Република Србија
ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК
# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

| БРОЈ 07/18 | Мали Зворник, 09.07.2018. године | Бесплатан примерак |
|---|---|---|

На основу члана 32. став 1. тачка 2. Закона о локалној самоуправи (”Сл.гласник РС”, бр.129/07), члана 2.тачка 53. и члана 78. Закона о буџетском систему (”Сл. гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 108/13, 142/14 и 103/15), члана 37.став 1. тачка 2. Статута Општине Мали Зворник (”Сл.лист општине Мали Зворник”, бр. 10/08, 13/08, 2/09, 2/12, 9/13 и 2/15), а на предлог Општинског већа, Скупштина општине Мали Зворник је на седници одржаној, дана06.07.2018. године, донела

## О Д Л У К У
## О ЗАВРШНОМ РАЧУНУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК ЗА 2017. ГОДИНУ

### I ОПШТИ ДЕО

**Члан 1.**

Овом одлуком утврђују се укупни приходи, примања са пренетим неутрошеним средства, укупни расходи и издаци из прихода, примања и неутрошених средстава из ранијих година, финансијски резултат, стање имовине и обавеза, из свих извора, буџета општине Мали Зворник у 2017. години (у даљем тексту: завршни рачун буџета) и рачун финансирања.

**Члан 2.**

Укупно остварени приходи и примања, са пренетим неутрошеним средствима из ранијих година у 2017. години износе 595.928.960,05 динара.

Укупно извршени расходи и издаци буџета општине Мали Зворник у 2017. годину износе 401.887.847,54 динара.

Остварени приходи, примања, пренета средсва из ранијих година, расходи и издаци по изворима:

| КОНТО | ОПИС | БУЏЕТ ОПШТИНЕ | ИЗ ДРУГИХ ИЗВОРА | УКУПНО |
|---|---|---|---|---|
| | УКУПНИ ПРИХОДИ, ПРИМАЊА И ПРЕНЕТА НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ИЗРАНИЈИХ ГОДИНА | 574.338.599,29 | 21.590.360,76 | 595.928.960,05 |
| 321000 | ПРЕНЕТА НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА | 146.437.755,20 | 782.653,78 | 147.220.408,98 |
| 700000 | ТЕКУЋИ ПРИХОДИ | 404.134.361,28 | 20.807.706,98 | 424.942.068,26 |
| 800000 | ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ | 1.364.750,00 | | 1.364.750,00 |
| 900000 | ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ | 22.401.732,81 | | 22.401.732,81 |
| | УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ | 381.375.799,19 | 20.512.048,35 | 401.887.847,54 |
| 400000 | ТЕКУЋИ РАСХОДИ | 339.375.445,36 | 20.102.028,94 | 359.477.474,30 |
| 500000 | ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ | 41.990.353,83 | 410.019,41 | 42.400.373,24 |
| 600000 | ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ | 10.000,00 | | 10.000,00 |
| | ОСТВАРЕНИ ВИШАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА- СУФИЦИТ | 192.962.800,10 | 1.078.312,41 | 194.041.112,51 |

**Члан 3.**

Извршење прихода и примања буџета и неутрошених средстава по економској класификацији, изворима и врстама у 2017. години износе:

| ИЗВРШЕЊЕ ПРИХОДА И ПРИМАЊА БУЏЕТА: | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ЕКОН. КЛАС. | ВРСТА ПРИХОДА И ПРИМАЊА | План прихода буџета општине у 2017 | Извршење прихода буџета у 2017 | Проценат извршења | План прихода из других извора 2017 | Извршење прихода из других извора 2017 | Укупни приходи (4+7) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 321000 | УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА | | | | | | |
| 321310 | Нераспоређени вишак прихода из ранијих година | 146,437,755.00 | | 0.00 | 782,653.78 | | 147,220,408.78 |
| | УКУПНО 321000 | 146,437,755.00 | 0.00 | 0.00 | 782,653.78 | 0.00 | 782,653.78 |
| 711000 | ПОРЕЗИ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ | | | | | | |
| 711110 | Порез на зараде | 80,000,000.00 | 73,569,434.25 | 91.96 | | | 73,569,434.25 |
| 711120 | Порез на приходе од самосталних делатности | 13,000,000.00 | 8,144,262.46 | 62.65 | | | 8,144,262.46 |
| 711140 | Порез на приходе од имовине | 500,000.00 | 140,562.53 | 28.11 | | | 140,562.53 |
| 711190 | Порез на друге приходе | 8,000,000.00 | 8,033,087.93 | 100.41 | | | 8,033,087.93 |
| | УКУПНО 711000 | 101,500,000.00 | 89,887,347.17 | 88.56 | 0.00 | 0.00 | 89,887,347.17 |
| 712000 | ПОРЕЗ НА ФОНД ЗАРАДА | | | | | | |
| 712112 | Порез на фонд зарада | 0.00 | 498.00 | | | | 498.00 |
| | УКУПНО 712000 | 0.00 | 498.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 498.00 |
| 713000 | ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ | | | | | | |
| 713120 | Порез на имовину | 26,000,000.00 | 22,532,867.14 | 86.66 | | | 22,532,867.14 |
| 713310 | Порез на наслеђе и поклон | 500,000.00 | 227,188.50 | 45.44 | | | 227,188.50 |
| 713420 | Порез на капиталне трансакције | 5,000,000.00 | 3,966,471.05 | 79.33 | | | 3,966,471.05 |
| | УКУПНО 7130000 | 31,500,000.00 | 26,726,526.69 | 84.85 | 0.00 | 0.00 | 26,726,526.69 |
| 714000 | ПОРЕЗИ НА ДОБРА И УСЛУГЕ | | | | | | |
| 714510 | Комун. за држање моторних друмских и прикљ. возила | 4,500,000.00 | 4,096,002.00 | 91.02 | | | 4,096,002.00 |
| 714540 | Накнада за промену намене пољопр.ивредног земљишта | 200,000.00 | 27,156.00 | 13.58 | | | 27,156.00 |
| 714550 | Боравишна такса | 400,000.00 | 304,645.00 | 76.16 | | | 304,645.00 |
| 714560 | Посебна накнада за зашт.и унапређе.животне средине | 9,000,000.00 | 8,203,950.70 | 91.16 | | | 8,203,950.70 |
| | УКУПНО 714000 | 14,100,000.00 | 12,631,753.70 | 89.59 | 0.00 | 0.00 | 12,631,753.70 |
| 716000 | ДРУГИ ПОРЕЗИ | | | | | | |
| 716110 | Комун.такса за истицање фирме на пословном простору | 17,500,000.00 | 7,684,933.39 | 43.91 | | | 7,684,933.39 |
| | УКУПНО 716000 | 17,500,000.00 | 7,684,933.39 | 43.91 | 0.00 | 0.00 | 7,684,933.39 |
| 733000 | ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ | | | | | | |
| 733151 | Ненам. трансфер од Републике у корист нивоа општине | 135,000,000.00 | 147,999,002.03 | 109.63 | | | 147,999,002.03 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 733154 | Текући намен.трансф.од Републ.у корист нивоа општине | 4,764,090.00 | 2,559,088.36 | 53.72 | 4,724,277.35 | 5,038,855.00 | 7,597,943.36 |
| 733250 | Капит.транс.од другог нивоа власти у корист нивоа општ. | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | | 0.00 |
| | УКУПНО 733000: | 139,764,090.00 | 150,558,090.39 | 107.72 | 4,724,277.35 | 5,038,855.00 | 155,596,945.39 |
| 741000 | ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ | | | | | | |
| 741150 | Камате на средства консолид.рачуна трезора општине | 6,000,000.00 | 1,643,812.97 | 27.40 | | | 1,643,812.97 |
| 741510 | Накнада за коришћење минералалних сировина | 18,000,000.00 | 2,256,942.08 | 12.54 | | | 2,256,942.08 |
| 741520 | Накнада за коришћење шума и шумско земљишта | 1,000,000.00 | 1,553,513.89 | 155.35 | | | 1,553,513.89 |
| 741530 | Накнада за коришћење простора и грађевинског земљишта | 100,000,000.00 | 101,251,245.56 | 101.25 | | | 101,251,245.56 |
| 741540 | Накн. за коришћ.речних обала, туристичких погодн. и бања | 200,000.00 | 31,936.36 | 15.97 | | | 31,936.36 |
| | УКУПНО 741000 | 125,200,000.00 | 106,737,450.86 | 85.25 | 0.00 | 0.00 | 106,737,450.86 |
| 742000 | ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА | | | | | | |
| 742152 | Приход од давања у закуп које користе јавне службе | 1,200,000.00 | 569,125.28 | 47.43 | 310,000.00 | 107,000.00 | 676,125.28 |
| 742153 | Приход од закупнине ГЗ | 1,000,000.00 | 28,931.00 | 2.89 | | | 28,931.00 |
| 742156 | Приход остварен од пружања услуга боравка деце у ПУ | | | | 6,716,875.86 | 7,025,244.00 | 7,025,244.00 |
| 742251 | Општинске административне таксе | 1,500,000.00 | 1,946,543.00 | 129.77 | | | 1,946,543.00 |
| 742253 | Накнада за уређивање грађевинског земљишта | 800,000.00 | 12,600.00 | 1.58 | | | 12,600.00 |
| 742351 | Прихода од општинских органа управа | 200,000.00 | 57,360.00 | 28.68 | | | 57,360.00 |
| 742378 | Родитељски динар за ваннаставне активности | | | | 1,399,991.91 | 816,700.00 | 816,700.00 |
| | УКУПНО 742000 | 4,700,000.00 | 2,614,559.28 | 55.63 | 8,426,867.77 | 7,948,944.00 | 10,563,503.28 |
| 743000 | НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ | | | | | | |
| 743320 | Прих.од новч.казни за прекр.предв.проп.о безб.саобр. | 2,000,000.00 | 1,876,605.30 | 93.83 | | | 1,876,605.30 |
| 743350 | Прих.од новч.казни за прекршаје у корист нивоа општине | 100,000.00 | 78,500.00 | 78.50 | | | 78,500.00 |
| 743920 | Прих.од увећања порес. дуга које је предмет прин.наплате | 185,000.00 | 905,495.41 | 489.46 | | | 905,495.41 |
| | УКУПНО 743000 | 2,285,000.00 | 2,860,600.71 | 125.19 | 0.00 | 0.00 | 2,860,600.71 |
| 744000 | ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА | | | | | | 0.00 |
| 744120 | Прих. по основу донација за санацију штете | | | | | 4,293,636.36 | 4,293,636.36 |
| 744150 | Текући добровољни трансфер од физичких и правних лица | 220,000.00 | 803,265.80 | 365.12 | | | 803,265.80 |
| | УКУПНО 744000 | 220,000.00 | 803,265.80 | 365.12 | 0.00 | 4,293,636.36 | 5,096,902.16 |
| 745000 | МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ | | | | | | |
| 745151 | Остали приход у корист нивоа општине | 5,000,000.00 | 3,437,094.29 | 68.74 | 610,000.00 | 160,500.00 | 3,597,594.29 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 745152 | Закупн.стана у државној својини у корист нивоа општине | 50,000.00 | 75,288.00 | 150.58 | 0.00 | | 75,288.00 |
| 745153 | Део добити јавног предуз.према одлуци УО ЈП | 100,000.00 | 38,000.00 | 38.00 | 0.00 | | 38,000.00 |
| 745140 | Мешовти и неодр.прих.у кор.нив.општина | | | | 35,000.00 | 26,862.00 | 26,862.00 |
| | УКУПНО 745000 | 5,150,000.00 | 3,550,382.29 | 68.94 | 645,000.00 | 187,362.00 | 3,737,744.29 |
| 771000 | МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА | | | | | | |
| 771110 | Меморандумске ставке за рефундацију расхода буџета | 0.00 | | 0.00 | 3,446,981.88 | 3,344,409.62 | 3,344,409.62 |
| | УКУПНО 771000 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 3,446,981.88 | 3,344,409.62 | 7,109,015.91 |
| 772000 | МЕМОР.СТАВКЕ ЗА РЕФУНД.РАСХОДА | | | | | | |
| 772111 | Меморандумске ставке за рефундацију расхода | | 73,453.00 | | | | 73,453.00 |
| | УКУПНО 772000 | 0.00 | 73,453.00 | | 0.00 | 0.00 | 73,453.00 |
| 811000 | ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ | | | | | | |
| 811150 | Примања од продаје непокретности у корист општине | 1,263,155.00 | 1,364,750.00 | 108.04 | | | 1,364,750.00 |
| | УКУПНО 811000 | 1,263,155.00 | 1,364,750.00 | 108.04 | 0.00 | 0.00 | 1,364,750.00 |
| 812000 | ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПОКРЕТНЕ ИМОВИНЕ | | | | | | |
| 812150 | Примања од прод.покретне имов. у корист нивоа општине | 500,000.00 | 0.00 | 0.00 | | | 0.00 |
| | УКУПНО 812 | 500,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 921000 | ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ДОМАЋЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ | | | | | | |
| 921650 | Примања од отплате кредита у корист нивоа општине | 25,182,000.00 | 22,401,732.81 | 88.96 | | | 22,401,732.81 |
| | УКУПНО 921000 | 25,182,000.00 | 22,401,732.81 | 88.96 | 0.00 | 0.00 | 22,401,732.81 |
| | ПРЕНЕТА СРЕДСТВА И ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА БУЏЕТА | 615,302,000.00 | 427,895,344.09 | 69.54 | 18,025,780.78 | 20,813,206.98 | 448,708,551.07 |

**Члан 4.**

Планирани и остварени расходи и издаци по основним наменама у 2017 години износе:

## РАСХОДИ И ИЗДАЦИ БУЏЕТА ПО ОСНОВНИМ НАМЕНАМА

| ЕК. КЛ. | ОПИС | План расхода и издатака из буџета општине за 2017 | Извршење расхода и издатака из буџета општине за 2017 | % Извршење | План расхода и издатака из из других извора за 2017 | Извршење расхода и издатака из из других извора за 2017 | Укупни расходи и издаци у 2017 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | 5 | 6 |
| 41 | РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ | 73,563,000.00 | 64,474,552.25 | 87.65 | 8,588,819.21 | 8,102,941.10 | 72,577,493.35 |
| 411 | Плате и додаци запослених | 56,571,060.00 | 50,877,466.84 | 89.94 | 6,484,705.21 | 6,436,541.38 | 57,314,008.22 |
| 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 10,496,105.00 | 9,106,403.05 | 86.76 | 1,178,314.00 | 1,152,140.74 | 10,258,543.79 |
| 413 | Накнаде у натури | 755,000.00 | 447,709.61 | 59.30 | 240,000.00 | 0.00 | 447,709.61 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 414 | Социјална давања запосленима | 3,395,835.00 | 2,055,460.00 | 60.53 | 129,800.00 | 20,000.00 | 2,075,460.00 |
| 415 | Накнаде за запослене | 2,080,000.00 | 1,735,719.66 | 83.45 | 156,000.00 | 101,365.31 | 1,837,084.97 |
| 416 | Награде,бонуси и остали посебни расходи | 265,000.00 | 251,793.09 | 95.02 | 400,000.00 | 392,893.67 | 644,686.76 |
| | | | | | | | |
| 42 | КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА | 212,982,875.65 | 133,333,370.34 | 62.60 | 8,447,780.79 | 7,580,199.31 | 140,913,569.65 |
| 421 | Стални трошкови | 38,609,000.00 | 32,109,745.35 | 83.17 | 897,000.00 | 808,767.36 | 32,918,512.71 |
| 422 | Трошкови путовања | 10,850,000.00 | 5,687,344.14 | 52.42 | 530,000.00 | 341,162.90 | 6,028,507.04 |
| 423 | Услуге по уговору | 53,080,000.00 | 39,600,178.06 | 74.60 | 1,345,780.79 | 1,062,384.92 | 40,662,562.98 |
| 424 | Специјализоване услуге | 59,064,090.00 | 34,013,336.82 | 57.59 | 940,000.00 | 933,407.55 | 34,946,744.37 |
| 425 | Текуће поправке и одржавање | 19,104,000.00 | 10,162,761.72 | 53.20 | 420,000.00 | 211,278.04 | 10,374,039.76 |
| 426 | Материјал | 32,275,785.65 | 11,760,004.25 | 36.44 | 4,315,000.00 | 4,223,198.54 | 15,983,202.79 |
| | | | | | | | |
| 44 | | 0.00 | 0.00 | #ДИВ/0! | 0.00 | 110.17 | 110.17 |
| 441 | | | 0.00 | | 0.00 | 110.17 | 110.17 |
| 45 | СУБВЕНЦИЈЕ | 55,943,877.00 | 38,621,442.03 | 69.04 | 0.00 | 0.00 | 38,621,442.03 |
| 451 | Субв.јавним нефинанс.пред.и организац. | 55,943,877.00 | 38,621,442.03 | 69.04 | 0.00 | 0.00 | 38,621,442.03 |
| | | | | | | | |
| 46 | ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ | 100,089,724.00 | 65,453,464.92 | 65.39 | 0.00 | 0.00 | 65,453,464.92 |
| 463 | Дотације и трансфери осталим нивоима власти | 68,512,724.00 | 50,008,626.80 | 72.99 | 0.00 | 0.00 | 50,008,626.80 |
| 464 | Дотације здравственим установама | 7,430,000.00 | 3,642,727.38 | 49.03 | 0.00 | 0.00 | 3,642,727.38 |
| 465 | Текуће дотације и трансфери | 24,147,000.00 | 11,802,110.74 | 48.88 | 0.00 | 0.00 | 11,802,110.74 |
| | | | | | | | |
| 47 | СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА | 18,100,000.00 | 9,323,538.00 | 51.51 | 0.00 | 0.00 | 9,323,538.00 |
| 472 | Накнада за социјалну заштиту из буџета | 18,100,000.00 | 9,323,538.00 | 51.51 | 0.00 | 0.00 | 9,323,538.00 |
| | | | | | | | |
| 48 | ОСТАЛИ РАСХОДИ | 30,995,000.00 | 28,169,077.82 | 90.88 | 175,000.00 | 4,418,778.36 | 32,587,856.18 |
| 481 | Дотације невладиним организацијама | 22,645,000.00 | 21,493,798.83 | 94.92 | 0.00 | | 21,493,798.83 |
| 482 | Порези,обавезне таксе, казне и пенали | 780,000.00 | 212,923.31 | 27.30 | 175,000.00 | 125,142.00 | 338,065.31 |
| 483 | Новчане казне и пенали по решењу Судова | 6,170,000.00 | 5,927,303.77 | 96.07 | 0.00 | | 5,927,303.77 |
| 484 | Накнаде штета услед елементарних непогода | 700,000.00 | 226,851.91 | 32.41 | 0.00 | 4,293,636.36 | 4,520,488.27 |
| 485 | Остале накнаде штета | 700,000.00 | 308,200.00 | 44.03 | 0.00 | | 308,200.00 |
| | | | | | | | |
| 49 | СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ | 929,500.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 499 | Средства резерве | 929,500.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | | | | | | | |
| 51 | ОСНОВНА СРЕДСТВА | 108,988,023.35 | 28,642,793.05 | 26.28 | 465,400.00 | 410,019.41 | 29,052,812.46 |
| 511 | Зграде и грађевински објекти | 84,828,276.00 | 21,674,984.76 | 25.55 | 0.00 | | 21,674,984.76 |
| 512 | Машине и опрема | 22,819,247.35 | 5,627,818.51 | 24.66 | 445,400.00 | 410,019.41 | 6,037,837.92 |
| 514 | Култивисана имовина | 840,500.00 | 840,270.00 | 99.97 | 0.00 | | 840,270.00 |
| 515 | Остала основна средства | 500,000.00 | 499,719.78 | 99.94 | 20,000.00 | 0.00 | 499,719.78 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 52 | ЗАЛИХЕ | | | 0.00 | 350,000.00 | 0.00 | 0.00 |
| 523 | Залихе робе за даљу прод.-наб.ђачких уџбеника | | | | 350,000.00 | 0.00 | 0.00 |
| | | | | | | | |
| 54 | ЗЕМЉИШТЕ | 13,700,000.00 | 13,347,560.78 | 97.43 | 0.00 | 0.00 | 13,347,560.78 |
| 541 | Земљиште | 13,700,000.00 | 13,347,560.78 | 97.43 | 0.00 | 0.00 | 13,347,560.78 |
| | | | | | | | |
| 62 | НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ | 10,000.00 | 10,000.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 10,000.00 |
| 621 | Набавка домаће финансијске имовине | 10,000.00 | 10,000.00 | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 10,000.00 |
| | | | | | | | |
| | У К У П Н О : | 615,302,000.00 | 381,375,799.19 | 61.98 | 18,027,000.00 | 20,512,048.35 | 401,887,847.54 |
| | | | | | | | |

**Члан 5.**

Остварени вишак прихода и примања буџета општине Мали Зворник у 2017. Години-суфицит (консолидовани) утврђен у члану 2 ове одлуке износи 194.041.112,51 динара, и чини га вишак прихода и примања-суфицит буџета у износу од 192.862.800,10 динара, и примања-суфицит буџетских корисника из других извора у износу од 1.078.312,41 динара.

Вишак прихода и примања из става 1. Овог члана преноси се у 2018. Годину и биће распоређен за намене које се утврде Одлуком о буџету општине Мали Зворник и винансијским плановима буџетских корисника општине.

**Члан 6.**

Укупни буџетски суфицит- дефицит, укупни фискални суфицит-дефицит и рачун финансирања буџета општине Мали Зворник за 2017.годину утврђује се у следећим износима:

| **А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА** | **БУЏЕТ** | **ДРУГИ ИЗВОРИ** | **УКУПНА СРЕДСТВА** |
|---|---|---|---|
| УКУПНИ ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊАОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ | 405.499.111,28 | 20.807.706,98 | 426.306.818,26 |
| 1. Текући приходи | 404.134.361,28 | 20.807.706,98 | 424.942.068,26 |
| 2.Примања од продаје нефинансијке имовине | 1.364.750,00 | | 1.364.750,00 |
| УКУПНИ ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ | 381.365.799,19 | 20.512.048,35 | 401.877.847,54 |
| 1. Текући расходи | 339.375.445,36 | 20.102.028,94 | 359.477.474,30 |
| 2.Издаци за нефинансијску имовину | 41.990.353,83 | 410.019,41 | 42.400.373,24 |
| БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ | +24.133.312,09 | +295.658,63 | +24.428.970,72 |
| Примања од продаје финансијске имовине | 22.401.732,81 | | 22.401.732,81 |
| Издаци за набавку финанансијске имовине ( у циљу спровођења јавних политика | 10.000,00 | | 10.000,00 |
| УКУПАН ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ | +46.525.044,90 | +295.658,63 | +46.820.703,53 |
| Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА | | | |
| Прим.од продаје финансијске имовине (9211, 9219, 9221, 9227, 92289) | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Издаци за наб. финансијске имовине, кредити (а није у циљу спр. јав.пол.) | | | |
| Неутрошена средства из прих. године | 192.962.800,10 | 1.078.312,41 | 194.041.112,51 |
| НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ | 46.525.044,90 | 295.658,63 | 46.820.703,53 |
| ПРОМЕНА СТАЊА НА РАЧУНУ (ПОЗИТИВНА-ПОВЕЋАЊЕ ГОТОВИНСКИХ СРЕДСТАВА НЕГАТИВНА- СМАЊЕЊЕ ГОТОВИНСКИХ СРЕДСТАВА) | 146.437.755,20 | 782.653,78 | 147.220.408,98 |

**Члан 7.**

У консолидованом Билансу стања на дан 31.12.2017.године (Образац 1) укупно утврђена актива износи 586.548.587,27, а укупна пасива у износу од 586.548.587,27 динара.

Структуру активе и пасиве, према економској класификацији, у хиљадама динара, чине:

у хиљадама динара

| Ознака ОП | КОНТО | ОПИС | 2016 | 2017 |
|---|---|---|---|---|
| | | **АКТИВА** | | |
| 1001 | 000000 | Нефинансијска имовина | 283.015 | 312.021 |
| 1002 | 010000 | Нефинансијска имовина у сталним средствима | 283.015 | 312.021 |
| 1020 | 020000 | Нефинансијска имовина у залихама | | |
| 1028 | 100000 | Финансијска имовина | 253.504 | 274.527 |
| 1029 | 110000 | Дугорочна финансијска имовина | 86.793 | 64.400 |
| 1049 | 120000 | Новчана средства, племенити метали, хартије од вредности, потраживања и краткорочни пласмани | 158.486 | 204.197 |
| 1067 | 130000 | Активна временска разграничења | 12.225 | 5.930 |
| 1072 | | УКУПНА АКТИВА | 536.519 | 586.548 |
| 1073 | 351000 | Ванбилансна актива | | |
| | | **ПАСИВА** | | |
| 1074 | 200000 | Обавезе | 105.602 | 80.472 |
| 1075 | 210000 | Дугорочне обавезе | | |
| 1118 | 230000 | Обавезе по основу расхода за запослене | 1.257 | 1.651 |
| 1173 | 240000 | Обавезе по основу осталих расхода, изузев расхода за запослене | 290 | 352 |
| 1198 | 250000 | Обавезе из пословања | 10.678 | 3.906 |
| 1212 | 290000 | Пасивна временска разграничења | 93.377 | 74.563 |
| 1218 | 300000 | Капитал утврђивање резултата пословања и ванбилансна евиденција | 430.917 | 506.076 |
| 1219 | 310000 | Капитал | 283.695 | 312.034 |
| 1221 | 311100 | Нефинансијска средства у сталним средствима | 283.016 | 312.021 |
| 1222 | 311200 | Нефинансијска средства у залихама | | |
| 1224 | 311400 | Финансијска имовина | 3 | 13 |
| 1225 | 311500 | Извори новчаних средстава | | |
| 1227 | 311700 | Пренета новчана средства из ранијих година | 676 | |
| 1228 | 311900 | Остали сопствени извори | | |
| 1229 | 321121 | Вишак прихода- суфицит | 147.222 | 46.821 |
| 1231 | 321311 | Нераспоређен вишак прихода из ранијих година | | 147.221 |
| 1232 | 321312 | Дефицит из ранијих година | | |
| 1239 | | **УКУПНА ПАСИВА** | 536.519 | 586.548 |
| 1240 | 352000 | Ванбилансна пасива | | |

**Члан 8.**

У консолидованом Билансу прихода и расхода буџета за 2017.годину (Образац 2) утврђени су укупни приходи и примања од продаје нефинансијске имовине, укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине и суфицит-дефицит, у следећим износима:

У хиљадама динара

| КОНТО | ОПИС | БУЏЕТ ОПШТИНЕ | ИЗ ДРУГИХ ИЗВОРА | УКУПНО |
|---|---|---|---|---|
| | ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ | 405.499 | 20.808 | 426.307 |
| 700000 | ТЕКУЋИ ПРИХОДИ | 404.134 | 20.808 | 424.942 |
| 800000 | ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ | 1.365 | | 1.365 |
| | ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ | 381.366 | 20.512 | 401.878 |
| 400000 | ТЕКУЋИ РАСХОДИ | 339.376 | 20.102 | 359.478 |
| 500000 | ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ | 41.990 | 410 | 42.400 |
| | УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА | | | |
| | ВИШАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА- БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ | 24.134 | 401 | 24.430 |
| | КОРИГОВАЊЕ ВИШКА ОДНОСНО МАЊКА ПРИХОДА И ПРИМАЊА | 22.401 | | 22.401 |
| 321000 | ПРЕНЕТА НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА | 146.437 | 784 | 147.221 |
| 900000 | ПРИМАЊА ОД ОТПЛАТЕ ДАТИХ КРЕДИТА КОРИШЋЕНА ЗА ПОКРИЋЕ РАСХОДА И ИЗДАТАКА ТЕКУЋЕ ГОДИНЕ | 22.401 | | 22.401 |
| 600000 | ПОКРИЋЕ ИЗВРШЕНИХ ИЗДАТАКА ИЗ ТЕКУЋИХ ПРИХОДА И ПРИМАЊА | 10 | | 10 |
| | ВИШАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА- СУФИЦИ | | | 46.821 |
| | МАЊАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА - ДЕФИЦИТ | | | |
| 321121 | ВИШАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА – СУФИЦИТ (ЗА ПРЕНОС У НАРЕДНУ ГОДИНУ) | 147.222 | 1.079 | 194.041 |

**Члан 9.**

Укупна примања и капитални издаци у консолидованом Извештају о капиталним издацима и примањима за 2017.годину (Образац 3) утврђени су у следећим износима:

| КОНТО | ОПИС | ИЗ БУЏЕТА | ИЗ ДРУГИХ ИЗВОРА | УКУПНО |
|---|---|---|---|---|
| | ПРИМАЊА | 23.766 | | 23.766 |
| 800000 | ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ | 1.365 | | 1.365 |
| 811000 | ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ | 1.365 | | 1.365 |
| 812000 | ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНЕ ИМОВИНЕ | | | |
| 900000 | ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖЕЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ | 22.401 | | 22.401 |
| 921600 | ПРИМАЊА ОД ОТПЛАТЕ КРЕДИТА | 22.401 | | 22.401 |
| | ИЗДАЦИ | 42.000 | 410 | 42.410 |
| 500000 | ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ | 41.990 | 410 | 42.400 |
| 511000 | ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ | 21.675 | | 21.675 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 512000 | МАШИНЕ И ОПРЕМА | 5.628 | 410 | 6.038 |
| 514000 | КУЛТИВИСАНА ИМОВИНА | 840 | | 840 |
| 515000 | НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА | 500 | | 500 |
| 523000 | ЗАЛИХЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ | | | |
| 541000 | ЗЕМЉИШТЕ | 13.347 | | 13.347 |
| 600000 | ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ | 10 | | 10 |
| 621000 | НАБАВКА ДОМАЋЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ | 10 | | 10 |
| | МАЊАК ПРИМАЊА | 18.234 | 410 | 18.644 |

**Члан 10.**

У консолидованом Извештају о новчаним токовима у 2017.години (Образац 4), укупни новчани приливи остварени су у износу од448.708 хиљада динара, а новчани одливи у износу од 401.887 хиљаде динара. Консолидовани салдо готовине на дан 31.12.2017. године износи194.042 хиљада динара.

| КОНТО | ОПИС | БУЏЕТ | ДРУГИ ИЗВОРИ | УКУПНО |
|---|---|---|---|---|
| | НОВЧАНИ ПРИЛИВИ | 427.900 | 20.808 | 448.708 |
| 700000 | Текући приливи | 404.134 | 20.808 | 424.942 |
| 710000 | Порези | 136.931 | | 136.931 |
| 730000 | Донације и трансфери | 150.558 | 5.039 | 155.597 |
| 740000 | Други приходи | 116.572 | 12.424 | 128.996 |
| 770000 | Меморандумске ставке за рефундацију расхода | 73.453 | 3.345 | 76.798 |
| 800000 | Примања од продаје нефинасијске имовине | 1.365 | | 1.365 |
| 810000 | Примања од продаје основних средтава | 1.365 | | 1.365 |
| 820000 | Примања од продаје залиха | | | |
| 900000 | Примања од задуживања и продаје финансијске имовине | 22.401 | | 22.401 |
| 920000 | Примања од продаје финансијске имовине | 22.401 | | 22.401 |
| | НОВЧАНИ ОДЛИВИ | 381.375 | 20.512 | 401.887 |
| 400000 | Текући расходи | 339.375 | 20.102 | 359.477 |
| 410000 | Расходи за запослене | 64.475 | 8.103 | 72.578 |
| 420000 | Коришћење услуга и роба | 133.334 | 7.580 | 140.914 |
| 430000 | Амортизација | | | |
| 440000 | Отплата камата и пратећи трошк. задужења | | | |
| 450000 | Субвенције | 38.621 | | 38.621 |
| 460000 | Донације, дотације и трансфери | 65.454 | | 65.454 |
| 470000 | Социјално осигурање и соц.заштита | 9.323 | | 9.323 |
| 480000 | Остали расходи | 28.168 | 4.419 | 32.587 |
| 500000 | Издаци за нефинансијску имовину | 41.990 | 410 | 42.400 |
| 510000 | Основна средства | 28.642 | 410 | 29.052 |
| 520000 | Залихе | | | |
| 540000 | Земљиште | 13.348 | | 13.348 |
| 600000 | Издаци за отпл. главн. и наб.фин. имовине | 10 | | 10 |
| 620000 | Набавка финансијске имовине | 10 | | 10 |
| | ВИШАК НОВЧАНИХ НОВЧАНИХ ПРИЛИВА | | | 46.821 |
| | МАЊАКНОВЧАНИХ НОВЧАНИХ ПРИЛИВА | | | |
| | САЛДО ГОТОВИНЕ НА ПОЧЕТКУ ГОДИНЕ | 146.437 | 784 | 147.221 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Кориг.прилив за примљена сред. у обрачуну | | | 448.708 |
| | Корекција новч. прилива за напл. сред. која се не евидентирају преко класе 7,8 и 9 | | | |
| | Кориг.одливи за испл. средства у обрачуну | | | 401.887 |
| | Корекција новчаних одлива за износ обрачунате амортизације на терет сопствених прихода | | | |
| | Салдо готовине на крају године | 192.963 | 1.079 | 194.042 |

**Члан 11.**

У консолидованом Извештају о извршењу буџета општине за 2017. годину (Образац 5) утврђени су укупни приходи и примања у износу од 426.307 хиљада динара , укупни расходи и издаци у износу од 401.877 хиљада динара и вишак новчаних прилива у износу од 24.430 хиљада динара.

**ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА (Образац 5)**

у хиљадама динара

| КОНТО | ОПИС | ИЗВРШЕЊЕ ИЗ БУЏЕТА | ИЗВРШЕЊЕ ИЗ ДРУГИХ ИЗВОРА | УКУПНО ИЗВРШЕЊЕ |
|---|---|---|---|---|
| | УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА | 427.900 | 20.808 | 448.708 |
| 700000 | ТЕКУЋИ ПРИХОДИ | 404.134 | 20.808 | 424.942 |
| 800000 | ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ | 1.365 | | 1.365 |
| 900000 | ПРИМ.ОД ЗАДУЖ. И ПРОД. ФИНАНС. ИМОВИНЕ | 22.401 | | 22.401 |
| | УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ | 381.375 | 20.512 | 401.887 |
| 400000 | ТЕКУЋИ РАСХОДИ | 339.375 | 20.102 | 359.477 |
| 500000 | ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ | 41.990 | 410 | 42.400 |
| 600000 | ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛ. ГЛАВН. И НАБ. ФИНАНС. ИМОВИНЕ | 10 | | 10 |
| | ТЕК. ПРИХ. И ПРИМ. ОД ПРОД. НЕФИНАНС. ИМОВИНЕ | 405.499 | 20.808 | 426.307 |
| | ТЕКУЋИ РАСХ. И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНС.ИМОВИНУ | 381.365 | 20.512 | 401.877 |
| | ВИШАК ПРИХ. И ПРИМАЊА- БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ | 24.134 | 401 | 24.430 |
| | МАЊАК ПРИХ. И ПРИМАЊА- БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ | | 105 | 105 |
| 900000 | ПРИМ. ОД ЗАДУЖ.И ПРОДАЈЕ ФИНАНС. ИМОВИНЕ | 22.401 | | 22.401 |
| 600000 | ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛ. ГЛАВН. И НАБ. ФИНАНС. ИМОВИНЕ | 10 | | 10 |
| | ВИШАК ПРИМАЊА | 22.391 | | 22.391 |
| | МАЊАК ПРИМАЊА | | | |
| | ВИШАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА | 46.525 | 401 | 46.821 |
| | МАЊАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА | | 105 | 105 |

## II ПОСЕБАН ДЕО

**Члан 12.**

Укупни расходи и издаци из буџета општине и других извора буџетских корисника у 2017. години по организационој класификацији, програмима, програмским активностима, функционалној и економској класификацији, извршени су у следећим износима:

| РАЗ-ДЕО | ГЛА-ВА | ФУНК ЦИЈА | ПРОГ-РАМСКА КЛА-СИФИКА. | ПОЗИ ЦИЈА | ЕКО-НОМ. КЛА. | О П И С | План расхода из буџета општине 2017 | Извршење расхода из буџета општине 2017 | % Извршење | План расхода из других извора у 2017 | Извршење расхода из других извора | УКУПНА СРЕДСТВА (9+11) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | СКУПШТИНА ОПШТИНЕ | | | | | | |
| | 1.1 | ## | | | | ЗАКОНОДАВНИ ОРГАН | | | | | | |
| | 92309 | | 2101 | | | Програм 16: Политички систем локалне самоуправе | | | | | | |
| | | | 2101-0001 | | | Функционисање скупштине | | | | | | |
| | | | | 1 | 411 | Плате и додаци запослених | 1,000,000.00 | 990,708.54 | 99.07 | | | 990,708.54 |
| | | | | 2 | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 180,000.00 | 177,336.85 | 98.52 | | | 177,336.85 |
| | | | | 3 | 415 | Накнада за запослене | 70,000.00 | 37,746.56 | 53.92 | | | 37,746.56 |
| | | | | 4 | 422 | Трошкови путовања | 50,000.00 | | 0.00 | | | 0.00 |
| | | | | 5 | 423 | Услуге по уговору | 8,250,000.00 | 8,040,448.80 | 97.46 | | | 8,040,448.80 |
| | | | | 6 | 426 | Материјал | 70,000.00 | | 0.00 | | | 0.00 |
| | | | | 7 | 465 | Остале донације и трансфери по закону | 270,000.00 | 253,772.23 | 93.99 | | | 253,772.23 |
| | | | | 8 | 512 | Машине и опрема | 60,000.00 | | 0.00 | | | 0.00 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 16 | 9,950,000.00 | | 0.00 | | | 0.00 |
| | | | | | | УКУПНО ФУНКЦИЈА 110: | 9,950,000.00 | 9,500,012.98 | 95.48 | 0.00 | 0.00 | 9,500,012.98 |
| | | | | | | Извори финансирања за раздео 1: | | | | | | |
| | | | | | 01 | Приходи из буџета | 9,950,000.00 | | | | | 0.00 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА РАЗДЕО 1: | 9,950,000.00 | 9,500,012.98 | 95.48 | 0.00 | 0.00 | 9,500,012.98 |
| | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ | | | | | | |
| | 2.1 | ## | | | | ИЗВРШНИ ОРГАНИ | | | | | | |
| | 92310 | | 2101 | | | Програм 16: Политички систем локалне самоуправе | | | | | | |
| | | | 2101-0002 | | | Функционисање извршних органа | | | | | | |
| | | | | 9 | 411 | Плате и додаци запослених | 3,500,000.00 | 2,719,953.75 | 77.71 | | | 2,719,953.75 |
| | | | | 10 | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 680,000.00 | 486,871.77 | 71.60 | | | 486,871.77 |
| | | | | 11 | 415 | Накнада за запослене | 100,000.00 | 42,246.00 | 42.25 | | | 42,246.00 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 12 | 422 | Трошкови путовања | 690,000.00 | 298,209.96 | 43.22 | | | 298,209.96 |
| | | | | 13 | 423 | Услуге по уговору | 9,750,000.00 | 7,564,157.58 | 77.58 | | | 7,564,157.58 |
| | | | | 14 | 426 | Материјал | 860,000.00 | 834,482.80 | 97.03 | | | 834,482.80 |
| | | | | 15 | 465 | Остале дотације и трансфери по закону | 460,000.00 | 332,731.43 | 72.33 | | | 332,731.43 |
| | | | | 16 | 472 | Накнаде за социјалну заштиту | 100,000.00 | | 0.00 | | | 0.00 |
| | | | | 17 | 481 | Дотације политичким странкама | 200,000.00 | 150,943.43 | 75.47 | | | 150,943.43 |
| | | | | 18 | 483 | Новчане казне по решењу судова и судских тела | 200,000.00 | 118,958.55 | 59.48 | | | 118,958.55 |
| | | | | 19 | 484 | Накнаде штета услед елементарних непогода | 700,000.00 | 226,851.91 | 32.41 | | | 226,851.91 |
| | | | | 20 | 485 | Остале накнаде штета | 700,000.00 | 308,200.00 | 44.03 | | | 308,200.00 |
| | | | | 21 | 511 | Зграде и грађевински објекти | 550,000.00 | | 0.00 | | | 0.00 |
| | | | | 22 | 512 | Машине и опрема | 0.00 | | #ДИВ/0! | | | 0.00 |
| | | | | 23 | 621 | Набавка финансијске имовине | 10,000.00 | 10,000.00 | 100.00 | | | 10,000.00 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 16 | 18,500,000.00 | | 0.00 | | | 0.00 |
| | | | 1201 | | | Програм 13: Развој културе и информисања | | | | | | 0.00 |
| | | | 1201-0004 | | | Остваривање и унапређење јавног информисања | | | | | | 0.00 |
| | | | | 24 | 423 | Услуге по уговору | 5,000,000.00 | 4,193,860.00 | 83.88 | | | 4,193,860.00 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 13 | 5,000,000.00 | 4,193,860.00 | 83.88 | | | 4,193,860.00 |
| | | | | | | УКУПНО ФУНКЦИЈУ 110: | 23,500,000.00 | 17,287,467.18 | 73.56 | 0.00 | 0.00 | 17,287,467.18 |
| | | | | | | Извори финансирања за раздео 2: | | | | | | |
| | | | | | 01 | Приходи из буџета | 23,500,000.00 | 17,287,467.18 | | | | 17,287,467.18 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА РАЗДЕО 2: | 23,500,000.00 | 17,287,467.18 | 73.56 | 0.00 | 0.00 | 17,287,467.18 |
| | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО | | | | | | |
| | 3.1 | ## | | | | СУДОВИ | | | | | | |
| | | | 0602 | | | Програм 15: Опште услуге локалне самоуправе | | | | | | |
| | | | 0602-0004 | | | Општинско правобранилаштво | | | | | | |
| | | | | 25 | 411 | Плате и додаци запослених | 1,095,000.00 | 1,094,112.12 | 99.92 | | | 1,094,112.12 |
| | | | | 26 | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 198,000.00 | 195,846.08 | 98.91 | | | 195,846.08 |
| | | | | 27 | 415 | Накнада за запослене | 60,000.00 | 34,848.00 | 58.08 | | | 34,848.00 |
| | | | | 28 | 422 | Трошкови путовања | 55,000.00 | | 0.00 | | | 0.00 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 29 | 423 | Услуге по уговору | 210,000.00 | | 0.00 | | | 0.00 |
| | | | | 30 | 425 | Текуће поправке и одржавање опреме и зграде | 20,000.00 | | 0.00 | | | 0.00 |
| | | | | 31 | 426 | Материјал | 90,000.00 | | 0.00 | | | 0.00 |
| | | | | 32 | 465 | Остале донације и трансфери по закону | 142,000.00 | 137,426.14 | 96.78 | | | 137,426.14 |
| | | | | 33 | 512 | Машине и опрема | 150,000.00 | | 0.00 | | | 0.00 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 15 | 2,020,000.00 | 1,462,232.34 | 72.39 | | | 1,462,232.34 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 330: | 2,020,000.00 | 1,462,232.34 | 72.39 | 0.00 | 0.00 | 1,462,232.34 |
| | | | | | | Извори финансирања за раздео 3: | | | | | | |
| | | | | | 01 | Приходи из буџета | 2,020,000.00 | | | | | 0.00 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА РАЗДЕО 3: | 2,020,000.00 | 1,462,232.34 | 72.39 | 0.00 | 0.00 | 1,462,232.34 |
| | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | ОПШТИНСКА УПРАВА | | | | | | |
| | 4.1 | ## | | | | ОПШТЕ УСЛУГЕ | | | | | | |
| | | | 0602 | | | Програм 15: Опште услуге локалне самоуправе | | | | | | |
| | | | 0602-0001 | | | Функционисање локалне самоуправе | | | | | | |
| | намена 70131 | | | 34 | 411 | Плате и додаци запослених | 29,136,060.00 | 25,047,474.85 | 85.97 | 1,610,000.00 | 1,583,511.33 | 26,630,986.18 |
| | | | | 35 | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 5,534,105.00 | 4,483,085.58 | 81.01 | 305,000.00 | 283,448.42 | 4,766,534.00 |
| | | | | 36 | 413 | Накнаде у натури-месечне карте | 565,000.00 | 279,337.60 | 49.44 | 0.00 | | 279,337.60 |
| | | | | 37 | 414 | Социјална давања запосленима | 1,335,835.00 | 1,096,780.00 | 82.10 | 0.00 | | 1,096,780.00 |
| | | | | 38 | 415 | Накнаде за запослене | 1,200,000.00 | 1,007,308.55 | 83.94 | 120,000.00 | 83,507.90 | 1,090,816.45 |
| | | | | 39 | 416 | Награде, бонуси и остали посебни расходи | 5,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | 0.00 |
| | | | | 40 | 421 | Стални трошкови | 9,005,000.00 | 7,276,103.76 | 80.80 | 0.00 | | 7,276,103.76 |
| | | | | 41 | 422 | Трошкови путовања и дневнице радника | 555,000.00 | 193,395.61 | 34.85 | 0.00 | | 193,395.61 |
| | | | | 42 | 423 | Услуге по уговору | 12,960,000.00 | 8,345,089.73 | 64.39 | 0.00 | | 8,345,089.73 |
| | намена 70131 | | | 43 | 424 | Медицинске услуге | 250,000.00 | 159,900.00 | 63.96 | 0.00 | | 159,900.00 |
| | | | | 44 | 425 | Текуће поправке и одржавање | 3,090,000.00 | 1,184,409.14 | 38.33 | 0.00 | | 1,184,409.14 |
| | | | | 45 | 426 | Материјал | 5,090,000.00 | 3,867,369.43 | 75.98 | 38,000.00 | 1,656.89 | 3,869,026.32 |
| | | | | 46 | 463 | Текуће трансфери нивоу републике | 2,710,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | 0.00 |
| | | | | 47 | 465 | Остале дотације и трансфери по закону | 3,560,000.00 | 3,037,710.05 | 85.33 | 0.00 | | 3,037,710.05 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 48 | 482 | Остали порези | 685,000.00 | 207,045.31 | 30.23 | 0.00 | | 207,045.31 |
| | | | | 49 | 483 | Новчане казне по решењу судова | 20,000.00 | 8,211.50 | 41.06 | 0.00 | | 8,211.50 |
| | | | | | 484 | Накнаде штета услед елементарних непогода | | | | | 4,293,636.36 | 4,293,636.36 |
| | | | | 50 | 511 | Зграде и грађевински објекти | 4,180,000.00 | 1,895,753.92 | 45.35 | 0.00 | | 1,895,753.92 |
| | | | | 51 | 512 | Машине и опрема | 5,420,000.00 | 2,816,071.01 | 51.96 | 0.00 | | 2,816,071.01 |
| | | | | 52 | 514 | Култивисана имовина | 840,500.00 | 840,270.00 | 99.97 | 0.00 | | 840,270.00 |
| | | | 0602-0009 | 53 | 499 | Текућа буџетска резерва | 73,500.00 | | 0.00 | 0.00 | | 0.00 |
| | | | 0602-0010 | 54 | 499 | Стална буџетска резерва | 856,000.00 | | 0.00 | 0.00 | | 0.00 |
| | | | П1-0001 | | | "Реконструкција и уређење фасаде на непокретностима у ЈС'' | | | | | | |
| | | | | 55 | 425 | Текуће поправке и одржавање | 0.00 | | 0.00 | | | 0.00 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 15 | 87,071,000.00 | 61,745,316.04 | 70.91 | 2,073,000.00 | 6,245,760.90 | 67,991,076.94 |
| | | | 1502 | | | Програм 4: Развој туризма | | | | | | |
| | | | 1502-0001 | | | Управљање развојем туризма | | | | | | |
| | | | | 56 | 423 | Услуге по уговору | 1,000,000.00 | 774,666.55 | 77.47 | | | 774,666.55 |
| | | | 1502-0002 | | | Промоција туристичке понуде | | | | | | |
| | | | П1-0002 | | | Општинске манифестације-сомовијада... | | | | | | |
| | | | | 57 | 423 | Услуге по уговору | 4,900,000.00 | 4,891,312.02 | 99.82 | | | 4,891,312.02 |
| | | | | 58 | 426 | Материјал | 1,000,000.00 | 999,734.33 | 99.97 | | | 999,734.33 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 4 | 6,900,000.00 | 6,665,712.90 | 96.60 | 0.00 | 0.00 | 6,665,712.90 |
| | | | 1301 | | | Програм 14:Развој спорта и омладине | | | | | | |
| | | | 1301-0005 | | | Спровођење омладинске политике | | | | | | |
| | | | П1-0005 | | | "Информисаност младих'' | | | | | | |
| | | | | 59 | 423 | Услуге по уговору | 185,000.00 | | 0.00 | | | 0.00 |
| | | | П2-0005 | | | "Матурантски плес'' | | | | | | |
| | | | | 60 | 426 | Материјал | 90,000.00 | | 0.00 | | | 0.00 |
| | | | П3-0005 | | | "Неформално образовање'' | | | | | | |
| | | | | 61 | 423 | Услуге по уговору | 105,000.00 | | 0.00 | | | 0.00 |
| | | | | 62 | 426 | Материјал | 20,000.00 | | 0.00 | | | 0.00 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 14 | 400,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 130: | 94,371,000.00 | 68,411,028.94 | 72.49 | 2,073,000.00 | 6,245,760.90 | 74,656,789.84 |
| | | | | | | Извори финансирања за главу 4.1: | | | | | | |
| | | | | | 01 | Приходи из буџета: | 94,371,000.00 | | | | | |
| | | | | | 13 | Неутрошена средства из претходне године | 4,500,000.00 | | | | | |
| | | | | | 07 | Донације од осталих нивоа власти: | 0.00 | | | | | |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.1: | 94,371,000.00 | 68,411,028.94 | 72.49 | 2,073,000.00 | 6,245,760.90 | 74,656,789.84 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | 4.1.01 | ## | 2002 | | | ПРОГРАМ 9: ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ | | | | | | |
| | | | 2002-0001 | | | Функционисање основних школа | | | | | | |
| | | | | 63 | 463 | ОШ “Никола Тесла” Велика Река | 5,910,000.00 | 3,890,109.58 | 65.82 | | | 3,890,109.58 |
| | | | | 64 | 463 | ОШ “Милош Гајић” Амајић | 4,865,000.00 | 3,438,372.38 | 70.68 | | | 3,438,372.38 |
| | | | | 65 | 463 | ОШ “Бранко Радичевић” Мали Зворник | 12,270,000.00 | 11,384,806.43 | 92.79 | | | 11,384,806.43 |
| | | | | 66 | 463 | ОШ “Стеван Филиповић” Радаљ | 12,857,724.00 | 6,835,192.81 | 53.16 | | | 6,835,192.81 |
| | | | | 67 | 463 | ОШ “Браћа Рибар” Доња Борина | 6,450,000.00 | 5,719,005.40 | 88.67 | | | 5,719,005.40 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 9. | 42,352,724.00 | | 0.00 | | | 0.00 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 912: | 42,352,724.00 | 31,267,486.60 | 73.83 | 0.00 | 0.00 | 31,267,486.60 |
| | | | | | | Извори финансирања за главу 4.1.01: | | | | | | |
| | | | | | 01 | Приходи из буџета: | 41,137,724.00 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | 4.1.02 | ## | 2003 | | | ПРОГРАМ 10:СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ | | | | | | |
| | | | 2003-0001 | | | Функционисање средњих школа | | | | | | |
| | | | | 68 | 463 | Средња школа Мали Зворник | 12,450,000.00 | 11,917,850.34 | 95.73 | | | 11,917,850.34 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 10. | 12,450,000.00 | 11,917,850.34 | 95.73 | | | 11,917,850.34 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ФУКНЦИЈУ 920 : | 12,450,000.00 | 11,917,850.34 | 95.73 | 0.00 | 0.00 | 11,917,850.34 |
| | | | | | | Извори финансирања за главу 4.1.02: | | | | | | |
| | | | | | 01 | Приходи из буџета: | 12,800,000.00 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | 4.1.03 | | | | | СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА | | | | | | |
| | | | 0901 | | | Програм 11: Социјална и дечија заштита | | | | | | |
| | | 040 | | | | Породица и деца | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0901-0006 | | | Подршка деци и породици са децом | | | | | | |
| | | | | 69 | 472 | Накнада за социјалну заштиту из буџета | 10,100,000.00 | 8,173,538.00 | 80.93 | | | 8,173,538.00 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 040: | 10,100,000.00 | 8,173,538.00 | 80.93 | 0.00 | 0.00 | 8,173,538.00 |
| | | 060 | | | | Становање | | | | | | |
| | | | 0901-0002 | | | Прихватилиште и друге врсте смештаја | | | | | | |
| | | | П1-0002 | | | "Куповина сеоских кућа за избегла лица'' | | | | | | |
| | | | | 70 | 472 | Накнада за социјалну заштиту из буџета | 2,900,000.00 | 1,150,000.00 | 39.66 | | | 1,150,000.00 |
| | | | П2-0002 | | | "Куповина сеоских кућа за брачне парове'' | | | | | | |
| | | | | 71 | 472 | Накнада за социјалну заштиту из буџета | 5,000,000.00 | | 0.00 | | | 0.00 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 060: | 7,900,000.00 | 1,150,000.00 | 14.56 | 0.00 | 0.00 | 1,150,000.00 |
| | | 070 | | | | Социјална помоћ угроженом становништву | | | | | | |
| | | | 0901-0001 | | | Социјалне помоћи | | | | | | |
| | | | | 72 | 463 | Трансфери осталим нивоима власти | 11,000,000.00 | 6,823,289.86 | 62.03 | | | 6,823,289.86 |
| | | | П1-0008 | | | "Услуге социјалне заштите'' | | | | | | |
| | | | | 73 | 424 | Специјализоване услуге | 2,544,090.00 | 370,075.00 | 14.55 | | | 370,075.00 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 070: | 13,544,090.00 | 7,193,364.86 | 53.11 | 0.00 | 0.00 | 7,193,364.86 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 11 | 31,544,090.00 | 16,516,902.86 | 52.36 | 0.00 | 0.00 | 16,516,902.86 |
| | | | | | | Извори финансирања за главу 4.1.03: | | | | | | |
| | | | | | 01 | Приходи из буџета: | 28,884,090.00 | | | | | |
| | | | | | 13 | Неутрошена средства из претходне године | 2,660,000.00 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | 4.1.04 | ## | | | | УСЛУГЕ РЕКРЕАЦИЈЕ И СПОРТА | | | | | | |
| | | | 1301 | | | Програм 14:Развој спорта и омладине | | | | | | |
| | | | 1301-0001 | | | Подршка локалним спортским организацијама и удруж. | | | | | | |
| | | | | 74 | 481 | Дотација осталим непроф.институцијама | 9,000,000.00 | 8,857,581.19 | 98.42 | | | 8,857,581.19 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 14 | 9,000,000.00 | 8,857,581.19 | 98.42 | | | 8,857,581.19 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 810 : | 9,000,000.00 | 8,857,581.19 | 98.42 | 0.00 | 0.00 | 8,857,581.19 |
| | | | | | | Извори финансирања за главу 4.1.04: | | | | | | |
| | | | | | 01 | Приходи из буџета: | 9,000,000.00 | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | |
| | 4.1.05 | ## | | | | ЈАВНИ РЕД И БЕЗБЕДНОСТ | | | | | | |
| | | | 0701 | | | Програм: 7- Саобраћај и саобраћајна инфраструктура | | | | | | |
| | | | 0701-0002 | | | Одржавање саобраћајне инфраструктуре | | | | | | |
| | | | | 75 | 426 | Материјал | 50,785.65 | | 0.00 | | | 0.00 |
| | | | | 76 | 511 | Зграде и грађевински објекти | 450,000.00 | | 0.00 | | | 0.00 |
| | | | | 77 | 512 | Машине и опрема | 3,062,247.35 | 1,379,508.00 | 45.05 | | | 1,379,508.00 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 7 | 3,563,033.00 | 1,379,508.00 | 38.72 | | | 1,379,508.00 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 360: | 3,563,033.00 | 1,379,508.00 | 38.72 | 0.00 | 0.00 | 1,379,508.00 |
| | | | | | | Извори финансирања за главу 4.1.05: | | | | | | |
| | | | | | 01 | Приходи из буџета: | 2,000,000.00 | | | | | |
| | | | | | 13 | Неутрошена средства из претходне године | 1,562,247.35 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | 4.1.06 | ## | | | | ЗДРАВСТВО НЕКЛАСИФИКОВАНО НА ДРУГОМ МЕСТУ | | | | | | |
| | | | 1801 | | | Програм 12:Здравствена заштита | | | | | | |
| | | | 1801-0001 | | | Функционисање установа примарне здрав. заштите | | | | | | |
| | | | | 78 | 464 | Дотације здравственим установама за инвестиц.и одрж. | 7,430,000.00 | 3,642,727.38 | 49.03 | | | 3,642,727.38 |
| | | | 1801-0002 | | | Мртвозорство | | | | | | |
| | | | | 79 | 424 | Специјализоване услуге | 600,000.00 | 335,976.27 | 56.00 | | | 335,976.27 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 12 | 8,030,000.00 | 3,978,703.65 | 49.55 | | | 3,978,703.65 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 760: | 8,030,000.00 | 3,978,703.65 | 49.55 | 0.00 | 0.00 | 3,978,703.65 |
| | | | | | | Извори финансирања за главу 4.1.06: | | | | | | |
| | | | | | 01 | Приходи из буџета: | 8,030,000.00 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | 4.1.07 | ## | | | | ОПШТИ ПОСЛОВИ ПО ПИТАЊУ РАДА | | | | | | |
| | | | 1501 | | | Програм 3: Локални економски развој | | | | | | |
| | | | 1501-0002 | | | Мере активне политике запошљавања | | | | | | |
| | | | | 80 | 465 | Остале текуће дотације и трансфери | 18,000,000.00 | 6,555,914.12 | 36.42 | | | 6,555,914.12 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 3 | 18,000,000.00 | 6,555,914.12 | 36.42 | | | 6,555,914.12 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 412: | 18,000,000.00 | 6,555,914.12 | 36.42 | 0.00 | 0.00 | 6,555,914.12 |
| | | | | | | Извори финансирања за главу 4.1.07: | | | | | | |
| | | | | | 01 | Приходи из буџета: | 18,000,000.00 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | 4.1.08 | ## | | | | ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА | | | | | | |
| | | | 0602 | | | Програм 15: Опште услуге локалне самоуправе | | | | | | |
| | | | 0602-0007 | | | ПА:Програми национал.мањина и других удружења | | | | | | |
| | | | | 81 | 481 | Дотације невладиним организацијама | 7,400,000.00 | 6,491,274.21 | 87.72 | | | 6,491,274.21 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 15 | 7,400,000.00 | 6,491,274.21 | 87.72 | | | 6,491,274.21 |
| | | | 0901 | | | ПРОГРАМ 11: Социјална и дечија заштита | | | | | | |
| | | | 0901-0005 | | | Подршка реализацији програма Црвеног крста | | | | | | |
| | | | | 82 | 481 | Дотације невладиним организацијама | 2,435,000.00 | 2,434,000.00 | 99.96 | | | 2,434,000.00 |
| | | | П1-0005 | | | "Народна кухиња'' | | | | | | |
| | | | | 83 | 481 | Дотације невладиним организацијама | 3,610,000.00 | 3,560,000.00 | 98.61 | | | 3,560,000.00 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 11 | 6,045,000.00 | 5,994,000.00 | 99.16 | | | 5,994,000.00 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 133 : | 13,445,000.00 | 12,485,274.21 | 92.86 | 0.00 | 0.00 | 12,485,274.21 |
| | | | | | | Извори финансирања за главу 4.1.08: | | | | | | |
| | | | | | 01 | Приходи из буџета: | 13,830,000.00 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | 4.2. | ## | | | | БУЏЕТСКИ ФОНД ЗА ГЗ, ПУТЕВЕ И КОМУНАЛНУ ДЕЛАТНОСТ | | | | | | |
| | | | 1102 | | | Програм 2: Комунална делатност | | | | | | |
| | | | 1102-0003 | | | Одржавање чистоће на површинама јавне намене | | | | | | |
| | | | | 84 | 421 | Стални трошкови | 15,800,000.00 | 14,799,872.00 | 93.67 | | | 14,799,872.00 |
| | | | | 85 | 423 | Услуге по уговору | 6,160,000.00 | 2,358,636.28 | 38.29 | | | 2,358,636.28 |
| | | | | 86 | 424 | Специјализоване услуге | 2,000,000.00 | 38,901.20 | 1.95 | | | 38,901.20 |
| | | | | 87 | 425 | Текуће поправке и одржавање објеката | 7,600,000.00 | 5,393,331.74 | 70.96 | | | 5,393,331.74 |
| | | | | 88 | 451 | Текуће и капиталне субвенције | 11,700,000.00 | 11,046,680.00 | 94.42 | | | 11,046,680.00 |
| | | | | 89 | 482 | Порези,таксе и казне | 50,000.00 | | 0.00 | | | 0.00 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 90 | 483 | Новчане казне по решењу Судова | 5,950,000.00 | 5,800,133.72 | 97.48 | | | 5,800,133.72 |
| | | | | 91 | 511 | Зграде и грађевински објекти | 500,000.00 | | 0.00 | | | 0.00 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1102-0001 | | | Јавна расвета | | | | | | |
| | | | | 92 | 421 | Стални трошкови | 9,300,000.00 | 6,152,289.03 | 66.15 | | | 6,152,289.03 |
| | | | | 93 | 425 | Текуће поправ.и одржавање објеката | 5,500,000.00 | 2,542,752.04 | 46.23 | | | 2,542,752.04 |
| | | | | 94 | 511 | Зграде и грађевински објекти | 6,000,000.00 | 182,124.00 | 3.04 | | | 182,124.00 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1102-0008 | | | Управљање и снабдевање водом за пиће | | | | | | |
| | | | | 95 | 423 | Услуге по уговору | 500,000.00 | 184,501.33 | 36.90 | | | 184,501.33 |
| | | | | 96 | 451 | Текуће и капиталне субвенције | 17,900,000.00 | 16,675,775.79 | 93.16 | | | 16,675,775.79 |
| | | | | 96/1 | 512 | Машине и опрема | 12,000,000.00 | | 0.00 | | | 0.00 |
| | | | П1-0008 | | | Изградња водовода "Д.Трешница-Цулине'' | | | | | | |
| | | | | 97 | 511 | Зграде и грађевински објекти | 18,495,000.00 | | 0.00 | | | 0.00 |
| | | | П2-0008 | | | Изградња водовода''Дринска стена-Д.Борина'' | | | | | | |
| | | | | 98 | 511 | Зграде и грађевински објекти | 2,000,000.00 | 1,959,778.45 | 97.99 | | | 1,959,778.45 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 2 | 121,455,000.00 | 67,134,775.58 | 55.28 | 0.00 | 0.00 | 67,134,775.58 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1101 | | | Програм 1: Урбанизам и просторно планирање | | | | | | |
| | | | 1101-0001 | | | Просторно и урбанистичко планирање | | | | | | |
| | | | | 99 | 424 | Специјализоване услуге | 7,500,000.00 | 5,320,884.80 | 70.95 | | | 5,320,884.80 |
| | | | | 100 | 511 | Зграде и грађевински објекти | 19,400,000.00 | 3,970,433.72 | 20.47 | | | 3,970,433.72 |
| | | | | 101 | 541 | Земљиште | 13,700,000.00 | 13,347,560.78 | 97.43 | | | 13,347,560.78 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 1 | 40,600,000.00 | 22,638,879.30 | 55.76 | 0.00 | 0.00 | 22,638,879.30 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | 0701 | | | Програм: 7- Саобраћај и саобраћајна инфраструктура | | | | | | |
| | | | 0701-0002 | | | Одржавање саобраћајне инфраструктуре | | | | | | |
| | | | | 102 | 422 | Трошкови превоза | 9,000,000.00 | 4,772,091.38 | 53.02 | | | 4,772,091.38 |
| | | | | 103 | 423 | Услуге по уговору | 500,000.00 | 299,754.81 | 59.95 | | | 299,754.81 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 104 | 424 | Специјализоване услуге | 44,320,000.00 | 26,239,808.11 | 59.21 | | | 26,239,808.11 |
| | | | | 105 | 426 | Материјал | 20,500,000.00 | 3,265,413.00 | 15.93 | | | 3,265,413.00 |
| | | | | 106 | 511 | Зграде и грађевински објекти | 6,500,000.00 | | 0.00 | | | 0.00 |
| | | | | 107 | 512 | Машине и опрема | 500,000.00 | 303,120.00 | 60.62 | | | 303,120.00 |
| | | | | | | УКУПНО ПРОГРАМ 7 | 81,320,000.00 | 34,880,187.30 | 42.89 | 0.00 | 0.00 | 34,880,187.30 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 660: | 243,375,000.00 | 124,653,842.18 | 51.22 | 0.00 | 0.00 | 124,653,842.18 |
| | | | | | | Извори финансирања за главу 4.2: | | | | | | |
| | | | | | 01 | Приходи из буџета | 143,963,369.00 | | | | | |
| | | | | | 04 | Сопствени приходи : | | | | | | |
| | | | | | 07 | Трансфери од осталих нивоа власти: | | | | | | |
| | | | | | 13 | Неутрошена средства из претходне године | 94,711,631.00 | | | | | |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.2. | 243,375,000.00 | 124,653,842.18 | 51.22 | 0.00 | 0.00 | 124,653,842.18 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | 4.3. | ## | | | | БУЏЕТСКИ ФОНД ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ | | | | | | |
| | | | 0401 | | | Програм: 6- Заштита животне средине | | | | | | |
| | | | 0401-0001 | | | Управљање заштитом животне средине | | | | | | |
| | | | | 108 | 451 | Текуће и капиталне субвенције | 11,343,877.00 | | 0.00 | | | 0.00 |
| | | | | 109 | 511 | Зграде и грађевински објекти | 360,000.00 | 112,400.00 | 31.22 | | | 112,400.00 |
| | | | П1-0004 | | | ППОВ "Сакар'' | | | | | | |
| | | | | 110 | 511 | Зграде и грађевински објекти | 14,700,000.00 | 13,084,414.00 | 89.01 | | | 13,084,414.00 |
| | | | П2-0004 | | | Канализација "М.Гајић'' | | | | | | |
| | | | | 111 | 511 | Зграде и грађевински објекти | 10,600,000.00 | | 0.00 | | | 0.00 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 6 | 37,003,877.00 | | 0.00 | | | 0.00 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 560: | 37,003,877.00 | 13,196,814.00 | 35.66 | 0.00 | 0.00 | 13,196,814.00 |
| | | | | | | Извори финансирања за главу 4.3: | | | | | | |
| | | | | | 01 | Приходи из буџета | 9,000,000.00 | | | | | |
| | | | | | 13 | Неутрошена средства из претходне године | 28,003,877.00 | | | | | |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.3. | 37,003,877.00 | 13,196,814.00 | 35.66 | 0.00 | 0.00 | 13,196,814.00 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | 4.4. | ## | | | | БУЏЕТСКИ ФОНД ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0101 | | | Програм 5: Пољопривреда и рурални развој | | | | | | |
| | | | 0101-0001 | | | Подршка за спровођење пољопривредне политике у ЛЗ | | | | | | |
| | | | | 112 | 451 | Текуће и капиталне субвенције | 15,000,000.00 | 10,898,986.24 | 72.66 | | | 10,898,986.24 |
| | | | 0101-0002 | | | Мере подршке руралном развоју | | | | | | |
| | | | | 113 | 424 | Специјализоване услуге | 1,850,000.00 | 1,547,791.44 | 83.66 | | | 1,547,791.44 |
| | | | | 114 | 426 | Материјал за посебне намене | 1,200,000.00 | 999,540.00 | 83.30 | | | 999,540.00 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ПРОГРАМ 5 | 18,050,000.00 | 13,446,317.68 | 74.49 | | | 13,446,317.68 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 560: | 18,050,000.00 | 13,446,317.68 | 74.49 | 0.00 | 0.00 | 13,446,317.68 |
| | | | | | | Извори финансирања за главу 4.4: | | | | | | |
| | | | | | | Приходи из буџета | 3,050,000.00 | | | | | |
| | | | | | | Неутрошена средства из претходне године | 15,000,000.00 | | | | | |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.4. | 18,050,000.00 | 13,446,317.68 | 74.49 | 0.00 | 0.00 | 13,446,317.68 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | 4.5. | ## | | | | "БИБЛИОТЕКА 17.СЕПТЕМБАР" М.ЗВОРНИК | | | | | | |
| | намена 70135 | | 1201 | | | Програм:13- Развој културе | | | | | | |
| | | | 1201-0001 | | | Функционисање локалних установа културе | | | | | | |
| | | | | 115 | 411 | Плате и додаци запослених | 4,390,000.00 | 4,033,379.39 | 91.88 | 546,256.00 | 540,880.78 | 4,574,260.17 |
| | | | | 116 | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 780,000.00 | 721,723.75 | 92.53 | 98,744.00 | 96,817.62 | 818,541.37 |
| | | | | 117 | 413 | Накнаде у натури | 45,000.00 | 44,648.00 | 99.22 | 0.00 | | 44,648.00 |
| | | | | 118 | 414 | Социјална давања запослених | 110,000.00 | 40,000.00 | 36.36 | 50,000.00 | | 40,000.00 |
| | | | | 119 | 415 | Накнаде за запослене | 130,000.00 | 106,257.00 | 81.74 | 36,000.00 | 17,857.41 | 124,114.41 |
| | | | | 120 | 416 | Награде, бонуси и остли расходи | 260,000.00 | 251,793.09 | 96.84 | 0.00 | | 251,793.09 |
| | | | | 121 | 421 | Стални трошкови | 1,354,000.00 | 1,248,047.96 | 92.17 | 20,000.00 | 2,760.48 | 1,250,808.44 |
| | | | | 122 | 422 | Трошкови путовања | 500,000.00 | 423,647.19 | 84.73 | 140,000.00 | 73,111.29 | 496,758.48 |
| | | | | 123 | 423 | Услуге по уговору | 2,400,000.00 | 2,313,146.86 | 96.38 | 190,000.00 | 38,540.03 | 2,351,686.89 |
| | намена 70135 | | | 124 | 424 | Специјализоване услуге | 0.00 | | | 0.00 | | 0.00 |
| | | | | 125 | 425 | Текуће поправке и одржавање зграда и објеката | 494,000.00 | 477,078.00 | 96.57 | 160,000.00 | 0.00 | 477,078.00 |
| | | | | 126 | 426 | Материјал | 1,520,000.00 | 1,469,574.09 | 96.68 | 232,000.00 | 62,323.22 | 1,531,897.31 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 127 | 465 | Остале дотације и трансфери по закону | 565,000.00 | 427,079.94 | 75.59 | 0.00 | | 427,079.94 |
| | | | | 128 | 482 | Порези,таксе и казне | 45,000.00 | 5,878.00 | 13.06 | 20,000.00 | 0.00 | 5,878.00 |
| | | | | 129 | 511 | Зграде и грађевински објекти | 423,276.00 | 410,080.67 | 96.88 | 0.00 | | 410,080.67 |
| | | | | 130 | 512 | Машине и опрема | 877,000.00 | 860,949.50 | 98.17 | 0.00 | | 860,949.50 |
| | | | | 131 | 515 | Остала основна средства-књиге | 500,000.00 | 499,719.78 | 99.94 | 20,000.00 | 0.00 | 499,719.78 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 820 : | 14,393,276.00 | 13,333,003.22 | 92.63 | 1,513,000.00 | 832,290.83 | 14,165,294.05 |
| | | | | | | Извори финансирања за главу 4.5: | | | | | | |
| | | | | | 01 | Приходи из буџета: | 14,393,276.00 | | | | | |
| | | | | | 04 | Сопствени приходи : | | | | | | |
| | | | | | 13 | Неутрошена средства из претходне године | | | | | | |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.5: | 14,393,276.00 | 13,333,003.22 | 92.63 | 1,513,000.00 | 832,290.83 | 14,165,294.05 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | 4.6. | ## | | | | ДУ “ЦРВЕНКАПА” МАЛИ ЗВОРНИК | | | | | | |
| | намена 70136 | | 2001 | | | Програм: 8- Предшколско васпитање | | | | | | |
| | | | 2001-0001 | | | Функционисање предшколских установа | | | | | | |
| | | | | 132 | 411 | Плате и додаци запослених | 17,450,000.00 | 16,991,838.19 | 97.37 | 4,328,449.21 | 4,312,149.27 | 21,303,987.46 |
| | | | | 133 | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 3,124,000.00 | 3,041,539.02 | 97.36 | 774,570.00 | 771,874.70 | 3,813,413.72 |
| | | | | 134 | 413 | Накнаде у натури | 145,000.00 | 123,724.01 | 85.33 | 0.00 | | 123,724.01 |
| | | | | 135 | 414 | Социјална давања запосленима | 1,950,000.00 | 918,680.00 | 47.11 | 79,800.00 | 20,000.00 | 938,680.00 |
| | | | | 136 | 415 | Накнаде за запослене | 520,000.00 | 507,313.55 | 97.56 | 0.00 | | 507,313.55 |
| | | | | 137 | 416 | Награде, бонуси и остали посебни расходи | 0.00 | | 0.00 | 400,000.00 | 392,893.67 | 392,893.67 |
| | | | | 138 | 421 | Стални трошкови | 2,650,000.00 | 2,267,547.81 | 85.57 | 877,000.00 | 806,006.88 | 3,073,554.69 |
| | | | | 139 | 422 | Трошкови путовања | 0.00 | | 0.00 | 390,000.00 | 268,051.61 | 268,051.61 |
| | | | | 140 | 423 | Услуге по уговору | 1,160,000.00 | 634,604.10 | 54.71 | 1,155,780.79 | 1,023,844.89 | 1,658,448.99 |
| | | | | 141 | 424 | Специјализоване услуге | 0.00 | | 0.00 | 940,000.00 | 933,407.55 | 933,407.55 |
| | | | | 142 | 425 | Текуће поправке и одржавање | 0.00 | | 0.00 | 260,000.00 | 211,278.04 | 211,278.04 |
| | | | | 143 | 426 | Материјал | 285,000.00 | 284,175.60 | 99.71 | 4,285,000.00 | 4,159,298.64 | 4,443,474.24 |
| | | | | | 441 | | | | | | 29.96 | 29.96 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 144 | 465 | Остале дотације и трансфери по закону | 1,150,000.00 | 1,057,476.83 | 91.95 | 0.00 | | 1,057,476.83 |
| | | | | 145 | 482 | Порези,таксе,казне | 0.00 | | 0.00 | 155,000.00 | 125,142.00 | 125,142.00 |
| | | | | 146 | 511 | Зграде и грађевински објекти | 670,000.00 | 60,000.00 | 8.96 | 0.00 | | 60,000.00 |
| | | | | 147 | 512 | Машине и опрема | 250,000.00 | 243,570.00 | 97.43 | 445,400.00 | 410,019.41 | 653,589.41 |
| | | | | 148 | 523 | Залихе робе за даљу прод.-наб.ђачких уџбен. | 0.00 | | 0.00 | 350,000.00 | 0.00 | 0.00 |
| | | | П1-0001 | | | "Реконструкција и уређење фасаде објекта установе'' | | | | | | |
| | | | | 149 | 425 | Текуће поправке и одржавање | 400,000.00 | | 0.00 | | | 0.00 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ФУНКЦИЈУ 911 : | 29,754,000.00 | 26,130,469.11 | 87.82 | 14,441,000.00 | 13,433,996.62 | 39,564,465.73 |
| | | | | | | Извори финансирања за главу 4.6 | | | | | | |
| | | | | | 01 | Приходи из буџета: | 29,495,000.00 | | | | | |
| | | | | | 07 | Приходи из буџета Републике | | | | | | |
| | | | | | 04 | Сопствени приходи | | | | | | |
| | | | | | 13 | Неутрошена средства из претходне године | | | | | | |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.6: | 29,754,000.00 | 26,130,469.11 | 87.82 | 14,441,000.00 | 13,433,996.62 | 39,564,465.73 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | 4.7. | ## | | | | МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ | | | | | | |
| | намена 70139 | | 0602 | | | Програм 15: Локална самоуправа | | | | | | |
| | | | 0602-0002 | | | Месне заједнице | | | | | | |
| | | | | 150 | 421 | Стални трошкови | 500,000.00 | 365,884.79 | 73.18 | | | 365,884.79 |
| | | | | 151 | 425 | Текуће поправке и одржавање | 2,000,000.00 | 565,190.80 | 28.26 | | | 565,190.80 |
| | | | | 152 | 426 | Материјал | 1,500,000.00 | 39,715.00 | 2.65 | | | 39,715.00 |
| | | | | 153 | 512 | Машине и опрема | 500,000.00 | 24,600.00 | 4.92 | | | 24,600.00 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ФУНЦИЈУ 160 : | 4,500,000.00 | 995,390.59 | 22.12 | 0.00 | 0.00 | 995,390.59 |
| | | | | | | Извори финансирања за главу 4.7: | | | | | | |
| | | | | | 01 | Приходи из буџета: | 4,500,000.00 | | 0.00 | | | 0.00 |
| | | | | | | УКУПНО ЗА ГЛАВУ 4.7: | 4,500,000.00 | 995,390.59 | 22.12 | 0.00 | 0.00 | 995,390.59 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | У К У П Н И Р А С Х О Д И И И З Д А Ц И: | 615,302,000.00 | 381,375,799.19 | 61.98 | 18,027,000.00 | 20,512,048.35 | 401,887,847.54 |

## III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

**Члан 13.**

Завршни рачун буџета општине Мали Зворник за 2017.годину садржи:

1. Биланс стања на дан 31.12.2017.године

2. Биланс прихода и расхода у периоду 01.01.2017. до 31.12.2017. године

3. Извештај о капиталним издацима и примањима у периоду 01.01.2017.до 31.12.2017.год

4. Извештај о новчаним токовима у периоду 01.01.2017.до 31.12.2017.године

5. Извештај о извршењу буџета у периоду 01.01.2017.до 31.12.2017.године

6. Објашњења великих одступања између одобрених средстава и извршења у 2017.години

7. Извештај о коришћењу текуће и сталне буџетске резерве у 2017.години

8. Извештај о извршеним променама апропријације у 2017.години.

**Члан 14.**

Извештај о извршењу одлуке о буџету општине Мали Зворник за 2017.годину и финансијски планови буџетских корисника саставни су део ове одлуке.

**Члан 15.**

Одлуку о завршном рачуну буџета општине Мали Зворник за 2017.годину доставити Министарству финансија - Управи за трезор.

**Члан 16.**

Ову одлуку објавити у службеном листу општине Мали Зворник.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИ**

Број: 06-1370/2018-01
Дана:06.07.2018. године
Мали Зворник

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

---

На основу члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи (”Сл. гласник РС”, број 129/07, 83/2014-други закон, 101/2016-други закон и 48/2018) и члана 37. и 79. Статута општине Мали Зворник (”Сл. лист општине Мали Зворник”, број 5/15-пречишћен текст), Скупштина општине Мали Зворник, на предлог Општинског већа, на седници одржаној 06.07.2018. године, донела је;

## О Д Л У К У
## О изменама и допунама Одлуке о Општинској управи општине Мали Зворник

**Члан 1.**

У Одлуци о општинској управи општине Мали Зворник (”Службени лист општине Мали Зворник ”број: 2/17 и 19/17), у глави II ”Организација и делокруг рада општинскеуправе”, у поднаслову ”Организација Општинске управе”после члана 14. додаје се члан 14.а који гласи:

Члан 14а.

”У оквиру Одељења за привреду, урбанизам и инспекцијске послове образује се Одсек за инспекцијски надзор.

У оквиру овог Одсека обављају се послови инспекцијског надзора у складу са законом којим се уређује рад државне управе, с циљем да се превентивним деловањем или налагањем мера обезбеди законитост и безбедност пословања и поступања надзираних субјеката и спрече или отклоне штетне последице по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе ”

**Члан 2.**

Члан 21. Мења се и гласи:

”Послови вођења матичних књига рођених, венчаних и умрлих за матично подручје Мали Зворник које обухвата сва насељена места на подручју општине и то: Мали Зворник, Радаљ, Доња Борина, Брасина, Сакар,

Амајић, Будишић, Доња Трешница, Цулине, Читлук, Велика Река и Вољевица као и послови грађанских стања и послови који се односе наиздавање уверења о чињеницама о којима воде службену евиденцију, као и уверења о чињеницама о којима се не води службена евиденција код Општинске управе, када је издавање тих уверења прописано законом, обављају се у седишту Општине Мали Зворник у Малом Зворнику, које је уједно и седиште Матичног подручја Мали Зворник”.

**Члан 3.**

Члан 22. мења се и гласи:

”Месне канцеларије у Доњој Борини, Радаљу, Амајићу и Великој Реци врше послове који се односе на оверу потписа, преписа, овлашћења,

сагласности, рукописа, изјава о кућној заједници, узимање изјава од грађана по замолницама надлежних органа, овера изјава на основу сведока, послове пријема поднесака за Општинску управу и њихово достављање и друге послове у оквиру своје надлежности које им се повере Законом, Статутом и другим актима, Скупштине општине, Општинског већа, председника општине.

У вршењу послова и задатака које обављају месне канцеларије остварују сарадњу са другим органима, стручним службама и месним заједницама".

**Члан 4.**

У члану 48. додаје се став 5. који гласи:

"Начелник општинске управе може посебним решењем овластит друго лице за потписивање аката из за потписивање аката из става 4.овог члана и то руководиоца Одељења или унутрашње организационе јединице, као и лица које тај акт донело".

**Члан 5.**

Остале одредбе Одлуке о општинској управи општине Мали Зворник остају на снази.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Мали Зворник".

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06-1373
Дана, 06.07.2018. год.
Мали Зворник

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

---

На основу члана 8. став 1. Закона о матичним књигама ("Службени гласник РС", бр. 20/09 и 145/14) и члана 32. став 1. тачка 6) Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07, 83/2014-други закон, 101/2016-други закон и 48/2018), Скупштина општинеМали Зворник, по прибављеном мишљењу Министарства државне управе и локалне самоуправе број: 20-00-266/ 2018-26 од 26.06.2018. године, на седници одржаној 06.07.2018. године, донела је

**О Д Л У К У**
**о матичним подручјима на територији општине Мали Зворник**

1. Овом одлуком одређује се матично подручје за која се воде матичне књиге на територији општине Мали Зворник и седиште матичног подручја.

2. Матично подручје за које се воде матична књига на територији општине Мали Зворник је:

1) матично подручје Мали Зворник, које чине насељена места: Мали Зворник, Радаљ, Доња Борина, Брасина, Сакар, Амајић, Будишић, Доња Трешњица, Цулине,Читлук, Велика Река и Вољевци.

3. Седишта матичног подручја из тачке 2. ове одлуке је у Малом Зворнику.

4. Даном почетка примене ове одлуке престаје да важи Одлука о одређивању матичних подручја за вођење матичних књига на подручју општине Мали Зворник ("Службени Гласник РС" бр.112/2015 и "Службени лист општине Мали Зворник" број:12/2015).

5. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије", а почеће да се примењује од 1. јануара 2019. године.

Број: 06-1374
Дана, 06.07.2018. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

---

На основу члана 18.став 1. тачка 1. и члана 37. став 1. тачка 4. Статута општине Мали Зворник ("Сл.лист општине Мали Зворник", бр. 5/15-пречишћен текст), члана 96. и 98. Пословника Скупштине општине Мали Зворник ("Сл.лист општине Мали Зворник", бр. 13/08 и 2/09), Скупштина општине Мали Зворник на седници одржаној дана 06.07.2018.године, д о н е л а је

**О Д Л У К У**
**о усвајању Акционог плана за укључивање грађана у процес доношења одлука о трошењу средстава прикупљених по основу пореза на имовину у општини Мали Зворник за период 2018-2021**

**I**

УСВАЈА СЕ Акциони план за укључивање грађана у процес доношења одлука о трошењу средстава прикупљених по основу пореза на имовину у општини Мали Зворник за период 2018-2021 година.

**II**

Акциони план за укључивање грађана у процес доношења одлука о трошењу средстава прикупљених по основу пореза на имовину у општини Мали Зворник за период 2018-2021 година урађен на основу Меморандума о разумевању и Уговора о финансијској подршци потписаних са Швајцарском агенцијом за развој и сарадњу СДЦброј 06-558/2018-01 од 14.03.2018.године, а у оквиру програма "Општински економски развој у Источној Србији фаза 2 - Реформа пореза на имовину" и уз сарадњу Интернатионал Манагемент Гроуп -ИМГ који спроводи овај програм.

**III**

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

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06- 1375/2018-01
Дана, 06.07.2018.године
Мали Зворник

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

---

**ОПШТИНАМАЛИ ЗВОРНИК**

# АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УКЉУЧИВАЊЕ ГРАЂАНА У ПРОЦЕС ДОНОШЕЊА ОДЛУКА О ТРОШЕЊУ СРЕДСТАВА ПРИКУПЉЕНИХ ПО ОСНОВУ ПОРЕЗА НА ИМОВИНУ У ОПШТИНИ МАЛИ ЗВОРНИК ЗА ПЕРИОД 2018-2021

Јун, 2018. године
Мали Зворник

**Увод**

Локална самоуправа је право грађана да управљају јавним пословима од непосредног, јавног и општег интереса за локално становништво, непосредно и преко слободно изабраних представника у јединицама локалне самоуправе, као и право и способност органа локалне самоуправе да, у границама закона, уређују послове и управљају јавним пословима који су у њиховој надлежности и од интереса за локално становништво. Локалну самоуправу чине: општине, градови и град Београд. Ово право грађана дефинисано је Уставом РС, Законом о локалној самоуправи, као и Статутом општине Мали Зворник као највишим правним актом јединица локалне самоуправе.

Облици непосредног учешћа грађана у остваривању локалне самоуправе, дефинисано Статутом општине Мали Зворник, су: грађанска иницијатива, референдум и збор грађана. Јавност рада у општини Мали Зворник обезбеђује се: јавним расправама о предлозима појединих Одлука, као што је предлог одлуке о буџету општине, путем јавних гласила, електронских медија, интернета, сајта, као и других облика информисања и обавештавања за које постоје услови.

Учешће грађана подразумева њихову партиципацију у процесу формулисања, усвајања и спровођења јавне политике, у конкретном случају јавне политике која је везана за прикупљање и распоређивање средстава остварених по основу пореза на имовину.

Овај Акциониплан представља приказ општих и специфичних циљева, активности и индикатора у наредне тригодине, који ће омогућити грађанима унапређење процеса консултовања и учешћа удоношења одлука о трошењу средстава прикупљених по основу пореза на имовину на територији општине Мали Зворник.

План је израђен у циљу унапређења процеса консултовања и учешћа грађана у процесу доношења одлука у општини Мали Зворник, а у оквиру Програма "Општински економски развој у Србији фаза 2 - Реформа пореза на имовину" који финансира Швајцарска агенција за развој и сарадњу СДЦ, а спроводи ИМГ.

**Основни подаци о општини Мали Зворник**

Назив органа: Општина МАЛИ ЗВОРНИК
Седиште органа: ул. Краља Петра I број 38, 15318 Мали Зворник,
тел: +381 (0)15 471 300 +381 (0)15 7195 188
факс: + 381 (0)15 471 885
Матични број: 07170874; ПИБ: 102143310

Рачун: 840-88640-85, Управа за трезор
Електронска адреса: opstinamalizvornik@gmail.com
Веб сајт: www.malizvornik.rs

### Општи подаци о општини

Степен развијености: IV група, девастирано подручје, испод 60 % републичког просека.

Површина: 184 км2

Број становника: 12.482

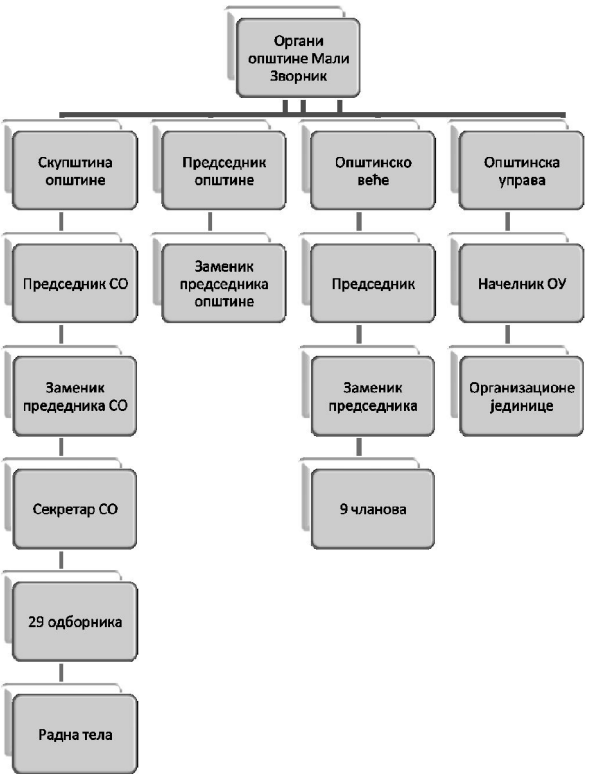
Територију општине чине насељена места, односно подручја катастарских општина које улазе у састав Општине, у складу са Законом и то:

| Р. бр. | Насељено место | Катастарска општина | Површина км2 |
|---|---|---|---|
| 1. | Брасина | Брасина | 15,97 |
| 2. | Будишић | Будишић | 8,62 |
| 3. | Велика Река | Велика Река | 24,52 |
| 4. | Вољевци | Велика Река | |
| 5. | Доња Борина | Доња Борина | 22,70 |
| 6. | Доња Трешњица | Доња Трешњица | 25,45 |
| 7. | Мали Зворник | Мали Зворник | 9,09 |
| 8. | Радаљ | Радаљ | 51,98 |
| 9. | Сакар | Сакар | 7,21 |
| 10. | Цулине | Цулине | 9,48 |
| 11. | Читлук | Читлук | 4,25 |
| 12. | Амајић | Читлук | 4,63 |

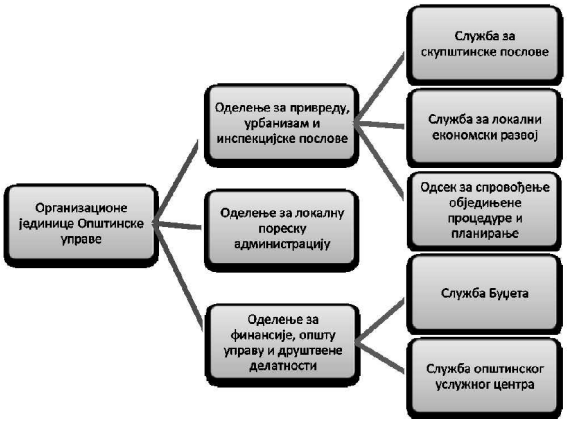
*Табела 1 - Насељена места и катастарске општине*

Послове из надлежности Општине Мали Зворник (у даљем тексту: Општина) обављају следећи органи:

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




*Дијаграм 1 - Органи општине Мали Зворник*




*Дијаграм 2 - Организационе јединице Општинске управе*

**Општи резиме**

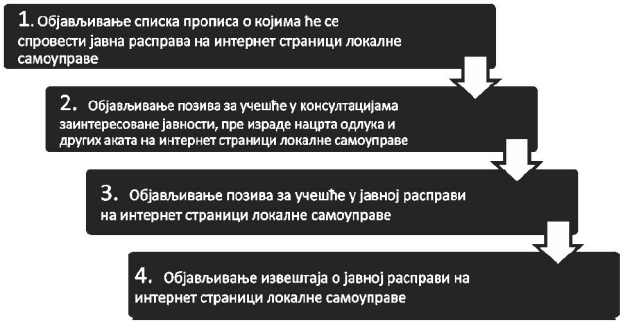
Одговорност, као један од принципа у доношењу одлука на нивоу локалне самоуправе се огледа кроз степен отворености органа власти.

Одговорна локална управа мора да има активну интернет страницу на којој ће објављивати све релевантне информације, које ће бити доступне грађанима у циљу подизања поверења грађана у институције и подизања заинтересованости грађана да се укључе у процес доношења одлука. Сматрамо да доступност информација које су у поседу општинских органа веома је важан механизам одговорности у односу локалне управе према грађанима. Отворена и одговорна општина условљена је правом грађана на приступ информацијама у њеном поседу.

Одговорна локална самоуправа се огледа у успостављању директног контакта са грађанима у циљу њиховог укључивања у процес артикулације интереса локалне заједнице и ефективне партиципације у процесу доношења одлука.

Јавна расправа је један од кључних механизама за укључивање грађана у процес доношења одлука, планова и стратешких докумената. Она подразумева укључивање заинтересоване јавности (јавних институција, цивилног сектора и грађана) у почетној фази припреме општинских прописа.

Кључни кораци за укључивање грађана током спровођења јавне расправе су дати у следећем дијаграму.




*Дијаграм 3 - Кораци за укључивање грађана током спровођења јавне расправе*

Устав Републике Србије гарантује грађанима слободан приступ информацијама, док се Законом о слободном приступу информацијама прописује слобода тражења информација од стране домаћих и страних физичких и правних лица и обавеза органа власти да пружају расположиве информације, као и поступак остваривања овог права пред надлежним органима. Такође, Законом о локалној самоуправи, а и Статутом Општине Мали Зворник је предвиђена јавност и транспарентност рада органа локалне самоуправе. Право јавности да знапредставља тежњу нивоу потпуне транспарентности, које у свом темељу има опште уверење да изабрани представници власти врше дужност у поступку доношења одлука и да имају одговорност према грађанима.

Порез на имовину, један је од најважнијих прихода јединице локалне самоуправе, који подразумева опорезивање непокретне имовине која се налази на територији Републике Србије. Његовим администрирањем бави се порески орган јединице локалне самоуправе, односно локална пореска администрација. Доношењем Закона о финансирању локалне самоуправе 2006. године, прописано је да јединица локалне самоуправе у целости утврђује, наплаћује и контролише јавне приходе почев од 1. јануара 2007. године.

Као један од најадекватнијих прихода јединица локалне самоуправе, порез на имовину се утврђује и наплаћује сваке године.

Основни задатак локалних пореских администрација је наплата локалних прихода који чине део буџета локалних самоуправа, а који су потребни ради њиховог нормалног функционисања и задовољавања потреба грађана.

Поред обавеза, постоје такође и права пореских обвезника и то да сваки порески обвезник има права да добије информације о пореским прописима из којих произилази његова пореска обавеза, да добије основну стручну помоћ која му омогућава да на време пријави и плати порез, као и право на повраћај више или погрешно наплаћеног пореза. Пореским обвезницима мора бити омогућено учешће у поступку контроле од стране службених лица локалне пореске администрације, а које се тиче утврђивања и наплате пореза. Иако је забележено драстично побољшање наплате пореза на имовину од када је администрирање овог прихода преузела локална пореска администрација, и даље постоји проблем када је у питању пријављивање имовине, а онда и сама наплата.

Највећи број обвезника који посећују локалну пореску администрацију има између 31 и 65 година што и јесте просек оних који су редовне платише пореза на имовину. То су углавном предузетници, запослени у државном и приватном сектору и пензионери. Претпоставке за могуће проблеме односа пореских обвезника према пореским обавезама,између осталог, биле су везане за непознавање начина утрошка новчаних средстава од наплате пореза, недовољно укључивање обвезника у одлучивање о начину трошења новчаних средстава буџета локалне самоуправе, као и мишљење да порез на имовину не треба плаћати.

Познато је да одлуку о начину трошења новца од наплате пореза на имовину доноси скупштина јединице локалне самоуправе приликом усвајања буџета. Том приликом се организује јавна расправа на којој грађани могу изнети своје примедбе и предлоге који се односе на сам распоред утрошка новчаних средстава. Међутим, мали је број оних који се одазивају на позив за учешће у јавној расправи.

Неке од могућности да се порески обвезници упознају са расподелом новчаних средстава, су осим присуства јавној расправи приликом доношења одлуке о буџету и упућивање писмених предлога надлежним службама, па и вођење дискусије преко интернета.

Фискалном децентрализацијом, јединице локалне самоуправе воде политику јавних прихода и јавних расхода која најбоље одговара потребама грађана на одређеној територији, а уз преузимање одговорности да се обезбеди квалитет услуга и оптимални трошкови. Циљ сваке локалне самоуправе је да задовољи преференције својих грађана и тиме им омогући квалитетнији живот на својој територији. Локална пореска администрација има задатак да обезбеди део прихода буџета јединице локалне самоуправе којима би се финансирали јавни расходи, али такође их треба балансирати и расподелити на одређене кориснике и утврђене намене. Локалне власти својом одлуком скупштине доносе план прихода, одобравају расходе и друге издатке који су потребни за финансирање изворних и поверених послова.

Обзиром да су грађани обвезници плаћања јавних прихода, неопходно је узети у обзир њихово мишљење које се односи на начин расподеле новчаних средстава која управо они уплаћују кроз порез на имовину. Да би порески обвезници били задовољни расподелом буџетских средстава у својој локалној самоуправи потребно је обезбедити њихову партиципацију и остваривање права на сазнање о планираним средствима од стране јединице локалне самоуправе, а која им је законски омогућена. У оквиру рада јединице локалне самоуправе треба спровести одређене активности како би обвезници разумели начин расподеле буџетских средстава и упознали се са начином функционисања буџета. Уколико они имају потпуно јасне информације о томе где се троше средства која се прикупе од наплате пореза на имовину, несумњиво ће бити више мотивисани да своју обавезу редовно измирују у целости.

Задња реформа пореза на имовину донела је извесно повећање пореске обавезе услед интеграције накнаде за коришћење грађевинског земљишта, али користећи новац од наплате пореза за изградњу инфраструктуре ово повећање неће имати тако негативан ефекат код пореских обвезника приликом плаћања пореза.

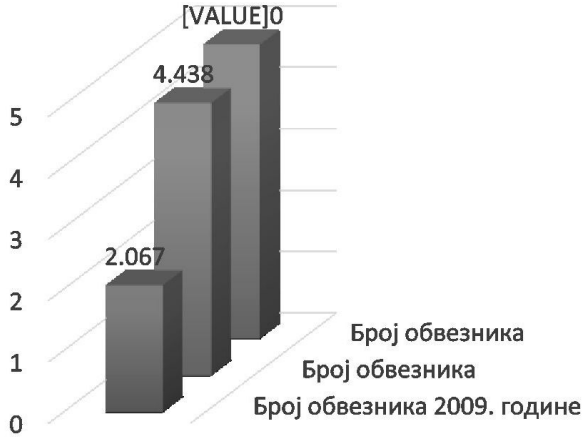
**Ефекти рада Одељења за локалну пореску администрацију**

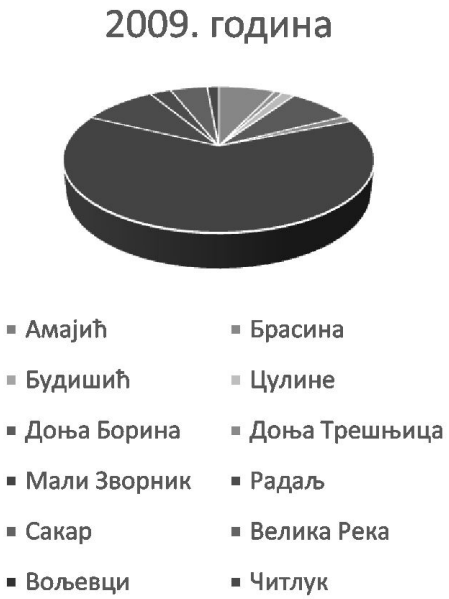
Локална пореска администрација општине Мали Зворник почела је администрирање локалних изворних јавних прихода током друге половине 2009. године када је и преузета база података пореских обвезника у поступку миграције података из електронске апликације Пореске управе Мали Зворник у апликацију Локалне пореске администрације општине МалиЗворник.

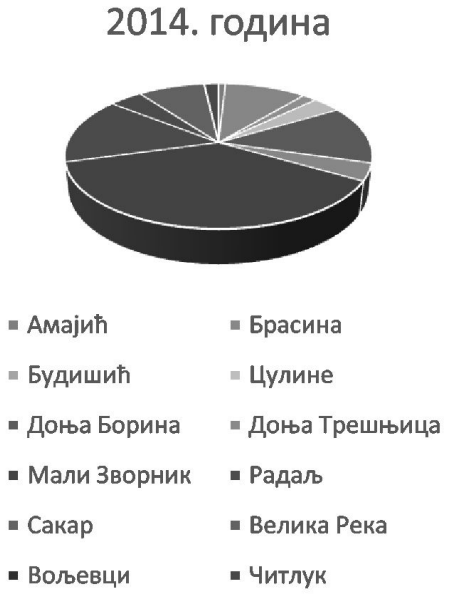
Ефекте рада Одељења за локалну пореску администрацију у периоду од почетка рада до последњих доступних података, и то у повећању броја обухвата пореских обвезника по насељеним местима општине и повећању наплате пореза на имовину од физичких лица, показаћемо на експлицитним подацима у три посматране референтне године и то 2009. (када је Локална пореска администрација почела са радом), 2014. (када је дошло до промене закона о порезима на имовину и интеграције накнаде за коришћење грађевинског земљишта у порез на имовину) и 2017. (последњи подаци). Резултати су приказани у табели 2 и на графикону 2.

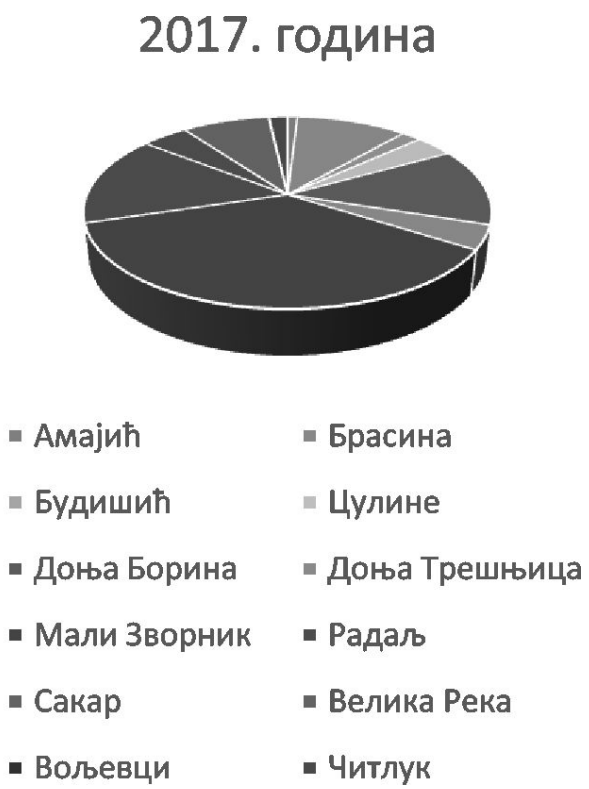
| Насељена места: | Број обвезника 2009. године | Број обвезника 2014. године | Број обвезника 2017. године |
|---|---|---|---|
| Амајић | 0 | 39 | 45 |
| Брасина | 145 | 453 | 501 |
| Будишић | 20 | 81 | 89 |
| арЦулине | 34 | 159 | 175 |
| Доња Борина | 163 | 577 | 626 |
| Доња Трешњица | 29 | 170 | 194 |
| Мали Зворник | 1.307 | 1.660 | 1.738 |
| Радаљ | 190 | 661 | 729 |
| Сакар | 55 | 186 | 211 |
| Велика Река | 95 | 370 | 395 |
| Вољевци | 0 | 4 | 4 |
| Читлук | 29 | 78 | 83 |
| Укупно: | 2.067 | 4.438 | 4.790 |

*Табела 2 и Графикон 2 - Број пореских обвезника - физичких лица за које је обрачуната пореска обавезатоком 2009., 2014. и 2017. године на територији општине Мали Зворник*




*Графикон 3 - Број пореских обвезника - физичких лица за које је обрачуната пореска обавезатоком 2009., 2014. и 2017. године, по насељеним местима на територији општине Мали Зворник*

| Адреса обвезника: | Наплата 2009. | Наплата 2014. | Наплата 2017. |
|---|---|---|---|
| Амајић | 3.030,00 | 52.180,03 | 76.775,86 |
| Брасина | 75.372,80 | 592.285,34 | 915.337,16 |
| Будишић | 7.845,05 | 110.737,11 | 104.903,90 |
| Цулине | 14.245,00 | 156.655,20 | 261.633,00 |
| Доња Борина | 166.074,95 | 713.067,40 | 1.223.271,92 |
| Доња Трешњица | 15.680,00 | 104.970,80 | 203.084,18 |
| Мали Зворник | 1.695.673,51 | 4.742.232,06 | 5.289.956,78 |
| Радаљ | 130.686,98 | 836.618,81 | 1.250.678,44 |
| Сакар | 29.782,11 | 216.557,49 | 389.323,29 |
| Велика Река | 65.305,64 | 330.197,76 | 614.150,11 |
| Вољевци | 0 | 820,00 | 0 |
| Читлук | 24.423,64 | 72.427,32 | 108.844,54 |
| ван територије општине Мали Зворник | 56.798,16 | 488.335,30 | 1.233.477,81 |
| Укупно: | 2.284.917,84 | 8.417.084,62 | 11.671.436,99 |

*Табела 3 -Извештај о наплати пореза на имовину - физичких лица по параметрима адресе обвезника, током 2009., 2014. и 2017. године, по насељеним местима на територији општине Мали Зворник*

**Активности које општина Мали Зворник спроводи како би укључила грађане у процес доношења одлука**

Општина Мали Зворник у свом редовном раду спроводи одређене активности које доприносе активном укључивању грађана у процесе доношења одлука. Коришћене активности се могу поделити у три фазе процеса доношења одлука:

**1. Информисање,** односно обавештавање грађана о раду, плановима и активностима органа општине Мали Зворник врши се методама директног и индиректног информисања.

*Директно:* Информативним и консултативни састанци са представницима Савета месних заједница, саопштењима за јавност, медијске конференције;

*Индиректно:* Информативни материјал на званичном сајту - службени листови, информатор о раду, медијски наступи званичних представника општине - интервјуи и контакт емисије, ТВ вести и најаве (регионална радио и ТВ), путем друштвених интернет мрежа, презентовање информација на званичној интернет страници општине.

**2. Консултације,** којима се обезбеђује транспарентност процеса доношења одлука, а која даје могућностграђанима и заинтересованој јавности да се боље информишу, као и да изнесу своје мишљење, сугестије и примедбе. Овде се пре свега мисли на јавне расправе које се спроводе пре усвајања одлуке о буџету општине, достављање предлога одлуке о буџету Саветима месне заједнице ради упознавања и давања свог мишљења, састанци и скупови са представницима саветаи грађанима Месних заједница.

**3. Активно учешће грађана** у радним телима, групама, тимовима и комисијама које формирају и именују органи општине при доношењу Стратегија, Одлука, правилника, планова, и других аката општине.

Да би се што боље сагледали ефекти теренутних активности које спроводи општина Мали Зворник у погледу активног укључивања грађана општине Мали Зворник у процесе доношења одлука коришћена је СЊОТанализа. (SWOT аналцсис, акроним оденглескихречи: Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats - снаге, слабости, прилике, претње).

Препознавањем слабости и претњи кроз ову анализу у процесу израде Акционог плана требало би да се дефинишу специфични циљеви и одговарајуће активности које би помогле локалној самоуправи да их, у сарадњи са партнерима и другим заинтересованим странама, претвори у снаге и могућности које ће допринети ефикаснијем укључивању грађана у поцес доношења одлука.

Специфични циљеви морају дефинисати активности које ће унапредити све три фазе процеса. Активности морају бити такве да унапреде тренутне и уведу нове канале информисања грађана, као и да побољшају квалитет садржаја достављених информација. У консултативној фази треба дефинисати начин и методологију прикупљања информација, сугестија и примедби од страна грађана. Унапређење активног учешћа, односно треће фазе, би требало да покаже и резултате прве две фазе кроз већи одзив и интересовање грађана за учешће у самом процесу. Едукацијом свих партнера и заинтересованих страна као и успостављањем функционалног система комуникације између њих, општина Мали Зворник ће створити повољан амбијент који би требало да оснажује учешће грађана у процесу доношења одлука.

Анализа предности, слабости, могућности и претње у развоју партнерских односа између органа општине и грађана, дата је кроз следећу SWOT анализу.

| СНАГЕ | СЛАБОСТИ |
|---|---|
| *Транспарентност у раду<br>*Сарадња са државним институцијама<br>*Добра комуникација и сарадња општинских служби<br>*Успостављена Веб презентација општине са битним и великим бројем информација информацијама доступна грађанима<br>*Успостављена комуникација са организацијама цивилног друштва<br>*Добри односи с медијима<br>*Добра техничка опремљеност управе<br>*Успостављене службене е-маил адресе за све запослене<br>*Доступност интернета за све запослене<br>*Напредан ниво е –управе<br>*Одлука о издавању информативног билтена општине Мали Зворник<br>*Добра сарадња са суседним општинама<br>*Буџет за пројекте цивилног сектора друштва<br>*Буџет за пројекте медијског садржаја<br>*Чланство у Регионалној развојној агенцији | *Стратегија економског развоја општине није израђена – ревидирана<br>*Недовољна едукација општинских службеника<br>*Недовољно искуства у припреми и реализацији пројеката<br>* Недовољно искуства за израду стратешких докумената и акционих планова<br>*Недовољно људских ресурса<br>*Инертности опортун став грађана<br>*Негативан став грађана о општинској администарцији<br>*Непостојање тачно утврђених термина за организовање ж'отворених врата'' појединих служби, локалне власти, скупштинских одбора<br>*Неразвијена свест свих учесника о значају информисања, консултације и комуникације<br>*Недостатак комуникацијских процедура и стандарда<br>*Заступљеност неформалне интерне комуникације<br>*Неискоришћеност постојећих канала комуникације |

| МОГУЋНОСТИ | ПРЕТЊЕ |
|---|---|
| *Комуникација са грађанима преко веб платформе - сајта<br>*Развој нових комуникацијских алата<br>*Повећање броја грађана који користе електронске видове комуникације<br>*Увођење нових услуга путем е-управе<br>*Изражена воља за промене<br>*Доступне обуке за кадрове у општиснкој управи<br>*Доступни Европски и други фондови за развој људских ресурса и институционални и материјални развој општинске управе<br>*Коришћење база и других ресурса чланством у наведеним организацијама и телима | *Спор процес промене свести<br>*Наставак тренда одлива мадих људи и стручњака<br>* Политичка нестабилност и несугласице<br>*Неадекватни услови за бољу комуникацију<br>- нема мобилне телефонске мреже и интернета у селима<br>- нема пријема за ТВ програме у свим<br>деловима Општине<br>*Недовољна посвећеност имплементацији акционог плана од стране руководства<br>* Недовољно кадрова за имплементацију плана<br>*Немогућност ангажовања адекватних кадрова<br>*Дугорочна политика смањења кадрова у општинској управи |

**Партнери и заинтересоване стране**

Потенцијални партнери и заинтересоване стране које ће допринети у процесу имплементације овог акционог плана, а самим тим и повећању укључености грађана у доношењу одлука о трошењу средстава прикупљених по основу пореза на имовину су:

- Органи општине (Скупштина општине, Општинско веће, Општинска управа);
- Месне заједнице
- Општинске институције, установе, Јавна предузећа
- Организације цивилног друштва, Спортски и други савези
- Предузетници
- Медији
- Пољопривредна газдинства
- International Management Group - ИМГ са сарадницима.

Допринос партнера огледа се кроз:

- Политичку, финансијску и техничку подршку;
- Контакте унутар институционалних оквира;
- Повећање степена јавности рада у свим областима
- Развој нових капацитета и увођење нових оперативних процедура
- Повећање ефикасности и ефективности
- Повећање знања, стручности и искуства
- Информисање јавности
- Развој волонтеризма,
- Развој нових идеја
- Побољшање сарадње.

Ефекти који се очекују:

- Повећана информисаност грађана
- Веће учешће грађана у доношењу одлука
- Веће задовољство грађана
- Успешнији рад органа и организација локалне самоуправе
- Побољшан квалитет живота
- Побољшаникапацитети на локалном нивоу

**Партиципација грађана**

Партиципација (латински *participare* - значи делити нешто, учествовати, суделовати, заједнички доносити одлуке и радити) свих грађана у друштвеном животу значи да су сви активно укључени у доношење одлука о питањима која се њих тичу и у активностима демократског друштва. Учешће грађана подразумева њихово право да се чује њихов глас и да се укључе у доношење одлука, било код куће, у школи, на послу, у општем животу заједнице или у појединачним правним и административним питањима која их се тичу.

Партиципација је омогућена поседовањем правовремених и потпуних информација. Људи ће се одлучити да преузму одговорност и узму учешће у друштвеном и политичком животу уколико располажу довољним бројем релевантних информација које им омогућују суђење, доношење одлуке, иницијативу... дакле, информисаност је предуслов и стуб било каквог учешћа грађана у процесу одлучивања, па самим тим и у процесу доношења одлука о трошењу средстава прикупљених по основу пореза на имовину. Добро информисани, адекватно и правовремено консултовани грађани могу бити учесници у директном одлучивању и могу дати свој пуни допринос.

У демократском друштву је важно да људи могу да приступе широком спектру информација како би учествовали на ефикасан начин у питањима која их се тичу.

Непосредно учешће грађана у јавном животу на локалном нивоу у Републици Србији није довољно развијено и постоји потреба за њихово оснаживање, како кроз унапређење правног оквира, тако и праксе.

Да би се ојачала улога грађана у доношењу одлука потребно је изградити партнерски однос са њима. Партнерски однос може се побољшати ако се развија политика и пракса која би укључивала већи степен:

- Отворености - унапређење јавности рада и боље информисање грађана
- Дијалог - развијање адекватног и правовременог консултовања грађана о битним питањима која се тичу локалне заједнице, јачање свести о потреби већег учешћа грађана у јавном животу
- Поделе одговорности - јачање директног учешћа грађана о најважнијим питањима локалног јавног живота.

**Визија**

Општина Мали Зворник ће до 2021. године имати снажно развијен систем информисања, консултовања и партиципативног учешћа грађана упроцесу доношења одлука и других правних аката која регулишу област опорезивања, администрирања и трошење средстава по основу остварених средстава кроз порез на имовину

**Општи циљ**

Оснажити систем информисања, консултовања и партиципативног учешћа грађана упроцесу доношења одлука и других правних аката која регулишу област опорезивања, администрирања и трошење средстава по основу остварених средстава кроз порез на имовину.

Остваривање општег циља је могуће кроз:

— повећање степена информисаности грађана и шире јавности о раду, предстојећим плановима и активностима које спроводе органи општине, установе, организације и јавна предузећа;

— подстицање грађана (пореских обвезника) у укључивање у процесу доношења одлуке о буџету, пре свега програмског дела буџета, одлука и других подзаконских аката по питању утврђивања висине пореза на имовину, као и других комуналних такса и накнада (кроз јавне расправе по месним заједницама, преко електронске комуникације....)

— проширење начина комуникације са грађанима ради достављања мишљења, сугестија, примедби, коментара

— подстицање ангажовања представника формалних и неформалних удружења грађана, као и појединаца за рад у радним телима, групама, тимовима и комисијама

— повећање броја консултативних састанака

— едукацију запослених у локалној самоуправи као и грађана општине Мали Зворник о партиципативном буџетирању

Да би остварили планирани циљ у наредне три године радићемо на следећим специфичним циљевима:

- СЦ.1: Повећање броја информисаних грађана општине Мали Зворник о процесу пописа имовине, наплате пореза и буџетирања средстава прикупљених по основу пореза на имовину
- СЦ.2: Успоставити систем и механизме за партиципативно учешће грађани општине Мали Зворник у консултацијама у процесу пописа имовине, наплате пореза и буџетирања средстава прикупљених по основу пореза на имовину
- СЦ.3: Примена механизама за активно учешће грађана Општине Мали Зворник у процесу доношења одлука о трошењу средстава прикупљених по основу пореза на имовинуу општини Мали Зворник.

**План активности**

| Активности | Носилац | Партнери | Временски оквир | Средства и извори финансирања | Индикатори учинка |
|---|---|---|---|---|---|
| СЦ.1: Повећање броја информисаних грађана општине Мали Зворник о процесу пописа имовине, наплате пореза и буџетирања средстава прикупљених по основу пореза на имовину | | | | | |
| Краткорочни циљеви и повезане активности (до краја 2018. године) | | | | | |
| Информисање грађана о попису имовине, порезу на имовину и њиховом праву учешћа у доношењу одлуке о буџету путем дистрибуције флајера од стране пописивача | Локална пореска администрација општине Мали Зворник | Општинска управа, Пописивачи ИМГ | Јун – новембар 2018. године | Швајцарска агенција за развој и сарадњу СДЦ, Буџет општине Мали Зворник | Број обвезника код којих је извршена контрола непокретности и број поднетих нових пријава Број дистрибуираних летака |
| тИнформисање пореских обвезника путем обавештења у просторијама ЛПА Мали Зворник | Локална пореска администрација општине Мали Зворник | Општинска управа, ИМГ | Јун – децембар 2018. године | Буџет општине Мали Зворник, Швајцарска агенција за развој и сарадњу СДЦ, | Број обвезника који су у просторијама ЛПА проверавали упит стања о дуговању пореза, Број обвезника који су подносили различите захтеве ЛПА Мали Зворник |
| Информисање шире јавности путем гостовања руководиоца општине и локалне пореске администрације у програму националних и регионалних медија | Општина Мали Зворник, ЛПА Мали Зворник, | Општинска управа, ИМГ, Медији | Јун – децембар 2018. године | Буџет општине Мали Зворник, Швајцарска агенција за развој и сарадњу СДЦ, Буџет за медијске пројекте од јавног интереса | Број гостовања у емисијама, Број прегледа снимака на друштвеним мрежама, Број коментара, Извештаји медија |
| Благовремено објављивање информација, обавештења и саопштења путем званичне интернет презентације општине Мали Зворник, као и друштвених мрежа | Општина Мали Зворник,ЛПА Мали Зворник, | Општинска управа, | Јун – децембар 2018. године | Буџет општине Мали Зворник, | Број објављених информацијаБрој прегледа објава,Степен наплате,Број нових и ажурираних пореских пријава |
| Објављивање Акционог плана на интернет презентацији и у Службеном листу општине Мали Зворник | Општина Мали Зворник,Радна група за израду Акционог плана | Општинска управа, | Јул 2019. године | Буџет општине Мали Зворник, | Објављен Акциони план, Објављен и дистрибуиран Службени лист |
| Организовање информативних састанака са представницима савета Месних заједница у циљу информисања Савета о Акционом плану и значају укључивања грађана у његово унапређење и реализацију | Радна група, Општина Мали Зворник, | Савтеи месних заједница | Август – септембар 2018 | Буџет општине Мали Зворник, | Евалуациони упитник попуњен од стране представника Савета месних заједница |
| Организовање јавних трибина на тему пореза на имовину и партиципативног буџетирања са представљањем Акционог плана | Организације цивилног друштва, | Организације цивилног друштва,Локална пореска администрација,Служба буџета,Руководство општине | Август – септембар 2018. године | Буџет за суфинансирање пројеката организација цивилног друштва,Буџет општине Мали Зворник | Број одржаних трибина,Број грађана који су присуствовали трибинамаАнализа попуњених евалуацијаБрој предложених квалитетних сугестија, примедби или похвала на садржај Акционог плана |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Организовање радионице за представнике Цивилног сектора и заинтересоване грађане на тему дефинисања механизма за учешће грађана | Организације цивилног друштва,Експерти,Радно тело | Организације цивилног друштва,Локална пореска администрација,Служба буџета,Руководство општине,Грађани, | Септембар – новембар 2018. године | Буџет за суфинансирање пројеката организација цивилног друштва,Буџет општине Мали Зворник | Број учесника радионице,Анализа заинтересованости за учешће на основу попуњених Еваулација. |
| Средњорочни циљеви и повезане активности (2019. – 2020. године) | | | | | |
| Формирање посебне секције на интернет презентацији посвећене области пореза на имовину | Општина Мали Зворник,ЛПА Мали Зворник, | Општинска управа, | Март 2019 | Буџет општине Мали Зворник, | Формирана секција за информисање о порезу на имовину,Број посета и коментара |
| Објављивање извештаја о извршењу буџета путем Службеног листа општине, Информатора о раду, Информативног билтена | Општина Мали Зворник,Служба буџета,Скупштина општине | Општинска управа,Скупштина општине | Током 2019. и 2020. године | Буџет општине Мали Зворник, | Објављени извештаји |
| Штампа и дистрибуција промотивног рекламног материјала | Општина Мали Зворник,Цивилни сектор, | Општинска управа,Организације цивилног друштва,Установе и ЈП | Континуирано током године | Буџет општине Мали Зворник, | Број дистрибуираних примерака путем личног уручења или посетама јавним институцијама |
| Дугорочни циљеви (до краја програма и после) | | | | | |
| Континуирано информисање грађана о начинима и роковима за њихово укључивање у процес доношења буџета за наредну годину путем медија, интернет презентације и састанака савета месних заједница | Општина Мали Зворник, | Општинска управа,Служба буџета,Савети месних заједница, Цивилни сектор,Медији | Континуирано током године и посебно у складу са роковима буџетског календара | Буџет општине Мали Зворник, | Број објава,Повратне реакције грађана, |
| Представљање резултата у форми извештаја по окончању годишњег циклуса наплате и трошења средстава прикупљених кроз порез на имовину | Општина Мали Зворник | Општинска управа,Служба буџета,Локална пореска адми-нистрација | Годишње по усвајању завршног рачуна | Буџет општине Мали Зворник, | Објављен извештај,Број дистрибуираних примерака Службеног листа и Билтена |
| Информисање грађана о реализацији Акционог плана путем јавне трибине и саопштења путем медија и интернет презентације | Општина Мали Зворник,Тело задужено за праћење и евалуацију Акционог плана | Општинска управа,Служба буџета,Локална пореска администрација,Медији,Цивилни сектор | Годишње по потреби или захтеву | Буџет општине Мали Зворник, | Број објављених извештаја,Број посетилаца на јавним трибинама, Број посетилаца интернет презентацији |
| СЦ.2: Успоставити систем и механизме за партиципативно учешће грађани општине Мали Зворник у консултацијама у процесу пописа имовине, наплате пореза и буџетирања средстава прикупљених по основу пореза на имовину. | | | | | |
| Краткорочни циљеви и повезане активности (до краја 2018. године) | | | | | |
| Дефинисање радне групе задужене за консултације са грађанима у циљу спровођења Акционог плана | Општина Мали Зворник | Цивилни сектор, | Август – септембар 2018. године | Буџет општине Мали Зворник | Решење о формирању и задужењима радне групе |
| Организација округлог стола са циљем анализе садржаја Акционог плана и прикупљања предлога за његово унапређење | Цивилни сектор,Општина Мали Зворник | Цивилни сектор,Медији, Општинска управа, | Август – септембар 2018. године | Буџет општине Мали Зворник,Конкурси за ОЦД | Број посетилаца,Број конкретних предлога за унапређење |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Прелиминарно анкетирање грађана о задовољству улагања у инфраструктуру, жељама за улагање средстава прикупљених по основу пореза на имовину и избору најадекватнијег/их начина консултовања | Општина Мали Зворник, Пописивачи, Службеници ЛПА Мали Зворник | Општинска управа, Цивилни сектор | Август – децембар 2018. године | Буџет општине Мали Зворник | Број попуњених анкета у папирној форми, Број попуњених он-лине анкета Списак предложених метода/начина консултовања |
| Организовање састанака Савета месних заједница са циљем прикупљања предлог приоритетних и изводљивих инфраструктурних улагања по месним заједницама | Савети месних заједница | Месне заједнице, Општинска управа | Август – децембар 2018. године | Буџет општине Мали Зворник | Број одржаних састанака Савета месних заједница, Записници са састанака са предложеним листама радова |
| Средњорочни циљеви и повезане активности (2019. – 2020. године) | | | | | |
| Анкетирање грађана путем различитих средстава комуникације о њиховим жељама за буџетирање прикупљених средстава | Општина Мали Зворник | Медији,Цивилни сектор,Јавне установеЈавна предузећа | Током целе године | Буџет општине Мали Зворник,Разне донације | Број попуњених анкета Списак предложених инфраструктурних радова |
| Консултативни састанци са заинтересованим странама на дефинисању модела укључивања грађана у процес доношења одлука | Радна група,Општинска управа | Општинска управа,Скупштина општине,Цивилни сектор,Представници рањивих група становништва | Током године | Буџет општине Мали Зворник,Различити фондови, | Број дефинисаних предлога модела укључивања грађана у процес доношења одлука |
| Састанци радне групе са руководством, надлежним институцијама и службама ради дефинисања потенцијалне листе могућих пројеката за реализацију | Радна група, | Општинска управа,Руководство општине,Стручне службе општинске управе, Јавна предузећа | Јануар – фебруар 2019. и 2020. године | Буџет општине Мали Зворник | Предложена листа пројеката за укључивање у Одлуку о буџету |
| Објављивање прелиминарне листе пројеката – јавни увид путем интернет презентације, друштених мрежа, штампаних текстова у медијима и билтену и омогућавање пријема повратних информација (коментара, сугестија, нових предлога) | Општинска управа | Општина Мали Зворник,Медији | Фебруар 2019. и 2020. године | Буџет општине Мали Зворник | Објављена листа,Број прегледаБрој пристиглих коментара, сугестија и сл |
| Састанци савета месних заједница за консултације о предложеним радовима | Савети месних заједница | Месне заједнице,Општинска управа | Током целе године | Буџет општине Мали Зворник | Број састанака,Број прикупљених предлога и коментара |
| Дугорочни циљеви (до краја програма и после) | | | | | |
| Едукација заинтересованих страна о начинима комуникације и консултовања са грађанима | Цивилни сектор | Општинска управа,Грађани,Медији,Представници привреде, јавних институција и јавних предузећа | Два пута годишње једнодневна радионица | Буџет општине Мали Зворник,Конкурси за ОЦД,ИМГ,Други донатори | Број одржаних радионица,Број едукованих грађана и других стејкхолдера |
| Састанци фокус група за анализу реализације Акционог плана | Радна група, Цивилни сектор, Савези Формалне и неформалне групе грађана | Општинска управа, Грађани, Медији, Представници привреде, јавних институција и јавних предузећа | Сваке године по потреби | Буџет општине Мали Зворник, Конкурси за ОЦД, ИМГ, Други донатори | Извештај о анализи реализације акционог плана, Број организованих састанака |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Подизање капацитета стручних служби и руководства за примену партиципативног буџетирања | Општина Мали Зворник, ОЦД | Општинска управа, Министарство финансија, ИМГ, СКГО | Сваке године према плану усавршавања кадрова | Буџет општине Мали Зворник, ИМГ, Министаства и други донаторски извори | Број обучених службеника, Сертификати о учешћу на семинарима |
| лтУспостављен функционалан систем комуникације са заинтересованим странама у процесу доношења одлука о трошењу средстава прикупљених по основу пореза на имовинуу општини Мали Зворник | Радна група, Општинска управа | Цивилни сектор, Јавна предузећа, Савети месних заједница | Крај програма | Буџет општине Мали Зворник, ИМГ, | Успостављени различити начини комуникације са различитим циљним групама дефинисани у току консултација, Механизми уграђени у следеће Акционе планове општине, |
| СЦ.3: Примена механизама за активно учешће грађана Општине Мали Зворник у процесу доношења одлука о трошењу средстава прикупљених по основу пореза на имовинуу општини Мали Зворник. | | | | | |
| Краткорочни циљеви и повезане активности (до краја 2018. године) | | | | | |
| Састанци са цивилним сектором ради анализе стања тренутних начина комуникације и задовољства грађана са циљем дефинисања нових начина комуникација | Радна група | Општина Мали Зворник, Цивилни сектор, Заинтересовани грађани | Август – новембар 2018 године | Буџет општине Мали Зворник, Буџет за програме организација цивилног друштва | Извештај о задовољству грађана тренутним стањем и предлози за унапређење комуникације |
| Анализа предложених унапређења Акционог плана и његово ажурирање, јавни увид и усвајање | Радна група, | Оппштинска управа, Цивилни сектор,Грађани,Скупштина општине | Септембар - децембар 2018. године | Буџет општине Мали Зворник | Извештај са састанка радне групе,Ажуриран акциони план,Одлука о изменама и допунама Акционог плана |
| Средњорочни циљеви и повезане активности (2019. – 2020. године) | | | | | |
| Састанци радне групе са предствницима грађана и стручним службама ради селекције листе изводљивих предлога инвестиција | Радна група | Општинска управа,Цивилни сектор,Руководство,Стручне службе | Почетком сваке године | Буџет општине Мали Зворник | Листа са предлогом пројеката који су изводљиви са становишта стручних служби |
| Употреба дефинисаних механизама за гласање по листи предлога | Радна група | Општина Мали Зворник,Цивилни сектор,Медији | Прва половина текуће године | Буџет општине Мали Зворник | Резултати гласања,Број јединствених гласова |
| Састанци ради утврђивања предлога пројеката који ће се уврстити у Одлуку о буџету за наредну годину | Радна група | Општинска управа,Цивилни сектор,Руководство,Стручне службе | Јул-август 2019. и 2020 године | Буџет општине Мали Зворник | 2 предлога грађана уврштена у Одлуку о буџету |
| Дугорочни циљеви (до краја програма и после) | | | | | |
| Прикупљање предлога пројеката | Радна група | Општина Мали Зворник | Током целе године | Буџет општине,Буџет пројекта | Број самоиницијатвиних предлога пројеката од стране грађана, |
| Креирана интернет страница за двосмерну комуникацију грађана и радне групе, информисање о реализованим пројектима и осталим новостима | Општинска управа | Општина Мали Зворник | До краја програма | Буџет општине,Буџет пројекта | Активна интернет страница |

**Праћење и евалуација**

Развојни пут убирања пореза у систему активности усмерених ка фискалној консолидацији достиже своје врхунце у развијеним државама и уређеним правним системима, овај процес кроз време готово никада није губио на значају, те се стога и данас уредна наплата пореза сматра једним од кључних фактора за опстанак и прогресивност модерног друштва. Данас је ова активност модерне државе децентрализована, она је разуђена и захтева активну комуникацију и учешће грађана у расподели финансијских средстава, а све са циљем мотивације и правичније како наплате тако и расподеле пореза, који се кроз мања или већа улагања поново враћа грађанима.

Свака активност, била она краткорочна или се остваривала у неком дужем временском континуитету захтева систематичност и планирање и може се рећи да су акциони планови оперативно најефикаснији код реализације краткорочних активности и увод али и својеврстан тест за дугорочно планирање.

Акциони план за укључивање грађана у процес доношења одлука о трошењу средстава прикупљених по основу пореза на имовину у општини Мали Зворник, заснован је на јасној мисији, визији и вредностима, он захтева активно учешће грађана, локалне власти и свих тела Општине ка остварењу заједничког циља. Недвосмислено је јасно да грађане треба укључити у процес расподеле средстава прикупљених по основу пореза на имовину, они морају имати јасне ставове и прецизне захтеве, а такав приступ надасве захтева низ мера и радњи усмерених ка праћењу, контроли, усмеравању, анализирању, модификовању и евалуацији.

Директну реализацију Акционог плана за укључивање грађана у процес доношења одлука о трошењу средстава прикупљених по основу пореза на имовину у општини Мали Зворник спроводиће стручне службе Општинске управе Мали Зворник у зависности од надлежности над извршењем појединачних активности.

Праћење и евалуација које саме по себи морају имати и одређену екстерну конотацију, а у циљу транспарентности и правичности поверавају се Скупштини општине и Општинском већу. У оквиру организационе структуре општинске управе формираће се радно тело или именовати појединачно лице које ће бити задужено да прати реализацију активности из акционог плана и о резултатима најмање једном годишње, а по потреби и чешће, подноси извештај Општинском већу општине Мали Зворник. Радно тело или лице именовано за праћење реализације ”Акционог плана”, биће задужено да врши консултације са заинтересованим странама по питању ефеката ”Акционог плана”, позитивним и негативним конотацијама и евентуалним предлозима за унапређење плана, о којима такође информише Општинско веће.

---

На основу члана 13. и 37. Статута општине Мали Зворник ( ” Службени лист општине Мали Зворник ” бр. 5/15 - пречишћени текст ), Скупштина општине Мали Зворник на седници одржаној дана 06.07.2018. године, донела је

**ОДЛУКУ**
**О УСПОСТАВЉАЊУ САРАДЊЕ И УДРУЖИВАЊА СА ГРАДОВИМА И ОПШТИНАМА У СЛИВУ РЕКЕ ДРИНЕ**

**Члан 1.**

Општина Мали Зворник прихвата иницијативу за успостављање сарадње и удруживања са градовима и општинама у сливу реке Дрине и то са градом Лозница и општинама: Крупањ, Осечина, Љубовија, Бајина Башта, Нова Варош, Прибој, Пријепоље, Сјеница.

**Члан 2.**

Циљ сарадње и удруживања градова и општина из члана 1. ове одлуке садржан је у потреби интензивирања сарадње у циљу смањивања заједничких ризика и брзог опоравка након елементарних непогода и других несрећа.

**Члан 3.**

Сарадња и удруживање ће бити успостављени потписивањем Протокола о сарадњи и удруживању градова и општина у сливу реке Дрине, који ће потписати представници градова и општина из члана 1. ове одлуке.

У име Општине Мали Зворник Протокол о сарадњи и удруживању потписаће Председник општине Мали Зворник или лице које он овласти.

**Члан 4.**

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

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06- 1376
Дана, 06.07.2018. године
Мали Зворник

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

---

На основу члана 23. став 4. Закона о локалној самоуправи ( ” Службени лист РС” бр. 129/07, 83/2014-други закон, 101/2016-други закон и 48/2018 ), члана 29. став 1. Закона о комуналним делатностима ( ” Службени лист РС” бр. 88/11 и 104/16 ) и члана 37. Статута општине Мали

Зворник ( ” Службени лист општине Мали Зворник ” бр. 5/15 - пречишћени текст ), Скупштина општине Мали Зворник на седници одржаној дана 06.07.2018. године, донела је

# П Р А В И Л Н И К
## О субвенционисању цена конуналних 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,

- 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.

**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.

### 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.

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 и посебна новчана накнада.

**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,

- корисник увећане, туђе неге и помоћи без обзира на материјални цензус остварује право на умањење за 50% од цене комуналне услуге.

**3. Подношење захтева, садржина захтева и докази који се подносе ради остваривања права на субвенционисану цену комуналних услуга**

**Члан 9.**

Захтев за остављање права на субвенционисање дела трошкова комуналних услуга ( у даљем тексту: Захтев ) подноси се до 31.јула текуће године.

Захтев за остваривање права на субвенционисање дела трошкова комуналних услуга (у даљем тексту: захтев) подноси се Комисији за остављање права на субвенционисане дела трошкова комуналних услуга ( у даљем тексту: Комисија ) .

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.

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. потврда од Јавног комуналног предузећа да нема дуговања за комуналну услугу за коју подноси захтев за субвенцију;

4. последњи рачун за комуналну услугу за коју подноси захтев за субвенцију,

5. изјава о кућној листи ( заједници ),

6. медицинска документација за тешко оболелог члана породице од церебралне парализе или дистрофије или слепог или слабовидог члана породице.

**Члан 10.**

Комисију за остављање права на субвенционисане дела трошкова комуналних услуга ( у даљем тексту: Комисија ) именује председник општине Мали Зворник посебним Решењем.

Задатак Комисије је да прегледа пристигле захтева и да утврди предлог о висини субвенције.

**Члан 11.**

Комисија ће на основу примљене документације и других неопходних радњи донети Предлог о остваривању права на субвенционисану цену комуналних услуга који доставља Начелнику Општинске управе општине Мали Зворник да у року од 8 дана донесе Решење о праву на субвенционисану цену комуналних услуга.

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 Предлог доставиће надлежној служби Општинске управе општине Мали Зворник ради доношења решења о одбијању захтева.

Незадовољан корисник против Решења о праву на субвенционисану цену комуналних услуга 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, Начелник Општинске управе општине Мали Зворник 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.

Корисник субвенције Захтев за субвенцију са потребном документацијим доставља до 30. јуна.

Начелник Општинске управе општине Мали Зворник донеће Решење о праву на субвенционисану цену комуналних до 31.08. текуће године признаје се право за наредну годину.

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.

На основу благовремено обновљеног захтева доноси се ново решење којим се право признаје за наредну календарску годину.

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 овим Правилником.

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".

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правиник о субвенционисању цена комуналних услуга породици са тешко оболелим чланом у породици и породици са слепим или слабовидим чланом породице ( " Службени лист општине Мали Зворник " бр. 02/18 ).

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**
Број: 06- 1377
Дана, 06.07.2018. године
Мали Зворник

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

На основу члана 20. став 1. тачка 5. Закона о локалној самоуправи ( " Сл. Гласник РС". бр. 129/17, 83/2014-други закон, 101/2016-други закон и 48/2018 ), члана 2. став 3. тачка 7. Закона о комуналним делатностима ( " Сл. Гласник РС". бр. 88/11и 104/16 ), члана 3. став 1. тачка 8. Одлуке о комуналним делатностима ( " Сл.лист општине Мали Зворник ", бр. 18/17 ) и члана 37. Статута општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник", број 5/15 - пречишћени текст) Скупштина општине Мали Зворник на седници одржаној дана 06.07.2018. године, донела је

## ОДЛУКУ
## О ЈАВНИМ ПАРКИРАЛИШТИМА

### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

**Члан 1.**

Овом Одлуком уређују се услови и начин организовања послова у обављању комуналне делатности коришћења, уређења и одржавања јавних паркиралишта, уређује се начин наплате за коришћење јавних паркиралишта, као и услови за обављање послова премештања непрописно паркираних и напуштених возила на територији општине Мали Зворник.

**Члан 2.**

Комуналну делатност из члана 1. ове Одлуке обавља Јавно комунално предузеће " Дрина " из Малог Зворника ( у даљем тексту: Предузеће ).

**Члан 3.**

Јавна паркиралишта, у смислу одредаба ове Одлуке, су јавне површине одређене за паркирање моторних возила. Јавним паркиралиштем, у смислу одредаба ове Одлуке, не сматрају се посебне површине за паркирање моторних возила које припадају одређеном објекту (предузећу, установи и др.).

Јавна паркиралишта могу бити општа и посебна.

**Члан 4.**

Општа паркиралишта су улична паркиралишта (паркиралишта која су уређена или изграђена дуж ивичњака под било којим углом паркирања), као и друге (ванулучне) површине, посебно уређене или изграђене и обележене за паркирање моторних возила.

**Члан 5.**

Посебна паркиралишта су објекти и површине које су посебно уређене или изграђене за паркирање моторних возила, са дефинисаним улазом и излазом и унутрашњом мрежом комуникација за возила и пешаке искључиво у функцији паркирања. Контрола уласка и изласка возила са посебног паркиралишта врши се постављањем рампе и изградњом или постављањем објекта за наплату.

Посебна паркиралишта се изграђују и уређују у складу са одговарајућим урбанистичким планом. Корисник површина из члана 3. став 2. ове Одлуке може их уступати Јавном комуналмо предузеће " Дрина " које ће те просторе уредити као посебна паркиралишта.

**Члан 6.**

На јавним паркиралиштима се могу паркирати путнички аутомобили, комбитеретна возила до 1 тоне носивости и мотоцикли (у даљем тексту: возила).

Аутобуси, теретна моторна возила, њихова прикључна возила и камп приколице не смеју се паркирати у Општини Мали Зворник, осим на за то одређеним просторима.

Одређивање простора за паркирање возила из става 2. овог члана, као и начин њиховог коришћења, утврдиће Општинска управа општине Мали Зворник - Одсек за инспекцијске послове Одељења за привреду, урбанизам и инспекцијске послове.

**Члан 7.**

Јавна паркиралишта се категоришу према зонама и дозвољеном времену паркирања.

Општинска управа општине Мали Зворник - Одсек за инспекцијске послове Одељења за привреду, урбанизам и инспекцијске послове у зависности од потреба за паркирањем, одређује зоне, као и дозвољено време паркирања на јавним паркиралиштима у тим зонама.

**Члан 8.**

Јавна паркиралишта обележавају се саобраћајном сигнализацијом у складу са прописима о безбедности саобраћаја.

Јавна паркиралишта, поред обележавања из става 1. овог члана, морају имати на видном месту истакнуто обавештење које садржи: зону, категорију возила којима је паркиралиште намењено, начин паркирања и наплате, као и временско ограничење коришћења паркиралишта.

Обележавање јавних паркиралишта врши Јавно комуналмо предузеће " Дрина " из Малог Зворника по налогу Општинска управа општине Мали Зворник - Одсек за инспекцијске послове Одељења за привреду, урбанизам и инспекцијске послове.

Предузеће је дужно да одржава, уређује, опрема и обележава јавна паркиралишта.

**Члан 9.**

Јавна паркиралишта се категоришу према зонама и дозвољеном времену паркирања. Општинска управа општине Мали Зворник - Одсек за инспекцијске послове Одељења за привреду, урбанизам и инспекцијске послове, у зависности од потреба за паркирањем, одређује зоне, као и дозвољено време паркирања на јавним паркиралиштима у тим зонама.

Јавна паркиралишта на којима се плаћа цена за паркирање одредиће решењем Општинско већа општине Мали Зворник на предлог Општинске управе општине Мали Зворник - Одсек за инспекцијске послове Одељења за привреду, урбанизам и инспекцијске послове .

**Члан 10.**

Предузеће је дужно да на јавним паркиралиштима, у зависности од капацитета, одреди паркинг место за возила инвалидних лица.

Инвалидна лица бесплатно користе само обележена паркинг места за возила инвалидних лица на јавним паркиралиштима уз поседовање повлашћење карте ( посебне налепнице ), коју издаје Предузеће.

Резервацију паркиг места без плаћање одговарајуће цене за своје паркирано путничко возило могу вршити и родитељи - стараоци детета са оштећењима доњих екстремитета и карлице као и слепа лица и лица на дијализи, уз поседовање повлашћење карте ( посебне налепнице ), коју издаје Предузеће.

## II КОРИШЋЕЊЕ ЈАВНИХ ПАРКИРАЛИШТА

**Члан 11.**

Јавна паркиралишта, под условима утврђеним овом Одлуком, користе се за паркирање возила правних лица, предузетника и физичких лица (у даљем тексту: корисник).

Корисником јавног паркиралишта, у смислу одредаба ове Одлуке, сматра се возач или власник возила, ако возач није идентификован.

Идентификација возача врши се путем позива који се упућује власнику возила садржаног у налогу за плаћање доплатне карте.

**Члан 12.**

Власници стана, који се налази у зони наплате паркирања, могу јавна паркиралишта користити као повлашћени корисници, под условима које одреди Општинско веће општине Мали Зворник на предлог Општинске управе општине Мали Зворник - Одсек за инспекцијске послове Одељења за привреду, урбанизам и инспекцијске послове .

Повлашћеним корисницима, из става 1. овог члана, Предузеће издаје месечну претплатну паркинг карту.

Физичком лицу се може издати највише једна повлашћена паркинг карта.

**Члан 13.**

Предузеће може, под одређеним условима, одобрити резервацију на јавним паркиралиштима. Под резервацијом паркинг места подразумева се коришћење одређеног, посебно обележеног или уређеног паркинг места на јавним паркиралиштима, у временском периоду до годину дана, а најмање за један календарски месец. Резервацију паркинг места на јавним паркиралиштима могу извршити на основу поднетог захтева: правна лица, предузетници и физичка лица.

Захтев за резервацију треба да садржи: предлог локације за резервацију паркинг места, број места за резервацију, време за које се тражи резервација.

Правна лица и предузетници подносе доказ о регистрацији делатности, а физичка лица фотокопију личне карте.

## III НАПЛАТА ПАРКИРАЊА

**Члан 14.**

Корисник јавног паркиралишта је дужан да плати цену за коришћење простора за паркирање на уређеним и обележеним местима која су за то одређена.

Висина цене за коришћење простора за паркирање одредићеОпштинско веће општине Мали Зворник на предлог Општинске управе општине Мали Зворник - Одсек за инспекцијске послове Одељења за привреду, урбанизам и инспекцијске послове .

**Члан 15.**

Јавно комунално предузеће ” Дрина ” наплаћује цену за коришћење паркинг простора.

Јавно комунално предузеће ” Дрина ” нема обавезу чувања возила и не сноси одговорност за оштећење или крађу возила на јавним паркиралиштима где врши наплату цене за коришћење паркинг места.

**Члан 16.**

Корисник јавног паркиралишта дужан је да:

1. купи паркинг карту, у њу правилно унесе потребне податке и видљиво је истакне с унутрашње стране предњег ветробранског стакла

возила или плати паркирање електронским путем на прописан начин,

2. користи јавно паркиралиште у времену за које је плаћено паркирање,

3. користи паркинг место у складу са хоризонталном и вертикалном сигнализацијом којом је означено јавно паркиралиште.

На паркиралиштима наплата паркирања се врши по започетом часу, плаћањем паркинг карте.

Часовна паркинг карта се плаћа и важи за сваки започети час у зони према утврђеном

времену коришћења.

Часовна паркинг карта важи искључиво у зони за коју је купљена према утврђеном

временском ограничењу.

Вишечасовна паркинг карта важи искључиво у зони за коју је купљена и траје 12 часова од тренутка издавања.

**Члан 17.**

Контролу паркирања, односно исправност коришћења паркинг места на јавним паркиралиштима, врши овлашћени контролор Јавног комуналног предузеће " Дрина " (у даљем тексту: контролор).

Контролор има службену легитимацију коју издаје Јавно комунално предузеће " Дрина " и мора носити службено одело.

Изглед легитимације и службеног одела контролора утврђује Јавног комуналног предузеће " Дрина " посебним актом.

**Члан 18.**

Корисник који поступа супротно одредбама члана 16. став 1. тачка 1. ове Одлуке дужан је да плати доплатну карту према ценовнику које одреди Општинско веће општине Мали Зворник на предлог Надзорног одбора ЈКП " Дрина ".

Налог за плаћање доплатне карте издаје контролор и уручује га кориснику, а када није у могућности да уручи налог кориснику, причвршћује га на возило.

Достављање налога за плаћање доплатне карте из става 2. овог члана сматра се уредним и доцније оштећење или уништење налога нема утицај на ваљаност достављања и не одлаже плаћање доплатне паркинг карте.

Корисник паркирања дужан је да поступи по примљеном налогу и плати доплатну паркинг карту у року од осам дана, од дана достављања налога за плаћање, на начин назначен у налогу. Уколико корисник не поступи на начин прописан ставом 4. овог члана Јавно комунално предузеће " Дрина " ће покренути прекршајни поступак пред надлежним судом.

У случају када корисник поступи супротно одредбама члана 17. ове Одлуке, а контролор није у могућности да изврши идентификацију корисника јавног паркиралишта (возила регистрована ван територије Републике Србије), по налогу комуналног инспектора, Јавно комунално предузеће "Дрина" ће извршити премештање возила специјалним возилом "Паук", у складу са одредбама ове Одлуке.

**Члан 19.**

За паркирање возила хитне помоћи, возила МУП-а, Војске Србије, ватрогасних возила, возила локалне самоуправе, возила Црвеног крста и возила Центра за социјални рад, у току интервентних акција, не наплаћује се услуга паркирања.

## IV ЗАБРАНЕ

**Члан 20.**

На јавним паркиралиштима забрањено је:

1. паркирање возила супротно саобраћајном знаку, хоризонталној и вертикалној сигнализацији (паркирање на резервисаном паркинг месту, паркирање на паркинг месту обележеном за инвалиде), као и на други начин ометање коришћења јавних паркиралишта,

2. паркирање нерегистрованог возила,

3. остављање неисправног или хаварисаног возила, односно прикључног возила без сопственог погона, пловних објеката, као и других ствари и предмета,

4. вршити заузимање паркинг места путем ограђивања или ометање паркирања других возила,

5. на паркинг месту постављати ограде или сличне препреке без одобрења Општинска управа општине Мали Зворник - Одсек за инспекцијске послове Одељења за привреду, урбанизам и инспекцијске послове прање и поправка возила и друге радње које доводе до прљања и уништавања јавног паркинга.

**Члан 21.**

У случајевима када се јавна паркиралишта користе супротно одредбама члана 17. и 20. ове Одлуке, комунални инспектор наредиће кориснику јавног паркиралишта, ако је присутан, да одмах уклони возило са јавног паркиралишта, под претњом принудног извршења.

Уколико се корисник јавног паркиралишта не налази на лицу места, комунални инспектор ће донети решење којим ће наложити да се возило

уклони, под претњом принудног извршења. Ово решење се причвршћује на возило, уз назначење дана и часа када је причвршћено, чиме се сматра да је достављање извршено.

Принудно извршење из става 1. и 2. овог члана спроводи Јавно комунално предузеће " Дрина " по донетом закључку о дозволи извршења од стране комуналног инспектора употребом специјалног возила "Паук".

**Члан 22.**

Трошкови уклањања возила по налогу комуналног инспектора употребом специјалног возила "Паук" наплаћују се од корисника јавног паркиралишта према ценовнику који утврђује Јавно

комунално предузеће " Дрина " , на који даје сагласност Општинско веће општине Мали Зворник.

Наплаћени трошкови за уклањање возила су приход Јавног комуналног предузеће " Дрина ".

## V УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПРЕМЕШТАЊА ВОЗИЛА

**Члан 23.**

Предузеће обезбеђује специјално возило "Паук", опрему и запослене за премештање непрописно паркираних и напуштених возила и возила без регистарских ознака и нерегистрованих возила на подручју Општине Мали Зворник, ограђени простор за чување возила и дежурну службу за чување и издавање возила.

Напуштеним возилима, сматрају се она возила на којима нема видних обележја о власништву и за које је према стању у коме се налазе очигледно да су напуштена, као и возила за која познати власник није поступио по налогу за уклањање, а био је упозорен да ће се у случају да их сам не уклони, сматрати напуштеним.

**Члан 24.**

Потребу премештања возила, утврђује овлашћено службено лице МУП-а, или комунални инспектор Одељења за привреду, урбанизам и инспекцијске послове (у даљем тексту: овлашћено лице), у оквиру надлежности одређене законом, овом Одлуком и другим прописима.

По утврђеној потреби за премештање возила, овлашћено лице издаје Јавном комуналном предузеће " Дрина " налог за премештање возила.

Уз налог за премештање возила, овлашћено лице прилаже фотографију возила са места прекршаја и записник о стању возила пре премештања.

Овлашћено лице дужно је да присуствује премештању возила. Предузеће је дужно да приликом уклањања непрописно паркираних и заустављених возила и њиховог одвожења до места чувања поступа са пажњом доброг домаћина, да возила чува од оштећења, брижљиво са њима рукује и обезбеди чување возила на простору посебно одређеном за ту намену.

Штету на возилу које се премешта насталу у току премештања или чувања сноси Јавно комунално предузеће " Дрина ".

**Члан 25.**

Поступак премештања возила сматра се започетим када овлашћено лице изда налог Јавном комуналном предузеће " Дрина " за премештање возила.

Уклоњено возило корисник може преузети под следећим условима:

1. да се идентификује и евидентира као корисник уклоњеног возила и

2. да плати све трошкове уклањања и чувања возила по важећем ценовнику Јавног комуналног предузеће " Дрина ".

Време од добијања писменог налога за уклањање возила до момента завршетка припрема за уклањање истог сматра се покушајем уклањања и ближе је регулисано актом Јавног комуналног предузеће " Дрина ".

Уколико корисник непрописно паркираног и заустављеног возила дође у време покушаја одношења, возило ће се вратити власнику уз плаћање паушалног износа цене чија је висина одређена ставом 5. овог члана.

Цену за премештање, одвожење и чување возила и висину паушалне цене из става 4. овог члана плаћа корисник јавног паркиралишта, према ценовнику који утврђује Јавно комунално предузеће " Дрина ". на који даје сагласност Општинско веће општине Мали Зворник.

**Члан 26.**

Поступање са напуштеним, као и са уклоњеним и одвеженим возилом, за које власник одбије да плати трошкове одвожења или не дође да га преузме, је регулисано Предузећа.

## VI НАДЗОР

**Члан 27.**

Надзор над спровођењем ове Одлуке врши Општинска управа општине Мали Зворник - Одсек за инспекцијске послове Одељења за привреду, урбанизам и инспекцијске послове

## VII КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 28.

Новчаном казном у износу од 50.000,00 до 1.000.000,00 динара казниће се за прекршај Предузеће ако:

1. не одржава, не уређује, не опрема и не обележава јавна паркиралишта ,

2. на јавним паркиралиштима не одреди паркинг места за возила инвалидних лица.

Новчаном казном у износу од 5.000,00 до 75.000,00 динара казниће се за прекршаје из става 1. овог члана одговорно лице у Предузећу.

### Члан 29.

Новчаном казном од 50.000,00 до 1.000.000,00 динара казниће се за прекршај правно лице ако користи паркиралиште на начин супротан члановима 16. и 20. ове Одлуке.

За прекршаје из става 1. овог члана, казниће се и одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 5.000,00 до 75.000,00 динара.

Новчаном казном у износу од 10.000,00 до 250.000,00 динара казниће се предузетник за прекршај из става 1. овог члана.

Новчаном казном у износу од 5.000,00 до 75.000,00 динара казниће се физичко лице за прекршај из става 1. овог члана.

У случају када возач није идентификован, новчаном казном у износу од 5.000,00 до 75.000,00 динара казниће се власник возила што је омогућио да се његовим возилом учини прекршај из става 1. овог члана.

## VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 30.

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

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06- 1383
Дана, 06.07.2018. године
Мали Зворник

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

На основу члана 20. став 1. тачка 12. и члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи (”Службени гласник РС” бр. 129/07, 83/2014-други закон, 101/2016-други закон и 48/2018), члана 2. став 1. Закона о комуналним делатностима (”Службени гласник РС” бр. 88/11 и 104/16), члана 5. став 5. и члана 2. став 1. тачка 7. Закона о јавним путевима (”Службени гласник РС” бр. 41/2018), члана 35. став 2. и члана 39. Закона о прекршајима (”Службени гласник РС” бр.65/13, 13/16 и 98/16) и члана 37. Статута општине Мали Зворник (”Службени лист општине Мали Зворник” бр. 5/15), Скупштина општине Мали Зворник на седници одржаној дана 06.07.2018. године, донела је

## ОДЛУКУ
## о изменама и допунама Одлуке о општинским и некатегорисаним путевима и улицама на територији општине Мали Зворник

### Члан 1.

У основном тексту Одлуке о општинским и некатегорисаним путевима и улицама на територији општине Мали Зворник (”Службени лист општине Мали Зворник” бр. 10/2016 ),

У члану 8. додаје се став 2 који гласи:

”Под јавним површинама подразумевају се:

— улице, тротоари, шеталишта, пешачке и бициклистичке стазе, путни прилази, путеви, корита јавних канала и мостови;

— аутобуске, железничке, бензинске и такси станице, аутобуска стајалишта у јавном саобраћају и паркинг простори;

— паркови, дрвореди, травњаци, заштитне зелене површине и зелене површине поред и око стамбених зграда и у стамбеним блоковима;

— спортски и забавни терени;

— пијаце;

— гробља;

— јавна купалишта и обале поред водотока;

— неизграђено грађевинско земљиште и отворени празни простори између и око зграде и

— друге површине у општој употреби обухваћене програмом уређивања грађевинског земљишта.”

### Члан 2.

У члану 10. став 2. после речи ”Одржавање некатегорисаних путева врше Општина” бришу се речи ”и месне заједнице”.

**Члан 3.**

После члана 69. додаје се члан 69а:

”За вршење стручног надзора одређује се лице које испуњава услове прописане законом за одговорног пројектанта или одговорног извођача радова или лице запослено у Општинској управи општине Мали Зворник, у зависности од врсте и сложености радова.

Стручни надзор ће вршити контролу испорученог материјала на свим деоницама утврђеним Одлуком о изменама и допунама Одлуке о општинским и некатегорисаним путевима и улицама на територији општине Мали Зворник. У записнику ће наводити тачну количину испорученог материјала, врсту радова који се изводе као и деоницу на којој се наведени радови врше, а све ће потврдити својим потписом.

Стручни надзор се обезбеђује од почетка извођења радова и траје до завршетка извођења радова.”

**Члан 4.**

У члану 75. став 1. мењају се речи ”50.000,00 динара до 1.000.000,00 динара” речима ”200.000 до 2.000.000 динара”.

У члану 75. став 2. мењају се речи ”2.500,00 динара до 75.000,00 динара” речима ”10.000 до 150.000 динара”.

У члану 75. став 3. мењају се речи ”10.000,00 динара до 200.000,00 динара” речима ”100.000 до 500.000 динара”.

У члану 75. став 3. мењају се речи ”5.000,00 динара до 75.000,00 динара” речима ”10.000 до 150.000 динара”.

**Члан 5.**

Остале одредбе основног текста Одлуке остају на снази.

**Члан 6.**

Ова Одлука ступа на снагу одмог дана од дана објављивања у ”Службеном листу општине Мали Зворник”.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06-
Дана 06.07.2018. године
Мали Зворник

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

На основу члана 46. Закона о планирању и изградњи (”Службени гласник РС” број 72/09, 81/09-исп, 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) и члана 37.Статута општине Мали Зворник (”Службени лист општине Мали Зворник” број 5/15-пречишћен текст), Скупштина општине Мали Зворник, на седници одржаној 06.07.2018. године, донела је:

**ОДЛУКУ**
**О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЗА ИЗГРАДЊУ НОВОГ ПУТА У ВЕЛИКОЈ РЕЦИ, ОД ДРЖАВНОГ ПУТА ДО УКЛАПАЊА У ПУТ О-29, ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК**

**Члан 1.**

Доношењем ове одлуке приступа се изради Плана детаљне регулације за изградњу новог пута у Великој Реци, од државног пута до уклапања у пут О-29, општина Мали Зворник (у даљем тексту ПДР).

**Члан 2.**

Граница плана детаљне регулације обухвата дужине око 250 м и ширине око 20м.

Укупна површина у обухвату Плана детаљне регулације износи, орјентационо око 0,5ха. Граница плана се може кориговати у складу са законом приликом израде нацрта плана у случају потребе дефинисања регулације површина јавне намене или проширења трасе.

**Члан 3.**

Према Просторном плану општине Мали Зворник (”Сл. лист општине Мали Зворник”, бр. 06/12), предметно подручје се налази делимично унутар грађевинског подручја насеља Велика Река, у оквиру типичне целине: Зона становања са индивидуалним пољопривредним економијама (ТЦ2). Правила уређења и правила грађења за сваку од наведених зона су дефинисани ППО Мали Зворник.

Инвеститор, Општина Мали Зворник, ће обезбедити ажурни катастарско топографски план за израду урбанистичког плана.

**Члан 4**

На основу специфичности предметних локација и циља израде ПДР-е, принципи просторног развоја се заснивају на дефинисању коначног циља који се представља кроз подизање опште развијености територије и повећање стандарда становништва и квалитета живота.

**Члан 5**

Визија уређења простора и основни циљ јесте обезбеђивање бољих услова и коришћења простора уз могућност решавања имовинских односа. Изградњом пута решиће се потребе становника и унапредити услови живота насеља Велика Река.

**Члан 6.**

Концепт уређења ПДР-е се заснива на дефинисању услова за изградњу нове трасе пута која ће повезати деоницу државног пута са постојећим општинским путем О-29 (разрада решења које ej дефинисано просторним планом). У складу са конкретним потребама, дефинисан је неопходан обухват планског документа који Нацртом плана може бити коригован. Планом ће се јасно дефинисати површине јавне намене, а остало земљиште ће се користити у складу са одредбама Просторног плана општине.

**Члан 7.**

Рок за израду ПДР-е из члана 1. ове Одлуке износи шест месеци од дана достављања геодетске подлоге. До усвајања плана, на простору обухвата се примењују одредбе Просторног плана општине Мали Зворник ("Сл. лист општине Мали Зворник", бр. 06/12).

**Члан 8.**

Средства за израду ПДР-е обезбеђује инвеститор: Општина Мали Зворник. Носилац израдеПДР је надлежни орган локалне самоуправе. Израда ПДР је поверена ЈУП "План" из Шапца. Посао ће завршити ЈП "Инфраструктура Шабац" у складу са Уговором о статусној промени припајања између ЈП Инфраструктура Шабац, Шабац и ЈУП "План" Шабац, бр. УОП-И: 1001-2018 од 13.02.2018. и Уговора о пословно-техничкој сарадњи бр. 3367-01 од 25.12.2017.

**Члан 9.**

Рани јавни увид и јавни увид ће се одржати у складу са члановима45а и 50. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" број 72/09, 81/09-исп, 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), у просторијама Општине Мали Зворник, у Малом Зворнику.

**Члан 10.**

У складу са чланом 9. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 135/04 и 88/10) и чланом 46. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" број 72/09, 81/09-исп, 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), саставни део ове Одлуке је и Одлука да се не израђује стратешка процена утицаја плана на животну средину на основу МишљењаОдељења за привреду, урбанизам и инспекцијске послове општине Мали Зворник (број 501-3/1/2018-03 од 28.06.2018. године).

**Члан 11.**

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Мали Зворник".

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06- 1385
Дана, 06.07.2018. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

---

На основу члана 9. став 3 и члана 11. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 135/04 и 88/10) и члана 37. Статута општине мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник" број 5/15-пречишћентекст), Скупштина општине Мали Зворник, на седници одржаној 06.07.2018. године, донела је:

**О Д Л У К У**
**ДА СЕ НЕ ИЗРАЂУЈЕ СТРАТЕШКА ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЗА ИЗГРАДЊУ НОВОГ ПУТА У ВЕЛИКОЈ РЕЦИ, ОД ДРЖАВНОГ ПУТА ДО УКЛАПАЊА У ПУТ О-29, ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК**

**Члан 1.**

Доношењем ове одлуке не израђује се стратешка процена утицаја на животну средину за изградњу новог пута у Великој Реци, од државног пута до уклапања у пут О-29, општина Мали Зворник (у даљем тексту ПДР).

**Члан 2.**

Граница плана детаљне регулације обухвата дужине око 250 м и ширине око 20м.

Укупна површина у обухвату Плана детаљне регулације износи, орјентационо око 0,5ха. Граница плана се може кориговати у складу са законом приликом израде нацрта плана у случају потребе дефинисања регулације површина јавне намене или проширења трасе.

**Члан 3.**

Одлука да се не израђује стратешка процена се доноси на основу мишљења Одељења за привреду, урбанизам и инспекцијске послове општине Мали Зворник(број 501-3/1/2018-03 од 28.06.2018. године) које је донето у складу са Критеријумима за утврђивање могућности значајних утицаја на животну средину планова и програма и доношење одлуке о изради стратешке процене из члана 5.ст.1 и 2, Прилог 1. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 135/04 и 88/10) у складу са планираном наменом површина у обухвату урбанистичког плана.

Према Просторном плану општине Мали Зворник ("Сл. лист општине Мали Зворник", бр. 06/12), предметно подручје се налази делимично унутар грађевинског подручја насеља Велика Река, у оквиру типичне целине: Зона становања са индивидуалним пољопривредним економијама (ТЦ2). Правила уређења и правила грађења за сваку од наведених зона су дефинисани ППО Мали Зворник.

На основу одредби Стратешке процене ППО Мали Зворник (ЈУП "План" Шабац и "Експерт инжењеринг", Шабац - 2012), поглавље Стратешке процене на нижим хијерархијским нивоима, дефинисано је да обавезу израде Стратешке процене утицаја на животну средину процењује надлежно одељење локалне самоуправе, у складу са законом и планираном наменом.

Концепт уређења ПДР-е се заснива на дефинисању услова за изградњу нове трасе пута која ће повезати деоницу државног пута са постојећим општинским путем О-29 (разрада решења које ej дефинисано просторним планом). У складу са конкретним потребама, дефинисан је неопходан обухват планског документа који Нацртом плана може бити коригован. Планом ће се јасно дефинисати површине јавне намене, а остало земљиште ће се користити у складу са одредбама Просторног плана општине.

**Члан 4.**

Средства за израду ИД ПГР-1 обезбеђује инвеститор,Општина Мали Зворник. Носилац израдеПДР је надлежни орган локалне самоуправе. Израда ПДР је поверена ЈУП "План" из Шапца. Посао ће завршити ЈП "Инфраструктура Шабац" у складу са Уговором о статусној промени припајања између ЈП Инфраструктура Шабац, Шабац и ЈУП "План" Шабац, бр. УОП-И: 1001-2018 од 13.02.2018. и Уговора о пословно-техничкој сарадњи бр. 3367-01 од 25.12.2017.

**Члан 5.**

Ова Одлука је саставни део Одлуке о приступању изради за ПДР за изградњу новог пута у Великој Реци, од државног пута до уклапања у пут О-29, општина Мали Зворник.

**Члан 6.**

Одлука ступа на снагу осам дана од дана објављивања у "Сл. листу општине Мали Зворник".

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06- 1386
Дана, 06.07.2018. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

---

На основу члана 46. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" број 72/09, 81/09-исп, 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) иСтатута општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник" број 5/15-преч. текст), Скупштина општине Мали Зворник, на седници одржаној 06.07.2018. године, донела је:

**ОДЛУКУ**
**О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЗА ИЗГРАДЊУ НАСЕЉСКЕ САОБРАЋАЈНИЦЕ Н-24, ЦЕНТАР-БРЕЗАЦИ У ДОЊОЈ БОРИНИ И РЕГУЛИСАЊЕ БУЈИЧНОГ ПОТОКА ТЗВ. ЦРКВЕЊАК, ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК**

**Члан 1.**

Доношењем ове одлуке приступа се изради Плана детаљне регулације за изградњу насељске саобраћајнице Н-24 у Доњој Борини у дужини око 650 метара и регулисање буичног потока тзв.

Црквењак,општина Мали Зворник (у даљем тексту ПДР).

**Члан 2.**

Обухват Плана детаљне регулације је изведена саобраћајница дужине око 650 м и бујични поток тзв. Црквењак.

Укупна површина у обухвату Плана детаљне регулације износи, орјентационо око око 01.32.28 ха. Граница плана се може кориговати у складу са законом приликом израде нацрта плана у случају потребе дефинисања регулације површина јавне намене или проширења трасе.

**Члан 3.**

Према Просторном плану општине Мали Зворник ("Сл. лист општине Мали Зворник", бр. 06/12), предметно подручје се налази унутар грађевинског подручја насеља Доња Борина, у оквиру типичне целине: Зона становања са индивидуалним пољопривредним економијама (ТЦ2), Зона - верски објекти (ТЦ10) и Зона - образовање (ТЦ7). Правила уређења и правила грађења за сваку од наведених зона су дефинисани ППО Мали Зворник.

Инвеститор, Општина Мали Зворник, ће обезбедити ажурни катастарско топографски план за израду урбанистичког плана.

**Члан 4**

На основу специфичности предметних локација и циља израде ПДР-е, принципи просторног развоја се заснивају на дефинисању коначног циља који се представља кроз подизање опште развијености територије и повећање стандарда становништва и квалитета живота.

**Члан 5**

Визија уређења простора и основни циљ јесте обезбеђивање бољих услова и коришћења простора уз могућност решавања имовинских односа. Изградњом пута решиће се потребе становника и унапредити услови живота насеља Доња Борина и смањити угроженост становништва услед изливања буичних водотокова.

**Члан 6.**

Концепт уређења ПДР-е се заснива на дефинисању услова за изградњу насељске саобраћајнице у дужини око 650 м и регулисања буичног потока тзв. Црквењак (разрада решења које је дефинисано просторним планом). У складу са конкретним потребама, дефинисан је неопходан обухват планског документа који Нацртом плана може бити коригован. Планом ће се јасно дефинисати површине јавне намене, а остало земљиште ће се користити у складу са одредбама Просторног плана општине.

**Члан 7.**

Рок за израду ПДР-е из члана 1. ове Одлуке износи шест месеци од дана достављања геодетске подлоге. До усвајања плана, на простору обухвата се примењују одредбе Просторног плана општине Мали Зворник ("Сл. лист општине Мали Зворник", бр. 06/12).

**Члан 8.**

Средства за израду ПДР-е обезбеђује инвеститор: Општина Мали Зворник. Носилац израдеПДР је надлежни орган локалне самоуправе. Израда ПДР биће поверена одговарајућем предузећу, установи или другом субјекту, у складу са Законом о јавним набавкама.

**Члан 9.**

Рани јавни увид и јавни увид ће се одржати у складу са члановима45а и 50. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" број 72/09, 81/09-исп, 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), у просторијама Општине Мали Зворник, у Малом Зворнику.

**Члан 10.**

У складу са чланом 9. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 135/04 и 88/10) и чланом 46. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" број 72/09, 81/09-исп, 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), саставни део ове Одлуке је и Одлука да се не израђује стратешка процена утицаја плана на животну средину на основу МишљењаОдељења за привреду, урбанизам и инспекцијске послове општине Мали Зворник 501-4/1/2018-03 од 28.06.2018. године.

**Члан 11.**

Саставни део ове одлуке јесте закључак комисије за планове број 35-9/2 од 28.06.2018. године

**Члан 12.**

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Мали Зворник".

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06- 1387
Дана, 06.07.2018. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

На основу члана 9. став 3 и члана 11. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (”Сл. гласник РС”, бр. 135/04 и 88/10) и члана 37. Статута општине мали Зворник (”Службени лист општине Мали Зворник” број 5/15-преч. текст), Скупштина општине Мали Зворник, на седници одржаној 06.07.2018., године, донела је:

## О Д Л У К У
## ДА СЕ НЕ ИЗРАЂУЈЕ СТРАТЕШКА ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЗА ИЗГРАДЊУ НАСЕЉСКЕ САОБРАЋАЈНИЦЕ Н-24, ЦЕНТАР-БРЕЗАЦИ У ДОЊОЈ БОРИНИ И РЕГУЛИСАЊЕ БУЈИЧНОГ ПОТОКА ТЗВ. ЦРКВЕЊАК, ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК

**Члан 1.**

Доношењем ове одлуке не израђује се стратешка процена утицаја на животну средину Плана детаљне регулације за изградњу насељске саобраћајнице у Доњој Борини Н-24 и регулисања буичног потока тзв. Црквењак, општина Мали Зворник (у даљем тексту ПДР).

**Члан 2.**

Обухват Плана детаљне регулације је изведена саобраћајница дужине око 650 м и бујични поток тзв. Црквењак.

Укупна површина у обухвату Плана детаљне регулације износи, орјентационо око око 01.32.28 ха. Граница плана се може кориговати у складу са законом приликом израде нацрта плана у случају потребе дефинисања регулације површина јавне намене или проширења трасе.

**Члан 3.**

Одлука да се не израђује стратешка процена се доноси на основу мишљења Одељења за привреду, урбанизам и инспекцијске послове општине Мали Зворник501-4/1/2018-03 од 28.06.2018. године,које је донето у складу са Критеријумима за утврђивање могућности значајних утицаја на животну средину планова и програма и доношење одлуке о изради стратешке процене из члана 5.ст.1 и 2, Прилог 1. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (”Сл. гласник РС”, бр. 135/04 и 88/10) у складу са планираном наменом површина у обухвату урбанистичког плана.

Према Просторном плану општине Мали Зворник (”Сл. лист општине Мали Зворник”, бр. 06/12), предметно подручје се налази унутар грађевинског подручја насеља Доња Борина, у оквиру типичне целине: Зона становања са индивидуалним пољопривредним економијама (ТЦ2), Зона - верски објекти (ТЦ10) и Зона - образовање (ТЦ7). Правила уређења и правила грађења за сваку од наведених зона су дефинисани ППО Мали Зворник.

На основу одредби Стратешке процене ППО Мали Зворник (ЈУП ”План” Шабац и ”Експерт инжењеринг”, Шабац - 2012), поглавље Стратешке процене на нижим хијерархијским нивоима, дефинисано је да обавезу израде Стратешке процене утицаја на животну средину процењује надлежно одељење локалне самоуправе, у складу са законом и планираном наменом.

Концепт уређења ПДР-е се заснива на дефинисању услова за изградњу насељске саобраћајнице у дужини око 650 м и регулисања буичног потока тзв. Црквењак (разрада решења које је дефинисано просторним планом). У складу са конкретним потребама, дефинисан је неопходан обухват планског документа који Нацртом плана може бити коригован. Планом ће се јасно дефинисати површине јавне намене, а остало земљиште ће се користити у складу са одредбама Просторног плана општине.

**Члан 4.**

Средства за израду ПДР-е обезбеђује инвеститор: Општина Мали Зворник. Носилац израдеПДР је надлежни орган локалне самоуправе. Израда ПДР биће поверена одговарајућем предузећу, установи или другом субјекту, у складу са Законом о јавним набавкама.

**Члан 5.**

Ова Одлука је саставни део Одлуке о приступању изради ПДР-е за изградњу насељске саобраћајнице Н-24, Центар-Брезаци у Доњој Борини и регулисање буичног потока тзв. Црквењак, општина Мали Зворник.

**Члан 6.**

Одлука ступа на снагу осам дана од дана објављивања у ”Сл. листу општине Мали Зворник”.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06- 1388
Дана, 06.07.2018. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

На основу члана 46. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" број 72/09, 81/09-исп, 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) ичлана 37. Статута општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник" број 5/15-преч. текст), Скупштина општине Мали Зворник, на седници одржаној 06.07.2018. године, донела је:

## ОДЛУКУ О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ДЕЛА РЕЧНОГ КОРИТА У ВЕЛИКОЈ РЕЦИ, ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК

### Члан 1.

Доношењем ове одлуке приступа се изради Плана детаљне регулације дела речног корита у Великој Реци, у дужини од 825 м,општина Мали Зворник (у даљем тексту ПДР).

### Члан 2.

Укупна површина у обухвату Плана детаљне регулације износи, орјентационо око 01.65.00 ха. Граница плана се може кориговати у складу са законом приликом израде нацрта плана у случају потребе дефинисања регулације површина јавне намене или проширења трасе.

### Члан 3.

Према Просторном плану општине Мали Зворник ("Сл. лист општине Мали Зворник", бр. 06/12), предметно подручје се налази унутар грађевинског подручја насеља Велика Река.Правила уређења и правила грађења за сваку од наведених зона су дефинисани ППО Мали Зворник.

Инвеститор, Општина Мали Зворник, ће обезбедити ажурни катастарско топографски план за израду урбанистичког плана.

### Члан 4

На основу специфичности предметних локација и циља израде ПДР-е, принципи просторног развоја се заснивају на дефинисању коначног циља који се представља кроз подизање опште развијености територије и повећање стандарда становништва и квалитета живота.

### Члан 5

Визија уређења простора и основни циљ јесте обезбеђивање бољих услова и коришћења простора уз могућност решавања имовинских односа. Регулацијом корита унапредити ће се услови живота насељаВелика река и смањити угроженост становништва услед изливања буичних водотокова.

### Члан 6.

Концепт уређења ПДР-е се заснива на дефинисању услова за регулисања реке Велика Река (разрада решења које је дефинисано просторним планом). У складу са конкретним потребама, дефинисан је неопходан обухват планског документа који Нацртом плана може бити коригован. Планом ће се јасно дефинисати површине јавне намене, а остало земљиште ће се користити у складу са одредбама Просторног плана општине.

### Члан 7.

Рок за израду ПДР-е из члана 1. ове Одлуке износи шест месеци од дана достављања геодетске подлоге. До усвајања плана, на простору обухвата се примењују одредбе Просторног плана општине Мали Зворник ("Сл. лист општине Мали Зворник", бр. 06/12).

### Члан 8.

Средства за израду ПДР-е обезбеђује инвеститор: Општина Мали Зворник. Носилац израде ПДР је надлежни орган локалне самоуправе. Израда ПДР биће поверена одговарајућем предузећу, установи или другом субјекту, у складу са Законом о јавним набавкама.

### Члан 9.

Рани јавни увид и јавни увид ће се одржати у складу са члановима45а и 50. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" број 72/09, 81/09-исп, 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), у просторијама Општине Мали Зворник, у Малом Зворнику.

### Члан 10.

У складу са чланом 9. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 135/04 и 88/10) и чланом 46. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" број 72/09, 81/09-исп, 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), саставни део ове Одлуке је и Одлука да се не израђује стратешка процена утицаја плана на животну средину на основу МишљењаОдељења за привреду, урбанизам и инспекцијске послове општине Мали Зворник 501-5/1/2018-03 од 04.07.2018.године.

### Члан 11.

Саставни део ове одлуке јесте закључак комисије за планове број 35-10/1 од 04.07.2018. године

**Члан 12.**

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Мали Зворник".

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06- 1389
Дана, 06.07.2018. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

---

На основу члана 9. став 3 и члана 11. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 135/04 и 88/10) и чкана 37. Статута општине мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник" број 5/15-преч. текст), Скупштина општине Мали Зворник, на седници одржаној 06.07.2018. године, донела је:

**О Д Л У К У**
**ДА СЕ НЕ ИЗРАЂУЈЕ СТРАТЕШКА ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ДЕЛА РЕЧНОГ КОРИТА У ВЕЛИКОЈ РЕЦИ,ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК**

**Члан 1.**

Доношењем ове одлуке не израђује се стратешка процена утицаја на животну средину Плана детаљне регулације дела речног корита у Великој Реци, у дужини од 825 м,општина Мали Зворник (у даљем тексту ПДР).

**Члан 2.**

Укупна површина у обухвату Плана детаљне регулације износи, орјентационо око 01.65.00 ха. Граница плана се може кориговати у складу са законом приликом израде нацрта плана у случају потребе дефинисања регулације површина јавне намене или проширења трасе.

**Члан 3.**

Одлука да се не израђује стратешка процена се доноси на основу мишљења Одељења за привреду, урбанизам и инспекцијске послове општине Мали Зворник број 501-5/1/2018-03 од 04.07.2018. године,које је донето у складу са Критеријумима за утврђивање могућности значајних утицаја на животну средину планова и програма и доношење одлуке о изради стратешке процене из члана 5.ст.1 и 2, Прилог 1. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 135/04 и 88/10) у складу са планираном наменом површина у обухвату урбанистичког плана.

Концепт уређења ПДР-е се заснива на дефинисању услова за регулисање река Велика Река (разрада решења које је дефинисано просторним планом). У складу са конкретним потребама, дефинисан је неопходан обухват планског документа који Нацртом плана може бити коригован. Планом ће се јасно дефинисати површине јавне намене, а остало земљиште ће се користити у складу са одредбама Просторног плана општине.

На основу одредби Стратешке процене ППО Мали Зворник (ЈУП "План" Шабац и "Експерт инжењеринг", Шабац - 2012), поглавље Стратешке процене на нижим хијерархијским нивоима, дефинисано је да обавезу израде Стратешке процене утицаја на животну средину процењује надлежно одељење локалне самоуправе, у складу са законом и планираном наменом.

**Члан 4.**

Средства за израду ПДР-е обезбеђује инвеститор: Општина Мали Зворник. Носилац израдеПДР је надлежни орган локалне самоуправе. Израда ПДР биће поверена одговарајућем предузећу, установи или другом субјекту, у складу са Законом о јавним набавкама.

**Члан 5.**

Ова Одлука је саставни део Одлуке о приступању изради Плана детаљне регулације дела речног корита у Великој Реци, општина Мали Зворник.

**Члан 6.**

Одлука ступа на снагу осам дана од дана објављивања у "Сл. листу општине Мали Зворник".

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06- 1390
Дана, 06.07.2018. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

На основу члана 46. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" број 72/09, 81/09-исп, 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) и члана 37. Статута општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник" број 5/15-преч. текст), Скупштина општине Мали Зворник, на седници одржаној 06.07.2018. године, донела је:

## ОДЛУКУ О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ДЕЛА РЕЧНОГ КОРИТА У ДОЊОЈ БОРИНИ -БОРИНСКА РЕКА, ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК

### Члан 1.

Доношењем ове одлуке приступа се изради Плана детаљне регулације дела речног корита у Доњој Борини -Боринска река у дужини од 1300 метара,општина Мали Зворник (у даљем тексту ПДР).

### Члан 2.

Укупна површина у обухвату Плана детаљне регулације износи, орјентационо око око 02.60.00 ха. Граница плана се може кориговати у складу са законом приликом израде нацрта плана у случају потребе дефинисања регулације површина јавне намене или проширења трасе.

### Члан 3.

Према Просторном плану општине Мали Зворник ("Сл. лист општине Мали Зворник", бр. 06/12), предметно подручје се налази унутар грађевинског подручја насеља Доња Борина. Правила уређења и правила грађења за сваку од наведених зона су дефинисани ППО Мали Зворник.

Инвеститор, Општина Мали Зворник, ће обезбедити ажурни катастарско топографски план за израду урбанистичког плана.

### Члан 4

На основу специфичности предметних локација и циља израде ПДР-е, принципи просторног развоја се заснивају на дефинисању коначног циља који се представља кроз подизање опште развијености територије и повећање стандарда становништва и квалитета живота.

### Члан 5

Визија уређења простора и основни циљ јесте обезбеђивање бољих услова и коришћења простора уз могућност решавања имовинских односа. Регулацијом корита унапредити ће се услови живота насеља Доња Борина и смањити угроженост становништва услед изливања буичних водотокова.

### Члан 6.

Концепт уређења ПДР-е се заснива на дефинисању услова за регулисање Боринске реке (разрада решења које је дефинисано просторним планом). У складу са конкретним потребама, дефинисан је неопходан обухват планског документа који Нацртом плана може бити коригован. Планом ће се јасно дефинисати површине јавне намене, а остало земљиште ће се користити у складу са одредбама Просторног плана општине.

### Члан 7.

Рок за израду ПДР-е из члана 1. ове Одлуке износи шест месеци од дана достављања геодетске подлоге. До усвајања плана, на простору обухвата се примењују одредбе Просторног плана општине Мали Зворник ("Сл. лист општине Мали Зворник", бр. 06/12).

### Члан 8.

Средства за израду ПДР-е обезбеђује инвеститор: Општина Мали Зворник. Носилац израдеПДР је надлежни орган локалне самоуправе. Израда ПДР биће поверена одговарајућем предузећу, установи или другом субјекту, у складу са Законом о јавним набавкама.

### Члан 9.

Рани јавни увид и јавни увид ће се одржати у складу са члановима45а и 50. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" број 72/09, 81/09-исп, 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), у просторијама Општине Мали Зворник, у Малом Зворнику.

### Члан 10.

У складу са чланом 9. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 135/04 и 88/10) и чланом 46. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" број 72/09, 81/09-исп, 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), саставни део ове Одлуке је и Одлука да се не израђује стратешка процена утицаја плана на животну средину на основу МишљењаОдељења за привреду, урбанизам и инспекцијске послове општине Мали Зворник 501-6/1/2018-03 од 04.07.2018. године.

### Члан 11.

Саставни део ове одлуке јесте закључак комисије за планове број 35-10/2 од 04.07.2018. године

**Члан 12.**

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Мали Зворник".

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06- 1391
Дана, 06.07.2018. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

---

На основу члана 9. став 3 и члана 11. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 135/04 и 88/10) и члана 37. Статута општине мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник" број 5/15-преч. текст), Скупштина општине Мали Зворник, на седници одржаној 06.07.2018. године, донела је:

**О Д Л У К У**
**ДА СЕ НЕ ИЗРАЂУЈЕ СТРАТЕШКА ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ДЕЛА РЕЧНОГ КОРИТА У ДОЊОЈ БОРИНИ -БОРИНСКА РЕКА, ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК**

**Члан 1.**

Доношењем ове одлуке не израђује се стратешка процена утицаја на животну средину дела речног корита у Доњој Борини -Боринска река у дужини од 1300 метара, општина Мали Зворник (у даљем тексту ПДР).

**Члан 2.**

Укупна површина у обухвату Плана детаљне регулације износи, орјентационо око око 02.60.00 ха. Граница плана се може кориговати у складу са законом приликом израде нацрта плана у случају потребе дефинисања регулације површина јавне намене или проширења трасепотребе дефинисања регулације површина јавне намене или проширења трасе.

**Члан 3.**

Одлука да се не израђује стратешка процена се доноси на основу мишљења Одељења за привреду, урбанизам и инспекцијске послове општине Мали Зворник број 501-6/1/2018-03 од 04.07.2018.године,које је донето у складу са Критеријумима за утврђивање могућности значајних утицаја на животну средину планова и програма и доношење одлуке о изради стратешке процене из члана 5.ст.1 и 2, Прилог 1. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 135/04 и 88/10) у складу са планираном наменом површина у обухвату урбанистичког плана.

Концепт уређења ПДР-е се заснива на дефинисању услова за регулисање Боринска река (разрада решења које је дефинисано просторним планом). У складу са конкретним потребама, дефинисан је неопходан обухват планског документа који Нацртом плана може бити коригован. Планом ће се јасно дефинисати површине јавне намене, а остало земљиште ће се користити у складу са одредбама Просторног плана општине.

На основу одредби Стратешке процене ППО Мали Зворник (ЈУП "План" Шабац и "Експерт инжењеринг", Шабац - 2012), поглавље Стратешке процене на нижим хијерархијским нивоима, дефинисано је да обавезу израде Стратешке процене утицаја на животну средину процењује надлежно одељење локалне самоуправе, у складу са законом и планираном наменом.

**Члан 4.**

Средства за израду ПДР-е обезбеђује инвеститор: Општина Мали Зворник. Носилац израдеПДР је надлежни орган локалне самоуправе. Израда ПДР биће поверена одговарајућем предузећу, установи или другом субјекту, у складу са Законом о јавним набавкама.

**Члан 5.**

Ова Одлука је саставни део Одлуке о приступању изради Плана детаљне регулације дела речног корита у Доњој Борини -Боринска река, општина Мали Зворник.

**Члан 6.**

Одлука ступа на снагу осам дана од дана објављивања у "Сл. листу општине Мали Зворник".

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06- 1392
Дана, 06.07.2018. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

На основу члана 46. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" број 72/09, 81/09-исп, 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 ("Службени лист општине Мали Зворник" број 5/15-преч. текст), Скупштина општине Мали Зворник донела је:

## ОДЛУКУ О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ДЕЛА РЕЧНОГ КОРИТА У МАЛОМ ЗВОРНИКУ - РЕКА МОШТАНИЦА, ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК

**Члан 1.**

Доношењем ове одлуке приступа се изради Плана детаљне регулације дела речног корита у Малом Зворнику - река Моштаница у дужини од 800 метара,општина Мали Зворник (у даљем тексту ПДР).

**Члан 2.**

Укупна површина у обухвату Плана детаљне регулације износи, орјентационо око око 01.60.00 ха. Граница плана се може кориговати у складу са законом приликом израде нацрта плана у случају потребе дефинисања регулације површина јавне намене или проширења трасе.

**Члан 3.**

Инвеститор, Општина Мали Зворник, ће обезбедити ажурни катастарско топографски план за израду урбанистичког плана.

**Члан 4**

На основу специфичности предметних локација и циља израде ПДР-е, принципи просторног развоја се заснивају на дефинисању коначног циља који се представља кроз подизање опште развијености територије и повећање стандарда становништва и квалитета живота.

**Члан 5**

Визија уређења простора и основни циљ јесте обезбеђивање бољих услова и коришћења простора уз могућност решавања имовинских односа. Регулацијом корита унапредити ће се услови живота улице Првомајске у Доњем Насељу и смањити угроженост становништва услед изливања буичних водотокова.

**Члан 6.**

Концепт уређења ПДР-е се заснива на дефинисању услова за регулисање реке Моштаница . У складу са конкретним потребама, дефинисан је неопходан обухват планског документа који Нацртом плана може бити коригован. Планом ће се јасно дефинисати површине јавне намене.

**Члан 7.**

Рок за израду ПДР-е из члана 1. ове Одлуке износи шест месеци од дана достављања геодетске подлоге. До усвајања плана, на простору обухвата се примењују одредбе Просторног плана општине Мали Зворник ("Сл. лист општине Мали Зворник", бр. 06/12).

**Члан 8.**

Средства за израду ПДР-е обезбеђује инвеститор: Општина Мали Зворник. Носилац израде ПДР је надлежни орган локалне самоуправе. Израда ПДР биће поверена одговарајућем предузећу, установи или другом субјекту, у складу са Законом о јавним набавкама.

**Члан 9.**

Рани јавни увид и јавни увид ће се одржати у складу са члановима45а и 50. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" број 72/09, 81/09-исп, 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), у просторијама Општине Мали Зворник, у Малом Зворнику.

**Члан 10.**

У складу са чланом 9. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 135/04 и 88/10) и чланом 46. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" број 72/09, 81/09-исп, 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), саставни део ове Одлуке је и Одлука да се не израђује стратешка процена утицаја плана на животну средину на основу МишљењаОдељења за привреду, урбанизам и инспекцијске послове општине Мали Зворник 501-7/1/2018-03 од 04.07.2018. године.

**Члан 11.**

Саставни део ове одлуке јесте закључак комисије за планове број 35-10/3 од 04.07.2018. године

**Члан 12.**

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Мали Зворник".

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06- 1393
Дана, 06.07.2018. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

На основу члана 9. став 3 и члана 11. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (”Сл. гласник РС”, бр. 135/04 и 88/10) и Статута општине мали Зворник (”Службени лист општине Мали Зворник” број 5/15-преч. текст), Скупштина општине Мали Зворник донела је:

## О Д Л У К У
## ДА СЕ НЕ ИЗРАЂУЈЕ СТРАТЕШКА ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ДЕЛА РЕЧНОГ КОРИТА У МАЛОМ ЗВОРНИКУ - РЕКА МОШТАНИЦА, ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК

**Члан 1.**

Доношењем ове одлуке не израђује се стратешка процена утицаја на животну средину дела речног корита у у Малом Зворнику - река Моштаница у дужини од 800 метара, општина Мали Зворник (у даљем тексту ПДР).

**Члан 2.**

Укупна површина у обухвату Плана детаљне регулације износи, орјентационо око око 01.60.00 ха. Граница плана се може кориговати у складу са законом приликом израде нацрта плана у случају потребе дефинисања регулације површина јавне намене или проширења трасе.

**Члан 3.**

Одлука да се не израђује стратешка процена се доноси на основу мишљења Одељења за привреду, урбанизам и инспекцијске послове општине Мали Зворник број 501-7/1/2018-03 од 04.07.2018.године,које је донето у складу са Критеријумима за утврђивање могућности значајних утицаја на животну средину планова и програма и доношење одлуке о изради стратешке процене из члана 5.ст.1 и 2, Прилог 1. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (”Сл. гласник РС”, бр. 135/04 и 88/10) у складу са планираном наменом површина у обухвату урбанистичког плана.

Концепт уређења ПДР-е се заснива на дефинисању услова за регулисање реке Моштаница (разрада решења које је дефинисано просторним планом). У складу са конкретним потребама, дефинисан је неопходан обухват планског документа који Нацртом плана може бити коригован.

На основу одредби Стратешке процене ППО Мали Зворник (ЈУП ”План” Шабац и ”Експерт инжењеринг”, Шабац - 2012), поглавље Стратешке процене на нижим хијерархијским нивоима, дефинисано је да обавезу израде Стратешке процене утицаја на животну средину процењује надлежно одељење локалне самоуправе, у складу са законом и планираном наменом.

**Члан 4.**

Средства за израду ПДР-е обезбеђује инвеститор: Општина Мали Зворник. Носилац израдеПДР је надлежни орган локалне самоуправе. Израда ПДР биће поверена одговарајућем предузећу, установи или другом субјекту, у складу са Законом о јавним набавкама.

**Члан 5.**

Ова Одлука је саставни део Одлуке о приступању изради Плана детаљне регулације дела речног корита у Малом Зворнику - река Моштаница.

**Члан 6.**

Одлука ступа на снагу осам дана од дана објављивања у ”Сл. листу општине Мали Зворник”.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06- 1394
Дана, 06.07.2018. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

---

На основу члана 46. Закона о планирању и изградњи (”Службени гласник РС” број 72/09, 81/09-исп, 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) и члана 37.Статута општине Мали Зворник (”Службени лист општине Мали Зворник” број 5/15-преч. текст), Скупштина општине Мали Зворник, на седници одржаној 06.07.2018. године, донела је:

## ОДЛУКУ
## О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ДЕЛА РЕЧНОГ КОРИТА У БУДИШИЋУ РЕКА ПЉЕШТАНИЦА, ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК

**Члан 1.**

Доношењем ове одлуке приступа се изради Плана детаљне регулације дела речног корита у Будишићу река Пљештаница у дужини од 250

метара,општина Мали Зворник (у даљем тексту ПДР).

**Члан 2.**

Укупна површина у обухвату Плана детаљне регулације износи, орјентационо око око 00.50.00 ха. Граница плана се може кориговати у складу са законом приликом израде нацрта плана у случају потребе дефинисања регулације површина јавне намене или проширења трасе.

**Члан 3.**

Према Просторном плану општине Мали Зворник ("Сл. лист општине Мали Зворник", бр. 06/12), предметно подручје се налази унутар грађевинског подручја насеља Будишић. Правила уређења и правила грађења за сваку од наведених зона су дефинисани ППО Мали Зворник.

Инвеститор, Општина Мали Зворник, ће обезбедити ажурни катастарско топографски план за израду урбанистичког плана.

**Члан 4**

На основу специфичности предметних локација и циља израде ПДР-е, принципи просторног развоја се заснивају на дефинисању коначног циља који се представља кроз подизање опште развијености територије и повећање стандарда становништва и квалитета живота.

**Члан 5**

Визија уређења простора и основни циљ јесте обезбеђивање бољих услова и коришћења простора уз могућност решавања имовинских односа. Регулацијом корита унапредити ће се услови живота насеља Будишић-Тезга и смањити угроженост становништва услед изливања буичних водотокова.

**Члан 6.**

Концепт уређења ПДР-е се заснива на дефинисању услова за регулисање Пљештаничке реке (разрада решења које је дефинисано просторним планом). У складу са конкретним потребама, дефинисан је неопходан обухват планског документа који Нацртом плана може бити коригован. Планом ће се јасно дефинисати површине јавне намене, а остало земљиште ће се користити у складу са одредбама Просторног плана општине.

**Члан 7.**

Рок за израду ПДР-е из члана 1. ове Одлуке износи шест месеци од дана достављања геодетске подлоге. До усвајања плана, на простору обухвата се примењују одредбе Просторног плана општине Мали Зворник ("Сл. лист општине Мали Зворник", бр. 06/12).

**Члан 8.**

Средства за израду ПДР-е обезбеђује инвеститор: Општина Мали Зворник. Носилац израдеПДР је надлежни орган локалне самоуправе. Израда ПДР биће поверена одговарајућем предузећу, установи или другом субјекту, у складу са Законом о јавним набавкама.

**Члан 9.**

Рани јавни увид и јавни увид ће се одржати у складу са члановима45а и 50. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" број 72/09, 81/09-исп, 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), у просторијама Општине Мали Зворник, у Малом Зворнику.

**Члан 10.**

У складу са чланом 9. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 135/04 и 88/10) и чланом 46. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" број 72/09, 81/09-исп, 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), саставни део ове Одлуке је и Одлука да се не израђује стратешка процена утицаја плана на животну средину на основу МишљењаОдељења за привреду, урбанизам и инспекцијске послове општине Мали Зворник 501-8/1/2018-03 од 04.07.2018. године.

**Члан 11.**

Саставни део ове одлуке јесте закључак комисије за планове број 35-10/4 од 04.07.2018. године

**Члан 12.**

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Мали Зворник".

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06- 1395
Дана, 06.07.2018. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

---

На основу члана 9. став 3 и члана 11. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 135/04 и 88/10) и члана 37.

Статута општине мали Зворник (”Службени лист општине Мали Зворник” број 5/15-преч. текст), Скупштина општине Мали Зворник, на седници одржаној дана 06.07.2018. године, донела је:

## О Д Л У К У
## ДА СЕ НЕ ИЗРАЂУЈЕ СТРАТЕШКА ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ДЕЛА РЕЧНОГ КОРИТА У БУДИШИЋУ РЕКА ПЉЕШТАНИЦА, ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК

**Члан 1.**

Доношењем ове одлуке не израђује се стратешка процена утицаја на животну средину Плана детаљне регулације дела речног корита у Будишићу река Пљештаница у дужини од 250 метара, општина Мали Зворник (у даљем тексту ПДР).

**Члан 2.**

Укупна површина у обухвату Плана детаљне регулације износи, орјентационо око око 00.50.00 ха. Граница плана се може кориговати у складу са законом приликом израде нацрта плана у случају потребе дефинисања регулације површина јавне намене или проширења трасе.

**Члан 3.**

Одлука да се не израђује стратешка процена се доноси на основу мишљења Одељења за привреду, урбанизам и инспекцијске послове општине Мали Зворник број 501-8/1/2018-03 од 04.07.2018. године,које је донето у складу са Критеријумима за утврђивање могућности значајних утицаја на животну средину планова и програма и доношење одлуке о изради стратешке процене из члана 5.ст.1 и 2, Прилог 1. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (”Сл. гласник РС”, бр. 135/04 и 88/10) у складу са планираном наменом површина у обухвату урбанистичког плана.

Концепт уређења ПДР-е се заснива на дефинисању услова за регулисање Пљештаничке реке (разрада решења које је дефинисано просторним планом). У складу са конкретним потребама, дефинисан је неопходан обухват планског документа који Нацртом плана може бити коригован. Планом ће се јасно дефинисати површине јавне намене, а остало земљиште ће се користити у складу са одредбама Просторног плана општине.

На основу одредби Стратешке процене ППО Мали Зворник (ЈУП ”План” Шабац и ”Експерт инжењеринг”, Шабац - 2012), поглавље Стратешке процене на нижим хијерархијским нивоима, дефинисано је да обавезу израде Стратешке процене утицаја на животну средину процењује надлежно одељење локалне самоуправе, у складу са законом и планираном наменом.

**Члан 4.**

Средства за израду ПДР-е обезбеђује инвеститор: Општина Мали Зворник. Носилац израдеПДР је надлежни орган локалне самоуправе. Израда ПДР биће поверена одговарајућем предузећу, установи или другом субјекту, у складу са Законом о јавним набавкама.

**Члан 5.**

Ова Одлука је саставни део Одлуке о приступању изради Плана детаљне регулације дела речног корита у Будишићу река Пљештаница, општина Мали Зворник.

**Члан 6.**

Одлука ступа на снагу осам дана од дана објављивања у ”Сл. листу општине Мали Зворник”.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06- 1396
Дана, 06.07.2018. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

---

На основу члана 46. Закона о планирању и изградњи (”Службени гласник РС” број 72/09, 81/09-исп, 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) и члана 37.Статута општине Мали Зворник (”Службени лист општине Мали Зворник” број 5/15-преч. текст), Скупштина општине Мали Зворник, на седница одржаној дана 06.07.2018. године, донела је:

## ОДЛУКУ
## О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ДЕЛА РЕЧНОГ КОРИТА У ДОЊОЈ ТРЕШЊИЦИ - РЕКА БОРАЊА, ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК

**Члан 1.**

Доношењем ове одлуке приступа се изради Плана детаљне регулације дела речног корита у Доњој Трешњици - река Борања у дужини од 437 метара,општина Мали Зворник (у даљем тексту ПДР).

**Члан 2.**

Укупна површина у обухвату Плана детаљне регулације износи, орјентационо око око 00.85.00 ха. Граница плана се може кориговати у складу са законом приликом израде нацрта плана у случају потребе дефинисања регулације површина јавне намене или проширења трасе.

**Члан 3.**

Према Просторном плану општине Мали Зворник ("Сл. лист општине Мали Зворник", бр. 06/12), предметно подручје се налази унутар грађевинског подручја насеља Доња Трешњица. Правила уређења и правила грађења за сваку од наведених зона су дефинисани ППО Мали Зворник.

Инвеститор, Општина Мали Зворник, ће обезбедити ажурни катастарско топографски план за израду урбанистичког плана.

**Члан 4**

На основу специфичности предметних локација и циља израде ПДР-е, принципи просторног развоја се заснивају на дефинисању коначног циља који се представља кроз подизање опште развијености територије и повећање стандарда становништва и квалитета живота.

**Члан 5**

Визија уређења простора и основни циљ јесте обезбеђивање бољих услова и коришћења простора уз могућност решавања имовинских односа. Регулацијом корита унапредити ће се услови живота насеља Доња Трешњица и смањити угроженост становништва услед изливања буичних водотокова.

**Члан 6.**

Концепт уређења ПДР-е се заснива на дефинисању услова за регулисање Борањске реке (разрада решења које је дефинисано просторним планом). У складу са конкретним потребама, дефинисан је неопходан обухват планског документа који Нацртом плана може бити коригован. Планом ће се јасно дефинисати површине јавне намене, а остало земљиште ће се користити у складу са одредбама Просторног плана општине.

**Члан 7.**

Рок за израду ПДР-е из члана 1. ове Одлуке износи шест месеци од дана достављања геодетске подлоге. До усвајања плана, на простору обухвата се примењују одредбе Просторног плана општине Мали Зворник ("Сл. лист општине Мали Зворник", бр. 06/12).

**Члан 8.**

Средства за израду ПДР-е обезбеђује инвеститор: Општина Мали Зворник. НосилацизрадеПДР је надлежни орган локалне самоуправе. Израда ПДР биће поверена одговарајућем предузећу, установи или другом субјекту, у складу са Законом о јавним набавкама.

**Члан 9.**

Рани јавни увид и јавни увид ће се одржати у складу са члановима45а и 50. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" број 72/09, 81/09-исп, 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), у просторијама Општине Мали Зворник, у Малом Зворнику.

**Члан 10.**

У складу са чланом 9. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 135/04 и 88/10) и чланом 46. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" број 72/09, 81/09-исп, 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), саставни део ове Одлуке је и Одлука да се не израђује стратешка процена утицаја плана на животну средину на основу МишљењаОдељења за привреду, урбанизам и инспекцијске послове општине Мали Зворник 501-9/1/2018-03 од 04.07.2018. године.

**Члан 11.**

Саставни део ове одлуке јесте закључак комисије за планове број 35-10/5 од 04.07.2018. године

**Члан 12.**

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Мали Зворник".

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06- 1397
Дана, 06.07.2018. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

На основу члана 9. став 3 и члана 11. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (”Сл. гласник РС”, бр. 135/04 и 88/10) и члана 37. Статута општине мали Зворник (”Службени лист општине Мали Зворник” број 5/15-преч. текст), Скупштина општине Мали Зворник, на седници одржаној 06.07.2018. године, донела је:

**О Д Л У К У**
**ДА СЕ НЕ ИЗРАЂУЈЕ СТРАТЕШКА ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ДЕЛА РЕЧНОГ КОРИТА У ДОЊОЈ ТРЕШЊИЦИ - РЕКА БОРАЊА, ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК**

**Члан 1.**

Доношењем ове одлуке не израђује се стратешка процена утицаја на животну средину Плана детаљне регулације дела речног корита у Доњој Трешњици - река Борања у дужини од 437 метара, општина Мали Зворник (у даљем тексту ПДР).

**Члан 2.**

Укупна површина у обухвату Плана детаљне регулације износи, орјентационо око око 00.85.00 ха. Граница плана се може кориговати у складу са законом приликом израде нацрта плана у случају потребе дефинисања регулације површина јавне намене или проширења трас

**Члан 3.**

Одлука да се не израђује стратешка процена се доноси на основу мишљења Одељења за привреду, урбанизам и инспекцијске послове општине Мали Зворник број 501-9/1/2018-03 од 04.07.2018. године,које је донето у складу са Критеријумима за утврђивање могућности значајних утицаја на животну средину планова и програма и доношење одлуке о изради стратешке процене из члана 5.ст.1 и 2, Прилог 1. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (”Сл. гласник РС”, бр. 135/04 и 88/10) у складу са планираном наменом површина у обухвату урбанистичког плана.

Концепт уређења ПДР-е се заснива на дефинисању услова за регулисање река Борања(разрада решења које је дефинисано просторним планом). У складу са конкретним потребама, дефинисан је неопходан обухват планског документа који Нацртом плана може бити коригован. Планом ће се јасно дефинисати површине јавне намене, а остало земљиште ће се користити у складу са одредбама Просторног плана општине.

На основу одредби Стратешке процене ППО Мали Зворник (ЈУП ”План” Шабац и ”Експерт инжењеринг”, Шабац - 2012), поглавље Стратешке процене на нижим хијерархијским нивоима, дефинисано је да обавезу израде Стратешке процене утицаја на животну средину процењује надлежно одељење локалне самоуправе, у складу са законом и планираном наменом.

**Члан 4.**

Средства за израду ПДР-е обезбеђује инвеститор: Општина Мали Зворник. Носилац израдеПДР је надлежни орган локалне самоуправе. Израда ПДР биће поверена одговарајућем предузећу, установи или другом субјекту, у складу са Законом о јавним набавкама.

**Члан 5.**

Ова Одлука је саставни део Одлуке о приступању изради Плана детаљне регулације дела речног корита у Доњој Трешњици - река Борања.

**Члан 6.**

Одлука ступа на снагу осам дана од дана објављивања у ”Сл. листу општине Мали Зворник”.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06- 1398
Дана, 06.07.2018. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

---

На основу члана 46. Закона о планирању и изградњи (”Службени гласник РС” број 72/09, 81/09-исп, 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) и члана 37. Статута општине Мали Зворник (”Службени лист општине Мали Зворник” број 5/15- преч. текст), Скупштина општине Мали Зворник, на седници одржаној дана 06.07.2018. године, донела је:

**ОДЛУКУ**
**О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ДЕЛА РЕЧНОГ КОРИТА У ДОЊОЈ ТРЕШЊИЦИ- МАЛА РЕКА ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК**

**Члан 1.**

Доношењем ове одлуке приступа се изради Плана детаљне регулације дела речног корита у Доњој Трешњици - Мала река у дужини од 436 метара,општина Мали Зворник (у даљем тексту ПДР).

**Члан 2.**

Укупна површина у обухвату Плана детаљне регулације износи, орјентационо око око 00.85.00 ха. Граница плана се може кориговати у складу са законом приликом израде нацрта плана у случају потребе дефинисања регулације површина јавне намене или проширења трасе.

**Члан 3.**

Према Просторном плану општине Мали Зворник ("Сл. лист општине Мали Зворник", бр. 06/12), предметно подручје се налази унутар грађевинског подручја насеља Доња Трешњица. Правила уређења и правила грађења за сваку од наведених зона су дефинисани ППО Мали Зворник.

Инвеститор, Општина Мали Зворник, ће обезбедити ажурни катастарско топографски план за израду урбанистичког плана.

**Члан 4**

На основу специфичности предметних локација и циља израде ПДР-е, принципи просторног развоја се заснивају на дефинисању коначног циља који се представља кроз подизање опште развијености територије и повећање стандарда становништва и квалитета живота.

**Члан 5**

Визија уређења простора и основни циљ јесте обезбеђивање бољих услова и коришћења простора уз могућност решавања имовинских односа. Регулацијом корита унапредити ће се услови живота насеља Доња Трешњица и смањити угроженост становништва услед изливања буичних водотокова.

**Члан 6.**

Концепт уређења ПДР-е се заснива на дефинисању услова за регулисање Мале реке (разрада решења које је дефинисано просторним планом). У складу са конкретним потребама, дефинисан је неопходан обухват планског документа који Нацртом плана може бити коригован. Планом ће се јасно дефинисати површине јавне намене, а остало земљиште ће се користити у складу са одредбама Просторног плана општине.

**Члан 7.**

Рок за израду ПДР-е из члана 1. ове Одлуке износи шест месеци од дана достављања геодетске подлоге. До усвајања плана, на простору обухвата се примењују одредбе Просторног плана општине Мали Зворник ("Сл. лист општине Мали Зворник", бр. 06/12).

**Члан 8.**

Средства за израду ПДР-е обезбеђује инвеститор: Општина Мали Зворник. НосилацизрадеПДР је надлежни орган локалне самоуправе. Израда ПДР биће поверена одговарајућем предузећу, установи или другом субјекту, у складу са Законом о јавним набавкама.

**Члан 9.**

Рани јавни увид и јавни увид ће се одржати у складу са члановима45а и 50. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" број 72/09, 81/09-исп, 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), у просторијама Општине Мали Зворник, у Малом Зворнику.

**Члан 10.**

У складу са чланом 9. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 135/04 и 88/10) и чланом 46. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" број 72/09, 81/09-исп, 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), саставни део ове Одлуке је и Одлука да се не израђује стратешка процена утицаја плана на животну средину на основу МишљењаОдељења за привреду, урбанизам и инспекцијске послове општине Мали Зворник 501-10/1/2018-03 од 04.07.2018. године.

**Члан 11.**

Саставни део ове одлуке јесте закључак комисије за планове број 35-10/6 од 04.07.2018. године

**Члан 12.**

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Мали Зворник".

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06- 1399
Дана, 06.07.2018. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

На основу члана 9. став 3 и члана 11. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (”Сл. гласник РС”, бр. 135/04 и 88/10) и члана 37. Статута општине мали Зворник (”Службени лист општине Мали Зворник” број 5/15-преч. текст), Скупштина општине Мали Зворник, на седници одржаној дана 06.07.2018. године, донела је:

## О Д Л У К У
## ДА СЕ НЕ ИЗРАЂУЈЕ СТРАТЕШКА ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ДЕЛА РЕЧНОГ КОРИТА У ДОЊОЈ ТРЕШЊИЦИ - МАЛА РЕКА, ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК

**Члан 1.**

Доношењем ове одлуке не израђује се стратешка процена утицаја на животну средину Плана детаљне регулације дела речног корита у Доњој Трешњици - Мала река у дужини од 436 метара, општина Мали Зворник (у даљем тексту ПДР).

**Члан 2.**

Укупна површина у обухвату Плана детаљне регулације износи, орјентационо око око 00.85.00 ха. Граница плана се може кориговати у складу са законом приликом израде нацрта плана у случају потребе дефинисања регулације површина јавне намене или проширења трасе.

**Члан 3.**

Одлука да се не израђује стратешка процена се доноси на основу мишљења Одељења за привреду, урбанизам и инспекцијске послове општине Мали Зворник број 501-10/1/2018-03 од 04.07.2018. године,које је донето у складу са Критеријумима за утврђивање могућности значајних утицаја на животну средину планова и програма и доношење одлуке о изради стратешке процене из члана 5.ст.1 и 2, Прилог 1. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (”Сл. гласник РС”, бр. 135/04 и 88/10) у складу са планираном наменом површина у обухвату урбанистичког плана.

Концепт уређења ПДР-е се заснива на дефинисању услова за регулисање река Борања(разрада решења које је дефинисано просторним планом). У складу са конкретним потребама, дефинисан је неопходан обухват планског документа који Нацртом плана може бити коригован. Планом ће се јасно дефинисати површине јавне намене, а остало земљиште ће се користити у складу са одредбама Просторног плана општине.

На основу одредби Стратешке процене ППО Мали Зворник (ЈУП ”План” Шабац и ”Експерт инжењеринг”, Шабац - 2012), поглавље Стратешке процене на нижим хијерархијским нивоима, дефинисано је да обавезу израде Стратешке процене утицаја на животну средину процењује надлежно одељење локалне самоуправе, у складу са законом и планираном наменом.

**Члан 4.**

Средства за израду ПДР-е обезбеђује инвеститор: Општина Мали Зворник. Носилац израдеПДР је надлежни орган локалне самоуправе. Израда ПДР биће поверена одговарајућем предузећу, установи или другом субјекту, у складу са Законом о јавним набавкама.

**Члан 5.**

Ова Одлука је саставни део Одлуке о приступању изради Плана детаљне регулације дела речног корита у Доњој Трешњици - Мала река.

**Члан 6.**

Одлука ступа на снагу осам дана од дана објављивања у ”Сл. листу општине Мали Зворник”.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06- 1400
Дана, 06.07.2018. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

---

На основу члана 46. Закона о планирању и изградњи (”Службени гласник РС” број 72/09, 81/09-исп, 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) и члана 37.Статута општине Мали Зворник (”Службени лист општине Мали Зворник” број 5/15-преч. текст), Скупштина општине Мали Зворник, на седници одржаној дана 06.07.2018. године, донела је:

## ОДЛУКУ
## О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ДЕЛА РЕЧНОГ КОРИТА У РАДАЉУ - РЕКА РАВНАЈА, ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК

**Члан 1.**

Доношењем ове одлуке приступа се изради Плана детаљне регулације дела речног корита у Радаљу - река Равнаја у дужини од 250 метара,општина Мали Зворник (у даљем тексту ПДР).

**Члан 2.**

Укупна површина у обухвату Плана детаљне регулације износи, орјентационо око око 00.50.00 ха. Граница плана се може кориговати у складу са законом приликом израде нацрта плана у случају потребе дефинисања регулације површина јавне намене или проширења трасе.

**Члан 3.**

Према Просторном плану општине Мали Зворник (”Сл. лист општине Мали Зворник”, бр. 06/12), предметно подручје се налази унутар грађевинског подручја насеља Радаљ. Правила уређења и правила грађења за сваку од наведених зона су дефинисани ППО Мали Зворник.

Инвеститор, Општина Мали Зворник, ће обезбедити ажурни катастарско топографски план за израду урбанистичког плана.

**Члан 4**

На основу специфичности предметних локација и циља израде ПДР-е, принципи просторног развоја се заснивају на дефинисању коначног циља који се представља кроз подизање опште развијености територије и повећање стандарда становништва и квалитета живота.

**Члан 5**

Визија уређења простора и основни циљ јесте обезбеђивање бољих услова и коришћења простора уз могућност решавања имовинских односа. Регулацијом корита унапредити ће се услови живота насеља Радаљ и смањити угроженост становништва услед изливања буичних водотокова.

**Члан 6.**

Концепт уређења ПДР-е се заснива на дефинисању услова за регулисање рекеРавнаја (разрада решења које је дефинисано просторним планом). У складу са конкретним потребама, дефинисан је неопходан обухват планског документа који Нацртом плана може бити коригован. Планом ће се јасно дефинисати површине јавне намене, а остало земљиште ће се користити у складу са одредбама Просторног плана општине.

**Члан 7.**

Рок за израду ПДР-е из члана 1. ове Одлуке износи шест месеци од дана достављања геодетске подлоге. До усвајања плана, на простору обухвата се примењују одредбе Просторног плана општине Мали Зворник (”Сл. лист општине Мали Зворник”, бр. 06/12).

**Члан 8.**

Средства за израду ПДР-е обезбеђује инвеститор: Општина Мали Зворник. Носилац израдеПДР је надлежни орган локалне самоуправе. Израда ПДР биће поверена одговарајућем предузећу, установи или другом субјекту, у складу са Законом о јавним набавкама.

**Члан 9.**

Рани јавни увид и јавни увид ће се одржати у складу са члановима45а и 50. Закона о планирању и изградњи (”Службени гласник РС” број 72/09, 81/09-исп, 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), у просторијама Општине Мали Зворник, у Малом Зворнику.

**Члан 10.**

У складу са чланом 9. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (”Сл. гласник РС”, бр. 135/04 и 88/10) и чланом 46. Закона о планирању и изградњи (”Службени гласник РС” број 72/09, 81/09-исп, 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), саставни део ове Одлуке је и Одлука да се не израђује стратешка процена утицаја плана на животну средину на основу МишљењаОдељења за привреду, урбанизам и инспекцијске послове општине Мали Зворник 501-11/1/2018-03 од 04.07.2018. године.

**Члан 11.**

Саставни део ове одлуке јесте закључак комисије за планове број 35-10/7 од 04.07.2018. године

**Члан 12.**

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

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

”Број: 06- 1401
Дана, 06.07.2018. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

На основу члана 9. став 3 и члана 11. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину

("Сл. гласник РС", бр. 135/04 и 88/10) и члана 37. Статута општине мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник" број 5/15-преч. текст), Скупштина општине Мали Зворник, на седници одржаној дана 06.07.2018. године, донела је:

## О Д Л У К У
## ДА СЕ НЕ ИЗРАЂУЈЕ СТРАТЕШКА ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ДЕЛА РЕЧНОГ КОРИТА У РАДАЉУ - РЕКА РАВНАЈА, ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК

**Члан 1.**

Доношењем ове одлуке не израђује се стратешка процена утицаја на животну средину Плана детаљне регулације дела речног корита у Радаљу - река Равнаја у дужини од 250 метара, општина Мали Зворник (у даљем тексту ПДР).

**Члан 2.**

Укупна површина у обухвату Плана детаљне регулације износи, орјентационо око око 00.50.00 ха. Граница плана се може кориговати у складу са законом приликом израде нацрта плана у случају потребе дефинисања регулације површина јавне намене или проширења трасе.

**Члан 3.**

Одлука да се не израђује стратешка процена се доноси на основу мишљења Одељења за привреду, урбанизам и инспекцијске послове општине Мали Зворник број 501-11/1/2018-03 од 04.07.2018. године,које је донето у складу са Критеријумима за утврђивање могућности значајних утицаја на животну средину планова и програма и доношење одлуке о изради стратешке процене из члана 5.ст.1 и 2, Прилог 1. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", бр. 135/04 и 88/10) у складу са планираном наменом површина у обухвату урбанистичког плана.

Концепт уређења ПДР-е се заснива на дефинисању услова за регулисање река Равнаја (разрада решења које је дефинисано просторним планом). У складу са конкретним потребама, дефинисан је неопходан обухват планског документа који Нацртом плана може бити коригован. Планом ће се јасно дефинисати површине јавне намене, а остало земљиште ће се користити у складу са одредбама Просторног плана општине.

.

На основу одредби Стратешке процене ППО Мали Зворник (ЈУП "План" Шабац и "Експерт инжењеринг", Шабац - 2012), поглавље Стратешке процене на нижим хијерархијским нивоима, дефинисано је да обавезу израде Стратешке процене утицаја на животну средину процењује надлежно одељење локалне самоуправе, у складу са законом и планираном наменом.

**Члан 4.**

Средства за израду ПДР-е обезбеђује инвеститор: Општина Мали Зворник. Носилац израдеПДР је надлежни орган локалне самоуправе. Израда ПДР биће поверена одговарајућем предузећу, установи или другом субјекту, у складу са Законом о јавним набавкама.

**Члан 5.**

Ова Одлука је саставни део Одлуке о приступању изради Плана детаљне регулације дела речног корита у Радаљу - река Равнаја, општина Мали Зворник.

**Члан 6.**

Одлука ступа на снагу осам дана од дана објављивања у "Сл. листу општине Мали Зворник".

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06- 1402
Дана, 06.07.2018. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

---

На основу члана члана 37. тачке 9. Статута општине Мали Зворник („Сл. лист општине Мали Зворник" број 5/15 - пречишћен текст), а на предлог Комисије за Статут и прописе, Скупштина општине Мали Зворник, на седници одржаној дана 06.07.2018. године, донела је

## РЕШЕЊЕ

**I**

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Предшколске установе „Црвенкапа" Мали Зворник, број 419/18 од 25.06.2018. године, који је донео Управни одбор Установе.

**II**

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Мали Зворник".

**III**

Решење доставити архиви и Предшколској установи "Црвенкапа" Мали Зворник.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06- 1378
Дана, 06.07.2018. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

---

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
"ЦРВЕНКАПА" МАЛИ ЗВОРНИК

# С Т А Т У Т
# ПУ "ЦРВЕНКАПА" МАЛИ ЗВОРНИК

Јуни 2018.године

На основу члана119. став1. тачка 1), а у вези члана 100. Закона о основама система образовања и васпитања("Службени гласник РС", број 88/2017 - даље: Закон),Управни одбор - даље: орган управљања) ПУ "Црвенкапа" Мали Зворник, на седници одржаној дана 25.06.2018.године, донео је

# С Т А Т У Т
# ПУ "ЦРВЕНКАПА" МАЛИ ЗВОРНИК

## I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 1.

Овим статутом уређује се организација, начин рада, управљање, и руковођење у установи, поступање органа ради обезбеђивања права и обавеза детета,права и обавезе родитеља односно другог законског заступника, заштита и безбедност деце, и запослених и мере за спречавање повреда забрана утврђених Законом, начин објављивања општих аката, обавештавање свих заинтересованих страна о одлукама органа,и сва друга питања од значаја за остваривање образовања и васпитања и рад ПУ "Црвенкапа" Мали Зворник (у даљем тексту: установа),која су утврђена законом.

### Члан 2.

Установа је правно лице које обавља делатност васпитања и образовања у складу са Уставом Републике Србије, важећим законима и подзаконским актима из области образовања и васпитања,колективним уговорима и овимстатутом.

### Члан 3.

Установа је носилац права, обавеза и одговорности у остваривању делатности образовања и васпитања у складу са законом.

### Члан 4.

Установа развија и остварује програме васпитања и образовања деце,у складу са основама програма предшколског васпитања и образовања,предшколским програмом и посебним законом.

### Члан 5.

Установа остварује образовно-васпитни рад на српском језику и ћириличком писму.

## 1. Статусне одредбе

### Члан 6.

Установа је основана Решењем Скупштине општине Мали Зворник број 01-331/1 од 16.09.1968 године и уписана у судски регистар код Привредног суда у Ваљеву у регистарском улошку број 5-153-00 за обављање делатности 85.10 предшколско образовање које претходи основном образовању; 88.91 дневни боравак деце,укључујући и целодневно неговање и боравак деце с посебним потребама; и 49.39 остали превоз путника у копненом саобраћају.

Установа је верификована Решењем Министарства просвете,науке и технолошког развоја број 022-05-44/2015-07 од 10.12.2015.године за обављање делатности предшколског васпитања и образовања.

### Члан 7.

Установа обавља делатност под називом Предшколска установа "Црвенкапа" Мали Зворник.Скраћени назив: ПУ "Црвенкапа" Мали Зворник.

Седиште Установе је у улуци Дринска број 7, Мали Зворник.

Установа може да обавља делатност и ван седишта организовањем издвојеног одељења,уз сагласност Министарства просвете,науке и технолошког развоја (даље: Министарство).Издвојено одељење нема својство правног лица.

Оснивач Установе је јединица локалне самоуправе.

Установа је правно лице са статусом установе,која обавља делатност предшколског васпитања и образовања и има право да у правном промету закључује уговоре и предузима друге правне радње и правне послове у оквиру своје правне и пословне способности.

Установа је носилац права,обавеза и одговорности у остваривању делатности предшколског васпитања и образовања,у складу са законом.За своје обавезе у правном промету са трећим лицима,установа одговара свим средствима којима располаже.

**Члан 8.**

Установа може да врши статусну промену, промену назива или седишта.

Одлуку о статусној промени установе доноси орган управљања, уз сагласност оснивача у складу са Законом.

Одлуку о промени назива или седишта установе доноси орган управљања, уз сагланост Министарства у складу са Законом.

**Члан 9.**

Установа има печат и штамбиљ.

Установа у свом раду користи:

1.један печат округлог облика, пречника 32мм, са кружно исписаним текстом Република Србија, Предшколска установа "Црвенкапа" И Мали Зворник са грбом Републике Србије (у даљем тексту: печат И),који служи за оверавање уверења,диплома,преводница и других јавних исправа које издаје установа,уговора,појединачних правних аката,потврда и других аката које установа издаје у свом раду;

2.један печат округлог облика,пречника 32 мм,са кружно исписаним текстом Република Србија,Предшколска установа "Црвенкапа" II Мали Зворник са грбом Републике Србије (у даљем тексту печат II), који служи за финансијско пословање установе;

3. два штамбиљаУстанове правоугаоног облика, величине 50x30 мм" са водоравно исписаним истоветним текстом као и печат, са додатком простора за податке броја деловодног протокола и датумом.Штамбиљ И служи за завођење аката и пријем поднесака а штамбиљ број II служи за завођење финансијских докумената и

4.један штамбиљ установе правоугаоног облика,величине 45x15 мм,са водоравно исписаним текстом:Предшколска установа "Црвенкапа" Мали Зворник који служи за експедицију поште.

Текст печата и штамбиља исписује се на српском језику ћириличним писмом.

**Члан 10.**

Директор установе је одговоран за издавање, руковање и чување печата.

Директор установе може овлашћењем поверити руковање печатима секретару установе и другом лицу.

Лице коме је поверен печат на чување и употребу дужно је да чува печат на начин који онемогућава неовлашћено коришћење печата и његову злоупотребу.

Печат и штамбиљ чувају се после употребе закључани.

**Члан 11.**

Земљиште, зграде и друга средства која су стечена, односно које је установа стекла су у јавној својини и користе се за обављање њене делатности.

Средства за рад Установе обезбеђују се у складу са законом и финансијским планом Установе.

Стечена средства или средства која стекне установа јесу у јавној својини и користе се за обављање делатности утврђене Законом.

**Члан 12.**

Установа у правном промету са трећим лицима иступа у своје име и за свој рачун и за своје обавезе одговара својим средствима и имовином.

Установа има подрачуне отворене у оквиру консолидованог рачуна трезора, у складу са законом, који се воде код Управе за трезор.

**Члан 13.**

Установу заступа и представља директор.

У оквиру својих овлашћења директор може дати другом лицу пуномоћје за заступање установе у одређеним пословима.

У случају привремене одсутности или спречености да обавља своју дужност,директора замењује васпитач или стручни сарадник установе на основу овлашћења директора,односно управног одбора,у складу са законом.

Пуномоћје се издаје у писменом облику, које се може у свако доба опозвати.

### 2. Аутономија Установе

**Члан 14.**

Аутономија установе подразумева избор појединих садржаја, начина остваривања, сарадника у складу са потребама, могућностима, интересовањима, расположивим ресурсима, карактеристикама локалне заједнице приликом:

доношења статута, развојног плана, програма, годишњег програма рада, правила понашања у установи, мера, начина и поступка заштите и безбедности деце и других општих аката Установе;

доношења плана стручног усавршавања и професионалног развоја васпитача и стручног сарадника;

самовредновања рада установе у оквиру изабране области на годишњем нивоу у циљу унапређивања васпитно-образовног рада.

Установа доноси општа и друга акта поштујући опште принципе и циљеве образовања и васпитања и којима се на најцелисходнији начин обезбеђује остваривање општих исхода образовања и при томе укључује и родитеље, односно друге законске заступнике и њихова удружења и локалну заједницу.

**Члан 15.**

Установа има развојни план.

Развојни план установе је стратешкиплан развоја установе који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе.

Развојни план доноси се на основу извештаја о самовредновању и извештаја о спољашњем вредновању најкасније 30 данапре истека важећег развојног плана установе.

Развојни план доноси управни одбор, на предлог стручног актива за развојно планирање за период од три до пет година.

### 3. Евиденција Установе

**Члан 16.**

Установа води прописану евиденцију у штампаном и/или електронском облику и на основу података из евиденције издаје јавне исправе у складу са законом.

Установа поништава јавну исправу која је издата супротно закону.

Свака јавна исправа садржи мали грб Републике Србије.

**Члан 17.**

Установа води евиденцију о деци, о родитељима, односно другим законским заступницима ио запосленимаи издаје јавне исправе у складу са Законом и посебним законом.

Евиденција о деци, о родитељима, односно другим законским заступницима представља скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, образовни, социјални и функционални статус и потребна додатна образовна, социјална и здравствена подршка у складу са законом.

Евиденција о запосленима представља скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, степен и врста образовања, радно-правни статус, плата и подаци за њен обрачун и исплату, стручно усавршавање, положени испити за рад у образовању и васпитању, каријерно напредовање и кретање у служби, у складу са законом.

Установа води:

1) матичну књигу уписане деце;

2) евиденцију о васпитно-образовном раду;

3) евиденцију о издатим јавним исправама.

Евиденција из става 4. тачка 2) овог члана може се водити и електронски.

Евиденције из става 4. овог члана установа води на српском језику ћириличким писмом на прописаном обрасцу.

Установа је руковалац података из ст. 1-3. овог члана и одговорна је за њено прикупљање, употребу, ажурирање и чување, у складу са овим, посебним законом и законом о заштити података о личности.

Врсте, назив, садржај образаца евиденције и јавних исправа и начин њиховог вођења, попуњавања, издавања, прописује министар, у складу са Законом и посебним законом.

### 4. Јединствени информациони систем просвете

**Члан 18.**

Установа је дужна да води базу података у оквиру јединственог информационог система просвете.

Установа уноси и ажурира податке из евиденције из члана 17. овог статута у електронском облику ЈИСП, у оквиру одговарајућег регистра.

(Министарство води регистар:

-установа,

- деце и

- запослених у Установи.

Ближе услове и начин успостављања ЈИСП-а регистра, вођење, прикупљање, уноса, ажурирање, доступности података који се уносе у регистре, као и врсту статистичких извештаја на основу података из регистра, прописује министар.)

### 5. Јединствени образовни број - ЈОБ

**Члан 19.**

За потребе вођења регистра о установи, деце и запослених у установи, и заштите података о личности формира се јединствени образовни број (у даљем тексту: ЈОБ), који прати њихове носиоце кроз све нивое формалног образовања и васпитања, и представља кључ за повезивање свих података о детету у ЈИСП-у.

ЈОБ представља индивидуалну и непоновљиву ознаку која се састоји од 16 карактера и која се додељује детету у аутоматизованом поступку преко ЈИСП-а, на захтев установе, при првом упису у установу.

Привремени ЈОБ додељује се детету до добијања јединственог матичног броја грађана, страном држављанину, лицу без држављанства, прогнаном и расељеном лицу.

У захтеву за доделу ЈОБ-а установа уноси податке у ЈИСП о идентитету детета (име, презиме, име једног родитеља, јединствени матични број грађана, број пасоша и издавалац за стране држављане).

Подаци о личности из става 4. овог члана прикупљају се искључиво у сврху доделе ЈОБ-а детету.

Овлашћено лице установе дужно је да ЈОБ лично достави детету преко родитеља, односно другог законског заступника и одраслом у затвореној коверти, заједно са подацима за лични приступ регистру из члана 17. став 3. тачка 2) овог статута и да о томе води евиденцију.

Подаци о ЈОБ-у и привременом ЈОБ-у чувају се трајно.

Министарство је руковалац подацима о личности из става 4. овог члана.

### 6. Подаци у регистру деце

**Члан 20.**

Установа уноси и ажурира податке у регистар деце, преко свог приступног налога преко ЈОБ-а, и то:

1) податке за одређивање идентитета детета: ЈОБ, пол, датум, место и држава рођења, држава и место становања;

2) податке за одређивање образовног статуса детета, ученика и одраслог: претходно завршен програм образовања и васпитања, односно ниво образовања, језик на којем су завршени претходни нивои образовања и васпитања, установа, група, разред и одељење у који је уписан, врста и трајање програма образовања, језик на коме се изводи образовно-васпитни рад, матерњи језик, национална припадност (изјашњавање о националној припадности није обавезно), изборни програми, образовање по индивидуалном образовном плану, оцене, положени испити, похвале и награде освојене током образовања, изостанци, владање и издате јавне исправе;

3) податке за одређивање социјалног статуса детета: припадност социјално угроженим категоријама становништва, услови становања и стање породице; социјални статус родитеља, односно другог законског заступника: стечена стручна спрема, занимање и облик запослења;

4) податке за одређивање функционалног статуса детета: подаци добијени на основу процене потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке коју утврђује Интерресорна комисија, односно установа и уноси се у регистар као податак о постојању функционалних потешкоћа у домену вида, слуха, грубе или фине моторике, интелектуалних потешкоћа, потешкоћа са комуникацијом, са понашањем и социјализацијом.

### 7. Евиденција о запосленима

**Члан 21.**

Подаци о запосленима о којима установа води евиденцију из члана 17. став 3. овог статута су лични подаци, и то: име и презиме, јединствени матични број грађана, пол, датум рођења, место, општина и држава рођења, држављанство, национална припадност (изјашњавање о националној припадности није обавезно), адреса, место, општина и држава становања, контакт телефон, адреса електронске поште, ниво и врста образовања и установа у којој је стечен највиши степен образовања, податак о образовању, психолошкој процени способности за рад са децом и ученицима, познавању језика националне мањине, стручном испиту, односно лиценци, врсти радног односа, начину и дужини радног ангажовања, истовременим ангажовањима у другим установама, подаци о стручном усавршавању и стеченим звањима, изреченим дисциплинским мерама, подаци о задужењима и фонду часова васпитача, стручних сарадника , учешћу у раду органа установе, а у сврху остваривања образовно-васпитног рада, у складу са овим и посебним законом.

### 8. Подаци у регистру запослених

**Члан 22.**

Установа уноси и ажурира податке из члана 17.став 2. овог статута у регистар запослених, и то:

1) податке о идентитету: име, презиме, име једног родитеља, јединствени матични број грађана, пол, датум, место и држава рођења, држава и место становања, адреса, контакт телефон и други подаци у складу са законом;

2) податке о професионалном статусу: степен и врста образовања, језик на којем је стечено основно, средње и високо образовање, установа у којој је ангажован, радно-правни статус, стручно усавршавање, положени испити за лиценцу и подаци о суспензији и одузимању лиценце, каријерно напредовање и кретање у служби.

За установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе подаци о запосленима су плата и подаци за њен обрачун и исплату.

Од података из регистра запослених доступни су јавности име и презиме, степен и врста образовања, установа у којој је ангажован, подаци о стручном испиту, односно лиценци и каријерном напредовању.

### 9. Сврха обраде података

**Члан 23.**

Сврха обраде података о којима установа води евиденцију јесте праћење и унапређивање квалитета, ефикасности и ефективности рада Установе и запослених, праћење, проучавање и унапређивање васпитања и образовања деце, у процесу образовања и васпитања и остваривање права на издавање јавне исправе.

Сврха обраде података из регистара из члана 18. став 3. овог статута јесте обезбеђивање индикатора ради праћења и унапређивања квалитета, ефикасности и ефективности система образовања и васпитања на нивоу укупног система, установе и појединца, а нарочито праћење обухвата деце образовањем и васпитањем, њиховог напредовања и образовних постигнућа, напуштања образовног система од стране деце, завршавања образовања; функционисање система образовања и васпитања, планирања и предузимања мера образовне и уписне политике; спровођења завршних испита и матуре; праћење професионалног статуса и усавршавања запослених; праћење рада установа, финансирања система образовања и васпитања, стварање основа за спровођење националних и међународних истраживања у области образовања и васпитања, као и безбедно, ефикасно и рационално чување података и извештавања о образовним индикаторима по преузетим међународним обавезама.

### 10. Коришћење података

**Члан 24.**

Корисник свих података из регистараје Министарство.

Установа је корисник података које уноси у регистре и статистичких извештаја који проистичу из њих.

Родитељ, односно други законски заступник детета , може добити податке које сео њиховом детету, води у регистру Министарства,у складу са закономкојим се регулише заштита података о личности.

Податке којисе њему воде у регистру Министарства може добити и одрасли, у складу са закономкојим се регулише заштита података о личности.

Запослени у установи може добити податке који се о њему воде у Министарству, у складу са закономкојим се регулише заштита података о личности.

Корисник података из регистра Министарства може бити и државни и другиорган и организација, као и правна и физичка лица, под условом да је законом или другим прописима овлашћено да тражи и прима податке, да су ти подаци неопходни за извршење послова из његове надлежности или службе за потребе истраживања, уз обезбеђивање заштите података о идентитету личности.

### 11. Ажурирање и чување података

**Члан 25.**

Установаажурира податке у евиденцијама које води на дан настанка промене, а најкасније 15 дана од дана промене.

Установауноси, односно ажурира податке у регистре које водиМинистарствона дан настанка промене, а најкасније 30 дана од дана промене.

Податке у евиденцији из члана 17. став 4. тач. 1) и 3) овог статута Установа чува трајно, а из члана 17. став 4. тач. 2) - 10 година.

Подаци из регистра о установама чувају се трајно.

Подаци из регистра деце, чувају се трајно, осим података о социјалном, здравственом и функционалном статусу детета, који се чувају пет година од престанка статуса.

Подаци из регистра о запосленима чувају се трајно.

### 12. Заштита података

**Члан 26.**

Прикупљање, чување, обрада и коришћење података спроводе се у складу сазаконом, посебним законом и законом којим се уређује заштита података о личности и највишим стандардима о заштити података.

Установа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води.

Министарство обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података у ЈИСП-у.

За потребе научноистраживачког рада и приликом обраде података и израде анализа лични подаци користе се и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета личности.

**Члан 27.**

Дупликат јавне исправе потписује директор установе и оверава на прописан начин, као и оригинал.

У недостатку прописаног обрасца установа издаје уверење о чињеницама унетим у евиденцију.

## II. ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

**Члан 28.**

Основна делатност установе је васпитно-образовна коју установа обавља самостално, а која се састоји уваспитању и образовању деце предшколског узраста у складу сазаконом.

Делатност установе је:

85.10-предшколско образовање које претходи основном образовању;

88.91-дневни боравак деце,укључујући и целодневно неговање и боравак деце с посебним потребама;

49.39-остали превоз путника у копненом саобраћају.

Установа у обављању своје делатности, обезбеђује организовано васпитање, образовање, исхрану, негу, чување,дневни одмор и рекреацију деце у складу са потребама деце и породице,у складу са законом.

**Члан 29.**

Установа обавља васпитно-образовну делатност, односно послове којима се обезбеђује остваривање законом утврђених општих исхода и стандарда образовања и васпитања и стицање знања,вештина и вредносних ставова који доприносе развоју и успеху деце,њихових породица,заједница и друштава у целини.

**Чан 30.**

Делатност установе,остварује се тако што се:

-васпитањем и образовањем,обезбеђује складан психофизички развој детета,емоционални и вољни развој,друштвено морални развој детета,интелектуални развој,социјализација и припрема детета за школу,на основу научних сазнања о развоју предшколског детета;

-деци обезбеђује правилан психофизички раст и развој,обезбеђивањем хигијенских услова прилагођавањем организације дневног боравка,потребама деце и породице;

-исхрана деце усклађује се са потребама одговарајућег узраста,ради обезбеђења раста и развоја,уз примену и праћење савремених стандарда у исхрани,

-очување и унапређење здравља деце,остварује се сталним праћењем здравственог стања,раним откривањем поремећаја или застоја у развоју и благовременом сарадњом са родитељима и стручним институцијама,

-организовањем рекреативне наставе ради неговања здравог начина живота деце,

-целокупна делатност установе остварује се разним видовима сарадње са родитељима и локалном самоуправом.

**Члан 31.**

Установа може да обавља и друге делатности које су у функцији образовања и васпитања (у даљем тексту проширена делатност), под условом да се њима не омета обављање делатности образовања и васпитања.

Проширена делатност установе може да буде.давање услуга,производња,продаја и друге делатности којима се унапређује или доприноси рационалнијем и квалитетнијем обављању образовања и васпитања.

Одлуку о проширењу делатности доноси Управни одбор установе,уз сагласност министарства надлежног за послове образовања и васпитања.

## III. ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

### 1. Програм васпитања и образовања

**Члан 32.**

Установа развија и остварује програме васпитања и образовања деце узраста од годину дана до поласка у школу,у складу са основама програма предшколског васпитања и образовања и посебним законом.

Основе програма за предшколсковаспитање и образовање су основа за:

- израду развојног програма васпитно-образовног рад на нивоу предшколске установе (у даљем тексту: предшколски програм), односно васпитне групе;

- развијање различитих програма и облика у предшколскомваспитању и образовању, у складу са посебним законом;

израду критеријума за праћење и вредновање квалитета предшколског васпитања и образовања;

унапређивање и развој предшколских установа и делатност у целини.

### 2. Предшколски програм

**Члан 33.**

Предшколски програм доноси предшколска установа у складу са основама програма предшколског васпитања и образовања, а услови за његову израду регулише посебан закон.

**Члан 34.**

Предлог предшколског програма припрема васпитно-образовно веће и доставља га на мишљење савету родитеља и на сагласност надлежном органу јединице локалне самоуправе у погледу планираних материјалних средстава за остваривање програма,у складу са законом.

По прибављеном мишљењу и добијеној сагласности из става 1. овог члана предшколски програм доноси управни одбор установе.

Предшколски програм садржи опште податке о установи и њеном окружењу, врсте и трајање програма васпитно-образовног рада и врсте и трајање програма других облика рада и пружања услуга,облике сарадње са породицом и локалном заједницом,начин остваривања принципа и циљева васпитања и образовања,као и начине и праћења и самовредновања рада установе и друге податке у складу са посебним законом.

**Члан 35.**

Предшколским програмом разрађује се и начин развијања индивидуализованог приступа у остваривању васпитно-образовног рада,ради пружања додатне подршке деци,посебно деци са сметњама у развоју,деци на болничком лечењу,деци из социо-економских или из других разлога угрожених средина у васпитној групи,уз уважавање развојних,образовних,здравствених и социо-културних потреба деце.

**Члан 36.**

У оквиру предшколског програма остварују се редовни програми васпитно-образовног рада у целодневном и полудневном трајању, а могу да се остварују и други посебни и специјализовани програми,у складу са потребама и интересовањима деце,родитеља,односно старатеља,према могућностима установе и јединицве локалне самоуправе.

**Члан 37.**

Предшколски програм доноси се на неодређено време и објављује на огласној табли установе,тако да је доступан свим заинтересованим корисницима.

Предшколски програм мења се по потреби,ради усаглашавања с променама насталим у току његовог остваривања.

### 3. Трајање предшколског васпитања и образовања

**Члан 38.**

Предшколско васпитање и образовање остварује се у трајању утврђеном програмом предшколског васпитања и образовања.

Програм припреме за полазак деце у основну школу у оквиру предшколског програма васпитања и образовања (у даљем тексту: припремни предшколски програм)у години пред полазак у школу, траје четири сата дневно,најмање девет месеци.

У установу се уписују сва деца у години пред полазак у школу.Установа је дужна да упише свако дете ради похађања припремног предшколског програма,без обзира на пребивалиште родитеља,односно другог законског заступника.

Похађање програма из става 2. овог члана је бесплатно.

### 4. Упис деце у предшколску установу

**Члан 39.**

Деца се уписују у установу на захтев родитеља,старатеља или другог лица,односно

организације која се стара о детету.

Пријем деце на целодневни боравак у установу врши се на основу јавног конкурса који расписује Управни одбор установе.

Поступак пријема и доношење одлуке о пријему деце у предшколску установу на целодневни боравак врши Комисија за пријем деце коју именује Управни одбор установе, за сваку радну годину.

Ближи услови,као и критеријуми за пријем деце на целодневни боравак у установу уређује се општим актом установе,у складу са законом.

Ближе услове за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу,прописује министар.

### 5. Индивидуални образовни план

**Члан 40.**

Установа доноси индивидуални образовни план и обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека за дете коме је услед социјалне ускраћености,сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у васпитању и образовању, као и за децу која остварују резултате који превазилазе очекивани ниво образовних постигнућа.

Индивидуални образовни план установа доноси у складу са законом,а спроводи се уз претходно прибављену сагласност родитеља односно старатеља детета и прибављено мишљење интерресорне комисије.

Уколико родитељ односно други законски заступник, неоправдано одбије учешће у изради или давање сагласности на ИОП,установа је дужна да о томе обавесте надлежну установу социјалне заштите у циљу заштите најбољег интереса детета.

Врсте ИОП-а јесу:

1) ИОП1 - прилагођавање начина рада и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад; учење језика на коме се одвија образовно-васпитни рад;

2) ИОП2 - прилагођавање циљева садржаја и начина остваривања програма наставе и учења и исхода образовно-васпитног рада;

3) ИОП3 - проширивање и продубљивање садржаја образовно-васпитног рада за дете са изузетним способностима.

ИОП доноси педагошки колегијум установе на предлог тима за инклузивно образовање.

Доношењу ИОП-а 2 претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а 1, а обавезно је прибављање мишљења интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовно, здравственом и социјалном подршком ученика.

Мишљење интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету , може да предвиди и измену плана наставе и учења.

У првој години рада по ИОП-у, ИОП се вреднује тромесечно, а у свакој наредној години два пута у току радне године.

### 6. Годишњи план рада

**Члан 41.**

Годишњим планом рада утврђује се време место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања.

Годишњи план рада установе се доноси у складу са школским календаром, развојним планом и предшколским програмомдо 15. септембра.

Годишњи план рада установе доносиуправни одбор установе.

Ако у току радне године дође до промене неког дела годишњег плана рада, Установа доноси измену годишњег плана рада у одговарајућем делу.

### Правила понашања и заштита и безбедност

**Члан 42.**

У Установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, запослених и родитеља, односно других законских заступника.

Запослени имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у установи.

Установа је дужна да актом уреди правила понашања и међусобнеодносе деце, родитеља, односнодругих законских заступника и запослених у установи.

**Члан 43.**

Установа доноси акт којим прописује мере, начин и поступак заштите и безбедности деце за време боравка у установи и свих активности које организује Установа, у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе,које је дужна да спроводи.

**Члан 44.**

У установи су забрањенедискриминација и дискриминаторско поступање, којима се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства) у односу на лице илигрупе лица,као и на чланове њихових породица или њима блиских лица на отворен или прикривен начин, а који се заснивана раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности илиетничком пореклу, језику,верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету,сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју, и инвалидитету,брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним или претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом који прописује забрану дискриминације.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

**Члан 45.**

У Установи је забрањено:

1) физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако другонасиље;

2) злостављање и занемаривање запосленог, детета, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица;

3) физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба детета или запослених;

4) свако понашање које вређа углед, част или достојанство запосленог према детету, детета према запосленом, родитеља, односно другог законско заступника или трећег лица према запосленом,запосленогпрема родитељу односно другом законском заступнику, детета, према другом детету, којим се вређа углед, част и достојанство.

Код забрањене активности из тачке 4) овог члана директор је обавезан да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности установе.

**Члан 46.**

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног или понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета.

Установа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета, примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

**Члан 47.**

Под физичким насиљем, у смислу одредаба Закона иСтатута, сматрају се:

1) физичко кажњавање детета од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи;

2) свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета или запосленог;

3) насилно понашање запосленог премадетету, као и детета према другом детету, одраслом или запосленом.

Под психичким насиљем, у смислу одредби Закона иСтатута, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под социјалним насиљем, у смислу одредби Закона иСтатута, сматра се искључивање детета из групе вршњака и различитих облика активности установе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем, усмислу одредби Закона иСтатута,сматра се понашање којим се дете сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Под дигиталним насиљем и злостављањем, у смислу одредби Закона иСтатута, сматра се злоупотреба информационо комуникационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб-сајта, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Установа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у установи почињен од стране родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

**Члан 48.**

Забрањено је свако понашање запосленог према детету; детета према запосленом; родитеља односно другог законског заступникаили трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу односно другом законском заступнику; детета, према другом детету, којим се вређа углед,част или достојанство.

Директор установе је дужан да у року од три дана од дана сазнања за повреду ове забране предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности установе.

**Члан 49.**

У установи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

**Члан 50.**

Установа има право да се повезује са другим установама образовања у струковна удружења а ради унапређивања образовања и васпитања.

Васпитачи и стручни сарадници могу да се повезују у стручна друштва.

**Члан 51.**

Остваривање права, обавеза и одговорности васпитача, стручних сарадника и других запослених

у установи ближе се уређује законом, колективним уговором, уговором о раду и општим актима школе.

## IV. ОРГАНИ УСТАНОВЕ

### Члан 52.

Установа има орган управљања, орган руковођења, стручне и саветодавне органе, у складу са законом, оснивачким актом и овим статутом.

### 1. Орган управљања-Управни одбор

### Члан 53.

Орган управљања у установи је управни одбор.

Мандат органа управљања траје четири године, а изборни период новоименованог појединог члану траје до истека мандата органа управљања.

Поступак за именовање чланова органа управљања покреће се најмање три месеца пре истека мандата претходно именованим члановима органа управљања.

Председник и чланови органа управљања обављају послове из своје надлежности, без накнаде.

### Члан 54.

Орган управљања установе има девет чланова, укључујући и председника.

Орган управљањау установичине по три представника из реда запослених, три представника родитељаи три представника из јединице локалне самоуправе.

Чланове органа управљања именује и разрешава скупштина јединица локалне самоуправе.

Председника органа управљања бирају чланови, већином гласова од укупног броја чланова органа управљања.

Орган управљања чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе.

Чланове органа управљања из реда запослених предлаже васпитно-образовно веће, а из реда родитеља савет родитеља, тајним изјашњавањем.

### Члан 55.

За члана органа управљања одбора не може бити предложено ни именовано лице:

1) које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца или које је осуђено за: кривично дело насиља у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвнућа, за кривично дело примања мита или давања мита, за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом без обзира на изречену кривичну санкцију као и лице за које је у складу са законом утврђено дискриминаторско понашање.

2) које би могло да заступа интерес више структура осим чланова синдиката (родитеља односно другог законског заступника запослених у установи, представника јединице локалне самоуправе);

3) лице чији су послови, дужности, или функције неспојиви са обављањем послова члана органа управљања у складу са законом који уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција;

4) лице које је већ именовано за члана органа управљања друге установе;

5) које је изабрано за директора друге установе;

6) лице које обавља послове секретара или помоћника директора те установе;

7) и у другим случајевима, утврђени законом.

### Члан 56.

Седници органа управљања присуствује и учествује у раду, без права одлучивања представник синдиката у Установи.

### Члан 57.

Управни одбор установе:

1. доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;

2. доноси предшколски, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;

3. утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;

4. доноси финансијски план установе, у складу са законом;

5. усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;

6. расписује конкурс за избор директора установе;

7. даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;

8. закључујеса директором установе уговор о међусобним правима и обавезама;

9. одлучује о правима и обавезама директора установе;

10. доноси одлуку о проширењу делатности установе;

11. разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;

12. доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;

13. одлучује по жалби, односно жалби на решење директора;

14. обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и овимстатутом.

За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и оснивачу.

**Члан 58.**

Скупштина јединице локалне самоуправе разрешиће, пре истека мандата, поједине чланове, укључујући и председника или орган управљања установе, на лични захтев члана, као и у случају да:

1. орган управљања доноси незаконите одлуке или не доноси одлуке које на основу закона истатута дужан да доноси;

2. члан органа управљања неоправданим одсуствовањем или несавесним радом онемогућаварад органа управљања;

3. у поступку преиспитивања акта о именовању утврди неправилности:

4. покрене иницијатива за разрешење члана органа управљања на предлог овлашћеног предлагача, односно због престанка основа по којем је именован у орган управљања;

5. наступи услов из члана 116. став 9. Закона о основама система образовања и васпитања.

Испуњеност услова из става 1. тачке 1)-3) и 5) овог чланаутврђује просветни инспектор о чему обавештава надлежниорган јединице локалне самоуправе.

Изборни период новоизабраногпојединог члана органа управљањатраје до истека мандатаоргана управљања.

**Члан 59.**

Када Министарство утврди неправилност у поступку именовања односно разрешења органа управљања, скупштина јединице локалне самоуправе дужна је да одмах, а најкасније у року од 15 дана од дана достављања акта којим се налаже мера, отклони утврђене неправилности.

Ако скупштина јединице локалне самоуправе не покрене поступак за преиспитивања акта о именовању , односно разрешењу органа управљања и не усагласи га са законом, у року из става 1. овог члана, министар разрешава постојећи и именујепривремени орган управљања, најкасније у року од 15 дана.

Министар именује привремени орган управљања установе ако јединица локалне самоуправе не именује орган управљања до истека мандата претходно именованим члановима органа управљања.

Мандат привременог органа управљања установе траје до именовања новог органа управљања од стране јединице локалне самоуправе.

**Члан 60.**

Орган управљања ради и одлучује у седницама.

Седницу органа управљања сазива и њоме руководи председник.

У одсуству председника органа управљања, његове послове обавља заменик председника.

**Члан 61.**

Управни одбордоноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Управни одборможе да почне са радом ако постоји кворум, тј. ако седници присуствује већина од укупног броја чланова.

Начин рада и одлучивања органа управљања ближе се утврђује Пословником о раду, у складу са законом и овим статутом.

**2. Орган руковођења - директор установе**

**Члан 62.**

Орган руковођења у установи је директор.

Директор установе бира се на период од четири године.

Мандат директора тече од дана ступања на дужност.

Директору установе мирује радни однос за време трајања два мандата и има право да се врати на послове које је обављао пре именовања.

Права, обавезе и одговорности директора утврђују се посебним уговором о међусобним правима и обавезама, који се закључује са управним одбором,без заснивања радног односа.

### 2.1. Услови за избор директора

**Члан 63.**

За директора Установе може бити изабрано лице које испуњава следеће услове:

1) поседује високо образовање за васпитача или стручног сарадника:

- на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, мастер струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005. године;

- односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.9.2005. године;

- на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије, специјалистичке струковне), студијама у трајању од три године, или више образовање за васпитача.

2)поседује дозволу за рад (обуку и положен испит за директора установе и дозволу за рад

васпитача или стручног сарадника);

3) има 8, односно 10 година рада на пословима образовања и васпитања након стеченог одговарајућег образовања, зависно од степена стручне спреме, у складу са прописима којима се уређује област образовања и васпитања;

4) има психичку, физичку и здравствену способност за рада са децом и ученицима;

5) није осуђивано правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвнуће за кривично дело примање или давање мита, за кривично дело из групе кривичнихдела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;

6) има држављанство Републике Србије;

7) зна српски језик и језик на коме се остварује образовно-васпитни рад.

### 2.2 Избор директора

**Члан 64.**

Конкурс за избор директора расписује се најранијешест месеци, а најкасније четири месеца,преистека мандата директора.

Конкурс за избор директора расписује управни одбор установе.

Текст конкурса нарочито садржи следеће податке:

— посебне услове за избор директора;

— рок за подношење пријаве;

— документацију коју кандидат подноси уз пријаву;

Пријава наконкурс за избор директора, заједно са потребном документацијом, доставља се установи.

Управни одбор образује комисију за избор директора, која има непаран број чланова и спроводи поступак за избор директора, и то:обраду конкурсне документације, утврђује испуњеностзаконом прописаних услова за избор директора,обавља интервју са кандидатима и прибавља мишљењеваспитно-образовног већа о пријављеним кандидатима.

Мишљење се даје на посебној седници васпитно-образовног већа којој присуствују сви запослени и који се изјашњавају о свим кандидатима, тајним гласањем.

Ближе услове о броју чланова, саставу и начину образовања комисије, уређује се општим актом Установе.

**Члан 65.**

Рок за подношење пријава на конкурс за избор директора установе износи 15 дана од дана објављивања конкурса.

Уз пријаву на конкурс, кандидат за директора Установе подноси:

— оверену копију-препис дипломе о стеченом одговарајућем образовању,у складу са законом;

— доказ о поседовању лиценце за рад;

— оверену копију уверење о положеном испиту за директоре;

— потврда о радном стажу у установи на пословима образовања и васпитања,након стеченог одговарајућег образовања;

— доказе и уверења у складу са чланом 139 . Закона о основама система образовања и васпитања .

— доказ да се против њега не води истрага и да нису покренуте истражне радње код надлежног суда;

— доказ о резултатима стручно-педагошког надзора установе и оцену спољашњег вредновања (уколико се на конкурс пријави

лице које је претходно обављало дужност директора);

— биографија са кратким прегледом кретања у служби и предлогом програма рада кандидата.

Комисија цени и доказ о резултату стручно-педагошког надзора у раду кандидата (извештај просветног саветника).

Непотпуне и неблаговремене пријаве комисија неће узимати у разматрање.

**Члан 66.**

Благовременом пријавом сматра се пријава која је поднета у року утврђеном у конкурсу.

Благовременом пријавом сматраће се и пријава која је предата препорученом поштом, и тада се као дан пријема рачуна дан када је пошта примила пошиљку.

Кад последњи дан за подношење пријаве пада у недељу или дане државног празника, рок за пријаву помера се за следећи радни дан.

**Члан 67.**

Под потпуном пријавом сматраће се пријава која у прилогу садржи документа којима кандидат доказује да испуњава услове конкурса.

Изузетно, кандидат може потребна документа поднети и накнадно, након истека рока, под условом да је пријаву поднео у предвиђеном року и да због објективних разлога није могао доставити комплетну документацију, уз одговарајућу изјаву о томе.

Накнадна достава документације је могућа само уколико конкурсна комисија није започела са прегледом конкурсног материјала.

**Члан 68.**

Комисија сачињава извештај о спроведеном поступку за избор директора, који садржи достављену докумнтацију кандидата и потребна мишљењаваспитно-образовног већа и доставља их Управном одборуустанове у року од осам дана од дана завршетка поступка.

Управни одбор, на основу извештаја, сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове и предлог за избор директора, које заједно са извештајем Комисије, доставља министру у року од осам дана од дана достављања извештаја Комисије.

Министар у року од 30 дана од дана пријема документације из става 2. овог члана, врши избор директора Установе и доноси решење о његовом именовању, о чему Установа обавештава лица која су се пријавила на конкурс.

Уколико министар утврди да поступак конкурса за избор директора није спроведен у складу са законом, односно да би избор било ког кандидата са листе кандидата из става 2.овог члана могао да доведе у питање несметано обављање делатностиустанове, у року од осам дана доноси решење о поновном расписивању конкурса за ибор директора.

**Члан 69.**

Решење министра о именовању директора је коначно у управном поступку.

Учесник конкурса има право на судску заштиту у управном спору.

**Члан 70.**

Изабрани директор који нема положен испит за директора, дужан је да га положи у року од две године од дана ступања на дужност.

Директору који не положи испит за директора у року од две године од дана ступања на дужност, престаје дужност директора.

### 2.3. Надлежност директора

**Члан 71.**

Директор установе је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности.

Директор установе за свој рад одговара министру и органу управљања.

Осим послова утврђених законом и овим статутом установе, директор:

1. планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;

2. је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновању, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривању стандарда постигнућа и унапређивањуваспитног-образовног рада;

3. је одговоран за остваривање развојног плана установе;

4. одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;

5. сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;

6. организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручног сарадника;

7. планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања васпитача и стручног сарадника;

8. предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. Закона ;

9. предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;

10. је одговоран заблаговремени тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;

11. обавезан је да благовременом информише запослене, децу и родитеље односно друге законске заступнике, стручне органе и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;

12. сазива и руководи седницама васпитно-образовног већа, без права одлучивања;

13. образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;

14. сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце установе и саветом родитеља;

15. подноси извештаје органу управљања, најмање два пута годишње о свом раду и раду установе;

16. одлучује о правима, обавезама и одговорностима деце и запослених, у складу са овим и посебним законом;

17. доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;

18. обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавеза и одговорности запослених, у складу са законом;

19. одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;

20. обезбеђује услове за оснивање и почетак рада установе као и за добијање решења о верификацији установе;

21. припрема елаборат за остваривање проширене делатности установе;

22. доноси одлуку оусвајању плана јавних набавки, одлуку о покретању поступка јавне набавке и закључује уговор о јавној набавци са изабраним понуђачем;

23. потписује уверења, уговоре и друга акта везана за пословање установе;

24.обавља и друге послове и одговоран је за њихово извршавање, у складу са законом и општим актом установе.

25. Одговоран је за закониту, наменску, економичну и ефикасну употребу буџетских апропријација;

26. Одговоран је за преузимање обавеза, њихову верификацију, издавање налога за плаћање које треба извршити из средстава установе и издавање налога за уплату средстава која припадају буџету.

У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га васпитач или стручни сарадник у установи на основу овлашћења директора, односно органа управљања, у складу са законом.

Изузетно, директор може да обавља и послове васпитача или стручни сарадника, у складу са решењем министра.

Инструктивно-педагошки увид у рад директора који обавља послове из став 5. Овог чланаврши саветник-спољни сарадник.

**Члан 72.**

Дужност директора установе престаје: истеком мандата, на лични захтев, навршавањем 65 година животаи разрешењем.

Одлуку о престанку дужности директора доноси министар.

**Члан 73.**

Министар разрешава директора Установе, ако је утврђено да:

1)не испуњава опште услове за пријем у радни однос у установи, предвиђене законом;

2)одбије да се подвргне лекарском прегледу по захтеву органа управљања или министра;

3) ако установа није благовремено донела програм образовања и васпитања, односно не остварује програм образовања и васпитања или не предузима мере за остваривање принципа, циљева и стандарда постигнућа;

4) ако установа не спроводи мере за безбедност и заштиту деце ;

5) ако директор не предузима или неблаговремено предузима одговарајуће мере у случајевима повреда забрана дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и страначког организовања и деловања и тежих повреда радних обавеза запослених;

6) ако у установи није обезбеђено чување прописане евиденције и документације;

7) ако се у установи води евиденција и издају јавне исправе супротно Закону о основама система образовања и васпитања и посебном закону;

8) ако директор не испуњава услове из члана 122. Закона о основама система образовања и васпитања;

9) ако директор не поступа по препоруци, налогу, односно мери надлежног органа за отклањање утврђених недостатака и неправилности;

10) није обезбедио услове за инспекцијски, стручно-педагошки надзор и спољашње вредновање;

11) за време трајања његовог мандата установа два пута узастопно оцењена најнижом оценом за квалитет рада;

12) ако директор омета рад управног одбора и запослених, непотпуним, неблаговременим и нетачним обавештавањем, односно предузимањем других активности којим утиче на законито поступање органа управљања и запослених;

13) ако директор није обезбедиоблаговремен и тачан унос и одржавање базе података установе у оквиру јединственог информационог систем просвете као и контролу унетих података;

14) ако је у радни однос примио или ангажује лице ван радног односа супротно закону, посебном колективном уговору и општем акту;

15) ако је намерно или крајњом непажњомучинио пропуст приликом доношења одлуке у дисциплинском поступку,која је правноснажном судском пресудом поништена као незаконита и ако је установа обавезна на накнаду штете;

16) ако је одговаран за прекршај из Закона о основама система образовања и васпитања или другог закона, привредни преступ или кривично дело у вршењу дужности;

17) у другим случајевима незаконитог поступања, у складу са законом.

Директор је одговоран за штетукоју намерно или крајњом непажњом нанесе установи, у складу са законом.

Министар решењем разрешава директора у року од 15 дана од дана сазнања, а најкасније у року од једне године од наступања услова из става 1 овог члана.

Решења министра којим се директор разрешава, коначно је у управном поступку.

**Члан 74.**

Уколико директор установе коме мирује радни однос престане дужност због истека мандата или на лични захтев током трећег мандата и сваког наредног мандата, распоређује се на послове који одговарају степену и врсти његовог образовања.

Ако нема одговарајућих послова у истој или другој установи, лице из става 1. овог члана остварује права као запослени за чијим радом престане потреба, у складу са законом.

### 3. Вршилац дужности директора

**Члан 75.**

Вршиоца дужности директора именује министар до избора новог директора, у року од осам дана од дана наступања разлога за именовање вршиоца дужности директора.

За вршиоца дужности директора Установе може да буде именовано лице које испуњава прописане услове за директора установе, осим положеног испита за директора установе, и то до избора директора, а најдуже шест месеци.

Вршиоцу дужности директора установе мирује радни однос на пословима са којих је постављен, за време док обавља ту дужност.

Након престанкадужности, вршилац дужности директора има право да се врати на послове које је обављао пре именовања.

Права, обавезе и одговорности директора Установе односе се и на вршиоца дужности директора.

### 4. Помоћник директора

**Члан 76.**

Установа може да има помоћника директора, у складу са нормативом којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање установе.

Решењем директора на послове помоћника директора распоређује севаспитач или стручни сарадник који има професионални углед и искуство у установи, за сваку радну годину.

Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад у установи, координира рад стручних актива и других стручних органа установе,и обавља друге послове, у складу са статутом.

Помоћник директора може да обавља и послове васпитача или стручног сарадника,у складу са решењем директора.

Након престанка дужности, помоћник директора има право да се врати на послове које је обављао пре постављења.

### 5. Савет родитеља

**Члан 77.**

У циљу остваривања чвршће сарадње породице и установе и пружања непосредније помоћи родитеља у остваривању задатака

образовања и васпитања деце,у установи се образује Савет родитеља,у својству саветодавног органа.

### 5.1. Састав и избор Савета родитеља

**Члан 78.**

Савет родитеља бира се у складу са Законом и овим статутом.

У Савет родитеља установе бира се по један представник родитеља, односно другог законског заступника детета сваке васпитне групе.

У установи у којој стичу образовање припадници националне мањине у савету родитеља сразмерно су заступљени родитељи, односно други законски заступници деце, односно ученика припадника националних мањина.

У установи у којој стичу образовање деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, члан савета родитеља је и представник родитеља, односно другог законског заступника деце, са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Свака васпитна група бира свог представника у Савет родитеља,на родитељском састанку који сазива васпитач.

Представника родитеља васпитне групе у Савет родитеља бирају родитељи већином гласова од укупног броја родитеља те групе,јавним гласањем.

Савет родитеља има онолико чланова колико има васпитних група у складу са Годишњим планом рада установе.

Представници савета родитеља бирају се сваке радне године.

### 5.2 Надлежност Савета родитеља

**Члан 79.**

Савет родитеља:

1. предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, у орган управљања;

2. предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;

3. учествују у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;

4. разматра предлог предшколског програма ,развојног плана, годишњег плана рада),

5. разматра извештај о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана установе, спољашњем вредновању, самовредновању, и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;

6. разматра намену коришћења средстава оддонација и од проширенеделатности установе;

7. предлаже органу управљања намену коришћења средстава прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;

8. разматраи прати услове за радустанове, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце ;

9. учествује у поступку прописивања мера заштите и безбедностидеце за време боравка у установи и свих активности које организује установа;

10. даје сагласност на програм и организовање екскурзија, односно наставе у природи и разматра и разматра извештај о њиховом остваривању;

11. предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља;

12. разматра и друга питања утврђена Законом и овим статутом.

Савет родитеља има право да своје предлоге, питања и ставове упућује управном одбору, директору и стручним органима Установе.

**Члан 80.**

Савет родитеља има председника.

Председника савета родитеља бирају члановиСаветародитеља већином гласова од укупног броја чланова.

У случају престанка својства члана Савета родитеља због преласка деце у другу установу, бира се нови члан Савета родитеља на период до истека мандата Савета родитеља.

Савет родитеља ради на седницама.

Савет родитеља доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

Начин рада и одлучивања Савета родитеља установе уређује се Пословником о раду Савета родитеља.

### 6. Стручни органи

**Члан 81.**

Стручни органи у Установи су:

1. васпитно-образовно веће,

2. стручни активи васпитача и медицинских сестара-васпитача,

3. стручни актив за развојно планирање,

4. други стручни активи и тимови, које образује директор за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта,

5. педагошки колегијум,

У установи директор образује следеће тимове:

1. тим за планирање и реализацију васпитно образовног рада

2. тим за самовредновање;

3. тим за инклузивно образовање;

4. тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања;

5. тим за безбедност деце;

6. тим за комуникацију,сарадњу са родитељима,друштвеном средином и локалном заједницом;

7. тим за превентивну здравствену заштиту,негу и исхрану деце;

8. тим за стручно усавршавање;

9. тим за уређење web странице;

10. тим за креативну радионицу;

11. друге тимовеза остваривање одређеног задатка, програма или пројекта.

**Члан 82.**

Стручни органи, тимови и педагошки колегијум установе: старају се о обезбеђивању иунапређивању квалитетаваспитно-обра-зовног рада установе; прате остваривање програма васпитања и образовања;старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоју компентенција; вреднују резултате рада васпитача и стручних сарадника; прате и утврђују резултате рада са децом у процесу образовања и васпитања), и решавају друга стручна питања васпитно-образовног рада.

Стручни органи су независни у раду и заједно са Управним одбором и директором,користећи помоћ и сарадњу деце и њихових родитеља,доприносе остваривању циљева и задатака установе.

### 6.1. Васпитно образовно веће

**Члан 83.**

Васпитно-образовно веће у установи чине васпитачи и стручни сарадници.

Седнице васпитно-образовног већа сазива и њиховим радом руководи директор установе,без права одлучивања.

Одлуке се доносе већином гласова од укупног броја чланова.

Васпитно-образовно веће обавља следеће послове:

-разматра предлог годишњег плана рада установе, извештаја о раду установе и директора,као и планове и извештаје свих актива и тимова;

-стара се о организацији и унапређењу васпитно-образовног рада;

-разрађује и реализује предшколски програм;

-утврђује и одобрава распоред дневних,недељних и месечних активности;

-разматра и вреднује укупне резултате васпитно-образовне делатности и одлучује о мерама унапређења рада;

-сарађује са родитељима деце и пружа им стручну помоћ у циљу јединственог васпитног деловања породице и установе;

-утврђује предлог рекреативног програма за децу,за годишњи план рада установе;

-утврђује предлог сарадње са локалном заједницом;

-предлаже три представника из реда запослених у Управни одбор;

-на иницијативу стручних актива,предлаже програм стручног усавршавања и образовања васпитача и сардника и стара се о остваривању тог програма;

-предлаже распоред задужења васпитача и сарадника у извршавању појединих задатака;

-предлаже мере за побољшање материјалних услова установе ради потпунијег остваривања васпитно-образовног рада;

-утврђује свој план и програм рада који улази у састав рада установе;

-врши и друга стручна питања васпитно-образовног рада одређена законом и овим статутом,као и задатке које му наложи Управни одбор и директор установе,у циљу унапређења образовно-васпитног рада.

Начин рада васпитно-образовног већа ближе се уређује Пословником о раду.

### 6.2. Стручни активи васпитача и медицинских сестара-васпитача

**Члан 84.**

Стручни активи васпитача и медицинских сестара-васпитача формирају се према узрасним

групама и као тимски активи који раде на одређеној проблематици.

Стручни активи васпитача су: стручни актив васпитача целодневног боравка и стручни актив васпитача припремног предшколског програма. Њихов задатак је да:

-предлаже основне задатке за годишњи план васпитно-образовног рада;

-утврђује методе и начине унапређења васпитно-образовног рада;

-прати реализацију васпитно-образовног рада и даје предлоге за његово унапређење;

-прати и унапређује вођење целокупне педагошке документације;

-предлаже употребу и набавку стручне литературе и дидактичког материјала;

-врши и друге послове утврђене планом рада установе.

Задатак стручног актива медицинских сестара-васпитача је да:

-предлаже основе за годишњи план превентивне здравствене заштите;

-утврђује методе и начине унапређења превентивне-здравствене заштите васпитно-образовног рада;

-прати реализацију неге,превентивно-здравствене заштите и васпитно-образовног рада и даје предлоге за њихову измену и допуну;

-предлаже унапређење,набавку и употребу стручне литературе и дидактичког материјала;

-врши и друге послове предвиђене планом рада установе.

**Члан 85.**

Рад стручних актива одређује планом рада установе за текућу годину.

Стручним активом руководи представник актива кога бирају чланови актива на предлог директора.

О раду актива води се записник.

### 6.3. Стручни актив за развојно планирање

**Члан 86.**

Стручни актив за развојно планирање чине:представници васпитача и стручних сарадника,јединице локалне самоуправе и савета родитеља.

Чланове стручног актива за развојно планирање именује орган управљања.

Стручни актив за развојно планирање сачињава предлогразвојног плана установе, као стратешког документа, који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, предлаже план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе.

Стрчни актив за развојно планирање:

1) доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији;

2) израђује предлог развојног плана установе;

3) израђује пројекте који су у вези са развојним планом установе;

4) прати реализацију развојног плана установе;

5) обавља и друге послове у складу са законом.

Седнице Стручног актива за развојно планирање сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

Овај актив доноси одлуке јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова. О раду актива води се записник.

За свој рад стручни актив за развојно планирање одговара управном одбору.

### 6.4. Педагошки колегијум

**Члан 87.**

Педагошки колегијум чине председници стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници, и њиме председава и руководи директор, односно помоћник директора.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора установе који се односе на:

1. планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе;

2. одговорност за осигурање квалитета, самовредновању,стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;

3. одговорност за остваривању развојног плана установе;

4. сарадњу са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;

5. организовање и вршење инструктивно-педагошког увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мере за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручног сарадника;

6. планирање и праћење стручно усавршавање и спровођење поступка за стицање звања васпитача и стручног сарадника.

### 7. Секретар установе

**Члан 88.**

Правне послове у установи обавља секретар.

Секретар мора да има образовање из области правних наука у складу закономи дозволу за рад секретара (у даљем тексту: лиценца за секретара).

Секретар се уводи у посао и оспособљава за самосталан рад савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу за секретара. Секретару - приправнику директор одређује ментора са листе секретара установа коју утврди школска управа.

Секретар је дужан да у року од две године од дана заснивања радног односа положи испит за лиценцу за секретара.

Трошкове полагање испита из става 4. овог члана, сноси Установа.

Министарство издаје лиценцу за секретара.

Секретару који не положи испит за лиценцу за секретара у року из става 4. овог члана престаје радни однос.

Секретар који има положен стручни испит за секретара, правосудни или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит, сматра се да има лиценцу за секретара.

**Члан 89.**

Секретар установе обавља следеће послове:

1) стара се о законитом раду установе, указује директору и органу управљања на неправилности у раду установе;

2) обавља управне послове у Установи;

3) израђује опште и појединачне правне акте Установе;

4) обавља правне и друге послове за потребе Установе;

5) израђује уговоре које закључује Установа;

6) правне послове у вези са статусним променама у Установи;

7) правне послове у вези са уписом деце;

8) правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом Установе;

9) пружа стручну помоћ у вези са избором органа управљања у Установи;

10) пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора Установе;

11) прати прописе и о томе информише запослене;

12) друге правне послове по налогу директора.

Установа је дужна да обезбеди секретару приступ јединственој информационој бази правних прописа.

## V. ПРАВА ДЕТЕТА И БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ

### 1. Права детета

**Члан 90.**

Установа, односно запослени у установидужни су да обезбеде све услове за остваривање права и безбедност деце,као и да остваре права детета у складу са потврђеним међународним уговорима,Законом и посебним законима , а нарочито право на:

1. квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева прописаних законом;

2. уважавање личности;

3. подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;

4. заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;

5. информације о његовим правима и обавезама;

6. покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права из претходних алинеја нису остварена;

7. заштиту и правично поступање установе према детету ;

8. друга права у области образовања и васпитања, у складу са законом.

**Члан 91.**

Родитељ, односно други законски заступник детета може да поднесе писмену пријаву директору установе у случају повреде права из члана 90. овог статута или непримереног понашања запослених

према детету , у складу са општим актом Установе, у року од осам дана од дана сазнања о повреди права.

Запослени у Установи дужан је одмах по сазнању, а најкасније наредног радног дана, поднесе писмену пријави директоруда је учињенаповреда права детета.

Директор је дужан да пријаву размотри и да, уз консултацију са родитељем односно другим законским заступником детета , као и запосленим одлучи и предузме одговарајуће мере, у року од осам дана од дана пријема пријаве.

**Члан 92.**

Родитељ,односно други законски заступник детета,има право да поднесе пријаву Министарству,уколико сматра да су му повређена права утврђена Законом и другим законима.

Министарство по пријави из става један овог члана, ако утврди да је основана,ће у року од осам дана од дана пријема пријаве упозорити установу на уочене неправилности и одредити јој рок од три дана од дана упозорења за отклањање уочене неправилности.

**Члан 93.**

У установи су забрањене активности којима се угрожавају,омаловажавају,дискриминишу или издвајају деца по основу: расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава,сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла,имовног стања,као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Под дискриминацијом деце сматра се свако непосредно или посредно,на отворен или прикривен начин,искључивање или ограничавање права и слобода,неједнако поступање или пропуштање чињења,односно неоправдано прављење разлика повлађивањем или давањем првенства детету.

**Члан 94.**

У установи је забрањено: физичко,психичко и социјално насиље,злостављање и занемаривање деце,физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба деце и запослених.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик јаданпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља,развоја и достојанства личности детета или запосленог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета.

**Члан 95.**

Установа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета примете знаци насиља,злостављања или занемаривања.

Под физичким насиљем сматра се:физичко кажњавање деце од стране запослених и других одраслих особа,свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета,или запосленог;насилно понашање запосленог према деци или другим запосленима.

Под психичким насиљем сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета или запосленог.

Под социјалним насиљем сматра се искључивање детета из групе вршњака и различитих облика социјалних активности установе.

У установи је забрањен сваки облик насиља и злостављања од родитеља,односно старатеља или одраслог, над васпитачем,стручним сарадником и другим запосленима.

**Члан 96.**

Спровођење заштите и безбедности деце јесте обавеза установе.

У циљу заштите и безбедности деце установа спроводи све мере у складу са законом,општим актом установе(правилником о мерама,начину и поступку заштите и безбедности деце) и другим прописима.

Заштиту деце спроводе сви запослени.

**Члан 97.**

Поштовање мера заштите и безбедности деце од запослених у установи повлачи дисциплинску и кривичну одговорност.

Директор је дужан да предузме одговарајуће законске мере према васпитачу,стручном сараднику и другом запосленом у установи који физички кажњава или вређа личност детета.

**Члан 98.**

У установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце,запослених и родитеља.

Запослени у установи имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у установи.

Понашање у установи и односи деце, запослених и родитеља ближе се уређују Правилима понашања у установи која доноси Управни одбор.

## VI. ЗАПОСЛЕНИ У УСТАНОВИ

### Члан 99.

Установи се обављају следећи послови: руковођење,васпитно-образовни рад,нега,превентивно здравствена заштита,општи,правни, кадровски,финансијско-књиговодствени,комерцијални послови,јавне набавке,безбедност и здравље на раду,социјални послови,припрема и исхрана деце,превоз деце,одржавање објекта,одржавање хигијене.

Број и структура запослених у установи уређује се општим актом о организацији и систематизацији послова,у складу са годишњим планом рада установе,законом и подзаконским актом.

### Члан 100.

Услови за пријем у радни однос,послови и радни задаци,права и обавезе запослених из радног односа,одговорност запослених,престанак радног односа,стручно усавршавање запослених уређује се посебним актима установе,у складу са Законом,Правилником о раду(Појединачним колективним уговором),Правилником о организацији и систематизацији послова, Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених и другим актима.

Запослени у установи остварују своја права и заштиту права у складу са законом, колективним уговором и општим актима установе.

Запослени може да одговара за повреде радне обавезе утврђене законом и општим актом установе.Одговорност запосленог се спроводи по поступку утврђеном законом и општим актом установе.

### Члан 101.

Васпитно-образовни рад у установи остварује васпитач, и то: васпитач, медицинска сестра-васпитач,у складу са посебним законом.

Задатак васпитача јесте да својим компетенцијама осигура уважавање општих принципа васпитања и образовања,циљева васпитања и образовања и унапређивање васпитно-образовног рада са децом.

Задатак стручног сарадника је да у оквиру своје надлежности ради на унапређивању образовно-васпитног рада,праћењу,подстицању и пружању подршке укупном развоју деце у домену физичких, интелектуалних, емоционалних и социјалних капацитета и предлагању мера у интересу развоја и добробити детета,пружа стручну помоћ васпитачу и директору,у складу са Законом,развоју инклузивности установе,стручним пословима у заштити од насиља и стварању безбедне средине за развој детета,заштиту од дискриминације и социјалне искључености деце,праћењу и вредновању васпитно-образовног рада и предлагању мера за повећање квалитета васпитно-образовног рада,остваривању сарадње са децом,родитељима,односно другим законским заступницима и другим запосленима у установи,остваривању сарадње са надлежним установама,стручним удружењима и другим органима и организацијама,координацији сарадње и обезбеђивању примене одлука Савета родитеља установе и општинског савета родитеља,спровођење стратешких одлука Министарства у установи, у складу са описом посла.

## VII. САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ УСТАНОВЕ

### Члан 102.

Ради осигурања квалитета рада у установи се вреднују остваривање циљева и стандарда постигнућа,програма васпитања и образовања,развојног плана и задовољства деце и родитеља,односно старатеља деце.

Вредновање квалитета остварује се као самовредновање и спољашње вредновање.

Самовредновањем установа оцењује: квалитет програма образовања и васпитања и његово остваривање,све облике и начин остваривања васпитно-образовног рада,стручно усавршавање и професионални развој,услове у којима се остварује васпитање и образовање,задовољство деце и родитеља,односно старатеља деце.

У самовредновању учествују стручни органи,Савет родитеља,дирекртор и орган управљања установе.

Извештај о самовредновању квалитета рада установе подноси директор Васпитно-образовном већу,Савету родитеља и Управном одбору.

Спољашње вредновање рада установе обавља се стручно-педагошким надзором Министарства и од стране Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања.

## VIII. АКТИ КОЈЕ ДОНОСИ УСТАНОВА

### Члан 103.

Ради организовања и спровођења васпитно-образовне делатности Установа у складу са Законом доноси, развојни план установе,програм васпитања и образовања, годишњи план рада установе и опште акте Установе.

Установа је у обавези да донесе развојни план од три до пет година,који представља стратешки план развоја установе и који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада,план и носиоце ативности,критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе.

Развојни план установа доноси на основу извештаја о самовредновању и извештаја о спољашњем вредновању,најкасније 30 дана пре истека важећег развојног плана установе.

Предшколски програм доноси установа у складу са основама програма предшколског васпитања иобразовања.

Годишњи план рада установа доноси у складу са развојним планом установе, до 15 септембра. Годишњим планом рада утврђује се време, место,начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања у установи.

**Члан 104.**

Општа акта установе су статут, правилници и пословници.

Статут је основни општи акт установе.Други општи акти морају бити у сагласности са статутом установе.

Установа у складу са законом доноси следеће правилнике:

— Правилник о организацији и систематизацији и послова;

— Правилник о раду;

— Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце ;

— Правилник о безбедности и здрављу на раду;

— Правилник о о заштити од пожара

— Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених;

— Правилник о утврђивању критеријума за утврђивање запосленог за чијим радом је престала потреба делимично или у целини;

— Правилник о приправницима;

— Акт о процени ризика,

— Правилник о буџетском рачуноводству;

— Правилник о кућном реду;

— Правила понашања деце,запослених и родитеља деце;

— и друге правилнике, одређене законом истатутом установе.

Установа има следеће пословнике:

— Пословник о раду органа управљања;

— Пословник о раду савета родитеља;

— Пословник о раду васпитно образовног већа.

— Пословнике доноси орган чији се рад уређује.

**Члан 105.**

Општа и друга акта доноси Установа поштујући опште принципе и циљеве васпитања и образовања којима се на најцелисходнији начин обезбеђује остваривање циљева и стандарда постигнућа васпитно-образовног рада.

**Члан 106.**

Развојни план,предшколски програм,годишњи план рада установе и опште акте Установе доноси управни одбор, на начин прописан овим статутом уколико законом није предвиђено да поједине опште акте доноси директор Установе.

Директор Установе одговоран је за законито и благовремено доношење појединачних и општих аката из његове надлежности и за њихово спровођење у складу са законом, а орган управљања за благовремено доношење и усклађивање свих општих аката из његове надлежности у складу са законом.

Статут установе и правилнике из своје надлежности доноси управни одбор и објављује их наогласној табли установе.

Управни одбор Статути остала општа акта из своје надлежности доноси по следећем поступку:

1) Секретар установе је задужен да уради нацрте статута и дригих општих аката,као и нацрте њихових измена и допуна ;

2) Нацрти Сатута и других општих аката, односно Нацрти измена и допуна статута и других општих аката, објављује се на огласној табли установе, ради упознавања са њима, давања мишљења, сугестија и сл, и све то у року од осам дана од дана објављивања Нацрта на огласној табли установе;

3) Након протека наведеног рока, разматрајући сва дата мишљења, сугестије и примедбе, управни одбор усваја коначан текст Статута и др. општих ката, објављује их на огласној табли установе у коначном тексту и ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли установе.На Статут установе оснивач даје сагласност.

Правилник о организацији и систематизацији послова доноси директор установе, по процедури прописаној за доношење других општих аката. На овај Правилник Управни одбор даје сагласност.

Установа обезбеђује доступност Статута и других општих аката сваком запосленом и синдикалној организацији установе.

Измене и допуне статута и других општих аката врше се по поступку прописаном за њихово доношење.

Аутентично тумачење одредаба Статута и других општих аката даје Управни одбор.

**Члан 107.**

Установа, осим општих аката из чл.105. овог статута, може да закључи колективни уговор код послодавца, којим се уређују права, обавезе и одговорности запослених и послодавца по основу рада и у вези са радом.

**Члан 108.**

Статут и други општи акти установе објављују се на огласној табли установе и ступају на снагу у року од 8 дана од дана њиховог објављивања на огласној табли установе.

У случајевима када за то постоје оправдани разлози који се утврђују приликом доношења општих аката, општи акти могу да ступе на снагу и раније односно пре истека рока од 8 дана од дана њиховог објављивања.

Изузетно, општим актом може се предвидети да акт у целини или поједине његове одредбе имају повратно дејство, ако је то повољније и ако природа односа која се тим актом уређује то допушта.

## IX. ОБРАЗОВАЊЕ КОМИСИЈА И СТРУЧНИХ РАДНИХ ТЕЛА

**Члан 109.**

Орган управљања и директор ради спровођења закона, општих аката и извршавања обавеза могу образовати комисије и друга стручна радна тела, и то:

1. Конкурсну комисију за пријем по конкурсу у радни однос;

2. Комисију за избор директора;

3. Комисија за утврђивање запосленог за чијим радом је престала потреба;

4. Комисија за спровођење редовног годишњег пописа имовине, средстава и ситног инвентара;

5. Комисија за спровођење поступка јавне набавке и др.

**Члан 110.**

Састав комисија и стручних радних тела, надлежност и рок извршавања задатака утврђује се одлуком директора, односно другог органа који их је образовао.

Комисије и стручна радна тела не могу бити овлашћена за одлучивање, нити орган који их образује може пренети своја овлашћења за одлучивање.

**Члан 111.**

Рад комисија и стручних и радних тела ближе се уређује пословником о раду органа који их образује.

## X. ПОСЛОВНА И ДРУГА ТАЈНА

**Члан 112.**

Пословну тајну представљају исправе и подаци утврђени законом, овим статутом и другим општим актима Установе образовања, чије би саопштење неовлашћеном лицу било противно пословању и штетило би интересима и пословном угледу Установе, ако законом није друкчије одређено.

Исправе и податке који су утврђени као пословна тајна могу другим лицима саопштити једино директор и секретар Установе.

**Члан 113.**

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматрапословном тајном.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа.

Запослени су дужни да чувају пословну тајну коју сазнају у вршењу послова са другим установама, органима и предузећима.

**Члан 114.**

Поред података који су законом проглашени за пословну тајну, пословном тајном сматрају се:

— подаци о мерама и начину поступања за случај ванредних околности;

— план физичког и техничког обезбеђења имовине и објекта;

— подаци који се припремају за надлежне органе јединице локалне самоуправе;

— уговори, понуде, финансијско пословање и плате запослених;

— други подаци и исправе које службеном, тј. пословном тајном прогласи орган управљања.

**Члан 115.**

Професионалном тајном сматрају се и интимни и лични подаци из живота запослених и деце, подаци из молби грађана и родитеља деце, чије би саопштавање и објављивање могло нанети моралну и материјалну штету запосленом, детету, односно родитељу детета и трећим лицима.

**Члан 116.**

Запослени који користи исправе и документа који представљају пословну и професионалну тајну дужан је да их користи само у просторијама Установе и да их чува на начин који онемогућава њихово коришћење од стране неовлашћених лица.

**Члан 117.**

Општим актом може се детаљније утврдити чување, обезбеђивање и промет докумената и података који представљају пословну или професионалну тајну.

## XI. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ ОКОЛИНЕ

**Члан 118.**

Органи установе и запослени дужни су да организују обављање делатности којима се осигурава безбедност на раду, као и да спроводи потребне мере заштите на раду и заштите животне средине.

Управни одбор одлучује о мерама ради заштите и унапређења човекове околине,а у складу са делатношћу установе,одлучује о обезбеђењу средстава за те намене и стара се о спровођењу одлука и мера заштите и унапређења човекове околине.

## XII. ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ И ДРУГИХ ЗАИНТЕРЕСОВАНИХ ЛИЦА

**Члан 119.**

Запослени у установи и друга заинтересована лица имају право да буду обавештена о одлукама органа и о другим питањима у складу са законом, овим статутом и другим општим актима.

**Члан 120.**

Објављивање одлука органа управљања, директора, стручних органа и Савета родитеља и стручних тимова врши се оглашавањем на огласној табли установе, у року од три дана од дана доношења.

**Члан 121.**

Свако заинтересовано лице има право увида у документацију Установе, осим ако није у питању пословна и друга тајна у складу са овим статутом.

**Синдикално организовање**

**Члан 122.**

У Установи је дозвољено синдикално организовање, у складу са законом.

У остваривању заштите права запослених у Установи, синдикат је овлашћен да обавља послове у складу са законом и колективним уговором.

**Члан 123.**

Управни одбор и директор остварују сарадњу са синдикатом Установе у оквиру програмских циљева синдиката и дужни су да му обезбеде услове за рад,у складу са Законом о раду и општим актима установе.

## XIII.ФИНАНСИРАЊЕ УСТАНОВЕ

**Члан 124.**

Средства за финансирање делатности установе обезбеђују се у складу са Законом.

Родитељ,односно други законски заступник детета учествује у обезбеђивању средстава делатности установе,чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе, у складу са законом.

Одлуку о висини цене из става 2. овог члана доноси оснивач.

**Члан 125.**

Висина плате,накнаде плате и других примања утврђује се јединствено за све запослене у предшколским установама чији је оснивач Република Србија,аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе,у складу са прописима којима се уређују плате, накнаде и друга примања из радног односа у јавним службама.

Основица за обрачун и исплату плата у предшколским установама не може бити нижа од основице за обрачун и исплату у основном образовању и васпитању,али може бити увећана из средстава које оствари установа или јединица локалне самоуправе.

**Члан 126.**

Установа може учешћем јединице локалне самоуправе или од проширене делатности да обезбеди средства за виши квалитет у области предшколског образовања и васпитања.

Средства из става 1. овог члана, установа може обезбедити и средствима донатора или спонзора, као и добровољним учешћем родитеља деце, у складу са законом.

Средства из става 1. овог члана користе се за побољшање услова образовања и васпитања у погледу простора, опреме и наставних средстава, за остваривање програма који нису основна делатност установе, за исхрану и помоћ деци.

## XIV. НАДЗОР НАД РАДОМ УСТАНОВЕ

### Члан 127.

Инспекцијски и стручно педагошки надзор над радом установе врши Министарство у складу са законом.

Инспекцијски надзор над радом установе,као поверени посао,обавља општинска управа.

Послове инспекцијског надзора врши просветни инспектор.

Послове стручно педагошког надзора врши просветни саветник.

### Члан 128.

Послови инспекцијског надзора и овлашћења Министаратва према органу коме су поверени послови,овлашћења и задаци просветног инспектора и просветног саветника,утврђени су законом.

## XV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 129.

Статут установе се објављује на огласној табли установе или се на други начин чини доступним свим запосленим у установи.

Измене и допуне статута врше се на начин и по поступку прописаном за његово доношење.

### Члан 130.

На сва питања која нису уређена овим статутом,примењиваће се непосредно одредбе Закона о предшколском васпитању и образовању, Закона ,Закона о раду, колективних уговора и других прописа који уређују ову област.

### Члан 131.

Овај статут,након добијања сагласности од оснивача, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли установе.

### Члан 132.

Ступањем на снагу овог статута престаје да важи Статут ПУ ”Црвенкапа” Мали Зворник бр. 158/18од 21.03.2018. године, као и одредбе општих аката Установе које су у супротности са истим.

Број:419/18
Датум:25.06.2018.године
Место,Мали Зворник

Председник Управног одбора
Јакшић Биљана, 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 основу предлога Комисије за избор, именовања и друштвена признања, Скупштина општине је на осамнаестој редовној седници одржаној 06.07.2018.године, донела

**Р Е Ш Е Њ Е**
**о разрешењу секретара Изборне комисије општине Мали Зворник у сталном саставу**

**I**

Биљана Којић из Радаља, дипломирани правник, разрешава се дужности секретара у Изборној комисији општине Мали Зворник у сталном саставу.

**II**

Решење је донето 06.07.2018.год. у 11,22 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- 1379
Дана, 06.07.2018. 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 осамнаестој редовној седници одржаној дана 06.07.2018.године, донела

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

**I**

Раде Радојчић из Радаља, именује се за члана Изборне комисије општине Мали Зворник у сталном саставу, представник Одборничке групе "Тања Перић, Јела Врачевић и Милена Петковић".

**II**

Решење је донето 06.07.2018.год. у 11,23 часова, ступа на снагу даном доношења, а исто објавити у "Службеном листу општине Мали Зворник".

**III**

Решење доставити именованом, Општинској изборној комисији и архиви.

**IV**

Поука о правном леку: Против овог Решења 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- 1380
06.07.2017. 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 осамнаестој редовној седници одржаној дана 06.07.2018.године, донела

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

**I**

Дијана Остојић из Малог Зворника, именује се за заменика члана Изборне комисије општине Мали Зворник у сталном саставу, представник Одборничке групе "Тања Перић, Јела Врачевић и Милена Петковић".

**II**

Решење је донето 06.07.2018.год. у 11,24 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 овог Решења 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: 06-1381
06.07.2017. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

---

На основу члана 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.88/2017, 27/2018 - други закон и 27/2018 (II) - други закон), члана 37.тачке 21. Статута општине Мали Зворник ( "Сл.лист општине Мали Зворник" број 5/15 - пречишћен текст ), а на предлог Комисије за избор, именовања и друштвена признања, Скупштина општине Мали Зворник на 18. редовној седници одржаној дана 06.07.2018. године донела је следеће

**Р Е Ш Е Њ Е**
**о именовању Школског одбора Основне школе "Браћа Рибар" Доња Борина**

**I**

У Школски одбор Основне школе "Браћа Рибар" Доња Борина, именују се:

1. Станковић Зоран из Радаља, члан, представник запослених,
2. Славка Илић из Малог Зворника, члан, представник запослених,
3. Милосав Марковић из Доње Борине,члан, представник запослених,
4. Милана Деспотовић из Доње Борине, члан, представник родитеља,
5. Катарина Крстић из Доње Борине, члан, представник родитеља,
6. Гордана Јефтовић из Брасине, члан, представник родитеља,
7. Митар Видовић из Доње Борине, члан, представник јединице локалне самоуправе,
8. Јокић Ранко из Брасине, члан, представник јединице локалне самоуправе и
9. Зорица Антонић из Брасине, члан, представник јединице локалне самоуправе.

**II**

Школски одбор из тачке I именује се на мандатни период од четири године од дана ступања на дужност, а на дужност ће ступити дана 18.07.2018. године.

**III**

Ово Решење објавиће се у "Службеном листу општине Мали Зворник".

**IV**

Решење доставити именованом, Основној школи "Браћа Рибар" Доња Борина и архиви.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ:

Против овог Решења може се покренути управни спор тужбом Управном суду Београду, у року од 30 дана од дана достављања Решења.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06- 1403
06.07.2017. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

На основу члана 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.88/2017, 27/2018 - други закон и 27/2018 (II) - други закон), члана 37.тачке 21. Статута општине Мали Зворник ( "Сл.лист општине Мали Зворник" број 5/15 - пречишћен текст ), а на предлог Комисије за избор, именовања и друштвена признања, Скупштина општине Мали Зворник на 18. редовној седници одржаној дана 06.07.2018. године донела је следеће

**Р Е Ш Е Њ Е**
**о именовању Школског одбора Основне школе "Стеван Филиповић" Радаљ**

**I**

У Школски одбор Основне школе "Стеван Филиповић" Радаљ, именују се:

1. Анђелко Тешмановић из Лознице, члан, представник запослених,
2. Драгана Радић из Радаља,члан, представник запослених,
3. Јелена Богдановић из Доње Борине, члан, представник запослених
4. Снежана Лукић из Радаља, члан, представник родитеља,
5. Зоран Петровић из Радаља, члан, представник родитеља,
6. Горан Николићиз Радаља, члан, представник родитеља,
7. Драгица Теодоровић из Радаља, члан, представник јединице локалне самоуправе,
8. Данијела Радић из Радаља, члан, представник јединице локалне самоуправе и
9. Снежана Николићиз Радаља, члан, представник јединице локалне самоуправе.

**II**

Школски одбор из тачке I именује се на мандатни период од четири године од дана ступања на дужност, а на дужност ће ступити дана 18.07.2018. године.

**III**

Ово Решење објавиће се у "Службеном листу општине Мали Зворник".

**IV**

Решење доставити именованом, Основној школе "Стеван Филиповић" Радаљ и архиви.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ:

Против овог Решења може се покренути управни спор тужбом Управном суду Београду, у року од 30 дана од дана достављања Решења.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06- 1404
06.07.2017. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

---

На основу члана 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања (”Службени гласник РС”, бр.88/2017, 27/2018 - други закон и 27/2018 (II) - други закон), члана 37.тачке 21. Статута општине Мали Зворник ( ”Сл.лист општине Мали Зворник” број 5/15 - пречишћен текст ), а на предлог Комисије за избор, именовања и друштвена признања, Скупштина општине Мали Зворник на 18. редовној седници одржаној дана 06.07.2018. године донела је следеће

**Р Е Ш Е Њ Е**
**о именовању Школског одбора Основне школе ”Бранко Радичевић” Мали Зворник**

**I**

У Школски одбор Основне школе ”Бранко Радичевић” Мали Зворник, именују се:

1. Татјана Ђурић из Малог Зворника, члан, представник запослених,

2. ЉиљанаНоваковић из Малог Звпрника, члан, представник запослених,

3. Светлана Николић из Радаља,члан, представник запослених,

4. Миленко Томић из Малог Зворника, члан, представник родитеља,

5. Биљана Савић из Малог Звпрника, члан, представник родитеља,

6. Данијела Буниjевац из Малог Зворника, члан, представник родитеља,

7. Александра Врачевић из Малог Зворника, члан, представник јединице локалне самоуправе,

8. Владан Младеновић из Малог Зворника, члан, представник јединице локалне самоуправе и

9.Гордана Вељовић из Малог Зворника, члан, представник јединице локалне самоуправе.

**II**

Школски одбор из тачке I именује се на мандатни период од четири године од дана ступања на дужност, а на дужност ће ступити дана 18.07.2018. године.

**III**

Ово Решење објавиће се у ”Службеном листу општине Мали Зворник”.

**IV**

Решење доставити именованом, Основној школи ”Бранко Радичевић” Мали Зворник и архиви.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ:

Против овог Решења може се покренути управни спор тужбом Управном суду Београду, у року од 30 дана од дана достављања Решења.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06- 1405
06.07.2017. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

---

На основу члана 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања (”Службени гласник РС”, бр.88/2017, 27/2018 - други закон и 27/2018 (II) - други закон), члана 37.тачке 21. Статута општине Мали Зворник ( ”Сл.лист општине Мали Зворник” број 5/15 - пречишћен текст ), а на предлог Комисије за избор, именовања и друштвена признања, Скупштина општине Мали Зворник на 18. редовној седници одржаној дана 06.07.2018. године донела је следеће

**Р Е Ш Е Њ Е**
**о именовању Школског одбора Основне школе ”Милош Гајић” Амајић**

**I**

У Школски одбор Основне школе ”Милош Гајић” Амајић, именују се:

1. Наташа Вучетићиз Амајића, члан, представник запослених,

2. Предраг Спасојевић из Бање Ковиљаче, члан, представник запослених,

3. Маријана Николић из Радаља,члан, представник запослених,

4. Љиљана Миросављевић из Амајића, члан, представник родитеља,

5. Урош Лазић из Амајића, члан, представник родитеља,

6. Маријана Тадић из Доње Трешњице, члан, представник родитеља,

7.ДрагицаВучетић из Малог Зворника, члан, представник јединице локалне самоуправе

8. Маринко Којић из Доње Трешнице, члан, представник јединице локалне самоуправе и

9. Душица Вујић из Доње Трешнице, члан, представник јединице локалне самоуправе.

**II**

Школски одбор из тачке I именује се на мандатни период од четири године од дана ступања на дужност, а на дужност ће ступити дана 18.07.2018. године.

**III**

Ово Решење објавиће се у ”Службеном листу општине Мали Зворник”.

**IV**

Решење доставити именованом, Основној школи ”Милош Гајић” Амајић и архиви.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ:

Против овог Решења може се покренути управни спор тужбом Управном суду Београду, у року од 30 дана од дана достављања Решења.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**
Број: 06- 1406
06.07.2017. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

На основу члана 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања (”Службени гласник РС”, бр.88/2017, 27/2018 - други закон и 27/2018 (II) - други закон), члана 37.тачке 21. Статута општине Мали Зворник ( ”Сл.лист општине Мали Зворник” број 5/15 - пречишћен текст ), а на предлог Комисије за избор, именовања и друштвена признања, Скупштина општине Мали Зворник на 18. редовној седници одржаној дана 06.07.2018. године донела је следеће

**Р Е Ш Е Њ Е**
**о именовању Школског одбора Средње школе Мали Зворник**

**I**

У Школски одбор Средње школе Мали Зворник, именују се:

1. Марица Милутиновић из Малог Зворника, члан, представник запослених,

2. Слободанка Павић из Малог Зворника, члан, представник запослених,

3. Радоје Крстић из Малог Зворника,члан, представник запослених,

4. Милка Сикирић из Малог Зворника, члан, представник родитеља,

5. Наташа Николић из Малог Зворника, члан, представник родитеља,

6. Нецад Кржавићиз Малог Зворника, члан, представник родитеља,

7. Милан Остојић из Малог Зворника, члан, представник јединице локалне самоуправе,

8. Марица Лукић из Сакара, члан, представник јединице локалне самоуправе и

9. Александра Лазаревић из Малог Зворника, члан, представник јединице локалне самоуправе.

**II**

Школски одбор из тачке I именује се на мандатни период од четири године од дана ступања на дужност, а на дужност ће ступити дана 18.07.2018. године.

**III**

Ово Решење објавиће се у ”Службеном листу општине Мали Зворник”.

**IV**

Решење доставити именованом, Средњој школи Мали Зворник и архиви.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ:

Против овог Решења може се покренути управни спор тужбом Управном суду Београду, у року од 30 дана од дана достављања Решења.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06- 1407
06.07.2017. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

---

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи (”Сл. Гласник РС” број 129/07, 83/2014 - други закон, 101/2016 - други закон и 48/2018), члана 37. Статута општине Мали Зворник ( ”Сл.лист општине Мали Зворник” број 5/15 - пречишћен текст ) и члана 2. Одлуке о одређивању надлежног органа за спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини ( ”Сл.лист општине Мали Зворник” број 4/13), Скупштина општине Мали Зворник, је на седници дана 06.07.2018. године, донела следеће

**Р Е Ш Е Њ Е**
**о разрешењу члана Комисије за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини**

**I**

Драгица Јеремић из Амајића, разрешава се дужности члана Комисија за спровођење посупка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини, на територији општине Мали Зворник, због подношења оставке.

**II**

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

**III**

Решење доставити именованој и архиви.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06- 1408
06.07.2017. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

---

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи (”Сл. Гласник РС” број 129/07, 83/2014 - други закон, 101/2016 - други закон и 48/2018), члана 37. Статута општине Мали Зворник ( ”Сл.лист општине Мали Зворник” број 5/15 - пречишћен текст ) и члана 2. Одлуке о одређивању надлежног органа за спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини ( ”Сл.лист општине Мали Зворник” број 4/13), Скупштина општине Мали Зворник, је на седници дана 06.07.2018. године, донела следеће

**Р Е Ш Е Њ Е**
**о именовању члана Комисије за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуппољопривредног земљишта у државној својини**

**I**

Милан Илић из Радаља, именује се за члана члана Комисије за спровођење посупка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини, на територији општине Мали Зворник.

**II**

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

**III**

Решење доставити именованом и архиви.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06- 1409
06.07.2017. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

На основу члана 28. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености("Сл.гласник РС" број 36/2009,88/2010 и 38/2015) и члана 45. Статута општине Мали Зворник ("Сл.лист општине Мали Зворник" број 5/15- пречишћен текст ) а на предлог Комисије за избор, именовања и друштвена признања, Скупштина општине Мали Зворник на седници одржаној дана 06.07.2018. године донела је следеће

**Р Е Ш Е Њ Е**
**оразрешењу члана Локалног савета за запошљавање општине МалиЗворник**

**I**

Бранка Јанковић, из Амајића, разрешава седужностичлана Локалног савета за запошљавање.

**II**

Ово Решење ће се објавити у " Службеном листу општине Мали Зворник" а на снагу ступа даном доношења.

**III**

Решење доставити именованој и архиви.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06- 1410
06.07.2017. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

---

На основу члана 28. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености("Сл.гласник РС" број 36/2009,88/2010 и 38/2015) и члана 45. Статута општине Мали Зворник ("Сл.лист општине Мали Зворник" број 5/15- пречишћен текст ) а на предлог Комисије за избор, именовања и друштвена признања, Скупштина општине Мали Зворник на седници одржаној дана 06.07.2018. године донела је следеће

**Р Е Ш Е Њ Е**
**оименовању члана Локалног савета за запошљавање општине МалиЗворник**

**I**

Славен Јокић, из Малог Зворника, именује сезачлана Локалног савета за запошљавање.

**II**

Ово Решење ће се објавити у " Службеном листу општине Мали Зворник" а на снагу ступа даном доношења.

**III**

Решење доставити именованом и архиви.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број: 06- 1411
06.07.2017. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Радован Тадић, с.р.

---

Општинско веће Општине Мали Зворник на основу члана 68. Статута општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник", бр.5/15-пречишћен текст),на седници одржаној дана 26.06.2018. године, донела је

**О Д Л У К У**
**О БРАТИМЉЕЊУ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК СА ОПШТИНОМ УБ**

**Члан 1.**

Овом одлуком братими се општинаМали Зворникса општином Уб, у складу са обостраном жељом општинеМали Зворник и општине Уб за развијањем обостране сарадње и пријатељских веза.

**Члан 2.**

Братимљење и сарадња са општином Уб се успоставља у циљу непосредног дугорочног повезивања и сарадње у области привреде, пољопривреде и туризма, образовања, науке, културе, спорта, здравствене заштите, заштите животне средине, локалне самоуправе и других сегмената друштвеног живота

**Члан 3.**

Меморандум о сарадњи и друга акта у поступку братимљења две општине, којим ће се дефинисати ближи услови, облици и конкретне

активности везане за сарадњу између ових општина, потписаће председник Општине или лице које он овласти.

**Члан 4.**

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

Број:06- 1325
Дана, 26.06.2018. године
У Малом Зворнику

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Зоран Јевтић, с.р.

---

Република Србија
ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК
- Општинско веће
Број: 06- 1348/2018-1
Датум,05.07.2018. године
МАЛИ ЗВОРНИК

На основу члана 56. став 1. тачка 7. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07, 83/2014-други закон, 101/2016-други закон и 48/2018), члана 51. става 1. тачка 2. и 53. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр 21/2016, 113/2017 и 113/2017-И - други закон), члана 68. става 1. тачке 7. Статута Општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник" бр.5/15-пречишћен текст), Општинско веће општине Мали Зворник на седници одржаној 05.07.2018. године донело је

**Р Е Ш Е Њ Е**
**о утврђивању престанка рада на положају заменику начелника Општинске управе општине Мали Зворник**

**I**

Утврђује се Гордани Василић, дипломираном правнику из Малог Зворника, заменику начелника Општинске управе општине Мали Зворник, престанак рада на положају у Општинској управи општине Мали Зворник, са даном 10.07.2018. године, на лични захтев.

**II**

Ово Решење ступа на снагу даном доношења.

**III**

Ово Решење објавити у " Службеном листу општине Мали Зворник ".

**Образложење**

На основу члана 51. става 1. тачка 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр 21/2016, 113/2017 и 113/2017-И - други закон) службенику престаје рад на положају подношењем писмене оставке. Сходно члану 53. истог закона престанак рада на положају утврђује се решењем које доноси орган надлежан за постављење службеника, у року од осам дана од дана наступања разлога због којих је рад на положају престао а решење садржи образложење са разлозима због којих је рад на положају престао и дан кад је престао рад на положају.

На основу члана 46. става 1. тачка 7. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07, 83/2014-други закон, 101/2016-други закон и 48/2018) општинско веће поставља и разрешава начелника општинске управе, односно начелнике управа за поједине области.На основу члана 68. става 1. тачке 7. Статута Општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник" бр.5/15-пречишћен текст) Општинско веће поставља и разрешава начелника Општинске управе.

Гордана Василић, дипломирани правник из Малог Зворника, постављена је за заменика начелника општинске управе општине Мали Зворник Решењем општинског већа општине Мали Зворник број: 06- 2286 од 23.11.2015.Именована је дана 04.07.2018. године поднела Општинском већу општине Мали Зворник, захтев за разрешење са функције заменика начелника Општинске управе пре истека мандата, број: 06-1348, којом обавештава чланове Општинског већа да у складу са чланом 51. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, с обзиром да је стекла право на старосну пензију подноси захтевза разрешење са функције заменика начелника Општинске управе.

Након разматрања захтева за разрешење са функције заменика начелника Општинске управе Гордане Василић, дипломираног правника из Малог Зворника, Општинско веће Општине Мали Зворник на седници одржаној 05.07.2018. године, сходно напред наведеним одредбама Закона и Статута општине Мали Зворник, једногласно је донело је решење као у диспозитиву.

ПОУКА О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог решења жалба није допуштена, али може да се покрене управни спор.

Д о с т а в и т и:

-Гордани Василић из Малог Зворника

- У досије

- Рачуноводству

- Архиви.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Зоран Јевтић, с.р.

---

Република Србија
Општина Мали Зворник
Општинско веће
Број: 06- 1134
Дана, 28.05.2018. године
Мали Зворник

На основу члана 68. Статута општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник" бр. 5/15- пречишћен текст) и члана 2. одлуке о Општинском већу општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник" бр.3/09 и 2/14), Општинско веће општине Мали Зворник на седници одржаној дана.28.05.2018.године донело је

**Р Е Ш Е Њ Е**
**О именовању Комисије за популациону политику**

**I**

Именује се Комисија за популациону политику у саставу:

Председник:

Славица Симеуновић, дипломирани правник, запослена у Општинској управи

Чланови:

2.Драгица Лазић, правник, запослена у Општинској управи

3. Весна Илић, дипломирани правник, запослена у Општинској управи

4. др Милица Радојчић, представник Дома здравља у Малом Зворнику

5. Слободан Ракић, дипломирани економиста, запослен у Општинској управи

**II**

Комисија за популациону политику - врши идентификовање институционалних и кадровских ресурса за спровођење популационе политике у локалној самоуправи, даје предлоге мера нематеријалне и материјалне природе са циљем подстицања рађања деце, прати информације о природном кретању, механичком кретању, морбидитету и фертилитету становништва у општини, о склапању и разводу бракова, о друштвено економском положају породица са децом, сарађује и учествује у активностима установа здравствене социјалне заштите и образовно-васпитних установа у овој области, сарађује са привредним организацијама, верским и невладиним организацијама у циљу стварања позитивне популационе климе у општини.

**III**

Мандат председника и чланова Комисије за популациону политику траје четири године, односно до разрешења.

**IV**

Стручне, организационе и административне и друге послове у вези са сазивањем и одржавањем седница Комисије за популациону политику обавља запослени у Општинској управи општине Мали Зворник одређен решењем начелника Општинске управе општине Мали Зворник.

**V**

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Мали Зворник".

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Зоран Јевтић, с.р.

---

На основу члана 64. Статута општине Мали Зворник ("Службени лист општине Мали Зворник" бр.5/15-пречишћен текст), а сагласно Одлуци о утврђивању максималног броја запослених на недорећено време у организационим облицима у систему јавног сектора општине Мали Зворник за 2017.годину ("Службени лист општине Мали Зворник" бр.10/17, 11/17, 12/17 и 19/17), Председник општине Мали Зворник доноси

**Р Е Ш Е Њ Е**
**О давању сагласности на Правилник о организацији и систематизацији радних места и задатака у Библиотеци ”17.септембар” Мали Зворник**

**I**

Даје се сагласност на Правилник о организацији и систематизацији радних места и задатака у Библиотеци ”17.септембар” Мали Зворникброј:139/2018 од 23.04.2018.године.

**II**

Ово решење објавити на огласној табли Библиотеке ”17. септембар” Мали Зворник.

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

Број:06-820/1
Дана, 26.04.2018.године
Мали Зворник

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Зоран Јевтић, с.р.

---

На основу члана 24. став 4. Закона о раду(”Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05 и 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 - УС и 113/17), члана 32. Закона о запосленима у јавним службама (”Службени гласник РС”, број 113/17),члана 38. тачка 2) Закона о култури (”Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16 и 30/16 - исправка), члана 45. Закона о библиотечко-информационој делатности (”Службени гласник РС” бр. 52/2011), Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору (”Службени гласник РС” бр. 81/17 и 6/18) и члана 4. Одлуке о утврђивању максималног броја запослених на неодређено време у организационим облицима у систему јавног сектора општине Мали Зворник за 2017. годину број 06-1307/2017 од 14.07.2017. директор Библиотеке ”17. септембар” Мали Зворник доноси:

**П Р А В И Л Н И К**
**О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА И ЗАДАТАКА У БИБЛИОТЕЦИ ”17. СЕПТЕМБАР” МАЛИ ЗВОРНИК**

**I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Правилником о организацији и систематизацији послова (даље Правилник) утврђује се: укупан број радних места са називом и описом послова за свако радно место и бројем потребних извршилаца;звања и занимања запослених са описом послова и задатака; услови за обављање послова сваког радног места, потребно радно искуство; потребна посебна знања и способности; радна места на која се могу примати приправници и волонтери.

**Члан 2.**

Радна места чине послови и задаци који су садржај рада једног или више радника одређене стручне спреме, радног искуства и других радних способности у оквиру радне целине.

Послови и задаци се утврђују, разврставају и систематизују у одређену групу послова у зависности од критеријума, значаја и обима послова и задатака који се обављају у Библиотеци, сагласно делатности Библиотеке и плановима њеног рада и развоја.

**Члан 3.**

Радник мора да испуни опште услове за стицање својства радника и посебне услове за рад на одређеном радном месту који су утврђени овим Правилником.

У зависности од врсте послова, као посебни услови могу се утврдити:

— стручна спрема одређеног занимања, односно смера,
— радно искуство на одређеним пословима,
— посебна знања или испити за успешно обављање послова.

**Члан 4.**

Свако радно место има свој назив. Назив радног места одређује се према врсти послова и задатака који се у највећем делу обављају у оквиру тог скупа послова.

**Члан 5.**

За поједина радна места може се тражити радно искуство.

Радно искуство као услов признаје се уколико је стечено на истим или сличним пословима.

**Члан 6.**

Радни однос заснива се уговором о раду.

За рад на одређеним пословима и задацима може бити примљено највише онолико извршилаца колико је утврђено овим Правилником. Ако има

више извршилаца, сви раде послове и задатке према распореду који утврди директор.

На утврђене послове може бити примљено само лице које испуњава све услове предвиђене овим Правилником.

**Члан 7.**

На сва радна места из основне библиотечко-информационе делатности (од IV -VII сте- пена) могу се примати у радни однос, било на одређено, било на неодређено време, лица која први пут заснивају радни однос у својству приправника, односно приправника волонтера.

**Члан 8.**

Одлуку о отварању радног места, о потреби заснивања радног односа и одлуку о избору кандидата за одређено радно место или укидање постојећих места сагласно програму рада, доноси директор Библиотеке, у складу са Статутом и овим Правилником.

**Члан 9.**

Директор Библиотеке врши распоређивање запослених у складу са њиховим стручним и радним искуством, звањем, стручном спремом и резултатима рада, на радна места у складу са овим Правилником.

**Члан 10.**

Директор Библиотеке у извршавању својих послова и задатака има посебна овлашћења и одговорности, предвиђена Статутом Библиотеке.

Директор Библиотеке може, због рационалног рада Библиотеке и немогућности попуне радних места, вршити спајање послова и њихово поверавање једном извршиоцу.

Послови и задаци групишу се, по правилу, тако да се у оквиру једног скупа послова обављају истородни или слични, међусобно повезани послови и задаци, а који чине послове и задатке одређеног радног места.

**Члан 11.**

У току рада заполени може бити по писменом налогу директора распоређен на свако радно место које одговара његовој стручној спреми, звању и способностима, ако то захтевају потребе процеса и организације рада.

**Члан 12.**

Поред послова и задатака утврђених овим Правилником појединачно, сви распоређени радници дужни су да, према налогу директора, обављају и друге послове из делокруга рада установе.

**Члан 13.**

Директор Библиотеке може овластити лице које ће га замењивати у одсуству, а у складу са датим овлашћењима.

## II СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА

**Члан 14.**

Библиотека обавља послове утврђене Законом о библиотечко-информационој делатности, Законом о култури и Статутом Библиотеке.

**Члан 15.**

У Библиотеци се утврђују следећа радна места:

— директор
— дипломирани библиотекар
— књижничар
— уредник културних програма - дипломирани библиотекар
— самостални финансијско - рачуноводствени сарадник
— домар/мајстор одржавања
— кустос

**Члан 16.**

ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ

Опис послова:

— организује и руководи радом установе;
— стара се о законитости рада установе;
— предлаже основе пословне политике, програм рада и план развоја установе и финансијски план установе и предузима мере за спровођење пословне политике, плана развоја и програма рада;
— одговоран је за спровођење програма рада установе;
— одговоран је за материјално - финансијско пословање установе;
— доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и статутом установе;
— извршава одлуке Управног одбора и присуствује седницама, без права одлучивања;
— одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и колективним уговором и утврђује

износе накнаде сарадника у складу са законом и Статутом;

— закључује уговоре у име и за рачун установе;

— даје овлашћења за заступање и даје овлашћења из делокруга свог рада;

— заступа, представља и потписује Библиотеку;

— доноси општа акта у складу са законом;

— води пословање и одговоран је за пословање Библиотеке,

— руководи стручним радом,

— предлаже организацију библиотеке,

— подноси извештај о раду и резултатима пословања, периодичне и годишње обрачуне,

— образује комисије и друга помоћна тела,

— обавља и друге послове предвиђене законом, колективним уговором и Статутом Библиотеке.

Услови: Високо образовање:

— на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;

— на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

Додатна знања:

— знање страног језика;

— положен одговарајући стручни испит ако се захтева законом;

— знање рада на рачунару.

Радно искуство: најмање 5 година радног искуства,

Број извршилаца: .....један (1)

**Члан 17.**

ДИПЛОМИРАНИ БИБЛИОТЕКАР

Опис послова:

— осмишљава и руководи научноистраживачким пројектима у библиотечко-информационој делатности;

— обавља најсложеније стручне послове у оквиру делатности од општег интереса која се односи на очување културног и историјског наслеђа - старе и ретке књиге;

— планира, организује и реализује међународну сарадњу и међубиблиотечку позајмицу и врши промоцију, презентацију и пласман српских публикација у иностранство;

— координира рад конзорцијума библиотека, планира, организује и реализује координирану набавку иностране научне литературе;

— пројектује и одржава Централни узајамни каталог Републике Србије;

— креира стратегију дигитализације и формира и води дигиталне збирке и базе података;

— води статистику и евиденције, анализира, прати стање и предлаже мере за унапређење делатности;

— креира и спроводи набавну политику библиотеке попуњавањем фондова свим видовима набавке и формира и води посебне збирке;

— обрађује све облике библиотечко-информационе грађе и извора, врши редакцију каталога, формира референталне и друге базе података и обавља послове националних агенција;

— омогућава корисницима приступ библиотечко-информационој грађи и изворима у библиотеци и на даљину и израђује концепцију, организује и спроводи едукативну и стручну помоћ корисницима;

— утврђује и спроводи концепцију чувања и ревизије библиотечко-информационе грађе и извора;

— израђује критеријуме за категоризацију, води регистре и ради на осталим пословима заштите старе и ретке библиотечке грађе;

— планира, организује и реализује програм односа са јавношћу;

— спроводи културно-образовне програме, популарисање књиге и читања, организовање књижевних представљања, предавања, изложби, концерата, трибина, индивидуални или групни рад с читаоцима, организовање радионица, причаоница, играоница итд.

— Надзор над стручним радом библиотеке: припрема извештаја и анализа редакција лисних и аутоматизованих каталога.

— обавља и друге послове из домена струке, по одлуци директора библиотеке.

За свој рад одговоран је директору Библиотеке.

Услови: .....Високо образовање:

— на студијама другог степена (мастер академске, мастер струковне, специјалистичке академске) по пропису који уређује високо образовање почев од 7. октобра 2017. године;

— на студијама другог степена (мастер академске, мастер струковне, специјалистичке академске, специјалистичке струковне ) по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године;

— на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; или

— на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године.

Додатна знања:

— знање рада на рачунару;

— знање страног језика.

Посебан услов: положен стручни испит и стечено звање, у складу са правилником.

Радно искуство:најмање једна година радног искуства

Број извршилаца: .....два (2)

**Члан 18.**

КЊИЖНИЧАР

Опис послова:

— уписује чланове, задужује и раздужује кориснике;

— води евиденције и израђује документацију за библиотечко-информациону грађу и изворе;

— обезбеђује корисницима приступ библиотечко-информационој грађи и изворима у библиотеци и на даљину;

— учествује у обради библиотечко-информацио- не грађе и извора;

— ради на смештају, чувању и ревидирању библиотечко-информационе грађе и извора;

— ради на дистрибуцији библиотечко-информационе грађе и извора;

— скенира и умножава библиотечко-информациону грађу за кориснике;

— снима материјал за микрофилм и израђује микрофилмове;

— припрема дигитализовану грађу за имплементацију у дигиталну библиотеку и графички обрађује дигитализовани материјал

— учествује у реализацији културно-образовних програма, изради рекламног материјала, каталога, плаката, позивница итд.

— обавља и друге послове из домена струке, по одлуци директора библиотеке.

За свој рад одговоран је директору Библиотеке.

Услови: средња стручна спрема, IV степен

Додатна знања:

— знање рада на рачунару;

— знање страног језика.

Посебан услов: положен стручни испит и стечено звање, у складу са правилником.

Радно искуство: најмање 9 месеци радног искуства

Број извршилаца: ..... три (3)

**Члан 19.**

УРЕДНИК КУЛТУРНИХ ПРОГРАМА - ДИПЛОМИРАНИ БИБЛИОТЕКАР

Опис послова:

— прати културну делатност библиотека и установа културе;

— ради научна и стручна истраживања културне делатности библиотека;

— ради истраживања интереса, потреба и навика корисника услуга;

— ради пројекте, програме и програме мера за унапређење културне делатности библиотеке;

— планира, програмира и реализује културну делатност библиотеке;

— учествује у реализацији програма промоција издања библиотеке;

— планира и остварује сарадњу библиотеке са другим библиотекама и установама;

— уређује и ажурира податке и текстове за објављивање на сајту и друштвеним мрежама;

— прикупља, обрађује и чува документацију и води статистику о културним програмима библиотеке;

— даје предлог програма рада за културно-образовне активности при Библиотеци

— врши избор и уговара гостовања музичких састава, фолклорних ансамбала и позоришних представа;

— организује трибине и одређује теме истима

— организује и реализује посете установама и појединцима, везаним за сарадњу са Библиотеком (изложбе, ликовне колоније, сајмови, културно-уметничке манифестације);

— припрема и организује израду позивница, плаката и осталог пропагандног материјала везано за културна догађања у Библиотеци;

— рад са децом и омладином, организује уметничке, фолклорне и драмске секције

— обавља и друге послове из домена струке, по одлуци директора библиотеке.

За свој рад одговоран је директору Библиотеке.

Услови: Високо образовање:

— на студијама другог степена (мастер академске, мастер струковне, специјалистичке академске) по пропису који уређује високо образовање почев од 7. октобра 2017 године;

— на студијама другог степена (мастер академске, мастер струковне, специјалистичке академске, специјалистичке струковне ) по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године;

— на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

или

— на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године.

— Додатна знања:

— знање рада на рачунару;

— знање страног језика;

— Посебан услов: положен стручни испит и стечено звање, у складу са правилником.

—

Радно искуство: најмање једна година радног искуства

Број извршилаца:..... један (1)

**Члан 20.**

САМОСТАЛНИ ФИНАНСИЈСКО - РАЧУНОВОДСТВЕНИ САРАДНИК

Опис послова:

— прикупља, уређује и припрема податке за израду финансијских анализа, извештаја и пројеката;

— проверава исправност финансијско - рачуноводствених образаца;

— припрема прописане документације за подношење пореских евиденција и пријава;

— врши билансирање прихода и расхода (месечно, квартално и годишње);

— врши билансирање позиција биланса стања;

— израђује документацију за подношење пореским службама и другим прописима установљеним органима и службама;

— води евиденције о реализованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана;

— припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке остале извештаје везане за финансијско - материјално пословање;

— припрема податке, извештаје и информације о финансијском пословању;

— припрема и обрађује захтеве за плаћање по различитим основама;

— прати прописе и води евиденцију измена прописа из делокруга рада;

— води евиденције из делокруга рада и извештава о извршеним активностима;

— обавља обрачуне и реализује девизна плаћања и води девизну благајну;

— води помоћне књиге и евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом;

— евидентира пословне промене;

— припрема документацију за усаглашавање потраживања и обавезе;

— чува и архивира помоћне књиге и евиденције;

— врши обрачун и исплату плата, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса;

— припрема и обрађује документацију за пословне промене исказане на изводима рачуна;

— контролише електронске налоге за плаћање и аутоматске налоге за књижење.

— саставља периодичне обрачуне и завршни рачун за библиотеку

— вођење записника са седница органа управљања;

— организује повремене и годишње пописе средстава и извора средстава;

— обавља и друге послове од интереса за библиотеку, по одлуци директора библиотеке.

За свој рад одговоран је директору Библиотеке.

Услови: Високо образовање:

— на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;

— на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

— изузетно:

— средње образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу ове уредбе.

Додатна знања:

— знање рада на рачунару;

Радно искуство: најмање три године радног искуства

Број извршилаца:..... један (1)

**Члан 21.**

ДОМАР / МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА

Опис послова:

— обавља прегледе објекта, врши контролу исправности инсталација, противпожарних система, уређаја, опреме, апарата и средстава;

— обавља механичарске / електричарске / водоинсталатерске / браварске / столарске / лимарске / молерске / аутомеханичарске и сл. послове, послове ложача, као и друге радове одржавања и поправки;

— припрема објекте, опрему и инсталације за рад;

— обавештава надлежне службе о уоченим неправилностима у објекту или већим кваровима на системима и инсталацијама;

— пушта опрему или постројења у оперативни рад и зауставља на крају оперативног рада или у случају поремећаја или квара;

— прати параметре рада и подешава опрему и постројење;

— рукује постројењима у котларници;

— обавља редовне прегледе објеката, опреме, постројења и инсталација, према плану одржавања;

— води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама;

— рад са децом и омладином, организује уметничке, фолклорне и драмске секције;

— обавља техничку реализацију програма: снима музику и звучне ефекте за потребе програма;

— учествује у постављању сценографије, декора за програме

— рукује озвучењем и светлосним ефектима за потребе програма;

— обавља и друге послове од интереса за библиотеку, по одлуци директора библиотеке.

За свој рад одговоран је директору Библиотеке.

Услови: средња стручна спрема, IV степен

Радно искуство: најмање 1 година радног искуства

Број извршилаца:..... један (1)

**Члан 22.**

КУСТОС

Опис послова:

— организује, координира и одговоран је за обављање најсложенијих стручних послова у оквиру делатности од општег интереса која се односи на очување културног и историјског наслеђа - културних добара;

— припрема предлоге за стратешки развој музејске делатности из делокруга рада;

— сачињава експертизе, стручна мишљења и вештачења;

— самостално развија и координира реализацију истраживачких пројеката;

— предлаже политику позајмица и учествује у реализацији позајмице;

— бави се научноистраживачким радом у домену музеологије;

— учествује у развоју програма обуке и едукације запослених у музејима;

— идентификује и валоризује предмете и утврђује културна добра и ради категоризацију;

— предлаже концепт основне поставке изложби;

— планира, координира, организује и спроводи образовну и информативну делатност музеја и едукативне акције и пројекте намењене јавности;

— координира и организује послове на развоју дигиталног регистра, изради досијеа од великог значаја;

— планира, израђује и спроводи третман превентивне заштите и контролише услове излагања;

— доноси одлуке о методологији развоја послова из делокруга рада;

— учествује у раду стручних комисија из делокруга свога рада;

— предлаже категоризацију музејских предмета;

— остваривање сарадње са сродним установама, школама и предузећима, вођење групних посета по потреби;

— обавља и друге послове од интереса за библиотеку, по одлуци директора библиотеке.

За свој рад одговоран је директору Библиотеке.

Услови: Високо образовање:

— на студијама другог степена (мастер академске, мастер струковне, специјалистичке академске) по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године;

— на студијама другог степена (мастер академске, мастер струковне, специјалистичке академске, специјалистичке струковне) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године;

— на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

— изузетно:

— на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу ове уредбе.

Додатна знања:

— знање рада на рачунару;

— знање страног језика;

Посебан услов: положен стручни испит.

Радно искуство: најмање једна година радног искуства.

Број извршилаца:..... један (1)

## III ПОВРЕМЕНИ ПОСЛОВИ

**Члан 23.**

За реализацију посебних програма и манифестација директор Библиотеке може ангажовати стручне сараднике:

— стручњаке за потребе одржавања семинара, предавања, радионица, курсева итд.

— библиотекаре, информатичаре, књиговесце, конзерваторе,

— уметнике разних профила,

— редитеље, драматурге, сценографе, костимографе, кореографе итд.

Односе са сарадницима, послове и задатке стручних сарадника утврђује директор Библиотеке посебним решењем, у складу са Законом, Статутом Библиотеке и овим Правилником.

## IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

**Члан 24.**

Након ступања на снагу овог правилника, директор Библиотеке ”17. септембар” Мали Зворник ће у року од 30 дана са својим запосленима закључити анкес уговора о раду којим се утврђују називи радних места чије послове запослени обављају у складу са називима утврђеним овим Правилником, Правилником о раду, Законом о запосленима у јавним службама, Законом о раду и Посебним колективним уговором за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе.

**Члан 25.**

Измена и допуна овог правилника врши се на исти начин и по истом поступку као и за његово доношење.

**Члан 26.**

Тумачење овог Правилника даје директор установе.

**Члан 27.**

На овај Правилниксагласност дајепредседник Општине Мали Зворник, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Библиотеке.

**Члан 28.**

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака у Библиотеци ”17. септембар” Мали Зворник бр. 17/2017 од 12.01.2017. године.

У Малом Зворнику,
Дана 23.04.2018. године

ДИРЕКТОР
Славојка Спасеновић, с.р.

---

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе (”Службени гласник РС” број 21/2016), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (”Службени гласник РС”, број 88/2016), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (”Службени гласник РС” број 88/2016), као и члана 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), а циљу усклађивања одредаба Правилника са Законом о инспекцијском надзору (”Службени гласник РС” бр.36/2015) и по налогу Управног инспектора Министарства државне управе и локалне самоуправе број: 038-038-20/2018-02 од 20.04.2018.године, Општинско веће општине Мали Зворник, на предлог заменика начелника Општинске управе општине Мали Зворник од 25.05.2018.године, усвојило је на седници одржаној дана 28.05.2018. године објединьени:

## П Р А В И Л Н И К О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ И ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК

**Члан 1.**

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштвуопштине Мали Зворник (”Службени лист општине Мали Зворник” број:2/2018 и 6/18), члану 22. ”Систематтизација радних места” у Глави А; Одељење за привреду урбанизам и инспекцијске послове после тачке 6. Формира се као посебна унутрашња организациона јединица ОДСЕК ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ, тако да текст Правилника гласи:

### ОДСЕК ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Руководилац Одсека за инспекцијске послове, 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 пољопривредних, 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 на инспекцијским пословима, 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:

- Као руководилац Одсека обавља најодговорније и најсложеније задатке и послове из надлежности Одсека. Руководи радом Одсека, организује и обезбеђује услове за обављање послова и задатака из делокруга рада Одсека, стара се и одговоран је за ажурно, ефикасно и законито извршавање послова и задатака, остварује сарадњу са другим Одсеком, одлучује у складу са актима Општинске управе о правима, дужностима и одговорностима радника у Одсеку у вршењу послова и задатака, стара се о правилном распореду послова и о стручном оспособљавању и усавршавању радника, издаје налоге и стара се о правилном распореду и коришћењу службених путничких возила. Прати законске и подзаконске акте и редовно врши усаглашавање нормативних аката Општине, по којима је Одсек дужан да поступа, прати и иницира поштовање законом прописаних рокова за поступање из надлежности Одсека и доставља предлоге аката надлежним инспекцијама на даље поступање. Даје упутства за стручно и ефикасно извршавање послова у складу са Законом и стара се о радној дисциплини. Усмерава, координира и обједињује рад Одсека, обезбеђује пуну запосленост радника, подстиче личну иницијативу, стара се о унапређењу рада, побољшању ефикасности и односа према грађанима и организацијама. Учествује у изради и припреми материјала за Општинско веће и Скупштину општине. Припрема извештаје о раду Одсека, остварује сарадњу са другим органима. Врши и друге послове утврђене Законом и општим актима. Обавља и друге послове по налогу начелника Општинске управе. Као руководилац инспекције има положај, овлашћења, дужности и одговорности инспектора.
- 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, а по налогу руководиоца одељења обавља и друге послове који нису инспекцијски..
- лично је одговоран Начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

2. 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 испит за инспектора, 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 руководиоца Одсека и Начелника општинске управе, а по налогу руководиоца Одељења обавља и друге послове који нису инспекцијски
- лично је одговоран руководиоцу Одсека и Начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

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,положен 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 руководиоца Одсека и Начелника општинске управе, а по налогу руководиоца Одељења обавља и друге послове који нису инспекцијски.
- лично је одговоран руководиоцу Одсека и Начелнику општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

**Члан 2.**

У поднаслову Г3. Служба интерне ревизије у члан 24. у тексту Услови:после речи економских наука додају се и речи ”или правних наука или других сродних факултета друштвено - хуманистичких наука ”.

У истом члану у тексту Опис послова у последњој алинеји на крају текста уместо тачке ставља се зарез и додаје текст:

”може обављати послове овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору, односно руководиоца службе интерне ревизије, најдуже годину дана од дана завршетка обуке коју организује Централна јединица за хармонизацију Министаства финансија”.

**Члан 3.**

Остале одредбе Правилника остају на снази.

**Члан 4.**

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

Број: 110- 9
У Малом Зворнику,
дана: 28.05.2018. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Зоран Јевтић, с.р.

**С А Д Р Ж А Ј**
**СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА БРОЈ 7/18**

ОДЛУКА О ЗАВРШНОМ РАЧУНУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК ЗА 2017. ГОДИНУ....1

ОДЛУКА О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК....24

ОДЛУКА О МАТИЧНИМ ПОДРУЧЈИМА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК....25

ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА УКЉУЧИВАЊЕ ГРАЂАНА У ПРОЦЕС ДОНОШЕЊА ОДЛУКА О ТРОШЕЊУ СРЕДСТАВА ПРИКУПЉЕНИХ ПО ОСНОВУ ПОРЕЗА НА ИМОВИНУ У ОПШТИНИ МАЛИ ЗВОРНИК ЗА ПЕРИОД 2018-2021....25

ОДЛУКА О УСПОСТАВЉАЊУ САРАДЊЕ И УДРУЖИВАЊА СА ГРАДОВИМА И ОПШТИНАМА У СЛИВУ РЕКЕ ДРИНЕ....38

ПРАВИЛНИК О СУБВЕНЦИОНИСАЊУ ЦЕНА КОМУНАЛНИХ УСЛУГА ПОРОДИЦИ СА ТЕШКО ОБОЛЕЛИМ ЧЛАНОМ У ПОРОДИЦИ И ПОРОДИЦИ СА СЛЕПИМ ИЛИ СЛАБОВИДИМ ЧЛАНОМ ПОРОДИЦЕ.....39

ОДЛУКА О ЈАВНИМ ПАРКИРАЛИШТИМА....42

ОДЛУКА О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ОПШТИНСКИМ И НЕКАТЕГОРИСАНИМ ПУТЕВИМА И УЛИЦАМА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК....46

ОДЛУКА О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЗА ИЗГРАДЊУ НОВОГ ПУТА У ВЕЛИКОЈ РЕЦИ, ОД ДРЖАВНОГ ПУТА ДО УКЛАПАЊА У ПУТ О-29, ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК....47

ОДЛУКА ДА СЕ НЕ ИЗРАЂУЈЕ СТРАТЕШКА ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЗА ИЗГРАДЊУ НОВОГ ПУТА У ВЕЛИКОЈ РЕЦИ, ОД ДРЖАВНОГ ПУТА ДО УКЛАПАЊА У ПУТ О-29, ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК....48

ОДЛУКА О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЗА ИЗГРАДЊУ НАСЕЉСКЕ САОБРАЋАЈНИЦЕ Н-24, ЦЕНТАР - БРЕЗАЦИ У ДОЊОЈ БОРИНИ И РЕГУЛИСАЊЕ БУЈИЧНОГ ПОТОКА ТЗВ. ЦРКВЕЊАК, ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК....49

ОДЛУКА ДА СЕ НЕ ИЗРАЂУЈЕ СТРАТЕШКА ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЗА ИЗГРАДЊУ НАСЕЉСКЕ САОБРАЋАЈНИЦЕ Н-24, ЦЕНТАР - БРЕЗАЦИ У ДОЊОЈ БОРИНИ И РЕГУЛИСАЊЕ БУЈИЧНОГ ПОТОКА ТЗВ. ЦРКВЕЊАК, ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК....51

ОДЛУКА О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ДЕЛА РЕЧНОГ КОРИТА У ВЕЛИКОЈ РЕЦИ, ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК....52

ОДЛУКА ДА СЕ НЕ ИЗРАЂУЈЕ СТРАТЕШКА ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ДЕЛА РЕЧНОГ КОРИТА У ВЕЛИКОЈ РЕЦИ, ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК....53

ОДЛУКА О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ДЕЛА РЕЧНОГ КОРИТА У ДОЊОЈ БОРИНИ - БОРИНСКА РЕКА, ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК....54

ОДЛУКА ДА СЕ НЕ ИЗРАЂУЈЕ СТРАТЕШКА ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ДЕЛА РЕЧНОГ КОРИТА У ДОЊОЈ БОРИНИ - БОРИНСКА РЕКА, ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК....55

ОДЛУКА О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ДЕЛА РЕЧНОГ КОРИТА У МАЛОМ ЗВОРНИКУ - РЕКА МОШТАНИЦА, ОПШТИНА МАЛИ ЗОРНИК....56

ОДЛУКА ДА СЕ НЕ ИЗРАЂУЈЕ СТРАТЕШКА ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ДЕЛА РЕЧНОГ КОРИТА У МАЛОМ ЗВОРНИКУ - РЕКА МОШТАНИЦА, ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК....57

ОДЛУКА О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ДЕЛА РЕЧНОГ КОРИТА У БУДИШИЋУ - РЕКА ПЉЕШТАНИЦА, ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК....57

ОДЛУКА ДА СЕ НЕ ИЗРАЂУЈЕ СТРАТЕШКА ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ДЕЛА РЕЧНОГ КОРИТА У БУДИШИЋУ - РЕКА ПЉЕШТАНИЦА, ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК....59

ОДЛУКА О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ДЕЛА РЕЧНОГ КОРИТА У ДОЊОЈ ТРЕШЊИЦИ - РЕКА БОРАЊА, ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК....59

ОДЛУКА ДА СЕ НЕ ИЗРАЂУЈЕ СТРАТЕШКА ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ДЕЛА РЕЧНОГ КОРИТА У ДОЊОЈ ТРЕШЊИЦИ - РЕКА БОРАЊА, ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК....61

ОДЛУКА О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ДЕЛА РЕЧНОГ КОРИТА У ДОЊОЈ ТРЕШЊИЦИ - МАЛА РЕКА, ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК....61

ОДЛУКА ДА СЕ НЕ ИЗРАЂУЈЕ СТРАТЕШКА ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ДЕЛА РЕЧНОГ КОРИТА У ДОЊОЈ ТРЕШЊИЦИ - МАЛА РЕКА, ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК....63

ОДЛУКА О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ДЕЛА РЕЧНОГ КОРИТА У РАДАЉУ - РЕКА РАВНАЈА, ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК....63

ОДЛУКА ДА СЕ НЕ ИЗРАЂУЈЕ СТРАТЕШКА ПРОЦЕНА УТИЦАЈА НА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ДЕЛА РЕЧНОГ КОРИТА У РАДАЉУ - РЕКА РАВНАЈА, ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК....65

РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "ЦРВЕНКАПА" МАЛИ ЗВОРНИК....65

РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ СЕКРЕТАРА ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК У СТАЛНОМ САСТАВУ....90

РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК У СТАЛНОМ САСТАВУ....91

РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЗАМЕНИКА ЧЛАНА ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК У СТАЛНОМ САСТАВУ....91

РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОШ "БРАЋА РИБАР" ДОЊА БОРИНА....91

РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОШ "СТЕВАН ФИЛИПОВИЋ" РАДАЉ....92

РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОШ "БРАНКО РАДИЧЕВИЋ" МАЛИ ЗВОРНИК....93

РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОШ "МИЛОШ ГАЈИЋ" АМАЈИЋ....94

РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ МАЛИ ЗВОРНИК....94

РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНОГ НАДМЕТАЊА ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ....95

РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНОГ НАДМЕТАЊА ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ....95

РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА ЛОКАЛНОГ САВЕТА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК....96

РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ЛОКАЛНОГ САВЕТА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК....96

ОДЛУКА О БРАТИМЉЕЊУ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК СА ОПШТИНОМ УБ....96

РЕШЕЊЕ О УТВРЂИВАЊУ ПРЕСТАНКА РАДА НА ПОЛОЖАЈУ ЗАМЕНИКУ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК....97

РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ПОПУЛАЦИОНУ ПОЛИТИКУ....98

РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА И ЗАДАТАКА У БИБЛИОТЕЦИ ”17. СЕПТЕМБАР” МАЛИ ЗВОРНИК.....99

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ И ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК.....106

*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*