

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Република Србија
Општина Лапово



1. САДРЖАЈ	
2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ	3
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	3
4. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА	6
5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	6
6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	7
7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	7
8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	9
9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	14
10. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	18
11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	20
12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	20
13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	20
14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	32
15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	36
16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	36
17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	36
18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	36
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	37
20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ОПШТИНА ЛАПОВО ОМОГУЂАВА ПРИСТУП	37
21. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	39

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

- назив, адреса седишта, матични број, порески идентификациони број и адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака једног или више органа или организационе јединице на коју се односи информатор:
 - Општинска управа Лапово
 - Ул. Његошева бр.18, 34220 Лапово
 - Мат.број: 07713754
 - ПИБ: 101888529
 - E-mail: office@lapovo.rs
- лице које је одговорно за тачност и потпуност података које садржи информатор
 - Драгана Спасић, дипл. правник
- лице које се стара о радњама везаним за израду и објављивање информатора
 - Милош Жугић,
- датум првог објављивања информатора:
 - 15.09.2013.
- датум последње измене или допуне или датум када је извршена последња провера на основу које је закључено да није потребно уносити ни измене ни допуне:
 - 01.03.2017.
- напомена о месту где се може остварити увид у информатор и набавити штампана копија информатора:
 - На сајту општине Лапово и писарници општине.
- веб-адреса информатора (адреса са које се може преузети електронска копија информатора) www.lapovo.rs

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Општина Лапово (у даљем тексту: Општина) је основна територијална јединица у којој грађани/грађанке остварују право на локалну самоуправу, непосредно и преко својих изабраних одборника/одборница.

Грађани/грађанке који/које имају бирачко право и пребивалиште на територији Општине Лапово управљају пословима локалне самоуправе у складу са Уставом, Законом и Статутом. Територију Општине чини једно насељено место, у складу са Законом о територијалној организацији Републике Србије.

Грађани/грађанке непосредно учествују у вршењу послова општине путем: грађанске иницијативе, збора грађана/грађанки и референдума. Облици непосредне самоуправе уређују се Законом и Статутом. Органи општине су:

- Скупштина општине,
- Председник/Председница општине,
- Општинско веће и
- Општинска управа.

Општина може за остваривање својих права и дужности и за задовољавање потреба локалног становништва, основати: предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу у складу са законом и Статутом.

Општина има својство правног лица.

Седиште општине је у Лапову (Варошица), Његошева 18. Општина има своје симболе. Симболи Општине су грб и застава. Облик и начин употребе грба и заставе утврђује се одлуком Скупштине општине. Садржина одлуке о грбу и застави мора одговарати историјским и стварним чињеницама и њеним одредбама не смеју се вређати државни интереси, национална и верска припадност и јавни ред.

Празник Општине је 17. март. Празник Општине обележава се пригодним манифестацијама.

У Општини је у службеној употреби српски језик и ћирилично писмо.

Рад органа општине је јаван.

Јавност рада Општине и обавештавање грађана/грађанки обезбеђује се:

- јавним расправама о предлозима за доношење Статута, буџета и завршног рачуна, о годишњем извештају о раду Општинске управе и у другим случајевима када за то постоји законска обавеза и када органи општине то одлуче;
- путем издавања јавних гласила, електронских медија, интернета и сајта;
- правом грађана/грађанки да остварују увид у записнике и друга акта органа који се не објављују, а који нису претходно утврђени као службена тајна.

Јавност рада општине ближе се уређује Пословником о раду Скупштине општине и Општинског већа општине Лапово.

3.1. Скупштина општине

Скупштина општине је највиши орган Општине који врши основне надлежности локалне власти утврђене Уставом, законом и Статутом. Скупштину општине чине одборници/одборнице које бирају грађани/грађанке на непосредним изборима тајним гласањем у складу са Законом и Статутом.

Скупштина општине се сматра конституисаном избором председика/председнице Скупштине и постављењем секретара/секретарке Скупштине.

Скупштина општине има 29. одборника/одборнице. Одборници/одборнице се бирају на 4 године. Одборник/одборница не може бити запослен/запослена у Општинској управи и лице које именује односно поставља Скупштина општине.

Ако запослени/запослена у Општинској управи буде изабран/изабрана за одборника/одборницу, права и обавезе по основу рада мирују му/јој док траје његов/њен одборнички мандат.

Даном потврђивања одборничког мандата лицима које је именовала односно поставила Скупштина општине престаје функција на коју су именовани односно постављени.

Прописи којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција, односе се на функционере који/које функцију врше на основу избора, постављења и именовања у органима Општине, јавним предузећима и установама чији је Општина оснивач.

Одборник/одборница има право на заштиту мандата, укључујући и судску заштиту, која се остварује сходно применом закона којим се уређује заштита изборног права у изборном поступку.

- Председник скупштине општине: Небојша Милетић
- Заменик Председника скупштине општине: Којанић Дејан
- Секретар скупштине општине: Спасић Драгана

Одборници/одборнице Скупштине општине:

1. Солунац Драган
2. Мујковић Срђан
3. Петровић Александар
4. Вујичић Слађана

5. Миличић Славиша
6. Петровић Дејан
7. Павловић Радосав
8. Михајловић Јелена
9. Ћибић Мирела
10. Голубовић Марија
11. Ивковић Славољуб
12. Крстић Саша
13. Ристић Слађана
14. Петровић Александра
15. Златковић Андреја
16. Кумрић Саша
17. Коцић Дејан
18. Исаковић Игор
19. Мујковић Јасмина
20. Вујовић Дарко
21. Петровић Иван
22. Милетић Небојша
23. Којанић Дејан
24. Младеновић Миомир
25. Станковић Зоран
26. Стојановић Драган
27. Петровић Горан
28. Солунац Синиша
29. Павловић Зоран

3.2. Председник/Председница општине

Председника/Председницу Општине бира Скупштина Општине, из реда одборника/одборница, на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника/одборница Скупштине Општине. Председник/Председница Општине има Заменика/Заменицу који га/је замењује у случају његове/њене одсутности и спречености да обавља своју дужност.

- Председник општине Лапово је Бобан Миличић
- Заменица председника општине Лапово је Мирела Раденковић

3.3. Општинско веће

Веће је извршни орган општине Лапово, са надлежностима утврђеним законом, Статутом Општине и Одлуком о Општинском већу.

Општинско веће чине Председник/Председница Општине, Заменик/Заменица председника/председнице и 9 чланова/чланица Општинског већа, које бира Скупштина Општине, на период од 4 године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника/одборница. Кандидате за чланове/чланице Општинског већа предлаже кандидат за председника/председницу Општине.

Председник/Председница општине и Заменик/Заменица председника/председнице општине Лапово су чланови/чланице Већа по функцији.

Остали чланови/чланице су:

1. **Никола Петровић** за област: привредна делатност
2. **Дејан Стајковић** за област: социјална заштита и друштвена брига о деци

3. **Никола Матејић** за област: заштита животне средине
4. **Давор Арсић** за област: угоститељство и туризам
5. **Иван Дробњак** за област: буџет и финансије
6. **Соња Костић** за област: урбанизам, путеви и инфраструктура
7. **Бобан Јовановић** за област: спорт, омладина, образовање
8. **Милена Јовановић** за област: култура и јавни ред
9. **Сретен Ђорић** за област: пољопривреда

3.4. Општинска управа

Општинском управом, као јединственим органом руководи начелник/начелница. За начелника/начелницу Општинске управе може бити постављено лице које има завршен Правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање 5 година радног искуства у струци.

Начелник Општинске управе општине Лапово је **Светлана Велисављевић**

Акт о организацији Општинске управе доноси Скупштина Општине на предлог Општинског већа.

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

4. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Председник општине **Бобан Миличић**

- Представља и заступа Општину
- Предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина
- Наредбодавац је за извршење буџета
- Усмерава и усклађује рад Општинске управе
- Доноси појединачне акте за које је овлашћена Законом, Статутом или Одлуком Скупштине
- Предлаже чланове/чланице Општинског већа,
- Организује рад Општинског већа, сазива и председава седницама Већа
- Врши друге послове утврђене Законом, Статутом и другим актима општине.

Заменица Председника општине **Мирела Раденковић**, контакт телефон: 034/853-159

Помоћник Председника општине за друштвене делатности **Иван Шишковић**

Начелник општинске управе **Светлана Велисављевић**, контакт телефон:

Председник Скупштине општине **Небојша Милетић**, контакт телефон:

Заменик Председника Скупштине општине **Дејан Којанић**

Секретар Скупштине **Спасић Драгана**, контакт телефон: 034/853-516

Видети сајт општине Лапово на <http://www.lapovo.rs/cir/lokalna-samouprava>

5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Јавност рада општине Лапово и њених органа регулисани су Статутом општине Лапово, Пословником Скупштине општине Лапова, Пословником Општинског већа и Одлуком о Општинској управи општине Лапова.

Интернет презентација општине Лапово пружа податке о раду Општине.

Предвиђена је и могућност постављања питања Председнику/Председници општине и добијање одговора електронском поштом.

Адреса Интернет презентације је www.lapovo.rs

6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Информације од јавног значаја које најчешће захтевају појединци, односно медији, односе се на разне области из делокруга рада Општинске управе општине Лапово. Најчешћи захтеви су за:

- издавање копије докумената насталих у раду органа општине;
- достављање података на основу службене евиденције које води Општинска управа;
- дуговањима општине по разним основама.

7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Општина преко својих органа у складу са Уставом и законом:

- доноси програме развоја;
- доноси урбанистичке планове;
- доноси буџет и завршни рачун;
- утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада;
- уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности (пречишћавање и дистрибуција воде, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производња и снабдевање паром и топлим водом, линијски градски и приградски превоз путника у друмском саобраћају, одржавање чистоће у градовима и насељима, одржавање депонија, уређивање, одржавање и коришћење пијаца, паркова зелених, рекреационих и других јавних површина, јавних паркиралишта, јавна расвета, уређивање и одржавање гробља и сахрањивање и др.) као и организационе, материјалне и друге услове за њихово обављање;
- стара се о одржавању стамбених зграда и безбедности њиховог коришћења и утврђује висину накнаде за одржавање стамбених зграда;
- спроводи поступак иселења бесправно уселиених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама;
- доноси програме уређења грађевинског земљишта, уређује и обезбеђује вршење послова уређења и коришћења грађевинског земљишта и утврђује висину накнаде за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
- доноси програме и спроводи пројекте локалног економског развоја и стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у Општини;
- уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, утврђује висину накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора;
- стара се о заштити животне средине, доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и својим интересима и специфичностима и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;
- уређује и обезбеђује обављање послова који се односе на изградњу, рехабилитацију и реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање локалним и некатегорисаним путевима, као и улицама у насељу;
- уређује и обезбеђује посебне услове и организацију ауто такси превоза путника;
- уређује и обезбеђује организацију превоза у линијској пловидби који се врши на територији општине, као и одређује делове обале и воденог простора на којима се могу градити хидрограђевински објекти и постављати пловни објекти;
- оснива робне резерве и утврђује њихов обим и структуру, уз сагласност надлежног министарства, ради задовољавања потреба локалног становништва;

- оснива установе и организације у области основног образовања, културе, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дејче заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;
- оснива установе у области социјалне заштите, прати и обезбеђује њихово функционисање, даје дозволе за почетак рада установа социјалне заштите које оснивају друга правна и физичка лица, утврђује испуњеност услова за пружање услуга социјалне заштите, утврђује нормативе и стандарде за обављање делатности установа чији је оснивач, доноси прописе о правима у социјалној заштити и обавља послове државног старатеља;
- организује вршење послова у вези са заштитом културних добара од значаја за општину, подстиче развој културног и уметничког стваралаштва, обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области културе од значаја за општину и ствара услове за рад музеја и библиотека и других установа културе чији је оснивач;
- организује заштиту од елементарних и других већих непогода и заштиту од пожара и ствара услове за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;
- доноси основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу, одређује ерозивна подручја, стара се о коришћењу пашњака и одлучује о привођењу пашњака другој култури;
- уређује и утврђује начин коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама, утврђује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте локалног значаја;
- стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;
- подстиче и стара се о развоју туризма на својој територији и утврђује висину боравишне таксе;
- стара се о развоју и унапређењу угоститељства, занатства и трговине, уређује радно време, места на којима се могу обављати одређене делатности и друге услове за њихов рад;
- управља имовином општине и користи средства у државној својини и стара се о њиховом очувању и увећању;
- уређује и организује вршење послова у вези са држањем и заштитом домаћих и егзотичних животиња;
- организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;
- образује органе, организације и службе за потребе Општине и уређује њихову организацију и рад;
- помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама као и са лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активности и пружа помоћ организацијама инвалида и другим социјално-хуманитарним организацијама на својој територији;
- подстиче и помаже развој задругарства;
- организује службу правне помоћи грађанима/грађанкама;
- стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група;
- утврђује језике и писма националних мањина који су у службеној употреби на територији Општине;
- стара се о јавном информисању од локалног значаја и обезбеђује услове за јавно информисање на српском језику и језику националних мањина који се користе на територији општине, оснива телевизијске и радио-станице ради извештавања на језику националних мањина који је у општини у службеној употреби, као и ради извештавања

на језику националних мањина који није у службеној употреби, када такво извештавање представља достигнути ниво мањинских права;

- прописује прекршаје за повреде Општинских прописа;
- образује инспекцијске службе и врши инспекцијски надзор над извршењем прописа и других општих аката из надлежности општине;
- уређује организацију и рад мировних већа;
- уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог обележја Општине;
- обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу са Уставом, законом и Статутом.

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

Општина обавља као поверене послове, поједине послове инспекцијског надзора из области, просвете, здравства, заштите животне средине, рударства, промета робе и услуга, пољопривреде, водопривреде и шумарства и друге инспекцијске послове у складу са законом.

Општина, може поједине послове из своје надлежности поверити предузећу, месној заједници, предузетнику или организовати јавну службу.

Приликом поверавања послова полази се од тржишних принципа, јавног надметања, стручних и материјалних могућности, стечених искустава у вршењу тих послова, садржине и обима послова, могућности ефикаснијег, непосреднијег и бржег решавања о правима и обавезама грађана/грађанки и оспособљености субјекта да успешно обавља поверене послове.

8. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

8.1 Поступања Скупштине општине у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза, а у складу са законом

- Скупштина општине је највиши орган Општине који врши основне надлежности локалне власти утврђене Уставом, законом и Статутом. Скупштину општине чине одборници које бирају грађани на непосредним изборима тајним гласањем у складу са Законом и Статутом.
- Скупштине општине у складу са законом: Доноси статут Општине и Пословник скупштине; Доноси буџет и завршни рачун Општине; Утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада; Доноси програм развоја Општине и појединих делатности; Доноси урбанистички план Општине и уређује коришћење грађевинског земљишта; Доноси прописе и друге опште акте; Расписује општински референдум и референдум на делу територије Општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу; Оснива службе, јавна предузећа, установе и организације, утврђене статутом Општине и врши надзор над њиховим радом; Именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби, чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте, у складу са законом; Утврђује Општинске таксе и друге локалне приходе који Општини припадају по закону; Утврђује накнаду за уређивање и коришћење грађевинског земљишта; Доноси акт о јавном задуживању Општине, у складу са законом којим се уређује јавни дуг; Доноси акта о удруживању средстава са другим јединицама локалне самоуправе и субјектима ради остваривања заједничких пројеката; Прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;

Даје мишљење о републичком и регионалном просторном плану; Даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу; Даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Општине; Обавља и друге послове утврђене законом и Статутом.

- Бира и разрешава Председника скупштине и заменика председника скупштине; поставља и разрешава секретара скупштине; Бира и разрешава Председника општине, а на предлог Председника општине, бира Заменика председника општине и чланове Општинског већа;
- Скупштина општине одлучује већином гласова од укупног броја одборника када одлучује: О доношењу Статута, буџета и урбанистичких планова; О расписивању саветодавног и другог референдума за подручје Општине; О сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и у другим државама; О утврђивању назива улица, тргова, градске четврти, засеока и других делова насељених места; О Програму развоја Општине и појединих делатности; О дугорочном јавном задуживању Општине; О другим случајевима предвиђеним законом и Статутом.

8.1.1 Председник/ Председница Скупштине

Скупштина општине има Председника/Председницу Скупштине. Председник/Председница Скупштине организује рад Скупштине, сазива и председава њеним седницама, остварује сарадњу са Председником општине и Општинским већем, стара се о остваривању јавности рада, потписује акте које Скупштина доноси и обавља друге послове утврђене Законом, Статутом, Одлуком и Пословником о раду.

Председник/Председница Скупштине општине има заменика који га/је замењује у случају његове/њене одсутности, спречености да обавља своју дужност или на основу посебног овлашћења.

8.1.2. Секретар/секретарка Скупштине општине

Скупштина општине има Секретара/Секретарку који/која се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине општине, њених радних тела и руководи административним пословима који се односе на њихов рад. Секретар/секретарка Скупштине општине се поставља на предлог Председника/Председнице Скупштине, на четири године и може бити поново постављен/постављена.

8.1.3 Стална радна тела

Скупштина општине оснива најмање 4 стална радна тела за разматрање питања из њене надлежности. Могу се оснивати и повремена радна тела. Одлуком о оснивању радних тела утврђује се назив и област за коју се оснива, делокруг послова, број чланова и друга питања од значаја за рад радних тела. Радна тела дају мишљења на предлоге прописа које доноси Скупштина општине и обављају друге послове из области за коју су образована.

Стална радна тела Скупштине општине су: Административно-мандатни одбор, Одбор за буџет и финансије, Одбор за пољопривреду, шумарство и заштиту животне средине, Одбор за урбанизам, привреду, и ванпривредне делатности, Одбор за безбедност и саобраћај и Савет за здравље.

8.2 Поступања Председника/Председнице општине у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Председник/Председница Општине: Представља и заступа Општину; Предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина; Наредбодавац је за извршење буџета; Усмерава и усклађује рад Општинске управе; Доноси појединачне акте за које је

овлашћен/овлашћена Законом, Статутом или Одлуком Скупштине; Поставља и разрешава Помоћника/Помоћницу председника/председнице Општине; Предлаже чланове/чланице Општинског већа, Организује рад Општинског већа, сазива и председава седницама Већа; Закључује уговоре о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине, у складу са Законом и врши и друге послове утврђене Статутом и другим актима Општине.

Председник/Председница Општине има Заменика/Заменицу који га/је замењује у случају његове/њене одсутности и спречености да обавља своју дужност, као и послове које му/јој повери Председник/Председница Општине.

8.3 Поступања Општинског већа у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

- Општинско веће: Предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;

Непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине Општине; Доноси Одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина Општине не донесе буџет пре почетка фискалне године; Врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са Законом, Статутом и другим општим актом или Одлуком које доноси Скупштина Општине; Решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана/грађанки, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине; Стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике; Поставља и разрешава начелника/начелницу Општинске управе; Доноси Годишњи програм прибављања непокретности за потребе Општине; Одлучује о прибављању и отуђењу опреме веће вредности за потребе Општинске управе, у складу са Законом; Одлучује о прибављању и отуђењу превозних средстава за потребе рада Општинске управе; Предлаже за Скупштину општине акте о прибављању, коришћењу, управљању и располагању непокретним стварима у јавној својини Општине, у складу са Законом; Одлучује о прибављању и отуђењу покретних ствари у јавној својини општине, у складу са Законом; Помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности; Даје сагласност на одлуке о ценама, тарифама, и др.; Подноси Годишњи извештај Скупштини општине о свом раду; Доноси Пословник о свом раду; Обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом, одлукама Скупштине општине и другим актима.

8.4 Поступања Општинске управе у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

- Општинска управа: Припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина Општине, Председник/Председница Општине и Општинско веће; Извршава одлуке и друге акте Скупштине Општине, Председника/Председница Општине и Општинског већа; Решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана/грађанки, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине; Обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине Општине; Извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини; Обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина Општине, Председник/Председница Општине и Општинско веће.

Општинска управа врши и послове државне управе који су поверени општини.

Општинском управом, као јединственим органом, руководи Начелник/Начелница.

8.4.1 У Општинској управи основне организационе јединице – одељења и службе су:

1. Одељење за општу управу, друштвене делатности и заједничке послове
-Одсек за скупштинске и заједничке послове
- 2.Одељење за урбанизам,имовинско-правне и стамбено-комуналне делатности
- 3.Одељење за буџет,привреду и финансије
-Одсек за буџет и књиговодствене послове
-Одсек за послове локалне пореске администрације

Као посебна организациона јединица образован је:

КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

1. **Одељење за буџет, привреду и финансије** врши послове Општинске управе који се односе на област привреде, занатства, угоститељства, трговине, туризма, доношење програма развоја делатности за које је надлежна општина, цене из надлежности општине, унапређење и развој пољопривреде, водопривреде, занатства, одређене послове из области пољопривреде, саставља нацрт буџета и финансијских планова, спровођење буџета општине, финансирање делатности из надлежности општине, планирање, праћење прихода и расхода, састављање консолидованог рачуна трезора, контролу расхода и преузетих обавеза, управљање финансијско информативним системом, управљање готовином и управљање дугом, послове буџетске инспекције и ревизије, књиговодствене послове, благајничко пословање, контролу новчаних докумената (ликвидатура), израду извештаја (периодичних и годишњих), формирање документације за исплату, фактурисање и сл.послове, води финансијске послове за инвестиције у којима учествује општина, води финансијске послове у вези задуживања општине и општинског самодоприноса, утврђивање процене штете од елементарних непогода и друге послове у складу са законом.

У оквиру овог Одељења обављају се и послови Локалне пореске администрације, и то: вођење евиденције свих пореских дужника, непосредно књижење свих исправних књиговодствених докумената, израда нацрта пореског решења у теренској контроли, канцеларијска контрола обвезника који нису испунили своје обавезе и давање предлога за принудну наплату и других обавеза, подношење захтева за покретање прекршајног поступка, вођење поступка по жалбама као првостепени орган, контрола од значаја података за утврђивање обавезе и друге послове по налогу руководиоца Одељења и Начелника/начелнице општинске управе.

У оквиру овог Одељења обављају се и послови на изради основа и програма развоја јединственог информационог система, организација и рад на увођењу развоја и коришћењу информатичке технологије за Општинску управу, одржавање и коришћење заједничких и специфичних база података и информација, послови везани за оперативну експлоатацију рачунарске опреме, припрему програма и утврђивања развоја методолошких решења од интереса за управу, организацију послова за набавке добара, радова и услуга неопходних за функционисање органа општине и Општинске управе, израду правних и других аката везаних за јавне набавке, припрему плана набавке, учествовање у изради конкурсне документације и пружање стручне помоћи Комисији за јавне набавке, административно техничке послове, припрему програма и предлога пројеката за конкурисање за средства донатора и страних инвеститора и решавање проблема од интереса за општину, послове

набавке опреме и материјала, текуће и инвестиционо одржавање пословног простора и опреме, као и обезбеђење других услова за рад и функционисање органа општине и Општинске управе, физичко обезбеђење објекта општине, коришћење и одржавање телефонске централе, одржавање хигијене у пословним просторијама, коришћење возног парка и његово одржавање, умножавање материјала и друге послове у складу са законом.

2. Одељење за урбанизам, имовинско-правне и стамбено-комуналне делатности врши управно–правне и нормативно–правне послове Општинске управе, који се односе на: имовинско–правне послове поверене законом, послове везане за експропријацију, самовласна заузећа, враћање утрина и пашњака селима, као и враћање имовине одузете по разним основима, вођење јединствене евиденције целокупне имовине чији је корисник општина, израду нацрта аката о располагању имовином општине, стручне и административне послове Комисије за враћање земљишта по пољопривредном земљишном фонду, стамбене и комуналне делатности, откуп станова у својини општине, надзор над обављањем комуналних делатности, грађевинарства, саобраћаја, заштите животне средине, коришћење грађевинског земљишта, одређене послове из области саобраћаја и путне привреде, планирање и уређење простора, изградњу објеката, стручне и административне послове за потребе Комисије за планове, уређивање и обезбеђивање коришћења пословног простора чији је власник општина и друге послове у складу са законом.

У оквиру овог одељења обављају се и послови обједињене процедуре који обухватају: послове издавања локацијских услова, послове издавања грађевинских дозвола, послове издавања употребних дозвола, послове вођења евиденције о издатим актима из области грађевинарства и њихово објављивање у складу са Законом, послове сарадње са имаоцима јавних овлашћења и друге послове по налогу шефа/шефице одсека и Начелника/Начелнице општинске управе.

3. Одељење за општу управу и друштвене делатности врши послове Општинске управе који се односе на израду нацрта нормативних аката које доноси начелник/начелница Општинске управе, организацију и метод рада Општинске управе, спровођење прописа о управи и канцеларијском пословању, организацију и рад писарнице и архиве за општинску управу, решавање у управним стварима по грађанским стањима, вођење матичних књига и евиденција о држављанству, вођење бирачког списка, издавање радних књижица, радне односе и израду појединачних решења из радних односа запослених у општинској управи, послове у вези са оснивањем установа и организација у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, инспекцијски надзор у области просвете, културу, примарну здравствену заштиту, физичку културу, спорт, дечју и социјалну заштиту, прати и обезбеђује њихово функционисање, врши надзор над радом и организацију вршења послова у вези са заштитом културних добара од значаја за општину, подстицање развоја културно уметничког аматеризма и стварање услова за рад библиотеке и других установа културе чији је оснивач општина, ученичка и студенска питања, друштвену бригу о деци, социјалну заштиту, и здравствену заштиту, дечји додатак, родитељски додатак, породично одсуство, борачко инвалидску заштиту.

4. **Стручна служба за скупштинске послове** врши стручне и административно техничке послове за Скупштину општине, председника/председницу Општине и Општинско веће, а нарочито послове у вези са припремом и одржавањем седница

Скупштине општине, председника/председнице Општине, Општинског већа и радних тела Скупштине, обраду материјала са седница, припремање прописа и других аката у области локалне самоуправе и другим областима које нису у делокругу одељења општинске управе, праћење њиховог спровођења, вођење евиденције и записника о одржаним седницама и друге послове из ове области, стручне и административне послове по поднетим захтевима за оцену уставности и законитости аката које доноси Скупштина општина, Председник/Председница Општине и Општинско веће, послове организовања пријема домаћих и страних делегација и друге послове из области протокола и сарадње, информисање, објављивање прописа, правне и административно техничке послове у вези завођења самодоприноса, референдума и народне иницијативе, пружа стручну и административно техничку помоћ одборницима/одборницама и одборничким групама у Скупштини општине. Ова служба обавља и послове повереништва Комесаријата за избеглице и друге послове у складу са законом.

Одељењем руководи Начелник/Начелница одељења, одсеком шеф/шефица одсека, а групом послова руководилац групе послова.

Стручном службом за скупштинске послове руководи Секретар/Секретарка Скупштине.

9. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Одељење за општу управу и друштвене делатности

- Закон о локалним изборима („Службени гласник РС", број 129/2007,34/2010 и 54/2011);
- Закон о референдуму и народној иницијативи („Службени гласник РС", број 48/94 и 11/98);
- Закон о општем управном поступку („Службени лист СРЈ", број 33/97 и 31/2001 и „Службени гласник РС", број 30/10);
- Закон о републичким административним таксама („Службени гласник РС", број 43/03, 51/03-Исправка, 53/04, 42/05, 61/05, 101/05-др.закон, 42/06, 47/07, 54/08, 5/09, 54/09 и 35/10, 53/04, 42/05, 61/05, 101/05, 42/06, 47/07, 54/08, 5/09, 54/09, 35/10, 93/2012);
- Закон о раду („Службени гласник РС", број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/13 и 75/14);
- Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС", број 21/2016);
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима („Службени гласник РС", бр. 44/2008-Пречишћен текст и број 2/2012),
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС", број 34/03, 64/04, 84/04, 85/05, 101/05, 63/06, 5/09, 107/09, 101/10, 93/12, 62/13, 108/13 и 75/14);
- Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Службени гласник РС", број 36/2009 и 32/2013);
- Правилник о радној књижици („Службени гласник РС", број 17/97);
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС", број 80/92,45/2016 и 98/2016);
- Уредба о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања („Службени гласник РС", број 44/93);
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС", број 10/93 и 14/93- испр.и 67/2016);
- Закон о матичним књигама („Службени гласник РС", број 20/09 и 145/14);
- Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига („Службени гласник РС", број 109/2009, 4/10 — исправка, 10/10 и 25/2011);

- Правилник о издавању извода из матичних књига намењених иностранству („Службени гласник РС”, број 15/10 и 102/2011);
- Правилник о програму и начину полагања посебног стручног испита за матичара („Службени гласник РС”, број 101/09);
- Закон о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС”, бр. 104/09 и 99/2011);
- Закон о заштити података о личности (97/2008, 104/2009, 68/2012 и 107/2012);
- Упутство за споровођење закона о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС”, бр. 15/2012);
- Закон о држављанству Републике Србије („Службени гласник РС”, број 135/04 и 90/07);
- Статут општине Лапово („Службени гласник СО Лапово”, бр. 8/2012, 13/12, 3/13)
- Одлука о Општинској управи („Службени гласник СО Лапово”, бр. 8/12, 3/13 и 3/15);
- Одлука о општинским административним таксама („Службени гласник СО Лапово”, број 9/09, 1/10);

Одељење за урбанизам, имовинско — правне и стамбено-комуналне послове

Правни основ (Закони, Правилници и Општинске Одлуке) на основу којих се доносе урбанистичка акта.

Сва урбанистичка акта (локацијска дозвола, грађевинска дозвола, накнадна грађевинска дозвола (легализација) и употребна дозвола) доносе се на основу Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ” број 33/97 и 31/2001), („Службени гласник РС” број 30/10) и Закона о планирању и зградњи („Службени гласник РС” број 12/12, 43/13, 50/13, 98/13, 132/14 и 145/14).

- Правилник о садржини, начину и поступку израде планских докумената ("Службени гласник РС", бр. 31/2010, 69/2010 и 16/2011)
- Правилник о начину јавне презентације урбанистичког пројекта ("Службени гласник РС", бр. 43/2010 од 25.6.2010. године)
- Правилник о садржини информације о локацији и о садржини локацијске дозволе ("Службени гласник РС", бр. 3/2010 од 22.1.2010. године)
- Правилник о садржини и начину вршења техничког прегледа објекта и издавању употребне дозволе ("Службени гласник РС", бр. 93/2011 од 9.12.2011. године.)
- Правилник о садржини и начину издавања грађевинске дозволе ("Службени гласник РС", бр. 93/2011 од 9.12.2011. године)
- Правилник о садржини и начину вршења техничке контроле главних пројеката ("Службени гласник РС", бр. 93/2011 од 9.12.2011. године.)
- Правилник о објектима за које се не може издати грађевинска дозвола, степену изграђености објекта и грађевинској и употребној дозволи у поступку легализације објекта ("Службени гласник РС", бр. 106/13)
- Правилник о садржини и начину израде техничке документације за објекте високоградње ("Службени гласник РС", бр. 15/2008 од 6.2.2008. године.)
- Правилник о начину увида у донети урбанистички план, оверавања, потписивања, достављања, архивирања, умножавања и уступања урбанистичког плана уз накнаду ("Службени гласник РС", бр. 75/2003 од 25.7.2003. године.)
- Правилник о енергетској ефикасности зграда ("Службени гласник РС", бр. 61/2011 од 19.8.2011. године.)
- Правилник о условима, садржини и начину издавања сертификата о енергетским својствима зграда ("Службени гласник РС", бр. 69/2012 од 20.7.2012. године.)
- Правилник о општим правилима за парцелацију, регулацију и изградњу („Службени гласник РС” број 50/2011)

- Закон о републичким административним таксама („Службени гласник РС" број 43/2003, 51/2003, 61/2005, 5/2009, 54/2009 и 50/2011, 70/11, 55/12, 93/12, 47/13, 65/13) **(код издавања грађевинских дозвола)**
- Одлука о општинским административним таксама („Службени гласник СО Лапово" број :09/09, 1/10) **(код издавања накнадних грађевинских и употребних дозвола)**
- Закон о посебним условима за упис права својине на објектима изграђеним без грађевинске дозволе („Службени гласник РС" бр.25/2013)

Одељење за привреду, финансије и заједничке послове

- Закон о буџетском систему („Сл. гласник РС", број 54/2009 од 16. јула 2009, 73/10, 101/10, 93/12, 62/13, 63/13-испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015 и 99/2016) - Измена („Службени гласник РС", број 73/2010 од 12. октобара 2010) -Измена („Службени гласник РС", број 101/2010 од 29. децембра 2010);
- Закон о буџету Републике Србије за 2015 годину („Службени гласник РС", број 142/14 и 94/2015)
- Посебан колективни уговор за државне органе („Службени гласник РС", број 25/2015 и 50/2015);
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС", број 124/2012, 14/15 и 68/2015);
- Закон о финансијској подршци породици са децом („Службени гласник РС", број 16/02, 115/05 и 107/09) и Правилник о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом („Службени гласник РС", број 29/02, 80/04, 123/04, 17/06, 107/06, 51/10, 73/10 и 27/11);
- Закон о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца („Службени лист СРЈ", број 24/98, 29/98 и 25/00, „Службени гласник РС", број 101/2005 и 111/2009);
- Закон о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица („Службени гласник РС", број 54/89 и „Службени гласник РС" број 137/04);
- Правилник о коначном усклађивању месечног новчаног примања, додатка за негу и новчане накнаде за време професионалне рехабилитације за 2010. годину („Службени гласник РС", број 40/11);
- Закон о ученичком и студентском стипендирању („Службени гласник РС", број 18/2010 и 55/2013);
- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС", број 72/2009, 52/2011, 55/2013, 35/2015- аутентично тумачење, 68/2015 и 62/2016);
- Статут општине Лапово („Службени гласник општине Лапово", бр. 8/2012, 13/12, 3/13)
- Одлука о буџету општине Лапово за 2019. годину („Службени гласник општине Лапово", бр.18/16)
- Одлука о општинским административним таксама („Службени гласник општине Лапово", број 9/09, 1/10);
- Закон о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Службени гласник Републике Србије" број 10/2013, 142/2014, 103/2015 и 101/2016)
- Закон о шумама(„Службени гласник Републике Србије" ,број 30/2010, 93/2012, 89/2015)
- Закон о водама („Службени гласник Републике Србије" број 30/10, 93/2012)
- Закон о туризму („Службени гласник Републике Србије" број 36/2009, 88/2010, 99/2011, 93/2012 и 84/2015)
- Закон о општем управном поступку („Службени лист СРЈ" број 33/1997, 31/2001 и „Службени гласник Републике Србије" 30/2010).
- Закон о локалној самоуправи (Сл.гл.РС бр. 129/07 и 83/14 - др.закон).

- Закон о начину одређивању максималног броја запослених у јавном сектору („Службени гласник Републике Србије" број 68/2015 и 81/2016 – одлука УС).
- Закон о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије" број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – испр. 108/13, 142/14, 68/15 – др.закон, 103/2015 и 99/2016).
- Закон о пољопривредном земљишту („Службени гласник Републике Србије" број 62/06, 65/08- др.закон, 41/09 и 112/2015).
- Закон о процени утицаја на животну средину („Службени гласник Републике Србије" број 135/04, 36/09).
- Закон о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник Републике Србије" број 135/04, 88/10).

Одсек Локалне пореске администрације

- Закон о пореском поступку и пореској администрацији („Службени гласник РС, бр. 80/2002, 84/2002, 23/2003, 70/2003, 55/2004, 61/2005, 85/2005, 62/2006, 63/2006, 61/2007, 20/2009, 72/2009, 53/2010, 101/11, 2/2012 – испр.93/2012, 47/2013, 108/2013, 68/2014, 105/2014, 91/2015, 112/2015, 15/2016 и 108/2016)
- Закон о општем управном поступку („Службени лист СРЈ" број 33/97, 31/01 и „Службени гласник РС" број 30/10)
- Закон о условном отпису камата и мировању пореског дуга („Службени гласник РС" број 119/2012)
- Закон о затезној камати („Службени гласник РС" број 119/2012)
- Закон о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС" број 62/2006, 47/11, 93/12, 99/13, 125/14, 95/15, 83/16, 91/16 и 104/16- др.закон)
- Закон о порезима на имовину („Службени гласник РС" број 26/2001, 45/2002, 80/2002, 135/2004, 61/2007, 5/2009, 101/2010, 24/11, 78/11, 57/12 – одлука УС, 47/13 И 68/14- др.закон)
- Закон о заштити животне средине („Службени гласник РС", број 135/2004, 36/2009, 72/09- др.закон, 43/11 – одлука УС и 14/16)
- Правилник о пореском рачуноводству („Службени гласник РС" број 103/2011)
- Одлука о стопама пореза на имовину („Службени гласник општине Лапово" бр. 12/13)
- Одлука о локалним комуналним таксама („Службени гласник општине Лапово" број 13/12, 13/13)
- Одлука о локалним административним таксама („Службени гласник општине Лапово" број 9/09 и 1/10)
- Одлука о накнади за заштиту и унапређење животне средине („Службени гласник општине Лапово" број 2/2010)
- Закон о заштити животне средине („Службеном гласнику РС", бр. 135/2004, 36/2009- др.закон, 72/09 – др.закон, 43/11 – одлука УС и 14/16)
- Одлука о ауто-такси превозу путника („Службени гласник општине Лапово", бр. 10/13)
- Одлука о одређивању зона и најопремљенијих зона на територији општине Лапово („Службени гласник општине Лапова ", бр. 12/2013)
- Одлука о одређивању просечне цене квадратног метра одговарајућих непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2017.годину на територији општине Лапово („Службени гласник СО Лапова ", бр. /16)
- Одлука о висини стопе амортизације за утврђивање пореза на имовину („Службени гласник општине Лапова ", бр. 12/2013)
- Одлука о подношењу пореске пријаве за утврђивање пореза на имовину на непокретности обвезника који не води пословне књиге, који се налазе на територији општине Лапово („Службени гласник општине Лапова ", бр. 12/2013)
- Одлука о условном отпису камата и мировању пореског дуга („Службени гласник општине Лапово ", бр. 14/2012)

Одсек за скупштинске и заједничке послове

- Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС" бр. 129/2007 и 83/14-др. закон)
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС" бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10)
- Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС", број 21/2016);
- Закон о локалним изборима („Службени гласник РС" бр. 129/07, 34/10 – одлука УС и 54/2011)
- Статут општине Лапово („Службени гласник општине Лапово", бр. 8/2012, 13/12, 3/13)
- Пословник Скупштине општине Лапово („Службени гласник општине Лапово" бр. 7/12 и 11/15)
- Пословник Општинског већа општине Лапово („Службени гласник општине Лапово", бр. 13/16)
- Одлука о Општинском већу општине Лапово („Службени гласник општине Лапово", бр. 8/12)
- Одлука о Општинској управи („Службени гласник општине Лапово", бр. 8/12, 3/13 и 3/15)

10. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Услуге које Општина, као локална самоуправа, пружа заинтересованим лицима, прописане су Уставом, законом, Статутом општине Лапово и скупштинским одлукама и произилазе из надлежности општине и њених органа.

Одељење за општу управу и друштвене делатности

- Вођење јединственог бирачког списка општине;
- Радне књижице, оверу потписа и преписа;
- Коришћење и одржавање телефонске централе;
- Кадровски послови за запослене у Општинској управи;
- Послови архиве;
- Управни поступак у области грађанских стања;
- Матичне књиге;
- Позивање обавезника у поступку спровођења мера имунизације становништва;
- Информисање грађана о начину остваривања права и обавеза код општинских органа управе;
- Послови одбране и заштите од елементарних непогода у складу са законом;
- Одређени административни послови за потребе месних заједница, као и други послови утврђени законом и Одлуком Скупштине Општине.

Одељење за урбанизам, имовинско — правне и стамбено-комуналне послове

- Послови урбанистичке оперативе (давање регулатива, израда планова за парцелацију, препарцелацију, давање услова за уређење простора за градњу објеката и спољно уређење).
- Послови у вези са израдом урбанистичких програма, генералних урбанистичких планова, детаљних урбанистичких планова, разрада детаљних техничких решења и израда студија, елабората и анализа неопходних за урбанистичко планирање и пројектовање под условом ако за то испуњава услове предвиђене Законом и другим прописима. Стручни послови који се односе на праћење, обраду и анализирање података и елеманата који су неопходни за стручну припрему, доношење и спровођење просторних и урбанистичких планова. Послови у вези са израдом и доношењем просторних и урбанистичких уређајних основа.

- Одређени теренски послови, послове статистике грађевинарства, одобрава постављање фирми, натпис и сл. Одобрава постављање светлећих фирми и светлећих реклама.
- Одобрава заузимање јавних површина за обављање пословних делатности.
- Управно-правни послови за издавање одобрења за градњу, употребу објеката и сл;
- Послови у вези са обављањем комуналних делатности и њиховим развојем, уређивањем услова и начина организовања послова у вршењу комуналних делатности, као и друга питања везана за обављање комуналних делатности у складу са законом о одлукама;
- Послови на одређивању локације и уређењу услова изградње гробља;
- Послови који произилазе из закона о одржавању стамбених зграда и одлука донетих по основу тих закона;
- Послови Управе који се односе на бесправно усељење;
- Послови на расправљању самовласних заузећа земљишта у државној, односно друштвеној својини;
- Послови на утврђивању власништва на становима у друштвеној, односно државној својини и утврђивању правног и фактичког стања коришћења непокретности у друштвеној, односно државној својини; Послови везани за промет земљишта и зграда;
- Послови управног поступка око изузимања и комплетирања земљишта и експропријације земљишта;
- Поступак око преноса земљишта код поклона и одрицања права својине у корист Општине;
- Право на претварање заједничких просторија у станове и надзиђивање зграда;
- Признавање пречег права градње;
- Пружање стручне помоћи у раду Комисије за повраћај земљишта;
- Послови на арондацији земљишта и размени земљишта између грађана/грађанки и Општине;
- Послови просторног планирања;
- Стручни послови у области заштите животне средине.

Одељење за буџет, привреду и финансије

- Вршење везано за утврђивање и наплату локалних јавних прихода и других облика накнаде у складу са Законом и општинским одлукама, наплата и праћење утрошка средстава самодоприноса;
- Вршење послова везаних за бржу и ефикаснију наплату свих прихода Општине кроз редовне и друге видове плаћања;
- Вршење послова који се односе на припрему програма развоја, састављања нацрта буџета и предлагања тромесечних планова извршења буџета;
- Плаћање и спровођење других финансијских одлука у складу са законом и другим прописима;
- Вршење послова стручног планирања и праћења извршења у делу планова буџетских фондова и инвестиција;
- Вршење послова наменске расподеле буџетских прихода у складу са Одлуком о буџету;
- Вршење послова распореда средстава финансирања друштвених делатности и коришћење и располагање средствима која користе органи Општине;
- Вршење контроле пословних књига, извештаја, евиденција и друга документација код корисника буџетских средстава, а на основу законских прописа који регулишу ову материју;

- Вршење послова и спровођење прописа у области туризма, угоститељства, пољопривреде, занатства и мале привреде као и послове статистичке анализе;
- Послови око откупа станова у власништву општине;
- Вршење послова који се односе на управљање, коришћење и обнављање општинских робних резерви и послове из области трговине и снабдевања тржишта;
- Основно и средње образовање, културу, спорт и здравство и друге друштвене делатности;
- Социјалну заштиту и друштвену бригу о деци;
- Поверени послови борачко-инвалидске заштите;
- Стипендирање ученика и студената;
- Утврђивање канцеларијске и теренске контроле пореских и других обавеза;
- Редовне и принудне наплате пореских и других обавеза;
- Књиговоствене пореске евиденције;
- Пореског прекршајног поступка.

11. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Општина Лапово је своју унутрашњу организацију прилагодила делокругу свога рада, а све у циљу ефикасног, стручног и рационалног обављања послова из своје надлежности, ради остваривања права и дужности грађана/грађанки и задовољавања њихових потреба.

Информације о раду Општинске управе доступне су на сајту: www.lapovo.rs. На сајту Општине постоји упит „Пошаљите нам поруку” - електронском поштом грађани/грађанке могу постављати питања или давати сугестије.

Неопходне информације, захтеви и обрасци везани за поступак пружања услуга организационих јединица Општинске управе доступне су на званичној презентацији општине www.lapovo.rs.

12. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

(у изради)

13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

На основу члана 43. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС" бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - исправка, 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон и 103/15), и чл. 32. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС" бр. 129/07 и 83/14 - др. закон) и чл. 30. тачка 2. Статута Општине Лапово ("Службени гласник општине Лапово" бр: 8/12, 13/12 и 3/13), Скупштина општине Лапово, на седници одржаној 23.12.2016. године, донела је:

14. О Д Л У К У

О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ЛАПОВО ЗА 2019. ГОДИНУ

І ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Лапово за 2019.годину (у даљем тексту: буџет),

састоје се од:

А. Рачун прихода и примања, расхода и издатака	Износ у дин.
1. Укупни приходи и примања од продаје нефинансијске имовине	291,059,373
1.1 Текући приходи:	291,059,373
Буџетска средства	291,059,373
Сопствени приходи	
Донације	
1.2 Примања од продаје нефинансијске имовине	
2. Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	285,059,373
2.1 Текући расходи:	237,734,373
Текући буџетски расходи	
Расходи из сопствених прихода	
Донације	
2.2 Издаци за набавку нефинансијске имовине	47,325,000
Текући буџетски издаци	
Издаци из сопствених прихода	
Донације	
БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ (кл. 7 + кл. 8) - (кл.4 + кл. 5)	6,000,000
Издаци за набавку финансијске имовине	
УКУПАН ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ	6,000,000
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА	9,000,000
Примања од продаје финансијске имовине	
Примања од задуживања	
Неуτροшена средства из предходних година	5,000,000
Издаци за отплату главнице дуга	4,000,000
НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ	1,000,000

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

Опис	Шифра ек.кл.	Средства из буџета
1	2	3

УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		291,059,373
1. Порески приходи	71	216,247,617
1.1 Порез на доходак, добит и капиталне добитке (осим самодоприноса)	711	106,000,000
1.2 Самодопринос	711180	0
1.3 Порез на имовину	713	54,247,617
1.4 Остали порески приходи	714+716	56,000,000
2. Непорески приходи у чему:	74	24,811,756
- поједине врсте прихода са одређеном наменом (наменски приходи)		
- приходи од продаје добара и услуга		
3. Донације	731+732	
4. Трансфери	733	50,000,000
5. Примања од продаје нефинансијске имовине	8	
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		285,059,373
1. Текући расходи	4	237,734,373
1.1 Расходи за запослене	41	66,214,603
1.2 Коришћење роба и услуга	42	103,645,500
1.3 Отплата камата	44	1,000,000
1.4 Субвенције	45	8,500,000
1.5 Социјална заштита из буџета	47	5,710,000
1.6 Остали расходи, у чему:	48+49	15,917,060
- средства резерви		4,500,000
2.1 Трансфери осталим нивоима власти	463+464	30,439,649
2.2 Трансфери осталим нивоима власти	465	6,307,561
3. Издаци за набавку нефинансијске имовине	5	47,325,000
4. Издаци за набавку финансијске имовине (осим 6211)	62	
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ЗАДУЖИВАЊА		
1. Примања по основу отплате кредита и продаје финансијске имовине	92	
2. Задуживање	91	
2.1 Задуживање код домаћих кредитора	911	
2.2 Задуживање код страних кредитора	912	
ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		
3. Отплата дуга	61	4,000,000

3.1 Отплата дуга домаћим кредиторима	611	4,000,000
3.2 Отплата дуга страним кредиторима	612	
3.3 Отплата дуга по гаранцијама	613	
4. Набавка финансијске имовине	6211	
Нераспоређени вишак прихода из ранијих година (класа 3, извор финансирања 13)	3	5,000,000
Неутрошена средства од приватизације из предходних година (класа 3, извор финанс. 14)	3	0.00

Члан 2

Укупна примања буџета општине Лапово за 2019. годину (у даљем тексту: буџет) планирају се у износу од 291.059.373 динара и пренесени вишак прихода од 5.000.000 динара.

Приходи и примања буџета, по изворима, планирају се у следећим износима, и то:

Рд. бр.	Екон. клас.	Опис	Износ по врсти	Износ по намени	Структ. у %
1	2	3	4	5	6
	711000	ПОРЕЗИ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ	106,000,000		36.42
1	711110	Порез на зараде	75,000,000		25.77
2	711120	Порез на приходе од самосталних делатности	27,000,000		9.28
3	711190	Порез на друге приходе	4,000,000		1.37
	713000	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	54,247,617		18.64
4	713120	Порез на имовину (правна и физичка лица)	46,847,617		16.10
5	713310	Порез на наслеђе и поклоне	400,000		0.14
6	713400	Порез на капиталне трансакције	7,000,000		2.41
	714000	ПОРЕЗИ НА ДОБРА И УСЛУГЕ	48,000,000		16.49
7	714400	Порези на појединачне услуге	500,000		0.17
8	714510	Порези на моторна возила	4,000,000		1.37
9	714540	Накнада за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта	3,000,000		1.03
10	714550	Боравишне таксе	500,000		0.17
11	714560	Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине	40,000,000		13.74
	716000	ДРУГИ ПОРЕЗИ	8,000,000		2.75
12	716110	Комунална такса на фирму	8,000,000		2.75

	733000	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	50,000,000		17.18
13	733000	Трансфери од других нивоа власти	50,000,000		17.18
	741000	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ	1,400,000		0.48
14	741150	Камате на средства буџета општине	1,000,000		0.34
15	741530	Накнада за коришћење простора и грађевинског земљишта	400,000		0.14
	742000	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	15,000,000		5.15
16	742150	Приходи од продаје добара и услуга	7,000,000		2.41
17	742250	Накнада за уређивање грађевинског земљишта	5,000,000		1.72
18	742250	Општинске административне таксе	3,000,000		1.03
	743000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ	1,000,000		0.34
19	743320	Приходи од новчаних казни за прекршаје	1,000,000		0.34
	745000	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	7,411,756		2.55
20	745150	Остали приходи	7,411,756		2.55
УКУПНИ ПРИХОДИ			291,059,373		100.00
		ПРЕНЕСЕНИ ВИШАК ПРИХОДА	5,000,000		
21	321310	Вишак прихода из предходне године	5,000,000		
УКУПНИ ПРИХОДИ + ПРЕНЕСЕНИ ВИШАК ПРИХОДА			296,059,373		

II. ПОСЕБАН ДЕО

Члан 3.

Средства буџета у износу од 291.059.373 динара распоређују се по корисницима и врстама издатака, и то:

Функц. класиф.	Позиција	Економска класифик.	Опис	Средства из буџета 01	Структура у %
Раздео 1 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ					
Функц. клас.	111	Извршни и законодавни органи			
Програм	2101	ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
Активност	0001	Функционисање Скупштине			
111	1/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених	2,167,037	0.74
111	2/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	387,902	0.13
111	3/0	415	Накнаде трошкова за запослене	150,000	0.05

111	4/0	421	Стални трошкови	1,700,000	0.58
111	5/0	422	Трошкови путовања	300,000	0.10
111	6/0	423	Услуге по уговору	3,350,000	1.15
111	7/0	465	Остале текуће дотације и трансфери	255,494	0.09
111	8/0	481	Финансирање политичких странака	227,060	0.08
Укупно за активност 0001 Функционисање Скупштине				8,537,493	2.93
Укупно за функц.клас. 111 Извршни и законодавни органи				8,537,493	2.93
Укупно за раздео 1 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ				8,537,493	

Раздео 2 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ					
Функц. клас. 111 Извршни и законодавни органи					
Програм 2101 ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ					
Активност 0002 Функционисање извршних органа					
111	9/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених	2,857,226	0.98
111	10/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	492,910	0.17
111	11/0	421	Стални трошкови	0	0.00
111	12/0	422	Трошкови путовања	300,000	0.10
111	13/0	423	Услуге по уговору	400,000	0.14
111	14/0	426	Материјал	0	0.00
111	15/0	465	Остале текуће дотације и трансфери	335,014	0.12
Укупно за активност 0002 Функционисање извршних органа				4,385,150	1.51
Укупно за функц.клас. 111 Извршни и законодавни органи				4,385,150	1.51
Укупно за раздео 2 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ				4,385,150	

Раздео 3 ОПШТИНСКО ВЕЋЕ					
Функц. клас. 111 Извршни и законодавни органи					
Програм 0602 ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ					
Активност 0009 Текућа буџетска резерва					

111	16/0	499	Средства резерве	4,000,000	1.37
Укупно за активност		0009	Текућа буџетска резерва	4,000,000	1.37
Активност 0010 Стална буџетска резерва					
111	17/0	499	Средства резерве	500,000	0.17
Укупно за активност		0010	Стална буџетска резерва	500,000	0.17
Програм 2101 ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ					
Активност 0002 Функционисање извршних органа					
111	18/0	423	Услуге по уговору - општинско веће	1,800,000	0.62
Укупно за активност		0002	Функционисање извршних органа	1,800,000	0.62
Укупно за функц.клас. 111 Извршни и законодавни органи				6,300,000	2.16
Укупно за раздео		3	ОПШТИНСКО ВЕЋЕ	6,300,000	
Раздео 4 ОПШТИНСКА УПРАВА					
Функц.клас. 070 Социјална заштита угроженом становништву неklasификована на другом месту					
Програм 0901 СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА					
Активност 0001 Једнократне помоћи и други облици помоћи					
070	19/0	463	Трансфери осталим нивоима власти - ЦСР	2,900,000	1.00
070	20/0	472	Путни трошак деце ометене у развоју	1,200,000	0.41
070	21/0	472	Трошак смештаја деце ометене у развоју	550,000	0.19
070	22/0	472	Социјална заштита - проширена права	1,100,000	0.38
070	23/0	472	Дечја заштита	1,000,000	0.34
Укупно за активност		0001	Једнократне помоћи и други облици помоћи	6,750,000	2.32
Активност 0005 Подршка реализацији програма Црвеног крста					
070	24/0	481	Дотације невладиним организацијама	1,500,000	0.52
Укупно за активност		0005	Подршка реализацији програма Црвеног крста	1,500,000	0.59

Укупно за функц. клас. 070 Соц. зашт. угроженом стан. неклас. на другом месту				8,250,000	2.83
Функц. клас. 130 Опште услуге					
Програм 0602 ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ					
Активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина					
130	25/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених	20,084,818	6.90
130	26/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	3,595,160	1.24
130	27/0	413	Накнаде у натури	150,000	0.05
130	28/0	414	Социјална давања запосленима	350,000	0.12
130	29/0	415	Накнаде трошкова за запослене	1,000,000	0.34
130	30/0	416	Награде запосл. и остали посебни расходи	180,000	0.06
130	31/0	421	Стални трошкови	6,350,000	2.18
130	32/0	422	Трошкови путовања	400,000	0.14
130	33/0	423	Услуге по уговору	13,500,000	4.64
130	34/0	424	Специјализоване услуге	2,600,000	0.89
130	35/0	425	Текуће поправке и одржавање	1,100,000	0.38
130	36/0	426	Материјал	3,000,000	1.03
130	37/0	451	Програм реализовања донација Р.А.	500,000	0.17
130	38/0	451	Програм реализовања пројеката	3,000,000	1.03
130	39/0	465	Остале текуће дотације и трансфери	2,367,998	0.81
130	40/0	472	Накнада за соц. зашт. из буџета - стип.	3,060,000	1.05
130	41/0	481	Текуће дотације невладиним организацијама	4,000,000	1.37
130	42/0	482	Порези, обавезне таксе и казне	200,000	0.07
130	43/0	483	Новчане казне и пенали по реш. судова	1,500,000	0.52
130	44/0	511	Зграде и грађевински објекти	33,000,000	11.34
130	45/0	512	Машине и опрема	4,500,000	1.55
130	46/0	515	Нематеријална имовина	200,000	0.07
130	47/0	541	Куповина земљишта	2,000,000	0.69
Укупно за активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина				106,637,976	36.64
Програм 1301 РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ					
Активност 0001 Подршка локалним спортским организ, удруж. и савезима					

130	48/0	481	Дотације невладиним организацијама	3,500,000	1.20
Укупно за активност 0001 Подршка локалним спортским организ, удруж. и савезима				3,500,000	1.20
Укупно за функц.клас. 130 Опште услуге				110,137,976	37.84
Функц.клас. 170 Сервисирање јавног дуга					
Програм 0602 ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ					
Активност 0003 Сервисирање јавног дуга					
170	49/0	441	Отплата домаћих камата	1,000,000	0.34
170	50/0	611	Отплата главнице домаћим кредиторима	4,000,000	1.37
Укупно за активност 0003 Сервисирање јавног дуга				5,000,000	1.72
Укупно за функц.клас. 170 Трансакције јавног дуга				5,000,000	1.72
Функц.клас. 421 Пољопривреда					
Програм 0101 ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ					
Активност 0002 Мере подршке руралном развоју					
421	51/0	451	Субвенције пољопривредницима	2,500,000	0.86
Укупно за активност 0002 Мере подршке руралном развоју				2,500,000	0.86
Укупно за функц.клас. 421 Пољопривреда				2,500,000	0.86
Функц.клас. 500 Заштита животне средине					
Програм 0401 ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ					
Активност 0001 Управљање заштитом животне средине					
500	52/0	421	Стални трошкови	13,000,000	4.47
500	53/0	423	Услуге по уговору	300,000	0.10
500	54/0	424	Специјализоване услуге	2,000,000	0.69
500	55/0	426	Материјал	500,000	0.17
Укупно за активност 0001 Управљање заштитом животне средине				15,800,000	5.43

Укупно за функц.клас. 500 Заштита животне средине						15,800,000	5.43
Функц.клас. 620 Развој заједнице							
Програм 1101 СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ							
Активност 0003 Управљање грађевинским земљиштем							
620	56/0	421	Стални трошкови		2,000,000	0.69	
620	57/0	423	Услуге по уговору		0	0.00	
620	58/0	424	Специјализоване услуге		3,450,000	1.19	
620	59/0	425	Текуће поправке и одржавање		7,400,000	2.54	
620	60/0	426	Материјал		900,000	0.31	
620	61/0	511	Зграде и грађевински објекти		8,700,000	2.99	
Укупно за активност 0003 Управљање грађевинским земљиштем						22,450,000	7.71
Програм 1102 КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ							
Активност 0008 Управљање и снабдевање водом за пиће							
620	62/0	421	Стални трошкови		15,000,000	5.15	
620	63/0	423	Услуге по уговору		0	0.00	
620	64/0	424	Специјализоване услуге		1,000,000	0.34	
620	65/0	425	Текуће поправке и одржавање		6,000,000	2.06	
620	66/0	426	Материјал		500,000	0.17	
620	67/0	451	Субвенције		2,500,000	0.86	
Укупно за активност 0008 Управљање и снабдевање водом за пиће						25,000,000	8.59
Укупно за функц.клас. 620 Развој заједнице						47,450,000	16.30
Функц.клас. 700 Здравство							
Програм 1801 ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА							
Активност 0001 Функционисање установа примарне здравствене заштите							
700	68/0	464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања		11,522,000	3.96	
Укупно за активност 0001 Функционисање установа примарне здравствене заштите						11,522,000	3.96

Укупно за функц.клас. 700 Здравство						11,522,000	3.96
Функц.клас. 912 Основно образовање							
Програм 2002 ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ							
Активност 0001 Функционисање основних школа							
912	69/0	463	Трансфери осталим нивоима власти			12,750,000	4.38
Укупно за активност 0001 Функционисање основних школа						12,750,000	4.38
Укупно за функц.клас. 912 Основно образовање						12,750,000	4.38
Функц.клас. 920 Средње образовање							
Програм 2003 СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ							

Активност 0001 Функционисање средњих школа							
920	70/0	463	Трансфери осталим нивоима власти			4,967,649	1.71
Укупно за активност 0001 Функционисање средњих школа						4,967,649	1.71
Укупно за функц.клас. 920 Средње образовање						4,967,649	1.71
Глава 4.01 Установе културе - КУЛТУРНО ТУРИСТИЧКИ ЦЕНТАР							
Функц.клас. 820 Услуге културе							
Програм 1201 РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА							

Активност 0001 Функционисање локалних установа културе							
820	71/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених			2,623,626	0.90
820	72/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца			469,627	0.16
820	73/0	413	Накнаде у натури			6,000	0.00
820	74/0	414	Социјална давања запосленима			40,000	0.01
820	75/0	415	Накнаде трошкова за запослене			0	0.00
820	76/0	416	Награде запосл. и остали посебни расходи			0	0.00
820	77/0	421	Стални трошкови			800,000	0.27
820	78/0	422	Трошкови путовања			513,000	0.18

820	79/0	423	Услуге по уговору	1,862,000	0.64
820	80/0	424	Специјализоване услуге	377,000	0.13
820	81/0	425	Текуће поправке и одржавање	325,000	0.11
820	82/0	426	Материјал	360,000	0.12
820	83/0	465	Остале текуће дотације и трансфери	309,325	0.11
820	84/0	511	Зграде и грађевински објекти	50,000	0.02
820	85/0	512	Машине и опрема	200,000	0.07
Укупно за активност 0001 Функционисање локалних установа културе				7,935,578	2.73
Укупно за функц.клас. 820 Установе културе				7,935,578	2.73
Укупно за главу 4.01 Установе културе - КУЛТУРНО ТУРИСТИЧКИ ЦЕНТАР				7,935,578	
Глава	4.02	Установе културе - НАРОДНА БИБЛИОТЕКА			
Функц.клас.	820	Услуге културе			
Програм	1201	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА			
Активност	0001	Функционисање локалних установа културе			
820	86/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених	4,103,858	1.41
820	87/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	739,181	0.25
820	88/0	413	Накнаде у натури	0	0.00
820	89/0	414	Социјална давања запосленима	0	0.00
820	90/0	415	Накнаде трошкова за запослене	263,000	0.09
820	91/0	416	Награде запосл. и остали посебни расходи	0	0.00
820	92/0	421	Стални трошкови	350,000	0.12
820	93/0	422	Трошкови путовања	35,000	0.01
820	94/0	423	Услуге по уговору	1,300,000	0.45
820	95/0	424	Специјализоване услуге	10,000	0.00
820	96/0	425	Текуће поправке и одржавање	100,000	0.03
820	97/0	426	Материјал	220,000	0.08
820	98/0	465	Остале текуће дотације и трансфери	484,304	0.17
820	99/0	511	Зграде и грађевински објекти	0	0.00
820	100/0	512	Машине и опрема	120,000	0.04
820	101/0	515	Средства за набавку књига	220,000	0.08

Укупно за активност 0001 Функционисање локалних установа културе				7,945,343	2.73
Укупно за функц.клас. 820 Установе културе					
Укупно за главу 4.02 Установе културе - НАРОДНА БИБЛИОТЕКА				7,945,343	
Глава 4.03 УСТАНОВЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ОБРАЗОВАЊА					
Функц.клас. 911 Предшколско образовање					
Програм 2001 ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ					
Активност 0001 Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања					
911	102/0	411	Плате, додаци и накнаде запослених	21,674,455	7.45
911	103/0	412	Социјални доприноси на терет послодавца	3,879,803	1.33
911	104/0	413	Накнаде у натури	100,000	0.03
911	105/0	414	Социјална давања запосленима	200,000	0.07
911	106/0	415	Накнаде трошкова за запослене	150,000	0.05
911	107/0	416	Награде запосл. и остали посебни расходи	550,000	0.19
911	108/0	421	Стални трошкови	2,100,000	0.72
911	109/0	422	Трошкови путовања	140,000	0.05
911	110/0	423	Услуге по уговору	1,053,500	0.36
911	111/0	424	Специјализоване услуге	350,000	0.12
911	112/0	425	Текуће поправке и одржавање	1,000,000	0.34
911	113/0	426	Материјал	3,000,000	1.03
911	114/0	465	Остале текуће дотације и трансфери	2,555,426	0.88
911	115/0	482	Порези, обавезне таксе и казне	40,000	0.01
911	116/0	483	Новчане казне и пенали по реш. судова	450,000	0.15
911	117/0	511	Зграде и грађевински објекти	285,000	0.10
911	118/0	512	Машине и опрема	50,000	0.02
Укупно за активност 0001 Функц.и остваривање предшк. васпитања и образовања				37,578,184	12.91
Укупно за функц.клас. 911 Предшколско образовање					
Укупно за главу 4.03 УСТАНОВЕ ПРЕДШКОЛСКОГ ОБРАЗОВАЊА				37,578,184	

Укупно за главу	4	ОПШТИНСКА УПРАВА	271,836,730	93.40
СВЕГА РАСХОДИ			291,059,373	100.00

Члан 4.

Планирани капитални издаци буџетских корисника за 2019, 2020. и 2021. годину исказују се у следећем прегледу:

Ек. клас.	Р. бр.	Опис	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6
		А. КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ			
511		Зграде и грађевински објекти			
	1	Реконструкција надвожњака и израда саобраћајница за приступ радној зони			
		Година почетка финансирања пројекта: 2019			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2021			
		Укупна вредност пројекта:	25,000,000		
		Извори финансирања:			
		• из текућих прихода буџета	3,000,000	5,000,000	5,000,000
		• из кредита	0	0	
		• из буџета Републике Србије	4,000,000	4,000,000	4,000,000
		• из донација			
		Б. ОСТАЛИ КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ			
512		Машине и опрема			
	1	Опрема за саобраћај			
	2	Административна опрема			
	3	Остала опрема			
		В. КАПИТАЛНЕ СУБВЕНЦИЈЕ			
451		Капиталне субвенције јавним нефин. предуз. и организацијама			
	1	ЈП.....			
		Г. КАПИТАЛНИ ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ			
463		Капитални трансфери другим			

		нивоима власти			
	1	Реконструкција.....			
	2	Реконструкција.....			

Члан 5.

Издаци буџета по економској класификацији утврђени су у следећим износима и то:

Ред.број	Екон. клас.	Назив конта	План за 2019.	Структ. у %
1	2	3	4	5
1	411	Плате, додаци и накнаде запослених	53,511,020	18.38
2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	9,564,583	3.29
3	413	Накнаде у натура	256,000	0.09
4	414	Социјална давања запосленима	590,000	0.20
5	415	Накнаде трошкова за запослене	1,563,000	0.54
6	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	730,000	0.25
УКУПНО 410			66,214,603	22.75
7	421	Стални трошкови	41,300,000	14.19
8	422	Трошкови путовања	4,588,000	1.58
9	423	Услуге по уговору	23,565,500	8.10
10	424	Специјализоване услуге	9,787,000	3.36
11	425	Текуће поправке и одржавање	15,925,000	5.47
12	426	Материјал	8,480,000	2.91
УКУПНО 420			103,645,500	35.61
13	441	Отплата домаћих камата	1,000,000	0.34
УКУПНО 440			1,000,000	0.34
14	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	8,500,000	2.92
УКУПНО 450			8,500,000	2.92
15	463	Трансфери осталим нивоима власти	18,917,649	6.50
16	464	Трансфери осталим нивоима власти	11,522,000	3.96
17	465	Остале текуће дотације и трансфери	6,307,561	2.17
УКУПНО 460			36,747,210	12.63

18	472	Накнада за социјалну заштиту из буџета	5,710,000	1.96
УКУПНО 470			5,710,000	1.96
19	481	Дотације невладиним организацијама	9,227,060	3.17
20	482	Порези, обавезне таксе и казне	240,000	0.08
21	483	Новчане казне и пенали	1,950,000	0.67
УКУПНО 480			11,417,060	3.92
22	499	Резерва (стална и текућа)	4,500,000	1.55
УКУПНО 499			4,500,000	1.55
23	511	Зграде грађевински објекти	42,035,000	14.44
24	512	Машине и опрема	4,870,000	1.67
25	515	Нематеријална имовина	420,000	0.14
УКУПНО 510			47,325,000	16.26
26	541	Земљиште	2,000,000	0.69
УКУПНО 540			2,000,000	0.69
27	611	Отплате главница домаћим кредиторима	4,000,000	1.37
УКУПНО 610			4,000,000	1.37
СВЕГА			291,059,373	100.00

Члан 6.

Средства буџета у износу од 291.059.373 динара утврђени су и распоређени по програмској класификацији, и то:

Шифра		Назив	Средства из буџета	Структура %
Програм	ПА			
1	2	3	4	7
1101		Програм 1. Становање, урбанизам и прост. планирање	22,450,000	7.71
	0003	Управљање грађевинским земљиштем	22,450,000	7.71
1102		Програм 2. Комунална делатност	25,000,000	8.59
	0008	Управљање и снабдевање водом за пиће	25,000,000	8.59
0101		Програм 5. Пољопривреда и рурални развој	2,500,000	0.86
	0002	Мере подршке руралном развоју	2,500,000	0.86
0401		Програм 6. Заштита животне средине	15,800,000	5.43
	0001	Управљање заштитом животне средине	15,800,000	5.43

2001		Програм 8. Предшколско васпитање и образовање	37,578,184	12.91
	0001	Функционисање и отварање предш.васпит. и образовања	37,578,184	12.91
2002		Програм 9. Основно образовање и васпитање	12,750,000	4.38
	0001	Функционисање основних школа	12,750,000	4.38
2003		Програм 10. Средње образовање и васпитање	4,967,649	1.71
	0001	Функционисање средњих школа	4,967,649	1.71
0901		Програм 11. Социјална и дечја заштита	8,250,000	2.83
	0001	Једнократне помоћи и други облици помоћи	6,750,000	2.32
	0005	Подршка реализацији програма Црвеног крста	1,500,000	0.52
1801		Програм 12. Здравствена заштита	11,522,000	3.96
	0001	Функционисање установа примарне здравствене заштите	11,522,000	3.96
1201		Програм 13. Развој културе и информисања	15,880,921	5.46
	0001	Функционисање локалних установа културе	15,880,921	5.46
1301		Програм 14. Развој спорта и омладине	3,500,000	1.20
	0001	Подршка локалним спортским организ, удруж. и савезима	3,500,000	1.20
0602		Програм 15. Опште услуге локалне самоуправе	116,137,976	39.90
	0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина	106,637,976	36.64
	0003	Сервисирање јавног дуга	5,000,000	1.72
	0009	Текућа буџетска резерва	4,000,000	1.37
	0010	Стална буџетска резерва	500,000	0.17
2101		Програм 16. Политички систем локалне самоуправе	14,722,643	5.06
	0001	Функционисање скупштине	8,537,493	2.93
	0002	Функционисање извршних органа	6,185,150	2.13
		УКУПНИ ПРОГРАМСКИ ЈАВНИ РАСХОДИ	291,059,373	100.00

15.

III ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА

Члан 7.

У складу са Законом о одређивању максималног броја запослених у јавном сектору („Сл. Гласник РС“ бр. 68/15), број запослених код корисника буџета не може прећи максималан број запослених на неодређено и одређено време, и то:

- 31 запослених у локалној администарцији на неодређено време,
- 5 запослених у локалној администарцији на одређено време,
- 29 запослених у предшколским установама на неодређено време,
- 0 запослених у предшколским установама на одређено време.
- 8 запослених у установама културе на неодређено време,
- 0 запослених у установама културе на одређено време.
- 48 запослених у јавним предузећима на неодређено време,
- 0 запослених у јавним предузећима на одређено време,

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

Члан 8.

За извршење ове Одлуке одговоран је председник општине.
Наредбодавац за извршење буџета је председник општине.

Члан 9.

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

Члан 10.

За законито и наменско коришћење средстава распоређених овом одлуком, поред функционера односно руководиоца директних и индиректних корисника буџетских средстава, одговоран је начелник Одељења за привреду, финансије и заједничке послове општинске управе Лапово.

Члан 11.

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

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

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

Члан 12.

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

Члан 13.

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

Члан 14.

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

Члан 15.

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

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

Члан 16.

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

Члан 17.

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

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

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

Обавезе преузете у 2017. години у складу са одобреним апропријацијама у тој години, а неизвршене у току 2017. године, преносе се у 2018. годину и имају статус преузетих обавеза и извршавају се на терет одобрених апропријација овом одлуком.

Члан 18.

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

Члан 19.

Средства распоређена за финансирање издатака корисника буџета, преносе се на основу њиховог захтева и у складу са одобреним квотама у тромесечним плановима буџета. Тромесечне планове доноси Одељење за привреду, финансије и заједничке послове Општинске управе Лапово. Уз захтев, корисници су дужни да доставе комплетну документацију за плаћање (копије). Тромесечним плановима одређује се распоред остварених прихода општине у складу са овом Одлуком и то са динамиком исплате 1/4 по тромесечјима.

Члан 20.

Корисници буџетских средстава преузимају обавезе само на основу писаног уговора или другог правног акта, уколико законом није друкчије прописано. Плаћање из буџета неће се извршити уколико нису поштоване процедуре утврђене чланом 56. став 3. Закона о буџетском систему.

Члан 21.

Корисници буџетских средстава приликом додељивања уговора о набавци добара, пружању услуга или извођењу грађевинских радова, морају да поступе у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015).

Јавна набавка мале вредности, у смислу члана 39. Закона о јавним набавкама сматра се набавка истоврсних добара, услуга или радова чија је укупна процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 5.000.000,00 динара.

Члан 22.

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

Члан 23.

Средства распоређена за финансирање расхода и издатака корисника буџета, преносе се на основу њиховог захтева и у складу са одобреним квотама у тромесечним плановима буџета. Уз захтев, корисници су дужни да доставе комплетну документацију за плаћање (копије).

Корисници буџетских средстава дужни су да на захтев Одељења за привреду и финансије доставе на увид документацију о сопственим приходима, као и извештаје о остваривању прихода и извршењу расхода у одређеном временском периоду.

Члан 24.

Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у 2017. години само у складу са чланом 10. Закона о буџетском систему, при чему су, у складу са истим чланом Закона, председник општине, односно лице које он овласти, одговорни за ефикасност и сигурност тог инвестирања.

Члан 25.

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

Корисник буџетских средстава не може, без претходне сагласности председника општине, засновати радни однос са новим лицима до краја 2017. године, уколико средства за исплату плата тих лица нису обезбеђена у оквиру износа средстава која су, у складу са овом Одлуком, предвиђена за плате том буџетском кориснику и програмом рационализације из става 1. овог члана.

Члан 26.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава у 2017. години обрачунату исправку вредности нефинансијске имовине исказују на терет капитала, односно не исказују расход амортизације и употребе средстава за рад.

Члан 27.

За финансирање дефицита текуће ликвидности, који може да настане услед неуравнотежености кретања у приходима и расходима буџета, председник општине може се задужити у складу са одредбама члана 35. Закона о јавном дугу («Службени гласник РС», број 61/2005, 107/2009, и 85/2015).

Члан 28.

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења буџета до 31. децембра 2016. године, средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2016. години, која су овим корисницима пренета у складу са одлуком о буџету општине Лапово за 2016. годину.

Члан 29.

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

Члан 30.

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

Члан 31.

У буџетској 2017. години неће се вршити обрачун и исплата божићних, годишњих и других врста накнада и бонуса предвиђених посебним и појединачним колективним уговорима, за директне и индиректне кориснике средстава буџета, осим јубиларних награда за запослене који су то право стекли у 2017. години. Такође, у 2017. години не могу се исплаћивати запосленима код директних и индиректних корисника буџетских средстава локалне власти награде и бонуси који према међународним критеријумима представљају нестандартне, односно нетранспарентне облике награда и бонуса.

Члан 32.

Ову Одлуку објавити у "Службеном гласнику општине Лапово" и доставити Министарству финансија Републике Србије.

Члан 33.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у службеном гласнику општине Лапово, а примењиваће се од 1. јануара 2017. године

Скупштина општине Лапово
Број: 400-13/16--04

Председник

Бобан Миличић, с.р.

16. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Република Србија
ОПШТИНА ЛАПОВО
ОПШТИНСКА УПРАВА
Број: 404-001/2017-IV-01
Датум: 31.01.2017. год.
Лапово

ПЛАН НАБАВКИ ОПШТИНЕ ЛАПОВО ЗА 2017. ГОДИНУ**I ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Ред . број	Предмет јавне набавке	Процењена вредност јавне набавке		Врста поступка јавне набавке	Оквирни датум покретања поступка	Оквирни датум закључења уговора	Оквирни рок трајања уговора
		Вредност без ПДВ-а (дин.)	Вредност са ПДВ-ом (дин.)				
	Добра						
1.	Набавка електричне енергије за потребе зграде општине Лапово и уличну расвету	6.600.000 По годинама: `17 – 5.000.000 `18 – 1.600.000	7.920.000	Отворени поступак	фебруар 2017. године	април 2017. године	март 2018. године
2.	Материјал за уличну расвету	850.000 По годинама: `17 – 650.000 `18 – 200.000	1.020.000	Јавна набавка мале вредности	фебруар 2017. године	март 2017. године	март 2018. године
3.	Набавка горива за потребе општине Лапово	1.000.000 По годинама: `17 – 750.000 `18 – 250.000	1.200.000	Јавна набавка мале вредности	фебруар 2017. године	март 2017. године	март 2018. године
4.	Добра за репрезентацију (кафа, чај, сокови...)	600.000	720.000	Јавна набавка мале вредности	јун 2017. године	јул 2017. године	Јул 2017. године
	Услуге						
5.	Угоститељске услуге за потребе општине Лапово	750.000	900.000	Јавна набавка мале вредности	фебруар 2017. године	март 2017. године	децембар 2017. године

II НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ							
Ред . број	Предмет набавке	Процењена вредност набавке		Врста поступка набавке	Оквирни датум покретања поступка	Оквирни датум закључења уговора	Оквирни рок трајања уговора
		Вредност без ПДВ-а (дин.)	Вредност са ПДВ-ом (дин.)				
	Добра						
1.	Набавка канцеларијског материјала	450.000	540.000	Члан 39. став 2. Закона о ЈН	фебруар 2017. године	фебруар 2017. године	децембар 2017. године
2.	Средства за хигијену	120.000	144.000	Члан 39. став 2. Закона о ЈН	фебруар 2017. године	фебруар 2017. године	децембар 2017. године
3.	Канцеларијски намештај и опрема	150.000	180.000	Члан 39. став 2. Закона о ЈН	фебруар 2017. године	фебруар 2017. године	децембар 2017. године
4.	Компјутерска опрема	150.000	180.000	Члан 39. став 2. Закона о ЈН	фебруар 2017. године	фебруар 2017. године	децембар 2017. године
	Услуге						
5.	Ревизија завршног рачуна	350.000	420.000	Члан 39. став 2. Закона о ЈН	фебруар 2017. године	фебруар 2017. године	децембар 2017. године
6.	Текуће поправке и одржавање опреме	200.000	240.000	Члан 39. став 2. Закона о ЈН	фебруар 2017. године	фебруар 2017. године	децембар 2017. године
7.	Текуће поправке и одржавања возила	400.000	480.000	Члан 39. став 2. Закона о ЈН	фебруар 2017. године	фебруар 2017. године	децембар 2017. године
8.	Штампање рекламног материјала	450.000	540.000	Члан 39. став 2. Закона о ЈН	новембар 2017. године	новембар 2017. године	децембар 2017. године
9.	Услуге фиксне телефоније и интернета	450.000	540.000	Члан 39. став 2. Закона о	фебруар 2017. године	фебруар 2017. године	децембар 2017. године

				ЈН			
10.	Програм за књиговодство и ЛПА – интелектуална својина	250.000 По годинама: `17 – 190.000 `18 – 60.000	300.000	Члан 39. став 2. Закона о ЈН	фебруар 2017. године	март 2017. године	март 2018. године
11.	Програм за матичну службу – интелектуална својина	250.000 По годинама: `17 – 190.000 `18 – 60.000	300.000	Члан 39. став 2. Закона о ЈН	фебруар 2017. године	март 2017. године	март 2018. године
12.	Програм за писарницу – интелектуална својина	100.000 По годинама: `17 – 75.000 `18 – 25.000	120.000	Члан 39. став 2. Закона о ЈН	фебруар 2017. године	март 2017. године	март 2018. године
13.	Услуге дератизације места	490.000	588.000	Члан 39. став 2. Закона о ЈН	фебруар 2017. године	фебруар 2017. године	децембар 2017. године
14.	Услуге хватања пасалуталица	490.000	588.000	Члан 39. став 2. Закона о ЈН	фебруар 2017. године	фебруар 2017. године	децембар 2017. године
15.	Услуге одржавања мреже уличне расвете	490.000	588.000	Члан 39. став 2. Закона о ЈН	фебруар 2017. године	март 2017. године	март 2018. године

НАЧЕЛНИК

Горан Максковић, с.р.

17. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Општина Лапово из локалног буџета није примала, а ни вршила плаћања која имају категорију државне помоћи тј. није финансијски помагала физичка и правна лица како би иста била конкуренција на тржишту.

Такође, Општинска управа, одсек Локалне пореске администрације, није издао било каква решења правним и физичким лицима на основу којих би иста била ослобођена плаћања јавних расхода и тиме стекла повољнији положај на тржишту.

18. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Екон. клас.	2016.	Износ
411	Плате, додаци и накнаде запослених	19.239.337,00
412	Социјални доприноси на терет послодавца	3.389.764,00
	Свега зараде:	22.629.101,00

19. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

НАПОМЕНА: у изради

20. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације (подаци) који су примљени и настали у раду Општинске управе општине Лапово, обрађују се у складу са канцеларијским пословањем.

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

Информације (подаци) чувају се у изворном облику, те је носилац информација папир. Сви носачи информација (података) у папирном облику чувају се у Писарници и архиви.

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

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

Регистратурски материјал који настаје у току рада Општинске управе дели се на управне и остале предмете у складу са канцеларијским пословањем при чему се управним предметима сматрају предмети у којима се води управни поступак којим се решава о правима и обавезама и правним интересима грађана/грађанки и правних лица. Све информације (подаци, предмети) који настају у раду Општинске управе, доступни су на увид грађанима/грађанкама и правним лицима у складу са Законом о општем управном поступку за управне предмете, док за остале предмете у складу са актима Општинске управе.

Општина Лапово поседује фотографије у електронском облику на којима су забележени неки значајни догађаји у организацији општине Лапово. Фотографије се складиште на чврстим дисковима и у оквиру приказа неког догађаја презентују на званичној интернет презентацији општине Лапово: www.lapovo.rs

21. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Општина Лапово располаже информацијама које се налазе у следећим актима: решењима, уговорима, представкама странака, одлукама, документацији о запосленима, записницима, службеним белешкама и другима актима општине. Наведена документација настала у раду или у вези са радом општинских органа се налази у поседу Општинске управе општине Лапово класификована Листом категорија регистратурског материјала са роковима чувања.

22. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ОПШТИНА ЛАПОВО ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

У начелу, све врсте информација, које су садржане у неком документу, којима располаже општина Лапово, које су настале у раду или у вези са радом општине могу се добити на основу захтева за приступ информацијама.

Приступ информацијама може бити ускраћен или ограничен у вези са следећим врстама информација и из следећих разлога:

- Ако се захтев односи на неку информацију која се већ налази објављена на интернет презентацији општине Лапово, овлашћено лице за приступ информацијама може се позвати на то да је тражена информација већ доступна на интернету, и поступити на основу одредаба члана 10 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја тако што ће подносиоцу захтева, уместо омогућавања увида или копије документа, доставити тачну интернет адресу на којој се информација може прочитати или документ преузети.
- Када се захтев односи на неки податак који је овлашћено лице другог органа јавне власти, у складу са Законом о тајности података, означило одређеним степеном тајности, општина може ускратити приступ таквом податку, на основу одредаба члана 9. тачка 5. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, ако су

испуњени и материјални услови за то у погледу могућности наступања тешких правних или других последица по интересе који претежу над интересом за приступ информацијама. У таквом случају одбијање захтева може бити делимично или потпуно, у зависности од тога да ли је тајни податак могуће издвојити и делимично удовољити захтеву или не. Примена овог изузетка се може очекивати у малом броју случајева.

- Захтеви који се односе на неку од ниже наведених врста информација могу бити делимично или потпуно одбијени на основу члана 14. Закона о слободном приступу информацијама. У свим овим случајевима, подносиоцу захтева, у начелу, неће бити омогућен приступ у личне податке, а биће омогућен у делове документа који преостају када се из њега издвоје информације које се штите по овом основу, на начин предвиђен чл. 12. Закона.
- Подаци о другим поднетим захтевима за приступ информацијама (општина ће ускратити податак о имену и презимену жалиоца, адреси и другим контакима, као и личне податке других лица која се помињу у жалби).
- Подаци о поднетим захтевима у вези са заштитом података о личности (општина ће ускратити све податке на основу којих би се могао идентификовати подносилац захтева).
- Подаци о државним службеницима и намештеницима (општине ће ускратити приступ њиховим личним подацима (нпр. матични број, датум рођења, кућна адреса и број телефона, националност, подаци о здравственом стању, социјалном статусу и сл).
- Подаци о исплатама (општина ће ускратити поједине личне податке лица која добијају исплате из буџета - број рачуна у банци, матични број, адреса становања).
- Када се захтевом траже информације из неког предмета који је у поступку, општина ће проценити да ли је нужно ускратити приступ информацији привремено, за време трајања поступка, ако би то могло угрозити даље вођење поступка.
- С обзиром на то да није у потпуности могуће унапред предвидети сваку ситуацију у којој би било оправдано ускратити приступ некој информацији, напомињемо да је могуће да се и у оквиру других категорија информација, осим оних које су изричито наведене у овом поглављу, нађу неки подаци у које би био ускраћен приступ на основу заштите приватности лица на која се ти подаци односе. У вези са овим могућим изузецима нарочито истичемо да је Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја предвидео могућност да се право на приступ информацијама ускрати уколико постоји претежнији интерес који се може супротставити интересу тражиоца (јавности) да зна. Ни у случају да постоји неки од тих интереса, не значи да ће приступ информацији бити по аутоматизму ускраћен, већ се примењује тзв. „трodelни тест" (видети у Приручнику за примену Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, стр. 69. до 90).

Могући разлози (интереси) за ускраћивање приступа из чланова 9, 13. и 14. Закона су:

- Живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица (члан 9. ст. 1. тач. 1);
- Спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка односно судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, вођење којег другог правно уређеног поступка, фер поступање и правично суђење (члан 9. ст. 1. тач. 2);

- Одбрана земље, национална или јавна безбедност, међународни односи (члан. 9. ст. 1. тач. 3);
- Способност државе да управља економским процесима у земљи, остварење оправданих економских интереса (члан 9. ст. 1. тач. 4)
- Државна, службена, пословна и друга тајна, односно информација која је доступна само одређеном кругу лица (члан 9. ст. 1. тач. 5);
- Спречавање злоупотребе права на приступ информацијама (члан 13); Право на приватност, на углед и које друго право лица на које се тражена информација лично односи (члан 14).

23. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја које се односе или су настале у вези са радом општине Лапово и које се налазе на неком документу који је у поседу општине Лапово, може се поднети на неки од следећих начина:

- У писаној форми на поштанску адресу: Његошева, број 18, 34220 Лапово, за овлашћено лице за слободан приступ информацијама, или предајом на Писарници општине Лапово, радним данима од 7.00 до 15.00 часова
- Електронском поштом, office@lapovo.rs
- факсом, на број 034/853-105

Законске одредбе у вези са подношењем захтева и остваривањем права на приступ информацијама су следеће:

- Свако (нпр. домаће и страном, физичко и правно лице) може да поднесе захтев за приступ информацијама;
- Захтев мора да садржи име или назив подносиоца захтева, адресу подносиоца захтева и што прецизнији опис информације која се тражи;
- У захтеву се не мора навести разлог тражења информације;
- Право на приступ информацијама се може остварити тако што ће се тражити нешто од следећег: увид у документ који садржи информацију, копија документа на којем се информација налази, обавештење о томе да ли орган поседује информацију, обавештење о томе да ли је информација иначе доступна;
- У вези са остваривањем овог права могуће је наплатити трошкове умножавања и упућивања копије документа који садржи тражену информацију.
- Лице овлашћено за слободан приступ информацијама је дужно да поступи по захтеву без одлагања, а најдуже у року од, 15 дана или до 40 дана у зависности од врсте тражене информације. Обавеза да се информација достави «без одлагања» је основна, и значи да ће Општинска управа општине Лапово одговорити по захтеву одмах чим буде у прилици да то учини;
- Лице овлашћено за слободан приступ информацијама је обавезно да или омогући приступ информацији или да донесе решење којим ће захтев у потпуности или делимично одбити из разлога који су одређени Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Игнорисање захтева и упућивање неформалних обавештења уместо поступања по захтеву није допуштено;

- У случају да лице овлашћено за слободан приступ информацијама донесе решење којим се захтев одбија или у случају да пропусти да донесе такво решење или удовољи захтеву у року, подносилац захтева има право да покрене управни спор. Управни спор се покреће подношењем тужбе Управном суду, у року од 30 дана од дана достављања решења, односно у року од 60 дана од истека рока у коме је требало поступити по захтеву;
- Подносилац захтева има право да покрене управни спор и у односу на закључак којим се његов захтев одбацује као неуредан, у року од 30 дана од дана достављања закључка.

НАЧЕЛНИК

Светлана Велисављевић