



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

## ГРАДА ВРАЊА

ГОДИНА XXIX  
БРОЈ 12

В Р А Њ Е  
Петак,01.јул.2022.године.

Излази по потреби.  
Годишња претплата (аконтација) 20.000,00дин.  
Цена овог броја 150,00 динара  
Рок за рекламацију 10 дана

### ВЛАДИЧИН ХАН

237.

На основу члана 72. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“ број: 14/2022), члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/2007, 83/2014 - други закон и 101/2016 - други закон, 47/2018 и 111/2021-др. закон), и члана 34. став 2., 40. став 1. тачка 73. и 152. Статута општине Владичин Хан („Службени гласник Града Врања“, број 4/2019), Скупштина општине Владичин Хан, на седници одржаној дана 30.06.2022. године, донела је

#### ОДЛУКУ

#### О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН

##### Члан 1.

Потврђује се мандат одборника Скупштине општине Владичин Хан који је изабран на изборима одржаним дана 21.6.2020. године и поновљеним изборима одржаним дана 28.6.2020. године, и то:

- Са изборне листе ГГ Новица Петровић – Домаћински за Владичин Хан

Браниславу Поповићу, пензионеру из Владичиног Хана, с. Прекодолце

##### Члан 2.

Мандат одборника Скупштине општине Владичин Хан из члана 1. ове Одлуке почиње да тече даном потврђивања мандата.

##### Члан 3.

Мандат одборника из члана 1. ове Одлуке траје најдуже до истека времена на које је изабран одборник коме је престао мандат.

##### Члан 4.

Одлука ступа на снагу даном доношења.

##### Члан 5.

Одлуку објавити у „Службеном гласнику Града Врања“

#### Образложење

Правни основ за доношење Одлуке о потврђивању мандата одборника Скупштине општине Владичин Хан садржан је у одредбама члана 72. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“ број: 14/2022), члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/2007, 83/2014 - други закон и 101/2016 - други закон 47/2018 и 111/2021-др. закон), и члана 34. став 2., 40. став 1. тачка 73. и 152. Статута општине Владичин Хан („Службени гласник Града Врања“, број 4/2019).

Одредбама члана 72. Закона о локалним изборима, прописано је да мандат који престане одборнику пре него што истекне време на које је изабран изборна комисија решењем додељује првом наредном кандидату са исте изборне листе којем није био додељен мандат одборника у року од два дана од дана када је констатовано да је престао мандат. Мандат новог одборника почиње да тече од дана када му је скупштина потврдила

мандат. Мандат новог одборника може трајати најдуже до истека времена на које је изабран одборник коме је престао мандат.

Како је одборнику Скупштине општине Владичин Хан са изборне листе ГГ Новица Петровић – Домаћински за Владичин Хан престао мандат пре истека времена на које је изабран, те како је Изборна комисија донела решење, односно издала уверење Браниславу Поповићу у складу са напред наведеним одредбама Закона, одлучено је о потврђивању мандата одборника, а како је наведено у Одлуци.

Сагласно одредбама члана 72. став 5. Закона против одлуке скупштине донете у вези са потврђивањем мандата новог одборника подносилац проглашене изборне листе која је освојила мандате, одборник и кандидат за одборника на изборној листи са које је изабран нови одборник могу поднети жалбу у року од седам дана од дана доношења одлуке. Сходно одредби члана 97. став 2. Закона за одлучивање по жалби на ову одлуку надлежан је Управни суд.

**Упутство о правном средству:** Против ове Одлуке подносилац проглашене изборне листе која је освојила мандате, одборник и кандидат за одборника на изборној листи са које је изабран нови одборник могу преко Скупштине поднети жалбу Управном суду у року од у року од седам дана од дана доношења одлуке.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН,  
дана 30.06.2022. године, број: 06-53/1-3/22-1

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА,  
**Мирослав Ђорђевић, с.р.**

**238.**

На основу члана 32. став 1., тачка 2. Закона о локалној самоуправи ("Сл. Гласник РС" број 129/2007, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), члана 78. и 79. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС" број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 62/13-испр., 108/13, 142/14, 68/2015-др. закон, 103/15, 99/2016, 113/17, 95/2018, 31/2019, 72/2020, 149/2020 и 118/2021), члана 3. Правилника о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова ("Сл. гласник РС" број 18/15, 104/2018, 151/2020, 8/2021, 41/2021 и 130/2021) и члана 40. став 1. тачка 2. Статута Општине Владичин Хан („Службени гласник Града Врања“ број 4/2019), Скупштина

Општине Владичин Хан на седници одржаној дана 30.06.2022. године, донела је:

## **ОДЛУКУ О ЗАВРШНОМ РАЧУНУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН ЗА 2021. ГОДИНУ**

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се консолидовани завршни рачун буџета Општине Владичин Хан за 2021. годину, укупно остварени текући приходи и примања и пренета неутрошена средства из ранијих година и укупно извршени расходи и издаци као и резултат пословања рачуна Буџета Општине Владичин Хан за 2021. годину.

Члан 2.

У консолидованом Билансу стања на дан 31. 12. 2021. године утврђена је укупна актива у износу од 2,250.713 хиљада динара и укупна пасива у износу од 2,250.713 хиљада динара.

Члан 3.

У консолидованом Билансу прихода и расхода у периоду од 01. 01. 2021. до 31. 12. 2021. године утврђени су:

1. Укупно остварени текући приходи и примања по основу продаје нефинансијске имовине .....726.424 хиљада динара
2. Укупно извршени текући расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине ..... 590.493 хиљада динара
3. Разлика између укупно остварених текућих прихода и примања по основу продаје нефинансијске имовине и укупно извршених текућих расхода и издатака за набавку нефинансијске имовине (буџетски суфицит) ... 135.931 хиљада динара

Члан 4.

Консолидовани буџетски суфицит утврђен је у износу од 135.931 хиљада динара као разлика између укупно остварених текућих прихода и примања по основу продаје нефинансијске имовине и укупно извршених текућих расхода и издатака за набавку нефинансијске имовине.

Члан 5.

У консолидованом извештају о капиталним издацима и примањима за период од 01. јануара до 31. децембра 2021. године утврђена су укупна примања (као збир примања од продаје нефинансијске имовине и примања од задуживања и

продаје финансијске имовине) у износу од 9.119 хиљада динара и укупни издаци (као збир издатака за нефинансијску имовину и издатака за отплату главнице и набавку финансијске имовине) у износу од 47.360 хиљада динара.

На овај начин утврђен мањак примања износи 38.241 динара.

#### Члан 6.

У консолидованом извештају о новчаним токовима у периоду од 01. јануара до 31. децембра 2021. године утврђени су укупни новчани приливи (класа 7, класа 8 и класа 9) у износу од 726.424 хиљада динара и укупни новчани одливи (класа 4, класа 5 и класа 6) у износу од 596.415 хиљада

динара, односно вишак новчаних прилива од 130.009 хиљада динара, који, коригован износом салда са почетка године од 26.344 хиљада динара и новчаним одливима за износ плаћених расхода који се не евидентирају преко класе 4, 5 и 6 од 5.222 хиљада динара - утврђује салдо готовине на крају године у износу од 151.131 хиљада динара.

#### Члан 7.

У консолидованом извештају о извршењу буџета за период 01. јануар до 31. децембар 2021. године остварени приходи и примања и расходи и издаци утврђени су на следећи начин:

(у 000 динара)

ОПИС	Остварени приходи и примања и расходи и издаци					
	укупно	Репуб. Србија	Општин а – Град	ООСО	Донациј е	Остали извори
2	3	4	5	6	7	8
<b>ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b>	<b>726,424</b>	17,761	680,590		20,094	7,979
<b>ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВ.</b>	<b>590,493</b>	22,631	531,994		8,547	27,321
Вишак прихода и примања – буџетски суфицит	<b>135,931</b>		148,596		11,547	
Мањак прихода и примања – буџетски дефицит		4,870				19,342
<b>ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b>						
<b>ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b>	<b>5,922</b>		5,922			
<b>ВИШАК ПРИМАЊА</b>						
<b>МАЊАК ПРИМАЊА</b>	<b>5,922</b>		5,922			
<b>ВИШАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА</b>	<b>130,009</b>		142,674		11,547	
<b>МАЊАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА</b>		4,870				19,342

Утврђен је укупан **буџетски суфицит у износу од 135.931 хиљада динара** као разлика између укупних текућих прихода и примања у износу од 726.424 хиљада динара и укупних текућих расхода и издатака у износу од 590.493 хиљада динара по свим изворима финансирања.

## II ПОСЕБАН ДЕО

### ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА

#### Члан 8.

Остварени текући приходи и примања, пренети приходи из претходне године, као и извршени текући расходи и издаци у завршном рачуну Буџета Општине Владичин Хан у 2021. години износе у динарима

**Табела 1.** Приказ планираних и остварених прихода и примања и пренетих неутрошених средстава ранијих година према ек. класиф.

1. Остварени текући приходи и примања	<b>717,933.581,98</b>
2. Пренети приходи из претходне године	<b>18,788.474,51</b>
<b>УКУПНО РАСПОЛОЖИВИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА</b>	<b>736,722.056,49</b>
3. Распоређени и извршени текући расходи и издаци	<b>602,335.984,91</b>
<b>Вишак прихода и примања - суфицит:</b>	<b>134,386.071,58</b>

## Члан 9.

Суфицит остварен у 2021.ој години, у износу од **134,386.071,58 динара**, у потпуности се преноси у наредну буџетску годину и децидно је дефинисан Одлуком о буџету Општине Владичин Хан за 2022. годину нумерисањем извора финансирања 13 – „Нераспоређени вишак прихода из претходних година“ у расходном делу буџета.

## Члан 10.

Укупни приходи, примања и пренета неутрошена средства из ранијих година буџета Општине Владичин Хан према економској класификацији и изворима финансирања износе у динарима:

Кonto	ВРСТЕ ПРИХОДА И ПРИМАЊА	План и извршење за период 01.01.-31.12. 2021.				% извршења
		Средства буџета	изво Р фина н.	Структ -ура %	осгварен износ прихода / примања	
	Пренета средства из претходне године	18,790,000	13	2.5%	18,788,474.51	99.99%
	<b>ТЕКУЋИ ПРИХОДИ</b>	<b>711,884,599</b>		<b>94.2%</b>	<b>716,053,382.02</b>	<b>100.59%</b>
	<b>ПОРЕЗИ</b>	<b>307,105,000</b>	<b>01</b>	<b>40.6%</b>	<b>333,073,024.37</b>	<b>108.46%</b>
	<b>ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ</b>	<b>254,725,000</b>	<b>01</b>	<b>33.7%</b>	<b>276,331,386.46</b>	<b>108.48%</b>
711111	Порез на зараде	221,235,000	01	29.3%	234,315,517.04	105.91%
711121	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу, по решењу Пореске управе	5,000	01	0.0%	2,943.00	58.86%
711122	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према паушално утврђеном приходу, по решењу Пореске управе	11,800,000	01	1.6%	11,953,069.18	101.30%
711123	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу самоопорезивањем	8,100,000	01	1.1%	15,211,524.94	187.80%
711145	Порез на приходе од давања у закуп покретних ствари - по основу самоопорезивања и по решењу Пореске управе	150,000	01	0.0%	219,838.79	146.56%
711146	Порез на приход од пољопривреде и шумарства, по решењу Пореске управе	5,000	01	0.0%	1,045.00	0.00%
711147	Порез на земљиште	1,000	01	0.0%	(9,475.00)	0.00%
711181	Самодоприноси према зарадама запослених	4,000	01	0.0%	1,296.96	0.00%
711184	Самодоприноси из прихода лица која се баве самосталном делатнош.	15,000	01	0.0%	6,600.00	0.00%
711191	Порез на остале приходе		01	1.7%		108.85%

		13,200,000			14,368,458.74	
711193	Порез на приходе спортиста и спортских стручњака	210,000	01	0.0%	260,567.81	124.08%
	<b>ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ</b>	<b>29,400,000</b>	<b>01</b>	<b>3.9%</b>	<b>31,256,892.27</b>	<b>106.32%</b>
713121	Порез на имовину (осим на земљиште, акције и уделе) од физичких лица	10,200,000	01	1.3%	11,284,476.55	110.63%
713122	Порез на имовину (осим на земљиште, акције и уделе) од правних лица	12,500,000	01	1.7%	11,940,642.01	95.53%
713311	Порез на наслеђе и поклон по решењу Пореске управе	3,500,000	01	0.5%	3,609,554.73	103.13%
713421	Порез на пренос апсолутних права на непокретности, по решењу Пореске управе	2,000,000	01	0.3%	3,028,146.69	151.41%
713423	Порез на пренос апсолутних права на моторним возилима, пловилима и ваздухопловима, по решењу Пореске управе	1,200,000	01	0.2%	1,394,072.29	116.17%
	<b>ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ</b>	<b>14,480,000</b>	<b>01</b>	<b>1.9%</b>	<b>16,604,955.43</b>	<b>114.68%</b>
714513	Комунална такса за држање моторних друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина	9,000,000	01	1.2%	10,770,220.00	119.67%
714543	Накнада за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта	50,000	01	0.0%	18,415.60	36.83%
714549	Накнада од емисије SO <sub>2</sub> , NO <sub>2</sub> , прашкастих материја и одложеног отпада	1,000	01	0.0%	0,00	0.00%
714552	Боравишна такса	249,000	01	0.0%	201,250.00	80.82%
714562	Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине	5,170,000		0.7%	5,613,117.83	108.57%
714565	Накнада за коришћење простора на јавној површини	10,000	01	0.0%	1,952.00	19.52%
	<b>ДРУГИ ПОРЕЗИ</b>	<b>8,500,000</b>	<b>01</b>	<b>1.1%</b>	<b>8,879,790.21</b>	<b>104.47%</b>
716111	Комунална такса за истицање фирме на пословном простору	8,500,000	01	1.1%	8,879,790.21	104.47%
	<b>ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ</b>	<b>371,179,599</b>		<b>49.1%</b>	<b>361,943,863.77</b>	<b>97.51%</b>
	<b>ДОНАЦИЈЕ ОД МЕЂ. ОРГАНИЗАЦИЈА</b>	<b>23,540,000</b>	<b>06</b>	<b>3.1%</b>	<b>19,582,185.88</b>	<b>83.19%</b>
732151	Текуће донације од међународних организација у корист нивоа општина	23,540,000	06	3.1%	19,582,185.88	83.19%
	<b>ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ</b>	<b>347,639,599</b>		<b>46.0%</b>	<b>342,361,677.89</b>	<b>98.48%</b>
733151	Ненаменски трансфери од Републике у корист нивоа општина	290,000,000	01	38.4%	297,153,627.00	102.47%
733154	Текући наменски трансфери, у ужем смислу, од Републике у корист нивоа општина	20,274,598.80	07	2.7%	32,797,580.65	161.77%
733251	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист нивоа општина	37,365,000	07	4.9%	12,410,470.24	33.21%
	<b>ДРУГИ ПРИХОДИ</b>	<b>33,600,000</b>		<b>4.4%</b>	<b>21,036,493.88</b>	<b>62.61%</b>
	<b>ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ</b>	<b>8,600,000</b>	<b>01</b>	<b>1.1%</b>	<b>5,254,523.85</b>	<b>61.10%</b>

741151	Приходи буџета општина од камата на средства консолидованог рачуна трезора укључена у депозит банака	700,000	01	0.1%	1,275,943.18	182.28%
741522	Средства остварена од давања у закуп пољопривредног земљишта	3,000,000	01	0.4%	2,345,336.10	78.18%
741531	Комунална такса за коришћење простора на јавним површинама или испред пословног простора у пословне сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности	3,620,000	01	0.5%	16,759.67	0.46%
741534	Накнада за коришћење грађевинског земљишта	50,000	01	0.0%	69,408.90	138.82%
741538	Допринос за уређивање грађевинског земљишта	30,000	01	0.0%	0,00	0.00%
741596	Накнада за коришћење дрвета	1,200,000	01	0.2%	1,547,076.00	128.92%
	<b>ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА</b>	<b>8,000,000</b>	<b>01</b>	<b>1.1%</b>	<b>8,600,619.85</b>	<b>107.51%</b>
742152	Приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у државној својини које користе општине и индиректни корисници њиховог буџета	30,000	01	0.0%	34,134.00	113.78%
742153	Приходи од закупнине за грађевинско земљиште у корист нивоа општине	30,000	01	0.0%	0,00	0.00%
742156	Приходи остварени по основу пружања услуга боравка деце у предшколским установама у корист нивоа општине	4,650,000	01	0.6%	4,987,445.00	107.26%
742251	Општинске административне таксе	1,200,000	01	0.2%	1,278,220.00	106.52%
742253	Накнада за уређивање грађевинског земљишта	250,000	01	0.0%	309,076.85	123.63%
742255	Такса за озакоњење објеката у корист нивоа Општина	1,000,000	01	0.1%	754,250.00	75.43%
742351	Приходи које својом делатношћу остваре органи и организације Општине	840,000	01	0.1%	1,237,494.00	147.32%
	<b>НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ</b>	<b>5,000,000</b>	<b>01</b>	<b>0.7%</b>	<b>4,442,455.60</b>	<b>88.85%</b>
743324	Приходи од новчаних казни за прекршаје, предвиђене прописима о безбедности саобраћаја на путевима	4,980,000	01	0.7%	4,427,454.60	88.90%
743351	Приходи од новчаних казни за прекршаје у корист нивоа општина	20,000	01	0.0%	15,001.00	75.01%
	<b>ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА</b>	<b>10,000,000</b>	<b>08</b>	<b>1.3%</b>	<b>0,00</b>	<b>0.00%</b>
744151	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица у корист нивоа општина	10,000,000		1.3%	0,00	0.00%
	<b>МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ</b>	<b>2,000,000</b>	<b>01</b>	<b>0.3%</b>	<b>2,738,894.58</b>	<b>136.94%</b>
745151	Остали приходи у корист нивоа општина	1,980,000	01	0.3%	2,720,684.41	137.41%
745153	Део добити јавног предузећа према одлуци управног одбора јавног предузећа у корист нивоа општина	20,000	01	0,0%	18,210.17	91.05%
	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b>	<b>25,000,000</b>	<b>09</b>	<b>3.3%</b>	<b>1,880,199.96</b>	<b>7.52%</b>

	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА</b>	<b>70,000</b>	<b>09</b>	<b>0.0%</b>	<b>62,384.86</b>	<b>89.12%</b>
812151	Примања од продаје покретне имовине у корист нивоа општина	70,000	09	0.0%	62,384.86	89.12%
	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗЕМЉИШТА</b>	<b>24,930,000</b>	<b>09</b>	<b>3.3%</b>	<b>1,817,815.10</b>	<b>7.29%</b>
841151	Примања од продаје земљишта у корист нивоа општина	24,930,000	09	3.3%	1,817,815.10	7.29%
<b>7+8+9</b>	<b>ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИН. ИМОВИНЕ</b>	<b>736,884,598.80</b>		<b>97.5%</b>	<b>717,933,581.98</b>	<b>97.43</b>
<b>3+7+8+9</b>	<b>УКУПНО ПРЕНЕТА СРЕДСТВА, ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА</b>	<b>755,674,598.80</b>		<b>100.0%</b>	<b>736,722,056.49</b>	<b>97.49</b>

Приказ планираних и остварених прихода и примања и пренетих неутрошених средстава ранијих година према изворима финансирања

**Табела 2** Приходи, примања и пренета неутрошена средства ранијих година по изворима финансирања

шифра	НАЗИВ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА	план	извршење	% реализације	% учешћа
01	приходи из буџета	620,705,000.00	651,263,145.25	104.92%	88.40%
06	донације од међународних организација	23,540,000.00	19,582,185.88	83.19%	2.66%
07	трансфери других нивоа власти	57,639,598.80	45,208,050.89	78.43%	6.14%
08	Добровољни трансфери физичких и правних лица	10,000,000.00	0.00	0.00%	0.00%
09	примања од продаје нефинансијске имовине	25,000,000.00	1,880,199.96	7.52%	0.26%
13	нераспоређени вишак прихода из ранијих година	18,790,000.00	18,788,474.51	99.99%	2.55%
	<b>УКУПНО:</b>	<b>755,674,598.80</b>	<b>736,722,056.49</b>	<b>97.49%</b>	<b>100.00%</b>

#### Члан 11.

Планирани и извршени текући расходи и издаци буџета Општине Владичин Хан у 2021. години по наменама (врстама расхода и издатака), функцијама, програмима и корисницима, исказани су у табеларним прегледима ове Одлуке (табела 3., табела 4., табела 5 и табела 6.), и то у апсолутном износу и процентуално у односу на висину планом предвиђених позиција.

**Табела 3. ИЗВРШЕЊЕ РАСХОДА И ИЗДАТАКА БУЏЕТА ЗА 2021.ГОДИНУ ПО ЕКОНОМСКОЈ КЛАСИФИКАЦИЈИ**

Екон. клас.	ВРСТЕ РАСХОДА И ИЗДАТАКА	Планирано	Структ. %	Извршење	Остатак за извршење	% извршења
1	2	3	4	5	6	7
<b>400</b>	<b>ТЕКУЋИ РАСХОДИ</b>	<b>618,184,599</b>	<b>81.81%</b>	<b>556,516.209,97</b>	<b>61,668,389</b>	<b>90.02%</b>
<b>410</b>	<b>РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ</b>	<b>169,356,392</b>	<b>22.41%</b>	<b>167,295.287,95</b>	<b>2,061,104</b>	<b>98.78%</b>
411	Плате и додаци запослених	127,036,000	16.81%	126,978.662,20.	57,338	99.95%
412	Социјални доприноси на терет	21,315,000	2.82%	21,155,674.90	159,325	99.25%

	послодавца					
413	Накнаде у натури (превоз)	890,000	0.12%	765,520.00	124,480	86.01%
414	Социјална давања запосленима	10,995,392	1.46%	10,812,655.97	182,736	98.34%
415	Накнаде за запослене	7,190,000	0.95%	5,749,748.96	1,440,251	79.97%
416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	1,930,000	0.26%	1,833,025.92	96,974	94.98%
<b>420</b>	<b>КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА</b>	<b>247,890,000</b>	<b>32.80%</b>	<b>209,735,610,02</b>	<b>38,154,390</b>	<b>84.61%</b>
421	Стални трошкови	77,465,000	10.25%	75,571,198.09	1,893,802	97.56%
422	Трошкови путовања	1,945,000	0.26%	1,358,029.39	586,971	69.82%
423	Услуге по уговору	49,515,000	6.55%	44,259,795.57	5,255,204	89.39%
424	Специјализоване услуге	46,550,000	6.16%	21,966,763.46	24,583,237	47.19%
425	Текуће поправке и одржавање (услуге и мат)	53,610,000	7.09%	49,314,735.06	4,295,265	91.99%
426	Материјал	18,805,000	2.49%	17,265,088.45	1,539,912	91.81%
<b>450</b>	<b>СУБВЕНЦИЈЕ</b>	<b>16,500,000</b>	<b>2.18%</b>	<b>16,360,356.00</b>	<b>139,644</b>	<b>99.15%</b>
451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	14,700,000	1.95%	14,560,356.00	139,644	99.05%
454	Субвенције приватним предузећима	1,800,000	0.24%	1,800,000.00	-	100.00%
<b>460</b>	<b>ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ</b>	<b>108,440,000</b>	<b>14.35%</b>	<b>103,223,558,44</b>	<b>5,216,442</b>	<b>95.19%</b>
463	Текући трансфери осталим нивоима власти	83,740,000	11.08%	78,890,922.36	4,849,078	94.21%
464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	4,600,000	0.61%	4,315,571.73	284,428	93.82%
465	Остале донације, дотације и трансфери	20,100,000	2.66%	20,017,064.35	82,936	99.59%
<b>470</b>	<b>СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ</b>	<b>7,604,599</b>	<b>1.01%</b>	<b>7,435,543.80</b>	<b>169,055</b>	<b>97.78%</b>
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	7,604,599	1.01%	7,435,543.80	169,055	97.78%
<b>480</b>	<b>ОСТАЛИ РАСХОДИ</b>	<b>66,105,000</b>	<b>8.75%</b>	<b>52,465,853.76</b>	<b>13,639,146</b>	<b>79.37%</b>
481	Дотације невладиним организацијама;	54,765,000	7.25%	43,839,805.03	10,925,195	80.05%
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали;	2,570,000	0.34%	2,355,834.38	214,166	91.67%
483	Новчане казне и пенали по решењу судова;	1,270,000	0.17%	1,004,439.47	265,561	79.09%
484	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока;	2,000,000	0.26%	1,991,806.47	8,194	99.59%
485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа;	5,500,000	0.73%	3,273,968.41	2,226,032	59.53%
<b>490</b>	<b>АДМИНИСТРАТИВНИ ТРАНСФЕРИ БУЏЕТА</b>	<b>2,288,608</b>	<b>0.30%</b>	<b>0,00</b>	<b>2,288,608</b>	<b>0.00%</b>
49911	Стална резерва	-	0.00%	-	-	100.00%
49912	Текућа резерва	2,288,608	0.30%	-	2,288,608	6.82%
<b>500</b>	<b>КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ</b>	<b>124,490,000</b>	<b>16.47%</b>	<b>39,897,697.45</b>	<b>84,592,303</b>	<b>32.05%</b>
<b>510</b>	<b>ОСНОВНА СРЕДСТВА</b>	<b>114,490,000</b>	<b>15.15%</b>	<b>33,561,427.35</b>	<b>80,928,573</b>	<b>29.31%</b>
511	Зграде и грађевински објекти;	104,990,000	13.89%	25,291,624.39	79,698,376	24.09%
512	Машине и опрема;	4,400,000	0.58%	3,777,325.10	622,675	85.85%
515	Нематеријална имовина	5,100,000	0.67%	4,492,477.86	607,522	88.09%
<b>540</b>	<b>ПРИРОДНА ИМОВИНА</b>	<b>10,000,000</b>	<b>1.32%</b>	<b>6,336,270.10</b>	<b>3,663,730</b>	<b>63.36%</b>
541	Земљиште;	10,000,000	1.32%	6,336,270.10	3,663,730	63.36%
<b>600</b>	<b>ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И ОТПЛАТУ</b>	<b>13,000,000</b>	<b>1.72%</b>	<b>5,922,077.49</b>	<b>7,077,923</b>	<b>45.55%</b>



НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ						
621	Набавка домаће финансијске имовине	13,000,000	1.72%	5,922,077.49	<b>7,077,923</b>	45.55%
<b>УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ</b>		<b>755,674.598,80</b>	<b>100.00%</b>	<b>602,335.984,91</b>	<b>153,338.613,89</b>	<b>79.71%</b>

**Табела 4. ИЗВРШЕЊЕ РАСХОДА И ИЗДАТАКА БУЏЕТА ЗА 2021.ГОДИНУ ПО ФУНКЦИОНАЛНОЈ КЛАСИФИКАЦИЈИ**

Функције	Функционална класификација	Планирано	%	Извршено	Остатак за реализацију
1	2	3	4	5	6
<b>000</b>	<b>СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА</b>	<b>54,060,000</b>	<b>7.15%</b>	<b>49,327,296.32</b>	<b>4,732,704</b>
040	Породица и деца;	5,850,000	0.77%	5,799,300.00	50,700
070	Социјална помоћ угроженом становништву неklasификована на другом месту;	39,420,000	5.22%	35,140,175.01	4,279,825
090	Социјална заштита неklasификована на другом месту	8,790,000	1.16%	8,387,821.31	402,179
<b>100</b>	<b>ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ</b>	<b>205,738,608</b>	<b>27.23%</b>	<b>155,631,821.58</b>	<b>50,106,786</b>
110	Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови;	19,685,000	2.60%	18,197,915.82	37,882,916
130	Опште услуге;	177,115,000	23.44%	133,151,586.06	43,963,414
160	Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту;	8,938,608	1.18%	4,282,319.70	4,656,288
<b>300</b>	<b>ЈАВНИ РЕД И БЕЗБЕДНОСТ</b>	<b>3,490,000</b>	<b>0.46%</b>	<b>3,187,528.49</b>	<b>302,472</b>
330	Судови	3,490,000	0.46%	3,187,528.49	302,472
<b>400</b>	<b>ЕКОНОМСКИ ПОСЛОВИ</b>	<b>104,844,599</b>	<b>13.87%</b>	<b>66,297,410.72</b>	<b>38,547,188</b>
420	Пољопривреда, шумарство, лов и риболов;	8,084,599	1.07%	7,722,387.92	362,211
450	Саобраћај;	84,410,000	11.17%	47,122,486.26	37,287,514
470	Остале делатности	12,350,000	1.63%	11,452,536.54	897,463
<b>500</b>	<b>ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</b>	<b>75,600,000</b>	<b>10.00%</b>	<b>62,996,395.69</b>	<b>12,603,604</b>
510	Управљање отпадом;	38,150,000	5.05%	35,148,172.80	3,001,827
520	Управљање отпадним водама;	11,000,000	1.46%	3,376,131.89	7,623,868
540	Заштита биљног и животињског света и крајолика;	22,650,000	3.00%	22,270,681.00	379,319
560	Заштита животне средине неklasификована на другом месту	2,300,000	0.30%	2,201,410.00	98,590
<b>600</b>	<b>ПОСЛОВИ СТАНОВАЊА И ЗАЈЕДНИЦЕ</b>	<b>61,280,000</b>	<b>8.11%</b>	<b>38,178,309.14</b>	<b>23,101,691</b>
620	Развој заједнице;	11,680,000	1.55%	11,058,699.60	621,300
630	Водоснабдевање;	16,500,000	2.18%	11,424,005.60	5,075,994
640	Улична расвета;	16,100,000	2.13%	15,203,603.94	896,396
<b>700</b>	<b>ЗДРАВСТВО</b>	<b>5,020,000</b>	<b>0.66%</b>	<b>4,696,861.03</b>	<b>323,139</b>
740	Услуге јавног здравства;	5,020,000	0.66%	4,696,861.03	323,139
<b>800</b>	<b>РЕКРЕАЦИЈА, СПОРТ, КУЛТУРА И ВЕРЕ</b>	<b>83,050,000</b>	<b>10.99%</b>	<b>69,891,507.04</b>	<b>13,158,493</b>
810	Услуге рекреације и спорта;	51,515,000	6.82%	39,946,833.17	11,568,167
820	Услуге културе;	27,170,000	3.60%	25,815,123.87	1,354,876
830	Услуге емитовања и штампања;	3,000,000	0.40%	3,000,000.00	0

860	Рекреација спорт, култура и вере неklasификовани на др. мес.	1,365,000	0.18%	1,129,550.00	235,450
<b>900</b>	<b>ОБРАЗОВАЊЕ</b>	<b>162,591,392</b>	<b>21.52%</b>	<b>152,128,854.90</b>	<b>10,462,537</b>
911	Предшколско образовање	78,861,392	10.44%	75,442,299.94	3,419,092
912	Основно образовање	60,130,000	7.96%	56,741,464.68	3,388,535
920	Средње образовање	23,600,000	3.12%	19,945,090.28	3,654,910
	<b>УКУПНО</b>	<b>755,674,598.80</b>	<b>100.00%</b>	<b>602,335,984.91</b>	<b>153,338,613.89</b>

**Табела 5. ИЗВРШЕЊЕ РАСХОДА И ИЗДАТАКА БУЏЕТА ЗА 2021.ГОДИНУ ПО ПРОГРАМСКОЈ КЛАСИФИКАЦИЈИ**

Шифра		Назив	Средства из буџета	Структура %	Извршење	Остатак за извршење	% реализације
Програм	Програмска активност / Пројекат						
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1101</b>		<b>Програм 1. Становање, урбанизам и просторно планирање</b>	<b>5,800,000.00</b>	0.8%	<b>5,192,200.00</b>	<b>607,800.00</b>	<b>89.52%</b>
	1101-0001	Просторно и урбанистичко планирање	5,800,000.00	0.8%	5,192,200.00	607,800.00	89.52%
<b>1102</b>		<b>Програм 2. Комуналне делатности</b>	<b>93,400,000.00</b>	12.4%	<b>84,046,463.34</b>	<b>9,353,536.66</b>	<b>89.99%</b>
	1102-0001	Управљање/одржавање јавним осветљењем	16,100,000.00	2.1%	15,203,603.94	896,396.06	94.43%
	1102-0002	Одржавање јавних зелених површина	21,000,000.00	2.8%	20,990,681.00	9,319.00	99.96%
	1102-0003	Одржавање чистоће на површинама јавне намене	38,150,000.00	5.0%	35,148,172.80	3,001,827.20	92.13%
	1102-0004	Зоохигијена	1,650,000.00	0.2%	1,280,000.00	370,000.00	77.58%
	1102-0008	Управљање и снабдевање водом за пиће	16,500,000.00	2.2%	11,424,005.60	5,075,994.40	69.24%
<b>1501</b>		<b>Програм 3. Локални економски развој</b>	<b>11,680,000.00</b>	1.5%	<b>11,058,699.60</b>	<b>621,300.40</b>	<b>94.68%</b>
	1501-0001	Унапређење привредног и инвестиционог амбијента	5,280,000.00	0.7%	4,677,402.00	602,598.00	88.59%
	1501-0002	Мере активне политике запошљавања	6,400,000.00	0.8%	6,381,297.60	18,702.40	99.71%
<b>1502</b>		<b>Програм 4. Развој туризма</b>	<b>12,350,000.00</b>	1.6%	<b>11,452,536.54</b>	<b>897,463.46</b>	<b>92.73%</b>
	1502-0002	Промоција туристичке понуде	12,350,000.00	1.6%	11,452,536.54	897,463.46	92.73%
<b>0101</b>		<b>Програм 5. Пољопривреда и рурални развој</b>	<b>8,084,598.80</b>	1.1%	<b>7,722,387.92</b>	<b>362,210.88</b>	<b>95.52%</b>
	0101-0001	Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници	8,084,598.80	1.1%	7,722,387.92	362,210.88	95.52%
<b>0401</b>		<b>Програм 6. Заштита животне средине</b>	<b>31,800,000.00</b>	4.2%	<b>6,069,541.89</b>	<b>25,730,458.11</b>	<b>19.09%</b>
	0401-0001	Управљање заштитом животне средине	2,300,000.00	0.3%	2,201,410.00	98,590.00	95.71%
	0401-0002	Праћење квалитета елемената животне средине	1,500,000.00	0.2%	0,00	1,500,000.00	0,00%
	0401-0003	Заштита природе	17,000,000.00	2.2%	492,000.00	17,492,000.00	2,89%
	0401-0004	Управљање отпадним водама	11,000,000.00	1.5%	3,376,131.89	7,623,868.11	30.69%

<b>0701</b>		<b>Програм 7. Организација саобраћаја и саобраћајне инфраструктуре</b>	<b>84,410,000.00</b>	11.2%	<b>47,122,486.26</b>	<b>37,287,513.74</b>	<b>55.83%</b>
	0701-0005	Унапређење безбедности саобраћаја на територији Општине	3,000,000.00	0.4%	1,734,558.03	1,265,441.97	57.82%
	0701-0002	Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре	81,410,000.00	10.8%	45,387,928.23	36,022,071.77	55.75%
<b>2001</b>		<b>Програм 8. Предшколско васпитање и образовање</b>	<b>78,861,392.00</b>	10.4%	<b>75,442,299.94</b>	<b>3,419,092.06</b>	<b>95.66%</b>
	2001-0001	Функционисање и остваривање предшколског образовања и васпитања	78,861,392.00	10.4%	75,442,299.94	3,419,092.06	95.66%
<b>2002</b>		<b>Програм 9. Основно образовање и васпитање</b>	<b>60,130,000.00</b>	8.0%	<b>56,741,464.68</b>	<b>3,388,535.32</b>	<b>94.36%</b>
	2002-0001	Функционисање основних школа	60,130,000.00	8.0%	56,741,464.68	3,388,535.32	94.36%
<b>2003</b>		<b>Програм 10. Средње образовање и васпитање</b>	<b>23,600,000.00</b>	3.1%	<b>19,945,090.28</b>	<b>3,654,909.72</b>	<b>84.51%</b>
	2003-0001	Функционисање средњих школа	23,600,000.00	3.1%	19,945,090.28	3,654,909.72	84.51%
<b>0901</b>		<b>Програм 11. Социјална и деčја заштита</b>	<b>54,060,000.00</b>	7.2%	<b>49,327,296.32</b>	<b>4,732,703.68</b>	<b>91.25%</b>
	0901-0001	Једнократне помоћи и други облици помоћи	35,120,000.00	4.6%	30,857,253.01	4,262,746.99	87.86%
	0901-0003	Дневне услуге у заједници	4,300,000.00	0.6%	4,282,922.00	17,078.00	99.60%
	0901-0005	Подршка реализацији програма Црвеног крста	7,000,000.00	0.9%	6,616,176.31	383,823.69	94.52%
	0901-0006	Подршка деци и породицама са децом	1,050,000.00	0.1%	1,029,300.00	20,700.00	98.03%
	0901-0007	Подршка рађању и родитељству	4,800,000.00	0.6%	4,770,000.00	30,000.00	99.38%
	0901-0008	Подршка особама са инвалидитетом	1,790,000.00	0.2%	1,771,645.00	18,355.00	98.97%
<b>1801</b>		<b>Програм 12. Здравствена заштита</b>	<b>5,020,000.00</b>	0.7%	<b>4,696,861.03</b>	<b>323,138.97</b>	<b>93.56%</b>
	1801-0001	Функционисање установа примарне здравствене заштите	4,600,000.00	0.6%	4,315,571.73	284,428.27	93.82%
	1801-0002	Мртвозорство	420,000.00	0.1%	381,289.30	38,710.70	90.78%
<b>1201</b>		<b>Програм 13. Развој културе и информисања</b>	<b>30,170,000.00</b>	4.0%	<b>28,815,123.87</b>	<b>1,354,876.13</b>	<b>95.51%</b>
	1201-0001	Функционисање локалних установа културе	23,170,000.00	3.1%	21,815,123.87	1,354,876.13	94.15%
	1201-0003	Унапређење система очувања и представљања културно историјског наслеђа	4,000,000.00	0.5%	4,000,000.00	0.00	100.00 %
	1201-0004	Остваривање/унапређивање јавног интереса у области јавног информисања	3,000,000.00	0.4%	3,000,000.00	0.00	100.00 %
<b>1301</b>		<b>Програм 14. Развој спорта и омладине</b>	<b>52,880,000.00</b>	7.0%	<b>41,076,383.17</b>	<b>11,803,616.83</b>	<b>77.68%</b>
	1301-0001	Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима	30,000,000.00	4.0%	19,511,665.86	10,488,334.14	65.04%
	1301-0004	Функционисање локалних спортских установа	21,515,000.00	2.8%	20,435,167.31	1,079,832.69	94.98%
	1301-0005	Спровођење омладинске политике	1,365,000.00	0.2%	1,129,550.00	235,450.00	82.75%
<b>0602</b>		<b>Програм 15. Опште услуге локалне самоуправе</b>	<b>148,373,608.00</b>	19.6%	<b>133,724,215.39</b>	<b>14,649,392.61</b>	<b>90.13%</b>
	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина	135,945,000.00	18.0%	126,254,367.20	9,690,632.80	92.87%

	0602-0002	Функционисање месних заједница	6,650,000.00	0.9%	4,282,319.70	2,367,680.30	64.40%
	0602-0004	Општинско јавно правобранилаштво	3,490,000.00	0.5%	3,187,528.49	302,471.51	91.33%
	0602-0009	Текућа буџетска резерва	2,288,608.00	0.3%	0.00	2,288,608.00	0.00%
	0602-0010	Стална буџетска резерва	0.00	0.0%	0.00	0.00	100.00%
<b>2101</b>		<b>Програм 16. Политички систем локалне самоуправе</b>	<b>19,685,000.00</b>	<b>2.6%</b>	<b>18,197,915.82</b>	<b>1,487,084.18</b>	<b>92.45%</b>
	2101-0001	Функционисање скупштине	7,345,000.00	1.0%	6,779,478.21	565,521.79	92.30%
	2101-0002	функционисање извршних органа	12,340,000.00	1.6%	11,418,437.61	921,562.39	92.53%
<b>0501</b>		<b>Програм 17. Енергетска ефикасност и обновљиви извори енергије</b>	<b>35,370,000.00</b>	<b>4.7%</b>	<b>1,705,018.86</b>	<b>33,664,981.14</b>	<b>4.82%</b>
	0501-0001	енергетски менаџмент	35,370,000.00	4.7%	1,705,018.86	33,664,981.14	4.82%
		<b>УКУПНИ ПРОГРАМСКИ ЈАВНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ</b>	<b>755,674,598.80</b>	<b>100.0%</b>	<b>602,335,984.91</b>	<b>153,338,613.89</b>	<b>79.71%</b>

**Табела 6. ИЗВРШЕЊЕ РАСХОДА И ИЗДАТАКА БУЏЕТА ЗА 2021 .ГОДИНУ ПО ОРГАНИЗАЦИОНОЈ КЛАСИФИКАЦИЈИ**

Раздео	Глава	Програм-ска Класиф.	Функција	Позиција	Економ. Класиф.	Опис	ПЛАНИРАНО	извршено 01.01-31.12. 2021.	% извршења
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	<b>СКУПШТИНА ОПШТИНЕ</b>								
2101						<b>ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>			
2101-0001			110			<b>Функционисање Скупштине Општине</b> <i>Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови</i>			
				1	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	2,160,000	2,153,400.07	99.69%
				2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	360,000	358,541.14	99.59%
				2.1	413	Накнаде у натури	10,000	10,000.00	100.00%
				2.2	414	Социјална давања запосленима	95,000	92,888.88	97.78%
				2.3	415	Накнаде трошкова за запослене	40,000	0.00	0.00%
				3	421	Стални трошкови	40,000	20,579.63	51.45%
				4	422	Трошкови путовања	60,000	8,276.00	13.79%
				5	423	Услуге по уговору	4,180,000	3,750,349.23	89.72%
				6	426	Материјал	75,000	62,983.00	83.98%
				7	481	Дотације невладиним организацијама-политички субјекти	325,000	322,460.26	99.22%
						<b>Свега за програмску активност 2101-0001</b>	<b>7,345,000</b>	<b>6,779,478.21</b>	<b>92.30%</b>
						<b>СВЕГА ЗА РАЗДЕО 1 - СКУПШТИНА ОПШТИНЕ</b> <i>извор финанс. - 01 општи приходи и примања буџета</i>	<b>7,345,000</b>	<b>6,779,478.21</b>	<b>92.30%</b>

2		ОПШТИНСКО ВЕЋЕ					
2101	110		<b>ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b> <b>Функционисање извршних органа</b> <i>Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови</i>				
2101-0002		8	421	Стални трошкови	20,000	6,631.11	33.16%
		9	422	Трошкови путовања	50,000	1,275.00	2.55%
		10	423	Услуге по уговору	5,200,000	4,792,805.49	92.17%
		11	426	Материјал	30,000	0.00	0.00%
			<b>Свега за програмску активност 2101-0002</b>		<b>5,300,000</b>	<b>4,800,711.60</b>	<b>90.58%</b>
			<b>СВЕГА ЗА РАЗДЕО 2 - ОПШТИНСКО ВЕЋЕ</b> <i>извор финанс. - 01 општи приходи и примања буџета</i>		<b>5,300,000</b>	<b>4,800,711.60</b>	<b>90.58%</b>

3		ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ					
2101	110		<b>ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b> <b>Функционисање извршних органа</b> <i>Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови</i>				
2101-0002		12	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	4,561,000	4,560,031.99	99.98%
		13	412	Социјални доприноси на терет послодавца	760,000	759,257.01	99.90%
		13.1	413	Накнаде у натури	40,000	40,000.00	100.00%
		13.2	414	Социјална давања запосленима	189,000	185,777.76	98.30%
		13.3	415	Накнаде трошкова за запослене	80,000	0.00	0.00%
		14	421	Стални трошкови	80,000	59,698.32	74.62%
		15	422	Трошкови путовања	130,000	1,575.00	1.21%
		16	423	Услуге по уговору	1,100,000	924,522.73	84.05%
		17	426	Материјал	100,000	86,863.20	86.86%
			<b>Свега за програмску активност 2101-0002</b>		<b>7,040,000</b>	<b>6,617,726.01</b>	<b>94.00%</b>
			<b>СВЕГА ЗА РАЗДЕО 3 - ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ</b> <i>извор финанс. - 01 општи приходи и примања буџета</i>		<b>7,040,000</b>	<b>6,617,726.01</b>	<b>94.00%</b>

4		ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН					
0602	330		<b>ПРОГРАМ 15: ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b> <b>Општинско јавно правобранилаштво</b> <i>Судови</i>				
0602-0004		18	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	1,680,000	1,665,196.00	99.12%
		19	412	Социјални доприноси на терет послодавца	300,000	290,796.17	96.93%
		19.1	413	Накнаде у натури	20,000	20,000.00	100.00%
		19.2	414	Социјална давања запосленима	110,000	107,888.88	98.08%
		19.3	415	Накнаде трошкова за запослене	50,000	8,255.00	16.51%

20	421	Стални трошкови	30,000	18,567.38	61.89%
21	422	Трошкови путовања	120,000	0.00	0.00%
22	423	Услуге по уговору	1,100,000	1,014,447.86	92.22%
23	426	Материјал	80,000	62,377.20	77.97%
<b>Свега за програмску активност 0602-0004</b>			<b>3,490,000</b>	<b>3,187,528.49</b>	<b>91.33%</b>
<b>СВЕГА ЗА РАЗДЕО 4 - ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО извор финанс. - 01 општи приходи и примања буџета</b>			<b>3,490,000</b>	<b>3,187,528.49</b>	<b>91.33%</b>

5	ОПШТИНСКА УПРАВА				
<b>0901</b>	<b>ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА</b>				
<b>0901-0006</b>	<b>Подршка деци и породицама са децом</b>				
040	<i>Породица и деца</i>				
24	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	450,000	429,300.00	0.00%
25	481	Дотације невладиним организацијама	600,000	600,000.00	100.00%
<b>Свега за програмску активност 0901-0006 извор финансирања 01 општи приходи и примања буџета</b>			<b>1,050,000</b>	<b>1,029,300.00</b>	<b>98.03%</b>
<b>0901-0007</b>	<b>Подршка рађању и родитељству</b>				
040	<i>Социјална заштита неklasификована на друг. месту</i>				
26	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	4,800,000	4,770,000.00	99.38%
<b>Свега за програмску активност 0901-0007 извор финансирања 01 општи приходи и примања буџета</b>			<b>4,800,000</b>	<b>4,770,000.00</b>	<b>99.38%</b>
<b>0901-0001</b>	<b>Једнократне помоћи и други облици помоћи</b>				
070	<i>Социјална помоћ угроженом становништву неklasификована на другом месту</i>				
27	423	Услуге по уговору	330,000	326,375.55	98.90%
28	463	Трансфери осталим нивоима власти - Центар за социјални рад	14,040,000	9,958,105.60	70.93%
29	465	Остале дотације и трансфери	19,750,000	19,672,771.86	99.61%
29/1	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	300,000	200,000.00	66.67%
30	481	дотације невладиним организацијама	700,000	700,000.00	100.00%
<b>Свега за програмску активност 0901-0001 извор фин. 01 општи прих. и прим. буџета 12.495.955,26 извор фин. 06 -донације међунар. организ. 16.539.001,75 извор фин. 07 - трансф. друг. нивоа власти 1.822.296,00</b>			<b>35,120,000</b>	<b>30,857,253.01</b>	<b>87.86%</b>

0901-0003 070		Дневне услуге у заједници Социјална помоћ угроженом становништву неklasификована на другом месту				
	31	481	дотације невладиним организацијама	4,300,000	4,282,922.00	99.60%
	Свега за програмску активност 0901-0003 извор фин. 07 - трансф. друг. нивоа власти 3.482.922,00 извор фин. 13 - нер. вишак прих. ран. година 800.000,00			4,300,000	4,282,922.00	99.60%
			Подршка реализацији програма Црвеног крста Владичин Хан Социјална заштита неklasификована на другом месту			
0901-0005 090	32	481	Дотације невладиним организацијама	7,000,000	6,616,176.31	94.52%
	Свега за програмску активност 0901-0005 извор финансирања 01 општи приходи и примања буџета			7,000,000	6,616,176.31	94.52%
			Подршка особама са инвалидитетом Социјална заштита неklasификована на другом месту			
0901-0008 090	33	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета -	890,000	871,645.00	97.94%
	34	481	Дотације невладиним организацијама	900,000	900,000.00	100.00%
	Свега за програмску активност 0901-0008 извор финанс. - 01 општи приходи и примања буџета			1,790,000	1,771,645.00	98.97%
	Свега Раздео 5 - ПРОГРАМ 11: извор фин. 01 општи прих. и прим. буџета 26.683.076,57 извор фин. 06 -донације међунар. организ. 16.539.001,75 извор фин. 07 - трансфери других нивоа вл. 5.305.218.00 извор фин. 13 - нер. вишак прих. ран. година 800.000,00			54,060,000	49,327,296.32	91.25%

0501 0501-0001 130		ПРОГРАМ 17: ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ Енергетски менаџмент Остале опште услуге				
	35	424	Специјализоване услуге	670,000	283,018.86	42.24%
	36	511	Зграде и грађевински објекти	34,700,000	1,422,000.00	4.10%
	Свега за програмску активност 0501-0001			35,370,000	1,705,018.86	4.82%
Свега Раздео 5. ПРОГРАМ 17 извор фин. 01 општи прих. и прим. буџета 541.018,86 извор фин. 07 - трансфери других нивоа вл. 1.164.000.00			35,370,000	1,705,018.86	4.82%	

0602 0602-0001 130		ПРОГРАМ 15: ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ Функционисање локалне самоуправе и градских општина Опште јавне услуге			
	37	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	57,840,000	57,824,293.92

38	412	Социјални доприноси на терет послодавца	9,740,000	9,627,643.93	98.85%
39	413	Накнаде у натури	400,000	305,220.00	76.31%
40	414	Социјална давања запосленима	4,930,000	4,895,278.73	99.30%
41	415	Накнаде трошкова за запослене	3,650,000	2,494,051.08	68.33%
42	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	700,000	689,687.71	98.53%
43	421	Стални трошкови	10,635,000	10,627,041.43	99.93%
44	422	Трошкови путовања	600,000	542,921.44	90.49%
45	423	Услуге по уговору	14,600,000	13,423,703.99	91.94%
46	424	Специјализоване услуге	1,000,000	646,008.70	64.60%
47	425	Текуће поправке и одржавање	1,100,000	835,111.87	75.92%
48	426	Материјал	6,800,000	6,708,856.89	98.66%
49	465	Остале донације, дотације и трансфери	300,000	299,627.49	99.88%
50	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	2,400,000	2,291,019.26	95.46%
51	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	350,000	241,337.92	68.95%
52	484	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока	2,000,000	1,991,806.47	99.59%
53	485	Накнада штете нанете од стране државног органа	5,000,000	2,966,064.30	59.32%
54	511	Зграде и грађевински објекти	3,400,000	3,044,424.37	89.54%
55	512	Машине и опрема	500,000	463,997.60	92.80%
56	541	Земљиште	10,000,000	6,336,270.10	63.36%
<b>Свега за програмску активност 0602-0001 извор фин.01 општи прих. и прим. буџета 125.918.097,10 извор фин.09 примања од продаје неф.имов. 336.270.10</b>			<b>135,945,000</b>	<b>126,254,367.20</b>	<b>92.87%</b>
<b>0602-0009</b>		<b>Текућа буџетска резерва</b>			
160		<i>Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту</i>			
59	499	Текућа буџетска резерва	2,288,608	0.00	6.82%
<b>Свега за програмску активност 0602-0009 извор финансирања 01 општи приходи и примања буџета</b>			<b>2,288,608</b>	<b>0.00</b>	<b>6.82%</b>
<b>0602-0010</b>		<b>Стална буџетска резерва</b>			
160		<i>Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту</i>			
60	499	Стална буџетска резерва	0	0.00	100.00%
<b>Свега за програмску активност 0602-0010 извор финансирања 01 општи приходи и примања буџета</b>			<b>0</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00%</b>
<b>Свега Раздео 5 - ПРОГРАМ 15: извор фин.01 општи прих. и прим. буџета 125.918.097,10 извор фин.09 примања од продаје неф.имов. 336.270.10</b>			<b>138,233,608</b>	<b>126,254,367.20</b>	<b>91.33%</b>



1101 1101-0001 130		<b>ПРОГРАМ 1: СТАНОВАЊЕ УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ</b> Просторно и урбанистичко планирање <i>Опште јавне услуге</i>				
	57	424	Специјализоване услуге	800,000	777,000.00	97.13%
	58	515	Нематеријална имовина	5,000,000	4,415,200.00	88.30%
	<b>Свега за програмску активност 1101-0001</b>			<b>5,800,000</b>	<b>5,192,200.00</b>	<b>89.52%</b>
	<b>Свега Раздео 5 - ПРОГРАМ 1: извор фин.01 општи прих. и прим. буџета 1.092,200.00 извор фин. 13 нерас. вишак прих. ран. год. 4.100.000,00</b>			<b>5,800,000</b>	<b>5,192,200.00</b>	<b>89.52%</b>

0101 0101-0001 420		<b>ПРОГРАМ 5: ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ</b> Подршка за спровођење пољ. политике у Општини <i>Пољопривреда</i>				
	61	423	Услуге по уговору	560,000	526,300.00	93.98%
	62	424	Специјализоване услуге	900,000	769,811.26	85.53%
	63	426	Материјал	1,100,000	1,048,640.06	95.33%
	64	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	4,000,000	3,860,356.00	0.00%
	64.1	481	Дотације невладиним организацијама	360,000	352,681.80	0.00%
	64.2	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	1,164,598.80	1,164,598.80	0.00%
	<b>Свега за програмску активност 0101-0001</b>			<b>8,084,598.80</b>	<b>7,722,387.92</b>	<b>95.52%</b>
	<b>Свега Раздео 5 - ПРОГРАМ 5: извор фин.01 општи прих. и примања буџета 6.097.789,12 извор фин.07 трансфери других нивоа власти 1.624.598,80</b>			<b>8,084,598.80</b>	<b>7,722,387.92</b>	<b>95.52%</b>

0701 0701-0005 450		<b>ПРОГРАМ 7: ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ</b> Унапређење безбедности саобраћаја у Општини <i>Друмски саобраћај</i>				
	69	423	Услуге по уговору	980,000	0.00	0.00%
	70	424	Специјализоване услуге	150,000	0.00	0.00%
	71	425	Текуће поправке и одржавање	600,000	494,891.54	82.48%
	73	512	Машине и опрема	1,270,000	1,239,666.49	97.61%
	<b>Свега за програмску активност 0701-0005 извор финансирања 01 општи приходи и примања буџета</b>			<b>3,000,000</b>	<b>1,734,558.03</b>	<b>57.82%</b>
0701-0002		Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре				

450		<i>Друмски саобраћај</i>			
65	424	Специјализоване услуге	2,500,000	47,809.94	1.91%
66	425	Текуће поправке и одржавање	41,400,000	37,917,697.97	91.59%
67	426	Материјал	300,000	272,400.00	90.80%
68	511	Зграде и грађевински објекти	37,210,000	7,150,020.32	19.22%
<b>Свега за програмску активност 0701-0002 извор фин. 01 општи прих. и прим. буџета 32.600.156.65 извор фин. 13 нерас. вишак прих. ран. год. 12.787.771,58</b>			<b>81,410,000</b>	<b>45,387,928.23</b>	<b>55.75%</b>
<b>Свега Раздео 5 - ПРОГРАМ 7: извор фин. 01 општи прих. и прим. буџета 34.334.714,68 извор фин. 13 нерас. вишак прих. ран. год. 12.787.771,58</b>			<b>84,410,000</b>	<b>47,122,486.26</b>	<b>55.83%</b>

<b>1102</b>		<b>ПРОГРАМ 2: КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ</b>			
<b>1102-0003</b>		<b>Одржавање чистоће на површинама јавне намене</b>			
510		<i>Управљање отпадом</i>			
74	421	Стални трошкови	26,500,000	26,499,341.00	100.00%
75	424	Специјализоване услуге	8,650,000	8,648,831.80	99.99%
76	621	Учешће капитала у домаћим нефинансијским предузећ.	3,000,000	0.00	0.00%
<b>Свега за програмску активност 1102-0003 извор фин. 01 општи приходи и примања буџета</b>			<b>38,150,000</b>	<b>35,148,172.80</b>	<b>92.13%</b>
<b>1102-0002</b>		<b>Одржавање јавних зелених површина</b>			
540		<i>Заштита биљног и животињског света и крајолика</i>			
79	421	Стални трошкови	20,500,000	20,498,753.00	99.99%
80	425	Текуће поправке и одржавање	500,000	491,928.00	98.39%
<b>Свега за програмску активност 1102-0002 извор фин. 01 општи приходи и примања буџета</b>			<b>21,000,000</b>	<b>20,990,681.00</b>	<b>99.96%</b>
<b>1102-0004</b>		<b>Зоохигијена</b>			
540		<i>Заштита биљног и животињског света и крајолика</i>			
81	421	Стални трошкови	200,000	200,000.00	100.00%
82	424	Специјализоване услуге	1,450,000	1,080,000.00	74.48%
<b>Свега за програмску активност 1102-0004 извор финансирања 01 општи приходи и примања буџета</b>			<b>1,650,000</b>	<b>1,280,000.00</b>	<b>77.58%</b>
<b>1102-0008</b>		<b>Управљање и снабдевање водом за пиће</b>			
630		<i>Водоснабдевање</i>			
90	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима	8,000,000	8,000,000.00	100.00%
91	511	Зграде и грађевински објекти	3,000,000	0.00	0.00%
92	621	Учешће капитала у домаћим нефинансијским предузећ.	5,500,000	3,424,005.60	62.25%

		<b>Свега за програмску активност 1102-0008 извор фин. 01 општи приходи и примања буџета</b>	<b>16,500,000</b>	<b>11,424,005.60</b>	<b>69.24%</b>
<b>1102-0001</b>		<b>Управљање/одржавање јавним осветљењем</b>			
640		<i>Улична расвета</i>			
93	421	Стални трошкови	7,400,000	7,187,595.94	97.13%
94	424	Специјализоване услуге	500,000	71,880.00	14.38%
95	425	Текуће поправке и одржавање	8,200,000	7,944,128.00	96.88%
		<b>Свега за програмску активност 1102-0001 извор фин. 01 општи приходи и примања буџета</b>	<b>16,100,000</b>	<b>15,203,603.94</b>	<b>94.43%</b>
		<b>Свега Раздео 5 - ПРОГРАМ 2: извор фин. 01 општи приходи и примања буџета</b>	<b>93,400,000</b>	<b>84,046,463.34</b>	<b>89.99%</b>
<b>БУЏЕТСКИ ФОНД ЗА ЗАШТИТУ И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</b>					
<b>0401</b>		<b>ПРОГРАМ 6: ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</b>			
<b>0401-0004</b>		<b>Управљање отпадним водама</b>			
520		<i>Управљање отпадним водама</i>			
77	511	Зграде и грађевински објекти	6,500,000	878,060.00	13.51%
78	621	Учешће капитала у домаћим нефинансијским предузећ.	4,500,000	2,498,071.89	55.51%
		<b>Свега за програмску активност 0401-0004 извор финансирања 01 општи приходи и примања буџета</b>	<b>11,000,000</b>	<b>3,376,131.89</b>	<b>30.69%</b>
<b>0401-0002</b>		<b>Праћење квалитета елемената животне средине</b>			
550		<i>Заштита животне средине - истраживања и развој</i>			
82.1	424	Специјализоване услуге	1,500,000	0.00	0.00%
		<b>Свега за програмску активност 0401-0001 извор финансирања 01 општи приходи и примања буџета</b>	<b>1,500,000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>
<b>0401-0001</b>		<b>Управљање заштитом животне средине</b>			
560		<i>Заштита животне средине неklasификована на другом месту</i>			
83	424	Специјализоване услуге	2,300,000	2,201,410.00	95.71%
		<b>Свега за програмску активност 0401-0001 извор финансирања 01 општи приходи и примања буџета</b>	<b>2,300,000</b>	<b>2,201,410.00</b>	<b>95.71%</b>
<b>0401-0003</b>		<b>Заштита природе</b>			
660		<i>Послови становања и заједнице неklasификовани на другом месту</i>			
83.1	424	Специјализоване услуге	17,000,000	492,000.00	2.89%

		Свега за програмску активност 0401-0001 извор финансирања 01 општи приходи и примања буџета	17,000,000	492,000.00	2.89%
		Свега Раздео 5. - ПРОГРАМ 6: извор финансирања 01 општи приходи и примања буџета	31,800,000	6,069,541.89	19.09%
1501		<b>ПРОГРАМ 3: ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ</b>			
1501-0001		<b>Унапређење привредног и инвестиц. амбијента</b>			
	620	<i>Развој заједнице</i>			
	84	423 Услуге по уговору	1,000,000	904,800.00	90.48%
	85	481 Дотације невладиним организацијама	3,780,000	3,772,602.00	99.80%
	86	511 Зграде и грађевински објекти	500,000	0.00	0.00%
		Свега за програмску активност 1501-0001 извор фин. 01 општи прих. и прим. буџета 4.227.402,00 извор фин. 07 трансфери др. нивоа власти 450.000,00	5,280,000.00	4,677,402.00	88.59%
1501-0002		<b>Мере активне политике запошљавања</b>			
	620	<i>Развој заједнице</i>			
	87	451 Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	2,700,000.00	2,700,000.00	100.00%
	88	454 Субвенције приватним предузећима	1,800,000.00	1,800,000.00	100.00%
	89	481 Дотације невладиним организацијама - Суфинансирање Пројеката повећавања могућности запошљавања	1,900,000.00	1,881,297.60	99.02%
		Свега за програмску активност 1501-0002 извор фин. 01 општи приходи и примања буџета	6,400,000.00	6,381,297.60	99.71%
		Свега Раздео 5 - ПРОГРАМ 3: извор фин. 01 општи прих. и прим. буџета 10.608.699,60 извор фин. 07 трансфери др. нивоа власти 450.000,00	11,680,000.00	11,058,699.60	94.68%
1801		<b>ПРОГРАМ 12: ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА</b>			
1801-0001		<b>Функционисање установа примарне здр. заштите</b>			
	740	<i>Услуге јавног здравства</i>			
	97	464 Дотације организацијама за обавезно соц. Осигурање	4,600,000	4,315,571.73	93.82%
		Свега за програмску активност 1801-0001 извор фин. 01 општи приходи и примања буџета	4,600,000	4,315,571.73	93.82%
1801-0002		<b>Мрвзорство</b>			
	740	<i>Услуге јавног здравства</i>			
	98	424 Специјализоване услуге - Мртвозорство	420,000	381,289.30	90.78%
		Свега за програмску активност 1801-0002 извор фин. - 01 општи приходи и примања буџета	420,000	381,289.30	90.78%

		<b>Свега Раздео 5. ПРОГРАМ 12</b> <i>извор фин. 01 општи прих. и примања буџета</i>	<b>5,020,000</b>	<b>4,696,861.03</b>	<b>93.56%</b>
<b>1301</b>		<b>ПРОГРАМ 14: РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ</b>			
<b>1301-0001</b>		<b>Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима</b>			
810		<i>Услуге рекреације и спорта</i>			
	99	481 Донације невладиним организацијама	30,000,000	19,511,665.86	65.04%
		<b>Свега за програмску активност 1301-0001</b> <i>извор финансирања 01 општи приходи и примања буџета</i>	<b>30,000,000</b>	<b>19,511,665.86</b>	<b>65.04%</b>
<b>1301-0005</b>		<b>Спровођење омладинске политике</b>			
860		<i>Рекреација, спорт, култура и вере неklasификовани на другом месту</i>			
	103	423 Услуге по уговору	1,015,000	979,550.00	96.51%
	104	426 Материјал	200,000	0.00	0.00%
	104	512 Машине и опрема	150,000	150,000.00	100.00%
		<b>Свега за програмску активност 1301-0005</b> <i>извор фин. 01 општи прих. и прим. буџета 64.550,00 извор фин. 07 трансфери др. нивоа власти 1.065.000,00</i>	<b>1,365,000</b>	<b>1,129,550.00</b>	<b>82.75%</b>
		<b>Свега Раздео 5. ПРОГРАМ 14</b> <i>извор фин. 01 општи прих. и прим. буџета 19.576.215,86 извор фин. 07 трансфери др. нивоа власти 1.065.000,00</i>	<b>31,365,000</b>	<b>20,641,215.86</b>	<b>65.81%</b>
<b>1201</b>		<b>ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА</b>			
<b>1201-0003</b>		<b>Унапређење система очувања и представљања културно историјског наслеђа</b>			
820		<i>Услуге културе</i>			
	101	481 Дотације невладиним организацијама	4,000,000	4,000,000.00	100.00%
		<b>Свега за програмску активност 1201-0003</b> <i>извор финансирања 01 општи приходи и примања буџета</i>	<b>4,000,000</b>	<b>4,000,000.00</b>	<b>100.00%</b>
<b>1201-0004</b>		<b>Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања</b>			
830		<i>Услуге емитовања и штампања</i>			
	102	423 Услуге по уговору	3,000,000	3,000,000.00	100.00%
		<b>Свега за програмску активност 1201-0004</b> <i>извор финансирања 01 општи приходи и примања буџета</i>	<b>3,000,000</b>	<b>3,000,000.00</b>	<b>100.00%</b>
		<b>Свега Раздео 5. ПРОГРАМ 13</b> <i>извор финансирања 01 општи приходи и примања буџета</i>	<b>7,000,000</b>	<b>7,000,000.00</b>	<b>100.00%</b>

2001 2001-0001 911		<b>ПРОГРАМ 8 ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ</b> Функционсање и остваривање пред. образ. и васп. <i>Предшколско образовање</i>				
	105	481	Дотације невладиним организацијама	900,000	899,999.20	100.00%
	106	511	Зграде и грађевински објекти	1,500,000	1,090,005.50	72.67%
			<b>Свега за програмску активност 2001-0001</b>	<b>2,400,000</b>	<b>1,990,004.70</b>	<b>82.92%</b>
			<b>Свега Раздео 5 - ПРОГРАМ 8: извор фин. 13 нер. вишак прих. из ранијих год. 1.090.005,50 извор фин. 07 трансфери др. нивоа власти 899.999,20</b>	<b>2,400,000</b>	<b>1,990,004.70</b>	<b>82.92%</b>
2002 2002-0001 912		<b>ПРОГРАМ 9: ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ</b> Функционисање основних школа <i>Основно образовање</i>				
	107	463	Трансфери другим нивоима власти	49,100,000	48,987,726.48	99.77%
	108	511	Зграде и грађевински објекти	11,030,000	7,753,738.20	70.30%
			<b>Свега за програмску активност 2002-0001 извор фин. 01 општи приходи и прим. бу. 49.970.713.68 извор фин. 07 трансфери других нивоа власти 6.770.751.00</b>	<b>60,130,000</b>	<b>56,741,464.68</b>	<b>94.36%</b>
			<b>Свега Раздео 5. ПРОГРАМ 9 извор фин.01 општи приходи и прим. бу 49.970.713,68 извор фин. 07 трансфери других нивоа власти 6.770.751.00</b>	<b>60,130,000</b>	<b>56,741,464.68</b>	<b>94.36%</b>
2003 2003-0001 920		<b>ПРОГРАМ 10: СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ</b> Функционисање средњих школа <i>Средње образовање</i>				
	109	463	Трансфери осталим нивоима власти	20,600,000	19,945,090.28	96.82%
	110	511	Зграде и грађевински објекти	3,000,000	0.00	0.00%
			<b>Свега за програмску активност 2003-0001 извор финанс. - 01 општи приходи и примања буџета</b>	<b>23,600,000</b>	<b>19,945,090.28</b>	<b>84.51%</b>
			<b>Свега Раздео 5. - ПРОГРАМ 10 извор фин. 01 општи приходи и прим. буџета</b>	<b>23,600,000</b>	<b>19,945,090.28</b>	<b>84.51%</b>
		<b>СВЕГА РАЗДЕО 5. ОПШТИНСКА УПРАВА извор фин. 01 општи пр. и прим. буџ. 396.580.482,01 извор фин. 06 донације међународних орг. 16.539.001,75 извор фин. 07 трансф. друг. нивоа власти 17.279.567,00 извор фин.09 примања од продаје неф.имов. 336.270.10 извор фин. 13 нер. вишак прихода ран.год. 18.777.777,08</b>	<b>592,353,207</b>	<b>449,513,097.94</b>	<b>75.89%</b>	
5	1	<b>ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "ПЧЕЛИЦА"</b>				

2001		<b>ПРОГРАМ 8: ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ</b>			
2001-0001		<b>Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања</b>			
	911	<i>Предшколско васпитање</i>			
	111	411 Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	44,240,000	44,239,648.16	100.00%
	112	412 Социјални доприноси на терет послодавца	7,390,000	7,365,900.67	99.67%
	113	413 накнаде у натури	320,000	319,600.00	99.88%
	114	414 Социјална давања запосленима	4,116,392	3,987,496.00	96.87%
	115	415 Накнаде трошкова за запослене	2,350,000	2,286,707.46	97.31%
	116	416 Награде запосленима и остали посебни расходи	700,000	627,342.10	89.62%
	117	421 Стални трошкови	5,500,000	4,107,221.44	74.68%
	118	422 Трошкови путовања	305,000	220,390.00	72.26%
	119	423 Услуге по уговору	4,530,000	4,093,352.12	90.36%
	120	424 Специјализоване услуге	550,000	312,942.00	56.90%
	121	425 Текуће поправке и одржавање	360,000	285,525.08	79.31%
	122	426 Материјал	5,700,000	5,248,370.21	92.08%
	122	465 Остале дотације и трансфери	50,000	44,665.00	89.33%
	123	482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали	50,000	18,174.00	36.35%
	124	512 Машине и опрема	300,000	294,961.00	98.32%
		<b>Свега за програмску активност 2001-0001</b>	<b>76,461,392</b>	<b>73,452,295.24</b>	<b>96.06%</b>
		<b>Свега Глава 1 Раздела 5 - програм 8:</b>	<b>76,461,392</b>	<b>73,452,295.24</b>	<b>96.06%</b>
		<b>СВЕГА ГЛАВА 1. РАЗДЕЛА 5. извор фин. 01 општи приходи и прим. буџ 68.349.359,50 извор фин. 07-трансфери др. нивоа власти ..5.102.935.74</b>	<b>76,461,392</b>	<b>73,452,295.24</b>	<b>96.06%</b>
5	2	<b>УСТАНОВА СПОРТСКИ ЦЕНТАР "КУЊАК"</b>			
1301		<b>ПРОГРАМ 14: РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ</b>			
1301-0004		<b>Функционисање локалних спортских установа</b>			
	810	<i>Услуге рекреације и спорта</i>			
	125	411 Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	6,800,000	6,783,630.00	99.76%
	126	412 Социјални доприноси на терет послодавца	1,140,000	1,129,751.00	99.10%
	127	413 Накнаде у натури	100,000	70,700.00	70.70%
	128	414 Социјална давања запосленима	655,000	653,777.72	99.81%
	129	415 Накнаде трошкова за запослене	450,000	397,037.06	88.23%
	130	416 Награде запосленима и остали посебни расходи	250,000	239,225.11	95.69%
	131	421 Стални трошкови	2,800,000	2,761,199.04	98.61%

133	423	Услуге по уговору	2,420,000	1,935,482.42	79.98%
134	424	Специјализоване услуге	200,000	161,835.20	80.92%
135	425	Текуће поправке и одржавање	1,200,000	1,199,477.60	99.96%
136	426	Материјал	700,000	698,630.93	99.80%
137	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	100,000	43,241.12	43.24%
138	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	100,000	0.00	0.00%
138	485	Накнада штете нанете од стране државног органа	500,000	307,904.11	61.58%
139	511	Зграде и грађевински објекти	4,000,000	3,953,376.00	98.83%
140	512	Машине и опрема	100,000	99,900.00	99.90%
<b>Свега за програмску активност 1301-0004</b>			<b>21,515,000</b>	<b>20,435,167.31</b>	<b>94.98%</b>
<b>Свега Глава 2 Раздела 5 - програм 14:</b>			<b>21,515,000</b>	<b>20,435,167.31</b>	<b>94.98%</b>
<b>СВЕГА ГЛАВА 2. РАЗДЕЛА 5. извор фин. 01 општи приходи и примања буџета</b>			<b>21,515,000</b>	<b>20,435,167.31</b>	<b>94.98%</b>

5	3	ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРНЕ ДЕЛАТНОСТИ, ТУРИЗАМ И БИБЛИОТЕКАРСТВО			
<b>1502</b>		<b>ПРОГРАМ 4: РАЗВОЈ ТУРИЗМА</b>			
<b>1502-0002</b>		<b>Промоција туристичке понуде</b>			
	470	<i>Туризам</i>			
142	421	Стални трошкови	220,000	219,957.91	99.98%
143	422	Трошкови путовања	560,000	491,984.95	87.85%
144	423	Услуге по уговору	5,610,000	5,036,617.01	89.78%
145	424	Специјализоване услуге	1,980,000	1,970,768.40	99.53%
146	426	Материјал	2,500,000	2,264,208.27	90.57%
147	512	Машине и опрема	1,480,000	1,469,000.00	99.26%
<b>Свега за програмску активност 1502-0002</b>			<b>12,350,000</b>	<b>11,452,536.54</b>	<b>92.73%</b>
<b>Свега Глава 3 Раздела 5 - програм 4: извор фин. 01 општи приходи и прим. буџ. 5.101.462,16 извор фин. 06 донације међунар. организац. 6.351.074,38</b>			<b>12,350,000</b>	<b>11,452,536.54</b>	<b>92.73%</b>
<b>1201</b>		<b>ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА</b>			
<b>1201-0001</b>		<b>Функционисање локалних установа културе</b>			
	820	<i>Услуге културе</i>			
148	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	9,755,000	9,752,462.06	99.97%
149	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1,625,000	1,623,784.98	99.93%
150	414	Социјална давања запосленима	900,000	889,548.00	98.84%
151	415	Накнаде трошкова за запослене	570,000	563,698.36	98.89%
152	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	280,000	276,771.00	98.85%



153	421	Стални трошкови	3,430,000	3,336,611.89	97.28%
154	422	Трошкови путовања	120,000	91,607.00	76.34%
155	423	Услуге по уговору	3,760,000	3,456,489.17	91.93%
156	424	Специјализоване услуге	1,070,000	1,070,000.00	100.00%
157	425	Текуће поправке и одржавање	250,000	145,975.00	58.39%
158	426	Материјал	520,000	467,698.54	89.94%
159	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	20,000	3,400.00	17.00%
160	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	20,000	0.00	0.00%
161	511	Зграде и грађевински објекти	150,000	0.00	0.00%
161	512	Машине и опрема	600,000	59,800.01	9.97%
162	515	Књиге у библиотеци	100,000	77,277.86	77.28%
<b>Свега за програмску активност 1201-0001</b>			<b>23,170,000</b>	<b>21,815,123.87</b>	<b>94.15%</b>
<b>Свега Глава 3 Раздела 5 - програм 13: извор финансирања 01 општи приходи и примања буџета</b>			<b>23,170,000</b>	<b>21,815,123.87</b>	<b>94.15%</b>
<b>СВЕГА ГЛАВА 3. РАЗДЕЛА 5. извор фин. 01 општи приходи и прим. буџ. 26.916.586,03 извор фин. 06 донације међунар. организац. 6.351.074,38</b>			<b>35,520,000</b>	<b>33,267,660.41</b>	<b>93.66%</b>
<b>5</b>	<b>4</b>	<b>МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ</b>			
<b>0602</b>		<b>ПРОГРАМ 15 - ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>			
<b>0602-0002</b>		<b>Функционисање месних заједница</b> <i>Опште јавне услуге неклассифик. на другом месту</i>			
163	421	Стални трошкови	110,000	28,000.00	25.45%
164	423	Услуге по уговору	130,000	95,000.00	73.08%
165	424	Специјализоване услуге	4,910,000	3,052,158.00	62.16%
166	426	Материјал	700,000	344,060.15	49.15%
167	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	800,000	763,101.55	95.39%
<b>Свега за програмску активност 0602-0002</b>			<b>6,650,000</b>	<b>4,282,319.70</b>	<b>305.23%</b>
<b>СВЕГА ГЛАВА 4. РАЗДЕЛА 5. извор финанс. - 01 општи приходи и примања буџета</b>			<b>6,650,000</b>	<b>4,282,319.70</b>	<b>305.23%</b>
<b>СВЕГА ЗА РАЗДЕО 5 - ОПШТИНСКА УПРАВА</b> <i>извор фин. 01 општи прих. и прим. буџ. 516.563.914,55 извор фин. 06 донације међународних орг. 22.890.076,13 извор фин. 07 трансф. друг. нивоа власти 22.382.502,74 извор фин.09 примања од продаје неф.имов. 336.270.10 извор фин. 13 нер. вишак прихода ран.год. 18.777.777,08</i>			<b>732,499.598,80</b>	<b>580,950,540.60</b>	<b>79.31%</b>
<b>СВЕГА ЗА РАЗДЕЛЕ ОД 1 ДО 5</b>			<b>755,674.598,80</b>	<b>602,335,984.91</b>	<b>79.71%</b>

Структура буџета по изворима финансирања	План	Извршени расходи и издаци	% реализације
--	------	---------------------------	---------------

01 Општи приходи и примања буџета	620,705,000	537,949,358.86	86.67%
06 Донације од међународних организација	23,540,000	22,890,076.13	97.24%
07 Трансфери од осталих нивоа власти	57,639,599	22,382,502.74	38.83%
08 Добровољни трансфери физичких и правних лица	10,000,000	0.00	0.00%
09 Примања од продаје нефинансијске имовине	25,000,000	336,270.10	1.35%
13 Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	18,790,000	18,777,777.08	99.93%
<b>СВЕГА ЗА РАЗДЕЛЕ ОД 1 ДО 5</b>	<b>755,674.598,80</b>	<b>602,335,984.91</b>	<b>79.71%</b>

## Члан 12.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета Општине Владичин Хан за 2021. годину, односно рачун финансирања, нето финансирање и укупан кориговани фискални суфицит састоји се од:

А.	РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА	Економска класификација	Остварено у динарима
1.	Укупни приходи и примања остварени по основу продаје нефинансијске имовине	7 + 8 + 3	736,722,056,49
2.	Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	4 + 5	596,413.907,42
<b>3.</b>	<b>Буџетски суфицит/дефицит</b>	<b>(7+8+3) - (4+5)</b>	<b>140,308.149,07</b>
4.	Издаци за набавку финансијске имовине (осим за набавку домаћих хартија од вредности)	62	0.00
<b>5.</b>	<b>Укупан фискални суфицит/дефицит</b>	<b>((7+8+3) - (4+5)) - 62</b>	<b>140,308.149,07</b>
Б.	РАЧУН ФИНАНСИРАЊА		
1.	Примања од задуживања	91	0.00
2.	Примања од продаје финансијске имовине	92	0.00
3.	Издаци за набавку финансијске имовине (осим за набавку домаћих хартија од вредности)	6211	5,922.077,49
4.	Издаци за отплату главнице дуга	61	0.00
<b>5.</b>	<b>Нето финансирање</b>	<b>(91+92) – (61+6211)</b>	<b>-5,922.077,49</b>
<b>6.</b>	<b>Укупан фискални суфицит/дефицит плус нето финансирање</b>	<b>А5+Б5</b>	<b>134,386.071,58</b>

## III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 13.

Завршни рачун буџета Општине Владичин Хан за 2021. годину садржи:

- Биланс стања на дан 31.12.2021. године;

- Биланс прихода и расхода у периоду 01.01.2021. – 31.12.2021. године;

- Извештај о капиталним издацима и примањима у периоду 01.01.2021. – 31.12.2021. године;

- Извештај о новчаним токовима у периоду 01.01.2021.– 31.12.2021. године;

- Извештај о извршењу буџета у периоду 01.01.2021. – 31.12.2021. године;
- Извештај о извршеним отплатама кредита, стању задужености општине, обавезама по узетим кредитима као и датим гаранцијама
- Извештај о коришћењу средстава текуће и сталне буџетске резерве;
- Преглед примљених донација
- Објашњење великих одступања између одобрених средстава и извршења
- Извештај екстерне ревизије о финансијским извештајима за 2021. годину

## Члан 14.

Одлуку о Завршном рачуну буџета Општине Владичин Хан за 2021. годину усвојену од стране Скупштине општине Владичин Хан доставити Управи трезора.

Одлуку објавити у „Службеном гласнику Града Врања“  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН,  
дана 30.06.2022. године, број:06-53/2/22-I

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА,  
Мирослав Ђорђевић, с.р.

## ИЗВЕШТАЈ О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ У 2021. ГОДИНИ

На основу члана 61. и 69. Закона о буџетском систему средства текуће буџетске резерве користе се за непланиране сврхе за које нису извршене апропријације, или за сврхе за које се у току године покаже да апропријације нису биле довољне.

Одлуком о изменама и допунама Одлуке о буџету Општине Владичин Хан за 2021. годину (Ребаланс 1) дефинисан је укупан плански обим текуће буџетске резерве на ниво од 25,000.000,00 динара.

Иста је ангажована у износу од 24,011.392,00 динара односно 96,05% на кориснике и врсте трошкова који су дати у следећем прегледу:

<b>АНГАЖОВАЊЕ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ У ПЕРИОДУ 01.01.2021. - 31.12.2021.</b>				
<b>КОРИСНИК</b>	<b>ПОЗИЦ</b>	<b>ЕКОНОМ. КЛАСИФ.</b>	<b>ОПИС</b>	<b>ИЗНОС</b>
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ	2/2	414000	Социјална давања запосленима	45,000.00
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ	5	423000	Услуге по уговору	500,000.00
<b>УКУПНО СКУПШТИНА ОПШТИНЕ</b>				<b>545,000.00</b>
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ	10	423000	Услуге по уговору	200,000.00
<b>УКУПНО ОПШТИНСКО ВЕЋЕ</b>				<b>200,000.00</b>
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ	12	411000	Плате, додаци и накнаде запосленима	1,000.00
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ	13/2	414000	Социјална давања запосленима	139,000.00
<b>УКУПНО ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ</b>				<b>140,000.00</b>
ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО	19/2	414000	Социјална давања запосленима	60,000.00
ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО	23	426000	Материјал	30,000.00

<b>УКУПНО ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО</b>				<b>90,000.00</b>
ОПШТИНСКА УПРАВА	26	472000	Накнаде за социјалну заштиту из буџета- помоћ за новорођенчад	400,000.00
ОПШТИНСКА УПРАВА	29	465000	Остале дотације и трансфери	800,000.00
ОПШТИНСКА УПРАВА	29/1	472000	Накнаде за социјалну заштиту из буџета- једнократне помоћи	100,000.00
ОПШТИНСКА УПРАВА	33	472000	Накнаде за социјалну заштиту из буџета- превоз деце са сметњама у развоју са пратиоцима до школа	190,000.00
ОПШТИНСКА УПРАВА	37	411000	Плате, додаци и накнаде запосленима	720,000.00
ОПШТИНСКА УПРАВА	38	412000	Социјални доприноси на терет послодавца	240,000.00
ОПШТИНСКА УПРАВА	40	414000	Социјална давања запосленима	900,000.00
ОПШТИНСКА УПРАВА	43	421000	Стални трошкови	500,000.00
ОПШТИНСКА УПРАВА	45	423000	Услуге по уговору	1,800,000.00
ОПШТИНСКА УПРАВА	48	426000	Материјал	1,600,000.00
ОПШТИНСКА УПРАВА	50	482000	Порези, обавезне таксе и казне	700,000.00
ОПШТИНСКА УПРАВА	52	484000	Накнаде штете за повреде или штету насталу услед елементарне непогоде или других природних узрока	500,000.00
ОПШТИНСКА УПРАВА	66	425000	Текуће поправке и одржавање- одржавање саобраћајне инфраструктуре	900,000.00
ОПШТИНСКА УПРАВА	73	512000	Машине и опрема- опремање Полицијске станице	700,000.00
ОПШТИНСКА УПРАВА	93	421000	Стални трошкови- јавна расвета	300,000.00
ОПШТИНСКА УПРАВА	78	621000	Учешће капитала у домаћим нефинансијским јавним предузећима - Докапитализација ЈП Водовод	500,000.00
ОПШТИНСКА УПРАВА	83	424000	Специјализоване услуге- одбрана од поплава	600,000.00
ОПШТИНСКА УПРАВА	84	423000	Услуге по уговору- промоција општине	600,000.00
ОПШТИНСКА УПРАВА	85	481000	Дотације невладиним организацијама- чланарина СКГО	50,000.00
ОПШТИНСКА УПРАВА	98	424000	Специјализоване услуге- мртвозорство	20,000.00
ОПШТИНСКА УПРАВА	107	463000	Трансфери осталим нивоима власти- основне школе	2,100,000.00
<b>УКУПНО ОПШТИНСКА УПРАВА</b>				<b>14,220,000.00</b>
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА ПЧЕЛИЦА	114	414000	Социјална давања запосленима	3,511,392.00

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА ПЧЕЛИЦА	115	415000	Накнаде трошкова за запослене	350,000.00
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА ПЧЕЛИЦА	119	423000	Услуге по уговору	530,000.00
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА ПЧЕЛИЦА	122	426000	Материјал	200,000.00
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА ПЧЕЛИЦА	122/1	465000	Остале дотације и трансфери	50,000.00
<b>УКУПНО ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА ПЧЕЛИЦА</b>				<b>4,641,392.00</b>
УСТАНОВА СПОРТСКИ ЦЕНТАР КУЊАК	125	411000	Плате, додаци и накнаде запосленима	50,000.00
УСТАНОВА СПОРТСКИ ЦЕНТАР КУЊАК	126	412000	Социјални доприноси на терет послодавца	10,000.00
УСТАНОВА СПОРТСКИ ЦЕНТАР КУЊАК	128	414000	Социјална давања запосленима	605,000.00
УСТАНОВА СПОРТСКИ ЦЕНТАР КУЊАК	133	423000	Услуге по уговору	250,000.00
<b>УКУПНО УСТАНОВА СПОРТСКИ ЦЕНТАР КУЊАК</b>				<b>915,000.00</b>
ЦЕНТАР КУЛТУРЕ	144	424000	Специјализоване услуге-туризам	350,000.00
ЦЕНТАР КУЛТУРЕ	148	411111	Плате, додаци и накнаде запосленима	55,000.00
ЦЕНТАР КУЛТУРЕ	149	412000	Социјални доприноси на терет послодавца	25,000.00
ЦЕНТАР КУЛТУРЕ	150	414000	Социјална давања запосленима	800,000.00
ЦЕНТАР КУЛТУРЕ	151	415000	Накнаде трошкова за запослене	70,000.00
ЦЕНТАР КУЛТУРЕ	152	416000	Награде запосленима и остали посебни расходи	30,000.00
ЦЕНТАР КУЛТУРЕ	153	421000	Стални трошкови	500,000.00
ЦЕНТАР КУЛТУРЕ	154	422000	Трошкови путовања	20,000.00
ЦЕНТАР КУЛТУРЕ	155	423000	Услуге по уговору	820,000.00
ЦЕНТАР КУЛТУРЕ	156	424000	Специјализоване услуге	70,000.00
ЦЕНТАР КУЛТУРЕ	158	426000	Материјал	270,000.00
<b>УКУПНО ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРНЕ ДЕЛАТНОСТИ, ТУРИЗАМ И БИБЛИОТЕКАРСТВО</b>				<b>3,010,000.00</b>
МЕСНА ЗАЈЕДН. МРТВИЦА	165	424000	Специјализоване услуге	200,000.00
МЕСНА ЗАЈЕДН. ПРЕКОДОЛЦЕ	167	483000	Новчане казне и пенали по решењу судова	50,000.00
<b>УКУПНО МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ</b>				<b>250,000.00</b>
<b>УКУПАН ИЗНОС УТРОШЕНИХ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ РЕЗЕРВЕ</b>				<b>24,011,392.00</b>
<b>ОСТАТАК ЗА ИЗВРШЕЊЕ</b>				<b>988,608.00</b>
<b>УКУПНО ПЛАНИРАНО</b>				<b>25,000,000.00</b>
<b>ПРОЦЕНАТ ИЗВРШЕЊА</b>				<b>96.05</b>

**ПОВРАЋАЈ СРЕДСТАВА У ТЕКУЋУ БУЏЕТСКУ РЕЗЕРВУ У ПЕРИОДУ 01.01.2021. - 31.12.2021.**

КОРИСНИК	ПОЗИЦ	ЕКОНОМС КА КЛАСИФИ К.	ОПИС	ИЗНОС
ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО	18	411000	Плате, додаци и накнаде запосленима	100,000.00
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА ПЧЕЛИЦА	111	411000	Плате, додаци и накнаде запосленима	900,000.00
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА ПЧЕЛИЦА	112	412000	Социјални доприноси на терет послодавца	100,000.00
МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА МРТВИЦА	166	426000	Материјал	200,000.00
<b>УКУПАН ИЗНОС УВЕЋАЊА СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ</b>				<b>1,300,000.00</b>
<b>УКУПАН ИЗНОС РЕЗЕРВЕ</b>				<b>26,300,000.00</b>
<b>ПРОЦЕНАТ УВЕЋАЊА</b>				<b>5.20%</b>
<b>ПРОЦЕНАТ ИЗВРШЕЊА</b>				<b>91.30%</b>

Ако у току године дође до промене околности која не угрожава утврђене приоритете унутар буџета, Општинско веће Општине Владичин Хан доноси одлуку да се износ апропријације који није могуће искористити, пренесе у текућу буџетску резерву и може се користити за намене које нису предвиђене буџетом или за намене за које нису предвиђена средства у довољном обиму.

Укупан износ преусмеравања на напред наведен начин не може бити већи од износа разлике између максимално могућег износа средстава текуће буџетске резерве утврђеног Законом о буџетском систему (4% укупних прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за буџетску годину) и буџетом одобрених средстава текуће буџетске резерве.

У том смислу посматрану у односу на план укупних прихода и примања у 2021. години од 736,884.598,80 динара, максимално могућ износ текуће буџетске резерве износи 29,475.383,96 динара. У односу на остварен обим укупних прихода и примања у 2021. години од 717,933.581,98 динара, максимално могућ износ текуће буџетске резерве износи 28,717.343,28 динара. Из тога произилази да је увећање текуће буџетске резерве извршено у потпуности у складу са чланом 61., став 12. и 13. Закона о буџетском систему.

### ИЗВЕШТАЈ

#### О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА СТАЛНЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ У 2021. ГОДИНИ

У сталну буџетску резерву издвојена су средства у висини од 1,000.000,00 динара. Стална буџетска резерва користи се за финансирање расхода и издатака на име учешћа Општине у отклањању последица ванредних околности као што су земљотрес, суша, поплава, пожар, клизишта, снежни наноси, град, животињске и биљне болести, еколошка катастрофа и друге елементарне непогоде, односно других ванредних догађаја који могу да угрозе живот и здравље људи или проузрокују штете већих размера.

Општинско веће на предлог локалног органа управе надлежног за финансије а на иницијативу Штаба за ванредне ситуације Општине Владичин Хан, доноси Решење о употреби средстава сталне буџетске резерве.

ТОКОМ 2021. ГОДИНЕ СТАЛНА БУЏЕТСКА РЕЗЕРВА ЈЕ АНГАЖОВАНА У УКУПНОМ ИЗНОСУ ОД 1,000.000,00 ДИНАРА.

**АНГАЖОВАЊЕ СРЕДСТАВА СТАЛНЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ У ПЕРИОДУ 01.01.2021. - 31.12.2021.**

КОРИСНИК	ПОЗИЦ.	ЕКОНОМ. КЛАСИФ.	ОПИС	ИЗНОС
ОПШТИНСКА УПРАВА	83	424000	Недостајућа средства за измирење обавеза насталих у ванредној ситуацији	1,000,000.00
			<b>УКУПАН ИЗНОС УТРОШЕНИХ СРЕДСТАВА СТАЛНЕ РЕЗЕРВЕ</b>	<b>1,000,000.00</b>
			<b>ОСТАТАК ЗА ИЗВРШЕЊЕ</b>	<b>0.00</b>
			<b>УКУПНО ПЛАНИРАНО</b>	<b>1,000,000.00</b>
			<b>ПРОЦЕНАТ ИЗВРШЕЊА</b>	<b>100.00</b>

**ИЗВЕШТАЈ О СТАЊУ ЗАДУЖЕНОСТИ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН, ОБАВЕЗАМА ПО УЗЕТИМ КРЕДИТИМА НА ДАН 31.12.2021. ГОДИНЕ И ДАТИМ ГАРАНЦИЈАМА У ТОКУ 2021. ГОДИНЕ**

Општина Владичин Хан је закључно са децембром месецом 2016.години измирила све обавезе по основу отплате кредита из претходних кредитних аранжмана тако да у 2021. години није било обавеза по основу отплате главнице односно припадајуће камате у кредитним аранжманима.

НЕПОСРЕДНИХ ЗАДУЖИВАЊА У 2021. ГОДИНИ НИЈЕ БИЛО.

ОПШТИНА НИЈЕ ДАВАЛА ГАРАНЦИЈЕ У 2021. ГОДИНИ И НЕМА ОБАВЕЗА ПО ОСНОВУ ДАТИХ ГАРАНЦИЈА.

**ИЗВЕШТАЈ О ПРИМЉЕНИМ ДОНАЦИЈАМА**

У току 2021. године на рачун Буџета Општине Владичин Хан пренета су средства донација, претходно уплаћена на наменске подрачуне за реализацију пројеката у циљу њиховог правилног евидентирања и то:  
- Друга и трећа транша донације за реализацију пројекта прекограничне сарадње (The Interreg – IPA CBC Bulgaria- Serbia Programme) под окриљем Центра Културе у Владичином Хану у укупном износу од **3.075.380.02 динара** и

- Прва транша донације за реализацију пројекта „Побољшање социјалне инклузије у Општини Владичин Хан“ у износу од **15.200.067,20** динара.

Друга транша донације за реализацију пројекта „Побољшање могућности за запошљавање ромске популације у Владичином Хану“ у износу од **1.306.738,66** динара а на основу уговора о донацији закљученог између Општине Владичин Хан, Сталне конференције Општина и Градова у Србији и ЕДЕА - Врање као реализатора пројекта из 2019. године, уплаћена је по окончању пројекта и прихватању коначног извештаја Општине Владичин Хан о реализацији пројекта.

Укупна средства донација у 2021. години износила су 19,582.185,88 динара.

**ОБЈАШЊЕЊЕ ВЕЛИКИХ ОДСТУПАЊА  
ИЗМЕЂУ ОДОБРЕНИХ СРЕДСТАВА И ИЗВРШЕЊА**

**I На приходној страни буџета**

- Класа 711 – Порез на доходак, добит и капиталне добитке остварен је са 108,48%
- Класа 713 – Порези на имовину, остварена је са 106,32%
- Класа 714 – Порез на добра и услуге, остварена је са 114,68%
- Класа 716 – Други порези, остварена је са 104,47%
- Класа 732 - Донације међународних организација, остварена је са 83,19. Суштински део донације од 27.000 Еура за реализацију пројекта туризма под окриљем Центра културе динамички је одложен за наредну годину иако је коначан извештај о реализацији пројекта прихваћен како од стране Министарства финансија тако и од стране донатора.
- Класа 733 – трансфери других нивоа власти, остварена је са 98,48%
- Класа 741 – Приходи од имовине, остварена је са 61,10%. Највећи разлог овако ниског остварења је изостанак измирења обавезе ЕПС Врање по основу Комуналне такса за коришћење простора на јавним површинама или испред пословног простора у пословне сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности (конто 741531). Овај приход биће наплаћен у предстојећем периоду принудном наплатом.
- **Примања од продаје земљишта у корист нивоа општина.** По овом основу планирана су средства од 25,0 милиона динара као вероватан износ остварења имајући у виду, између осталог, и велику заинтересованост потенцијалних купаца за парцелу број 3385/1 укупне површине 52094 м<sup>2</sup> која по цени од 1.410,53 динара даје примања у укупном износу од 73,480.149,82 динара – која још увек није реализована. Мимо овога, Општина је усвојила Програм отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини на територији Општине Владичин Хан који подразумева парцеле у јавној својини Општине Владичин Хан расположиве за продају. У појасу индустријске зоне овај програм издваја парцеле укупне површине 50.665м<sup>2</sup> по почетној цени од 947,01 динара што вредносно износи 47,980.261,65 динара, док на територији града укупна површина парцела расположивих за продају износи 18.466м<sup>2</sup> по почетној цени од 1410,53 динара – што вредносно износи 26,046.846,98 динара. У складу са планом генералне регулације 1303/1 и 1340/1, исказано је велико интересовање за парцеле од 6,144м<sup>2</sup>, 12,060м<sup>2</sup> и 9,474м<sup>2</sup> чија збирна вредност по почетној цени од 1410,53 динара – вредносно износи 39,025.980 динара. Како је у циљу продаје истих неопходно извршити претходну препарцелацију то је остварење ове врсте примања у већем износу реалније почетним наредне пословне године. У текућој, 2021. години остварено је са света 7,5%.

II **Извршење буџета** (сервисирање обавеза по основу расхода и издатака) у потпуности је пратило динамику остварења прихода.

Иначе, у реализацији расхода и издатака у потпуности се руководило Законом о буџету Републике Србије који налаже да се обавезе према корисницима буџетских средстава извршавају сразмерно оствареним приходима и примањима буџета.

Ако се у току године приходи и примања смање, расходи и издаци буџета извршавају се по приоритетима, и то: обавезе утврђене законским прописима на постојећем нивоу и минимални стални трошкови неопходни за несметано функционисање корисника буџетских средстава.

Преглед извршења расхода и издатака по групама у динара

Екон. клас.	ВРСТЕ РАСХОДА И ИЗДАТАКА	Планирано	Извршење	% извршења
<b>400</b>	<b>ТЕКУЋИ РАСХОДИ</b>	<b>615,895.991</b>	<b>556,516.210</b>	<b>90,36</b>
410	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	169,356.392	167,295.288	98,78
420	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	244,890.000	206,735.610	84,42
450	СУБВЕНЦИЈЕ	19,500.000	19,360.356	99,28
460	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	108,440.000	103,223.558	95,19
470	СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ	7,604.599	7,435.544	97,78



480	ОСТАЛИ РАСХОДИ	66,105.000	52,465.854	79,37
<b>500</b>	<b>КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ</b>	<b>124,490.000</b>	<b>39,897.697</b>	<b>32,05</b>
510	ОСНОВНА СРЕДСТВА	114,490.000	33,561.427	29,31
540	ПРИРОДНА ИМОВИНА	10,000.000	6,336.270	63,36
<b>600</b>	<b>ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И ОТПЛАТУ НЕФ. ИМ.</b>	<b>13,000.000</b>	<b>5,922.077</b>	<b>45,55</b>
620	Набавка финансијске имовине	13,000.000	5,922.077	45,55
	<b>УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ</b>	<b>753,385.990</b>	<b>602,335.984,91</b>	<b>79,95</b>

- Значајније одступање бележи се у погледу инвестиционе активности Општине где је изостала реализација инвестиција за које је предвиђено суфинансирање у сарадњи са вишим нивоима власти као и финансирање средствима буџета Општине. Велики број инвестиција је на самом почетку своје реализације па до краја пословне 2021. године нису вршена плаћања у складу са планираним величинама. То се најпре односи на реконструкцију зграде Општине Владичин Хан која је у фази потписивања уговорања (вредност инвестиције 33,5 милиона динара), санација клизишта у насељу Пољана (вредност инвестиције 17 милиона динара), реконструкцију улица у јовачком насељу у МЗ Стубал која је у уговорена (вредност инвестиције 28 милиона динара), изградњу улице Вељка Влаховића у износу од 13 милиона динара (на почетку реализације), Београдске улице у износу од 8 милиона динара (уговорена). Изостала је реализација инвестиција које су биле везане за извор финансирања 09 – приходи од продаје нефинансијске имовине односно земљишта обзиром да исти није остварен у довољном обиму.
- Обустављен је поступак изузимања земљишта у циљу проширења појаса индустријске зоне
- Докапитализација јавних предузећа вршена је у минималном обиму.

## ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ФИНАНСИЈЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН

### ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН ЗА ПЕРИОД 01. 01. ДО 31. 12. 2021. ГОДИНЕ

Владичин Хан, фебруар 2022. године

#### I УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Одлуком о буџету Општине Владичин Хан за 2021. годину („Службени гласник Града Врања“ број 39/2020) донетој на седници Скупштине Општине Владичин Хан дана 06.12.2020. године, утврђен је обим буџета у износу од 923.600.000,00 динара (приходи, примања буџета и пренета неутрошена средства из ранијих година у износу од 785.050.000 динара и остала средства корисника буџета Општине у износу од 138.550.000 динара).

Ребалансом Буџета Општине Владичин Хан за 2021. годину („Службени гласник Града Врања“ број 18/2021) од 25.07.2021. године, коначно су дефинисани износи општих прихода и примања буџета у износу од 807,600.000,00 динара (приходи, примања буџета и пренета неутрошена средства из ранијих година у износу од 753.500.000 динара и остала средства корисника буџета Општине у износу од 54.100.000 динара) од чега су приходи текуће године билансирани на износ од 734.710,000,00 динара док је 18,790.000,00 динара износ пренетих средстава из претходне – 2020. године. На расходној страни буџета извршене су корекције у организационој, економској, функционалној и програмској класификацији а у складу са процењеним потребама и створеним обавезама свих корисника буџета Општине.

Буџет је, мимо Ребаланса, увећан за 2,174.598,80 динара у четири наврата по основу увећања апропријација сходно Закону о буџетском систему РС и то по основу наменског трансфера Републике Србије у износу од 400.000 динара у делу повећаног наменског трансфера по основу радова на ОШ Бранко

Радичевић, за 150.000 динара услед већег прилива донација од планираног за реализацију пројекта социјалне инклузије под окриљем УНОПСа, 1,164.598,80 динара за куповину сеоске куће са окућницом по наменском трансферу Министарства пољопривреде и 460.000,00 динара за реализацију манифестације Михољски сусрети села по наменском трансферу истог министарства. тако да је укупан плански обим буџета за 2021. годину утврђен у укупном износу од 755,674.598,80 динара.

Полазећи од основних начела у извршењу буџета, која су утврђена у складу са Извештајем о фискалној стратегији Републике Србије за 2021. годину са пројекцијама за 2022. и 2023. годину, Законом о буџетском систему и Законом о буџету Републике Србије за 2021. годину као и посебним Смерницама Владе Републике Србије у условима Ковид епидемије, буџет Општине Владичин Хан извршавао се у условима смањених прихода и примања али чврсте монетарне и фискалне политике и чврсте политике зарада у јавном сектору уз максималну штедњу свих корисника буџета Општине Владичин Хан.

Општина Владичин Хан је финансирала потребе својих корисника за намене које су утврђене Законом о локалној самоуправи, Законом о буџетском систему и другим посебним законима, одлукама Скупштине, решењима и закључцима Општинског већа односно Председника Општине и другим актима којима је утврђено право за финансирање корисника буџета. Извршавањем буџета Општине Владичин Хан омогућено је несметано функционисање свих јавних институција чији је оснивач Општина и реализовани су капитални и остали развојни пројекти у обиму одређеном субјективним и објективним факторима, по измирењу свих обавеза корисника буџета у делу текућег пословања и новонасталих обавеза у погледу обезбеђивања додатних услова за безбедно одвијање рада у условима Ковид епидемије.

## II ПЛАНИРАНИ И ОСТВАРЕНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА

Остварени текући приходи и примања, пренети приходи из претходне године, као и извршени текући расходи и издаци у завршном рачуну буџета Општине Владичин Хан у 2021. години износе у динарима

1. Остварени текући приходи и примања	<b>717,933.581,98</b>
2. Пренети приходи из претходне године	<b>18,788.474,51</b>
<b>УКУПНО РАСПОЛОЖИВИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА</b>	<b>736,722.056,49</b>
3. Распоређени и извршени текући расходи и издаци	<b>602,335.984,91</b>
<b>Вишак прихода и примања - суфицит:</b>	<b>134,386.071,58</b>

Суфицит остварен у 2021. ој години, у износу од **134.386.071,58 динара**, у потпуности се преноси у наредну буџетску годину и биће опредељен на конкретне расходе и издатке дефинисане Одлуком о буџету Општине Владичин Хан за 2022. годину нумерисањем извора финансирања 13.

### Структура остварених прихода и примања по економској класификацији

Р.б		Врста прихода -примања	Планирано	Остварено	%
А	700	<b>ТЕКУЋИ ПРИХОДИ</b>	<b>711.884.599</b>	<b>716.053.382,02</b>	<b>100,59</b>
<b>1.</b>	<b>710</b>	<b>Порези</b>	<b>307.105.000</b>	<b>333.073.024,37</b>	<b>108,46</b>
1.1.	711	Порези на доходак, добит и капиталне добитке	254.725.000	276.331.386,46	108,48
1.2.	713	Порез на имовину	29.400.000	31.256.892,27	106,32
1.3.	714	Порез на добра и услуге	14.480.000	16.604.955,43	114,68
1.4	716	Други порези	8.500.000	8.879.790,21	104,47
<b>2.</b>	<b>730</b>	<b>Донације и трансфери</b>	<b>371.179.599</b>	<b>361.943.863,77</b>	<b>97,51</b>
2.1.	732	Донације од међународних организ.	23.540.000	19.582.185,88	83,19
2.2.	733	Трансфери од других нивоа власти	347.639.599	342.361.677,89	98,48
<b>3.</b>	<b>740</b>	<b>Други приходи</b>	<b>33.600.000</b>	<b>21.036.493,88</b>	<b>62,61</b>
3.1.	741	Приходи од имовине	8.600.000	5.254.523,85	61,10
3.2.	742	Приходи од продаје добара и услуга	8.000.000	8.600.619,85	107,51
3.3.	743	Новчане казне и одузета им. корист	5.000.000	4.442.455,60	88,85

3.4.	744	Добровољни трансфери физичких и правних лица	10.000.000	0,00	0,00
3.5.	745	Мешовити и неодређени приходи	2.000.000	2,738.894,58	136,94
<b>Б</b>	<b>800</b>	<b>ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ</b>	<b>25.000.000</b>	<b>1.880.199,96</b>	<b>7,52</b>
<b>4.</b>	<b>810</b>	<b>Примања од продаје основних ср.</b>	<b>70.000</b>	<b>62.384,86</b>	<b>89,12</b>
4.1.	812	Примања од продаје покретних ств.	70.000	62.384,86	89,12
<b>5.</b>	<b>840</b>	<b>Примања од продаје природне имовине</b>	<b>24.930.000</b>	<b>1,817.815,10</b>	<b>7,29</b>
5.1.	841	Примања од продаје земљишта	24.930.000	1,817.815,10	7,29
<b>В</b>	<b>320</b>	<b>ПРЕНЕТИ ПРИХОДИ ИЗ 2020.</b>	<b>18.790.000</b>	<b>18,788.474,51</b>	<b>99,99</b>
		<b>УКУПНО (А+Б+В)</b>	<b>755.674.599</b>	<b>736.722.056,49</b>	<b>97,49</b>

Укупно планирани и извршени расходи по корисницима и наменама, функцијама и програмима детаљно су приказани у табелама 2, 3, 4 и 5. Посебног дела Одлуке о завршном рачуну буџета Општине Владичин Хан за 2021. годину.

У наставку извештаја следи детаљно образложење извршења буџета по сваком од раздела односно корисника буџета садржаних у Одлуци о буџету Општине Владичин Хан за 2021. годину.

### РАЗДЕО 1. – СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН

#### ПРЕГЛЕД ИЗВРШЕНИХ РАСХОДА ПРЕМА ЕКОНОМСКОЈ КЛАСИФИКАЦИЈИ директног корисника буџета „СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН“ ЈББК 91182, Функционална класификација 110

Позиц.	ек. кл.	Опис	план	%	извршење
1	2	3	4	5	6
	411111	Плате по основу цене рада			2,023.702,27
	411115	Додатак за време проведено на раду			63.822,78
	411118	Накнада зараде за време одсуствовања на дан државног празника			65.875,02
<b>1</b>	<b>411000</b>	<b>ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОС.</b>	<b>2,160.000</b>	<b>99,69</b>	<b>2,153.400,07</b>
	412111	Допринос за пензијско и инвалидско ос.			247.641,04
	412211	Допринос за здравствено осигурање			110.900,10
<b>2</b>	<b>412000</b>	<b>СОЦИЈАЛНИ ДОП. НА ТЕРЕТ ПОСЛ.</b>	<b>360.000</b>	<b>99,59</b>	<b>358.541,14</b>
	413142	Поклони за децу запослених			10.000,00
<b>2.1</b>	<b>413000</b>	<b>НАКНАДЕ У НАТУРИ</b>	<b>10.000</b>	<b>100,00</b>	<b>10.000,00</b>
	414419	Остале помоћи запосленим радницима			92.888,88
<b>2.2</b>	<b>414000</b>	<b>СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕН.</b>	<b>95.000</b>	<b>97,77</b>	<b>92.888,88</b>
<b>2.3</b>	<b>415000</b>	<b>НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗАПОСЛЕН.</b>	<b>40.000</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	421414	Услуге мобилног телефона			20.579,63
<b>3</b>	<b>421000</b>	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ</b>	<b>40.000</b>	<b>51,44</b>	<b>20.579,63</b>
	422131	Трошкови смештаја на службеном путу			8.276,00
<b>4</b>	<b>422000</b>	<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА</b>	<b>60.000</b>	<b>13,79</b>	<b>8.276,00</b>
	423421	Услуге информисања јавности			949.200,00
	423591	Накнаде члановима управних, надзорних одбора и комисија			1,822.265,24
	423711	Репрезентација			235.120,00
	423712	Поклони			547.749,36
	423911	Остале опште услуге			196.014,63
<b>5</b>	<b>423000</b>	<b>УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ</b>	<b>4,180.000</b>	<b>89,72</b>	<b>3,750.349,23</b>
	426111	Канцеларијски материјал			42.783,00

	426131	Цвеће и зеленило			18.200,00
	426822	Пиће			2.000,00
<b>6</b>	<b>426000</b>	<b>МАТЕРИЈАЛ</b>	<b>75.000</b>	<b>83,97</b>	<b>62.983,00</b>
	481942	Дотације политичким странкама	325.000	99,21	322.460,26
<b>7</b>	<b>481000</b>	<b>ДОТАЦИЈЕ НВО - ПОЛИТИЧКИ СУБЈ.</b>	<b>325.000</b>	<b>99,21</b>	<b>322.460,26</b>
<b>УКУПНО СКУПШТИНА ОПШТИНЕ</b>			<b>7,345.000</b>	<b>92,30</b>	<b>6,779.478,21</b>

Са раздела скупштине Општине Владичин Хан финансира се плата заменика Председнице Скупштине Владичин Хан, накнаде одборницима за присуство седницама Скупштине Општине. Сервисирају се материјални трошкови одржавања седница, објављивања скупштинских аката у Службеном гласнику Града Врања, материјал за функционисање скупштинске службе.

Од половине 2021. године са овог раздела се финансира и плата Секретара скупштине обзиром да је до тада исплаћивана на терет раздела Општинске управе.

У складу са Законом о финансирању политичких субјеката врши обрачун и суфинансирање трошкова редовног рада политичких субјеката који у Скупштини Општине Владичин Хан имају своје одборнике.

У наставку је приложен преглед финансирања политичких субјеката са поступком обрачуна припадајућих средстава сваком понаособ.

**Преглед средстава пренетих политичким субјектима  
за финансирање редовног пословања у 2021. години**

**Финансирање редовног рада политичких партија за период 01.01.-31.12.2021. године**

Ред. Број	Назив изборне листе - коалиције	Број освојених мандата	Број важећих гласова	Процент важећих гласова	коэф. Корек.	Коригован број гласова	Расподела средстава по партијама	Исплаћено у 2021. години
1	Александар Вучић -За нашу децу	24	6485	60.62	1	6485.00	191,567.86	191,567.86
2	СПС Ивица Дачић	3	1078	10.08	1	1078.00	31,844.28	31,844.28
3	Метла 2020 - Да почистимо Хан Зоран Т. Стојановић Брзи	1	435	4.07	1.5	652.50	19,274.95	19,274.95
4	Драган Марковић Палма - Јединствена Србија (ЈС)	0	177	1.65	0	0.00	0.00	0.00
5	ГГ Новица Петровић - Домаћински за Владичин Хан	8	2168	20.27	1	2168.00	64,043.04	64,043.04
6	Руска странка Бранислав Миљковић Зуне	1	355	3.32	1.5	532.50	15,730.13	15,730.13
		37	10698	100.00		10916.00	<b>322,460.26</b>	<b>322,460.26</b>

**Образложење:**

Обрачун средстава за финансирање укупног редовног рада политичких субјеката са територије Општине Владичин Хан у 2021. години, а имајући у виду Одлуку о изменама и допунама Одлуке о буџету Општине Владичин Хан за 2021. годину, извршен је на следећи начин:

Порески приходи  $307.105.000,00 \times 0,105\% = 322.460,25$  динара

Укупан обим средстава утврђен на претходно образложен начин распоређује се политичким субјектима **на основу освојених мандата а сразмерно броју важећих гласова освојених на локалним изборима.**

Број гласова политичког субјекта који се узима као основица за расподелу средстава обрачунава се тако што се број гласова до 5% важећих гласова свих бирача који су гласали множи коефицијентом 1,5, а број гласова преко 5% важећих гласова свих бирача који су гласали множи коефицијентом 1.

### **РАЗДЕО 2. – ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН**

#### **ПРЕГЛЕД ИЗВРШЕНИХ РАСХОДА ПРЕМА ЕКОНОМСКОЈ КЛАСИФИКАЦ. директног корисника буџета „ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТ. ВЛАДИЧИН ХАН“ ЈББК 91184, Функционална класификација 111**

Позиција	екон. Клас.	Опис	план	%	извршење
	421414	Услуге мобилног телефона			6.631,11
<b>8</b>	<b>421000</b>	<b>Стални трошкови</b>	<b>20.000,00</b>	<b>33,15</b>	<b>6.631,11</b>
	422111	Трошкови дневница (исхране) на службеном путу			1.275,00
<b>9</b>	<b>422000</b>	<b>Трошкови путовања</b>	<b>50.000,00</b>	<b>2,55</b>	<b>1,275,00</b>
	423419	Остале услуге штампања			56.000,00
	423591	Накнаде члановима управних, надзорних одбора и комисија			3.971.462,22
	423711	Репрезентација			270.320,00
	423712	Поклони			479.300,00
	423911	Остале опште услуге			15.723,27
<b>10</b>	<b>423000</b>	<b>Услуге по уговору</b>	<b>5,200.000,00</b>	<b>92,16</b>	<b>4,792.805,49</b>
<b>11</b>	<b>426000</b>	<b>Материјал</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>УКУПНО ОПШТИНСКО ВЕЋЕ</b>	<b>5,300.000,00</b>	<b>90,57</b>	<b>4,800.711,60</b>

Са раздела Општинског већа Општине Владичин Хан финансирају се накнаде члановима Општинског већа, трошкови њихових мобилних телефона односно интернета; Комисије образоване од стране Општинског већа у делу придружених чланова ван Општинске управе а у складу са посебним законима и промотивне активности од значаја за Општину Владичин Хан.

### **РАЗДЕО 3. – ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН**

#### **ПРЕГЛЕД ИЗВРШЕНИХ РАСХОДА ПРЕМА ЕКОНОМСКОЈ КЛАСИФИКАЦ. директног корисника буџета „ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ВЛАД. ХАН“ ЈББК 91183, Функционална класификација 111**

позиција	ек. Клас.	Опис	план	%	извршење
	411111	Плате по основу цене рада			4,134.756,63
	411115	Додатак за време проведено на раду			107.435,39
	411118	Накнада зараде за време одсуствовања са рада на дан празника и год. одмора			317.839,97
<b>12</b>	<b>411000</b>	<b>ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ - ЗАРАДЕ</b>	<b>4,561.000</b>	<b>99,97</b>	<b>4,560.031,99</b>
	412111	Допринос за пензијско и ин.осиг.			524.411,76
	412211	Допринос за здравствено осигурање			234.845,24
<b>13</b>	<b>412000</b>	<b>СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА</b>	<b>760.000</b>	<b>99,90</b>	<b>759.257,01</b>

	413142	Поклони за децу запослених			40.000,00
<b>13.1</b>	<b>413000</b>	<b>НАКНАДЕ У НАТУРИ</b>	<b>40.000</b>	<b>100,00</b>	<b>40.000,00</b>
	414419	Остале помоћи запосленим радницима			185.777,76
<b>13.2</b>	<b>414000</b>	<b>СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕН.</b>	<b>189.000</b>	<b>98,29</b>	<b>185.777,76</b>
<b>13.3</b>	<b>415000</b>	<b>НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗАПОСЛЕНИМА</b>	<b>80.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	421111				15.395,56
	421412	Интернет и слично			21.118,84
	421414	Услуге мобилног телефона			23.183,92
<b>14</b>	<b>421000</b>	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ</b>	<b>80.000</b>	<b>74,62</b>	<b>59.698,32</b>
	422111	Трошкови дневница на служ. путу			1.575,00
<b>15</b>	<b>422000</b>	<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА</b>	<b>130.000</b>	<b>1,21</b>	<b>1.575,00</b>
	423711	Репрезентација			364.386,00
	423712	Поклони			523.728,80
	423911	Остале опште услуге			36.407,93
<b>16</b>	<b>423000</b>	<b>УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ</b>	<b>1.100.000</b>	<b>84,04</b>	<b>924.522,73</b>
	426111	Канцеларијски материјал			27.388,20
	426131	Цвеће и зеленило			26.475,00
	426311	Стручна литература за запослене			33.000,00
<b>17</b>	<b>426000</b>	<b>МАТЕРИЈАЛ</b>	<b>100.000</b>	<b>86,86</b>	<b>86.863,20</b>
		<b>УКУПНО ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ</b>	<b>7.040.000</b>	<b>94,00</b>	<b>6.617.726,01</b>

Са раздела Председника Општине Владичин Хан финансирају се зараде Председника и заменика Председника Општине и остала права из радног односа, трошкови мобилних телефона односно интернета; трошкови путовања функционера, промотивне активности од значаја за Општину Владичин Хан и део материјалних трошкова који се односе на функционисање Кабинета Председника Општине.

Од друге половине 2021. године на терет овог раздела придружене су и плате два помоћника Председника Општине које су се у претходном периоду финансирале на терет средстава Општинске управе.

**РАЗДЕО 4. – ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО ОПШТИНЕ**  
**ПРЕГЛЕД ИЗВРШЕНИХ РАСХОДА ПРЕМА ЕКОНОМСКОЈ КЛАСИФИКАЦ.**  
**директног корисника буџета „ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО ВЛ. ХАН“**  
**ЈББК 96390, Функционална класификација 330**

Позиц.	ек. Клас.	Опис	план	%	извршење
	411111	Плате по основу цене рада			1.340.219,03
	411115	Додатак за време проведено на раду			30.592,87
	411117	Накнада зараде за време привремене спречености за рад			114.755,34
	411118	Накнада зараде за време одсуствов. са рада на дан празника и год. одм.			179.628,76
<b>18</b>	<b>411000</b>	<b>ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ – ЗАРАДЕ</b>	<b>1.680.000,00</b>	<b>99,11</b>	<b>1.665.196,00</b>
	412111	Допринос за пензијско и ин.осигурање			205.032,65
	412211	Допринос за здравствено осигурање			85.763,52
<b>19</b>	<b>412000</b>	<b>СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА</b>	<b>300.000,00</b>	<b>96,93</b>	<b>290.796,17</b>
	413142	Поклони за децу запослених			20.000,00

<b>19/1</b>	<b>413000</b>	<b>НАКНАДЕ У НАТУРИ</b>	<b>20.000,00</b>	<b>100,0</b>	<b>20.000,00</b>
	414411	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице			15.000,00
	414419	Остале помоћи запосленим радниц.			92.888,88
<b>19/2</b>	<b>414000</b>	<b>СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОС.</b>	<b>110.000,00</b>	<b>98,08</b>	<b>107.888,88</b>
	415112	Накнаде трошкова за превоз на посао и са посла			8.255,00
<b>19/3</b>	<b>415000</b>	<b>НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗАПОС.</b>	<b>50.000,00</b>	<b>16,51</b>	<b>8.255,00</b>
	421414	Услуге мобилног телефона			18.567,38
<b>20</b>	<b>421000</b>	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ</b>	<b>30.000,00</b>	<b>60,89</b>	<b>18.567,38</b>
<b>21</b>	<b>422000</b>	<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА</b>	<b>120.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	423591	Накнаде члановима управних, надзорних одбора и комисија			456.603,82
	423599	Остале стручне услуге			417.833,59
	423711	Репрезентација			93.160,00
	423712	Поклони			46.850,45
<b>22</b>	<b>423000</b>	<b>УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ</b>	<b>1.100.000,00</b>	<b>92,22</b>	<b>1.014.447,86</b>
	426111	Канцеларијски материјал			30.399,20
	426131	Цвеће и зеленило			1.350,00
	426191	Остали административни материјал			950,00
	426312	Стручна литература за запослене			29.678,00
<b>23</b>	<b>426000</b>	<b>МАТЕРИЈАЛ</b>	<b>80.000,00</b>	<b>77,97</b>	<b>62.377,20</b>
<b>УКУПНО ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО</b>			<b>3.490.000</b>	<b>91,33</b>	<b>3.187.528,49</b>

Са раздела јавног правобранилаштва измирују се обавезе по основу запослених и ангажованих лица и материјалних трошкови пословања органа.

**РАЗДЕО 5. – ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН**  
**ПРЕГЛЕД ИЗВРШЕНИХ РАСХОДА ПРЕМА ЕКОНОМСКОЈ КЛАСИФИКАЦ.**  
**за директног корисника буџета**  
**„ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН“**  
**ЈББК 07871, Функционална класификација 131,**

Позици.	Економ. Класиф.	Опис	Планирано	Извршено	%
1	2	3	4	5	6
		<b>ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА - 0602</b>			
		<b>П. Активност : Функционисање локалне самоуправе и градских општина 0602-0001</b>			
		<i>функција 131 – Опште јавне услуге</i>			
<b>37</b>	<b>411</b>	<b>ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ</b>			
	411111	Плате по основу цене рада		43.021.909,10	
	411112	Додатак за рад дужи од пуног радног времена		562.498,38	
	411113	Додатак за рад на дан државног и верског празника		58.493,20	
	411114	Додатак за рад ноћу		148.159,76	
	411115	Додатак за минули рад		3.690.000,19	
	411117	Накнада за време привремене спречен. за рад		2.529.376,78	
	411118	Накнада за време одсуствовања са рада		7.813.856,51	
		<b>Свега 411</b>	<b>57,840.000,00</b>	<b>57,824.293,92</b>	<b>99,97</b>

<b>38</b>	<b>412</b>	<b>Социјални доприноси на терет послодавца</b>			
	412111	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање		6,649.724,27	
	412211	Допринос за здравствено осигурање		2,977.919,66	
		<b>Свега 412</b>	<b>9,740.000,00</b>	<b>9,627.643,93</b>	<b>98,84</b>
<b>39</b>	<b>413</b>	<b>Накнаде у натури</b>			
	413142	Поклони за децу запослених		292.900,00	
	413151	Превоз на посао и са посла		12.320,00	
		<b>Свега 413</b>	<b>400.000,00</b>	<b>305.220,00</b>	<b>76,30</b>
<b>40</b>	<b>414</b>	<b>Социјална давања запосленима</b>			
	414121	Боловање преко 30 дана		25.585,29	
	414311	Отпремнина приликом одласка у пензију		892.916,00	
	414314	Помоћ у случају смрти запос.или члана породице		150.000,00	
	414411	Помоћ у медиц. лечењу запосленог или члана пор.		297.000,00	
	414419	Остале помоћи запосленим радницима		3,529.777,44	
		<b>Свега 414</b>	<b>4,930.000,00</b>	<b>4,895.278,73</b>	<b>99,29</b>
<b>41</b>	<b>415</b>	<b>Накнаде трошкова за запослене</b>			
	415112	Накнада трошкова за превоз на посао и са пос.		2,494.051,08	
		<b>Свега 415</b>	<b>3,650.000,00</b>	<b>2,494.051,08</b>	<b>68,33</b>
<b>42</b>	<b>416</b>	<b>Награде запосленима и остали посебни расходи</b>			
	416111	Јубиларне награде		618.933,00	
	416132	Накнаде члановима комисија		70.754,71	
		<b>Свега:</b>	<b>700.000,00</b>	<b>689.687,71</b>	<b>98,52</b>
<b>43</b>	<b>421</b>	<b>Стални трошкови</b>			
	421111	Трошкови платног промета		831.138,94	
	421121	Трошкови банкарских услуга		107,00	
	421211	Трошкови електричне енергије		4,420.485,77	
	421223	Дрва		63.360,00	
	421311	Трошкови водовода и канализације		1,561.322,74	
	421324	Одвоз отпада		257.709,48	
	421411	Трошкови телефона и факса		812.778,60	
	421412	Интернет и слично		268.862,39	
	421414	Услуге мобилног телефона		887.068,33	
	421421	Услуге поште – поштанске марке		988.807,54	
	421512	Осигурање возила		207.891,00	
	421519	Осигурање остале дугорочне имовине		127.052,60	
	421521	Осигурање запослених у случају несреће на раду		103.617,76	
	421522	Здравствено осигурање запослених		92.997,28	
	421523	Осигурање од одговорности према трећим лицима		3.842,00	
		<b>Свега 421</b>	<b>10,635.000,00</b>	<b>10,627.041,43</b>	<b>99,92</b>
<b>46</b>	<b>422</b>	<b>Трошкови путовања</b>			
	422111	Трошкови дневница на службеном путу		9.075,00	
	422121	Трошкови превоза на службеном путу у земљи		511.446,44	
	422131	Трошкови смештаја на службеном путу		21.600,00	



	422211	Остали трошкови за пословна путовања у земљи		800,00	
		<b>Свега 422</b>	<b>600.000,00</b>	<b>542.921,44</b>	<b>90,48</b>
<b>47</b>	<b>423</b>	<b>Услуге по уговору</b>			
	423212	Услуге за одржавање софтвера		57.573,90	
	423221	Услуге одржавања рачунара		906.340,85	
	423321	Котизација за семинаре		8.550,00	
	423391	Издаци за стручне испите		41.580,00	
	423419	Остале услуге штампања		256.093,00	
	423432	Објављивање тендера и информативних огласа		370.865,64	
	423439	Остале услуге рекламе и пропаганде		31.000,00	
	423511	Услуге ревизије		120.000,00	
	423531	Услуге вештачења		106.410,91	
	423599	Остале стручне услуге		5,794.378,04	
	423711	Репрезентација		45.310,00	
	423712	Поклони		451.280,00	
	423911	Остале опште услуге		5,324.321,65	
		<b>Свега 423</b>	<b>14,600.000,00</b>	<b>13,423.703,99</b>	<b>91,94</b>
<b>48</b>	<b>424</b>	<b>Специјализоване услуге</b>			
	424911	Остале специјализоване услуге		646.008,70	
		<b>Свега 424</b>	<b>1,000.000,00</b>	<b>646.008,70</b>	<b>64,60</b>
<b>49</b>	<b>425</b>	<b>Текуће поправке и одржавање</b>			
	425116	Текуће поправке и одржавање централног грејања		13.200,00	
	425211	Механичке поправке возила		131.487,66	
	425212	Поправке електричне и електронске опреме		8.640,00	
	425213	Лимарски радови на возилима		66.000,00	
	425219	Остале поправке и одр. опреме за саобраћај		221.572,01	
	425222	Рачунарска опрема		5.340,00	
	425224	Електронска и фотографска опрема		257.522,20	
	425227	Уградна опрема		131.350,00	
		<b>Свега 425</b>	<b>1,100.000,00</b>	<b>835.111,87</b>	<b>75,91</b>
<b>50</b>	<b>426</b>	<b>Материјал</b>			
	426111	Канцеларијски материјал		458.322,00	
	426129	Остали расходи за одећу		29.030,00	
	426131	Цвеће и зеленило		7.000,00	
	426191	Остали административни материјал		185.994,00	
	426311	Стручна литература за потребе запослених		143.550,00	
	426312	Стручна литература за образовање запослених		113.390,00	
	426411	Бензин		300.000,00	
	426412	Дизел гориво		2,800.000,00	
	426413	Уља и мазива		134.425,62	
	426491	Остали материјал за превозна средства		858.476,40	
	426791	Остали медицински и лабораторијски матер.		9.936,00	
	426811	Хемијска средства за чишћење		48.282,00	
	426819	Остали материјал за одржавање хигијене		422.493,68	

	426822	Пиће		558.792,44	
	426911	Потрошни материјал		155.473,50	
	426913	Алат и инвентар		377.076,25	
	426919	Остали материјал за посебне намене		106.615,00	
		<b>Свега 426</b>	<b>6,800.000,00</b>	<b>6,708.856,89</b>	<b>98,66</b>
<b>51</b>	<b>465</b>	<b>Остале донације, дотације и трансфери</b>			
	465111	Остале текуће дотације и трансфери		299.627,49	
		<b>Свега 465</b>	<b>300.000,00</b>	<b>299.627,49</b>	<b>99,87</b>
<b>52</b>	<b>482</b>	<b>Порези, обавезне таксе, казне и пенали</b>			
	482131	Регистрација		140.133,00	
	482191	Остали порези		164,62	
	482211	Републичке таксе		61.920,00	
	482231	Градске таксе		1.000,00	
	482251	Судске таксе		2,076.151,64	
	482311	Републичке казне		11.100,00	
	482331	Градске казне		550,00	
		<b>Свега 482</b>	<b>2,400.000,00</b>	<b>2,291.019,26</b>	<b>95,45</b>
<b>53</b>	<b>483</b>	<b>Новчане казне и пенали по решењу судова</b>			
	483111	Извршења по решењу судова		241.337,92	
		<b>Свега 483</b>	<b>350.000,00</b>	<b>241.337,92</b>	<b>68,95</b>
<b>54</b>	<b>484</b>	<b>Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока</b>			
	484211	Накнада штете од дивљачи		1,991.806,47	
		<b>Свега 484</b>	<b>2,000.000,00</b>	<b>1,991.806,47</b>	<b>99,59</b>
<b>55</b>	<b>485</b>	<b>Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа</b>			
	485119	Остале накнаде штете		2,966.064,30	
		<b>Свега 485</b>	<b>5,000.000,00</b>	<b>2,966.064,30</b>	<b>59,32</b>
<b>56</b>	<b>511</b>	<b>Зграде и грађевински објекти</b>			
	511219	Изградња осталог стамбеног простора		3,044.424,37	
		<b>Свега 511</b>	<b>3,400.000,00</b>	<b>3,044.424,37</b>	<b>89,54</b>
<b>57</b>	<b>512</b>	<b>Машине и опрема</b>			
	512221	Рачунарска опрема		154.500,00	
	512222	Штампачи		102.997,60	
	512241	Електронска опрема		26.500,00	
	512631	Опрема за културу		180.000,00	
		<b>Свега 512</b>	<b>500.000,00</b>	<b>463.997,60</b>	<b>92,80</b>
<b>58</b>	<b>541</b>	<b>Земљиште</b>			
	541112	Набавка грађевинског земљишта		6,336.270,10	
		<b>Свега 541</b>	<b>10,000.000,00</b>	<b>6,336.270,10</b>	<b>63,36</b>
		<b>Свега за програмску активност 0602-0001</b>	<b>135,945.000,0</b>	<b>126,254.367,2</b>	<b>92,,87</b>

Општинска управа, у оквиру својих законом дефинисаних надлежности, је током 2021. године обављала изворне и поверене послове, сервисирала обавезе по основу правоснажних судских извршења и накнада штета грађанима по основу судских пресуда и вансудских поравнања. Извршено је даље изузимање земљишта, обнова рачунара и пратеће опреме услед застарелости постојећих. Општинска управа је у свему одговорила захтевима виших нивоа власти у погледу реаговања и организације процеса рада свих корисника буџета Општине у условима епидемије заразне болести Ковид 19.

Напред исказани аналитички трошкови Општинске управе у потпуности су у складу са планом.

Позиц.	Економ. Класиф.	Опис	Планирано	Извршено	%
1	2	3	4	5	6
		<b>ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА - 0901</b>			
		<b>П. Активност : Подршка деци и породицама са децом 0901-0006</b>			
		<i>функција 040 – Породица и деца</i>			
<b>24</b>	<b>472</b>	<b>НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈ. ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА</b>			
	472713	Ученичке награде		349.800,00	
	472719	Остале накнаде за образовање		79.500,00	
		<b>Свега 472</b>	<b>450.000</b>	<b>429.300,00</b>	<b>95,40</b>
<b>25</b>	<b>481</b>	<b>ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈ.</b>			
	481941	Дотације осталим удружењима грађана		600.000,00	
		<b>Свега 481</b>	<b>600.000</b>	<b>600.000,00</b>	<b>100,00</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМСКА АКТИВ. 0901-0006</b>	<b>1,050.000</b>	<b>1,029.300,00</b>	<b>98,03</b>
		<b>П. Активност : Подршка рађању и родитељству 0901-0007</b>			
		<i>функција 040 – Породица и деца</i>			
<b>26</b>	<b>472</b>	<b>НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈ. ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА</b>			
	472311	Накнаде из буџета за децу и породицу		4,770.000,00	
		<b>Свега 472</b>	<b>4,800.000,00</b>	<b>4,770.000,00</b>	<b>99,37</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМСКА АКТИВ. 0901-0007</b>	<b>4,800.000,00</b>	<b>4,770.000,00</b>	<b>99,37</b>
		<b>П. Активност : Једнократне помоћи и други облици помоћи 0901-0001</b>			
		<i>функција 070 – Социјална помоћ угроженом становништву неklasификована на другом месту</i>			
<b>27</b>	<b>423</b>	<b>УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ</b>			
	423511	Услуге ревизије		150.000,00	
	423599	Остале стручне услуге		176.375,50	
		<b>Свега 423</b>	<b>330.000,00</b>	<b>326.375,55</b>	<b>98,90</b>
<b>28</b>	<b>463</b>	<b>ТРАНСФЕРИ НИВУ ОПШТИНЕ</b>			
	463142	Текући трансфери нивоу Општине – Повереништво за избеглице	<b>4,040.000,00</b>	<b>1,832.231,00</b>	<b>45,35</b>
<b>28</b>	<b>463</b>	<b>ТРАНСФЕРИ ДРУГИМ НИВОИМА ВЛАСТИ – ЦЕНТАР ЗА СОЦ. РАД</b>			
	411111	Плате по основу цене рада		553.603,00	
	412111	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање		63.677,00	
	412211	Допринос за здравствено осигурање		28.636,00	
	415112	Накнада трошкова превоза на посао		27.160,00	
	421111	Трошкови платног промета		34.020,00	
	421211	Трошкови електричне енергије		100.190,20	
	421311	Услуге водовода и канализације		12.705,80	

	421324	Одвоз отпада		11.812,55	
	421411	Телефон, телекс и телефакс		11.049,70	
	421414	Услуге мобилног телефона		1.383,59	
	421421	Услуге поште – поштанске марке		47.492,00	
	421511	Осигурање зграда		14.420,01	
	421513	Осигурање опреме		4.419,79	
	422111	Трошкови дневница на службеном путу		12.125,00	
	422131	Трошкови смештаја на службеном путу		44.082,36	
	423191	Остале административне услуге		2.620.055,00	
	423399	Остали издаци за стручно образовање		4.250,00	
	423431	Услуге рекламе и пропаганде		20.000,00	
	423621	Угоститељске услуге		57.390,00	
	425219	Остале поправке и одржавање опреме за саобраћај		2.430,00	
	425219	Остале поправке о одржавање опреме за саобраћај		23.187,28	
	425222	Остале поправке и одржавање административне опреме		6.140,00	
	425229	Текуће поправке и одржавање уградне опреме		10.080,00	
	426111	Канцеларијски материјал		25.856,85	
	426411	Бензин		60.000,00	
	426819	Остали материјал за одржавање хигијене		3.008,24	
	426821	Храна		1.608,92	
	426822	Пића		858,89	
	472811	Накнаде из буџета за становање и живот		2.401.000,00	
	472931	Једнократна помоћ		1.795.956,42	
	512221	Рачунарска опрема		53.000,00	
	512251	Опрема за домаћинство		24.276,00	
	515111	Компјутерски софтвер		50.000,00	
		<b>Свега 463 – Центар за социјални рад</b>	<b>10,000.000,00</b>	<b>8,125.874,60</b>	<b>81,26</b>
		<b>Свега 463</b>	<b>14,040.000,00</b>	<b>9,958.105,60</b>	<b>70,92</b>
<b>29</b>	<b>465</b>	<b>ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ</b>			
	465111	Остале дотације и трансфери		19.672.771,86	
		<b>Свега 465</b>	<b>19,750.000</b>	<b>19,672.771,86</b>	<b>99,60</b>
<b>29/1</b>	<b>472</b>	<b>НАКНАДЕ ЗА СОЦ. ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА</b>			
	472931	Једнократне помоћи		200.000,00	
		<b>Свега 472</b>	<b>300.000</b>	<b>200.000,00</b>	<b>66,67</b>
<b>30</b>	<b>481</b>	<b>ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГ.</b>			
	481941	Дотације осталим удружењима грађана		700.000,00	
		<b>Свега 481</b>	<b>700.000</b>	<b>700.000,00</b>	<b>100,00</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМ. АКТИВ. 0901-0001</b>	<b>35,120.000,00</b>	<b>30,857.253,01</b>	<b>87,86</b>
		<b>II. Активност : Дневне услуге у заједници 0901-0003</b> <i>функција 070 – Социјална помоћ угроженом становништву неklasификована на другом месту</i>			
<b>31</b>	<b>481</b>	<b>ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗ.</b>			
	481991	Дотације осталим непрофитним удружењима		4.282.922,00	

		<b>Свега 481</b>	<b>4,300.000,00</b>	<b>4,282.922,00</b>	<b>99,60</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМСКА АКТИВ. 0901-0003</b>	<b>4,300.000,00</b>	<b>4,282.922,00</b>	<b>99,60</b>
		<b>П. Активност : Подршка реализацији програма Црвеног крста 0901-0005</b> <i>функција 090 – Социјална помоћ угроженом становништву неklasификована на другом месту</i>			
<b>32</b>	<b>481</b>	<b>ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈ.</b>			
	481131	Дотације Црвеном крсту Србије		6,616.176,31	
		<b>Свега 481</b>	<b>7,000.000,00</b>	<b>6,616.176,31</b>	<b>94,51</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМСКА АКТИВ. 0901-0005</b>	<b>7,000.000,00</b>	<b>6,616.176,31</b>	<b>94,51</b>
		<b>П. Активност : Подршка особама са инвалидитетом 0901-0008</b> <i>функција 090 – Социјална помоћ угроженом становништву неklasификована на другом месту</i>			
<b>33</b>	<b>472</b>	<b>НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈ.ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА</b>			
	472311	Накнаде из буџета за децу и породицу		871.645,00	
		<b>Свега 472</b>	<b>890.000,00</b>	<b>871.645,00</b>	<b>97,93</b>
<b>34</b>	<b>481</b>	<b>ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈ.</b>			
	481941	Дотације осталим удружењима грађана		900.000,00	
		<b>Свега 481</b>	<b>900.000,00</b>	<b>900.000,00</b>	<b>100,00</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМСКА АКТИВ. 0901-0008</b>	<b>900.000,00</b>	<b>900.000,00</b>	<b>100,00</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМ 11 – СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА</b>	<b>54,060.000,00</b>	<b>49,327.296,32</b>	<b>91,25</b>

Програм је реализован у оквирима планираног што подразумева реализацију услуге помоћ у кући у суфинансирању са Републиком Србијом, реализовани су конкурси односно пројекти Невладиних организација са територије Општине; суфинансирањем реализације програма Црвеног крста је спроведено низ хуманитарних акције од којих је најзначајнија Народна кухиња која је имала 300 корисника као и пакети помоћи у ковид епидемији, додељене су традиционалне Видовданске награде за најбоље ученике. Сагледане су и особе са инвалидитетом кроз подршку невладиног сектору и финансирањем трошкова превоза особа са инвалидитетом до образовних установа. Посредством Комесаријата за избегла и расељена лица додељени су и грантови интерно расељеним лицима на територији Општине. Завршена је реализација пројекта „Побољшање могућности запошљавања ромске популације на територији Општине Владичин Хан“ у сарадњи са Сталном конференцијом градова и општина уз готово истовремено отпочињање реализације пројекта под окриљем УНОПСа „Унапређење социјалне инклузије у Општини Владичин Хан“

Пројекти подржани средствима буџета Општине Владичин Хан груписани су по областима и то:

#### **СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА-ПОДРШКА ДЕЦИ**

1. Удружење грађана „Зелени хоризонти“  
„Образовна инклузија ученика маргинализованих друштвених група“
2. Удружење рома интелектуалаца  
„Едукативни центар рома“

#### **МАТЕРИЈАЛНО УГРОЖЕНЕ ОСОБЕ**

1. Удружење грађана „Животна помоћ“  
„Помоћ материјално угроженим лицима на територији општине Владичин Хан“
2. „Удружење пензионера општине Владичин Хан“  
„Унапређење услова рада“

3. Удружење грађана „КХАМ“  
„Инклузија рома 4“
4. Удружење грађана „Зелени хоризонти“  
„Помоћ материјално угроженим лицима на територији општине Владичин Хан“
- ПОДРШКА ОСОБАМА СА ИНВАЛДИТЕТОМ**
1. Удружење за помоћ ментално недовољно развијеним особама Врање  
„Пружање услуга и интеграција лица са сметњама у менталном развоју са територије општине Владичин Хан“
2. Удружење грађана „Зелени хоризонти“  
„Пружање социјалне услуге дневни боравак за децу и омладину са сметњама у развоју у 2021. години“
3. Међуопштинске организације савеза слепих Србије-Врање  
„Рад за добробит слепих и слабовидих“
4. Међуопштинске организације глувих и наглувих Врање  
„Кроз активности до интеграције глувих и наглувих лица са територије општине Владичин Хан“

<b>ПРОГРАМ 17: ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ - 0501</b>					
<b>П. Активност : Енергетски менаџмент 0501-0001</b>					
<i>функција 131 – Остале општите услуге</i>					
<b>35</b>	<b>424</b>	<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ</b>			
	424911	Остале специјализоване услуге		283.018,86	
		<b>Свега 424</b>	<b>670.000,00</b>	<b>283.018,86</b>	<b>42,24</b>
<b>36</b>	<b>511</b>	<b>ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ</b>			
	511451	Пројектна документација		1,422.000,00	
		<b>Свега 511</b>	<b>34,700.000,00</b>	<b>1,422.000,00</b>	<b>4,10</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМСКА АКТИВ.0501-0001</b>	<b>35,370.000,00</b>	<b>1,705.018,86</b>	<b>4,82</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМ 17 – ЕНЕРГЕТ. ЕФ.</b>	<b>35,370.000,00</b>	<b>1,705.018,86</b>	<b>4,82</b>

Овај програм се реализује перманентно у складу са Законом о локалној самоуправи. Општина је ангажовала енергетског менаџера који је током године интензивно прикупљао и анализирао податке о висини енергетских трошкова корисника буџета у циљу иницирања неопходног сета инвестиција за њихову даљу редукацију. Општина је у циљу енергетских уштеда и продужетка употребног века управне зграде са Министарством рударства и енергетике закључила Уговор о суфинансирању пројекта унапређења енергетске ефикасности – Енергетска санација зграде Општинске управе Владичин Хан који се има реализовати у 2022. години. Са Кабинетом министра без портфеља задуженог за унапређење развоја недовољно развијених општина закључен је уговор о финансирању пројекта „Израда пројектно техничке документације идејног решења за потребе изградње котларнице на биомасу и дистрибутивног топловода“. Исти је завршен у потпуности.

<b>ПРОГРАМ 1: СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ - 1101</b>					
<b>П. Активност : Просторно и урбанистичко планирање 1101-0001</b>					
<i>функција 130 – Опште јавне услуге</i>					
<b>57</b>	<b>424</b>	<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ</b>			
	424631	Геодетске услуге		777.000,00	
		<b>Свега 424</b>	<b>800.000,00</b>	<b>777.000,00</b>	<b>97,12</b>
<b>58</b>	<b>515</b>	<b>НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА</b>			
	515191	Издаци за патенте и технологију, техничку и технолошку документацију		4,415.200,00	88,30
		<b>Свега 515</b>	<b>5,000.000,00</b>	<b>4,415.200,00</b>	<b>88,30</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМСКА АКТИВ.1101-0001</b>	<b>5,800.000,00</b>	<b>5,192.200,00</b>	<b>89,52</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМ 1</b>	<b>5,800.000,00</b>	<b>5,192.200,00</b>	<b>89,52</b>

У оквиру овог програма завшена је израда и извршена прва измена новог Плана генералне регулације насеља Владичин Хан. Израђен је просторни план; израђени су и катастарско топографски планови за градске улице и катастарске парцеле на територији Општине уз израду пројеката препарцелације и

пројекте геодетског обележавања.					
		<b>ПРОГРАМ 5: ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ - 0101</b>			
		<b>П. Активност : Подршка за спровођење пољ. политике у Општини 0101-0001</b>			
		<i>функција 420 – Пољопривреда</i>			
<b>61</b>	<b>423</b>	<b>УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ</b>			
	423712	Поклони		270.000,00	
	423911	Остале опште услуге		256.300,00	
		<b>Свега 423</b>	<b>560.000,00</b>	<b>526.300,00</b>	<b>93,98</b>
<b>62</b>	<b>424</b>	<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ</b>			
	424911	Остале специјализоване услуге		769.811,26	
		<b>Свега 424</b>	<b>900.000,00</b>	<b>769.811,26</b>	<b>85,53</b>
<b>63</b>	<b>426</b>	<b>МАТЕРИЈАЛ</b>			
	426591	Остали материјали за очување жив. средине		974.400,00	
	426919	Остали материјал за посебне намене		74.240,06	
		<b>Свега 426</b>	<b>1.100.000,00</b>	<b>1.084.640,06</b>	<b>95,33</b>
<b>64</b>	<b>451</b>	<b>СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИН. ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦ.</b>			
	451241	Капиталне субвенције за пољопривреду		3.860.356,00	
		<b>Свега 451</b>	<b>4.000.000,00</b>	<b>3.860.356,00</b>	<b>96,50</b>
<b>64/1</b>	<b>481</b>	<b>ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАН.</b>			
	481991	Дотације осталим непроф. институциј.		352.681,80	
		<b>Свега 481</b>	<b>360.000,00</b>	<b>352.681,80</b>	<b>97,96</b>
<b>64/2</b>	<b>472</b>	<b>НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА</b>			
	472811	Накнаде из буџета за становање и живот		1.164.598,80	
		<b>Свега 472</b>	<b>1.164.598,80</b>	<b>1.164.598,80</b>	<b>100,00</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМСКА АКТИВ. 0101-0001</b>	<b>8.084.598,80</b>	<b>7.722.387,92</b>	<b>95,52</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМ 5</b>	<b>8.084.598,80</b>	<b>7.722.387,92</b>	<b>95,52</b>

Овај програм је у целости спровођен у складу са Програмом мера за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја на територији Општине Владичин Хан за 2021. годину на који је сагласност дало Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде. Најзначајније области у реализацији овог програма односе се на инвестиције у основна средства индивидуалних пољопривредних произвођача (подизање и опрема за одржавање засада воћа и заштита од елементарних непогода, пластеници, опрема са обраду земљишта, заштиту биља, наводњавање, пчеларство и слично -58 гранта у вредности од 3,860.000 динара) као и едукативно – промотивне активности (посета пчелара сајму пчеларства). Традиционална посета Новосадском пољопривредном сајму је изостала услед епидемије Ковид 19. Координирана је активност противградне заштите, набављене и дистрибуиране противградне ракете и исплаћене накнаде стрелцима у складу са оценама РХМЗ. У сарадњи са ресорним министарством реализована је манифестација Михољдански сусрети села и додељена једна сеоска кућа са окућницом младом брачном пару.

		<b>ПРОГРАМ 7: ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ - П. Активност : Унапређење безбедности саобраћаја у Општини 0701-0001</b>			
		<i>функција 450 – Друмски саобраћај</i>			
<b>69</b>	<b>423</b>	<b>УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ</b>	<b>980.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>70</b>	<b>424</b>	<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>71</b>	<b>425</b>	<b>ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ</b>			
	425191	Текуће поправке и одржавање осталих објеката		494.891,54	
		<b>Свега 425</b>	<b>600.000,00</b>	<b>494.891,54</b>	<b>82,48</b>
<b>73</b>	<b>512</b>	<b>МАШИНЕ И ОПРЕМА</b>			
	512811	Опрема за јавну безбедност		1,239.666,49	
		<b>Свега 512</b>	<b>1,270.000,00</b>	<b>1,239.666,49</b>	<b>97,61</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМСКА АКТИВ.0701-0001</b>	<b>3,000.000,00</b>	<b>1,734.558,03</b>	<b>57,82</b>
<b>П. Активност : Управљање и одржавање саобраћ. инфраструктуре 0701-0002</b> <i>функција 451 – Друмски саобраћај</i>					
<b>65</b>	<b>424</b>	<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ</b>			
	424911	Остале специјализоване услуге		47.809,94	
		<b>Свега 424</b>	<b>2,500.000,00</b>	<b>47.809,94</b>	<b>1,91</b>
<b>66</b>	<b>425</b>	<b>ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ</b>			
	425191	Текуће поправке и одрж. осталих објеката		37,917.697,97	
		<b>Свега 425</b>	<b>41,400.000,00</b>	<b>37,917.697,97</b>	<b>91,59</b>
<b>67</b>	<b>426</b>	<b>МАТЕРИЈАЛ</b>			
	426914	Со за путеве		272.400,00	
		<b>Свега 426</b>	<b>300.000,00</b>	<b>272.400,00</b>	<b>90,80</b>
<b>68</b>	<b>511</b>	<b>ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ</b>			
	511231	Изградња аутоп., путева, мостова и надвож.		3,565.470,82	
	511331	Капитално одржавање аутопутева, путева, мостова и надвожњака		2,535.549,50	
	511411	Планирање и праћење пројеката		80.000,00	
	511441	Стручна оцена и коментари		45.000,00	
	511451	Пројектна документација		924.000,00	
		<b>Свега 511</b>	<b>37,210.000,00</b>	<b>7,150.020,32</b>	<b>19,21</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0701-0002</b>	<b>81,410.000,00</b>	<b>45,387.928,23</b>	<b>55,75</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМ 7</b>	<b>84,410.000,00</b>	<b>47,122.486,26</b>	<b>55,83</b>

Под окриљем овог програма реализован је делимично Програм безбедности саобраћаја Општине Владичин Хан за 2021. годину и то у делу обележавања хоризонталне сигнализације и опремања Полицијске станице у Владичином Хану набавком мотоцикла и два ормана.

У оквиру управљања и одржавања саобраћајне инфраструктуре, реализоване су све активности на редовном одржавању путне инфраструктуре како у летњем тако и у зимском периоду. У том смислу готово је завршена санација клизишта у насељу Пољана у Владичином Хану, Извршена набавка сепарираног агрегата и соли за зимско одржавање путева,опсежно вршена санација штета од поплава на путевима, сервисирани обавезе по основу одржавања пружних прелаза, крпљење ударних рупа, летње и зимско одржавање путева, уређење банкина, чишћење канала, уклањање одрона у МЗ Прекодолце, прскање корова, уградња гребаног асфалта у МЗ Кацапун, одржавана атмосферска канализација на путевима у граду и у сеоским Месним заједницама.

Извршена је санација пута Сува Морава – Кукавица, реконструкција потпорног зида у МЗ Стубал, потпорног зида у улици Вељка Влаховића, санација тротоара у улици Градимира Михајловића, изградња моста у Кацапуну. Израђена је пројектно техничка документација за реконструкцију некатегорисаних



путева.

Поправке путева вршене су у следећим месним заједницама: Брестово, Балиновце, Белановце, Врбово, Гариње, Грамађе, Горње Јабучко, Дупљане, Житорађе, Јагњило, Јастребац, Кржинце, Костомлатица, Козница, Лебет, Лепеница, Летовиште, Љутеж, Момин камен, Мртвица, Полом, Прибој, Равна Река, Рдово, Репинце, Репише, Ружић, Стубал, Солачка сена, Срнећи дол и Сува Морава.

Пројектна документација за нове путне правце уговорана је с тим што је мањи део исте остао незавршен до краја године.

У другој половини године уговорена је доградња Београдске улице, улице Вељка Влаховића и улица у МЗ Стубал у јовачком насељу чија реализација предстоји у 2022. години.

		<b>ПРОГРАМ 6: ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ - 0401</b> <b>П. Активност : Управљање отпадним водама 0401-0004</b> <i>функција 520– Управљање отпадним водама</i>			
<b>78</b>	<b>621</b>	<b>УЧЕШЋЕ КАПИТАЛА У ДОМАЋИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА</b>			
	621911	Учешће капитала у домаћим нефинансијским јавним предузећима		2,498.071,89	
		<b>Свега 621</b>	<b>4,500.000,00</b>	<b>2,498.071,89</b>	<b>55,51</b>
<b>77</b>	<b>511</b>	<b>ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ</b>			
	511441	Стручна оцена и коментари		878.060,00	
		<b>Свега 511</b>	<b>6,500.000,00</b>	<b>878.060,00</b>	<b>13,50</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМ. АКТИВ.0401-0004</b>	<b>11,000.000,00</b>	<b>3,376.131,89</b>	<b>30,69</b>
		<b>П. Активност : Управљање заштитом животне средине 0401-0001</b> <i>функција 560– Заштита животне средине неklasификована на другом месту</i>			
<b>83</b>	<b>424</b>	<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ</b>			
	424911	Остале специјализоване услуге		2,201.410,00	
		<b>Свега 424</b>	<b>2,300.000,00</b>	<b>2,201.410,00</b>	<b>95,71</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМ. АКТИВ.0401-0001</b>	<b>2,300.000,00</b>	<b>2,201.410,00</b>	<b>95,71</b>
		<b>П. Активност Заштита природе 0401-0003</b> <i>Функција 660 - Послови становања и заједнице неklasификовани на другом месту</i>			
<b>83.1</b>	<b>424</b>	<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ</b>			
	424911	Остале специјализоване услуге		492.000,00	
		<b>Свега 424</b>	<b>17,000.000,00</b>	<b>492.000,00</b>	<b>2,89</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМ. АКТИВ.0401-0001</b>	<b>17,000.000,00</b>	<b>492.000,00</b>	<b>2,89</b>
		<b>П. Активност Праћење квалитета елемената животне средине 0401-0002</b> <i>функција 550– Заштита животне средине – истраживање и развој</i>			
<b>82.1</b>	<b>424</b>	<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ</b>	<b>1,500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМ 6</b>	<b>31,800.000,00</b>	<b>6,069.541,89</b>	<b>19,09</b>

У складу са Програмом за коришћење средстава Буџетског фонда за заштиту и унапређење животне средине током године обављане су редовне активности на управљању отпадним водама, настављена је израда заједничког пројекта са Општином Сурдулица под покровитељством Републике Србије за израду

пречистних станица и колектора за пречишћавање отпадних вода за обе општине и извршена стручна контрола до сада припремљене техничке документације.

Извршена је докапитализација ЈП за водовод и канализацију на основу које је извршена изградња канализационе мреже у делу улица Његошева – Саве Ковачевића, као и реконструкција дела канализационе мреже у МЗ Прекодолце.

У оквиру Програмске активности Праћења квалитета елемената животне средине покренут је поступак јавне набавке пружаоца услуге испитивања квалитета ваздуха на 4 мерна места на територији Општине. Под окриљем Програмске активности управљања заштитом животне средине вршена је санација штета изазваних елементарним непогодама са почетка године услед поплава. У том смислу вршена је израда пропуста у МЗ Врбово, МЗ Декутинце, код ветеринарске станице у Владичином Хану, чишћење корита реке Врле, санирање одрона на потезу Теговиште – Мртвица и клизишта у МЗ Балиновце.

<b>ПРОГРАМ 2: КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ - 1102</b>					
<b>П. Активност : Одржавање јавних зелених површина 1102-0002</b>					
<i>функција 540– Заштита биљног и животињског света и крајолика</i>					
<b>79</b>	<b>421</b>	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ</b>			
	421325	Услуге чишћења		20,498.753,00	
		<b>Свега 421</b>	<b>20,500.000,00</b>	<b>20,498.753,00</b>	<b>99,99</b>
<b>80</b>	<b>425</b>	<b>ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ</b>			
	425291	Текуће поправке и одржавање производне, моторне, непокретне и немоторне опреме		491.928,00	
		<b>Свега 425</b>	<b>500.000,00</b>	<b>491,428,00</b>	<b>98,39</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМ. АКТИВ.1102-0002</b>	<b>21,000.000,00</b>	<b>20,990.681,00</b>	<b>99,96</b>
<b>П. Активност : Одржавање чистоће на површинама јавне намене 1102-0003</b>					
<i>функција 510– Управљање отпадом</i>					
<b>74</b>	<b>421</b>	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ</b>			
	421325	Услуге чишћења		26,499.341,00	
		<b>Свега 421</b>	<b>26,500.000</b>	<b>26,499.341,00</b>	<b>100,00</b>
<b>75</b>	<b>424</b>	<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ</b>			
	424611	Услуге очувања животне средине		8,648.831,80	
		<b>Свега 451</b>	<b>8,650.000</b>	<b>8,648.831,80</b>	<b>99,99</b>
<b>76</b>	<b>621</b>	<b>НАБАВКА ДОМАЋЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВ.</b>			
	621911	Учешће капитала у домаћим јавним нефинансијским институцијама		0,00	
		<b>Свега 621</b>	<b>3,000.000</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМ. АКТИВ.1102-0003</b>	<b>38,150.000</b>	<b>35,148.172,80</b>	<b>92,13</b>
<b>П. Активност : Зоохигијена 1102-0004</b>					
<i>функција 540– Заштита биљног, животињског света и крајолика</i>					
<b>81</b>	<b>421</b>	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ</b>			
	421321	Дератизација		200.000,00	
		<b>Свега 421</b>	<b>200.000</b>	<b>200.000,00</b>	<b>100,00</b>
<b>82</b>	<b>424</b>	<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ</b>			
	424611	Услуге очувања животне средине		1,080.000,00	
		<b>Свега 424</b>	<b>1,450.000</b>	<b>1,080.000,00</b>	<b>74,48</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМ. АКТИВ.1102-0004</b>	<b>1,650.000</b>	<b>1,280.000,00</b>	<b>77,58</b>

<b>П. Активност : Управљање и снабдевање водом за пиће 1102-0008</b> <i>функција 630– Водоснабдевање</i>					
<b>90</b>	<b>451</b>	<b>СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАН. ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦ.</b>			
	451131	Текуће субвенције за водопривреду		8,000.000,00	
		<b>Свега 451</b>	<b>8,000.000</b>	<b>8,000.000,00</b>	<b>100,00</b>
<b>92</b>	<b>621</b>	<b>НАБАВКА ДОМАЋЕ ФИНАН. ИМОВ.</b>			
	621911	Учешће капитала у домаћим јавним нефинансијским институцијама		3,424.005,60	
		<b>Свега 621</b>	<b>5,500.000</b>	<b>3,424.005,60</b>	<b>62,25</b>
<b>91</b>	<b>511</b>	<b>ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ</b>	<b>3,000.000</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМ. АКТИВ.1102-0008</b>	<b>16,500.000</b>	<b>11,424.005,60</b>	<b>69,24</b>

<b>П. Активност : Управљање – Одржавање јавним осветљењем 1102-0001</b> <i>функција 640– Улична расвета</i>					
<b>93</b>	<b>421</b>	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ</b>			
	421211	Трошкови електричне енергије		7,187.595,94	
		<b>Свега 421</b>	<b>7,400.000</b>	<b>7,187.595,94</b>	<b>97,13</b>
<b>94</b>	<b>424</b>	<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ</b>			
	424911	Остале специјализоване услуге		71.880,00	
		<b>Свега 424</b>	<b>500.000</b>	<b>71.880,00</b>	<b>14,38</b>
<b>95</b>	<b>425</b>	<b>ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖ.</b>			
	425117	Текуће поправке и одржавање електричних инстал.		7,944.128,00	
		<b>Свега 425</b>	<b>8,200.000</b>	<b>7,944.128,00</b>	<b>96,88</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМ. АКТИВ. 1102-0001</b>	<b>16,100.000</b>	<b>15,203.603,94</b>	<b>94,43</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМ 2 .</b>	<b>93,400.000</b>	<b>84,046.463,34</b>	<b>89,99</b>

Под окриљем овог програма током целе посматране године несметано је вршено одржавање свих зелених односно јавних површина на територији града, обавезе Општине по основу депоновања комуналног отпада на регионалну депонију, уредно је снабдевано становништво водом за пиће уз реконструкције секундарне водоводне мреже за територију града и сеоских месних У оквиру водоснабдевања вршена је докапитализација ЈП Водовод и њихово субвенционисање у складу са Програмом коришћења субвенција у 2021. години. Из средстава докапитализације извршена је реконструкција дела магистралног цевовода Владичин Хан – Прекодолце и изградња секундарног цевовода у МЗ Прекодолце; реконструкција водоводне мреже у МЗ Стубал, у улици Калиманској и Градимира Михајловића и извршена реконструкција чворишта 4 – цевовод Ф 40. Уредно су сервисирани све обавезе општине по основу измирења трошкова Јавне расвете у свим месним заједницама и одржавања система уличне расвете. У области зоохигијене организовано је 15 акција хватања и збрињавања паса луталица при чему је ухваћено укупно 179 паса. Уредно је уговорена и реализована дезинсекција и дератизација јавних површина на територији Општине.

<b>ПРОГРАМ 3: ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ - 1501</b> <b>П. Активност : Унапређење привредног и инвестиционог амбијента 1501-0001</b> <i>функција 620– Развој заједнице</i>					
<b>84</b>	<b>423</b>	<b>УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ</b>			
	423441	Медијске услуге радија и телевизије		904.800,00	
		<b>Свега 423</b>	<b>1,000.000,00</b>	<b>904.800,00</b>	<b>90,48</b>
<b>85</b>	<b>481</b>	<b>ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАД. ОРГАНИЗ.</b>			
	481991	Дотације осталим непрофитним инст.		3,772.602,00	

		<b>Свега 481</b>	<b>3,780.000,00</b>	<b>3,772.602,00</b>	<b>99,80</b>
<b>86</b>	<b>511</b>	<b>ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ</b>	<b>500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМ. АКТИВ.1501-0001</b>	<b>5,280.000,00</b>	<b>4,677.402,00</b>	<b>88,59</b>
		<b>ПРОГРАМ 3: ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ - 1501</b>			
		<b>П. Активност : Мере активне политике запошљавања 1501-0002</b>			
		<i>функција 620– Развој заједнице</i>			
<b>87</b>	<b>451</b>	<b>СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈ. ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА</b>			
	451191	Текуће субвенције осталим јавним нефинансијским предузећима и организацијама		2,700.000,00	
		<b>Свега 451</b>	<b>2,700.000</b>	<b>2,700.000,00</b>	<b>100,00</b>
<b>88</b>	<b>454</b>	<b>СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗ.</b>			
	454111	Текуће субвенције приватним предузећима		1,800.000,00	
		<b>Свега 454</b>	<b>1,800.000</b>	<b>1,800.000,00</b>	<b>100,00</b>
<b>89</b>	<b>481</b>	<b>ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАД. ОРГАНИЗАЦИЈ.</b>			
	481991	Дотације осталим непрофитним институцијама		1,881.297,60	
		<b>Свега 481</b>	<b>1,900.000</b>	<b>1,881.297,60</b>	<b>99,01</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМ.АКТИВ.1501-0002</b>	<b>6,400.000</b>	<b>6,381.297,60</b>	<b>99,71</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМ 3 .</b>	<b>11,680.000</b>	<b>11,058.699,60</b>	<b>94,68</b>

Општина Владичин Хан је током 2021. године вршила активну промоцију развојних потенцијала како независно тако и у сарадњи регионалним и републичким институцијама. Закључен је уговор о промоцији привредних, културних, спротских и туристичких потенцијала Општине на сајту aSrbija.com, Субвенционисане су разнолике мере активне политике запошљавања у сарадњи са НСЗ и НВО сектором. Споразумом са НСЗ уговорена је рализација Јавних радова у укупном износу од 2 милиона динара, субвенције у запошљавање незапослених лица из категорије теже запошљивих у укупном износу од 2,5 милиона динара , субвенције у samozapošljavanje незапослених лица у укупном износу од 2,0 милиона динара као и реализацију стручне праксе у укупном износу од 4,75 милиона динара. Реализација овог споразума је још увек у току.

Са НВО ХЕЛП закључен је уговор о сарадњи на реализацији пројекта Помоћ при запошљавању и samozapošljavanje угрожених група за период 2021/2022 година. Исти подразумева подршку 58 бизниса са донацијом у опреми и/или материјалу, стручне обуке корисницима, студијске посете, пословни мониторинг и друге мере подршке. Уговор је закључен у септембру месецу и налази се у фази избора корисника.

		<b>ПРОГРАМ 12: ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА - 1801</b>			
		<b>П. Активност : Функционисање установа примарне здравствене заштите 1801-0001</b>			
		<i>функција 740– Услуге јавног здравства</i>			
<b>97</b>	<b>464</b>	<b>ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ</b>			
	411111	Плате по основу цене рада		2.206.881,57	
	412111	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање		253.791,39	
	412211	Допринос за здравствено осигурање		113.654,31	
	415112	Накнаде трошкова за превоз на посао		86.760,00	
	422111	Трошкови дневница на службеном путу		280.049,28	
	423521	Правно заступање пред домаћим судовима		15.000,00	
	423599	Остале стручне услуге		38.273,19	
	423711	Репрезентација		31.280,00	
	423712	Поклони		33.511,24	

	423911	Остале опште услуге		213.043,95	
	424911	Остале специјализоване услуге		135.600,00	
	425211	Механичке поправке		478.410,00	
	425251	Текуће поправке и одржавање медицинске опреме		159.999,60	
	425291	Текуће поправке и одржавање производне моторне и друге непокретне опреме		38.400,00	
	512222	Штампачи		142.920,00	
	512511	Медицинска опрема		87.997,20	
		<b>Свега 464</b>	<b>4,600.000</b>	<b>4,315.571,73</b>	<b>93,81</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМ. АКТИВ. 1801-0001</b>	<b>4,600.000</b>	<b>4,315.571,73</b>	<b>93,81</b>

**П. Активност : Мртвозорство 1801-0002**  
*функција 740– Услуге јавног здравства*

<b>98</b>	<b>424</b>	<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ</b>			
	424311	Здравствена заштита по уговору		381.289,30	
		<b>Свега 424</b>	<b>420.000</b>	<b>381.289,30</b>	<b>90,78</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМ. АКТИВ. 1801-0002</b>	<b>420.000</b>	<b>381.289,30</b>	<b>90,78</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМ 12</b>	<b>5,020.000</b>	<b>4,696.861,03</b>	<b>9356</b>

Образложење: У реализацији планом зацртаних активности у оквиру овог програма Општина је суфинансирала део пословања Дома здравља у складу са финансијским планом ове установе и то плате и остале трошкове из радног односа за 3 радника, поправке медицинске и административне опреме, набавку медицинске и административне опреме, стручну обуку лица за спровођење мера заштите од јонизујућег зрачења, дозиметријска мерења, израду извештаја о сигурности и програма заштите од јонизујућег зрачења и израду акта о процени ризика.

Општина је ангажовала за послове мртвозорства два мртвозорца – здравствена радника.

**ПРОГРАМ 14: РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ - 1301**  
**П. Активност : Подршка локалним спортским организ., удружењима и савезима 1301-0001**  
*функција 810– Услуге рекреације и спорта*

	<b>481</b>	<b>ДОНАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА</b>			
<b>99</b>	481911	Дотације спортским и омладинским организацијама		19,511.665,86	
		<b>Свега 481</b>	<b>30,000.000</b>	<b>19,511.665,86</b>	<b>65,03</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМ. АКТИВ.1301-0001</b>	<b>30,000.000</b>	<b>19,511.665,86</b>	<b>65,03</b>

**П. Активност : Спровођење омладинске политике 1301-0005**  
*функција 860– Рекреација, спорт, култура и вере неklasификовани на другом месту*

<b>103</b>	<b>423</b>	<b>УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ</b>			
	423421	Услуге информисања јавности		60.000,00	
	423511	Услуге ревизије		40.000,00	
	423599	Остале стручне услуге		725.000,00	
	423712	Поклони		154.550,00	
		<b>Свега 423</b>	<b>1,015.000</b>	<b>979.550,00</b>	<b>96,50</b>
<b>104</b>	<b>426</b>	<b>МАТЕРИЈАЛ</b>	<b>200.000</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Свега 426</b>	<b>200.000</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>104.</b>	<b>512</b>	<b>МАШИНЕ И ОПРЕМА</b>			

<b>1</b>					
	512221	Рачунарска опрема		150.000,00	
		<b>Свега 512</b>	<b>150.000</b>	<b>150.000,00</b>	<b>100,00</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМ. АКТИВ. 1301-0005</b>	<b>1,365.000</b>	<b>1,129.550,00</b>	<b>82,75</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМ 14</b>	<b>31,365.000</b>	<b>20,641.215,86</b>	<b>65,81</b>

**Образложење:**

У реализацији планом зацртаних активности у оквиру овог програма Општина је суфинансирала највећи део трошкова функционисања организација из области спорта са територије Општине Владичин Хан и то:

	<b>2021 ИЗНОС ДОДЕЉЕНИХ СРЕДСТАВА ПО КОНКУРСУ</b>	<b>I КОНКУРС</b>	<b>II КОНКУРС</b>	<b>УКУПНО</b>	<b>пренето</b>
1	СРПСКИ ФУДБАЛСКИ КЛУБ "МОРАВА-ХАН"	5,861,309.85	309,867.29	<b>6,171,177.14</b>	6,170,429.67
2	ФСУ "ЈУЖНА ПРУГА"	92,065.36	128,735.15	<b>220,800.51</b>	220,065.00
3	КОШАРКАШКИ КЛУБ "МОРАВА"	3,138,690.15	517,403.13	<b>3,656,093.28</b>	3,655,191.69
4	ЖЕНСКИ РУКОМЕТНИ КЛУБ "МОРАВА"	524,650.48	130,103.22	<b>654,753.70</b>	654,650.00
5	МУШКИ ОДБОЈКАШКИ КЛУБ	113,932.10	172,513.31	<b>286,445.41</b>	286,307.00
6	ЖЕНСКИ ОДБОЈКАШКИ КЛУБ	475,349.52	159,653.48	<b>635,003.00</b>	635,003.00
7	СТОНО ТЕНИСКИ КЛУБ	59,191.86	103,289.10	<b>162,480.96</b>	162,070.70
8	СПОРТСКИ КЛУБ " МОРАВА 2001" ВЛАДИЧИН ХАН	71,910.77	93,712.62	<b>165,623.39</b>	164,992.62
9	КИК БОКС КЛУБ "МОРАВА" ВЛАДИЧИН ХАН - СТУБАЛ	65,062.13	27,361.35	<b>92,423.48</b>	92,350.00
10	ПЛАНИНАРСКО СПЕОЛОШКИ КЛУБ "ДВИГ"	45,005.38	27,361.35	<b>72,366.73</b>	72,335.35
11	ПЛАНИНАРСКО СПОРТСКО УДРУЖЕЊЕ "СВАРОГ" КЛУБ БОРИЛАЧКИХ ВЕШТИНА "ВЛАДИЧИН ХАН"	52,832.40	/	<b>52,832.40</b>	52,800.00
12	КАРАТЕ КЛУБ "МОРАВА" ВЛАДИЧИН ХАН	77,669.90	/	<b>77,669.90</b>	31,500.00
13	УДРУЖЕЊЕ СПОРТСКИХ ЕНТУЗИЈАСТА "ЗМАЈ"	97,087.38	/	<b>97,087.38</b>	97,039.00
14	УДРУЖЕЊЕ ГРАЂАНА "ВETERАНИ МОРАВА"	29,126.21	/	<b>29,126.21</b>	29,126.21
15	УДРУЖЕЊЕ ГРАЂАНА "ВETERАНИ МОРАВА"	48,543.69	/	<b>48,543.69</b>	48,543.00
16	ФИТНЕС СПОРТСКО УДРУЖЕЊЕ "ЛАКИ"	92,233.02	/	<b>92,233.02</b>	87,500.00
17	СПОРТСКО УДРУЖЕЊЕ "ТЕНИСКИ КЛУБ ХАНИ"	29,126.21	/	<b>29,126.21</b>	29,126.00
18	ФИТНЕС СПОРТСКО УДРУЖЕЊЕ "ШТРУМПФ ЦИМ"	29,126.21	/	<b>29,126.21</b>	29,000.00
19	РИБОЛОВАЧКО УДРУЖЕЊЕ " ВРЕТЕНАР"	48,543.69	/	<b>48,543.69</b>	48,500.00
20	МОТО КЛУБ " ЧОВЕК И МАШИНА"	48,543.69	/	<b>48,543.69</b>	48,540.00
21	СПОРТСКИ САВЕЗ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН	<b>7,000,000</b>	<b>300,000</b>	<b>7,300,000</b>	<b>6,896,596.62</b>
	<b>УКУПНО:</b>	<b>18,000,000</b>	<b>1,970,000</b>	<b>19,970,000</b>	<b>19,511,665.86</b>

Поред финансирања организација из области спорта, уз помоћ ресорног министарства, а у делу омладинске политике, средствима Министарства омладине и спорта реализован је пројекат „Развијање додатних садржаја и друштвеног активизма и свести код младих из руралних средина.

**ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА - 1201**

**П. Активност : Унапређење система очувања и представљања културно историјског наслеђа 1201-0003**

*функција 820– Услуге културе*

<b>101</b>	<b>481</b>	<b>ДОНАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА</b>			
	481941	Донације осталим удружењима грађана		4,000.000,00	
		<b>Свега 481</b>	<b>4,000.000,00</b>	<b>4,000.000,00</b>	<b>100,00</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМСКА АКТИВ. 1201-0003</b>	<b>4,000.000,00</b>	<b>4,000.000,00</b>	<b>100,00</b>

**П. Активност : Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања 1201-0004**

*функција 830–Услуге емитовања и штампања*

<b>102</b>	<b>423</b>	<b>УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ</b>			
	423441	Медијске услуге радија и телевизије		3,000.000,00	
		<b>Свега 423</b>	<b>3,000.000</b>	<b>3,000.000,00</b>	<b>100,00</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМСКА АКТИВ.1201-0004</b>	<b>3,000.000</b>	<b>3,000.000,00</b>	<b>100,00</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМ 13 .</b>	<b>7,000.000</b>	<b>7,000.000,00</b>	<b>100,00</b>

Овај програм је реализован кроз два одвојена сегмента и то – кроз подршку удружењима грађана у реализацији разноликих културних садржаја на територији Општине као и кроз подршку медијских кућа у транспарентном извештавању о стању, појавама и променама које се дешавају на територији Општине Владичин Хан а нарочито о потребама и правима маргинализованих група грађана. Реализација програма је у оквирима планираног. Пројекти који су подржани у области културе су:

1. СУБНОР Владичин Хан „Неговање традиције ослободилачких ратова Србије и Општине В. Хан“
2. Епархија Врањска, ЦО Вл. Хан „Очување и унапређење православних светиња на територији ОВХ
3. КУД Бранислав Нушић „Јачање мултикултуралних односа очувањем традиције обичаја и фолклора југа Србије“
4. Удружење потомака ратника ослободилачких ратова Србије „Неговање традиције ослободилачких ратова Србије“

Пројекти који подржани у области информисања су:

1. Центар за информисање ТВ ИНфо плус – Врање, „Богојављање, обичаји и веровања у Владичином Хану,
2. РТВрање ДОО Врање, „Ханска панорама“
3. ИПЦ ДОО Владичин Хан, „Органска малина“
4. Лела Грујић, Агројуг медија Ниш, „Подршка женском агробизнису Владичин Хан“
5. Удружење Бујановачке, „Новинарство нема нацију“
6. ТВ Инфо плус ДОО Врање „Светиње ханског краја“
7. Врањске плус ДОО Врање „Пут ка бољем“
8. Радио дифузно друштво ОК радио „Владичин Хан, мој дом, млади и миграције“
9. Мануела Радојковић производња кинематографских дела Ниш „Здравствена заштита у ОВХ“
10. Центар за јавно заговарање демократије Врање „Они имају таленат“
11. Центар за едукацију и развој ЈУГМЕДИЈА „Путевима до чисте воде“
12. УГ Зелени Хоризонти „Промоција развоја сеоског туризма у Општини Владичин Хан“

<b>ПРОГРАМ 8: ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ - 2001</b> <i>функција 911 – Предшколско образовање</i>					
<b>105</b>	<b>481</b>	<b>ДОТАЦИЈЕ НЕВЛ.ОРГАНИЗАЦИЈАМА</b>			
	481941	Дотације осталим удружењима грађана		899.999,20	
		<b>Свега 481</b>	<b>900.000</b>	<b>899.999,20</b>	<b>100,00</b>
<b>106</b>	<b>511</b>	<b>ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ</b>			
	511223	Објекти за потребе образовања		1,090.005,50	
		<b>Свега 511</b>	<b>1,500.000</b>	<b>1,090.005,50</b>	<b>72,66</b>
		<b>СВЕГА ПРОГРАМ 8</b>	<b>2,400.000,00</b>	<b>1,990.004,70</b>	<b>82,92</b>

У оквиру програма предшколског образовања и васпитања под окриљем Општинске управе измирена је обавеза Општине према извођачу радова на изградњи новог објекта предшколске установе у насељу Колоније по истеку гарантног рока инвестиције.

У исто време настављена је реализација пројекта Јачање капацитета Предшколске установе Пчелица у Владичином Хану за укључивање деце и породица из маргинализованих група у предшколски систем. Пројекат се реализује од 2020 године а завршетак се очекује почетком 2022. године.

### **ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

Основно образовање планирано је на позицијама текућих и капиталних трансфера другим нивоима власти (економска класификација 463100 и 463200). Пренос средстава корисницима у систему основног образовања вршен је у складу са Законом о буџетском систему и Законом о основама система образовања и васпитања.

<b>ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ</b>					
<b>ПРОГРАМ 9: ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ - 2002</b> <b>П. Активност - Функционисање основних школа 2002 - 0001</b> <i>Функција: Основно образовање - 912</i>					
<b>Е. кл.</b>	<b>Назив школе</b>	<b>планирано</b>	<b>извршено</b>	<b>%</b>	
463	ОШ Бранко Радичевић –трансфери осталим нивоима власти	13,300.000,00	13,212.477,13	99,35	
463	ОШ Свети Сава–трансфери осталим нивоима власти	20,700.000,00	20,680.313,39	99,91	
463	ОШ Вук Караџић–трансфери осталим нивоима власти	9,300.000,00	9,299.673,54	99,99	
463	ОШ Војвода Радомир Путник–трансфери осталим нивоима власти	5,800.000,00	5,795.262,42	99,92	
<b>Свега трансфери основном образовању</b>		<b>49,100.000,00</b>	<b>48,987.726,48</b>	<b>99,77</b>	

Током 2021. године перманентно су финансирани сви трошкови школа у систему основног образовања у циљу стварања несметаних услова за нормално одвијање наставе како редовне тако и ваннаставних активности. Однос Општине према основном образовању децидно је дефинисан Законом о основама система образовања и васпитања и Општина је у свему поступала сагласно Закону. У оквиру реализације овог програма у 2021. години завршена је реализација Пројекта инфраструктурног уређења главног објекта школе Бранко Радичевић. И поред епидемије Ковид 19 школе су успешно привеле крају претходну школску годину и уредно отпочеле нову 2021/2022.

Аналитички преглед трошења средстава основних школа на шестом нивоу економске класификације

<b>Конто</b>	<b>Назив конта</b>	<b>ОШ Бранко Радичевић</b>	<b>ОШ Свети Сава</b>	<b>ОШ Вук Караџић</b>	<b>ОШ Радомир Путник</b>	<b>УКУПНО</b>



413151	Превоз на посао и са посла,	0.00	266,150.00	23,190.00	0.00	289,340.00
414314	Помоћ у случају смрти запосленог	0.00	68,380.00	0.00	0.00	68,380.00
414411	Помоћ у лечењу	190,093.56	1,313,983.76	0.00	231,857.00	1,735,934.32
415112	Накнада трошкова за превоз на посао и са посла	2,879,491.70	3,306,135.33	2,726,416.69	2,298,149.81	11,210,193.53
416111	Јубиларне награде	849,584.07	1,237,411.33	1,062,456.33	361,820.44	3,511,272.17
421111	Трошкови платног промета	109,358.22	125,000.00	85,000.00	63,697.61	383,055.83
421211	Услуге за електричну енергију	823,826.62	4,603,620.37	972,331.02	627,285.31	7,027,063.32
421222	Угаљ	0.00	0.00	530,964.00	0.00	530,964.00
421223	Дрво	1,570,940.90	707,400.00	663,228.00	611,000.00	3,552,568.90
421311	Водовод и канализација	228,995.13	470,155.52	27,282.76	0.00	726,433.41
421321	Дератизација	14,176.00	64,622.50	26,628.00	12,302.00	117,728.50
421324	Одвоз отпада	422,941.82	510,202.85	259,668.95	22,413.60	1,215,227.22
421325	Услуге чишћења	13,500.00	0.00	0.00	0.00	13,500.00
421411	Телефон,телекс и телефакс	19,080.64	45,759.82	24,904.66	50,168.45	139,913.57
421412	Интернет и слично	0.00	92,325.58	0.00	0.00	92,325.58
421414	услуге мобилног телефона	30,566.42	22,608.13	45,464.05	0.00	98,638.60
421421	Пошта	12,958.29	2,700.00	11,472.53	0.00	27,130.82
421422	услуге доставе	780.00	1,301.39	0.00	0.00	2,081.39
421429	Остале ПТТ услуге	0.00	9,220.00	0.00	4,050.00	13,270.00
421511	Осигурање зграда	24,282.71	38,974.41	29,202.44	11,101.94	103,561.50
421512	Осигурање возила	0.00	41,930.88	0.00	0.00	41,930.88
421513	Осигурање опреме	21,556.62	17,631.18	23,834.74	0.00	63,022.54
421612	Закуп нестамбеног простора	144,000.00	0.00	0.00	0.00	144,000.00
421919	Остали непоменути трошкови	0.00	0.00	0.00	32,400.00	32,400.00
422111	Трошкови дневница службених путовања у земљи	27,485.55	43,660.67	0.00	2,425.00	73,571.22
422121	Трошкови превоза на службеном путу у земљи	0.00	200.00	0.00	2,050.00	2,250.00
422191	Превоз у јавном саобраћају	0.00	5,220.00	0.00	0.00	5,220.00
422192	такси превоз	0.00	0.00	0.00	10,700.00	10,700.00
422194	Накнада за употребу сопственог возила	11,012.84	17,422.80	19,075.56	0.00	47,511.20
422199	Остали трошкови за пословна путовања	5,905.94	1,660.00	0.00	0.00	7,565.94
422411	Превоз ученика	1,316,177.89	3,208,412.86	1,876,056.00	296,888.00	6,697,534.75
422412	Превоз ученика на такмичења	81,400.00	15,500.00	0.00	9,000.00	105,900.00
423221	Услуге одржавања рачунара	0.00	9,600.00	3,000.00	3,500.00	16,100.00
423291	Остале компјутерске услуге	61,600.00	10,980.00	0.00	10,140.00	82,720.00
423311	Услуге образовања и усавршавања запослених	5,370.00	50,000.00	0.00	120,000.00	175,370.00
423321	Котизација за семинаре	13,500.00	12,000.00	0.00	0.00	25,500.00
423391	Издаци за стручне испите	40,000.00	15,000.00	10,000.00	10,000.00	75,000.00
423399	Остали издаци за стручно образовање	16,182.00	7,700.00	0.00	0.00	23,882.00
423419	Остале услуге штампања	73,465.00	119,456.00	9,800.00	9,600.00	212,321.00
423421	Услуге информисања јавности	0.00	8,640.00	0.00	0.00	8,640.00
423432	Објављивање тендера	10,800.00	17,280.00	0.00	0.00	28,080.00

423521	правно заступање пред судовима	52,500.00	0.00	0.00	0.00	52,500.00
423621	Угоститељске услуге	25,100.00	0.00	45,900.00	39,600.00	110,600.00
423711	Репрезентација	0.00	34,649.86	0.00	0.00	34,649.86
423712	Репрезентација - поклони	103,425.00	81,000.00	0.00	20,000.00	204,425.00
423911	Остале опште услуге	47,169.84	37,735.00	39,045.86	0.00	123,950.70
424331	Здравствена инспекција и анализа	0.00	0.00	0.00	13,179.00	13,179.00
424341	Лабораторијске услуге	1,700.00	6,800.00	5,100.00	1,700.00	15,300.00
424351	Медицинске услуге	0.00	8,500.00	0.00	1,700.00	10,200.00
424911	Остале специјализоване услуге	563,831.56	283,871.70	50,207.36	232,139.81	1,130,050.43
425111	ТПО - зидарски радови	0.00	31,200.00	0.00	0.00	31,200.00
425115	Радови на водоводу и канализацији	0.00	51,000.00	117,168.00	160,128.00	328,296.00
425116	радови на одржавању централног грејања	0.00	65,350.00	8,640.00	0.00	73,990.00
425117	ТПО електричних инсталација	0.00	24,640.00	0.00	0.00	24,640.00
425119	Остале услуге и материјал за ТПО зграда	520,744.20	55,685.00	14,536.00	6,635.00	597,600.20
425191	ТПО осталих објеката	0.00	0.00	0.00	10,197.00	10,197.00
425212	Поправке електричне и електронске опреме	31,163.46	6,600.00	1,800.00	14,350.00	53,913.46
425221	ТПО Намештаја	53,880.00	0.00	0.00	0.00	53,880.00
425222	ТПО рачунарске опреме	45,779.00	89,996.00	8,000.00	8,000.00	151,775.00
425225	ТПО опреме за домаћинство и угоститељство	899.00	1,588.00	0.00	0.00	2,487.00
425261	ТПО опреме за образовање	0.00	68,640.00	0.00	0.00	68,640.00
425281	ТПО Опреме за јавну безбедност	87,090.00	15,500.00	28,200.00	10,170.00	140,960.00
426111	Канцеларијски материјал	103,559.00	138,149.00	60,890.00	26,106.00	328,704.00
426124	ХТЗ опрема	4,420.00	0.00	0.00	0.00	4,420.00
426131	Цвеће и зеленило	1,600.00	5,500.00	0.00	0.00	7,100.00
426311	Стручна литература за редовне потребе запослених	97,119.00	2,530.00	32,170.00	130,260.00	262,079.00
426312	Стручна литература за образовање запослених	0.00	4,500.00	0.00	0.00	4,500.00
426321	Материјали за образовање	0.00	21,996.00	15,600.00	0.00	37,596.00
426411	Бензин	5,799.33	17,000.00	0.00	5,000.00	27,799.33
426412	Дизел гориво	14,997.83	0.00	0.00	0.00	14,997.83
426413	Материјал - уља и мазива	0.00	500.00	0.00	3,710.00	4,210.00
426611	Материјал за образовање	31,570.00	60,809.94	23,780.00	0.00	116,159.94
426791	Остали медицински и лаборатор. материјал	3,600.00	182,910.00	0.00	0.00	186,510.00
426811	Средства за чишћење	126,166.00	159,521.00	37,905.00	18,926.00	342,518.00
426812	Инвентар за одржавање хигијене	28,724.00	73,051.00	12,300.00	2,781.00	116,856.00
426819	Остали материјал за одржавање хигијене	150,181.60	43,020.00	51,919.60	0.00	245,121.20
426821	Храна	44,814.66	76,588.40	15,147.00	49,907.44	186,457.50
426822	Пиће	38,170.83	64,585.00	6,891.00	10,378.00	120,024.83
426829	Остали материјал за угоститељство	0.00	23,230.00	0.00	0.00	23,230.00
426911	Потрошни материјал	111,001.50	236,619.00	11,974.00	2,960.00	362,554.50
426912	Резервни делови	4,285.00	44,049.20	0.00	0.00	48,334.20

426913	Алат и инвентар	71,290.00	76,313.40	32,665.00	5,510.00	185,778.40
426919	Остали материјали за посебне намене	0.00	18,564.50	1,850.00	6,390.00	26,804.50
472311	Накнаде из буџета за децу и породицу	0.00	0.00	122,669.99	0.00	122,669.99
472713	Ученичке награде	88,089.00	90,690.00	34,039.00	5,160.01	217,978.01
472717	Исхрана и смештај ученика	0.00	171,341.69	0.00	117,604.00	288,945.69
472719	Остале накнаде за образовање	106,600.00	13,800.66	0.00	15,600.00	136,000.66
482211	Републичке таксе	0.00	2,028.66	0.00	17,380.00	19,408.66
482251	Судске таксе	0.00	0.00	0.00	9,242.00	9,242.00
483111	Новчане казне и пенали по решењима судова	453,034.00	0.00	0.00	0.00	453,034.00
511451	Пројектна документација	0.00	336,000.00	0.00	0.00	336,000.00
512111	Аутомобили	0.00	1,180,610.00	0.00	0.00	1,180,610.00
512211	Намештај	0.00	0.00	78,850.00	0.00	78,850.00
512221	Рачунарска опрема	63,285.00	10,999.00	0.00	50,000.00	124,284.00
512232	Телефони	0.00	0.00	7,200.00	0.00	7,200.00
512241	Електронска опрема	33,780.00	0.00	0.00	0.00	33,780.00
512251	Опрема за домаћинство	51,936.00	274,406.00	5,250.00	0.00	331,592.00
512611	Опрема за образовање	1,020,980.40	0.00	0.00	0.00	1,020,980.40
515121	Књиге у библиотеци	5,160.00	0.00	0.00	0.00	5,160.00
		<b>13,212,477.13</b>	<b>20,680,313.39</b>	<b>9,299,673.54</b>	<b>5,795,262.42</b>	<b>48,987,726.48</b>

**СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ**

Средње образовање планирано је на позицијама трансфера другим нивоима власти (економска класификација 463100 и 463200). Пренос средстава корисницима у систему основног и средњег образовања вршен је у складу са Законом о буџетском систему и Законом о основама система образовања и васпитања.

920	Ек. клас	СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ	Планирано	извршено	%
920	463	Гимназија "Јован Скерлић"	8,700,000.00	8,123.859,59	93,38
920	463	Техничка школа	11,900,000.00	11,821.230,69	99,34
		<b>Укупно средње образовање</b>	<b>20,600.000,00</b>	<b>19,945.090,28</b>	<b>96,82</b>

Надаље следи аналитички преглед трошења средстава у средњим школама, компаративно по школама.

Кonto	Назив економске класификације	Гимназија Јован Скерлић	Техничка школа	УКУПНО
413151	Превоз на посао и са посла	1,312,487.42	0,00	1,312,487.42
414411	Помоћ у лечењу	94,624.55	0,00	94,624.55
414419	Остале помоћи запосленим радницима	0,00	123,351.15	123,351.15
415112	Накнада трошкова за превоз на посао	0,00	2,790,237.42	2,790,237.42
416111	Јубиларне награде	273,937.33	319,788.12	593,725.45
421111	Трошкови платног промета	60,000.00	105,137.97	165,137.97
421211	Услуге за електричну енергију	2,165,745.19	0,00	2,165,745.19
421222	Угаљ	1,072,764.00	1,211,464.80	2,284,228.80
421223	Дрво	71,400.00	71,400.00	142,800.00
421311	Водовод и канализација	121,114.55	121,137.39	242,251.94
421321	Дератизација	11,319.00	33,407.00	44,726.00
421324	Одвоз отпада	466,651.50	559,986.72	1,026,638.22
421411	Телефон, телекс и телефакс	34,574.37	44,610.96	79,185.33
421412	Интернет и слично	0,00	2,771.59	2,771.59
421414	услуге мобилног телефона	20,335.77	22,087.58	42,423.35

421422	услуге доставе	0,00	11,910.76	11,910.76
421429	Остале ПТТ услуге	3,200.00	60.00	3,260.00
421512	Осигурање возила	0,00	167,500.00	167,500.00
422111	Трошкови дневница служ.путовања	42,728.15	13,915.42	56,643.57
422121	Трошкови превоза на служб. путу	0,00	2,240.00	2,240.00
422131	Трошкови смештаја на служ.путу	45,889.00	0,00	45,889.00
422194	Накнада за употребу сопственог возила	70,361.36	34,714.70	105,076.06
422199	Остали трошкови за пословна путовања	9,600.00	530.00	10,130.00
422411	Превоз ученика	114,700.00	5,150.00	119,850.00
422412	Превоз ученика на такмичења	8,500.00	0,00	8,500.00
423191	Остале административне услуге	10,000.00	15,720.00	25,720.00
423221	Услуге одржавања рачунара	45,940.00	0,00	45,940.00
423291	Остале компјутерске услуге	0,00	4,980.00	4,980.00
423321	Котизација за семинаре	34,700.00	0,00	34,700.00
423322	Котизација за стручна саветовања	8,280.00	0,00	8,280.00
423391	Издаци за стручне испите	0,00	30,000.00	30,000.00
423399	Остали издаци за стручно образовање	5,658.00	0,00	5,658.00
423419	Остале услуге штампања	0,00	2,640.00	2,640.00
423621	Угоститељске услуге	79,900.00	185,300.00	265,200.00
423712	Репрезентација – поклони	198,900.00	0,00	198,900.00
423911	Остале опште услуге	442,518.76	429,063.54	871,582.30
424911	Остале специјализоване услуге	12,612.00	58,800.00	71,412.00
425112	Столарски радови	43,000.00	24,000.00	67,000.00
425113	Молерски радови	0,00	141,611.00	141,611.00
425119	Остале услуге и материјал за ТПО зграда	121,363.00	78,448.26	199,811.26
425211	Механичке поправке	0,00	3,300.02	3,300.02
425219	Остале поправке опреме за саобраћај	18,000.00	78,960.39	96,960.39
425222	ТПО рачунарске опреме	60,300.00	11,430.00	71,730.00
425227	ТПО уградне опреме	49,395.00	0,00	49,395.00
425262	ТПО опреме за културу	7,000.00	0,00	7,000.00
425281	ТПО опреме за јавну безбедност	28,750.00	21,250.00	50,000.00
426111	Канцеларијски материјал	18,393.00	77,840.00	96,233.00
426121	Расходи за радну униформу	3,610.00	21,290.00	24,900.00
426124	ХТЗ опрема	38,950.00	1,900.00	40,850.00
426129	Остали расходи за одећу,обућу и уноформе запосленим радницима	40,200.00	2,400.00	42,600.00
426311	Стручна литература	57,090.00	18,250.01	75,340.01
426312	Литература за образовање запослених	4,500.00	0,00	4,500.00
426321	Материјали за образовање	0,00	8,820.00	8,820.00
426411	Бензин	4,004.06	1,770,871.07	1,774,875.13
426491	Остали материјал за превозна средства	0,00	118,070.00	118,070.00
426611	Материјал за образовање	31,451.83	60,844.80	92,296.63
426741	Материјал за имунизацију	2,170.00	0,00	2,170.00
426791	Остали медицински и лабораторијски материјал	11,250.00	11,250.00	22,500.00
426811	Средства за чишћење	36,977.00	84,718.52	121,695.52
426812	Инвентар за одржавање хигијене	9,413.00	4,416.00	13,829.00
426819	Остали материјал за одрж. хигијене	65,807.68	58,107.00	123,914.68
426821	Храна	10,100.07	22,280.00	32,380.07

426822	Пиће	14,384.00	0,00	14,384.00
426911	Потрошни материјал	59,053.00	15,520.00	74,573.00
426912	Резервни делови	0,00	840.00	840.00
426913	Алат и инвентар	226,062.00	102,743.10	328,805.10
426919	Остали материјали за посебне намене	4,538.00	0,00	4,538.00
482211	Републичке таксе	0,00	16,999.00	16,999.00
482251	Судске таксе	7,342.00	0,00	7,342.00
511223	Објекти за потребе образовања	0,00	2,499,905.40	2,499,905.40
512211	Намештај	0,00	135,936.00	135,936.00
512222	Штампачи	29,790.00	0,00	29,790.00
512223	Мреже	49,700.00	0,00	49,700.00
512232	Телефони	2,070.00	13,860.00	15,930.00
512233	Мобилни телефони	9,315.00	0,00	9,315.00
512921	Моторна опрема	16,970.00	0,00	16,970.00
515121	Књиге у библиотеци	204,470.00	47,465.00	251,935.00
		<b>8,123,859.59</b>	<b>11,821,230.69</b>	<b>19,945,090.28</b>

**Глава 5.1. ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ПЧЕЛИЦА“**

Број позиц.	Економска класификац.	Опис	Буџет Општине	Буџет Србије	Р.
<b>111</b>	<b>411000</b>	<b>ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)</b>	<b>44,239.648,16</b>		<b>0,00</b>
	411111	Плате по основу цене рада	32.441.342.00		0,00
	411115	Додатак за минули рад	1.840.296.00		0,00
	411117	Накнада зараде за време привремене спречености за рад	1.861.033.16		0,00
	411131	Плате привремено запослених	8.096.977.00		0,00
<b>112</b>	<b>412000</b>	<b>СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА</b>	<b>7,365.900,67</b>		<b>0,00</b>
	412111	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	5.087.556.66		0,00
	412211	Допринос за здравствено осигурање	2.278.344.01		0,00
<b>113</b>	<b>413000</b>	<b>НАКНАДЕ У НАТУРИ</b>	<b>319.600,00</b>		<b>0,00</b>
	413142	Поклони за децу запослених	319.600.00		0,00
<b>114</b>	<b>414000</b>	<b>СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА</b>	<b>3,987.496,00</b>		<b>0,00</b>
	414311	Отпремнина приликом одласка у пензију	402.140,00		0,00
	414314	Помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице	424.176,00		0,00
	414411	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице	40.399,00		0,00
	414419	Остале помоћи запосленим радницима	3,120.781,00		0,00
<b>115</b>	<b>415000</b>	<b>НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ</b>	<b>2,286.707,46</b>		<b>0,00</b>
	415112	Накнаде трошкова за превоз на посао и са посла за запослене	2,286.707,46		0,00
<b>116</b>	<b>416000</b>	<b>НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ</b>	<b>627.342,10</b>		<b>0,00</b>
	416111	Јубиларне награде	627.342,10		0,00
<b>117</b>	<b>421000</b>	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ</b>	<b>0,00</b>	<b>4,107.221,44</b>	
	421111	Трошкови платног промета и банкар.услуга	0,00	100.208,92	
	421211	Услуге за електричну енергију	0,00	3,059.082,81	
	421223	Дрво	0,00	156.000,00	
	421225	Централно грејање	0,00	206.500,00	

	421311	Услуге водовода и канализације	0,00	122.531,34
	421321	Дератизација	0,00	46.410,00
	421324	Одвоз отпада	0,00	203.738,04
	421411	Телефон, телекс, телефакс	0,00	73.519,45
	421412	Интернет и слично	0,00	20.412,00
	421414	Услуге мобилног телефона	0,00	21.650,00
	421421	Пошта	0,00	10.900,00
	421512	Осигурање возила	0,00	27.784,00
	421513	Осигурање опреме	0,00	58.484,88
<b>118</b>	<b>422000</b>	<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА</b>	<b>220.390,00</b>	<b>0,00</b>
	422121	Трошкови превоза на службеном путу у земљи	680,00	0,00
	422411	Превоз ученика	219.710,00	0,00
<b>119</b>	<b>423000</b>	<b>УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ</b>	<b>3.097.637,82</b>	<b>995.714,30</b>
	423212	Услуге за одржавање софтвера	72.000,00	0,00
	423311	Услуге образовања и усавршавања запослених	31.020,00	0,00
	423321	Котизације за семинаре	11.480,00	0,00
	423322	Котизације за стручна саветовања	3.000,00	0,00
	423391	Издаци за стручне испите	20.000,00	0,00
	423419	Остале услуге штампања	57.280,00	0,00
	423599	Остале стручне услуге	889.305,85	0,00
	423711	Репрезентација	50.960,00	0,00
	423712	Поклони	422.575,30	0,00
	423911	Остале опште услуге	1.540.016,67	995.714,30
<b>120</b>	<b>424000</b>	<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ</b>	<b>312.942,00</b>	<b>247.500</b>
	424211	Услуге образовања	0,00	247.500,00
	424311	Здравствена заштита по уговору	242.418,00	0,00
	424911	Остале специјализоване услуге	70.524,00	0,00
<b>121</b>	<b>425000</b>	<b>ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ</b>	<b>285.525,08</b>	<b>0,00</b>
	425114	Радови на крову	22.750,00	0,00
	425115	Радови на водоводу и канализацији	19.618,50	0,00
	425116	Централно грејање	52.620,00	0,00
	425119	Остали материјали и услуге за текуће поправке и одржавање	13.690,00	0,00
	425191	ТПО осталих објеката	17.300,00	0,00
	425222	Рачунарска опрема	37.590,00	0,00
	425225	Опрема за домаћинство и угоститељство	44.661,60	0,00
	425227	ТПО уградне опреме	28.000,00	0,00
	425281	ТПО Опреме за јавну безбедност	41.995,00	0,00
	425291	ТПО производне, моторне, непокретне и немоторне опреме	7.299,98	0,00
<b>122</b>	<b>426000</b>	<b>МАТЕРИЈАЛ</b>	<b>5.248.370,21</b>	<b>0,00</b>
	426111	Канцеларијски материјал	196.766,60	0,00
	426129	Расходи за одећу, обућу и униформе	1.909,99	0,00
	426311	Стручна литература за образовање запослених	124.900,00	0,00
	426312	Стручна литература за образовање запослених	10.800,00	0,00
	426411	Бензин	120.000,00	0,00
	426491	Остали материјал за превозна средства	29.610,00	0,00
	426791	Остали медицински и лабораторијски матер.	14.295,00	0,00
	426811	Хемијска средства за чишћење	181.049,00	0,00
	426819	Остали материјал за одржавање хигијене	308.731,20	0,00
	426821	Храна	4.000.384,74	0,00
	426911	Потрошни материјал	145.388,68	0,00
	426913	Алат и инвентар	86.287,00	0,00

	426919	Остали материјал за посебне намене	28.248,00	0,00
<b>122/1</b>	<b>46500</b>	<b>ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ</b>	<b>44.665,00</b>	<b>0,00</b>
	465112	Остале текуће дотације по закону	44.665,00	0,00
<b>123</b>	<b>482000</b>	<b>ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ</b>	<b>18.174,00</b>	<b>0,00</b>
	482131	Регистрација возила	10.832,00	0,00
	482251	Судске таксе	7.342,00	0,00
<b>124</b>	<b>512000</b>	<b>МАШИНЕ И ОПРЕМА</b>	<b>294.961,00</b>	<b>0,00</b>
	512221	Рачунарска опрема	175.975,00	0,00
	512251	Опрема за домаћинство	118.986,00	0,00
		<b>УКУПНО:</b>	<b>68,349.359,50</b>	<b>5,350.435,74</b>

Финансирање установе Дечији вртић „Пчелица“ у 2021. години подразумева укупне приходе остварене у обиму од 73,699.795,24 динара. Структура ових прихода је следећа:

- Приходи из буџета Општине Владичин Хан ..... 68,349.359,50 динара
  - Приходи из Републике (предшколски програм) ..... 5,350.435,74 динара
- УКУПНО: 73,699.795,24 динара**

Извршење расхода и издатак у 2021. години дато у напред приказаном табеларном прегледу указује да, посматрано по изворима финансирања, укупни обим расхода – издатака износи:

- Из прихода из буџета Општине Владичин Хан ..... 68,349.359,50 динара
  - Из трансфера Републике (предшколски програм) ..... 5,350.435,74 динара
- УКУПНО: 73,699.795,24 динара**

**Приходи остварени по основу пружања услуга боравка деце у предшколским установама у корист нивоа општине износили су 4,987.445,00 динара.**

### **Глава 5. 2. УСТАНОВА СПОРТСКИ ЦЕНТАР „КУЊАК“**

Број позиц.	Економска класифик.	Опис	Буџет Општине	Сопствени приходи-
<b>125</b>	<b>411000</b>	<b>ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ</b>	<b>6,783.630,00</b>	<b>0,00</b>
	411111	Плате по основу цене рада	6,076.049,00	0,00
	411115	Додатак за минули рад	202.759,00	0,00
	411131	Плате привремено запослених	504.822,00	0,00
<b>126</b>	<b>412000</b>	<b>СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛ.</b>	<b>1,129.751,00</b>	<b>0,00</b>
	412111	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	780.388,00	0,00
	412211	Допринос за здравствено осигурање	349.363,00	0,00
<b>127</b>	<b>413000</b>	<b>НАКНАДЕ У НАТУРИ</b>	<b>70.700,00</b>	<b>0,00</b>
	413142	Поклони за децу запослених	70.700,00	0,00
<b>128</b>	<b>414000</b>	<b>СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА</b>	<b>653.777,72</b>	<b>0,00</b>
	414314	Помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице	50.000,00	0,00
	414419	Остале помоћи запосленима	603.777,72	0,00
<b>129</b>	<b>415000</b>	<b>НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ</b>	<b>397.037,06</b>	<b>0,00</b>
	415112	Накнаде трошкова за превоз на посао и са посла за запослене	397.037,06	0,00
<b>130</b>	<b>416000</b>	<b>НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ</b>	<b>239.225,11</b>	<b>0,00</b>
	416111	Јубиларне награде	239.225,11	0,00
<b>131</b>	<b>421000</b>	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ</b>	<b>2,761.199,04</b>	
	421111	Трошкови платног промета и банкарских услуга	34.094,40	67.825,04
	421211	Услуге за електричну енергију	1,175.704,32	227.776,25
	421223	Дрво	23.940,00	0,00

	421311	Услуге водовода и канализације	1,148.286,56	389.474,27
	421324	Одвоз отпада	151.610,25	60.167,00
	421411	Телефон, телекс и телефакс	49.394,51	0,00
	421414	Услуге мобилног телефона	136.278,18	43.539,86
	421419	Остале услуге комуникација	9.767,82	0,00
	421429	Остале ПТТ услуге	0,00	5.456,00
	421521	Осигурање запослених у случају несреће на раду	8.134,00	9.000,00
	421522	Здравствено осигурање запослених	6.840,00	0,00
	421911	Радио и телевизијска претплата	17.149,00	0,00
<b>133</b>	<b>423000</b>	<b>УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ</b>	<b>1,935.482,42</b>	<b>4,254.739,55</b>
	423212	Услуге за одржавање софтвера	5.800,00	0,00
	423419	Остале услуге штампања	29.850,00	0,00
	423421	Услуге информисања јавности	34.700,00	0,00
	423432	Објављивање тендера и информативних огласа	0,00	0,00
	423521	Правно заступање пред домаћим судовима	121.500,00	0,00
	423591		0,00	86.477,90
	423599	Остале стручне услуге	1,310.717,86	1,302.709,87
	423621	Угоститељске услуге	0,00	93.590,00
	423711	Репрезентација	69.520,00	31.190,00
	423712	Поклони	0,00	0,00
	423911	Остале опште услуге	363.394,56	2,740.771,78
<b>134</b>	<b>424000</b>	<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ</b>	<b>161.835,20</b>	<b>84.140,34</b>
	424331	Услуге јавног здравства инспекција и анализа	37.512,00	0,00
	424631	Геодетске услуге	26.000,00	0,00
	424911	Остале специјализоване услуге	98.323,20	84.140,34
<b>135</b>	<b>425000</b>	<b>ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ</b>	<b>1,199.477,60</b>	<b>203.911,00</b>
	425113	Молерски радови	0,00	15.910,00
	425114	Радови на крову	495.000,00	0,00
	425115	Радови на водоводу и канализацији	71.517,60	0,00
	425117	Електричне инсталације	14.760,00	20.200,00
	425191	Текуће поправке и одржавање осталих објеката	58.200,00	0,00
	425211	Механичке поправке	12.100,00	118.800,00
	425222	ТПО намештаја	47.700,00	0,00
	425227	ТПО уградне опреме	259.500,00	0,00
	425291	ТПО производне, моторне и непокретне имовине	240.700,00	49.001,00
<b>136</b>	<b>426000</b>	<b>МАТЕРИЈАЛ</b>	<b>698.630,93</b>	<b>918.571,07</b>
	426111	Канцеларијски материјал	28.597,00	61.200,00
	426121	Расходи за радну униформу	0,00	14.100,00
	426129	Остали расходи за одећу, обућу и униформе	16.400,00	48.300,00
	426131	Цвеће и зеленило	5.000,00	0,00
	426231	Природна и вештачка ђубрива и слично	39.730,00	0,00
	426312	Стручна литература за образовање запослених	59.400,00	0,00
	426411	Бензин	39.865,43	38.359,00
	426791	Остали медицински и лабораторијски материјали	9.890,00	6.230,00
	426811	Хемијска средства за чишћење	30.833,00	28.996,50
	426819	Остали материјал за одржавање хигијене	19.064,00	45.838,00
	426823	Намирнице за припремање хране	0,00	168.773,67
	426829	Остали материјал за угоститељство	0,00	91.409,00
	426911	Потрошни материјал	369.531,50	262.525,90
	426913	Алат и инвентар	16.490,00	23.220,00
	426919	Остали материјали за посебне намене	63.830,00	129.619,00
<b>137</b>	<b>482000</b>	<b>ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ</b>	<b>43.241,12</b>	<b>140,00</b>



	482241	Општинске таксе	33.341,12	0,00
	482251	Судске таксе	9.900,00	140,00
<b>138.1</b>	<b>485000</b>	<b>НАКНАДЕ ШТЕТА ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА</b>	<b>307.904,11</b>	<b>0,00</b>
	485119	Остале накнаде штете	307.904,11	0,00
<b>139</b>	<b>511000</b>	<b>ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ</b>	<b>3.953.376,00</b>	<b>0,00</b>
	511393	Капитално одржавање отворених спортских и рекреационих објеката	3.953.376,00	0,00
<b>140</b>	<b>512000</b>	<b>МАШИНЕ И ОПРЕМА</b>	<b>99.900,00</b>	<b>0,00</b>
	512252	Опрема за угоститељство	99.900,00	0,00
	<b>523000</b>	<b>ЗАЛИХЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ</b>	<b>0,00</b>	<b>1.541.640,24</b>
	523111	Залихе робе за даљу продају	0,00	1.541.640,24
	<b>УКУПНО ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 1301-0004:</b>		<b>20.435.167,31</b>	<b>7.806.380,88</b>
	<b>УКУПНО УСЦ КУЊАК</b>		<b>20.435.167,31</b>	<b>7.806.380,88</b>

Финансирање установе Спортски центар „Куњак“ у 2021. години подразумева укупне приходе остварене у обиму од 28.255.645,31 динара. Структура ових прихода – примања је следећа:

- Приходи из буџета Општине Владичин Хан ..... 20.435.167,31 динара
- Приходи по основу рефундације штете осигуравача..... 30.000,00 динара
- Приходи од НСЗ по основу јавних радова..... 547.308,00 динара
- Примања од продаје робе ..... 7.239.170,00 динара
- Остали мешовити и неодређени приходи..... 4.000,00 динара

**УКУПНО: 28.255.645,31 динара**

Извршење расхода-издатака у 2021. години дато у напред приказаном табеларном прегледу указује да, посматрано по изворима финансирања укупни обим расхода – издатака износи:

- Из општих прихода и примања буџета ..... 20.435.167,31 динара
- Из свих осталих извора финансирања ..... 7.806.380,88 динара

**УКУПНО: 28.241.548,19 динара**

Установа је у 2021. години остварила је вишак новчаних прилива у износу од 14.097,12 динара.

### **Глава 5.3. ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРНЕ ДЕЛАТНОСТИ, ТУРИЗАМ И БИБЛИОТЕКАРСТВО**

#### **ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 1502-0002 – Функционисање локалних уснова културе**

Број позиц.	Економска класифик.	Опис	Буџет Општине
<b>148</b>	<b>411000</b>	<b>ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ</b>	<b>9.752.462,06</b>
	411111	Плате по основу цене рада	8.478.502,94
	411115	Додатак за време проведено на раду	1.273.959,12
<b>149</b>	<b>412000</b>	<b>СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВАЦА</b>	<b>1.623.784,98</b>
	412111	Допринос за ПИО	1.121.533,04
	412211	Допринос за здравствено осигурање	502.251,94
<b>150</b>	<b>414000</b>	<b>СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМ</b>	<b>889.548,00</b>
	414314	Помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице	100.000,00
	414419	Остале помоћи запосленима	789.548,00
<b>151</b>	<b>415000</b>	<b>НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛ.</b>	<b>563.698,36</b>
	415112	Накнада трошкова за превоз на посао и са посла	563.698,36
<b>152</b>	<b>416000</b>	<b>НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ</b>	<b>276.771,00</b>

		<b>РАСХОДИ</b>	
	416111	Јубиларне награде	276.771,00
<b>153</b>	<b>421000</b>	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ</b>	<b>3,336.611,89</b>
	421111	Трошкови платног промета	74.183,00
	421211	Трошкови електричне енергије	2,655.734,96
	421311	Трошкови водовода и канализације	27.714,80
	421324	Одвоз отпада	253.633,80
	421411	Телефон, телекс, телефакс	26.156,26
	421412	Интернет и слично	34.341,15
	421414	Услуге мобилног телефона	143.842,92
	421421	Пошта	10.425,00
	421511	Осигурање зграда	66.278,00
	421521	Осигурање запослених у случају несреће на раду	18.626,00
	421522	Здравствено осигурање запослених	25.676,00
<b>154</b>	<b>422000</b>	<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА</b>	<b>91.607,00</b>
	422111	Трошкови дневница на службеном путу у земљи	9.607,00
	422191	Превоз у јавном саобраћају	78.000,00
	422194	Накнада за употребу сопственог возила	4.000,00
<b>155</b>	<b>423000</b>	<b>УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ</b>	<b>3,456.489,17</b>
	423221	Услуге одржавања софтвера	30.000,00
	423419	Остале услуге штампања	664.040,00
	423421	Услуге информисања јавности	50.000,00
	423621	Угоститељске услуге	119.850,00
	423711	Репрезентација	113.990,00
	423712	Поклони	381.570,00
	423911	Остале опште услуге	2,097.039,17
<b>156</b>	<b>424000</b>	<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ</b>	<b>1,070.000,00</b>
	424211	Услуге образовања	242.000,00
	424221	Услуге културе	768.840,00
	424911	Остале специјализоване услуге	59.160,00
<b>157</b>	<b>425000</b>	<b>ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊА</b>	<b>145.975,00</b>
	425115	Радови на водоводу и канализацији	792,00
	425119	Остале услуге и материјали за ТПО објеката	1.630,00
	425212	Поправке електричне и електронске опреме	105.713,00
	425222	Рачунарска опрема	12.140,00
	425224	Електронска и фотографска опрема	25.700,00
<b>158</b>	<b>426000</b>	<b>МАТЕРИЈАЛ</b>	<b>467.698,54</b>
	426111	Канцеларијски материјал	19.450,00
	426131	Цвеће и зеленило	1.000,00
	426621	Материјали за културу	32.346,60
	426811	Хемсијска средства за чишћење	33.492,07
	426819	Остали материјал за одржавање хигијене	56.123,13
	426821	Храна	157.388,93
	426822	Пића	66.478,49
	426823	Намирнице за припремање хране	44.086,92
	426829	Остали материјал за угоститељство	6.919,04
	426911	Потрошни материјал	18.629,69
	426919	Остали материјал за посебне намене	31.783,71
<b>159</b>	<b>482000</b>	<b>ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ</b>	<b>3.400,00</b>
	482211	Републичке таксе	3.400,00
<b>161</b>	<b>512000</b>	<b>МАШИНЕ И ОПРЕМА</b>	<b>59.800,01</b>
	512233	Мобилни телефони	5.210,01
	512241	Електронска опрема	16.490,00

	512251	Опрема за домаћинство	38.100,00
<b>162</b>	<b>515000</b>	<b>КЊИГЕ У БИБЛИОТЕЦИ</b>	<b>77.277,86</b>
	515121	Књиге у библиотеци	77.277,86
<b>УКУПНО ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 1201-0001</b>			<b>21,815.123,87</b>

**ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 1502-0002 – Промоција туристичке понуде**

Број позиц.	Економска класифик.	Опис	Буџет Општине
<b>142</b>	<b>421000</b>	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ</b>	<b>219.957,91</b>
	421619	Закуп осталог простора	117.595,90
	421626	Закуп опреме за образовање, културу и спорт	55.323,65
	421629	Закуп опреме за производњу, моторне и непокретне опреме	47.038,36
<b>143</b>	<b>422000</b>	<b>ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА</b>	<b>491.984,95</b>
	422211	Трошкови дневница за службени пут у иностран.	70.538,32
	422221	Трошкови превоза за службени пут у иностранст.	268.610,83
	422231	Трошкови смештаја на службеном путу у иностран.	152.835,80
<b>144</b>	<b>423000</b>	<b>УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ</b>	<b>5,036.617,01</b>
	423419	Остале опште услуге	324.920,00
	423421	Услуге информисања јавности	5.000,00
	423439	Остале услуге рекламе и пропаганде	48.000,00
	423441	Медијске услуге радија и телевизије	411.580,00
	423599	Остале стручне услуге	291.050,00
	423711	Репрезентација	159.550,00
	423712	Поклони	456.898,58
	423911	Остале опште услуге	3,339.618,43
<b>160</b>	<b>424000</b>	<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ</b>	<b>1,970.768,40</b>
	424221	Услуге културе	1,970.768,40
<b>161</b>	<b>426000</b>	<b>МАТЕРИЈАЛ</b>	<b>2,264.208,27</b>
	426131	Цвеће и зеленило	1.100,00
	426821	Храна	2,239.859,47
	426822	Пића	19.048,80
	426823	Намирнице за припремање хране	4.200,00
<b>162</b>	<b>512000</b>	<b>МАШИНЕ И ОПРЕМА</b>	<b>1,469.000,00</b>
	512221	Рачунарска опрема	309.224,50
	512631	Опрема за културу	1,159.775,50
<b>УКУПНО ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 1502-0002:</b>			<b>11,452.536,54</b>
<b>УКУПНО ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРНЕ ДЕЛАТНОСТИ, ТУРИЗАМ И БИБЛИОТЕКАРСТВО – ВЛАДИЧИН ХАН</b>			<b>33,267.660,41</b>

Финансирање ове установе у 2021. години подразумева укупне приходе остварене у обиму од 33,267.660,41 динара. Сва пренета средства утрошена су наменски односно у складу са захтевима те су приходи идентични збиру расхода и издатака. Сви приходи које је овај корисник буџета остварио преношени су из буџета Општине Владичин Хан а имајући у виду чињеницу да су угашени рачуни сопствених прихода Центра. Као општи приходи буџета пренето је укупно 26,916.586,03 динара а као средства донације из програма прекограничне сарадње за развој туризма у износу од 6,351.074,38 динара.

**Глава 5.4. МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

У 2021. години, на основу поднетих финансијских планова финансирано је 12 месних заједница и то: МЗ Белишево, Владичин Хан, Лепеница, Мањак, Мртвица, Теговиште, Костомлатица, Кацапун, Јастребац, Урвич, Прибој и Прекодолце.

Поз.	Екон. Клас.	ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА - 0602 П. Активност : Функционисање месних заједница – 0602-0002 Функција ; Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту - 160			
		Врста трошкова	Месна заједница	извршење	Укупно
163	421111	Стални трошкови-провизија	Белишево Владичин Хан Лепеница Мањак Мртвица Теговиште	3.000,00 3.000,00 5.000,00 2.000,00 10.000,00 5.000,00	28.000,00
<b>163</b>	<b>421</b>	<b>СТАЛНИ ТРОШКОВИ</b>		<b>УКУПНО</b>	<b>28.000,00</b>
164	423621	Услуге по уговору - угоститељске	Белишево	35.000,00	35.000,00
164	423911	Остале опште услуге	Јастребац	60.000,00	60.000,00
<b>164</b>	<b>423</b>	<b>УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ</b>		<b>УКУПНО</b>	<b>95.000,00</b>
165	424911	Остале специјализоване услуге	Белишево Јастребац Лепеница Мањак Мртвица Прекодолце Теговиште Урвич	349.998,00 198.000,00 398.160,00 532.000,00 1.000.000,00 160.000,00 216.000,00 198.000,00	3,052.158,00
<b>165</b>	<b>424</b>	<b>СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ</b>		<b>УКУПНО</b>	<b>3,052.158,00</b>
166	426821	Храна	Јастребац Кацапун	70.000,00 50.436,15	120.436,15
166	426911	Потрошни материјал	Владичин Хан	70.000,00	70.000,00
166	426919	Остали материјал за посебне намене	Костомлатица	113.880,00	113.880,00
<b>166</b>	<b>426</b>	<b>МАТЕРИЈАЛ</b>		<b>УКУПНО</b>	<b>344.060,15</b>
167	483111	Новчане казне и пенали по решењу судова	Прекодолце Прибој	35.000,00 728.101,55	763.101,55
<b>167</b>	<b>483</b>	<b>НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА</b>		<b>УКУПНО</b>	<b>763.101,55</b>
		<b>Свега за програмску активност 0602-0002 Месне заједнице</b>		<b>4,282.319,70</b>	

239.

На основу члана 63. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, исправка 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 03/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020 и 118/2021), члана 32. став 1. тачка 2. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије" број 129/2007, 83/2014-др. закон, 101/16 – др. Закон, 47/2018 и 111/2021), члана 40. став 1. тачка 2. и члана 152. Статута Општине Владичин Хан ("Службени гласник Града Врања" број 4/2019), Скупштина Општине Владичин Хан на седници одржаној дана 30.06.2022. године донела је

**ОДЛУКУ  
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА  
ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН  
ХАН ЗА 2022. ГОДИНУ  
(РЕБАЛАНС 1)**

**I ОПШТИ ДЕО**

Члан 1.

Члан 1. Одлуке о буџету Општине Владичин Хан за 2022. годину ("Службени гласник града Врања" број 35/2021) мења се и гласи:

Буџет Општине Владичин Хан за 2022. годину састоји се од:

1) пренетих прихода из претходне године, у износу од 134,300.000,00 динара  
 2) текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине у износу од 911,230.000 динара  
 3) текућих расхода и издатака у износу од 1,045,530.000,00 динара  
 4) остали приходи корисника буџета Општине Владичин Хан у укупном износу од 45,000.000,00 динара и

б) осталих расхода и издатака корисника буџета Општине Владичин Хан у укупном износу од 45,000.000,00 динара.

Приходи и примања који представљају буџетска средства као и остали приходи и примања буџетских корисника и расходи и издаци, у рачуну прихода и примања, расхода и издатака односно рачуну финансирања, приказани су на следећи начин:

А.	РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА	Економска класификација	у динарима
1.	Укупни приходи и примања остварени по основу продаје нефинансијске имовине	7 + 8 + 3	911,230,000
2.	Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	4 + 5	1,045,530,000
3.	<b>Буџетски суфицит/дефицит</b>	<b>(7+8+3) - (4+5)</b>	<b>-134,300,000</b>
4.	Издаци за набавку финансијске имовине (осим за набавку домаћих хартија од вредности)	62	0
5.	<b>Укупан фискални суфицит/дефицит</b>	<b>((7+8+3) - (4+5)) - 62</b>	<b>-134,300,000</b>
<b>Б.</b>	<b>РАЧУН ФИНАНСИРАЊА</b>		
1.	Примања од задуживања	91	0
2.	Примања од продаје финансијске имовине	92	0
3.	Неутрошена средства из претходних година	3	134,300,000
4.	Издаци за отплату главнице дуга	61	0
5.	<b>Нето финансирање</b>	<b>(91+92+3) - (61+6211)</b>	<b>134,300,000</b>
<b>В.</b>	<b>Укупан фискални суфицит/дефицит плус нето финансирање</b>	<b>((7+8+3) - (4+5)) - 62 + ((91+92+3) - (6211+61))</b>	<b>0</b>
<b>Г.</b>	<b>В. ДОДАТНИ ПРИХОДИ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА</b>		<b>45,000,000</b>

#### Члан 2.

Члан 2. Одлуке о буџету Општине Владичин Хан за 2022. годину мења се и гласи:  
 „Укупан обим буџета Општине Владичин Хан за 2022. годину утврђује се у износу од 1,090,530.000,00 динара, од којих приходи и примања буџета износе 1,045.530.000,00 динара а остали приходи корисника буџета износе 45,000.000,00 динара.“

#### Члан 3.

У члану 4. Одлуке о буџету Општине Владичин Хан за 2022. годину, Табела 1., Приходи и примања према економској класификацији, мењају се и гласе:  
 Табела 1. Приходи и примања према економској класификацији

Класа/	Конто	ВРСТЕ ПРИХОДА И ПРИМАЊА	План за 2022.	УКУПНА
--------	-------	-------------------------	---------------	--------

Категорија/Група			Средства буџета	извор финан.	Струк- тура %	Остала средства корисника буџета	СРЕДСТВА
	<b>321311</b>	<b>Пренета средства из претходне године</b>	<b>134,300,000</b>	<b>13</b>	<b>12.85 %</b>	<b>-</b>	<b>134,300,000</b>
	321311	Нераспоређени вишак прихода из претходних година	134,300,000	13	12.85%		
<b>700000</b>		<b>ТЕКУЋИ ПРИХОДИ</b>	<b>853,630,000</b>		<b>81.65 %</b>	<b>45,000,000</b>	<b>898,630,000</b>
<b>710000</b>		<b>ПОРЕЗИ</b>	<b>367,500,000</b>	<b>01</b>	<b>35.15 %</b>	<b>-</b>	<b>367,500,000</b>
<b>711000</b>		<b>ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ</b>	<b>296,700,000</b>	<b>01</b>	<b>28.38 %</b>	<b>-</b>	<b>296,700,000</b>
	711111	Порез на зараде	250,000,000	01	23.91%		250,000,000
	711121	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу, по решењу Пореске управе	150,000	01	0.01%		150,000
	711122	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према паушално утврђеном приходу, по решењу Пореске управе	13,190,000	01	1.26%		13,190,000
	711123	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу самоопорезивањем	16,000,000	01	1.53%		16,000,000
	711145	Порез на приходе од давања у закуп покретних ствари - по основу самоопорезивања и по решењу Пореске управе	250,000	01	0.02%		250,000
	711146	Порез на приход од пољопривреде и шумарства, по решењу Пореске управе	1,000		0.00%		1,000
	711147	Порез на земљиште	4,000	01	0.00%		4,000
	711148	Порез на приходе од непокретности, по решењу Пореске управе	1,000		0.00%		1,000
	711181	Самодопринос према зарадама запослених и по основу пензија на територији општине	2,000	01	0.00%		2,000
	711184	Самодопринос из прихода лица која се баве самосталном делатношћу	2,000	01	0.00%	-	2,000
	711191	Порез на остале приходе	17,000,000	01	1.63%		17,000,000
	711193	Порез на приходе спортиста и спортских стручњака	100,000	01	0.01%		100,000
<b>713000</b>		<b>ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ</b>	<b>39,400,000</b>	<b>01</b>	<b>3.77%</b>	<b>-</b>	<b>39,400,000</b>
	713121	Порез на имовину (осим на земљиште, акције и уделе) од физичких лица	15,000,000	01	1.43%		15,000,000
	713122	Порез на имовину (осим на земљиште, акције и уделе) од правних лица	15,000,000	01	1.43%		15,000,000
	713311	Порез на наслеђе и поклон по решењу Пореске управе	3,800,000	01	0.36%		3,800,000
	713421	Порез на пренос апсолутних права на непокретности, по решењу Пореске управе	3,200,000	01	0.31%		3,200,000
	713423	Порез на пренос апсолутних права на моторним возилима, пловилима и ваздухопловима, по решењу Пореске управе	1,500,000	01	0.14%		1,500,000
	713427	Порез на пренос апсолутних права на употребљена возила	900,000	01	0.09%		900,000

<b>714000</b>		<b>ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ</b>	<b>18,900,000</b>	<b>01</b>	<b>1.81%</b>	<b>-</b>	<b>18,900,000</b>
	714513	Комунална такса за држање моторних друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина	11,400,000	01	1.09%		11,400,000
	714543	Накнада за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта	300,000	01	0.03%		300,000
	714552	Боравишна такса	199,000	01	0.02%		199,000
	714562	Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине	7,000,000	01	0.67%		7,000,000
	714565	Накнада за коришћење простора на јавној површини	1,000	01	0.00%		1,000
<b>716000</b>		<b>ДРУГИ ПОРЕЗИ</b>	<b>12,500,000</b>	<b>01</b>	<b>1.20%</b>	<b>-</b>	<b>12,500,000</b>
	716111	Комунална такса за истицање фирме на пословном простору	12,500,000	01	1.20%		12,500,000
<b>730000</b>		<b>ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ</b>	<b>432,600,000</b>		<b>41.38 %</b>	<b>43,000,000</b>	<b>475,600,000</b>
<b>732000</b>		<b>ДОНАЦИЈЕ ОД МЕЂ. ОРГАНИЗАЦИЈА</b>	<b>36,000,000</b>	<b>06</b>	<b>3.44%</b>	<b>12,500,000</b>	<b>48,500,000</b>
	732151	Текуће донације од међународних организација у корист нивоа општина	36,000,000	06	3.44%	12,500,000	48,500,000
<b>733000</b>		<b>ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ</b>	<b>396,600,000</b>		<b>37.93 %</b>	<b>30,500,000</b>	<b>427,100,000</b>
	733151	Ненаменски трансфери од Републике у корист нивоа општина	297,200,000	01	28.43%		297,200,000
	733154	Текући наменски трансфери, у ужем смислу, од Републике у корист нивоа општина	36,400,000	07	3.48%	7,500,000	43,900,000
	733251	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист нивоа општина	63,000,000	07	6.03%	23,000,000	86,000,000
<b>740000</b>		<b>ДРУГИ ПРИХОДИ</b>	<b>53,530,000</b>		<b>5.12%</b>	<b>2,000,000</b>	<b>55,530,000</b>
<b>741000</b>		<b>ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ</b>	<b>10,900,000</b>	<b>01</b>	<b>1.04%</b>	<b>-</b>	<b>10,900,000</b>
	741151	Приходи буџета општина од камата на средства консолидованог рачуна трезора укључена у депозит банака	2,300,000	01	0.22%		2,300,000
	741522	Средства остварена од давања у закуп пољопривредног земљишта	3,240,000	01	0.31%		3,240,000
	741531	Комунална такса за коришћење простора на јавним површинама или испред пословног простора у пословне сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности	3,500,000	01	0.33%		3,500,000
	741534	Накнада за коришћење грађевинског земљишта	150,000	01	0.01%		150,000
	741538	Допринос за уређивање грађевинског земљишта	10,000	01	0.00%		10,000
	741596	Накнада за коришћење дрвета	1,700,000	01	0.16%		1,700,000
<b>742000</b>		<b>ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА</b>	<b>12,800,000</b>	<b>01</b>	<b>1.22%</b>	<b>2,000,000</b>	<b>14,800,000</b>
	742152	Приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у државној својини које користе општине и индиректни корисници њиховог буџета	20,000	01	0.00%		20,000
	742155	Приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у општинској својини које користе општине и индиректни корисници њиховог буџета	3,800,000		0.36%		3,800,000





							ању
<b>4</b>	<b>Заштита животне средине</b>	<b>440,360,000</b>	<b>11,200,000</b>	<b>160,600,000</b>	<b>131,760,000</b>	<b>136,800,000</b>	
1	Израда ПТД за изградњу колектора и постројења за пречишћавање отпадних вода за Владичин Хан и Сурдулицу	17,500,000	11,200,000	6,300,000	0	0	<b>90.50</b>
2	Реконструкција дела канализационе мреже у Владичином Хану код пружног прелаза	6,500,000	0	6,500,000	0	0	<b>64.00</b>
3	Канализациона мрежа у насељу Стубал - 3338 м - пут према гробљу	59,000,000	0	0	19,000,000	40,000,000	<b>62.50</b>
4	Изградња канализационе мреже у МЗ Лепеница	47,000,000			20,000,000	27,000,000	<b>63.00</b>
5	Изградња примарног ценовода за водоснабдевање у МЗ Козница	39,800,000	0	21,800,000	18,000,000	0	<b>63.00</b>
6	Изградња примарног ценовода од чворишта испред индустријске зоне у С. Морави до црпне станице у Прибоју - 1. фаза	59,000,000	0	35,000,000	24,000,000	0	<b>65.50</b>
7	Изградња дела секундарног ценовода за водоснабдевање на делу улица Београдска, Ратка Софијанића и Степе Степановића	8,350,000	0	8,350,000	0	0	<b>65.00</b>
8	Изградња примарног ценовода за водоснабдевање од постојеће шахте у улици Београдској до резервоара у Калиманцу - 1. фаза	8,700,000	0	3,700,000	5,000,000	0	<b>63.00</b>
9	Изградња примарног ценовода за водоснабдевање у улици Боре Станковића	10,050,000	0	10,050,000	0	0	<b>60.50</b>
10	Изградња примарног ценовода од чворишта испред индустријске зоне у С. Морави до црпне станице у Прибоју - 2. фаза	11,400,000	0	0	11,400,000	0	<b>66.50</b>
11	Изградња секундарне водоводне мреже у МЗ Прекодолце	32,560,000	0	0	12,560,000	20,000,000	<b>46.00</b>
12	Изградња водоводне мреже за села Лепеница и Кацапун	28,800,000	0	0	0	28,800,000	<b>40.00</b>
13	Изградња примарне и секундарне водоводне мреже у МЗ Врбово	21,000,000	0	0	0	21,000,000	<b>37.50</b>
14	Систем надзора и управљања водоводним системом Владичиног Хана, мерна места	26,300,000	0	12,300,000	14,000,000	0	<b>55.00</b>
15	Реконструкција дела секундарне водоводне мреже у МЗ Стубал у Јовачком насељу	4,500,000	0	4,500,000	0	0	<b>53.00</b>

16	Секундарна водоводна мрежа у Владичином Хану на КП бр. 483,1031,493,492,411, дужине 264 метара	9,000,000	0	9,000,000			<b>69.50</b>
17	Набавка камион цистерне за превоз пијаће воде са пумпом за избацивање воде, капацитета 6м3	5,000,000	0	5,000,000			<b>38.00</b>
18	Реконструкција бунара број 6 у изворишту Сува Морава	4,000,000	0	4,000,000			<b>47.50</b>
19	Реконструкција система за одржавање нивоа воде у филтерским пољима на ППВ Полем	22,800,000	0	15,000,000	7,800,000	0	<b>74.50</b>
20	Опремање ЈП Комунално - набавка тространог камиона кипера са раоником и посипачем соли и путарског возила	19,100,000	0	19,100,000	0	0	<b>43.50</b>
<b>6</b>	<b>Опште услуге јавне управе</b>	<b>37,800,000</b>	<b>0</b>	<b>37,800,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>рангирање</b>
1	Енергетска ефикасност административне зграде Општине Владичин Хан	37,800,000	0	37,800,000	0	0	<b>62.00</b>
<b>7</b>	<b>Саобраћај и комуникације</b>	<b>273,300,000</b>	<b>0</b>	<b>138,100,000</b>	<b>90,000,000</b>	<b>45,200,000</b>	<b>рангирање</b>
1	Изградња система јавне расвете ка МЗ Козница	7,000,000	0	0	3,000,000	4,000,000	<b>55.00</b>
2	Доградња левог крака Београдске улице	6,000,000	0	6,000,000	0	0	<b>68.00</b>
3	Доградња дела улице Вељка Влаховића	13,500,000	0	13,500,000	0	0	<b>64.00</b>
4	Изградња улице "Први мај"	10,000,000	0	5,000,000	5,000,000	0	<b>57.00</b>
5	Изградња улице Боре Станковића	20,000,000	0	8,000,000	12,000,000	0	<b>61.00</b>
6	Изградња улице Јурија Гагарина	13,000,000	0	4,000,000	9,000,000	0	<b>51.00</b>
7	Изградња улице Ивана Милутиновића	5,000,000	0	0	2,000,000	3,000,000	<b>51.00</b>
8	Изградња улице Пролетерске	5,000,000	0	0	3,000,000	2,000,000	<b>51.00</b>
9	Реконструкција некатегорисаног пута у МЗ Љутеж	16,300,000	0	9,000,000	7,300,000	0	<b>60.50</b>
10	Реконструкција некатегорисаног пута у МЗ Стубал код цркве	24,700,000	0	0	16,000,000	8,700,000	<b>54.50</b>
11	Реконструкција некатегорисаног пута у МЗ Стубал ка Прибоју	6,200,000	0	0	6,200,000	0	<b>47.00</b>
12	Реконструкција улица у Јовачком насељу у МЗ Стубал - 5 оса	17,000,000	0	17,000,000	0	0	<b>67.00</b>

13	Реконструкција некатегорисаног пута у МЗ Репинце - Пољана	7,000,000	0	0	0	7,000,000	43.50
14	Реконструкција некатегорисаног пута у МЗ Балиновце, МЗ Грамађе и МЗ Козница	17,600,000	0	17,600,000	0	0	47.50
15	Изградња крака у улици Николе Тесле са јавним пакиралиштем	4,500,000	0	3,000,000	1,500,000	0	43.00
16	Реконструкција некатегорисаних путева у МЗ Лебет, Мањак, Ружић и Сува Морава	70,500,000	0	25,000,000	25,000,000	20,500,000	48.00
17	реконструкција пешачког моста и осветљење надвожњака у Вл. Хану	30,000,000	0	30,000,000	0	0	72.00
<b>12</b>	<b>Култура, комуникације и медији</b>	<b>7,600,000</b>	<b>0</b>	<b>7,600,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>рангир ање</b>
1	Дигитализација биоскопа Центра културе	7,600,000	0	7,600,000	0	0	65.00
<b>13</b>	<b>Спорт и омладина</b>	<b>12,000,000</b>	<b>0</b>	<b>7,000,000</b>	<b>5,000,000</b>	<b>0</b>	<b>рангир ање</b>
1	Капитално одржавање отворених спортских терена на УСЦ Куњак	12,000,000	0	7,000,000	5,000,000	0	57.50
<b>15</b>	<b>Економска и развојна политика</b>	<b>25,000,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10,000,000</b>	<b>15,000,000</b>	<b>рангир ање</b>
1	проширење појаса индустријске зоне	25,000,000	0	0	10,000,000	15,000,000	62.50
<b>20</b>	<b>Образовање</b>	<b>534,800,000</b>	<b>0</b>	<b>288,800,000</b>	<b>246,000,000</b>	<b>0</b>	<b>рангир ање</b>
1	Доградња централног објекта Дечјег вртића у Владичином Хану-објекат предшколског код ОШ Бранко Радичевић	23,800,000	0	23,800,000	0	0	71.50
2	Реконструкција централног објекта ОШ Свети Сава и завршетак треће фазе објекта	145,000,000	0	145,000,000	0	0	62.00
3	Реконструкција техничке школе са изградњом ученичког дома, паркинг простора и отвореног игралишта	246,000,000	0	0	246,000,000	0	61.00
4	Реконструкција централног објекта ОШ Вук Караџић са котларницом и фискултурном салом	120,000,000	0	120,000,000	0	0	71.50
<b>УКУПНО:</b>		<b>1,330,860,000</b>	<b>11,200,000</b>	<b>639,900,000</b>	<b>482,760,000</b>	<b>197,000,000</b>	<b>1,330,860,000</b>

Р. Број	назив капиталног пројекта	шифра и назив сектора коме пројекат припада	предлагач пројекта	статус пројектне документације	Вредност ( )	Вредност (РСД)	Број поена
1	Израда ПТД за изградњу колектора и постројења за пречишћавање отпадних вода за Владичин Хан и Сурдулицу	4. заштита животне средине	Одсек за инвестиције	израда пројекта се приводи крају	<b>147,059</b>	17,500,000	90.5
2	Реконструкција дела канализационе мреже у Владичином Хану код пружног прелаза	4. заштита животне средине	Одсек за инвестиције	Издата грађевинска дозвола	<b>54,622</b>	6,500,000	64.0
3	Канализациона мрежа у насељу Стубал - 3338 м - пут према гробљу	4. заштита животне средине	ЈП Водовод	грађевинска дозвола	<b>495,798</b>	59,000,000	62.5
4	Изградња канализационе мреже у МЗ Лепеница	4. заштита животне средине	ЈП Водовод	издати локацијски услови,	<b>394,958</b>	47,000,000	63.0
5	Изградња примарног цевовода за водоснабдевање у МЗ Козница	4. заштита животне средине	ЈП Водовод	грађевинска дозвола, пројекат за извођење -КЈУ	<b>334,454</b>	39,800,000	63.0
6	Изградња примарног цевовода од чворишта испред индустријске зоне у С. Морави до црпне станице у Прибоју - 1. фаза	4. заштита животне средине	ЈП Водовод	грађевинска дозвола, пројекат за извођење -КЈУ	<b>495,798</b>	59,000,000	65.5
7	Реконструкција дела секундарне водоводне мреже у МЗ Стубал у Јовачком насељу	4. заштита животне средине	Одсек за инвестиције	Издата грађевинска дозвола	<b>37,815</b>	4,500,000	53.0
8	Изградња дела секундарног цевовода за водоснабдевање на делу улица Београдска, Ратка Софијанића и Степе Степановића	4. заштита животне средине	ЈП Водовод	грађевинска дозвола, пројекат за извођење -КЈУ	<b>70,168</b>	8,350,000	65.0
9	Изградња примарног цевовода за водоснабдевање од постојеће шахте у улици Београдској до резервоара у Калиманцу - 1. фаза	4. заштита животне средине	ЈП Водовод	грађевинска дозвола, пројекат за извођење -КЈУ	<b>73,109</b>	8,700,000	63.0
10	Изградња примарног цевовода за водоснабдевање у улици Боре Станковића	4. заштита животне средине	ЈП Водовод	грађевинска дозвола, пројекат за извођење -КЈУ	<b>84,454</b>	10,050,000	60.5
11	Изградња примарног цевовода од чворишта испред индустријске зоне у С. Морави до црпне станице у Прибоју - 2. фаза	4. заштита животне средине	ЈП Водовод	решавају се имовински односи	<b>95,798</b>	11,400,000	66.5
12	Изградња секундарне водоводне мреже у МЗ Прекодолце	4. заштита животне средине	ЈП Водовод	Идејно решење, и локацијски услови, решавају се имовински односи	<b>273,613</b>	32,560,000	46.0

13	Изградња водоводне мреже за села Лепеница и Кацапун	4. заштита животне средине	ЈП Водовод	Идејно решење, и локацијски услови, решавају се имовински односи	<b>242,017</b>	28,800,000	40.0
14	Изградња примарне и секундарне водоводне мреже у МЗ Врбово	4. заштита животне средине	ЈП Водовод	Идејно решење, и локацијски услови, решавају се имовински односи	<b>176,471</b>	21,000,000	37.5
15	Систем надзора и управљања водоводним системом Владичиног Хана, мерна места	4. заштита животне средине	ЈП Водовод	грађевинска дозвола, пројекат за извођење -КЈУ	<b>221,008</b>	26,300,000	55.0
16	Секундарна водоводна мрежа у Владичином Хану на КП бр. 483,1031,493,492,411, дужине 264 метара	4. заштита животне средине	ЈП Водовод	грађевинска дозвола, пројекат за извођење	<b>75,630</b>	9,000,000	69.5
17	Набавка камион цистерне за превоз пијаће воде са пумпом за избацивање воде, капацитета бм3	4. заштита животне средине	ЈП Водовод	није потребна претходна документација	<b>42,017</b>	5,000,000	38.0
18	Реконструкција бунара број 6 у изворишту Сува Морава	4. заштита животне средине	ЈП Водовод	израда пројекта се приводи крају	<b>33,613</b>	4,000,000	47.5
19	Реконструкција система за одржавање нивоа воде у филтерским пољима на ППВ Полом	4. заштита животне средине	ЈП Водовод	грађевинска дозвола, пројекат за извођење -КЈУ	<b>191,597</b>	22,800,000	74.5
20	Опремање ЈП Комунално - набавка тространог камиона кипера са раоником и посипачем соли и путарског возила	4. заштита животне средине	ЈП Комунално	није потребна претходна документација	<b>160,504</b>	19,100,000	43.5
21	Изградња система јавне расвете ка МЗ Козница	7. саобраћај и комуникације	Одсек за инвестиције	пред издавањем грађевинске дозволе	<b>58,824</b>	7,000,000	55.0
22	Доградња левог крака Београдске улице	7. саобраћај и комуникације	Одсек за инвестиције	л- 190м издата грађевинска дозвола	<b>50,420</b>	6,000,000	68.0
23	Доградња дела улице Вељка Влаховића	7. саобраћај и комуникације	Одсек за инвестиције	Издата грађевинска дозвола	<b>113,445</b>	13,500,000	64.0
24	Изградња улице "Први мај"	7. саобраћај и комуникације	Одсек за инвестиције	У току је израда Пројекта реконструкције и решавање имовинских односа	<b>84,034</b>	10,000,000	57.0
25	Изградња улице Боре Станковића	7. саобраћај и комуникације	Одсек за инвестиције	У току је израда Пројекта за грађевинску дозволу	<b>168,067</b>	20,000,000	61.0
26	Изградња улице Јурија Гагарина	7. саобраћај и комуникације	Одсек за инвестиције	У току је израда Пројекта реконструкције и решавање имовинских односа	<b>109,244</b>	13,000,000	51.0

27	Изградња улице Ивана Милутиновића	7. саобраћај и комуникације	Одсек за инвестиције	Јавни интерес проглашен, следи решавање имов. Односа	<b>42,017</b>	5,000,000	51.0
28	Изградња улице Пролетерске	7. саобраћај и комуникације	Одсек за инвестиције	Јавни интерес проглашен, следи решавање имов. Односа	<b>42,017</b>	5,000,000	51.0
29	Реконструкција некатегорисаног пута у МЗ Љутеж	7. саобраћај и комуникације	Одсек за инвестиције	Издата грађевинска дозвола	<b>136,975</b>	16,300,000	60.5
30	Реконструкција некатегорисаног пута у МЗ Стубал код цркве	7. саобраћај и комуникације	Одсек за инвестиције	л-1850м, пред издавањем ГД и решавање имов. Односа	<b>207,563</b>	24,700,000	54.5
31	Реконструкција некатегорисаног пута у МЗ Стубал ка Прибоју	7. саобраћај и комуникације	Одсек за инвестиције	л-380м, пред издавањем ГД и решавање имов. Односа	<b>52,101</b>	6,200,000	47.0
32	Реконструкција улица у Јовачком насељу у МЗ Стубал - 5 оса	7. саобраћај и комуникације	Одсек за инвестиције	л- 998м издата грађевинска дозвола	<b>142,857</b>	17,000,000	67.0
33	Реконструкција некатегорисаног пута у МЗ Репинце - Пољана	7. саобраћај и комуникације	Одсек за инвестиције	л-395м, ПТД има али се решавају имовински односи	<b>58,824</b>	7,000,000	43.5
34	Реконструкција некатегорисаног пута у МЗ Балиновце, МЗ Грамађе и МЗ Козница	7. саобраћај и комуникације	Одсек за инвестиције	л-300м, пројекат је спреман за реализацију	<b>147,899</b>	17,600,000	47.5
35	Изградња крака у улици Николе Тесле са јавним паркиралиштем	7. саобраћај и комуникације	Одсек за инвестиције	Пројекат је у фази решавања имовинских односа	<b>37,815</b>	4,500,000	45.5
36	Реконструкција некатегорисаних путева у МЗ Лебет, Мањак, Ружић и Сува Морава	7. саобраћај и комуникације	Одсек за инвестиције	5022 метара. Пројектна документација завршена	<b>592,437</b>	70,500,000	48.0
37	реконструкција пешачког моста и осветљење надвожњака у Вл. Хану	7. саобраћај и комуникације	Одсек за инвестиције	Предстоји потписивање меморандума о сарадњи са Министарством грађевине	<b>252,101</b>	30,000,000	72.0
38	проширење појаса индустријске зоне	15. Економска и развојна политика	Одсек за инвестиције	није потребна претходна документација	<b>210,084</b>	25,000,000	62.5
39	Енергетска ефикасност административне зграде Општине Владичин Хан	6. опште услуге јавне управе	Одсек за инвестиције	Пројекат је у фази расписивања јавне набавке	<b>317,647</b>	37,800,000	62.0
40	Дигитализација биоскопа Центра културе	12. Култура, комуникације и медији	Центар културе	Пројекат је уговорен	<b>63,866</b>	7,600,000	65.0

41	Капитално одржавање отворених спортских терена на УСЦ Куњак	13. спорт и омадина	УСЦ Куњак	Припрема пројектно техничке документације	<b>100,840</b>	12,000,000	57.5
42	Доградња централног објекта Дечјег вртића у Владичином Хану-објекат предшколског код ОШ Бранко	20. Образовање	Одсек за инвестиције	Издата је грађевинска дозвола	<b>200,000</b>	23,800,000	71.5
43	Реконструкција централног објекта ОШ Свети Сава и завршетак треће фазе објекта	20. Образовање	Одсек за инвестиције	комисија - Канцеларија за јавна улагања	<b>1,218,487</b>	145,000,000	62.0
44	Реконструкција техничке школе са изградњом ученичког дома, паркинг простора и отвореног игралишта	20. Образовање	Одсек за инвестиције	комисија - Канцеларија за јавна улагања	<b>2,067,227</b>	246,000,000	61.0
45	Реконструкција централног објекта ОШ Вук Караџић са котларницом и фискултурном салом	20. Образовање	Одсек за инвестиције	комисија - Канцеларија за јавна улагања	<b>1,008,403</b>	120,000,000	71.5
<b>УКУПНО:</b>					<b>11,183,697</b>	<b>1,330,860,000</b>	

## II ПОСЕБАН ДЕО

### Члан 5.

У члану 7. Одлуке о буџету Општине Владичин Хан за 2022. г., табеле 2., 3., 4. и 5. мењају се и гласе:

Табела 2. Расходи и издаци према економској класификацији

Екон. клас.	ВРСТЕ РАСХОДА И ИЗДАТАКА	Средства из буџета	Структ. %	остала средства корисника буџета	Укупна јавна средства
<b>400</b>	<b>ТЕКУЋИ РАСХОДИ</b>	<b>780,530,000</b>	<b>74.65%</b>	<b>21,300,000</b>	<b>801,830,000</b>
<b>410</b>	<b>РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ</b>	<b>178,084,000</b>	<b>17.03%</b>	-	<b>178,084,000</b>
411	Плате и додаци запослених	138,990,000	13.29%	-	138,990,000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	22,990,000	2.20%	-	22,990,000
414	Социјална давања запосленима	3,255,000	0.31%	-	3,255,000
415	Накнаде за запослене	9,310,000	0.89%	-	9,310,000
416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	3,539,000	0.34%	-	3,539,000
<b>420</b>	<b>КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА</b>	<b>272,330,000</b>	<b>26.05%</b>	<b>1,300,000</b>	<b>273,630,000</b>
421	Стални трошкови	73,910,000	7.07%	300,000	74,210,000
422	Трошкови путовања	2,065,000	0.20%	-	2,065,000
423	Услуге по уговору	51,053,000	4.88%	1,000,000	52,053,000
424	Специјализоване услуге	57,660,000	5.51%	-	57,660,000
425	Текуће поправке и одржавање (услуге и мат)	69,630,000	6.66%	-	69,630,000
426	Материјал	18,012,000	1.72%	-	18,012,000
<b>450</b>	<b>СУБВЕНЦИЈЕ</b>	<b>49,010,000</b>	<b>4.69%</b>	-	<b>49,010,000</b>
451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	21,000,000	2.01%	-	21,000,000
454	Субвенције приватним предузећима	28,010,000	2.68%	-	28,010,000
<b>460</b>	<b>ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ</b>	<b>165,300,000</b>	<b>15.81%</b>	<b>7,500,000</b>	<b>172,800,000</b>
463	Текући трансфери осталим нивоима власти	103,000,000	9.85%	-	103,000,000

464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	19,750,000	1.89%	7,500,000	27,250,000
465	Остале донације, дотације и трансфери	42,550,000	4.07%	-	42,550,000
<b>470</b>	<b>СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ</b>	<b>14,410,000</b>	<b>1.38%</b>	<b>-</b>	<b>14,410,000</b>
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	14,410,000	1.38%	-	14,410,000
<b>480</b>	<b>ОСТАЛИ РАСХОДИ</b>	<b>71,896,000</b>	<b>6.88%</b>	<b>12,500,000</b>	<b>84,396,000</b>
481	Дотације невладиним организацијама;	59,856,000	5.72%	12,500,000	72,356,000
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали;	2,700,000	0.26%	-	2,700,000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова;	250,000	0.02%	-	250,000
484	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока;	600,000	0.06%	-	600,000
485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа;	8,490,000	0.81%	-	8,490,000
<b>490</b>	<b>АДМИНИСТРАТИВНИ ТРАНСФЕРИ БУЏЕТА</b>	<b>29,500,000</b>	<b>2.82%</b>	<b>-</b>	<b>29,500,000</b>
49911	Стална резерва	1,500,000	0.14%	-	1,500,000
49912	Текућа резерва	28,000,000	2.68%	-	28,000,000
<b>500</b>	<b>КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ</b>	<b>265,000,000</b>	<b>25.35%</b>	<b>23,700,000</b>	<b>288,700,000</b>
<b>510</b>	<b>ОСНОВНА СРЕДСТВА</b>	<b>244,000,000</b>	<b>23.34%</b>	<b>23,000,000</b>	<b>267,000,000</b>
511	Зграде и грађевински објекти;	214,600,000	20.53%	23,000,000	237,600,000
512	Машине и опрема;	26,800,000	2.56%	-	26,800,000
515	Нематеријална имовина	2,600,000	0.25%	-	2,600,000
<b>520</b>	<b>ЗАЛИХЕ</b>	<b>-</b>	<b>0.00%</b>	<b>700,000</b>	<b>700,000</b>
523	Залихе робе за даљу продају	-	0.00%	700,000	700,000
<b>540</b>	<b>ПРИРОДНА ИМОВИНА</b>	<b>21,000,000</b>	<b>2.01%</b>	<b>-</b>	<b>21,000,000</b>
541	Земљиште;	21,000,000	2.01%	-	21,000,000
	<b>УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ</b>	<b>1,045,530,000</b>	<b>100.00%</b>	<b>45,000,000</b>	<b>1,090,530,000</b>

Табела 3. Расходи и издаци према функционалној класификацији

Фу нкц ије	Функционална класификација	Средства из буџета	%	остала средства корисника буџета	Укупна јавна средства
1	2	3	4	5	6
<b>000</b>	<b>СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА</b>	<b>80,680,000</b>	<b>7.72%</b>	<b>0</b>	<b>80,680,000</b>
040	Породица и деца;	5,900,000	0.56%	0	5,900,000
070	Социјална помоћ угроженом становништву неklasификована на другом месту;	65,500,000	6.26%	0	65,500,000
090	Социјална заштита неklasификована на другом месту	9,280,000	0.89%	0	9,280,000
<b>100</b>	<b>ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ</b>	<b>287,700,000</b>	<b>27.52%</b>	<b>0</b>	<b>287,700,000</b>
110	Извршни и законодавни органи	25,000,000	2.39%	0	25,000,000
130	Опште кадровске услуге	228,000,000	21.81%	0	228,000,000
160	Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту;	34,700,000	3.32%	0	34,700,000
<b>300</b>	<b>ЈАВНИ РЕД И БЕЗБЕДНОСТ</b>	<b>3,300,000</b>	<b>0.32%</b>	<b>0</b>	<b>3,300,000</b>



330	Судови	3,300,000	0.32%	0	3,300,000
<b>400</b>	<b>ЕКОНОМСКИ ПОСЛОВИ</b>	<b>209,050,000</b>	<b>19.99%</b>	<b>0</b>	<b>209,050,000</b>
420	Пољопривреда	13,400,000	1.28%	0	13,400,000
<b>450</b>	<b>Саобраћај;</b>	<b>189,250,000</b>	<b>18.10%</b>	<b>0</b>	<b>189,250,000</b>
450	Друмски саобраћај	189,250,000	18.10%	0	189,250,000
<b>470</b>	<b>ОСТАЛЕ ДЕЛАТНОСТИ</b>	<b>6,400,000</b>	<b>0.61%</b>	<b>0</b>	<b>6,400,000</b>
470	Туризам	6,400,000	0.61%	0	6,400,000
<b>500</b>	<b>ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</b>	<b>72,150,000</b>	<b>6.90%</b>	<b>0</b>	<b>72,150,000</b>
510	Управљање отпадом;	32,100,000	3.07%	0	32,100,000
520	Управљање отпадним водама;	12,500,000	1.20%	0	12,500,000
540	Заштита биљног и животињског света и крајолика;	23,650,000	2.26%	0	23,650,000
550	Заштита животне средине - истраживање и развој;	2,400,000	0.23%	0	2,400,000
560	Заштита животне средине неklasификована на другом месту	1,500,000	0.14%	0	1,500,000
<b>600</b>	<b>ПОСЛОВИ СТАНОВАЊА И ЗАЈЕДНИЦЕ</b>	<b>84,500,000</b>	<b>8.08%</b>	<b>20,000,000</b>	<b>104,500,000</b>
620	Развој заједнице;	12,000,000	1.15%	20,000,000	32,000,000
630	Водоснабдевање;	36,500,000	3.49%	0	36,500,000
640	Улична расвета;	19,000,000	1.82%	0	19,000,000
660	Послови становања и заједнице неklasификовани на другом месту	17,000,000	1.63%	0	17,000,000
<b>700</b>	<b>ЗДРАВСТВО</b>	<b>15,150,000</b>	<b>1.45%</b>	<b>0</b>	<b>15,150,000</b>
740	Услуге јавног здравства;	15,150,000	1.45%	0	15,150,000
<b>800</b>	<b>РЕКРЕАЦИЈА, СПОРТ, КУЛТУРА И ВЕРЕ</b>	<b>110,890,000</b>	<b>10.61%</b>	<b>2,000,000</b>	<b>112,890,000</b>
810	Услуге рекреације и спорта;	71,530,000	6.84%	2,000,000	73,530,000
820	Услуге културе;	36,250,000	3.47%	0	36,250,000
830	Услуге емитовања и штампања;	3,010,000	0.29%	0	3,010,000
860	Рекреација спорт, култура и вере неklasификовани на др. мес.	100,000	0.01%	0	100,000
<b>900</b>	<b>ОБРАЗОВАЊЕ</b>	<b>182,110,000</b>	<b>17.42%</b>	<b>23,000,000</b>	<b>205,110,000</b>
911	Предшколско образовање	84,010,000	8.04%	23,000,000	107,010,000
912	Основно образовање	66,000,000	6.31%	0	66,000,000
920	Средње образовање	32,100,000	3.07%	0	32,100,000
	<b>УКУПНО</b>	<b>1,045,530,000</b>	<b>100.00%</b>	<b>45,000,000</b>	<b>1,090,530,000</b>

Табела 4. Расходи и издаци према организационој класификацији

Раздео	Глава	Програм-ска Класиф.	Функција	Позиција	Економ. Класиф.	Опис	Средства из буџета	остала средства корисника буџета	Укупна јавна средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

1 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ					
2101		<b>ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ</b>			
2101-0001		<b>ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>			
		<b>Функционисање Скупштине Општине</b>			
	110	<i>Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови</i>			
	1	411 Плате, додаци и накнаде запослених (зараве)	4,390,000	0	4,390,000
	2	412 Социјални доприноси на терет послодавца	730,000	0	730,000
	4	414 Социјална давања запосленима	100,000	0	100,000
	5	415 Накнаде трошкова за запослене	60,000	0	60,000
	5.1	416 Награде запосленима и остали посебни расходи	22,000		22,000
	6	421 Стални трошкови	50,000	0	50,000
	7	422 Трошкови путовања	160,000	0	160,000
	8	423 Услуге по уговору	3,920,000	0	3,920,000
	9	426 Материјал	82,000	0	82,000
	10	481 Дотације невладиним организацијама-политички субјекти	386,000	0	386,000
		<b>Свега за програмску активност 2101-0001</b>	<b>9,900,000</b>	<b>0</b>	<b>9,900,000</b>
		<b>СВЕГА ЗА РАЗДЕО 1 - СКУПШТИНА ОПШТИНЕ</b> <i>извор финанс. - 01 општи приходи и примања буџета</i>	<b>9,900,000</b>	<b>0</b>	<b>9,900,000</b>

2 ОПШТИНСКО ВЕЋЕ					
2101		<b>ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ</b>			
2101-0002		<b>ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>			
		<b>Функционисање извршних органа</b>			
	110	<i>Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови</i>			
	11	421 Стални трошкови	20,000	0	20,000
	12	422 Трошкови путовања	50,000	0	50,000
	13	423 Услуге по уговору	5,100,000	0	5,100,000
	14	426 Материјал	130,000	0	130,000
		<b>Свега за програмску активност 2101-0002</b>	<b>5,300,000</b>	<b>0</b>	<b>5,300,000</b>
		<b>СВЕГА ЗА РАЗДЕО 2 - ОПШТИНСКО ВЕЋЕ</b> <i>извор финанс. - 01 општи приходи и примања буџета</i>	<b>5,300,000</b>	<b>0</b>	<b>5,300,000</b>

3 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ					
2101		<b>ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ</b>			
2101-0002		<b>ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>			
		<b>Функционисање извршних органа</b>			
	110	<i>Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови</i>			
	15	411 Плате, додаци и накнаде запослених (зараве)	6,400,000	0	6,400,000

16	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1,070,000	0	1,070,000
18	414	Социјална давања запосленима	170,000	0	170,000
19	415	Накнаде трошкова за запослене	50,000	0	50,000
19.1	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	45,000	0	45,000
20	421	Стални трошкови	80,000	0	80,000
21	422	Трошкови путовања	195,000	0	195,000
22	423	Услуге по уговору	1,700,000	0	1,700,000
23	426	Материјал	90,000	0	90,000
<b>Свега за програмску активност 2101-0002</b>			<b>9,800,000</b>	<b>0</b>	<b>9,800,000</b>
<b>СВЕГА ЗА РАЗДЕО 3 - ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ извор финанс. - 01 општи приходи и примања буџета</b>			<b>9,800,000</b>	<b>0</b>	<b>9,800,000</b>

4

## ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН

<b>0602</b>		<b>ПРОГРАМ 15: ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>			
<b>0602-0004</b>		<b>Општинско правобранилаштво</b>			
330		<i>Судови</i>			
24	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	2,220,000	0	2,220,000
25	412	Социјални доприноси на терет послодавца	380,000	0	380,000
27	414	Социјална давања запосленима	85,000	0	85,000
28	415	Накнаде трошкова за запослене	100,000	0	100,000
28.1	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	22,000		22,000
29	421	Стални трошкови	25,000	0	25,000
30	422	Трошкови путовања	140,000	0	140,000
31	423	Услуге по уговору	278,000	0	278,000
32	426	Материјал	50,000	0	50,000
<b>Свега за програмску активност 0602-0004</b>			<b>3,300,000</b>	<b>0</b>	<b>3,300,000</b>
<b>СВЕГА ЗА РАЗДЕО 4 - ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛ. извор финанс. - 01 општи приходи и примања буџета</b>			<b>3,300,000</b>	<b>0</b>	<b>3,300,000</b>

5

## ОПШТИНСКА УПРАВА

<b>0902</b>		<b>ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА</b>			
<b>0902-0019</b>		<b>Подршка деци и породицама са децом</b>			
040		<i>Породица и деца</i>			
33	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	700,000	0	700,000
34	481	Дотације невладиним организацијама	700,000	0	700,000
<b>Свега за програмску активност 0901-0019 извор финанс. 01 општи приходи и примања буџета</b>			<b>1,400,000</b>	<b>0</b>	<b>1,400,000</b>
<b>0902-0020</b>		<b>Подршка рађању и родитељству</b>			
040		<i>Социјална заштита неklasификована на друг. месту</i>			

	35	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	4,500,000	0	4,500,000
		<b>Свега за програмску активност 0901-0020 извор финанс. 01 општи приходи и примања буџета</b>		<b>4,500,000</b>	<b>0</b>	<b>4,500,000</b>
<b>0902-0001</b>	070		<b>Једнократне помоћи и други облици помоћи</b> <i>Социјална помоћ угроженом становништву неklasификована на другом месту</i>			
	36	463	Трансфери осталим нивоима власти - Центар за социјални рад	11,300,000	0	11,300,000
	37	465	Остале дотације и трансфери	42,400,000	0	42,400,000
	38	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	7,500,000	0	7,500,000
	39	481	дотације невладиним организацијама	700,000	0	700,000
		<b>Свега за програмску активност 0901-0001 извор фин. 01 општи прих. и прим. буџ. 18.940.000 извор фин. 06 донације од међунар. организ. 36.000.000 извор фин. 07 - трансфери др. нивоа власти 4.560.000 извор фин. 13 нерасп. приходи ран. година 2.400.000</b>		<b>61,900,000</b>	<b>0</b>	<b>61,900,000</b>
<b>0902-0016</b>	070		<b>Дневне услуге у заједници</b> <i>Социјална помоћ угроженом становништву неklasификована на другом месту</i>			
	40	423	Услуге по уговору	3,600,000	0	3,600,000
		<b>Свега за програмску активност 0901-0016 извор финансирања 07 - трансфери других нивоа власти</b>		<b>3,600,000</b>	<b>0</b>	<b>3,600,000</b>
<b>0902-0018</b>	090		<b>Подршка реализацији програма Црвеног крста Владичин Хан</b> <i>Социјална заштита неklasифик. на другом месту</i>			
	41	481	Дотације невладиним организацијама	7,180,000	0	7,180,000
		<b>Свега за програмску активност 0901-0018 извор финанс. - 01 општи приходи и примања буџета</b>		<b>7,180,000</b>	<b>0</b>	<b>7,180,000</b>
<b>0902-0021</b>	090		<b>Подршка особама са инвалидитетом</b> <i>Социјална заштита неklasифик. на другом месту</i>			
	42	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета -	1,000,000	0	1,000,000
	43	481	Дотације невладиним организацијама	1,100,000	0	1,100,000
		<b>Свега за програмску активност 0901-0021 извор финанс. 01 општи приходи и примања буџета</b>		<b>2,100,000</b>	<b>0</b>	<b>2,100,000</b>

		<b>Свега Раздео 5 - ПРОГРАМ 11:</b> <i>извор фин. 01 општи приходи и прим. буџ. 34.120.000 извор фин. 06 донације међународ. организац 36.000.000 извор фин. 07 - трансфери других нивоа вл. 8.160.000 извор фин. 13 - нераспоређ. прих.ран. година 2.400.000</i>	<b>80,680,000</b>	<b>0</b>	<b>80,680,000</b>
--	--	--	-------------------	----------	-------------------

<b>0501</b>		<b>ПРОГРАМ 17: ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ</b>			
<b>0501-0001</b>		<b>Енергетски менаџмент</b>			
	<i>130</i>	<i>Остале опште услуге</i>			
	44	423 Услуге по уговору	700,000	0	700,000
	45	454 Субвенције приватним предузећима	28,000,000	0	28,000,000
	46	511 Зграде и грађевински објекти	37,800,000	0	37,800,000
		<b>Свега за програмску активност 0501-0001</b>	<b>66,500,000</b>	<b>0</b>	<b>66,500,000</b>
		<b>Свега Раздео 5. ПРОГРАМ 17</b> <i>извор фин. 01 општи приходи и примања буџ. 8.200.000 извор фин. 07 трансфери других нивоа власти 39.000.000 извор фин. 13 нераспоређ. прих.ран. година 19.300.000</i>	<b>66,500,000</b>	<b>0</b>	<b>66,500,000</b>

<b>0602</b>		<b>ПРОГРАМ 15: ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>			
<b>0602-0001</b>		<b>Функционисање локалне самоуправе и градских општина</b>			
	<i>130</i>	<i>Опште јавне услуге</i>			
	47	411 Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	58,120,000	0	58,120,000
	48	412 Социјални доприноси на терет послодавца	9,640,000	0	9,640,000
	50	414 Социјална давања запосленима	800,000	0	800,000
	51	415 Накнаде трошкова за запослене	4,600,000	0	4,600,000
	52	416 Награде запосленима и остали посебни расходи	1,700,000	0	1,700,000
	53	421 Стални трошкови	13,500,000	0	13,500,000
	54	422 Трошкови путовања	700,000	0	700,000
	55	423 Услуге по уговору	14,000,000	0	14,000,000
	56	424 Специјализоване услуге	1,300,000	0	1,300,000
	57	425 Текуће поправке и одржавање	1,100,000	0	1,100,000
	58	426 Материјал	7,500,000	0	7,500,000
	58.1	463 Трансфери осталим нивоима власти	300,000	0	300,000
	59	465 Остале донације, дотације и трансфери	150,000	0	150,000
	60	482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали	2,500,000	0	2,500,000
	61	483 Новчане казне и пенали по решењу судова	200,000	0	200,000
	62	484 Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока	600,000	0	600,000
	63	485 Накнада штете нанете од стране државног органа	8,490,000	0	8,490,000
	64	511 Зграде и грађевински објекти	0	0	0
	65	512 Машине и опрема	800,000	0	800,000
	66	541 Земљиште	21,000,000	0	21,000,000

			Свега за програмску активност 0602-0001 извор фин.01 општи прих. и примања буџ. 135.500.000 извор. фин.09 прим. од продаје имовине 11.500.000	147,000,000	0	147,000,000
0602-0009	160		Текућа буџетска резерва <i>Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту</i>			
	69	499	Текућа буџетска резерва	28,000,000	0	28,000,000
			Свега за програмску активност 0602-0009 извор финанс. - 01 општи приходи и примања буџета	28,000,000	0	28,000,000
0602-0010	160		Стална буџетска резерва <i>Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту</i>			
	70	499	Стална буџетска резерва	1,500,000	0	1,500,000
			Свега за програмску активност 0602-0010 извор финанс. - 01 општи приходи и примања буџета	1,500,000	0	1,500,000
0602-0014	160		Управљање у ванредним ситуацијама <i>Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту</i>			
	71	423	Услуге по уговору	100,000	0	100,000
	72	424	Специјализоване услуге	50,000	0	50,000
	73	425	Текуће поправке и одржавање	50,000	0	50,000
			Свега за програмску активност 0602-0010 извор финанс. - 01 општи приходи и примања буџета	200,000	0	200,000
			Свега Раздео 5 - ПРОГРАМ 15: извор фин. 01 општи приходи и прим. буџ. 165.200.000 извор фин. 09 примања од продаје нефин. им. 11.500.000	176,700,000	0	176,700,000
1101			ПРОГРАМ 1: СТАНОВАЊЕ УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ			
1101-0001	130		Просторно и урбанистичко планирање <i>Опште јавне услуге</i>			
	67	424	Специјализоване услуге	12,000,000	0	12,000,000
	68	515	Нематеријална имовина	2,500,000	0	2,500,000
			Свега за програмску активност 1101-0001	14,500,000	0	14,500,000
			Свега Раздео 5 - ПРОГРАМ 1: извор фин. 01 општи приходи и прим. буџ. 3.500.000 извор фин.13 нераспоређ. прих.ран. година 11.000.000	14,500,000	0	14,500,000
0101			ПРОГРАМ 5: ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВ.			
0101-0001	420		Подршка за спровођење пољ. политике у Општини <i>Пољопривреда</i>			
	74	423	Услуге по уговору	300,000	0	300,000
	75	424	Специјализоване услуге	1,000,000	0	1,000,000
	76	426	Материјал	1,100,000	0	1,100,000

77	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и орг.	4,000,000	0	4,000,000
78	512	Машине и опрема	7,000,000	0	7,000,000
<b>Свега за програмску активност 0101-0001</b>			<b>13,400,000</b>	<b>0</b>	<b>13,400,000</b>
<b>Свега Раздео 5 - ПРОГРАМ 5: извор фин. 01 општи приходи и прим. буџета 6.400.000 извор фин. 13 нерасп. приходи. ран. година 7.000.000</b>			<b>13,400,000</b>	<b>0</b>	<b>13,400,000</b>

<b>0701</b>		<b>ПРОГРАМ 7: ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ</b>			
<b>0701-0002</b>		<b>Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре</b>			
450		<i>Друмски саобраћај</i>			
79	424	Специјализоване услуге	2,200,000	0	2,200,000
80	425	Текуће поправке и одржавање	47,800,000	0	47,800,000
81	426	Материјал	400,000	0	400,000
82	511	Зграде и грађевински објекти	133,600,000	0	133,600,000
<b>Свега за програмску активност 0701-0002 извор фин. 01 општи приходи и прим. буџ 33.400.000 извор фин. 07 трансф. других нивоа власти 38.000.000 извор фин. 09 прим. од прод.неф.имовине 34.100.000 извор фин. 13 нерас. вишак прихода пр. год. 78.500.000</b>			<b>184,000,000</b>	<b>0</b>	<b>184,000,000</b>
<b>0701-0005</b>		<b>Унапређење безбедности саобраћаја</b>			
450		<i>Друмски саобраћај</i>			
83	423	Услуге по уговору	1,250,000	0	1,250,000
84	424	Специјализоване услуге	200,000	0	200,000
85	425	Текуће поправке и одржавање	2,850,000	0	2,850,000
86	512	Машине и опрема	950,000	0	950,000
<b>Свега за програмску активност 0701-0002 извор фин. 01 општи приходи и примања буџета</b>			<b>5,250,000</b>	<b>0</b>	<b>5,250,000</b>
<b>Свега Раздео 5 - ПРОГРАМ 7: извор фин. 01 општи приходи и прим. буџ 38.650.000 извор фин. 07 трансф. других нивоа власти 38.000.000 извор фин. 09 прим. од прод.неф.имовине 34.100.000 извор фин. 13 нерас. вишак прихода пр. год. 78.500.000</b>			<b>189,250,000</b>	<b>0</b>	<b>189,250,000</b>

<b>1102</b>		<b>ПРОГРАМ 2: КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ</b>			
<b>1102-0003</b>		<b>Одржавање чистоће на површинама јавне намене</b>			
510		<i>Управљање отпадом</i>			
87	421	Стални трошкови	28,000,000	0	28,000,000
87.1	512	Машине и опрема	4,100,000	0	4,100,000

		<b>Свега за програмску активност 1102-0003 извор фин. 01 општи приходи и примања буџета</b>	<b>32,100,000</b>	<b>0</b>	<b>32,100,000</b>
<b>1102-0002</b>		<b>Одржавање јавних зелених површина</b>			
	540	<i>Заштита биљног и животињског света и крајолика</i>			
	91	421 Стални трошкови	8,500,000	0	8,500,000
	91.1	424 Специјализоване услуге	13,500,000	0	13,500,000
	92	425 Текуће поправке и одржавање	500,000	0	500,000
		<b>Свега за програмску активност 1102-0002 извор финанс. 01 општи приходи и примања буџета</b>	<b>22,500,000</b>	<b>0</b>	<b>22,500,000</b>
<b>1102-0004</b>		<b>Зоохигијена</b>			
	540	<i>Заштита биљног и животињског света и крајолика</i>			
	93	421 Стални трошкови	150,000	0	150,000
	94	424 Специјализоване услуге	1,000,000	0	1,000,000
		<b>Свега за програмску активност 1102-0004 извор финансирања 01 општи приходи и примања буџета</b>	<b>1,150,000</b>	<b>0</b>	<b>1,150,000</b>
<b>1102-0008</b>		<b>Управљање и одржавање водовodne инфраструктуре и снабдевање водом за пиће</b>			
	630	<i>Водоснабдевање</i>			
	103	451 Субвенције јавним нефинансијским предузећима	17,000,000	0	17,000,000
	104	511 Зграде и грађевински објекти	14,500,000	0	14,500,000
	104.1	512 Машине и опрема	5,000,000	0	5,000,000
		<b>Свега за програмску активност 1102-0008 извор фин. 01 општи приходи и прим. буџ. 31.000.000 извор фин. 09 прим. од прод.неф.имовине 5.500.000</b>	<b>36,500,000</b>	<b>0</b>	<b>36,500,000</b>
<b>1102-0001</b>		<b>Управљање/одржавање јавним осветљењем</b>			
	640	<i>Улична расвета</i>			
	106	421 Стални трошкови	9,000,000	0	9,000,000
	107	424 Специјализоване услуге	700,000	0	700,000
	108	425 Текуће поправке и одржавање	9,000,000	0	9,000,000
	109	511 Зграде и грађевински објекти	300,000	0	300,000
		<b>Свега за програмску активност 1102-0001 извор финансир. 01 општи приходи и примања буџета</b>	<b>19,000,000</b>	<b>0</b>	<b>19,000,000</b>
		<b>Свега Раздео 5 - ПРОГРАМ 2: извор фин. 01 општи приходи и прим. буџ. 105.750.000 извор фин. 09 прим. од прод.неф.имовине 5.500.000</b>	<b>111,250,000</b>	<b>0</b>	<b>111,250,000</b>
<b>0401</b>		<b>ПРОГРАМ 6: ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</b>			
<b>0401-0004</b>		<b>Управљање отпадним водама и канализ. инфрастр.</b>			



	520		Управљање отпадним водама					
	89	511	Зграде и грађевински објекти	12,500,000	0	12,500,000		
			<b>Свега за програмску активност 0401-0004 извор фин. 01 општи прих. и прим. буџета 6.500.000 извор фин. 09 прим. од прод.неф.имовине 6.000.000</b>	<b>12,500,000</b>	<b>0</b>	<b>12,500,000</b>		
<b>0401-0002</b>	550		<b>Праћење квалитета елемената животне средине</b> <i>Заштита животне средине - истраживање и развој</i>					
	95	424	Специјализоване услуге	2,400,000	0	2,400,000		
			<b>Свега за програмску активност 0401-0002 извор фин. 13 нераспоређ. вишак прихода ранијих година</b>	<b>2,400,000</b>	<b>0</b>	<b>2,400,000</b>		
<b>0401-0001</b>	560		<b>Управљање заштитом животне средине</b> <i>Заштита животне средине неklasификована на другом месту</i>					
	96	425	Текуће поправке и одржавање	1,500,000	0	1,500,000		
			<b>Свега за програмску активност 0401-0001 извор фин. 01 општи приходи и примања буџета</b>	<b>1,500,000</b>	<b>0</b>	<b>1,500,000</b>		
<b>0401-0003</b>	660		<b>Заштита природе</b> <i>Послови становања и заједнице неklas. на др.месту</i>					
	110	424	Специјализоване услуге	17,000,000	0	17,000,000		
			<b>Свега за програмску активност 0401-0001 извор фин. 01 прим. од прод.неф.имовине 10.000.000 извор фин. 13 нер. вишак прихода прет. год. 7.000.000</b>	<b>17,000,000</b>	<b>0</b>	<b>17,000,000</b>		
			<b>Свега Раздео 5. - ПРОГРАМ 6: извор фин. 01 општи приходи и прим. буџ 18.000.000 извор фин. 09 прим. од прод.неф.имовине 6.000.000 извор фин. 13 нерас. вишак прихода прет. год.9.400.000</b>	<b>33,400,000</b>	<b>0</b>	<b>33,400,000</b>		
<b>1501</b>			<b>ПРОГРАМ 3: ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ</b>					
<b>1501-0001</b>	620		<b>Унапређење привредног и инвестиц. амбијента</b> <i>Развој заједнице</i>					
	97	423	Услуге по уговору	200,000	0.00	200,000.00		
	98	481	Дотације невладиним организацијама	3,800,000	0.00	3,800,000.00		
	99	511	Зграде и грађевински објекти	500,000	0	500,000		
			<b>Свега за програмску активност 1501-0001 извор фин. 01 општи приходи и прим. буџета 3.560.000 извор фин. 07 трансфери др. нивоа власти 440.000 извор фин. 09 примања од продаје неф. имов. 500.000</b>	<b>4,500,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>4,500,000.00</b>		
<b>1501-0002</b>	620		<b>Мере активне политике</b> <i>Развој заједнице</i>					

	100	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	0.00	0	0.00
	101	454	Субвенције приватним предузећима	0.00	0	0.00
	101.1	464	Текуће дотације организацијама за обавезно социјално осигурање	5,000,000.00	7,500,000	12,500,000.00
	102.1	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	10,000.00	0	10,000.00
		481	Дотације невладиним организацијама	2,490,000.00	12,500,000	14,990,000.00
			<b>Свега за програмску активност 1501-0002 извор фин. 01 општи приходи и примања буџ. 7.500.000 извор фин. 06 донације међународних орган. 12,500.000 извор фин. 07 трансфери других нивоа власти 7.500.000</b>	<b>7,500,000.00</b>	<b>20,000,000.00</b>	<b>27,500,000.00</b>
			<b>Свега Раздео 5 - ПРОГРАМ 3: извор фин. 01 општи приходи и прим. буџ. 11.060.000 извор фин. 06 донације међународних орг. 12.500.000 извор фин. 07 трансфери др. нивоа власти 7.940.000 извор фин. 09 примања од продаје неф. имов. 500.000</b>	<b>12,000,000.00</b>	<b>12,000,000.00</b>	<b>32,000,000.00</b>
<b>1801</b>			<b>ПРОГРАМ 12: ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА</b>			
<b>1801-0001</b>	740		<b>Функционисање установа примарне здрав.заштите</b> <i>Услуге јавног здравства</i>			
	111	464	Дотације организацијама за обавезно соц. Осигурање	14,750,000	0	14,750,000
			<b>Свега за програмску активност 1801-0001 извор фин. 01 општи прих. и примања буџета</b>	<b>14,750,000</b>	<b>0</b>	<b>14,750,000</b>
<b>1801-0002</b>	740		<b>Мрвзорство</b> <i>Услуге јавног здравства</i>			
	112	424	Специјализоване услуге - Мртвзорство	400,000	0	400,000
			<b>Свега за програмску активност 1801-0002 извор фин. - 01 општи приходи и примања буџета</b>	<b>400,000</b>	<b>0</b>	<b>400,000</b>
			<b>Свега Раздео 5. ПРОГРАМ 12 извор финансир. 01 општи приходи и примања буџета</b>	<b>15,150,000</b>	<b>0</b>	<b>15,150,000</b>
<b>1301</b>			<b>ПРОГРАМ 14: РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ</b>			
<b>1301-0001</b>	810		<b>Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима</b> <i>Услуге рекреације и спорта</i>			
	113	481	Донације невладиним организацијама	40,000,000	0	40,000,000
			<b>Свега за програмску активност 1301-0001 извор фин. 01 општи прих. и прим. буџета 20.000.000 извор фин. 08 добр. трансф. физ. и прав. лица 20.000.000</b>	<b>40,000,000</b>	<b>0</b>	<b>40,000,000</b>
<b>1301-0005</b>	860		<b>Спровођење омладинске политике</b> <i>Рекреација,спорт, култура и вере неklas. на др. месту</i>			
	116	423	Услуге по уговору	50,000	0	50,000

	117	426	Материјал	50,000	0	50,000
		Свега за програмску активност 1301-0005 извор фин. 01 општи приходи и примања буџета		100,000	0	100,000
		Свега Раздео 5. ПРОГРАМ 14 извор фин. 01 општи прих. и прим. буџета 20.100.000 извор фин. 08 добр. трансф. физ. и прав. лица 20.000.000		40,100,000	0	40,100,000
1201		ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА				
1201-0003		Унапређење система очувања и представљања културно историјског наслеђа				
	820	Услуге културе				
	114	481	Дотације невладиним организацијама	3,500,000	0	3,500,000
		Свега за програмску активност 1201-0003 извор финансирања 01 општи приходи и примања буџета		3,500,000	0	3,500,000
1201-0004		Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања				
	830	Услуге емитовања и штампања				
	115	423	Услуге по уговору	3,000,000	0	3,000,000
	115.1	454	Субвенције приватним предузећима	10,000	0	10,000
		Свега за програмску активност 1201-0004 извор финансир. 01 општи приходи и примања буџета		3,010,000	0	3,010,000
		Свега Раздео 5. ПРОГРАМ 13 извор финансир. 01 општи приходи и примања буџета		6,510,000	0	6,510,000

2002		ПРОГРАМ 8: ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ				
2002-0002		Функционисање и остваривање пред. образ. и васп.				
	911	Предшколско образовање				
	118	423	Услуге по уговору	300,000	0	300,000
	119	511	Зграде и грађевински објекти	800,000	23,000,000	23,800,000
		Свега за програмску активност 2002-0002 извор фин.01 општи прих. и прим. буџета 1.100.000 извор фин. 07 трансфери друг. нивоа власти 23.000.000		1,100,000	23,000,000	24,100,000
		Свега Раздео 5 - ПРОГРАМ 8: извор фин.01 општи прих. и прим. буџета 1.100.000 извор фин. 07 трансфери друг. нивоа власти 23.000.000		1,100,000	23,000,000	24,100,000
2003		ПРОГРАМ 9: ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ				
2003-0001		Реализација делатности основног образовања				
	912	Основно образовање				
	120	463	Трансфери другим нивоима власти	62,300,000	0	62,300,000
	121	511	Зграде и грађевински објекти	3,700,000		3,700,000

			Свега за програмску активност 2003-0001 извор фин. 01 општи приходи и прим. буџета 62.300.000 извор фин. 13 пренети приходи претх. године 3.700.000	66,000,000	0	66,000,000
			Свега Раздео 5. ПРОГРАМ 9 извор фин. 01 општи приходи и прим. буџета 62.300.000 извор фин. 13 пренети приходи претх. године 3.700.000	66,000,000	0	66,000,000
<b>2004</b>			<b>ПРОГРАМ 10: СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ</b>			
<b>2004-0001</b>			Реализација делатности средњег образовања			
	920		Средње образовање			
	122	463	Трансфери осталим нивоима власти	29,100,000	0	29,100,000
	123	511	Зграде и грађевински објекти	3,000,000	0	3,000,000
			Свега за програмску активност 2004-0001 извор фин. 01 општи приходи и прим. буџета 29.100.000 извор фин. 13 пренети приходи претх. године 3.000.000	32,100,000	0	32,100,000
			Свега за програмску активност 2004-0001 извор фин. 01 општи приходи и прим. буџета 29.100.000 извор фин. 13 пренети приходи претх. године 3.000.000	32,100,000	0	32,100,000
			<b>СВЕГА РАЗДЕО 5. ОПШТИНСКА УПРАВА</b>			
			извор фин. 01 општи приходи и прим. буџ. 525.140.000 извор фин. 06 донације међународних орг. 48.500.000 извор фин. 07 трансфери друг. нивоа власти 116.100.000 извор. фин. 08 добр. трансф. физ. и пр. лица 20.000.000 извор фин. 09 примања од продаје неф. им. 57.600.000 извор фин. 13 нерасп. вишак прихода ран. год. 134.300.000	858,640,000	43,000,000	901,640,000
5	1	<b>ДЕЧИЈИ ВРТИЋ "ПЧЕЛИЦА"</b>				
<b>2002</b>			<b>ПРОГРАМ 8: ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ</b>			
<b>2002-0002</b>			Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања			
	911		Предшколско васпитање			
	124	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	49,500,000	0	49,500,000
	125	412	Социјални доприноси на терет послодавца	8,130,000	0	8,130,000
	127	414	Социјална давања запосленима	1,400,000	0	1,400,000
	128	415	Накнаде трошкова за запослене	3,000,000	0	3,000,000
	129	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	450,000	0	450,000
	130	421	Стални трошкови	6,000,000	0	6,000,000
	131	422	Трошкови путовања	700,000	0	700,000
	132	423	Услуге по уговору	4,900,000	0	4,900,000
	133	424	Специјализоване услуге	680,000	0	680,000
	134	425	Текуће поправке и одржавање	700,000	0	700,000

135	426	Материјал	6,700,000	0	6,700,000
136	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	50,000	0	50,000
137	511	Зграде и грађевински објекти	200,000	0	200,000
138	512	Машине и опрема	500,000	0	500,000
<b>Свега за програмску активност 2001-0001</b>			<b>82,910,000</b>	<b>0</b>	<b>82,910,000</b>
<b>Свега Глава 1 Раздела 5 - програм 8:</b>			<b>82,910,000</b>	<b>0</b>	<b>82,910,000</b>
<b>СВЕГА ГЛАВА 1. РАЗДЕЛА 5. извор фин. 01 општи приходи и примања буџ 74.110.000 извор фин. 07-трансфери др. нивоа власти .....8.800.000</b>			<b>82,910,000</b>	<b>0</b>	<b>82,910,000</b>
5	2	<b>УСТАНОВА СПОРТСКИ ЦЕНТАР "КУЊАК"</b>			
1301		<b>ПРОГРАМ 14: РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ</b>			
1301-0004		<b>Функционисање локалних спортских установа</b>			
810		<i>Услуге рекреације и спорта</i>			
139	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	6,980,000	0	6,980,000
140	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1,150,000	0	1,150,000
142	414	Социјална давања запосленима	600,000	0	600,000
143	415	Накнаде трошкова за запослене	700,000	0	700,000
144	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	250,000	0	250,000
145	421	Стални трошкови	3,600,000	300,000,00	3,900,000
147	423	Услуге по уговору	6,370,000	1,000,000,00	7,370,000
148	424	Специјализоване услуге	420,000	0	420,000
149	425	Текуће поправке и одржавање	1,250,000	0	1,250,000
150	426	Материјал	1,260,000	0	1,260,000
150.1	472	Накнаде из буџета за социјалну заштиту	700,000	0	700,000
151	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	100,000	0	100,000
153	511	Зграде и грађевински објекти	7,700,000	0	7,700,000
154	512	Машине и опрема	450,000	0	450,000
	523	Залихе робе за даљу продају	0	700,000,00	700,000
<b>Свега за програмску активност 1301-0004</b>			<b>31,530,000</b>	<b>2,000,000</b>	<b>33,530,000</b>
<b>Свега Глава 2 Раздела 5 - програм 14:</b>			<b>31,530,000</b>	<b>2,000,000</b>	<b>33,530,000</b>
<b>СВЕГА ГЛАВА 2. РАЗДЕЛА 5. извор фин. 01 општи приходи и примања буџ 31.530.000 извор фин. 04 сопствени приходи буџет. кор. 2.000.000</b>			<b>31,530,000</b>	<b>2,000,000</b>	<b>33,530,000</b>

1502 1502-0002	470		<b>ПРОГРАМ 4: РАЗВОЈ ТУРИЗМА</b>					
			Промоција туристичке понуде					
			Туризам					
		155	423	Услуге по уговору	2,000,000	0	2,000,000	
		156	424	Специјализоване услуге	4,000,000	0	4,000,000	
		157	426	Материјал	400,000	0	400,000	
		<b>Свега Глава 3 Раздела 5 - програм 4: извор фин. 01- општи приходи и примања буџета</b>			<b>6,400,000</b>	<b>0</b>	<b>6,400,000</b>	
		1201 1201-0001	820		<b>ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМ.</b>			
					Функционисање локалних установа културе			
	Услуге културе							
158	411			Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	11,380,000	0	11,380,000	
159	412			Социјални доприноси на терет послодавца	1,890,000	0	1,890,000	
160	414			Социјална давања запосленима	100,000	0	100,000	
161	415			Накнаде трошкова за запослене	800,000	0	800,000	
162	416			Награде запосленима и остали посебни расходи	1,050,000	0	1,050,000	
163	421			Стални трошкови	4,900,000	0	4,900,000	
164	422			Трошкови путовања	120,000	0	120,000	
165	423			Услуге по уговору	3,110,000	0	3,110,000	
166	424			Специјализоване услуге	450,000	0	450,000	
167	425			Текуће поправке и одржавање	500,000	0	500,000	
168	426			Материјал	250,000	0	250,000	
169	482			Порези, обавезне таксе, казне и пенали	50,000	0	50,000	
170	483			Новчане казне и пенали по решењу судова	50,000	0	50,000	
171	512			Машине и опрема	8,000,000	0	8,000,000	
172	515			Књиге у библиотеци	100,000	0	100,000	
<b>Свега за програмску активност 1201-0001</b>				<b>32,750,000</b>	<b>0</b>	<b>32,750,000</b>		
<b>Свега Глава 3 Раздела 5 - програм 13: извор фин. 01- општи прих. и прим. буџета 27.750.000 извор фин. 07 трансфери других нивоа власти 5.000.000</b>				<b>32,750,000</b>	<b>0</b>	<b>32,750,000</b>		
<b>СВЕГА ГЛАВА 3. РАЗДЕЛА 5. извор фин. 01 општи приходи и прим. буџ. 34.150.000 извор фин. 07 трансфери друг. нивоа власти 5.000.000</b>			<b>39,150,000</b>	<b>0</b>	<b>39,150,000</b>			
5	4	<b>МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ</b>						
0602 0602-0002	160		<b>ПРОГРАМ 15 - ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>					
			Функционисање месних заједница					
			Опште јавне услуге неklasифик. на другом месту					
		173	421	Стални трошкови	85,000	0	85,000	
		174	423	Услуге по уговору	175,000	0	175,000	
		175	424	Специјализоване услуге	360,000	0	360,000	
		175.1	425	Текуће поправке и одржавање	4,380,000	0	4,380,000	
<b>Свега за програмску активност 0602-0002</b>			<b>5,000,000</b>	<b>0</b>	<b>5,000,000</b>			
<b>СВЕГА ГЛАВА 4. РАЗДЕЛА 5. извор финанс. - 01 општи приходи и примања буџета</b>			<b>5,000,000</b>	<b>0</b>	<b>5,000,000</b>			

	СВЕГА ЗА РАЗДЕО 5 - ОПШТИНСКА УПРАВА <i>извор фин. 01 општи приходи и прим. буџ. 669.930.000 извор фин. 04 сопств. приходи буџ. корисника 2.000.000 извор фин. 06 донације међународних орг. 48.500.000 извор фин. 07 трансфери друг. нивоа власти 129.900.000 извор. фин. 08 добр. трансф. физ. и пр. лица 20.000.000 извор фин. 09 примања од продаје неф. им. 57.600.000 извор фин. 13 нерасп. вишак прихода ран.год. 134.300.000</i>	1,017,230,000	45,000,000	1,062,230,000
	<b>СВЕГА ЗА РАЗДЕЛЕ ОД 1 ДО 5</b>	<b>1,045,530,000</b>	<b>45,000,000</b>	<b>1,090,530,000</b>
	<b>ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА РАЗДЕЛЕ ОД 1 ДО 5</b>	Средства из буџета	остала средства корисника буџета	Укупно
	01 Општи приходи и примања буџета	698,230,000	0	698,230,000
	04 Сопствени приходи буџетских корисника	0	2,000,000	2,000,000
	06 Донације од међународних организација	36,000,000	12,500,000	48,500,000
	07 Трансфери од осталих нивоа власти	99,400,000	30,500,000	129,900,000
	08 Добровољни трансфери физичких и правних лица	20,000,000	0	20,000,000
	09 Примања од продаје нефинансијске имовине	57,600,000	0	57,600,000
	13 Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	134,300,000	0	134,300,000
	<b>СВЕГА ЗА РАЗДЕЛЕ ОД 1 ДО 5</b>	<b>1,045,530,000</b>	<b>45,000,000</b>	<b>1,090,530,000</b>

Табела 5. Расходи и издаци према програмској класификацији

Шифра		Назив	Средства из буџета	Структура %	остала средства корисника буџета	Укупна средства
Програм	Програмска активност/Пројекат					
1	2	3	4	5	6	7
<b>1101</b>		<b>Програм 1. Становање, урбанизам и просторно планирање</b>	<b>14,500,000</b>	1.4%	<b>0</b>	<b>14,500,000</b>
	1101-0001	Просторно и урбанистичко планирање	14,500,000	1.4%	0	14,500,000
<b>1102</b>		<b>Програм 2. Комуналне делатности</b>	<b>111,250,000</b>	10.6%	<b>0</b>	<b>111,250,000</b>
	1102-0001	Управљање/одржавање јавним осветљењем	19,000,000	1.8%	0	19,000,000
	1102-0002	Одржавање јавних зелених површина	22,500,000	2.2%	0	22,500,000
	1102-0003	Одржавање чистоће на површинама јавне намене	32,100,000	3.1%	0	32,100,000
	1102-0004	Зоохигијена	1,150,000	0.1%	0	1,150,000
	1102-0008	Управљањеи одржавање водоводне инфраструктуре и снабдевање водом за пиће	36,500,000	3.5%	0	36,500,000
<b>1501</b>		<b>Програм 3. Локални економски развој</b>	<b>12,000,000</b>	1.1%	<b>20,000,000</b>	<b>32,000,000</b>
	1501-0001	Унапређење привредног и инвестиционог амбијента	4,500,000	0.4%	0	4,500,000
	1501-0002	Мере активне политике запошљавања	7,500,000	0.7%	20,000,000	27,500,000
<b>1502</b>		<b>Програм 4. Развој туризма</b>	<b>6,400,000</b>	0.6%	<b>0</b>	<b>6,400,000</b>
	1502-0002	Промоција туристичке понуде	6,400,000	0.6%	0	6,400,000
<b>0101</b>		<b>Програм 5. Пољопривреда и рурални развој</b>	<b>13,400,000</b>	1.3%	<b>0</b>	<b>13,400,000</b>
	0101-0001	Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници	13,400,000	1.3%	0	13,400,000

<b>0401</b>		<b>Програм 6. Заштита животне средине</b>	<b>33,400,000</b>	3.2%	<b>0</b>	<b>33,400,000</b>
	0401-0001	Управљање заштитом животне средине	1,500,000	0.1%	0	1,500,000
	0401-0002	Праћење квалитета елемената животне средине	2,400,000	0.2%	0	2,400,000
	0401-0003	Заштита природе	17,000,000	1.6%	0	17,000,000
	0401-0004	Управљање отпадним водама и канализациона инфраструктура	12,500,000	1.2%	0	12,500,000
<b>0701</b>		<b>Програм 7. Организација саобраћаја и саобраћајне инфраструктуре</b>	<b>189,250,000</b>	18.1%	<b>0</b>	<b>189,250,000</b>
	0701-0002	Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре	184,000,000	17.6%	0	184,000,000
	0701-0005	Унапређење безбедности саобраћаја	5,250,000	0.5%	0	5,250,000
<b>2002</b>		<b>Програм 8. Предшколско васпитање</b>	<b>84,010,000</b>	8.0%	<b>23,000,000</b>	<b>107,010,000</b>
	2002-0002	Функционисање и остваривање предшколског образовања и васпитања	84,010,000	8.0%	23,000,000	107,010,000
<b>2003</b>		<b>Програм 9. Основно образовање</b>	<b>66,000,000</b>	6.3%	<b>0</b>	<b>66,000,000</b>
	2003-0001	Реализација делатности основног образовања	66,000,000	6.3%	0	66,000,000
<b>2004</b>		<b>Програм 10. Средње образовање</b>	<b>32,100,000</b>	3.1%	<b>0</b>	<b>32,100,000</b>
	2004-0001	Реализација делатности средњег образовања	32,100,000	3.1%	0	32,100,000
<b>0902</b>		<b>Програм 11. Социјална и деčја заштита</b>	<b>80,680,000</b>	7.7%	<b>0</b>	<b>80,680,000</b>
	0902-0001	Једнократне помоћи и други облици помоћи	61,900,000	5.9%	0	61,900,000
	0902-0016	Дневне услуге у заједници	3,600,000	0.3%	0	3,600,000
	0902-0018	Подршка реализацији програма Црвеног крста	7,180,000	0.7%	0	7,180,000
	0902-0019	Подршка деци и породицама са децом	1,400,000	0.1%	0	1,400,000
	0902-0020	Подршка рађању и родитељству	4,500,000	0.4%	0	4,500,000
	0902-0021	Подршка особама са инвалидитетом	2,100,000	0.2%	0	2,100,000
<b>1801</b>		<b>Програм 12. Здравствена заштита</b>	<b>15,150,000</b>	1.4%	<b>0</b>	<b>15,150,000</b>
	1801-0001	Функционисање установа примарне здравствене заштите	14,750,000	1.4%	0	14,750,000
	1801-0002	Мртвозорство	400,000	0.0%	0	400,000
<b>1201</b>		<b>Програм 13. Развој културе и информисања</b>	<b>39,260,000</b>	3.8%	<b>0</b>	<b>39,260,000</b>
	1201-0001	Функционисање локалних установа културе	32,750,000	3.1%	0	32,750,000
	1201-0003	Унапређење система очувања и представљања културно историјског наслеђа	3,500,000	0.3%	0	3,500,000
	1201-0004	Остваривање/унапређивање јавног интереса у области јавног информисања	3,010,000	0.3%	0	3,010,000
<b>1301</b>		<b>Програм 14. Развој спорта и омладине</b>	<b>71,630,000</b>	6.9%	<b>2,000,000</b>	<b>73,630,000</b>
	1301-0001	Подршка локалним спортским орг., удружењима и савезима	40,000,000	3.8%	0	40,000,000
	1301-0004	Функционисање локалних спортских установа	31,530,000	3.0%	2,000,000	33,530,000
	1301-0005	Спровођење омладинске политике	100,000	0.0%	0	100,000
<b>0602</b>		<b>Програм 15. Опште услуге локалне самоуправе</b>	<b>185,000,000</b>	17.7%	<b>0</b>	<b>185,000,000</b>
	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина	147,000,000	14.1%	0	147,000,000
	0602-0002	Функционисање месних заједница	5,000,000	0.5%	0	5,000,000
	0602-0004	Општинско правобранилаштво	3,300,000	0.3%	0	3,300,000
	0602-0009	Текућа буџетска резерва	28,000,000	2.7%	0	28,000,000
	0602-0010	Стална буџетска резерва	1,500,000	0.1%	0	1,500,000
	0602-0014	Управљање у ванредним ситуацијама	200,000	0.0%	0	200,000
<b>2101</b>		<b>Програм 16. Политички систем локалне самоуправе</b>	<b>25,000,000</b>	2.4%	<b>0</b>	<b>25,000,000</b>
	2101-0001	Функционисање скупштине	9,900,000	0.9%	0	9,900,000
	2101-0002	функционисање извршних органа	15,100,000	1.4%	0	15,100,000



<b>0501</b>		<b>Програм 17. Енергетска ефикасност и обновљиви извори енергије</b>	<b>66,500,000</b>	<b>6.4%</b>	<b>0</b>	<b>66,500,000</b>
	0501-0001	енергетски менаџмент	66,500,000	6.4%	0	66,500,000
<b>УКУПНИ ПРОГРАМСКИ ЈАВНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ</b>			<b>1,045,530,000</b>	<b>100.0%</b>	<b>45,000,000</b>	<b>1,090,530,000</b>

## II ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА

### Члан 6.

У Члану 8. став 1. Одлуке о буџету Општине Владичин Хан за 2022. годину, у алинеји 4 број 11 замењује се бројем 12, у алинеји 6 број 1 замењује се бројем 3, у алинеји 15 број 1 замењује се бројем 2.

### Члан 7.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику Града Врања.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН,  
дана 30.06.2022.године, број:06-53/3/22-I

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА,  
**Мирослав Ђорђевић, с.р.**

## 240.

На основу члана 27. став 10. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“ број 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016-др. закон, 108/2016, 113/2017, 98/2018 и 153/2020), члана 20. Закона о експропријацији („Службени гласник РС“ број 53/1995, „Службени лист СРЈ“ број 23/2001- одлука СУС, „Службени гласник РС“ број 20/2009, 55/2013-одлука УС и 106/2016-аутентично тумачење), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016- др. Закон, 47/2018 и 111/2021- др. Закон) и члана 40. и 152. Статута Општине Владичин Хан („Службени гласник Града Врања“, број 4/2019), Скупштина општине Владичин Хан, на седници одржаној дана 30.06.2022.године, донела је

### О Д Л У К У

## О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА УТВРЂИВАЊА ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА ЗА ЕКСПРОПРИЈАЦИЈУ И АДМИНИСТРАТИВНИ ПРЕНОС НЕПОКРЕТНОСТИ (ЗЕМЉИШТА И ОБЈЕКТА НА ЗЕМЉИШТУ) У КО ВЛАДИЧИН ХАН

### Члан 1.

Овом одлуком покреће се поступак за утврђивање јавног интереса за експропријацију и

административни пренос непокретности (земљишта и објекта на земљишту) у КО Владичин Хан.

### Члан 2.

Покретање поступка утврђивања јавног интереса врши се у циљу експропријације и административног преноса непокретности ради изградње крака улице Моше Пијаде са окретницом у складу са Планом генералне регулације насеља Владичин Хан („Сл. гласник Града Врања“ бр. 11/2021) и Измена и допуна Плана генералне регулације насеља Владичин Хан („Сл. Гласник Града Врања“, бр. 35/2021)

### Члан 3.

Општина Владичин Хан одређује се за корисника експропријације и административног преноса непокретности.

### Члан 4.

Задужује се Општинско правобранилаштво Владичин Хан да припреми документацију потребну за подношење предлога Влади Републике Србије за утврђивање јавног интереса за експропријацију и административни пренос непокретности у КО Владичин Хан.

### Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН,  
дана 30.06.2022.године, број:06-53/4/22-I

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА,  
**Мирослав Ђорђевић, с.р.**

## 241.

На основу члана 145. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 72/09, 81/09 – испр. 64/10 – одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13 – одлука УС, 50/13 – одлука УС, 98/13 – одлука УС, 32/14, 145/14, 83/18, 31/19 37/19 – др. закон, 9/20 и 52/21), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др.закон, 47/18 и 111/21 – др.закон) и члана 40. и 152. Статута општине Владичин Хан („Службени гласник града Врања“, бр. 4/2019),

Скупштина општине Владичин Хан, на седници одржаној дана 30.06.2022. донела је

## **ОДЛУКУ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА**

### **Члан 1.**

Даје се сагласност Електродистрибуцији Србије д.о.о. Београд, за извођење радова на кп. бр. 1130, уписана у лист непокретности број 127 КО Цеп, као јавна својина Општине Владичин Хан, за изградњу компактне монтажне бетонске трансформаторске станице 10/0,42kV, димензија 3,20x2,30x2,15м.

### **Члан 2.**

Сагласност из члана 1. ове одлуке даје се за потребе добијања решења о одобрењу за извођење радова за изградњу компактне монтажне бетонске трансформаторске станице 10/0,42kV, димензија 3,20x2,30x2,15м.

### **Члан 3.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН,  
дана 30.06.2022.године, број:06-53/5/22-I

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА,  
**Мирослав Ђорђевић,с.р.**

**242.**

На основу члана 29. став 1. тачка 1. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Сл. гласник РС“, бр. 87/18), члана 20. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр. 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон и 47/18) и члана 15., 40. и члана 152. Статута општине Владичин Хан („Сл. гласник Града Врања, бр. 4/19), Скупштина општине Владичин Хан на седници одржаној дана 30.06.2022. године, доноси

## **ОДЛУКУ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И ФУНКЦИОНИСАЊУ ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН**

### **Члан 1.**

Овом одлуком дефинише се организација и функционисање цивилне заштите на територији

општине Владичин Хан, посебно у делу који се односи на начела по којима се поступа у систему смањења ризика од катастрофа, субјекте и снаге система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама, дужностима општинских органа у заштити и спасавању, обавезе израде процене ризика од катастрофа, плана заштите и спасавања, плана смањења ризика од катастрофа, образовање штаба за ванредне ситуације, одређивање повереника и заменика повереника цивилне заштите у насељеним местима, формирање јединица цивилне заштите опште намене и специјализоване јединице цивилне заштите за узбуњивање, одређивање субјеката од посебног значаја за заштиту и спасавање, финансирање и друга питања.

## **НАЧЕЛА**

### **Члан 2.**

Овом одлуком обезбеђује се доследна примена начела заштите и спасавања утврђена Законом а посебно: начело приоритета, начело примарне улоге локалних заједница, начело равноправности и заштите људских права, начело партиципативности и солидарности, и начело информисања јавности.

### **Начело приоритета**

#### **Члан 3.**

Смањење ризика од катастрофа и заштита и спасавање људи и материјалних и културних добара на територији општине Владичин Хан, представља најважнији приоритет у односу на све друге облике друштвеног и јавног живота. У том смислу, сваки грађанин има право на заштиту без обзира на пол, националну или било коју другу припадност.

### **Начело примарне улоге локалних заједница**

#### **Члан 4.**

Органи општине и сви субјекти и снаге смањења ризика од катастрофа на простору општине имају примарну улогу у управљању ванредном ситуацијом и одговорни су за правремен и ефикасан први организовани одговор у случају најаве или настанка неке опасности која угрожава животе и здравље људи и материјална добра на простору општине Владичин Хан.

### **Начело равноправности и заштите људских права**

#### **Члан 5.**

Органи општине, Општински штаб за ванредне ситуације и субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање старају се о обезбеђивању

принципа равноправности полова, односно воде рачуна да ни једна наредба, одлука, радња или мера не сме бити на штету женског пола а такође се обезбеђује принцип да и жене равноправно учествују у активностима превентивне заштите и оперативним активностима заштите и спасавања људи и материјалних добара у ванредним ситуацијама. Такође, су дужни да воде рачуна о заштити људских права а посебно о заштити сиромашних, старих, болесних, деце, трудница и других рањивих група на простору општине Владичин Хан.

### **Начело партиципативности и солидарности**

#### **Члан 6.**

Сви грађани на простору општине Владичин Хан који буду угрожени неком катастрофом имају обавезу међусобне солидарности и узајамне помоћи као и право на помоћ не само у спасавању живота и здравља већ и у обезбеђивању основних услова за живот и имају приоритет у услугама које пружају хуманитарне организације које делују на простору општине.

### **Начело информисања јавности**

#### **Члан 7.**

Председник општине и Општински штаб за ванредне ситуације имају обавезу да правовремено и истинито обавештавају јавност о упозорењима да се очекује нека опасност и поступцима које треба да предузму односно о последицама опасности која је задесила простр општине. Информисање вршити на редовним и ванредним саопштењима и на конференцијама за медије.

### **СУБЈЕКТИ И СНАГЕ СИСТЕМА СМАЊЕЊА РИЗИКА ОД КАТАСТРОФА И УПРАВЉАЊА ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА**

#### **Члан 8.**

Субјекти система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама у општини су:

1. скупштина општине;
2. председник општине;
3. општинско веће;
4. општинска управа;
5. субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање;
6. образовне установе и друге јавне установе.

Снаге система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама на територији општине Владичин Хан су:

1. општински штаб за ванредне ситуације;
2. повереници и заменици повереника цивилне заштите;
3. јединице цивилне заштите опште намене;
4. јединица за узбуђивање;
5. подручна ватрогасно-спасилачка јединица;
6. екипе Црвеног крста;
7. припадници полиције;
8. грађани и удружења грађана;

### **Скупштина општине**

#### **Члан 9.**

У остваривању своје улоге у систему смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама на територији општине Владичин Хан, а у складу са одредбама Закона, Скупштина општине Владичин Хан врши следеће послове:

- доноси одлуку о организацији и функционисању цивилне заштите на територији јединице локалне самоуправе, на предлог надлежног штаба и обезбеђује његово спровођење;

- образује Општински штаб за ванредне ситуације;

- разматра извештај председника општине Владичин Хан о битним питањима из области смањења ризика од катастрофа, управљања ванредним ситуацијама и отклањању последица ванредних ситуација;

- доноси план и програм развоја система заштите и спасавања на територији јединице локалне самоуправе;

- планира и утврђује изворе финансирања за развој, изградњу и извршавање задатака заштите и спасавања и развој цивилне заштите и спровођење мера и задатака цивилне заштите на територији општине;

- обавља и друге послове у складу са законом и другим прописима.

### **Председник општине**

#### **Члан 10.**

- стара се о спровођењу закона и других прописа из области смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама;

- врши функцију команданта штаба за ванредне ситуације општине Владичин Хан и руководи његовим радом;

- у сарадњи са замеником и начелником штаба предлаже постављење осталих чланова штаба за ванредне ситуације;

- доноси одлуку о проглашењу и укидању ванредне ситуације на територији општине Владичин Хан, на предлог општинског штаба за ванредне ситуације;

- врши активирање субјеката од посебног значаја и доноси наредбу о активирању субјеката и снага на својој територији;
- доноси наредбу о мобилизацији јединица цивилне заштите на својој територији;
- руководи заштитом и спасавањем и наређује мере утврђене законом и другим прописима;
- усмерава и усклађује рад општинских органа и правних лица чији је општина оснивач у спровођењу мера заштите и спасавања;
- остварује сарадњу са начелником Пчињског управног округа и Окружним штабом за ванредне ситуације као и са штабовима за ванредне ситуације суседних ЈЛС у циљу јединственог и усклађеног деловања у ванредним ситуацијама;
- стара се о организацији и спровођењу мобилизације грађана, правних лица и материјалних добара у циљу укључења истих у активности заштите и спасавања;
- одлучује о увођењу дежурства општинским органима и другим правним лицима у ванредној ситуацији;
- планира и преко Скупштине општине и Општинског већа обезбеђује буџетска средства намењена за смањење ризика од катастрофа и управљање ванредним ситуацијама и отклањању последица ванредних ситуација;
- на захтев или по сопственој процени извештава Скупштину општине о стању на територији и о предузетим активностима у ванредној ситуацији;
- разматра и одлучује о другим питањима из области заштите и спасавања из своје надлежности.

### **Општинско веће**

#### **Члан 11.**

У остваривању своје улоге у области смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама на територији општине Владичин Хан, применом оредаба Закона и других прописа, Општинско веће општине Владичин Хан врши следеће послове:

- разматра предлог Одлуке о организацији и функционисању цивилне заштите на територији општине Владичин Хан, на предлог штаба за ванредне ситуације и доставља Скупштини на усвајање;
- доноси Процену ризика од катастрофа за територију општине Владичин Хан након добијања сагласности од МУП-а, Сектора за ванредне ситуације;
- доноси План заштите и спасавања општине након добијања сагласности од МУП-а, Сектора за ванредне ситуације;

- доноси План смањења ризика од катастрофа за територију општине на основу Процене ризика од катастрофа;
- доноси акт о одређивању субјеката од посебног значаја за заштиту и спасавање за територију општине Владичин Хан на предлог надлежног штаба;
- доноси акт о формирању јединица цивилне заштите опште намене и јединице за узбуњивање;
- доноси акт о постављењу сирена, уређаја и средстава за јавно узбуњивање;
- разматра висину насталих штета од елементарних непогода и доставља захтеве за помоћ од Владе;
- образује Комисију за процену штете настале од елементарних непогода;
- одлучује о накнади штете настале од елементарних непогода и других несрећа;
- одлучује о додели помоћи грађанима који су претрпели штете у ванредним ситуацијама, у складу са расположивим финансијским средствима;
- успоставља ситуациони центар у складу са актом о организацији и функционисању цивилне заштите, а у зависности од техничких и материјалних могућности;
- предлаже акта која доноси Скупштина општине Владичин Хан,
- предузима хитне и превентивне мере у циљу смањења ризика од катастрофа;
- обављају и друге послове утврђене законом.

### **Општинска управа**

#### **Члан 12.**

Општинска управа са својим одељењима у оквиру својих надлежности у систему смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама обавља следеће послове и задатке:

- обезбеђује успостављање и функционисање ситуационог центра, уз сагласност председника општине Владичин Хан, у складу са техничким и материјалним могућностима општине Владичин Хан;
- носилац је активности на изради Процене ризика од катастрофа на територији општине Владичин Хан;
- носилац је активности на изради Плана смањења ризика од катастрофа;
- носилац је активности на изради Плана заштите и спасавања;
- учествује у припремама, организацији и извођењу привременог померања или евакуације угроженог становништва;
- учествује у припремама и спровођењу збрињавања настрадалог становништва;

- стара се око обезбеђења неопходних средстава за рад штаба за ванредне ситуације општине Владичин Хан;

- стара се о планирању и имплементацији урбанистичких мера заштите и спасавања у делу који се односи на израду и усвајању просторних планова општине;

- набавља и одржава средства за узбуњивање у оквиру система јавног узбуњивања у Републици Србији, учествује у изради студије покривености система јавног узбуњивања за територију општине Владичин Хан;

- стара се о обезбеђењу телекомуникационе и информационе подршке за потребе заштите и спасавања;

- организује, развија и води личну и узајамну заштиту у свим органима општине;

- учествује у организацији, формирању, опремању и обучавању јединица цивилне заштите опште намене и јединице за узбуњивање;

- остварује сарадњу са организационим јединицама Сектора за ванредне ситуације – Одељењем за ванредне ситуације у Врању;

- обавља и друге послове заштите и спасавања у складу са законом и другим прописима.

### **Штаб за ванредне ситуације**

#### **Члан 13.**

За руковођење и координацију рада субјеката и снага система за смањење ризика од катастрофа на територији општине Владичин Хан формираће се штаб за ванредне ситуације у чији састав ће ући:

- председник општине- командант штаба;
- заменик председника општине - заменик команданта штаба;
- представник Сектора за ванредне ситуације - начелник штаба;
- начелник општинске управе - члан штаба;
- представник (1-2) општинског већа - члан штаба;
- директор јавног комуналног предузећа - члан штаба;
- директор јавног предузећа за водоснабдевање и канализацију - члан штаба;
- директор здравствене установе - члан штаба;
- директор електродистрибутивног предузећа - члан штаба;
- директор Центра за социјални рад - члан штаба;
- директор ветеринарске службе - члан штаба;
- секретар Црвеног крста - члан штаба;

- представник Полицијске станице;

- представник подручне Ватрогасно-спасилачке јединице;

- и други на основу предлога команданта и начелника штаба.

Поред надлежности дефинисаних Законом, Општински штаб, у случају ванредне ситуације може наредити и следеће мере:

- ангажовање јединица цивилне заштите опште намене, грађана и материјалних средстава у ванредним ситуацијама;

- увођење дежурства субјектима од посебног значаја за заштиту и спасавање и другим правним лицима;

- ангажовање субјеката од посебног значаја за заштиту и спасавање;

- посебан режим обављања одређених комуналних делатности;

- посебне мере и поступке хигијенско-профилактичког карактера;

- посебан режим саобраћаја или забрану саобраћаја локалним путевима;

- евакуацију становништва;

- одређивање другачијег распореда радног времена;

- посебне приоритете у испоруци комуналних и других производа и пружању услуга (воде, грејања, електричне енергије, градског превоза, железнички и друмски превоз и сл);

- привремену забрану приступа и кретања у појединим угроженим подручјима;

- привремену забрану коришћења одређених покретних и непокретних ствари власницима односно корисницима;

- обезбеђење обавезног поштовања наређених мера од стране становништва и правних лица у организовању и спровођењу евакуације и других активности у заштити и спасавању;

- корисницима, односно власницима стамбених зграда, станова, пословних просторија и других зграда да приме на привремени смештај угрожена лица из угроженог подручја;

- доноси наредбе, закључке и препоруке;

- и друге мере.

### **Стручно-оперативни тимови**

#### **Члан 14.**

Општински штаб за ванредне ситуације формираће стручно оперативне тимове, од по 3 члана, од којих ће један бити руководилац тима, као своја помоћна стручна саветодавна и оперативна тела, за следеће опасности и мере цивилне заштите:

- стручно оперативни тим за заштиту и спасавање од поплава;

- стручно оперативни тим за заштиту и спасавање од земљотреса, клизишта и ерозија;
- стручно оперативни тим за заштиту и спасавање од епидемија и пандемија;
- стручно оперативни тим за заштиту и спасавање од пожара и ТТ несрећа;
- стручно оперативни тим за евакуацију, збрињавање угроженог становништва, прву и медицинску помоћ;
- стручно оперативни тим за асанацију терена;
- и друге по процени штаба за ванредне ситуације.

У састав стручно оперативних тимова потребно је да уђу стручњаци и руководећи кадрови из органа или институција надлежних и компетентних за одређену опасност; представници општинских органа; представници здравствених, образовних и научних установа, привредних друштава и других правних лица у чијем делокругу су, поред осталих и послови од значаја за заштиту и спасавање у ванредним ситуацијама.

Општински штаб за ванредне ситуације може формирати нове или расформирати већ формиране стручно оперативне тимове у зависности од идентификованих опасности у ажурираној или новој Процени ризика од катастрофа за територију општине Владичин Хан.

### **Ситуациони центар**

#### **Члан 15.**

Ситуациони центар се образује у оквиру општинске управе у ситуацији проглашења ванредне ситуације на простору општине који ће успоставити непрекидан рад са циљем правовременог информисања грађана о ситуацији на терену и о поступцима које грађани треба да предузимају у одређеној опасности.

Поред наведеног, ситуациони центар ће обављати и следеће послове: пријем наредби, закључака и препорука од надлежних органа, преношење наредби, закључака и препорука општинског штаба надлежним органима и службама општине, месних заједница и снагама заштите и спасавања, прикупља податке и информације о угроженом становништву и доставља их штабу за ванредне ситуације или Сектору за ванредне ситуације, као и податке о интервенцијама снага заштите и спасавања на терену.

### **Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање**

#### **Члан 16.**

Субјекте од посебног значаја, односно привредна друштва и друга правна лица која егзистирају на простору општине, а која у свом саставу располажу са људским и материјалним ресурсима који се могу искористити у заштити и спасавању људи и материјалних добара, одредиће општинско веће својим актом којим ће обухватити:

- јавна комунална предузећа која се финансирају из буџета локалне самоуправе;
- здравствене установе;
- ветеринарске установе;
- електродистрибутивну службу;
- хуманитарне организације и др.

На основу плана заштите и спасавања, а на предлог штаба за ванредне ситуације Општинска управа ће субјектима одредити задатке у заштити и спасавању.

Трошкови стављања у приправност и ангажовање субјеката од посебног значаја за заштиту и спасавање, падају на терет буџета општине.

Општинска управа припрема уговоре за реализацију задатака, а потписује их председник општине.

Субјекти од посебног значаја имају обавезу планирања и припремања ефикасног и правовременог ангажовања и извршења задатака постављених од стране Општинског штаба за ванредне ситуације.

### **Остала привредна друштва и друга правна лица**

#### **Члан 17.**

Сва привредна друштва и друга правна лица на простору општине су у обавези да учествују у заштити и спасавању на основу налога штаба за ВС, а у складу са својом делатношћу и људским и материјалним ресурсима.

Трошкови настали учешћем привредних друштава и других правних лица спровођењу мера заштите и спасавања, надокнађују се из буџета општине Владичин Хан.

### **Хуманитарне организације и удружења грађана**

#### **Члан 18.**

Организација Црвеног крста и друге хуманитарне организације и удружења, која своју делатност обављају на територији општине учествују у планирању, припремама и спровођењу задатака заштите и спасавања и пружања помоћи становништву погођеном последицама катастрофа. Ангажовање хуманитарних организација и

удружења грађана врши Општински штаб за ванредне ситуације.

### **Грађани**

#### **Члан 19.**

У извршавању задатака заштите и спасавања дужни су да учествују сви способни грађани од 18 до 60 година старости на простору општине укључујући и стране држављане, сем трудница и мајки са децом до десет година старости и самохрани родитељи односно и друге категорије становништва које су дефинисане одредбама Закона.

За потребе заштите и спасавања грађани су дужни да поштују све наредбе и друге мере које доноси Општински штаб за ванредне ситуације а које се односе на њихово поступање и учешће у случају ванредних ситуација, затим да омогуће извођење неопходних радова за заштиту и спасавање на својим непокретностима, као и да дају на коришћење непокретне ствари, возила, машине, опрему, материјално-техничка и друга материјална средства (вода, храна, одећа, обућа, грађевински и други производи). За ствари и материјална средства дата на коришћење, као и за штету насталу извођењем радова на непокретностима за потребе заштите и спасавања, грађани имају право на накнаду која се исплаћује по тржишним ценама из буџетских средстава општине.

### **Повереници цивилне заштите**

#### **Члан 20.**

За организацију и спровођење превентивних мера заштите и покретање почетних активности у случају појаве или најаве опасности по људе и материјална добра, Општински штаб за ванредне ситуације, именоване поверенике и заменике повереника цивилне заштите у насељеним местима и насељима на територији општине Владичин Хан.

Повереници и заменици повереника у насељеним местима и насељима предузимају непосредне мере за учешће грађана у спровођењу мера и задатака цивилне заштите и личне и узајамне заштите.

Најважније мере које предузимају повереници и заменици повереника цивилне заштите у насељеним местима општине су:

- обавештавају штаб за ванредне ситуације о насталој опасности у зони своје одговорности;

- активирање и ангажовање становништва и координирање њиховим активностима на спасавању живота угрожених и имовине на угроженом подручју;

- упознају грађане са знацима за узбуњивање и о поступцима грађана на знак опасности;

- организовање личне и узајамне заштите у зони своје одговорности;

- учешће у активностима организације и вршења евакуације угроженог становништва са угроженог подручја;

- учешће у кативностима организације и спровођења збрињавања угроженог становништва;

- информису Општински штаб о броју порушених објеката, повређених и угрожених грађана којима је потребна помоћ, о броју закрчених саобраћајница, кварова на електро, водоводној и гасној мрежи, поплавленим подручјима и другим подацима који се односе на заштиту и спасавање грађана и њихове имовине.

Сви субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање општине Владичин Хан, општинска управа, привредна друштва и друга правна лица на простору општине одредиће своје поверенике у складу са одредбама Закона

Именовање повереника и заменика повереника у насељеним местима извршиће Општински штаб за ванредне ситуације у року од 90 дана од дана ступања на стангу ове одлуке. Предлоге за именовање повереника и заменика повереника урадиће Општинска управа општине Владичин Хан.

Поверенике и заменике повереника именовати у складу са критеријумима из Правилника о раду повереника и заменика повереника цивилне заштите и критеријумима за њихово именовање.

### **Јединице цивилне заштите**

#### **Члан 21.**

За потребе оперативног деловања у акцијама заштите и спасавања људи и материјалних добара на простору општине Владичин Хан формираће се јединице цивилне заштите опште намене и јединица за узбуњивање.

Општинско веће ће, у складу са Проценом ризика од катастрофа, Уредбом о јединицама цивилне заштите, намени и задацима, мобилизацији и начину употребе и у складу са буџетом општине, формирати јединице из става 1. овог члана.

Јединице цивилне заштите опште намене ће се ангажовати у гашењу пожара на отвореном, за изградњу заштитних насипа, црпљење воде, за рашчишћавање из рушевина, за предузимање активности при евакуацији, збрињавању и заштити живота и здравља угрожених људи, животиња, материјалних и културних добара и животне

средине, као и за предузимање превентивних мера од настанка опасности.

### Лична и узајамна заштита

#### Члан 22.

Лична и узајамна заштита је облик организовања грађана за спровођење личне заштите и самопомоћи и пружање помоћи другим особама којима је та помоћ неопходна.

Лична и узајамна заштита као најмасовнији облик припремања и организованог учешћа грађана у заштити и спасавању обухвата мере и поступке њихове непосредне заштите испасавања у пословним и стамбеним зградама и другим објектима где живе и раде.

На основу процене угрожености, Општинска управа набавља средства за личну и узајамну заштиту и друга средства за заштиту и спасавање на угроженим територијама и то: средства за пружање прве помоћи, гашење почетних и мањих пожара, расчишћавање урушених објеката и откопавања плитко затрпаних, чишћење површина од снежних наноса и леда, приручна средства за дезинфекцију и деконтаминацију и сл.

### Мере цивилне заштите

#### Члан 23.

За потребе заштите и спасавања становништва на простору општине, сви субјекти смањења ризика од катастрофа а посебно Општинско веће, Општински штаб за ванредне ситуације, Општинска управа и субјекти од посебног значаја ће планирати организовати и предузимати мере цивилне заштите, поштујући специфичност њиховог садржаја и њихову примену кроз мере и активности по појединим опасностима, планским документима разрадити мере заједничке за све опасности које угрожавају територију јединице локалне самоуправе и то:

- узбуњивање становништва;
- евакуацију становништва и стоке;
- збрињавање угроженог становништва;
- прву и медицинску помоћ и
- асанацију.

### Међуопштинска сарадња

#### Члан 24.

Општине Владичин Хан ће успоставити сарадњу са суседним општинама у припремама, планирању, организацији и спровођењу система смањења ризика од катастрофа. У том смислу биће потребно ускладити Процену ризика од катастрофа и поједина планска решења у Плану заштите и спасавања. Посебну сарадњу остварити са суседним

општинама по питању израде Плана смањења ризика од катастрофа за све заједничке ризике.

### Обучавање

#### Члан 25.

Општинска управа ће планирати обуку припадника јединица цивилне заштите опште намене и повереника и заменика повереника цивилне заштите.

За потребе организовања и извођења обуке, обезбедити финансијска средства из буџета.

### Финансирање

#### Члан 26.

Општинска управа ће у сарадњи са Општинским већем планирати и предложити Скупштини општине да у буџету усвоји финансијска средства потребна за функционисање система смањења ризика од катастрофа и управљање ванредним ситуацијама на простору општине.

За ову намену обезбеђују се и други извори финансирања кроз пројекте, програме, донације, помоћи и др.

За потребе заштите и спасавања становништва и материјалних добара од елементарних непогода, техничко-технолошких несрећа и опасности, из буџета општине, финансираће се следеће активности:

- организовање, опремање и обучавање штаба за ванредне ситуације;
- организовање, опремање и обучавање јединице цивилне заштите опште намене;
- обука повереника и заменика повереника цивилне заштите;
- трошкови ангажовања субјеката од посебног значаја за заштиту и спасавање;
- изградња система за узбуњивање на територији општине;
- набавка, одржавање, смештај, чување и осигурање посебне опреме за јединице цивилне заштите опште намене;
- организација и спровођење мера и задатака цивилне заштите из делокруга рада општине;
- санирање штета насталих природном и другом незгодом, у складу са материјалним могућностима;
- и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Наведе активности се, поред средстава из буџета, могу реализовати и путем донација, поклона и других видова помоћи, у складу са законом, као и



наменски пренетим средствима из Републичког буџета.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 27.

Планска и друга документа (формирање јединице цивилне заштите опште намене, именовање повереника ЦЗ и њихових заменика и др.) биће донета у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

### Члан 28.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о организацији и функционисању система заштите и спасавања и цивилне заштите на територији општине Владичин Хан („Сл. гласник града Врања“, бр. 13/18).

### Члан 29.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН,  
дана 30.06.2022. године, број:06-53/6/22-I

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА,  
**Мирослав Ђорђевић, с.р.**

## 243.

На основу члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон, 47/18 и 111/21-др.закон) и члана 85, члана 89. став 1. и члана 152. Статута општине Владичин Хан (“Сл.гласник Града Врања”, број 4/19), Скупштина општине Владичин Хан, на седници одржаној дана 30.06.2022. године, донела је

## О Д Л У К У

### О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН

### Члан 1.

У Одлуци о организацији Општинске управе општине Владичин Хан (“Сл.гласник града Врања”, број 9/19), члан 15. мења се и гласи:

У Општинској управи унутрашње организационе јединице су:

1. Одељење за општу управу, заједничке послове и послове органа општине;
2. Одељење за финансије и привреду;
3. Одељење за урбанизам, имовинскоправне, комуналне и грађевинске послове;
4. Служба за инвестиције;
5. Кабинет председника.

### Члан 2.

Члан 16. мења се и гласи:

### Одељење за општу управу заједничке послове и послове органа општине

Врши послове Општинске управе који се односе на: послове у вези са личним стањима грађана, вођење матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана, издавање извода из матичних књига и уверења о држављанству, решавање о промени личног имена, накнадни уписи и исправке у матичним књигама, пријаве и обављање венчања, пријаве смрти лица и друго; послове у вези са вођењем Јединственог бирачког списка (уписи, брисање, измене, допуне и исправке) по службеној дужности или на захтев странака до закључења бирачког списка, као и друге послове утврђене Законом о јединственом бирачком списку; стручне административне послове за изборе и референдуме; пружање правне помоћи грађанима–организовање службе правне помоћи грађанима за потребе остваривања њихових права, обавеза и правних интереса; вођење регистра стамбених зграда; издавање уверења и потврда (о којима воде службену евиденцију, када су таква уверења и потврде неопходне за доказивање одређених чињеница, у складу са законом); овере потписа, рукописа и преписа докумената; организацију управе, послови унапређивања организације рада и модернизацију Општинске управе, праћење ажурности њеног рада; послови управљања људским ресурсима–планирање људских ресурса, систематизовање радних места, припрема описа послова, прикупљање и анализа података неопходних за управљање људским ресурсима, социјална и здравствена заштита запослених и сарадњу с другим органима, стручни послови у поступку запошљавања и избора кандидата, припрема предлога Кадровског плана, организација стручног усавршавања службеника, процена ефеката спроведених обука, анализа потреба за обуком и додатним образовањем сваког службеника, припрема предлога годишњег Програма стручног усавршавања службеника и предлога финансијског плана за извршавање годишњег Програма стручног усавршавања, анализа

резултата и праћење ефекта оцењивања службеника, вођење кадровске евиденције и персоналног досијеа запослених, као и остали послови од значаја за каријерни развој службеника, дефинисање радних односа и посредовање у колективном преговарању, мотивација запослених, креирање повољних услова за рад и обезбеђивање неопходне опреме, радни односи запослених у Општинској управи; канцеларијско пословање—пријем и разврставање поште, отпремање поште, евидентирање предмета, архивирање и чување документа и друго; сарадњу са организацијама цивилног друштва; послови ученичког и студентског стандарда, послови борачко инвалидске заштите.

Обављање изворних и поверених послова из области дечије заштите; утврђивање права на дечији додатак, родитељски додатак, накнаду зараде за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета; послове утврђивања права на једнократну новчану надокнаду за новорођено дете; обављање послова за стицање статуса енергетски угроженог купца електричне енергије.

Послови планирања развоја одржавања и функционисања рачунарско-комуникационе инфраструктуре у Општинској управи; развој информационах технологија Општине одржавање и ажурирање званичног веб сајта Општине, праћење функционисања хардвера и софтвера; програмирање софтверских апликација; инсталацију, конфигурацију и одржавање сервера; организовање и успостављање интернет и интернет комуникација; послове на успостављању е-управе; послове прикупљања и управљања геопросторним подацима (Географски Информациони систем – ГИС); друге послове, у складу са законом.

Послови просветне инспекције—надзор у основним, средњим, специјализованим школама, образовним и васпитним установама (предшколским), испуњеност услова за обављање образовно-васпитне делатности, припремљеност школа и установа за школску годину, односно плански период, спровођење поступка верификације за проширење делатности и увођење нових образовних профила, надзор над радом и поступањем установа, контролу остваривања заштите права детета, ученика, родитеља и запослених од злостављања, занемаривања, дискриминације страначког организовања и деловања и друго.

Послови физичког обезбеђивања објекта, пружање угоститељских услуга за потребе органа општине и запослене у Општинској управи.

Послови остваривање општег интереса и потребе грађана у области спорта, спровођење

поступака и процедура кандидовања програма и пројекта, реализацију школског спорта и физичког васпитања деце предшколског узраста, организацију спортских приредби, утврђивање испуњености услова за обављање спортских активности и делатности и утврђивање испуњености услова за вршење послова стручног оспособљавања за спортска занимања, односно звања и друго.

Послови планирања и набавке опреме и материјала, одржавање опреме, коришћење и одржавање телефонске централе, коришћење возног парка и његово одржавање, умножавање материјала.

Пружање услуга и достављања информација физичким и правним лицима у остваривању својих права пред органима општине; пружање стручне помоћи странкама приликом попуњавања образаца и састављања поднесака и непосредни пријем поднесака од странака за остваривање права пред органима општине; разврставање предмета по садржини материје и по органима општине; евидентирање предмета у основне евиденције системом картотеке, здруживање аката и достављање предмета и аката органима општине; пријем примедба, предлога и сугестија грађана.

Стручне саветодавне, организационе и административно-техничке послове за потребе Скупштине општине, Председника општине и Општинског већа.

Припреме аката и пружа сву потребну помоћ председнику Скупштине и Председнику општине, при предлагању начина решавања питања о којима одлучује Скупштина општине и Општинско веће; припреме аката које Председник општине доноси или предлаже Општинском већу и Скупштине општине, припрема и обрађује материјале за рад Председника општине и материјале за његово учествовање у раду Општинског већа и Скупштине општине, стара се о сарадњи Председника општине са Скупштином општине, државним органима, представницима страних држава и међународних организација, јавним предузећима и установама чији је оснивач општина Владичин Хан, организује састанке којима председава или на којима учествује председник Скупштине и Председник општине; обавља послове у вези са припремом, организовањем и одржавањем седница Скупштине општине, Општинског већа и радних тела; израђује нацрте одлука, решења и осталих аката које су у надлежности Општинског већа и Председника општине; припрема прописе и друге акте у области локалне самоуправе и другим областима које нису у делокругу других одсека, праћење њиховог спровођења, вођење евиденције и записника о одржаним седницама и друге послове из ове области, поступа по захтевима за слободан приступ

информацијама од јавног значаја, осим ако посебним законом није другачије прописано; обавља стручне и административне послове по поднетим захтевима за оцену уставности и законитости аката које доноси Скупштина општине, Општинско веће, Председник општине; прати активности на реализацији утврђених обавеза, координира активности на остваривању јавности рада, врши пријем странака који се непосредно обраћају председнику Скупштине општине и Председнику општине, врши протоколарне послове поводом пријема домаћих и страних представника градова, културних спортских и других представника, поводом додељивања јавних признања и друге протоколарне послове које одреди председник Скупштине општине и Председнику општине.

Пружање стручне помоћи одборницима и одборничким групама и стара се о благовременом прибављању одговора на одборничка питања, послове у вези избора именована и постављења када о томе одлучује Скупштина, израда Статута општине, Пословника о раду Скупштине као и прописа о накнадама трошкова и изгубљене зараде одборницима и члановима радних тела Скупштине и Општинског већа, стручне послове везане за додељивање признања која установљава Општина, послови информисања рада Скупштине, Општинског већа, њихових радних тела и Председника општине; обавља нормативне и управне послове из изворног делокруга, стара се о обради и чувању свих изворних аката о раду органа општине, обавља преузете и поверене послове посебним законом, стручне и административно-техничке послове за органе општине.

Обављање и других послова утврђених законом и другим прописима из ових области по налогу председника Скупштине општине, Председника општине и начелника Општинске управе.

#### Члан 3.

Члан 22. брише се.

#### Члан 4.

Члан 23. брише се.

#### Члан 5.

Општинско веће општине Владичин Хан, на предлог начелника Општинске управе донеће нови акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

#### Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику града Врања”. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН, дана 30.06.2022.године, број:06-53/7/22-1

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА,  
Мирослав Ђорђевић, с.р.

#### 244.

На основу члана 16. став 2., члана 17. став 3., члана 18. и члана 20. став 1. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“ број 15/2016 и 88/2019), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/2007, 83/2014 - други закон и 101/2016 - други закон 47/2018 и 111/2021-др. закон), члана 40. став 1. тачка 12. и 152. Статута општине Владичин Хан („Службени гласник града Врања“, бр. 4/2019), Скупштина општине Владичин Хан на седници која је одржана дана 30.06.2022. године, доноси

#### РЕШЕЊЕ

#### О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА КОМУНАЛНО УРЕЂЕЊЕ ВЛАДИЧИН ХАН

#### I

За председника и чланове Надзорног одбора Јавног предузећа за комунално уређење Владичин Хан, именују се:

- Слађан Вучковић, мастер менаџер, из с. Сува Морава за председника
- Драган Димитријевић, дипломирани економиста – менаџер, из с. Сува Морава за члана
- Горан Илић, дипломирани економиста из Владичиног Хана, ул Војводе Синђелића б/1, за члана из реда запослених

#### II

Мандат именованог председника и чланова надзорног одбора траје четири године.

#### III

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику Града Врања“

#### Образложење

Правни основ за доношење овог решења садржан је у одредбама члана члана 16. став 2., члана 17. став 3., члана 18. и члана 20. став 1. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“ број 15/2016 и 88/2019), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени

гласник РС“ број 129/2007, 83/2014 - други закон и 101/2016 - други закон 47/2018 и 111/2021-др. закон), члана 40. став 1. тачка 12. и 152. Статута општине Владичин Хан („Службени гласник града Врања“, бр. 4/2019)

Чланом 16. став 2. и чланом 17. став 3. Закона о јавним предузећима, прописано је да надзорни одбор јавног предузећа чији је оснивач јединица локалне самоуправе има три члана од којих је један председник, као и да председника и чланове надзорног одбора јавног предузећа чији је оснивач јединица локалне самоуправе именује орган одређен статутом јединице локалне самоуправе, на период од четири године, од којих је један члан надзорног одбора из реда запослених.

Чланом 18. и 20. став 1. наведеног Закона прописани су услови које лице треба да испуњава да би било именовано за председника и члана надзорног одбора, односно за члана надзорног одбора из реда запослених.

Сагласно напред наведеним одредбама Закона предложени су кандидати за председника и чланове Надзорног одбора Јавног предузећа за комунално уређење Владичин Хан.

На основу напред наведеног, а у складу са надлежностима Скупштине општине прописаним чланом 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи и чланом 40. став 1. тачка 12. Статута Општине Владичин Хан донето је решење као у диспозитиву.

**Поука о правном средству:** Против овог решења може се покренути спор пред Вишим судом у Врању у року од 30 дана од дана достављања решења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН,  
дана 30.06.2022.године, број:06-53/12/22-I

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА,  
**Мирослав Ђорђевић,с.р.**

**245.**

На основу члана 18. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“ број 42/91 и 71/94, 79/05-др. закон, 81/05-испр.др.закон 81/2005 - испр.др.закон, 83/2005 - испр.др.закон и 83/2014 – др. закон), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 - др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон) и члана 40. став 1 тачка 13. и 152. Статута општине Владичин Хан („Службени гласник Града Врања“, број 4/2019), Скупштина општине Владичин Хан, на седници која је одржана дана 30.06.2022. године, доноси

## РЕШЕЊЕ

### О ПРЕСТАЈКУ ФУНКЦИЈЕ ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ СПОРТСКИ ЦЕНТАР „КУЊАК“ ВЛАДИЧИН ХАН

#### I

**Владици Додић**, економисти из Владичиног Хана, улица Немањина бр. 68, престаје функција директора УСЦ „Куњак“ Владичин Хан, због истека периода на који је именован.

#### II

Решење ступа на снагу даном доношења.

#### III

Решење објавити у „Службеном гласнику Града Врања“.

### Образложење

Правни основ за доношење овог решења садржан је у одредбама члана 18. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“ број 42/91 и 71/94, 79/05-др. закон, 81/05-испр.др.закон 81/2005 - испр.др.закон, 83/2005 - испр.др.закон и 83/2014 – др. закон), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 - др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон) и члана 40. став 1 тачка 13. и 152. Статута општине Владичин Хан („Службени гласник Града Врања“, број 4/2019).

Чланом 18. став 1. Закона о јавним службама прописано је да директора установе именује и разрешава оснивач.

Чланом 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи и чланом 40. став 1 тачка 13. Статута општине Владичин Хан, прописано је да Скупштина општине у складу са Законом између осталог именује и разрешава директоре установа чији је оснивач.

На основу напред наведеног, Владици Додићу престаје функција директора установе, па се у складу са надлежностима Скупштине општине прописаним чланом 32. Закона о локалној самоуправи и чланом 41. Статута Општине Владичин Хан, доноси решење као у диспозитиву.

**Упутство о правном средству:** Против овог решења може се поднети тужба Вишем суду у Врању у року од 30 дана од дана пријема решења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН,  
дана 30.06.2022.године, број:06-53/13/22-I

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА,  
**Мирослав Ђорђевић,с.р.**

246.

На основу члана 18. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“ број 42/1991 и 71/1994, 79/05-др. закон, 81/2005-испр.др.закон 81/2005 - испр.др.закон, 83/2005 - испр.др.закон и 83/2014 – др. закон), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 - др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон) и члана 40. став 1 тачка 13. и 152. Статута општине Владичин Хан („Службени гласник Града Врања“, број 4/2019), Скупштина општине Владичин Хан, на седници која је одржана дана 30.06.2022. године, доноси

**РЕШЕЊЕ  
О ИМЕНОВАЊУ  
ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ СПОРТСКИ  
ЦЕНТАР „КУЊАК“ ВЛАДИЧИН ХАН**

I

**Владица Додић**, економиста из Владичиног Хана, улица Немањина бр. 68, именује се за директора Установе Спортски центар „Куњак“, на период од 4 године.

II

Решење ступа на снагу даном доношења.

III

Решење објавити у „Службеном гласнику Града Врања“.

**Образложење**

Правни основ за доношење овог решења садржан је у одредбама члана 18. став 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“ број 42/1991 и 71/1994, 79/05-др. закон, 81/2005-испр.др.закон 81/2005 - испр.др.закон, 83/2005 - испр.др.закон и 83/2014 – др. закон), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 - др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), члана 40. став 1 тачка 13. и 152. Статута општине Владичин Хан („Службени гласник Града Врања“, број 4/2019).

Чланом 18. став 1. Закона о јавним службама прописано је да директора установе именује оснивач.

Чланом 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи и чланом 40. став 1 тачка 13. Статута општине Владичин Хан, прописано је да Скупштина општине у складу са Законом између осталог именује и разрешава директоре установа чији је оснивач.

Како је Управни одбор УСЦ „Куњак“ расписао јавни конкурс за именовање директора ове установе, те како је спроведена процедура по расписаном конкурс, за директора Установе Спортски центар „Куњак“ именује се Владица Додић на период од четири године.

На основу наведеног Скупштина општине донела је решење као у диспозитиву.

**Упутство о правном средству:** Против овог решења може се поднети тужба Вишем суду у Врању у року од 30 дана од дана пријема решења.  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН,  
дана 30.06.2022.године, број:06-53/14/22-I

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА,  
**Мирослав Ђорђевић, с.р.**

247.

На основу члана 116. став 1., 2., 5., 9. и 13. , члана 117. став 1. Закона о основама система, образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18 – др.закони, 10/19, 6/20 и 129/2021), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07, 83/14 – др.закон и 101/16 – др. закон, 47/2018 и 111/2021-др. закон), члана 40. и 152. Статута Општине Владичин Хан („Службени гласник Града Врања“, број 4/2019) и члана 179. и 180. Пословника Скупштине општине Владичин Хан („Службени гласник Града Врања“, број 9/2019 и 43/2020), Скупштина општине Владичин Хан, на седници одржаној дана 30.06.2022. године, донела је

**РЕШЕЊЕ  
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА  
ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ  
„БРАНКО РАДИЧЕВИЋ“ У ВЛАДИЧИНОМ  
ХАНУ**

I

**У школски одбор Основне школе „Бранко Радичевић“ Владичин Хан именују се:**

**- Из реда запослених:**

1. Миљан Славковић, наставник историје из Владичиног Хана, ул. Краља Петра Првог, број 27,
2. Саша Илић, наставник математике из Владичиног Хана, ул. Ратка Павловића 30/10,
3. Оливера Цветковић, наставник разредне наставе из Владичиног Хана, ул. Светосавска 35/6.

**- Испред Савета родитеља:**

1. Саша Милосављевић из Владичиног Хана, ул. Београдска број 15
2. Топлица Костић из Владичиног Хана, ул. Жикице Јовановића Шпанца број 33
3. Жаклина Петковић Стевановић из Владичиног Хана, ул.Вука Караџића број 38

**-Испред јединице локалне самоуправе:**

1. Саша Пешић из Владичиног Хана, с. Репинце ВСС
2. Милена Младенов Милошевић из Владичиног Хана, ул. Бранка Радичевића број 12, дипл. економиста
3. Никола Младеновић из Владичиног Хана, с. Прекодолце, струковни економиста

**II**

Мандат новоименованим члановима Школског одбора из тачке 1. овог Решења траје четири ( 4 ) године.

Мандат новоименованим члановима Школског одбора, почиње да тече од дана истека мандата члановима Школског одбора, који су именовани Решењем број 06-110/4/18-I од 18.07.2018. године („Службени гласник Града Врања“ број 21/18), Решењем број 06-131/12/18-I од 16.09.2018. године („Службени гласник Града Врања“ број 25/18) и Решењем број 06-77/15/21-I од 25.07.2021. године („Службени гласник Града Врања“ број 18/21).

**III**

Почетком примене овог Решења престају да важе решења број 06-110/4/18-I од 18.07.2018. године („Службени гласник Града Врања“ број 21/18), 06-131/12/18-I од 16.09.2018. године („Службени гласник Града Врања“ број 25/18) и 06-77/15/21-I од 25.07.2021. године („Службени гласник Града Врања“ број 18/21).

**IV**

Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Врања“.

**О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е**

Правни основ за доношење наведеног решења садржан је у члана 116. став 1., 2., 5., 9. и 13. , члана 117. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18 – др.закони, 10/19, 6/20 и 129/2021), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07, 83/14 – др.закон и 101/16 – др. Закон,47/2018 и 111/2021-др. закон), члана 40. и 152. Статута Општине Владичин

Хан („Службени гласник Града Врања“, број 4/2019) и члана 179. И 180. . Пословника Скупштине општине Владичин Хан („Службени гласник Града Врања“, број 9/2019 и 43/2020).

Чланом 116. став 1. 2. и 5. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да орган управљања има девет чланова укључујући и председника, да орган управљања чине по 3 представника из реда запослених у установи, родитеља, односно других законских заступника и три представника на предлог јединице локалне самоуправе, као и да чланове органа управљања именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а да председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова органа управљања.

Чланом 116. став 9. наведеног Закона прописано је које лице не може бити предложено ни именовано за члана органа управљања.

Чланом 116. став 13. наведеног Закона прописано је да скупштина јединице локалне самоуправе доноси решење о именовању органа управљања.

Чланом 117. став.1. наведеног закона прописано је да мандат органа управљања траје четири године.

На основу предлога овлашћеног предлагача за чланове школског одбора из реда запослених, испред савета родитеља и јединице локалне самоуправе, у складу са напред наведеним одредбама Закона о основама система образовања и васпитања и надлежностима Скупштине општине које су утврђене чланом 32. Закона о локалној самоуправи и чланом 41. Статута Општине Владичин Хан, донето је решење као у диспозитву.

**УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ:** Против овог Решења може се покренути спор пред Управним судом у Београду – Одељење у Нишу у року од 30 дана од достављања решења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН,  
дана 30.06.2022.године, број:06-53/15/22-I

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА,  
Мирослав Ђорђевић,с.р.

**248.**

На основу члана 116. став 1., 2., 5., 9. и 13. , члана 117. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18 – др.закони, 10/19, 6/20 и 129/2021), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07, 83/14 – др.закон и 101/16 – др. Закон,47/2018 и 111/2021-др. закон), члана 40. и 152. Статута Општине Владичин

Хан („Службени гласник Града Врања“, број 4/2019) и члана 179. и 180. Пословника Скупштине општине Владичин Хан („Службени гласник Града Врања“, број 9/2019 и 43/2020), Скупштина општине Владичин Хан, на седници одржаној дана 30.06.2022. године, донела је

## РЕШЕЊЕ

### О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „СВЕТИ САВА“ У ВЛАДИЧИНОМ ХАНУ

#### І

У школски одбор Основне школе „Свети Сава“ Владичин Хан именују се:

**- Из реда запослених:**

1. Ђорђевић Даниела из Владичиног Хана, с. Балиновце, професор техничког образовања,
2. Савић Јовица из Владичиног Хана, ул. Ратка Софијанића бр. 17, професор физичке културе,
3. Ристић Зоран, Владичин Хан, ул. Косовска 15 професор техничког и информатичког образовања

**- Испред Савета родитеља:**

1. Иванов Ивана из Владичиног Хана, ул. Ивана Милутиновића 55,
2. Марина Младеновић из Владичин Ханул. Цара Душана бр. 28
3. Дејан Антић из Владичиног Хана, ул. Ј.Ј. Змаја бр. 107

**- Испред јединице локалне самоуправе:**

1. Марија Гашић из Владичиног Хана ул. Војводе Синђелића број 4/2
2. Миленко Симоновић из Владичиног Хана, ул. Први Мај број 3
3. Мирјана Ђорђевић из Владичиног Хана, с. Стубал

#### ІІ

Мандат новоименованим члановима Школског одбора из тачке 1. овог Решења траје четири (4) године.

Мандат новоименованим члановима Школског одбора, почиње да тече од дана истека мандата члановима Школског одбора, који су именовани Решењем број 06-110/5/18-І од 18.07.2018. године („Службени гласник Града Врања“ број 21/18) Решењем број 06-131/13/18-І од 16.09.2018. године („Службени гласник Града Врања“ број 25/18) Решењем број 06-87/23/20-І од

06.12.2020. године („Службени гласник Града Врања“ број 39/20).

#### ІІІ

Почетком примене овог Решења престају да важе решења број 06-110/5/18-І од 18.07.2018. године („Службени гласник Града Врања“ број 21/18), број 06-131/13/18-І од 16.09.2018. године („Службени гласник Града Врања“ број 25/18) и број 06-87/23/20-І од 06.12.2020. године („Службени гласник Града Врања“ број 39/20).

#### ІІІІ

Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Врања“.

### ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Правни основ за доношење наведеног решења садржан је у члана 116. став 1., 2., 5., 9. и 13., члана 117. став 1. Закона о основама система, образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18 – др. закони, 10/19, 6/20 и 129/2021), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07, 83/14 – др. закон и 101/16 – др. Закон, 47/2018 и 111/2021-др. закон), члана 40. и 152. Статута Општине Владичин Хан („Службени гласник Града Врања“, број 4/2019) и члана 179. и 180. Пословника Скупштине општине Владичин Хан („Службени гласник Града Врања“, број 9/2019 и 43/2020),

Чланом 116. став 1. 2. и 5. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да орган управљања има девет чланова укључујући и председника, да орган управљања чине по 3 представника из реда запослених у установи, родитеља, односно других законских заступника и три представника на предлог јединице локалне самоуправе, као и да чланове органа управљања именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а да председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова органа управљања.

Чланом 116. став 9. наведеног Закона прописано је које лице не може бити предложено ни именовано за члана органа управљања.

Чланом 116. став 13. наведеног Закона прописано је да скупштина јединице локалне самоуправе доноси решење о именовању органа управљања.

Чланом 117. став 1. наведеног закона прописано је да мандат органа управљања траје четири године.

На основу предлога овлашћеног предлагача за чланове школског одбора из реда запослених, испред савета родитеља и јединице локалне

самоуправе, у складу са напред наведеним одредбама Закона о основама система образовања и васпитања и надлежностима Скупштине општине које су утврђене чланом 32. Закона о локалној самоуправи и чланом 41. Статута Општине Владичин Хан, донето је решење као у диспозитиву.

#### **УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ:**

Против овог Решења може се покренути спор пред Управним судом у Београду – Одељење у Нишу у року од 30 дана од дана достављања решења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН,  
дана 30.06.2022.године, број:06-53/16/22-I

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА,  
**Мирослав Ђорђевић,с.р.**

#### **249.**

На основу члана 116. став 1., 2., 5., 9. и 13. , члана 117. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18 – др.закони, 10/19, 6/20 и 129/2021), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07, 83/14 – др.закон и 101/16 – др. Закон,47/2018 и 111/2021-др. закон), члана 40. и 152. Статута Општине Владичин Хан („Службени гласник Града Врања“, број 4/2019) и члана 179. И 180. . Пословника Скупштине општине Владичин Хан („Службени гласник Града Врања“, број 9/2019 и 43/2020), Скупштина општине Владичин Хан, на седници одржаној дана 30.06.2022. године, донела је

### **Р Е Ш Е Њ Е**

#### **О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ВОЈВОДА РАДОМИР ПУТНИК“ У ЦЕПУ**

##### **I**

**У школски одбор Основне школе «Војвода Радомир Путник » Цеп именују се:**

**- Из реда запослених:**

1. Јовановић Александар из Врањске Бање, с. Измун ,
- 2.Стаменковић Бојана из Владичиног Хана, с. Козница ,
3. Станковић Драгана из Владичиног Хана, с. Калиманце

**- Испред Савета родитеља:**

- 1.Величковић Гордана из Владичиног Хана, с. Цеп
2. Станковић Александра из Владичиног Хана, с. Гариње

3. Ранђеловић Лидија из Владичиног Хана, с. Гариње

#### **-Испред јединице локалне самоуправе:**

1. Срђан Младеновић из Владичиног Хана, с. Полом
2. Стефан Стојановић из Владичиног Хана, с. Гариње
3. Немања Стаменковић из Владичиног Хана ул. Н. Тесле бр. 12

### **II**

Мандат новоименованим члановима Школског одбора из тачке 1. овог Решења траје четири ( 4 ) године.

Мандат новоименованим члановима Школског одбора, почиње да тече од дана истека мандата члановима Школског одбора, који су именовани решењем број 06-86/6/18-I од 09.06.2018. године („Сл. Гласник Града Врања“ број 19/18), решењем број 06-175/14/18-I од 16.12.2018. године („Сл. Гласник Града Врања“ број 36/18) и решењем број 06-130/16/21-I од 26.12.2021..године („Сл. Гласник Града Врања“ број 35/21).

### **III**

Ступањем на снагу овог Решења, престаје да важи Решење о именовању чланова школског одбора Основне школе „Војводе Радомира Путника“ Цеп број број 06-86/6/18-I од 09.06.2018. године („Сл. Гласник Града Врања“ број 19/18), решењем број 06-175/14/18-I од 16.12.2018. године („Сл. Гласник Града Врања“ број 36/18) и решењем број 06-130/16/21-I од 26.12.2021..године („Сл. Гласник Града Врања“ број 35/21).

### **IV**

Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Врања“.

### **О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е**

Правни основ за доношење наведеног решења садржан је у члана 116. став 1., 2., 5., 9. и 13. , члана 117. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18 – др.закони, 10/19, 6/20 и 129/2021)), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07, 83/14 – др.закон и 101/16 – др. Закон,47/2018 и 111/2021-др. закон), члана 40. и 152. Статута Општине Владичин Хан („Службени гласник Града Врања“, број 4/2019) и члана 179. И 180. . Пословника Скупштине општине Владичин Хан („Службени гласник Града Врања“, број 9/2019 и 43/2020),



Чланом 116. став 1. 2. и 5. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да орган управљања има девет чланова укључујући и председника, да орган управљања чине по 3 представника из реда запослених у установи, родитеља, односно других законских заступника и три представника на предлог јединице локалне самоуправе, као и да чланове органа управљања именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а да председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова органа управљања. Чланом 116. став 9. наведеног Закона прописано је које лице не може бити предложено ни именовано за члана органа управљања.

Чланом 116. став 13. наведеног Закона прописано је да скупштина јединице локалне самоуправе доноси решење о именовању органа управљања.

Чланом 117. став 1. наведеног закона прописано је да мандат органа управљања траје четири године.

На основу предлога овлашћеног предлагача за чланове школског одбора из реда запослених, испред савета родитеља и јединице локалне самоуправе, у складу са напред наведеним одредбама Закона о основама система образовања и васпитања и надлежностима Скупштине општине које су утврђене чланом 32. Закона о локалној самоуправи и чланом 41. Статута Општине Владичин Хан, донето је решење као у диспозитву.

#### **УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ:**

Против овог Решења може се покренути спор пред Управним судом у Београду – Одељење у Нишу у року од 30 дана од дана достављања решења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН,  
дана 30.06.2022. године, број:06-53/17/22-I

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА,  
**Мирослав Ђорђевић, с.р.**

**250.**

На основу члана 69. став 1. тачке 3. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“ број 15/16 и 88/2019), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 – др.закон и 101/2016- др.закон и 47/2018, 111/2021-др. закон) и члана 40. и 152. Статута општине Владичин Хан („Службени гласник Града Врања, број 4/2019 и 43/2020) Скупштина општине Владичин Хан, на седници одржаној дана 30.06.2022. године, донела је

## **РЕШЕЊЕ**

### **О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ЦЕНОВНИКА УСЛУГА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА КОМУНАЛНО УРЕЂЕЊЕ ВЛАДИЧИН ХАН**

#### **I**

Даје се сагласност на Одлуку о измени и допуни ценовника услуга Јавног предузећа за комунално уређење Владичин Хан број 501, коју је донео надзорни одбор на седници одржаној дана 18.04.2022. године.

#### **II**

Решење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику Града Врања“. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН, дана 30.06.2022. године, број:06-53/18/22-I

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА,  
**Мирослав Ђорђевић, с.р.**

**251.**

На основу члана 61. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/2016 и 88/2019), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014- др закон, 101/2016 – др.закон, 47/2018 и 111/2021- др.закон ) и члана 40. и 152. Статута општине Владичин Хан („Службени гласник Града Врања“, број 4/2019), Скупштина општине Владичин Хан, на седници одржаној дана 30.06.2022. године, донела је

## **ЗАКЉУЧАК**

### **О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ВОДОСНАБДЕВАЊЕ И КАНАЛИЗАЦИЈУ „ВОДОВОД“ ВЛАДИЧИН ХАН ЗА 2022. ГОДИНУ- ИЗМЕНА 1**

#### **I**

Даје се сагласност на Програм пословања Јавног предузећа за водоснабдевање и канализацију „Водовод“ Владичин Хан за 2022. годину - измена 1, број 1847 који је усвојио Надзорни одбор Јавног предузећа за водоснабдевање и канализацију „Водовод“ Владичин Хан, на седници одржаној дана 21.06.2022. године.

## II

Овај Закључак објавити у „Службеном гласнику Града Врања“.  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН,  
дана 30.06.2022. године, број:06-53/22/22-I

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА,  
Мирослав Ђорђевић, с.р.

## 252.

На основу члана 61. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/2016 и 88/2019), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014-др закон, 101/2016 – др.закон и 47/2018 и 111-др. закон ) и члана 40. и 152. Статута општине Владичин Хан („Службени гласник Града Врања“, број 4/2019), Скупштина општине Владичин Хан, на седници одржаној дана 30.06.2022. године, донела је

## ЗАКЉУЧАК

**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПОСЕБАН ПРОГРАМ КОРИШЋЕЊА СУБВЕНЦИЈА И СРЕДСТАВА ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У 2022. ГОДИНИ – ИЗМЕНА 1 ЈП ЗА ВОДОСНАБДЕВАЊЕ И КАНАЛИЗАЦИЈУ „ВОДОВОД“ ВЛАДИЧИН ХАН**

## I

Даје се сагласност на Посебан програм коришћења субвенција и средстава из буџета општине Владичин Хан у 2022. години – измена 1 ЈП за водоснабдевање и канализацију „Водовод“ Владичин Хан, број 1884 који је усвојио Надзорни одбор ЈП водоснабдевање и канализацију „Водовод“, на седници одржаној дана 21.06.2022. године.

## II

Овај Закључак објавити у „Службеном гласнику Града Врања“.  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН,  
дана 30.06.2022. године, број:06-53/21/22-I

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА,  
Мирослав Ђорђевић, с.р.

## 253.

На основу члана 69., а у вези члана 22.став 1.тачка 9. и става 3. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“ број 15/2016 и 88/2019),

члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 – др.закон и 101/2016- др.закон и 47/2018) и члана 40. и 152. Статута општине Владичин Хан („Службени гласник Града Врања, број 4/2019, Скупштина општине Владичин Хан, на седници одржаној дана 30.06.2022. године, донела је

## ЗАКЉУЧАК

**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О РАСПОДЕЛИ НЕРАСПОРЕЂЕНЕ ДОБИТИ ЈП „ВОДОВОД“ ВЛАДИЧИН ХАН**

## I

Даје се сагласност на Одлуку о расподели нераспоређене добити ЈП „Водовод“ Владичин Хан, исказана по завршном рачуну за 2021. годину, коју је донео Надзорни одбор ЈП „Водовод“ Владичин Хан, под бројем 1577, на седници одржаној 01.06.2022. године .

## II

Закључак ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику Града Врања“.  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН,  
дана 30.06.2022. године, број:06-53/20/22-I

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА,  
Мирослав Ђорђевић, с.р.

## 254.

На основу члана 69., а у вези члана 22.став 1.тачка 9. и става 3. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“ број 15/2016 и 88/2019), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 – др.закон и 101/2016- др.закон и 47/2018, 111/2021-др. закон) и члана 40. и 152. Статута општине Владичин Хан („Службени гласник Града Врања, број 4/2019 и 43/2020), Скупштина општине Владичин Хан, на седници одржаној дана 30.06.2022. године, донела је

## ЗАКЉУЧАК

**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О РАСПОДЕЛИ ДОБИТИ ПО РЕДОВНОМ ГОДИШЊЕМ ФИНАНСИЈСКОМ ИЗВЕШТАЈУ ЗА 2021. ГОДИНУ ЈП ЗА КОМУНАЛНО УРЕЂЕЊЕ ВЛАДИЧИН ХАН**

## I

Даје се сагласност на Одлуку о расподели добити по редовном годишњем финансијском извештају за 2021. годину ЈП за комунално уређење

Владичин Хан, коју је донео Надзорни одбор ЈП за комунално уређење Владичин Хан, под бројем 746, на седници одржаној дана 01.06.2022. године .

## II

Закључак ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику Града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН,  
дана 30.06.2022.године, број:06-53/24/22-I

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА,  
**Мирослав Ђорђевић,с.р.**

## 255.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 - др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), члана 60. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“, број 62/2006, 65/2008, 41/2009, 112/2015, 80/2017 и 95/2018-др.закон) и члана 40. став 1. тачка 30. и 152. Статута општине Владичин Хан („Службени гласник града Врања“, број 4/2019), Скупштина општине Владичин Хан, на седници одржаној дана 30.06.2022. године, донела је

## ЗАКЉУЧАК

### I

Доноси се Годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта за подручје Општине Владичин Хан за 2022. годину.

### II

Годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта за подручје Општине Владичин Хан за 2022. годину саставни је део овог Закључка.

### III

Закључак ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику Града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН,  
дана 30.06.2022.године, број:06-53/8/22-I

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА,  
**Мирослав Ђорђевић,с.р.**

## 256.

На основу члана 55. став 5. Закона о водама („Службени гласник РС“, број 30/2010 93/2012, 101/2016, 95/2018 и 95/2018-др.закон), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник

РС“, број 129/2007 83/2014-др закон, 101/2016 – др.закон и 47/2018), члана 40. став 1. тачка 34. и 152. Статута Општине Владичин Хан („Службени гласник“ број 4/2019), Скупштина општине Владичин Хан на седници одржаној дана 30.06.2022. године, донела је

## ЗАКЉУЧАК

### I

Доноси се Оперативни план за одбрану од поплава на водама II реда на територији Општине Владичин Хан за 2022. годину.

### II

Оперативни план за одбрану од поплава на водама II реда на територији Општине Владичин Хан за 2022. годину, саставни је део овог Закључка.

### III

Закључак ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику Града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН,  
дана 30.06.2022.године, број:06-53/9/22-I

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА,  
**Мирослав Ђорђевић,с.р.**

## 257.

На основу члана 99. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник Републике Србије“ број 72/2009, 81/2009 –испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013-одлука УС, 50/2013-одлука УС, 98/2013-одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 – др.закон, 9/2020 и 52/2021), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016- др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), члана 40. и 152. Статута општине Владичин Хан („Службени гласник Града Врања“ број 4/2019) и члана 179. Пословника Скупштине општине Владичин Хан („Службени гласник Града Врања“, број 9/2019 и 43/2020), Скупштина општине Владичин Хан на седници одржаној дана 30.06.2022. године, донела је

## ЗАКЉУЧАК

### I

Доноси се Прва измена Програма отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини Општине Владичин Хан за 2022. годину.

## II

Закључак објавити у „Службеном гласнику  
Града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН,  
дана 30.06.2022. године, број: 06-53/10/22-I

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА,  
Мирослав Ђорђевић, с.р.

**Општинско веће општине Сурдулица  
258.**

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017- др. Закон и 95/2018, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон и 123/2021 – др. закон), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/2016, 113/2017- др. закон, 95/2019 – др. Закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон и 123/2021 – др. закон), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 88/2016) , члан 46. став 1. тачка 8. и члан 52. став 1. тачка 1. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл. РС бр. 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018) члана 15. тачка 11. Одлуке о Општинском већу општине Сурдулица (Сл.Гл. ПО бр. 5/2010), и члана 2. став 1. тачка 11. Пословника о раду Општинског већа општине Сурдулица (Сл.Гл.ПО 34/2008), Општинско веће општине Сурдулица, на седници одржаној дана 06.06.2022. године, усваја

**П РА В И Л Н И К  
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ  
РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ  
ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА**

**ГЛАВА I**

Основне одредбе  
Члан 1.

Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Сурдулица, уређују се организационе јединице и њихов делокруг, руковођење организационим јединицама, називи и описи радних места, звања у којима су радна места разврстана, потребан број запослених за свако радно место, врста и степен образовања, радно искуство и други

услови за рад на сваком радном месту у Општинској управи.

Процедура усвајања Правилника  
Члан 2.

Предлог Правилника припрема начелник Општинске управе и доставља га Општинском већу на усвајање.

Предлог Правилника припрема начелник Општинске управе у оквиру које се обављају општи, правни или нормативни послови и доставља га Општинском већу на усвајање.

Поглавља правилника  
Члан 3.

Правилник се састоји од следећих поглавља:  
Глава I Основне одредбе  
Глава II Организација и систематизација радних места у Општинској управи  
Глава III Прелазне и завршне одредбе

Систематизација радних места  
Члан 4.

У Правилнику су систематизована следећа радна места:

Функционери изабрана постављена лица	- и	11	
Службеник положају – I група	на	1 радно место	1 службеник
Службеник положају – II група	на	1 радно место	1 службеник

Службеници извршиоци	-	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник		10	10
Саветник		26	34
Млађи саветник		3	3
Сарадник		7	7
Млађи сарадник		-	-
Виши референт		6	7
Референт		-	-
Млађи референт		-	-
Укупно:		52 радна места	61 службеник
Намештеници		Број радних места	Број намештеник а
Прва врста радних		-	-

места		
Друга врста радних места	-	-
Трећа врста радних места	-	-
Четврта врста радних места	4	5
Пета врста радних места	1	1
Укупно:	5 радних места	6 намештеника

#### Члан 5.

Укупан број систематизованих радних места у Општинској управи је 59 и то :

- 2 радна места службеник на положају,
- 52 радна места службеника на извршилачким радним местима
- 5 на радним местима намештеника.
- 2 радна места помоћници Председника општине.

## ГЛАВА II ОРГАНИЗАЦИЈА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

Предмет уређивања

#### Члан 6.

Овим Правилником детаљније се уређују посебна организациона јединица и унутрашње организационе јединице и њихов делокруг, руковођење унутрашњим организационим јединицама, називи и описи радних места, звања у којима су радна места разврстана, потребан број запослених за свако радно место, врста и степен образовања, радно искуство и други услови за рад на сваком радном месту у Општинској управи општине Сурдулица.

### 1. ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Унутрашња организација

#### Члан 7.

У оквиру Општинске управе образују се унутрашње организационе јединице за вршење сродних послова и Кабинет председника општине као посебна организациона јединица.

Основна унутрашња организациона јединица је Одељење.

Ако природа и обим послова налажу, унутар основних унутрашњих организационих јединица могу се образовати уже организационе јединице: Службе.

Основне унутрашње јединице

#### Члан 8.

Основне унутрашње организационе јединице

су:

- Одељење за општу управу и јавне службе,
- Одељење за финансије и привреду,
- Одељење за урбанизам, стамбено-комуналне, грађевинске и имовинско правне послове.
- Посебна организациона јединица

#### Члан 9.

У Општинској управи се као посебна организациона јединица образује Кабинет председника општине.

Канцеларије

#### Члан 10.

За обављање одређених послова из надлежности Општинске управе, посебно у вези са остваривањем права грађана, локалног економског развоја, реализације политике за младе, могу се унутар основне организационе јединице образовати Канцеларије.

Канцеларије се могу образовати и у месним заједницама, као организациони облик Општинске управе за обављање послова из надлежности општине.

Стручне службе

#### Члан 11.

У оквиру унутрашње организационе јединице образују се Службе и то: Служба за послове писарнице, Служба локалне пореске администрације, Служба за обједињену процедуру,

Служба за инвестиције и комуналне делатности, Служба за јавне набавке и Служба за инспекцијске послове.

Служба се образује за обављање истих или сличних, као и међусобно повезаних управних, управно-надзорних и финансијско-материјалних послова, који захтевају непосредну повезаност и организациону посебност.

Служба се образује са најмање три (3) запослена.

#### Члан 12.

Обављање појединих послова Општинске управе може се вршити и у Месним канцеларијама, у свему према регулативи Одлуке о организацији Општинске управе.

## 2. ДЕЛОКРУГ УНУТРАШЊИХ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

## Члан 13.

**Одељење за општу управу и јавне службе** обавља послове који се односе на: праћење и обезбеђивање услова за функционисање и развој у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, културе, спорта, дечије и социјалне заштите, борачко-инвалидске заштите, јавног здравља и примарне здравствене заштите; програма и пројеката за младе; управне, планске, аналитичке и друге стручне послове из ових области; надзор над радом установа у друштвеним делатностима у којима је оснивач Општина; праћење стања и остваривање програма рада и развоја установа; предлагање мера у циљу спровођења утврђене политике у овим областима; праћење спровођења прописа; вођење другостепеног поступка о правима из области социјалне заштите која су у надлежности Општине; стручне и административне послове за комисије из надлежности Одељења; предлагање одлуке о мрежи установа дечије и социјалне заштите, основног и средњег образовања; доношење програма мера и активности на унапређењу квалитета и развој облика и услуга социјалне заштите, у области ученичког и студентског стандарда; утврђивање права на ученичке и студентске стипендије и кредите, смештај у домове, опоравак, регресирање школарине; припрему предлоге општих и других аката, извештаја и анализа за потребе органа Општине; вођење управног поступка о праву на додатак на децу, родитељски додатак, накнаду зараде за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета, одсуства са рада посебне неге детета, накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања, децу ометену у развоју и децу из материјално угрожених породица; одлучивање у првом степену о признавању законом одређених права борцима, војним инвалидима и породицама палих бораца; инспекцијски надзор над радом установа у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања; израду предлога одлуке о буџету Општине у делу који се односи на област друштвених делатности; припрему и утврђивање предлога финансијских планова за кориснике буџетских средстава из области основног и средњег образовања, друштвене бриге о деци, културе, физичке културе и спорта и социјалне заштите; контролу појединачних захтева за плаћање; распоређивање средстава корисницима у оквиру одобрених апропријација и квота; праћење извршења финансијских планова; предлагање промена у апропријацији и измену финансијских планова корисника буџета из области друштвених делатности.

Ово одељење обавља и послове који се односе на: стручне и административно – техничке послове везане за одржавање седница Скупштине општине, рад председника општине и седница Општинског већа и њихових радних тела; обраду и чување свих изворних аката о раду органа општине; обављање стручних послове који се односе на представке и предлоге грађана; координацију, припрему и ажурирање информација за потребе интернет презентације општине; припрему информација и званичних саопштења органа Општине; унапређење организације рада и модернизацију општинске управе; организацију пријемне канцеларије, писарнице, архиве и доставне службе; лична стања грађана и матичарске послове; нормативно-правне послове; пружање правне помоћи грађанима; остваривање права и обавеза из радног односа запослених, именованих и постављених лица; контролу над применом прописа о канцеларијском пословању; вођење бирачког списка; стручне и административне послове за спровођење избора и организацију референдума; евиденцију радних књижица; праћење рада и пружање помоћи месним заједницама; унапређење примене информационих технологија; одржавање и развој рачунарске и комуникационе мреже; администрирање базе података; одржавање и развој апликативног софтвера; организацију обуке запослених у Општинској управи, као и јавним предузећима и установама чији је оснивач општина; успостављање услове за развој и одржавање географског информационог система (ГИС-а) у сарадњи са надлежним републичким и општинским органима и организацијама, као и јавним предузећима, са територије општине, чији је оснивач општина, односно Република.

У оквиру Одељења се обављају послове који се односе на: коришћење биротехничких и других средстава опреме; коришћење, одржавање и обезбеђење зграде Општине и службених просторија: обезбеђивање превоза моторним возилима са и без возача и старање се о њиховом одржавању; одржавање чистоће пословних просторија; умножавање материјала; дактилографске послове; организацију рада доставне службе; административно – техничке послове набавке материјала; ситног инвентара и основних средстава; обављање других сервисних послова за потребе органа општине.

Одељење обавља и друге послове из своје надлежности.

## Члан 14.

**Одељење за финансије и привреду** у оквиру своје надлежности обавља послове који се

односе на: реализацију развојних пројеката од интереса за општину, представљање инвестиционих потенцијала општине и реализацију активности на привлачењу инвестиција; израда нормативних и других акта из области локалног економског развоја; старање о укупном привредном развоју општине; обављање управних и стручних послове у области привреде; подстицање и старање о развоју туризма, старих заната, пољопривреде и осталих привредних грана; обављање послова категоризације туристичких објеката у складу са законом; вођење поступка промене намене пољопривредног у грађевинско земљиште; израда годишњег програм развоја пољопривреде и руралног развоја; израду годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини; спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини; израду општих и оперативних планова заштите од елементарних непогода; извештавање о пољопривредној производњи (сетва, жетва, јесењи радови); информисање индивидуалних пољопривредних произвођача и регистрованих пољопривредних газдинстава о актуелностима везаним за пољопривреду; утврђивање водопривредних услова на територији општине; издавање водопривредних сагласности и водопривредних дозвола за објекте и радове у складу са законским овлашћењима општина; подстицање предузетништва, малих и средњих предузећа у складу са законом и одлукама Скупштине општине; давање информација и пружање техничке помоћи правним лицима при реализацији пројеката, државних субвенција и кредита; обављање административних послова за Агенцију за привредне регистре и пружање помоћи локалним привредницима у регистрацији и пререгистрацији организационих облика; израда базе података, праћење, анализа и давање извештаја о стању и кретању привредних активности на територији општине; израду пројекције будућих кретања и предлагање стратегије за даљи развој; успостављање привредних контаката и старање о привлачењу нових инвеститора у општину; обављање стручних, административних, техничких и других послова на вођењу, координирању и сервисирању послова из области економског развоја општине; представљање могућности и услова за улагање у општину; организацију и учешће општине на разним промотивним манифестацијама, сајмовима и привредним изложбама; одржавање редовних контаката са републичким и другим институцијама које се баве унапређењем економског развоја и привлачењем инвестиција; представљања општине на регионалном, државном

и међународном нивоу у активностима везаним за локални економски развој; креирање и организацију тренинг програма у складу са потребама привреде; сарадњу са Националном службом за запошљавање (НСЗ) у реализацији мера активне политике запошљавања; успостављања контаката са међународним организацијама и донаторима; истраживање могућности за финасирање развојних програма; припремање, управљање и реализација развојних пројеката и капиталних инвестиција у области јавне инфраструктуре; праћење рада јавних предузећа, друштва капитала којима је општина оснивач или суоснивач или којима је поверено обављање комуналне делатности и давање мишљења о њиховим извештајима о раду; праћење рада јавних предузећа, јавних агенција, друштава капитала којима је општина оснивач или суоснивач у области пољопривреде, водопривреде, и других грана привреде и и давање мишљења о њиховим извештајима о раду; припремање нацрта одлука из своје надлежности; припремање нацрта стратегија и програме развоја општине; као и друге послове из свог делокруга.

Одељење за финансије и привреду обавља послове који се односе на обезбеђивање финансирања обављања изворних и поверених надлежности општине, послови јавних набавки и послови локалне пореске администрације.

У оквиру својих надлежности Одељење обавља послове који се односе на: израду нацрта буџета општине уз поштовање система јединствене буџетске класификације укључујући и програмску; припремање и достављање корисницима буџета упутства за припрему буџета са основним економским смерницама, као основом за израду предлога финансијских планова буџетских корисника, описом планиране политике, проценом прихода и примања и расхода и издатака, обимом средстава који може да садржи предлог финансијског плана буџетског корисника, поступком и динамиком припреме буџета; старање о поштовању календара буџета локалне власти; анализирање предлога финансијских планова буџетских корисника и контрола њихове усаглашености са упутством; припремање нацрта одлуке о измени и допуни буџета (ребаланса); израда предлога решења о привременом финансирању; обавештавање буџетских корисника о одобреним расположивим апропријацијама; припремање и утврђивање тромесечне, месечне и шестомесечне квоте; разматрање захтева за измену квоте; предлагање одлуке о привременој обустави извршења буџета буџетским корисницима; разматрање предлога Плана извршења буџета; доношење одлуке о измени Плана извршења буџета;

разматрање захтева за преузимање обавеза; доношење решења о одборавању преусмеравања апропријација; припремање нацрта решења о одобрењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве; отварање консолидованог рачуна трезора за динарска и девизна средства, подрачуна динарских и девизних средстава корисника јавних средстава и посебних наменских динарских рачуна корисника јавних средстава и осталих правних лицима и других субјеката који не припадају јавном сектору и који нису укључени у консолидовани рачун трезора; ближе уређивање начина коришћења средстава са подрачуна КРТ-а; извештавање о коришћењу средстава општине; старање о пласирању слободних новчаних средстава и обавештавање Управе за трезор; припремање захтева Министарству финансија за одобрење фискалног дефицита изнад 10% прихода општине у текућој години са детаљним образложењем оправданости инвестиција због којих настаје прекорачење; анализу дугорочне одрживости дуга општине; вођење главне књиге трезора и осталих пословних књига са посебном евиденцијом за сваког директног и индиректног корисника буџетских средстава; вођење помоћних књига; припремање пројекције и праћење прилива прихода и извршења расхода на консолидованом рачуну буџета; управљање готовином; примање, завођење и контрола захтева за плаћање и трансфер средстава и захтеве за плате; управљање информационом системом у области финансија; израду периодичних извештаја и завршног рачуна консолидованог рачуна трезора; усаглашавање пословних књига са корисницима буџета, Управом за трезор и добављачима; припремање и извршавање плаћање; вршење мониторинга и евалуације финансијских планова по програмској методологији; управљање имовином (вођење евиденција о основним средствима и пословном простору; вршење интерних контролних поступка; обављање припремних радњи и других послова за спровођење прописа којима се уређује област финансирања општине; припремање нацрта аката којим се утврђују стопе изворних прихода, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада и других изворних локалних прихода и припрема симулација и модела по појединим групама обвезника на основу предложеног нацрта; организовање јавне расправе и друге облике учешћа јавности у поступку припреме нацрта аката локалних изворних прихода.

Послови јавних набавки односе се на: истраживање тржишта и ефикасно планирање набавки; припрему плана набавки за кориснике буџетских средстава за које спроводи поступке јавних набавки у сарадњи са другим службама;

обезбеђивање услова за економичну, ефикасну и транспарентну употребу јавних средстава и подстицања конкурентности и равноправности понуђача у поступцима јавних набавки; спровођење поступака јавних набавки по процедури прописаној законом; спровођење поступака јавних набавки по овлашћењу других наручилаца у складу са Законом о јавним набавкама; спровођење обједињених набавки за више наручилаца у складу са законом; објављивање огласа о јавним набавкама, конкурсне документације, обавештења и извештаја на Порталу јавних набавки; пружање консултанских услуга и стручне помоћи директним и индиректним корисницима буџетских средстава и понуђачима у поступцима јавних набавки; одређивање запослених који ће представљати општину/општина у поступцима јавних набавки које спроводе други наручиоци; прикупљање и евидентирање одређених података о поступцима јавних набавки и закљученим уговорима о јавним набавкама; вођење посебне евиденције о јавним набавкама мале вредности; састављање извештаја о закљученим уговорима о јавним набавкама велике и мале вредности и спроведеним поступцима; достављање у предвиђеном законском року наведених извештаја Управи за јавне набавке; праћење реализације закључених уговора о јавним набавкама; остваривање сарадње са органима и организацијама који у оквиру своје надлежности примењују прописе из области јавних набавки; обављање других послова у складу са Законом о јавним набавкама и другим прописима којима се уређује област јавних набавки.

Послови локалне пореске администрације односе се на: пријем, обраду, контролу и унос података из пореских пријава; доношење решења о утврђивању обавеза по основу локалних јавних прихода за које није прописано да их сам порески обвезник утврђује; евидентирање утврђене пореске обавезе у пореском књиговодству локалне пореске администрације, у складу са прописима; књижење извршених уплата по основу локалних јавних прихода; канцеларијске и теренске пореске контроле законитости и правилности испуњавања пореске обавезе које се утврђују решењем локалне пореске администрације; обезбеђење наплате пореске обавезе; послове редовне и принудне наплате, одлагања плаћања пореског дуга; покретање поступка стечаја; подношења захтева за покретање пореског прекршајног поступка; достављање извештаја са доказима Пореској полицији, када постоје основи сумње да је извршено пореско кривично дело; послове првостепеног поступка по изјављеним жалбама пореских обвезника; вођење поновног поступка по



поништеним управним актима; пружање правне помоћи надлежним организационим јединицама Пореске управе и другим организационим јединицама локалне пореске администрације; вођење јединственог пореског књиговодства за локалне јавне приходе; примену јединствених стандарда, дефиниција, класификација и номенклатура кодирања података и технику обраде у складу са јединственим информационом системом за локалне јавне приходе; припрему методолошких упутстава за једнообразну примену прописа из области локалних јавних прихода; давање бесплатних информација о пореским прописима из којих произилази пореска обавеза по основу локалних јавних прихода; издавање уверења и потврда и извештавање локалне самоуправе и Пореске управе у вези са локалним јавним приходима и остали послови у складу са законом и другим прописима којима се уређује ова област.

Одељење обавља и друге послове из своје надлежности.

#### Члан 15.

**Одељење за урбанизам, стамбено-комуналне, грађевинске и имовинско правне послове обавља послове који се односе на:** издавање извода из урбанистичких планова; издавање информација о локацији и локацијских услова; прибављање услова за пројектовање и прикључење на комуналну инфраструктуру; прибављање других посебних услова од јавних предузећа, привредних друштава и установа имаоца јавних овлашћења, неопходних за израду локацијских услова зависно од намене објекта; давање обавештења о намени простора и могућности општина по захтевима странака; сарадњу са стручним службама, организацијама и правним лицима из области урбанизма и грађевине за потребе рада органа општине и Одељења; издавање грађевинских дозвола; издавање решења о одобрењу за изградњу, реконструкцију, адаптацију и санацију објеката; давање стручних мишљења у поступку издавања грађевинске дозволе и одобрења за изградњу у оквиру обједињене процедуре; обраду информација о појединим предметима.

Одељење обавља и следеће послове: провере испуњености формалних услова за издавање грађевинске дозволе и да ли су подаци наведени у изводу из пројекта у складу са локацијским условима; да ли је идејни пројекат за прибављање решења о одобрењу за изградњу у складу са издатим локацијским условима односно планом; старање о законитом вођењу поступка издавања одобрења; припремање извештаја о раду; обављање

и друге задатака и послова из области припреме земљишта за грађење; издавање потврда за изграђене темеље објеката; доношење решења о припремним радовима и о пробном раду; издавање дозволе за коришћење објеката/употребне дозволе; издавање уверења о старости објеката; издавање уверења о етажирању објеката; вођење регистара издатих грађевинских дозвола и издатих употребних дозвола; издавање уверења о чињеницама о којима води евиденцију; поступка легализације објеката; отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини; утврђивање земљишта за редовну употребу објекта; доношења решења конверзије права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду; утврђивање престанка права својине; поступка експропријације.

Одељење спроводи поступке процене утицаја, процене утицаја затеченог стања и ажурирање студија о процени утицаја на животну средину; поступа као заинтересовани орган код поступака процене утицаја пред надлежним органом аутономне покрајине и пред надлежним министарством; врши оцену и даје сагласност на извештаје о стратешкој процени утицаја; обавља послове везане за заштиту ваздуха и заштиту од буке; издаје дозволе за сакупљање, транспорт, складиштење, третман и одлагање инертног и неопасног отпада; издаје интегрисане дозволе; врши ревизију издатих интегрисаних дозвола и ревизију услова у интегрисаној дозволи; издаје дозволе за обављање делатности промета и коришћења нарочито опасних хемикалија; припрема програме заштите животне средине и локалне акционе и санационе планове; сарађује са удружењима и организацијама цивилног сектора; спроводи активности за јачање свести о потреби заштите животне средине; припрема годишње извештаје и обавештава јавност о стању животне средине; води евиденције и доставља податке Агенцији за заштиту животне средине и министарству; врши послове заштите и унапређења природних добара и обавља друге послове везане за заштиту животне средине.

Обавља послове који се односе на: праћење и унапређење функционисања јавних комуналних предузећа и комуналних делатности; реализацију пројеката и иницијатива са циљем модернизације рада јавних комуналних предузећа и побољшања комуналне инфраструктуре; израду нацрта општих правних аката, одлука, уговора и решења који се односе на комуналне делатности; израду појединачних правних аката у комунално – стамбеној области; вршење управног надзора над радом предузећа која обављају послове из области комуналних делатности; обављање послова у вези

са утврђивањем цена комуналних производа и услуга; контролу спровођења основних начела енергетске политике; дефинисања стратегије и планова развоја енергетике на локалном нивоу; прописивање услова и начина снабдевања топлотном енергијом са правилима рада дистрибутивне мреже за топлотну енергију; израду предлога тарифног система за одређивање цене топлотне енергије; обављање других послова из области енергетике; регулисање и управљање саобраћајем на територији општине; управљање површинама за паркирање и регулисања паркирања; јавни превоз на територији општине; планирање капацитета мрежа линија; управљање квалитетом у систему јавног транспорта путника; надзор над безбедношћу саобраћаја и такси превоза; израда планске документације у циљу организације и обезбеђења заштите од пожара, елементарних и других већих непогода, организацију цивилне заштите; израду услова за успостављање интегрисаног система заштите и спасавања; припрема планова за одбрану и остваривање одбрамбених интереса у условима ратног и ванредног стања на територији општине/општина; вођење управног поступка и доношења решења из стамбене области; припремање нацрта решења за исељење бесправно усельених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама; евидентирање скупштина станара стамбених зграда на територији општине и издавање уверења о формирању скупштине станара и избору председика; припрему предлога решења, уговора и анекса уговора о откупу и закупу станова; вршење послова у вези са преносом права закупа и замене станова; праћење извршавања уговорних обавеза по основу закупа и откупа на рате и провера законитог утврђивања откупне цене стана и ревалоризације; подношење пријава надлежним органима за исељење бесправних корисника станова; сарадњу са надлежним комуналним и јавним предузећима, инспекцијским службама и другим надлежним институцијама и учешће у принудном исељењу и записничкој примопредаји стамбеног простора.

У Одељењу се прате и примењују закони и други прописи из области имовинско - правних односа у надлежности општине; спроводи поступак прибављања и отуђења непокретности у јавној својини општине, управља имовином која је у јавној својини и својини општине, као и непокретности које користе правни субјекти чији је оснивач општина.

Обавља послове који се односе на: надзор над применом Закона о планирању и изградњи и над применом других прописа и општих аката, стандарда, техничких норматива и норми квалитета,

који се односе на пројектовање, грађење и реконструкцију објеката високоградње, нискоградња и других објеката, као и на извођење појединих грађевинских радова на тим објектима и грађење објеката на прописан начин; праћење стања, предлагање мера и надзор над применом закона и подзаконских аката из области заштите животне средине, поступања са отпадним материјама, заштити од нејонизујућих зрачења, заштити природе, заштити од буке, поступању са хемикалијама, управљању отпадом и о процени утицаја на животну средину; доношење решења и налагање мера у области заштите животне средине и праћење њиховог спровођења; праћење стања, предлагања мера и инспекцијски надзор над законитошћу рада правних лица које обављају комуналну делатност и инспекцијски надзор над поступањем предузетника и грађана у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката; надзор у области уређивања и одржавања објеката и јавних површина; јавну хигијену, надзор над уређењем Општине, јавних зелених површина, функционисањем јавне расвете, снабдевања насеља водом и одвођења отпадних вода, снабдевања електричном и топлотном енергијом, изношењем и депоновање смећа, сахрањивањем, одржавањем гробалја, рада кафилерија; надзор над вршењем димничарских услуга; надзор над обављањем делатности пијаца; надзор над одржавањем чистоће јавних површина, над раскопавањем улица и других јавних површина и друге послове комуналне хигијене; праћење стања, предлагање мера и инспекцијски надзор над извршавањем закона и других прописа на одржавању, заштити, изградњи и реконструкцији локалних и некатегорисаних путева; надзор над применом општинских одлука у којима се регулише саобраћај; надзор над вршењем истовара и утовара робе из моторних возила; праћење стања, предлагање мера и инспекцијски надзор над законитиошћу у обављању друмског локалног превоза и то: ванлинијског превоза путника, линијског и ванлинијског превоза ствари, превоза за сопствене потребе лица и ствари и ауто-такси превоза; праћење стања, предлагање мера и инспекцијског надзора над радом установа у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања; извршење извршних или коначних решења из делокруга Општинске управе; вођење потребних евиденција; сарадњу са другим органима и организацијама ради међусобног обавештавања, размене података, пружања помоћи и заједничких мера и радњи од значаја за инспекцијски надзор, у циљу ефикаснијег обављања послова; пружање стручне помоћи, припрему документације, израду и ажурирање

процене угрожености и планова заштите и спасавања који обухватају превентивне мере заштите којима се спречавају елементарне непогоде или ублажава њихово дејство; израду мера заштите и спасавања у случају непосредне опасности од елементарних непогода; предузимање мера ублажавања и отклањања непосредних последица од елементарних непогода; организацију цивилне заштите, успостављање интегрисаног система заштите и спасавања који би објединили све превентивне и оперативне мере заштите живота и имовине грађана; предузимање мера и праћење реализације мера из планова одбране и планова за ванредне ситуације, посебно у делу предузимања превентивних мера и процене ризика; сагледавање последица штета насталих елементарном непогодом и другим ванредним догађајима; обављање стручних и административних послова за потребе Општинског штаба за ванредне ситуације и јединица цивилне заштите, припрема планова за одбрану и остваривање одбрамбених интереса у условима ратног и ванредног стања на територији Општине.

Одељење обавља и друге послове из своје надлежности.

### **3. ДЕЛОКРУГ ПОСЕБНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ - КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ**

#### **Члан 16.**

Кабинет председник општине је посебна организациона јединица која се образује за обављање саветодавних и протоколарних послова, послова за односе с јавношћу и административно-техничке послова који су значајни за рад председника општине.

### **4. РУКОВОЂЕЊЕ ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА**

#### **Члан 17.**

Општинском управом руководи начелник, као службеник на положају.  
Руковођење радом унутрашњих организационих јединица

#### **Члан 18.**

Радом основних организационих јединица руководи:  
руководилац одељења,  
шеф службе.

Распоређивање руководиоца организационих јединица

#### **Члан 19.**

Руководиоце организационих јединица из члана 18. овог Правилника, распоређује начелник Општинске управе.

Руководиоци организационих јединица из члана 18. овог Правилника одлучују, доносе решења у управном поступку, пружају стручна упутства, координирају и надзиру рад запослених, старају се о законитом, правилном и благовременом обављању послова из свог делокруга и врше друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица одговарају за свој рад начелнику Општинске управе.

За свој рад и рад службе којом руководе, шефови служби непосредно су одговорни руководиоцу одељења, у чијем саставу је унутрашња организациона јединица.

Руковођење радом посебне организационе јединице

#### **Члан 20.**

Радом Кабинета председника општине као посебне организационе јединице руководи шеф кабинета.

Шеф кабинета и запослени на радним местима у кабинету заснивају радни однос на одређено време – док траје дужност председника општине.

Шеф кабинета за свој рад одговара председнику општине.

### **5. МЕЋУСОБНИ ОДНОСИ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА**

#### **Члан 21.**

Организационе јединице су дужне да међусобно сарађују и да размењују потребне податке и обавештења неопходна за рад.

### **6. СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ**

#### **Члан 25.**

Правилник садржи радна места на положајима, извршилачка радна места и радна места на којима раде намештеници.

Звање	Број радних места	Број службеника
Службеник на положају – I група	1 радно место	1 службеник
Службеник на положају – II	1 радно место	1 службеник

група		
Службеници извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	10	10
Саветник	26	34
Млађи саветник	3	3
Сарадник	7	7
Млађи сарадник	-	-
Виши референт	6	7
Референт	-	-
Млађи референт	-	-
Укупно:	52 радна места	61 службеник
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места	-	-
Друга врста радних места	-	-
Трећа врста радних места	-	-
Четврта врста радних места	4	5
Пета врста радних места	1	1
Шеста врста радних места		
Укупно:	5 радних места	6 намештеника

### Члан 23.

Радна места у Општинској управи су следећа:

1. Начелник Општинске управе	
Звање: положај у I групи	број службеника на положају: 1

Опис послова: Руководи и координира радом Општинске управе; планира, усмерава и надзире рад Општинске управе; усклађује рад организационих јединица Општинске управе и обезбеђује њено функционисање као јединственог органа; остварује сарадњу организационих јединица у оквиру Општинске управе; обавља и друге послове у складу са законом, Статутом општине, одлукама Скупштине општине, Општинског већа и Председника општине.

Услови: Сечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, дипломирани правник, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

2. Заменик начелника Општинске управе	
Звање: положај у II групи	број службеника на положају: 1

Опис послова: Замењује начелника Општинске управе у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност, у складу са законом, Статутом општине, одлукама Скупштине општине, Општинског већа и Председника општине; обавља и друге послове из надлежности Општинске управе по овлашћењу начелника управе.

Обавља све послове у вези са организацијом, обједињавањем и усмеравањем рада у одељењу за општу управу и јавне службе.

Услови: Сечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, дипломирани правник, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

## 6.1. ОСНОВНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ

### 6.1.1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ЈАВНЕ СЛУЖБЕ

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

Опис посла: Руководи, организује и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одељењу; прати и анализира стање у

областима из делокруга Одељења и предлаже и планира мере за унапређење стања; стара се о примени закона, стратегија, стратешких докумената и других прописа из делокруга Одељења; прати рад саветодавних и радних тела из области друштвене делатности, установа чији је оснивач ЈЛС, спровођење пројеката из ових области, као и развоја интерсекторских услуга; координира рад на припреми израде нацрта, односно предлога општинских и других аката из делокруга Одељења; руководи, организује и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одељењу; организује извршавање нормативно-правних послова за потребе органа општине; стара се о унапређењу рада, побољшању ефикасности и односа према грађанима и организацијама; стара се о стручном оспособљавању и усавршавању запослених; припрема одговоре, информације и извештаје о раду Одељења; организује и координира израду акта из делокруга Одељења; учествује у раду колегијума руководиоца организационих јединица; присуствује седницама Општинског већа и Скупштине општина у својству овлашћеног известиоца, по позиву; сарађује са другим одељењима у Општинској управи.

Организује, обједињује и усмерава рад Одељења за општу управу и јавне службе, односно запослених у Одељењу. Одговоран је за благовремено, законито и правилно обављање послова из делокруга Одељења, врши распоред послова на непосредне извршиоце, пружа стручну помоћ извршиоцима послова, непосредно учествује у припреми и изради аката већег степена сложености за потребе органа општине и виших органа. Сарађује са ресорним Министарствима, јавним установама и предузећима. Доноси решења и друге акте за које је овлашћен.

Обавља стручне послове у области рада и радних односа запослених у Општинској управи, постављених и изабраних лица, израђује нацрте решења о заснивању и престанку радних односа, план коришћења годишњих одмора, нацрте свих решења из области радних односа, води евиденције из области радних односа и обавља нормативне послове за потребе Општинске управе. Обавља послове овлашћеног лица за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја за потребе општине Сурдулица и Општинске управе у складу са Законом о информацијама од јавног значаја.

Руководи радом службе, организује и прати континуирано, благовремено и ефикасно извршавање послова из делокруга службе, израђује решења

инвалидско борачке заштите и друштвених делатности, води поступак и доноси решења о признавању права на личну, породичну инвалиднину, на ортопедски, инвалидски и дечји додатак, накнаду за посмртне и погребне трошкове, здравствену заштиту личних и породичних инвалидина, спроводи поступак за обезбеђење борачког додатка борцима НОР-а који су ступили у НОБ пре 09.09.1943. године, обезбеђује друге видове заштите наведених корисника, на бесплату повлашћену возњу, право на бањско и климатско лечење, право на ортопедска помагала, и санитарне направе и друго. Води поступак и израђује решења о признавању својства ратног војног инвалида из рата после 17.08.1990. године, врши и друге административне послове.

Води евиденцију и картотеку у овој области, израђује решења на право на кадровску помоћ и на здравствену заштиту, упућује лица на лекарску комисију за утврђивање стања неспособности, обавља послове инвалидског додатка, додатка за негу и помоћ од стране других лица, додатка на децу, израђује нацрт решења о праву на месечна новчана примања учесника НОР-а из ранијих ратова, води картотеку досијеа учесника НОР-а, и израђује решења о висини заштитног додатка за личне и породичне инвалидине.

Води одговарајуће евиденције о оствареним правима из области борачко инвалидске заштите; ради на пословима извршења одлуке о буџету; обавља послове везане за обраду, праћење и евидентирање примања из републичког Трезора из области борачко инвалидске заштите; припрема податке и информације од значаја за управни поступак; обавља послове у вези са вођењем евиденције предмета из области управног поступка; спроводи решења о правима војних (личних и породичних) инвалида, цивилних инвалида рата, корисника месечног новчаног примања, борачког додатка и материјалног обезбеђења, прати примања и расходе; спроводи првостепени поступак везан за решења о категоријама особа са инвалидитетом која могу да користе посебно одређена паркинг места на јавним паркиралиштима; даје обавештења и информације странкама на основу евиденције о примљеним, обрађеним и експедованим предметима.

Обавља послове управљања људским ресурсима.

Руководилац Одељења учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за општу управу и јавне службе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским

студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, дипломирани правник, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

## 2. Послови породилског одсуства и послови дечијег додатка

Звање: Саветник

број службеника: 2

Опис послова: води првостепени управни поступак и израђује првостепене управне акте о праву на родитељски додаток, праву на накнаду зараде за време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета и одсуства ради посебне неге детета и права на накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања и за децу ометену у развоју и права на дечији додаток; припрема одговоре по жалбама за потребе другостепеног органа; прикупља чињенице и доказе релевантне за израду и вођење поступка; врши електронску обраду података по посебном програму утврђеном од стране надлежног министарства за остваривање права на родитељски додаток; за остваривање права на дечији додаток врши електронску обраду података по посебном програму утврђеном од стране надлежног министарства; обавља послове у вези са вођењем евиденције предмета из области управног поступка; води одговарајуће евиденције о оствареним правима; даје обавештења и информације странкама.

Обавља финансијско-рачуноводствене послове везане за исплату накнаде зараде за време породилског одсуства, одсуства ради неге детета и одсуства ради посебне неге детета; врши пријем и оверу спискова за исплату накнада зараде за запослене код послодавца, као и пратеће документације која се доставља уз исплатне спискове; проверава исправност обрачуна накнаде зараде, пореза и доприноса, као и укупан износ за рефундацију средстава послодавцима; ради комплетан обрачун и исплату накнаде зараде за породиље које самостално обављају делатност које немају друге запослене; води евиденцију корисника код којих је извршена рефундација средстава и корисника код којих је извршена исплата права. обавља аналитичко-планске послове у области дечије, социјалне и примарне здравствене заштите и

друштвене бриге о јавном здрављу; прати, анализира и спроводи прописе из дечије, социјалне и примарне здравствене заштите и друштвене бриге о јавном здрављу; прати стање и реализацију програма рада и развоја јавних установа у области дечије, социјалне и примарне здравствене заштите и друштвене бриге о јавном здрављу и квалитету, доступности и ефикасности услуга које оне пружају; прати и анализира стање у области, проучава последице утврђеног стања и предлаже и планира мере за унапређење стања и решавање идентификованих проблема; израђује информације и извештаје о утврђеном стању; иницира одговарајуће мере које се односе на побољшање квалитета, ефикасности и доступности услуга и израду плана развоја делатности у области дечије, социјалне и здравствене заштите и друштвене бриге о јавном здрављу, односно спровођења утврђене политике у овим областима; припрема предлог финансијског плана у поступку доношења одлуке о буџету и прати његово извршење; прати реализацију усвојених програма и финансијских планова буџетских корисника и корисника који средства из буџета реализују у оквиру програма и пројеката од јавног интереса у наведеним областима, као и наменско трошење средстава у овој области; учествује у поступку за додељивање средстава за финансирање, односно суфинансирање пројеката и програма у наведеним областима; врши мониторинг реализације пројеката и програма из делокруга рада који се финансирају или суфинансирају из буџета града у области из делокруга; води поступак и прати реализацију права и услуга утврђених одлукама органа града из области дечије, социјалне и здравствене заштите; контролише и оверава тачност књиговодствених исправа на основу којих се подносе захтеви за плаћање Одељењу надлежном за финансије; врши контролу планираних средстава у буџету у смислу одобравања и корекције преузетих обавеза од стране јавних установа; обавља послове координатора Савета за здравље и интерресорне комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету и ученику.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за општу управу и јавне службе.

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер

струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

### 3. Послови родитељског додатка и послови дечијег додатка

Звање: Млађи саветник      број службеника: 1

Опис послова: води првостепени управни поступак и израђује првостепене управне акте о праву на родитељски додаток, праву на накнаду зараде за време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета и одсуства ради посебне неге детета и права на накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања и за децу ометену у развоју и права на дечији додаток; припрема одговоре по жалбама за потребе другостепеног органа; прикупља чињенице и доказе релевантне за израду и вођење поступка; врши електронску обраду података по посебном програму утврђеном од стране надлежног министарства за остваривање права на родитељски додаток; за остваривање права на дечији додаток врши електронску обраду података по посебном програму утврђеном од стране надлежног министарства; обавља послове у вези са вођењем евиденције предмета из области управног поступка; води одговарајуће евиденције о оствареним правима; даје обавештења и информације странкама.

Обавља финансијско-рачуноводствене послове везане за исплату накнаде зараде за време породилског одсуства, одсуства ради неге детета и одсуства ради посебне неге детета; врши пријем и оверу спискова за исплату накнаде зараде за запослене код послодавца, као и пратеће документације која се доставља уз исплатне спискове; проверава исправност обрачуна накнаде зараде, пореза и доприноса, као и укупан износ за рефундацију средстава послодавцима; ради комплетан обрачун и исплату накнаде зараде за породиље које самостално обављају делатност које немају друге запослене; води евиденцију корисника код којих је извршена рефундација средстава и корисника код којих је извршена исплата права.

обавља аналитичко-планске послове у области дечије, социјалне и примарне здравствене заштите и друштвене бриге о јавном здрављу; прати, анализира и спроводи прописе из дечије, социјалне и примарне здравствене заштите и друштвене бриге о јавном здрављу; прати стање и реализацију

програма рада и развоја јавних установа у области дечије, социјалне и примарне здравствене заштите и друштвене бриге о јавном здрављу и квалитету, доступности и ефикасности услуга које оне пружају; прати и анализира стање у области, проучава последице утврђеног стања и предлаже и планира мере за унапређење стања и решавање идентификованих проблема; израђује информације и извештаје о утврђеном стању; иницира одговарајуће мере које се односе на побољшање квалитета, ефикасности и доступности услуга и израду плана развоја делатности у области дечије, социјалне и здравствене заштите и друштвене бриге о јавном здрављу, односно спровођења утврђене политике у овим областима; припрема предлог финансијског плана у поступку доношења одлуке о буџету и прати његово извршење; прати реализацију усвојених програма и финансијских планова буџетских корисника и корисника који средства из буџета реализују у оквиру програма и пројеката од јавног интереса у наведеним областима, као и наменско трошење средстава у овој области; учествује у поступку за додељивање средстава за финансирање, односно суфинансирање пројеката и програма у наведеним областима; врши мониторинг реализације пројеката и програма из делокруга рада који се финансирају или суфинансирају из буџета града у области из делокруга; води поступак и прати реализацију права и услуга утврђених одлукама органа града из области дечије, социјалне и здравствене заштите; контролише и оверава тачност књиговодствених исправа на основу којих се подносе захтеви за плаћање Одељењу надлежном за финансије; врши контролу планираних средстава у буџету у смислу одобравања и корекције преузетих обавеза од стране јавних установа; обавља послове координатора Савета за здравље и интерресорне комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету и ученику.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за општу управу и јавне службе.

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или

специјалистичким студијама на факултету и завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

4. Послови пријема захтева за остваривање породилских права и права на родитељски и дечији додатак и техничка припрема података	
Звање: Сарадник	број службеника: 1

Опис послова: обавља административно - техничке послове који су везани за пријем захтева и контроле исправности и комплетности документације која се подноси уз захтев за остваривање породилских права и права на родитељски и дечији додатак; пружа информације странкама у вези остваривања породилских права и права на родитељски и дечији додатак; доставља предмете у рад извршиоцима који решавају о праву; обавља послов везане за експедицију решења; обавештава странке о извршеним исплатама права од стране министарства; издаје стандардне потврде, уверења, документа и извештаја ради остваривања права заинтересованих страна.

Обавља послове припреме и обраде података поднетих доказа у захтевима за остваривање дечијег додатка, ажурира базу података поднетих захтева за дечији додатак, пише опомене, сређује поднету документацију, заводи поднете захтеве, пре архивирања врши попис аката у сваком предмету, евидентира подношењем потврда корисника дечијег додатка за редовно школовање деце и све остало што се односи на вануправне предмете. Један од извршиоца обавља и послове магационера при економату, одговорна је за улаз, излаз и стање канцеларијског, репрезентативног и другог материјала као и ситног инвентара и опреме у магацину.

Обавља и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за општу управу и јавне службе.

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, односно струковним студијама, односно на основним студијама у трајању до три године и најмање три године радног искуства у струци,

положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

5. Послови грађанских стања, избеглица и приватног предузетништва	
Звање: Саветник	број службеника: 1

Опис посла: води првостепени управни поступак и доноси решења везана за лични статус грађана: о накнадном упису у матичну књигу, о исправци или поништају основног уписа у матичну књигу, о исправци уписа у књизи држављана, о промени личног имена, о дозволи за склапање брака преко пуномоћника, о дозволи увида у матичне књиге и др.; води првостепени управни поступак у стварима у којима није прописана надлежност другог органа; припрема решења о извршавању управних аката правних лица, када она нису законом овлашћена да их сама извршавају; издаје уверења о животу за кориснике иностраних пензија; издаје уверења о породичном стању за запослене у иностранству; израђује извештаје о стању решености предмета управног поступка.

Обавља послове заштите права пацијената на територији јединице локалне самоуправе по поднетим приговорима пацијената који сматрају да им је ускраћено право на здравствену заштиту или неко од права из области здравствене заштите у здравственој установи, приватној пракси, високошколској установи здравствене струке која обавља здравствену делатност, или другом правном лицу које обавља одређене послове здравствене делатности; утврђује релевантне чињенице и околности у вези са поднетим приговором и основаност приговора на основу специјалистичког знања и искуства у области здравства; решава по приговору пацијената, пружа информације и савете у вези са правима пацијената; , прати прописе који регулишу област здравствене заштите; стара се о остваривању квалитетне друштвене бриге за здравље на нивоу јединице локалне самоуправе, о обезбеђивању и спровођењу здравствене заштите од интереса за грађане у циљу стварања бољих услова за већу доступност и приступачност у коришћењу здравствене заштите на територији јединице локалне самоуправе у установама примарне и секундарне здравствене заштите; учествује у изради и реализацији акционих и стратешких планова, пројеката из области примарне здравствене заштите у којима се јединица локалне самоуправе појављује као носилац активности или партнер; сарађује са Саветом за здравство општине; прати прописе и стручну литературу из области родне равноправности и спровођења политике једнаких могућности; пружа стручно-техничку помоћ и



координира радом тела Скупштине општине и Општинског већа; учествује у припреми и изради пројеката, програма, планова и других докумената; обавља статистичко-евиденционе и друге послове из домена родне равноправности; остварује сарадњу и комуникацију са органима, институцијама и невладиним организацијама и из области родне равноправности.

Прати остваривање права националних мањина и етничких група и предлаже мере у циљу њиховог побољшања; сарађује са организацијама које окупљају националне мањине и етничке групе и помаже њихов рад; припрема информацију за израду предлога финансијског плана у поступку доношења одлуке о буџету за одређену буџетску годину у области за коју је надлежан и прати његово извршење; прати реализацију пројеката који се тичу националних мањина и етничких група, законску регулативу из ових области и предлаже решења у вези с тим; спроводи и прати спровођење аката органа града у оквиру делокруга радног места; учествује у планирању и припреми одлука везаних за остваривање права на евидентирање, прикупљање података, утврђивање статуса и положаја избеглих и прогнаних лица, збрињавање и организовање смештаја избеглица и предузимање активности у циљу обезбеђивања повратка у ранија пребивалишта избеглих и прогнаних лица; израђује предлог програма социјалне заштите социјално угрожених лица исоцијалне карте у сарадњи са Центром за социјални рад; остварује сарадњу са Комесаријатом за избеглице Републике Србије, Црвеним крстом и другим хуманитарним организацијама; обавља послове који се односе на планирање, припрему, примену и реализацију локалних стратешких докумената из делокруга; учествује у изради нацрта пројеката по објављеним конкурсима републичких и других удружења и организација из делокруга; припрема извештаје о спровођењу стратешких докумената; прати реализацију пројеката по приспелим донацијама.

Води управни поступак и припрема решења и друге акте из стамбено-комуналне области; води управни поступак и припрема нацрт решења за исељење бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у стамбеној згради; води евиденцију скупштина станара стамбених зграда на територији локалне самоуправе; издаје уверења о образовању скупштине зграде и избору председика.

Контролише начин коришћења стамбеног простора којим располаже општина и грађевинско стање станова и стамбених зграда; сарађује са надлежним комуналним и јавним предузећима, инспекцијским службама и другим надлежним институцијама; учествује у принудном исељењу и

врши записничку примопредају стамбеног простора.

Обавља послове планирања одбране, сарадње и координације са органима Министарства одбране који су надлежни за планирање одбране. Обавља послове цивилне заштите у складу са Законом о ванредним ситуацијама у складу са Планом функционисања система цивилне заштите у ванредним ситуацијама и у складу са чл. 6. Одлуке о организацији и функционисању цивилне заштите на територији општине Сурдулица.

Обавља послове контроле забране пушења у простору у коме је забрањено пушење, одговоран је за спровођење мера забране пушења и у том циљу обавезан је да надгледа и контролише забрану пушења у складу са законом, да сачињава извештаје о повреди забране пушења и да без одлагања исти достави одговорном лицу.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за општу управу и јавне службе.

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

6. Послови матичара службе за матично подручје Сурдулица и послови администратора	
Звање: Саветник	број службеника: 1

Опис посла: обавља послове вођења матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана; води одговарајуће регистре за матичне књиге; уноси податке из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига; чува изворник матичне књиге; издаје извод из матичних књига и уверења о чињеницама уписаним у матичне књиге; издаје уверења о држављанству; обавља матичне послове у вези са рођењем, закључењем брака и састављањем смртovníца; стара се о формирању и чувању документације и матичне архиве.

Обавља административне и техничке послове превентивног и накнадног одржавања рачунарске

опреме-рачунара, штампача и осталих рачунарских уређаја; сарађује са сервисима за поправљање рачунарских уређаја и опреме за потребе органа општине.

Прикупља и прилагођава релевантне информације и податаке од значаја за развој Географског Информационог Система (ГИС)-а; координира послове уноса података са становишта усаглашености геореференциране векторске и растерске графике са базама података; обезбеђује заштиту и интегритет података из области ГИС-а и стара се о уредности документације; анализира и дефинише додатне захтеве у односу на уведена решења система; обавља стручне послове праћења рада, стања и одржавања ГИС-а и отклањања могућих грешака у функционисању програма; даје стручна упутстава, врши анализе, упите и коментарише добијене резултате; предлаже мера за побољшање и унапређење ГИС-а.

Администрира и обезбеђује функционално стање базе података; анализира и дефинише додатне захтеве у односу на уведени информатички систем; администрира сервере и радне станице у рачунарској мрежи; стара се о обезбеђивању функционалног стања мрежне опреме и комуникација; обавља стручне послове одржавања и отклањања грешака у функционисању информатичке мреже у органима општине.

Ради на унапређењу информационих технологија и увођењу електронске управе у Општинској управи општине Сурдулица; Врши инсталацију, администрацију и конфигурацију информационо-комуникационог система за коришћење услуга на порталу еУправе и пружа техничку подршку запосленима у коришћењу. Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за општу управу и јавне службе.

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, посебан испит за матичаре, овлашћење за обављање послова матичара, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

7. Послови заменика матичара за матично подручје Сурдулица	
--	--

Звање: Саветник	број службеника: 1
-----------------	--------------------

Опис посла: обавља послове вођења матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана; води одговарајуће регистре за матичне књиге; уноси податке из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига; чува изворник матичне књиге; издаје извод из матичних књига и уверења о чињеницама уписаним у матичне књиге; издаје уверења о држављанству; обавља матичне послове у вези са рођењем, закључењем брака и састављањем смртваница; стара се о формирању и чувању документације и матичне архиве.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за општу управу и јавне службе.

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, посебан испит за матичаре, овлашћење за обављање послова матичара, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

8. Послови заменика матичара за матично подручје Сурдулица	
--	--

Звање: Сарадник	број службеника: 1
-----------------	--------------------

Опис посла: обавља послове вођења матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана; води одговарајуће регистре за матичне књиге; уноси податке из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига; чува изворник матичне књиге; издаје извод из матичних књига и уверења о чињеницама уписаним у матичне књиге; издаје уверења о држављанству; обавља матичне послове у вези са рођењем, закључењем брака и састављањем смртваница; стара се о формирању и чувању документације и матичне архиве.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за општу управу и јавне службе.

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама односно на студијама у трајању до три године, положен посебан стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара, положен испит за рад у органима државне управе, три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

9. Послови матичара за матично подручје Власина Рид	
---	--

Звање: Сарадник	број службеника: 1
-----------------	--------------------

Опис посла: обавља послове вођења матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана; води одговарајуће регистре за матичне књиге; уноси податке из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига; чува изворник матичне књиге; издаје извод из матичних књига и уверења о чињеницама уписаним у матичне књиге; издаје уверења о држављанству; обавља матичне послове у вези са рођењем, закључењем брака и састављањем смртвоника; стара се о формирању и чувању документације и матичне архиве.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за општу управу и јавне службе.

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама односно на студијама у трајању до три године, положен посебан стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара, положен испит за рад у органима државне управе, три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

10. Послови заменика матичара за матично подручје Власина Рид	
---	--

Звање: Сарадник	број службеника : 1
-----------------	---------------------

Опис посла: обавља послове вођења матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана; води одговарајуће регистре за матичне

књиге; уноси податке из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига; чува изворник матичне књиге; издаје извод из матичних књига и уверења о чињеницама уписаним у матичне књиге; издаје уверења о држављанству; обавља матичне послове у вези са рођењем, закључењем брака и састављањем смртвоника; стара се о формирању и чувању документације и матичне архиве.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за општу управу и јавне службе.

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама односно на студијама у трајању до три године, положен посебан стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара, положен испит за рад у органима државне управе, три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

11. Послови матичара за матично подручје Јелашница	
--	--

Звање: Сарадник	број службеника: 1
-----------------	--------------------

Опис посла: обавља послове вођења матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана; води одговарајуће регистре за матичне књиге; уноси податке из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига; чува изворник матичне књиге; издаје извод из матичних књига и уверења о чињеницама уписаним у матичне књиге; издаје уверења о држављанству; обавља матичне послове у вези са рођењем, закључењем брака и састављањем смртвоника; стара се о формирању и чувању документације и матичне архиве.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за општу управу и јавне службе.

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама

односно на студијама у трајању до три године, положен посебан стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара, положен испит за рад у органима државне управе, три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

12. Послови ажурирања бирачког списка	
Звање: Виши референт	број службеника: 1

Опис посла: обавља административне и техничке послове припреме, обраде и уноса података у систем за АОП ради ажурирања јединственог бирачког списка; обавља послове у вези са спровођењем решења о упису, брисању, измени, допуни и исправци грешке у бази бирачког списка по службеној дужности или на захтев странака - до закључења бирачког списка; издаје извод из бирачког списка и обавештења за потребе личног изјашњавања грађана; издаје уверења о изборном и бирачком праву; сачињава одговарајуће информације и извештаје.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за општу управу и јавне службе.

Услови: стечено средње образовање друштвеног, економског или природног смера у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

## СЛУЖБА ЗА ПОСЛОВЕ ПИСАРНИЦЕ

13. Послови шефа службе писарнице	
Звање: Сарадник	број службеника: 1

Опис посла: Руководи радом службе, организује и континуирано прати да ли се послови извршавају благовремено и у року у складу са законом и осталим прописима. Врши набавку потрошног материјала, ситног инвентара и исти предаје Одељењима и Службама, врши контролу исправности рачуна о преузетој роби и води картотеку набављене робе, врши набавку артикла за манифестације и скупове које организује општина у згради или под покровитељством општине, води евиденцију набављених мобилних телефона, картица и допуна истих, врши пријаву и одјаву запослених на пензијско и социјално осигурање електронским путем, прима и обрађује захтеве

енергетски угроженох купаца електричне енергије.

Обавља и послове заштите података о личности у складу са законом.

Обавља административне и техничке послове за потребе функционера града; врши пријем и даје потребна обавештења странкама; врши пријем и експедицију поште; обавља послове одлагања, чувања и архивирања документације; обавља евиденционе и документационо-архивске послове од значаја за рад функционера града.

Обавља административне и техничке послове преузимања службене поште са поштанског фаха, као и пријема аката и поднесака за експедовање из надлежности органа општине; евидентира приспелу пошту у одговарајуће књиге примљене поште; распоређује и доставља акта, предмете, рачуне, службене листове и публикације у рад органима општине; води одговарајуће књиге за експедовање службене поште и врши друге послове, у складу са прописима о канцеларијском пословању; обавља административне и техничке послове пријема и класификације решених предмета, одлагања, архивирања и развођења аката; води архивске књиге и других евиденција о архивираним предметима; манипулативни послови преношења решених предмета након истека одређеног рока у архивски депо; стара се о правилном смештају, чувању и предаји архивске грађе и поштовању прописаних рокова за архивирање предмета; обавља послове излучивања безвредног регистратурског материјала и предмета из архивског депоа по протеклу рока чувања; издаје преписе решења и предмета из архиве на реверс; предаје архивске грађе органа општине надлежном архиву.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за општу управу и јавне службе.

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама односно на студијама у трајању до три године, положен испит за рад у органима државне управе, три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

14. Послови писарнице	
Звање: Виши референт	број службеника : 2

Опис посла: обавља административне и техничке послове за потребе функционера града; врши пријем

и даје потребна обавештења странкама; врши пријем и експедицију поште; обавља послове одлагања, чувања и архивирања документације; обавља евиденционе и документационо-архивске послове од значаја за рад функционера града.

Води евиденцију о печатима, штамбиљима, обавља послове везане за оверу преписа, потписа и рукописа и води одговарајуће евиденције прописане законом. Обавља и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за општу управу и јавне службе.

Услови: стечено средње образовање друштвеног, економског или природног смера у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

#### 15. Послови архивара

Звање: Виши референт	број службеника: 1
----------------------	--------------------

Опис посла: води архивске књиге и других евиденција о архивираним предметима; манипулативни послови преношења решених предмета након истека одређеног рока у архивски депо; стара се о правилном смештају, чувању и предаји архивске грађе и поштовању прописаних рокова за архивирање предмета; обавља послове излучивања безвредног регистратурског материјала и предмета из архивског депоа по протеклу рока чувања; издаје преписе решења и предмета из архиве на реверс; предаје архивске грађе органа општине надлежном архиву.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за општу управу и јавне службе.

Услови: стечено средње образовање друштвеног смера у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање пет године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

#### 16. Послови вођења евиденције, одржавања возила и послови возача

Звање: Намештеник – четврта врста радних места	Број намештеника : 1
--	----------------------

Опис посла: контролише возила и опрему приликом уласка и изласка из гараже; врши пријем возила из

саобраћаја и издавање возила за саобраћај; попуњава путне налоге, издаје гориво, прави распоред коришћења возила у складу са примљеним захтевима корисника; прима и издаје документацију возачима путничких возила; обавља надзор над психофизичким стањем возача путничких возила (трезвеност, одмореност) и по потреби, непосредну контролу алкотестом; контролише путну документацију; контролише спољашњи изглед возила приликом повратка, односно изласка возила из гараже; контролише евентуално оштећење возила и информацију о пријави штете од стране возача; извештава у случају оштећености возила, на предвиђеном формулару који доставља руководиоцу Одељења; прави забелешке у путном налогу у случају да возило излази са механичким оштећењима која не утичу на безбедност саобраћаја; одржава возни парк и врши ситније поправке и замену резервних делова на моторним возилима; уговара поправке возила у овлашћеним сервисним радионицама; потписује путни налог о техничкој исправности возила.

Управља моторним возилом и превози путнике за потребе органа општине; стара се о техничкој исправности возила којим управља; води евиденције о употреби моторног возила и пређеној километражи; води евиденције о потрошњи горива и мазива; води евиденције о замени делова и гума и предаји дотрајалих замењених делова и гума; отклања мање кварове на возилу; обавља прање и чишћење моторног возила.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе

Услови: стечено средње образовање техничког смера у четворогодишњем трајању, најмање једна година радног искуства у струци, возачка дозвола "Б" категорије, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

#### 17. Послови возача

Звање: Намештеник - четврта врста радних места	Број намештеника: 1
--	---------------------

Опис посла: управља моторним возилом и превози путнике за потребе органа општине; стара се о техничкој исправности возила којим управља; води евиденције о употреби моторног возила и пређеној километражи; води евиденције о потрошњи горива и мазива; води евиденције о замени делова и гума и предаји дотрајалих замењених делова и гума; отклања мање кварове на возилу; обавља прање и чишћење моторног возила.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе

Услови: стечено средње образовање техниког смера у трогодишњем или четворогодишњем трајању друштвеног, економског или техничког смера или стечено специјалистичко образовање, најмање једна година радног искуства у струци, возачка дозвола "Б" категорије, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

18. Послови доставе	
Звање: Намештеник – четврта врста радних места	Број намештеника: 2

Опис посла: Обавља послове доставе свих врста писмена за потребе Општинске управе и Скупштине општине, Општинског већа, радних тела Скупштине и других органа и организација по налогу руководиоца у седишту општине. Преузима пошту од ЈП ПТТ са седиштем у Сурдулици за општину и њене органе, води интерну књигу о предатим и преузетим актима достављени личног доставом или брзом поштом, као и све остало што је у вези са доставом поште у општини и њеним органима. Обавља и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе

Услови: стечено средње образовање друштвеног, економског или природног смера у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

19. Послови доставе за Месну канцеларију Власина Рид	
Звање: Намештеник – четврта врста радних места	Број намештеника: 1

Опис посла: обавља техничке и најједноставније пратеће рутинске послове разношења и уручивања пошиљки, одношење службених пошиљки на пошту; доставља позиве, решења и друга акта из надлежности органа општине, материјал за седнице органа општине на територији коју обухвата Матично подручје Власина Рид. По налогу начелника Општинске управе или непосредног руководиоца Одељења за општу управу и јавне службе обавља послове доставе и на територији општине Сурдулица.

Услови: стечено средње образовање друштвеног или природног смера у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет интернет).

20. Послови доставе за Месну канцеларију Јелашница	
Звање: Намештеник – пета врста радних места	Број намештеника: 1

Опис посла: обавља техничке и најједноставније пратеће рутинске послове разношења и уручивање пошиљки, као и одношење службених пошиљки на пошту; доставља позиве, решења и друга акта из надлежности органа општине, као и материјал за седнице органа општине.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе

Услови: стечено образовање за рад у трајању од две године, односно основно образовање са стеченом или признатом стручном оспособљеношћу I или II степена стручне спреме, најмање једна година радног искуства.

21. Послови пријемне канцеларије	
Звање: Саветник	број службеника: 1

Опис посла: Обавља административне и техничке послове преузимања службене поште са поштанског фаха, као и пријема аката и поднесака за експедовање из надлежности органа председника општине; евидентира приспелу пошту у одговарајуће књиге примљене поште; распоређује и доставља акта, предмете, рачуне, службене листове и публикације у рад органима општине; води одговарајуће књиге за експедовање службене поште и врши друге послове, у складу са прописима о канцеларијском пословању; обавља административне и техничке послове пријема и класификације решених предмета, одлагања, архивирања и развођења аката;

Обавља организационе послове за потребе председника општине, успоставља телефонске везе-позиве за председника, учествује у организацији пријема гостију код председника општине, упућује телеграме пријатељима и сарадницима, одговоран је за реализацију послова који се повремено јављају у раду председника општине. Води евиденцију странака које прима председник општине, прима пошту на личност председника и по упутству председника исту обрађује, води евиденцију захтева странака које се обрађују председнику општине на прописаним обрасцима, обрађује и архивира предмете и захтеве поднети председнику општине.

Прати текуће активности председника општине и прикупља податке од значаја за рад председника општине од свих органа, организација и посебних служби, јавних предузећа и јавних служби, припрема информације, стручне анализе, мишљења, извештаје, белешке, подсетнике и друге материјале за председника општине, врши послове

пријема странака који се непосредно обраћају председнику општине у циљу решавања по њиховим представкама, притужбама, захтевима и молбама, уноси, обрађује и верификује податке и документа настала у раду, припрема годишње извештаје о раду председника општине.

Обавља и друге послове по налогу председника општине и налогу начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за општу управу и јавне службе.

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

#### 6.1.1.2. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И ПРИВРЕДУ

22. Руководилац Одељења		
Звање:	Самостални	број службеника: 1
саветник		

Опис посла: Руководи, организује и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу; припрема нацрт одлуке о буџету, ребалансу, привременом финансирању и завршном рачуну; руководи пословима из области планирања, утврђивања, контроле и наплате прихода; учествује у анализи предлога финансијских планова буџетских корисника, врши мониторинг и евалуацију финансијских планова по програмској методологији; обавештава буџетске кориснике о одобреним расположивим апропријацијама; припрема акта за промену (преусмеравање) апропријације и коришћење буџетске резерве; учествује у изради квота и разматра захтев за измену квоте и приговоре на одобрене квоте; предлаже привремену обуставу извршења за буџетске кориснике који не поштују одобрене квоте и друге прописане норме; разматра предлог и доноси план извршења буџета и одлучује о захтеву за измену плана; разматра захтеве за преузимање обавеза и захтеве за плаћање и трансфер средстава; координира извршавање буџета; одобрава контролисане захтеве за плаћање и трансфер

средстава; оверава дневник и главну књигу; врши интерну контролу рачуноводствених исправа и предузима остале контролне поступке и процедуре; сачињава обједињени ИОС; подноси периодичне извештаје Општинском већу; одобрава обрачун ревалоризације за откуп станова и одобрени зајам; управља преговорима о задуживању; одговоран је за рачуноводство зајмова и дугова; врши пласирање слободних новчаних средстава и обавештава о томе Управу за трезор; отвара подрачуне динарских и девизних средстава корисника јавних средстава и посебне наменске динарске рачуне корисницима јавних средстава и осталим правним лицима и другим субјектима; ближе уређује начин коришћења средстава са подрачуна КРТ-а; извештава о коришћењу средстава; води списак буџетских корисника; обавља послове примене и контроле цена услуга јавних предузећа и установа; прати спровођење програма јавних предузећа и установа; припрема и одобрава извештаје за надлежна министарства и органе општине; организује припремне радње за спровођење пописа; врши израду консолидованог завршног рачуна и сравање пословних књига са добављачима, буџетским корисницима и Управом за трезор; учествује у припреми аката већег степена сложености за потребе органа општине; организује јавне расправе и друге облике учешћа јавности у поступку припреме нацрта аката и одлука из надлежности Одељења; прати спровођење општинских одлука из области финансија и покреће иницијативе за измену прописа и аката Скупштине општине; доноси правилнике, упутства и друга акта којима се детаљније уређује поступање запослених у Одељењу; управља рачуноводственим информационом системом; одговоран је за чување пословних књига, рачуноводствених исправа и финансијских извештаја и присуствује уништењу истих којима је прошао прописани рок чувања; утврђује предлог захтева Министарству финансија за одобрење фискалног дефицита изнад 10 посто текућих прихода; одобрава потписом по потреби решења и друга акта које Одељење доноси у управном поступку; стара се о ажурирању пореске базе и свеобухватности пореских обвезника; преузимању података од других органа, организација, установа и нивоа власти; стара се о благовременом утврђивању пореских обавеза; координира, организује и контролише редовност канцеларијске и теренске контроле; предузима мера ради наплате пореског дуга; израђује, проверава и врши обједињавање локалних пореских извештаја; одобрава захтеве за одлагање плаћања пореског дуга до одређеног износа; одобрава локална пореска управна акта; стара се о ажурности локалног

пореског књиговодства и евиденција; пружа стручну помоћ пореским обвезницима; издаје налоге за теренску контролу;

Прати стање у области привреде и локалног економског развоја као и реализацију утврђених политика у тим областима и предлаже подстицајне мере за њихово унапређење; припрема нацрте закључака и одлука за органе града; припрема анализе, информације и извештаје из делокруга Одељења; остварује сарадњу са међународним организацијама, надлежним установама и институцијама на општинском, регионалном и републичком нивоу у циљу усаглашавања мера за бржи привредни развој града, као и пословним удружењима и удружењима грађана; координира послове везане за планирање, припрему и реализацију развојних пројеката и капиталних инвестиција у области јавне инфраструктуре и пружа помоћ Комисији за стратешко планирање; остварује сарадњу и координира рад одељења са радом других одељења Општинске управе; прати и врши анализу послова везаних за пољопривреду, водопривреду, туризам, као и других послова везаних за привреду, израду буџета и билансирање буџетских средстава од значаја за развој привреде. Обаља и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Руководилац Одељења учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за финансије и привреду.

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, дипломирани економиста, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

23. Послови буџета	
Звање: Самостални саветник	број службеника: 1

Опис посла: Обавља најсложеније послове буџета. Прикупља податке за израду Одлуке буџета општине, предлаже износе апропријација који се уносе у нацрт буџета, учествује у припреми буџета. Прати наменско коришћење финансијских средстава корисника буџета. Води инвестиције које

се финансирају из буџета општине. Припрема предлог Одлуке о привременом финансирању и решења о одобрењу средстава из текуће буџетске резерве. Даје препоруке корисницима у вези буџета, врши савјештање евиденције са корисницима буџета. Прима документацију и изводе Управе за трезор, контира и књижи сву документацију за буџет, саставља завршни рачун буџета и друге извештаје. Прати отплате продатих станова и кредита датих за стамбену изградњу и врши ревалоризацију рата за отплату станова и кредита. Обавља и послове аналитичко-материјалног, финансијског књиговодства и магацинско књиговодство. Припрема спискове за исплату новчаних примања корисника права из борачко-инвалидске заштите и кадровачке помоћи. Саставља извештаје о утрошеним средствима за поменуте намене. Врши ликвидатуру путних налога и прати реализацију јавних набавки.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и по налогу начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за финансије и привреду.

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, дипломирани економиста, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

#### 24. Послови трезора

Звање: Саветник	број службеника: 1
-----------------	--------------------

Опис посла: Обавља послове трезора прописане законом о буџетском систему и другим прописима који уређују буџетски систем, а то су финансијско планирање, управљање готовинским средствима, контрола расхода и управљање дугом. Прати прилив укупних примања и текућих прихода на рачуну трезора, као и захтеве за извршење укупних издатака и текућих расхода. Анализира готовинске токове, план извршења буџета и сервисирање дуга, одобрава плаћања на терет буџетских средстава.

Врши пријем и проверу захтева за плаћање, врши контролу валидности захтева након провере



документације – књиговодствених исправа и расположивог права за одређену врсту расхода. Води регистар захтева и помоћну књигу, води главну књигу и помоћне књиге и прати усклађивање исте са главном књигом трезора. Саставља извештаје.

Обавља и друге послове по налогу начелника Одељења и по налогу начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за финансије и привреду.

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, дипломирани економиста, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

25. Послови обрачуна плате, накнаде и других примања изабраних, постављених лица и запослених и ангажованих лица	
--	--

Звање: Саветник	број службеника: 1
-----------------	--------------------

Опис посла: Врши обрачун плата запослених у Општинској управи као и плате запослених у органима општине (Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће);

Врши обрачун накнаде додатка за рад дужи од пуног радног времена, ноћни рад, за рад на дан државног и верског празника, накнаде за неискоришћени годишњи одмор због престанка радног односа, накнада за боловање до 30 дана и остала лична примања запослених у органима општине;

Врши обрачун накнада по уговору о делу, уговору о привременим и повременим пословима, уговор о ауторском делу, обрачун накнада за вештачење, и осталих накнада;

Врши обрачун доприноса и пореза на лична примања уз сваки платни списак;

Врши обрачун накнада одборницима, члановима Општинског већа и радних тела као и других накнада;

Врши унос обрачунатих плата и накнада електронским путем ( ППП ПД);

Контра и књижи обавезе по обрачуна плата, исплату плате и трошкове плата и накнада као и контирање и књижење благајне;

Књижи сва лична примања запослених у картице плата и води евиденцију ефективних часова рада запослених и на основу тих података саставља М-4 Образац за сваког запосленог појединачно и даје Потврду запосленим и ангажованим лицима о уплаћеном порезу и социјалним доприносима на годишњем нивоу;

Води картотеку свих обустава запослених;

Издаје потврде запосленима о висини примања и даје разне извештаје на захтев Управе за Трезор, секретара Скупштине и начелника Општинске управе;

Врши усаглашавање плата свих запослених са важећим прописима а о евентуалним иступањима обавештава непосредног начелника;

Доставља документацију припремљену за исплату непосредном руководиоцу на потпис. Припрема налог за пренос средстава и обавља послове електронског плаћања.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за општу управу и јавне службе.

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, дипломирани економиста, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

26. Послови обрачуна накнада, других примања и исплата према трећим лицима	
--	--

Звање: Саветник	број службеника: 1
-----------------	--------------------

Опис послова: Ради на провери и обради захтева за плаћање и пренос средстава Удружењима грађана, спортским организацијама, верским заједницама и медијима, који се финансирају за програме и пројекте по јавном позиву. Врши обради и исплату одобрених захтева за пружење једнократне новчане помоћи и разних других захтева за социјалну заштиту деце и грађана, обрачун и исплату накнаде

члановима комисија и обраду захтева - обрачун и исплате накнаде ново рођеној деци.

Ради на евиденцији, завођењу налога за службена путовања у земљи и иностранству у књигу евиденције службених путовања и врши обрачун накнаде по истим, уз истовремену проверу документације која је потребна да се нађе уз путне налоге (за налоге за службени пут у иностранство: одлука, обрачун, решење и пратећа документација за исплату). Након извршеног обрачуна накнаде по путном налогу, доставља исте на оверу овлашћеним лицима органа општине.

Прати утрошак погонског горива по пређеном километру на основу достављених извештаја од стране возача о пређеној километражи и утрошеној количини горива, и исти упоређује са утврђеним нормативима, и доставља извештај о одступањима, непосредном руководиоцу.

Ради финансијски део посла из области борачко инвалидске заштите, који подразумевају обрачун и исплату корисницима цивилних инвалида рата и корисницима борачко – инвалидске заштите из средстава Републике Србије (Требовање средстава од министарства за рад и исплата по требовању средстава), као и ванредне исплате и обрачуни по решењима министарства за рад.

Ради на пословима финансијско-материјалног књиговодства.

Ради на систематизацији података, потребних за израду Информатора о раду, и месечни извештај - Регистар запослених.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и по налогу начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за финансије и привреду.

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, дипломирани економиста, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Опис посла: Пријем рачуна и ситуација, завођење истих у књигу улазних рачуна и ликвидирање рачуна. Проверавање исправности сваког рачуна са уговорима, (формална и рачунска провера, и провера правилног задужења рачуна у Централни регистар фактура). Свакодневно праћење стања обавеза по испостављеним и регистрованим рачунима и ситуацијама у Централном регистру фактура, и припрема захтева за плаћање са одговарајуће апропријације уз претходну проверу рачуна са надлежном службом (наручиоцем услуга) и добијање сагласности од стране истих, да је предметна пословна промена ствано тражена, односно, наручена. У вези са тим, ради на одобравању и овери рачуна од стране начелника и руководиоца осталих органа општине, попуњавање захтева за плаћање, налога за пренос средстава са одговарајуће економске класификације и пратипозиције буџета и финансијског плана. Врши електронско плаћање (реализовање налога преко управе за трезор). Контира и књижи обавезе према добављачима и измирење обавеза према истим. Врши интерни обрачун ПДВ-а, за послове из области грађевинарства, и саставља захтев за плаћање ове обавезе и на крају врши плаћање ПДВ-а, по одговарајућим ситуацијама. Проверава податке из достављених ИОС-а (извода отворених ставки) од старне добављача услуга или радова, и потврђује њихову исправност.

Ради на провери и обради захтева за плаћање и пренос средстава Удружењима грађана, спортским организацијама, верским заједницама и медијима, који се финансирају за програме и пројекте по јавном позиву. Такође врши обради и исплату одобрених захтев за пружање једнократне новчане помоћи и разних других захтева за социјалну заштиту деце и грађана.

Ради на евиденцији, тачније завођењу налога за службена путовања у земљи и иностранству у књигу евиденције службених путовања и врши обрачун накнаде по истим, уз истовремену проверу документације која је потребна да се нађе уз путне налоге (за налоге за службени пут у иностранство: одлука, обрачун, решење и пратећа документација за исплату). Након извршеног обрачуна накнаде по путном налогу, доставља исте на оверу овлашћеним лицима органа општине.

Прати утрошак погонског горива по пређеном километру на основу достављених извештаја од стране возача о пређеној километражи и утрошеној количини горива, и исти упоређује са утврђеним нормативима, и доставља извештај о одступањима, непосредном руководиоцу.

Ради финансијски део посла из области борачко инвалидске заштите, који подразумевају

## 27. Послови ликвидатуре

Звање: Саветник

број службеника: 1

обрачун и исплату корисницима цивилних инвалида рата и корисницима борачко – инвалидске заштите из средстава Републике Србије (Требовање средстава од министарства за рад и исплата по требовању средстава), као и ванредне исплате и обрачуни по решењима министарства за рад.

Ради на пословима финансијско-материјалног књиговодства.

Ради на систематизацији података, потребних за израду Информатора о раду, и месечни извештај - Регистар запослених.

Обавља и друге послове по налогу начелника Одељења и по налогу начелника Општинске управе. Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за финансије и привреду.

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, дипломирани економиста, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

28. Послови благајне
----------------------

Звање: Виши референт	број службеника 1
----------------------	-------------------

Опис посла:

Саставља налоге благајне (за наплате и исплате);

саставља спискове за исплату плата и накнада;

подиже готовину код Управе за Трезор;

Врши исплату накнада за службено путовање уз састављање захтева за плаћање;

Врши исплату накнаде одборницима, члановима општинског већа, радних тела као и других накнада (накнаде комисијама, надзор, технички пријем и сл.);

Води дневник благајне;

врши одлагање благајне и одлагање документације;

Помаже у изради обрасца М4 и ППП обрасца;

Доставља извршиоцу на пословима Трезора податке за месечни извештај о платама и накнадама за образац (Регистар запослених);

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и по налогу начелника Општинске управе. Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за финансије и привреду.

Услови: стечено средње образовање друштвеног, економског или природног смера, у

четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

29. Послови књиговодства месних заједница, општинских фондова и синдиката ООСС Општинске управе
---

Звање: Виши референт	број службеника: 1
----------------------	--------------------

Опис посла: Врши контирање рачуна свих месних заједница, књижи изводе банака и све промене на рачунима месних заједница, води синтетичку и аналитичку картотеку за месне заједнице, израђује периодичне и годишње обрачуне, припрема налоге за исплату са рачуна месних заједница и друге послове из делокруга месних заједница у области финансија, обавља рачуноводствене послове за фонд здравства, фонд за развој пољопривреде и друге општинске фондове. Обавља финансијско-књиговодствене послове за фондове и рачуне посебних намена, као и финансијско-књиговодствене послове за ОО савеза синдиката Општинске управе. Саставља финансијске извештаје за месне заједнице, фондове и синдикат и доставља из надлежном органу. Врши усаглашавање евиденције месних заједница, фондова и синдиката са главном књигом трезора.

Учествује у припреми буџета у области рада месних заједница, фондова и синдиката.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и по налогу начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за финансије и привреду.

Услови: стечено средње образовање економског смера, у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

30. Послови пољопривреде и водопривреде
---

Звање: Саветник	број службеника: 1
-----------------	--------------------

Опис посла: Руководи радом службе, организује и прати континуирано, благовремено и ефикасно извршавање послова из делокруга службе у складу са прописима. Прати и анализира кретања у области пољопривреде и развоја села и израђује потребне извештаје, анализе, програме, информације и нацрте општих и посебних аката; учествује у припреми нацрта Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја града и учествује у реализацији активности предвиђених овим Програмом и учествује у изради и спровођењу развојних пројеката у области

руралног и пољопривредног развоја града; води управни поступак и одлучује по захтевима за промену намене пољопривредног земљишта, утврђује накнаду сходно закону и учествује у поступку комасације пољопривредног земљишта; учествује у изради Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта; учествује у раду Комисије за утврђивање штете од елементарних непогода, Комисије за давање у закуп државног пољопривредног земљишта; израђује нацрте аката којим се одлучује о начину коришћења пашњака и привођењу пашњака другој култури и стара се о њиховом спровођењу; сарађује у акцијама у вези са сузбијањем биљних штеточина и болести ширих размера; сарађује са министарством надлежним за област пољопривреде и другим стручним службама, представницима агробизнис сектора, пољопривредним удружењима и другим релевантним организацијама и институцијама и стара се о благовременом информисању пољопривредних произвођача о питањима од значаја за ову област.

Води поступак и припрема решења за издавање водопривредних услова, водопривредних сагласности и водопривредних дозвола за изградњу, проширење и реконструкцију сеоских водовода. Води поступак издавања водопривредних услова за сађење дрвећа и жбунастог биља и њихову сечу у кориту реке за велику воду и на обали. Припрема нацрте одлука за потребе Скупштине и њених органа, предлаже мере за решавање одређених проблема из области пољопривреде и водопривреде. Води поступак за издавање решења о промени намене пољопривредног земљишта у државној својини. Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и по налогу начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за финансије и привреду.

Услови: Стечено високо образовање на пољу техничко технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, дипломирани инжењер пољопривреде, положен државни стручни испит, најмање три година радног

искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

31. Стручни и управни послови у области водопривреде	
--	--

Звање: Млађи саветник	број службеника: 1
-----------------------	--------------------

Опис посла: води поступак и припрема решења за издавање водопривредних услова, водопривредних сагласности и водопривредних дозвола за изградњу, проширење и реконструкцију сеоских водовода. Води поступак за издавање водопривредних услова за сађење дрвећа и жбунастог биља и њихову сечу у кориту реке за велику воду и на обали, за издавање водопривредних услова за промену катастарске културе земљишта на ерозивним подручјима, за издавање водопривредних услова за објекте, осим индустријске, чије се отпадне воде испуштају у јавну канализацију, води поступак за издавање одобрења за употребу објеката и постројења по предходно издатој водопривредној дозволи. Припрема нацрте одлука за потребе Скупштине и њених органа, предлаже мере за решавање одређених проблема из области водопривреде. Води поступак за издавање решења о промени намене пољопривредног земљишта у грађевинско земљиште и учествује у доношењу плана за уређење пољопривредног земљишта у државној својини. Обавља и друге послове по налогу начелника Одељења и по налогу начелника Општинске управе. Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и по налогу начелника Општинске управе. Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за финансије и привреду.

Услови: Стечено високо образовање на пољу техничко технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

32. Послови економског развоја и израде пројектних предлога

Звање: Саветник      број службеника: 1

Опис посла: Организује и прати континуирано, благовремено и ефикасно извршавање послова из делокруга рада у складу са прописима. Прати реализацију стратешких докумената везано за подстицање и усмеравање локалног економског развоја; прати домаће и међународне конкурсе; сарађује са Националном службом за запошљавање у реализацији мера активне политике запошљавања; учествује и реализује активности подршке локалној пословној заједници за ширење постојећих и заснивање нових бизниса; остварује комуникацију са надлежним установама и институцијама на локалном, регионалном, покрајинском и републичком нивоу, привредним субјектима и пословним удружењима, невладиним организацијама и донаторима везано за економски развој општине. Организује и координира активности у циљу промоције вредности и принципа функционисања ЕУ; информисе руководство општине о ЕУ програмима и току преговора за приступање ЕУ; прати прописе ЕУ од локалног значаја; прати и прикупља информације о новим ЕУ програмима и фондовима важним за локалну самоуправу; пружа подршку и координира активности за аплицирање код ЕУ фондова; анализира и процењује постојеће програме подршке ЕУ; идентификује потенцијалне партнере из ЕУ ради заједничког учешћа на пројектима; Обавља послове на стратешком документу општине, Акционом плану, ради у регионалним радним групама, анализира отворене позиве за конкурисање на позиву за пројекте. Ради са заинтересованим странама и корисницима пројекта у сврху припреме пројекта, ради са партнерима на пројекту. Обавља послове консултације са доносиоцима одлука у вези са аплицирањем, попуњава буџет пројекта, попуњава логички оквир пројекта. Организује догађаје на пројекту, комуницира са партнерима и донаторима. Припрема и доставља извештаје агенцијама, ради на терену са корисницима и заинтересованим странама. Прати преглед интернета ради изналажења отворених пројеката за конкурисање. Комуницира са јавним предузећима и установама у вези пројеката. Прикупља и прилагођава релевантне информације и податке од значаја за развој Географског Информационог Система (ГИС)-а; координира послове уноса података са становишта усаглашености геореференциране векторске и растерске графике са базама података; обавља послове конверзије и прилагођавања података за унос у ГИС; прикупља и управља подацима из пописа и уписа имовине

општине; обезбеђује заштиту и интегритет података из области ГИС-а и стара се о уредности документације; анализира и дефинише додатне захтеве у односу на уведена решења система; обавља стручне послове праћења рада, стања и одржавања ГИС-а и отклањања могућих грешака у функционисању програма; даје стручна упутстава, врши анализе, упите и коментарише добијене резултате; предлаже мера за побољшање и унапређење ГИС-а.

Обавља све послове у оквиру Канцеларије за младе, посебно координирање радом Канцеларије за младе која је одлуком Општинског већа општине Сурдулица основана као саставни део локалне самоуправе, послове који се односе на повезивање локалних актера – Општинске управе и локалне институције са младима и ресорним Министарством омладине и спорта. Обавља послове на афирмацији младих и њиховог активног укључивања у све друштвене токове на нивоу локалне самоуправе, врши промоцију Локалног акционог плана за младе општине Сурдулица и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и по налогу начелника Општинске управе. Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за финансије и привреду.

Услови: Стечено високо образовање на пољу техничко технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, дипломирни инжењер архитектуре, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

33. Послови израде пројектних предлога, економског развоја и европских интеграција

Звање: Саветник      број службеника: 1

Опис посла: анализира, прикупља и обрађује информације и податке потребне за израду стратешких докумената и израђује прилоге за релевантна стратешка документа; прати реализацију стратешких докумената везано за подстицање и усмеравање локалног економског развоја; обавља послове прикупљања, обраде и анализе података, формирања и ажурирања базе података пословних информација од значаја за локални економски развој; прати домаће и

међународне конкурсе, и обавља аналитичко-оперативне послове који се односе на припрему и реализацију развојних пројеката, обезбеђење додатних финансијских средстава, помоћ и подршку потенцијалним инвеститорима и предузетницима у домену улагања и отварања предузећа; сарађује са Националном службом за запошљавање у реализацији мера активне политике запошљавања; учествује и реализује активности подршке локалној пословној заједници за ширење постојећих и заснивање нових бизниса; обавља послове организације и реализације маркетиншко-промотивних кампања и промоција пословних концепата и потенцијала општине за улагања; обавља послове у вези са мониторингом и евалуацијом спровођења пројеката и припремом извештаја о пројектима одрживог економског развоја; остварује комуникацију са надлежним установама и институцијама на локалном, регионалном, покрајинском и републичком нивоу, привредним субјектима и пословним удружењима, невладиним организацијама и донаторима везано за економски развој општине. Организује и координира активности у циљу промоције вредности и принципа функционисања ЕУ; информисе руководство општине о ЕУ програмима и току преговора за приступање ЕУ; прати прописе ЕУ од локалног значаја; прати и прикупља информације о новим ЕУ програмима и фондовима важним за локалну самоупарву; пружа подршку и координира активности за аплицирање код ЕУ фондова; анализира и процењује постојеће програме подршке ЕУ; идентификује потенцијалне партнере из ЕУ ради заједничког учешћа на пројектима.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и по налогу начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за финансије и привреду.

Услови: Стечено високо образовање на пољу техничко технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, дипломирани инжењер пољопривреде, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

## СЛУЖБА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

34. Послови шефа службе за јавне набавке и послови бесплатне правне помоћи

Звање: Самостални саветник | број службеника: 1

Опис послова: Руководи радом службе, организује и прати континуирано, благовремено и ефикасно извршавање послова из делокруга службе у складу са прописима. Учествује у припреми плана јавних набавки и његовом усаглашавању са финансијским планом односно одобреним расположивим апропријацијама; обавља послове спровођења поступака јавних набавки; припрема одлуке о покретању поступка јавних набавки; предлаже критеријуме за избор најповољније понуде; учествује у припреми модела уговора; прикупља понуде у координацији са Комисијом за јавне набавке; учествује у раду Комисије за јавне набавке када је прописано да је члан службеник за јавне набавке; доставља обавештења о додели уговора о јавним набавкама свим понуђачима; доставља буџетском кориснику примерак одлуке о покретању поступка, записник о отварању понуда, извештај о стручној оцени понуда, извештај о додели уговора и модел уговора понуђача који је изабран; учествује у припреми коначних уговора о јавним набавкама и копију уговора доставља буџетском кориснику; врши објављивање аката на порталу јавних набавки; врши проверу и испитивање тржишта за предметну јавну набавку; припрема извештаје о спроведеним поступцима; прима требовања за јавне набавке и упоређује требовања са уговорима и спецификацијама; комплетира финансијску документацију и доставља је ликвидатури; прати извршење јавних набавки у складу са закљученим уговорима; води евиденцију о јавним набавкама и врши архивирање документације; у поступцима јавних набавки обавља све административно-техничке послове за Комисију;

Обавља послове бесплатне правне помоћи лицима која испуњавају услове из члана 4. а у складу са одредбама члана 9.став 4. Закона о бесплатној правној помоћи (Службени гласник РС бр.87/2018) и који се састоје од пружање правних савета који се односе на детаљно објашњење о начину и могућности решавања конкретне правне ствари пред судом, другим државним органом, односно органом јавне власти или у поступку мирног решавања спора, а које се односе на право, обавезу или интерес корисника бесплатне правне помоћи заснован на закону. Састављање поднесака тј. Израде писмена којим се покреће поступак пред судом, ругим државним органом, односно органом

јавне власти или које се подноси током већ покренутог поступка (састављање тужбе, захтева, предлога, молбе, притужбе, приговора, поднесака, жалбе и другог правног средства).

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и по налогу начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за финансије и привреду.

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, дипломирани правник, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

35. Послови службеника за јавне набавке	
Звање: Саветник	број службеника: 2

Опис послова: учествује у припреми плана јавних набавки и његовом усаглашавању са финансијским планом односно одобреним расположивим апропријацијама; обавља послове спровођења поступака јавних набавки; припрема одлуке о покретању поступка јавних набавки; предлаже критеријуме за избор најповољније понуде; учествује у припреми модела уговора; прикупља понуде у координацији са Комисијом за јавне набавке; учествује у раду Комисије за јавне набавке када је прописано да је члан службеник за јавне набавке; доставља обавештења о додели уговора о јавним набавкама свим понуђачима; доставља буџетском кориснику примерак одлуке о покретању поступка, записник о отварању понуда, извештај о стручној оцени понуда, извештај о додели уговора и модел уговора понуђача који је изабран; учествује у припреми коначних уговора о јавним набавкама и копију уговора доставља буџетском кориснику; врши објављивање аката на порталу јавних набавки; врши проверу и испитивање тржишта за предметну јавну набавку; припрема извештаје о спроведеним поступцима; прима требовања за јавне набавке и упоређује требовања са уговорима и спецификацијама; комплетира финансијску документацију и доставља је ликвидатури; прати извршење јавних набавки у складу са закљученим уговорима; води евиденцију о јавним набавкама и

врши архивирање документације; у поступцима јавних набавки обавља све административно-техничке послове за Комисију;

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и по налогу начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за финансије и привреду.

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, дипломирани економиста, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

## СЛУЖБА ЛОКАЛНЕ ПОРЕСКЕ АДМИНИСТРАЦИЈЕ

36. Послови шефа службе	
Звање: Самостални саветник	број службеника: 1

Опис посла: Руководи радом службе, организује и прати континуирано, благовремено и ефикасно извршавање послова из делокруга службе у складу са прописима. Одговоран је за благовремено, законито и правилно обављање послова из делокруга рада службе. Обавља послове контроле законитости и правилности обрачунавања локалних јавних прихода, учествује у изради методолошких упутства у вези пореске контроле локалних јавних прихода и припрема извештаје у вези обрачуна, наплате и контроле локалних јавних прихода. Пружа стручну помоћ запосленима у извршавању најсложенијих послова. води првостепени поступак по изјављеним жалбама на решења донета у поступку утврђивања локалних јавних прихода, обавља и друге правне односно управно-правне послове за потребе службе, учествује у изради Одлука које се односе на утврђивање локалних јавних прихода.

Распоређује послове на непосредне извршиоце, стара се о благовременој наплати свих прихода буџета општине предлаже најбржи и најефикаснији начин наплате ненаплаћених буџетских прихода. Стара се о ефикасној наплати накнаде за коришћење градског грађевинског

земљишта.Обавља и друге послове по налогу начелника Одељења и начелника Општинске управе.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и по налогу начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за финансије и привреду.

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, дипломирани економиста, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

37. Послови утврђивања локалних јавних прихода, послови пореског инспектора канцеларијске контроле	
--	--

Звање: Саветник	број службеника: 2
-----------------	--------------------

Опис посла: врши пријем, обраду контролу и унос података из пореских пријава; врши припреме за благовремено и законито утврђивање локалних јавних прихода; припрема порески акт којим се установљава појединачна пореска обавеза и одређује порески обвезник, пореска основица и износ пореске обавезе; предузима радње и активности неопходне за утврђивање чињеничног стања ради утврђивања локалних јавних прихода; одређује исправе и доказе, рок, место и начин доставе на увид и проверу ради утврђивања чињеничног стања; обавља увиђај ради утврђивања или разјашњења чињеница од значаја за опорезивање и саставља записник о обављеном увиђају са налазима и примедбама пореског обвезника, као и разлосима за евенутално одбијање потписивања записника; припрема нацрта пореских управних аката; израда пореског решења на основу података из пословних књига и евиденција пореског обвезника, чињеничног стања утврђеног у поступку контроле и евиденцијама локалне пореске управе; проверава пореску базу пре штампања решења локалних јавних прихода; припрема нацрт решења локалних јавних прихода; прати достављање пореских решења, води евиденцију о току достављања и стара се о адекватном припајању доказа о достави одговарајућем пореском предмету;

припрема и доставља јавности оглас којим обавештава пореске обвезнике о индексу ревалоризације и дану доспећа локалног јавног прихода; припрема привремено пореско решење на основу до тада утврђеног чињеничног стања и пореско решење за коначно утврђивање пореза чиме укида привремено решење; пружа стручну помоћ пореским обвезницима; израђује методолошка упутстава за утврђивање обавеза по основу локалних јавних прихода; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка за неподношење пореске пријаве; припрема симулације и анализе које служе за израду одлука које доноси Општинско веће и Скупштина општине; припрема извештаје о утврђеним локалним јавним приходима.

Врши припрему годишњег плана контроле водећи рачуна о ефикасности наплате; проверава законитост у раду и правилност испуњавања пореских обавеза од стране пореских обвезника; проверава тачност, потпуност и усклађеност са законом, односно другим прописом података исказаних у пореској пријави и другим актима обвезника упоређивањем са подацима из пореског рачуноводства и других службених евиденција које води локална пореска управа, нарочито проверавајући математичку тачност, формалну исправност и потпуност пореске пријаве и других достављених аката; доноси закључак којим налаже пореском обвезнику отклањање грешке, односно допуну пријаве или другог акта; ажурира базу локалних пореских јавних прихода; врши проверу исправности књиговодствених докумената пре књижења, врши унос (књижење) исправних књиговодствених докумената, разматра и припрема одговарајући акт по захтеву за повраћај и прекњижавање средстава; врши контролу и спровођење ручних налога; припрема извештај у вези пореског књиговодства, учествује у изради пореског завршног рачуна; врши издавање пореских уверења о подацима из пореског књиговодства локалних јавних прихода; сачињава записник, разматра примедбе на записник и сачињава допунски записник о контроли; даје обавештења и саветује пореске обвезнике;

Обавља и друге послове по налогу шефа службе, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за финансије и привреду.

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер



струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, дипломирани економиста, дипломирани економиста, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

38. Послови пореске контроле, пореског извршитеља и принудне наплате

Звање: Сарадник      број службеника: 1

Опис послова: врши припрему годишњег плана контроле водећи рачуна о ефикасности наплате; проверава законитост у раду и правилност испуњавања пореских обавеза од стране пореских обвезника; на основу налога за контролу врши теренску контролу у пословним просторијама пореског обвезника или на другом месту у зависности од предмета контроле; врши послове контроле законитости и правилности обрачунавања и благовремености плаћања локалних јавних прихода; сачињава записник, разматра примедбе на записник и сачињава допунски записник о котроли; припрема нацрт решења за отклањање утврђених неправилности у поступку контроле, контролише подношење пореских пријава за утврђивање локалних јавних прихода решењем и учествује у изради нацрта пореског решења у теренској контроли; учествује у изради методолошких упутстава у вези теранске контроле; учествује у одређивању захтева за израду, измену и допуну софтверских подршки за пореску контролу локалних јавних прихода, припрема извештаје у вези контроле локалних јавних прихода; даје обавештења и саветује пореске обвезнике.

Учествује у изради планова редовне и принудне наплате; спроводи поступак принудне наплате; врши увећање пореског дуга на дан почетка принудне наплате; прибавља информације о покретним стварима и потраживањима пореског обвезника; врши упис заложног права у регистре заложних права; у поступку одлучивања о одлагању плаћања дугованог пореза врши проверу датог средства обезбеђења принудне наплате и проверу вредности (износа) у односу на висину пореског дуга и даје предлог о избору предложених односно доступних средстава обезбеђења и проверава доказе пореског обвезника да је обезбедио одабрано средство обезбеђења; припрема предлог аката којима се поништава споразум, односно укида решење; и приступа наплати из датог средстава обезбеђења слањем обавештења пореском

обвезнику или принудном наплатом; стара се о томе да се одбију евентуални захтеви за одлагање плаћања дугованог пореза обвезницима којима су поништени споразуми, односно укинута решења; даје мишљење на захтев пореског обвезника који је закључио уговор о финансијском реструктурирању; врши попис покретних ствари и непокретности; подноси захтев надлежном суду за доношење решења за дозволу уласка у стан или друге просторије; прибавља доказ о непокретности које су својина пореског обвезника од катастра непокретности; подноси захтев за брисање залог, односно хипотеке и обавештава банку и дужника пореског обвезника и пореског обвезника о престанку важења решења; врши процену пописаних ствари, саставља записник о извршеном попису и процени и одузима пописане покретне ствари; доноси закључак по приговору; обавештава потенцијалне власнике; учествује у одређивању почетне вредности непокретности, припрема решење о утврђеној почетној вредности непокретности; доноси решење по приговору; врши заплону непокретности која није уписана у одговарајући регистар; учествује у продаји непокретности; доноси закључак о одређивању начина продаје, припрема оглас о продаји непокретности; саставља записник о јавном надметању и току непосредне погодбе; припрема решење о продаји непокретности; припрема решење о преносу непокретности у својину града и доставља га пореском обвезнику и катастру непокретности; доставља доказ о намирењу катастру са налогом да се хипотека брише; обавештава надлежни орган да преузме непокретност у државину; пружа стручну помоћ пореским обвезницима. Обавља послове из области туризма, који се односе на: боравишну таксу и праћење прихода од боравишних такси, врши категоризацију угоститељских објеката домаће радиности врсте кућа, апартмана, соба и сеоско туристичких домаћинстава.

Обавља и друге послове по налогу шефа службе, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за финансије и привреду.

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, односно струковним студијама, односно на основним студијама у трајању до три године, економиста и најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и

познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

39. Послови пореског књиговодства, извештавања и благајне	
Звање: Млађи саветник	број службеника: 1

Опис посла: Води јединствено пореско књиговодство за основне и јавне приходе, евидентира утврђене пореске обавезе у пореско књиговодство, књижи извршене уплате по основу локалних јавних прихода, израђује порески завршни рачун, обрађује и саставља информације и извештаје за потребе пореске администрације, органа локалне самоуправе и других органа. Прати и предлаже начин одлучивања по поднетим захтевима за прекњижавање и повраћај локалних јавних прихода. Прати тачност и ажурност пореског књиговодства, обављаја наплату редовних јавних прихода. Прима и обрађује захтеве за издавање уверења о подацима из пореског књиговодства и издаје уверења и обавља све административно-техничке послове за потребе службе.

Обавља и друге послове по налогу шефа службе, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за финансије и привреду.

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

## **ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАМНИЗАМ, СТАМБЕНО КОМУНАЛНЕ, ГРАЂЕВИНСКЕ И ИМОВИНСКО ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ**

40. Руководилац Одељења	
Звање: Самостални саветник	број службеника: 1

Опис посла: Руководи, организује и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу; стара се о

законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одељењу; припрема предлоге стратешких докумената и прати спровођење стратешко-планских докумената из делокруга Одељења; учествује у дефинисању приоритета за планско уређивање на територији јединице локалне самоуправе; стара се о унапређењу рада и односа према грађанима, предузећима и установама; давање одговора, информација и извештаја о питањима из рада Одељења; израђује и обезбеђује израду нацрта и предлога општих и других аката из делокруга Одељења за надлежне органе града; учествовање у раду органа општине када се разматрају питања из надлежности Одељења; учествује у реализацији пројеката од интереса за развој општине; припрема акате из делокруга одељења; води рачуна о стручном усавршавању и оспособљавању запослених; сарађује са другим одељењима у општинској управи.

Стара се о унапређењу функционисања комуналних система; даје смернице за израду( или прати) програма пословања јавних комуналних предузећа; припрема акте за поверавање обављања куманалних делатности; рада и односа према грађанима, предузећима и установама; припрема одговоре анализе, информације и извештаје из делокруга Одељења; израђује и обезбеђује израду нацрта и предлога општих и других аката из делокруга Одељења; предлаже пројекте од интереса за развој општине; прати и предлаже унапређење функционисања јавних комуналних предузећа и комуналних делатности; сарађује са другим одељењима у Општинској управи.

Прати и проучава стање у свим областима инспекцијског деловања и даје предлоге за предузимање одговарајућих мера; по потреби одлази на терен са инспекторима; усклађује активности инспекцијских служби; припрема извештаје о раду Одељења за Скупштину општине, Општинско веће и по потреби за органе аутономне покрајине и Републике; припрема анализе, информације и извештаје о стању у области инспекцијског надзора и предлаже мере за унапређење рада; остварује сарадњу са органима, имаоцима јавних овлашћења, правним и физичким лицима у циљу ефикасног обављања инспекцијског надзора; утврђује оперативне планове рада Одељења и припрема одговоре на представке и одборничка питања.

Обавља послове припреме базе података и апликација за коришћење у Географском информационом систему, координацију послова на креирању и одржавању база података корисника и перманентни развој Географског информационог система (ГИС)

Обавља и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Руководилац Одељења учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за урбанизам, стамбено комуналне, грађевинске и имовинско правне послове.

Услови: Стечено високо образовање на пољу техничко технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, дипломирни инжењер архитектуре, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

41. Послови шефа службе за инспекцијске послове
---

Звање: Самостални саветник	број службеника: 1
----------------------------	--------------------

Опис посла: руководи, организује и планира рад службе за инспекцијске послове, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у служби; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у служби; врши надзор над применом законских и других прописа и општих аката; прати и проучава стање у свим областима инспекцијског деловања и даје предлоге за предузимање одговарајућих мера; по потреби одлази на терен са инспекторима; усклађује активности инспекцијских служби; припрема извештаје о раду службе за Скупштину општине, Општинско веће и по потреби за органе аутономне покрајине и Републике; припрема анализе, информације и извештаје о стању у области инспекцијског надзора и предлаже мере за унапређење рада; остварује сарадњу са органима, имаоцима јавних овлашћења, правним и физичким лицима у циљу ефикасног обављања инспекцијског надзора; утврђује оперативне планове рада службе и припрема одговоре на представке и одборничка питања.

Обавља послове инспекцијског надзора над применом Закона о трговини, Закона о комуналним делатностима, Закон о заштити животиња, Закона о ветерини и др. општинских одлука које је донела Скупштина општине Сурдулица и других прописа у области комуналне хигијене и одржавања чистоће и уређења Сурдулице и других насељених места на подручју Сурдулице. Контролише рад јавних предузећа из области комуналних делатности у вези спровођења општинских одлука које се односе на

одржавање чистоће и других комуналних делатности, хватање паса луталица, одржавање хигијене на Власини. Води управни поступак, доноси решења и предузима мере и радње у вршењу надзора. Овлашћен је да изриче и наплаћује мандатне казне на лицу места у складу са законом и одлукама Скупштине општине, као и да подносе прекршајне пријеве против лица која не поступају по решењу комуналне инспекције. Врши контролу радног времена угоститељских, трговинских и занатских објеката и др.

Врши инспекцијски надзор над законитошћу рада комуналних организација и поступака грађана, предузетника и правних лица у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката; врши надзор над спровођењем прописа који се односе на кориснике и даваоце комуналних услуга у погледу услова и начина коришћења и давања услуга, уређивања и одржавања објеката и јавних површина, прати јавну хигијену, уређење општине, јавних зелених површина, јавне расвете, снабдевање насеља водом и одвођења отпадних вода, снабдевање електричном и топлотном енергијом, изношење и депоновање смећа, сахрањивање, гробља, кафилерије, димничарске услуге, делатности пијаца, чистоћу јавних површина, продају пољопривредних и других производа ван пијачног простора, раскопавање улица и других јавних површина, лепљење плаката на забрањеним местима и друге послове комуналне хигијене; сарађује са комуналним редарима у одржавању хигијене у општини; припрема решења и стара се о њиховом извршењу; подноси пријаве за прекршаје и предузима мере за уклањање ствари и предмета са јавних површина. Са положеним посебним стручним испитом за тржишног инспектора врши: инспекцијски надзор у области трговине ван продајног објекта, осим даљинске трговине; инспекцијски надзор над истицањем и придржавањем радног времена и истицањем пословног имена; у складу са овлашћењима прегледа пословни простор, односно простор у којем се обавља трговинска делатност и возила; врши увид у пословне књиге, евиденције, исправе, електронске документе као и у другу документацију у вези са обављањем трговине; врши копирање пословних књига, евиденција, исправа и електронских докумената, које су предмет надзора; врши идентификацију лица која обављају трговинску делатност, путем увида у личну исправу или другу јавну исправу са фотографијом; узима писмене и усмене изјаве лица која обављају трговинску делатност, односно сведока или службених лица, као и да позива ова лица да дају изјаве, о питањима од значаја за предмет надзора;

фотографише, врши видео-снимање простора у којем се врши надзор, односно робе и других предмета који су предмет надзора; узима узорке робе и других предмета; прикупља податке релевантне за предмет надзора; налаже попис робе, односно евиденцију промета; предузима друге радње у складу са Законом о трговини.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за урбанизам, стамбено комуналне, грађевинске и имовинско правне послове.

Услови: Стечено високо образовање на пољу техничко технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, дипломирни инжењер технологије, положен државни стручни испит, посебан стручни испит за инспектора, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

#### 42. Послови комуналног инспектора

Звање: Саветник	број службеника: 3
-----------------	--------------------

Опис посла: Обавља послове инспекцијског надзора над применом Закона о трговини, Закона о комуналним делатностима, Закон о заштити животиња, Закона о ветерини и др. Општинских одлука које је донела Скупштина општине Сурдулица и других прописа у области комуналне хигијене и одржавања чистоће и уређења Сурдулице и других насељених места на подручју Сурдулице. Контролишу рад јавних предузећа из области комуналних делатности у вези спровођења општинских Одлука које се односе на одржавање чистоће и других комуналних делатности, хватање паса луталица, одржавање хигијене на Власини. Воде управни поступак, доносе решења и предузимају мере и радње у вршењу надзора. Овлашћени су да изричу и наплаћују мандатне казне на лицу места у складу са законом и Одлукама Скупштине општине, као и да подносе прекршајне пријеве против лица која не поступају по решењу комуналне инспекције. Врше контролу радног времена угоститељских, трговинских и занатских објеката и др.

Врши инспекцијски надзор над законитошћу рада комуналних организација и поступака грађана, предузетника и правних лица у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката; врши надзор над спровођењем прописа који се односе на кориснике и даваоце комуналних услуга у погледу услова и начина коришћења и давања услуга, уређивања и одржавања објеката и јавних површина, прати јавну хигијену, уређење општине, јавних зелених површина, јавне расвете, снабдевање насеља водом и одвођења отпадних вода, снабдевање електричном и топлотном енергијом, изношење и депоновање смећа, сахрањивање, гробља, кафилерије, димничарске услуге, делатности пијаца, чистоћу јавних површина, продају пољопривредних и других производа ван пијачног простора, раскопавање улица и других јавних површина, лепљење плаката на забрањеним местима и друге послове комуналне хигијене; сарађује са комуналним редарима у одржавању хигијене у општини; припрема решења и стара се о њиховом извршењу; подноси пријаве за прекршаје и предузима мере за уклањање ствари и предмета са јавних површина. у “опису послова” службенику са положеним посебним стручним испитом за тржишног инспектора додаје се: врши инспекцијски надзор у области трговине ван продајног објекта, осим даљинске трговине; инспекцијски надзор над истицањем и придржавањем радног времена и истицањем пословног имена; у складу са овлашћењима прегледа пословни простор, односно простор у којем се обавља трговинска делатност и возила; врши увид у пословне књиге, евиденције, исправе, електронске документе као и у другу документацију у вези са обављањем трговине; врши копирање пословних књига, евиденција, исправа и електронских докумената, које су предмет надзора; врши идентификацију лица која обављају трговинску делатност, путем увида у личну исправу или другу јавну исправу са фотографијом; узима писмене и усмене изјаве лица која обављају трговинску делатност, односно сведока или службених лица, као и да позива ова лица да дају изјаве, о питањима од значаја за предмет надзора; фотографише, врши видео-снимање простора у којем се врши надзор, односно робе и других предмета који су предмет надзора; узима узорке робе и других предмета; прикупља податке релевантне за предмет надзора; налаже попис робе, односно евиденцију промета; предузима друге радње у складу са Законом о трговини.

Обавља и друге послове по налогу шефа службе, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за урбанизам, стамбено комуналне, грађевинске и имовинско правне послове.

Услови: Стечено високо образовање на пољу техничко технолошких, природно математичких или друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, посебан испит за инспектора, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

43. Послови комуналног референта	
Звање: Виши референт	број службеника: 1

Опис посла: Врше контролу коришћења и одржавања јавних површина и зеленила. Издаје налог за уклањање ствари и предмета са јавних површина, које су остављене противно прописима из општинских Одлука о комуналним делатностима. Врши надзор над спровођење Одлука о комуналном уређењу и хигијени на територији општине, Одлуке о радном времену угоститељских, трговинских и занатских објеката, Одлуке о држању домаћих животиња, Одлуке о постављању монтажних објеката на јавним површинама, сезонских мобилијара и покретних тезги, Одлуке о одржавању фасада и спољних делова зграде, Одлуке о комуналној хигијени и заштити подручја посебне намене – Власина. Прати спровођење Одлуке о водоводу и канализацији, врше контролу раног времена, а решења доносе комунални инспектори. У поступку вршења надзора сачињава записник, налаже мере и о томе обавештава комуналног инспектора и шефа општинске инспекције, ради доношења решења, спровођење извршења и подношење одговарајућих пријава.

Обавља и друге послове по налогу шефа службе, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за урбанизам, стамбено комуналне, грађевинске и имовинско правне послове.

Услови: Средња стручна спрема природног смера, у четворогодишњем трајању, пет година радног искуства, положен испит за рад у органима државне

управе и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

44. Послови инспектора за друмски саобраћај	
Звање: Саветник	број службеника: 1

Опис посла: врши инспекцијски надзор над законитошћу у обављању друмског локалног превоза и то: ванлинијског превоза путника, линијског и ванлинијског превоза ствари, превоза за сопствене потребе лица и ствари и аутотакси превоза; прегледа возила и контролише потребну документацију за возила, прегледа аутобуска стајалишта, контролише важеће редове вожње, уговоре о ванлинијском превозу са списком путника, отпремнице и спискове радника у превозу за сопствене потребе; утврђује идентитет превозника, возног особља и других одговорних лица за обављање превоза, као и надзор над применом општинских одлука у којима се регулише превоз у друмском саобраћају; сачињава записнике о увиђају и саслушању странака; предузима управне мере за које је законом овлашћен; доноси решење и и стара се о њиховом спровођењу; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка и пријаве за привредни преступ; сарађује са другим инспекцијама у циљу ефикаснијег вршења надзора; ради извештаје за Скупштину општине, Општинско веће и надлежне републичке органе; по потреби врши инспекцијски надзор над извршавањем закона и других прописа на одржавању, заштити, изградњи и реконструкцији локалних и некатегорисаних путева, надзор над применом општинских одлука у којима се регулише саобраћај и саобраћајна сигнализација; издаје дозволе за вршење истовара и утовара робе из моторних возила.

Проверава радну, техничку и другу документацију за изградњу, реконструкцију и одржавање општинских и некатегорисаних путева, испуњеност услова прописаних за лица која врше послове пројектовања, техничке контроле, руковођења извођењем радова, стање општинских и некатегорисаних путева, правилно одржавање општинских путева, услове одвијања саобраћаја, да ли се радови изводе у складу са техничком документацијом, да ли постоји употребна дозвола за коришћење општинских путева, да ли се ванредни превоз врши са посебном дозволом и друге послове утврђене Законом о јавним путевима. Врши контролу ванредног превоза, искључује из саобраћаја возила којима се обавља ванредни превоз без потребне дозволе, одређује место паркирања овог возила до прибављања дозволе, на предлог управљача пута ограничава коришћење јавног пута ако је јавни пут у таквом стању да саобраћај није

могућ или је могућ саобраћај појединих врста возила, забрањује саобраћај и предлаже органу за техничко регулисање саобраћаја забрану саобраћаја или саобраћај одређене врсте возила на јавном путу, његовом делу или путном објекту ради одржавања спортских или других манифестација ако је могуће преусмеравање саобраћаја.

Забрањује извођење радова, који се не односе на текуће одржавање пута, реконструкцију и изградњу, налаже рушење и уклањање објекта на путу и путном појасу.

Подноси прекршајне пријаве, пријаве за привредни преступ и кривичне пријаве надлежним органима из ове области.

Обавља и послове спровођења мера заштите од пожара утврђене законом и другим општим актима, сарађује са надлежним органима из ове области, обавља непосредну контролу спровођења утврђених или предложених мера заштите од пожара, налаже одговорном лицу хитно отклањање недостатака или забрану рада, врши периодичне обиласке главног објекта и помоћних објеката, стара се о уредном вођењу евиденције из области заштите од пожара, спроводи план обуке запослених из области заштите од пожара, контролише исправност противпожарних апарата (врме пуњења) и врши друге активности прописане законом и правилницима из ове области. Обавља послове безбедности и здравља на раду у Општинској управи у складу са Законом о безбедности и здравља на раду, израђује предлог нормативних аката из ове области, предузима одговарајуће мере из оквира своје надлежности у овој области а све у складу са законом.

Обавља послове инспекцијског надзора над применом Закона о трговини, Закона о комуналним делатностима, Закон о заштити животиња, Закона о ветерини и др. Општинских одлука које је донела Скупштина општине Сурдулица и других прописа у области комуналне хигијене и одржавања чистоће и уређења Сурдулице и других насељених места на подручју Сурдулице. Контролишу рад јавних предузећа из области комуналних делатности у вези спровођења општинских Одлука које се односе на одржавање чистоће и других комуналних делатности, хватање паса лугалица, одржавање хигијене на Власини. Воде управни поступак, доносе решења и предузимају мере и радње у вршењу надзора. Овлашћени су да изричу и наплаћују мандатне казне на лицу места у складу са законом и Одлукама Скупштине општине, као и да подносе прекршајне пријаве против лица која не поступају по решењу комуналне инспекције. Врше контролу радног времена угоститељских, трговинских и занатских објеката и др.

Врши инспекцијски надзор над законитошћу рада комуналних организација и поступака грађана, предузетника и правних лица у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката; врши надзор над спровођењем прописа који се односе на кориснике и даваоце комуналних услуга у погледу услова и начина коришћења и давања услуга, уређивања и одржавања објеката и јавних површина, прати јавну хигијену, уређење општине, јавних зелених површина, јавне расвете, снабдевање насеља водом и одвођења отпадних вода, снабдевање електричном и топлотном енергијом, изношење и депоновање смећа, сахрањивање, гробља, кафилерије, димничарске услуге, делатности пијаца, чистоћу јавних површина, продају пољопривредних и других производа ван пијачног простора, раскопавање улица и других јавних површина, лепљење плаката на забрањеним местима и друге послове комуналне хигијене; сарађује са комуналним редарима у одржавању хигијене у општини; припрема решења и стара се о њиховом извршењу; подноси пријаве за прекршаје и предузима мере за уклањање ствари и предмета са јавних површина. Обавља све послове у вези праћења процедуре израде документације и имплементације стандарда ИСО 9001 и ИСО 14001 у систему менаџмента.

Обавља и друге послове по налогу шефа службе, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за урбанизам, стамбено комуналне, грађевинске и имовинско правне послове.

Услови: Стечено високо образовање на пољу техничко технолошких на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, специјалиста струковни инжењер саобраћаја, положен државни стручни испит, посебан испит за инспектора, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

45. Послови техничког регулисања саобраћаја	
Звање: Саветник	број службеника: 1

Опис посла: Води поступак за доношење решења којим се налаже управљачу пута постављање,

замена допуњавање и обнављање саобраћајне сигнализације, даје сагласност о усклађености пројекта са утврђеним режимом саобраћаја. опреме пута и објеката и опреме за заштиту пута и саобраћаја, забрањује саобраћај или саобраћај одређене врсте возила на општинском путу, његовом делу или путном објекту ако се општински пут налази у таквом стању да се на њему не може одвијати саобраћај или се не може одвијати саобраћај одређене врсте возила ради реконструкције и одржавање општинског пута и у другим Законом предвиђеним случајевима и то привремено или стално, оверава техничку документацију за радове на ојачању, на рехабилитацији и појачаном одржавању општинских путевима и улицама. образује комисију за технички преглед изведених радова на периодичном одржавању општинског пута и издаје акт о пријему тих радова. Води поступак у циљу доношења решења за преусмеравање саобраћаја у околним улицама, врши техничко регулисање саобраћаја на општинским и некатегорисаним путевима и улицама.

Региструје и оверава ред вожње за градски и приградски превоз. Издаје такси дозволе за возило и допунске такси дозволе за запослене.

Обавља и друге послове по налогу шефа службе, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за урбанизам, стамбено комуналне, грађевинске и имовинско правне послове.

Услови: Сечено високо образовање на пољу техничко технолошких на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, специјалиста струковни инжењер саобраћаја, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

спречавању и контроли загађивања животне средине и учествује у изради програма Фонда за екологију; припрема решења, налаже мере и стара се за њихово спровођење; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, односно кривичне пријаве и пријаве за привредни преступ; сарађује са републичким инспекцијама и другим органима и организацијама у циљу ефикаснијег обављања инспекцијског надзора; води прописане евиденције за рад инспекције; припрема извештаје за Скупштину општине, Општинско веће и надлежне органе аутономне покрајине и органе Републике; обавља и друге послове утврђене законом.

Врши послове Општинске управе који се односе на старање о спровођењу система заштите и унапређивања животне средине и одређивању мера и поступака заштите од штетних утицаја делатности на животну средину, Врши инспекцијски надзор у области заштите животне средине. У области заштите ваздуха од загађења, налаже предузимање мера у смислу смањивања емисије опасних и штетних материја. Припрема предлоге за обављање преко средстава информисања података о квалитету ваздуха. Учествује у припреми предлога за побољшање квалитета ваздуха. О утврђеном стању сачињава записник и налаже предузимање одговарајућих мера предузимање мера заштите ваздуха и земљишта од загађивања, заштите од буке на територији Општине, у стамбеним, занатским и комуналним објектима, а ради утврђивања испуњености прописаних услова з.жив.сред. за почетак обављања делатности радњи и предузећа, У области заштите од буке налаже власницима односно корисницима извора буке мерења у свим случајевима када се посумња да је ниво буке изнад дозвољене. Утврђује поседовање исправа о нивоу буке, извора буке и поседовање упутства о мерама заштите за изворе буке у промету. У случају прекорачења нивоа буке налаже предузимање мера заштите од буке односно забране коришћења извора буке у складу са Законским овлашћењима. предузимање законом предвиђених мера и радњи заштите од нејонизујућих зрачења, и предузимање свих потребних мера и радњи из области заштите животне средине и друге послове предвиђене законом и прописима донетим на основу закона и одлука Скупштине Општине; врши надзор над активностима сакупљања и транспорта инертног и неопасног отпада, као и привременог складиштења инертног и неопасног отпада на локацији произвођача, односно власника отпада; утврђује испуњеност услова и спровођење мера утврђених у одлуци о давању сагласности на студију о процени утицаја на животну средину;

46. Послови инспектора за заштиту животне средине

Звање: Саветник

број службеника: 1

Опис посла: врши надзор над применом Закона о заштити животне средине, Закона о поступању са отпадним материјама, Закона о процени утицаја на животну средину, Закона о интегрисаном

контролише примену Закона о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине; врши и инспекцијски надзор на заштићеним подручјима које проглашава надлежни орган јединице локалне самоуправе; доноси решења и закључке, подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, подноси пријаве за покретање поступка за привредни преступ и подноси кривичне пријаве; учествује у припреми информација за државне органе и медије, поступа по пријавама и извештајима о предузетим мерама; утврђује да ли се управљање природним ресурсима врши према стратешким документима у складу са законом; контролише да ли се спроводе мере и услови заштите животне средине у планирању и изградњи. Обавља све послове у вези праћења процедуре израде документације и имплементације стандарда ИСО 9001 и ИСО 14001 у систему менаџмента.

Обавља и друге послове по налогу шефа службе, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за урбанизам, стамбено комуналне, грађевинске и имовинско правне послове.

Услови: Стечено високо образовање на пољу техничко технолошких на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, дипломирани инжењер заштите животне средине, положен државни стручни испит, посебан испит за инспектора, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

47. Послови процене утицаја, праћење стања, заштита и унапређење животне средине

Звање: Саветник

број службеника: 1

Опис посла: Води поступак процене утицаја на животну средину за пројекте за које одобрење за изградњу издаје надлежни општински орган, води поступак у вези доношења одлуке о садржају и обима студије о процени утицаја на животну средину, о давању сагласности на студију о процени утицаја или одбијању захтева о давању сагласности на ову студију, води поступак у вези одлучивања о

изради нове студије о процени утицаја или ажурирања постојеће студије, на основу спроведеног поступка и извештаја техничке комисије, ставља на увид комплетну документацију о спроведеном поступку процене утицаја заинтересованим органима и организацијама и представницима јавности. Организује и спроводи презентације и јавне расправе о пројекту и студији, о донетим одлукама обавештава јавност на начин прописан законом, води евиденцију о спроведеним поступцима и донетим одлукама као и јавну књигу. Даје мишљења у поступку процене утицаја на животну средину за пројекте који се реализују на територији општине а који спроводи други надлежни орган.

Води поступак утврђивања услова и мера заштита животне средине у поступку доношења просторних и урбанистичких планова, води поступак вршења процене утицаја одређених планова и програма на животну средину (стратешка процена) у току поступка припреме и усвајање планова у области просторног и урбанистичког планирања или коришћења земљишта, пољопривреде, шумарства, рибарства, ловства, енергетике, индустрије, саобраћаја, управљања отпадом, управљањем водама, телекомуникацијма, туризма, очувања природних станишта и дивље флоре и фауне, којима се даје сагласност на извештај о стратешкој процени утицаја одређених планова и програма на животну средину.

Води поступак на издавања интегралне дозволе за постројење и активности које могу имати негативне утицаје на здравље људи и животну средину и материјална добра за која дозволу и одобрења за изградњу, почетак рада односно извођење или обављање активности издаје општински орган, води регистар издатих дозвола. врши израду и реализацију акционих и санационих планова и програма и пројеката у области животне средине, врши континуалну контролу и праћење стања животне средине (мониторинг) на територији града у свим областима животне средине, доноси програм заштите животне средине као и програм мониторинга ради праћења промена и преузимања мера заштите животне средине и води локални регистар извора загађивања животне средине, израђује извештаје о стању животне средине и подноси Скупштини на усвајање. Информира јавност о стању и квалитетност животне средине, предлаже Скупштини годишњи програм Фонда за заштиту животне средине и стара се о његовом спровођењу. Утврђује мере и услове заштите од буке, односно звучне заштите у плановима, програмима и пројектима укључујући и оне на које даје сагласност



у поступку стратешке процене и процене утицаја на заштиту животне средине односно поступку издавања интегрисане дозволе, врши акустично зонирање, учествује у доношењу локалног акционог плана заштите од буке, врши информисаност јавности о буци у складу са законом.

Доставља податке о квалитету ваздуха Министарству, Агенцији за заштиту животне средине и средствима јавног информисања, организује додатна и ванредна мерења квалитета ваздуха, учествује у доношењу краткорочних акционих планова ради заштите здравља људи и животне средине у складу са Законом о заштити ваздуха, налаже оператору изради плана о смањењу емисија из стационарних извора и даје сагласност на план, издаје дозволу за рад за новоизграђене и реконструисане стационарне изворе загађивања ваздуха. Учествује у изради локалног плана управљања отпадом, стара се о његовом спровођењу, извештава о реализацији извештај доставља Министарству и Агенцији. Организује и спроводи управљањем комуналним односно инертним и неопасним отпадом на својој територији, издаје дозволе за сакупљање и транспорт инертног и неопасног отпада и издаје дозволе за привремено складиштење инертног и неопасног отпада. Води регистар издатих дозвола и доставља га Агенцији.

Обавља и друге послове по налогу шефа службе, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за урбанизам, стамбено комуналне, грађевинске и имовинско правне послове.

Услови: Стечено високо образовање на пољу техничко технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, дипломирани инжењер заштите животне средине, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

48. Послови грађевинске инспекције	
Звање: Саветник	број службеника: 2

Опис посла: врши надзор над применом Закона о планирању и изградњи и других прописа и општих аката, стандарда, техничких норматива и норми

квалитета, који се односе на пројектовање, грађење и реконструкцију објеката; врши надзор над извођењем појединих грађевинских радова на тим објектима; контролу грађења објеката на прописан начин; припрема решења и налаже мере и стара се за њихово спровођење; сачињава записник о уклањању објекта односно његовог дела који доставља органу надлежном за послове катастра непокретности; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, односно кривичне пријаве и пријаве за привредне преступе; сарађује са републичким инспекцијама, комуналном полицијом и другим органима и организацијама у циљу ефикаснијег обављања надзора; води евиденције прописане за грађевинску инспекцију; припрема извештаје за Скупштину општине, Општинско веће и надлежне републичке органе; прикупља податке и прати и анализира стање у области свог делокруга.

Сарађује са републичким инспекцијама, комуналном полицијом и другим органима и организацијама у циљу ефикаснијег обављања надзора са; води евиденције прописане за грађевинску инспекцију, ради извештаје за Скупштину општине, Општинско веће и надлежне републичке органе.

Врше послове инспекцијског надзора над изградњом објеката за које грађевинску дозволу издаје општинска управа; Доносе решења о уклањању објекта или његовог дела, ако се објекат гради или је његово грађење завршено без грађевинске дозволе; о обустави радова ако се објекат не гради према грађевинској дозволи; ако инвеститор није закључио уговор о грађењу, у складу са овим законом, ако изграђени темељи нису усклађени са главним пројектом; ако је настављено грађење и после доношења решења о обустави радова; инвеститору, односно власнику објекта забрањује даље уклањање објекта ако се објекат уклања без решења о дозволи уклањања објекта; доноси решење о обустави радова, ако инвеститор није решењем одредио стручни надзор; кад није прибављена писмена потврда о усаглашености изграђених темеља са главним пројектом; кад се објекат за који је издата грађевинска дозвола користи без употребне дозволе до прибављања употребне дозволе; налаже прибављање грађевинске дозволе, односно забрану коришћења објекта када се објекат за који је издата грађевинска и употребна дозвола користи за намену која није утврђена грађевинском и употребном дозволом; налаже завршетак грађења објекта за објекат за који је издата грађевинска дозвола, који није завршен у року садржаном у пријави почетка грађења објекта у остављеном року; затварање градилишта кад се

објекат гради, односно изводе радови без грађевинске дозволе.

Извршиоци на овим пословима припремају Закључке о дозволи извршења; и друге Закључке у складу са прописима о управном поступку; обрађује и доставља жалбе другостепеном органу, пише информације републичком грађевинском инспектору; подноси прекршајне пријаве, кривичне пријаве, пријаве за привредни преступ, спроводи извршење решења о уклањању објекта, обавља и друге послове у складу са законом.

Учествује у поступку озакоњења објеката и обављају послове обједињене процедуре за издавање грађевинске дозволе.

Обављају и друге послове по налогу шефа службе, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за урбанизам, стамбено комуналне, грађевинске и имовинско правне послове.

Услови: Стечено високо образовање на пољу техничко технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, дипломирани грађевински инжењер, положен државни стручни испит, посебан испит за инспектора, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

## СЛУЖБА ЗА ОБЈЕДИЊЕНУ ПРОЦЕДУРУ

49. Послови шефа службе	
Звање: Самостални саветник	број службеника: 1

Опис посла: Обавља послове обједињене процедуре издавања грађевинске и употребне дозволе, обавља послове руководиоца у обједињеној процедури и одговоран је за ефикасно спровођење обједињене процедуре, израђује решења о грађевинској дозволи за изградњу, доградњу, надградњу објеката, потврђују техничку документацију, израђује решења о употребној дозволи објеката, издаје решења о одобравању радова на реконструкцији објеката, инвестиционом одржавању објеката, санацији и уклањању препрека за особе са инвалидитетом, адаптацији објеката и промени

намене објеката, а све у складу са чл. 145. Закона о планирању и изградњи.

Проверава испуњеност формалних услова за поступање по захтеву за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе, привремене грађевинске дозволе, решења о одобрењу извођења радова, употребне дозволе, пријаве радова, пријаве завршетка објекта у конструктивном смислу, пријаве завршетка израде темеља, вршење контроле усклађености података наведених у изводу из пројекта за грађевинску дозволу са издатим локацијским условима; контролише усклађеност идејног решења са законом, правилницима и планским документом; врши контролу усклађености идејног пројекта са законом, правилником, планским документом и локацијским условима уколико су издати; израђује нацрте локацијских услова, контролише поднету документацију уз захтев за измену решења о грађевинској дозволи и измену локацијских услова; контролише техничке документације поднете уз захтев за издавање привремене грађевинске дозволе; учествује у изради анализа, информација и извештаја из свог делокруга рада; прибавља препис листа непокретности и копије плана од надлежне службе РГЗ, услове за пројектовање и прикључење од имаоца јавних овлашћења, податке о висини доприноса за уређење грађевинског земљишта и неопходну документацију по службеној дужности; контролише усклађеност изграђених темеља са издатом грађевинском дозволом, издаје потврде о пријему изјаве о завршетку израде темеља, прибавља податке о висини доприноса за уређење грађевинског земљишта; остварује сарадњу са јавним предузећима и другим имаоцима јавних овлашћења; контролише Идејно решење код потврђивања Урбанистичког пројекта, идентификације катастарских парцела и обухвата граница истих на основу података из катастарских и других планова; учествује у поступку потврђивања урбанистичких пројеката; контролише усклађеност са законом, планом и подзаконским актима и потврђује пројекте парцелације и препарцелације; издаје уверење да се катастарска парцела налази или не налази у границама грађевинског реона.

Покреће поступак озакоњења по службеној дужности обавештава странке о документацији неопходној за спровођење поступка озакоњења, прибавља сагласности за озакоњење објекта од управљача јавног добра, односно организације надлежне за заштиту природних, односно културних добара, као и од других институција чија сагласност је неопходна за окончање поступка озакоњења; спроводи поступак озакоњења у складу са законом, издаје уверења о поднетом захтеву и

доставља обавештења надлежним органима о поднетим захтевима; води ажурну евиденцију о кретању предмета од подношења захтева до архивирања; доставља правоснажна решења о озакоњењу Републичком геодетском заводу - служби за катастар непокретности и грађевинској инспекцији; води првостепени управни поступак; контролише да ли су решени имовинско-правних односи; израђује нацрт решења о озакоњењу објекта и нацрт закључака које доноси у току поступка озакоњења; припрема извештаје о броју поднетих и решених предмета као и извештаје везане за озакоњење објеката; израђује потребне информације, анализе и извештаје; објављује списак донетих решења на интернет страници надлежног органа.

провераве испуњеност формалних услова за поступање по захтеву за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе, привремене грађевинске дозволе, решења о одобрењу извођења радова, употребне дозволе, пријаве радова, пријаве завршетка објекта у конструктивном смислу, пријаве завршетка израде темеља, израђивање нацрта грађевинске дозволе, решења о одобрењу извођења радова и употребне дозволе; учествује у изради анализа, информација и извештаја из свог делокруга рада, проверава испуњеност имовинско-правних услова за издавање грађевинске дозволе; објављује на интернет страни надлежног органа закључке о одбацивању захтева; води првостепени управни поступак, прослеђује потврде Комисије за технички преглед објекта о пуштању објекта у пробни рад грађевинској инспекцији; издаје уверења о старости објеката и уверења о етажирању посебних делова објеката, потврде да је издата грађевинска и употребна дозвола за објекат, ставља клаузулу правоснажности, прослеђује Пројекат за извођење и Главни пројекат заштите од пожара на сагласност МУП-у, сектору противпожарне заштите; прибавља податке о висини доприноса за уређење грађевинског земљишта, иницира подношење пријаве за привредни преступ, односно прекршајне пријаве, против имаоца јавних овлашћења и одговорног лица имаоца јавних овлашћења и предузима друге неопходне радње за несметано и правилно функционисање Регистра; води првостепени управни поступак, доставља правоснажна решења – употребне дозволе РГЗ Служби за катастар непокретности; издаје потврде и уверења на захтев старнке; припрема предлог одлука из области урбанизма и усаглашава са законима, израђује потврду о пријави радова инвеститора и прослеђује грађевинској инспекцији; обавештава инвеститора уколико нису испуњени законски услови за подношење пријаве радова.

Спроводи поступак озакоњења, прибавља сагласности за озакоњење објекта од управљача јавног добра, односно организације надлежне за заштиту природних, односно културних добара, као и од других институција чија сагласност је неопходна за окончање поступка озакоњења; спроводи поступак озакоњења у складу са законом, издаје уверења о поднетом захтеву и доставља обавештења надлежним органима о поднетим захтевима; води ажурну евиденцију о кретању предмета од подношења захтева до архивирања; доставља правоснажна решења о озакоњењу Републичком геодетском заводу - служби за катастар непокретности и грађевинској инспекцији; води првостепени управни поступак; контролише да ли су решени имовинско-правних односи; израђује нацрт решења о озакоњењу објекта и нацрт закључака које доноси у току поступка озакоњења; припрема извештаје о броју поднетих и решених предмета као и извештаје везане за озакоњење објеката; израђује потребне информације, анализе и извештаје; објављује списак донетих решења на интернет страници надлежног органа.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за урбанизам, стамбено комуналне, грађевинске и имовинско правне послове.

Услови: Стечено високо образовање на пољу техничко технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, дипломирни грађевински инжењер, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

50. Послови грађевинарства и послови регистратора у обједињеној процедури	
---	--

Звање: Саветник	број службеника: 1
-----------------	--------------------

Опис посла: Обавља послове обједињене процедуре издавања грађевинске и употребне дозволе. Обавља послове регистратора обједињене процедуре (електронска база података) која база садржи податке о сваком појединачном предмету, акту надлежног органа, податке о документацији која је прибављена и приложена у поступку обједињене

процедуре, која је јавно доступна. Води Регистар обједињених процедура, омогућава доступности података о току сваког појединачног предмета, објављивање локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе, као и решења у електронском облику путем интернета; омогућава Централној евиденцији преузимање података, аката и документације садржане у Регистру; иницира подношење пријаве за привредни преступ, односно прекршајне пријаве, против имаоца јавних овлашћења и одговорног лица имаоца јавних овлашћења и предузима друге неопходне радње за несметано и правилно функционисање Регистра;

Израђује решења о грађевинској дозволи за изградњу, доградњу, надградњу објеката, потврђују техничку документацију, израђује решења о употребној дозволи објеката, издаје решења о одобравању радова на реконструкцији објеката, инвестиционом одржавању објеката, санацији и уклањању препрека за особе са инвалидитетом, адаптацији објеката и промени наменне објеката, а све у складу са чл.145. Закона о планирању и изградњи

Издаје уверења о степену изграђености објекта, обрађује и доставља жалбе другостепеном органу и израђује нацрте закључака у области управног поступка. У поступку легализације по извршеном увиду на лице места сачињавају записник ради утврђивања испуњености услова за легализацију, припремају обавештење о испуњености услова у вези пријаве објекта у поступку легализације, израђују решења о грађевинској дозволи у поступку легализације, воде поступак и израђује решења о грађевинској и употребној дозволи у поступку легализације и у случају да не постоји могућност за легализацију доносе решења о одбијању захтева за легализацију. Припремају и достављају месечни и годишњи извештај републичком заводу за статистику.

Спроводи поступак озакоњења, прибавља сагласности за озакоњење објекта од управљача јавног добра, односно организације надлежне за заштиту природних, односно културних добара, као и од других институција чија сагласност је неопходна за окончање поступка озакоњења; спроводи поступак озакоњења у складу са законом, издаје уверења о поднетом захтеву и доставља обавештења надлежним органима о поднетим захтевима; води ажурну евиденцију о кретању предмета од подношења захтева до архивирања; доставља правоснажна решења о озакоњењу Републичком геодетском заводу - служби за катастар непокретности и грађевинској инспекцији; води првостепени управни поступак; контролише да ли су решени имовинско-правних односи; израђује

нацрт решења о озакоњењу објекта и нацрт закључака које доноси у току поступка озакоњења; припрема извештаје о броју поднетих и решених предмета као и извештаје везане за озакоњење објеката; израђује потребне информације, анализе и извештаје; објављује списак донетих решења на интернет страници надлежног органа.

Провераве испуњеност формалних услова за поступање по захтеву за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе, привремене грађевинске дозволе, решења о одобрењу извођења радова, употребне дозволе, пријаве радова, пријаве завршетка објекта у конструктивном смислу, пријаве завршетка израде темеља, израђивање нацрта грађевинске дозволе, решења о одобрењу извођења радова и употребне дозволе; учествује у изради анализа, информација и извештаја из свог делокруга рада, проверава испуњеност имовинско-правних услова за издавање грађевинске дозволе; објављује на интернет страници надлежног органа закључке о одбацивању захтева; води првостепени управни поступак, прослеђује потврде Комисије за технички преглед објекта о пуштању објекта у пробни рад грађевинској инспекцији; издаје уверења о старости објеката и уверења о етажирању посебних делова објеката, потврде да је издата грађевинска и употребна дозвола за објекат, ставља клаузулу правоснажности, прослеђује Пројекат за извођење и Главни пројекат заштите од пожара на сагласност МУП-у, сектору противпожарне заштите; прибавља податке о висини доприноса за уређење грађевинског земљишта, иницира подношење пријаве за привредни преступ, односно прекршајне пријаве, против имаоца јавних овлашћења и одговорног лица имаоца јавних овлашћења и предузима друге неопходне радње за несметано и правилно функционисање Регистра; води првостепени управни поступак, доставља правоснажна решења – употребне дозволе РГЗ Служби за катастар непокретности; издаје потврде и уверења на захтев старнке; припрема предлог одлука из области урбанизма и усаглашава са законима, израђује потврду о пријави радова инвеститора и прослеђује грађевинској инспекцији; обавештава инвеститора уколико нису испуњени законски услови за подношење пријаве радова.

Спроводи поступак озакоњења, прибавља сагласности за озакоњење објекта од управљача јавног добра, односно организације надлежне за заштиту природних, односно културних добара, као и од других институција чија сагласност је неопходна за окончање поступка озакоњења; спроводи поступак озакоњења у складу са законом, издаје уверења о поднетом захтеву и доставља обавештења надлежним органима о поднетим

захтевима; води ажурну евиденцију о кретању предмета од подношења захтева до архивирања; доставља правоснажна решења о озакоњењу Републичком геодетском заводу - служби за катастар непокретности и грађевинској инспекцији; води првостепени управни поступак; контролише да ли су решени имовинско-правних односи; израђује нацрт решења о озакоњењу објекта и нацрт закључака које доноси у току поступка озакоњења; припрема извештаје о броју поднетих и решених предмета као и извештаје везане за озакоњење објекта; израђује потребне информације, анализе и извештаје; објављује списак донетих решења на интернет страници надлежног органа.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за урбанизам, стамбено комуналне, грађевинске и имовинско правне послове.

Услови: Стечено високо образовање на пољу техничко технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, дипломирани грађевински инжењер, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

#### 51. Послови урбанистичког планирања

Звање: Саветник      број службеника: 2

Опис посла: Обавља послове на издавању обавештења о локацији, издаје локацијске услове, издаје локацијске услове увидом у планску документацију, издаје локацијске услове прибављањем услова за пројектовање и прикључење од имаоца јавних овлашћења, издаје локацијске услове по прибављању услова за пројектовање и прикључење од имаоца јавних овлашћења, као и све остало као референт у поступку обједињене процедуре прописано Правилником о поступку обједињене процедуре, издаје информацију о локацији на основу планских докумената, потврђује урбанистички пројекат по предходно обављеној јавној презентацији и прибављеном извештају са мишљењем Комисије за планове, потврђује пројекат парцелације и препарцелације, издаје услове за исправку граница

суседних парцела, издаје уверења о чињеницама о којима води или неводи службену евиденцију, припрема документациону основу за израду просторних и урбанистичких планова, ради на припремању, доношењу и спровођењу просторних и урбанистичких планова и урбанистичких пројеката. Припрерма нацрте Одлука и других аката за Скупштину и Општинско веће. Припрема нацрте Решења и других управних аката из своје надлежности.

Обавља послове припреме базе података и апликација за коришћење у Географском информационом систему, координацију послова на креирању и одржавању база података корисника и перманентни развој Географског информационог система (ГИС).

Предлаже стратешке одлуке о развоју и уређењу насеља на територији општине; иницира урбанистичко уређење појединих целина, предлаже приоритете у прибављању и опремању грађевинског земљишта, заштити простора и уређивању јавног простора; прати промене и процесе у простору; израђује урбанистичке анализе, изводе из урбанистичких планова, аналитичке подлоге за предлагање приоритета у изради; врши измену и стављање ван снаге урбанистичке документације, израђује програме за израду планова и припрема одлуке о изради планова; координира, прати рад и сарађује са носиоцима израде планова; проверава усклађености планова у току израде са плановима шире просторне целине, законом и подзаконским актима; прегледа, проверава и припрема нацрте и предлоге урбанистичких планова у поступку израде и доношења, оглашавања и спровођења процедуре раног јавног увида и припремање извештаја о раном јавном увиду; обавља послове у вези са прибављањем услова јавних предузећа у фази израде планова, доставља на стручну контролу, оверу, издавање елабората планских докумената, вођење и евидентирање документације и чува матрице елабората, мониторинг и евалуацију урбанистичких планова; остварује сарадњу са струковним организацијама и уметује у припреми и расписивању урбанистичко-архитектонских конкурса за просторе и објекте значајне за општину, сарађује, а по потреби уметује у раду Комисије за планове; обавља послове оглашавања и спровођења процедуре потврђивања урбанистичких пројеката, израђивања нацрта информације о локацији, прибављања услова, сагласности и мишљења јавних предузећа и других надлежних органа неопходних за израду локацијских услова; сарађује са обрађивачем плана; доставља обавештења надлежним органима у поступку израде планова; доставља странкама одговор-став Комисије за

планове по уложеним примедбама на план или Урбанистички пројекат у току јавног увида; даје обавештења о намени простора и могућности градње по захтевима странака, израђује обавештења о могућности парцелације и препарцелације; прикупља податке и документацију за израду Програма за постављање привремених објеката и осталих програма у области урбанизма и уређења простора.

Обавља послове на издавању обавештења о локацији, издаје локацијске услове, издаје локацијске услове увидом у планску документацију, издаје локацијске услове прибављањем услова за пројектовање и прикључење од имаоца јавних овлашћења, издаје локацијске услове по прибављању услова за пројектовање и прикључење од имаоца јавних овлашћења, као и све остало као референт у поступку обједињене процедуре прописано Правилником о поступку обједињене процедуре, издаје информацију о локацији на основу планских докумената, потврђује урбанистички пројекат по предходно обављеној јавној презентацији и прибављеном извештају са мишљењем Комисије за планове, потврђује пројекат парцелације и препарцелације, издаје услове за исправку граница суседних парцела, издаје уверења о чињеницама о којима води или неводи службену евиденцију, припрема документациону основу за израду просторних и урбанистичких планова, ради на припремању, доношењу и спровођењу просторних и урбанистичких планова и урбанистичких пројеката. Припрема нацрте Одлука и других аката за Скупштину и Општинско веће. Припрема нацрте Решења и других управних аката из своје надлежности.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и налогу начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за урбанизам, стамбено комуналне, грађевинске и имовинско правне послове.

Услови: Стечено високо образовање на пољу техничко технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, дипломирани инжењер архитектуре, положен државни стручни испит, најмање три година радног

искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

## 52. Послови просторног планера

Звање: Саветник

број службеника: 1

Опис посла: обавља послове у вези са стратешким планирањем, предлагањем стратешких и других планских аката о развоју општине, програма коришћења простора у складу са стратешким плановима, заштитом простора и уређењем јавног простора, праћењем промена и процеса у простору, израдом урбанистичких анализа, израдом аналитичких подлога за предлагање приоритета у изради, измени и стављању ван снаге урбанистичке документације, усаглашавањем планског развоја и дефинисањем приоритета за планско уређивање на територији јединице локалне самоуправе; припрема предлоге за партнерске пројекте са суседним општинама, округом, регионом и пројекте прекограничне сарадње; прати промене и процеса у простору, припрема просторна истраживања, аналитичке подлоге за предлагање приоритета у изради, измени и стављању ван снаге планске документације; пружа подршку изради програма за израду планова и припрема одлуке о изради планова, координацију, праћење рада и сарадњу са носиоцима израде планова; врши проверу усклађености планова у току израде са плановима шире просторне целине, законом и подзаконским актима; прегледа, проверава и припрема нацрте и предлоге планских докумената; реализује оглашавање и спровођење процедуре раног јавног увида и припрема извештај о раном јавном увиду; доставља на стручну контролу, оверу, издавање елабората планских докумената; прибавља услове јавних предузећа у фази израде планова, води и евидентира документацију и чува матрице елабората; врши мониторинг и евалуацију стратешких и планских докумената; сарађује са струковним организацијама, републичким институцијама за просторно планирање: сарађује и учествује у раду Комисије за планове; праћење и спровођење међународних конвенција, декларација и споразума у области просторног планирања и одрживог развоја; сарађује са обрађивачем плана; доставља обавештења надлежним органима у поступку израде планова; доставља странкама одговоре - ставове Комисије за планове по уложеним примедбама на план или Урбанистички пројекат у току јавног увида; сарађује са главним урбанистом, прикупља и припрема податке и услове за потребе израде стратешког, просторног или урбанистичког плана и класификовање по насељеним местима; тражи допуну податка,

односно услова, достављање података на даљу обраду; води евиденције о донетим плановима, њиховим изменама и престанку важења; сарађује са републичким и локалним јавним комуналним предузећима, саобраћајном инспекцијом, МУП-ом, струковним организацијама; води централни регистар планских докумената; објављује планска документа на интернет страници надлежног органа. Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и налогу начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за урбанизам, стамбено комуналне, грађевинске и имовинско правне послове.

Услови: Стечено високо образовање на пољу прородно математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, дипломирани просторни планер, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

## СЛУЖБА ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ И КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ

53. Послови шефа за инвестиције и комуналне делатности
--

Звање: Самостални саветник	број службеника: 1
----------------------------	--------------------

Опис посла: Руководи радом службе, организује и прати континуирано, благовремено и ефикасно извршавање послова из делокруга надлежности службе. Обавља послове израде нацрта Програма уређивања грађевинског земљишта и Програм рада, врши израду техничке документације, обавља послове вођења инвестиције, врши израду предмера и предрачуна радова за инвестиционо и текуће одржавање, сарађује са пројектантима у изради пројектне документације, врши стручни надзор у току грађења објеката, односно извођења грађевинских радова, учествује у техничком прегледу грађевинских објеката као представник инвеститора, врши обрачун доприноса за уређивање грађевинског земљишта, израђује пројектне задатке, врши контролу пројектне документације, учествује у изради Програма, Планава и Одлука у складу са важећим прописима. Обавља и друге послове по

налогу начелника Одељења и начелника Општинске управе.

Врши надзор над применом законских и других прописа и општих аката; припрема извештаје о раду службе за Скупштину општине, Општинско веће и по потреби за органе аутономне покрајине и Републике; припрема анализе, информације и извештаје о стању у области службе и предлаже мере за унапређење рада; остварује сарадњу са органима, имаоцима јавних овлашћења, правним и физичким лицима у циљу ефикасног обављања послова службе; утврђује оперативне планове рада службе и припрема одговоре на представке и одборничка питања.

Организује, обједињује и усмерава рад службе. Одговоран је за благовремено, законито и правилно обављање послова из делокруга службе. Врши распоред послова на непосредне извршиоце, пружа стручну помоћ извршиоцима, непосредно учествује у изради аката већег степена сложености. Обавља стручне послове на припремању, доношењу решења и закључака као и осталих аката. Припрема Одлуке из надлежности службе.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и налогу начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за урбанизам, стамбено комуналне, грађевинске и имовинско правне послове.

Услови: Стечено високо образовање на пољу техничко технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, дипломирани грађевински инжењер, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

54. Послови за инвестиције и комуналне делатности
---

Звање: Саветник	број службеника: 2
-----------------	--------------------

Опис посла: Обавља послове израде нацрта Програма уређивања грађевинског земљишта и Програм рада, врши израду техничке документације, обавља послове вођења инвестиције, врши израду предмера и предрачуна радова за инвестиционо и текуће одржавање, сарађује са пројектантима у изради пројектне документације, врши стручни надзор у току грађења објеката,

односно извођења грађевинских радова, учествује у техничком прегледу грађевинских објеката као представник инвеститора, врши обрачун доприноса за уређивање грађевинског земљишта, израђује пројектне задатке, врши контролу пројектне документације, учествује у изради Програма, Плана и Одлука у складу са важећим прописима. Обавља и друге послове по налогу шефа службе, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за урбанизам, стамбено комуналне, грађевинске и имовинско правне послове.

Услови: Стечено високо образовање на пољу техничко технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, дипломирани грађевински инжењер, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

#### 55. Послови електротехнике

Звање: Саветник	број службеника: 1
-----------------	--------------------

Опис посла: Обавља послове надзора над одржавањем уличне расвете и светлосне сигнализације и предузима неопходне радње у циљу исправног функционисања истих, као и требовање потребног материјала за одржавање јавне расвете. Припрема потребну документацију за издавање грађевинских дозвола, прикључака објеката на НН мрежу и сличне послове, врши надзор над извођењем радова на ниско напонској мрежи, уличној расвети и светлосној сигнализацији које финансира општина. Обавља послове припреме тендерске документације из ове области. Сарађује са фирмама које раде на уличној расвети, нисконапонској мрежи и светлосној сигнализацији, учествује у техничком прегледу електро-енергетских објеката као представник инвеститора. Израђује пројектне задатке, врши контролу пројектне документације, учествује у изради Програма, Плана и Одлука у складу са важећим прописима.

Обавља и друге послове по налогу шефа службе, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за урбанизам, стамбено комуналне, грађевинске и имовинско правне послове.

Услови: Стечено високо образовање на пољу техничко технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, дипломирани инжењер електротехнике, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

#### 56. Имовинско правни послови

Звање: Самостални саветник	број службеника: 1
----------------------------	--------------------

Опис посла: Води поступак и припрема решења о конверзији, експропријацији, деекспропријацији, административном преносу непокретности; води поступак утврђивања земљишта за редовну употребу објекта; води поступак и закључује споразуме о накнади за експроприсану непокретност; води поступак отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта јавним оглашавањем; води поступак отуђења грађевинског земљишта непосредном погодбом; води поступак откупа станова у својини општине; води поступак прибављања неизграђеног земљишта у јавној својини; води поступак враћања земљишта, изузимања земљишта које је одређено као јавно грађевинско; води поступка поништавања решења о изузимању; припрема решење о утврђивању права коришћења; води поступак по захтевима странака за враћање сеоских утрина и пашњака; прима на записник споразум о накнади и обезбеђењу друге непокретности; поступа по замолницама других органа; припрема решења о утврђивању права коришћења грађевинског земљишта ранијим сопственицима; утврђује престанак права коришћења земљишта; одлучује по приговорима странака; организује увиђај на терену у сарадњи са службом за катастар непокретности; предлаже надлежним органима доношење одговарајућих општих и појединачних аката потребних за ефикаснији рад на овим пословима; прибавља по службеној дужности неопходну документацију; води првостепени управни поступак; доставља управна акта јавном правобраниоцу; припрема



закључивање споразума о накнади; одређује вештачење; сарађује са Комисијом општине за отуђење и давање у закуп општинског земљишта; прикупља понуде, води записник на отварању понуда, подноси захтеве служби рачуноводства за обрачун откупне цене стана, обавештава странке о висини откупне цене и роковима отплате, припрема уговор и анекса уговора о откупу стана, оверава код нотара уговор и анекс уговора о откупу станова, доставља уговор општинском правобранилаштву; издаје уверења о исплати откупне цене стана у целости; издаје оверене преписе решења о национализацији објеката и грађевинског земљишта; издаје оверене преписе решења о одузетој имовини по основу аграрне реформе; издаје оверене преписе решења поступајућег органа; води евиденције о кретању предмета од подношења захтева до архивирања; припрема нацрт одлука и уговора о коришћењу и располагању имовином; прикупља документацију за упис имовине у одговарајуће јавне регистре; води јединствени регистар непокретности у јавној својини локалне самоуправе; води и ажурира портфолија имовине у јавној својини ЈЛС.

Припрема предлоге за утврђивање јавног интереса у поступку експропријације и административног преноса земљишта који се достављају Влади Републике Србије. Води поступак експропријације и припрему уговора о откупу станова из државне својине, припрему нацрта одлука и других аката за Скупштину и Општинско веће, издавање уверење и друге акте из делокруга својих послова, вођење поступака у складу са Законом о јавној својини и поступање по захтевима у складу са Законом о реституцији. Обавља послове око пописа имовине, доставља НЕП обрасце Дирекцији за имовину, око уписа права јавне својине на непокретности на којима је корисник општина Сурдулица у складу са Законом о јавној својини, доставља Служби за катастар непокретности издата уверења од стране Дирекције за имовину ради уписа права својине на општину Сурдулица, сачињава записник, прибавља листове непокретности код Службе за катастар непокретности за потребе органа општине.

Овлашћено је лице за обављање послова Регистратора Регистра стамбених заједница сходно одредбама закона о становању и одружавању зграда (Сл.Гл.РС бр. 104/2016), односно обезбеђује законито, ажурно и тачно вођење Регистра стамбених заједница.

Обављају и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу за урбанизам, стамбено комуналне, грађевинске и имовинско правне послове.

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, дипломирани правник, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

## 6.2. ПОСЕБНА ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

1. Помоћник председника општине за послове из области комуналне инфраструктуре	
--	--

Опис послова: прати покривеност комуналном инфраструктуром на подручју општине; израђује базе података, предлог плана за инфраструктурне радове на подручју општине на годишњем нивоу; сагледава потребе за унапређење квалитета живота на селу; сарађује са јавним предузећима и месним заједницама; припрема извештаје, информације и анализе по захтеву председника општине и обавља и друге послове по налогу председника општине.

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

Услови: Стечено високо образовање на пољу природно математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, дипломирани просторни планер, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства

у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Посебни услови: познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

2. Помоћник председника општине за послове економског развоја
---

Опис послова: спроводи утврђену политику локалног економског развоја; прикупља податке од значаја за инвестирање у општину и предлаже подстицајне мере на унапређењу локалног економског развоја; остварује контакте и сарадњу са потенцијалним инвеститорима; сарађује са ресорним министарствима, привредном комором, као и другим органима, организацијама и институцијама; саставља извештаје, анализе и информације и обавља и друге послове по налогу председника општине.

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

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, дипломирани менаџер, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Посебни услови: познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет)

3. Шеф Кабинета	
Звање: саветник	број службеника: 1

Опис посла: Руководи, координира и организује рад запослених у Кабинету председника општине; прати, координира и врши евиденцију дневних и дугорочних активности и обавеза председника општине; стара се о правилном и благовременом обављању послова у Кабинету; обезбеђује да се активности у Кабинету одвијају по плану и отклања слабости или недостатке у раду; прати текуће активности председника општине и прикупља податке од значаја за рад председника општине од

свих органа, организација и посебних служби, јавних предузећа и јавних служби; припрема информације, стручне анализе, мишљења, извештаје, белешке, подсетнике и друге материјале за председника општине; припрема материјале од значаја за састанак Колегијума; припрема годишње извештаје о раду председника општине; стара се о остваривању сарадње председника општине са одговарајућим државним органима, организацијама и телима, као и са међународним организацијама и институцијама; стара се о благовременом извршавању обавеза председника општине; стара се о усклађености сарадње Кабинета са другим организационим јединицама; одржава редовне састанке са помоћницима председника општине; врши послове пријема странака које се непосредно обрађују председнику општине у циљу решавања по њиховим представкама, притужбама, захтевима и молбама; уноси, обрађује и верификује податке и документа настала у раду, у електронску базу података; сарађује са председником и секретаром Скупштине Општине и члановима Општинског већа; сарађује са другим унутрашњим јединицама у Општинској управи.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Кабинету председника општине.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три година радног искуства у струци, знање енглеског језика и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

## П Р А В И Л Н И К О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА

### ГЛАВА I

#### Основне одредбе

##### Члан 1.

Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинском правобранилаштву општине Сурдулица (у даљем тексту: Правилник) уређују се организационе

јединице и њихов делокруг, руковођење организационим јединицама, називи и описи радних места, звања у којима су радна места разврстана, потребан број запослених за свако радно место, врста и степен образовања, радно искуство и други услови за рад на сваком радном месту у Општинском правобранилаштву општине Сурдулица.

### Процедура усвајања Правилника

#### Члан 2.

Предлог Правилника припрема општински правобранилац и доставља га Општинском већу на усвајање.

### Поглавља правилника

#### Члан 3.

Правилник се састоји од следећих поглавља:

Глава I - Основне одредбе,

Глава II - Организација и систематизација радних места у Општинском правобранилаштву, и

Глава III - Прелазне и завршне одредбе.

### Систематизација радних места

#### Члан 4.

У Правилнику су систематизована следећа радна места:

Функционери – изабрана и постављена лица	2 радна места
Службеник - Референт	1

#### Члан 5.

Укупан број систематизованих радних места у Општинском правобранилаштву општине Сурдулица је:

2 функционера – изабрана и постављена лица, и

1 службеника на извршилачком радном месту.

## ГЛАВА II

### ОРГАНИЗАЦИЈА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ

#### Члан 6.

1. Општински правобранилац
Број извршилаца: 1

Опис послова: руководи радом Општинског правобранилаштва; доноси годишњи распоред послова и задатака, као и друга акта од значаја за несметан рад и функционисање органа; одлучује о правима и дужностима државних службеника и намештеника; одговара за свој рад и рад

Општинског правобранилаштва Скупштини општине и Општинском већу; предузима правне радње и користи правна средства пред судовима и другим надлежним органима ради остваривања заштите имовинских права и интереса општине, њених органа и организација и других правних лица чије се финансирање врши из буџета општине или из других средстава општине; по захтеву, заступа и друга правна лица чији је оснивач општина у погледу њихових имовинских права и интереса, када интерес тих лица није у супротности са функцијом коју врши правобранилац; предузима потребне мере ради споразумног решавања спорног односа, у складу са законом; даје правна мишљења у вези закључивања правних послова имовинске природе правним лицима чије имовинске интересе и права заступа, као и другим лицима, на њихов захтев; за свој рад и рад правобранилаштва непосредно је одговоран Скупштини општине и Општинском већу.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука (правне науке) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, достојност обављања правобранилачке функције, положен правосудни испит, најмање три године радног искуства у струци после положеног правосудног испита, познавање рада на рачунару (MS office пакет и интернет).

#### 2. Заменик општинског правобраниоца

Број службеника: 1

Опис послова: замењује правобраниоца у свим његовим овлашћењима, пословима и радним задацима у случају његове одсутности или спречености за обављање његове дужности, помаже правобраниоцу у руковођењу и обављању осталих послова и радних задатака; обавља послове у складу са законом и другим прописима; предузима правне радње и користи правна средства пред судовима и другим надлежним органима ради остваривања заштите имовинских права и интереса општине, њених органа и организација и других правних лица чије се финансирање врши из буџета општине или из других средстава општине; по захтеву, заступа и друга правна лица чији је оснивач општина у погледу њихових имовинских права и интереса, када интерес тих лица није у супротности са

функцијом коју врши правобранилац; предузима потребне мере ради споразумног решавања спора у складу са законом; даје мишљења у вези закључивања правних послова имовинске природе правним лицима чије имовинске интересе и права заступа, као и другим лицима, на њихов захтев.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука (правне науке) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен правосудни испит, достојност обављања функције заменика правобраниоца, најмање две година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS office пакет и интернет).

### 3. Секретар Општинског правобранилаштва

Звање: Виши референт	Број службеника: 1
----------------------	--------------------

Опис послова: координира радом писарнице Општинског правобранилаштва; припрема нацрте финансијског плана правобранилаштва; припрема решења у вези остваривања права из радног односа; учествује у припреми и изради програма и плана рада и извештаја о раду.

Службеник је дужан да узме учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Општинском правобранилаштву.

Услови: средње образовање друштвеног смера у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, знање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

## ГЛАВА III

### Прелазне и завршне одредбе

#### Члан 24.

Распоредивање запослених у Општинској управи извршиће Начелник Општинске управе.

#### Члан 25.

Службеник који је у радном односу на неодређено време дужан је да има положен државни стручни испит.

Службеник који је засновао радни однос у Општинској управи општине Сурдулица на неодређено време у складу са законом, а нема положен државни стручни испит, полаже државни

стручни испит у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

Службеник који има положен стручни испит за запослене у државним органима не полаже државни стручни испит.

Уз државни стручни испит, као услов за рад може се предвидети и полагање посебног стручног испита, односно другог одговарајућег испита у складу са законом.

#### Члан 26.

Радно искуство предвиђено овим Правилником дефинисано је чланом 68а. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

#### Члан 27.

Компетенције потребне за обављање послова радног места и други услови за рад на сваком радном месту у Општинској управи општине Сурдулица предвиђени су у Обрасцу компетенција који чини саставни део Правилника о организацији и системазацији радних места у Општинској управи општине Сурдулица.

#### Члан 28.

У Општинској управи општине Сурдулица, у Одељењу за финансије и привреду у члану 23. тачки 23. Послови обрачуна плате, накнаде и других примања изабраних, постављених лица и запослених и ангажованих лица и тачки 24. Послови ликвидатуре, од ступања на снагу овог Правилника до повратка привремено одсутног запосленог који је био распоређен на радно место Послови обрачуна плате, накнаде и других примања изабраних, постављених лица и запослених и ангажованих лица и послови ликвидатуре, предвиђа се звање млађи саветник и услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

У Општинској управи општине Сурдулица у Одељењу за општу управу и јавне службе на радно

место послови доставе, због повећаног обима посла сходно члану 70. став 1. тачка 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (Сл.Гл.РС бр.21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017-др.закон и 95/2018-др.закон) и члана 24. став 3. Закона о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом (Сл.Гл.РС бр.36/2009 и 32/2013) за послове доставе на одређено време додаје се: Звање: намештеник – четврта врста радних места; Намештеник:1; Опис посла: Обавља послове доставе свих врста писмена за потребе Општинске управе и Скупштине општине, Општинског већа, радних тела Скупштине и других органа и организација по налогу руководиоца у седишту општине. Преузима пошту од ЈП ПТТ са седиштем у Сурулици за општину и њене органе, води интерну књигу о предатим и преузетим актима достављени личног доставом или брзом поштом, као и све остало што је у везиса доставом поште у општини и њеним органима. Обавља и друге послове по налогу начелника Општинске управе; Услови: стечено средње образовање техничког смера у трогодишњем или друштвеног, економског или техничког смера у четворогодишњем трајању или стечено специјалистичко образовање.

На систематизована радна места у овом Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи радни однос се може засновати на одређено време, ради замене одсутног запосленог до његовог повратка, због привремено повећаног обима посла, који постојећи број запослених не може да изврши, најдуже на 6 месеци у току једне календарске године, на радним местима у кабинету председника општине, ради учешћа у припреми или реализацији одређеног пројекта, најдуже до завршетка пројекта, ради обуке приправника за време трајања приправничког стажа, ради замене службеника који је постављен за вршиоца дужности док траје његова дужност и ради замене службеника коме мирује радни однос због обављања приправничког стажа без обавезе спровођења интерног или јавног конкурса, изузев радног односа на одређено време ради обуке приправника у складу са чланом 70. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

#### Члан 29.

Матичари и заменици матичара који на дан ступања на снагу Закона о матичним књигама („Службени гласник Републике Србије“, бр. 20/2009 и 145/2014 и 47/2018), сходно члану 89. овог закона, немају високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије -

мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) у образовно-научном пољу Друштвено-хуманистичких наука, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године друштвеног смера, настављају да обављају послове ако положи посебан стручни испит за матичара у року од три године од дана почетка примене овог закона.

#### Члан 30.

Распоређивање службеника и намештеника извршиће се најкасније у року од 30 дана од ступања на снагу Правилника.

#### Члан 31.

Даном ступања на снагу Правилника престају да важе Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Сурдулица број 110-14/20-01 од 27.12.2020. године, Правилник о изменама и допунама правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Сурдулица број 110-4/21-01 од 08.06.2021. године, Правилник о изменама и допунама правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Сурдулица број 110-3/22-01 од 23.02.2022. године, Правилник о изменама и допунама правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Сурдулица број 110-7/22-01 од 25.03.2022. године,

#### Члан 32.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Сл.гл. Града Врања.

Правилник објавити у Службеном гласнику града Врања.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА,  
дана 06.06.2022.године, број: 110-9/22-01

ПРЕДСЕДНИЦА,  
**Александра Поповић,с.р.**

#### 259.

На основу члана 47.става 1.Закона о локалној самоуправи („Сл.гл.РС“, бр. 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон и 47/2018), члана 70. става 1. Тачка 7. и тачка 22. Статута општине Сурдулица („Сл.гл.града Врања“, бр.7/19), чл. 15 тачке 11. Одлуке о Општинском већу општине Сурдулица („Сл.гл. Града Врања“, бр. 5/10), чл. 2. став 1. тачка 11. Пословника о раду Општинског већа Општине Сурдулица („Сл.гл.Пчињског округа“, бр. 34/08) и тачке 4. Решења Скупштине општине Сурдулица број 352-38/10-01 од 27.12.2010. године, Општинско

веће општине Сурдулица на седници одржаној дана 06.06.2022.год, разматрајући Предлог ценовника за комуналне услуге ЈП „Водовод“ Сурдулица о техничким и технолошким исправкама број 1527 од 08.04.2022.године и Одлуке Надзорног одбора ЈП „Водовод“ Сурдулица број 1528 од 08.04.2022.године, донело је

## РЕШЕЊЕ

### I

Даје се сагласност на Ценовник за комуналне услуге ЈП „Водовод“ Сурдулица о техничким и термилошким исправкама број 1527 од 08.04.2022.године, а у смислу Одлуке Надзорног одбора ЈП „Водовод“ Сурдулица број 1528 од 08.04.2022.године.

### II

Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Службеном гласнику града Врања.

### III

Решење доставити: ЈП „Водовод“ Сурдулица, приложити уз седнички материјал и архиви ради евиденције.  
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА,  
дана 06.06.2022.године, број: 352-30/22-01

ПРЕДСЕДНИК,  
Александра Поповић, с.р.

## УСТАВНИ СУДА 260.

Уставни суд у саставу: председник Снежана Марковић и судије Гордана Ајншпилер Поповић, Лидија Ђукић, Татјана Ђуркић, Весна Илић Прелић, др Драгана Коларић, др Тамаш Корхеџ (Korhecz Tamás), Мирослав Николић, др Владан Петров, др Наташа Плавшић, др Јован Тирић, др Милан Шкулић и др Тијана Шурлан, на основу члана 167. став 1. тачка 4. Устава Републике Србије, на седници одржаној 7. априла 2022. године, донео је

## ОДЛУКУ

Утврђује се да одредбе члана 2. ст. 1. и 3. Одлуке о комуналном уређењу града Врања („Службени гласник града Врања“, бр. 18/15-пречишћен текст, 21/15, 40/16, 2/17-др. одлука, 8/17, 18/17, 37/18, и 36/20) нису у сагласности са законом.

## Образложење

### I

Уставном суду поднета је иницијатива за покретање поступка за оцену законитости одредбе члана 2. став 3. Одлуке о комуналном уређењу града Врања („Службени гласник града Врања“, бр. 18/15-пречишћен текст, 21/15, 40/16, 2/17-др. одлука, 8/17 и 18/17). У току поступка у овом уставносудском предмету, Скупштина града Врања је донела Одлуку о изменама и допунама Одлуке о комуналном уређењу града Врања („Службени гласник града Врања“, број 37/18), којом, по налажењу Суда, оспорена одредба става 3. члана 2. Одлуке у садржинском смислу није суштински измењена и нису отклоњени разлози због којих је тражена интервенција Уставног суда, те је Суд, сагласно одредби члана 54. став 1. Закона о Уставном суду („Службени гласник РС“, бр. 109/07, 99/11, 18/13-Одлука УС, 40/15-др. закон и 103/15), наставио поступак и као оспорену разматрао одредбу члана 2. став 3. важеће Одлуке о комуналном уређењу града Врања („Службени гласник града Врања“, бр. 18/15-пречишћен текст, 21/15, 40/16, 2/17-др. одлука, 8/17, 18/17, 37/18, и 36/20). Имајући у виду да је одредба члана 2. став 1. Одлуке, којом су одређене врсте јавних површина, у директној правној и логичној вези са оспореном одредбом члана 2. став 3. Одлуке, Уставни суд је нашао да је потребно извршити оцену законитости и одредбе става 1. наведеног члана Одлуке.

Поводом поднете иницијативе, Уставни суд је, сагласно одредби члана 53. став 1. Закона о Уставном суду, Решењем од 9. децембра 2021. године покренуо поступак за утврђивање незаконитости одредаба члана 2. ст. 1. и 3. Одлуке о комуналном уређењу града Врања („Службени гласник града Врања“, бр. 18/15-пречишћен текст, 21/15, 40/16, 2/17-др. одлука, 8/17, 18/17, 37/18, и 36/20), јер су се за Суд као спорна поставила следећа уставноправна питања:

- да ли је Скупштина града Врања прекорачила овлашћење из Закона о комуналним делатностима да пропише опште услове одржавања комуналног реда и мере за њихово спровођење, када је одредбом члана 2. став 1. Одлуке о комуналном уређењу града Врања одредила врсте јавних површина, с обзиром на то да ни Закон о комуналним делатностима ни Закон о планирању и изградњи не садржи овлашћење јединице локалне самоуправе да одреди појам и врсте јавних површина;

- да ли је Скупштина града Врања, одредбом члана 2. став 3. Одлуке о комуналном уређењу града Врања, могла проширити значење појма јавне површине, одређено Законом о

планирању и изградњи, на „површине у јавном коришћењу“;

- да ли је значење појма „површина у јавном коришћењу“, одређено чланом 2. став 3. Одлуке, у складу са одредбом члана 2. став 1. тачка б) Закона о планирању и изградњи, који јасно дефинише јавне површине као површине чија је јавна намена одређена планским документом за изградњу или уређење објеката за које је предвиђено утврђивање јавног интереса, у складу са посебним законом (улице, тргови, паркови и сл.), односно да ли се подзаконским актом јединице локалне самоуправе може одредити појам „површина у јавном коришћењу“.

На Решење о покретању поступка за утврђивање незаконитости одредаба члана 2. ст. 1. и 3. Одлуке одговор је, 19. јануара 2022. године, доставила Скупштина града Врања. У одговору се наводи да Скупштина града Врања није прекорачила овлашћење када је одредбом члана 2. став 1. Одлуке одредила врсте јавних површина, нити је проширила појам јавне површине, већ је „применила члан 2. став 1. тачка 20в) Закона о планирању и изградњи којим је одређено да је „стамбени блок“ заокружена просторна целина у грађевинском подручју насељеног места, правилног геометријског облика са претежном стамбеном наменом (по правилу вишепородично становање), оивичен је јавним саобраћајним површинама, а унутар блока се формирају интерне саобраћајнице, колско-пешачке стазе, слободне и зелене површине у јавном коришћењу“.

## II

У спроведеном поступку, Уставни суд је утврдио да се Одлуком о комуналном уређењу града Врања („Службени гласник града Врања“, бр. 18/15-пречишћен текст, 21/15, 40/16, 2/17-др. одлука, 8/17, 18/17, 37/18, и 36/20) утврђују услови и начин одржавања и коришћења јавних и осталих површина и комуналних објеката, одржавање чистоће, уређење и одржавање зелених и рекреационих површина, заштита јавних и осталих површина и комуналних објеката, накнада за пружање услуга комуналних делатности, као и друга питања везана за опште комунално уређење града Врања (члан 1.).

Одредбама члана 2. Одлуке одређено је: да се под јавним површинама сматрају површине јавне намене, површине у јавном коришћењу и друге јавне површине, у складу са законом (став 1.); да је површина јавне намене простор одређен планским документом за уређење или изградњу објеката јавне намене или јавних површина за које је предвиђено утврђивање јавног интереса у складу

са посебним законом (улице, тргови, паркови и др.) (став 2.); да је површина у јавном коришћењу простор који планским документом није предвиђен као површина јавне намене, а доступна је већем броју грађана (став 3.); да су остале површине неизграђено грађевинско земљиште, пољопривредно и друго земљиште које није обухваћено ставом 2. и 3. овог члана (став 4.).

Законом о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, бр. 88/11, 104/16 и 95/18), који је основ доношења оспореног општег акта, дефинисани су појам и врсте комуналних делатности и уређени општи услови и начин њиховог обављања. Полазећи од Уставом Републике Србије утврђене надлежности општине да преко својих органа, у складу са законом, поред осталог, уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности (члан 190. став 1. тачка 1.), одредбама члана 4. Закона предвиђено је: да јединица локалне самоуправе, у складу са овим законом, обезбеђује организационе, материјалне и друге услове за изградњу, одржавање и функционисање комуналних објеката и за техничко и технолошко јединство система и да уређује и обезбеђује обављање комуналних делатности и њихов развој (став 1.); да се комуналним објектима, у смислу става 1. овог члана, сматрају грађевински објекти са уређајима, инсталацијама и опремом, сама постројења, уређаји и инсталације и други објекти који служе за пружање комуналних услуга корисницима, као и уређено грађевинско земљиште и добра у општој употреби која се користе за обављање комуналне делатности (став 2.); да јединица локалне самоуправе уређује у складу са законом услове обављања комуналних делатности, права и обавезе корисника комуналних услуга, обим и квалитет комуналних услуга и начин вршења надзора над обављањем комуналних делатности (уводна реченица става 3.); да ради коришћења, чувања и одржавања средстава за обављање комуналних делатности, одржавања чистоће и заштите животне средине, опште уређености насеља, спољног изгледа објекта и уређености површина, јединица локалне самоуправе може да пропише опште услове одржавања комуналног реда и мере за њихово спровођење (став 4.).

## III

Из наведених одредаба Закона о комуналним делатностима следи да је јединица локалне самоуправе надлежна да се стара о комуналном реду на својој територији и да својим актом пропише опште услове одржавања комуналног реда и мере за њихово спровођење у циљу одржавања чистоће и заштите животне средине, чувања и

одржавања опште уређености насеља, спољњег изгледа објеката и уређености површина на својој територији. Дакле, да би ефикасније обезбедила комунални ред и урбану дисциплину која је од виталног интереса за све грађане, као и ради, поред осталог, уређености свих површина на својој територији (без обзира на намену тих површина, тј. да ли се ради о површинама јавне или остале намене), јединица локалне самоуправе ће својим актом прописати услове одржавања комуналног реда, као и мере за њихово спровођење.

С обзиром на то да Законом о комуналним делатностима није одређен појам „површине“, као ни „јавне површине“, у смислу тог закона, Уставни суд налази да је, у сагледавању спорног питања које се покреће у овом предмету, неопходно имати у виду и одредбе Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС, бр. 72/09, 81/09, 64/10-Одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13-Одлука УС, 50/13-Одлука УС, 98/13-Одлука УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19-др. закон, 9/20 и 52/21) којима су, поред осталог, уређени услови и начин организације, уређења и коришћења простора. Сагласно наведеном, Суд је пошао од одредаба члана 2. став 1. Закона којима је одређено да је „намена земљишта“ начин коришћења земљишта одређен планским документом (тачка 4)), а да је „површина јавне намене“ простор одређен планским документом за уређење или изградњу објеката јавне намене или јавних површина за које је предвиђено утврђивање јавног интереса, у складу са посебним законом (улице, тргови, паркови и др.) (тачка б)). Из цитираних одредаба Закона произлази да је „јавна површина“ простор одређен планским документом за изградњу или уређење објеката за које је предвиђено утврђивање јавног интереса, у складу са посебним законом (улице, тргови, паркови и сл.). Такође, сагласно наведеним законским одредбама, земљиште се користи на начин одређен планским документом у зависности од његове планиране намене (површине јавне намене су у јавном коришћењу).

Сагласно Закону о планирању и изградњи, планским документима, просторним и урбанистичким плановима јединице локалне самоуправе, које доноси скупштина јединице локалне самоуправе, одређује се планирана намена простора, односно претежна или детаљна намена земљишта (чл. 10. – 28.). Из наведеног следи да је јединица локалне самоуправе овлашћена да искључиво својим планским документом одреди намену земљишта – површина на својој територији, односно да одреди које ће конкретно површине бити јавне намене, тј. за уређење или изградњу објеката јавне намене или за уређење или изградњу

јавних површина, а које површине ће бити остале (друге) намене.

Уставни суд, такође, налази да Закон о комуналним делатностима, као ни Закон о планирању и изградњи не дају овлашћење јединици локалне самоуправе да својим актом одреди појам и врсте јавних површина. Имајући у виду да је законодавац, одредбом члана 2. став 1. тачка б) Закона о планирању и изградњи, одредио које површине јесу површине јавне намене и навео само неке најтипичније јавне површине, попут улица, тргова, паркова, то, по налажењу Суда, јединица локалне самоуправе може својим актом (нпр. одлуком којом прописује услове одржавања комуналног реда) само да наведе који се конкретно простор на њеној територији, одређен планским документом сагласно Законом прописаним критеријумима, сматра површином јавне намене, односно јавном површином.

Полазећи од наведеног, Уставни суд констатује да је Скупштина града Врања, позивајући се на овлашћење из Закона о комуналним делатностима да пропише опште услове одржавања комуналног реда и мере за њихово спровођење, донела Одлуку о комуналном уређењу града Врања, којом је уредила услове и начин одржавања и коришћења јавних и осталих површина и комуналних објеката, одржавања чистоће, уређења и одржавања зелених и рекреационих површина, заштите јавних и осталих површина, као и друга питања везана за опште комунално уређење града Врања.

Међутим, увидом у садржину одредаба члана 2. Одлуке о комуналном уређењу града Врања, Уставни суд налази да је Скупштина града Врања, ставом 1. наведеног члана Одлуке, уредила појам и врсте јавних површина тако што је одредила да се под јавним површинама сматрају површине јавне намене, површине у јавном коришћењу и друге јавне површине. Одредбом става 2. наведеног члана Одлуке Скупштина града Врања је преузела одредбу члана 2. став 1. тачка б) Закона о планирању и изградњи, којом је одређен појам „површина јавне намене“, док је ставом 3. истог члана Одлуке одредила да су „површине у јавном коришћењу“, као врста јавних површина, простор који планским документом није предвиђен као површина јавне намене, а доступан је већем броју грађана.

С тим у вези, Уставни суд најпре указује да преузимање законских одредаба у акт ниже правне снаге не чини само по себи оспорени акт незаконитим, уколико је преузимање извршено на начин да се не врше промене у тексту преузете одредбе, што је случај са одредбом става 2. члана 2.



Одлуке о комуналном уређењу града Врања, односно уколико је одредба која се преузима тако формулисана да се из ње јасно види да су одређена питања и односи изворно уређени законом, а не подзаконским актом који је донет за његово извршавање. Међутим, одредбама ст. 1. и 3. истог члана Одлуке, Скупштина града Врања, по налажењу Суда, није преузела законску одредбу на наведени начин, већ је одредила појам јавне површине на другачији начин од оног који је Законом о планирању и изградњи одређен, тако што је проширила значење овог појма на површине које „немају јавну намену одређену планским документом, а доступне су већем броју грађана“.

У вези свега изнетог, а на основу наведених законских норми, Уставни суд је оценио да Скупштина града Врања није била овлашћена да својим актом одреди појам и врсте јавних површина. Такође, поред тога што није била овлашћена да одреди појам и врсте јавних површина, на начин како је одређено одредбом члана 2. став 1. Одлуке о комуналном уређењу града Врања, Скупштина града Врања није имала овлашћење да прошири значење овог појма на „површине у јавном коришћењу“ (као врсту јавних површина) и чланом 2. став 3. Одлуке одреди да је то простор који нема планом одређену јавну намену, а доступан је већем броју грађана. Тако одређено значење „површине у јавном коришћењу“ не може се довести у везу са Законом о планирању и изградњи прописаним значењем израза „јавна површина“, који јасно дефинише да је искључива намена тих површина јавна, и као таква мора бити одређена планским документом за уређење или изградњу улица, тргова, паркова и др, за које се утврђује јавни интерес, у складу са посебним законом.

Такође, по оцени Суда, одредба члана 2. став 3. Одлуке не може се довести у везу ни са одредбом тачке 20в) члана 2. Закона о планирању и изградњи, односно са јавним саобраћајним површинама којима је оивичен стамбени блок, и унутар блока формираним интерним саобраћајницама, колско-пешачким стазама и зеленим површинама у јавном коришћењу (део прве реченице наведене одредбе Закона), која је, како тврди доносилац оспореног акта, „примењена у одређивању површине у јавном коришћењу, као врсте јавних површина“. Ово стога јер наведеном одредбом Закона није одређена „нека друга“ јавна површина, од оне дефинисане тачком б) истог члана Закона, већ је одређено значење израза „стамбени блок“ и наведене површине око и унутар блока које су у јавном коришћењу, што, сагласно одредби

члана 2. став 1. тачка 4) Закона, одређује њихову јавну намену одређену планским документом.

#### IV

На основу свега наведеног, Уставни суд је утврдио да одредбе члана 2. ст. 1. и 3. Одлуке о комуналном уређењу града Врања („Службени гласник града Врања“, бр. 18/15-пречишћен текст, 21/15, 40/16, 2/17-др. одлука, 8/17, 18/17, 37/18, и 36/20) нису у сагласности са законом.

Полазећи од свега изложеног, на основу одредаба члана 42а став 1. тачка 2) и члана 45. тачка 4) Закона о Уставном суду, Уставни суд је донео Одлуку као у изреци.

На основу члана 168. став 3. Устава, одредбе члана 2. ст. 1. и 3. Одлуке наведене у изреци, престају да важе даном објављивања Одлуке Уставног суда у „Службеном гласнику Републике Србије“.

УСТАВНИ СУД, дана 04.05.2022. године, број: IУо-199/2018

ПРЕДСЕДНИК  
УСТАВНОГ СУДА,  
Снежана Марковић, с.р.

#### Општина Владичин Хан 261.

На основу члана 39. став 1. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Сл. гласник РС“, број 87/2018), члана 20. став 1. тачка 8. и члана 44. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 – др. закон 101/2016 – др. закон, 47/2018 и 111/2021 – др. закон) и члана 66. став 1. тачка 13. Статута Општине Владичин Хан („Сл. гласник Града Врања“, бр. 4/19), а на основу Закључка Општинског штаба за ванредне ситуације Општине Владичин Хан, број 06-47/7/2022-II од 09.06.2022. године, председник општине доноси,

#### О Д Л У К У О УКИДАЊУ ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ НА ДЕЛУ ТЕРИТОРИЈЕ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН- НА ТЕРИТОРИЈИ МЗ БАЛИНОВЦЕ

1. Укида се ванредна ситуација, на делу територије Општине Владичин Хан-на територији МЗ Балиновце, која је проглашена, због појаве клизишта, Одлуком председника општине Владичин Хан, број 87- /2021- II од 30.07.2021. године, јер су на

наведеној територији престали разлози њеног проглашења.

2. О спровођењу ове одлуке стараће се Општински штаб за ванредне ситуације Општине Владичин Хан, у складу са чланом 43. и чланом 44. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Сл. гласник РС“, број 87/2018).
3. Ову одлуку доставити: Окружном штабу за ванредне ситуације Пчињског УО, Републичком штабу за ванредне ситуације - Сектору за ванредне ситуације, Одељењу за ВС у Врању, јавним предузећима, установама и другим учесницима у спровођењу мера заштите и спасавања.
4. Ова одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у Службеном гласнику Града Врања.

ОПШТИНА ВЛАДИЧИН ХАН дана: 09.06.2022. године, број: 87-1/2022-II

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ,  
Горан Младеновић, с.р.

### Општина Босилеград

#### 262.

На основу члана 39. став 1. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Сл. гласник РС“, број 87/2018), члана 20. став 1 тачка 8. и члана 44. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 – др. закон 101/2016 – др. закон и 47/2018) и члана 55. Став 1. Тачка 19. Статута општине Босилеград („Сл. Гласник града Врања“, бр. 3/19 од 26.02.2019. године), а на основу Закључка општинског штаба за ванредне ситуације општине Босилеград број 06-174/2022 од 10.06.2022. године, председник општине доноси,

#### О Д Л У К У

### О ПРОГЛАШЕЊУ ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ НА ЦЕЛОЈ ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД

1. Проглашава се ванредна ситуација за на целој територији општине Босилеград.
2. Ванредна ситуација се проглашава због велике количине падавина које су изазвале

бујичне поплаве, количином падавина у претходних неколико дана, града и јаких олујних ветрова и спровођења оперативних мера заштите и спасавања.

3. О спровођењу ове одлуке стараће се општински штаб за ванредне ситуације општине Босилеград у складу са чланом 43. и чланом 44. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Сл. гласник РС“, број 87/2018).
4. Ову одлуку доставити Окружном штабу за ванредне ситуације Пчињског УО, Републичком штабу за ванредне ситуације - Сектору за ванредне ситуације, Одељењу за ВС у Врању, јавним предузећима, установама и другим учесницима у спровођењу мера заштите и спасавања.
5. Ова одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у Службеном гласнику града Врања.

ОПШТИНА БОСИЛЕГРАД, дана: 10.06.2022. године број: 87-176/2022

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ,  
Владимир Захаријевић, с.р.

#### 263.

На основу члана 39. став 1. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Сл. гласник РС“, број 87/2018), члана 20. став 1 тачка 8. и члана 44. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 – др. закон 101/2016 – др. закон и 47/2018) и члана 55. Став 1. Тачка 19. Статута општине Босилеград („Сл. Гласник града Врања“, бр. 3/19 од 26.02.2019. године), а на основу Закључка општинског штаба за ванредне ситуације општине Босилеград број 06-174/2022 од 10.06.2022. године, председник општине Босилеград доноси,

#### О Д Л У К У

### О УКИДАЊУ ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ НА ДЕЛУ ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД

1. Укида се ванредна ситуација, на делу општине Босилеград, и то у МЗ Босилеград,

Горња Љубата, Доња Љубата и Гложје, која је проглашена због шумског пожара.

2. Ступањем на снагу ове одлуке, престаје да важи Одлука којом је ова ванредна ситуација проглашена, број: 87-182/2021 од 04.08.2021. године која је ступила на снагу дана 04.08.2021. године.
3. Ову одлуку доставити Окружном штабу за ванредне ситуације Пчињског УО, Републичком штабу за ванредне ситуације - Сектору за ванредне ситуације, Одељењу за ВС Врању, јавним предузећима, установама и другим учесницима у спровођењу мера заштите и спасавања.
4. Ова одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у "Службеном гласнику града Врања".

ОПШТИНА БОСИЛЕГРАД, дана: 10.06.2022. године број: 87-175/2022

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ,  
Владимир Захаријев, с.р.

**Градско веће града Врања, седница одржана дана: 14.06.2022. године, 264.**

На основу члана 11. Правилника о материјалној подршци која се обезбеђују из буџета града Врања, број: 55100-81/2017 од 13.01.2017. године, и члана 15, 22, 61. и 63. Пословника Градског већа града Врања („Службени гласник града Врања“, број: 29/2020), Градско веће града Врања, на седници одржаној дана: 14.06.2022. године, донело је

### РЕШЕЊЕ

#### **О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И ПРИЗНАВАЊЕ ПРАВА У ОБЛАСТИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ГРАЂАНА КОЈА СЕ ФИНАНСИРАЈУ ИЗ БУЏЕТА ГРАДА ВРАЊА**

#### Члан 1.

У Решењу о образовању Комисије за остваривање и признавање права у области социјалне заштите грађана, број: 06-144/6/2020-04 о 16.10.2020. године, у члану 1. у ставу 3. тачке 1. и 2. мењају се и сада гласе:

- „ 1. Невена Станковић, лекар,
2. Ђурђица Младеновић, лекар“

#### Члан 2.

Решење ступа на снагу даном доношења.

Решење објавити у „Службеном гласнику града Врања“. **ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ВРАЊА**, дана: 14.06.2022. године, број: 06-120/3/2022-04 .

ПРЕДСЕДНИК  
ГРАДСКОГ ВЕЋА,  
др Слободан Миленковић, с.р.

#### 265.

На основу члана 61. и 63. Пословника Градског већа града Врања (Службени гласник града Врања“, број: 29/2020), и члана 11. Правилника о суфинансирању енергетске санације породичних кућа и станова путем уградње соларних панела за производњу електричне енергије за сопствене потребе и унапређење термотехничког система путем уградње калориметара, циркулационих пумпи, термостатских вентила и делитеља топлоте по основу јавног позива за суфинансирање програма енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова, ЈП 1/22 (Службени гласник града Врања 8/22), Градско веће града Врања дана 14.06.2022. године донело је

### РЕШЕЊЕ

#### **О ДОПУНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ МЕРА ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ**

#### Члан 1.

Решење о образовању Комисије за реализацију мера енергетске санације бр.06-92/2022-04 од 06.05.2022 допуњује се, тако ште се у члану 1. став 4, иза тачке 5 додаје тачка 6, која гласи:

„6. Ненад Калчић, представник Управе за финансирање и подстицање енергетске ефикасности.“

#### Члан 2.

Решење ступа на снагу даном доношења.

Решење објавити у "Службеном гласнику Града Врања". **ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ВРАЊА**, дана: 14.06.2022. године, број: 06- 120/6 /2022-04

ПРЕДСЕДНИК  
ГРАДСКОГ ВЕЋА  
др Слободан Миленковић, с.р.

266.

На основу члана 61. и 63. Пословника Градског већа града Врања (Службени гласник града Врања“, број: 29/2020), и члана 11. Правилника о суфинансирању енергетске санације породичних кућа и станова које се односе на унапређење термичког омотача, термотехничких инсталација и уградње соларних колектора за централну припрему потрошне топле воде по јавном позиву управе за подстицање и унапређење енергетске ефикасности, ЈП 1/22 (Службени гласник града Врања 7/22), Градско веће града Врања дана 14.06.2022. године донело је

## РЕШЕЊЕ

**О ДОПУНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ  
КОМИСИЈЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ МЕРА  
ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ**

## Члан 1.

Решење о образовању Комисије за реализацију мера енергетске санације бр.06-77/1/2022-04 од 20.04.2022 допуњује се, тако ште се у члану 1. став 4, иза тачке 5 додаје тачка 6, која гласи:

„6.Ненад Калчић, представник Управе за финансирање и подстицање енергетске ефикасности.“

## Члан 2.

Решење ступа на снагу даном доношења.

Решење објавити у "Службеном гласнику Града Врања".

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ВРАЊА, дана:14.06.2022.године, број: 06- 120/7 /2022-04

ПРЕДСЕДНИК  
ГРАДСКОГ ВЕЋА

др Слободан Миленковић,с.р.

267.

На основу члана 61. и 63. Пословника Градског већа града Врања („Службени гласник града Врања“, број: 29/2020), Градско веће града Врања, на седници одржаној дана:14.06.2022. године, донело је

## РЕШЕЊЕ

**О ОБРАЗОВАЊУ ОРГАНИ  
ЗАЦИОНОГ ОДБОРА МАНИФЕСТАЦИЈЕ  
„БАЛКАНСКО ПРВЕНСТВО КАДЕТА У  
ОДБОЈЦИ“**

## Члан 1.

Образује се Организациони одбор манифестације „Балканско првенство кадета у одбојци“ „, у саставу:

- председник, др Слободан Миленковић, градоначелник,
- заменик председника, Ненад Ђорђевић, члан Градског већа,
- секретар, Смиља Антић, послови органа града,
- чланови:

1. Ненад Тасић, руководилац Одељења за буџет и финансије,
2. Марко Ристић, Одсек за образовање, културу, спорт, омладину и информисање
3. Слађан Станојковић Одсек за образовање, културу, спорт, омладину и информисање,
4. Ђорђевић Дејан, одбојкаш,
5. Јовановић Александар, одбојкаш,
6. Бобан Младеновић, директор Јавне установе Спортски објекти
7. Ђурђица Ђорђевић, одбојкашица
8. Представник Полицијске управе у Врању
9. Милица Јазиковић, Представник Дома здравља у Врању,
10. Оливер Тончић, професор физичке културе и
11. Раденковић Слађан, одбојкаш,

## Члан 2.

Задатк Организационог одбора је да организује манифестацију „Балканско првенство кадета у одбојци“, и поднесе Извештај Градском већу о спроведеном манифестацији са финансијским извештајем.

## Члан 3.

Мандат Организационог одбора траје од доношења решења до завршетка манифестиције, односно подношења и усвајања Извештаја из члана 2. овог Решења.

## Члан 4.

Решење ступа на снагу даном доношења.

Решење објавити у „Службеном гласнику града Врања“.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ВРАЊА, дана:14.06.2022.године,број: 06-120/8/2022-04,

ПРЕДСЕДНИК  
ГРАДСКОГ ВЕЋА  
др Слободан Миленковић,с.р.

**268.**

На основу члана 63. став 1 тачка 28 Статута града Врања ("Службени гласник града Врања", број: 37/2018 и 36/2020), члана 18. став 2. и 3. Закона о младима („Службени гласник РС”, број 50/11), Стратегије за унапређење положаја младих Града Врања 2021-2025. године и члана 61. и 63. Пословника Градског већа града Врања („Службени гласник града Врања“, број: 29/2020), Градско веће на седници одржаној дана: 14.06.2022. године, донело је:

## **ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ КОРИШЋЕЊА УСЛУГА СА ПОСЕБНИМ ПОГОДНОСТИМА ЗА МЛАДЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА ВРАЊА**

### **УВОДНА ОДРЕДБА**

#### **Члан 1.**

Овим правилником уређују се ближи услови, критеријуми и начин коришћења услуга са посебним погодностима за младе на територији Града Врања (у даљем тексту корисника услуга са посебним погодностима).

### **УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА СА ПОСЕБНИМ ПОГОДНОСТИМА**

#### **Члан 2.**

Право на остваривање коришћења услуга са посебним погодностима на територији Града Врања имају сви млади од 15 до 30 година живота са пребивалиштем на територији Града Врања, који су држављани Републике Србије. Коришћење услуга са посебним погодностима за младе могуће је остварити само уз поседовање важеће омладинске картице.

### **КРИТЕРИЈУМИ И НАЧИНИ КОРИШЋЕЊА УСЛУГА СА ПОСЕБНИМ ПОГОДНОСТИМА**

#### **Члан 3.**

Коришћење услуга са посебним погодностима омогућава се сваком кориснику који се на утврђеном писаном или електронском образцу захтева Канцеларије за младе Града Врања буде пријавио и постао ималац омладинске картице.

Омладинску картицу, са временским важењем од једне календарске године, издаје Канцеларија за младе Града Врања сваком пријављеном лицу које испуњава услове из овог Правилника и она служи кориснику услуга са

посебним погодностима за легитимацију приликом остваривања права на коришћење услуга на територији Града Врања. Приликом легитимације лице задужено за контролу има право да затражи неки лични документ на увид, како не би дошло до злоупотребе омладинске картице.

### **ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ИЗДАВАЊЕ ОМЛАДИНСКЕ КАРТИЦЕ**

#### **Члан 4.**

Захтев за остваривање права за коришћење услуга са посебним погодностима на територији Града Врања, корисници услуга морају поднети на прописаном образцу Канцеларије за младе.

Прописани образац захтева се може узети лично у просторијама Канцеларије за младе или електронским путем преузети са интернет странице Града Врања ([www.vranje.org.rs](http://www.vranje.org.rs)) у одељку Канцеларије за младе Града Врања ([www.vranje.org.rs/dokumenta.php?id=18902](http://www.vranje.org.rs/dokumenta.php?id=18902)).

Непотпуни захтеви се неће разматрати.

Корисници услуга приликом подношења захтева су дужни да поднесу:

- попуњени образац захтева,
- фотокопирану или електронски читану личну карту и/или неки други лични документ.

Захтев за издавање омладинске картице са траженом документацијом доставља се путем мејла Канцеларије за младе [kzm.vranje@gmail.com](mailto:kzm.vranje@gmail.com) са назнаком **ОМЛАДИНСКА КАРТИЦА** или преко писарнице Градске управе Града Врања, улица Краља Милана 1, 17501 Врање, или поштом на исту адресу са назнаком – Канцеларија за младе Врање – **ОМЛАДИНСКА КАРТИЦА**– не отварати.

Листа корисника услуга са посебним погодностима се објављује на сајту града у одељку Канцеларије за младе.

### **ПЕРСОНАЛИЗАЦИЈА ОМЛАДИНСКЕ КАРТИЦЕ**

#### **Члан 5.**

Сви млади који се пријаве за коришћење услуга са посебним погодностима у обавези су да најкасније у року од 7 дана након објављивања листе на сајту града пошаљу своју **пословну слику** на мејл Канцеларије за младе: [kzm.vranje@gmail.com](mailto:kzm.vranje@gmail.com) или на број 063/408-751. Како би картица за свако лице била персонализована.

## ИЗДАВАЊЕ ОМЛАДИНСКИХ КАРТИЦА

## Члан 6.

О издавању омладинских картица корисницима услуга са посебним погодностима стара се Канцеларија за младе, која одлучује о садржини и изгледу омладинске картице.

## ЈАВНИ ПОЗИВИ

## Члан 7.

Канцеларија за младе Града Врања расписује Јавни позив упућен Јавним установама и предузећима, као и фирмама из приватног сектора ради њиховог учешћа у пружању услуга са посебним погодностима младима на територији Града Врања.

Канцеларија за младе Града Врања расписује Јавни позив упућен свим физичким лицима узраста од 15 до 30 година, у циљу њихове пријаве ради остваривања права на коришћење услуга са посебним погодностима за младе.

За спровођење наведених Јавних позива је задужена - Канцеларија за младе Града Врања.

Текстови јавних позива се објављују на званичној интернет страни Града Врања, огласној табли Града Врања и у локалним средствима јавног информисања (на територији града).

## Члан 8.

Јавне установе, Јавна предузећа и друга правна лица из приватног сектора, који путем Јавног позива узму учешће у пружању услуга са посебним погодностима младима, својим унутрашњим актима регулишу врсте конкретних услуга које подлежу коришћењу од стране корисника услуга са посебним погодностима.

## ЗАВРШНА ОДРЕДБА

## Члан 9.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Врања“.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ВРАЊА, дана:14.06.2022. године, број: 06-120/1//2022-04.

ПРЕДСЕДНИК  
ГРАДСКОГ ВЕЋА

др Слободан Миленковић, с.р.

Градска општина Врањска Бања  
269.

На основу члана 16. став 9. Уредбе о буџетском рачуноводству («Сл. гласник РС» бр.

125/2003, 12/2006 И 27/2020 ), и члана 49 став 1. тацка 7 Статута Градске општине Врањска Бања («Службени Гласник града Врања број 6/19), председник Градске општине Врањска Бања доноси:

ПРАВИЛНИК О БУЏЕТСКОМ  
РАЧУНОВОДСТВУ

## Основне одредбе

## Члан 1.

Овим Правилником, у складу са Законом о буџетском систему и са Уредбом о буџетском рачуноводству, уређује се:

**I Вођење буџетског рачуноводства:**

- 1) Организација буџетског рачуноводства;
- 2) Основа за вођење буџетског рачуноводства;
- 3) Пословне књиге;
- 4) Рачуноводствене исправе;

**II Именовање лица која су одговорна за законитост, исправност и састављање рачуноводствених исправа о насталој пословној промени или другом догађају****III Кретање рачуноводствених исправа и рокови за њихово састављање и достављање****IV Признавање, процењивање и презентација позиција финансијских извештаја****V Усклађивање пословних књига, попис имовине и обавеза и усаглашавање потраживања и обавеза**

- 1) Усклађивање пословних књига
- 2) Попис имовине и обавеза;
- 3) Усаглашавање потраживања и обавеза

**VI Закључивање и чување пословних књига и рачуноводствених исправа****VII Састављање и достављање финансијских извештаја****VIII Утврђивање одговорности запослених у буџетском рачуноводству ИИХ Завршне одредбе**

## Члан 2.

Под буџетским рачуноводством у смислу овог Правилника подразумева се основ и услови вођења пословних књига и других евиденција са документацијом на основу које се евидентирају све трансакције и други догађаји који исказују стање и промене имовине, потраживања, обавеза, извора финансирања, расхода, издатака, прихода и примања и утврђивање резултата пословања.

## I ВОЂЕЊЕ БУЏЕТСКОГ РАЧУНОВОСТВА

### 1. Организација буџетског рачуноводства

#### Члан 3.

Послови буџетског рачуноводства се обављају у оквиру финансијских послова, утврђених Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, од стране стручног лица које није кажњавано за кривична дела која би га чинила неподобним за обављање послова из области рачуноводства (рачуновођа, самостални рачуновођа, овлашћени рачуновођа), односно лице које мора имати најмање звање «рачуновођа»

#### Члан 4.

Послови буџетског рачуноводства се организују и обављају у Управи Градске општине Врањска Бања.

#### Члан 5.

Послове буџетског рачуноводства у Градској општини Врањска Бања, обавља стручно лице на финансијским пословима.

### 2. Основа за вођење буџетског рачуноводства

#### Члан 6.

Основ за вођење буџетског рачуноводства јесте готовинска основа по којој се трансакције и остали догађаји евидентирају у тренутку када се готовинска средства приме, односно исплате, у складу са Међународним рачуноводственим стандардом за јавни сектор, у делу који се односи на готовинску основу.

Рачуноводствене евиденције за потребе интерног извештавања воде се према обрачунској основи, под условом да се финансијски извештаји израђују на готовинској основи ради консолидованог извештавања.

Према обрачунској основи нарочито се воде евиденције потраживања и обавеза а могу и други потребни подаци.

### 3. Пословне књиге

#### Члан 7.

Пословне књиге су свеобухватне евиденције о финансијским трансакцијама којима се обезбеђује увид у стање и кретање имовине, потраживањима, обавеза, извора финансирања, расхода и издатака, прихода и примања и резултата пословања.

Пословне књиге се воде по систему двојног књиговодства на прописаним субаналитичким (шестоцифреним) контима прописаним Правилником о стандардном класификационом

оквиру и контном плану за буџетски систем («Службени гласник» РС, број 20/2007... 11/2010).

Аналитичко рашчлањавање прописаних субаналитичких конта врши руководиоца одељења за буџет и финансије, шеф рачуноводства, службеник трезора.

#### Члан 8.

Пословне књиге су: дневник, главна књига и помоћне књиге и евиденције.

Дневник је обавезна пословна књига у којој се хронолошки и систематично евидентирају све настале пословне промене у пословању.

Главна књига садржи све пословне промене систематизоване на прописаном субаналитичким (шестоцифреним) контима, а у оквиру конта хронолошки по редоследу њиховог настајања.

#### Члан 9.

Систем главне књиге чине: главна књига трезора и главна књига индиректних корисника који своје финансијско пословање обављају преко сопствених рачуна код Управе за трезор.

Главна књига трезора садржи рачуноводствене евиденције за сваког директног и индиректног корисника и представља основу за састављање консолидованих финансијских извештаја.

Главну књигу трезора води Служба трезора – при одељењу за буџет и финансије.

Подаци из главне књиге директних и индиректних корисника се синтетизују и књиже у главној књизи трезора, а на основу периодичних извештаја и завршних рачуна.

Директни корисници који своје финансијско пословање не обављају преко сопствених рачуна, воде само помоћне књиге и кретања имовине.

#### Члан 10.

Помоћне књиге су аналитичке евиденције које су субаналитичким контима повезане са главном књигом и воде се у циљу обезбеђења аналитичких података у извршавању одређених намена и праћења стања и кретања имовине.

Помоћне књиге обухватају:

- 1) Помоћну књигу купаца
- 2) Помоћну књигу добављача
- 3) Помоћну књигу основних средстава
- 4) Помоћну књигу залиха
- 5) Помоћну књигу плата
- 6) Остале помоћне књиге
  - а. Књига донација
  - б. Друге помоћне књиге по потреби

Помоћне евиденције обухватају:

- 1) Помоћну евиденцију извршених исплата
- 2) Помоћну евиденцију остварених прилива
- 3) Помоћну евиденцију пласмана
- 4) Помоћну евиденцију дуга
- 5) Остале помоћне евиденције
  - а. Евиденција донација
  - б. Друге помоћне евиденције

#### Члан 11.

Вођење пословних књига мора бити уредно, ажурно и да обезбеди увид у хронолошко књижење трансакција и других пословних догађаја.

Рачуноводствена исправа се књижи истог дана када је примљена, а најкасније наредног дана од дана пријема.

#### Члан 12.

Пословне књиге имају карактер јавних исправа.

Пословне књиге се воде за период од једне буџетске године, изузев појединих помоћних књига се могу водити за период дужи од једне године.

#### Члан 13.

Пословне књиге се воде у слободним листовима или у електронском облику.

Ако се пословне књиге воде у електронском облику обавезно је коришћење софтвера који обезбеђује чување података о свим прокњиженим трансакцијама, а омогућава функционисање система интерних рачуноводствених контрола и онемогућава неовлашћено брисање прокњижених пословних промена.

### **II ИМЕНОВАЊЕ ЛИЦА КОЈА СУ ОДГОВОРНА ЗА ЗАКОНИТОСТ И ИСПРАВНОСТ И САСТАВЉАЊЕ РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ИСПРАВА О НАСТАЛОЈ ПОСЛОВНОЈ ПРОМЕНИ ИЛИ ДРУГОМ ДОГАЂАЈУ**

#### Члан 14.

За веродостојност, тачност и потпуност рачуноводствених исправа одговорно је лице из финансијске службе директног корисника које, према акту о унутрашњој систематизацији и организацији радних места, саставља рачуноводствене исправе и то потврђује својим потписом.

За законитост рачуноводствених исправа одговоран је наредбодавац (функционер) – руководилац директног буџетског корисника, односно лице овлашћено од стране функционера 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, што потврђује својим потписом.

Функције наведене у ставу 1. и 2. овог члана не могу се поклапати.

За тачност, потпуност, и законитост изведене рачуноводствене исправе одговорни су извршиоци за рачуноводство, као и наредбодавац (функционер), односно лице овлашћено од стране наредбодавца ( функционера ) за извршење буџета.

### **III КРЕТАЊЕ РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ИСПРАВА И РОКОВИ ЗА ЊИХОВО САСТАВЉАЊЕ И ДОСТАВЉАЊЕ**

#### Члан 15.

Рачуноводственом исправом сматра се писани доказ о насталој пословној промени и другом догађају који садржи све податке на основу којих се врши књижење у пословним књигама.

У пословне књиге могу се уносити пословне промене и други догађаји само на основу валидних рачуноводствених исправа ( докумената ) из којих се може сазнати основ настале промене.

Изведеном рачуноводственом исправом се сматра исправа састављена у финансијској служби директних корисника, на основу које се врши књижење у пословним књигама као што су одлуке – решења у ликвидацији мањкова по попису, исправе о усаглашавању потраживања и обавеза, обрачуни, прегледи, спецификације и др.

#### Члан 16.

Валидном рачуноводственом исправом сматра се и исправа добијена телекомуникационим путем, у електронском, магнетном или неком другом облику, у ком случају је пошиљалац одговоран да подаци на улазу у телекомуникациони пренос буду засновани на рачуноводственим исправама, као и за чување оригиналне исправе.

#### Члан 17.

Рачуноводствена исправа саставља се на месту и у време настанка пословног догађаја у три примерка од којих један примерак задржава лице које је исправу саставило, а у два примерка се достављају књиговодству на књижење ( један примерак за књижење у финансијском књиговодству, а други за књижење у помоћним књигама и евиденцијама. )

#### Члан 18.

Рачуноводствена исправа саставља се пре књижења у пословним књигама мора бити



потписана од стране лица одговорног за насталу пословну промену и други догађај, лица које је исправу саставило и лица које је исправу контролисало; ова лица својим потписима на исправи гарантују да је исправа истинита и да верно приказује пословну промену.

#### Члан 19.

Рачуноводствена исправа се путем доставне књиге доставља на књижење у пословне књиге наредног дана, а најкасније у року од два дана од дана настанка пословне промене и другог догађаја.

#### Члан 20.

Основни подаци које треба да садржи рачуноводствена исправа су следећи:

- назив буџетског корисника, односно име физичког лица које је саставило, односно издало исправу
- назив и број исправе
- датум и место издавања исправе
- садржина пословне промене
- вредност на коју гласи исправа
- послови који су везани са исправом
- потпис овлашћеног лица

#### Члан 21.

Ток кретања рачуноводствених исправа подразумева пренос и услове преноса рачуноводствених исправа од места његовог састављања, односно уласка екстерног документа у писарницу буџетског корисника, преко места обраде и контроле, до места књижена и архивирања.

### **IV ПРИЗНАВАЊЕ, ПРОЦЕЊИВАЊЕ, ПРЕЗЕНТАЦИЈА ПОЗИЦИЈА ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА**

#### Члан 22.

Признавање, процењивање и презентација позиција финансијских извештаја врши се у складу са Рачуноводственим политикама које је донео председник општине.

### **V УСКЛАЂИВАЊЕ ПОСЛОВНИХ КЊИГА, ПОПИС ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА И УСАГЛАШАВАЊЕ ПОТРАЖИВАЊА И ОБАВЕЗА**

#### 1. Усклађивање пословних књига

#### Члан 23.

Буџетско рачуноводство врши усклађивање промена и стања главне књиге са дневником, као и помоћних књига са главном књигом, пре пописа имовине и

обавеза и пре састављања финансијског извештаја – завршног рачуна.

#### Члан 24.

Усклађивање стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденицији са стварним стањем које се утврђује пописом се врши на крају буџетске године, са стањем на дан 31.децембра текуће године.

#### 2. Попис имовине и обавеза

#### Члан 25.

Редован попис имовине и обавеза се врши на крају пословне године за коју се саставља годишњи финансијски извештај – завршни рачун.

У току године се, у изузетним ситуацијама, може завршити ванредни попис, у случајевима прописаним законом.

Пописом се утврђује стање имовине, потраживања, обавеза и извора капитала.

Туђа имовина на коришћењу код буџетског корисника или имовина буџетског корисника која се налази на коришћењу код другог правног лица, пописује се на посебним пописаним листама. Један примерак, оверен од стране пописне комисије, се доставља власнику имовине.

#### Члан 26.

Редован попис може започети 30 дана пре краја пословне године, а по потреби и раније, с тим да попис буде завршен до последњег дана пословне године, тј. са стањем 31.децембра текуће године. Све промене у стању имовине и обавеза настале у току пописа уносе се у пописне листе на основу веродостојних рачуноводствених исправа.

#### Члан 27.

Попис имовине и обавеза врши Управа Градске општине, сагласно Одлуци. Председник Градске општине посебним решењем образује потребан број комисија и именује чланове и заменике комисија, утврђује рок у коме су комисије дужне да изврше попис, као и рок за достављање извештаја о извршеном попису.

#### Члан 28.

Подаци из рачуноводства, односно одговарајућих књиговодствених евиденција о количинама, не могу се давати комисији за попис пре утврђивања стварног стања у пописним листама које морају бити потписане од чланова пописне комисије.

#### Члан 29.

Чланови пописне комисије, односно њен председник, одговорни су за тачност утврђеног

стања по попису, за уредно састављање пописних листа и исказивање у натуралном и вредносном облику као и за благовремено вршење пописа.

#### Члан 30.

По завршеном попису, комисија или комисије за попис је дужна да састави Извештај о резултатима извршеног пописа, коме се прилажу пописне листе са изворним материјалом који је служио за састављање пописних листа, као и да исти доставе Већу Градске општине.

#### Члан 31.

Веће Градске општине разматра извештај о попису и доноси закључак о усвајању извештаја о попису и закључак о:

- поступку са утврђеним мањком
- поступку са утврђеним вишком
- расхоровању имовине која је дотрајала или више није употребљива
- поступку са сумњивим и спорним потраживањима и обавезама и др.

#### Члан 32.

Утврђени мањкови се не могу пребијати вишком, осим у случају очигледне замене појединих сличних материјала и робе.

### 3. Усаглашавање потраживања и обавеза

#### Члан 33.

Усаглашавање стања финансијских пласмана, потраживања и обавеза врши се на дан састављања финансијског извештаја ( 31. децембра текуће године ).

#### Члан 34.

Поверилац је дужан да попис ненаплаћених потраживања достави свом дужнику најкасније до 25. јануара текуће године са стањем на дан састављања финансијског извештаја (31. децембра претходне године) на обрасцу ИОС – Извод отворених ставки у два примерка.

#### Члан 35.

По пријему пописа неизмирених обавеза на обрасцу ИОС- Извод отворених ставки дужник је обавезан да провери своју обавезу и о томе обавести повериоца на овереном примерку обрасца ИОС у року од пет дана од дана пријема обрасца ИОС.

## VI ЗАКЉУЧИВАЊЕ И ЧУВАЊЕ ОСЛОВНИХ КЊИГА И РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ИСПРАВА

#### Члан 36.

На крају буџетске године, после спроведених евиденција свих економских трансакција, по изради финансијског извештаја – завршног рачуна за претходну годину, закључују се пословне књиге.

Главну књигу трезиора оверава начелник Управе Градске општине и председник општине .

#### Члан 37.

Пословне књиге, рачуноводствене исправе и финансијски извештаји се чувају:

- 1) 50 година – финансијски извештаји
  - 2) 10 година дневник, главне књиге, помоћне књиге и евиденције;
  - 3) 5 година - изворна и пратећа документација;
  - 4) трајно – евиденција о зарадама
- а време чувања почиње последњег дана буџетске године на коју се наведена документација односи.

Изузетак су пословне књиге које се користе две или више година и оне се не закључују по завршетку године, већ по престанку њиховог коришћења.

Пословне књиге, рачуноводствене исправе и финансијски извештаји се чувају у оригиналу и на рачунару или другом облику архивирања.

Пословне књиге, рачуноводствене исправе и финансијски извештаји се чувају у просторијама корисника буџетских средстава и архиви службе трезора.

#### Члан 38.

Уништавање пословних књига, рачуноводствених исправа и финансијских извештаја, којима је прошао прописани рок чувања, врши комисија коју јер формирао председник општине ( наредбодавац – овлашћено лице , уз присуство представника Архива и извршиоца за трезорско пословање, начелника Одељења за буџет и финансије и уз помоћ лица које је задужено за чување наведене документације.

Комисија саставља записник о уништењу пословних књига, рачуноводствених исправа и финансијских извештаја.

## VII БУЏЕТСКО ИЗВЕШТАВАЊЕ

#### Члан 39.

Стручно лице на финансијским пословима доставља извештај о оствареним примањима и извршеним плаћањима са рачуна буџета свакодневно, недељно и месечно председнику.

#### Члан 40.

Анализа примања и извршених плаћања са рачуна буџета доставља се месечно председнику.

За потребе месечног извештавања ОУ ( извршни орган).

На захтев председника од директних буџетских корисника могу се тражити додатни подаци и образложења о извршеним плаћањима.

#### Члан 41.

Директан корисник буџетских средстава на свака три месеца саставља периодичне извештаје о извршењу финансијског плана за период јануар – март, јануар – јун и јануар – септембар, као и јануар – децембар, на основу којих се саставља консолидован извештај о извршењу буџета за одређени период.

#### Члан 42.

Тромесечно периодични извештаји о извршењу финансијских планова, односно извештај о извршењу буџета за одређени период се врши применом готовинске основе.

#### Члан 43.

Тромесечно периодични извештаји и годишњи финансијски извештај – завршни рачун састављају се на основу евиденција о примљеним средствима и извршеним плаћањима која су усаглашена са главном књигом трезора, као и на основу других аналитичких евиденција које се воде.

#### Члан 44.

Тромесечно периодични извештаји и годишњи извештај – завршни рачун састављају се на основу упутства и инструкција на обрасцима које прописује министар финансија у складу са овлашћењем из Закона.

#### Члан 45.

Тромесечно периодичне извештаје индиректни корисници буџетских средстава достављају надлежном директном кориснику у року од десет дана по истеку тромесечја а годишњи финансијски извештај – завршни рачун најкасније до 31. марта текуће године.

Директни буџетски корисници достављају тромесечно периодичне извештаје Трезору најкасније у року од 20 дана по истеку тромесечја, а годишњи финансијски извештај – завршни рачун најкасније до 31. марта текуће године.

Уз ове извештаје се доставља и образложење великих разлика ( одступања) између одобрених средстава и извршења, као и извештај о примљеним домаћим и иностраним донацијама и кредитима и о извршеним отплатама дугова.

#### Члан 46

Тромесечно периодичне извештаје о извршењу буџета, доставља се наредбодавцу – овлашћеном лицу на разматрање и усвајање у року од 15 дана од истека периода, а нацрт годишњег извештаја – консолидован завршни рачун најкасније до 15. маја.

### VIII УТВРЂИВАЊЕ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСОЛЕНИХ У БУЏЕТСКОМ РАЧУНОВОДСТВУ

#### Члан 47.

Стручна лица на финансијским пословима су одговорни за вођење пословних књига ( главне књиге трезора и помоћних књига и евиденција) и припремање, састављање и подношење финансијских извештаја.

#### Члан 48.

Уколико се у пословним књигама нетачно искажу подаци, одговоран је извршилац у финансијској служби директног корисника. Одговорност за пропусте, који су у складу са одредбама члана 20. уредне о буџетском рачуноводству.

### IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 49.

Измене и допуне прописа о буџетском рачуноводству примењиваће се директно, до усклађивања одредби овог правилника са тим изменама и допунама.

Усклађивање Правилника са изменама и допунама прописа о буџетском рачуноводству из става 1. овог члана извршиће се најкасније 30 дана од дана објављивања у службеним гласилима.

#### Члан 50.

Овај правилник ступа на снагу од дана објављивања у Службеном гласнику града Врања. Градска општина Врањска Бања, дана: 09.06.2022. године. број: 02-164/2022-03

ПРЕДСЕДНИК,  
Драган Сентић с.р.

Скупштина Градске општине Врањска Бања  
270.

На основу члана 20., 32. и 66. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник Републике Србије" број: 129/2007, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон и 47/2018), члана 2. став 1. тачка 53. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број

54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/13, 63/13, 108/13 и 142/14, 68/15) и члана 13. став 1. тачка 1. и члана 30. става 1. тачка 3. Статута Градске општине Врањска Бања („Службени гласник града Врања бр. 6/19“), Скупштина Градске општине Врањска Бања, на седници одржаној дана 29.06.2022. године, донела је

**ОДЛУКУ**  
**О ЗАВРШНОМ РАЧУНУ БУЏЕТА ГРАДСКЕ**  
**ОПШТИНЕ**  
**ВРАЊСКА БАЊА**  
**ЗА 2021. ГОДИНУ**

**ОПШТИ ДЕО**

Остварени текући приходи и примања буџета са пренетим средствима, као и извршени текући расходи и издаци у завршном рачуну буџета Градске општине Врањска Бања у 2021 години износе у хиљадама динара:

I Укупно остварени текући приходи, примања и пренета средства 255,038 хиљаде динара  
II Укупно извршени текући расходи и издаци – 145,515 хиљаде динара  
III Разлика пренетих средстава, укупних прихода, примања и укупних издатака (I – II) – 109,523 хиљаде динара.

Члан 1.

У Билансу стања на дан 31. децембар 2021. године (Образац 1) утврђена је укупна актива у износу од 163.462 хиљада динара и укупна пасива у износу од 163.462 хиљада динара.

Члан 2.

У Билансу прихода и расхода у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2021. године (Образац 2) утврђени су следећи износи у хиљадама динара, и то:

1. Укупно остварени приходи и примања остварена по основу продаје нефинансијске имовине	255.038
2. Укупно извршени текући расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	145.515
3. Вишак прихода и примања – буџетски суфицит (р.бр.1 – р.бр.2)	109.523
4. Кориговање мањка односно вишка прихода и примања а) покриће дефицита: - делом пренетих неутрошених средстава из ранијих година коришћених за покриће расхода и издатака текуће године (ОП 2351);  - износа приватизационих примања и примања од отплате датих кредита коришћених за покриће расхода и издатака текуће године (ОП 2353);  - део нераспоређеног вишка прихода и примања из ранијих година који је коришћен за покриће расхода и издатака текуће године (ОП 2349); - дела износа расхода и издатака за нефинансијску имовину финансираних из кредита (ОП 2352) – 23,134 хиљада динара; б) кориговање суфицита: нефинансијске имовине за отплату обавеза по кредитима (ОП 2353)	

Члан 3.

Вишак или мањак прихода и примања (суфицит и дефицит) утврђен у хиљадама динара:

Опис	Економска класификација	Укупна средства
1	2	5 (3+4)
<b>I УКУПНА СРЕДСТВА (II + III)</b>	<b>3+7+8</b>	<b>255.038</b>
<b>II ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (1+2)</b>	<b>7+8</b>	<b>255.038</b>
1. Текући приходи	7	255.038
2. Примања од продаје нефинансијске имовине	8	
<b>III РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (3+4)</b>	<b>4+5</b>	<b>145.515</b>

3. Текући расходи	4	91.995
4. Издаци за нефинансијску имовину	5	53.520
<b>IV УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (3+4)</b>	<b>3+4</b>	<b>145.515</b>
<b>V СУФИЦИТ (II-III)</b>	<b>(7+8)-(4+5)</b>	<b>109.523</b>
<b>КОРИГОВАЊЕ ВИШКА</b>	<b>део 3+9</b>	

Вишак прихода и примања -суфицит, као разлика између укупног износа текућих прихода, примања остварених по основу продаје нефинансијске имовине и укупног износа текућих расхода и издатака за набавку нефинансијске имовине, утврђен је у износу од 109.523 хиљада динара. На овај начин утврђени буџетски суфицит покривен је:

#### Члан 4.

У Извештају о капиталним издацима и примањима у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2021. године (Образац 3), утврђена су укупна примања у износу од 0 хиљаду динара и укупни издаци у износу од 53.520 хиљада динара.

#### Члан 5.

У извештају о новчаним токовима у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2021. године (Образац 4), утврђени су укупни новчани приливи у износу од 255.038 хиљаде динара, укупни новчани одливи у износу од 145.515 хиљаде динара и салдо готовине на крају године у износу од 109.523 хиљаде динара.

#### Члан 6.

У извештају о извршењу буџета у периоду од 1. јануара до 31. децембра 2021. године (Образац 5) утврђен је вишак примања у износу од 109.523 хиљада динара.

## ПОСЕБАН ДЕО

#### Члан 7.

Укупно планирани и остварени текући приходи и примања према економској класификацији на четворорифреном нивоу износе у динарима:

Економска класификација	ВРСТЕ ПРИМАЊА	План за 2021.	Ребаланс 2021.	Остварење 2021.	Остварење %
<b>7</b>	<b>Текући приходи</b>	<b>156,000</b>	<b>230.750</b>	<b>255.038</b>	<b>110.53%</b>
<b>710000</b>	<b>Порези</b>	<b>35,000</b>	<b>35.000</b>	<b>39.075</b>	<b>111.64%</b>
<b>711000</b>	<b>Порез на доходак, добит и капиталне добитке</b>	<b>31,000</b>	<b>31.000</b>	<b>35.035</b>	<b>113.02%</b>
7111	Порез на доходак и капиталне добитке који плаћају физичка лица	31.000	31.000	35.035	113.02%
<b>713000</b>	<b>Порез на имовину</b>	<b>4,000</b>	<b>4.000</b>	<b>4.040</b>	<b>101.00%</b>
7131	Периодични порез на непокретности	4.000	4.000	4.040	101.00%
<b>733000</b>	<b>Трансфери од других нивоа власти</b>	<b>100,000</b>	<b>174.750</b>	<b>198.094</b>	<b>113.36%</b>
7331	Текући трансфери од других нивоа власти	100,000	174.750	198.094	113.36%

<b>740000</b>	<b>Други приходи</b>	<b>21.000</b>	<b>21.000</b>	<b>17.869</b>	<b>85.09%</b>
<b>741000</b>	<b>Приходи од имовине</b>	<b>20.000</b>	<b>20.000</b>	<b>17.156</b>	<b>85.78%</b>
7415	Закуп непроизведене имовине	20.000	20.000	17.156	85.78%
<b>745000</b>	<b>Мешовити и нераспоређени приходи</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>713</b>	<b>71.30%</b>
7451	Мешовити и нераспоређени приходи	1.000	1.000	713	71.30%
<b>7</b>	<b>ПРИХОДИ И ПРИМАЊА БУЏЕТА</b>	<b>156,000</b>	<b>230.750</b>	<b>255.038</b>	<b>110.53%</b>
<b>7</b>	<b>УКУПНА СРЕДСТВА</b>	<b>156,000</b>	<b>230.750</b>	<b>255.038</b>	<b>110.53%</b>

## Члан 8.

Укупно планирани и остварени приходи и примања према економској класификацији на шестоцифреном нивоу износе у динарима:

Економска класификација		Врста прихода	План за 2021.	Ребаланс 2021.	Остварење 2021.	% оств.	Структура %
Група	Конто						
<b>700000</b>		<b>ТЕКУЋИ ПРИХОДИ</b>	<b>156,000</b>	<b>230,750</b>	<b>255,038</b>	<b>110,53%</b>	<b>100,00%</b>
<b>710000</b>		<b>Порези</b>	<b>35.000</b>	<b>35.000</b>	<b>39,075</b>	<b>111,64%</b>	<b>100.00%</b>
<b>711000</b>		<b>Порез на доходак, добит и капиталне добитке</b>	<b>31.000</b>	<b>31.000</b>	<b>35,035</b>	<b>113,02%</b>	<b>100.00%</b>
	711111	Порез на зараде	25.000	25.000	32,768	131,07%	100.00%
	711121	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу, по решењу Пореске управе	2.000	2.000	10	0,50%	100.00%
	711122	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према паушално утврђеном приходу, по решењу Пореске управе	2.000	2.000	1,218	60,90%	100.00%
	711190	Порези на друге приходе	2.000	2.000	1,039	51,95%	100.00%
<b>713000</b>		<b>ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ</b>	<b>4.000</b>	<b>4.000</b>	<b>4,040</b>	<b>101,00%</b>	<b>100.00%</b>
	713121	Порез на имовину (осим на земљиште, акције и уделе) од физичких лица	2.000	2,000	1,988	99,40%	100.00%
	713122	Порез на имовину (осим на земљиште, акције и уделе) од правних лица	2,000	2,000	2,052	102,60%	100.00%
<b>733000</b>		<b>ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ</b>	<b>100.000</b>	<b>174.750</b>	<b>198,094</b>	<b>113,36%</b>	<b>100.00%</b>

	733154	Текући наменски трансфери, у ужем смислу, од Републике у корист нивоа општине	0	21.750	750	<b>3,45%</b>	<b>100.00%</b>
	733157	Текући трансфери од градова у корист нивоа општина	100.000	153.000	197,344	<b>128,98%</b>	<b>100,00%</b>
<b>740000</b>		<b>ДРУГИ ПРИХОДИ</b>	<b>21.000</b>	<b>21.000</b>	<b>17,869</b>	<b>85,09%</b>	<b>100.00%</b>
<b>741000</b>		<b>ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ</b>	<b>20.000</b>	<b>20.000</b>	<b>17,156</b>	<b>85,78%</b>	<b>100.00%</b>
	741511	Закуп непроизведене имовине	20.000	20.000	17,156	85,78%	100.00%
<b>745000</b>		<b>МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>713</b>	<b>71,30%</b>	<b>100.00%</b>
	745151	Мешовити и неодређени приходи	1.000	1.000	713	71,30%	100.00%
	<b>7</b>	<b>ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА буџета</b>	<b>156,000</b>	<b>230,750</b>	<b>255,038</b>	<b>110,53%</b>	<b>100.00%</b>
		<b>УКУПНА СРЕДСТВА</b>	<b>156,000</b>	<b>230,750</b>	<b>255,038</b>	<b>110,53%</b>	<b>100.00%</b>

## Члан 9.

Укупно планирани и извршени расходи и издаци по економској класификацији из свих извора износе у динарима:

Екон. клас.	ВРСТА РАСХОДА	Укупна јавна средства - План	Средства из буџета - Извршење	Сопствен и и други извори извршење	Укупна средства - Извршење	Структура %
1	2	3	4	5	6=4+5	7
<b>410</b>	<b>РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ</b>	<b>21.010</b>	<b>16,989</b>		<b>16,989</b>	<b>80,86%</b>
411	Плате и додаци запослених	16.800	13,578		13,578	80,82%
412	Социјални доприноси на терет послодавца	2.890	2,260		2,260	78,20%
413	Накнаде у натури	50	35		35	70.00%
414	Социјална давања запосленима	60	100		100	166.66%
415	Накнаде за запослене	1,100	945		945	85.91%
416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	110	71		71	71,00%
<b>420</b>	<b>КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА</b>	<b>108.720</b>	<b>74.802</b>		<b>74,802</b>	<b>68,80%</b>
421	Стални трошкови	18.710	17,617		17,617	94,16%

422	Трошкови путовања	550	274	274	49,82%
423	Услуге по уговору	14.140	12,908	12,908	91,29%
424	Специјализоване услуге	4.240	2,800	2,800	66,04%
425	Текуће поправке и одржавање (услуге и материјал)	66.090	37,668	37,668	56,99%
426	Материјал	4.990	3,535	3,535	70,84%
<b>480</b>	<b>ОСТАЛИ РАСХОДИ</b>	<b>510</b>	<b>204</b>	<b>204</b>	<b>40,00%</b>
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	500	204	204	40,80%
483	Новчане казне и пенали по ешењу судова	10	0	0	<b>0,00%</b>
<b>490</b>	<b>Административни трансфери буџета</b>	<b>10.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>
49911	Стална резерва	1.000	0	0	0,00%
49912	Текућа резерва	9.000	0	0	0,00%
<b>500</b>	<b>КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ</b>	<b>90.510</b>	<b>42,179</b>	<b>42,179</b>	<b>46,60%</b>
<b>510</b>	<b>ОСНОВНА СРЕДСТВА</b>	<b>90.510</b>	<b>42,179</b>	<b>42,179</b>	<b>46,60%</b>
511	Зграде и грађевински објекти	85.920	39,306	39,306	45,75%
512	Машине и опрема	4.590	2,873	2,873	62,59%
	<b>УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ</b>	<b>230.750</b>	<b>134,174</b>	<b>134,174</b>	<b>58,15%</b>

## Члан 10.

Укупно планирани и извршени текући расходи и издаци по корисницима износе у динарима:

Раз део	Гла ва	Програм-ска Класиф.	Фу нк ци ја	Поз ици ја	Еко ном . Класиф .	Опис	ПЛАНИ РАНА јавна средств а	ИЗВРШ ЕНО	% Изврше њ а
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1					<b>СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ</b>			
		<b>2101</b>				<b>ПРОГРАМ 16 - ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>			
		<b>2101-0001</b>				<b>Функционисање скупштине</b>			
						<i>Извршина и законодавна власт</i>			
			111	1	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	3,000	2,728	90.93%
			111	2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	500	454	90.80%
			111	3	422	Трошкови путовања	30	0	0.00%
			111	4	423	Услуге по уговору	3,000	2,602	86.73%
						<b>Извори финансирања за Програмску активност 2101-0001:</b>			
					01	Приходи из буџета	6,530	5,784	88.58%
						<b>Свега за Програмску активност 2101-0001:</b>	<b>6,530</b>	<b>5,784</b>	<b>88.58%</b>



						<b>Извори финансирања за Програм 16:</b>			
				01		Приходи из буџета	6,530	5,784	88.58%
						<b>Свега за Програм 16:</b>	6,530	5,784	88.58%
						<b>Извори финансирања за Главу 1:</b>			
				01		Приходи из буџета	6,530	5,784	88.58%
						<b>Свега за Главу 1:</b>	<b>6,530</b>	<b>5,784</b>	88.58%
						<b>Извори финансирања за Раздео 1:</b>			
				01		Приходи из буџета	6,530	5,784	88,58%
						<b>Свега за Раздео 1:</b>	<b>6,530</b>	<b>5,784</b>	88,58%
<b>2</b>	<b>1</b>					<b>ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ</b>			
		<b>2101</b>				<b>ПРОГРАМ 16 - ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>			
		<b>2101-0002</b>				<b>Функционисање извршних органа</b>			
						<i>Извршина и законодавна власт</i>			
			111	5	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	3,700	3,116	84.22%
			111	6	412	Социјални доприноси на терет послодавца	620	508	81.94%
			111	7	422	Трошкови путовања	70	1	1.43%
			111	8	423	Услуге по уговору	10	0	0,00%
						<b>Извори финансирања за Програмску активност 2101-0002:</b>			
				01		Приходи из буџета	4,400	3,625	82.39%
						<b>Свега за Програмску активност 2101-0002:</b>	<b>4,400</b>	<b>3,625</b>	82.39%
						<b>Извори финансирања за Програм 16:</b>			
				01		Приходи из буџета	4,400	3,625	82.39%
						<b>Свега за Програм 16:</b>	<b>4,400</b>	<b>3,625</b>	82.39%
						<b>Извори финансирања за Главу 2:</b>			
				01		Приходи из буџета	4,400	3,625	82.39%
						<b>Свега за Главу 2:</b>	<b>4,400</b>	<b>3,625</b>	82.39%
						<b>Извори финансирања за Раздео 2:</b>			
				01		Приходи из буџета	4,450	3,625	82.39%
						<b>Свега за Раздео 2:</b>	<b>4,450</b>	<b>3,625</b>	82.39%
						<b>ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЊСКА БАЊА</b>			
		<b>2101</b>				<b>ПРОГРАМ 16- ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>			
		<b>2101-0003</b>				<b>Функционисање извршних органа</b>			
						<i>Извршина и законодавна власт</i>			
			111	9	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	1,600	1,463	91,44%
			111	10	412	Социјални доприноси на терет	270	254	94,07%

					послодавца				
			111	11	422	Трошкови путовања	10	0	0,00%
			111	12	423	Услуге по уговору	1,300	1,230	94.62%
						<b>Извори финансирања за Програмску активност 2101-0003:</b>			
					01	Приходи из буџета	3,180	2,947	92.67%
						<b>Свега за Програмску активност 2101-0003:</b>	<b>3,180</b>	<b>2,947</b>	<b>92,67%</b>
						<b>Извори финансирања за Програм 16:</b>			
					01	Приходи из буџета	3,180	2,947	92,67%
						<b>Свега за Програм 16:</b>	<b>3,180</b>	<b>2,947</b>	<b>92,67%</b>
						<b>Извори финансирања за Главу 2:</b>			
					01	Приходи из буџета	3.180	2,947	92,67%
						<b>Свега за Главу 2:</b>	<b>3.180</b>	<b>2,947</b>	<b>92,67%</b>
						<b>Извори финансирања за Раздео 2:</b>			
					01	Приходи из буџета	3.180	2,947	92,67%
						<b>Свега за Раздео 2:</b>	<b>3.180</b>	<b>2,947</b>	<b>92,67%</b>
<b>3</b>	<b>1</b>					<b>УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ</b>			
		<b>1101</b>				<b>ПРОГРАМ 1: УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ</b>			
		<b>1101-П1</b>				<b>Пројекат: Изградња главне улице</b>			
						<i>Функција: Развој заједнице</i>			
			620	41	511	Зграде и грађевински објекти	23.300	18.933	81.26%
						<b>Извори финансирања за Пројекат 1101-П1:</b>			
					01	Приходи из буџета	23.300	18.933	81.26%
						<b>Свега за пројекат 1101-П1:</b>	<b>23.300</b>	<b>18.933</b>	<b>81.26%</b>
						<b>Извори финансирања за Програм 1101:</b>			
					01	Приходи из буџета	23.300	18.933	81.26%
						<b>Свега за Програм 1101:</b>	<b>23.300</b>	<b>18.933</b>	<b>81.26%</b>
		<b>1102</b>				<b>ПРОГРАМ 2: КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ</b>			
		<b>1102-0001</b>				<b>Програмска активност: Управљање/одржавање јавним осветљењем</b>			
						<i>Функција: Јавна расвета</i>			
			640	46	421	Стални трошкови	14.000	13.556	96.83%
			640	47	425	Текуће поправке и одржавање	4.290	2.698	62.89%
			640	48	426	Материјал	1.500	1.417	94.46%
			640	49	511	Зграде и грађевински објекти	7.200	6.486	90.08%
						<b>Извори финансирања за Програмску активност 0602-0001:</b>			

				01	Приходи из буџета	26.990	24.157	89.50%	
					<b>Свега за програмску активност 1102-0001:</b>	<b>26.990</b>	<b>24.157</b>	89.50%	
		<b>1102-0003</b>			<b>Програмска активност: Одржавање чистоће на површинама јавне намене</b>				
					<i>Функција: Послови становања и заједнице неklasификовани на другом месту</i>				
			510	421	Стални трошкови	900	750	83.33%	
			510	424	Остале специјализоване услуге	1.040	857	82.40%	
			510	511	Зграде и грађевински објекти	1.500	1.245	83,00%	
			510	512	Машине и опрема	10	0	0.00%	
					<b>Извори финансирања за Програмску активност 1102-0003:</b>				
				01	Приходи из буџета	3,450	2,852	82.66%	
					<b>Свега за програмску активност 1102-0003:</b>	<b>3,450</b>	<b>2,852</b>	82.66%	
		<b>1102-П1</b>			<b>Пројекат: Изградња водоводне мреже – насеље Мишинци</b>				
					<i>Функција: Водоснабдевање</i>				
			630	45	511	Зграде и грађевински објекти	790	0	0.00%
					<b>Свега за програмску активност 1102-П1:</b>	<b>790</b>	<b>0</b>	0.00%	
		<b>1102-П2</b>			<b>Пројекат: Изградња зелене пијацие на подручју ГО Врањској Бањи</b>				
					<i>Функција: Развој заједнице</i>				
			620	42	511	Зграде и грађевински објекти	20	0	0.00%
					<b>Извори финансирања за Пројекат 1102-П2:</b>				
				01	Приходи из буџета	20	0	0.00%	
					<b>Свега за пројекат 1102-П2:</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	0.00%	
		<b>1102-П3</b>			<b>Пројекат: Реконструкција и изградња дома културе у Врањској Бањи</b>				
					<i>Функција: Развој заједнице</i>				
			620	43	511	Зграде и грађевински објекти	20	0	0.00%
					<b>Извори финансирања за Програмску активност 1102-0003:</b>				
				01	Приходи из буџета	20	0	0.00%	
					<b>Свега за програмску активност 1102-П3:</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	0.00%	
		<b>1102-П4</b>			<b>Пројекат: Израда пројектно техничке документације реконструкција фасада</b>				
					<i>Функција: Развој заједнице</i>				
			620	44	511	Зграде и грађевински објекти	10	0	0.00%
					<b>Извори финансирања за Програмску активност 1102-0003:</b>				
				01	Приходи из буџета	10	0	0.00%	

						Свега за програмску активност 1102-П4:	10	0	0.00%
						<b>Пројекат: – бицикличичка стаза, трим стаза и уређење парка</b>			
						<i>Функција: Спортско рекреативи објекти</i>			
			810	50	511	Зграде и грађевински објекти	20	0	0.00%
						<b>Извор финансирања за програмску активност 1102-0003</b>			
					01	Приходи из буџета	20	0	0.00%
						<b>Свега за програмску активност 1102-П5</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>0.00%</b>
						<b>Програмска активност: Производња и дистрибуција топлотне енергије</b>			
						<i>Функција: Остала енергија</i>			
			436	30	425	Текуће поправке и одржавања осталих објеката	10	0	0.00%
			436	30/1	511	Зграде и грађевински објекти	22,050	0	0,00%
						<b>Извори финансирања за Програмску активност 1102-0003:</b>			
					01	Приходи из буџета	22,060	0	0.00%
						<b>Свега за програмску активност 1102-0003:</b>	<b>22,060</b>	<b>0</b>	<b>0.00%</b>
						<b>Извори финансирања за Програм 1102:</b>			
					01	Приходи из буџета	53,360	27,009	50,62%
						<b>Свега за програмску активност 1102-0003:</b>	<b>53,360</b>	<b>27,009</b>	<b>50,62%</b>
						<b>ПРОГРАМ 7 - ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА</b>			
						<b>Програмска активност: Управљање саобраћајем</b>			
						<i>Функција: Друмски саобраћај</i>			
			451	32	511	Зграде и грађевински објекти	11,580	7,996	69,05%
						<b>Извори финансирања за Програмску активност 0701-0001:</b>			
					01	Приходи из буџета	11,580	7,996	69,05%
						<b>Свега за програмску активност 0701-0001:</b>	<b>11,580</b>	<b>7,996</b>	<b>69,05%</b>
						<b>Програмска активност: Одржавање саобраћајне инфраструктуре</b>			
						<i>Функција: Друмски саобраћај</i>			
			451	31	425	Текуће поправке и одржавање	46,610	28,936	62,08%
						<b>Извори финансирања за Програмску активност 0701-0002:</b>			
					01	Приходи из буџета	46,610	28,936	62,08%
						<b>Свега за програмску активност 0701-0002:</b>	<b>46,610</b>	<b>28,936</b>	<b>62,08%</b>
						<b>Извори финансирања за Програм 0701:</b>			



		<b>0602</b>				<b>ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА</b>			
		<b>0602-0001</b>				<b>Функционисање локалне самоуправе и градских општина</b>			
						<i>Опште услуге јавне управе</i>			
			130	14	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараве)	8,500	6.271	73.78%
			130	15	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1,500	1.044	69.60%
			130	16	413	Накнаде у натури	50	35	70.00%
			130	17	414	Социјална давања запосленима	60	100	166.66%
			130	18	415	Накнаде трошкова за запослене	1,100	945	85.91%
			130	19	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	110	71	64.55%
			130	20	421	Стални трошкови	3.810	3.311	86.90%
			130	21	422	Трошкови путовања	430	273	63.49%
			130	22	423	Услуге по уговору	9.830	9.076	92.33%
			130	23	424	Специјализоване услуге	2.700	1.459	54.04%
			130	24	425	Текуће поправке и одржавање	710	249	35.07%
			130	25	426	Материјал	2.990	2.118	70.84%
			130	26	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	500	204	40.80%
			130	27	483	Новчане казне и пенали	10	0	0.00%
			130	28	511	Зграде и грађевински објекти	60	0	0.00%
			130	29	512	Машине и опрема	4.580	2.873	62.73%
						<b>Извори финансирања за Програмску активност 0602-0001:</b>			
					1	Приходи из буџета	36.940	28.029	75.88%
						<b>Свега за Програмску активност 0602- 0001:</b>	<b>36.940</b>	<b>28.029</b>	<b>75.88%</b>
		<b>0602-0014</b>				<b>Програмска активност: Управљање ванредним ситуацијама</b>			
						<i>Функција: Цивилна одбрана</i>			
			220	29/1	422	Трошкови путовања	10	0	0,00%
			220	29/2	425	Текуће поправке и одржавање	6,420	3,285	51,17%
			220	29/3	426	Материјал	500	0	0,00%
						<b>Извори финансирања за Програмску активност 0602-0014:</b>			
					1	Приходи из буџета	6,930	3,285	51,17%
						<b>Свега за Програмску активност 0602- 0014:</b>	<b>6,930</b>	<b>3,285</b>	<b>51,17%</b>
		<b>0602-0009</b>				<b>Програмска активност: Текућа буџетска резерва</b>			
						<i>Функција: Финансијски и фискални послови</i>			
			112	13	499 12	Текућа ерзерва	9,000	0	0.00%
						<b>Свега за програмску активност 0602- 0009</b>	<b>9,000</b>	<b>0</b>	<b>0.00%</b>
		<b>0602-0010</b>				<b>Програмска активност: Стална буџетска резерва</b>			
						<i>Функција: Финансијски и фискални послови</i>			

			112	13	499 11	Стална резерва		1.000	0	0.00%
						<b>Свега за програмску активност 0602-0009</b>		<b>1.000</b>	<b>0</b>	0.00%
						<b>Извори финансирања за Програм 15:</b>				
					1	Приходи из буџета		36.940	28.029	75.88%
						<b>Свега за Програм 15:</b>		<b>36.940</b>	<b>28.029</b>	75.88%
						<b>Извори финансирања за Главу 3:</b>				
					1	Приходи из буџета		216,640	121,818	56,23%
						<b>Свега за Главу 1:</b>		<b>216,640</b>	<b>121,818</b>	56,23%
						<b>Извори финансирања за Разделе 1,2 и 3:</b>				
					01	Приходи из буџета		230,750	134,174	58,15%
						<b>СВЕГА ЗА РАЗДЕЛЕ 1,2 И 3</b>		<b>230,750</b>	<b>134,174</b>	58,15%

## Члан 11.

Укупни јавни расходи и издаци по програмској класификацији износе у 000 динарима:

Шифра		Назив	План					Извршење					Укупна јавна средства	% извршења	
			Приход и из буџета - 01	Сопствени приход и - 04	Трансфери од других нивоа власти и - 07	Нерасподејени вишак прихода из ранијих година - 13	Остали извори	Укупна јавна средства	Приходи из буџета - 01	Сопствени приходи - 04	Трансфери од других нивоа власти - 07	Нерасподејени вишак прихода из ранијих година - 13			Остали извори
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13	15	16	17	18
1101		<b>Програм 1. Урбанизам и просторно планирање</b>	23,300					23,300	18,933					18,933	81,26%
	1101-П1	Изградња главне улице	23,300					23,300	18,933					18,933	81,26%
1102		<b>Програм 2. Комунална делатност</b>	44,360		9,000			53,360	27,009					27,099	50,62%
	1102-0001	Управљање/одржавање јавним осветљењем	26,990					26,990	24,157					24,157	89,50%
	1102-0003	Уређење и одржавање зеленила	3,450					3,450	2,852					2,852	82,66%
	1102-П1	Изградња водоводне мреже на подручју ГО Врањска Бања	790					790	0					0	0,00%

	1102-П2	Изградња зелене пијаце на подручју ГО Врањска Бања	20			20	0				0	0,00 %
	1102-П3	Реконструкција и изградња дома културе	20			20	0				0	0,00 %
	1102-П4	Израда пројектно техничке документације за реконструкцију фасада	10			10	0				0	0,00 %
	1102-П5	Пројекат: бицикличка стаза, трим стаза и уређење парка	20			20	0				0	0,00 %
	001-0007	Производња и дистрибуција топлотне енергије	13,060	9,000		22,060	0				0	0,00 %
<b>0401</b>		<b>Програм 6. Заштита животне средине</b>	<b>8,670</b>	<b>1,050</b>		<b>9,720</b>	<b>2,984</b>				<b>2,984</b>	<b>30,70 %</b>
	0401-0004	Управљање отпадним водама	20	1,050		1,070	0				0	0,00 %
	0401-П1	Одржавање водотокова и бујичник потока на тер.ГО Врањска Бања	8,650			8,650	2,984				2,984	34,50 %
<b>0701</b>		<b>Програм 7. Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура</b>	<b>58,190</b>			<b>58,190</b>	<b>36,932</b>				<b>36,932</b>	<b>63,47 %</b>
	0701-0001	Управљање саобраћајем	11,580			11,580	7,996				7,996	69,05 %
	0701-0002	Одржавање саобраћајне инфраструктуре	46,610			46,610	28,936				28,936	62,08 %
<b>2001</b>		<b>Програм 8. Предшколско васпитање и образовање</b>	<b>6,500</b>	<b>11,700</b>		<b>18,200</b>	<b>4,646</b>				<b>4,646</b>	<b>25,53 %</b>
	2001-0001	Функционисање и остваривање предшколског васпитања	6,500	11,700		18,200	4,646				4,646	25,53 %
<b>0602</b>		<b>Програм 15. Локална самоуправа</b>	<b>53,870</b>			<b>53,870</b>	<b>31,314</b>				<b>31,314</b>	<b>58,13 %</b>
	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина	36,940			36,940	28,029				28,029	75,88 %
	0602-0009	Текућа резерва	9,000			9,000	0				0	20,00 %
	0602-0010	Стална резерва	1,000			0	0				0	0,00 %
	0602-0014	Управљање ванредним ситуацијама	6,930			6,930	3,285				3,285	47,40 %
		<b>УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ</b>	<b>194.890</b>	<b>21,750</b>		<b>216,640</b>	<b>121,818</b>				<b>121,818</b>	<b>56,23 %</b>

## ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 12.

Завршни рачун буџета Градске општине Врањска Бања садржи:

1. Биланс стања на дан 31.12.2021. године,

2. Биланс прихода и расхода у периоду 01.01.2021. године до 31.12.2021. године,

3. Извештај о капиталним расходима и финансирању у периоду 01.01.2021. године до 31.12.2021. године,

4. Извештај о новчаним токовима у периоду од 01.01.2021. до 31.12.2021. године,



5. Извештај о извршењу буџета сачињен тако да приказује разлике између одобрених средстава и извршења у периоду 01.01.2021. године до 31.12.2021. године,
6. Објашњење великих одступања између одобрених средстава и извршења за период 01.01.2021. године до 31.12.2021. године,
7. Извештај о примљеним донацијама и кредитима, домаћим и иностраним и извршеним отплатама дугова у периоду 01.01.2021. године до 31.12.2021. године,
8. Извештај о коришћењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве за период 01.01.2021. године до 31.12.2021. године,
9. Извештај о гаранцијама датим у току 2021. године.

## Члан 13.

Извештај о извршењу Одлуке о буџету Градске општине Врањска Бања за 2021. годину је саставни део ове Одлуке.

## Члан 14.

Одлуку о завршном рачуну буџета Градске општине Врањска Бања за 2021. годину, заједно са обрасцима за завршни рачун буџета Градске општине Врањска Бања за период 01. јануар – 31. децембар 2021 године доставити Министарству финансија, најкасније до 30. септембра 2021 године.

## Члан 15.

Ову одлуку објавити у "Службеном гласнику Града Врања".

СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЊСКА БАЊА, дана 29.06.2022. године; Број: 02-62/2022-01

ПРЕДСЕДНИЦА,  
Светлана Цветковић, с.р.

## 271.

На основу члана 43. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС" бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. Закон и 103/15), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС" бр. 129/2007), члана 13. став 1. тачка 1. и члана 30. став 1. тачка 1. Статута Градске општине Врањска Бања („Службени гласник града Врања" бр. 6/2019 ), Скупштина Градске општине Врањска Бања на седници одржаној дана 29.06.2022. године донела је:

**ОДЛУКА  
О ИМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О  
БУЏЕТУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЊСКА  
БАЊАЗА 2022. ГОДИНУ**

**І ОПШТИ ДЕО**

## Члан 1.

У одлуци о Буџету Градске општине Врањска Бања за 2022. годину ( „Службени гласник Града Врања бр.35/2021) члан 1. мења се и гласи

Приходи и примања, расходи и издаци буџета Градске општине Врањска Бања за 2022. годину (у даљем тексту: буџет), састоје се од:

А.	РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА	Економска класификација	у динарима
1.	Укупни приходи и примања остварени по основу продаје нефинансијске имовине	7 + 8	140.000.000
2.	Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	4 + 5	182.000.000
<b>3.</b>	<b>Буџетски суфицит/дефицит</b>	<b>(7+8) - (4+5)</b>	<b>-42,000,000</b>
4.	Издаци за набавку финансијске имовине (осим за набавку домаћих хартија од вредности 6211)	62	0
<b>6.</b>	<b>Укупан фискални суфицит/дефицит</b>	<b>(7+8) - (4+5) - 62</b>	<b>-42,000,000</b>
Б.	РАЧУН ФИНАНСИРАЊА		
1.	Примања од задуживања	91	0
2.	Примања од продаје финансијске имовине (конта 9211, 9221, 9219, 9227, 9228)	92	0
3.	Неутрошена средства из претходних година	3	42.000.000

4.	Издаци за набавку финансијске имовине (за набавку домаћих хартија од вредности 6211)	6211	0
5.	Издаци за отплату главнице дуга	61	0
<b>В.</b>	<b>Нето финансирање</b>	<b>(91+92+3) - (61+6211)</b>	<b>42,000,000</b>

## Члан 2.

Потребна средства за финансирање укупног фискалног дефицита из члана 1. ове одлуке у износу од 42,000,000 динара, обезбедиће се из пренетих неутрошених средстава из претходни година.

За финансирање буџетског дефицита и отплате доспелих обавеза по основу јавног дуга, могу се током 2022. године користити средства са консолидованог рачуна трезора Градске општине Врањска Бања, до износа који не угрожава ликвидност тог рачуна.

Уколико на крају 2022. године буде постојала позајмица са консолидованог рачуна трезора, у зависности од услова на финансијском тржишту, може се пренети у наредну годину.

## Члан 3.

Укупна примања буџета и приходи из осталих извора планирају се у следећим износима, и то:

	Конто	ВРСТЕ ПРИХОДА И ПРИМАЊА	УКУПНА ЈАВНА СРЕДСТВА	Структура %
1	2	3	4	5
<b>300000</b>		<b>Пренета средства из претходне године</b>	<b>42.000.000,00</b>	<b>30,00%</b>
<b>700000</b>		<b>ТЕКУЋИ ПРИХОДИ</b>	<b>140.000.000,00</b>	<b>100,00%</b>
<b>710000</b>		<b>ПОРЕЗИ</b>	<b>30.200.000,00</b>	<b>21,57%</b>
<b>711000</b>		<b>ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ</b>	<b>28.200.000,00</b>	<b>20,14%</b>
	711111	Порез на зараде	24.000.000,00	17,14%
	711121	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу, по решењу Пореске управе	1.000.000,00	0,71%
	711122	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према паушално утврђеном приходу, по решењу Пореске управе	1.200.000,00	0,86%
	711123	Порез на приходе од самосталних делатности који се плаћа према стварно оствареном приходу самоопорезивањем	1.000.000,00	0,71%
	711190	Порези на друге приходе	1.000.000,00	0,71%
<b>713000</b>		<b>ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ</b>	<b>2.000.000,00</b>	<b>1,43%</b>
	713121	Порез на имовину (осим на земљиште, акције и уделе) од физичких лица	1.000.000,00	0,71%
	713122	Порез на имовину (осим на земљиште, акције и уделе) од правних лица	1.000.000,00	0,71%
<b>733000</b>		<b>ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ</b>	<b>93.800.000,00</b>	<b>67,00%</b>
	733157	Ненаменски трансфери од Републике у корист нивоа градова	80.000.000,00	57,14%
	733154	Текући наменски трансфери у ужем смислу од републике у корист нивоа општине	13.800.000,00	9,86%
<b>741000</b>		<b>Приходи од имовине</b>	<b>15.000.000,00</b>	<b>10,71%</b>
	741511	Накнада за коришћење минералних сировина и геотермалних ресурса	15.000.000,00	10,71%
<b>745000</b>		<b>МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>0,71%</b>



		кта	та					
1	2	3	4	5	7	8	9	10
<b>I КАПИТАЛНЕ ИНВЕСТИЦИЈЕ КОЈЕ СЕ ПЛАНИРАЈУ У БУЏЕТУ ГО ВРАЊСКА БАЊА:</b>								
1	Уређење фасада на зградама у јавној својини	2022	2024	900.000	900.000	1.500.000	1.500.000	901.000
2	Израда пројектне документације за развојне пројекте на територији ГО Врањске Бање	2002	2023	1.000	1.000	1.000.000	1.500.000	1.000.000
3	Опрема и техника за уређење зелених површина	2022	2022	10.000	10.000			
4	Набавка мобилијера у централном парку	2022	2022	10.000	1.000	500.000	500.000	500.000
5	Израда уличне расвете у селу Бујковац - Корбевац	2022	2022	5.000	5.000			
6	Обележавање хоризонталне сигнализ	2022	2022	1,000,000	1,000,000	1,500,000	1,800,000	1,800,000
7	Изградња уличне расвете у селу Паневље	2022	2022	5,000	5,000			
8	Замена канделабера у парку	2022	2022	1.000	1.000			
9	Текуће одржавање саобраћајница ( крпљење ударних рупа, одржавање кинете и риголе и израда затворених јаркова) на територији ГО Врањска Бања	2022	2022	3,550.000	3.550.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000
10	Одржавање саобраћајница и путева у зимским условима на територији ГО Врањска Бања	2022	2022	2,200,000	2,200,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000
11	Одржавање сеоских, некатегорисаних, атарских, пољопривредних, шумских и осталих путева на територији ГО Врањска Бања	2022	2022	8,000,000	8,000,000	4,000,000	4,500,000	5,000,000
12	Технички пријем шеталишта	2022	2022	310,000	310,000			
13	Периодично одржавање – ојачавање коловоза улице на подручју ГО Врањска Бања	2022	2022	10,000,000	10,000,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000
14	Асфалтирање улице на подручју Градске општине Врањска Бања	2022	2022	22,640,000	22,640,000	18,000,000	13,000,000	25,000,000
15	Изградња зелене пијаце поред амбуланте у Врањској Бањи	2022	2022	20,000	20,000		3,000,000	
16	Замена уличних светиљки натријумових и живиних арматура у лед светиљке	2022	2024	3,580,000	3,580,000	3,580,000	3,580,000	0
17	Одржавање аутобуских стајалишта	2022	2022	400,000	400,000			
18	Одржавање водотокова и бујичних потока на	2022	2022	8,000,000	8,000,000			

19	подручју ГО Врањска Бања Изградња водоводне мреже	2022	2022	10,000	10,000			
20	Изградња пута од Врањске Бање до села Првонек учешће ГО Врањска Бања	2022	2022	1.000	1.000	20.000.000		15.000.000
21	Пројектно техничка документација за фекалну и атмосферску канализацију	2022	2022	20,000	20,000	500.000		
22	Пројектотехничка докуменатција за изградњу улица	2022	2022	700,000	700,000	500.000		
23	Пројектно техничка документација за изградњу водоводне мреже	2022	2022	5.000	5.000			
24	Изградња бицикличке стазе, трим стазе	2022	2023	7.000.000	20,000	7.000.000		
25	Изградња моста у селу Корбевац	2022	2023	20,000,000	16,000,000	4,000,000		
26	Израда нових аутобуских стајалишта	2022	2022	980.000	980.000			
<b>I УКУПНО КАПИТАЛНЕ ИНВЕСТИЦИЈЕ У БУДЖЕТУ ГО ВРАЊСКЕ БАЊЕ</b>				<b>89,348,000</b>	<b>78,359,000</b>	<b>83,080,000</b>	<b>50,380,000</b>	<b>70,201,000</b>
<b>II КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ ЗА КОЈЕ ЋЕ СЕ КОНСКУРИСАТИ КОД ДОНАТОРА, РЕСОРНИХ МИНИСТАРСТАВА, МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА, РАЗВОЈНИХ ФОНДОВА, И ДРУГИХ ИНСТИТУЦИЈА:</b>								
1	Изградња моста у селу корбевац на подручју ГО Врањска Бања	2022	2023	20,000,000	16,000,000	4,000,000		
2	Санација главе геотермалне бушотине WG2 и WG3, замена припадајуће арматуре, цевовода и мерне технике	2022	2024	23.000.000	13.000.000			
3	Изградња атмосферске канализације у насељу „Штипљани, Руднички пут 1 фаза 300м	2022	2023	5.000.000		5.000.000		
4	Асфалтирање улице Раскрсје у с.Корбевац у дужини од 130м	2022	2022	900.000	900,000			
5	Изградња атмосферске канализације у нас. Огош (Средорек)	2022	2023	2.700.000		2.700.000		
6	Асфалтирање улице Раскрсје у с.Корбевац у дужини од 200м	2022	2023	1.700.000		1.700.000		
7	Изградња кабловског вода 10кв од МБТС 10/4 кв Савинци до центра Бањске зоне	2022	2024	3.900.000			3.900.000	
8	Изградња фекалне канализације у нас.Огош	2022	2022	2.400.000	2.400.000			

9	Изградња атмосферске канализације у улици Доситејеве и Боре Станковића	2022	2022	4.536.000	4.536.000			
10	Изградња летње позорнице	2022	2023	15.000.000	5.000.000	10.000.000		
11	Асфалтирање улице у насељу Грамађе	2022	2023	2.500.000		2.500.000		
12	Асфалтирање дела улице Иве Андрића 2 фаза	2022	2022	735.000	735.000			
13	Асфлатирање дела улице Иве Андрића 3 фаза	2022	2022	1.760.000	1.760.000			
14	Асфалтирање улице Иве Андрића 4 фаза	2022	2022	2.340.000	2.340.000			
15	Асфалтирање улица у насељу Савинци	2022	2022	1.888.700	1.888.700			
16	Пројектно техничка документација за реконструкцију улице у нас.Штипљани 1 фаза	2022	2022	54.000	54.000			
17	Уређење Здравковог потока	2022	2024	36.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	6.000.000
18	Пројектно техничка документација за реконструкцију улице у нас.Штипљани 2 фаза	2022	2022	54.000	54.000			
19	Изградња саобраћајнице до школе у селу Топлац	2022	2022	1.455.000	1.455.000			
20	Пројектно техничка документација за реконструкцију улице у нас.Штипљани 3 фаза	2022	2022	54.000	54.000			
21	Пројектно техничка документација за реконструкцију улице у нас.Гуштери у дужини од 200м	2022	2022	36.000	36.000			
22	Изградња пута у насељу Чомоганци у дужини од 300м	2022	2023	2.000.000	1.000.000	1.000.000		
23	Израда пројектотехничке документације за изградњу атмосферске канализације у нас.Штипљани	2022	2022	153.000	153.000			
24	Рехабилитација локалног пута Врањска Бања - Првонек	2022	2024	105.000.000	35.000.000	35.000.000	35.000.000	
25	Пројекат за асфалтирање улице у насељу Савинци	2022	2022	150.000	150.000			
26	Пројекат за асфалтирање улице Иве Андрића	2022	2022	60.000	60.000			
27	Пројекат за летњу позорницу	2022	2022	450.000	450.000			
28	Асфалтирање улица на подручју ГО Врањска Бања	2022	2024	25,000,000	10,000,000	10,000,000	5,000,000	
29	Пројекат замене уличних	2022	2022	1,000,000	1,000,000			

29	светиљки у лед са паметнимормаром							
	Замена уличних светиљки натријумових и живиних арматура у лед светиљки	2022	2023	8,000,000	4,000,000	4,000,000		
<b>II УКУПНО КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ ИЗ ЕКСТЕРНИХ ИЗВОРА</b>				<b>256.424.700</b>	<b>107.224.700</b>	<b>66.901.000</b>	<b>48.900.000</b>	<b>6.000.000</b>
<b>III УКУПНО КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ ИЗ СВИХ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА</b>				<b>333.820.700</b>	<b>184.620.700</b>	<b>94.023.000</b>	<b>65.800.000</b>	<b>36.500.000</b>

## Члан 6.

Издаци буџета, по функционалној класификацији, утврђени су и распоређени у следећим износима:

Функције	Функционална класификација	Укупна јавна средства	Структура %
1	2	11	12
<b>100</b>	<b>ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ</b>	<b>43.720.000</b>	<b>24,02%</b>
111	Извршни и законодавни органи	12.100.000	6,65%
130	Опште услуге;	31.620.000	17,37%
<b>200</b>	<b>ОДБРАНА</b>	<b>230.000</b>	<b>0,13%</b>
220	Цивилна одбрана	230.000	0,13%
<b>400</b>	<b>ЕКОНОМСКИ ПОСЛОВИ</b>	<b>94.540.000</b>	<b>51,95%</b>
436	Остала енергија	22.050.000	12,12%
451	Друмски саобраћај	67.130.000	36,88%
490	Економски послови неklasификовани на другом месту	6.540.000	3,59%
<b>500</b>	<b>ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</b>	<b>11.980.000</b>	<b>6,58%</b>
510	Управљање отпадом;	3.300.000	1,18%
520	Управљање отпадним водама;	20.000	0,01%
560	Заштита животне средине неklasификована на другом месту	8.660.000	4,76%
<b>600</b>	<b>ПОСЛОВИ СТАНОВАЊА И ЗАЈЕДНИЦЕ</b>	<b>27.930.000</b>	<b>15,35%</b>
620	Развој заједнице;	5.840.000	3,21%
630	Водоснабдевање;	1.740.000	0,96%
640	Улична расвета;	20.350.000	11,18%
<b>800</b>	<b>РЕКРЕАЦИЈА, СПОРТ, КУЛТУРА И ВЕРЕ</b>	<b>20.000</b>	<b>0,01%</b>
810	Услуге рекреације и спорта;	20.000	0,01%
<b>900</b>	<b>ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ</b>	<b>2.400.000</b>	<b>1,32%</b>
911	Предшколско образовање	2.400.000	1,32%
<b>УКУПНО</b>		<b>182.000.000</b>	<b>100,0%</b>

## II. ПОСЕБАН ДЕО

## Члан 7.

Средства буџета у износу од 182.000.000,00 динара распоређују се по корисницима, програмима, функцијама, намени и изворима финансирања и то:

Раздео	Глава	Програм-ска Класиф.	Функција	Позиција	Економ. Класиф.	Опис	Извори финансирања расхода и издатака		
							Средства из буџета (01)	Средства из осталих извора	УКУПНА ЈАВНА СРЕДСТВА
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1						<b>СКУПШТИНА ОПШТИНЕ</b>			
		2101				<b>ПРОГРАМ 16 - ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>			
		2101-0001				<b>Функционисање скупштине</b>			
						<i>Извршина и законодавна власт</i>			
			111	1	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	3,000,000		3,000,000
			111	2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	500,000		500,000
			111	3	416	Накнада у природи	100,000		100,000
			111	4	422	Трошкови путовања	20,000		20,000
			111	5	423	Услуге по уговору	580,000		580,000
						<b>Извори финансирања за Програмску активност 2101-0001:</b>			
					01	Приходи из буџета	4,200,000		4,200,000
						<b>Свега за Програмску активност 2101-0001:</b>	<b>4,200,000</b>		<b>4,200,000</b>
						<b>Извори финансирања за Програм 16:</b>			
					01	Приходи из буџета	4,200,000		4,200,000
						<b>Свега за Програм 16:</b>	<b>4,200,000</b>		<b>4,200,000</b>
						<b>Извори финансирања за Раздео 1:</b>			
					01	Приходи из буџета	4,200,000		4,200,000
						<b>Свега за Раздео 1:</b>	<b>4,200,000</b>		<b>4,200,000</b>
2						<b>ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЊСКА БАЊА</b>			
		2101				<b>ПРОГРАМ 16 - ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>			
		2101-0002				<b>Функционисање извршних органа</b>			
						<i>Извршина и законодавна власт</i>			
			111	6	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	3,700,000		3,700,000
			111	7	412	Социјални доприноси на терет послодавца	620,000		620,000
			111	8	422	Трошкови путовања	70,000		70,000
			111	9	423	Услуге по уговору	10,000		10,000
						<b>Извори финансирања за Програмску активност 2101-0002:</b>			
					01	Приходи из буџета	4,400,000		4,400,000
						<b>Свега за Програмску активност 2101-0002:</b>	<b>4,400,000</b>		<b>4,400,000</b>





		<b>0602-0001</b>				<b>Програмска активност:Функционисање локалне самоуправе и градских општина</b>			
						<i>Опште услуге јавне управе</i>			
			130	16	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	8,000,000		8,000,000
			130	17	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1,340,000		1,340,000
			130	18	413	Накнаде у натури	50,000		50,000
			130	19	414	Социјална давања запосленима	60,000		60,000
			130	20	415	Накнаде трошкова за запослене	1,100,000		1,100,000
			130	21	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	110,000		110,000
			130	22	421	Стални трошкови	3,990,000		3,990,000
			130	23	422	Трошкови путовања	430,000		430,000
			130	24	423	Услуге по уговору	7,900,000		7,900,000
			130	25	424	Специјализоване услуге	3,710,000		3,710,000
			130	26	425	Текуће поправке и одржавање	708,000		708,000
			130	27	426	Материјал	2,692,000		2,692,000
			130	28	482	Накнада за социјалну заштиту из буџета	550,000		550,000
			130	29	483	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	10,000		10,000
			130	30	511	Зграде и грађевински објекти	520,000		520,000
			130	31	512	Машине и опрема	450,000		450,000
						<b>Извори финансирања за Програмску активност 0602-0001:</b>			
					01	Приходи из буџета	31.620,000		31.620,000
						<b>Свега за Програмску активност 0602-0001:</b>	<b>31.620,000</b>		<b>31.620,000</b>
		<b>0602-0014</b>				<b>Програмска активност: Управљање ванредним ситуацијама</b>			
						<i>Функција: Цивилна одбрана</i>			
			220	32	422	Трошкови путовања	10,000		10,000
			220	33	423	Услуге по уговору	10,000		10,000
			220	34	424	Специјализоване услуге	10,000		10,000
			220	35	425	Текуће поправке и одржавање	100,000		100,000
			220	36	426	Материјал	100,000		100,000
						<b>Извори финансирања за Програмску активност 0602-0001:</b>			
					01	Приходи из буџета	230,000		230,000
						<b>Свега за програмску активност 1102-0001:</b>	<b>230,000</b>		<b>230,000</b>
		<b>1102</b>				<b>ПРОГРАМ 2: КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ</b>			
		<b>1102-0007</b>				<b>Програмска активност: Производња и дистрибуција топлотне енергије</b>			
						<i>Функција: Остала енергија</i>			
			436	37	511	Зграде и грађевински објекти	13,050,000	9,000,000	22,050,000
						<b>Извори финансирања за Програмску активност 1102-0007:</b>			
					01	Приходи из буџета	13,050,000		13,050,000
					07	Трансфери од других нивоа власти		9,000,000	9,000,000
						<b>Свега за програмску активност 1102-0007:</b>	<b>13,050,000</b>	<b>9,000,000</b>	<b>22,050,000</b>
		<b>0701</b>				<b>ПРОГРАМ 7 - ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА</b>			

		<b>0701-0001</b>				<b>Програмска активност: Управљање саобраћајем</b>			
						<i>Функција: Друмски саобраћај</i>			
			451	38	425	Специјализоване услуге	5,110,000	20,000,000	25,110,000
			451	39	511	Зграде и грађевински објекти	22,020,000	20,000,000	42,020,000
						<b>Извори финансирања за Програмску активност 0701-0001:</b>			
					01	Приходи из буџета	27,130,000		27,130,000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		40,000,000	40,000,000
						<b>Свега за програмску активност 0701-0001:</b>	<b>27,130,000</b>	<b>40,000,000</b>	<b>67,130,000</b>
						<b>Извори финансирања за Програм 0701:</b>			
					01	Приходи из буџета	27,130,000		26,130,000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих периода		40,000,000	40,000,000
						<b>Свега за Програм 0701:</b>	<b>27,130,000</b>	<b>40,000,000</b>	<b>67,130,000</b>
		<b>1102</b>				<b>ПРОГРАМ 2: КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ</b>			
		<b>1102-0003</b>				<b>Програмска активност: Одржавање чистоће на површинама јавне намене</b>			
						<i>Функција: Послови становања и заједнице неklasификовани на другом месту</i>			
			510	40	421	Стални трошкови	2,000,000		2,000,000
			510	41	424	Остале специјализоване услуге	1,180,000		1,180,000
			510	42	511	Зграде и грађевински објекти	110,000		110,000
			510	43	512	Машине и опрема	10,000		10,000
						<b>Извори финансирања за Програмску активност 1102-0003:</b>			
					01	Приходи из буџета	3,300,000		3,300,000
						<b>Свега за програмску активност 1102-0003:</b>	<b>3,300,000</b>		<b>3,300,000</b>
		<b>0401</b>				<b>ПРОГРАМ 6: ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</b>			
		<b>0401-0004</b>				<b>Програмска активност: Управљање опадним водама</b>			
						<i>Функција: Управљање отпадним водама</i>			
			520	44	511	Зграде и грађевински објекти	20,000		20,000
						<b>Извори финансирања за Програмску активност 0401-0004:</b>			
					01	Приходи из буџета	20,000		20,000
						<b>Свега за програмску активност 0401-0004:</b>	<b>20,000</b>		<b>20,000</b>
		<b>0401-4001</b>				<b>Пројекат: Одржавање водотокова и бујичних потока на територији ГО Врањска Бања</b>			
						<i>Заштита животне средине неklasификована на другом месту</i>			
			560	45	424	Специјализоване услуге	500,000		500,000
				46	425	Текуће поправке и одржавање	6,000,000	2,000,000	8,000,000
				47	511	Зграде и грађевински објекти	160,000		160,000
						<b>Извори финансирања за Пројекат 0401-4001:</b>			
					01	Приходи из буџета	6,660,000		6,660,000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		2,000,000	2,000,000

						периода			
						<b>Свега за пројекат 0401-4001:</b>	<b>6,660,000</b>	<b>2,000,000</b>	<b>8,660,000</b>
		<b>1101</b>				<b>ПРОГРАМ 1: СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ</b>			
		<b>1101- 4001</b>				<b>Пројекат: Изградња главне улице</b>			
						Функција: Развој заједнице			
			620	48	511	Зграде и грађевински објекти	1,910,000		1,910,000
						<b>Извори финансирања за Пројекат 1101- 4001:</b>			
					01	Приходи из буџета	1,910,000		1,910,000
						<b>Свега за пројекат 1101-4001:</b>	<b>1,910,000</b>		<b>1,910,000</b>
		<b>1102</b>				<b>ПРОГРАМ 2: КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ</b>			
		<b>1102- 4002</b>				<b>Пројекат: Изградња зелене пијаце на подручју ГО Врањска Бања</b>			
			620	49	511	Зграде и грађевински објекти	20,000		20,000
						<b>Извори финансирања за Пројекат 1102- 4002:</b>			
						<b>Свега за пројекат 1102-4002:</b>	<b>20,000</b>		<b>20,000</b>
		<b>1102- 4003</b>				<b>Пројекат: Реконструкција и изградња дома културе</b>			
			620	50	511	Зграде и грађевински објекти	3,010,000		3,010,000
						<b>Извори финансирања за Пројекат 1102- 4003:</b>			
					01	Приходи из буџета	3,010,000		3,010,000
						<b>Свега за пројекат 1102-4003:</b>	<b>3,010,000</b>		<b>3,010,000</b>
		<b>1102- 4004</b>				<b>Пројекат: Пројектно техничка документација за реконструкцију фасада</b>			
			620	51	511	Зграде и грађевински објекти	900,000		900,000
						<b>Извори финансирања за Пројекат 1102- 0004:</b>			
					01	Приходи из буџета	900,000		900,000
						<b>Свега за пројекат 1102-0004:</b>	<b>900,000</b>		<b>900,000</b>
		<b>1102- 4001</b>				<b>Пројекат: Изградња водовodne мреже на подручју ГО Врањска Бања</b>			
						Функција: Водоснабдевање			
			630	52	511	Зграде и грађевински објекти	1,740,000		1,740,000
						<b>Извори финансирања за Пројекат 1102- 4001:</b>			
					01	Приходи из буџета	1,740,000		1,740,000
						<b>Свега за пројекат 1102-4001:</b>	<b>1,740,000</b>		<b>1,740,000</b>
		<b>1102-0001</b>				<b>Програмска активност: Управљање/одржавање јавним осветљењем</b>			
						Функција: Јавна расвета			
			640	53	421	Стални трошкови	11,820,000		11,820,000
			640	54	425	Текуће поправке и одржавања осталих објеката	2,450,000		2,450,000

			640	55	426	Материјал	1,500,000		1,500,000
			640	56	511	Зграде и грађевински објекти	4,580,000		4,580,000
						<b>Извори финансирања за Програмску активност 1102-0001:</b>			
					01	Приходи из буџета	20,350,000		20,350,000
						<b>Свега за програмску активност 1102-0001:</b>	<b>20,350,000</b>		<b>20,350,000</b>
						<b>Извори финансирања за Програмску активност 1102-0001:</b>			
					01	Приходи из буџета	20,350,000		20,350,000
						<b>Свега за програмску активност 1102-0001:</b>	<b>20,350,000</b>		<b>20,350,000</b>
		<b>1102-4005</b>				<b>Пројекат: Изградња бицикличке стазе, трим стазе и уређење парка</b>			
						<i>Функција: Спортско рекреативни објекти</i>			
			810	57	511	Зграде и грађевински објекти	20,000		20,000
						<b>Извори финансирања за Пројекат 1102-4005:</b>			
					01	Приходи из буџета	20,000		20,000
						<b>Свега за пројекат 1102-4005:</b>	<b>20,000</b>		<b>20,000</b>
		<b>2001</b>				<b>ПРОГРАМ 8- ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ</b>			
		<b>2001-0001</b>				<b>Програмска активност: Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања</b>			
						<i>Функција: Образовање</i>			
			911	58	511	Зграде и грађевински објекти	1,600,000	800,000	2,400,000
						<b>Извори финансирања за Програмску активност 2001-0001:</b>			
					01	Приходи из буџета	1,600,000		1,600,000
					07	Приходи од других нивоа власти		800,000	<b>800,000</b>
						<b>Свега за програмску активност 0701-0001:</b>	<b>1,600,000</b>	<b>800,000</b>	<b>2,400,000</b>
						<b>Свега за програм 2001</b>	<b>1,600,000</b>	<b>800,000</b>	<b>2,400,000</b>
						<b>ПРОГРАМ 1</b>	<b>1,910,000</b>		<b>1,910,000</b>
						<b>Извори финансирања за Програмску активност 1101:</b>			
					01	Приходи из буџета	1,910,000		1,910,000
						<b>СВЕГА ЗА ПРОГРАМ 1</b>	<b>1,910,000</b>		<b>1,910,000</b>
						<b>ПРОГРАМ 2</b>	<b>51,390,000</b>		<b>51,390,000</b>
						<b>Извори финансирања за Програмску активност 1102:</b>			
					01	Приходи из буџета	42,390,000		42,390,000
					07	Приходи од других нивоа власти		9,000,000	9,000,000
						<b>СВЕГА ЗА ПРОГРАМ 2</b>	<b>42,390,000</b>	<b>9,000,000</b>	<b>51,390,000</b>
						<b>ПРОГРАМ 6</b>	<b>8,680,000</b>		<b>8,680,000</b>
						<b>Извори финансирања за Програмску активност 0401:</b>			
					01	Приходи из буџета	6,680,000		6,680,000
					13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		2,000,000	2,000,000
						<b>СВЕГА ПРОГРАМ 6</b>	<b>6,680,000</b>	<b>2,000,000</b>	<b>6,680,000</b>
						<b>ПРОГРАМ 7</b>	<b>67,130,000</b>		<b>67,130,000</b>

					<b>Извори финансирања за Програмску активност 0701:</b>			
				01	Приходи из буџета	<b>27,130,000</b>		<b>27,130,000</b>
				13	Нераспорђени вишак приход из ранијих година		<b>40,000,000</b>	<b>40,000,000</b>
					<b>СВЕГА ПРОГРАМ 7</b>	<b>27,130,000</b>	<b>40,000,000</b>	<b>67,130,000</b>
					<b>ПРОГРАМ 8</b>	<b>2,400,000</b>		<b>2,400,000</b>
					<b>Извор финансирања за Програмску активност 2001:</b>			
				01	Приходи из буџета	<b>1,600,000</b>		<b>1,600,000</b>
				07	Приходи од других нивоа власти		<b>800,000</b>	<b>800,000</b>
					<b>СВЕГА ПРОГРАМ 8</b>	<b>1,600,000</b>	<b>800,000</b>	<b>2,400,000</b>
					<b>ПРОГРАМ 15</b>	<b>35,810,000</b>		<b>35,810,000</b>
					<b>Извори финансирања за Програмску активност 2001:</b>			
				01	Приходи из буџета	<b>38,390,000</b>		<b>38,390,000</b>
					<b>СВЕГА ПРОГРАМ 15</b>	<b>38,390,000</b>		<b>38,390,000</b>
					<b>ПРОГРАМ 16</b>	<b>12,100,000</b>		<b>12,100,000</b>
					<b>Извори финансирања за Програмску активност 2001:</b>			
				01	Приходи из буџета	<b>12,100,000</b>		<b>12,100,000</b>
					<b>СВЕГА ПРОГРАМ 16</b>	<b>12,100,000</b>		<b>12,100,000</b>
					<b>СВЕГА РАЗДЕО 1,2,3,4</b>	<b>130,200,000</b>	<b>51,800,000</b>	<b>182,000,000</b>

**III ПРОГРАМСКИ ДЕО БУЏЕТА**

## Члан 8.

Шифра		Програмска класификација	Укупна јавна средства	Структура
Програм	Програмска активност/ Пројекат			
<b>1101</b>		<b>ПРОГРАМ 1: УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ</b>	<b>1,910,000</b>	<b>1,05 %</b>
	1101-П1	Пројекат: Изградња главне улице	1,910,000	1,05 %
<b>1102</b>		<b>ПРОГРАМ 2: КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ</b>	<b>51,390,000</b>	<b>28,24 %</b>
	1102-0001	Програмска активност: Управљање/одржавање јавним осветљењем	20,350,000	11,18%
	1102-0003	Програмска активност: Одржавање чистоће на површинама јавне намене	3,300,000	1,81%
	1102-П1	Пројекат: Изградња водоводне мреже на подручју ГО Врањска Бања	1,740,000	0,96%
	1102-П2	Пројекат: Изградња зелене пијаце на подручју ГО Врањска Бања	20,000	0,01%
	1102-П3	Пројекат: Реконструкција и изградња дома културе у Врањској Бањи	3,010,000	1,65%
	1102-П4	Пројекат: Израда пројектно техничке документације за израду фасада	900,000	0,49%
	1102-П5	Пројекат: Бицикличка стаза, трим стаза и уређење парка	20,000	0,01%

	1102-0007	Програмска активност: Производња и дистрибуција топлотне енерг.	22,050,000	12,12%
<b>0401</b>		<b>ПРОГРАМ 6: ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</b>	<b>8,680,000</b>	<b>4,77%</b>
	0401-0004	Програмска активност: Управљање опадним водама	20,000	0,01%
	0401-П1	Пројекат: Одржавање водотокова и бујичних потока на територији ГО Врањска Бања	8,660,000	4,77%
<b>0701</b>		<b>ПРОГРАМ 7 - ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА</b>	<b>67,130,000</b>	<b>36,88%</b>
	0701-0001	Програмска активност: Управљање саобраћајем	42,020,000	23,09%
	0701-0002	Програмска активност: Одржавање саобраћајне инфраструктуре	25,110,000	13,80%
<b>0602</b>		<b>ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА</b>	<b>38,390,000</b>	<b>21,09%</b>
	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина	31,620,000	17,37%
	0602-0009	Стална и текућа резерва	6,540,000	3,59%
	0602-0014	Управљање у ванредним ситуацијама	230,000	0,13%
<b>2001</b>		<b>ПРОГРАМ 8 – ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ</b>	<b>2,400,000</b>	<b>1,32%</b>
	2001-0001	Функционисање и остваривање предшколског васпитања	2,400,000	1,32%
<b>2101</b>		<b>ПРОГРАМ 16 - ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>	<b>12,100,000</b>	<b>6,65%</b>
	2101-0001	Функционисање скупштине	4,200,000	2,31%
	2101-0002	Функционисање извршних органа ( председник )	4,400,000	2,42%
	2101-0003	Функционисање извршних органа ( веће )	3,500,000	1,92%
		<b>УКУПНО</b>	<b>182,000,000</b>	<b>100.0%</b>

Средства буџета у износу од 182.000.000 динара утврђени су и распоређени по програмској класификацији, и то:

#### IV ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

##### Члан 9.

У складу са Упутством за припрему одлуке о буџету локалне власти за 2022. годину и пројекцијама за 2023. и 2024. 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, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013 142/2014 и 68/2015 – други закон), и Законом о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Службени гласник РС“ бр. 68/2015), број запослених код корисника буџета не може прећи максималан број запослених на неодређено и одређено време:

Редни број	Директни и индиректни корисници буџетских средстава локалне власти	Број запослених на неодређено	Број запослених на одређено	Укупан број запослених
1	2	3	4	5(3+4)
<b>1</b>	<b>Органи и организације локалне власти</b>	<b>7</b>	<b>15</b>	<b>22</b>
	Изабрана лица		3	3
	Постављена лица		2	2
	Запослени	7	10	17

**Члан 10.**

За извршавање ове Одлуке о буџету одговоран је председник Градске општине Врањска Бања (у даљем тексту: председник) или лице које он овласти.

Наредбодавац за извршење буџета у целини и по финансијским плановима је председник.

**Члан 11.**

Председник, може овластити одређено лице које ће бити одговорно за реализацију буџетског програма и пројекта, у смислу наменског, ефективног, ефикасног, економичног, односно законитог трошења буџетских средстава.

**Члан 12.**

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 корисника, као и за издавање налога за уплату средстава која припадају буџету.

За законито и наменско коришћење средстава распоређених овом Одлуком, одговорни су руководиоци директних и индиректних корисника буџетских средстава.

За законито и наменско коришћење средстава распоређених овом одлуком Урави Градске општине, одговоран је Начелник Управе Градске општине.

**Члан 13.**

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

**Члан 14.**

Средства распоређена за финансирање расхода и издатака корисника буџета, преносе се на основу њиховог захтева у складу са одобреним квотама у тромесечним плановима извршења буџета које доноси Секретаријат за финансије, на предлог корисника буџетских средстава.

Уз захтев, корисници су дужни да доставе комплетну документацију (копије) на којој је заснована обавеза чије се плаћање захтева.

Плаћање из буџета неће се извршити уколико нису поштоване процедуре утврђене чланом 5б. став 3. Закона о буџетском систему.

Секретаријат за финансије и привреду може затражити на увид и оригиналну документацију.

**Члан 15.**

Изузетно, у случају да се у буџету Управа Градске општине Врањска Бања одреде актом другог нивоа власти наменска трансферна средства укључујући и средства за надокнаду штета услед елементарних непогода или наменска трансферна средства, као и у случају уговарања донације, чији износи нису могли бити познати у поступку доношења Одлуке о буџету, Служба надлежна за послове финансија Управе Градске општине Врањске Бање отвориће у складу са чланом 5. Закона о буџетском систему, на основу тог акта, одговарајуће апропријације за извршавање расхода по том основу.

**Члан 16.**

Распоред и коришћење средстава у укупном износу од 182,000.000 динара врши се по програмима у оквиру раздела и глава, и то:

**Раздео 1 - СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЊСКА БАЊА****Глава 1 – Скупштина Градске Општине Врањска Бања**

- **Програм 16 – Политички систем локалне самоуправе**
  - **Програмска активност 2101-0001 – Функционисање скупштине за редовне трошкове изабраних, постављених и запослених лица у Скупштини распоређене су апропријације у укупном износу од 4.200.000 динара.**

**Раздео 2- ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ:****Глава 1 – Председник Градске општине**

- **Програм 16 – Политички систем локалне самоуправе**
  - **Програмска активност 2101-0002 – Функционисање извршних органа за редован рад председника Градске општине распоређене су апропријације у укупном износу од 4,400.000 динара.**

**Раздео 2- ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ****Глава 1 – Веће Градске општине**

**Програм 16 – Политички систем локалне самоуправе**

- **Програмска активност 2101-0003 – Функционисање извршних органа**



за редован рад већа Градске општине распоређене су апропријације у укупном износу од 3.500.000 динара

### Раздео 3 – УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

#### Глава 1 – Управа Градске општине

##### Програм 1 – Урбанизам и просторно планирање

- **Програмска активност 1301: изградња главне улице** распоређена је апропријација у износу од 1,910.000 динара за технички пријем шеталиста главој улици на подручју ГО Врањска Бања,

##### • Програм 2 – Комунална делатност

- **Програмска активност 1102-0001: Управљање/одржавање јавним осветљењем** распоређена је апропријација у износу од 20,350.000 дин. за финансирање трошкова електричне енергије, одржавања јавне расвете, набавка материјала за одржавање јавне расвете, замену уличних светилки и живиних арматура у лед светилке, изградњу јавне расвете у с.Бујковац – Корбевац, изградњу јавне расвете у селу Дуга Лука, изградња јавне расвете у селу Превалац, изградња уличне расвете поред амбуланте, замена канделабера у парку и пројектно техничку документацију.

- **Програмска активност 1102-0002: Одржавање чистоће на површинама јавне намене** распоређена је апропријације у износу од 3.300.000 дин. за одржавање јавних зелених површина односно за набавку садница, четинара, зимзеленог растиња, уређење мобилијара у централном парку, за набавку опреме за уређење зелених површина као и услуге дезинфекције и дезинсекције на подручју ГО Врањска Бања.

- **Пројекат: Изградња зелене пијаце поред амбуланте у Врањској Бањи.** планирана је сума 20.000 динара, односно за изградњу пијаце 10.000 динара и за пројектно – техничку документацију 10,000 динара.

- **Програмска активност: Производња и дистрибуција**

**топлотне енергије** планирана је сума у укупном износу од 22.050.000 динара, 13.050.000 динара за суфинансирање реконструкције топлотних инсталација и 9.000.000 од Министарство заштите животне средине за реконструкцију топлотних инсталација.

- **Пројекат 1102-п1: Изградња водоводне мреже на подручју ГО Врањска Бања** распоређена је апропријација у износу од 1,740.000 динара за израду пројектно техничке документације за водоводну мрежу.
- **Пројекат 1102-П3: Реконструкција дома културе у Врањској Бањи** – распоређене су средства у износу од 3,010.000 динара за израду пројектно техничке документације,
- **Пројекат 1102-П4: Израда пројектно техничке документације за обнову фасада** планирана су средства у износу од 900,000 динара.
- **Пројекат 1102-П5:** За изградњу 1 фазе бицикличке стазе, трим стазе и уређење парка планирана су средства у износу од 20.000 динара

##### • Програм 6 – Заштита животне средине

- **Програмска активност 0401-0004: Управљање отпадним водама** распоређена је апропријација у укупном износу од, 20.000 за израду пројектно техничке документације за фекалну и атмосферску канализацију
- **Пројекат 0401-П1: Уређивање водотокова и бујичних потока на територији ГО Врањска Бања** распоређена је апропријација у износу од 8.660.000 динара, чишћење дивљих депонија, уређење водотокова и бујичних потока на територији ГО Врањска Бања

##### • Програм 7 – Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура

**Програмска активност 0701-0001: Управљање саобраћајем** распоређена је апропријација у укупном износу од 42,020.000 динара за асфалтирање улица у насељима на подручју ГО Врањска Бања, као и асфалтирање некатегорисаних путева по селима на територији ГО Врањска Бања, као и израду пројектно техничке документације.

- **Програмска активност 0701-0002: Одржавање саобраћајне**

**инфраструктуре** распоређена је апропријација у износу од 25.110.000 за одржавање сеоских, некатегорисаних, атарских путева, крпљење ударних рупа, одржавање саобраћајница у зимским условима, периодично одржавање – ојачавање коловоза улица на територији ГО Врањска Бања

- **Програм 8 – Предшколско васпитање и образовање**

- **Програмска активност 2001-0001: Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања** распоређена је апропријација у укупном износу од 2.400.000 динара, 1.600.000 за суфинансирање реконструкција и енергетска санација објекта вртића Бамби у Врањској Бањи, као и Министарство рударства и енергетике 800.000 динара

- **Програм 15: Локална самоуправа**

- **Програмска активност 0602-0001: Функционисање локалне самоуправе и градских општина** распоређене су апропријације у укупном износу од 31.620.000 динара, за редовне трошкове функционисања општинске управне јединице, стална и текућа буџетска резерва у износу од 6.540.000 динара, финансирања манифестације и осталих расхода предвиђених буџетом, као и 230.000 динара за управљањем у ванредним ситуацијама.

#### Члан 17.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава могу корисити средства распоређена овом одлуком само за намене за које су им, по њиховим захтевима, та средства одобрена и пренета. Корисник буџетских средстава, који одређени расход извршава из средстава буџета и из осталих извора прихода, обавезан је да измирење тог расхода прво врши из прихода из тих осталих извора.

Обавезе преузете у 2021. години у складу са одобреним апропријацијама у 2021. години, а не извршене у току 2021. године, преносе се у 2022. годину и имају статус преузетих обавеза и

извршавају се на терет одобрених апропријација овом одлуком.

Расположива апропријација корисника који има преузете обавезе које преноси у 2022. годину рачуна се по формули: одобрена апропријација за 2022. годину – преузете обавезе из 2021. године = расположива апропријација у 2022. години.

#### Члан 18.

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

#### Члан 19.

Корисници буџета могу преузимати обавезе на терет буџета само до износа апропријације утврђене Буџетом, распложивом апропријацијом из члана 20. односно само до износа утврђеног тромесечном квотом.

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 Службе надлежне за послове финансија Управе Градске општине Врањска Бања, уз сагласност Већа Градске општине, а највише до износа исказаних у плану капиталних издатака из члана 4. ове одлуке.

Износе квота за све буџетске кориснике утврђују Служба надлежна за послове финансија Управе Градске општине Врањска Бања и обавештавају буџетске кориснике најкасније до 31. јануара 2022. године, односно у роковима одређеним Упутством о раду трезора.

Корисници буџетских средстава преузимају обавезе само на основу писаног уговора или другог правног акта, уколико законом или актом Скупштине Градске општине Врањска Бања није другачије прописано.

Корисници буџетских средстава преузимају обавезе за расходе и издатке код којих се обавезе на терет буџета преузимају путем рачуна, требовања и на друге сличне начине, само до износа одобреног квотом за одређено тромесечје.

Преузете обавезе чији је износ већи од апропријације одобрене Буџетом, расположиве апропријације из члана 20. и квоте утврђене за одговарајуће тромесечје или су у супротности са Законом о буџетском систему, не могу се извршавати на терет буџета.

## Члан 20.

Корисници буџетских средстава приликом додељивања уговора о набавци добара, пружању услуга или извођењу грађевинских радова, морају да постану у складу са прописима који уређују јавне набавке.

Набавком мале вредности, у смислу Закона о јавним набавкама, сматра се набавка чије су вредности дефинисане Законом о буџету Републике Србије за 2022. годину.

## Члан 21.

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

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

## Члан 22.

Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у 2022. години само у складу са чланом 10. Закона о буџетском систему, при чему је председник, односно лице које он овласти, одговоран за ефикасност и сигурност тог инвестирања.

## Члан 23.

Одлуку о промени апропријације у складу са чланом 61. став 1-4 Закона о буџетском систему доноси Веће Градске општине.

Решење о употреби текуће буџетске резерве и сталне буџетске резерве на предлог Службе надлежне за финансије доноси Веће Градске општине.

Директни корисник буџетских средстава, у складу са чланом 61. став 7. Закона о буџетском систему, уз одобрење Већа Градске општине Врањска Бања, а на основу мишљења Службе надлежне за послове финансија Управе Градске општине Врањска Бања може, извршити преусмеравање апропријација одобрених на име одређеног расхода и издатка који се финансира из општих прихода буџета тог корисника под следећим условима:

- да укупна средства, која су одобрена овом Одлуком не буду промењена,

- да се промене апропријација за капитална улагања не могу смањивати у корист апропријација за текуће финансирање оперативног рада корисника и

- да преусмеравање апропријација одобрених на име одређеног расхода и издатка не може бити веће од 10% вредности апропријације за расход и издатак чији се износ умањује.

Директни корисник буџетских средстава уз одобрење Већа Градске општине Врањска Бања, а на основу мишљења Службе надлежне за послове финансија Управе Градске општине Врањска Бања, може извршити преусмеравање средстава унутар програма који се финансира из општих прихода буџета у износу до 10% вредности апропријације чија се средства умањују.

Ако у току године дође до промене околности која не угрожава утврђене приоритете унутар буџета, Веће Градске општине Врањска Бања доноси Одлуку да се износ апропријације који није могуће искористити, пренесе у текућу буџетску резерву и може се користити за намене које нису предвиђене буџетом или за намене за које средства нису предвиђена у довољном обиму.

Укупан износ преусмеравања из става 5. овог члана не може бити већи од износа разлике између буџетом одобрених средстава текуће буџетске резерве и половине максимално могућег износа средстава текуће буџетске резерве утврђене чланом 69. став 3. Закона о буџетском систему.

У свим другим случајевима промене апропријација врше се у складу са чланом 61. Закона о буџетском систему.

## Члан 24.

Изузетно, у случају да се буџету Градске општине Врањска Бања из другог буџета (Републике или друге локалне самоуправе) 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 извршавање расхода по том основу, у складу са чланом 5. Закона о буџетском систему.

## Члан 25.

Веће Градске општине 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 Градске општине Врањска Бања да може поднети захтев Градоначелнику за одобрење фискалног дефицита изнад утврђеног дефицита од 10%, уколико је резултат реализације јавних инвестиција на теритојији Градске општине Врањска Бања, а у складу са чланом 27. Закона о буџетском систему.

#### Члан 26.

Веће Градске општине може, у складу са чланом 22. Закона о буџетском систему, прописати услове, критеријуме и начине коришћења средстава од сопствених прихода буџетских корисника и одлучити, на предлог Службе надлежне за послове финансија Управе Градске општине Врањска Бања, да део јавних средстава од сопствених прихода, остварених у 2021. години, односно неутрошених из ранијих година, представља општи приход буџета у 2022. години.

#### Члан 27.

Накнаде за рад председника и чланова комисија и других сталних и привремених радних тела у јавном сектору не могу се повећавати у 2022. години.

Задужују се надлежни органи и корисници јавних средстава да преиспитају потребу постојања и висину накнада из става 1. овог члана, ради смањења издатака по овом основу, и у том циљу иницирају измене прописа, општих и других аката којима је уређено плаћање ових накнада.

#### Члан 28.

Веће Градске општине може донети програм рационализације којим ће обухватити све кориснике јавних средстава, укључујући и одређене критеријуме за извршавање тог програма, и о томе обавестити скупштину града, уколико таква обавеза буде прописана посебним законом.

Корисник буџетских средстава не може, без претходне сагласности председника општине и градоначелника, засновати радни однос, на неодређено или одређено време, са новим радником током 2022. године.

Уколико буџетски корисници не планирају у свом финансијском плану за 2022. годину и не извршавају укупна средства за исплату плата на начин утврђен овом Одлуком председник Градске општине Врањска Бања ће обуставити пренос средстава из буџета, док буџетски корисник висину средстава за плате не усклади са ограничењем из става 2. овог члана.

#### Члан 29.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава, чија се делатност у целини или претежно финансира из буџета, обрачунаваће амортизацију средстава за рад у 2022. години, на терет капитала сразмерно делу средстава обезбеђених у буџету и средстава остварених по основу донација.

#### Члан 30.

Ако корисници буџетских средстава не изврше обавезе утврђене Законом о буџетском систему, и овом Одлуком, председник може на предлог, обуставити извршење издатака, тј. пренос средстава за тог корисника.

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

Корисници буџетских средстава, директни и индиректни дужни су да, најкасније до краја првог тромесечја 2021. године (31. март 2021. године) донесу неопходна акта којима ће прописати буџетске и финансијске процедуре, ради унапређења процеса планирања, интерне контроле и јачања финансијске дисциплине.

#### Члан 31.

Корисници буџетских средстава дужни су, да на захтев Службе надлежне за послове финансија Управе Градске општине Врањска Бања и Секретаријата за финансије и привреду Градске управе града Врања, ставе на увид документацију и доставе податке на основу којих се врши финансирање њихових расхода.

Надлежни органи за послове финансија из става 1. овог члана могу остварити и увид у документацију и промет на подрачунима преко којих се врши финансирање расхода буџетских корисника.

#### Члан 32.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава који користе пословни простор и покретне ствари којим управљају други корисници јавних средстава, не плаћају закуп у 2022. години, осим сталних трошкова неопходних за обављање делатности.

Уколико плаћање сталних трошкова није могуће извршити на основу издвојених рачуна, корисник који управља јавним средствима врши плаћање, а затим директни односно индиректни

корисник из става 1. овог члана врши одговарајућу рефундацију насталих расхода.

Рефундација из става 2. овог члана сматра се начином извршавања расхода, у складу са Законом о буџетском систему.

#### Члан 33.

За финансирање дефицита текуће ликвидности, који може да настане услед неуравнотежености кретања у приходима и расходима буџета, одлучује градоначелник у складу са одредбама члана 35. Закона о јавном дугу („Сл. гласник РС, бр. 61/2005, 107/2009 и 78/2011).

Одлуку о задуживању за капиталне инвестиције доноси Скупштина града по претходно прибављеном мишљењу надлежног министарства. Износ задужења из става 1. и става 2. овог члана, мора бити у складу са одредбама Закона о јавном дугу („Сл. гласник РС, бр. 61/2005, 107/2009 и 78/2011) и Одлуци о начину управљања дугом општине Врање („Сл. гласник Пчињског округа“, бр. 06/2007).

#### Члан 34.

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења буџета до 31. јануара 2022. године, средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2021. години а која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету града Врања за 2021. годину.

#### Члан 35.

Орган управе надлежан за финансије обавезан је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње информисе надлежни извршни орган, 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, надлежни извршни орган усваја и доставља извештај Скупштини општине.

#### Члан 36.

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 сви корисници нису добили сагласност за финансијски план на начин прописан законом, односно актом Скупштине Градске општине Врањска Бања и уколико тај план нису доставили Управи за трезор.

#### Члан 37.

Ову одлуку објавити у „Службеном гласнику Града Врања“ и доставити Министарству финансија.

#### Члан 38.

Ова одлука ступа на снагу даном од објављивања у „Службеном гласнику Града Врања“.

СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЊСКА БАЊА, дана: 29.06.2022. године, број: 02-63/2022-01

ПРЕДСЕДНИЦА,  
Светлана Цветковић, с.р.

#### 272.

На основу члана 121. став 4. Статута Градске општине Врањска Бања („Службени гласник града Врања“, број 6/19) и члана 12. Одлуке о јавним расправама („Службени гласник града Врања“, број 14/19), Скупштина Градске општине Врањска Бања, на предлог Комисије за прописе и управу, на седници одржаној 29.06.2022. године, донела је

### ОДЛУКУ О ПРИСТУПАЊУ ПРОМЕНИ СТАТУТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЊСКА БАЊА

#### I

Приступа се промени Статута Градске општине Врањска Бања („Службени гласник града Врања“, број 6/19), ради усклађивања са новодонетим законима, и то:

-Законом о родној равноправности („Службени гласник РС“, број 52/21), према којем треба приступити измени одредаба које се односе на стална радна тела Скупштине Градске општине Врањска Бања, у складу са одредбама члана 63. поменутог закона којима се прописују тела за родну равноправност у јединицама локалне самоуправе ; и

-Законом о референдуму и народној иницијативи („Службени гласник РС“, број 111/21 и 119/21), према којем треба приступити измени одредаба Статута које се односе на спровођење, доношење као и правног дејства одлуке донете на референдуму, односно спровођење народне иницијативе.

#### II

Образује се Комисија, у саставу:

1. Слађан Алексић, секретар Скупштине Градске општине Врањска Бања.

2. Љиљана Манасијевић, начелница Управе Градске општине Врањска Бања.

3. Ивана Недељковић, млађи саветник за правне послове у Управи Градске општине Врањска Бања.

Задатак Комисије је да у року од 10 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке, припреми нацрт Одлуке о промени Статута Градске општине Врањска Бања и исти достави Већу Градске општине ради утврђивања предлога Одлуке.

### III

Промена Статута Градске општине Врањска Бања, предлаже се ради усклађивања са новодонетим законима, наведеним у члану I ове одлуке, преузимањем прецизних законских решења, те се јавна расправа о промени Статута Градске општине Врањска Бања неће спроводити.

### IV

Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику града Врања“. СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЊСКА БАЊА, дана 29.06.2022. ГОДИНЕ, број: 02-64/2022-01

ПРЕДСЕДНИЦА,  
Светлана Цветковић,с.р.

273.

На основу члана 160. став 3. и 4. Пословника Градске општине Врањска Бања („Службени гласник града Врања“, број 14/19), Скупштина Градске општине Врањска Бања, на предлог Комисије за прописе и управу, на седници одржаној 29.06. 2022. године, донела је

### ОДЛУКА

#### О ПРИСТУПАЊУ ПРОМЕНИ ПОСЛОВНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЊСКА БАЊА

### I

Приступа се промени Пословника Скупштине Градске општине Врањска Бања („Службени гласник града Врања“, број 14/19), ради усклађивања са новодонетим Законом о родној равноправности „(Службени гласник РС“, број 52/21), према којем треба приступити измени одредаба које се односе на стална радна тела Скупштине Градске општине Врањска Бања, а сагласно одредбама члана 63. поменутог закона којима се прописују тела за родну равноправност у јединицама локалне самоуправе

### II

Образује се Комисија, у саставу:

1.Слађан Алексић, секретар Скупштине Градске општине Врањска Бања.

2. Љиљана Манасијевић, начелница Управе Градске општине Врањска Бања.

3. Ивана Недељковић, млађи саветник за правне послове у Управи Градске општине Врањска Бања.

Задатак Комисије је да у року од 10 дана од дана ступања на снагу ове одлуке, припреми нацрт Одлуке о промени Пословника Скупштине Градске општине Врањска Бања и исти достави Комисији за пропусе и управу ради утврђивања предлога Одлуке.

### III

Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику града Врања“. СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЊСКА БАЊА, дана 29.06.2022. ГОДИНЕ, број: 02-65/2022-01

ПРЕДСЕДНИЦА,  
Светлана Цветковић,с.р.

**Т Р Г О В И Ш Т Е**  
274.

На основу члана 4 3. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије број 54/2009; 73/2010; 101/2010; 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. Закон и 103/2015 ; 99/2016;113/2017; 95/2018;31/2019; 72/2019 и 149/2020), и члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ број: 129/2007 і 83/2014 – др. закон 101/16-др.закон и 47/2018 ) и члана 40. Статута општине Трговиште („Службени гласник Града Врања“, бр. 3/19), Скупштина општине Трговиште, на седници Скупштине одржаној дана 16.06 2022. године, донела је

### ОДЛУКУ

#### О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ ЗА 2022. ГОДИНУ

Члан 1.

У Одлуци о буџету општине Трговиште бр. 400-19/2021 дана 17.12.2021. године, врше се следеће измене и допуне и то:

- **Члан 1. у Одлуци мења се у делу:**

Укупни приходи и примања 729.886.000,00 увећавају се за 44.700.000,00 и износе 774.586.000,00.

Укупни расходи и издаци 729.886.000,00 увећавају се за 44.700.000,00 и износе 774.586.000,00.

• **Члан 2. у Одлуци мења се у делу:**

Укупни приходи и примања увећавају се за 44.700.000,00 динара.

711111 – Порез на зараде, износ од 69.000.000,00 динара увећава се за 1.700.000,00 динара и износи 70.700.000,00 динара;

713423 - Порез на пренос апсолутних права на моторним возилима, пловилима и ваздухопловима, по решењу Пореске управе, износ од 105.000,00 динара увећава се за 200.000,00 и износи 305.000,00 динара;

714565 - Накнаде за коришћење простора на јавној површини у пословне и друге сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација производа старих и уметничких заната и домаће радиности, износ од 148.500.000,00 динара умањује се за 100.200.000,00 динара и износи 48.300.000,00 динара;

714567- Накнада за коришћење јавне површине по основу заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова и изградњу, износ од 0,00 динара увећава се за 40.000.000,00 динара и износи 40.000.000,00 динара;

731151 – Текуће донације од иностраних држава у корист нивоа општина, износ од 25.000.000,00 умањују се за 24.700.000,00 (извор финансирања 15-Неутрошена средства из донација из ранијих година) и износе 300.000,00 ;

732151 – Текуће донације од међународних организација у корист нивоа општина, износ од 0,00 динара увећавају се за 24.700.000,00 (извор финансирања 15-Неутрошена средства из донација из ранијих година) и износе 24.700.000,00 динара ;

733251- Капитални наменски трансфери у ужем смислу од Републике у корист нивоа општина, износ од 8.500.000,00 динара увећава се за 3.000.000,00 динара ( извор финансирања 06- донације од међународних организација) и износи 11.500.000,00 динара;

742155- Приходи давања у закуп односно на коришћење непокретности у општинској својини која користе општине и индиректни корисници њиховог буџета, износ од 142.170.500, 00 динара увећава се и износи 100.000.000,00 динара и износи 242.170.500,00 динара;

• **Члан 3. у Одлуци мења се у делу:**

Економска класификација 414 замењује се износом 4.229.400 динара (извор финансирања 01 – Приход из буџета);

Економска класификација 416 замењује се износом 8.861.800 динара (извор финансирања 01 – Приход из буџета);

Економска класификација 421 замењује се износом 53.921.600 динара (извор финансирања 01 – Приход из буџета);

Економска класификација 422 замењује се износом 3.875.000 динара (извор финансирања 01 – Приход из буџета);

Економска класификација 423 замењује се износом 65.018.300 динара (извор финансирања 01 – Приход из буџета);

Економска класификација 424 замењује се износом 27.953.800 динара (извор финансирања 01 – Приход из буџета);

Економска класификација 425 замењује се износом 40.414.400 динара (извор финансирања 01 – Приход из буџета);

Економска класификација 426 замењује се износом 12.625.400 динара (извор финансирања 01 – Приход из буџета);

Економска класификација 451 замењује се износом 70.101.000 динара (извор финансирања 01 – Приход из буџета);

Економска класификација 464 замењује се износом 19.000.000 динара (извор финансирања 01 – Приход из буџета);

Економска класификација 481 замењује се износом 38.690.000 динара (извор финансирања 01 – Приход из буџета);

Економска класификација 499 замењује се износом 26.000.000 динара (извор финансирања 01 – Приход из буџета);

Економска класификација 511 замењује се износом 137.174.000 динара (извор финансирања 01 – Приход из буџета);

Економска класификација 512 замењује се износом 46.320.400 динара (извор финансирања 01 – Приход из буџета);

• **Члан 4. у Одлуци мења се у делу**

Функција 090 увећава се и износи 20.000.000 динара;

Функција 110 увећава се и износи 22.636.300 динара;

Функција 111 увећава се и износи 24.832.000 динара;

Функција 112 умањује се и износи 26.000.000 динара;

Функција 130 увећава се и износи 148.585.000 динара;

Функција 160 увећава се и износи 17.527.700 динара;  
 Функција 451 увећава се и износи 45.600.000 динара;  
 Функција 473 увећава се и износи 19.385.000 динара;  
 Функција 474 увећава се и износи 172.050.000 динара;  
 Функција 510 увећава се и износи 81.800.000 динара;  
 Функција 640 увећава се и износи 6.500.000 динара;  
 Функција 760 увећава се и износи 12.200.000 динара;  
 Функција 820 увећава се и износи 21.692.000 динара;

• **Члан 5. у Одлуци мења се у делу:**

Функција 090:

- Позиција 54 економска класификација 481 износ од 6.500.000 динара увећава се за 1.000.000 динара, и износи 7.500.000 динара;

Функција 110:

- Позиција 3 економска класификација 414 износ од 50.000 динара увећава се за 250.000 динара, и износи 300.000 динара;

- Позиција 5 економска класификација 416 износ од 1.500.000 динара увећава се за 2.500.000 динара, и износи 4.000.000 динара;

- Позиција 6 економска класификација 421 износ од 357.000 динара умањује се за 100.000 динара, и износи 257.000 динара;

- Позиција 7 економска класификација 422 износ од 350.000 динара увећава се за 100.000 динара, и износи 450.000 динара;

- Позиција 8 економска класификација 423 износ од 9.590.000 динара увећава се за 2.000.000 динара, и износи 11.590.000 динара;

Функција 111 (програм 2101,активност 0002, раздео 2):

- Позиција 19 економска класификација 414 износ од 120.000 динара увећава се за 200.000 динара, и износи 320.000 динара;

- Позиција 24 економска класификација 423 износ од 2.000.000 динара увећава се за 1.000.000 динара, и износи 3.000.000 динара;

- Позиција 28 економска класификација 512 износ од 500.000 динара умањује се за 200.000 динара, и износи 300.000 динара;

Функција 111 (програм 2101,активност 0002, раздео 3):

- Позиција 41 економска класификација 422 износ од 100.000 динара увећава се за 200.000 динара, и износи 300.000 динара;

- Позиција 42 економска класификација 423 износ од 1.500.000 динара умањује се за 110.000 динара, и износи 1.390.000 динара;

- Позиција 43 економска класификација 424 износ од 150.000 динара умањује се за 90.000 динара, и износи 60.000 динара;

Функција 112:

- Позиција 55 економска класификација 499 износ од 27.000.000 динара умањује се за 4.000.000 динара, и износи 23.000.000 динара;

Функција 130:

- Позиција 68 економска класификација 423 износ од 7.000.000 динара увећава се за 2.000.000 динара, и износи 9.000.000 динара;

- Позиција 80 економска класификација 416 износ од 600.000 динара увећава се за 400.000 динара, и износи 1.000.000 динара;

- Позиција 81 економска класификација 421 износ од 5.000.000 динара увећава се за 5.000.000 динара, и износи 10.000.000 динара;

- Позиција 82 економска класификација 423 износ од 2.000.000 динара увећава се за 500.000 динара, и износи 2.500.000 динара;

-Позиција 85 економска класификација 426 износ од 700.000 динара увећава се за 500.000 динара, и износи 1.200.000 динара;

Функција 160 (програм 2101, активност 0001):

- Позиција 14 економска класификација 423 износ од 2.300.000 динара умањује се за 800.000 динара, и износи 1.500.000 динара;

Функција 160 ( програм 0602, активност 0002):

- Позиција 154 економска класификација 414 износ од 564.400 динара умањује се за 100.000 динара, и износи 464.400 динара (МЗ Трговиште)

- Позиција 156 економска класификација 416 износ од 156.800 динара увећава се за 300.000 динара,и износи 456.800 динара ( МЗ Трговиште)

-Позиција 157 економска класификација 421 износ од 545.600 динара увећава се за 1.350.000 динара,и износи 1.895.600 динара

-Позиција 159 економска класификација 423 износ од 6.839.300 динара увећава се за 300.000 и износи 7.139.300 динара.

Функција 451:



- Позиција 113 економска класификација 425 износ од 10.000.000 динара увећава се за 9.000.000 динара, и износи 19.000.000 динара;

Функција 473:

-Позиција 208 економска класификација 423 износ од 4.604.000 динара увећава се за 1.300.000 динара, и износи 5.904.000 динара ( извор финансирања 01-Приходи из буџета);

-Нова позиција 213/1 економска класификација 511 износ од 0,00 динара увећава се за 1.200.000 динара, и износи 1.200.000 динара;

- Позиција 214 економска класификација 423 износ од 1.053.000 динара умањује за 1.000.000 динара, и износи 53.000 динара;

- Позиција 216 економска класификација 422 износ од 40.000 динара умањује за 25.000 динара, и износи 15.000 динара ( Пројекат 1502-4002: Дани преображења);

- Позиција 217 економска класификација 423 износ од 3.370.000 динара увећава се за 25.000 динара, и износи 3.395.000 динара ( Пројекат 1502-4002: Дани преображења);

Функција 474:

- Позиција 117 економска класификација 423 износ од 1.500.000 динара увећава се за 2.000.000 динара, и износи 3.500.000 динара;

- Позиција 120 економска класификација 511 износ од 77.420.000 динара умањује се за 3.000.000 динара, и износи 74.420.000 динара (извор финансирања 01 – Приход из буџета );

- Позиција 120 економска класификација 511 износ од 54.080.000 динара умањује се за 3.000.000 динара, и износи 57.080.000 динара (извор финансирања 06–донације од међународних организација);

Функција 510:

- Позиција 122 економска класификација 421 износ од 15.000.000 динара увећава се за 9.000.000 динара и износи 24.000.000 динара;

- Позиција 126 економска класификација износ од 41.000.000 динара увећава се за 5.000.000 динара, и износи 46.000.000 динара;

Функција 640:

-Позиција 138 економска класификација 425 износ од 3.500.000. динара увећава се за 1.500.000 динара, и износи 5.000.000 динара;

Функција 760:

-Позиција 147 економска класификација 464 износ од 10.200.000 динара увећава се за 2.000.000 динара, и износи 12.200.000 динара;

Функција 820:

-Позиција 184 економска класификација 423 износ од 1.880.000 динара увећава се за 2.500.000 динара и износи 4.380.000 динара;

Функција 911:

-Позиција 189 економска класификација 421 износ од 416.000 динара увећава се за 75.000 динара, и износи 491.000 динара;

-Позиција 191 економска класификација 423 износ од 1.125.000 динара умањује се за 375.000 динара, и износи 750.000 динара;

-Позиција 193 економска класификација 425 износ од 200.000 динара увећава се за 300.000 динара, и износи 500.000 динара;

• **Члан 6. у Одлуци мења се у делу:**

Програм 2. Комуналне делатности мења се и у укупном износу износи 108.501.000 динара;

Програм 3. Локални економски развој мења се и у укупном износу износи 190.550.000 динара;

Програм 4. Развој туризма мења се и у укупном износу и износи 19.385.000 динара;

Програм 7. Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура мења се у укупном износу и износи 45.600.000 динара;

Програм 11. Социјална и дечја заштита мења се у укупном износу и износи 37.900.000 динара;

Програм 12. Здравствена заштита мења се у укупном износу и износи 12.200.000 динара;

Програм 13. Развој културе и информисања мења се у укупном износу и износи 26.092.000 динара;

Програм 15. Опште услуге локалне самоуправе мења се у укупном износу и износи 189.499.700 динара;

Програм 16. Политички систем локалне самоуправе мења се у укупном износу и износи 49.418.300 динара;

Члан 2.

У осталом делу Одлука остаје неизмењена.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику Града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана: 16.06.2022.; број:400-11/2022.

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић, с.р.

**275.**

Скупштина општина Трговиште, на основу члана 40. Статута општине Трговиште („Службени гласник Пчињског округа“ број 03/2019) седници одржаној 16.06.2022 доноси:

**О Д Л У К У**  
**О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ**  
**О СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ ОПШТИНЕ**  
**ТРГОВИШТЕ**

**Члан 1.**

Мења се и допуњује Одлука о социјалној заштити општине Трговиште бр. 453-3/2019 од 30.03.2019.године са изменама и допунама број 55-2/2019 од дана 20.12.2019.године, тако што се у члану 61 став 1 додаје тачка 4 која гласи:

Право на погребне торшкове имају корисници новчане социјалне помоћи, лица која су смештена у установи социјалне заштите или другу породицу за чији смештај трошкове сноси Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјалне питања Републике Србије и остала лица која су под заштитом Центра за социјални рад Трговиште.

Изузетно, право на погребне трошкове осим лица и става 1. Овог члана могу имати лица која се тренутно нађу у стању материјалне необезбеђености, односно у стању социјалне потребе.

О остваривању права на погребне трошкове лица из става 1. и 2. Овог члана одлучује директор на предлог комисије центра за социјални рад Трговиште.

Погребни трошкови одобравају се у висини учињених стварних трошкова за набавку најнеопходније погребне опреме, превоза посмртних остатака и извшене сахране од стране ЈП “Комуналац“ Трговиште.

**Члан 2.**

У осталом делу одлука остаје неизмењена.

**Члан 3.**

Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 16.06.2022.године; број 55-1/2022

**ПРЕДСЕДНИК**  
**Александар Колић,с.р.**

**276.**

Скупштина општина Трговиште, на основу члана 40. Статута општине Трговиште („Службени гласник Пчињског округа“ број 03/2019) седници одржаној дана 16.06.2022 године доноси:

**О Д Л У К У**  
**О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ**  
**О ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ОПШТИНЕ**  
**ТРГОВИШТЕ**

**Члан 1.**

Мења се и допуњује Одлука о правобранилаштву Општине Трговиште 016-21/2019-7 од дана 20.12.2019.године , тако што се у члан 14 мења у целости и сада гласи:

За општинског правобраниоца и заменика општинског правобраниоца може бити постављен држављанин Републике Србије који испуњава опште услове за рад у државним органима, који је завршио правни факултет и положио правосудни испит.

**Члан 2.**

У осталом делу Одлука о правобранилаштву општине Трговиште 016-21/2019-7 од дана 20.12.2019.године остаје неизмењена.

**Члан 3.**

Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику града Врања“. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 16.06.2022.године; број 112-52/2022

**ПРЕДСЕДНИК,**  
**Александар Колић,с.р.**

**277.**

На основу члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врање», бр.3/2019), Скупштина општине Трговиште на седници одржаној дана 16.06.2022.године, донела је:

**О Д Л У К У**

**Члан 1.**

Усваја се завршни рачун општине Трговиште за 2021-у годину.

**Члан 2.**

Завршни рачун општине Трговиште за 2021 –у годину саставни је део ове одлуке.

## Члан 3.

Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана: 16.06.2022 године; број:400-12/2022

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић, с.р.

## 278.

На основу члана 40. Статута општина Трговиште („Службени гласник Града Врање“, бр.3/2019), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 16.06.2022.године, донела је

## О Д Л У К У

## Члан 1.

Усваја се Годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини на територији општине Трговиште за 2022.године.

## Члан 2.

Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику града Врања“. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 16.06.2022.године; број 320-14/2022

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић, с.р.

## 279.

На основу члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врање», бр.3/2019), Скупштина општине Трговиште на седници одржаној дана 16.06.2022.године, донела је:

## О Д Л У К У

## Члан 1.

Усваја се План поступног увођења родно одговорног буџетирања у поступку припреме и доношења буџета општине Трговиште за 2023.годину.

## Члан 2.

План поступног увођења родно одговорног буџетирања у поступку припреме и доношења буџета општине Трговиште за 2023. годину

број.400-4/2022 од 30.03.2022 године саставни је део ове одлука.

## Члан 3.

Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 16.06.2022.године; број 400-14/2022

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић, с.р.

## 280.

На основу члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врања», бр.3/19), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 16.06.2022.године, донела је

РЕШЕЊЕ  
О РАЗРЕШЕЊУ СЕКРЕТАРА  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ

## Члан 1.

Милан Николић, дипл.прав. из Трговишта, разрешава се са функције секретара Скупштине општине Трговиште.

## Члан 2.

Решење ступа на снагу даном доношења.

## Члан 3.

Решење објавити у „Службеном гласнику Града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 16.06.2022.године; број 119-38/2022

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић, с.р.

## 281.

На основу члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врања», бр.3/19), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 16.06.2022.године, донела је

РЕШЕЊЕ  
О ПОСТАВЉЕЊУ СЕКРЕТАРА  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ

## Члан 1.

Мирослав Тасић, дипл.прав. из Шајинца, поставља се за секретара Скупштине општине Трговиште.

## Члан 2.

Решење ступа на снагу даном доношења.

## Члан 3.

Решење објавити у „Службеном гласнику Града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 16.06.2022.године; број 119-40/2022

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић, с.р.

282.

На основу члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врања», бр.3/19), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 16.06.2022.године, донела је

**РЕШЕЊЕ****О РАЗРЕШЕЊУ ЗАМЕНИКА СЕКРЕТАРА  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ**

## Члан 1.

Мирослав Тасић, дипл.прав. из Шајинца, разрешава се са функције заменика секретара Скупштине општине Трговиште.

## Члан 2.

Решење ступа на снагу даном доношења.

## Члан 3.

Решење објавити у „Службеном гласнику Града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 16.06.2022.године; број 119-39/2022

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић, с.р.

283.

На основу члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врања», бр.3/19), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 16.06.2022.године, донела је

**РЕШЕЊЕ****О РАЗРЕШЕЊУ ОПШТИНСКОГ  
ПРАВОБРАНИОЦА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ**

## Члан 1.

Драган Станковић, дипл.прав. из Трговишта, разрешава се са функције општинског правобраниоца општине Трговиште.

## Члан 2.

Решење ступа на снагу даном доношења.

## Члан 3.

Решење објавити у „Службеном гласнику Града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 16.06.2022.године; број 119-42/2022

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић, с.р.

284.

На основу члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врања», бр.3/19), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 16.06.2022.године, донела је

**РЕШЕЊЕ****О ПОСТАВЉЕЊУ ОПШТИНСКОГ  
ПРАВОБРАНИОЦА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ**

## Члан 1.

Милан Николић, дипл.прав. из Трговиште, поставља се за општинског правобраниоца општине Трговиште на период од 5 година.

## Члан 2.

Решење ступа на снагу даном доношења.

## Члан 3.

Решење објавити у „Службеном гласнику Града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 16.06.2022.године; број 119-43/2022

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић, с.р.

285.

На основу члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врања», бр.3/19), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 16.06.2022.године, донела је

**РЕШЕЊЕ****О РАЗРЕШЕЊУ ПОМОЋНИКА  
ОПШТИНСКОГ ПРАВОБРАНИОЦА  
ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ**

## Члан 1.

Марко Стефановић, дипл.прав. из Трговиште, разрешава се са функције помоћника општинског правобраниоца општине Трговиште.

## Члан 2.

Решење ступа на снагу даном доношења.

## Члан 3.

Решење објавити у „Службеном гласнику Града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 16.06.2022.године; број 119-44/2022

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић, с.р.

286.

На основу члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врања», бр.3/19), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 16.06.2022.године, донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**О ПОСТАВЉЕЊУ ЗАМЕНИКА**  
**ОПШТИНСКОГ ПРАВОБРАНИОЦА**  
**ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ**

## Члан 1.

Марко Стефановић, дипл.прав. из Трговиште, поставља се за заменика општинског правобраниоца општине Трговиште на период од 5 година.

## Члан 2.

Решење ступа на снагу даном доношења.

## Члан 3.

Решење објавити у „Службеном гласнику Града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 16.06.2022.године; број 119-45/2022

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић, с.р.

287.

На основу члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врања», бр.3/19), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 16.06.2022.године, донела је

## РЕШЕЊЕ

**О РАЗРЕШЕЊУ ВД ДИРЕКТОРА**  
**НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ „АНТОНИЈЕ**  
**ПОПОВИЋ“ ТРГОВИШТЕ**

## Члан 1.

Слађан Станојевић, из Трговишта, разрешава се са функције ВД Директора Народне библиотеке „Антоније Поповић“ Трговиште.

## Члан 2.

Решење ступа на снагу даном доношења.

## Члан 3.

Решење објавити у „Службеном гласнику Града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 16.06.2022.године; број 119-29/2022

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић, с.р.

288.

На основу члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врања», бр.3/19), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 16.06.2022.године, донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**О ИМЕНОВАЊУ ВД ДИРЕКТОРА**  
**НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ „АНТОНИЈЕ**  
**ПОПОВИЋ“ ТРГОВИШТЕ**

## Члан 1.

Драгана Стаменковић, из Доње Трнице, именује се за ВД Директора Народне библиотеке „Антоније Поповић“ Трговиште.

## Члан 2.

Решење ступа на снагу даном доношења.

## Члан 3.

Решење објавити у „Службеном гласнику Града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 16.06.2022.године; број 119-30/2022

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић, с.р.

289.

На основу члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врања»,

бр.3/19), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 16.06.2022.године, донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**О ИМЕНОВАЊУ ЗАМЕНИКА ВД ДИРЕКТОРА**  
**НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ „АНТОНИЈЕ**  
**ПОПОВИЋ“ ТРГОВИШТЕ**

Члан 1.

Слађан Станојевић, из Трговишта, именује се за заменика ВД Директора Народне библиотеке „Антоније Поповић“ Трговиште.

Члан 2.

Решење ступа на снагу даном доношења.

Члан 3.

Решење објавити у „Службеном гласнику Града Врања“.  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 16.06.2022.године; број 119-31/2022

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић, с.р.

**290.**

На основу члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врања», бр.3/19), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 16.06.2022.године, донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**О РАЗРЕШЕЊУ ВД ДИРЕКТОРА**  
**ЈП „КОМУНАЛАЦ“ ТРГОВИШТЕ**

Члан 1.

Петрун Станојевић, из Трговишта, разрешава се са функције ВД Директора ЈП „Комуналац“ Трговиште.

Члан 2.

Решење ступа на снагу даном доношења.

Члан 3.

Решење објавити у „Службеном гласнику Града Врања“.  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 16.06.2022.године; број 119-34/2022

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић, с.р.

**291.**

На основу члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врања», бр.3/19), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 16.06.2022.године, донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**О ИМЕНОВАЊУ ВД ДИРЕКТОРА**  
**ЈП „КОМУНАЛАЦ“ ТРГОВИШТЕ**

Члан 1.

Бојан Стошић, из Доњег Стајевца, именује се за ВД Директора ЈП „Комуналац“ Трговиште.

Члан 2.

Решење ступа на снагу даном доношења.

Члан 3.

Решење објавити у „Службеном гласнику Града Врања“.  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 16.06.2022.године; број 119-35/2022

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић, с.р.

**292.**

На основу члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врања», бр.3/19), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 16.06.2022.године, донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**О РАЗРЕШЕЊУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА**  
**ЈП „КОМУНАЛАЦ“ ТРГОВИШТЕ**

Члан 1.

Разрешавају се председник и чланови Надзорног одбора ЈП „Комуналац“ Трговиште, и то:

1. Златковић Ивана, председник
2. Златковић Дејан, члан
3. Далибор Давидовић, члан

Члан 2.

Решење ступа на снагу даном доношења.

Члан 3.

Решење објавити у „Службеном гласнику Града Врања“.  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 16.06.2022.године; број 119-36/2022

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић, с.р.

**293.**

На основу члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врања», бр.3/19), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 16.06.2022.године, донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**О ИМЕНОВАЊУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА**  
**ЈП „КОМУНАЛАЦ“ ТРГОВИШТЕ**

Члан 1.

Именују се председник и чланови Надзорног одбора ЈП „Комуналац“ Трговиште, и то:

1. Петрун Станојевић, председник
2. Златковић Дејан, члан
3. Златковић Ивана, члан

Члан 2.

Решење ступа на снагу даном доношења.

Члан 3.

Решење објавити у „Службеном гласнику Града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 16.06.2022.године; број 119-37/2022

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић, с.р.

**294.**

На основу члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врања», бр.3/19), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 16.06.2022.године, донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**О РАЗРЕШЕЊУ ВД ДИРЕКТОРА**  
**ЈП „ТРГОВИШТЕ ИН“ ТРГОВИШТЕ**

Члан 1.

Драган Јовановић, из Радовнице, разрешава се са функције ВД Директора ЈП „Трговиште ИН“ Трговиште.

Члан 2.

Решење ступа на снагу даном доношења.

Члан 3.

Решење објавити у „Службеном гласнику Града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 16.06.2022.године; број 119-50/2022

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић, с.р.

**295.**

На основу члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врања», бр.3/19), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 16.06.2022.године, донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**О ИМЕНОВАЊУ ВД ДИРЕКТОРА**  
**ЈП „ТРГОВИШТЕ ИН“ ТРГОВИШТЕ**

Члан 1.

Драган Јовановић, из Радовнице, именује се за ВД Директора ЈП „Трговиште ИН“ Трговиште.

Члан 2.

Решење ступа на снагу даном доношења.

Члан 3.

Решење објавити у „Службеном гласнику Града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 16.06.2022.године; број 119-51/2022

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић, с.р.

**296.**

На основу члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врања», бр.3/19), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 16.06.2022.године, донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ИЗБОР И**  
**ИМЕНОВАЊЕ ДИРЕКТОРА ЈАВНИХ**  
**ПРЕДУЗЕЋА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ**  
**ТРГОВИШТЕ**

Члан 1.

Именује се Комисија за избор и именовање директора Јавних предузећа на подручју општине Трговиште у саставу и то:

1. Мирослав Тасић, дипл.прав. из Шајинца
2. Драган Анђеловић, дипл.прав. из Радовнице
3. Милан Николић, дипл.прав. из Трговишта
4. Марко Стефановић, дипл.прав. из Врања
5. Драган Станковић, дипл.прав. из Зладовца

Члан 2.

Решење ступа на снагу даном доношења.

**Члан 3.**

Решење објавити у „Службеном гласнику Града Врања“.  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 16.06.2022.године; број 119-41/2022

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић, с.р.

**297.**

На основу члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врање», бр.3/2019), Скупштина општине Трговиште на седници одржаној дана 16.06.2022.године, донела је:

**РЕШЕЊЕ  
О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ЧЛАНОВИМА  
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ  
ТРГОВИШТЕ**

**Члан 1.**

Престаје мандат чланови општинског већа општине Трговиште и то:

1. Братислав Крстић из Радовнице
2. Игор Костић из Трговишта

**Члан 2.**

Решење ступа на снагу даном доношења.

**Члан 3.**

Решење објавити у „Службеном гласнику града Врања“.  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 16.06.2022.године; број 119-32/2022

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић, с.р.

**298.**

На основу члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врање», бр.3/2019), Скупштина општине Трговиште на седници одржаној дана 16.06.2022.године, донела је:

**РЕШЕЊЕ  
О ИЗБОРУ ЧЛАНА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА  
ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ**

**Члан 1.**

Бирају се чланови општинског већа општине Трговиште и то:

1. Марјан Петковић из Радовнице
2. Стефан Трајковић из Трговишта

**Члан 2.**

Решење ступа на снагу даном доношења.

**Члан 3.**

Решење објавити у „Службеном гласнику града Врања“.  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 16.06.2022.године; број 119-33/2022

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић, с.р.

**299.**

На основу члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врање», бр.3/2019), на седници одржаној дана 16.06.2022.године, донела је:

**РЕШЕЊЕ  
О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА  
ПУ „ПОЛЕТАРАЦ „ ТРГОВИШТЕ**

**Члан 1.**

Разрешава се Биљана Дојчиновић са места члана управног одбора ПУ „ПОЛЕТАРАЦ„ Трговиште због истека мандата.

**Члан 2.**

Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику града Врања“.  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 16.06.2022.године; број : 60-5/2022

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић, с.р.

**300.**

На основу члана 40. Статута општине Трговиште («Службени гласник Града Врање», бр.3/2019), на седници одржаној дана 16.06.2022.године, донела је:

**РЕШЕЊЕ  
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА УПРАВНОГ  
ОДБОРА ПУ „ПОЛЕТАРАЦ „ ТРГОВИШТЕ**

**Члан 1.**

Именује се Марина Колић Томић за члана управног одбора ПУ „ПОЛЕТАРАЦ„ Трговиште на



предлог савета родитеља ПУ „ПОЛЕТАРАЦ“  
Трговиште..

Члан 2.

Одлука ступа на снагу даном доношења и  
биће објављена у „Службеном гласнику града  
Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана  
16.06.2022. године; број 60-6/2022

ПРЕДСЕДНИК,  
Александар Колић, с.р.

### Неважећа документа:

–Уна Душановић из Врања неважећа ђачка  
књижица О.Ш. “Радоје Домановић” Врање.

–Јанчић Дуња с. Туковац неважеће Сведочанство о  
завршеном петом разреду О.Ш. “Радоје  
Домановић” Врање.

–Рамизе Тхаћи из Бујановца, неважећи чек бр.  
0000048559934 издат 10.03.2008. године Банка  
Интеса ад Београд

## С А Д Р Ж А Ј

### ВЛАДИЧИН ХАН

237. ОДЛУКА О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН.....	665
238. ОДЛУКА О ЗАВРШНОМ РАЧУНУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН ЗА 2021. ГОДИНУ.....	666
239. ОДЛУКА О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН ЗА 2022. ГОДИНУ (Р Е Б А Л А Н С 1) .....	732
240. ОДЛУКА О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА УТВРЂИВАЊА ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА ЗА ЕКСПРОПРИЈАЦИЈУ И АДМИНИСТРАТИВНИ ПРЕНОС НЕПОКРЕТНОСТИ (ЗЕМЉИШТА И ОБЈЕКТА НА ЗЕМЉИШТУ) У КО ВЛАДИЧИН ХАН.....	761
241. ОДЛУКА О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА.....	761
242. ОДЛУКУ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И ФУНКЦИОНИСАЊУ ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН.....	762
243. ОДЛУКА О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН.....	769
244. РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА КОМУНАЛНО УРЕЂЕЊЕ ВЛАДИЧИН ХАН.....	771
245. РЕШЕЊЕ О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ СПОРТСКИ ЦЕНТАР „КУЊАК“ ВЛАДИЧИН ХАН.....	772
246. РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ СПОРТСКИ ЦЕНТАР „КУЊАК“ ВЛАДИЧИН ХАН.....	773
247. РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „БРАНКО РАДИЧЕВИЋ“ У ВЛАДИЧИНОМ ХАНУ.....	773
248. РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „СВЕТИ САВА“ У ВЛАДИЧИНОМ ХАНУ.....	774
249. РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ВОЈВОДА РАДОМИР ПУТНИК“ У ЦЕПУ.....	776
250. РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ЦЕНОВНИКА УСЛУГА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА КОМУНАЛНО УРЕЂЕЊЕ ВЛАДИЧИН ХАН.....	777
251. ЗАКЉУЧАК О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ВОДОСНАБДЕВАЊЕ И КАНАЛИЗАЦИЈУ „ВОДОВОД“ ВЛАДИЧИН ХАН ЗА 2022. ГОДИНУ- ИЗМЕНА 1.....	777
252. ЗАКЉУЧАК О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПОСЕБАН ПРОГРАМ КОРИШЋЕЊА СУБВЕНЦИЈА И СРЕДСТАВА ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У 2022. ГОДИНИ – ИЗМЕНА 1 ЈП ЗА ВОДОСНАБДЕВАЊЕ И КАНАЛИЗАЦИЈУ „ВОДОВОД“ ВЛАДИЧИН ХАН.....	778
253. ЗАКЉУЧАК О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О РАСПОДЕЛИ НЕРАСПОРЕЂЕНЕ ДОБИТИ ЈП“ВОДОВОД“ ВЛАДИЧИН ХАН.....	778
254. ЗАКЉУЧАК О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О РАСПОДЕЛИ ДОБИТИ ПО РЕДОВНОМ ГОДИШЊЕМ ФИНАНСИЈСКОМ ИЗВЕШТАЈУ ЗА 2021. ГОДИНУ ЈП ЗА КОМУНАЛНО УРЕЂЕЊЕ ВЛАДИЧИН ХАН.....	778
255. ЗАКЉУЧАК О ДОНОШЕЊУ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА ЗА ПОДРУЧЈЕ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН ЗА 2022. ГОДИНУ.....	779

256. ЗАКЉУЧАК О ДОНОШЕЊУ ОПЕРАТИВНОГ ПЛАН ЗА ОДБРАНУ ОД ПОПЛАВА НА ВОДАМА II РЕДА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН ЗА 2022. ГОДИНУ.....	779
257. ЗАКЉУЧАК О ДОНОШЕЊУ ПРВЕ ИЗМЕНА ПРОГРАМА ОТУЂЕЊА И ДАВАЊА У ЗАКУП ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН ЗА 2022. ГОДИНУ.....	779
Општинско веће општине Сурдулица	
258. ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА.....	780
259. РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ЦЕНОВНИК ЗА КОМУНАЛАНЕ УСЛУГЕ ЈП „ ВОДОВОД „ СУРДУЛИЦА.....	829
УСТАВНИ СУД	
260. ОДЛУКА.....	830
Општина Владичин Хан	
261. ОДЛУКА О УКИДАЊУ ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ НА ДЕЛУ ТЕРИТОРИЈЕ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН- НА ТЕРИТОРИЈИ МЗ БАЛИНОВЦЕ.....	833
Општина Босилеград	
262. ОДЛУКА О ПРОГЛАШЕЊУ ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ НА ЦЕЛОЈ ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД.....	834
263. ОДЛУКА О УКИДАЊУ ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ НА ДЕЛУ ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД.....	834
Градско веће града Врања, седница одржана дана: 14.06.2022. године.	
264. РЕШЕЊЕ О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И ПРИЗНАВАЊЕ ПРАВА У ОБЛАСТИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ГРАЂАНА КОЈА СЕ ФИНАНСИРАЈУ ИЗ БУЏЕТА ГРАДА ВРАЊА.....	835
265. РЕШЕЊЕ О ДОПУНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ МЕРА ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ .....	835
266. РЕШЕЊЕ О ДОПУНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ МЕРА ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ .....	836
267. РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ ОРГАНИЗАЦИОНОГ ОДБОРА МАНИФЕСТАЦИЈЕ „БАЛКАНСКО ПРВЕНСТВО КАДЕТА У ОДБОЛЦИ“.....	836
268. ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ КОРИШЋЕЊА УСЛУГА СА ПОСЕБНИМ ПОГОДНОСТИМА ЗА МЛАДЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА ВРАЊА.....	837
Градска општина Врањска Бања	
269. ПРАВИЛНИК О БУЏЕТСКОМ РАЧУНОВОДСТВУ.....	838
Скупштина Градске општине Врањска Бања	
270. ОДЛУКА О ЗАВРШНОМ РАЧУНУ БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЊСКА БАЊА ЗА 2021. ГОДИНУ.....	843
271. ОДЛУКА О ИМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЊСКА БАЊА ЗА 2022. ГОДИНУ.....	857
272. ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПРОМЕНИ СТАТУТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЊСКА БАЊА.....	877
273. ОДЛУКА О ПРИСТУПАЊУ ПРОМЕНИ ПОСЛОВНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЊСКА БАЊА.....	878
ТРГОВИШТЕ	
274. ОДЛУКА О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ ЗА 2022. ГОДИНУ.....	878
275. ОДЛУКА О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ.....	882
276. ОДЛУКА О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ.....	882
277. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ ЗАВРШНОГ РАЧУНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ ЗА 2021-У ГОДИНУ.....	882
278. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ ГОДИШЊЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ ЗА 2022.ГОДИНЕ.....	883
279. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ ПЛАНА ПОСТУПНОГ УВОЂЕЊА РОДНО ОДГОВОРНОГ БУЏЕТИРАЊА	

У ПОСТУПКУ ПРИПРЕМЕ И ДОНОШЕЊА БУЏЕТА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ ЗА 2023.ГОДИНУ.....	883
280. РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ.....	883
281. РЕШЕЊЕ О ПОСТАВЉЕЊУ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ.....	883
282. РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ЗАМЕНИКА СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ.....	884
283. РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ОПШТИНСКОГ ПРАВОБРАНИОЦА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ.....	884
284. РЕШЕЊЕ О ПОСТАВЉЕЊУ ОПШТИНСКОГ ПРАВОБРАНИОЦА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ.....	884
285. РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ПОМОЋНИКА ОПШТИНСКОГ ПРАВОБРАНИОЦА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ.....	884
286. РЕШЕЊЕ О ПОСТАВЉЕЊУ ЗАМЕНИКА ОПШТИНСКОГ ПРАВОБРАНИОЦА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ.....	885
287. РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ВД ДИРЕКТОРА НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ „АНТОНИЈЕ ПОПОВИЋ“ ТРГОВИШТЕ.....	885
288. РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ВД ДИРЕКТОРА НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ „АНТОНИЈЕ ПОПОВИЋ“ ТРГОВИШТЕ.....	885
289. РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЗАМЕНИКА ВД ДИРЕКТОРА НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ „АНТОНИЈЕ ПОПОВИЋ“ ТРГОВИШТЕ.....	885
290. РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ВД ДИРЕКТОРА ЈП „КОМУНАЛАЦ“ ТРГОВИШТЕ.....	886
291. РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ВД ДИРЕКТОРА ЈП „КОМУНАЛАЦ“ ТРГОВИШТЕ.....	886
292. РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈП „КОМУНАЛАЦ“ ТРГОВИШТЕ.....	886
293. РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА ЈП „КОМУНАЛАЦ“ ТРГОВИШТЕ.....	887
294. РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ВД ДИРЕКТОРА ЈП „ТРГОВИШТЕ ИН“ ТРГОВИШТЕ.....	887
295. РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ВД ДИРЕКТОРА ЈП „ТРГОВИШТЕ ИН“ ТРГОВИШТЕ.....	887
296. РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ИЗБОР И ИМЕНОВАЊЕ ДИРЕКТОРА ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ.....	887
297. РЕШЕЊЕ О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ЧЛАНОВИМА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ..	888
298. РЕШЕЊЕ О ИЗБОРУ ЧЛАНА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ.....	888
299. РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА ПУ „ПОЛЕТАРАЦ „ ТРГОВИШТЕ.....	888
300. РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА ПУ „ПОЛЕТАРАЦ „ ТРГОВИШТЕ.....	888



