



ИНФОРМАТОР ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА

Ивањица, јануар 2014

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА

Јануар 2014

САДРЖАЈ

Садржај:

1. Садржај.....	2
2. Основни подаци о државном органу и информатору	3
3. Организациона структура.....	4
3.1. Органи општине.....	4
4. Опис функција старешина.....	8
5. Опис правила у вези са јавношћу рада.....	12
6. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја.....	13
7. Опис надлежности, овлашћења и обавеза.....	15
8. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза.....	17
9. Навођење прописа.....	31
10. Услуге које орган пружа заинтересованим лицима.....	35
11. Поступак ради пружања услуга.....	35
12. Преглед података о пруженим услугама.....	35
13. Подаци о приходима и расходима. (Одлука о буџету).....	35
14. Подаци о јавним набавкама.....	57
15. Подаци о државној помоћи.....	57
16. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима.....	58
17. Подаци о средствима рада.....	58
18. Чување носача информација.....	58
19. Врсте информација у поседу.....	59
20. Врсте информација којима државни орган могућава приступ.....	59
21. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама.....	59
21.1 Захтев за приступ информацији од јавног значаја.....	62

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

Општина Ивањица, улица Венијамина Маринковића број 1, матични број 07221142, ПИБ 101886934, Овлашћено лице за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја је Миланка Коларевић, начелник Општинске управе општине Ивањица.

Први Информатор о раду објављен је јануара 2011. године.

Последња измена Информатора о раду извршена је јануара 2013. године.

Информатор у електронском облику доступан је на званичном порталу општине Ивањица а штампана копија се може добити од начелника Општинске управе.

Контакт подаци овлашћеног лица су:

Миланка Коларевић, начелник Општинске управе општине Ивањица,
ул. Венијамина Маринковића бр.1, 32 250 Ивањица

Канцеларија број 24

Телефон: **032/601-970**

мејл: nacelnikiv@hotmail.com;

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

3.1. ОРГАНИ ОПШТИНЕ

3.1.1 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Председница: Невенка Милошевић (поднела оставку 31.12.2013. године)

канцеларија број 24

тел. 032/661-040

Заменик председника Скупштине општине: Ненад Мијаиловић

Скупштина општине, у складу са законом:

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

- 21) даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
- 22) разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;
- 23) одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, невладиним организацијама;
- 24) информише јавност о свом раду;
- 25) покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије којим се повређује право на локалну самоуправу;

- 26) даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Општине;
- 27) разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник општина;
- 28) разматра годишњи извештај заштитника грађана о остваривању људских и мањинских права у Општини;
- 29) разматра извештаје Савета за међунационалне односе;
- 30) усваја етички кодекс понашања функционера (у даљем тексту: етички кодекс);
- 31) доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;
- 32) обавља и друге посове утврђене законом и овим статутом.

3.1.2. ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Председник општине: Миломир Зорић
Канцеларија број: 24
Телефон: 032/661-044
Факс: 032/661-821

Председник општине:

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

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

Заменик председника: Рацо Секулић (поднео оставку 31.12.2013. године)
Канцеларија број **24**
Телефон: 032/661-444
Факс: 032/661-821

3.1.3 ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Општинско веће чине председник општине, заменик председника општине и 7 чланова Општинског већа.

Чланови Општинског већа општине Ивањица, поред председника општине и заменика председника општине су: Здравко Стругаревић, Вукашин Мијатовић (поднео оставку), Радојка Видић, Раде Караклајић, Милан Поповић, Момчило Крцић, Душан Марјановић.

Председник општине је председник Општинског већа.

Канцеларија број **24**
Телефон: 032/661-044
Факс: 032/661-821

Општинско веће:

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

3.1.4 ОПШТИНСКА УПРАВА

За вршење управних послова у оквиру права и дужности Општине и одређених стручних послова за потребе Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа, образује се Општинска управа.

Општинска управа:

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

Општинска управа поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужна је да сваком омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

Општинска управа дужна је да грађанима омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса.

Општинска управа дужна је да грађанима даје потребне податке и обавештења и пружа правну помоћ.

Општинска управа дужна је да сарађује са грађанима и да поштује личност и достојанство грађана.

Општинска управа образује се као јединствени орган.

У Општинској управи образују се организационе јединице за вршење сродних управних, стручних и других послова.

Општинском управом руководи начелник.

За начелника Општинске управе може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање пет година радног искуства у струци.

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

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

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

Руководиоце организационих јединица у управи распоређује начелник Општинске управе.

У оквиру Општинске управе образују се унутрашње организационе јединице.

Унутрашње организационе јединице Општинске управе су Кабинет Председника општине и председника Скупштине, одељења и службе.

Одељења и службе образују се према врсти, међусобној повезаности и обиму послова чијим се вршењем обезбеђује несметан, ефикасан и усклађен рад у области за коју се образује.

У оквиру унутрашњих организационих јединица Општинске управе одељења и служби, образују се одсеци и групе послова.

Одсеци и групе послова образују се према пословима који захтевају непосредну повезаност и организациону посебност.

4. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Унутрашње организационе јединице које врше послове Општинске управе су:

1. Кабинет Председника општине и председника Скупштине општине;
2. Одељење за општу управу и заједничке послове;
3. Одељење за урбанизам, стамбене и комуналне делатности;
4. Одељење за привреду и друштвене делатности;
5. Одељење за финансије;
6. Служба за скупштинске послове, послове Председника општине и Општинског већа..

Радам Одељења и Службе руководи Начелник Одељења односно Службе.

Радам Одсека руководи шеф Одсека.

Начелнике одељења и служби и шефове одсека распоређује начелник Општинске управе.

За Начелника Одељења односно шефа Одсека може бити распоређено лице које има прописану стручну спрему, положен испит за рад у органима државне управе и најмање 3. година радног искуства у струци.

Начелник Одељења и шеф Одсека распоређује се на период од 5. година и може бити поново распоређен, а ближи услови за распоређивање лица из става 1. овог члана утврђују се актом о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе.

Начелник Одељења у Општинској управи:

1. Руководи радом Одељења и организује, усмерава и обједињава рад организационих делова Одељења;
2. Стара се о правилној примени Закона и других прописа из надлежности Одељења;
3. Доноси и потписује акта из надлежности Одељења;
4. Стара се о испуњавању радних дужности запослених;
5. Врши и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Начелник Одељења за свој рад и рад Одељења одговоран је начелнику Општинске управе и Општинском већу.

Кабинет Председника општине и председника Скупштине општине обавља послове из надлежности Председника и Заменика председника и председника Скупштине општине који се односе на представљање и заступање општине у односу на правна и физичка лица у земљи и иностранству, удруживање и сарадњу и кординацију општине са другим општинама градовима, државним органима, организацијама и другим субјектима у земљи и иностранству.

Врши организовање протокола поводом пријема представника домаћих и страних институција, организовање протокола поводом додељивања јавних признања општине, манифестација од значаја за општину и других протоколарних послова за потребе органа општине, кореспонденцију.

У Кабинету се обављају послови припреме радних и других састанака, послови праћења активности на реализацији утврђених обавеза, послови пријема странака које се непосредно обрађују Председнику и решавање по њиховим представкама, притужбама, захтевима и молбама, послови техничког секретара Председника, обрада и сређивање аката, предмета и документације везане за активности Председника, као и други послови везани за остваривање надлежности Председника и друге послове из своје надлежности у складу са Законом.

У оквиру Кабинета организационо су распоређени и помоћници Председника општине.

Одељење за општу управу и заједничке послове обавља послове из области опште управе, личних стања грађана, вођења матичних књига и књига држављана, месних канцеларија, вођења и ажурирања бирачког списка, послова пријемне канцеларије-писарнице и архиве. Врши оверу потписа, преписа и рукописа, издавање радних књижица и вођење регистра и персоналне евиденције и стручне послове у вези са радним одосима радника Управе, обавља административно техничке послове за избор одборника и народних посланика и за спровођење референдума, као и за попис становништва, обавља послове возача, курира, домара, портира, умножавања-штампање материјала, одржавање хигијене. Обавља и друге послове из свог делокруга, у складу са Законом.

У оквиру овог Одељења ради обављања појединих послова на терену из делокруга Општинске управе образују се следеће месне канцеларије:

1. Месна канцеларија Братљево, за насељена места Братљево, Ровине и Глеђицу;
2. Месна канцеларија Брзова, за насељена места Брзова, Шареник, Равна Гора, Катићи;
3. Месна канцеларија Девићи, за насељена места Вионицу, Девићи и Чечина;
4. Месна канцеларија Ерчеге, за насељена места Ерчеге, Вучак и Медовине;
5. Месна канцеларија Ковиле, за насељено место Ковиле, Смиљевац и Васиљевићи;
6. Месна канцеларија Кушићи, за насељена места Кушићи, Маскова, Деретин, Јаворска Равна Гора;
7. Месна канцеларија Лиса, за насељено место Лиса;
8. Месна канцеларија Луке, за насељено место Луке;
9. Месна канцеларија Међуречје, за насељена места Мана, Рокци, Косовица, Комадине, Куманица;
10. Месна канцеларија Мочиоци, за насељено место Мочиоци, Пресека и Клекова;
11. Месна канцеларија Остатија, за насељена места Брусник и Коритник;
12. Месна канцеларија Опаљеник, за насељено место Опаљеник и Сивчина;
13. Месна канцеларија Придворица, за насељено место Врмбаје и Добри До;
14. Месна канцеларија Осоница, за насељено место Осоница;
15. Месна канцеларија Прилике, за насељено место Дубрава, Радаљево и Прилике;
16. Месна канцеларија Средња Река, за насељено место Дајићи и Градац.

Месне канцеларије врше послове који се односе на лична стања грађана (вођења матичних књига и издавање извода и уверења, састављање смртовница и др.), оверу рукописа, преписа и потписа, издавање уверења о чињеницама о којима се води евиденција, као и друге евиденције и послови предвиђени Законом и другим прописима.

Начелник Одељења за општу управу и заједничке послове:
Снежана Цибраковић
канцеларија број 2
тел. 032/661-456

Одељење за урбанизам, стамбене и комуналне делатности обавља управне и друге послове у непосредном спровођењу Закона и других прописа чије је непосредно спровођење поверено Општини у области урбанизма као и комунално стамбеној области.

Учествује у изради Програма за израду Просторног плана Општине, врши јавно оглашавање ради уступања израде планског документа, стара се о излагању планског документа на јавни увид, обезбеђује постојеће копије топографског и катастарског плана односно дигиталне записе, односно катастар подземних и надземних водова, обезбеђује ажурирање катастарских подлога, прикупља податке за потребе израде програма за израду Плана, припрема предлоге одлука о изради урбанистичког плана, издаје изводе из Урбанистичких планова, издаје Акте о урбанистичким условима, организује јавну презентацију урбанистичког пројекта, потврђује да је Урбанистички пројекат израђен у складу са Урбанистичким планом, прибавља сагласности које су посебним законима прописане као услов за издавање одобрења за изградњу, прибавља услове за прикључење на саобраћајну и комуналну и инфраструктуру и друге прописане услове, решава пријаве објеката чији је грађење односно реконструкција завршена без грађевинске дозволе, издаје одобрење за изградњу, издаје употребне дозволе за објекте за које је надлежна општина, врши технички преглед објеката, доноси решења о рушењу објеката по захтеву странке.

Предлаже нацрте аката које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће из ове области. Непосредно спроводи прописе општине у овим областима.

Врши послове који се односе на уређење, развој и обављање комуналних делатности, стара се о обезбеђивању услова за трајно обављање комуналних делатности.

Прати остваривање програма уређивања грађевинског земљишта.

Спроводи поступак исељења бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у складу са Законом, као и друге послове у стамбеној области.

Врши послове заштите и унапређења животне средине за обављање одређених делатности у складу са Законом.

Ово Одељење обавља и послове из имовинско правне области који се односе на заштиту, очување и евиденцију непокретности општине, управљања, коришћења и располагања непокретностима општине, спроводи поступак експропријације, враћања земљишта, спроводи поступак у вези доделе и изузимања грађевинског земљишта и утврђивања права коришћења у складу са Законом, обавља и друге послове у вези управљања и располагања грађевинским земљиштем, води поступак о расправљању имовинских односа насталих самовласним заузећем земљишта у друштвеној својини, врши послове у вези примене Закона о враћању сеоских пашњака и утрина селу на коришћење, врши стручне и административне послове за потребе Комисије за враћање земљишта и друге послове из имовинско правне области.

Врши и друге послове које му повери Председник општине и начелник Општинске управе.

У оквиру Одељења за урбанизам, стамбене и комуналне делатности образује се **Одсек инспекције** за обављање послова инспекцијског надзора из надлежности општине и поверене послове инспекцијског надзора из појединих области, (комунална инспекција, грађевинска

инспекција, саобраћајна инспекција, инспекција за заштиту животне средине и просветна инспекција).

Врши и друге послове које му повери председник општине и начелник Општинске управе.

Начелник Одељења за урбанизам стамбене и комуналне делатности:

Миљко Главинић
канцеларија број 11
тел. 032/664-925

Одељење за привреду и друштвене делатности: Врши управне и стручне послове у области привреде, утврђује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте и радове у складу са овлашћењима општине, као и друге послове који се односе на пољопривреду, шумарство, водопривреду, туризам, угоститељство, занаство и приватно предузетништво.

Обавља послове у области просвете, ученичког и студентског стандарда, културе, спорта, здравствене заштите, заштите и друштвене бриге о деци и омладини, социјално и борачко-инвалидске заштите, води поступак у области борачко-инвалидске заштите који се односи на статус ратних војних инвалида, мирнодопских војних инвалида, цивилних инвалида рата и уживаоца породичне инвалиднине, као и послове остваривања свих права ове категорије, утврђених савезним, републичким и општинским прописима и врши све исплате у вези предњих права.

Врши послове и у вези утврђивања и процене штете од елементарних непогода и послове повереника за избеглице и расељена лица. У овом Одељењу води се и поступак у области разврставања деце и омладине ометене у развоју и остваривању заштите чланова породица лица на обавезној војној служби, као и друге послове из надлежности општине.

У овире Одељења за привреду и друштвене делатности образује се **Одсек за локални економски развој** који спроводи и утврђује политику локалног развоја, и предлаже подстицајне мере за унапређење локалног развоја и привлачење инвестиција, даје мишљења на акте којима се посредно или непосредно утиче на политику привлачења инвестиција и унапређење привредног развоја, учествује у изради општих и појединачних аката који могу утицати на развој а њихово доношење је у надлежности општине, прати кретања и формира базу података у области привреде, пољопривреде, заштите животне средине и људских ресурса, учествује у изради извештаја и анализа у циљу подстицаја привредног развоја, ради на припреми и изради стратегије економског развоја општине, припреми и изради апликација приоритетних пројеката и развојних програма, прати реализацију усвојених пројеката и реализацију програма економског развоја дефинисаних кроз стратегију, организује спровођење кампање за информисање јавности о значају економског развоја, остварује сарадњу са надлежним установама и институцијама на општинском, регионалном и републичком нивоу са циљем усаглашавања мера економског развоја.

Начелник Одељења за привреду и друштвене делатности:

Саво Недељковић
канцеларија број 19
тел. 032/661-447

Одељење за финансије врши послове који се односе на припрему и реализацију буџета и завршног рачуна општине, праћење и остваривање јавног прихода буџета, организацију

финансијских и рачуноводствених послова буџета, финансијско материјалне и књиговодствене послове буџета, фондова и рачуна посебних намена, послове економата, јавних набавки, послове буџетске инспекције и друге послове из области финансијског и материјалног пословања за потребе општинске управе.

Обавља послове који се односе на праћење и примену закона и других прописа из области јавних набавки, обављање стручних и административно-техничких послова у поступку јавних набавки за потребе Комисије за јавне набавке.

У оквиру Одељења за финансије образује се **Одсек за утврђивање, контролу и наплату локалних јавних прихода.**

У Одсеку за утврђивање, контролу и наплату локалних јавних прихода обављају се послови утврђивања свих изворних локалних јавних прихода који обухватају порез на имовину правних и физичких лица, накнаде које се односе на градско грађевинско земљиште, комуналну таксу, боравишну таксу и др. канцеларијску и теренску контролу у поступку администрирања изворних локалних јавних прихода, пореско књиговодство и извештавање у складу са обављањем послова Одсека, предузимање свих потребних мера на ефикасној наплати свих изворних јавних локалних прихода, пружању стручне помоћи пореским обвезницима при примени пореских прописа, евидентирања пореских обвезника као и друге послове у складу са законом.

Начелник Одељења за финансије:
Слободан Поповић
канцеларија број 10
тел. 032/661-441

Служба за скупштинске послове, послове Председника општине и Општинског већа врши стручне и организационе послове за Скупштину општине, председника и Општинско веће који се односе на припрему седница и обраду аката усвојених на седницама, чување изворних докумената о раду Скупштине и Општинског већа и вођење евиденције о одржаним седницама.

Обавља стручне и административне послове за потребе Председника општине.

Пружа стручну помоћ одборницима, прибавља одговоре на одборничка питања, врши стручне и административне послове за радна тела Скупштине и врши административне и стручне послове који се односе на преставке и предлоге грађана.

Врши и друге послове које јој повери Председник општине, председник скупштине и секретар скупштине и начелник општинске управе.

Акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи доноси начелник Општинске управе уз сагласност Општинског већа.

5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Јавност рада уређена је Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Статутом општине Ивањица, Одлуком о организацији Општинске управе

Порески идентификациони број: 101886934.

Матични број органа: матични број 07221142

Адреса

Општинска управа општине Ивањица,

Венијамина Маринковића 1

32 250 Ивањица

Радно време: од 7,30 до 15,00 часова

Сваки запослени има идентификациону картицу која садржи назив органа, лого општине, фотографију, име и презиме запосленог.

Прилаз лицима са инвалидитетом је могућ јер на улазу зграде, у Услужном центру, постоји рампа за прилаз лицима са инвалидитетом, у инвалидским колицима.

Рад Скупштине је доступан јавности. Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине и њених радних тела ради обавештавања јавности о њиховом раду и редовно се позивају на све седнице Скупштине општине. Седници Скупштине имају право да, по одобрењу председника Скупштине, присуствују и грађани. Грађани заинтересовани за присуство седници подносе писани захтев Председнику Скупштине.

Седнице скупштине општине се снимају и емитују на локалној телевизији и директно се преносе на локалном радију.

Сва аутентична тумачења, стручна мишљења и правни ставови у вези са прописима, правилима и одлукама које се односе на јавност рада постоје у Одлукама Скупштине општине.

Адреса за пријем поште:

Општинска управа општине Ивањица ,

ул. Венијамина Маринковића 1

32 250 Ивањица

Овлашћено лице за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја, што, у складу са одредбама чл. 38 ст.3. Закона, је: начелник Општинске управе

Миланка Коларевић

Телефон: 032/601-970

мејл: nacelnikiv@hotmail.com;

6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

У 2013. години поднето је 13 захтева за приступ информацијама на које је све одговорено.

Од овлашћеног лица траже се информације најчешће упућивањем писменог захтева за приступ информацијама. Најчешћи предмет интересовања је достављање информације у вези са трошењем средстава-буџетом, плата Председника општине, плате запослених, финансирање политичких странака, невладиних организација и спортских удружења, покретној и непокретној имовини и увид у предмете.

До сада тражене информације од јавног значаја су углавном били захтеви физичких лица, и невладиних организација.

Табеларни приказ радњи и мера предузетих на примени

Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја

у 2013. години

Табела 1. - Примена Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја у 2013. години

1) Захтеви:

Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Бр. усвојених- делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	7	7	0	0
2.	Медији	0	0	0	0
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	6	6	0	0
4.	Политичке странке	0	0	0	0
5.	Органи власти	0	0	0	0
6.	Остали	0	0	0	0
7.	Укупно	13	13	0	0

2) Жалбе:

Ред. бр.	Тражилац информације	Укупан бр. изјављених жалби	Бр. жалби због непоступања по захтеву	Бр. жалби због одбијања захтева	Бр. жалби на закључак о одбацивању захтева	Садржина жалбе: нпр. због непоступ. у проп. року, одбиј. захтева, условљавања уплатом већег износа од нужних трошкова...
1.	Грађани	0	0	0	0	0
2.	Медији	0	0	0	0	0
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	1	1	0	0	због непоступања у прописаном року
4.	Политичке странке	0	0	0	0	0
5.	Органи власти	0	0	0	0	0
6.	Остали	0	0	0	0	0
7.	Укупно	1	1	0	0	0

3) Трошкови поступка:

Трошкови наплаћивани		Трошкови нису наплаћивани
Укупан износ	Број жиро рачуна	
0		

4) Информатор о раду органа

Датум израде Информатора	Објављен на Интернету	на	Датум последњег ажурирања	Израђен- није објављен	Није израђен	Разлози због којих није израђен
14.01.2010. год.	Да		13.01.2014. год.	Не		

Одржавање обуке запослених

Обука спроведена	Разлози неспровођења обуке
Не	Послове обавља Начелник Општинске управе

Одржавање носача информација

Редовно се одржавају	Разлози неодржавања
Да	

Име и презиме Овлашћеног лица за поступање по захтевима за информацијом: Миланка Коларевић, начелник Општинске управе.

Државни орган Општинска управа општине Ивањица.

Одговорно лице
Миланка Коларевић

Име и презиме Овлашћеног лица за поступање по захтевима за информацијом:
Миланка Коларевић, Начелник Општинске управе општине Ивањица

Државни орган: ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА

7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Поред Закона о локалној самоуправи, обавезе и овлашћења Општине, регулисане су Статутом општине Ивањица, Одлуком о организацији Општинске управе општине Ивањица.

У Општини се врше послови из њеног изворног делокруга и поверени послови из оквира права и дужности Републике, утврђени Уставом, законом и Статутом.

Општина, у вршењу своје надлежности, преко својих органа, у складу са Уставом и законом:

- 1) доноси програме развоја Општине и појединих делатности;
- 2) доноси урбанистичке планове;
- 3) доноси буџет и усваја завршни рачун;
- 4) утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада;
- 5) уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности (пречишћавање и дистрибуција воде, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производња и снабдевање паром и топлим водом, линијски градски и приградски превоз путника у друмском саобраћају, одржавање чистоће у градовима и насељима, одржавање депонија, уређивање, одржавање и коришћење пијаца, паркова, зелених, рекреационих и других јавних површина, јавних паркиралишта, јавна расвета, уређивање и одржавање гробаља и сахрањивање и др.), као и организационе, материјалне и друге услове за њихово обављање; оснива јавна предузећа ради обављања комуналних делатности на својој територији;
- 6) стара се о одржавању стамбених зграда и безбедности њиховог коришћења и утврђује висину накнаде за одржавање стамбених зграда;
- 7) спроводи поступак исељења бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама;
- 8) доноси програме уређења грађевинског земљишта, уређује и обезбеђује вршење послова уређења и коришћења грађевинског земљишта и утврђује висину накнаде за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;

доноси планове и програме и спроводи пројекте локалног економског развоја, стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у Општини, промовише економске потенцијале Општине, иницира

- 9) усклађивање образовних профила у школама са потребама привреде, олакшава пословање постојећих привредних субјеката и подстиче оснивање нових привредних субјеката и отварање нових радних места;
- 10) уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, утврђује висину накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора;
- 11) стара се о заштити животне средине, доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и својим интересима и специфичностима и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;

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

- 32) стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група
- 33) прописује прекршаје за повреде општинских прописа;
- 34) образује инспекцијске службе и врши инспекцијски надзор над извршењем прописа и других општих аката из надлежности Општине;
- 35) уређује организацију и рад мировних већа;
- 36) уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог обележја Општине;
- 37) обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу с Уставом, законом и овим статутом.

Општина Ивањица преко својих органа и служби врши послове које јој повери Република.

Органи Општине су Скупштина, Председник општине, Општинско веће и Општинска управа.

Грађани учествују у вршењу послова општине преко изабраних одборника у Скупштини општине, грађанске иницијативе, збора грађана и референдума, у складу са Уставом, законом и Статутом.

8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Надлежност је прописана Законом о локалној самоуправи, Статутом општине, одлуком о организацији Општинске управе општине Ивањица...

О Д Л У К У О ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се надлежност, унутрашња организација, начин руковођења, односи Општинске управе, средства за рад Општинске управе и друга питања од значаја за рад и организацију Општинске управе.

Члан 2.

Општинска управа:

1. припрема нацрте прописа и других аката које доноси скупштина општине, председник општине и општинско веће;
2. извршава одлуке и друге акте скупштине општине, председника општине и општинског већа;
3. решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;
4. обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката скупштине општине;
5. извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини;
6. обавља стручне и друге послове које утврде скупштина општине, председник општине и општинско веће.

Члан 3.

Општинска управа се образује као јединствен орган.

Члан 4

Општинска управа обавља послове на основу и у оквиру Устава, Закона, Статута општине и других општинских аката.

Рад Општинске управе организује се тако да омогући ефикасно остваривање права и интереса грађана.

Члан 5.

Рад Општинске управе доступан је јавности и јавној контроли на начин утврђен Законом и Статутом општине.

Члан 6.

Запослени у Општинској управи и постављена лица дужни су да своје послове обављају савесно и непристрасно, у складу са Уставом и Законом.

Запослени у Општинској управи и постављена лица не могу се у обављању својих послова руководити својим политичким убеђењем нити их изражавати и заступати.

Запослени у Општинској управи и постављена лица не могу бити чланови органа политичких организација.

У Општинској управи је забрањено оснивати политичке странке и друге политичке организације или поједине унутрашње организационе облике, политичких странака и других политичких организација.

Члан 7.

У поступку пред Општинском управом у коме се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица примењују се прописи о управном поступку.

Послове Општинске управе који се односе на остваривање права, обавеза и правних интереса грађана, правних лица и других странака могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима управе и када је то одређено прописом одговарајуће радно искуство.

Члан 8.

За свој рад запослени у Општинској управи и постављена лица одговарају материјално и дисциплински у складу са Законом и овом Одлуком.

Запослени у смислу ове Одлуке сматрају се лица која обављају послове из делокруга Општинске управе, а која су распоређена на радна места утврђеним општим актом о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи.

Постављеним лицима у смислу ове Одлуке сматрају се запослени које на одређен положај или функцију службеног или другог лица у Општинској управи у складу са овом Одлуком постаља председник општине или начелник Општинске управе, са одређеним трајањем мандата.

Члан 9.

У Општинској управи постављају се помоћници председника општине за поједине области (економски развој, урбанизам, примарна здравствена заштита животне средине, пољопривреда и др.)

Помоћници председника општине покрећу иницијативе предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за које су постављени и врше друге послове утврђене актом о организацији општинске управе.

Помоћнике председника општине поставља и разрешава председник општине.

У општинској управи може бити постављено највише три помоћника председника општине.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ РАДА**Члан 10.**

У оквиру Општинске управе образују се унутрашње организационе јединице.

Члан 11.

Унутрашње организационе јединице Општинске управе су Кабинет Председника општине и председника Скупштине, одељења и службе.

Одељења и службе образују се према врсти, међусобној повезаности и обиму послова чијим се вршењем обезбеђује несметан, ефикасан и усклађен рад у области за коју се образује.

Члан 12.

У оквиру унутрашњих организационих јединица Општинске управе одељења и служби, образују се одсеци и групе послова.

Одсеци и групе послова образују се према пословима који захтевају непосредну повезаност и организациону посебност.

Члан 13.

Унутрашње организационе јединице које врше послове Општинске управе су:

1. Кабинет Председника општине и председника Скупштине општине;
6. Одељење за општу управу и заједничке послове;
7. Одељење за урбанизам, стамбене и комуналне делатности;
8. Одељење за привреду и друштвене делатности;
9. Одељење за финансије;
6. Служба за скупштинске послове, послове Председника општине и Општинског већа..

Члан 14.

Кабинет Председника општине и председника Скупштине општине обавља послове из надлежности Председника и Заменика председника и председника Скупштине општине који се односе на представљање и заступање општине у односу на правна и физичка лица у земљи и иностранству, удруживање и сарадњу и координацију општине са другим општинама градовима, државним органима, организацијама и другим субјектима у земљи и иностранству.

Врши организовање протокола поводом пријема представника домаћих и страних институција, организовање протокола поводом додељивања јавних признања општине, манифестација од значаја за општину и других протоколарних послова за потребе органа општине, кореспонденцију.

У Кабинету се обављају послови припреме радних и других састанака, послови праћења активности на реализацији утврђених обавеза, послови пријема странака које се непосредно обрађају Председнику и решавање по њиховим представкама, притужбама, захтевима и молбама, послови техничког секретара Председника, обрада и сређивање аката, предмета и документације везане за активности Председника, као и други послови везани за остваривање надлежности Председника и друге послове из своје надлежности у складу са Законом.

У оквиру Кабинета организационо су распоређени и помоћници Председника општине.

Члан 15.

Одељење за општу управу и заједничке послове обавља послове из области опште управе, личних стања грађана, вођења матичних књига и књига држављана, месних канцеларија, вођења и ажурирања бирачког списка, послова пријемне канцеларије-писарнице и архиве. Врши оверу потписа, преписа и рукописа, издавање радних књижица и вођење регистра и персоналне евиденције и стручне послове у вези са радним одосима радника Управе, обавља административно техничке послове за избор одборника и народних посланика и за спровођење референдума, као и за попис становништва, обавља послове возача, курира, домара, портира, умножавање-штампање материјала, одржавање хигијене. Обавља и друге послове из свог делокруга, у складу са Законом.

У оквиру овог Одељења ради обављања појединих послова на терену из делокруга Општинске управе образују се следеће месне канцеларије:

1. Месна канцеларија Братљево, за насељена места Братљево, Ровине и Глеђицу;
2. Месна канцеларија Брезова, за насељена места Брезова, Шареник, Равна Гора, Катићи;
3. Месна канцеларија Девићи, за насељена места Вионицу, Девићи и Чечина;
4. Месна канцеларија Ерчеге, за насељена места Ерчеге, Вучак и Медовине;
5. Месна канцеларија Ковиле, за насељено место Ковиле, Смиљевац и Васиљевићи;
6. Месна канцеларија Кушићи, за насељена места Кушићи, Маскова, Деретин, Јаворска Равна Гора;
7. Месна канцеларија Лиса, за насељено место Лиса;
8. Месна канцеларија Луке, за насељено место Луке;
9. Месна канцеларија Међуречје, за насељена места Мана, Рокци, Косовица, Комадине, Куманица;
10. Месна канцеларија Мочиоци, за насељено место Мочиоци, Пресека и Клекова;
11. Месна канцеларија Остатија, за насељена места Брусник и Коритник;
12. Месна канцеларија Опаљеник, за насељено место Опаљеник и Сивчина;
13. Месна канцеларија Придворица, за насељено место Врмбаје и Добри До;
14. Месна канцеларија Осоница, за насељено место Осоница;
15. Месна канцеларија Прилике, за насељено место Дубрава, Радаљево и Прилике;
16. Месна канцеларија Средња Река, за насељено место Дајићи и Градац.

Месне канцеларије врше послове који се односе на лична стања грађана (вођења матичних књига и издавање извода и уверења, састављање смртовница и др.), оверу рукописа, преписа и потписа, издавање уверења о чињеницама о којима се води евиденција, као и друге евиденције и послови предвиђени Законом и другим прописима.

Члан 16.

Одељење за урбанизам, стамбене и комуналне делатности обавља управне и друге послове у непосредном спровођењу Закона и других прописа чије је непосредно спровођење поверено Општини у области урбанизма као и комунало стамбеној области.

Учествује у изради Програма за израду Просторног плана Општине, врши јавно оглашавање ради уступања израде планског документа, стара се о излагању планског документа на јавни увид, обезбеђује постојеће копије топографског и катастарског плана односно дигиталне записе, односно катастар подземних и надземних водова, обезбеђује ажурирање катастарских подлога, прикупља податке за потребе израде програма за израду Плана, припрема предлоге одлука о изради урбанистичког плана, издаје изводе из Урбанистичких планова, издаје Акте о урбанистичким условима, организује јавну презентацију урбанистичког пројекта, потврђује да је Урбанистички пројекат израђен у складу са Урбанистичким планом, прибавља сагласности које су посебним законима прописане као услов за издавање одобрења за изградњу, прибавља услове за прикључење на саобраћајну и комуналну и инфраструктуру и друге прописане услове, решава пријаве објеката чији је грађење односно реконструкција завршена без грађевинске дозволе, издаје одобрење за изградњу, издаје употребне дозволе за објекте за које је надлежна општина, врши технички преглед објеката, доноси решења о рушењу објеката по захтеву странке.

Предлаже нацрте аката које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће из ове области. Непосредно спроводи прописе општине у овим областима.

Врши послове који се односе на уређење, развој и обављање комуналних делатности, стара се о обезбеђивању услова за трајно обављање комуналних делатности.

Прати остваривање програма уређивања грађевинског земљишта.

Спроводи поступак исељења бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у складу са Законом, као и друге послове у стамбеној области.

Врши послове заштите и унапређења животне средине за обављање одређених делатности у складу са Законом.

Ово Одељење обавља и послове из имовинско правне области који се односе на заштиту, очување и евиденцију непокретности општине, управљања, коришћења и располагања непокретностима општине, спроводи поступак експропријације, враћања земљишта, спроводи поступак у вези доделе и изузимања грађевинског земљишта и утврђивања права коришћења у складу са Законом, обавља и друге послове у вези управљања и располагања грађевинским земљиштем, води поступак о расправљању имовинских односа насталих самовласним заузећем земљишта у друштвеној својини, врши послове у вези примене Закона о враћању сеоских пашњака и утрина селу на коришћење, врши стручне и административне послове за потребе Комисије за враћање земљишта и друге послове из имовинско правне области.

Врши и друге послове које му повери Председник општине и начелник Општинске управе.

Члан 17.

У оквиру Одељења за урбанизам, стамбене и комуналне делатности образује се **Одсек инспекције** за обављање послова инспекцијског надзора из надлежности општине и поверене послове инспекцијског надзора из појединих области, (комунална инспекција, грађевинска инспекција, саобраћајна инспекција, инспекција за заштиту животне средине и просветна инспекција).

Врши и друге послове које му повери председник општине и начелник Општинске управе.

Члан 18.

Одељење за привреду и друштвене делатности: Врши управне и стручне послове у области привреде, утврђује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте и радове у складу са овлашћењима општине, као и друге послове који се односе на пољопривреду, шумарство, водопривреду, туризам, угоститељство, занаство и приватно предузетништво.

Обавља послове у области просвете, ученичког и студентског стандарда, културе, спорта, здравствене заштите, заштите и друштвене бриге о деци и омладини, социјално и борачко-инвалидске заштите, води поступак у области борачко-инвалидске заштите који се односи на статус ратних војних инвалида, мирнодопских војних инвалида, цивилних инвалида рата и уживаоца породичне инвалиднине, као и послове остваривања свих права ове категорије, утврђених савезним, републичким и општинским прописима и врши све исплате у вези предњих права.

Врши послове и у вези утврђивања и процене штете од елементарних непогода и послове повереника за избеглице и расељена лица. У овом Одељењу води се и поступак у области разврставања деце и омладине ометене у развоју и остваривању заштите чланова породица лица на обавезној војној служби, као и друге послове из надлежности општине.

Члан 19.

У овом Одељењу за привреду и друштвене делатности образује се **Одсек за локални економски развој** који спроводи и утврђује политику локалног развоја, и предлаже подстицајне мере за унапређење локалног развоја и привлачење инвестиција, даје мишљења на акте којима се посредно или непосредно утиче на политику привлачења инвестиција и унапређење привредног развоја, учествује у изради општих и појединачних аката који могу утицати на развој а њихово доношење је у надлежности општине, прати кретања и формира базу података у области привреде, пољопривреде, заштите животне средине и људских ресурса, учествује у изради извештаја и анализа у циљу подстицаја привредног развоја, ради на припреми и изради стратегије економског развоја општине, припреми и изради апликација приоритетних пројеката и развојних програма, прати реализацију усвојених пројеката и реализацију програма економског развоја дефинисаних кроз стратегију, организује спровођење кампање за информисање јавности о значају економског развоја, остварује сарадњу са надлежним установама и институцијама на општинском, регионалном и републичком нивоу са циљем усаглашавања мера економског развоја.

Члан 20.

Одељење за финансије врши послове који се односе на припрему и реализацију буџета и завршног рачуна општине, праћење и остваривање јавног прихода буџета, организацију финансијских и рачуноводствених послова буџета, финансијско материјалне и књиговодствене послове буџета, фондова и рачуна посебних намена, послове економата, јавних набавки, послове буџетске инспекције и друге послове из области финансијског и материјалног пословања за потребе општинске управе.

Обавља послове који се односе на праћење и примену закона и других прописа из области јавних набавки, обављање стручних и административно-техничких послова у поступку јавних набавки за потребе Комисије за јавне набавке.

Члан 21.

У оквиру Одељења за финансије образује се **Одсек за утврђивање, контролу и наплату локалних јавних прихода.**

У Одсеку за утврђивање, контролу и наплату локалних јавних прихода обављају се послови утврђивања свих изворних локалних јавних прихода који обухватају порез на имовину правних и физичких лица, накнаде које се односе на градско грађевинско земљиште, комуналну таксу, боравишну таксу и др. канцеларијску и теренску контролу у поступку администрирања изворних локалних јавних прихода, пореско књиговодство и извештавање у складу са обављањем послова Одсека, предузимање свих потребних мера на ефикасној наплати свих изворних јавних локалних прихода, пружању стручне помоћи пореским обвезницима при примени пореских прописа, евидентирања пореских обвезника као и друге послове у складу са законом.

Члан 22.

Служба за скупштинске послове, послове Председника општине и Општинског већа врши стручне и организационе послове за Скупштину општине, председника и Општинско веће који се односе на припрему седница и обраду аката усвојених на седницама, чување изворних докумената о раду Скупштине и Општинског већа и вођење евиденције о одржаним седницама.

Обавља стручне и административне послове за потребе Председника општине.

Пружа стручну помоћ одборницима, прибавља одговоре на одборничка питања, врши стручне и административне послове за радна тела Скупштине и врши административне и стручне послове који се односе на преставке и предлоге грађана.

Врши и друге послове које јој повери Председник општине, председник скупштине и секретар скупштине и начелник општинске управе.

Члан 23.

Акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи доноси начелник Општинске управе уз сагласност Општинског већа.

III. РУКОВОЂЕЊЕ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ**Члан 24.**

Радом Општинске управе руководи начелник Општинске управе.

Начелник општинске управе има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Начелник за свој рад и рад управе одговара скупштини општине и општинском већу у складу са Статутом општине и овом Одлуком.

Члан 25.

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

Заменик начелника општинске управе се поставља на исти начин и под истим условима као начелник.

Члан 26.

За начелника Општинске управе може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање 5. година радног искуства у струци.

Члан 27.

Начелник Општинске управе:

1. Организује, координира и усмерава рад Општинске управе;
2. Доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи уз сагласност Општинског већа;
3. Доноси опште акте о радним односима, дисциплинској одговорности запослених, о оцењивању запослених, о решавању стамбених потреба запослених о ХТЗ заштити запослених и друга нормативна акта у складу са Законом;
4. Распоређује руководиоце одељења и шефове одсека;
5. Решава о правима и обавезама из радно-правних односа запослених у Општинској управи у складу са Законом;
6. Подноси Скупштини општине, Општинском већу извештај о раду Општинске управе;
7. Решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица Општинске управе и
8. Врши и друге послове који су му Законом, Статутом и другим актима општине стављени у надлежност.

Члан 28.

Радам одељења и службе руководи руководиоца одељења односно службе.

Радам кабинета руководи шеф кабинета.

Радам одсека руководи шеф Одсека.

Члан 29.

Руководиоце одељења и служби и шефове одсека распоређује начелник Општинске управе.

Члан 30.

За руководиоца одељења односно шефа одсека може бити распоређено лице које има прописану стручну спрему, положен испит за рад у органима државне управе и најмање 3. година радног искуства у струци.

Руководилац одељења и шеф одсека распоређује се на период од 5. година и може бити поново распоређен, а ближи услови за распоређивање лица из става 1. овог члана утврђују се актом о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе.

Члан 31.

Руководилац Одељења у Општинској управи:

1. Руководи радом одељења и организује, усмерава и обједињава рад организационих делова одељења;
2. Стара се о правилној примени Закона и других прописа из надлежности одељења;
3. Доноси и потписује акта из надлежности одељења;
4. Стара се о испуњавању радних дужности запослених;

5. Врши и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Руководилац Одељења за свој рад и рад Одељења одговоран је начелнику Општинске управе и Општинском већу.

IV. ОДНОС ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ПРЕМА СКУПШТИНИ ОПШТИНЕ, ПРЕДСЕДНИКУ ОПШТИНЕ, ОПШТИНСКОМ ВЕЋУ И ГРАЂАНИМА

Члан 32.

Однос Општинске управе према Скупштини општине, председнику општине и Општинском већу заснива се на правима и дужностима утврђеним законом и Статутом.

Општинска управа је обавезна да органе општине обавештава о вршењу послова из свог делокруга, даје обавештења, објашњења и податке из свог делокруга који су неопходни за рад органа општине.

Члан 33.

Председник општине, у циљу законитог и ефикасног функционисања Општинске управе усмерава и усклађује рад Општинске управе.

Председник општине, ради спровођења одлука и других аката Скупштине општине може Општинској управи издавати упутства и смернице за спровођење истих.

Члан 34.

Однос Општинске управе према Општинском већу заснива се на правима и дужностима који су утврђени законом, Статутом и одлукама Скупштине општине.

Општинско веће врши надзор над радом Општинске управе, поништава и укида акте Општинске управе који нису у сагласности са Законом, Статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине.

Члан 35.

Општинска управа је дужна да захтеве о управним стварима грађана, предузећа и установа, решава у прописаним роковима, а за случај прекорачења тих рокова обавести подносиоце захтева о разлозима прекорачења и упуту га на могућност коришћења правних средстава у таквим случајевима.

Члан 36.

Запослени у Општинској управи су дужни да грађанима и правним лицима у законом прописаном поступку омогуће остваривање њихови права и обавеза, да им дају потребна обавештења, упутства или податке да поштују достојанство тих лица и чувају углед Општинске управе.

V. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 37.

Рад Општинске управе је доступан јавности.

Јавност рада Општинска управа обезбеђује давањем информација средствима јавног информисања, издавању службених информација и обезбеђивањем услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова.

Члан 38.

Информације о раду Општинске управе средствима јавног информисања даје начелник Општинске управе, а може овластити и друго запослено лице да то чини уместо њега.

Општинска управа може ускратити давање информација ако њихова садржина представља државну, војну, службену или пословну тајну, о чему одлучује начелник Општинске управе.

VI. ПРАВНИ АКТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 39.

Општинска управа доноси правилнике, наредбе, упутства, решења и закључке, а може и издавати инструкције и стручна упутства и давати објашњења.

Члан 40.

Правилником се разрађују поједине одредбе закона, одлука и других аката, ради њиховог извршавања.

Наредбом се, ради извршавања појединих одредаба одлука и других прописа, наређује или забрањује поступање у одређеној ситуацији која има општи значај.

Упутством се прописује начин рада и вршења послова Општинске управе, као и других организација, када врше поверене послове Општинске управе у извршавању појединих одредаба одлука и других прописа.

Решењем се одлучује о појединачним стварима, у складу са одлукама и другим прописима.

Обавезном инструкцијом се уређују обавезна правила о начину рада и поступању Општинске управе, као и других организација, када врше поверене послове Општинске управе, којима се обезбеђује успешно извршавање послова.

Стручно упутство садржи правила за стручно организовање организационих јединица Општинске управе и за стручни рад запослених у Општинској управи и другим организацијама које врше поверене послове.

Објашњењем се даје мишљење које се односи на примену појединих одредби одлука и других прописа.

Члан 41.

У поступку пред Општинском управом у коме се решава о правима и обавезама грађана и правних лица, примењују се одредбе Закона о општем управном поступку.

Општинско веће решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација из изворног делокруга општине.

VI. РЕШАВАЊЕ СУКОБА НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 42.

Општинско веће решава сукоб надлежности између Општинске управе и других предузећа, организација и установа, кад на основу одлуке Скупштине општине одлучују о појединим правима грађана, правних лица или других странака.

Начелник Општинске управе решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица.

VII. ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА

Члан 43.

О изузећу начелника Општинске управе решава Општинско веће.

О изузећу службеног лица у Општинској управи решава начелник.

VIII. РАДНИ ОДНОСИ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

Члан 44.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених и постављених лица, примењују се одредбе Закона и других прописа о запосленима у државним органима.

О правима, обавезама и одговорности запослених радника у Општинској управи одлучује начелник Општинске управе у складу са законом, општим и посебним колективним уговором и овом Одлуком.

Члан 45.

У радни однос у Општинској управи може бити примљено лице које поред општих услова утврђених у закону испуњава и посебне услове у погледу стручне спреме и радне оспособљености утврђене законом и актом о организацији и систематизацији радних места.

Члан 46

Одлуку о избору радника између кандидата пријављених на оглас доноси начелник Општинске управе у року од 15 дана од дана истека рока за оглашавање.

Против одлуке о избору лица која су била пријављена на оглас може се поднети приговор начелнику Општинске управе у року од 8 дана од дана пријема одлуке о избору.

По доношењу коначне одлуке о избору начелник доноси решење о пријему у радни однос.

Члан 47.

У Општинској управи могу се ради оспособљавања за вршење одређених послова кроз практичан рад примати приправници под условима утврђеним у закону.

Приправници се могу примати у својству запослених на одређено време и ради стручног оспособљавања у својству волонтера.

Члан 48.

Распоред радног времена утврђује Председник општине.

IX. СТРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**Члан 49.**

Средства за финансирање послова Општинске управе чине средства која се обезбеђују у буџету Општине односно у буџету Републике за обављање законом поверених послова и остали приходи који се обезбеђују из допунских активности Општинске управе.

Члан 50.

Приходи за финансирање послова Општинске управе користиће се за:

- покриће расхода за постављена лица и запослене у Општинској управи
- покриће расхода за коришћење услуга и роба,
- отплату камата и пратећих трошкова задуживања,

- социјално осигурање и социјалну заштиту,
- покриће осталих расхода,
- издатке на нефинансијску имовину и
- издатке за отплату главнице и набавку финансијске имовине.

Члан 51.

Општинска управа може остварити приходе сопственом делатношћу у складу са актима органа општине, и они се уносе у буџет општине.

Акт о накнадама за услуге Општинске управе доноси Општинско веће на предлог начелника управе а уз сагласност Председника општине.

Средства остварена од делатности Општинске управе могу се наменски употребити за опрему, инвестиције и побољшање зарада и материјалног положаја запослених и других услова рада запослених.

Члан 52.

Средства за покриће расхода за постављена лица и запослене обезбеђују се за:

- плате, додатке и накнаде запослених (зараде),
- социјалне доприносе на терет послодавца,
- накнаде у натури,
- социјална давања запосленима,

- накнаде трошкова за запослене и
- награде запосленима.

Члан 53.

Средства за коришћење услуга и роба се обезбеђују за:

- сталне трошкове (трошкови платног промета и банкарских услуга, енергетске услуге, комуналне услуге, услуге комуникација, трошкови осигурања, закуп имовине и опреме и остали трошкови),
- трошкове путовања (трошкови службених путовања у земљи и иностранству и трошкови путовања у оквиру редовног рада и остали трошкови транспорта),
- услуге по уговору (административне услуге, компјутерске услуге, услуге образовања и усавршавања запослених, услуге информисања, стручне услуге, услуге за домаћинство и угоститељство, репрезентација и остале опште услуге),
- специјализоване услуге (услуге образовања, културе и спорта, медицинске услуге, услуге поправки и одржавања, услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге и остале специјализоване услуге),
- текуће поправке и одржавање (текуће поправке и одржавање зграда и објеката и текуће поправке и одржавање опреме) и
- материјал (административни материјал, материјал за пољопривреду, материјал за образовање и усавршавање запослених, материјал за саобраћај, материјали за очување животне средине и науку, материјали за образовање, културу и спорт, материјали за одржавање хигијене и угоститељство и материјали за посебне намене).

Члан 54.

Средства за отплату камата и пратеће трошкове задуживања се обезбеђују за:

- отплату домаћих камата,
- отплату страних камата и
- отплату камата по гаранцијама.

Члан 55.

Средства за социјално осигурање и социјалну заштиту се обезбеђују за накнаде за социјалну заштиту из буџета.

Члан 56.

Средства за покриће осталих расхода се обезбеђују за :

- порезе, обавезне таксе и казне,
- новчане казне и пенале по решењу судова,
- накнаде штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода и других природних узрока и
- накнаду штете за повреде или штету нанету од стране државних органа.

Члан 57.

Средства за издатке за нефинансијку имовину се обезбеђују за:

- зграде и грађевинске објекте,
- машине и опрему,
- остале некретнине и опрему,
- нематеријалну имовину,
- земљиште и
- шуме и воде.

Члан 58.

Средства за издатке за отплату главнице и набавку финансијске имовине се обезбеђују за:

- отплату главнице домаћим кредиторима,
- отплату главнице страним кредиторима,
- отплату главнице по гаранцијама,
- отплату главнице за финансијски лизинг,
- набавку домаће финансијске имовине и
- набавку стране финансијске имовине.

Члан 59.

Распоред средстава врши се на основу тромесечних планова које доноси начелник Општинске управе или лице које он овласти

За законито и наменско коришћење средстава из става 1. овог члана одговоран је начелник Општинске управе и руководилац Одељења за привреду, финансије и друштвене делатности.

Захтев за плаћање и друга акта за исплату и коришћење средстава из става 1 овог члана потписује начелник Општинске управе или лице које он овласти.

Х.ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 60.**

Начелник Општинске управе донеће у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи уз сагласност Општинског већа.

Члан 61.

Запослени у Општинској управи најстављају рад у Општинској управи до коначног распореда радника по доношењу акта о организацији и систематизацији послова.

Члан 62.

Коначан распоред радника извршиће начелник Општинске управе по доношењу акта о организацији и систематизацији послова, а најкасније у року од 30 дана од дана доношења овог акта.

Радници који остају нераспоређени остварују права и обавезе у складу са Законом и другим прописима.

Члан 63.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о општинској управи («Општински сл. гласник», број 1/2005 и 2/2007).

Члан 64.

Ова Одлука ступа на снагу 8 дана од дана објављивања у «Службеном листу општине Ивањица».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА

01 број: 110- 5 /08

**ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**
Радомир Ристић с.р.

9. СПИСАК ПРОПИСА

Закон о локалној самоуправи («Сл. гласник РС» број 129/07);
Закон о територијалној организацији Републике Србије («Сл. гласник РС» број 129/07);
Закон о финансирању локалне самоуправе («Сл. гласник РС» број 62/06);
Закон о јавним набавкама («Сл. гласник РС» број 73/08);
Закон о експропријацији («Службени гласник Републике Србије» бр. 53/95 и 20/09);
Закон о грађевинском земљишту («Сл.гласник РС» бр. 44/95 и 16/97);
Закон о начину и условима признавања права и враћању земљишта које је прешло у друштвену својину по ПЗФ-у («Сл.гласник РС» бр. 18/91);
Закон о планирању и изградњи («Службени гласник Републике Србије» бр. 47/03, 34/06 и 39/09);
Закон о претварању заједничких просторија у станове («Сл.гласник РС» бр. 44/84);
Закон о становању («Сл.гласник РС» бр. 50/92; 76/92; 84/92;
33/93; 53/93; 67/93; 46/94; 48/94; 44/95; 16/97; 46/98; 26/2001);
Закон о општем управном поступку («Сл. лист СРЈ» бр. 55/96; 33/97);
Закон о одржавању стамбених зграда («Службени гласник РС» број 44/95 и 46/98);
Закон о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца, («Сл.лист СРЈ», бр. 24/98);
Закон о основама својинскоправних односа («Сл. лист СФРЈ» бр. 6/80 и 36/90 и «Сл. лист СРЈ» бр. 29/96);
Закон о борачком додатку («Сл. лист СРЈ», бр. 42/90);
Закон о здравственом осигурању («Сл. гласник РС» број 107/05);
Закон о регистрацији привредних субјеката («Сл. гласник РС» бр.55/2004 и 61/2005);
Закон о цивилним инвалидима рата («Сл.гласник РС», бр. 52/96);
Закон о раду («Сл.гласник РС» бр. 24/05 и 61/05);
Закон о радним односима у државним органима («Сл.гласник РС», бр. 48 и 66/91, 39/02, 81/05);
Закон о избеглицама («Сл. гласник РС» бр.18/92);

Закон о министарствима («Сл.гласник РС» 65/08);
Закон о сахрањивању и гробљима («Сл.гласник СРС» бр.20/77);
Закон о заштити чланова породице лица на обавезној војној служби («Сл.лист СФРЈ» бр. 18/76);
Закон о остваривању заштите чланова породица лица на обавезној војној вежби («Сл.гласник СРС» бр.9/77);
Закон о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица («Сл. гласник РС», бр. 137/04);
Закон о пољопривредном земљишту («Сл. гласник РС», бр. 62/06);
Закон о матичним књигама («Сл. гл. РС» бр. 20/09);
Закон о оверавању потписа, рукописа и преписа («Сл. гл. РС» бр. 39/93);
Закон о републичким административним таксама («Сл. гл. РС» бр. 43/2003, 51/2003, 53/2004, 42/2005, 54/08 и 5/09);
Закон о избору народних посланика («Сл. гласник РС» бр. 35/2000, 57/ 2003 и 18/2004);
Закон о локалним изборима («Сл. гласник РС» бр. 129/07);
Закон о културним добрима («Сл. гл. РС» бр. 71/94);
Закон о основним подацима за матичне књиге («Сл. лист СФРЈ» бр. 6/73);
Закон о држављанству Републике Србије («Сл. гл. РС» бр. 135/2004 и 90/07);
Закон о основама пензијског и инвалидског осигурања («Сл. гласник РС» број 85/05);
Закон о облигационим односима («Сл. лист СФРЈ» бр. 29/78, 39/85, 45/89, 57/89, «Сл. лист СРЈ» бр. 31/93 и «Сл. лист СЦГ» бр. 1/03 и "Службени гласник РС" број 19/09);
Закон о комуналним делатностима («Сл. гласник РС» број 16/97 и 42/98);
Закон о наслеђивању («Сл. гл. РС» бр. 46/95);
Закон о ванпарничном поступку («Сл. гл. РС» бр. 25/82, 48/88, 46/95 и 18/2005);
Закон о печатима државних и других органа («Сл. гл. РС» бр. 97/08);
Закон о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 9/02, 87/02, и 66/05),
Закон о платама у државним органима и јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 34/01),
Закон о јавном дугу ("Службени гласник РС", бр.61/05),
Закон о финансирању политичких странака ("Службени гласник РС", бр.72/03 и 75/03),
Закон о државној управи ("Службени гласник РС", бр.79/05),
Закон о комуналној полицији ("Службени гласник РС" број 51/09),
Закон о јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 42/91, 71/94 и 79/05),
Закон о јавним приходима и јавним расходима ("Службени гласник РС", бр. 76/91, 18/93, 22/93, 37/93, 67/93, 45/94, 42/98, 54/99, 22/01 и 33/04),
Закон о рачуноводству ("Службени лист СРЈ", бр. 71/02 и 55/04),
Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 62/03, 64/03, 58/04 и 62/04),
Закон о порезу на доходак грађана ("Службени гласник РС", бр. 24/01, 80/02, 135/04, 7 и 31/09),
Закон о пореском поступку и пореској администрацији, ("Службени гласник РС", бр. 80/02, 84/02, 23/03, 70/03, 55/04, 61/05,85/05 и 20/09),
Закон о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса ("Службени гласник РС", бр.25/00, 25/02, 107/05, 108/05-исправка),
Закон о енергетици ("Службени гласник РС", бр. 84/04),
Закон о јавним путевима ("Службени гласник РС", бр. 101/05),
Закон о превозу у друмском саобраћају ("Службени гласник РС", бр. 46/95,66/01,61/05, 91/05, 62/06).
Закон о средствима у својини Републике Србије ("Службени гласник РС", бр 53/95, 3/96, 54/96 и 32/97);
Закон о враћању утрина и пашњака селима на коришћење ("Службени гласник РС", бр. 16/92),
Закон о задругама ("Службени лист СРЈ", бр. 41/96, 12/98 и 34/06),
Закон о промету непокретности ("Службени гласник РС", бр. 42/98),

Закон о основама својинско правних односа ("Службени лист СРЈ", бр. 22/96),
Закон о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 135/04 и 36/09),
Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 135/04),
Закон о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине ("Службени гласник РС", бр. 135/04),
Закон о заштити животне средине ("Службени гласник РС", 135/04 и 36/09),
Закон о шумама ("Службени гласник РС", бр. 46/91, 83/92, 53/93, 54/93, 67/93, 48/94 и 54/96),
Закон о туризму ("Службени гласник РС", бр.45/05),
Закон о здравственој заштити ("Службени гласник РС", бр. 107/05),
Закон о страним улагањима ("Службени лист СРЈ", бр. 3/02 и 5/03),
Закон о спорту ("Службени гласник РС", бр. 52/96 и 101/05),
Закон о социјалној заштити ("Службени гласник РС", бр. 84/04 и 115/05),
Закон о бризи о деци ("Службени гласник РС", бр. 49/92, 25/96 и 29/01),
Закон о јавном информисању ("Службени гласник РС", бр. 43/03 и 61/05),
Закон о водама ("Службени гласник РС", бр. 46/91, 53/93, 67/93, 48/94, 54/96, 101/05),
Закон о заштити од пожара ("Службени гласник СРС", бр. 37/88 и "Службени гласник РС", бр.53/93,67/93,48/94 и 101/05),
Породични закон («Сл. гл. РС» бр. 18/2005);
Закон о безбедности и здрављу на раду («Сл. гл. РС» бр. 101/05);
Уредба са категоријама регистратурског материјала с роковима чувања («Сл. гласник РС» бр. 44/93);
Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе («Сл.гл. РС» бр. 80/92);
Правилник РС о издавању радних књижица («Сл. гласник РС» бр. 17/97);
Уредба о одржавању стамбених зграда и станова («Службени гласник РС» број 43/93);
Уредба о материјалном обезбеђењу и другим правима бораца, војних инвалида и цивилних инвалида рата из оружаних акција после 17. августа 1990. године («Сл. гласник РС», бр. 7/92, измене («Сл. гласник РС», бр. 20/92; 31/92; 45/03 и 8/94);
Правилник о утврђивању процената војног инвалидитета («Сл. лист СРЈ», бр. 37/98);
остали Правилници (10) објављени у истом Службеном листу;
Правилник о медицинским индикацијама за ортопедска и друга помагала војних инвалида («Сл. лист СРЈ», бр. 37/00);
Правилник о начину уписа чињенице држављанства у матичну књигу рођених, обрасцима за вођење евиденције о решењима о стицању и престанку држављанству и обрцу уверења о држављанству («Сл. гл. РС» бр. 22/2005);
Правилник о пројекту изведеног објекта односно техничкој документацији и о издавању одобрења за изградњу и употребну дозволу за објекте чија је изградња завршена без грађевинске дозволе («Сл. гласник РС» бр. 79/06);
Правилник о општим условима о парцелацији и изградњи и садржини, условима и поступку издавања Акта о урбанистичким условима за објекте за које одобрење за изградњу издаје општинска, односно градска управа ("Службени гласник РС", бр. 75/03),
Уредба о накнадама и другим примањима запослених у државним органима и изабраних и постављених лица ("Службени гласник РС", бр. 115/07 и 31/08),
Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима ("Службени гласник РС", бр. 95/05, 6/07 и 37/08),
Уредба о решавању стамбених потреба изабраних, постављених и запослених лица код корисника средстава у државној својини («Сл. гласник РС» бр. 41/02, 76/02, 125/03 и 88/04);
Уредба о утврђивању Листе пројеката за које је обавезна процена утицаја и Листе пројеката за које се може захтевати процена утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр.84/05),

- Одлука Уставног суда Србије («Сл. гласник РС» бр. 68/06) којом се утврђује да одредбе члана став 1. тачка 1- чл. 33 до 42. и члана 50. наведене Уредбе о решавању стамбених потреба изабраних, постављених и запослених лица код корисника средстава у државној својини («Сл. гласник РС» бр. 41/02, 76/02, 125/03 и 88/04) нису у сагласности са Уставом и законом;
- Упутство о облику и начину вођења уписника и о начину оверавања потписа, рукописа и преписа («Службени гласник РС», број: 74/93),
- Правилник о садржини студије о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр.69/05),
- Правилник о садржини и начину вођења регистра издатих интегрисаних дозвола ("Службени гласник РС", бр.69/05),
- Правилник о садржини, изгледу и начину вођења јавне књиге о спроведеним поступцима и донетим одлукама о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр.69/05),
- Правилник о садржини захтева о потреби процене утицаја и садржини захтева за одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр.69/05).
- Упутство о начину вођења и коришћења архивске књиге («Службени гласник СРС», број: 47/81),
- Статут општине Ивањица («Службени гласник РС» број 79/2008);
- Пословних Скупштине општине Ивањица («Службени лист општине Ивањица» бр. 2/08);
- Одлука о организацији Општинске управе општине Ивањица («Службени лист општине Ивањица» бр.1/09);
- Одлука о образовању Општинског јавног правобранилаштва;
- Одлука коефицијентима за обрачун и исплату плата изабраних и постављених лица и накнадама за рад у органима општине Ивањица («Службени лист општине Ивањица» бр.1/08)
- Одлука о месним заједницама на територији општине Ивањица («Службени лист општине Ужице» бр.8/09);
- Одлука о остваривању права у социјалној заштити из надлежности општине Ивањица („Службени лист општине Ивањица“ број 1/2008);
- Одлука о стипендирању студената високошколских установа и ученика талената са територије општине Ивањица („Службени лист општине Ивањица“ број
- Одлука о грађевинском земљишту („Општински службенигласник“, бр.1/04);
- Одлука о накнади за уређење грађевинском земљишту („Општински службени гласник“,
 - Одлука о накнади за коришћење грађевинском земљишту („Општински службени гласник“, бр.1/04);
 - Одлука о локалним и некатегорисаним путевима („Општински службени гласник“, бр.6/95);
 - Одлука о ауто такси превозу („Општински службени гласник“, број 5/07);
 - Одлука о јавном превозу у друмском саобраћају („Општински службени гласник“, број 5/07);
 - Одлука о регулисању саобраћају („Општински службени гласник“, број 11/86, 17/86, 2/95 и 2/98);
 - Одлука о комуналној инспекцији („Општински службени гласник“, број 2/98);
 - Одлука о одржавању чистоће и уређење насеља на подручју општине Ивањица („Општински службени гласник“, број 21/83,12/88,2/90,5/93,25/93,2/94,7/94 и 2/95);
 - Одлука о водоводу и канализација („Општински службени гласник“, број 14/97 и 14/98);
 - Одлука о сахрањивању и гробљима („Општински службени гласник“, број 2/98 и 14/98);
 - Одлука о кућном реду у стамбеним зградама („Општински службени гласник“, број 2/93, 25/93 и 2/94);

- Одлука о одржавању стамбених зграда и станова („Општински службени гласник“, број 25/93 и 2/94);
- Одлука о држању животиња на територији општине Ивањица („Општински службени гласник“, број 13/97 и 8/06);
- Одлука о радном времену у области трговине, угоститељства, занатства и услуга („Службени гласник“, бр. 34/96, „Општински службени гласник“, број 13/97 и „Службени лист општине Ивањица, број 1/09);
- Одлука о уређењу, одржавању и газдовању градском депонијом смећа и отпадака („Општински службени гласник“, број 17/86, 18/90, 5/93, 25/93 и 2/94);
- Одлука о регулисању саобраћаја на подручју општине Ивањица („Општински службени гласник“ број 2/98 и „Службени лист општине Ивањица“, број 1/2009)
- Одлука о јавним паркиралиштима („Општински службени гласник“, број 10/12);

- Одлука о локалним комуналним таксама („Службени лист општине Ивањица“ број 10/12)
- Одлука о локалним административним таксама («Службени лист општине Ивањица» бр. 10/12);
- Одлука о плаћању боравишне таксе („Службени лист општине Ивањица“ број 8/2009)

10. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Услуге које се пружају заинтересованим лицима постављене су на званичном интернет порталу општине Ивањица „СЕРВИС ГРАЂАНА“

11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Детаљан поступак пружања услуга и потребне документације описан је на веб страници општине Ивањица, у делу „СЕРВИС ГРАЂАНА“

12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

У току је израда Извештаја о раду.

13. ОДЛУКА О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА ЗА 2013 ГОДИНУ

На основу члана 43. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС" број 54/09, 73/10, 101/10, 93/12, 62/13, 63/13 испр. и 108/13), члана 32. став 1. тачка 2. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/2007) и члана 39. Статута општине Ивањица ("Службени гласник РС", број 79/2008 и "Службени лист општине Ивањица" 7/12 и 9/12) Скупштина општине Ивањица, на седници одржаној 25.12.2013. године, донела је

ОДЛУКУ

О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА ЗА 2014. ГОДИНУ

ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Ивањица за 2014. годину, састоје се од:

А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА	
Укупни приходи и примања остварени по основу продаје нефинансијске имовине	1.020.530.000,00
Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	1.073.781.000,00
Буџетски суфицит/дефицит	-53.251.000,00
Издаци за набавку финансијске имовине (осим за набавку домаћих хартија од вредности)	
Укупан фискални суфицит/дефицит	-53.251.000,00
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА	
Примања од задуживања	65.000.000,00
Примања од продаје финансијске имовине	0,00
Издаци за набавку финансијску имовину (осим за набавку домаћих хартија од вредности)	
Издаци за отплату главнице дуга	16.249.000,00
Нето финансирање	53.251.000,00
Укупан фискални суфицит/дефицит плус нето финансирање	4.500.000,00
В. ДОДАТНИ ПРИХОДИ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА	30.468.000,00

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

ОПИС	ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА
УКУПНА ПРИМАЊА (1+2+3+4+5+6)		<i>1.020.530.000,00</i>
1. Порески приходи	71	436.049.000,00
1.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке	711	319.736.000,00
1.2. Самодоприноси	711180	35.000,00
1.3. Порез на имовину	713	70.282.000,00
1.4. Порез на добра и услуге	714	29.685.000,00
1.5. Остали порески приходи	716+719	16.311.000,00
2. Непорески приходи	74	41.276.000,00
- Приходи од имовине	741	20.526.000,00
- Приходи од продаје добара и услуга	742	7.886.000,00
2.1. Новчане казне и одузета имовинска корист	743	6.914.000,00
2.2. Остали приходи у корист општине	745	5.950.000,00
3. Примања од продаје нефинансијске имовине	8	300.000,00
4. Донације	731+732	
5. Трансфери	733	542.905.000,00
6. Меморандумске ставке за рефундацију расхода	77	
УКУПНИ ИЗДАЦИ		<i>1.073.781.000,00</i>
1. Текући расходи	4	595.067.000,00
1.1. Расходи за запослене	41	162.931.000,00
1.2. Коришћење роба и услуга	42	295.998.000,00
1.3. Отплата камата	44	5.499.000,00
1.4. Субвенције	45	56.950.000,00
1.5. Социјална заштита из буџета	47	28.900.000,00
1.6. Остали расходи	48+49	44.789.000,00
2. Трансфери	463	199.264.000,00
3. Капитални издаци	5	279.450.000,00
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ЗАДУЖИВАЊА И ОТПЛАТЕ ДУГА И НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		
1. Примања на основу отплате кредита и продаје финансијске имовине	92	
2. Задуживање	91	65.000.000,00
2.1. Задуживање код домаћих кредитора	911	65.000.000,00
2.2. Задуживања код страних кредитора	912	
3. Отплата дуга	61	16.249.000,00
3.1. Отплата дуга домаћим кредиторима	611	16.249.000,00
3.2. Отплата дуга страним кредиторима	612	
4. Набавка финансијске имовине	621	

Члан 2.

Потребна средства за финансирање будеског дефицита из члана 1. ове Одлуке у износу од 53.251.000,00 динара, за финансирање отплате дуга износу 16.249.000,00 динара, обезбедиће се из кредита у износу од 65.000.000,00 динара и из нераспоређеног вишка прихода из ранијих година у износу од 4.500.000,00 динара.

Члан 3.

Укупни приходи и примања буџета општине Ивањица за 2014. године утврђују се у износу 1.090.030.000,00 динара.

ЕКОНОМ. КЛАС.	НАЗИВ КОНТА	ИЗНОС
321310	Нераспоређени вишак примања и прихода из ранијих година	4.500.000,00
711	Порез на доходак, добит и капиталне добитке	
711110	Порез на зараде	261.250.000,00
711120	Порез на приходе од самосталним делатности	22.976.000,00
711140	Порез на приходе од имовине	9.560.000,00
711160	Порез на приходе о осигурања лица	0,00
711180	Самодоприноси	35.000,00
711190	Порез на друге приходе	25.950.000,00
	УКУПНО 711	319.771.000,00
713	Порез на имовину	
713120	Порез на имовину	45.240.000,00
713310	Порез на наслеђе и поклоне	6.590.000,00
713420	Порез на капиталне трансакције	18.452.000,00
713610	Порез на акције и уделе	0,00
	УКУПНО 713	70.282.000,00
714	Порез на добра и услуге	
714510	Порези, таксе и накнаде за моторна возила	18.965.000,00
714540	Накнаде за коришћење добара од општег интереса	10.000,00
714550	Боравишне таксе и концесионе накнаде	3.560.000,00
714560	Општинске и градске накнаде	7.150.000,00
	УКУПНО 714	29.685.000,00
716	Други порези	
716110	Комунална такса на фирму	16.311.000,00
	УКУПНО 716	16.311.000,00
733	Трансфери од других нивоа власти	
733150	Текући трансфери од других нивоа власти у корист општине	519.905.000,00
733151	<i>1. Текући ненаменски трансфери од других нивоа власти</i>	<i>464.505.000,00</i>
733154	<i>2. Текући наменски трансфери од других нивоа власти</i>	<i>55.400.000,00</i>
733250	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист општине	23.000.000,00
	УКУПНО 733	542.905.000,00
741	Приходи од имовине	
741150	Кamate на средства буџета	5.380.000,00
741510	Накнада за коришћење природних добара	446.000,00
741520	Накнада за коришћење шума и шумског земљишта	3.550.000,00

741530	Накнада за коришћење простора и грађевинског земљишта	11.150.000,00
741540	Накнада за коришћење речних обала, туристичких погодности и бања	0,00
741560	Коришћење ваздухопловног простора и накнаде за воде	0,00
	УКУПНО 741	20.526.000,00
742	Приходи од продаје добара и услуга	
742150	Приходи од давања у закуп	2.136.000,00
742250	Таксе у корист нивоа општине	4.520.000,00
742350	Приходи општинских органа управе	1.230.000,00
	УКУПНО 742	7.886.000,00
743	Новчане казне и одузета имовинска корист	
743320	Приходи од новчаних казни за саобраћајне прекршаје	6.514.000,00
743350	Приходи од новчаних казни у корист нивоа општина	400.000,00
	УКУПНО 743	6.914.000,00
745	Мешовити и неодређени приходи	
745150	Остали приходи у корист нивоа општина	5.950.000,00
	УКУПНО 745	5.950.000,00
811	Примања од продаје непокретности	
811150	Примања од продаје непокретности у корист нивоа општина	
	УКУПНО 811	
813	Примања од продаје осталих основних средства	
813150	Примања од продаје осталих основних средстава у корист нивоа општина	300.000,00
	УКУПНО 813	300.000,00
911	Примања од домаћих задуживања	
911450	Примања од задуживања од пословних банака у земљи	65.000.000,00
	УКУПНО 911	65.000.000,00
921	Примања од продаје домаће финансијске имовине	
921950	Примања од продаје домаћих акција и осталог капитала	
	УКУПНО 921	0,00
	УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	1.090.030.000,00

Члан 4.

Планирани капитални издаци буџетских корисника за 2013, 2014 и 2015. годину исказују се у следећем прегледу:

Ек. клас.	Ред. број	Опис	Износ у динарима		
			2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6
511		А. КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ			
		ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ			
	1.	Изградња стамбеног простора за социјалне групе		2.500.000,00	
	2.	Аутобуска стајалишта		4.000.000,00	
	3.	План детаљне регулације	2.924.000,00	3.648.000,00	
	4.	Куповина грађевинских објеката		45.000.000,00	
	5.	Капитално одржавање објеката		4.000.000,00	
	6.	Друга пројектна документација		16.000.000,00	
	7.	Изградња јавне расвете		6.000.000,00	
	8.	Изградња атмосферских и фекалних колектора:		27.000.000,00	
	9.	Изградња и реконструкција улица и тротоара		128.100.000,00	
	10.	Учешће у изградњи расвете на градском стадиону		5.000.000,00	
541		ЗЕМЉИШТЕ			
	1.	Набавка земљишта		20.000.000,00	
512		Б. ОСТАЛИ КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ			
		ОПРЕМА			
	1.	Аутомобили (<i>Дирекција, Вртић, Сабраћајна полиција</i>)		5.500.000,00	
	2.	Набавка медицинске опреме за Дом здравља Ивањица		2.500.000,00	
	3.	Набавка поземних контејнера, канти, клупа		4.300.000,00	
451		В. КАПИТАЛНЕ СУБВЕНЦИЈЕ			
		СУБВЕНЦИЈЕ			
	1.	Изградња резервоара центар са прикључним цевоводом		15.500.000,00	
	2.	Замена азбестних цеви на потезу Лучка река-Јавор		7.513.000,00	
	3.	Пројекат "Ношница"		1.136.000,00	
	4.	Изградња секундарне водоводне мреже		3.000.000,00	
463		Г. КАПИТАЛНИ ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ			
		ТРАНСФЕРИ			
		Опремање за потребе дијализе у ДЗ Ивањица, реконструкција крова мед. рада,			
		Набавка офтамолошке и друге опреме		12.500.000,00	
		Замена паркета у ОШ "Кирило Савић"		8.000.000,00	
		Опрема за ППЗ и покривање објекта старе школе "Милинко Кушић"		2.500.000,00	
		Изградња школске физкултурне сале у ОШ "Сретен Лазаревић" Прилике		20.000.000,00	

	Замена крова и столарије у ОШ "Вучић Величковић" Међуречје	1.300.000,00	
	Реконструкција објеката у ОШ "Проф. Др. Недељко Кошанин" (Придворица, Средња река, Брусник)	1.060.000,00	
	Надоградња зграде Гимназије-прва фаза	4.000.000,00	16.000.000,00

Члан 5.

Укупни расходи и издаци буџета општине Ивањица за 2014. годину утврђују се у износу 1.090.030.000,00 динара.

ЕКОНОМ. КЛАСИФ.	НАЗИВ КОНТА	СРЕДСТВА ИЗ БУЏЕТА	СРЕДСТВА ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА	УКУПНА СРЕДСТВА
41	Расходи за запослене			
411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	131.057.000,00	9.330.000,00	140.387.000,00
412	Социјални доприноси на терет послодавца	23.472.000,00	1.670.000,00	25.142.000,00
413	Накнаде у натури	395.000,00		395.000,00
414	Социјална давања запосленима	1.996.000,00	350.000,00	2.346.000,00
415	Накнаде трошкова за запослене	3.280.000,00		3.280.000,00
416	Награде запосленима и остали пос. расходи	1.331.000,00		1.331.000,00
417	Посланички додатак	1.400.000,00		1.400.000,00
	Укупно 41	162.931.000,00	11.350.000,00	174.281.000,00
42	Коришћење роба и услуга			
421	Стални трошкови	60.752.000,00	2.935.000,00	63.687.000,00
422	Трошкови путовања	3.625.000,00	535.000,00	4.160.000,00
423	Услуге по уговору	42.694.000,00	1.931.000,00	44.625.000,00
424	Специјализоване услуге	13.850.000,00	1.380.000,00	15.230.000,00
425	Текуће поправке и одржавање	163.247.000,00	1.260.000,00	164.507.000,00
426	Материјал	11.830.000,00	10.470.000,00	22.300.000,00
	Укупно 42	295.998.000,00	18.511.000,00	314.509.000,00
43	Амортизација и употреба средстава за рад			
431	Амортизација некретнина и опреме	0,00		0,00
	Укупно 43	0,00	0,00	0,00
44	Отплата камата и пратећи трошкови задуживања			
441	Отплата домаћих камата	1.999.000,00	0,00	1.999.000,00
444	Пратећи трошкови задуживања	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00
	Укупно 44	5.499.000,00	0,00	5.499.000,00
45	Субвенције			
451	Субвенције јавним неф. предузећима и организацијама	56.950.000,00	0,00	56.950.000,00
454	Субвенције приватним предузећима	0,00	0,00	0,00
	Укупно 45	56.950.000,00	0,00	56.950.000,00
46	Донације, дотације и трансфери			
463	Трансфери осталим нивоима власти	199.264.000,00		199.264.000,00
	Укупно 46	199.264.000,00	0,00	199.264.000,00
47	Социјално осигурање и социјална заштита			

472	Накнада за социјалну заштиту из буџета	28.900.000,00		28.900.000,00
	Укупно 47	28.900.000,00	0,00	28.900.000,00
48	Остали расходи			
481	Дотације невладиним организацијама	23.854.000,00		23.854.000,00
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	1.380.000,00	47.000,00	1.427.000,00
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	9.555.000,00		9.555.000,00
484	Накнада штете за повреду или штету насталу услед елементарних непогода и других природних узрока	2.000.000,00		2.000.000,00
	Укупно 48	36.789.000,00	47.000,00	36.836.000,00
49	Средства резерве			
499	Средства резерве	8.000.000,00	0,00	8.000.000,00
	Укупно 49	8.000.000,00	0,00	8.000.000,00
51	Основна средства			
511	Зграде и грађевински објекти	233.600.000,00		233.600.000,00
512	Машине и опрема	25.400.000,00	540.000,00	25.940.000,00
513	Остале некретнине и опрема			
515	Нематеријална имовина	450.000,00	20.000,00	470.000,00
	Укупно 51	259.450.000,00	560.000,00	260.010.000,00
54	Природна имовина			
541	Земљиште	20.000.000,00		20.000.000,00
	Укупно 54	20.000.000,00	0,00	20.000.000,00
61	Отплата главнице			
611	Отплата главнице домаћим кредиторима	16.249.000,00		16.249.000,00
	Укупно 61	16.249.000,00	0,00	16.249.000,00
62	Набавка финансијске имовине			
621	Набавка домаће финансијске имовине			
	Укупно 62	0,00	0,00	0,00
	УКУПНИ РАСХОДИ	1.090.030.000,00	30.468.000,00	1.120.498.000,00

ПОСЕБАН ДЕО

Средства буџета у износу 1.090.030.000,00 динара и средства од прихода из додатних активности буџетских корисника буџета у износу 30.468.000,00 динара распоређују се по корисницима и то:

Раздео	Глава	Функција	Економска класификација	Опис	Средства из буџета	Средства из додатних активности	Укупна средства				
1	2	3	4	6	7	8	9				
1		110		СКУПШТИНА ОПШТИНЕ							
				Извршни и законодавни органи, финансијски, фискални и спољни послови							
				411 Плате, додаци и накнаде запослених(зараде)	1.552.000,00		1.552.000,00				
				412 Социјални доприноси на терет послодавца	278.000,00		278.000,00				
				417 Посланички додатак	1.400.000,00		1.400.000,00				
				421 Стални трошкови	0,00		0,00				
				422 Трошкови путовања	900.000,00		900.000,00				
				423 Услуге по уговору	0,00		0,00				
				481 Дотације невладиним организацијама	654.000,00		654.000,00				
				<i>Ова апропријација користиће се за финансирање рада политичких странака по закону о финансирању политичких активности ("Службени гласник РС" 43/2011)</i>							
				Извори финансирања за функцију 110							
				01 Приходи из буџета				4.784.000,00		4.784.000,00	
				Укупно за функцију 110				4.784.000,00		4.784.000,00	
				УКУПНО ЗА РАЗДЕО 1.				4.784.000,00		4.784.000,00	
				2		110		ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ			
								ОПШТИНСКО ВЕЋЕ			
								Извршни и законодавни органи, финансијски, фискални и спољни послови			
411 Плате, додаци и накнаде запослених(зараде)	3.110.000,00		3.110.000,00								
412 Социјални доприноси на терет послодавца	557.000,00		557.000,00								
416 Награде запосленима и остали посебни расходи	80.000,00		80.000,00								
421 Стални трошкови	0,00		0,00								
422 Трошкови путовања	450.000,00		450.000,00								
423 Услуге по уговору	3.750.000,00		3.750.000,00								
Извори финансирања за функцију 110											
01 Приходи из буџета								7.947.000,00		7.947.000,00	
Укупно за функцију 110								7.947.000,00		7.947.000,00	
Извори финансирања за раздео 2.											
01 Приходи из буџета								7.947.000,00		7.947.000,00	

3	090	УКУПНО ЗА РАЗДЕО 2.		7.947.000,00		7.947.000,00	
		ОПШТИНСКА УПРАВА					
		Социјална заштита неklasификована на другом месту					
		481	Дотације невладиним организацијама <i>Ова апропријација ће се користити за финансирање програма удружења грађана, који се односе се на дневне боравке лица са инвалидитетом</i>	5.300.000,00		5.300.000,00	
		463	Трансфери осталим нивоима власти (Центар за социјални рад) <i>Ова апропријација користиће се за материјалне трошкове центра, исплату признатих права по Одлуци о правима из социјалне заштите општине Ивањица.</i>	16.000.000,00		16.000.000,00	
		472	Накнада за социјалну заштиту из буџета <i>Ова апропријација користиће се за исплату финансијске помоћи незапосленим породиљама и родитељског додатка за свако новоређено дете у износу 14.400.000,00 динара, ученичке и студенске стипендије и смештај ученика у специјалне школе 8.500.000,00, станарине 500.000,00 динара, помоћи у износу 4.500.000,00 динара и превоз пензионера старијих од 65 година 1.000.000,00 динара</i>	28.900.000,00		28.900.000,00	
		511	Зграде и грађевински објекти <i>Ова апропријација ће се користити за решавање стамбених потреба социјално угроженог становништва</i>	2.500.000,00		2.500.000,00	
		Извори финансирања за функцију 090					
		01 Приходи из буџета		52.700.000,00		52.700.000,00	
		07 Донације од осталих нивоа власти				0,00	
		Укупно за функцију 090		52.700.000,00	0,00	52.700.000,00	
		160	Опште јавне услуге које нису класификоване на другом месту				
			451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	0,00		0,00
			481	Дотације невладиним организацијама <i>Ова апропријација користиће се за: Црвени крст 1.600.000,00 Средства у износу 3.000.000,00 биће распоређена Одлуком општинског већа након спроведеног јавног конкурса за доделу средстава за финансирање пројеката невладиних организација</i>	4.600.000,00		4.600.000,00
			483	Новчане казне и пенали по решењу судова и судских тела	3.500.000,00		3.500.000,00
			484	Накнада штете за повреду или штету насталу услед елементарних непогода и других природних узрока <i>Користићење средстава ове апропријације вршиће се по посебном акту (решењу) председника општине</i>	2.000.000,00		2.000.000,00
			499	Средства резерве <i>Ова апропријација обухвата средства за текућу буџетску резерву у износу 7.500.000,00 динара и сталну буџетску резерву у износу</i>	8.000.000,00		8.000.000,00

		500.000,00 динара.		
		Извори финансирања за функцију 160		
		01 Приходи из буџета	18.100.000,00	18.100.000,00
		Укупно за функцију 160	18.100.000,00	18.100.000,00
170		Трансакције јавног дуга		
	441	Отплата домаћих камата	1.999.000,00	1.999.000,00
	444	Пратећи трошкови задуживања	3.500.000,00	3.500.000,00
	611	Отплата главнице домаћим кредиторима	16.249.000,00	16.249.000,00
		Извори финансирања за функцију 170		
		01 Приходи из буџета	21.748.000,00	21.748.000,00
		Укупно за функцију 170	21.748.000,00	21.748.000,00
130		Опште услуге		
	411	Плате, додаци и накнаде запослених(зараде)	48.139.000,00	48.139.000,00
	412	Социјални доприноси на терет послодавца	8.617.000,00	8.617.000,00
	413	Накнаде у натури	220.000,00	220.000,00
	414	Социјална давања запосленима	940.000,00	940.000,00
	415	Накнада трошкова за запослене	1.300.000,00	1.300.000,00
	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	400.000,00	400.000,00
	421	Стални трошкови	23.082.000,00	23.082.000,00
	422	Трошкови путовања	1.585.000,00	1.585.000,00
	423	Услуге по уговору	7.567.000,00	7.567.000,00
	424	Специјализоване услуге	1.500.000,00	1.500.000,00
	425	Текуће поправке и одржавање	2.130.000,00	2.130.000,00
	426	Материјал	5.300.000,00	5.300.000,00
	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	300.000,00	300.000,00
	511	Зграде и грађевински објекти	55.000.000,00	55.000.000,00
	512	Машине и опрема	4.650.000,00	4.650.000,00
	515	Нематеријална имовина	50.000,00	50.000,00
	541	Земљиште	20.000.000,00	20.000.000,00
		Извори финансирања за функцију 130		
		01 Приходи из буџета	180.780.000,00	180.780.000,00
		Укупно за функцију 130	180.780.000,00	180.780.000,00
421		Пољопривреда		
	423	Услуге по уговору	3.950.000,00	3.950.000,00
		<i>Ова апропријација користиће се за исплату накнаде за рад противградним стрелицама</i>		
	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	10.000.000,00	10.000.000,00
		<i>Ова апропријација намењена Фонду за пољопривреду</i>		
	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	0,00	0,00
		Извори финансирања за функцију 421		
		01 Приходи из буџета	13.950.000,00	13.950.000,00

		Укупно за функцију 421	13.950.000,00		13.950.000,00
450		Саобраћај			
	423	Услуге по уговору <i>Ова апропријација је намењена за јавни градски превоз</i>	13.500.000,00		13.500.000,00
		Извори финансирања за функцију 450			
		01 Приходи из буџета	13.500.000,00		13.500.000,00
		Укупно за функцију 450	13.500.000,00		13.500.000,00
490		Економски послови неklasификовани на другом месту			
	425	Текуће поправке и одржавање <i>Ова апропријација ће се користити за поправу и ревитализацију атарских и локалних путева</i>	7.000.000,00		7.000.000,00
	463	Трансфери осталим нивоима власти <i>Ова апропријација ће се користити за подстицање запошљавања у сарадњи са Националном службом за запошљавање</i>	25.000.000,00		25.000.000,00
		Извори финансирања за функцију 490			
		01 Приходи из буџета	32.000.000,00		32.000.000,00
		Укупно за функцију 490	32.000.000,00		32.000.000,00
630		Водоснабдевање			
	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама <i>Ова апропријација намењена ЈКП "Комунално" за водоснабдевања на територији општине -</i>	33.400.000,00		33.400.000,00
		Извори финансирања за функцију 630			
		01 Приходи из буџета	33.400.000,00		33.400.000,00
		Укупно за функцију 630	33.400.000,00		33.400.000,00
760		Здравство неklasификовано на другом месту			
	424	Специјализоване услуге	900.000,00		900.000,00
	463	Трансфери осталим нивоима власти <i>Ова апропријација користиће се за финансирање Дома здравља у складу Законом о здравственој заштити и то за опремање за потребе обављања дијализе, реконструкцију крова медицине рада, капеле, набавку офталмолошке опреме и др.намене у складу са законом</i>	12.500.000,00		12.500.000,00
	512	Машине и опрема	2.500.000,00		2.500.000,00
		Извори финансирања за функцију 760			
		01 Приходи из буџета	15.900.000,00		15.900.000,00
		Укупно за функцију 760	15.900.000,00	0,00	15.900.000,00
810		Услуге физичке културе			
	481	Дотације невладиним организацијама <i>Ова апропријације ће се користити за дотације Спортском савезу општине Ивањица у складу са Законом о спорту</i>	12.300.000,00		12.300.000,00
	511	Зграде и грађевински објекти <i>Ова апропријација је намењена за учешће општине у изградњи расвете на градском стадиону</i>	5.000.000,00		5.000.000,00

		Извори финансирања за функцију 810			
		01 Приходи из буџета	17.300.000,00		17.300.000,00
		Укупно за функцију 810	17.300.000,00		17.300.000,00
820		Услуге културе			
	424	Специјализоване услуге <i>Ова апропријација је намењена за "Нушићијаду" и друге културне манифестације</i>	3.000.000,00		3.000.000,00
	463	Трансфери осталим нивоима власти <i>Ова апропријација је намењена Историјском архиву Ужице у износу 300.000,00 динара и Матичној библиотеци Чачак 100.000,00 динара</i>	400.000,00		400.000,00
		Извори финансирања за функцију 820			
		01 Приходи из буџета	3.400.000,00	0,00	3.400.000,00
		Укупно за функцију 820	3.400.000,00		3.400.000,00
830		Услуге емитовања и штампања			
	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама <i>Ова апропријација користиће се за финансирање Ивањичког радија</i>	7.550.000,00		7.550.000,00
	423	Услуге по уговору <i>Ова апропријација намењена је за информисање у износу 4.500.000,00 динара и за објављивање тендера, огласа и штампање 1.000.000,00 динара</i>	5.500.000,00		5.500.000,00
		Извори финансирања за функцију 830			
		01 Приходи из буџета	13.050.000,00		13.050.000,00
		Укупно за функцију 830	13.050.000,00		13.050.000,00
840		Верске и остале услуге заједнице			
	481	Дотације невладиним организацијама <i>Коришћење средстава ове апропријације вршиће се по посебном акту (решењу) председника општине</i>	1.000.000,00		1.000.000,00
		Извори финансирања за функцију 840			
		01 Приходи из буџета	1.000.000,00		1.000.000,00
		Укупно за функцију 840	1.000.000,00		1.000.000,00
912		Основно образовање			
	463	Трансфери осталим нивоима власти	124.867.000,00	0,00	124.867.000,00
		1. ОШ "Милинко Кушић" Ивањица			
		Текући трансфери	29.565.000,00		
		Капитални трансфери	2.500.000,00		
		2. ОШ "Кирило Савић" Ивањица			
		Текући трансфери	20.241.000,00		
		Капитални трансфери (паркет хала)	8.000.000,00		
		3. ОШ "Сретен Лазаревић" Прилике			
		Текући трансфери	12.133.000,00		
		Капитални трансфери (спортска хала)	20.000.000,00		
		4. ОШ "Мићо Матовић" Катићи			

	Текући трансфери	6.221.000,00		
	5. ОШ "Проф. Др. Недељко Кошанин" Дивићи			
	Текући трансфери	10.863.000,00		
	Капитални трансфери (Средња река, Брусник, Придворица)	1.060.000,00		
	6. ОШ "Мајор Илић" Кушићи			
	Текући трансфери	3.400.000,00		
	7. ОШ "Вучић Величкових" Међуречје			
	Текући трансфери	3.375.000,00		
	Капитални трансфери (замена крова и столарије)	2.661.000,00		
	8. ОШ "Милан Вучићевић-Зверац" Братљево			
	Текући трансфери	2.789.000,00		
	9. ОШ "Светозар Марковић" Ковиле			
	Текући трансфери	2.059.000,00		
	Извори финансирања за функцију 912			
	01 Приходи из буџета	124.867.000,00		124.867.000,00
	Укупно за функцију 912	124.867.000,00		124.867.000,00
920	Средње образовање			
463	Трансфери осталим нивоима власти	20.497.000,00	0,00	20.497.000,00
	1. Гимназија	12.564.000,00		
	Текући трансфери	8.564.000,00		
	Капитални трансфери (надоградња Гимназије)	4.000.000,00		
	2. Техничка школа	7.933.000,00		
	Текући трансфери	7.933.000,00		
	Извори финансирања за функцију 920			
	01 Приходи из буџета	20.497.000,00		20.497.000,00
	Укупно за функцију 920	20.497.000,00		20.497.000,00
	Извори финансирања за општинску управу			
	01 Приходи из буџета	562.192.000,00		562.192.000,00
	07 Донације од осталих нивоа власти		0,00	
	УКУПНО	562.192.000,00	0,00	562.192.000,00
1	ДОМ КУЛТУРЕ			
820	Услуге културе			
411	Плате, додаци и накнаде запослених(зараде)	9.495.000,00	0,00	9.495.000,00
412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.718.000,00	0,00	1.718.000,00
413	Накнаде у натури	155.000,00	0,00	155.000,00
414	Социјална давања запосленима	0,00	0,00	0,00
415	Накнада трошкова за запослене	0,00	0,00	0,00
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	280.000,00	0,00	280.000,00
421	Стални трошкови	2.430.000,00	780.000,00	3.210.000,00
422	Трошкови путовања	0,00	110.000,00	110.000,00
423	Услуге по уговору	370.000,00	200.000,00	570.000,00
424	Специјализоване услуге	3.300.000,00	680.000,00	3.980.000,00
425	Текуће поправке и одржавање	170.000,00	100.000,00	270.000,00

	426	Материјал	0,00	170.000,00	170.000,00
	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	0,00	30.000,00	30.000,00
	512	Машине и опрема	650.000,00	30.000,00	680.000,00
		Извори финансирања за функцију 820			
		01 Приходи из буџета	18.568.000,00		18.568.000,00
		04 Сопствени приходи		2.100.000,00	2.100.000,00
		Укупно за функцију 820	18.568.000,00	2.100.000,00	20.668.000,00
		Извори финансирања за главу 3.1.			
		01 Приходи из буџета	18.568.000,00		18.568.000,00
		04 Сопствени приходи		2.100.000,00	2.100.000,00
		Укупно за главу 3.1.	18.568.000,00	2.100.000,00	20.668.000,00
2		БИБЛИОТЕКА "СВЕТИСЛАВ ВУЛОВИЋ"			
		Услуге културе			
	411	Плате, додаци и накнаде запослених(зараде)	3.220.000,00	0,00	3.220.000,00
	412	Социјални доприноси на терет послодавца	585.000,00	0,00	585.000,00
	414	Социјална давања запосленима	0,00	0,00	0,00
	415	Накнада трошкова за запослене	50.000,00	0,00	50.000,00
	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	110.000,00	0,00	110.000,00
	421	Стални трошкови	80.000,00	50.000,00	130.000,00
	422	Трошкови путовања	50.000,00	20.000,00	70.000,00
	423	Услуге по уговору	10.000,00	40.000,00	50.000,00
	424	Специјализоване услуге	100.000,00	40.000,00	140.000,00
	425	Текуће поправке и одржавање	0,00	10.000,00	10.000,00
	426	Материјал	50.000,00	45.000,00	95.000,00
	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	0,00	10.000,00	10.000,00
	512	Машине и опрема	60.000,00	20.000,00	80.000,00
	515	Нематеријална имовина	400.000,00	20.000,00	420.000,00
		Извори финансирања за функцију 820			
		01 Приходи из буџета	4.715.000,00		4.715.000,00
		04 Сопствени приходи		255.000,00	255.000,00
		Укупно за функцију 820	4.715.000,00	255.000,00	4.970.000,00
		Извори финансирања за главу 3.2.			
		01 Приходи из буџета	4.715.000,00		4.715.000,00
		04 Сопствени приходи		255.000,00	255.000,00
		Укупно за главу 3.2.	4.715.000,00	255.000,00	4.970.000,00
3		ДЕЧЈИ ВРТИЋ			
		Предшколско образовање			
	411	Плате, додаци и накнаде запослених(зараде)	53.322.000,00	9.330.000,00	62.652.000,00
	412	Социјални доприноси на терет послодавца	9.545.000,00	1.670.000,00	11.215.000,00
	414	Социјална давања запосленима	905.000,00	350.000,00	1.255.000,00
	415	Накнада трошкова за запослене	1.800.000,00		1.800.000,00
	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	390.000,00		390.000,00
		911			

	421	Стални трошкови	7.300.000,00	2.015.000,00	9.315.000,00
	422	Трошкови путовања		305.000,00	305.000,00
	423	Услуге по уговору		791.000,00	791.000,00
	424	Специјализоване услуге		660.000,00	660.000,00
	425	Текуће поправке и одржавање	480.000,00	1.130.000,00	1.610.000,00
	426	Материјал	1.300.000,00	10.202.000,00	11.502.000,00
	431	Амортизација некретнина и опреме			0,00
	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали		7.000,00	7.000,00
	483	Новчане казне и пенали по решењу судова и судских тела	1.040.000,00		
	512	Машине и опрема	1.500.000,00	460.000,00	1.960.000,00
		Извори финансирања за функцију 911			
		01 Приходи из буџета	77.582.000,00		77.582.000,00
		04 Сопствени приходи		17.670.000,00	17.670.000,00
		07 Донације од осталих нивоа власти		9.250.000,00	9.250.000,00
		Укупно за функцију 911	77.582.000,00	26.920.000,00	104.502.000,00
		Извори финансирања за главу 3.3.			
		01 Приходи из буџета	77.582.000,00		77.582.000,00
		04 Сопствени приходи		17.670.000,00	17.670.000,00
		07 Донације од осталих нивоа власти		9.250.000,00	9.250.000,00
		Укупно за главу 3.3.	77.582.000,00	26.920.000,00	104.502.000,00
4		ДИРЕКЦИЈА ЗА ПУТЕВЕ, ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ И ИЗГРАДЊУ			
	620	Развој заједнице			
	411	Плате, додаци и накнаде запослених(зараве)	6.845.000,00	0,00	6.845.000,00
	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.226.000,00	0,00	1.226.000,00
	414	Социјална давања запосленима	150.000,00	0,00	150.000,00
	415	Накнада трошкова за запослене	100.000,00	0,00	100.000,00
	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	70.000,00	0,00	70.000,00
	421	Стални трошкови	2.100.000,00	0,00	2.100.000,00
	422	Трошкови путовања	100.000,00	0,00	100.000,00
	423	Услуге по уговору	3.462.000,00	0,00	3.462.000,00
	424	Специјализоване услуге	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
	425	Текуће поправке и одржавање	400.000,00	0,00	400.000,00
	426	Материјал	1.160.000,00	0,00	1.160.000,00
	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	1.050.000,00	0,00	1.050.000,00
	483	Новчане казне и пенали по решењу судова и судских тела	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00
	511	Зграде и грађевински објекти	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00
		<i>Ова апропријација је намењена за израду пројекта</i>			
	512	Машине и опрема	2.600.000,00	0,00	2.600.000,00
		Извори финансирања за функцију 620			
		01 Приходи из буџета	35.263.000,00		35.263.000,00

		04 Сопствени приходи		0,00	0,00
		Укупно за функцију 620	35.263.000,00	0,00	35.263.000,00
640		Улична расвета			
	421	Стални трошкови	10.500.000,00	0,00	10.500.000,00
	425	Текуће поправке и одржавање	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00
	511	Зграде и грађевински објекти	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00
		Извори финансирања за функцију 640			
		01 Приходи из буџета	20.000.000,00		20.000.000,00
		04 Сопствени приходи			
		Укупно за функцију 640	20.000.000,00		20.000.000,00
160		Опште јавне услуге које нису класификоване на другом месту			
	423	Услуге по уговору	700.000,00	0,00	700.000,00
	425	Текуће поправке и одржавање	94.000.000,00	0,00	94.000.000,00
	426	Материјал	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00
	512	Опрема	4.300.000,00	0,00	4.300.000,00
		Извори финансирања за функцију 160			
		01 Приходи из буџета	102.500.000,00	0,00	102.500.000,00
		04 Сопствени приходи			0,00
		Укупно за функцију 160	102.500.000,00	0,00	102.500.000,00
451		Друмски саобраћај			
	425	Текуће поправке и одржавање	48.000.000,00	0,00	48.000.000,00
	511	Зграде и грађевински објекти	128.100.000,00	0,00	128.100.000,00
	512	Машине и опрема	9.000.000,00	0,00	9.000.000,00
		Извори финансирања за функцију 451			
		01 Приходи из буџета	185.100.000,00		185.100.000,00
		04 Сопствени приходи		0,00	0,00
		Укупно за функцију 451	185.100.000,00	0,00	185.100.000,00
520		Управљање отпадним водама			
	425	Текуће поправке и одржавање			0,00
	511	Зграде и грађевински објекти	27.000.000,00	0,00	27.000.000,00
		Извори финансирања за функцију 520			
		01 Приходи из буџета	27.000.000,00		27.000.000,00
		04 Сопствени приходи			
		Укупно за функцију 520	27.000.000,00	0,00	27.000.000,00
		Извори финансирања за главу 3.4.			
		01 Приходи из буџета	369.863.000,00		
		04 Сопствени приходи		0,00	
		Укупно за главу 3.4.	369.863.000,00	0,00	369.863.000,00
5		МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ			
160		Опште јавне услуге које нису класификоване на другом			

	месту			
	411 Плате, додаци и накнаде запослених(зараве)	1.142.000,00	0,00	1.142.000,00
	412 Социјални доприноси на терет послодавца	188.000,00	0,00	188.000,00
	414 Социјална давања запосленима	0,00	0,00	0,00
	415 Накнада трошкова за запослене	0,00	0,00	0,00
	416 Награде запосленима и остали посебни расходи	0,00	0,00	0,00
	421 Стални трошкови	0,00	0,00	0,00
	422 Трошкови путовања	0,00	0,00	0,00
	423 Услуге по уговору	0,00	0,00	0,00
	424 Специјализоване услуге	1.050.000,00	0,00	1.050.000,00
	425 Текуће поправке и одржавање	7.125.000,00	0,00	7.125.000,00
	426 Материјал	0,00	0,00	0,00
	431 Употреба основних средстава	0,00	0,00	0,00
	472 Накнада за социјалну заштиту из буџета	0,00	0,00	0,00
	481 Дотације невладиним организацијама	0,00	0,00	0,00
	482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали	0,00	0,00	0,00
	541 Земљиште	0,00	0,00	0,00
	Извори финансирања за функцију 160			
	01 Приходи из буџета	9.505.000,00		9.505.000,00
	04 Сопствени приходи		0,00	0,00
	Укупно за функцију 160	9.505.000,00	0,00	9.505.000,00
	Извори финансирања за главу 3.5.			
	01 Приходи из буџета	9.505.000,00		9.505.000,00
	04 Сопствени приходи		0,00	0,00
	Укупно за главу 3.5.	9.505.000,00	0,00	9.505.000,00
6	ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА			
473	Услуге туризма			
	411 Плате, додаци и накнаде запослених(зараве)	2.473.000,00	0,00	2.473.000,00
	412 Социјални доприноси на терет послодавца	443.000,00	0,00	443.000,00
	413 Накнаде у натури	20.000,00	0,00	
	414 Социјална давања запосленима	0,00	0,00	0,00
	415 Накнада трошкова за запослене	30.000,00	0,00	
	416 Награде запосленима и остали посебни расходи	0,00	0,00	0,00
	421 Стални трошкови	260.000,00	90.000,00	350.000,00
	422 Трошкови путовања	490.000,00	100.000,00	590.000,00
	423 Услуге по уговору	3.885.000,00	900.000,00	4.785.000,00
	424 Специјализоване услуге	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
	425 Текуће поправке и одржавање	442.000,00	20.000,00	462.000,00
	426 Материјал	520.000,00	53.000,00	573.000,00
	482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали	30.000,00	0,00	30.000,00
	483 Новчане казне и пенали по решењу судова и судских тела	0,00		0,00
		15.000,00	0,00	15.000,00
	512 Машине и опрема	140.000,00	30.000,00	170.000,00

		Извори финансирања за функцију 473			
		01 Приходи из буџета	10.748.000,00		10.748.000,00
		04 Сопствени приходи		1.193.000,00	1.193.000,00
		Укупно за функцију 473	10.748.000,00	1.193.000,00	11.941.000,00
		Извори финансирања за главу 3.6.			
		01 Приходи из буџета	10.748.000,00		10.748.000,00
		04 Сопствени приходи		1.193.000,00	1.193.000,00
		Укупно за главу 3.6.	10.748.000,00	1.193.000,00	11.941.000,00
7		БУЏЕТСКИ ФОНД ЗА ЖИВОТНУ СРЕДИНУ			
	560	Заштита животне средине			
	421	Стални трошкови <i>Ова апропријација користиће се депоновање смећа са територије општине Ивањица у Регионалну депонију Дубоко</i>	15.000.000,00		15.000.000,00
	424	Специјализоване услуге <i>Ова апропријација користиће се за испитивање квалитета ваздуха</i>	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама <i>Ова апропријација ће се користити за отплату камате и главнице за набављено возило за одвожење смећа</i> <i>Користиће се средства ове апропријације вршиће се по посебном акту (решењу) председника општине</i>	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00
		Извори финансирања за функцију 560			
		01 Приходи из буџета	22.000.000,00	0,00	7.000.000,00
		Укупно за функцију 560	22.000.000,00	0,00	7.000.000,00
		Извори финансирања за главу 3.8.			
		01 Приходи из буџета	22.000.000,00		22.000.000,00
		Укупно за главу 3.8.	22.000.000,00		22.000.000,00
		Извори финансирања за раздео 3.			
		01 Приходи из буџета	1.075.173.000,00		1.075.173.000,00
		04 Сопствени приходи		21.218.000,00	21.218.000,00
		07 Донације од осталих нивоа власти		9.250.000,00	9.250.000,00
		УКУПНО ЗА РАЗДЕО 3.	1.075.173.000,00	30.468.000,00	1.105.641.000,00
4		ОПШТИНСКО ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО			
	330	Судови			
	411	Плате, додаци и накнаде запослених(зараде)	1.759.000,00	0,00	1.759.000,00
	412	Социјални доприноси на терет послодавца	315.000,00	0,00	315.000,00
	414	Социјална давања запосленима	1.000,00	0,00	1.000,00
	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000,00	0,00	1.000,00
	422	Трошкови путовања	50.000,00	0,00	50.000,00
		Извори финансирања за функцију 330			
		01 Приходи из буџета	2.126.000,00		2.126.000,00

	Укупно за функцију 330	2.126.000,00		2.126.000,00
	Извори финансирања за раздео 4.			
	01 Приходи из буџета	2.126.000,00		2.126.000,00
	УКУПНО ЗА РАЗДЕО 4.	2.126.000,00		2.126.000,00
	УКУПНИ РАСХОДИ БУЏЕТА	1.090.030.000,00	30.468.000,00	1.120.498.000,00

ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА

Члан 6.

У складу са Упутством за припрему одлуке о буџету локалне власти за 2014. годину и пројекцијама за 2015. и 2016. годину, које је донео министар надлежан за послове финансија, на основу одредби члана 36а Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/210, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 и 108/2013) и Законом о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији („Службени гласник РС“, број 104/2009), број запослених код корисника буџета не може прећи максималан број запослених на неодређено и одређено време, и то:

- 107 запослених у локалној администрацији на неодређено време;

- 6 запослених у локалној администрацији на одређено време;

-96 запослених у предшколским установама на неодређено време;

У овој одлуци о буџету средства за плате се обезбеђују за број запослених из става 1. овог члана.

Члан 7.

За извршавање ове Одлуке одговоран је председник општине.

Наредбодавац за извршење буџета је председник општине.

Члан 8.

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

Члан 9.

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

Члан 10.

Орган управе надлежан за финансије обавезан је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње информисе председника општине, а обавезно у року од петнаест дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода.

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

Извештај садржи и одступања између усвојеног буџета и извршења и образложење великих одступања.

Члан 11.

Одлуку о промени апропријације и преносу апропријације у текућу буџетску резерву, у складу са чланом 61. Закона о буџетском систему доноси председник општине.

Члан 12.

Решење о употреби текуће буџетске и сталне буџетске резерве на предлог локалног органа управе надлежног за финансије доноси председник општине.

Члан 13.

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

Члан 14.

Општинско веће одговорно је за спровођење фискалне политике и управљање јавном имовином, приходима и примањима и расходима и издацима на начин који је у складу са Законом о буџетском систему.

Овлашћује се председник општине да, у складу са чланом 27ж Закона о буџетском систему, може поднети захтев министарству надлежном за послове финансија за одобрење фискалног дефицита изнад утврђеног дефицита од 10%, уколико је резултат реализације јавних финансија.

Члан 15.

Новчана средства буџета општине, директних и индиректних корисника средстава буџета, као и других корисника јавних средстава који су укључени у консолидовани рачун трезора општине, воде се и депонују на консолидованом рачуну трезора.

Члан 16.

Коришћење средстава вршиће се у 2014. години по посебном акту (решењу) председника у оквиру следећих раздела:

- Раздео 1.- Скупштина општине, функција 110-извршни и законодавни органи, финансијски, фискални и спољни послови, економска класификација 481-Дотације невладиним организацијама у износу 654.000,00 динара.
- Раздео 3. Општинска управа, функција 090-социјална заштита неklasификована на другом месту, економска класификација 472-накнада за социјалну заштиту у буџету-једнократне помоћи у износу 4.500.000,00 динара.
- Раздео 3. Општинска управа, функција 160-опште јавне услуге неklasификоване на другом месту, економска класификација 484-накнада штете за повреду или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока у износу 2.000.000,00 динара.
- Раздео 3. Општинска управа, функција 840-Верске и остале услуге заједнице, економска класификација 481-дотације невладиним организацијама у износу 1.000.000,00 динара.
- Раздео 3. Општинска управа, функција 560-животна средина неklasификована на другом месту, економска класификација 451- субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама у износу 6.000.000,00 динара.

Члан 17.

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

Изузетно корисници из става 1. овог члана, у складу са чланом 54. Закона о буџетском систему, могу преузети обавезе по уговору који се односи на капиталне издатке и захтева плаћање у више година, на основу предлога органа надлежног за послове финансија, уз сагласност општинског, односно градског већа, а највише до износа исказаних у плану капиталних издатака из члана 4. ове одлуке.

Корисник буџетских средстава, који одређени расход извршава из средстава буџета и из других прихода, обавезан је да измирење тог расхода прво врши из прихода из тих других извора.

Обавезе преузете у 2013. години у складу са одобреним апропријацијама у тој години, а не извршене у току 2013. године, преносе се у 2014. годину и имају статус преузетих обавеза и извршавају се на терет одобрених апропријација овом одлуком.

Члан 18.

Преузете обавезе и све финансијске обавезе морају бити извршене искључиво на принципу готовинске основе са консолидованог рачуна трезора, осим ако је законом, односно актом Владе предвиђен другачији метод.

Члан 19.

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

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

Члан 20.

Корисници буџетских средстава приликом додељивања уговора о набавци добара, пружању услуга или извођењу грађевинских радова, морају да поступе у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12).

Набавком мале вредности, у смислу члана 39. Закона о јавним набавкама сматра се набавка истоврсних добара, услуга и радова чија укупна процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 3.000.000,00 динара.

Члан 21.

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

Члан 22.

Средства распоређена за финансирање расхода и издатака корисника буџета, преносе се на основу њиховог захтева и у складу са одобреним квотама у тромесечним плановима буџета.

Уз захтев, корисници су дужни да доставе комплетну документацију за плаћање (копије).

Члан 23.

Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у 2014. години само у складу са чланом 10. Закона о буџетском систему, при чему су, у складу са истим чланом Закона, председник општине, односно лице које он овласти, одговорни за ефикасност и сигурност тог инвестирања.

Члан 24.

Општинско веће може донети програм рационализације којим ће обухватити све кориснике јавних средстава, укључујући и одређене критеријуме за извршење тог програма, и о томе обавестити скупштину општине.

Корисник буџетских средстава не може, без претходне сагласности председника општине, засновати радни однос са новим лицима до краја 2014. године, уколико средства потребна за исплату плата тих лица нису обезбеђена у оквиру износа средстава која су, у складу са овом одлуком, предвиђена за плате том буџетском кориснику и програмом рационализације из става 1. овог члана.

Члан 25.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава, у 2014. години обрачунату исправку вредности нефинансијске имовине исказују на терет капитала, односно не исказују расход амортизације и употребе основних средстава.

Члан 26.

За финансирање дефицита текуће ликвидности, који може да настане услед неуравнотежености кретања у приходима и расходима буџета, председник општине може се задужити у складу са одредбама члана 35. Закона о јавном дугу („Службени гласник РС“, број 61/2005 и 78/2011).

Члан 27.

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења буџета до 31. децембра 2013. године, средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2013. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету општине Ивањица за 2013. годину.

Члан 28.

Изузетно, у случају да се буџету општине Ивањица из другог буџета (Републике, Покрајине, друге општине) одреде актом наменска трансферна средства, укључујући и наменска трансферна средства за надокнаду штета услед елементарних непогода, као и у случају уговарања донације, чији износи нису могли бити познати у поступку доношења ове одлуке, орган управе надлежан за финансије на основу тог акта отвара одговарајуће апропријације за извршење расхода по том основу, у складу са чланом 5. Закона о буџетском систему.

Члан 29.

Плаћање са консолидованог рачуна трезора за реализацију обавеза других корисника јавних средстава, у смислу Закона о буџетском систему који су укључени у систем консолидованог рачуна трезора, неће се вршити уколико ови корисници нису добили сагласност на финансијски план на начин прописан законом, односно актом Скупштине општине и уколико тај план нису доставили Управи за трезор.

Члан 30.

У буџетској 2014. години неће се вршити обрачун и исплата божићних, годишњих и других врста награда и бонуса предвиђених посебним и појединачним колективним уговорима, за директне и индиректне кориснике средстава буџета, осим јубиларних награда за запослене који су то право стекли у 2014. години.

Члан 31.

Корисник буџетских средстава, који одређени расход и издатак извршава из других извора прихода и примања, који нису општи приход буџета (извор 01), обавезе може преузимати само до нивоа остварења тих прихода или примања, уколико је ниво оставрених прихода и примања мањи од одобрених апропријација.

Корисник буџетских средстава код кога у току године дође до умањена одобрених апропријација из разлога извршења принудне наплате, за износ умањења предузеће одговарајуће мере у циљу прилагођавања преузете обавезе, тако што ће предложити умањење обавезе, односно продужење уговорног рока за плаћање или отказати уговор.

Члан 32.

Приоритет у извршавању расхода за робе и услуге корисника буџетских средстава имају расходи за сталне трошкове,

трошкове текућих поправки и одржавања и материјал.

Корисници буџетских средстава су дужни да обавезе настале по основу сталних трошкова, трошкова текућих поправки и одржавања, материјала, као и по основу капиталних издатака измире у року утврђеним законом који регулишу рокове измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Члан 33.

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

Члан 34.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у Службеном листу општине Ивањица, а примењиваће се од 1. јануара 2014. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА
Број: 400-125/2013-01

ПРЕДСЕДНИЦА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Невенка Милошевић

14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ 2013. ГОД.

ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Врста предмета ЈН	Укупан број закључених уговора	Укупна вредност без ПДВ-а
Добра	9	12.228.000,00
Услуге	3	2.367.000,00
радови	2	1.709.000,00
Укупно	14	16.304.000,00

ЈАВНА НАБАВКЕ ВЕЛИКЕ ВРЕДНОСТИ

Врста предмета ЈН	Укупан број закључених уговора	Укупна вредност без ПДВ-а
Добра	1	3.524.000,00
Услуге	0	0
радови	3	17.506.000,00
Укупно	4	21.030.000,00

15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Државне помоћи није било.

16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

- ЗАРАДЕ ЗА МЕСЕЦ ДЕЦЕМБАР 2013. ГОДИНЕ-

	Нето зарада без минулог рада
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ	83.085,49
ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ	82.119,38
ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ	83.085,49
СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ	71.614,65
НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ	71.614,65
НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА	56.657,70
ШЕФ ОДСЕКА	54.088,08
САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК	51.518,45
ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК	47.789,98
СТРУЧНИ САРАДНИК	50.811,68
ВИШИ САРАДНИК	34.034,93
САРАДНИК	28.341,45
ВИШИ РЕФЕРЕНТ	27.850,25
КВ РАДНИК	23.638,08
ДАКТИЛОГРАФ	26.797,21
НЕКВАЛИФ. РАДНИК	19.204,20

17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА**18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА**

Информације (подаци) који су примљени и настали у раду Општинске управе општине Ивањица обрађују се у складу са прописима којима се уређује канцеларијско пословање.

Канцеларијско пословање обухвата: примање, прегледање, распоређивање, евидентирање, достављање у рад и отпремање поште, административно-техничко обрађивање аката, архивирање и чување архивираних предмета, излучивање регистратурског материјала и предају архивске грађе надлежном архиву, као и праћење ефикасности и ажурности рада органа управе кроз израду извештаја .

Информације (подаци) чувају се у папирном облику, где је носилац информације папир.

Сви носачи информација (подаци) у папирном облику чувају се у писарници и архивском депоу.

У архиви се чувају завршени (архивирани) предмети, евиденција о предметима, као и остали регистратурски материјал до предаје надлежном архиву или до његовог уништења на основу писмене сагласности Историјског архива.

Сређена и пописана архивска грађа по правилу предаје се на чување Архиву после 30 година, рачунајући од дана настанка грађе, с тим што овај рок може да буде и дужи (у складу са чланом 39. Закона о културним добрима, («Сл. гласник РС» број 71/94).

Регистратурски материјал који настаје у току рада Општинске управе дели се на управне и остале предмете у складу са канцеларијским пословањем, при чему се управним предметима сматрају предмети у којима се води управни поступак у којима се решава о правима и обавезама и интересима грађана и правних лица.

Све информације (подаци, предмети) које настају у раду градских управа, доступни су на увид грађанима и правним лицима у складу са Законом о општем управном поступку. За акта која су прописом одређена као државна, војна или службена тајна, води се посебна евиденција.

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Општинска управа поседује информације настале у раду Скупштине општине, Општинске управе, Председника општине и Општинског већа.

Општинска управа поседује следеће информације:

- информације о раду изабраних и постављених лица
- одлуке и закључке Скупштине општине и сталних и повремених радних тела
- одлуке и закључке Општинског већа и Председника општине
- информације о раду Општинске управе везане за надлежност општинске управе

20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Све информације које су настале у раду или у вези са радом Скупштине општине, Општинског већа, председника општине, овлашћено лице ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), осим када су се по Закону стекли услови за искључење или ограничење од слободног приступа информацијама од јавног значаја.

21. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", број 120/04, 54/07)

Корисник односно тражилац информације: сваки грађанин и правно лице.

1. Поступак:

Захтев за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја тражилац информације може поднети писаним путем или га може саопштити усмено на записник. Тражилац подноси писани захтев органу власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.

Захтев мора садржати:

- назив органа власти:

**ОПШТИНА ИВАЊИЦА
ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП
ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

- име, презиме и адресу тражиоца,
- што прецизнији опис информације која се тражи.

Захтев може садржати:

- и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Писани захтев се може поднети и лично у општинском услужном центру. Тражилац се може обратити и усменим захтевом код Начелника Општинске управе.

Тражилац информације од Општинске управе може да захтева:

- обавештење да ли поседује тражену информацију,
- да му омогући увид у документ који садржи тражену информацију,
- да му изда копију тог документа,
- да му достави копију документа поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

2. Одлучивање по захтеву

Општинска управа је дужна да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавесте о поседовању информације, ставе му на увид документ који садржи тражену информацију, односно издају му или упуте копију тог документа.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, Општинска управа мора да обавесте тражиоца о поседовању те информације, да му ставе на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му издају копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако Општинска управа није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева обавесте тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упуте копију тог документа, дужна је да о томе одмах обавесте тражиоца и одреде накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, издати му, односно упуте копију тог документа.

3. Накнада:

- Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан
- Издавање копије документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде копије
- Код упућивања копије документа наплаћују се и трошкови упућивања Влада прописује трошковник на основу кога орган обрачунава трошкове.

Ослобођени од обавезе плаћања накнаде за издавање копије документа који садржи тражену информацију су:

- новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива,
- удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и
- сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине осим у случајевима из члана 10. став 1. Закона односно ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету.

4. Ж а л б а

Изјављивање жалбе: Поверенику за информације од јавног значаја

Р о к : 15 дана од дана достављања решења органа власти Адреса повереника: Повереник за

информације од јавног значаја

ул. Светозара Марковића бр. 42

11000 Б Е О Г Р А Д

ОПШТИНА ИВАЊИЦА

Улица Венијамина Маринковића 1,

32250 Ивањица

ЗАХТЕВ**за приступ информацији од јавног значаја**

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/04 и 54/07), од општине Ивањица захтевам:

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
 - увид у документ који садржи тражену информацију;
 - копију документа који садржи тражену информацију.
- (заокружити тражени захтев)

Достављање копије документа који садржи тражену информацију:

- поштом,
 - електронском поштом,
 - факсом,
 - на други начин.
- (заокружити изабрани начин достављања)

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизнији опис информације која се тражи, као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

У Ивањици,
дана ____ . 20__ . године

|