начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

## А. 2. СЛУЖБА ЗА СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ

### 13. Послови Скупштине општине, повремених и сталних радних тела и комисија, председника општине и општинског већа

Звање: Саветник
број службеника: .....1

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету у научној односно стручној области у оквиру правних, економских или биолошких наука детаљно познавање принципа, метода рада и најбољих примера из праксе у некој области које се стиче радним искуством у струци од најмање три година, положен државни стручни испиткао и вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања стваралачки примене, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

- стручни и административно - технички послови за Скупштину општине, стална и повремена радна тела Скупштине, Председника општине и општинско веће,
- припрема седница Скупштине општине, сталних и повремених радних тела Скупштине и општинског већа, израда нацрта и правна обрада и редакција одлука, прописа и других аката које доноси Скупштина, стална и повремена тела Скупштине и општинско веће,
- у сарадњи са секретаром Скупштине обавља послове обраде свих одлука и прописа које доноси Скупштина општине,
- старање о стручној обради материјала са седнице Скупштине и Општинског већа, њиховом објављивању, сређивању, чувању изворног материјала, коричењу и архивирању,
- припрема извештаја и информација о раду Скупштине и Општинског већа,
- административно - технички послови у вези са сазивањем и одржавањем седница председника општине, Скупштине општине, општинског већа и њихових радних тела,
- примање материјала од обрађивача и достава истих секретару Скупштине на преглед и корекцију,
- организација и умножавање и паковање материјала за седнице у одговарајућем броју,
- старање о благовременом достављању материјала за седнице одборницима, члановима радних тела и одређеним извести оцима,
- стручни, администативни и други послови Буџетског фонда за спровођење мера подршке пољопривредне политике и политике руралног развоја на подручју општине Мали Зворник, као и започете послове Фонда за развој општине Мали Зворник чији је правни следбеник Општинска управа општине Мали Зворник,
- послови вођења и сређивања записника са седница свих органа општине,
- достављање усвојених аката на објављивање, односно на реализацију одговарајућим службама и извршиоцима,
- припрема одговора на одборничка питања,
- сређивање и чување документације и стављање на увид овлашћеном лицу и вођење регистра одржаних седница и објављених одлука и других аката,
- припрема и управљање техничким уређајима за озвучење сале и чување тонских записа са седница,
- води првостепени управни поступак,
- други послови по налогу Начелника општинске управе и секретара Скупштине,
- лично је одговоран руководиоцу одељења и Начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

**14. Послови административно-техничког секретара председника општине и других функционера у општини**

Звање: Виши референт
број службеника: .....1

Услови:Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит и најмање пе година радног иск уства у струци, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

- административно-технички послови за председника општине, функционере општине и пријем, разврставање и експедиција њихове поште,
- послови распореда и пријема странака и гостију за председника општине, заменика председника општине и начелника општинске управе,
- обезбеђивање и успостављање телефонске и телефакс везе и старање о евидентирању телефонских и телефакс бројева и адреса за потребе функционера,
- послови у вези са протоколом и послуживањем странака и гостију,
- други послови по налогу руководиоца одељења и Начелника општинске управе,
- лично је одговоран руководиоцу одељења и начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

## Б. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ, ОПШТУ УПРАВУ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

**15. Руководилац одељења и послови друштвених делатности**

Звање: Самостални саветник
број службеника: .....1

Услови: Стече но високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академск им студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама из научне односно стручне области у оквиру у правних или економских наука и детаљно познавање принципа, метода рада и најбољих примера из праксе у некој области које се стиче радним искуством у струци од најмање пет година, положен државни стручни испит као и вештина да се при ре шавању сложених стручних проблема сте чена знања стваралачки примене, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

- руководи радом одељења, одлучује, доноси и потписује акте из делокруга рада одељења,
- организује, обједињава и усмерава рад,
- распоређује послове по унутрашњим организационим јединицама, односно на непосредне извршиоце,
- стара се о распореду и извршавању послова и испуњавању радних дужности запослених,
- даје упутства запосленима за обављање послова,
- пружа потребну стручну помоћ запосленима,
- учествује у изради нацрта буџета и завршног рачуна буџета,
- разматра захтеве за коришћење текуће резерве,
- прати задуживање локалне самоуправе за капиталне пројекте,
- даје мишљење директним и индиректним корисницима буџета у изради предлога финансијских планова и пословању истих,
- сачињава извештаје, анализе и информације и доставља их надлежним органима,
- сарађује са другим државним органима, предузећима, установама и другим органима и организацијама,
- припрема нацрте аката које разматра и доноси председник општине, општинско веће и скупштина општине,
- стара се о спровођењу мера утврђених од стране скупштине општине, општинског већа и председника општине,
- стручни послови у вези са управљањем људским ресурсима,
- стручни, администативни и други послови Буџетског фонда за спровођење мера подршке пољопривредне политике и политике руралног развоја на подручју општине Мали Зворник, као и започете послове Фонда за развој општине Мали Зворник чији је правни следбеник Општинска управа општине Мали Зворник,
- води и одлучује у првостепеном управном поступку,

- обавља и друге послове по налогу Начелника општинске управе,
- стручни и аналитички послови у области образовања, културе, физичке културе, друштвене бриге о деци и других друштвених делатности,
- учествовање у изради програма развоја из наведених области, у изради финансијских планова и праћење њихове реализације, припрема критеријума за рационалну расподелу средстава, извештаја, информација и анализа са предлозима мера и активности за бржи развој ове области и прати њихово остварење,
- пружање стручне помоћи установама и вршење надзора над спровођењем законских прописа и осталих аката из ових области,
- лично је одговоран Начелнику Општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремено обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

**16. Послови радних односа и друштвене бриге о деци**

Звање: Саветник
број службеника..... 1

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету у научној односно стручној области у оквиру правних наука и детаљно познавање принципа, метода рада и најбољих примера из праксе у некој области које се стиче радним искуством у струци од најмање три година, положен државни стручни испиткао и вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања стваралачки примене, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

- вођење кадровских и персоналних послова, персоналне евиденције радника за органе општине,
- стручни послови у вези са управљањем људским ресурсима,
- пријаве и одјаве радника преко портала ЦРОСО, чување и ажурирање персоналног досијеа,
- овера здравствених књижица радника и чланова њихових породица,
- вођење управног поступка по службеној дужности у области радних односа,
- послови вођења управног поступка у области остваривања права на накнаду зараде за време породиљског одсуства, неге детета и посебне неге детета,
- прати прописе, инструкције и законе у области финансијске подршке породици са децом и пружање правне помоћи у остваривању права из наведене области,
- стручни и административни послови за остваривање права на доделу ученичких и студентских стипендија и домова од стране Министарства просвете,
- стручни и административни послови за остваривање права на доделу студентских стипендија са територије општине Мали Зворник,
- израда Уговора о делу и Уговора о привременим и повременим пословима у надлежности одељења,
- води поступак ради утврђивања чињеница о којима се не води службена евиденција и издаје уверања,
- прати и примењу све прописе из делокруга свог рада,
- достављање извештаја о реализацији минималног програма васпитно-образовног рада Министаству просвете, науке и технолошког развоја, пребацивање средстава и књижење истих,
- стручни послови у раду општинских комисија,
- послови пријема приправника и волонтера,
- води првостепени управни поступак,
- други послови по налогу руководиоца одељења и Начелника општинске управе,
- лично је одговоран руководиоцу одељења и Начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремено обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

**17. Послови социјалне и дечије заштите и инвалидско-борачке заштите**

Звање: Сарадник
број службеника: .....1

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама односно на студијама у трајању од три године, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци,познавање рада на рачунару.

Опис послова:

- послови вођења управног и вануправног поступак у области остваривања права на дечији и родитељски додатак,
- пријем захтева, вођење јединствене евиденције и стална синхронизација базе података са централном базом у надлежном министрастру,
- стручни послови у области остваривања права на борачко-инвалидску заштиту ивођење јединствене матичне евиденције корисника права у овој области и њиховим исплатама,
- стручни послови везани за стицање права енергетски угроженог купца,
- праћење прописа, смерница и инструкција који регулишу права у области социјалне, инвалидско-борачке заштите, пружање стручне и административне помоћи корисницима права на новчану накнаду,
- води првостепени управни поступак,
- други послови по налогу руководиоца одељења и Начелника општинске управе,
- лично је одговоран руководиоцу одељења и Начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

**18. Послови матичара за матично подручје Мали Зворник, послови грађанских стања, послови у вези избеглих и расељених лица и послови саветника за заштиту права пацијената**

Звање: Саветник
број службеника: .....1

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету у научној односно стручној области у оквиру правних наука и детаљно познавање принципа, метода рада и најбољих примера из праксе у некој области које се стиче радним искуством у струци од најмање три година, положен државни стручни испит, положен посебан стручни испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, као и вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања стваралачки примене, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

- послови вођења матичне књиге рођених, венчаних и умрлих, као и књиге држављана за матично подручје Мали Зворник, препис
- дупликата матичних књига и достављање надлежном органу на чување, старање о ажурности матичних књига и њиховом обезбеђењу,
- издавање уверења из матичних књига у форми извода,
- достава података из матичних књига одговарајућим органима, на основу решења органа управе послови накнадног уписа одговарајућих чињеница или исправки извршених уписа,
- обављање свих послова око обезбеђења услова за закључење брака и обављање венчања,
- састављање записника по усменој или писменој пријави о рођењу детета, као и записнике о одређивању личног имена детета и признању очинства и одређивању новог личног имена после измене породичног статуса,
- састављање смртовница, израда статистичких извештаја и достављање надлежним органима,
- вођење евиденције издатих иностраних извода,
- води послове грађанских стања у складу са законом, упис у матичне књиге, накнадне уписе и исправке грешака у матичним књигама,
- послови повереника за избегла и расељена лица,
- обавља послове саветника за заштиту права пацијената у складу са Законом о правима пацијената и одлуком Скупштине општине Мали Зворник о саветнику за заштиту права пацијената на територији општине Мали Зворник и доставља Законом и Одлуком предвиђене извештаје,
- води првостепени управни поступак,
- други послови по налогу руководиоца одељења и Начелника општинске управе.

- лично је одговоран руководиоцу одељења и Начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

**19. Послови архиве и бирачких спискова**

Звање: Виши референт
број службеника..... 1

Услови: Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, општег или економског усмерења, познавање једноставних метода рада и поступака које је стечено радним искуством у струци од најмање пет година, положен државни стручни испит, као и вештина да се стечена знања примене, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

- послови вођења јединственог бирачког списка за подручје општине Мали Зворник,
- компјутерска обрада података бирачких спискова,
- редовно ажурирање бирачких спискова. Прибављање и пријем потребне документације и захтева и израда решења о свим променама и достављање прописаних обавештења о променама, као и издавање потврда о бирачком праву,
- сарадња са матичарима и другим службама ради прикупљања података у циљу ажурирања бирачких спискова,
- послови архивирања предмета и аката и њихово одлагање у архивски депо, и излучивање безвредне архивске грађе. Вођење архивске књиге,
- обављање послова везаних за набавку канцеларијског и другог материјала за потребе општине,
- води првостепени управни поступак,
- други послови по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе,
- лично је одговоран руководиоцу одељења и начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

**20. Послови возача**

Звање: Намештеник - четврта врста радних места
број намештеника:.....1

Услови: Стечено средње образовање у трогодишњем трајању, односно III степен стручне спреме било ког образовног профила, најмање 1 година радног искуства и положен возачки испит "Б" категорије - активан возач.

Опис послова:

- послови службеног превоза функционера и радника општинске управе по налогу председника општине и начелника општинске управе,
- послови вожње и текућег одржавање свих путничких возила која су у службеној употреби општине и општинске управе,
- стара се о сталној исправности и уредним техничким прегледима возила,
- континуирана сарадња са свим запосленима који у раду користе службена возила на редовном одржавању и обезбеђивању безбедне функционалности возила
- вођење евиденције о корисницима возила и утрошку горива, врши набавку потребног материјала и води евиденцију утрошка истог,
- други послови по налогу Начелника општинске управе и руководиоца одељења,
- лично је одговоран руководиоцу одељења и Начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака

**21. Послови кафе куварице**

Звање: Намештеник - четврта врста радних места број намештеника:.....1

Услови: Стечено средње образовање у трогодишњем трајању, односно III степен стручне спреме било ког образовног профила.

Опис послова:

- послови припреме и услуживања кафе, освежавајућих пића и других топлих и хладних напитака по наруџбини радника општинске управе и функционера општине,
- одржавање хигијенске исправности кафе-кухиње и посуђа за послуживање,
- вођење евиденције и старање о утрошеним количинама кафе, освежавајућих пића и других напитака,
- материјална и дисциплинска одговорност за набавку и коришћење кафе, освежавајућих пића, других напитака и намирница,
- обављање послова припреме и услуживања хране и пића за госте и посетиоце на општинским прославама, скуповима и приликом обележавања значајних датума,

- послови припреме, умножавања и слагања материјала за потребе органа општине, комисија и повремених и сталних радних тела Скупштине,
- послови организације отпремања и уручивања материјала,
- пружање техничке помоћи у раду седница Скупштине општине, Општинског већа, комисија и повремених и сталних радних тела Скупштине,
- други послови по налогу Начелника општинске управе и руководиоца одељења,
- лично је одговоран руководиоцу одељења и Начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремено обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

**22. Послови на одржавању чистоће и хигијене простора**

Звање:Намештеник - пета врста радних места
број намештеника:.....3

Услови: Основно образовање.

Опис послова:

- послови одржавања чистоће просторија у згради општине и старање о уређењу простора око зграде општине,
- три пута месечно чишћење архивског депоа у подрумским просторијама зграде општине,
- свакодневно одржавање и чишћење прозорских стакала и канцеларијских столова и другог инвентара
- свакодневна провера и снабдевање ЊЦ - просторија потребним средствима за личну хигијену и хигијену простора
- благовремено требовање потребних заштитних и других средстава за одржавање хигијене,
- материјална и дисциплинска одговорност за набавку, чување и наменско трошење средстава за одржавање хигијене,
- редовно чишћење месних канцеларија,
- други послови по налогу Начелника општинске управе и руководиоца одељења,
- лично је одговоран руководиоцу одељења и Начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремено обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

## Б. 1. СЛУЖБА БУЏЕТА

**23. Шеф службе буџета и послови рачуноводства Фондова и друштвених делатности**

Звање: Саветник
број службеника: .....1

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету у научној односно стручној области у оквиру економских наука и детаљно познавање принципа, метода рада и најбољих примера из праксе у некој области које се стиче радним искуством у струци од најмање три година, положен државни стручни испит, као и вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања стваралачки примене, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

- послови пријема, контроле и евиденције захтева,
- контрола исправности, тачности и законитости рачуноводствених исправа, потписом оверавање њихове валидности,
- компјутерско контирање и књижење свих пословних промена, праћење извршења квота и апропријација,
- вођење главних књига и помоћне евиденције,
- усаглашава обавезе и потраживања,
- ликвидација целокупне улазне документације и састављање налога и закључење пословних књиге на крају године
- израда периодичних обрачуна и завршних рачуна,
- пријем захтева, контрола, обрачун зараде, пренос средстава и вођење евиденције о остварeним накнадама зараде за време породиљског одсуства и неге детета,
- достављање требовања и извештаја надлежном министарству,
- стручни, администативни и други послови Буџетског фонда за спровођење мера подршке пољопривредне политике и политике руралног развоја на подручју општине Мали Зворник, као и започете послове Фонда за развој општине Мали Зворник чији је правни следбеник

Општинска управа општине Мали Зворник, у случају одсутности Руководиоца одељења,

- послови обраде кредита, праћење реализације одобрених кредита и наплата по основу приспелих обавеза по кредиту и састављање извештаја,
- прати прописе из делокруга свога рада и учествује у изради нормативних аката из делокруга службе,
- води првостепени управни поступак,
- други послови по налогу руководиоца одељења и Начелника управе,
- лично је одговоран руководиоцу одељења и Начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

**24. Послови књиговође - контисте трезора**

Звање: Млађи референт
број службеника: .....1

Услови: Средња стручна спрема - ИВ степен, економског смера, најмање 1 година радног искуства, познавање рада на рачунару и положен државни стручни испит.

Опис послова:

- послови извршења буџета, пријем и обрада захтева, контрола исправности, тачности и законитости рачуноводствених исправа, потписом оверавање њихове валидности, контирање, израда налога за књижење и књижење свих пословних промена,
- води главну књигу трезора и помоћне књиге и евиденције за све буџетске кориснике,
- ликвидира целокупну улазну документацију, потписану документацију доставља овлашћеном лицу на оверу, прати квоте и апропријације за буџетске кориснике, врши ликвидирање на основу закључених уговора, усвојених нормативних аката, а ликвидирану и проверену документацију даје на плаћање,
- праћење прилива и извршења расхода и издатака на консолидованом рачуну трезора,
- послови буџетског рачуноводства и извештавања,
- управљање средствима на консолидованом рачуну трезора, обрада плаћања и евидентирање прихода и расхода,
- вођење књиговодства основних средстава и ситног инвентара,
- учествовање у припреми и изради буџета, завршних рачуна и извештаја,
- други послови по налогу шефа службе, руководиоца одељења и Начелника општинске управе,
- лично је одговоран шефу службе, руководиоцу одељења и Начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

**25. Послови књиговође буџетских подрачуна**

Звање:Виши референт
број службеника .....1

Услови: Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, општег или економског усмерења, познавање једноставних метода рада и поступака које је стечено радним искуством у струци од најмање пет година, положен државни стручни испит, као и вештина да се стечена знања примене, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

- послови пријема захтева, контрола исправности, тачности и законитости рачуноводствених исправа, потписом оверавање њихове валидности,
- компјутерско књижење свих пословних промена,
- праћење извршења квота и апропријација за директне и индиректне буџетске кориснике,
- саставља прегледе о утрошку средстава, вођење главних књига и помоћне евиденције,
- усаглашава обавезе и потраживања и извршења са буџетским корисницима,
- ликвидација целокупне улазне документације и састављање налога, закључује пословне књиге на крају године,
- прати извршење уговорних обавеза из уговора закључених у складу са прописима који регулишу јавне набавке,
- учествовање у припреми и изради буџета, завршних рачуна и извештаја,

- други послови по налогу шефа службе, руководиоца оделења и Начелника опптинске управе,
- лично је одговоран шефу службе, руководиоцу одељења и Начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.
-

**26. Послови припреме и праћења извршења буџета**

Звање: Сарадник
број службеника: .....1

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и познавање утврђених метода рада, поступака или стручних техника које се стиче радним искуством у струци од најмање три године у научној односно стручној области економских или правних наука, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару, као и вештина да се стечена знања примене.

Опис послова:

- послови припреме и израде нацрта буџета општине, ребаланса буџета, разрада смерница и упутстава за израду буџета и финансијских планова буџетских корисника, завршног рачуна буџета и директних и индиректних буџетских корисника,
- послови анализе захтева корисника буџетских средстава,
- послови праћења извршења буџета и предлагање динамике и квота извршења буџетских расхода и издатака у складу са Законом и одлуком,
- послови управљања ликвидношћу и израда извештаја у складу са законом,
- прати задужење буџетских корисника и стара се о попису и вођењу књиговодствене евиденције основних средстава, ситног инвентара, контролу рачуноводсвене документације и стара се о законитом, благовременом и ефикасном раду службе,
- други послови по налогу шефа службе, руководиоца оделења и Начелника управе,
- лично је одговоран шефу службе, руководиоцу одељења и Начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака

**27. Послови праћења извршења буџета и праћење јавног дуга**

Звање: Млађи саветник
број службеника: .....1

Услови: Стечено образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичк им струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету у научној односно стручној области у оквиру економских наука и детаљно познавање принципа, метода рада и најбољих примера из праксе у некој области које се стиче радним искуством у струци, положен државни стручни испит, завршен приправнички ста, као и вешт ина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања стваралачки примене, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

- обавља најсложеније послове из области праћења и извршења буџета,
- ради на изради нацрта одлуке о буџету, ребалансу и завршном рачуну буџета,
- прати квоте и апропријације за директне, индиректне и друге кориснике јавних средстава и стара се о њиховом извршењу,
- води евиденцију о задуживању и обавезама у области јавног дуга општине,
- припрема документацију за задужење и прати реализацију истих,
- прати прописе из области јавних финансија и јавног дуга и стара се о њиховој примени,
- учествује у изради нормативних аката из делокруга свога рада,
- други послови по налогу шефа службе, руководиоца одељења и Начелника општиснке управе,
- лично је одговоран шефу службе, руководиоцу одељења и Начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

**28. Послови благајне, обрачуна зарада и ликвидатуре инвалидских принадлежности**

Звање: Виши референт
број службеника: .....1

Услови: Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, општег или економског усмерења, познавање једноставних метода рада и поступака које је стечено радним искуством у струци од најмање пет година, положен државни стручни испит, као и вештина да се стечена знања примене, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

- послови обрачуна и исплате зарада и других личних примања, накнада, регреса за годишњи одмор, дневница, боловања, трошкова превоза, отпремнина, награда, примања по уговорима и другим правним основима,
- послови обрачуна пореза, доприноса и других обустава на терет личних примања радника,
- израда налога за обуставу пореза, доприноса и других обавеза и зарада радника,
- вођење евиденције о зарадама по раднику и састављање периодичне листе обрачуна,
- врши готовинске исплате, саставља благајничке извештаје и ликвидира документацију за исплату.
- руковање готовим новцем и вођење све благајничке документације и предаја у законском року на књижење.
- исписивање и реализација готовинских чекова за све исплате,
- израда статистичких извештаја, састављање годишњег образца М и предаја у законском року заједници осигурања,
- састављање прегледе о зарадама и часовима рада радника,
- послови обрачуна и исплате корисницима инвалидско-борачке заштите,
- састављање завршног рачуна утрошка средстава за ове намене и о томе вођење одређене евиденције,
- други послови по налогу Начелника општинске управе, руководиоца одељења и шефа службе,
- лично је одговоран шефу службе, руководиоцу одељења и Начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

## Б. 2. СЛУЖБА ОПШТИНСКОГ УСЛУЖНОГ ЦЕНТРА

### 29. Шеф Службе-координатор општинског услужног центра

Звање: Млађи саветник
број службеника .....1

Услови: Стечено образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичк им струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, положен државни стручни испит и завршен приправнички стаж.

Опис послова:

- обавља послове координације радних активности и задатака који се врше у општинском услужном центру,
- координира рад запослених, врши интерно прераспоређивање запослених и стара се о дисциплини запослених у општинском услужном центру,
- договара се са руководиоцима одељења и служби о организацији посла у општинском услужном центру као и са другим запосленима у општинској управи о појединачним пословима који су од значаја за рад општинског услужног центра,
- послови пружања информација и стручне помоћи грађанима у остваривању права пред органима и службама општине,
- давање информација грађанима о пословима из надлежности органа општине, пружање стручне помоћи странкама приликом попуњавања образаца и састављање поднесака,
- непосредно координира и сарађује са директним и индиректним буџетским корисница,
- води првостепени управни поступак,
- други послови по налогу Начелника општинске управе и руководиоца одељења,
- лично је одговоран руководиоцу одељења и Начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

### 30. Послови писарнице и овере докумената

Звање: Млађи референт
број службеника: .....1

Услови: Стечено средње о образовање у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит и завршен приправнички стаж, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

- послови пријема, завођења, прослеђивања и архивирања поште у складу са Уредбом о канцеларијском пословању,
- послови завођења и прослеђивања захтева и других поднесака у електронској форми кроз електронску писарницу
- вођење интерне доставне књиге, контролника поштарине, евиденције о печатима и штамбиљима,
- примање поднесака од странака, а од неуких странака примање поднесака на записник,
- послови издавања уверења о чињеницама о којима се не води службена евиденција, попуњавање образаца странкама,
- овера преписа, потписа, копија и рукописа,
- послови успостављања веза на телефонској централи,
- други послови по налогу руководиоца одељења и Начелника општинске управе,
- лично је одговоран руководиоцу одељења и Начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

**31. Дактилографски послови, послови отпремања поште**

Звање: Намештеник - пета врста радних места

број намештеника:.....1

Услови: Основно образовање.

Опис послова:

- обављање свих дактилографских послова за запослене у општинској управи и другим органима општине,
- послови отпремања поште,
- вођење записника и израда извода из записника,
- други послови по налогу шефа службе, руководиоца оделења и Начелника општинске управе,
- лично је одговоран шефу службе, руководиоцу одељења и Начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

**32. Матичар за матично подручје Амајић и послови месне канцеларије Амајић и Велика Река**

Звање: Млађи сарадник

број извршилаца:.....1

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковнм тудијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит и завршен приправнички стаж, положен посебан испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара.

Опис послова:

- послови вођења матичних књига рођених, венчаних и умрлих, као и књиге држављана,
- израда преписа матичних књига и дупликата и достављање надлежном органу на чување,
- обављање послова склапања брака, накнадних уписа у матичне књиге и исправки у матичним књигама по решењу надлежног органа,
- достављање извештаја о матичној евиденцији одговарајућим службама и статистичких извештаја о кретању становништва на основу матичне евиденције,
- издавање извода из матичних књига и књига држављана и старање да матична евиденција буде ажурна и књиге уредне,
- примање поднесака грађана у вези са остваривањем њихових права и у границама њихових овлашћења решавање по истим,
- састављање записника о усменој или писменој пријави рођења детета, записника о одређивању личног имена детета и записника о признавању очинства у одређивању новог личног имена после измене породичног статуса,
- послови овере потписа, рукописа, преписа, издавање уверења у складу са законом,
- води првостепени управни поступак,
- други послови по налогу руководиоца одељења и Начелника општинске управе,

- лично је одговоран руководиоцу одељења и Начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

**33. Послови заменика матичара и послови месних канцеларија**

Звање: Млађи сарадник
број извршилаца:.....1

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковнм тудијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит и завршен приправнички стаж, положен посебан испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара.

Опис послова:

- Послови вођења матичних књига рођених, венчаних и умрлих, као и књиге држављана за своје матично подручје. Израда преписа матичних књига и дупликата и достављање надлежном органу на чување. Обављање послова склапања брака, накнадних уписа у матичне књиге и исправки у матичним књигама по решењу надлежног органа. Достављање извештаја о матичној евиденцији одговарајућим службама и статистичких извештаја о кретању становништва на основу матичне евиденције. Издавање извода из матичних књига и књига држављана и старање да матична евиденција буде ажурна и књиге уредне,
- Састављање записника о усменој или писменој пријави рођења детета, записника о одређивању личног имена детета и записника о признавању очинства у одређивању новог личног имена после измене породичног статуса,
- Послови овере потписа, рукописа, преписа, издавање уверења у складу са законом,
- Води првостепени управни поступак
- Други послови по налогу руководиоца одељења и Начелника Општинске управе,
- Лично је одговоран руководиоцу одељења и Начелнику Општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака

## В. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ

**34. Руководилац Одељења за локалну пореску администрацију и послови канцеларијске контроле**

Звање: Самостални саветник
број службеника: .....1

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету из научне односно стручне области у оквиру у правних или економских наука и детаљно познавање принципа, метода рада и најбољих примера из праксе у некој области које се стиче радним искуством у струци од најмање пет година, положен државни стручни испиткао и вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања стваралачки примене, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

- руководи радом одељења и извршава најсложеније послове из делокруга оделења,
- прати пореску политику и приходе утврђене општинским одлукама из којих настају локални порески приходи,
- прати динамику наплате, предлаже мере за побољшање повећања ефеката наплате,
- прати прописе и припрема мере и предлоге за спровођење прописа из области опорезивања,
- сарађује са пореском управом по питању упоређивања евиденције и преузимања документације пореских обвезника, физичких и правних лица,
- обавља контролу пореских пријава и послове разреза и израде решења за пореске обвезнике,
- одговара за законито, благовремено и квалитетно обављање послова оделења,
- обавља самостално најсложеније управно-надзорне и друге инспекцијске послове у области пореске контроле,
- саставља програме и планове рада, сачињава анализе, информације, извештаје о раду и извештаје о кретању управних предмета са којима је одељење задужено,

- послови вођења поступка за утврђивање пореза на имовину правних и физичких лица, локалне комуналне таксе за правна и физичкалица и предузетнике,
- прима, обрађује и уноси податке из пореских пријава за локалне јавне приходе за које се решењем утврђује обавеза,
- прима, обрађује и уноси податке из пореских пријава за порез на имовину физичких лица,
- припрема базу података за штампу решења о утврђивању пореза на имовину физичких лица за достављање и води евиденцију о току достављања,
- појединачно уноси податак о датуму достављања решења о утврђивању пореза на имовину физичких лица,
- обрађује и уноси податке ради утврђивања накнаде за коришћење грађевинског земљишта и других накнада,
- прати рад сваког запосленог из свог одељења и води евиденцију о присутности радника на послу,
- други послови по налогу Начелника општинске управе,
- води и одлучује у провостепеном управном поступку,
- за свој рад и рад одељења којим руководи лично је одговоран Начелнику општинске управе.

**35. Послови пореског контролора**

Звање: Виши референт
број службеника: .....1

Услови:Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит и најмање пет године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

- прима, обрађује и уноси податке из пореских пријава за локалне јавне приходе за које се решењем утврђује обавеза плаћања,
- прима, обрађује и уноси податке из пореских пријава за порез на имовину физичких лица,
- припрема базу података за штампу решења о утврђивању пореза на имовину физичких лица за достављање и води евиденцију о току достављања,
- појединачно уноси податак о датуму достављања решења о утврђивању пореза на имовину физичких лица,
- обрађује и уноси податке ради утврђивања накнаде за коришћење грађевинског земљишта и других накнада,
- води првостепени управни поступак,
- други послови по налогу руководиоца одељења и Начелника општинске управе,
- лично је одговоран руководиоцу одељења и Начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

**36. Послови пореског контролора и вишег пореског извршитеља**

Звање: Сарадник

број службеника: .....1

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и познавање утврђених метода рада, поступака или стручних техника које се стиче радним искуством у струци од најмање три године у научној односно стручној области економских, правних или организационих наука, положен државни стручни испит, познавање р ада на рачунару, као и вешт ина да се стечена знања примене.

Опис послова:

- прима, обрађује и уноси податке из пореских пријава за локалне јавне приходе за које се решењем утврђује обавеза,
- прима, обрађује и уноси податке из пореских пријава за порез на имовину физичких лица,
- припрема базу података за штампу решења о утврђивању пореза на имовину физичких лица за достављање и води евиденцију о току достављања,
- појединачно уноси податак о датуму достављања решења о утврђивању пореза на имовину физичких лица,
- обрађује и уноси податке ради утврђивања накнаде за коришћење грађевинског земљишта и других накнада,
- предузима мере ради обезбеђења наплате пореског дуга установљавањем заложног права на покретним стварима и непокретностима пореског пбвезника,
- припрема нацрте решења о принудној наплати,

- води првостепени управни поступак по захтевима за одлагање плаћања локалних јавних прихода,
- извршава послове редовне и принудне наплате,
- врши попис, процену, заплену и продају средстава која су предмет принудне наплате,
- излази на терен и врши контролу обављених послова на терену,
- води првостепени управни поступак,
- други послови по налогу руководиоца одељења и Начелника општинске управе,
- лично је одговоран руководиоцу одељења и Начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.
-

**37. Послови пореског инспектора, контроле и наплате пореског дуга и накнада**

Звање: Саветник
број службеника: .....1

Услови: Стече но високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету у научној односно стручној области у оквиру правних наука или економских наука и детаљно познавање принципа, метода рада и најбољих примера из праксе у некој области које се стиче радним искуством у струци од најмање три године, положен државни стручни испит, као и вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања стваралачки примене, положен возачки испит за "Б" категорију познавање рада на рачунару.

Опис послова:

- проверава законитост у раду и правилност испуњавања пореских обавеза од стране пореских обвезника,
- врши теренску контролу у пословним просторијама пореског обвезника или на другом месту у зависности од предмета контроле а на основу налога за контролу,
- у складу са законом обавља послове контроле законитости и правилности обрачунавања и благовремености плаћања локалних јавних прихода,
- припрема нацрт решења за отклањање утврђених неправилности у поступку контроле,
- контролише подношење пореских пријава за утврђивање локалних јавних прихода,
- учествује у изради нацрта пореског решења у теренској контроли,
- учествује у изради методолошких упутстава у вези теренске контроле,
- учествује у опредељењу захтева за израду, измену и допуну софтверских подршки за пореску контролу локалних јавних прихода,
- предузима мере ради обезбеђења наплате пореског дуга установљавањем заложног права на покретним стварима и непокретностима пореског пбвезника,
- припрема нацрте решења о принудној наплати,
- води поступак по захтевима за одлагање плаћања локалних јавних прихода,
- води првостепени поступак по изјављеним жалбама и извршава послове редовне и принудне наплате,
- проверава наплату и уплату боравишне таксе, увидом у евиденцију гостију и другу пратећу документацију
- други послови по налогу руководиоца одељења и Начелника општинске управе,
- лично је одговоран руководиоцу одељења и Начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

**38. Нормативно - правни послови**

Звање: Млађи саветник
број службеника .....1

Услови: Стече но високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету у научној односно стручној области у оквиру правних наука, положен државни стручни испит и завршен приправнички стаж.

Опис посла:

- прати прописе из области обрачуна и наплате пореза и накнада из надлежности одељења,
- припрема нацрте одлука, решења и других аката из надлежности одељења,
- послови вођења првостепеног управног поступка по жалбама пореских обвезника изјављеним против управних аката донетих у управном поступку,
- послови пружања стручне и правне помоћи пореским обвезницима о пореским прописима из којих произилази њихова пореска обавеза по основу локалних јавних прихода у складу са кодексом понашања запослених у локалној самоуправи,
- послови вођења другостепеног управног поступка по жалбама пореских обвезника изјављеним против управних аката донетих у управном поступку,
- послови обраде предмета против којих је покренут управни спор,
- води првостепени управни поступак,
- други послови по налогу руководиоца одељења и Начелника Општинске управе,
- лично је одговоран руководиоцу одељења и Начелнику Општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатак.

**39. Информационо-технички администратор**

Звање: Виши референт
.....број службеника: 1

Услови:Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит и најмање пет године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, положен испит за возача.

Опис послова:

- стара се о заштити базе података и архивирању података у складу са прописима,
- врши контролу приступа рачунарском систему,
- инсталира софтвере и упућује запослене у његову правилну примену, као и све његове измене и допуне,
- контролише правилну примену корисничких упутстава,
- врши техничке припреме базе података за масовну обраду у поступку утврђивања локалних јавних прихода решењем,
- обрађује податке у циљу састављања извештаја,
- отклања застоје и проблеме у раду рачунарске и електронске опреме у општинској управи и другим органима општине,
- обавља послове интернет презентације општине (одржава, ажурира, сређује и др.), одржавањерачунара и рачунарске опреме, одржавање софтвера и свих програма, одржава канцеларијску опрему (телефони, рачунари,факс и др.), одржава програме за матичаре и другу опрему,
- одржавање система Локалне пореске администрације
- припрема и штампа решења локалне пореске администрације кроз програм Масовне штампе
- одржавање и сервисирање рачунарске опреме, активне и пасивне мрежне опреме, кабловске инфраструктуре
- ажурирање и одржавање интернет портала Општинске управе
- послови ИТ подршке Јединственог бирачког списка и одржавања и ажурирања базе другог примерка матичних књига
- администратор услуга е-Управе које пружа општинска управа
- анализа системских записа и идентификација потенцијалних проблема у систему
- израда резервних копија података и система
- иновирање и надградња информационог система новим технологијама
- инсталација нових верзија, параметризација и преконфигурација компоненти система
- инсталација и конфигурација новог софтвера и хардвера.
- додавање, одузимање и ажурирање корисничких налога у ИКТ систему управе
- обезбеђивање заштите система
- израда документације о рачунарском систему
- решавање застоја у систему и извештавање
- побољшавање перформанси система
- одржавање рачунарске мреже
- тестирање и имплементација новог софтвера и хардвера.

- техничка подршка запосленим корисницима ИКТ система Управе
- техничка подршка при реализацији седница Скупштине општине, Општинског већа и других састанака
- одржавање и руковање аудио и видео опремом и уређајима
- обука запослених-корисника о коришћењу ресурса ИКТ-а Управе
- администрација база података, рачунарске мреже
- анализа, израда и рад у различитим апликативним програмима
- послови безбедности система
- послови везани за Правилник о безбедности ИКТ система,
- други послови по налогу руководиоца одељења и Начелника општинске управе,
- лично је одговоран руководиоцу одељења и начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремено обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

## Г. ПОСЕБНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ

### Г1. КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

**Члан 22.**

У Правилнику су систематизована два радна места и то:

**1. Послови надзора и контроле директних и индиректних буџетских корисника**

Звање: Млађи саветник
број службеника: .....1

Услови : Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четри године или специјалистичким сту дијама на факултету, полож ен државни стручни испит, завршен приправнички стаж, познавање рада на рачунару, положен испит за возача.

Опис послова:

- учествује у изради програма пословања директних и идиректних буџетских корисника ипрати њихову реализацију; врши непосредну контролу исплата зарада и других контролисаних исплата; врши анализу пословања и сачињава извештаје и информације у вези са њиховим пословањем; покреће иницијативу за ефикасније извршавање послова и предлаже мере за унапређење пословања и модернизацију, непосредно комуницира и сарађује са министарствима и другим државним органима по питањима из делокруга свог рада,
- обавља и друге послове по налогу начелника и председника општине,
- за свој рад непосредно је одговоран начелнику Општинске управе и Председнику општине

**2. Послови информисања**

Звање: Виши референт
број службеника: .....1

Услови: Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит и најмање пет године радног искуства у струци.

Опис послова:

- врши стручне послове информисања о раду органа општине, општинске управе, јавних предузећа и установа чији је оснивач општина и као и о свим питањима од значаја за живот и рад у општини; припрема информације и званична саопштења; остварује комуникацију са медијима, примпрема, обрађује, евидентира и чува информационо-докумнтационе материјале о пословима који се обављају у општини,
- обавља друге послове по налогу Начелника општинске управе и председника општине.
- за свој рад непосредно је одговоран Начелнику општинске управе и Председнику општине.

### Г2. СЛУЖБА БУЏЕТСКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ

**Члан 23.**

**Буџетски инспектор**
Звање: Самостални саветник
број службеника: .....1

Услови: Високо образовање стечено на студијама другог степена из области економских наука у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије),односно дипломирани економиста са стеченим образовањем на основним студијама у трајању од најмање четири године, положен државни стручни испит за рад у органима државне управе,најмање пет год ина радног искуства у струци.

Опис послова:

- врши контролу примене закона у области материјално-финансијског пословања и
- наменског и законитог коришења средстава корисника дирекних и индиректних средстава буџета општине,
- обавља послове буџетске инспекције над: директним и индиректним корисницима средстава буџета општине, јавним предузећима, правним лицима над којима локална власт има директну или индиректну контролу над више од 50% капитала или више од 50% гласова у Управном одбору, као и над другим правним лицима у којима локална јавна средства чине више од 50% укупног прихода;
- обавља и друге послове послове из свог делокруга рада по налогу Начелника Општинске управе.
-

## Г. 3 СЛУЖБА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

### Члан 24.

**Интерни ревизор**

Звање: Саветник
број службеника: .....1

Услови : стечено високо образовање на основним академским студијама из обл асти економских наука у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичк им струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најм ање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

Опис послова:

- послове провере примене закона и поштовања правила интерне контроле;
- врши оцену система интерних контрола у погледу њихове адекватности, успешности и потпуности
- даје савете кад се уводе нови системи, процедуре или задаци
- врши ревизију начина рада који представља оцену пословања и процеса, укључујући и нефинансијске операције, у циљу оцене економичности, ефикасности и успешности; успоставља сарадњу са екстерном ревизијом; врши и остале задатке неопходне да би се остварила сигурност у погледу функционисања система интерне ревизије, уз обавезу чувања тајности службених и пословних података
- врши ревизију начина рада који представља оцену пословања и процеса, укључујући и нефинансијске операције, у циљу оцене економичности, ефикасности и успешности; успоставља сарадњу са екстерном ревизијом;
- врши и остале задатке неопходне да би се остварила сигурност у погледу функционисања система интерне ревизије, уз обавезу чувања тајности службених и пословних података
- успоставља сарадњу са другим органима,
- обавља и друге послове у складу са законом, Статутом и другим прописима.
- Интерни ревизори су дужни да се у свом раду придржавају повеље интерне ревизије, Етичког кодекса, приручника којим се прописују медотологија рада и упуства и инструкције које, у складу са законом, доноси министар финансија,
- обавља и друге послове послове из свог делокруга рада по налогу Начелника Општинске управе.

## Г4.ГЛАВНИ УРБАНИСТА

### Члан 25.

**Главни урбаниста**

Звање: Самостални саветник
број службеника: .....1

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно

на основним студијама у трајању од најмање пет година у области архитектуре и одговарајућом лиценцом издатом у складу са Законом о планирању и изградњи, положен државни стручни испит, и најмање 10 година радног искуствау области урбанистичког планирања и архитектуре

Опис послова:

- Координира израду просторних и урбанистичких планова које доноси Скупштина општине у складу са законом; координира рад између органа надлежног за послове просторног планирања и урбанизма и јавних предузећа, и других институција укључених у поступке израде и доношење планских докумената;
- учествује у припреми програма уређивања замљишта у делу који се односи на доношење планских докумената;
- разматра иницијативе за доношење планских докумената и о свом ставу обавештава орган надлежан за послове урбанизма ради даљег поступања;
- заједно са органом надлежним за послове урбанизма одређује редослед и динамику доношења планских докумената
- сарађује са чланом Општинског већа задуженим за област просторног планирања и урбанизма
- сарађује са носиоцем израде плана у циљу обезбеђивања благовременог прибављања података о постојећој планској документацији, подлогама, посебним условима за заштиту и уређење простора, стању и капацитетима инфраструктуре и других података неоподних за израду планског документа;
- сарађује се одговорним планером, односно урбанистом у току целог поступка израде планског документа;предлаже приоритете у области урбанизма и планирања;
- сарађује са локалним удружењима урбаниста и архитеката, као и са другим заинтересованим субјектима;
- сарађује и размењује искуства са главним урбанистима других јединица локалне самоуправе;
- анализира и прати уређење подручја града и доношење урбанистичких докумената у складу са законом и светским стандардима;
- стара се о достављању плана Централном регистру планских докумената у року и на начин утврђен законом и подзаконским актом донетим на основу закона;
- стара се о уредном вођењу и благовременом ажурирању локалног информационог система планских докумената и стања у простору;стара се о благовременом објављивању планских докумената
- иницира обавезу расписивања урбанистичко-архитектонског конкурса за решавање локација које су од значаја за град и учествује у избору програмског, урбанистичког, композиционог или пејзажног решења за одређену локацију или идејно архитектонско решење за један или више објеката, као и партерно или пејзажно уређење делова или целине предметне локације
- по потреби, пружа стручну помоћ Општинском већу, у поступку одлучивања по приговору на издате локацијске услове;прати промене стања у простору;предузима и друге активности у циљу остваривања координације у поступцима израде и доношења планских докумената;
- обавља и друге послове у складу са прописима из области планирања и изградње;
- обавља и друге послове послове из свог делокруга рада по налогу Начелника Општинске управе.

## В - ОРГАНИЗАЦИЈА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ

### Члан 26.

### 1. Општински правобранилац

Запослени:..... 1.

Улови: Стечено високо образовање из научне области правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на правном факултету, положен правосудни испит, најмање 3 година радног искуства у струци после положеног правосудног испита.

Опис послова:Руководи радом Правобранилаштва; доноси годишњи распоред послова и задатака, као и друга акта од значаја за несметан рад и функционисање органа.

У обављању послова правне заштите имовинских права и интереса општине Мали Зворник ( у даљем тексту: Општине), Општински правобра-

нилац: 1) у поступању пред судовима, управним и другим надлежним органима заступа као законски заступник Општину, њене органе и друга правна лица чије се финансирање обезбеђује из буџета, ради заштите имовинских права и интереса Општине; 2) прати и проучава правна питања од значаја за рад органа и правних лица која заступа, посебно у погледу заштите њихових имовинских права и интереса, као и питања у вези са применом закона и подзаконских аката која су или могу бити, од значаја за предузимање било које правне радње органа и правног лица које заступа посебно за спречавање штетних имовинскоправних и друштвено негативних последица по правна лица која заступа; 3) даје правна мишљења приликом закључивања уговора које закључују правна лица које заступа, посебно уговора из обл асти имовинскоправних односа и привреднопрaвних уговора, у року који не може бити дужи од 30 дана; 4) даје правне савете свим органима Општине коју заступа; 5) предузима заступање под истим условима као и адвокат када је прописано да је у одређеном поступку или за предузимање одређене радње у поступку обавезно заступање странке од стране адвоката.

За свој рад и рад Правобранилаштва непосредно је одговоран Опш тинском већу и Скупштини општине.

**Члан 27.**

Административне, рачуноводствене, информатичке и друге пратеће послове од значаја за рад Општинског правобранилаштва обављају одговарајући општински органи управе и службе.

## VI - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

**Члан 28.**

Распоређивање службеника и одлучивање о правима и дужностима намештеника према овом Правилнику извршиће се решењем у року од 30 дана од дана ступања на снагу Правилника.

**Члан 29.**

Матичари и заменици матичара који на дан ступања на снагу Закона о матичним књигама немају високо образовање стечено на студијама другог степена у образовно-научном пољу друштвено-хуманитарних наука, односно на основним студијама у трајању најмање четири године друштвеног смера, настављају да обављају послове ако положе посебан стручни испит за матичара у року од три године од дана почетка примене Закона о матичним књигама.

Матичари и заменици матичара из става 1. овог члана настављају да раде у звању виших референата.

**Члан 30.**

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и општинском правобранилаштву општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник" број:16/17).

**Члан 31.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Општине Мали Зворник".

Број: 110-2

У Малом Зворнику,
Дана: 05.02. 2018. године

Заменик начелника
Општинске управе
Гордана Василић, с.р.

"Надзор над спровођењем ове Одлуке врши Општинска управа општине Мали Зворник.

Инспекцијски надзор над применом одредаба члана 118. став 7, а у вези са ставом 8. Закона о туризму и ове Одлуке вршеопштински комунални инспектор, инспектор за заштиту животне средине и порески инспектор контроле наплате дуга и накнада, који у вршењу инспекцијског надзора имају права и дужности овлашћеног инспектора јединице локалне самоуправе прописана чланом 120а. и 121а.истог закона.

Заменик начелника
Општинске управе
Гордана Василић, с.р.

---

Република Србија
Општина Мали Зворник
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: 06- 305
Дана, 05.02.2018.године
Мали Зворник

На основу члана 64.став 1. тачка 5. Статута општине Мали Зворник пречишћен текст ("Службени лист општине Мали Зворник" број 5/15), члана 2. и 26.став 1. Одлуке о Општинском већу општине Мали Зворник ("Службени

листопштине Мали Зворник" број: 3/09 и 2/14) и члана 4. Правилника о стипендирању студената ("Службени лист општине Мали Зворник" број: 6/13, 14/17 и 18/17), Општинско веће опш тине Мали Зворник на седници одржаној дана 05.02.2018.године донело је

**Р Е Ш Е Њ Е**
**О образовању Комисије за доделу стипендија студентима са територије општине Мали Зворник**

**I**

Именује се Комисија за доделу стипендија студентима са територије општине Мали Зворник у складу са Правилником о стипендирању студената са територије општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник" број 6/13, 14/17 и 18/17) на период од 4 године, у саставу:

1. Весна Илић, дипл омирани правник из Лознице, председник

- Зорана Мићић, наставник математике из Малог Зворника,заменик председника

2. Милада Обрадовић, текстилни техничар из Брасине,члан

- Катарина Крстић, фризер из Брасине, заменик члана

3. Младен Петровић, инжењер машинства из Малог Зворника,члан

- Маризела Андрић, дипломирани правник из Малог Зворника, заменик члана

**II**

Задатак комисије из тачке 1. овог Решења је, да распише конкурс за доделу стипендија у складу са Правилником о стипендирању студената са територије општине Мали Зворник, ("Службени лист општине Мали Зворник" број 6/13, 14/17 и 18/17) и Одлуком Општинског већа Општине Мали Зворник, да спроведе поступак за доделу стипендија, да утврди ранг листу и донесе Одлуку о додели стипендија и да исту достави Председнику општине Мали Зворник ради закључивања Уговора о коришћењу стипендија.

**III**

Ово Решење ступа на снагу наредног дана од дана доношења и биће објављено у "Службеном листу општине Мали Зворник".

**IV**

Ступањем на снагу овог Решењапрестаје да важи Решење о именовању Комисије за стипендирање студенатра број 06-1848 од 04.10.2016.године.

**V**

Решење доставити: члановима Комисије, Председнику општине, Начелнику Општинске управе и архиви.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Зоран Јевтић, с.р.

---

На основу члана 28. Закона о комуналним делатностима ("Сл.гласник РС", број 88/11 и 104/16), члана 30. Одлуке о промени оснивачког акта ЈКП "Дрина" Мали Зворник ("Сл.лист општине М.Зворник", бр. 8/16 и 11/17) и члана 64. став 1. тачка 3. Статута општине Мали Зворник ("Сл.лист општине Мали Зворник", број 5/15 - пречишћен текст), Општинско веће општине Мали Зворник, на седници одржаној 05.02.2018. године, доноси

**Р Е Ш Е Њ Е**

**I**

Даје се сагласност на Одлуку о усвајању измене и допуне ценовника осталих комуналних и некомуналних услуга број 01-1554/4 од 29.11.2017. године, коју је Надзорни одбор ЈКП "Дрина" Мали Зворник донео на седници одржаној 29.01.2018. године.

**II**

Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном листу општине Мали Зворник".

**III**

Решење доставити: ЈКП "Дрина" Мали Зворник, комуналној инспекцији, служби буџета и архиви.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ**
**ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06- 193/2018-1
Дана, 08.02.2018.године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Зоран Јевтић, с.р.

На основу члана 14. Статута, Надзорни одбор Јавно комуналног предузећа "Дрина" Мали Зворник,на својој четрдесетдругој редовној седници,одржаној дана 29.01.2018.године, донео је:

**О Д Л У К У**
**о усвајању измене и допуне ценовника осталих комуналних и некомуналних услуга**
**број:01-1554/4 од 29.11.2017.**

**Члан 1.**

Врши се измена и допуна Ценовника осталих комуналних и некомуналних услуга број:01-1554/4 од 29.11.2017. као у Предлогу који је саставни део ове одлуке.

**Члан 2.**

Допуна Ценовника из члана 1.ове одлуке примењује се од дана добијања сагласности.

**Члан 3.**

Одлуку доставити: Општинском већу општине М. Зворник, служби рачуноводства и архиви предузећа.

Број:01-53/5
Дана: 29.01.2018.

ПРЕДСЕДНИК
НАДЗОРНОГ ОДБОРА
Драган Сикирић, с.р.

---

ЈКП ДРИНА Мали Зворник
Рибарска 23
Датум: 23.01.2018. године
Број: 03-1538/1

**ПРЕДЛОГ ИЗМЕНА И ДОПУНА ЦЕНОВНИКА ОСТАЛИХ КОМУНАЛНИХ И НЕКОМУНАЛНИХ УСЛУГА**

Мења се Ценовник осталих комуналних и некомуналних услука број:03-1538 од 21.11.2017.године у делу Ценовник рада радника,услуга моторних возила и рада машина,на следећи начин:

- редни број 2.брише се рад цистерне за превоз пијаће воде трећим лицима 4.671,00 дин/час,а додаје се рад цистерне за превоз пијаће воде и прање 4.671,00 дин/тура.

- редни број 4.брише се теретно возило 2 тоне 2.718,00 дин/час,а додаје се теретно возило 2 тоне 2.718,00 дин/тура

-редни број 12. брише се рад возила "Застава поли" 50,00 дин/км,додаје се рад возила Застава и Кеди 50,00 дин/км

-додаје се редни број 24. рад скипа са тарупом на кошењу траве 4.500,00 дин/час

-додаје се редни број 25. израда бетона са уградњом 14.000,00 дин/м□.

Д И Р Е К Т О Р,
Драган Чикарић, с.р.

---

ЈКП ДРИНА Мали Зворник
Рибарска 23

**Ц Е Н О В Н И К**
**рада радника, услуга моторних возила и рада машина**

1. Вредност норма часа КВ радника .....437,00 дин/час
2. Рад цистерне за превоз пијаће воде трећим лицима .....4.671,00 дин/тура
3. Рад пумпе, црпљење воде ..... 739,00 дин/час
4. Теретно возило 2 тоне .....2.718,00 дин/тура
5. Рад радника на отпушавању канализације, вредност норма часа .....792,00 дин/час
6. ФАП - посипач - чишћење снега и остало 5.376,00 дин/час
7. Вибровaљак .....1.781,00 дин/час
8. Рад трактора "Т.Винковић" кошење..... 1.276,00 дин/час
9. Бушилица "Хилти" Ø16 m; "Макита" (велики Ø50) .....1.323,00 дин/час

9-а. Штемање бетона ”Бош” пикамером .....1.815,00 дин/час

10. Мулна пумпа (црпљење воде) .....739,00 дин/час

11. СКИП .....3.853,00 дин/час

12. Рад возила Застава и кеди .....50,00 дин/км

13. Рад трактора ”Т.Винковић” -чишћење снега 1.775,00 дин/час

14. МАН 19-280 теретно возило - 12 тона..... 24,00 дин/км/т

14-а. МАН 19-280 теретно возило - 12 тона превоз до 5 км .....2.760,00 дин/час

14-б. МАН 19-280 теретно возило-12 тона превоз од 5км до 10 км .....3.000,00 дин/тура

15. Рад ротационе косачице .....544,00 дин/час

16. Рад тримера .....784,00 дин/час

17. Рад моторне маказе .....495,00 дин/час

18. Рад моторне тестере ..... 749,00 дин/час

19. Рад ротационе чистилице ....1.430,00 дин/час

20. ”БОБЦАТ” машина .....3.380,00 дин/час

21. Рад ФАП-МЕРЦЕДЕС подизач (превоз отворених контејнера на депонију у Лозницу) ..... 8.900,00 дин/тура

21-а. Рад ФАП-МЕРЦЕДЕС подизач (превоз бандера, ваљка и др.) .....178,00 дин/км

22. Варење ПЕ цеви по мери спољнег пречника ..... 100,00 дин/цм

23. Рад моторне тестере за резање асфалта-бетона ..... 200,00 дин/м1

24. Рад скипа са тарупом на кошењу траве .....4.500,00 дин/час

25. Израда бетона са уградњом .....14.000,00 дин/$m^3$

**Све цене су исказане без ПДВ-а.**

**С А Д Р Ж А Ј**
**СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА БРОЈ 2/18**


1. ОДЛУКА О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК ЗА 2018. ГОДИНУ ..... 1
2. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ ЛОКАЛНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗАПОШЉАВАЊА ЗА 2018. ГОДИНУ У ОПШТИНИ МАЛИ ЗВОРНИК ..... 26
3. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПРОГРАМА ПОСТАВЉАЊА И УКЛАЊАЊА МАЊИХ МОНТАЖНИХ ОБЈЕКАТА ПРИВРЕМЕНОГ КАРАКТЕРА НА ЈАВНИМ И ДРУГИМ ПОВРШИНАМА У НАСЕЉУ МАЛИ ЗВОРНИК-ПРВА ФАЗА ..... 43.
4. ПРАВИЛНИК О СУБВЕНЦИОНИСАЊУ ТРОШКОВА КОМУНАЛНИХ УСЛУГА ПОРОДИЦИ СА ТЕШКО ОБОЛЕЛИМ ЧЛАНОМ У ПОРОДИЦИ И ПОРОДИЦИ СА СЛАБОВИДИМ ЧЛАНОМ ПОРОДИЦЕ ..... 49
5. ОДЛУКА О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О РАДНОМ ВРЕМЕНУ ЗДРАВСТВЕНИХ УСТАНОВА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК ..... 53
6. ОДЛУКА О ОТПИСУ И КОНВЕРЗИЈИ ПОТРАЖИВАЊА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК ПРЕМА ГРАЂЕВИНСКОМ ПРЕДУЗЕЋУ МОСТОГРАДЊА АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО БЕОГРА ..... 54
7. РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА ”ДРИНА” МАЛИ ЗВОРНИК О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА ЈКП ”ДРИНА” МАЛИ ЗВОРНИК ЗА 2018. ГОДИНУ БРОЈ 01-53/3 ОД 29.01.2018. ГОДИНЕ ..... 55
8. РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПОСЕБАН ПРОГРАМ ЈКП ”ДРИНА” МАЛИ ЗВОРНИК КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА И СУБВЕНЦИЈЕ ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК ЗА ЗА 2018. ГОДИНУ ..... 55
9. РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ЗАМЕНИКА ЧЛАНА ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК У СТАЛНОМ САСТАВУ ..... 64
10. РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЗАМЕНИКА ЧЛАНА ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК У СТАЛНОМ САСТАВУ ..... 66
11. ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ И ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК ..... 67
12. РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ДОДЕЛУ СТИПЕНДИЈА СТУДЕНТИМА СА ТЕРИТОРИЈЕ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК ..... 99
13. РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА ”ДРИНА” МАЛИ ЗВОРНИК О УСВАЈАЊУ ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ЦЕНОВНИКА ОСТАЛИХ КОМУНАЛНИХ И НЕКОМУНАЛНИХ УСЛУГА ..... 100


*Службени лист излази по потреби*
*Службени лист издаје Општинска управа*
*Одговорни уредник: начелник Општинске управе*
*Службени лист излази у 8 примерка и биће објављен на сајту општине Мали Зворник*