



Гаџин Хан

www.gadzinhan.rs

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОПШТИНЕ ГАЏИН ХАН



фебруар, 2020. година

САДРЖАЈ

I	ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИИНФОРМАТОРУ	2
II	НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И СПИСАК ПРОПИСА КОЈИ СУ У УПОТРЕБИ	3
III	ОРГАНИ ОПШТИНЕ, ОВЛАШЋЕЊА, ОБАВЕЗЕ И ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	11
	Скупштина општине Гаџин Хан	12
	Председник општине	17
	Општинско веће	19
	Општинска управа	23
IV	ИНФОРМАЦИЈА О ЛИЦИМА КОЈА СЕ НАЛАЗЕ НА ЈАВНИМ ФУНКЦИЈАМА У ОПШТИНИ ГАѢИН ХАН	38
	Скупштина општине	38
	Председник општине, заменик председника општине и чланови општинског већа	39
	Општинска управа	40
	Првобранилаштво општине ГаѢин Хан	40
	Јавна предузећа	40
	Удружења грађана	45
V	ПОДАЦИ О ФИНАНСИЈСКИМ СРЕДСТВИМА И СРЕДСТВИМА РАДА	46
	Одлука о буџету општине ГаѢин Хан за 2020. годину	46
	Извршавање буџета	68
	Расподела средстава удружењима грађана ГаѢин Хан	74
VI	ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ	75
	Општинска управа општине ГаѢин Хан	75
	Председник општине	76
VII	ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	77
	Извештај о раду комуналне инспекције	77
	Извештај о раду службе пољопривреде, водопривреде и заштите животне средине	77
	Извештај службе за дечију заштиту	77
	Извештај о раду службе борачко-инвалидске заштите, бирачких спискова и персоналних послова	78
	Извештај о раду матичне службе	78

I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

Назив органа:	Општина Гаџин Хан
Адреса седишта:	Милоша Обилића, бб
Матични број:	07212330
Порески идентификациони број:	100992509

Општина Гаџин Хан – локална самоуправа је основни ниво организације власти, који постоји у читавом демократском свету и на коме грађани непосредно или посредно, бирајући представничке органе, одлучују о најважнијим питањима живота локалне заједнице. То је ниво власти најближи грађенима, на коме треба да се одлучује о питањима образовања, социјалне заштите, здравства, комуналних услуга, заштите животне средине, подстицање економског развоја, привлачење капитала и другим питањима од најнепосреднијег интереса за локално становништво.

Систем локалне самоуправе у Републици Србији уређен је Уставом Републике Србије * Сл. РС. Бр. 98/2006*, Законом о локалној самоуправи * Сл. гласник РС. Бр.121/2007* као и низом других закона и подзаконских аката.

На основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја («Сл. гласник РС» број 120/04, 54/07, 104/09, и 36/10) и Упутства за објављивање информатора о раду државног органа, Општинска управа дана 08. јул 2010. објавила први информатор о раду, а последња верзија објављена је 05. фебруар 2020. године на сајту Општине www.gadzinhan.rs. Информатор се може преузети на следећем линку: <http://gadzinhan.rs/vazni-linkovi/informator/>.

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака једног или више органа или организационе јединице на коју се односи информатор: info@gadzinhan.rs. Месту где се може остварити увид у информатор и набавити штампана копија информатора: У седишту општине Гаџин Хан, ул. Милоша Обилића, бб, 18240 Гаџин Хан.

Информатор је израђен на основу података достављених од стране овлашћених лица организационих јединица Општинске управе, као и општих аката органа Општине.

Свако заинтересовано лице које затражи има право на основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја да сазна сваку информацију у поседу власти, осим у случајевима у којима је Закон другачије прописао. Ако власт тражиоцу неосновано ускрати информацију, тражилац може да се обрати Поверенику за информације од јавног значаја и да на други начин, предвиђен Законом, оствари своје право.

Информатор издаје Општинска управа општине Гаџин Хан. Лица одговорна за тачност и потпуност података су председник Општине, начелник Општинске управе, секретар Скупштине општине, начелници одељења и шефови служби Општинске управе.

II НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И СПИСАК ПРОПИСА КОЈИ СУ У УПОТРЕБИ

Табеларни приказ радњи и мера предузетих на примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја у 2019.години

Општинска управа Гацин Хан

1) Захтеви

Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Број усвојених – делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	5	5	0	0
2.	Медији	1	1	0	0
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	8	8	0	0
4.	Политичке странке	0	0	0	0
5.	Органи власти	1	1	0	0
6.	Остали	1	1	0	0
7.	Укупно	16	16	0	0

2) Жалбе

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

3) Трошкови поступка

Трошкови наплаћивани		Трошкови нису наплаћивани
Укупан износ	Број жиро рачуна	Нису наплаћивани
/	/	

4) Информатор о раду

Датум израде информатора	Објављен на Интернету	Израђен у штампаном облику	Датум последњег ажурирања	Није израђен	Разлози због којих није израђен
Да	Да	Да	/	/	/

Одржавање обуке запослених

Обука спроведена	Разлози неспровођења обуке
Да	/

Одржавање носача информација

Редовно се одржавају	Разлози неодржавања
Да	/

Скупштина општине Гаџин Хан

1) Захтеви

Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Број усвојених – делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	4	4	0	0
2.	Медији	0	0	0	0
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	2	2	0	0
4.	Политичке странке	0	0	0	0
5.	Органи власти	5	5	0	0
6.	Остали	0	0	0	0
7.	Укупно	11	11	0	0

2) Жалбе

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

3) Трошкови поступка

Трошкови наплаћивани		Трошкови нису наплаћивани
Укупан износ	Број жиро рачуна	Нису наплаћивани
/	/	

4) Информатор о раду

Датум израде информатора	Објављен на Интернету	Израђен у штампаном облику	Датум последњег ажурирања	Није израђен	Разлози због којих није израђен
Да	Да	Да	/	/	/

Председник општине Гацин Хан

1) Захтев

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

2) Жалбе

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

3) Трошкови поступка

Трошкови наплаћивани		Трошкови нису наплаћивани
Укупан износ	Број жиро рачуна	Нису наплаћивани
/	/	

4) Информатор о раду

Датум израде информатора	Објављен на Интернету	Израђен у штампаном облику	Датум последњег ажурирања	Није израђен	Разлози због којих није израђен
	Да	Да		/	/

Општинско веће Гацин Хан

1) Захтеви

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

2) Жалбе

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

3) Трошкови жалбе

Трошкови наплаћивани		Трошкови нису наплаћивани
Укупан износ	Број жиро рачуна	Нису наплаћивани
/	/	

4) Трошкови поступка

Трошкови наплаћивани		Трошкови нису наплаћивани
Укупан износ	Број жиро рачуна	Нису наплаћивани
/	/	

Име и презиме Овлашћеног лица за поступање по захтевима за информацијом:
Милош Митић

Овлашћено лице,

Милош Митић, секретар скупштине

Врсте тражених информација :

- Информације у вези услуга у области комуналне делатности ,социјалне заштите и здравствене заштите које се остварују у општини Гацин Хан;
- Информације о начину на који су утрошена средства намењена за накнаду за превоз ;
- Информације о јавним лицитацијама;
- Информација о исплати накнаде за неискоришћени годишњи одмор;
- Информације везане за рад ЈП Дирекције Гацин Хан и Центра за социјални рад;
- Информације везане за статистичке и друге релевантне податке потребне надлежним институцијама;
- Документација у вези извршене контроле Управне инспекције;

У свом раду Општинска управа примењује и извршава следеће законе и подзаконске акте:

Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/07 и 83/2014) ,

Закон о територијалној организацији Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 18/2016) ,

Закон о локалним изборима („Службени гласник РС“ бр. 129/07,34/2010- одлука УС, 54/2011) ,

Закон о агенцији за борбу против корупције(„Службени гласник РС“, бр. 97/2008,53/2010,66/2011- одлука УС, 67/2013,112/2013 и 8/2015) ,

Закон о матичним књигама(„Службени гласник РС“, бр. 20/09 и 145/2014) ,

Закон о буџетском систему(„Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013 и 142/2014, 68/2015- др.закон, 103/2015 и 99/2016) ,

Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС“ бр. 72/2009, 81/2009- испр.,64/2010- одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013- одлука УС, 50/2013- одлука УС, 98/2013- одлука УС, 132/2014 и 145/2014) ,

Закон о државном премеру и катастру и уписима права на непокретностима („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 18/10, 65/2013 и 15/2015 одлука УС, 96/2015 и 47/2017) ,

Закон о јавној својини(„Службени гласник РС“, бр. 72/2011, 88/2013 и 105/2014, 104/2016 – др.закон и 108/2016) ,

Закон о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, бр. 88/2011 и 104/2016) ,

Закон о јавним предузећима („Службени гласник РС“, бр. 15/2016),

Закон о јавним службама(„Службени гласник РС“, бр. 42/91, 71/94, 79/2005- др.закон, 81/2005-испр.др.закона , 83/2005- испр.др.закона и 83/2014) ,

Закон о запосленима у аутономним покраинама и јединицама локалне самоуправе(„Службени гласник РС“, бр. 21/2016) ,

Закон о референдуму и народној иницијативи („Службени гласник РС“, бр. 48/94 и 11/98) ,

Закон о општем управном поступку(„Службени гласник РС“, бр. 18/2016) ,

Закон о пореском поступку и пореској администрацији („Службени гласник РС“, бр. 80/2002, 84/2002- испр.23/2003-испр.,70/2003, 55/2004, 61/2005,85/2005-др.закон, 62/2006-др.закон, 63/2006-испр.др.закона, 61/2007, 20/2009,72/2009- др.закон, 53/2010,

101/2011, 2/2012-испр., 93/2012, 47/2013, 108/2013, 68/2014 и 105/2014, 91/2015, 112/2015, 15/2016 и 108/2016),

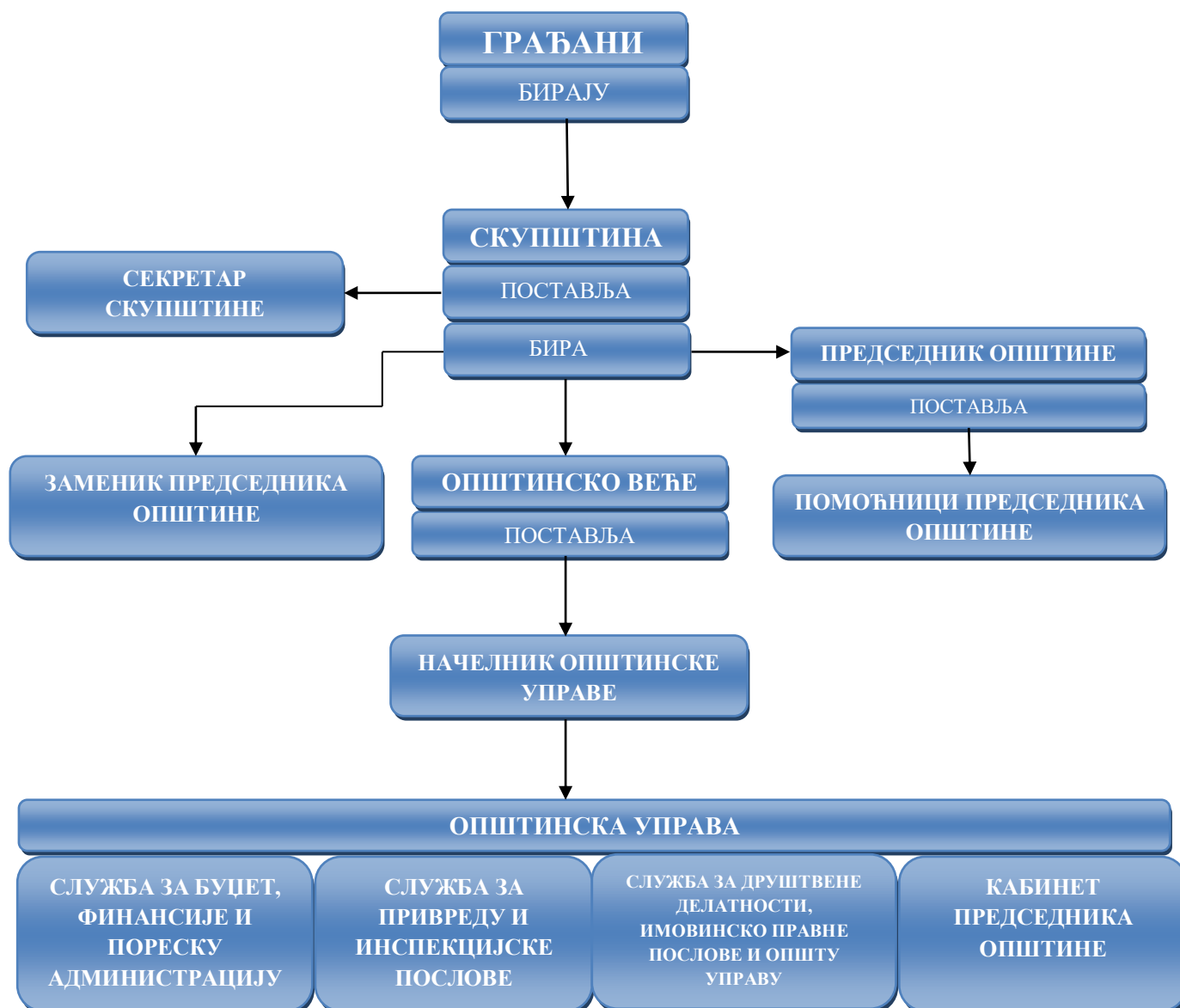
Закон о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, 13/2017),

Закон о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07, 95/2010 и 99/2014),

Закон о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013 и 125/2014, 95/2015, 83/2016, 91/2016 и 104/2016),

Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС“, бр. 101/07).

III ОРГАНИ ОПШТИНЕ, ОВЛАШЋЕЊА, ОБАВЕЗЕ И ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА



Општина Гаџин Хан је ниво власти најближи грађанима на коме се одлучује о следећем:

- образовање и едукација из разних области,
- социјална заштита,
- здравство,
- комуналне услуге,
- заштита животне средине,
- подстицање економског развоја,
- правна помоћ и друго.

Послове из надлежности општине Гаџин Хан обављају следећи органи:

- Скупштина општине
- Председник општине
- Општинско веће
- Општинска управа
- Правобранилаштво општине Гаџин Хан

(Извод из Статута општине Гаџин Хан, Сл. Лист града Ниша број 63/2008, 31/2011, 46/2012 и 36/2013)

Скупштина општине Гаџин Хан

Скупштина општине је највиши орган Општине који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и овим статутом.

Скупштину општине чине одборници које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са законом и овим статутом.

Седницу новог сазива Скупштине општине сазива председник Скупштине претходног сазива, у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора.

Уколико председник Скупштине из претходног сазива не сазове седницу новог сазива у року из става 1. овог члана, седницу новог сазива сазива најстарији одборник у року од 15 дана од истека рока из става 1. овог члана.

Седницом председава најстарији одборник до избора председника Скупштине општине.

Скупштина општине се сматра конституисаном избором председника Скупштине и постављењем секретара Скупштине.

Скупштина општине, у складу са законом:

- доноси Статут општине и пословник Скупштине општине;
- доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
- утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада;
- подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије Општине;
- доноси програм развоја Општине и појединих делатности;
- доноси просторни план и урбанистичке планове 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;
- бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;

- поставља и разрешава секретара и заменика секретара Скупштине;
- бира и разрешава председника Општине и, на предлог председника Општине, бира заменика председника Општине и чланове Општинског већа;
- 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;
- прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
- даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
- оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности;
- даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
- разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;
- одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, невладиним организацијама;
- информише јавност о свом раду;
- покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије којим се повређује право на локалну самоуправу;
- даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Општине;
- разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник општина;
- разматра годишњи извештај заштитника грађана о остваривању људских и мањинских права у Општини;
- усваја етички кодекс понашања функционера (у даљем тексту: етички кодекс);
- доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;
- обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Скупштина општине Гацин Хан у свом саставу има укупно 33 одборника, а заступљено је укупно 4 изборне листе. Скупштинску већину чине Социјалистичка партија Србије, Демократска странка, Заједно за Србију и Српска напредна странка.

Одборници се бирају на четири године.

Одборнику почиње и престаје одборнички мандат под условима и на начин утврђен законом.

Изабрани одборници полажу заклетву која гласи: „Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Гацин Хан придржавати Устава, закона и Статута општине Гацин Хан, и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана.“

Одборник не може бити запослени у Општинској управи и лице које именује, односно поставља Скупштина општине у органима Општине, предузећима и установама чији је оснивач.

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

Даном потврђивања одборничког мандата лицима која је именовала, односно поставила Скупштина општине престаје функција на коју су именована, односно постављена.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог мишљења или давања гласа на седници Скупштине општине и радних тела.

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине општине и њених радних тела, предлаже Скупштини општине расправу о одређеним питањима, подноси предлоге одлука и других аката из надлежности Скупштине општине и даје амандмане на предлоге прописа, поставља питања везана за рад органа Општине и учествује у другим активностима Скупштине општине.

Право је одборника да буде редовно обавештаван о питањима од утицаја на вршење одборничке дужности, да од органа и служби тражи податке који су му потребни за рад, као и стручну помоћ у припремању предлога за Скупштину општине.

Права и дужности одборника ближе се одређују пословником Скупштине општине.

Право одборника на изгубљену зараду, путне трошкове за долазак и одлазак на седницу Скупштине и њених радних тела, дневнице и на накнаду других трошкова везаних за вршење одборничке функције уређује се посебном одлуком Скупштине општине.

Председник



Заменик председника



Састав скупштине чине (на дан 05.02.2020. год.):

СПС	-	10 одборника
ЈС	-	10 одборника
СНС	-	11 одборника
ЗЗС	-	1 одборника
ПСС	-	1 одборника

Седницу Скупштине општине сазива председник Скупштине, по потреби, а најмање једном у три месеца.

Председник Скупштине је дужан да седницу закаже на захтев председника Општине, Општинског већа или једне трећине одборника, у року од седам дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не закаже седницу у року из става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Председник Скупштине може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина.

Седнице Скупштине општине су јавне.

За јавност рада Скупштине општине одговоран је председник Скупштине општине.

Позиви и материјал за седнице Скупштине општине достављају се средствима информисања ради упознавања јавности.

Седницама Скупштине општине могу присуствовати представници средстава јавног информисања, овлашћени представници предлагача, као и друга заинтересована лица, у складу са пословником Скупштине општине.

У случају да не постоји могућност да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине ће одлучити коме ће омогућити присуство седници полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду.

Скупштина општине може одлучити да седница Скупштине не буде јавна због разлога безбедности и одбране земље и других посебно оправданих разлога који се констатују пре утврђивања дневног реда.

Радна тела Скупштине општине

Скупштина општине оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности.

Стална радна тела Скупштине општине су:

- 1) Административно мандатна комисија
- 2) Комисија за прописе, представке и предлоге
- 3) Савет за развој, финансије, привреду, пољопривреду и јавне службе,
- 4) Савет за месну самоуправу
- 5) Савет за омладину, спорт, културу и верска питања

Радна тела дају мишљење на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина општине и обављају друге послове утврђене овим статутом и пословником Скупштине општине.

Задаци сталних радних тела, као и права и дужности председника и чланова сталних радних тела, ближе се уређују пословником Скупштине општине.

Скупштина општине, по потреби, образује повремене комисије, радне групе одборника и друга повремена радна тела ради обављања одређених задатака из своје надлежности.

Актом о образовању повременог радног тела утврђују се његов назив и област за коју се оснива, задаци радног тела, број чланова радног тела, рок за извршење задатака, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

Председника и чланове сталних радних тела бира и разрешава Скупштина општине на предлог одборничких група, ако законом није другачије предвиђено.

Председник сталног радног тела организује рад, сазива и председава седницама радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника и секретара Скупштине општине.

За чланове и председнике сталних радних тела, поред одборника могу се бирати и грађани.

Председник Скупштине

Скупштина општине има председника Скупштине.

Председник Скупштине организује рад Скупштине општине, сазива и председава њеним седницама, остварује сарадњу са председником Општине и Општинским већем, стара се о остваривању јавности рада, потписује акта која Скупштина општине доноси и обавља друге послове утврђене овим статутом и пословником Скупштине општине.

Избор председника Скупштине

Председник Скупштине се бира из реда одборника, на предлог најмање трећине одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Ако у првом кругу гласања ниједан од предложених кандидата не добије већину, у другом кругу гласаће се за два кандидата који су у првом кругу имали највећи број гласова.

У другом кругу изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја одборника.

Ако ни у другом кругу ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, понавља се поступак кандидовања и избора.

Разрешење председника Скупштине

Председник скупштине може бити разрешен пре истека мандата:

- 1) на лични захтев,
- 2) на предлог најмање трећине одборника.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

Разрешење се врши на начин и по поступку који је предвиђен за његов избор.

Заменик председника Скупштине

Председник Скупштине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик председника Скупштине бира се и разрешава на исти начин као и председник Скупштине.

Секретар Скупштине

Скупштина општине има секретара који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Секретар Скупштине се поставља на четири године, на предлог председника Скупштине, и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине општине може бити постављено лице са завршеним правним факултетом, положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Скупштина општине може, на образложен предлог председника Скупштине општине, разрешити секретара и пре истека мандата.

Секретар може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности.

Заменик секретара Скупштине општине поставља се и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар.

Секретар Скупштине је одговоран за благовремено достављање података, списка и исправа, када то захтева надлежни орган Републике који врши надзор над радом и актима Скупштине општине.

Пословник Скупштине

Начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине општине и друга питања везана за рад Скупштине уређују се њеним пословником.

Пословник доноси Скупштина општине већином од укупног броја одборника.

Председник општине

Избор председника Општине

Председника Општине бира Скупштина општине, из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

Председник Општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Председник Скупштине општине предлаже кандидата за председника Општине.

Кандидат за председника Општине предлаже кандидата за заменика председника Општине из реда одборника кога бира Скупштина општине на исти начин као председника Општине.

Нespoјивост функција

Председнику Општине и заменику председника Општине избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини општине.

Председник Општине и заменик председника Општине на сталном су раду у Општини.

Надлежности председника општине

Председник Општине:

- представља и заступа Општину;
- предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
- наредбодавац је за извршење буџета;
- оснива општинску службу за инспекцију и ревизију коришћења буџетских средстава;
- даје сагласност на опште акте којима се уређују број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета Општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета Општине;
- одлучује о давању на коришћење, односно у закуп, као и о отказу уговора о давању на коришћење, односно у закуп и стављању хипотеке на непокретности које користе органи Општине, уз сагласност Дирекције за имовину Републике Србије;
- усмерава и усклађује рад Општинске управе;
- доноси појединачне акте за које је овлашћен законом овим статутом или одлуком Скупштине општине;
- информише јавност о свом раду;
- подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине;

- образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима Општине.

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

Општинско веће

На основу члана 42. Закона о локалној самоуправи (*Службени гласник РС*, број 129/07) и члана 43 Статута општине Гаџин Хан (Службени лист града Ниша*, број 63/08),

Скупштина општине Гаџин Хан на седници одржаној 12. септембра 2008. године, донела је Одлуку о Општинском већу Гаџин Хан.

Општинско веће је извршни орган који усклађује остваривање функција председника Општине и Скупштине општине и врши контролну и надзорну функцију над радом Општинске управе.

Надлежности Општинског већа

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, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике, односно аутономне покрајине;
- поставља и разрешава начелника Општинске управе;
- образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- информише јавност о свом раду;
- доноси пословник о раду на предлог председника Општине;
- врши друге послове које утврди Скупштина општине.

Помажући председнику Општине у вршењу послова из члана 3. ове одлуке, члан Већа или Веће по овлашћењу или задужењу председника Општине:

- представља Општину када је он спречен да то чини,
- прати поступак извршења појединих одлука и аката Скупштине општине Гаџин Хан за чије извршење је надлежан председник Општине или се стара о њиховом извршењу, прати и координира извршење одлука и програма јавних предузећа, установа и служби у надлежности локалне самоуправе које доноси Скупштина општине и о томе подноси извештај и по потреби одговарајуће предлоге и мишљења,
- разматра нацрте одлука или других аката као и начин решавања појединог питања чије доношење или решавање председник Општине предлаже Скупштини општине,
- прати извршење поверених послова из оквира права и дужности Републике, подноси извештај председнику о стању ових послова и уз помоћ секретара Већа и начелника даје одговарајуће предлоге и мишљења,
- контролише спровођење смерница председника општине за рад општинске управе.

О питањима из претходног става члан Већа или Веће не одлучује већ само даје мишљење, предлоге и извештаје, који нису обавезујући за председника општине.

Општинско веће чине председник Општине, заменик председника Општине, као и 5 чланова Општинског већа, које бира Скупштина општине, на период од чеири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника Општине.

Када одлучује о избору председника општине, Скупштина општине истовремено одлучује о избору заменика председника општине и чланова општинског већа.

Председник општине је председник Општинског већа.

Заменик председника општине је члан Општинског већа по функцији.

Чланови Општинског већа које бира Скупштина општине не могу истовремено бити одборници, а могу бити задужени за једно или више одређених подручја из надлежности општине по решењу председника Општине.

Одборнику који буде изабран за члана Општинског већа престаје одборнички мандат.

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у Општини.

Члан Општинског већа има право да покрене иницијативу пред Општинским већем за доношење одлука, других прописа и општих аката, да учествује у раду и одлучивању о свим питањима о којима се расправља на седници Већа, да захтева да Веће заузме став или одлучи о питањима од значаја за спровођење политике и извршавања одлука, других прописа и општих аката.

Члан Општинског већа одговоран је председнику општине за свој рад, заступање и спровођење ставова Већа као и извршавање задатака које му је он одредио односно поверио.

Председник општине и Општинско веће редовно извештавају Скупштину општине, по сопственој иницијативи или на њен захтев, о извршавању одлука и других аката Скупштине општине.

Члан Општинског већа има право на накнаду за рад у складу са Законом и другим прописима у тој области, уколико није на сталном раду у општини.

Начин рада и одлучивање Општинског већа

Председник општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице.

Председник општине је одговоран за законитост рада Општинског већа.

О разматрању аката о промени Статута општине и о предлогу буџета и завршног рачуна општине Општинско веће одлучује већином гласова од укупног броја чланова Општинског већа.

Председник општине је дужан да обустави од примене одлуку Општинског већа за коју сматра да није сагласна закону.

Општинско веће може да одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја његових чланова.

Општинско веће одлучује већином гласова присутних чланова, ако законом, Статутом општине или овом одлуком за поједина питања није предвиђена друга већина.

Рад Општинског већа је јаван.

Општинско веће одређује који се подаци и материјали имају сматрати тајном.

Општинско веће обезбеђује јавност у свом раду: давањем информација преко средстава јавног информисања, одржавањем конференција чланова Општинског већа са представницима средстава јавног информисања и стварањем других услова за упознавање јавности са одлукама, ставовима и радом Општинског већа.

Општинско веће, у складу са Статутом општине одређује који се подаци и материјали примљени ради разматрања на седницама општинског већа и његових радних тела и изнесени на тим седницама морају чувати као тајна, односно који се подаци и материјали могу објављивати или на други начин стављати на располагање јавности тек по истеку одређеног времена.

За разматрање припремање и давање предлога из своје надлежности Општинско веће може образовати комисије и друга стална радна тела.

Општинско веће може за обављање одређених задатака образовати повремена радна тела.

Актом о образовању радних тела одређују се њихови задаци и састав.

Председник сталног радног тела је члан Општинског већа, а чланови сталних и повремених радних тела могу бити грађани.

Општинско веће доноси Пословник о свом раду.

Пословником Општинског већа ближе се уређује организација и начин рада и одлучивања Општинског већа и начин рада његових радних тела и друга питања од значаја за његов рад.

Однос Општинског већа и Скупштине општине

Општинско веће за свој рад одговара Скупштини општине, а сваки члан Општинског већа појединачно одговара и председнику Општине.

Општинско веће или поједини његов члан могу се разрешити пре истека времена на које су бирани, на образложени предлог председника општине или најмање трећине одборника, на исти начин на који су и изабрани у складу са Статутом општине и Пословником Скупштине општине.

Истовремено са предлогом за разрешење члана општинског већа, председник општине је дужан да Скупштини општине поднесе предлог за избор новог члана Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

На седницама Скупштине општине и њених радних тела Општинско веће представља председник Општине, заменик председника и други чланови Већа.

Општинско веће преко председника Општине или лица које он овласти, на седницама Скупштине општине и њених радних тела излаже своје ставове о питањима која су на дневном реду тих седниц, као и ставове и објашњења приликом претреса предлога председника општине, може предложити да се претресе одређено питање, по њему заузме став или да се одложи доношење одређеног акта или претресања одређеног питања док председник општине или Веће о том акту, односно питању не заузме став, а најкасније у року од 8 дана.

Председник општине или члан Већа кога он овласти даје одговоре на одборничка питања и може захтевати да његово образложење о неком питању буде саслушано.

Председник општине може одредити у своје име или у име Општинског већа известиоца за давање стручних и других објашњења на седницама Скупштине и њених радних тела поводом разматрања предлога председника општине, као и разматрања других питања.

Председник општине на своју иницијативу, на захтев Скупштине општине подноси извештај о извршењу буџета општине, извршењу других својих послова или о раду Општинског већа.

Извештај о свом раду и раду Општинског већа председник општине подноси најмање једном годишње.

Председник општине се може изјаснити о сваком предлогу који он није покренуо у Скупштини општине, а обавезно се изјашњава о питањима која се тичу рада општинских органа управе и организацијама као и другим питањима од значаја за његов рад.

Председник општине има право да повуче предлог одлуке или другог акта који је поднео Скупштини општине све до закључења претреса по том предлогу.

Однос Општинског већа према органима Управе и организацијама

Председник општине и Општинско веће дају смернице и заузимају начелне ставове за извршавање одлука, других прописа и општих аката, али се исти не могу односити на поступање у управним стварима.

Председник општине и Општинско веће могу наложити Општинском органу управе да у одређеном року донесе прописе или предузме радњу за коју је овлашћен или поднесе извештај о појединим питањима с одговарајућим предлозима.

Одлуку о Општинској управи доноси Скупштина општине на предлог Општинског већа.

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места доноси начелник уз сагласност Општинског већа.

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

Акти Општинског већа

Општинско веће доноси правилнике, решења, закључке.

Правилником се ближе разрађују поједине одредбе закона и других прописа, као и интерних аката које доноси Скупштина општине.

Решењем се именује, образује, утврђује, одређује нека правна ствар, када се одлучује о појединачним правима и обавезама појединих субјеката.

Закључком се прецизирају ставови односно опредељења, мишљења, констатације, налози, задужења и овлашћења, поводом разматрања одређених питања.

Правилници Општинског већа објављују се у службеном гласилу и на огласној табли општине Гацин Хан, а решења, закључци и остала акта достављају се надлежним органима ради спровођења и ради обавештавања.

Општинска управа

Општинска управа обавља послове из свог делокруга у складу са Уставом, Законом и Статутом Општине Гацин Хан (у даљем тексту: Статут).

У Општинској управи забрањено је оснивање политичких странака и других политичких организација или појединих њихових организационих облика.

Запослени у Општинској управи дужни су да своје послове обављају стручно, савесно и непристрасно, при чему се не могу руководити својим политичким убеђењима, нити их у обављању послова могу изражавати и заступати.

Запослени у Општинској управи обавезни су да послове на остваривању и обезбеђивању Уставом и законом утврђених права и интереса грађана, правних лица и других субјеката, обављају одговорно, савесно и ефикасно, у складу са Уставом, Законом, Статутом, овом одлуком и правилима струке.

Поред послова из изворне надлежности општине, као јединице локалне самоуправе, Општинској управи се законом може поверити обављање појединих послова из оквира права и дужности Републике.

За обављање поверених послова Република обезбеђује средства.

Рад Општинске управе је доступан јавности и подложен контроли и критици грађана, у складу са Законом и Статутом.

Средства за финансирање послова Општинске управе обезбеђују се у буџету општине Гаџин Хан.

Надлежности Општинске управе

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

Општинска управа:

- припрема прописе и друге акте које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће;
- извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;
- решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, 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 Општине и Општинско веће;
- доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности Општине и поверених послова, председнику Општине, Општинском већу и Скупштини општине по потреби, а најмање једном годишње.

Општинска управа извршава републичке законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини као јединици локалне самоуправе.

Овлашћења у погледу вршења послова из своје надлежности Општинска управа остварује у складу са општим актима Општине, применом закона и других прописа.

Организација и делокруг рада Општинске управе

Општинска управа образује се као јединствени орган за обављање изворних послова општине Гаџин Хан и поверених послова који су Законом поверени од стране Републике.

У оквиру Општинске управе као јединственог органа образују се унутрашње организационе јединице за вршење сродних послова и Кабинет председника општине као посебна организациона јединица. Унутрашње организационе јединице Општинске управе су службе и одсеци.

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

У оквиру унутрашњих организационих јединица Општинске управе - служби, ради обједињавања истих или сродних послова који су међусобно повезани, успешнијег

извршавања послова из утврђеног делокруга службе,пуне запошљености и одговорности запослених у њима,могу се образовати одсеци.Одсеци се образују за најмање 3 запослена ради обављања мање групе сродних послова који представљају посебно подручје рада.

Унутрашње организационе јединице

У Општинској управи унутрашње организационе јединице су:

- 1) Служба за буџет,финансије и пореску администрацију,
- 2) Служба за привреду и инспекцијске послове,
- 3) Служба за друштвене делатности,имовинскоправне послове и општу управу.

1. Служба за буџет,финансије и пореску администрацију

Служба за буџет, финансије и пореску администрацију обавља пословекоји се односе на обезбеђивање финансирања обављања изворних и поверених надлежности општине, послови јавних набавки и послови локалне пореске администрације.

Послови у области буџета и финансија који Служба обавља односе се на: израду нацрта буџета општине уз поштовање система јединствене буџетске класификације укључујући и програмску; припремање и достављање корисницима буџета упутства за припрему буџета са основним економским смерницама, као основом за израду предлога финансијских планова буџетских корисника, описом планиране политике, проценом прихода и примања и расхода и издатака, обимом средстава који може да садржи предлог финансијског плана буџетског корисника, поступком и динамиком припреме буџета; старање о поштовању календара буџета локалне власти; анализирање предлога финансијских планова буџетских корисника и контрола њихове усаглашености са упутством; припремање нацрта одлуке о измени и допуни буџета (ребаланса); израда предлога решења о привременом финансирању; обавештавање буџетских корисника о одобреним расположивим апропријацијама; припремање и утврђивање тромесечне, месечне и шестомесечне квоте; разматрање захтева за измену квоте; предлагање одлуке о привременој обустави извршења буџета буџетским корисницима; разматрање предлога Плана извршења буџета; доношење одлуке о измени Плана извршења буџета; разматрање захтева за преузимање обавеза; доношење решења о одборавању преусмеравања апропријација; припремање нацрта решења о одобрењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве; отварање консолидованог рачуна трезора за динарска и девизна средства, подрачуна динарских и девизних средстава корисника јавних средстава и посебних наменских динарских рачуна корисника јавних средстава и осталих правних лица и других субјеката који не припадају јавном сектору и који нису укључени у консолидовани рачун трезора; ближе уређивање начина коришћења средстава са подрачуна КРТ-а; извештавање о коришћењу средстава општине; старање о пласирању слободних новчаних средстава и обавештавање Управе за трезор; вођење главне књиге трезора и осталих пословних књига са посебном евиднецијом за сваког директног и индиректног корисника

буџетских средстава; вођење помоћних књига; припремање пројекције и праћење прилива прихода и извршења расхода на консолидованом рачуну буџета; управљање готовином; примање, завођење и контрола захтева за плаћање и трансфер средстава и захтеве за плате; управљање информационим системом у области финансија; израду периодичних извештаја и завршног рачуна консолидованог рачуна трезора; усаглашавање пословних књига са корисницима буџета, Управом за трезор и добављачима; припремање и извршавање плаћања; вршење мониторинга и евалуације финансијских планова по програмској методологији; управљање имовином (вођење евиденција о основним средствима и пословном простору; вршење интерних контролних поступка; обављање припремних радњи и других послова за спровођење прописа којима се уређује област финансирања општине; припремање нацрта аката којим се утврђују стопе изворних прихода, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада и других изворних локалних прихода и припрема симулација и модела по појединим групама обвезника на основу предложеног нацрта; организовање јавне расправе и друге облике учешћа јавности у поступку припреме нацрта аката локалних изворних прихода.

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

Послови локалне пореске администрације су:

- *У области утврђивања локалних јавних прихода и пореске контроле:* пријем, обраду, контролу и унос података из пореских пријава; доношење решења о утврђивању обавеза по основу локалних јавних прихода за које није прописано да их сам порески обвезник утврђује; евидентирање утврђене пореске обавезе у пореском књиговодству локалне пореске администрације, у складу са прописима; књижење

извршених уплата по основу локалних јавних прихода; канцеларијске и теренске пореске контроле законитости и правилности испуњавања пореске обавезе које се утврђују решењем локалне пореске администрације; обезбеђење наплате пореске обавезе; послове редовне и принудне наплате, одлагања плаћања пореског дуга; покретање поступка стечаја; подношења захтева за покретање пореског прекршајног поступка; достављање извештаја са доказима Пореској полицији, када постоје основи сумње да је извршено пореско кривично дело; послове првостепеног поступка по изјављеним жалбама пореских обвезника; вођење поновног поступка по поништеним управним актима; пружање правне помоћи надлежним организационим јединицама Пореске управе и другим организационим јединицама локалне пореске администрације; вођење јединственог пореског књиговодства за локалне јавне приходе; примену јединствених стандарда, дефиниција, класификација и номенклатура кодирања података и технику обраде у складу са јединственим информационим системом за локалне јавне приходе; припрему методолошких упутстава за једнообразну примену прописа из области локалних јавних прихода; давање бесплатних информација о пореским прописима из којих произилази пореска обавеза по основу локалних јавних прихода; издавање уверења и потврда и извештавање локалне самоуправе и Пореске управе у вези са локалним јавним приходима и остали послови у складу са законом и другим прописима којима се уређује ова област.

У области наплате локалних јавних прихода, пореског књиговодства и извештавања:

Послови обезбеђења наплате пореске обавезе пре покретања поступка принудне наплате и у поступку принудне наплате, послови редовне и принудне наплате, одлагања плаћања пореског дуга по основу локалних јавних прихода, покретања поступка стечаја, подношење захтева за покретање пореског прекршајног поступка, послови првостепеног поступка по изјављеним жалбама пореских обвезника, вођење поновног поступка по поништеним управним актима, послови књижења извршених уплата по основу локалних јавних прихода и вођења јединственог пореског књиговодства за локалне јавне приходе, примене јединствених стандарда, дефиниција, класификација и номенклатура, кодирања података и технику обраде у складу са јединственим информационим системом за локалне јавне приходе, послови припреме методолошких упутстава за једнообразну примену прописа из области локалних јавних прихода у вези наплате и пореског књиговодства локалних јавних прихода, достављање извештаја са доказима Пореској полицији када постоје основи сумње да је у поступку наплате извршено пореско кривично дело, послови чувања службене тајне у пореском поступку, послови у вези повраћаја више или погрешно наплаћених локалних јавних прихода и споредних пореских давања, послови давања бесплатних информација о пореским прописима из којих произилази пореска обавеза по основу локалних јавних прихода (сервис пореских обвезника), послови издавања уверења и потврда у вези локалних јавних прихода, послови извештавања локалне самоуправе и Пореске управе у вези наплате и књижења локалних јавних прихода и други послови из области наплате и пореског књиговодства локалних јавних прихода.

Служба за буџет, финансије и пореску администрацију обавља и послове које јој повери Скупштина општине својом посебном одлуком а за потребе јавних предузећа и служби основаних од стране Скупштине општине.

Служба обавља и друге послове из своје надлежности.

2. Служба за привреду и инспекцијске послове

Служба за привреду и инспекцијске послове обавља следеће послове:

У области привреде:

Обавља послове који се односе на: реализацију развојних пројеката од интереса за општину, представљање инвестиционих потенцијала општине и реализацију активности на привлачењу инвестиција; подстицање и старање о развоју туризма, старих заната, пољопривреде и осталих привредних грана; обављање послова категоризације туристичких објеката у складу са законом; вођење поступка промене намене пољопривредног у грађевинско земљиште; израда годишњег програм развоја пољопривреде и руралног развоја; израду годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини; спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини; израду општих и оперативних планова заштите од елементарних непогода; информисање индивидуалних пољопривредних произвођача и регистрованих пољопривредних газдинстава о актуелностима везаним за пољопривреду; утврђивање водопривредних услова на територији општине; издавање водопривредних сагласности и водопривредних дозвола за објекте и радове у складу са законским овлашћењима општина; обављање административних послова за Агенцију за привредне регистре и пружање помоћи локалним привредницима у регистрацији и пререгистрацији организационих облика; успостављање привредних контаката и старање о привлачењу нових инвеститора у општину; представљање могућности и услова за улагање у општину; организацију и учешће општине на разним промотивним манифестацијама, сајмовима и привредним изложбама; сарадњу са Националном службом за запошљавање (НСЗ) у реализацији мера активне политике запошљавања; праћење рада јавних предузећа, којима је општина оснивач или суоснивач или којима је поверено обављање комуналне делатности и давање мишљења о њиховим извештајима о раду; потстицање, развој и задовољавање потреба грађана у областима пољопривреде, шумарства и водопривреде, туризма и угоститељства, занатства, приватног предузетништва и другим привредним и другим областима од интереса за општину; давање сагласности на цене комуналним и другим делатностима за које је надлежна општина (испука воде, изношење комуналног смећа и др.); уређивање и обезбеђивање коришћења пословног простора чији је корисник општина ради задовољења одређених потреба грађана; у области пољопривреде старање о заштити, коришћењу и уређењу пољопривредног земљишта, шума и вода, ваздуха, биљног и животињског света, заштиту природних добара, заштиту од буке, од јонизирајућих зрачења, заштиту од отпадних и опасних материја, одређивање ерозивних подручја и прописивање противерозивних мера, у области сточарства, обављање послова на

обезбеђивању квалитета стоке, утврђивање услова и начина држања пчела; вршење послове у вези општинских робних резерви, снабдевање грађана; израду нацрта програма развоја мале привреде, просторни размештај објеката мале привреде, праћење стања привредног развоја.

У области грађевинских, комунално стамбених и урбанистичких послова:

Обавља послове који се односе на: припрему за доношење и спровођење урбанистичких планова; спровођење урбанистичких планова; сређивање и чување урбанистичке документације; издавање информација о локацији; давање обавештења о намени простора и могућности општине по захтевима странака; сарадњу са стручним службама, организацијама и правним лицима из области урбанизма и грађевине за потребе рада органа општине и Служби; давање стручних мишљења у поступку издавања грађевинске дозволе и одобрења за изградњу у оквиру обједињене процедуре; обраду информација о појединим предметима.

Служба обавља и следеће послове: издавање уверења о старости објеката; издавање уверења о етажирању објеката; издавање уверења о чињеницама о којима води евиденцију; организације и предузимања мера за спречавање бесправне градње; евидентирање бесправно изграђених објеката и њихово усклађивање са планским актима; поступка озакоњења објеката;

Служба такође обавља послове који се односе на: уређење, развој и обављање комуналних делатности; старање о обезбеђењу материјалних и других услова за трајно обављање комуналних делатности; праћење остваривање основних комуналних функција (снабдевање водом и одвођење отпадних вода, чишћење јавних површина, одржавање јавних зелених површина, јавне расвете, саобраћаја, одлагање комуналног отпада, уређење и одржавање гробља и сахрањивање и др.);

прати доношење програма и планова комуналних предузећа на територији општине и њихову реализацију; врши надзор над обављањем комуналних делатности; води регистар улица, тргова из града и одређује кућне бројеве; стара се о одржавању стамбених зграда, утврђује висину накнаде за одржавање стамбених зграда; обавља послове везане за изградњу и реконструкцију, одржавање и коришћење локалних и некатегорисаних путева, улица и других јавних објеката од значаја за општину; ванлинијски превоз путника, такси превоз; -послови у вези са ценама комуналних услуга; израда планске документације у циљу организације и обезбеђења заштите од пожара, елементарних и других већих непогода, организацију цивилне заштите; израду услова за успостављање интегрисаног система заштите и спасавања; припрема планова за одбрану и остваривање одбрамбених интереса у условима ратног и ванредног стања на територији општине/општина; вођење управног поступка и доношења решења из стамбене области, вођење поступка за иселење бесправно усељених лица и друге послове одређене законом и одлуком.

У области заштита животне средине:

Спроводи поступке процене утицаја и ажурирање студија о процени утицаја на животну средину; поступа као заинтересовани орган код поступака процене утицаја пред надлежним органом аутономне покрајине и пред надлежним министарством; врши оцену и даје сагласност на извештаје о стратешкој процени утицаја; обавља послове везане за заштиту ваздуха и заштиту од буке; припрема програме заштите

животне средине и локалне акционе и санационе планове; утврђивање услова заштит животне средине за изградњу објеката; утврђује посебне накнаде за заштиту животне средине; врши послове заштите и унапређења природе и природних добара и обавља друге послове везане за заштиту животне средине.; обавља и друге послове из своје надлежности.

У области инспекцијских послова:

Обавља послове који се односе на: надзор над применом Закона о планирању и изградњи и над применом других прописа и општих аката, стандарда, техничких норматива и норми квалитета, који се односе на пројектовање, грађење и реконструкцију објеката високоградње, нискоградња и других објеката, као и на извођење појединих грађевинских радова на тим објектима и грађење објеката на прописан начин; праћење стања, предлагање мера и надзор над применом закона и подзаконских аката из области заштите животне средине, поступања са отпадним материјама, заштити од нејонизујућих зрачења, заштити природе, заштити од буке, поступању са хемикалијама, управљању отпадом и о процени утицаја на животну средину; доношење решења и налагање мера у области заштите животне средине и праћење њиховог спровођења; праћење стања, предлагања мера и инспекцијски надзор над законитошћу рада правних лица које обављају комуналну делатност и инспекцијски надзор над поступањем предузетника и грађана у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката; надзор у области уређивања и одржавања објеката и јавних површина; јавну хигијену, надзор над уређењем Општине, јавних зелених површина, функционисањем јавне расвете, снабдевања насеља водом и одвођења отпадних вода, изношењем и депоновање смећа, сахрањивањем, одржавањем гробаља, надзор над обављањем делатности пијаца; надзор над одржавањем чистоће јавних површина, над раскопавањем улица и других јавних површина и друге послове комуналне хигијене; праћење стања, предлагање мера и инспекцијски надзор над извршавањем закона и других прописа на одржавању, заштити, изградњи и реконструкцији локалних и некатегорисаних путева; праћење стања, предлагање мера и инспекцијског надзора над радом установа у области предшколског васпитања и образовања и основног образовања; извршење извршних или коначних решења из делокруга Општинске управе; вођење потребних евиденција; сарадњу са другим органима и организацијама ради међусобног обавештавања, размене података, пружања помоћи и заједничких мера и радњи од значаја за инспекцијски надзор, у циљу ефикаснијег обављања послова; обавља и друге послове из своје надлежности.

Служба за привреду и инспекцијске послове обавља и послове које јој повери Скупштина општине својом посебном одлуком а за потребе јавних предузећа и служби основаних од стране Скупштине општине.

У оквиру службе за привреду и инспекцијске послове организују се: 1) Одсек за извршење решења о уклањању објекта и 2) Одсек за спровођење обједињене процедуре.

Одсек за извршење решења о уклањању објекта обавља следеће послове:

- -извршава решења надлежног грађевинског инспектора о уклањању објекта односно његовог дела;
- -доставља грађевинском инспектору предлог ради сачињавања програма уклањања објекта;

- -ако извршеник сам не спроведе извршење решења о уклањању објекта или његовог дела, извршава решења надлежног грађевинског инспектора преко привредног друштва, односно другог правног лица или предузетника у складу са законом, на терет извршеника;
- -подноси захтев надлежној полициској управи да у складу са законом, пружи полицијску помоћ ради омогућавања спровођења решења о уклањању објекта, односно његовог дела,
- -по извршеном уклањању објекта, односно његовог дела сачињава записник о уклањању објекта, односно његовог дела, који се доставља и органу надлежном за послове катастра непокретности.

Одсек за спровођење обједињене процедуре:

спроводи поступке и активности у вези са изградњом, доградњом или реконструкцијом објеката, односно извођењем радова, а који укључују издавање локацијских услова, издавање грађевинске дозволе, односно решења из члана 145. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“ бр.72/2009, 81/2009-исправка, 24/2011, 121/2012, 42/2013-УС, 50/2013-УС, 98/2013-УС, 132/2014 и 145/2014) пријаву радова, прибављање сагласности на техничку документацију, издавање употребне дозволе, прибављање услова за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења, а услов су за изградњу објеката, односно за издавање локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе из њихове надлежности, као и обезбеђење услова за прикључење на инфраструктурну мрежу, упис права својине на изграђеном објекту, као и измену аката који се прибављају у овој процедури.

3. Служба за друштвене делатности, имовинскоправне послове и општу управу обавља следеће послове:

у области друштвених делатности:

Врши послове који се односе на заштиту значајних културних добара и добара која уживају претходну заштиту; библиотека делатност; развој уметничког стваралаштва; организовање културних манифестација; културно-уметнички аматеризам; остваривање програма културе од значаја за општину; додељивање награда и признања у области уметности, науке, целокупног стваралаштва и производног рада; обезбеђује изградњу, реконструкцију инвестиционо и текуће одржавање основних школа; врши послове који се односе на изучавање изборног предмета у основној школи; -утврђивање подручја основних школа; именовање комисија за упис ученика у 1. разред основне школе; обухват деце основним образовањем код уписа у 1. разред и даље похађање школе; разврставање деце ометене у развоју; вођење евиденције неписмених лица и лица без потпуног основног образовања; обезбеђење средстава за превоз ученика; обезбеђење средстава за стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и васпитача; -материјални трошкови и друге обавезе основних и средњих школа; додељивање награда и признања у области образовања; врши послове који се односе на праћење здравственог стања становништва и стара се о унапређивању услова којима се доприноси очувању и унапређивању здравља грађана; одређивање доктора медицине за стручно утврђивање времена и узрока смрти изван здравствене установе и

издавање потврде о смрти; врши послове који се односе на боравак, предшколско васпитање, образовање и превентивну-здравствену заштиту предшколског узраста; одмор и рекреација деце; регресирање трошкова боравка деце у предшколским установама; мрежа предшколских установа; цене услуга у установама дечије заштите; испуњеност услова за оснивање и почетак рада установе за децу; стара се о остваривању права на материјалну помоћ грађана која су у стању социјалне потребе; врши послове који се односе на признавање права у области бораке и инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата већег обима од оног утврђеног законом; у области физичке културе врши послова који се односе на остваривање програма физичке културе од значаја за омладину; организовање спортских манифестација; развој и унапређење дечијег и омладинског спорта; изградња, одржавање и коришћење спортских објеката и др.

у области имовинско правних послова:

Врши послове заштите, очувања и евиденције непокретности општине, врши послове прибављања, коришћења и управљања непокретностима општине, имовинско-правне послове поверене законом, послове заштите, очувања и евиденције непокретности општине као и послове прибављања, коришћења и управљања непокретностима, послове везане за експропријацију, самовласна заузећа, откуп станова у својини општине, враћање утрина и пашњака селима, враћање имовине задругама, 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; врши послове доделе грађевинског земљишта, управљања, уређивања и коришћења грађевинског земљишта; прати остваривање програма уређивања грађевинског земљишта; отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини; утврђивање земљишта за редовну употребу објекта; доношења решења конверзије права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду; утврђивање престанка права својине и друге послове из ове области.

у области опште управе:

Спровођење прописа о управи и канцеларијском пословању; организацију и рад писарнице и архиве за Општинску управу, пријем поднесака; састављање смртovníца, попис и процену заоставштине, оверу преписа, потписа и рукописа; решавање у управним стварима о грађанским стањима, вођење матичних књига и евиденција о држављанству; вођење бирачког списка; стручне и административне послове за потребе изборних комисија у поступку одржавања комисија; стручне и административнотехничке послове за потребе Скупштине општине, Председника општине и Општинског већа; спровођење референдума; вођење управног поступка из надлежности Општинског већа; вођење регистра становника и општег бирачког списка; радне односе и израду радних верзија општих аката из области радних односа запослених у Општинској управи; пружање правне помоћи грађанима; текуће и инвестиционо одржавање пословног простора и опреме, обезбеђивање пословне зграде и службених просторија, коришћење и одржавање телефонске централе, одржавање хигијене у пословним просторијама, коришћење возног парка и његово одржавање, умножавање материјала као и друге послове складу са законом; извршавање управних

аката установа и других правних лица који нису законом овлашћени да их сами извршавају и др.

Служба за друштвене делатности, имовинскоправне послове и општу управу обавља и послове које јој повери Скупштина општине својом посебном одлуком а за потребе јавних предузећа и служби основаних од стране Скупштине општине.

У оквиру Службе за друштвене делатности, имовинскоправне послове и општу управу организује се *одсек за грађанска стања*.

У Одсеку за грађанска стања за обављање одређених послова из ове области, образују месне канцеларије за матична подручја:

- 1) **Месна канцеларија Гаџин Хан**, за насељена места: Гаџин Хан, Тасковићи, Копривница, Јагличје, Чагровац, Ћелије, Дуга Пољана, Марина Кутина, Доњи Душник, Горњи Душник, Краставче, Миљковац, Гаре, Доње Драговље, Сопотница, Калетинац и Овсињинац.;
- 2) **Месна канцеларија Горњи Барбеш**, за насељена места: Гркиња, Горње Власе, Топоница, Дукат, Ново Село, Горњи Барбеш, Доњи Барбеш и Виландрица;
- 3) **Месна канцеларија Личје**, за насељана места: Личје, Шебет, Велики Вртоп, Мали Вртоп, Горње Драговље, Семче, Равна Дубрава, Велики Крчимир и Мали Крчимир.

Месна канцеларија обавља послове из надлежности Општинске управе који се односе на лична стања грађана: вођење матичних књига, издавање извода и уверења, вођење евиденција о држављанству, састављање смртovníца, попис и процену заоставштине, оверу рукописа, преписа и потписа, решавање о управним стварима о грађанским стањима пријем поднесака, ажурирање бирачког списка и друге послове у складу са законом.

Општинска управа врши и друге послове у оквиру наведених области које Република повери општини.

Делокруг посебне организационе јединице – Кабинет председника

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

У кабинету председника општине, радни однос могу засновати помоћници председника и друга лица на одређено време, док траје мандат председника.

Руковођење у Општинској управи

Општинском управом руководи начелник, као службеник на положају.

Начелник представља Општинску управу, организује и обезбеђује ефикасно извршавање послова и задатака, доноси акта за која је законом и другим прописима овлашћен, даје потребна упутства за рад и стара се о унапређењу метода рада, стара се о обезбеђењу средстава за рад Општинске управе и о њиховом законитом коришћењу, подноси извештаје, даје податке и обавештава Скупштину Општине, Председника општине и Општинско веће о свим питањима из делокруга рада општинске управе,

учествује у изради одговарајућих докумената, извештаја и анализа који су од посебног значаја за Скупштину општине, Председника општине и Општинског већа, решава у складу са законом и другим прописима о правима, дужностима и одговорностима радника у извршавању послова и задатака

За свој рад и рад општинске управе начелник одговара Општинском већу, Скупштини општине и Председнику општине.

Начелника Општинске управе поставља Општинско веће на основу јавног огласа, већином гласова од укупног броја чланова Општинског већа, на период од 5 година.

У случају одсутности начелника Општинске управе или спречености да обавља функцију, замењује га један од руководилаца служби, кога он овласти у писаној форми.

Општинско веће може разрешити начелника Општинске управе, на основу образложених предлога Председника општине, најмање 2/3 чланова Општинског већа или најмање 1/3 одборника Скупштине Општине.

Начелник Општинске управе:

- организује, координира и усмерава рад Општинске управе;
- доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, уз сагласност Општинског већа;
- у складу са законом доноси опште акте о радним односима, дисциплинској одговорности запослених, о оцењивању запослених, о заштити на раду запослених и друга нормативна акта у складу са законом;
- распоређује руководиоце служби и координаторе одсека ;
- решава о правима и обавезама из радно-правних односа запослених у Општинској управи, у складу са законом;
- подноси Председнику Општине, Општинском већу и Скупштини Општине извештај о раду Општинске управе;
- решава сукоб надлежности између служби Општинске управе,
- врши и друге послове који су му законом, Статутом и другим актима Општине стављени у надлежност.

Радом службе руководе руководиоци а одсеком координатори.

Руководиоце служби и координаторе одсека распоређује начелник општинске управе.

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

Ближи услови за распоређивање лица из става 1. овог члана утврђују се актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Управни поступак самостално може водити запослени који има најмање вишу стручну спрему.

Поједине управне радње може обављати запослени који има најмање средњу стручну спрему.

Руководилац службе у Општинској управи:

- руководи радом службе и организује, усмерава и обједињава рад службе;

- стара се о правилној примени закона и других прописа из надлежности службе;
- доноси и потписује акта из надлежности службе;
- стара се о испуњавању радних дужности запослених;
- врши и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Руководилац службе дужан је да се придржава налога и упутстава начелника Општинске управе.

Руководилац службе је лично одговоран начелнику Општинске управе за свој рад и за законит и благовремен рад службе којом руководи.

Координатор одсека координира и контролише рад одсека а у раду нарочито сарађује са руководиоцем службе. За свој рад и рад одсека одговоран је руководиоцу службе и начелнику Општинске управе.

Односи Општинске управе

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

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

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

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

Однос Општинске управе према Општинском већу заснива се на правима и дужностима који су утврђени законом, Статутом и одлукама Скупштине Општине. Када у вршењу надзора над радом Општинске управе утврди да појединачна акта Општинске управе из изворног делокруга Општине нису у сагласности са законом, Статутом и другим општим актом Скупштине Општине, Општинско веће може такве акте поништити или укинути и наложити доношење нових аката.

Односи Општинске управе према грађанима, предузећима и установама

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

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

Правни акти Општинске управе

Општинска управа доноси правне акте на основу закона и других прописа. Правним актима Општинске управе не могу се за грађане и правна лица утврђивати права и обавезе која нису заснована на закону.

Општинска управа доноси следеће правне акте: правилнике, упутства, наредбе, решења и закључке.

Правилником се разрађују поједине одредбе закона и других прописа.

Упутством се прописује начин рада и вршења појединих послова Општинске управе.

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

Решењем се одлучује о појединим управним и другим појединачним питањима, у складу са законом и другим прописима.

Закључком се, у складу са прописима, уређују правила о начину рада и поступања Општинске управе.

У поступку пред Општинском управом у коме се решава о правима и обавезама грађана и правних лица, примењују се одредбе Закона о општем управном поступку. Општинско веће решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација из изворног делокруга Општине.

Изузеће службеног лица

О изузећу службеног лица у Општинској управи одлучује начелник Општинске управе.

О изузећу начелника Општинске управе одлучује Општинско веће.

Јавност рада

Јавност рада Општинске управе обезбеђује се давањем информација средствима јавног информисања и издавањем службених публикација.

Општинска управа ће ускратити давање информација ако њихова садржина представља државну, војну, службену или пословну тајну.

О давању, односно ускраћивању давања информација о раду Општинске управе одлучује начелник Општинске управе.

Радни односи у Општинској управи

Послове Општинске управе који се односе на остваривање права и обавеза грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе и, кад је то одређено одговарајућим прописима, потребно радно искуство.

Ближи услови за обављање послова утврђују се актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у општинској управи.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених лица у Општинској управи, примењују се одредбе Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Закона о раду и других прописа о запосленима у државним органима.

Звања и занимања запослених и услови за њихово стицање и коефицијент за утврђивање плата, као и распоређивање запослених утврђују се посебним актима, у складу са прописима који се примењују на запослене у државним органима, односно у складу са позитивним законским и подзаконским актима.

О правима, обавезама и одговорностима запослених у Општинској управи одлучује начелник Општинске управе.

Распоред радног времена утврђује начелник Општинске управе.

Средства за финансирање Општинске управе

Општинска управа остварује приходе у складу са законом и они се уносе у буџет Општине.

Начелник Општинске управе одговоран је за законито коришћење средстава за плате и накнаде запослених, материјалне трошкове, набавку и одржавање опреме и средстава потребних за извршавање обавеза послодавца према запосленим у Општинској управи по Колективном уговору.

Налогe и друге акте за исплату и коришћење средстава потписује начелник Општинске управе.

Прелазне и завршне одредбе

Руководиоци служби Општинске управе и запослени у Општинској управи настављају са радом на досадашњим радним местима до разрешења или постављења, односно до распоређивања по новој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи.

Коначно распоређивање руководиоца служби, као и коначно распоређивање осталих запослених у Општинској управи извршиће се по доношењу акта о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, под условима који се тим актом буду утврдили.

Општинском управом руководи начелник.

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

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

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

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

Руководиоце организационих јединица у управи распоређује начелник Општинске управе.

IV ИНФОРМАЦИЈА О ЛИЦИМА КОЈА СЕ НАЛАЗЕ НА ЈАВНИМ ФУНКЦИЈАМА У ОПШТИНИ ГАЦИН ХАН

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Саша Ђорђевић, председник Скупштине општине, из Семча;

Дамир Стојановић, заменик председника Скупштине општине, из Доњег Душника;

Милош Митић, секретар Скупштине општине, из Великог Крчимира;

Заменик секретара није постављен.

СПИСАК ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ГАЦИН ХАН

1.	Саша Ђорђевић	Семче	СПС
2.	Милош Гроздановић	Велики Вртоп	СПС
3.	Драган Станковић	Марина Кутина	СПС
4.	Дејан Милошевић	Топоница	СПС
5.	Биљана Стевановић	Горњи Душник	СПС
6.	Славиша Ђорђевић	Гацин Хан	СПС
7.	Иван Цветановић	Доње Драговље	СПС
8.	Миодраг Ристић	Мали Вртоп	СПС
9.	Милена Николић	Гркиња	СПС
10.	Небојша Филиповић	Личје	СПС
11.	Душица Златковић	Доње Драговље	СНС
12.	Никола Димитријевић	Доњи Душник	СНС
13.	Владимир Стаменковић	Тасковићи	СНС
14.	Живојин Миленковић	Доњи Барбеш	СНС
15.	Тања Ђорђевић	Горњи Барбеш	СНС
16.	Зоран Илић	Гркиња	СНС
17.	Милана Стојановић	Доњи Барбеш	СНС
18.	Зоран Мартиноски	Гацин Хан	СНС
19.	Светислав Илић	Гркиња	СНС
20.	Ивана Митић	Дукат	СНС
21.	Горан Здравковић	Горње Драговље	СНС
22.	Слободан Миленковић	Велики Крчимир	ЈС
23.	Иван Илић	Виландрица	ЈС
24.	Дамир Стојановић	Доњи Душник	ЈС
25.	Саша Јовановић	Гацин Хан	ЈС
26.	Јасмина Вуловић Стаменковић	Гркиња	ЈС
27.	Никола Крстић	Гацин Хан	ЈС
28.	Батица Цветановић	Топоница	ЈС

29.	Горан Ђурић	Равна Дубрава	ЈС
30.	Данијела Живковић	Горњи Барбеш	ЈС
31.	Душан Станковић	Гаџин Хан	ЈС
32.	Добрунка Пешић	Гаџин Хан	ПСС
33.	Милан Поповић	Гаџин Хан	ЗЗС

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ, ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ И
ЧЛАНОВИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**

Марија Цветковић, председник општине, из Топонице;

Дејан Игњатовић, заменик председника општине, из Великог Крчимира;

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
7 чланова

Горан
Стојиљковић
СНС

Ненад
Добреновић
СНС

Славиша
Ивковић
СНС

Милисав
Филиповић
СНС

Продан Вељковић
СПС

Весна Филиповић
ЈС

Славица Војиновић
СПС

ЧЛАНОВИ ВЕЋА:

- 1) Продан Вељковић из Малог Крчимира,

Ресорно је задужен за: уређење и обезбеђивање обављања развоја комуналних делатности; уређење и обезбеђивање послова који се односе на изградњу, рехабилитацију и реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање локалним и некатегорисаним путевима и улицама у насељу; заштиту од елементарних непогода, пожара и других већих непогода.

- 2) Славиша Ивковић из Овсињинца,

Ресорно је задужен за: заштиту, коришћење и уређење пољопривредног земљишта и све послове везане за развој и унапређење пољопривредног земљишта; развој задругарства и удружења грађана; унапређење угоститељства, занатства и трговине.

3) **Милисав Филиповић** из Сопотнице,

Ресорно је задужен за: локални економски развој, промоцију економских потенцијала општине; утврђивање изворних прихода општине, као и пореза који припадају буџету општине; сарадњу са међународним организацијама, праћење њихових програма, припрема пројеката по конкурсима истих; сарадњу са министарствима Владе Републике Србије и другим републичким институцијама.

4) **Ненад Добреновић** из Дуката,

Ресорно је задужен за: заштиту животне средине; просторно и урбанистичко планирање; уређење и коришћење грађевинског земљишта; бригу о младима и омладинско организовање; унапређење, остваривање и заштита људских права, права лица са посебним потребама, избеглих и интерно расељених лица и лица из реадмисије.

5) **Горан Стојиљковић**,

6) **Славица Војиновић** из Дуката,

7) **Весна Филиповић** из Топонице.

ОПШТИНСКА УПРАВА

Љиљана Петровић, начелник Општинске управе, из Ниша.

ПРАВОБРАНИЛАШТВО ОПШТИНЕ ГАЦИН ХАН

Зорица Вукадиновић, из Ниша, правобранилац општине Гацин Хан.

Правобранилаштво је посебан орган општине који обавља послове правне заштите имовинских права и интереса општине Гацин Хан. Надлежности Општинског правобраниоца предвиђене су Одлуком о Општинском правобранилаштву општине Гацин Хан.

ЈАВНА ПРЕДУЗЕЋА

➤ **ЈП ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ И КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ**

Директор ЈП Дирекције Гацин Хан је **Нинослав Маринчевић**.

КОНТАКТ :

Адреса: Милоша Обилића бб
Телефон: 018/851-271, 851-274
018/851-273 - возни парк
018/850-049 - пијаца
Факс: 018/851-271
е-пошта: direkcija@gadzinhan.rs

ОРГАНИ УПРАВЉАЊА

Органи ЈП Дирекција Гаџин Хан су:

- Надзорни одбор;
- Директор.

Надзорни одбор ЈП Дирекција Гаџин Хан има председника и два члана, које именује Скупштина општине, на период од четири године, на начин и упоступку утврђеним законом.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених

1. *Зоран Станисављевић*, председник Надзорног одбора, дипломирани економиста из Гаџиног Хана,
2. *Мирослав Живковић*, члан Надзорног одбора, дипломирани електроинжењер из Доњег Душника,
3. *Ратко Станојевић*, члан Надзорног одбора, дипломирани економиста из Доњег Драговља.

Директора именује Скупштина општине као оснивач на основу спроведеног конкурса.

Поступак именовања директора спроводи Скупштина општине као оснивач у складу са Законом.

Мандат директора траје четири године.

➤ ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД

Директор је *Бојана Стефановић*

КОНТАКТ :

Адреса: Милоша Обилића бб

Телефон: 018/850-050

Факс: 018/850-050

е-пошта: csr@gadzinhan.rs

Матични број 07396805

Рег. Број 6126605666

ПИБ100707283

Управни одбор Центра за социјални рад броји пет чланова од којих су три члана делегирани од стране Скупштине општине Гаџин Хан, а два од стране запослених.

1. *Петар Станковић* из Дуката – председник
2. *Зоран Стојановић* из Личја – члан
3. *Милан Богдановић* из Гаџиног Хана – члан
4. *Славица Милојковић* – представник запослених
5. *Јадранка Илић* – представник запослених

➤ **ДОМ ЗДРАВЉА**

Директор је **Др Љубодраг Степановић**, лекар специјалиста опште медицине

Начелник опште службе је **Љиљана Живић-Филиповић**.

КОНТАКТ :

Адреса: Милоша Обилића бб, 18240 Гацин Хан

Телефон: 018/850-155,

Факс: 018/850-156

ЗДРАВСТВЕНА СТАНИЦА ДОЊИ ДУШНИК

Адреса: 18242 Доњи Душник бб,

Телефон: 018/867-002,

АМБУЛАНТА ТОПОНИЦА

Адреса: 18244 Топоница бб,

Телефон: 018/819-030,

АМБУЛАНТА ГОРЊИ БАРБЕШ

Адреса: 18241 Горњи Барбеш бб,

Телефон: 018/868-266,

АМБУЛАНТА ЛИЧЈЕ

Адреса: 18245 Лички Ханови бб,

Телефон: 018/865-336,

АМБУЛАНТА ВЕЛИКИ КРЧИМИР

Адреса: Велики Крчимир, 18246 Равна Дубрава,

Телефон: 018/866-444,

АМБУЛАНТА РАВНА ДУБРАВА

Адреса: 18246 Равна Дубрава,

➤ **НАРОДНА БИБЛИОТЕКА „БРАНКО МИЉКОВИЋ“ ГАЦИН ХАН**

ВД директора је **Миле Стаменковић**

КОНТАКТ :

Адреса: Милоша Обилића бб, 18240 Гацин Хан

Телефон: 018/850-024,

Факс: 018/850-024

е-пошта: biblioteka@gadzinhan.rs

Управни одбор Народне библиотеке Бранко Миљковић броји пет чланова од којих су четири члана делегирани од стране Скупштине општине Гацин Хан, а један од стране запослених.

1. Славољуб Стојиљковић из Калетинца – председник
2. Бојан Стоиљковић из Гркиње – члан
3. Наташа Илић из Гаџиног Хана – члан
4. Зоран Мартиноски из Гаџиног Хана – члан
5. Виолета Илић из Гаџиног Хана – представник запослених

➤ **ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ПРВА РАДОСТ“ ГАЦИН ХАН**

ВД директора је Гордана Ђорђевић.

КОНТАКТ :

Адреса: Милоша Обилића бб

Телефон: 018/850-108

Факс: 018/850-108

е-пошта: prvaradost@gadzinhan.rs

Управни одбор Предшколске установе „Прва радост“ Гацин Хан броји девет чланова од којих су по три члана делегирани од стране Скупштине општине Гацин Хан, запослених у установи и из редова родитеља корисника услуга. Председник Управног одбора изабран је на конститутивној седници Управног одбора установе.

- представници локалне самоуправе

1. Најден Стевановић, из Семча
2. Душан Игњатовић, из Доњег Душника
3. Јосиф Ристић, из Тасковића

-представници родитеља

1. Марија Марковић Здравковић, из Гаџиног Хана
2. Тања Ивковић, из Гаџиног Хана
3. Виолета Илић, из гаџиног Хана

-представници запослених

1. Мирјана Цолић, васпитач – председник УО
2. Јелена Ђорђевић, васпитач
3. Драгана Станчић, васпитач

➤ **ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНЕ ГАЦИН ХАН**

Директор је Милан Вељковић.

КОНТАКТ :

Адреса: Милоша Обилића бб

Телефон: 018/850-112, 018/851-100

Факс: 018/851-100

е-пошта: turisticka@gadzinhan.rs

Управни одбор Туристичка организације броји пет чланова.

1. Зоран Димитријевић из Доњег Душника – председник
2. Александар Ђорђевић из Гаџиног Хана – Члан
3. Предраг Јовановић из Доњег Душника – члан
4. Марјан Милојевић из Гаџиног Хана – члан
5. Марјан Марковић из Марине Кутине – заменик председника

➤ **ОСНОВНА ШКОЛА „ВИТКО И СВЕТА“**

Директор школе је Драган Ранчић.

КОНТАКТ :

Адреса: Милоша Обилића бб

е-пошта: osvitkoisveta@open.telekom.rs

Школски одбор Основне школе „Витко И Света“ броји девет чланова од којих су по три члана делегирани од стране Скупштине општине Гаџин Хан, запослених у школи и из редова родитеља ученика. Председник Управног одбора изабран је на конститутивној седници Школског одбора.

– представници Савета родитеља

1. Бојан Станковић из Личја,
2. Бојан Миленковић из Гаџиног Хана
3. Иван Ђорђевић из Горњег Барбеша

-представници запослених

1. Хајнал Холод, наставник разредне наставе,
2. Марија Ранђеловић, наставник историје,
3. Драган Живковић, наставник техничког и информатичког образовања,

-представници локалне самоуправе

1. Срђан Јовановић, из Гаџиног Хана,
2. Света Стојановић из Доњег Барбеша,
3. Ивица Петровић из Гркиње.

➤ **УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА**

Назив удружења	Адреса, телефон, e-mail	Овлашћено лице
Спортски савез Општине Гаџин Хан	Милоша Обилића бб, 18240 Гаџин Хан 062/232010; 018/860-112 sportskisavez@gadzinhana.rs	Александар Јанковски
Црвени крст Општине Гаџин Хан	Милоша Обилића бб, 18240 Гаџин Хан 018/860-025 gazinhana@redcross.org.rs	Драган Митровић
Ловачко удружење „Заплање“	Милоша Обилића бб, 18240 Гаџин Хан 018/861-432 luzaplanje@gmail.com	Продан Вељковић
Да Заплање остане чисто	18240 Марина Кутина 018/860-719 vs9661@gmail.com	Владимир Стојановић
Народни уметници Заплања	18240 Гаџин Хан	
Удружење пословних жена „ЗА“	Милоша Обилића бб, 18240 Гаџин Хан 018/860-422 udruzenje.za@gmail.com	Драгана Митић
Удружење привредника „Заплање“ Гаџин Хан		Јасмина Вуловић Стаменковић
КУД „Иван Цветковић“ Гркиња	18240 Гркиња kud.grkinja@gmail.com	Иван Николић
РОМ Станиша Денић	18244 Топоница 018/819-167	Станиша Денић
Савез пензионера	Милоша Обилића бб, 18240 Гаџин Хан 063/1875683	Миле Младеновић
СУБНОР Гаџин Хан	18240 Гаџин Хан 018/860-427	Јаков Томић
КУД „Бранко Миљковић“	18240 Гаџин Хан 063/8871775 kudbrankomiljkovic@gmail.com	Дарко Милошевић
Општинска организација Резервних војних старешина	18240 Гаџин Хан 063/8604361	Драган Митровић
Удружење потомака ратника Гаџин Хан	18240 Гаџин Хан 018/860-053 zonik300@gmail.com	Зоран Николић
Кинолошко друштво „Заплање“	18240 Гаџин Хан 061/7651574 graziapro18@gmail.com	Ивица Ђорђевић
Удружење ратних инвалида	18240 Гаџин Хан 018/861-300 uis_milena@hotmail.com	

V ПОДАЦИ О ФИНАНСИЈСКИМ СРЕДСТВИМА И СРЕДСТВИМА РАДА

На основу члана 43. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015-др. закон, 103/2015, 99/2016 и 113/2017), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014-др. закон, 101/2016-др. закон и 47/2018) и члана 39. Статута општине Гацин Хан („Службени листг рада Ниша“, број 63/08, 31/11, 46/12 и 36/13), Скупштина општине Гацин Хан, на седници одржаној 29. новембра 2019. године, донела је

ОДЛУКУ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ГАЦИН ХАН ЗА 2020. ГОДИНУ

I ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Гацин Хан за 2020. годину (у даљем тексту: буџет), састоје се од:

у хиљадама динара

А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА	
1. Укупни приходи и примања од продаје нефинансијске имовине	442.052
1.1. ТЕКУЋИ ПРИХОДИ у чему:	442.052
- буџетска средства (извор 01)	332.725
- средства из осталих извора (извор 07)	78.827
- донације (извор 06)	30.500
1.2. ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	0
2. Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	470.397
2.1. ТЕКУЋИ РАСХОДИ у чему:	327.336
- текући буџетски расходи (извор 01)	292.376
- расходи из осталих извора (извор 07, 10 и 13)	34.960
- донације	0
2.2. ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	143.061
- издаци из буџетских средстава (извор 01)	39.844
- издаци из осталих извора (извор 07, 10 и 13)	72.717
- донације (извор 06)	30.500
3. БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ	-28.345
Издаци за набавку финансијске имовине	-505
5. УКУПАН ФИСКАЛНИ ДЕФИЦИТ	-28.850
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА	
1. Примања од задуживања (91)	26.750
2. Примања од продаје финансијске имовине (92)	0
3. Нераспоређени вишак прихода из претходних година	0
4. Неутрошена средства за посебне намене из претходних година	2.100
5. Издаци за отплату главнице дуга (61)	0
6. Издаци за набавку финансијске имовине (6211)	0
НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ (1+2+3+4) - (5+6)	28.850

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

у хиљадама динара

ОПИС	Шифра економска класификација	Износ
1	2	3
I. УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		442.052
1. Порески приходи	71	107.375
1.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке	711	70.145
1.2. Самодопринос	711180	0
1.3. Порез на имовину	713	16.750
1.4. Порез на добра и услуге	714	13.480
1.5. Остали порески приходи	716	7.000
2. Непорески приходи	74	52.510
3. Донације	731+732	30.500
4. Трансфери	733	251.667
5. Меморандумске ставке за рефундацију расхода	771	0
6. Примања од продаје нефинансијске имовине	8	0
II. УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		470.902
1. Текући расходи	4	327,336
1.1. Расходи за запослене	41	61,050
1.2. Коришћење роба и услуга	42	154,866
1.3. Отплата камата	44	55
1.4. Субвенције	45	42,394
1.5. Права из социјалног осигурања	47	1,850
1.6. Остали расходи, у чему: - средства резерви износе 5.мил. динара	48+49	25,396
2. Трансфери и дотације	463+464+465	41,725
3. Издаци за набавку нефинансијске имовине	5	143,061
4. Издаци за набавку финансијске имовине (осим 6211)	62	505
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ЗАДУЖИВАЊА		26.750
1. Примања по основу отплате кредита и продаје финансијске имовине	92	0
2. Задуживање	91	0
2.1. Задуживање код домаћих кредитора	911	26.750
2.1. Задуживање код страних кредитора	912	0
ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		0
3. Отплата дуга	61	0
3.1. Отплата дуга домаћим кредиторима	611	0
3.2. Отплата дуга страним кредиторима	612	0
3.3. Отплата дуга по гаранцијама	613	0
4. Набавка финансијске имовине	6211	0
НЕРАСПОРЕЂЕНИ ВИШАК ПРИХОДА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА (извор 13)	3	0
НЕУТРОШЕНА СРЕДС. ЗА ПОСЕБНЕ НАМЕНЕ ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА (извор 13)	3	2.100

Приходи и примања буџета, пренета неутрошена наменска средства из ранијих година општине Гаџин Хан распоређују се према економској класификацији у следећим износима:

у хиљадама динара

Кonto	Опис	Средст. из буџета општине - 01 -	Донације од међународ. организ. и трансфери од другог нивоа власти -06,07,-	Примања од домаћих задуживања и нерасп. вишк прихода из ран.год. -10,13-	Укупно
311700	Пренета неутрошена сред. из раниј. год.				
311710	Пренета неутрошена сред. за посебне намене			2.100	2.100
	Укупно 311000			2.100	2.100
711000	Порез на доходак, добит и капиталне инв.				
711110	Порез на зараде	50,018			50,018
711120	Порез на приходе од самосталне делатности	14.900			14.900
711140	Порез на приходе од имовине	227			227
711190	Порез на друге приходе	5.000			5.000
	Укупно 711000	70.145			70.145
713000	Порез на имовину				
713120	Порез на имовину	12,454			12,454
713310	Порез на наслеђе и поклон	2,000			2,000
713420	Порез на капиталне трансакције	2,296			2,296
	Укупно 713000	16,750			16,750
714000	Порез на добра и услуге				
714430	Комунална такса за коришћење рекламних паноа	50			50
714510	Порези, таксе и накнаде на моторна возила	4,550			4,550
714540	Накнада за коришћење добара од општег интереса	200			200
714560	Општинске и градске накнаде	8,500			8,500
714570	Општинске и комуналне таксе	180			180
	Укупно 714000	13.480			13.480
716000	Други порези				
716110	Комунална такса на фирму	7.000			7.000
	Укупно 716000	7.000			7.000
732000	Донације од међународних организација				
732250	Донације од међународних организација		30.500		30.500
	Укупно 732000		30.500		30.500
733000	Трансфери од других нивоа власти				
733150	Текући трансфери од других нивоа власти у корист нивоа општина	172.840	14,860		187,700
733250	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист нивоа општина		63,967		63,967
	Укупно 733000	172.840	78.827		251,667
741000	Приходи од имовине				
741150	Камате на средства консол. рачуна трезора општине	117			117
741250	Дивиденде буџета општине	180			180
741520	Накнада за коришћење шумског и пољопривредног земљишта	320			320
741530	Накнада за коришћење простора и грађевинског земљишта	30.000			30.000
	Укупно 741000	30,617			30,617
742000	Приходи од продаје добара и услуга				
742150	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране трж. организац. у корист нивоа општине	5.852			5.852
742250	Таксе у корист нивоа општине	1.625			1.625
742350	Приходи општинских органа од споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице	300			300
	Укупно 742000	7.777			7.777
743000	Новчане казне и одузета имовинска корист				
743320	Приходи од новчаних казни за саобраћајне прекршаје	1.000			1.000
743350	Приходи од новчаних казни за прекршаје у корист нивоа општине	100			100

	Укупно 743000	1.100			1.100
745000	Мешовити и неодређени приходи				
745140	Део добити јавног предузећа	10,483			10,483
745150	Мешовити и неодређени приходи у корист нивоа општине	2.533			2.533
	Укупно 745000	13.016			13.016
911000	Примања од домаћих задуживања				
911450	Примања од задуживања од пословних банака у земљи у корист нивоа општина			26,750	26,750
	Укупно 911000			26.750	26.750
	УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	332.725	109,327	28.850	470,902

Расходи и издаци буџета општине Гацин Хан по наменама утврђени су у следећим износима:

у хиљадама динара					
Екон. клас.	ВРСТЕ РАСХОДА И ИЗДАТАКА	Средства из буџета	Структура %	Средства из осталих извора	Укупна јавна средства
1	2	3	4	5	6
400	ТЕКУЋИ РАСХОДИ	292,376	87.87	34,960	327,336
410	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	61,050	18.35	-	61,050
411	Плате и додаци запослених	47,824	14.37	-	47,824
412	Социјални доприноси на терет послодавца	8,245	2.48	-	8,245
413	Накнаде у натури (превоз)	1,733	0.52	-	1,733
414	Социјална давања запосленима	597	0.18	-	597
415	Накнаде за запослене	2,243	0.67	-	2,243
416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	408	0.12	-	408
420	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	139,166	41.83	15,700	154,866
421	Стални трошкови	30,617	9.20	911	31,528
422	Трошкови путовања	1,041	0.31	-	1,041
423	Услуге по уговору	48,569	14.60	11,737	60,306
424	Специјализоване услуге	4,031	1.21	910	4,941
425	Текуће поправке и одржавање (услуге и мат)	49,048	14.74	500	49,548
426	Материјал	5,860	1.76	1,642	7,502
440	ОТПЛАТА КАМАТА	45	0.01	10	55
444	Пратећи трошкови задуживања	45	0.01	10	55
450	СУБВЕНЦИЈЕ	23,144	6.96	19,250	42,394
4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	9,600	2.89	-	9,600
4512	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	13,544	4.07	19,250	32,794
460	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	41,725	12.54	-	41,725
4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	31,874	9.58	-	31,874
4632	Капитални трансфери осталим нивоима власти	1,050	0.32	-	1,050
464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	8,498	2.55	-	8,498
465	Остале донације, дотације и трансфери	303	0.09	-	303
470	СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ	1,850	0.56	-	1,850
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	1,850	0.56	-	1,850
480	ОСТАЛИ РАСХОДИ	20,596	6.19	-	20,596
481	Дотације невладиним организацијама;	19,203	5.77	-	19,203
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали;	490	0.15	-	490
483	Новчане казне и пенали по решењу судова;	400	0.12	-	400
484	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока;	1	0.00	-	1

485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа;	502	0,15	-	502
490	АДМИНИСТРАТИВНИ ТРАНСФЕРИ БУЏЕТА	4,800	1,44	-	4,800
499	Административни трансфери из буџета - средства резерве	4,800	1,44	-	4,800
500	КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ	39,844	11,98	103,217	143,061
510	ОСНОВНА СРЕДСТВА	37,344	11,22	103,217	140,561
511	Зграде и грађевински објекти;	35,233	10,29	101,967	136,200
512	Машине и опрема;	2,810	0,84	1,250	4,060
515	Нематеријална имовина;	301	0,09	-	301
540	ПРИРОДНА ИМОВИНА	2,500	0,75	-	2,500
541	Земљиште;	2,500	0,75	-	2,500
620	НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	505	0,15	-	505
621	Набавка домаће финансијске имовине;	505	0,15	-	505
	УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ	332,725	100,00	138,177	470,902

Члан 2.

Расходи и издаци из члана 1. ове одлуке користе се за следеће програме:

У хиљадама динара		
Р.бр.	Назив програма	Износ
1.	Комунална делатност (програм 2)	28.000
2.	Локални економски развој (програм 3)	13.990
3.	Развој туризма (програм 4)	4.000
4.	Развој пољопривреде (програм 5)	7.700
5.	Заштита животне средине (програм 6)	30.255
6.	Организација саобраћаја и саобр. инфраструктура (програм 7)	46.403
7.	Предшколско образовање (програм 8)	20.520
8.	Основно образовање и васпитање (програм 9)	29.124
9.	Социјална и дечја заштита (програм 11)	20.183
10.	Здравствена заштита (програм 12)	30.148
11.	Развој културе и информисања (програм 13)	20.740
12.	Развој спорта и омладине (програм 14)	65.200
13.	Локална самоуправа (програм 15)	126.679
14.	Политички систем локалне самоуправе (програм 16)	27.960
15.	Укупно:	470.902

Члан 3.

Потребна средства за покриће буџетског дефицита из члана 1. ове Одлуке у износу од 28.345.000 динара и набавке домаће финансијске имовине у износу од 505.000 динара обезбедиће се из пренетих наменских неутрошених средстава из ранијих година у износу од 2.100.000 динара и примања од домаћих задуживања (кредита) у износу од 26.750.000 динара.

Члан 4.

Планирани капитални издаци буџетских корисника за 2020, 2021. и 2022. годину исказују се у следећем прегледу:

У хиљадама динара

Ек. клас.	Ред. број	Опис	2020.	2021.	2022.
1	2	3	4	5	6

		А.КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ, ОПРЕМА И ЗЕМЉИШТЕ (кл.5)	151.261	179.499	261.918
511		Зграде и грађевински објекти	143.900	175.449	257.818
	1.	Пројектна документација за мање пројекте	1.000	2.000	2.000
		Година почетка и завршетка финансирања : 2020-2022			
		Извори финансирања :			
		-текући приход буџета	1.000	2.000	2.000
	2.	Куповина зграда и објеката, односно набавка пословног простора на територији општине Г.Хан	900	1.000	1.000
		Година почетка – завршетка финансирања : 2020-2022			
		Извор финансирања:			
		-текући приходи буџета	900	1.000	1.000
	3.	Пројекат: "Догоградња и реконструкција зграде општине Гаџин Хан"	47.467		
		Година почетка и завршетка финансирања пројекта: 2020			
		Укупна вредност пројекта: 47.467.000 дин.			
		Извори финансирања :			
		-текући приходи буџета	7.500		
		-из буџета Републике Србије	39.967		
	4.	Пројекат:"Санација и реконструкција Куће Драгутина Матића у Калетинцу"	4.033		
		Година почетка и завршетка финансирања пројекта: 2020			
		Извори финансирања : -текући приход буџета			
		-текући приход буџета	4.033		
	5.	„Израда пројектне документације за реконструкцију водоводних мрежа:Гаџин Хан,Марина Кутина,Гркиња и Заплањска Топоница“ (замена воводоводних цев)	6.000		
		Година почетка и завршетка финансирања пројекта: 2020			
		Укупна вредност пројекта: 6 милиона дин.			
		Извори финансирања :			
		-текући приход буџета	6.000		
	6.	Пројекат:„Реконструкција амбуланте у Великом Крчмиру“	24.300		
		Година почетка и завршетка финансирања пројекта: 2020			
		Укупна вредност пројекта: 24.300.000 дин.			
		Извори финансирања :			
		-текући приход буџета	300		
		-из буџета Републике Србије	24.000		
	7.	Пројекат: "Израдња игралишта за мале спортове у Гаџином Хану"	5.200		
		Година почетка и завршетка финансирања пројекта:2020			
		Укупна вредност пројекта: 5.200.000 дин.			
		Извори финансирања :			
		-текући приход буџета	5.200		
	8.	„Спортско рекреативни центар у Д.Душнику“	1.000		
		Година почетка и завршетка финансирања пројекта:2020			
		Укупна вредност пројекта: није позната			
		Извори финансирања :			
		-текући приход буџета	1.000		
	9.	Пројекат: „Наша заједничка будућност“	49.000		
		Година почетка и завршетка финансирања пројекта: 2020			
		Укупна вредност пројекта: 49.000.000 дин. (8.200.000 дин. су текући расходи)			
		Извори финансирања :			
		-текући приход буџета	11.000		
		-из примања од одмахних задуживања	7.500		
		-из донација од међународних организација	30.500		
	10.	Пројекат:„Фискултурна сала у кругу издвојеног одељења ОШ „Витко и Света“ у З.Топоници“	5.000		
		Година почетка финансирања пројекта: 2019			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2020			
		Укупна вредност пројекта: 36.700.000 дин.			
		Извори финансирања :			
		-текући приход буџета	5.000		
	11.	Пројекат: "Потпорни зид у З.Топоници" (заштита од поплава)		3.700	
		Година почетка – завршетка финансирања пројекта:2021			
		Укупна вредност пројекта: 3.700.000 динара			
		Извори финансирања: из текућих прихода буџета		3.700	
	12.	Пројекат:"Рехабилитација општинског пута Гаџин Хан - Дуга Пољана – Доњи Душник"		4.000	
		Година почетка финансирања пројекта: 2017			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2020			
		Укупна вредност пројекта: 13.103.000 дин.			
		Извори финансирања : -текући приход буџета		4.000	
	13.	Пешачки мост у Гаџином Хану (Л-35м)		6.315	
		Година почетка и завршетка финансирања пројекта: 2020			
		Укупна вредност пројекта: 8.030.000 динара (115.000 из претх.год.) (1.600.000 на 451200- капит. субвенције)			
		Извори финансирања: из текућих прихода буџета		6.315	

	14.	Потпорни зид Г. Душник и проширење моста на путу М.Вртоп Семче“		5.750	
		Година почетка и завршетка финансирања пројекта: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 5.750.000 дин.			
		Извори финансирања :			
		-текући приход буџета		350	
		-из буџета Републике Србије		5.400	
	15.	Рехабилитација пута Дуга Пољана - Миљковац		27.210	
		Година почетка и завршетка финанс. пројекта: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 27.208.637,00 динара			
		Извори финансирања:			
		-из текућих прихода буџета		27.210	
	16.	Изградња постројења за пречишћавање отпадних вода насеља Г. Душник и Д. Душник			23.942
		Година почетка и завршетка финансирања пројекта: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 23.942.000 динара			
		Извори финансирања:			
		-из текућих прихода буџета			5.986
		-из буџета Републике Србије			17.956
	17.	Изградња постројења за пречишћавање отпадних вода насеља Г. Хан, Тасковићи, М. Кутина и Гркиња			67.283
		Година почетка и завршетка финансирања пројекта: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 68.703.000 дин. (1.420.000 у 2012 г.)			
		Извори финансирања:			
		-из текућих прихода буџета			16.822
		-из буџета Републике Србије			50.461
	18.	Пројекат: "Затворени школски базен у Гаџином Хану"		50.000	50.000
		Година почетка и завршетка финансирања пројекта: 2021-2022			
		Укупна процењена вредност пројекта: 100.000.000 дин.			
		Извори финансирања :			
		-из буџета Републике Србије		50.000	50.000
	19.	„Главни пројекат рехабилитације и појачаног одржавања приступног пута индустријској зони „ЈУГ“ у Гаџином Хану“		19.000	19.000
		Година почетка и завршетка финансирања пројекта: 2021			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2022			
		Укупна вредност пројекта: 38.000.000 дин.			
		Извори финансирања :			
		-текући приход буџета		9.500	9.500
		-из буџета Републике Србије		9.500	9.500
	20.	Пројекат: Асфалтирање улица у насељима општине Г. Хан		51.474	43.050
		Година почетка финансирања пројекта: 2021			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2022			
		Укупна процењена вредност пројекта: 94.522.605,94 динара			
		Извори финансирања :			
		-текући приход буџета		25.737	21.525
		-из буџета Републике Србије		25.737	21.525
	21.	Помоћни објекат за сакупљање техничке воде у циљу гашења пожара и вишенаменске примене у пољопривреди			2.400
		Година почетка и завршетка финансирања пројекта: 2022			
		Извори финансирања :			
		-текући приход буџета			700
		-из буџета Републике Србије			1.700
	22.	Реконструкција пута Доњи Душник - Миљковац од клизишта до Миљковца			19.143
		Година почетка и завршетка финанс. пројекта: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 19.143.070,00 динара			
		Извори финансирања:			
		-из текућих прихода буџета			19.143
	23.	Изградња секундарне канализационе мреже у селу Тасковић			25.000
		Година почетка и завршетка финансирања пројекта: 2022			
		Укупна вредност пројекта: 25.000.000 динара			
		Извори финансирања: текући приходи буџета			25.000
541		ЗЕМЉИШТЕ	3.000	3.000	3.000
	1.	Набавка земљишта за уређење паркиралишта и спортске терене у Гаџином Хану и за уређење индустријске зоне у Гаџином Хану и 3.Топоници	3.000	3.000	3.000
		Година почетка финансирања: 2017-2022			
		Извори финансирања: из текућих прихода буџета	3.000	3.000	3.000
		ОПРЕМА И ОСТАЛИ КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ	4.361	1.050	1.100
512		Машине и опрема	4.060	750	800
	1.	Опрема за саобраћај (5121)	1.250	-	-
	2.	Административна опрема (5122)	1.020	350	250
	3.	Опрема за пољопривреду (5123)	30	-	-
	4.	Опрема за заштиту животне средине (5124)	1.500	-	-
	5.	Опрема за образовање, науку, културу и спорт (5126)	100	200	350
	6.	Остала опрема (5129)	160	200	200

515		Нематеријална имовина	301	300	300
	1.	Нематеријална имовина (5151)	301	300	300
		Б. КАПИТАЛНЕ СУБВЕНЦИЈЕ	32.794	4.000	6.000
451		Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	32.794	4.000	6.000
	1.	Капитална субвенција Ј.П. Дирекцији за преузимање и одржавање водовода М.З.	5.000	-	-
		Година почетка и завршетка финанс.пројекта: 2020			
		Извори финансирања: из текућих прихода буџета	5.000		
	2.	Капитална субвенција Ј.П. Дирекцији за набавку камиона „СМЕЋАРА“	13.250	-	-
		Година почетка и завршетка финанс.пројекта: 2020			
		Извори финансирања: из примања од домаћих задуживања	13.250		
	3.	Капитална субвенција Ј.П. Дирекцији за набавку „Мобилне асфалтне базе“	6.000	-	-
		Година почетка и завршетка финанс.пројекта: 2020			
		Извори финансирања: из примања од домаћих задуживања	6.000		
	4.	Подстицаји за капиталне инвестиције у пољопривредна газдинства	4.000	4.000	6.000
		Извор финансирања: текући приходи буџета	4.000	4.000	6.000
	5.	Капитална субвенција ЕПС-у за пројекат „Пешачки мост у Гадином Хану“ (Ј-35м) и основну школу у Д.Душнику	1.600	-	-
		Година почетка и завршетка финанс.пројекта: 2020			
		Извори финансирања: из текућих прихода буџета	1.600		
	6.	"Изградња елемената електродистрибутивне мреже за "СПОРТСКУ ХАЛУ - ГАДИН ХАН" у склопу ОШ "Витко и Света" у Гадином Хану"	2.944	-	-
		Година почетка и завршетка финанс.пројекта: 2020			
		Извори финансирања: из текућих прихода буџета	2.944		
		В. КАПИТАЛНИ ТРАНСФЕРИ И КАПИТАЛНЕ ДОТАЦИЈЕ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	1.525	2.600	5.600
463		Капитални трансфери другим нивоима власти	1.125	1.100	1.100
	1.	Пројектно планирање - документација	-	100	100
	2.	Административна опрема за О.Ш. „Витко и Света“	400	400	400
	3.	Опрема за образовање за О.Ш. „Витко и Света“	600	550	570
	4.	Књиге у библиотеци за основну школу „Витко и Света“	50	50	30
464		Капитални дотације другим нивоима власти (Д. Здравља)	400	1.500	4.500
	1.	Капитално одржавање објектата Дома здравља Г. Хан (5113)	-	1.000	1.000
	2.	Пројектно планирање – документација (5114)	-	500	500
	3.	Опрема за саобраћај (5121)	-	-	2.000
	4.	Медицинска и лабораторијска опрема (5125)	400	-	1.000
		СВЕ УКУПНО:	185.580	186.099	273.518

Члан 5.

Укупни расходи и издаци у износу од 470.902.000 динара, финансирани из средстава буџета општине у износу од 332.725.000 динара, донација од међународних организација у износу од 30.500.000 динара, трансфера од других нивоа власти у износу од 78.827.000 динара, примања од домаћих задуживања у износу од 26.750.000 динара и нераспоређеног вишка прихода из ранијих година у износу од 2.100.000 динара, распоређују се по корисницима и врстама издатака, и то:

Раздео	Глава	Програмска Класиф.	Функција	Позиција	Економ. Класиф.	Опис	Средства из буџета	Средства из осталих извора	Укупна јавна средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1						СКУПШТИНА ОПШТИНЕ			
		2101				ПРОГРАМ 16: Политички систем локалне самоуправе			
		2101-				Функционисање скупштине			
		0001				<i>Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови</i>			
			110						
				1	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	3,420		3,420
				2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	587		587
				3	413	Накнаде у натури	5		5
				4	414	Социјална давања запосленима	2		2
				5	415	Накнаде трошкова за запослене	275		275
				6	421	Стални трошкови	5		5

	7	422	Трошкови путовања	140		140
	8	423	Услуге по уговору	5,530		5,530
	9	426	Материјал	150		150
	10	465	Остале донације, дотације и трансфери	30		30
	11	481	Дотације невладиним организацијама	194		194
	12	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	32		32
			Извори финансирања за програмску активност 2101-0001:			
	01		Приходи из буџета	10,370		10,370
			Свега за програмску активност 2101-0001:	10,370		10,370
			СКУПШТИНА ОПШТИНЕ - ЛОКАЛНИ ИЗБОРИ			
2101-0003			Подршка раду извршних органа власти и скупштине			
110			<i>Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови</i>			
	13	421	Стални трошкови	50		50
	14	423	Услуге по уговору	3,500		3,500
	15	425	Текуће поправке и одржавање	100		100
	16	426	Материјал	100		100
			Извори финансирања за програмску активност 2101-0003:			
	01		Приходи из буџета	3,750		3,750
			Свега за програмску активност 2101-0003:	3,750		3,750
			Извори финансирања за функцију 110:			
	01		Приходи из буџета	14,120		14,120
			Свега за функцију 110:	14,120		14,120
			Извори финансирања за Програм 16:			
	01		Приходи из буџета	14,120		14,120
			Свега за Програм 16:	14,120		14,120
			Извори финансирања за Главу 1.01:			
	01		Приходи из буџета	14,120		14,120
			Свега за Главу 1.01:	14,120		14,120
			Извори финансирања за Раздео 1:			
	01		Приходи из буџета	14,120		14,120
			Свега за Раздео 1:	14,120		14,120
2			ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ			
2101-0002			ПРОГРАМ 16 - Политички систем локалне самоуправе			
110			Функционисање извршних органа			
			<i>Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови</i>			
	17	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	2,625		2,625
	18	412	Социјални доприноси на терет послодавца	450		450
	19	413	Накнаде у натури	5		5
	20	414	Социјална давања запосленима	2		2
	21	415	Накнаде трошкова за запослене	183		183
	22	421	Стални трошкови	19		19
	23	422	Трошкови путовања	150		150
	24	423	Услуге по уговору	1,540		1,540
	25	426	Материјал	880		880
	26	465	Остале донације, дотације и трансфери	35		35
	27	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	10		10
	28	485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране држ. органа	1		1
			Извори финансирања за функцију 110:			
	01		Приходи из буџета	5,900		5,900
			Функција 110:	5,900		5,900
			Извори финансирања за програмску активност 2101-0001:			

		01	Приходи из буџета	5,900		5,900
			Свега за програмску активност 2101-0001:	5,900		5,900
			Извори финансирања за Програм 16:			
		01	Приходи из буџета	5,900		5,900
			Свега за Програм 16:	5,900		5,900
			Извори финансирања за Главу 2.01:			
		01	Приходи из буџета	5,900		5,900
			Свега за Главу 2.01:	5,900		5,900
			Извори финансирања за Раздео 2:			
		01	Приходи из буџета	5,900		5,900
			Свега за Раздео 2:	5,900		5,900
3			ОПШТИНСКО ВЕЋЕ			
	2101		ПРОГРАМ 16 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
	2101-		Политички систем локалне самоуправе			
	0001		<i>Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови</i>			
		110				
		29	411 Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	3,870		3,870
		30	412 Социјални доприноси на терет послодавца	664		664
		31	414 Социјална давања запосленима	2		2
		32	415 Накнаде трошкова за запослене	460		460
		33	421 Стални трошкови	5		5
		34	422 Трошкови путовања	25		25
		35	423 Услуге по уговору	1,050		1,050
		36	426 Материјал	50		50
		37	465 Остале донације, дотације и трансфери	42		42
		38	482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали	1		1
		39	485 Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	1		1
			Извори финансирања за функцију 110:			
		01	Приходи из буџета	6,170		6,170
			Функција 110:	6,170		6,170
			Извори финансирања за програмску активност 2101-0001:			
		01	Приходи из буџета	6,170		6,170
			Свега за програмску активност 2101-0001:	6,170		6,170
			Извори финансирања за Програм 16:			
		01	Приходи из буџета	6,170		6,170
			Свега за Програм 16:	6,170		6,170
			Извори финансирања за Главу 3.01:			
		01	Приходи из буџета	6,170		6,170
			Свега за Главу 3.01:	6,170		6,170
			Извори финансирања за Раздео 3:			
		01	Приходи из буџета	6,170		6,170
			Свега за Раздео 3:	6,170		6,170
4			ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО			
	0602		ПРОГРАМ 15 - Опште услуге локалне самоуправе			
	0602-		Општинско правобранилаштво			
	0004		<i>Судови</i>			
		330				
		40	411 Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	1,234		1,234
		41	412 Социјални доприноси на терет послодавца	212		212
		42	413 Накнаде у натури	83		83
		43	414 Социјална давања запосленима	1		1
		44	415 Накнаде трошкова за запослене	24		24
		45	421 Стални трошкови	1		1

	46	422	Трошкови путовања	40		40
	47	423	Услуге по уговору	100		100
	48	426	Материјал	60		60
	49	465	Остале донације, дотације и трансфери	13		13
	50	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	2		2
			Извори финансирања за функцију 330:			
	01		Приходи из буџета	1,770		1,770
			Функција 330:	1,770		1,770
			Извори финансирања за програмску активност 0602-0004:			
	01		Приходи из буџета	1,770		1,770
			Свега за програмску активност 0602-0004:	1,770		1,770
			Извори финансирања за Програм 15:			
	01		Приходи из буџета	1,770		1,770
			Свега за Програм 15:	1,770		1,770
			Извори финансирања за Главу 3.01:			
	01		Приходи из буџета	1,770		1,770
			Свега за Главу 3.01:	1,770		1,770
			Извори финансирања за Раздео 4:			
	01		Приходи из буџета	1,770		1,770
			Свега за Раздео 4:	1,770		1,770
5	0901-0901-0006		ОПШТИНСКА УПРАВА			
			ПРОГРАМ 11 - СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА			
			Дечја заштита			
	040		<i>Породица и деца</i>			
	51	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	1,600		1,600
			Извори финансирања за функцију 040:			
	01		Приходи из буџета	1,600		1,600
			Функција 040:	1,600	0	1,600
			Извори финансирања за програмску активност 0901-0006:			
	01		Приходи из буџета	1,600		1,600
			Свега за програмску активност 0901-0006:	1,600	0	1,600
	0901-0007		Подршка рађању и родитељству			
	040		<i>Породица и деца</i>			
	52	424	Специјализоване услуге	400		400
			Извори финансирања за функцију 040:			
	01		Приходи из буџета	400		400
			Функција 040:	400	0	400
			Извори финансирања за програмску активност 0901-0007:			
	01		Приходи из буџета	400		400
			Свега за програмску активност 0901-0007:	400	0	400
	0901-0001		Социјалне помоћи			
	070		<i>Социјална помоћ неklasификована на другом месту</i>			
	53	463	Текући трансфери осталим нивоима власти	11,924		11,924
		4631	Текући трансфери осталим нивоима власти (11.924)			
	54	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	250		250
			Извори финансирања за функцију 070:			
	01		Приходи из буџета	12,174		12,174
	07		Трансфери од других нивоа власти			0
			Функција 070:	12,174	0	12,174
			Извори финансирања за програмску активност 0901-0001:			
	01		Приходи из буџета	12,174		12,174

07		Трансфери од других нивоа власти			0
		Свега за програмску активност 0901-0001:	12,174	0	12,174
0901-0005		Подршка реализацији програма Црвеног крста			
090		<i>Социјална заштита неklasификована на другом месту</i>			
55	481	Дотације невладиним организацијама	6,009		6,009
		Извори финансирања за функцију 090:			
01		Приходи из буџета	6,009		6,009
		Функција 090:	6,009	0	6,009
		Извори финансирања за програмску активност 0901-0005:			
01		Приходи из буџета	6,009		6,009
		Свега за програмску активност 0901-0005:	6,009	0	6,009
		Извори финансирања за Програм 11:			
01		Приходи из буџета	20,183		20,183
		Свега за Програм 11:	20,183	0	20,183
0602-0602-0001		ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
		Функционисање локалне самоуправе и градских општина			
130		<i>Опште услуге</i>			
56	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	20,736		20,736
57	412	Социјални доприноси на терет послодавца	3,556		3,556
58	413	Накнаде у натури	830		830
59	414	Социјална давања запосленима	350		350
60	415	Накнаде трошкова за запослене	840		840
61	421	Стални трошкови	5,700		5,700
62	422	Трошкови путовања	110		110
63	423	Услуге по уговору	15,380		15,380
64	424	Специјализоване услуге	2,000	600	2,600
65	425	Текуће поправке и одржавање	1,100		1,100
66	426	Материјал	1,450		1,450
67	444	Пратећи трошкови задуживања	25		25
68	464	Дотације организац. за обавезно социјално осигурање	3,000		3,000
69	465	Остале донације, дотације и трансфери	80		80
70	481	Дотације невладиним организацијама	3,000		3,000
71	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	260		260
72	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	400		400
73	484	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока	1		1
74	485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	500		500
75	511	Зграде и грађевински објекти	1,500		1,500
76	512	Машине и опрема	800		800
77	515	Нематеријална имовина	1		1
78	541	Земљиште	2,500		2,500
		Извори финансирања за функцију 130:			
01		Приходи из буџета	64,119		64,119
13		Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		600	600
		Функција 130:	64,119	600	64,719
		Извори финансирања за програмску активност 0602-0001:			
01		Приходи из буџета	64,119		64,119
13		Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		600	600
		Свега за програмску активност 0602-0001:	64,119	600	64,719
0602-0009		Текућа буџетска резерва			

130		Опште услуге				
79	499	Административни трансфери из буџета - Средства резерве		4,000		4,000
		Извори финансирања за функцију 130:				
	01	Приходи из буџета		4,000		4,000
		Функција 130:		4,000	0	4,000
		Извори финансирања за програмску активност 0602-0009:				
	01	Приходи из буџета		4,000		4,000
		Свега за програмску активност 0602-0009:		4,000	0	4,000
0602-0010		Стална буџетска резерва				
130		Остале опште услуге				
80	499	Административни трансфери из буџета - Средства резерве		800		800
		Извори финансирања за функцију 130:				
	01	Приходи из буџета		800		800
		Функција 130:		800	0	800
		Извори финансирања за програмску активност 0602-0010:				
	01	Приходи из буџета		800		800
		Свега за програмску активност 0602-0010:		800	0	800
0602-0001		Пројекат: „Набавка пословног простора у Гаџином Хану“				
130		Опште услуге				
75	511	Зграде и грађевински објекти		900		900
		Извори финансирања за функцију 130:				
	01	Приходи из буџета		900		900
	13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година			0	0
		Функција 130:		900	0	900
		Извори финансирања за пројекат 0602-0001:				
	01	Приходи из буџета		900		900
	13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година			0	0
		Свега за пројекат 0602-0001:		900	0	900
0602-01		Пројекат: "Доградња и реконструкција зграде општине Гаџин Хан"				
130		Опште јавне услуге које нису класификов. на другом месту				
81	511	Зграде и грађевински објекти		7,500	39,967	47,467
		Извори финансирања за пројекат 0602-01:				
	01	Приходи из буџета		7,500		7,500
	07	Трансфери од других нивоа власти			39,967	39,967
		Свега за пројекат 0602-01:		7,500	39,967	47,467
0602-02		Пројекат: "Санација и реконструкција Куће Драгутина Матића у Калетинцу"				
130		Опште јавне услуге које нису класиф. на другом месту				
82	511	Зграде и грађевински објекти		4,033	0	4,033
		Извори финансирања за функцију 130:				
	01	Приходи из буџета		4,033		4,033
		Функција 130:		4,033	0	4,033
		Извори финансирања за пројекат 0602-02:				
	01	Приходи из буџета		4,033		4,033
		Свега за пројекат 0602-02:		4,033	0	4,033
		Извори финансирања за функцију 130:				

	01	Приходи из буџета	81,352		81,352
	07	Трансфери од других нивоа власти		39,967	39,967
	13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		600	600
		Функција 130:	81,352	40,567	121,919
		Извори финансирања за Програм 15:			
	01	Приходи из буџета	81,352		81,352
	07	Трансфери од других нивоа власти		39,967	39,967
	13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		600	600
		Свега за Програм 15:	81,352	40,567	121,919
0101		ПРОГРАМ 5 - РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ			
0101-0001		Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници			
421		<i>Пољопривреда, шумарство, лов и риболов</i>			
	83	423 Услуге по уговору	100		100
	84	451 Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организ.	7,600		7,600
		Извори финансирања за функцију 421:			
	01	Приходи из буџета	7,700		7,700
	13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		0	0
		Функција 421:	7,700	0	7,700
		Извори финансирања за програмску активност 0101-0001:			
	01	Приходи из буџета	7,700		7,700
	13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		0	0
		Свега за програмску активност 0101-0001:	7,700	0	7,700
		Извори финансирања за Програм 5:			
	01	Приходи из буџета	7,700		7,700
	13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		0	0
		Свега за Програм 5:	7,700	0	7,700
0701		ПРОГРАМ 7 - ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА			
0701-0002		Одржавање саобраћајне инфраструктуре			
360		<i>Јавни ред и безбедност неклаификована на другом месту</i>			
	85	416 Награде запосленима и остали посебни расходи	8		8
	86	423 Услуге по уговору	12		12
	87	424 Специјализоване услуге	250		250
	88	425 Текуће поправке и одржавање	730	250	980
	89	512 Машине и опрема		1,250	1,250
		Извори финансирања за функцију 360:			
	01	Приходи из буџета	1,000		1,000
	13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,500	1,500
		Функција 130:	1,000	1,500	2,500
		Извори финансирања за пројекат 0701-0002:			
	01	Приходи из буџета	1,000		1,000
	13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,500	1,500
		Свега за пројекат 0701-0002:	1,000	1,500	2,500
0701-0002		Одржавање саобраћајне инфраструктуре			
451		<i>Друмски саобраћај</i>			
	90	425 Текуће поправке и одржавање (локални путеви)	15,000		15,000
	91	425 Текуће поправке и одржавање (зимско одржавање лок.путева)	5,800		5,800
	92	425 Текуће поправке и одржавање (улице , сеоски путеви ...)	15,500		15,500
	93	451 Капиталне субвенције јавним нефинан. предузећима и организ.	0	6,000	6,000
		Извори финансирања за функцију 451:			

	01	Приходи из буџета	36,300		36,300
	10	Примања од домаћих задуживања		6,000	6,000
		Функција 451:	36,300	6,000	42,300
		Извори финансирања за програмску активност 0701-0002:			
	01	Приходи из буџета	36,300		36,300
	10	Примања од домаћих задуживања		6,000	6,000
		Свега за програмску активност 0701-0002:	36,300	6,000	42,300
0701-03		Пројекат: "Атарски путеви "			
451		<i>Друмски саобраћај</i>			
	94 423	Услуге по уговору	1		1
	95 424	Специјализоване услуге	1		1
	96 425	Текуће поправке и одржавање	1		1
		Извори финансирања за функцију 451:			
	01	Приходи из буџета	3		3
		Функција 451:	3		3
		Извори финансирања за пројекат 0701-04:			
	01	Приходи из буџета	3		3
		Свега за пројекат 0701-04:	3		3
0701-04		Пројекат: "Пешачки мост у Гадином Хану" (ЈЛ-35) и основна школу у Д.Душнику"			
451		<i>Друмски саобраћај</i>			
	97 451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организ.	1,600		1,600
	4512	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама (1.600.000)			
		Извори финансирања за функцију 451:			
	01	Приходи из буџета	1,600		1,600
		Функција 451:	1,600	0	1,600
		Извори финансирања за пројекат 0701-04:			
	01	Приходи из буџета	1,600		1,600
		Свега за пројекат 0701-04:	1,600	0	1,600
		Извори финансирања за функцију 451:			
	01	Приходи из буџета	37,903		37,903
	10	Примања од домаћих задуживања		6,000	6,000
		Функција 451:	37,903	6,000	43,903
		Извори финансирања за Програм 7:			
	01	Приходи из буџета	38,903		38,903
	10	Примања од домаћих задуживања		6,000	6,000
	13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		1,500	1,500
		Свега за Програм 7:	38,903	7,500	46,403
1501		ПРОГРАМ 3 - ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ			
1501-05		Пројекат: "Никад није касно за почетак"			
481		<i>Истраживање и развој - Општи економски и комерцијални послови и послови по питању рада</i>			
	98 421	Стални трошкови		631	631
	99 423	Услуге по уговору	1,750	11,467	13,217
	100 426	Материјал		142	142
		Извори финансирања за функцију 481:			
	01	Приходи из буџета	1,750		1,750
	07	Трансфери од других нивоа власти		12,240	12,240
		Функција 481:	1,750	12,240	13,990

			Извори финансирања за пројекат 1501-05:			
	01		Приходи из буџета	1,750		1,750
	07		Трансфери од других нивоа власти		12,240	0
Свега за пројекат 1501-05:				1,750	12,240	13,990
			Извори финансирања за Програм 3:			
	01		Приходи из буџета	1,750		1,750
	07		Трансфери од других нивоа власти		12,240	0
Свега за Програм 3:				1,750	12,240	13,990
0401	ПРОГРАМ 6 - ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ					
0401-0005	Управљање комуналним отпадом					
510	Управљање отпадом					
101	421	Стални трошкови		15,000		15,000
102	451	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама		0	13,250	13,250
102/1	621	Набавка домаће финансијске имовине		505		505
Извори финансирања за функцију 510 :						
	01	Приходи из буџета		15,505		15,505
	10	Примања од домаћих задуживања		0	13,250	13,250
Функција 510:				15,505	13,250	28,755
Извори финансирања за програмску активност 0401-0005:						
	01	Приходи из буџета		15,505		15,505
	10	Примања од домаћих задуживања			13,250	13,250
Свега за програмску активност 0401-0005:				15,505	13,250	28,755
0401-0001	Управљање заштитом животне средине					
БУЏЕТСКИ ФОНД ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ						
560	Заштита животне средине некласиф. на другом месту					
103	512	Машине и опрема		1,500		1,500
Извори финансирања за функцију 560:						
	01	Приходи из буџета		1,500		1,500
	13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година			0	0
Функција 560:				1,500	0	1,500
Извори финансирања за програмску активност 0401-0001:						
	01	Приходи из буџета		1,500		1,500
	13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година			0	0
Свега за програмску активност 0401-0001:				1,500	0	1,500
Извори финансирања за Програм 6:						
	01	Приходи из буџета		29,750		29,750
	13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година			0	0
Свега за Програм 6:				29,750	0	29,750
1102	ПРОГРАМ 2 - КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ					
1102-0008	Управљање и снабдевање водом за пиће					
630	Водоснабдевање					
104	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организац.		11,000		11,000
	451	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама (6,000)				
	451	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама (5,000)				
Извори финансирања за функцију 630 :						
	01	Приходи из буџета		11,000		11,000
Функција 630:				11,000		11,000

			Извори финансирања за програмску активност 1102-0008:			
01			Приходи из буџета	11,000		11,000
			Свега за програмску активност 1102-0008:	11,000	0	11,000
1102-06			Израда пројектне документације за реконструкцију водоводних мрежа: Г.Хан,М.Кутина,Гркиња иТопоница			
630			Водоснабдевање			
105 511			Зграде и грађевински објекти	6,000		6,000
			Извори финансирања за функцију 630:			
01			Приходи из буџета	6,000		6,000
			Функција 640:	6,000	0	6,000
			Извори финансирања за програмску активност 1102-06:			
01			Приходи из буџета	6,000		6,000
			Свега за програмску активност 1102-06:	6,000	0	6,000
1102-0001			Одржавање јавног осветљења			
640			Улична расвета			
106 421			Стални трошкови	5,500		5,500
107 425			Текуће поправке и одржавање	5,500		5,500
			Извори финансирања за функцију 640:			
01			Приходи из буџета	11,000		11,000
			Функција 640:	11,000	0	11,000
			Извори финансирања за програмску активност 1102-0001:			
01			Приходи из буџета	11,000		11,000
			Свега за програмску активност 1102-0001:	11,000	0	11,000
			Извори финансирања за Програм 2:			
01			Приходи из буџета	28,000		28,000
			Свега за Програм 2:	28,000	0	28,000
1801-1801-0001			ПРОГРАМ 12 - ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА			
			Функционисање установа примарне здравствене заштите			
720			Ванболничке услуге			
108 464			Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	5,498		5,498
			Извори финансирања за програмску активност 1801-0001:			
01			Приходи из буџета	5,498		5,498
			Свега за програмску активност 1801-0001:	5,498	0	5,498
0801-0002			Мртвозорство			
720			Ванболничке услуге			
109 424			Специјализоване услуге	350		350
			Извори финансирања за програмску активност 0801-0002:			
01			Приходи из буџета	350		350
			Свега за програмску активност 0801-0002:	350	0	350
0801-07			Пројекат: "Реконструкција амбуланте у В.Крчмиру "			
720			Ванболничке услуге			
110 511			Зграде и грађевински објекти	300	24,000	24,300
			Извори финансирања за пројекат 0801-07 :			
01			Приходи из буџета	300		300
07			Трансфери од других нивоа власти			0
			Свега за пројекат 0801-07:	300	0	300

			Извори финансирања за функцију 720:			
	01		Приходи из буџета	6,148		6,148
	07		Трансфери од других нивоа власти		24,000	24,000
			Функција 720:	6,148	24,000	30,148
			Извори финансирања за Програм 12:			
	01		Приходи из буџета	6,148		6,148
	07		Трансфери од других нивоа власти		24,000	24,000
			Свега за Програм 12:	6,148	24,000	30,148
1301			ПРОГРАМ 14 - РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ			
0301-0001			Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима			
	810		<i>Услуге рекреације и спорта</i>			
	111	481	Дотације невладиним организацијама	10,000		10,000
			Извори финансирања за програмску активност 0301-0001:			
	01		Приходи из буџета	10,000		10,000
			Свега за програмску активност 0301-0001:	10,000	0	10,000
1301-08			Пројекат: "Изградња игралишта за мале спортове у Гаџином Хану"			
	810		<i>Услуге рекреације и спорта</i>			
	112	511	Зграде и грађевински објекти	5,200	0	5,200
			Извори финансирања за пројекат 1301-08:			
	01		Приходи из буџета	5,200		5,200
			Свега за пројекат 1301-08:	5,200	0	5,200
1301-09			Пројекат: "Спортско-рекреативни центар у Д.Душнику"			
	810		<i>Услуге рекреације и спорта</i>			
	113	511	Зграде и грађевински објекти	1,000	0	1,000
			Извори финансирања за пројекат 1301-09:			
	01		Приходи из буџета	1,000		1,000
			Свега за пројекат 1301-09:	1,000	0	1,000
1301-10			Пројекат: "Изградња базена у Д.Душнику"			
	810		<i>Услуге рекреације и спорта</i>			
	113/1	421	Стални трошкови	122		122
	113/2	422	Трошкови путовања	100		100
	113/3	423	Услуге по уговору	7,398		7,398
	113/4	425	Текуће поправке и одржавање	60		60
	113/5	426	Материјал	520		520
	114	511	Зграде и грађевински објекти	2,800	38,000	40,800
			Извори финансирања за пројекат 1301-10:			
	01		Приходи из буџета	11,000		11,000
	06		Донације од међународних организација		30,500	30,500
	10		Примања од домаћих задуживања		7,500	7,500
			Свега за пројекат 1301-10:	11,000	38,000	49,000
			Извори финансирања за функцију 810:			
	01		Приходи из буџета	27,200		27,200
	06		Донације од међународних организација		30,500	30,500
	10		Примања од домаћих задуживања		7,500	7,500
			Функција 810:	27,200	38,000	65,200
			Извори финансирања за Програм 14:			
	01		Приходи из буџета	27,200		27,200
	06		Донације од међународних организација		30,500	30,500
	10		Примања од домаћих задуживања		7,500	7,500
			Свега за Програм 14:	27,200	38,000	65,200

2002 2002- 0001	ПРОГРАМ 9 - ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ					
	Функционисање основних школа					
912	Основно образовање					
115	463	Трансфери осталим нивоима власти	21,000		21,000	
	463 1	Текући трансфери осталим нивоима власти (19.950)				
	463 2	Капитални трансфери осталим нивоима власти (1.050)				
	Извори финансирања за програмску активност 2002-0001:					
	01	Приходи из буџета	21,000		21,000	
	Свега за програмску активност 2002-0001:			21,000		21,000
2002-11	Пројекат: "Фискултурна сала у кругу издвојеног одељења ОШ "Витко и Света" у Топоници"					
912	Основно образовање					
116	511	Зграде и грађевински објекти	5,000		5,000	
	Извори финансирања за пројекат 2002-11:					
	01	Приходи из буџета	5,000		5,000	
	Свега за пројекат 2002-11:			5,000		5,000
2002-12	Пројекат: "Изградња елемената електродистрибутивне мреже за "СПОРТСКУ ХАЛУ - ГАЦИН ХАН" у склопу ОШ "Витко и Света" у Гацином Хану"					
912	Основно образовање					
117	423	Услуге по уговору	180		180	
118	451	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	2,944		2,944	
	Извори финансирања за пројекат 2002-12:					
	01	Приходи из буџета	3,124		3,124	
	Свега за пројекат 2002-12:			3,124	0	3,124
	Извори финансирања за функцију 912:					
	01	Приходи из буџета	29,124		29,124	
	Функција 912:			29,124	0	29,124
	Извори финансирања за Програм 9:					
	01	Приходи из буџета	29,124		29,124	
	Свега за Програм 9:			29,124	0	29,124
	Извори финансирања за Главу 5.00:					
	01	Приходи из буџета	257,365		257,365	
	06	Донације од међународних организација		30,500	30,500	
	07	Трансфери од других нивоа власти		76,207	76,207	
	10	Примања од одмахњих задужевања		26,750	26,750	
	13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		2,100	2,100	
	Свега за Главу 5.00:			257,365	135,557	392,922
5.01	ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "ПРВА РАДОСТ" Г. ХАН					
2001 2001- 0001	ПРОГРАМ - 8 ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ					
	Функционисање предшколских установа					
911	Предшколско образовање					
119	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	8,850		8,850	
120	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1,550		1,550	
121	413	Накнаде у натури	700		700	
122	414	Социјална давања запосленима	130		130	
123	415	Накнаде трошкова за запослене	200		200	
124	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	150		150	
125	421	Стални трошкови	1,190	280	1,470	
126	422	Трошкови путовања	280		280	

	127	423	Услуге по уговору	2,930	270	3,200
	128	424	Специјализоване услуге	100	310	410
	129	425	Текуће поправке и одржавање	300	250	550
	130	426	Материјал	1,150	1,500	2,650
	131	444	Пратећи трошкови задуживања	10	10	20
	132	465	Остале донације, дотације и трансфери	50		50
	133	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	110		110
	134	512	Машине и опрема	150		150
	135	515	Нематеријална имовина	50		50
			Извори финансирања за функцију 911:			
	01		Приходи из буџета	17,900		17,900
	07		Трансфери од других нивоа власти		2,620	2,620
			Функција 911:	17,900	2,620	20,520
			Извори финансирања за програмску активност 2001-0001:			
	01		Приходи из буџета	17,900		17,900
	07		Трансфери од других нивоа власти		2,620	2,620
			Свега за програмску активност 2001-0001:	17,900	2,620	20,520
			Извори финансирања за Програм 8:			
	01		Приходи из буџета	17,900		17,900
	07		Трансфери од других нивоа власти		2,620	2,620
			Свега за Програм 8:	17,900	2,620	20,520
			Извори финансирања за Главу 5.01:			
	01		Приходи из буџета	17,900		17,900
	07		Трансфери од других нивоа власти		2,620	2,620
			Свега за Главу 5.01:	17,900	2,620	20,520
5.02			НАРОДНА БИБЛИОТЕКА "БРАНКО МИЉКОВИЋ" ГАЦИН ХАН			
1201			ПРОГРАМ - 13 РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА			
1201-0001			Функционисање локалних установа културе			
	820		<i>Услуге културе</i>			
	136	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	4,900		4,900
	137	412	Социјални доприноси на терет послодавца	850		850
	138	413	Накнаде у натури	100		100
	139	414	Социјална давања запосленима	110		110
	140	415	Накнаде трошкова за запослене	170		170
	141	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	250		250
	142	421	Стални трошкови	2,410		2,410
	143	422	Трошкови путовања	160		160
	144	423	Услуге по уговору	3,060		3,060
	145	424	Специјализоване услуге	150		150
	146	425	Текуће поправке и одржавање	280		280
	147	426	Материјал	960		960
	148	444	Пратећи трошкови задуживања	10		10
	149	465	Остале донације, дотације и трансфери	30		30
	150	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	70		70
	151	512	Машине и опрема	200		200
	152	515	Нематеријална имовина	250		250
			Извори финансирања за функцију 820:			
	01		Приходи из буџета	13,960		13,960
			Функција 820:	13,960	0	13,960
			Извори финансирања за програмску активност 1201-0001:			
	01		Приходи из буџета	13,960		13,960

			Свега за програмску активност 1201-0001:	13,960	0	13,960
1201-0002			Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва			
	820		Услуге културе			
	153	421	Стални трошкови	500	0	500
	154	423	Услуге по уговору	5,120	0	5,120
	155	424	Специјализоване услуге	680	0	680
	156	426	Материјал	480	0	480
			Извори финансирања за функцију 820:			
	01		Приходи из буџета	6,780		6,780
			Функција 820:	6,780	0	6,780
			Извори финансирања за програмску активност 1201-0002:			
	01		Приходи из буџета	6,780		6,780
			Свега за програмску активност 1201-0002:	6,780	0	6,780
			Извори финансирања за Програм 13:			
	01		Приходи из буџета	20,740		20,740
			Свега за Програм 13:	20,740	0	20,740
			Извори финансирања за Главу 5.02:			
	01		Приходи из буџета	20,740		20,740
			Свега за Главу 5.02:	20,740	0	20,740
5.03			ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА			
1502			ПРОГРАМ - 4 РАЗВОЈ ТУРИЗМА			
1502-0002			Промоција туристичке понуде			
	473		Туризам			
	157	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	2,189		2,189
	158	412	Социјални доприноси на терет послодавца	376		376
	159	413	Накнаде у натури	10		10
	160	415	Накнаде трошкова за запослене	91		91
	161	421	Стални трошкови	32		32
	162	422	Трошкови путовања	36		36
	163	423	Услуге по уговору	918		918
	164	424	Специјализоване услуге	100		100
	165	426	Материјал	60		60
	166	465	Остале донације, дотације и трансфери	23		23
	167	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	5		5
	168	512	Машине и опрема	160		160
			Извори финансирања за функцију 473 :			
	01		Приходи из буџета	4,000		4,000
			Функција 473:	4,000	0	4,000
			Извори финансирања за програмску активност 1502-0002:			
	01		Приходи из буџета	4,000		4,000
			Свега за програмску активност 1502-0002:	4,000	0	4,000
			Извори финансирања за Програм 4:			
	01		Приходи из буџета	4,000		4,000
			Свега за Програм 4:	4,000	0	4,000
			Извори финансирања за Главу 5.03:			
	01		Приходи из буџета	4,000		4,000
			Свега за Главу 5.03:	4,000	0	4,000
5.04			МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ			
0602			ПРОГРАМ - 15 ЛОКАЛНА САМОУПРАВА			
0602-0002			Функционисање месних заједнице			
	160		Опште јавне услуге које нису класифик. на другом месту			

169	421	Стални трошкови	83		83
170	425	Текуће поправке и одржавање	4,677		4,677
Извори финансирања за функцију 160 :					
01		Приходи из буџета	4,760		4,760
		Функција 160:	4,760	0	4,760
Извори финансирања за програмску активност 0602-0002:					
01		Приходи из буџета	4,760		4,760
		Свега за програмску активност 0602-0002:	4,760	0	4,760
Извори финансирања за Програм 15:					
01		Приходи из буџета	4,760		4,760
		Свега за Програм 15:	4,760	0	4,760
Извори финансирања за Главу 5.04:					
01		Приходи из буџета	4,760		4,760
		Свега за Главу 5.04:	4,760	0	4,760
Извори финансирања за Раздео 5:					
01		Приходи из буџета	304,765		304,765
06		Донације од међународних организација		30,500	30,500
07		Трансфери од других нивоа власти		78,827	78,827
10		Примања од домаћих задуживања		26,750	26,750
13		Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		2,100	2,100
		Свега за Раздео 5:	304,765	138,177	442,942
Извори финансирања за буџет општине :					
01		Приходи из буџета	332,725		332,725
06		Донације од међународних организација		30,500	30,500
07		Трансфери од других нивоа власти		78,827	78,827
10		Примања од домаћих задуживања		26,750	26,750
13		Нераспоређени вишак прихода из ранијих година		2,100	2,100
		Свега за буџет општине (раздео 1-5):	332,725	138,177	470,902

III ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА

Члан 6.

У складу са Законом о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 68/2015) и Одлуке о измени Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у општини Гаџин Хан за 2017. годину (број 06-110-185/19-II) од 28. јуна 2019. године, број запослених код корисника буџета не може прећи максималан број запослених на неодређено време, и то:

- 29 запослених у Општинској управи општине Гаџин Хан;
- 1 запослен у Општинском правобранилаштву општине Гаџин Хан;
- 12 запослених у Предшколској установи „Прва радост“ Гаџин Хан;
- 7 запослених у Народној библиотеци „Бранко Миљковић“ Гаџин Хан;
- 31 запослен у ЈП Дирекција за изградњу и комуналну делатност Гаџин Хан;
- 3 запослена у Центру за социјални рад Гаџин Хан;
- 2 запослена у Туристичкој организацији општине Гаџин Хан.

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

Члан 7.

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

Члан 8.

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

Члан 9.

За законито и наменско коришћење средстава распоређених овом Одлуком директним и индиректним корисницима средстава буџета одговоран је функционер директног корисника буџета и налогодавац извршења буџета, односно председник општине.

За законито и наменско коришћење средстава распоређених и пренетих индиректним корисницима буџета одговоран је и функционер односно руководилац индиректног корисника буџета.

Члан 10.

Служба општинске управе надлежна за финансије – Служба за буџет, финансије и пореску администрацију обавезна 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 11.

Одлуку о промени апропријације из општих прихода буџета и преносу апропријације у текућу буџетску резерву, у складу са чланом 61. Закона о буџетском систему доноси Општинско веће.

Члан 12.

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

Члан 13.

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

Члан 14.

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

Члан 15.

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

Пренос и коришћење остварених средстава буџета вршиће се у 2019. години по решењу који доноси председник општине, на предлог надлежног органа за финансије, а у оквиру раздела 1,2,3,4 и 5 којим су распоређена укупна средства буџета по корисницима буџета у члану 5. ове одлуке.

Члан 18.

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. ове одлуке.

Корисници буџетских средстава су обавезни, да пре покретања поступка јавне набавке за пружање обавеза по уговору за капиталне пројекте на више година прибаве сагласност општинског већа за обавезе које ће доспевати за наредну годину и наредне две године, а које ће бити укључене у финансијске планове за те године.

Обавезе преузете у 2019. години у складу са одобреним апропријацијама у тој години, а неизвршене у току 2019. године, преносе се у 2020. годину и имају статус преузетих обавеза и извршавају се на терет одобрених апропријација овом одлуком.

Члан 19.

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 20.

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

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

Члан 21.

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

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

Члан 22.

У року од 30 дана од дана ступања на снагу, одлуке о буџету, директни корисник буџетских средстава, који је одговоран за индиректне кориснике буџетских средстава, обавештава сваког индиректног корисника о одобреним апропријацијама доставом извода одлуке о буџету.

Индиректни корисници буџетских средстава дужни су да средства утврђена овом Одлуком распореде по наменама у свом годишњем финансијском плану и ускладе са одобреним апропријацијама у одлуци о буџету и доставе Општинској управи - Служби за буџет, финансије и пореску администрацију.

Рок за доношење акта из става 2. овог члана је 45 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 23.

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 24.

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

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

Члан 25.

Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у 2020. 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 26.

Корисник буџетских средстава не може, без претходне сагласности председника општине засновати радни однос са новим лицима до краја 2020. године, уколико средства потребна за исплату плата тих лица нису обезбеђена у оквиру износа средстава која су, у складу са овом одлуком, предвиђена за плате том буџетском кориснику и уколико нису прибављене све сагласности од надлежног органа Владе Републике Србије уколико је та сагласност прописана законом.

Члан 27.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава у 2019. години обрачунату исправку вредности нефинансијске имовине исказују на терет капитала, односно не исказују расход амортизације и употребе средстава за рад.

Члан 28.

Уколико плаћање сталних заједничких трошкова није могуће извршити на основу раздвојених рачуна, корисник који управља јавним средствима врши плаћање, а затим директни односно индиректни или други корисник јавних средстава врши одговарајућу рефундацију насталих расхода.

Члан 29.

За финансирање дефицита текуће ликвидности, који може да настане услед неуравнотежености кретања у приходима и расходима буџета, Скупштина општине

може донети одлуку о задужењу у складу са одредбама члана 35. Закона о јавном дугу („Службени гласник РС”, број 61/2005, 107/2009, 78/2011 и 85/2015).

Одлуку о дугорочном задуживању општине доноси Скупштина општине, по претходно прибављеном мишљењу Министарства финансија Републике Србије.

Члан 30.

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења буџета до 31. децембра 2019. године, средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2019. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету општине Гаџин Хан за 2019. годину.

Члан 31.

Изузетно, у случају да се буџету општине Гаџин Хан из другог буџета (Републике, Покрајине, Града или 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 32.

Пренос буџетских средстава јавном предузећу „Дирекција за изградњу и комуналну делатност“ општине Гаџин Хан вршиће се на основу усвојеног годишњег програма текућих и капиталних субвенција од стране Скупштине општине за одређене комуналне делатности које се субвенционирају.

За комуналне делатности које се не субвенционирају, а чије је обављање поверено од стране општине јавном предузећу и дато посебно или искључиво право обављања, неће се вршити јавне набавке ових услуга у 2020. години, а на основу члана 3. став 1. тачка 24. и 25. Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015).

Обавезе за радове на летњем одржавању локалних путева, за радове на зимском одржавању путева, за радове на одржавању улица у насељима, јавних површина и спортских терена, услуге на одржавању уличне расвете измириће се средствима буџета на основу испостављених и оверених ситуација, од стране извођача радова, надзорном органу који врши контролу радова и овером одобрава исплату и на основу испостављених фактура контролисаних и одобрених од стране овлашћеног лица корисника услуга, а на основу закљученог уговора о уређивању међусобних права и обавеза вршиоца комуналне делатности (јавног предузећа) и корисника комуналних услуга у извођењу радова и пружених услуга (Општинске управе општине Гаџин Хан).

Коначна количина и вредност радова и пружених услуга утврдиће се на бази стварно изведених радова оверених од стране надзорног органа корисника радова и контролисаних услуга од стране овлашћеног лица корисника услуга.

Члан 33.

У буџетској 2020. 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 које су то право стекли у 2020. години и новогодишњих поклона за децу запослених.

Члан 34.

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

Члан 35.

Приоритет у извршавању расхода за робе и услуге корисника буџетских средстава имају расходи за сталне трошкове, трошкове текућих поправки и одржавања и материјал.

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

Члан 36.

Јавно предузеће дужно је да део остварене добити уплати у буџет јединице локалне самоуправе по завршном рачуну за претходну годину.

Јавно предузеће Дирекција за изградњу и комуналну делатност општине Гаџин Хан у 2020. години уплатиће оснивачу најмање 50% добити утврђене у Завршном рачуну за 2019. годину, а по одлуци надзорног одбора предузећа.

Члан 37.

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Града Ниша“ и доставити министарству надлежном за послове финансија.

Члан 38.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у службеном гласилу општине, а примењиваће се од 1. јануара 2020. године.

Број: 06-400- 324/2019-II

У Гаџином Хану, дана 29. новембра 2019. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГАЏИН ХАН

ПРЕДСЕДНИК
Саша Ђорђевић, с.р.

Расподела средстава удружењима грађана општине Гаџин Хан одржане дана 08.04.2019. године:

Ред.бр.	Назив удружења	
1.	Ловачко удружење „Заплање“	200.000,00
2.	КУД „Бранко Миљковић“	300.000,00
3.	Народни уметници Заплања Гаџин Хан	30.000,00
4.	Удружење произвођача зачинског, ароматичног и лековитог биља „Засад“	100.000,00
5.	Кинолошко друштво „Заплање“	120.000,00
6.	Удружење ПОТОМАКА РАТНИКА	60.000,00
7.	Удружење инвалида и социјално угрожених грађана општине Гаџин Хан	465.000,00
8.	Удружење привредника „Заплање“	55.000,00
9.	КУД „Иван Цветковић“ Гркиња	350.000,00
10.	РОМ Станиша Денић	80.000,00
11.	Удружење пензионера општине Гаџин Хан	80.000,00
12.	Удружење ратних инвалида Гаџин Хан	210.000,00
13.	Удружење МЛАДИ Гаџин Хан	80.000,00
14.	Друштво пчелара „Сува планина“	50.000,00
15.	Заплањска иницијатива	60.000,00
16.	КУД Заплањски вез	360.000,00
17.	Заплањска пчела	200.000,00
УКУПНО		2.800.000,00

VI ПЛАН ЈАВНИ НАБАВКИ

План јавних набавки за 2020. годину

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ГАЦИН ХАН

Обухвата: Датум усвајања:

План јавних набавки општинске
управе за 2020

14.01.2020

РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а	Врста поступка	Оквирни датум		
				покретања поступка	закључења уговора	извршења уговора
Укупно		119,391,662				
добра		6,891,665				
1.1.1	Набавка горива	183,333	поступак јавне набавке мале вредности	1/2020	1/2020	1/2021
1.1.2	Набавка електричне енергије по партијама	6,041,666	отворени поступак	3/2020	4/2020	4/2021
1.1.3	Угаљ	666,666	поступак јавне набавке мале вредности	9/2020	10/2020	10/2021
услуге		11,516,665				
1.2.1	Надзор над извођењем радова на Реконструкцији амбуланте у Великом Крчмиру	250,000	поступак јавне набавке мале вредности	2/2020	3/2020	8/2020
1.2.2	Одржавање софтвера ЛПА	600,000	преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда	1/2020	1/2020	1/2021
1.2.3	Надзор над извођењем радова на реконструкцији и доградњи зграде општине	583,333	поступак јавне набавке мале вредности	3/2020	3/2020	12/2020
1.2.4	Израда пројектне документације за реконструкцију водоводних мрежа	5,000,000	отворени поступак	3/2020	4/2020	12/2020
1.2.5	Услуге обезбеђења на антенском стубу на Селичевици	4,083,333	поступак јавне набавке мале вредности	2/2020	2/2020	2/2021
1.2.6	Надзор над извођењем грађевинских радова на изградњи игралишта	166,666	поступак јавне набавке мале вредности	6/2020	6/2020	11/2020
1.2.7	Израда пројектне документације за спортско рекреативни центар у Д. Душнику	833,333	поступак јавне набавке мале вредности	3/2020	3/2020	12/2020
радови		100,983,332				
1.3.1	Реконструкција амбуланте у Великом Крчмиру	20,000,000	отворени поступак	2/2020	3/2020	8/2020
1.3.2	Уређење корита река	1,250,000	поступак јавне набавке мале вредности	5/2020	6/2020	10/2020
1.3.3	Доградња и реконструкција зграде општине Гацин Хан	38,972,500	отворени поступак	3/2020	3/2020	12/2020
1.3.4	Санација и реконструкција куће Драгутина Матића	3,260,833	поступак јавне набавке мале вредности	4/2020	4/2020	12/2020
1.3.5	Израда игралишта за мале спортове у Гацином Хану	4,166,666	поступак јавне набавке мале вредности	5/2020	5/2020	12/2020
1.3.6	Израда база у Доњем Душнику	33,333,333	отворени поступак	5/2020	6/2020	12/2020

Датум штампе: 20.01.2020

Апликација Управе за јавне набавке

Страна 1 од 2

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

Љиљана Петровић

План јавних набавки за 2020. годину
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ГАЦИН ХАН

Обухвата: Датум усвајања:
План набавки председника општине 14.01.2020
Гацин Хан за 2020.год

РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а	Врста поступка	Оквирни датум		
				покретања поступка	закључења уговора	извршења уговора
Укупно		1,266,666				
добра		683,333				
1.1.1	Набавка горива	683,333	поступак јавне набавке мале вредности	1/2020	1/2020	1/2021
услуге		583,333				
1.2.1	Угоститељске услуге	583,333	поступак јавне набавке мале вредности	2/2020	2/2020	12/2020

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

Марија Цветковић

VII ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

➤ Извештај о раду комуналне инспекције

Период од 01.01.2019 до 31.12.2019. године

Укупно	31
По службеној дужности	31
На захтев странке	0

➤ Извештај о раду службе пољопривреде, водопривреде и заштите животне средине

Период од 01.01.2019 до 31.12.2019. године

Укупно	3
По службеној дужности	0
На захтев странке	2

Извештај службе за дечију заштиту

Период од 01.01.2019. до 31.12.2019. године

Породиљска права	
Примљено	23 захтева
Решено	23 захтева
Дечији додатак	
Примљено	120 захтева
Решено	119 захтева
Родитељски додатак (општина)	
Примљено	35 захтева
Решено	35 захтева
Родитељски додатак (Министарство)	
Примљено	44 захтева
Решено	43 захтева
Бесплатни смештај III и IV детета у ПУ „Прва радост“ Гацин Хан	
6 захтева	
Остале накнаде по основу рођење детета	
4 захтева	

- Извештај о раду службе борачко-инвалидске заштите, бирачких спискова и персоналних послова

Период од 01.01.2019 до 31.01.2019. године

Борачко-инвалидска заштита	
Бр. предмета по захтеву странке	10
Бр. предмета по службеној дужности	0

Јединствени бирачки списак	
Укупан број донетих решења о променама	456

- Извештај о раду Матичних служби

За период од 01. јануара 2019.године до 31. децембра 2019.године

Ред. бр.	Матично подручје	Број уписа у матичне књиге			Број издатих извода и уверења из матичних књига ¹				Број издатих извода и уверења из матичних књига ²			Напомена
		МКР	МКВ	МКУ	Изводи из МКР	Изводи из МКВ	Изводи из МКУ	Уверења	Извод и из МКР	Изводи из МКВ	Изводи из МКУ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Гацин Хан	1	5	154	284	95	195	3	1	3	7	
2.	Горњи Барбеш	1	3	39	104	58	138	0	2	0	0	
3.	Личје	0	0	38	102	38	116	2	1	0	0	
УКУПНО		2	8	231	490	191	449	5	4	3	7	

¹На обрасцима прописаним Упутством о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига („Службени гласник РС“, бр.109/09, 4/10-исправка и 10/10) 10/10).

² На обрасцима прописаним Правилником о издавању извода из матичних књига намењених иностранству („Службени гласник РС“, бр.15/10).