

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Република Србија
Општина Лапово



1. САДРЖАЈ

The table of contents is empty because you aren't using the paragraph styles set to appear in

it.

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
 - Никола Несторовић, 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. Символи 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 именovala 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: Кнежевић Ивана

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 Славица
16. Кумрић Саша
17. Коцић Дејан
18. Исаковић Игор
19. Александровић Слађана
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. **Александар Петровић** за област: култура и јавни ред
2. **Дејан Стајковић** за област: социјална заштита и друштвена брига о деци
3. **Златко Радић** за област: угоститељство и туризам
4. **Никола Петровић** за област: урбанизам, путеви и инфраструктура
5. **Иван Дробњак** за област: пољопривреде
6. **Бојан Стојановић** за област: спорт, омладина, образовање и просвета
7. **Драгана Сталетовић** за област: буџет и финансије
8. **Дејан Пешић** за област: заштита животне средине и комунална делатност
9. **Владица Ђурђевић** за област: привредна делатност

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:034/853159
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 **Кнежевић Ивана**, контакт телефон:034/853-516 локал 107
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 усељених 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 привреду, финансије и заједничке послове
 - Одсек за буџет и рачуноводствене послове
 - Одсек за послове локалне пореске администрације
2. Одељење за урбанизам, имовинско-правне и стамбено-комуналне делатности
 - Одсек за спровођење обједињене процедуре
3. Одељење за општу управу и друштвене делатности
4. Стручна служба за скупштинске послове
 - Одсек за скупштинске послове
5. Стручна служба за послове кабинета председника/председнице општине.

1. **Одељење за привреду, финансије и заједничке** послове 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, породилско 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 ближним 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 2017. 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 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 изградом 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 привреду, финансије и заједничке послове

- 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;
- Књиговствене 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:

О Д Л У К У

О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ЛАПОВО ЗА 2017. ГОДИНУ

I ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Лапово за 2017.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	206,712,222
1.1 Текући приходи:	206,712,222
Буџетска средства	
Сопствени приходи	
Донације	
1.2 Примања од продаје нефинансијске имовине	
2. Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	202,704,222
2.1 Текући расходи:	195,919,222
Текући буџетски расходи	
Расходи из сопствених прихода	
Донације	
2.2 Издаци за набавку нефинансијске имовине	6,785,000
Текући буџетски издаци	
Издаци из сопствених прихода	
Донације	
БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ (кл. 7 + кл. 8) - (кл.4 + кл. 5)	4,008,000
Издаци за набавку финансијске имовине	
УКУПАН ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ	4,008,000
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА	9,008,000
Примања од продаје финансијске имовине	
Примања од задуживања	
Неуτροшена средства из предходних година	5,000,000
Издаци за отплату главнице дуга	4,008,000
НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ	992,000

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		206,712,222
1. Порески приходи	71	136,432,222
1.1 Порез на доходак, добит и капиталне добитке (осим самодоп.)	711	68,500,000
1.2 Самодопринос	711180	0
1.3 Порез на имовину	713	48,932,222
1.4 Остали порески приходи	714+716	19,000,000

14.

2. Непорески приходи у чему:	74	20,780,000
- поједине врсте прихода са одређеном наменом (наменски приходи)		
- приходи од продаје добара и услуга		
3. Донације	731+732	
4. Трансфери	733	49,500,000
5. Примања од продаје нефинансијске имовине	8	
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		206,712,222
1. Текући расходи	4	195,919,222
1.1 Расходи за запослене	41	55,124,757
1.2 Коришћење роба и услуга	42	85,257,000
1.3 Отплата камата	44	1,200,000
1.4 Субвенције	45	8,200,000
1.5 Социјална заштита из буџета	47	5,210,000
1.6 Остали расходи, у чему:	48+49	12,522,350
- средства резерви		3,505,000
2.1 Трансфери осталим нивоима власти	463	24,553,030
2.2 Трансфери осталим нивоима власти	465	3,852,085
3. Издаци за набавку нефинансијске имовине	5	6,785,000
5. 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	4,008,000
3.1 Отплата дуга домаћим кредиторима	611	4,008,000
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 2017. годину (у даљем тексту: буџет) планирају се у износу од 206.712.222 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	Структ. у %
1	2	3	4	6
	711000	ПОРЕЗИ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ	68,500,000	33.14
1	711110	Порез на зараде	60,000,000	29.03
2	711120	Порез на приходе од самосталних делатности	4,500,000	2.18
3	711190	Порез на друге приходе	4,000,000	1.94
	713000	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	48,932,222	23.67
4	713120	Порез на имовину (правна и физичка лица)	41,532,222	20.09
5	713310	Порез на наслеђе и поклоне	400,000	0.19
6	713400	Порез на капиталне трансакције	7,000,000	3.39
	714000	ПОРЕЗИ НА ДОБРА И УСЛУГЕ	11,000,000	5.32

7	71440 0	Порези на појединачне услуге	500,000	0.24
8	71451 0	Порези на моторна возила	3,000,000	1.45
9	71454 0	Накнада за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта	3,000,000	1.45
10	71455 0	Боравишне таксе	500,000	0.24
11	71456 0	Посебна накнада за заштиту и унапређење животне средине	4,000,000	1.94
	71600 0	ДРУГИ ПОРЕЗИ	8,000,000	3.87
12	71611 0	Комунална такса на фирму	8,000,000	3.87
	73300 0	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	49,500,000	23.95
13	73300 0	Трансфери од других нивоа власти	49,500,000	23.95
	74100 0	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ	5,500,000	2.66
14	74115 0	Кamate на средства буџета општине	500,000	0.24
15	74153 0	Накнада за коришћење простора и грађевинског земљишта	5,000,000	2.42
	74200 0	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	7,150,000	3.46
16	74215 0	Приходи од продаје добара и услуга	3,650,000	1.77
17	74225 0	Накнада за уређивање грађевинског земљишта	3,000,000	1.45
18	74225 0	Општинске административне таксе	500,000	0.24
	74300 0	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ	500,000	0.24
19	74332 0	Приходи од новчаних казни за прекршаје	500,000	0.24
	74500 0	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	7,630,000	3.69
20	74515 0	Остали приходи	7,630,000	3.69
		УКУПНИ ПРИХОДИ	206,712,22 2	100.0 0
		ПРЕНЕСЕНИ ВИШАК ПРИХОДА	5,000,000	
21	32131 0	Вишак прихода из предходне године	5,000,000	

УКУПНИ ПРИХОДИ + ПРЕНЕСЕНИ ВИШАК ПРИХОДА	211,712,222	2
---	--------------------	----------

II. ПОСЕБАН ДЕО

Члан 3.

Средства буџета у износу од 206.712.222 динара распоређују се по корисницима и врстама издатака, и то:

Функц. класиф.	Позиција	Аналитика	Економ. а класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Структура у %
Раздео 1 СКУПШТИНА						
Глава 1.01 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ						
Програм 2101 ПРОГРАМ 16 - ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ						
ПА 0001 Функционисање скупштине						
Функционална класификација 111 Извршни и законодавни органи						
111	1/0		411	Плате, додаци и накнаде запослених	3,826,644	1.85
111	2/0		412	Социјални доприноси на терет послодавца	684,972	0.33
111	3/0		415	Накнаде трошкова за запослене	0	0.00
111	4/0		416	Награде запосл. и остали посебни расходи	0	0.00
111	5/0		421	Стални трошкови	15,650,000	7.57
111	6/0		422	Трошкови путовања	300,000	0.15
111	7/0		423	Услуге по уговору - избори	4,250,000	2.06
111	8/0		424	Специјализоване услуге	300,000	0.15
111	9/0		425	Текуће поправке и одржавање	1,300,000	0.63
111	10/0		426	Материјал	2,000,000	0.97
111	11/0		465	Остале текуће дотације и трансфери	511,252	0.25
111	12/0		482	Порези, обавезне таксе и казне	50,000	0.02
Укупно за функционалну класификацију 111 Извршни и законодавни органи					28,872,868	13.97
Укупно за главу 1.01 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ					28,872,868	
Укупно за раздео 1 СКУПШТИНА					28,872,868	
Раздео 2 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ						
Глава 2.01 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ						
Програм 2101 ПРОГРАМ 16 - ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ						
ПА 0002 Функционисање извршних органа						
Функционална класификација 111 Извршни и законодавни органи						
111	13/0		411	Плате, додаци и накнаде запослених	2,543,148	1.23

111	14/0		412	Социјални доприноси на терет послодавца	438,728	0.21
111	15/0		413	Накнаде у природи	0	0.00
111	16/0		414	Социјална давања запосленима	0	0.00
111	17/0		415	Накнаде трошкова за запослене	0	0.00
111	18/0		416	Награде запосл. и остали посебни расходи	0	0.00
111	19/0		423	Услуге по уговору - општинско веће	850,000	0.41
111	20/0		465	Остале текуће дотације и трансфери	298,188	0.14
Укупно за функционалну класификацију 111 Извршни и законодавни органи					4,130,064	2.00
Укупно за главу 2.01 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ					4,130,064	
Укупно за раздео 2 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ					4,130,064	
Раздео 3 ОПШТИНСКА УПРАВА						
Глава 3.01 ОПШТИНСКА УПРАВА						
Програм 0602 ПРОГРАМ 15 - ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ						
ПА 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина						
Функционална класификација 130 Опште услуге						
130	21/0		411	Плате, додаци и накнаде запослених	14,595,293	7.06
130	22/0		412	Социјални доприноси на терет послодавца	2,612,540	1.26
130	23/0		413	Накнаде у природи	0	0.00
130	24/0		414	Социјална давања запосленима	200,000	0.10
130	25/0		415	Накнаде трошкова за запослене	1,500,000	0.73
130	26/0		416	Награде запосл. и остали посебни расходи	85,000	0.04
130	27/0		421	Стални трошкови	2,980,000	1.44
130	28/0		422	Трошкови путовања	200,000	0.10
130	29/0		423	Услуге по уговору	2,240,000	1.08
130	30/0		424	Специјализоване услуге	1,360,000	0.66
130	31/0		425	Текуће поправке и одржавање	400,000	0.19
130	32/0		426	Материјал	1,160,000	0.56
130	33/0		451	Програм реализовања донација Р.А.	500,000	0.24
130	34/0		451	Програм реализовања пројеката	5,000,000	2.42
130	35/0		465	Остале текуће дотације и трансфери	1,852,523	0.90
130	36/0		472	Накнада за соц. зашт. из буџета - стип.	3,060,000	1.48
130	37/0		481	Текуће дотације невладиним организацијама	3,170,000	1.53
130	38/0		481	Финансирање политичких странака	217,350	0.11

130	39/0		482	Порези, обавезне таксе и казне	400,000	0.19
130	40/0		483	Новчане казне и пенали по реш. судова	1,500,000	0.73
130	41/0		511	Зграде и грађевински објекти	4,500,000	2.18
130	42/0		512	Машине и опрема	500,000	0.24
130	43/0		515	Нематеријална имовина	200,000	0.10
Укупно за функционалну класификацију 130 Опште услуге					48,232,706	23.33
ПА 0003 Сервисирање јавног дуга						
Функционална класификација 170 Трансакције јавног дуга						
170	44/0		441	Отплата домаћих камата	1,200,000	0.58
170	45/0		611	Отплата главнице домаћим кредиторима	4,008,000	1.94
Укупно за функционалну класификацију 170 Трансакције јавног дуга					5,208,000	2.52
ПА 0009 Текућа буџетска резерва						
Функционална класификација 130 Средства резерви						
130	46/0		499	Текућа буџетска резерва	3,105,000	1.50
Укупно за функционалну класификацију 130 Средства резерви					3,105,000	1.50
ПА 0010 Стална буџетска резерва						
Функционална класификација 130 Средства резерви						
130	47/0		499	Стална буџетска резерва	400,000	0.19
Укупно за функционалну класификацију 130 Средства резерви					400,000	0.19
Програм 0901 ПРОГРАМ 11 - СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА						
ПА 0001 Социјалне помоћи						
Функционална класификација 090 Социјална заштита неklasификована на другом месту						
090	48/0		422	Путни трошак деце ометене у развоју	1,200,000	0.58
090	49/0		463	Трансфери осталим нивоима власти - ЦСР	1,800,000	0.87
090	50/0		472	Трошак смештаја деце ометене у развоју	550,000	0.27
090	51/0		472	Социјална заштита - проширена права	600,000	0.29
090	52/0		472	Дечја заштита	1,000,000	0.48
Укупно за функционалну класификацију 090 Социјална зашт. неklasиф. на другом месту					5,150,000	2.49
ПА 0005 Подршка реализацији програма Црвеног крста						
Функционална класификација 070 Социјална помоћ угроженом становништву неklasификована на другом месту						
070	53/0		481	Дотације невладиним организацијама	1,000,000	0.48

Укупно за функционалну класификацију 070 Соц. помоћ угр. ст. неklasиф. на другом месту					1,000,000	0.48
Програм 1301 ПРОГРАМ 14 - РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ						
ПА 0001 Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима						
Функционална класификација 810 Услуге рекреације и спорта						
810	54/0		481	Дотације невладиним организацијама	2,300,000	1.11
Укупно за функционалну класификацију 810 Услуге рекреације и спорта					2,300,000	1.11
Програм 1801 ПРОГРАМ 12 - ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА						
ПА 0001 Функционисање установа примарне здравствене заштите						
Функционална класификација 700 Здравство						
700	55/0		464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	10,222,000	4.95
Укупно за функционалну класификацију 700 Здравство					10,222,000	4.95
Програм 2002 ПРОГРАМ 9 - ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ						
ПА 0001 Функционисање основних школа						
Функционална класификација 912 Основно образовање						
912	56/0		463	Трансфери осталим нивоима власти	8,811,000	4.26
Укупно за функционалну класификацију 912 Основно образовање					8,811,000	4.26
Програм 2003 ПРОГРАМ 10 - СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ						
ПА 0001 Функционисање средњих школа						
Функционална класификација 920 Средње образовање						
920	57/0		463	Трансфери осталим нивоима власти	3,720,030	1.80
Укупно за функционалну класификацију 920 Средње образовање					3,720,030	1.80
Програм 1101 ПРОГРАМ 1 - УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ						
ПА 0003 Управљање грађевинским земљиштем						
Функционална класификација 620 Комунална делатност						
620	58/0		421	Стални трошкови	6,700,000	3.24
620	59/0		423	Услуге по уговору	450,000	0.22
620	60/0		424	Специјализоване услуге	2,300,000	1.11
620	61/0		425	Текуће поправке и одржавање	6,210,000	3.00
620	62/0		426	Материјал	1,010,000	0.49
620	63/0		511	Зграде и грађевински објекти	200,000	0.10
Укупно за функционалну класификацију 620 Комунална делатност					16,870,000	8.16
Укупно за главу 3.01 ОПШТИНСКА УПРАВА					105,018,736	50.80
Глава 3.02 ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ						
Програм 2001 ПРОГРАМ 8 - ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ						

ПА 0001 Функционисање предшколских установа						
Функционална класификација 911 Предшколско образовање						
911	64/0		411	Плате, додаци и накнаде запослених	18,415,000	8.91
911	65/0		412	Социјални доприноси на терет послодавца	3,296,349	1.59
911	66/0		413	Накнаде у натури	0	0.00
911	67/0		414	Социјална давања запосленима	300,000	0.15
911	68/0		415	Накнаде трошкова за запослене	250,000	0.12
911	69/0		416	Награде запосл. и остали посебни расходи	221,000	0.11
911	70/0		421	Стални трошкови	1,100,000	0.53
911	71/0		422	Трошкови путовања	210,000	0.10
911	72/0		423	Услуге по уговору	677,500	0.33
911	73/0		424	Специјализоване услуге	350,000	0.17
911	74/0		425	Текуће поправке и одржавање	1,225,000	0.59
911	75/0		426	Материјал	2,997,500	1.45
911	76/0		465	Остале текуће дотације и трансфери	666,151	0.32
911	77/0		483	Новчане казне и пенали по реш. судова	380,000	0.18
911	78/0		511	Зграде и грађевински објекти	425,000	0.21
911	79/0		512	Машине и опрема	500,000	0.24
Укупно за функционалну класификацију 911 Предшколско образовање					31,013,500	15.00
Укупно за главу 3.02 ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ					31,013,500	
Глава 3.03 КУЛТУРНО ТУРИСТИЧКИ ЦЕНТАР						
Програм 1201 ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА						
ПА 0001 Функционисање локалних установа културе						
Функционална класификација 820 Услуге културе						
820	80/0		411	Плате, додаци и накнаде запослених	2,229,079	1.08
820	81/0		412	Социјални доприноси на терет послодавца	399,004	0.19
820	82/0		413	Накнаде у натури	0	0.00
820	83/0		414	Социјална давања запосленима	0	0.00
820	84/0		415	Накнаде трошкова за запослене	0	0.00
820	85/0		416	Награде запосл. и остали посебни расходи	0	0.00
820	86/0		421	Стални трошкови	875,000	0.42
820	87/0		422	Трошкови путовања	355,000	0.17
820	88/0		423	Услуге по уговору	940,000	0.45

820	89/0		424	Специјализоване услуге	260,000	0.13
820	90/0		425	Текуће поправке и одржавање	125,000	0.06
820	91/0		426	Материјал	260,000	0.13
820	92/0		465	Остале текуће дотације и трансфери	205,027	0.10
820	93/0		511	Зграде и грађевински објекти	50,000	0.02
820	94/0		512	Машине и опрема	120,000	0.06
Укупно за функционалну класификацију 820 Услуге културе					5,818,110	2.81
Укупно за главу 3.03 КУЛТУРНО ТУРИСТИЧКИ ЦЕНТАР					5,818,110	
Глава 3.04		НАРОДНА БИБЛИОТЕКА				
Програм 1201		ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА				
ПА 0001 Функционисање локалних установа културе						
Функционална класификација 820 Услуге културе						
820	95/0		411	Плате, додаци и накнаде запослених	2,765,990	1.34
820	96/0		412	Социјални доприноси на терет послодавца	499,010	0.24
820	97/0		413	Накнаде у натури	0	0.00
820	98/0		414	Социјална давања запосленима	0	0.00
820	99/0		415	Накнаде трошкова за запослене	263,000	0.13
820	100/0		416	Награде запосл. и остали посебни расходи	0	0.00
820	101/0		421	Стални трошкови	326,000	0.16
820	102/0		422	Трошкови путовања	25,000	0.01
820	103/0		423	Услуге по уговору	140,000	0.07
820	104/0		424	Специјализоване услуге	1,000	0.00
820	105/0		425	Текуће поправке и одржавање	70,000	0.03
820	106/0		426	Материјал	160,000	0.08
820	107/0		465	Остале текуће дотације и трансфери	318,944	0.15
820	108/0		511	Зграде и грађевински објекти	0	0.00
820	109/0		512	Машине и опрема	90,000	0.04
820	110/0		515	Средства за набавку књига	200,000	0.10
Укупно за функционалну класификацију 820 Услуге културе					4,858,944	2.35
Укупно за главу 3.04 НАРОДНА БИБЛИОТЕКА					4,858,944	
Укупно за раздео 3 ОПШТИНСКА УПРАВА					146,709,290	70.97
Раздео 4		КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ				
Глава 4.01		КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ				
Програм 1102		ПРОГРАМ 2 - КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ				
ПА 0009 Остале комуналне услуге						

Функционална класификација 620 Комунална делатност						
620	111/0		421	Стални трошкови	14,500,000	7.01
620	112/0		423	Услуге по уговору	0	0.00
620	113/0		424	Специјализоване услуге	0	0.00
620	114/0		425	Текуће поправке и одржавање	6,500,000	3.14
620	115/0		426	Материјал	300,000	0.15
620	116/0		451	Субвенције	2,700,000	1.31
Укупно за функционалну класификацију 620 Комунална делатност					24,000,000	11.61
Укупно за главу 4.01 КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ					24,000,000	
Укупно за раздео 4 КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ					24,000,000	
Раздео 5 ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ						
Глава 5.01 ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ						
Програм 0401 ПРОГРАМ 6 - ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ						
ПА 0001 Управљање заштитом животне средине						
Функционална класификација 500 Животна средина						
500	117/0		424	Специјализоване услуге	3,000,000	1.45
Укупно за функционалну класификацију 500 Животна средина					3,000,000	1.45
Укупно за главу 5.01 ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ					3,000,000	
Укупно за раздео 5 ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ					3,000,000	
СВЕГА РАСХОДИ					206,712,222	100.00

15.

16.

17.

Члан 4.

Планирани капитални издаци буџетских корисника за 2017, 2018. и 2019. годину исказују се у следећем прегледу:

Ек. клас.	Р. бр.	Опис	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6
		А. КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ			
511		Зграде и грађевински објекти			
	1	Енергетска ефикасност општинске зграде			
		Година почетка финансирања пројекта: 2017			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2018			
		Укупна вредност пројекта:	12,000,000		

		Извори финансирања:			
		• из текућих прихода буџета	4,500,000	0	
		• из кредита	0	0	
		• из буџета Републике Србије	4,500,000	3,000,000	
		• 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.....			
	3	Набавка опреме.....			

Члан 5.

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

Ред.бро ј	Екон. клас.	Назив конта	План за 2017.	Структ. у %
1	2	3	4	5
1	411	Плате, додаци и накнаде запослених	44,375,154	21.47
2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	7,930,603	3.84
3	413	Накнаде у натури	0	0.00
4	414	Социјална давања запосленима	500,000	0.24
5	415	Накнаде трошкова за запослене	2,013,000	0.97
6	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	306,000	0.15
УКУПНО 410			55,124,757	26.67
7	421	Стални трошкови	42,131,000	20.38
8	422	Трошкови путовања	2,290,000	1.11

9	423	Услуге по уговору	9,547,500	4.62
10	424	Специјализоване услуге	7,571,000	3.66
11	425	Текуће поправке и одржавање	15,830,000	7.66
12	426	Материјал	7,887,500	3.82
УКУПНО 420			85,257,000	41.24
13	441	Отплата домаћих камата	1,200,000	0.58
УКУПНО 440			1,200,000	0.58
14	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	8,200,000	3.97
УКУПНО 450			8,200,000	3.97
15	463	Трансфери осталим нивоима власти	14,331,030	6.93
16	464	Трансфери осталим нивоима власти	10,222,000	4.95
17	465	Остале текуће дотације и трансфери	3,852,085	1.86
УКУПНО 460			28,405,115	13.74
18	472	Накнада за социјалну заштиту из буџета	5,210,000	2.52
УКУПНО 470			5,210,000	2.52
19	481	Дотације невладиним организацијама	6,687,350	3.24
20	482	Порези, обавезне таксе и казне	450,000	0.22
21	483	Новчане казне и пенали	1,880,000	0.91
УКУПНО 480			9,017,350	4.36
22	499	Резерва (стална и текућа)	3,505,000	1.70
УКУПНО 499			3,505,000	1.70
23	511	Зграде грађевински објекти	5,175,000	2.50
24	512	Машине и опрема	1,210,000	0.59
25	515	Нематеријална имовина	400,000	0.19
УКУПНО 510			6,785,000	3.28
26	611	Отплате главница домаћим кредиторима	4,008,000	1.94
УКУПНО 610			4,008,000	1.94
СВЕГА			206,712,222	100.00

18.

Члан 6.

Средства буџета у износу од 206.712.222 динара утврђени су и распоређени по програмској класификацији, и то:

Шифра	Средства	Структура
-------	----------	-----------

Програ м	ПА	Назив	Средства из буџета	Структур а %
1	2	3	4	7
1101		Програм 1. Урбанизам и просторно планирање	16,870,000	8.16
	0003	Управљање грађевинским земљиштем	16,870,000	8.16
1102		Програм 2. Комунална делатност	24,000,000	11.61
	0009	Остале комуналне услуге	24,000,000	11.61
0401		Програм 6. Заштита животне средине	3,000,000	1.45
	0001	Управљање заштитом животне средине	3,000,000	1.45
2001		Програм 8. Предшколско васпитање и образовање	31,013,500	15.00
	0001	Функционисање предшколских установа	31,013,500	15.00
2002		Програм 9. Основно образовање и васпитање	8,811,000	4.26
	0001	Функционисање основних школа	8,811,000	4.26
2003		Програм 10. Средње образовање и васпитање	3,720,030	1.80
	0001	Функционисање средњих школа	3,720,030	1.80
0901		Програм 11. Социјална и дечја заштита	6,150,000	2.98
	0001	Социјалне помоћи	5,150,000	2.49
	0005	Подршка реализацији програма Црвеног крста	1,000,000	0.48
1801		Програм 12. Здравствена заштита	10,222,000	4.95
	0001	Функционисање установа примарне здравств. заштите	10,222,000	4.95
1201		Програм 13. Развој културе и информисања	10,677,054	5.17
	0001	Функционисање локалних установа културе	10,677,054	5.17
1301		Програм 14. Развој спорта и омладине	2,300,000	1.11
	0001	Подршка локал. спортским организ, удруж. и савезима	2,300,000	1.11
0602		Програм 15. Опште услуге локалне самоуправе	56,945,706	27.55
	0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина	48,232,706	23.33
	0003	Сервисирање јавног дуга	5,208,000	2.52
	0009	Текућа буџетска резерва	3,105,000	1.50
	0010	Стална буџетска резерва	400,000	0.19
2101		Програм 16. Политички систем локалне самоуправе	33,002,932	15.97
	0001	Функционисање скупштине	28,872,868	13.97
	0002	Функционисање извршних органа	4,130,064	2.00
		УКУПНИ ПРОГРАМСКИ ЈАВНИ РАСХОДИ	206,712,222	100.00

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 информисе 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 ускладу 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 поступи 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.

20. 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 ЈН	фебруар 2017. године	фебруар 2017. године	децембар 2017. године
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 паса луталица	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 Максовић, с.р.

21. 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.

22. 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

23. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

НАПОМЕНА: у изradi

24. 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

25. 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.

26. 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. „троделни 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).

27. 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 страно, 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