



Гадзин Хан

www.gadzinhan.rs

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОПШТИНЕ ГАЦИН ХАН



2021 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	18
	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	41
	Удружења грађана	45
V	ПОДАЦИ О ФИНАНСИЈСКИМ СРЕДСТВИМА И СРЕДСТВИМА РАДА	46
	Одлука о буџету општине ГаѢин Хан за 2021. годину	47
	Извршавање буџета	84
	Расподела средстава удружењима грађана ГаѢин Хан	91
VI	ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ	93
	Општинска управа општине ГаѢин Хан	93
VII	ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	94
	Извештај о раду службе пољопривреде, водопривреде и заштите животне средине	94
	Извештај службе за дечију заштиту	94
	Извештај о раду службе борачко-инвалидске заштите, бирачких спискова и персоналних послова	95
	Извештај о раду матичне службе	95

I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

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

Општина Гацин 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 маја 2021. 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 Гацин Хан, ул. Милоша Обилића, бб, 18240 Гацин 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 Гацин 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 2020.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	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	1	1	0	0
6.	Остали	1	1	0	0
7.	Укупно	9	9	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	5
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		/	/

Одржавање обуке запослених

Обука спроведена	Разлози неспровођења обуке
Да	/

Одржавање носача информација

Редовно се одржавају	Разлози неодржавања
Да	/

Скупштина општине Гацин Хан

1) Захтеви

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

2) Жалбе

Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Број усвојених – делимично усвој. захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	6	6	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	1	1	0	0
6.	Остали	0	0	0	0
7.	Укупно	7	7	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		/	/

Председник општине Гаџин 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	1	1	0	0
6.	Остали	0	0	0	0
7.	Укупно	3	3	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 Гаџин 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	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 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 Гаџин 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 Гаџин 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),

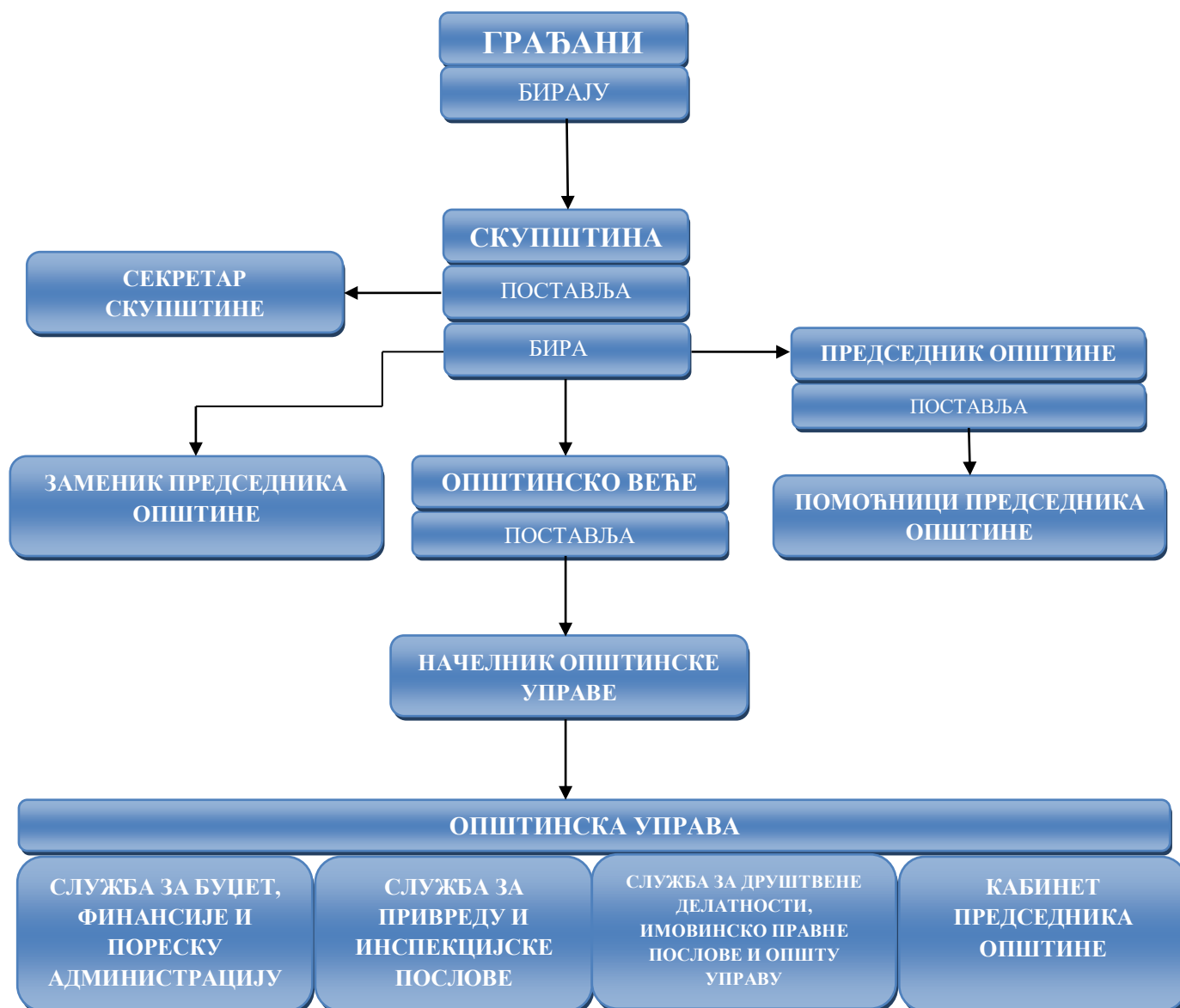
Закон о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, 13/2017),

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 сазиваће 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 24.04.2021 год.):

СНС	-	15 одборника
СПС	-	5 одборника
ЈС	-	5 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) Одбор за прописе, управу, представке и притужбе;
- 2) Одбор за друштвено-економски развој, привреду, финансије, друштвене делатности, урбанизам, грађевинарство и стамбено- комуналне делатности;
- 3) Одбор за заштиту и унапређење животне средине, рад и развој Месних заједница, пољопривреду и развој села;
- 4) Одбор за младе, односе са верским заједницама, борбу против корупције и социјална питања;
- 5) Одбор за награде и признања, утврђивање предлога назива улица, тргова, заселака и делова насењених места;
- 6) Савет за здравље
- 7) Комисија за родну равноправност
- 8) Савет за праћење Етичког кодекса
- 9) Савет за младе
- 10) Кориснички сервис јавних служби
- 11) Изборна комисија за чланове Савета Месних заједница

12) Изборна комисија за одборнике Скупштине општине Гацин Хан

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 Гацин 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 послове који 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 евиденцијом за сваког директног и индиректног корисника

буџетских средстава; вођење помоћних књига; припремање пројекције и праћење прилива прихода и извршења расхода на консолидованом рачуну буџета; управљање готовином; примање, завођење и контрола захтева за плаћање и трансфер средстава и захтеве за плате; управљање 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 уселењених лица и друге послове одређене законом и одлуком.

У области заштите 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.

Уобласти 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 борачке 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 смртовница, 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, Ђелије, Дуга Пољана, Марина Кутина, Доњи Душник, Горњи Душник, Краставче, Миљковац, Гарје, Доње Драговље, Сопотница, Калетинац и Овсињинац.;
- 2) **Месна канцеларија Горњи Барбеш**, за насељена места: Гркиња, Горње Власе, Топоница, Дукач, 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 смртница, 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.

Радам 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

Марија Цветковић председник Скупштине општине, из Топонице;
Славиша Ивковић, заменик председника Скупштине општине, из
 Овсињинца;

Милош Митић, секретар Скупштине општине, из Великог Крчимира;

Заменик секретара није постављен.

СПИСАК ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ГАЦИН ХАН

1.	Марија Цветковић	Дипломирани економиста	СНС
2.	Александра Митић	Студент фармације	СНС
3.	Милан Ђорђевић	Дипломирани инжењер електротехнике	СНС
4.	Славиша Ивковић	Пољопривредник	СНС
5.	Милица Станковић	Трговински техничар	СНС
6.	Владимир Стаменковић	Економски техничар	СНС
7.	Зоран Мартиноски	Мастер професор спорта и физичког васпитања	СНС
8.	Бобан Радоњић	Економски техничар	СНС
9.	Миленко Пешић	Инжењер заштите од пожара	СНС
10.	Стеван Јованчић	Ветеринарски техничар	СНС
11.	Драган Станковић	Електромонтер	СНС
12.	Тања Ђорђевић	Трговински техничар	СНС
13.	Предраг Јовановић	Електротехничар енергетике	СНС
14.	Драган Петковић	Електротехничар процесног управљања	СНС
15.	Сандра Младеновић	Медицинска сестра	СНС
16.	Др Саша Ђорђевић	Доктор економских наука	СПС
17.	Дејан Игњатовић	Грађевински техничар	ЈС
18.	Дамир Стојановић	Економски техничар	СПС
19.	Виолета Крстић	Дипломирани правник	ЈС
20.	Весна Филиповић	Економски техничар	СПС
21.	Милош Гроздановић	Ветеринарски техничар	ЈС
22.	Продан Вељковић	Приватни предузетник	СПС
23.	Батица Цветановић	Рендген техничар	ЈС

24.	Славица Војиновић	Ветеринарски техничар	СПС
25.	Јасмина Вуловић Стаменковић	Економски техничар	ЈС

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ, ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ И ЧЛАНОВИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Миласав Филиповић, председник општине, из Сопотнице;
Драгана Савић, заменик председника општине, из Гадиног Хана;

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ 5 чланова

Милена Живковић СНС	Александар Ђорђевић СНС	Никола Гроздановић СНС	Марко Ристић СНС
---------------------------	-------------------------------	------------------------------	---------------------

ЧЛАНОВИ ВЕЋА:

- 1) Милена Живковић из Гркиње,

Рођена је 03. јуна 1979. године у Нишу. Завршила је основну школу „Витко и Света“ у Гадином Хану, средњу Економску школу у Нишу, смер економски техничар. Радилa је административне и књиговодствене послове; координатор на пројектима везаних за неговање културе и традиције за потребе ратних војних инвалида; координатор на пројектима за потребе удружења „УИС“ на активностима које се тичу заштите права особа са инвалидитетом, људских и мањинских права, социјалне заштите и заштите животне средине. Тренутно ради као стручни сарадник за програмске активности Црвеног крста Гадин Хан. Удата је и мајка двоје деце. Са породицом живи у Гркињи.

- 2) Александар Ђорђевић из Гадиног Хана,

Рођен је 05. априла 1990. године у Нишу. Завршио је основну школу „Витко и Света“ у Гадином Хану, средњу Електротехничку школу у Нишу, смер

електротехничар електронике. Апсолвент је на Природном Математичком факултету у Нишу, на смеру географија. Од 2019. године ради на пословима ИТ администратора у Општинској управи општине Гаџин Хан. Са породицом живи у Гаџином Хану.

3) **Никола Гроздановић** из Малог Вртопа,

Рођен је 16. маја 1993. године у Нишу. Завршио основну школу „Витко и Света“ у Личју, средњу Електротехничку школу у Нишу, смер администратор рачунарских мрежа. Дипломирао је на Високој техничкој школи у Нишу, смер савремене рачунарске технологије. Тренутно је на мастер студијама. Са породицом живи у Малом Вртопу.

4) **Марко Ристић** из Доњег Душника,

Рођен је 28. новембра 1988. године у Нишу. Завршио је основну школу „Витко и Света“ у Доњем Душнику, средњу Административно биротехничку школу у Нишу, смер пословни администратор. Дипломирао је на Економском факултету у Нишу, студијски програм финансије, банкарство и осигурање. Од 2016. године ради у Служба за буџет, финансије и пореску администрацију општинске управе општине Гаџин Хан. Са породицом живи у Доњем Душнику.

ОПШТИНСКА УПРАВА

Љиљана Петровић, начелник Општинске управе, из Ниша.

ПРАВОБРАНИЛАШТВО ОПШТИНЕ ГАЏИН ХАН

Зорица Вукадиновић, из Ниша, правобранилац општине Гаџин Хан.

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

ЈАВНА ПРЕДУЗЕЋА

➤ ЈП ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ И КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Директор ЈП Дирекције Гаџин Хан је Саша Тасковић.

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 поступку 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 Гацин Хан, а два од стране запослених.

1. Милан Ивковић из Гациног Хана – председник
2. Братислав Станковић из Доњег Душника – члан
3. Радован Марјановић из Доњег Душника – члан
4. Славица Милојковић – представник запослених
5. Соња Стаменковић – 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 Далибор Јовановић.

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. Ивица Анђелковић из Горњег Душника – председник
2. Славољуб Стојиљковић из Калетинца – члан
3. Данијела Димитријевић Недељковић из Гаџиног Хана – члан
4. Данијела Јовановић из Гаџиног Хана – члан
5. Бобан Крстић – 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. Саша Стојиљковић, из Гадиног Хана – председник УО
2. Данијела Станковић, из Доњег Душника
3. Милан Денић, из Горњег Барбеша

-представници родитеља

1. Ивана Пејчић Здравковић, из Гадиног Хана
2. Марија Ђорђевић, из Гадиног Хана
3. Јелена Ранђеловић, из Гадиног Хана

-представници запоследних

1. Биљана Милојковић, васпитач
2. Јелена Ђорђевић, васпитач
3. Бојан Миленковић, возач

➤ **ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНЕ ГАЦИН ХАН**

Директор је Срђан Изић.

КОНТАКТ :

Адреса: Милоша Обилића 66

Телефон: 018/850-112,018/851-100

Факс: 018/851-100

е-пошта: turisticka@gadzinhan.rs

Управни одбор Туристичка организације броји пет чланова.

1. Станоје Стојановић из Доњег Душника – председник
2. Ненад Стоиљковић из Гадиног Хана – члан
3. Небојша Јанковић из Горњег Душника – члан
4. Горан Михајловић из Доњег Душника – члан
5. Милан Поповић из Гадиног Хана – члан

➤ **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@gadzinhan.rs	Александар Јанковски
Црвени крст Општине Гаџин Хан	Милоша Обилића бб, 18240 Гаџин Хан 018/860-025 gazinhan@redcross.org.rs	Драган Митровић
Ловачко удружење „Заплање“	Милоша Обилића бб, 18240 Гаџин Хан 018/861-432 luzaplanje@gmail.com	Бобан Цветковић
Да Заплање остане чисто	18240 Марина Кутина 018/860-719 vs9661@gmail.com	Владимир Стојановић
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
КУД „Бранко Миљковић“	18240 Гаџин Хан 063/8871775 kudbrankomiljkovic@gmail.com	Дарко Милошевић
Општинска организација Резервних војних старешина	18240 Гаџин Хан 063/8604361	Милан Ђорђевић
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**БУЏЕТ ОПШТИНЕ ГАЏИН ХАН****ЗА 2021. ГОДИНУ****I ОПШТИ ДЕО****Члан 1.**

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Гаџин Хан за 2021. 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	469.883
1.1. ТЕКУЋИ ПРИХОДИ у чему:	469.883
- буџетска средства (извор 01)	344.516
- средства из осталих извора (извор 07)	111.123
- донације (извор 06)	14.244
1.2. ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	0
2. Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	482.278
2.1. ТЕКУЋИ РАСХОДИ у чему:	290.201
- текући буџетски расходи (извор 01)	285.082
- расходи из осталих извора (извор 07)	2.720
- донације (извор 06)	2.399
2.2. ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	192.077
- издаци из буџетских средстава (извор 01)	58.929
- издаци из осталих извора (извор 07 и 10)	121.303
- донације (извор 06)	11.845
3. БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ	-12.395

Издаци за набавку финансијске имовине	-505
5.УКУПАН ФИСКАЛНИ ДЕФИЦИТ	-12.900
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА	
1. Примања од задуживања (91)	12.900
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	0
5.Издаци за отплату главнице дуга (61)	0
6.Издаци за набавку финансијске имовине (6211)	0
НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ (1+2+3+4) - (5+6)	12.900

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		469.883
1.Порески приходи	71	105.362
1.1.Порез на доходак, добит и капиталне добитке	711	73.127
1.2. Самодопринос	711180	0
1.3.Порез на имовину	713	16.750
1.4.Порез на добра и услуге	714	8.485
1.5.Остали порески приходи	716	7.000
2. Непорески приходи	74	66.314
3. Донације	731+732	14.244
4.Трансфери	733	283.963

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		482.278
1. Текући расходи	4	290.201
1.1. Расходи за запослене	41	66.031
1.2. Коришћење роба и услуга	42	138.692
1.3. Отплата камата	44	60
1.4. Субвенције	45	15.000
1.5. Права из социјалног осигурања	47	1.680
1.6. Остали расходи, у чему: - средства резерви износе 5.мил. динара	48+49	24.437
2. Трансфери и дотације	463+464+465	44.301
3. Издаци за набавку нефинансијске имовине	5	192.077
4. Издаци за набавку финансијске имовине (осим 6211)	62	505
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ЗАДУЖИВАЊА		12.900
1. Примања по основу отплате кредита и продаје финансијске имовине	92	0
2. Задуживање	91	0
2.1. Задуживање код домаћих кредитора	911	12.900
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	0

Приходи и примања буџета, донације од међународних организација и примања од задуживања општине Гаџин Хан распоређују се према економској класификацији у следећим износима:

Кonto	Опис	Средст. из буџета општине - 01 -	Остали извори средстава -06,07,10-	Укупно
711000	Порез на доходак, добит и капиталне инв.			
711110	Порез на зараде	53.000		53.000
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	73.127		73.127
713000	Порез на имовину			
713120	Порез на имовину	13.000		13.000
713310	Порез на наслеђе и поклон	1.750		1.750
713420	Порез на капиталне трансакције	2.000		2.000
	Укупно 713000	16.750		16.750
714000	Порез на добра и услуге			
714510	Порези, таксе и накнаде на моторна возила	4.600		4.600
714540	Накнада за коришћење добара од општег интереса	205		205
714560	Општинске и градске накнаде	3.500		3.500
714570	Општинске и комуналне таксе	180		180
	Укупно 714000	8.485		8.485
716000	Други порези			
716110	Комунална такса на фирму	7.000		7.000
	Укупно 716000	7.000		7.000
732000	Донације од међународних организација			

732150	Текуће донације од међународних организација у корист нивоа општине		2.399	2.399
732250	Капиталне донације од међународних организација у корист нивоа општине		11.845	11.845
	Укупно 732000		14.244	14.244
733000	Трансфери од других нивоа власти			
733150	Текући трансфери од других нивоа власти у корист нивоа општина	172.840	2.720	175.560
733250	Капитални трансфери од других нивоа власти у корист нивоа општина		108.403	108.403
	Укупно 733000	172.840	111.123	283.963
741000	Приходи од имовине			
741150	Камате на сред. консол. рач. трезора општ.	117		117
741250	Дивиденде буџета општине	180		180
741410	Приходи од имовине која припада имаоцима полисе осигурања	137		137
741520	Накнада за коришћење шумског и пољопривредног земљишта	320		320
741530	Накнада за коришћење простора и грађевинског земљишта	39.794		39.794
741590	Накнаде за заштиту животне средине	245		245
	Укупно 741000	40.793		40.793
742000	Приходи од продаје добара и услуга			
742150	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране трж. организац. у корист нивоа општине	9.627		9.627
742250	Таксе у корист нивоа општине	1.225		1.225
742350	Приходи општинских органа од споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице	300		300
	Укупно 742000	11.152		11.152
743000	Новчане казне и одузета имовинска корист			

743320	Приходи од новчаних казни за саобраћајне прекршаје	2.480		2.480
743350	Приходи од новчаних казни за прекршаје у корист нивоа општине	100		100
	Укупно 743000	2.580		2.580
745000	Мешовити и неодређени приходи			
745150	Мешовити и неодређени приходи у корист нивоа општине	11.789		11.789
	Укупно 745000	11.789		11.789
911000	Примања од домаћих задуживања			
911450	Примања од задуживања од пословних банака у земљи у корист нивоа општина		12.900	12.900
	Укупно 911000		12.900	12.900
	УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	344.516	138.267	482.783

Расходи и издаци буџета општине Гаџин 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	285,082	82.75	5,119	290,201
410	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	66,031	19.17	-	66,031
411	Плате и додаци запослених	52,191	15,15	-	52,191
412	Социјални доприноси на терет послодавца	8,780	2,55	-	8,780
413	Накнаде у натури (превоз)	981	0,28	-	981
414	Социјална давања запосленима	414	0,12	-	414
415	Накнаде за запослене	3,195	0,93	-	3,195

416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	470	0,14	-	470
420	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	133,573	38.77	5,119	138,692
421	Стални трошкови	36,886	10.71	253	37,139
422	Трошкови путовања	955	0.28	75	1,030
423	Услуге по уговору	29,715	8.63	3,149	32,864
424	Специјализоване услуге	3,781	1.10	450	4,231
425	Текуће поправке и одржавање (услуге и мат)	54,740	15.89	300	55,040
426	Материјал	7,496	2.18	892	8,388
440	ОТПЛАТА КАМАТА	60	0,02	-	60
444	Пратећи трошкови задуживања	60	0,02	-	60
450	СУБВЕНЦИЈЕ	15,000	4.35	-	15,000
4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	4,000	1.16	-	4,000
4512	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	2,000	0.58	-	2,000
454	Субвенције приватним предузећима	9,000	2.61	-	9,000
460	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	44,301	12.86	-	44,301
4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	35,012	10.16	-	35,012
4632	Капитални трансфери осталим нивоима власти	1,050	0.30	-	1,050
464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	8,239	2.39	-	8,239
465	Остале донације, дотације и трансфери	-	0.00	-	-
470	СОЦИЈАЛНА ПОМОЋ	1,680	0.49	-	1,680
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	1,680	0.49	-	1,680
480	ОСТАЛИ РАСХОДИ	18,237	5.29	-	18,237
481	Дотације невладиним организацијама;	17,214	5.00	-	17,214
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали;	520	0.15	-	520
483	Новчане казне и пенали по решењу судова;	200	0.06	-	200
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;	302	0.09	-	302

490	АДМИНИСТРАТИВНИ ТРАНСФЕРИ БУЏЕТА	6,200	1.80	-	6,200
499	Административни трансфери из буџета - средства резерве	6,200	1.80	-	6,200
500	КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ	58,929	17.10	133,148	192,077
510	ОСНОВНА СРЕДСТВА	54,929	15.94	133,148	188,077
511	Зграде и грађевински објекти;	45,208	13.12	120,248	165,456
512	Машине и опрема;	9,460	2,75	12,900	22,360
515	Нематеријална имовина;	261	0.08	-	261
540	ПРИРОДНА ИМОВИНА	4,000	1.16	-	4,000
541	Земљиште;	4,000	1.16	-	4,000
620	НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	505	0.15	-	505
621	Набавка домаће финансијске имовине;	505	0.15	-	505
	УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ	344,516	100,00	138,267	482,783

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)	17.800
2.	Локални економски развој (програм 3)	51.475
3.	Развој туризма (програм 4)	66.028
4.	Развој пољопривреде (програм 5)	9.130
5.	Заштита животне средине (програм 6)	30.105
6.	Организација саобраћаја и саобр. инфраструктура (програм 7)	48.930
7.	Предшколско образовање (програм 8)	56.101
8.	Основно образовање и васпитање (програм 9)	21.400
9.	Социјална и дечја заштита (програм 11)	22.347
10.	Здравствена заштита (програм 12)	5.639

11.	Развој културе и информисања (програм 13)	18.200
12.	Развој спорта и омладине (програм 14)	8.250
13.	Локална самоуправа (програм 15)	104.872
14.	Политички систем локалне самоуправе (програм 16)	22.506
15.	Укупно:	482.783

Члан 3.

Потребна средства за покриће буџетског дефицита из члана 1. ове Одлуке у износу од 12.395.000 динара и набавке домаће финансијске имовине у износу од 505.000 динара обезбедиће се из примања од домаћих задуживања (кредита) у износу од 12.900.000 динара.

Члан 4.

Планирани капитални издаци буџетских корисника за 2021, 2022. и 2023. годину исказују се у следећем прегледу:

У хиљадама динара

Ек. клас.	Ред. број	Опис	2021.	2022.	2023.
1	2	3	4	5	6
		А.КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ,ОПРЕМА И ЗЕМЉИШТЕ (кл.5)	192.077	178.147	287.728
511		Зграде и грађевински објекти	165.456	168.556	279.028
	1.	Пројектна документација за мање пројекте	3.150	2.000	2.000
		Година почетка и завршетка финансирања : 2021-2023			
		Извори финансирања :			
		-текући приход буџета	3.150	2.000	2.000
	2.	Пројекат: "Доградња и реконструкција зграде општине Гаџин Хан"	7.600		
		Година почетка и завршетка финансирања пројекта: 2021			

		Укупна вредност пројекта: 42.216.214,96 дин.без ПДВ			
		Извори финансирања :			
		-текући приходи буџета (учешће општ. Г.Хан 15% - 6.332.432,24 без ПДВ-а)	7.600		
		-из буџета Републике Србије 31.662.161,22 без ПДВ (75%)	-		
		-из буџета Републике Србије 4.221.621,50 без ПДВ (10%)	-		
3.		Пројекат: "Изградња фонтане на тргу Драгутина Матића"	2.500		
		Година почетка и завршетка финансирања пројекта: 2021			
		Извори финансирања : текући приход буџета	2.500		
4.		Пројекат:"Санација и реконструкција Куће Драгутина Матића у Калетинцу"	5.450		
		Година почетка и завршетка финансирања пројекта: 2021			
		Извори финансирања :			
		-текући приход буџета	5.450		
5.		Пројекат: "Изградња бунгалова за одмор и ресторана у Д.Душнику"	38.500		
		Година почетка и завршетка финансирања пројекта: 2021			
		Извори финансирања :			
		-текући приход буџета	5.775		
		-из буџета Републике Србије	32.725		
6.		Пројекат: "Наша заједничка будућност" - (Изградња базена на отвореном са баром у Д.Душнику)	19.000	21.208	
		Година почетка и завршетка финансирања пројекта: 2021-2022			
		Укупна вредност пројекта: 409.074,11 ЕУР или око 48 мил.РСД			
		Извори финансирања:			
		-текући приход буџета	7.155	7.987	
		-донација од међународних организација	11.845	13.221	
		Напомена: тек.расходи (кл.4) износи 3.849.000 рсд за 2021. годину а за 2022. годину око 4.352 рсд			
7.		Пројекат: "Реконструкција и доградња објекта предшколске установе Прва радост Гаџин Хан"	34.531		
		Година почетка и завршетка финансирања пројекта: 2021			

		Укупна вредност пројекта: 34.531.000 динара			
		Извори финансирања :			
		-текући приход буџета	5.180		
		- из буџета Републике Србије	29.351		
	8.	Пројекат:"Изградња саобраћајница и комуналне инфраструктуре за индустријску зону "СЕВЕР"у Г. Хану"	51.475		
		Година почетка и завршетка финансирања пројекта: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 51.475.000 дин.			
		Извори финансирања:			
		-текући приход буџета	5.148		
		-из буџета Републике Србије	46.327		
	9.	Пројекат „Изградња бунара у Топоници“	3.000		
		Година почетка и завршетка финансирања пројекта: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 3 милиона дин.			
		Извори финансирања :			
		-текући приход буџета	3.000		
	10.	„Изградња игралишта за мале спортове у Гаџином Хану“	250	5.000	
		Година почетка и завршетка финансирања пројекта:2021-2022			
		Укупна вредност пројекта: 5.250.000 дин.			
		Извори финансирања :			
		-текући приход буџета	250	5.000	
	11.	Пројекат: "Потпорни зид у 3.Топоници" (заштита од поплава)		3.700	
		Година почетка – завршетка финансирања пројекта:2022			
		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: 2021			
		Укупна вредност пројекта: 13.103.000 дин.			
		Извори финансирања : -текући приход буџета		4.000	

13.	Пешачки мост у Гадином Хану (Л-35м)		6.315	
	Година почетка и завршетка финансирања пројекта: 2023			
	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: 2023			
	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: 2023			
	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: 2023			
	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: 2023			
	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 Гадином Хану"		50.000	50.000

		Година почетка и завршетка финансирања пројекта: 2022-2023			
		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 Гацином Хану“		19.000	19.000
		Година почетка и завршетка финансирања пројекта: 2022			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2023			
		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: 2022			
		Година завршетка финансирања пројекта: 2023			
		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: 2023			
		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: 2023			
		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: 2023			
		Укупна вредност пројекта: 25.000.000 динара			
		Извори финансирања: текући приходи буџета			25.000
541		ЗЕМЉИШТЕ	4.000	3.000	3.000
	1.	Набавка земљишта за уређење паркиралишта и спортске терене у Гацином Хану и за уређење индустријске зоне у Гацином Хану и З.Топоници	4.000	3.000	3.000
		Година почетка финансирања: 2017-2023			
		Извори финансирања: из текућих прихода буџета	4.000	3.000	3.000
		ОПРЕМА И ОСТАЛИ КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ	22.621	6.700	5.700
512		Машине и опрема	22.360	6.400	5.400
	1.	Опрема за саобраћај (5121)	17.350	5.000	4.000
	2.	Административна опрема (5122)	4.280	1.000	1.000
	5.	Опрема за образовање, науку, културу и спорт (5126)	90	200	200
	6.	Остала опрема (5129)	640	200	200
515		Нематеријална имовина	261	300	300
	1.	Нематеријална имовина (5151)	261	300	300
		Б. КАПИТАЛНЕ СУБВЕНЦИЈЕ	11.000	10.000	8.000
451		Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	11.000	11.600	8.000
	1.	Капитална субвенција Ј.П. Дирекцији за преузимање и одржавање водовода М.З.	2.000	2.000	2.000
		Година почетка и завршетка финанс.пројекта: 2020			
		Извори финансирања: из текућих прихода буџета	2.000	2.000	2.000
	2.	Подстицаји за капиталне инвестиције у пољопривредна газдинства	9.000	8.000	6.000
		Извор финансирања: текући приходи буџета	9.000	8.000	6.000
	3.	Капитална субвенција ЕПС-у за пројекат „Пешачки мост у Гацином Хану“ (Л-35м) и основну школу у Д.Душнику		1.600	-
		Година почетка и завршетка финанс.пројекта: 2022			
		Извори финансирања: из текућих прихода буџета		1.600	-
		В. КАПИТАЛНИ ТРАНСФЕРИ И КАПИТАЛНЕ ДОТАЦИЈЕ	1.400	2.750	6.050

		ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ			
463		Капитални трансфери другим нивоима власти	1.050	1.050	1.050
	1.	Административна опрема за О.Ш. „Витко и Света“	400	400	400
	2.	Опрема за образовање за О.Ш. „Витко и Света“	600	600	600
	3.	Књиге у библиотеци за основну школу „Витко и Света“	50	50	50
464		Капитални дотације другим нивоима власти (Д. Здравља)	350	1.700	5.000
	1.	Капитално одржавање објектата Дома здравља Г. Хан (5113)	-	1.000	1.000
	2.	Пројектно планирање – документација (5114)	-	-	300
	3.	Опрема за саобраћај (5121)	-	-	3.000
	4.	Административна опрема (5122)	-	200	200
	5.	Медицинска и лабораторијска опрема (5125)	350	500	500
		СВЕ УКУПНО:	204.477	192.497	301.778

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			
		2101-0001				Функционисање скупштине			
			110			<i>Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови</i>			
				1	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	3,670		3,670
				2	412	Социјални доприноси на терет послодавца	610		610
				3	413	Накнаде у натури	1		1
				4	414	Социјална давања запосленима	1		1
				5	415	Накнаде трошкова за запослене	306		306
				6	421	Стални трошкови	1		1
				7	422	Трошкови путовања	100		100
				8	423	Услуге по уговору	5,555		5,555
				9	424	Специјализоване услуге	20		20
				10	426	Материјал	170		170
				11	481	Дотације невладиним организацијама	110		110
				12	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	22		22
						Извори финансирања за програмску активн. 2101-0001:			
				01		Приходи из буџета	10,566		10,566
						Свега за програмску активност 2101-0001:	10,566		10,566
						Извори финансирања за функцију 110:			
				01		Приходи из буџета	10,566		10,566
						Свега за функцију 110:	10,566		10,566
						Извори финансирања за Програм 16:			
				01		Приходи из буџета	10,566		10,566
						Свега за Програм 16:	10,566		10,566

		Извори финансирања за Раздео 1:			
	01	Приходи из буџета	10,566		10,566
		Свега за Раздео 1:	10,566		10,566
2	ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ				
2101	ПРОГРАМ 16 - Политички систем локалне самоуправе				
2101-0002	Функционисање извршних органа				
110	<i>Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови</i>				
	13	411 Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	2,962		2,962
	14	412 Социјални доприноси на терет послодавца	494		494
	15	414 Социјална давања запосленима	1		1
	16	415 Накнаде трошкова за запослене	102		102
	17	422 Трошкови путовања	200		200
	18	423 Услуге по уговору	1,664		1,664
	19	424 Специјализоване услуге	40		40
	20	426 Материјал	1,060		1,060
	21	482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали	1		1
	22	485 Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	1		1
		Извори финансирања за функцију 110:			
	01	Приходи из буџета	6,525		6,525
		Функција 110:	6,525		6,525
		Извори финансирања за програмску активност 2101-0001:			
	01	Приходи из буџета	6,525		6,525
		Свега за програмску активност 2101-0001:	6,525		6,525
		Извори финансирања за Програм 16:			
	01	Приходи из буџета	6,525		6,525
		Свега за Програм 16:	6,525		6,525
		Извори финансирања за Раздео 2:			
	01	Приходи из буџета	6,525		6,525

			Свега за Раздео 2:	6,525		6,525
3	ОПШТИНСКО ВЕЋЕ					
2101	ПРОГРАМ 16 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА					
2101-0002	Функционисање извршних органа					
110	Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови					
23	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)		4,123		4,123
24	412	Социјални доприноси на терет послодавца		687		687
25	414	Социјална давања запосленима		1		1
26	415	Накнаде трошкова за запослене		282		282
27	422	Трошкови путовања		50		50
28	423	Услуге по уговору		200		200
29	424	Специјализоване услуге		20		20
30	426	Материјал		50		50
31	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали		1		1
32	485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа		1		1
		Извори финансирања за функцију 110:				
	01	Приходи из буџета		5,415		5,415
		Функција 110:		5,415		5,415
		Извори финансирања за програм. активност 2101-0002:				
	01	Приходи из буџета		5,415		5,415
		Свега за програмску активност 2101-0002:		5,415		5,415
		Извори финансирања за Програм 16:				
	01	Приходи из буџета		5,415		5,415
		Свега за Програм 16:		5,415		5,415
		Извори финансирања за Раздео 3:				
	01	Приходи из буџета		5,415		5,415
		Свега за Раздео 3:		5,415		5,415
4	ОПШТИНСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО					

0602	ПРОГРАМ 15 - Опште услуге локалне самоуправе					
0602-0004	Општинско правобранилаштво					
330	Судови					
33	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	1,338		1,338	
34	412	Социјални доприноси на терет послодавца	223		223	
35	414	Социјална давања запосленима	1		1	
36	415	Накнаде трошкова за запослене	125		125	
37	422	Трошкови путовања	20		20	
38	423	Услуге по уговору	82		82	
39	426	Материјал	10		10	
40	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	1		1	
	Извори финансирања за функцију 330:					
01	Приходи из буџета		1,800		1,800	
	Функција 330:		1,800		1,800	
	Извори финансирања за програм. активност 0602-0004:					
01	Приходи из буџета		1,800		1,800	
	Свега за програмску активност 0602-0004:		1,800		1,800	
	Извори финансирања за Програм 15:					
01	Приходи из буџета		1,800		1,800	
	Свега за Програм 15:		1,800		1,800	
	Извори финансирања за Раздео 4:					
01	Приходи из буџета		1,800		1,800	
	Свега за Раздео 4:		1,800		1,800	
5	ОПШТИНСКА УПРАВА					
5.01	ОПШТИНСКА УПРАВА					
0901	ПРОГРАМ 11 - СОЦИЈАЛНА И ДЕЧЈА ЗАШТИТА					
0901-0006	Подршка деци и породици са децом					
040	Породица и деца					
41	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	1,400		1,400	

			Извори финансирања за функцију 040:			
01			Приходи из буџета	1,400		1,400
			Функција 040:	1,400	0	1,400
			Извори финансирања за програм. активност 0901-0006:			
01			Приходи из буџета	1,400		1,400
			Свега за програмску активност 0901-0006:	1,400	0	1,400
0901-0007			Подршка рађању и родитељству			
040			Породица и деца			
42	424	Специјализоване услуге		1		1
			Извори финансирања за функцију 040:			
01			Приходи из буџета	1		1
			Функција 040:	1	0	1
			Извори финансирања за програм. активност 0901-0007:			
01			Приходи из буџета	1		1
			Свега за програмску активност 0901-0007:	1	0	1
0901-0001			Једнократне помоћи и други облици помоћи			
070			Социјална помоћ неklasификована на другом месту			
43	4631	Текући трансфери осталим нивоима власти		14,662		14,662
44	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета		180		180
			Извори финансирања за функцију 070:			
01			Приходи из буџета	14,842		14,842
			Функција 070:	14,842	0	14,842
			Извори финансирања за програм. активност 0901-0001:			
01			Приходи из буџета	14,842		14,842
			Свега за програмску активност 0901-0001:	14,842	0	14,842
0901-0005			Подршка реализацији програма Црвеног крста			
090			Социјална заштита неklasификована на другом месту			
45	481	Дотације невладиним организацијама		6,104		6,104

		Извори финансирања за функцију 090:			
01	Приходи из буџета		6,104		6,104
		Функција 090:	6,104	0	6,104
		Извори финансирања за програм. активност 0901-0005:			
01	Приходи из буџета		6,104		6,104
		Свега за програмску активност 0901-0005:	6,104	0	6,104
		Извори финансирања за Програм 11:			
01	Приходи из буџета		22,347		22,347
		Свега за Програм 11:	22,347	0	22,347
0602	ПРОГРАМ 15 - ЛОКАЛНА САМОУПРАВА				
0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина				
130	<i>Опште услуге</i>				
46	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	21,809		21,809
47	412	Социјални доприноси на терет послодавца	3,631		3,631
48	413	Накнаде у натури	60		60
49	414	Социјална давања запосленима	170		170
50	415	Накнаде трошкова за запослене	1,750		1,750
51	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	300		300
52	421	Стални трошкови	8,250		8,250
53	422	Трошкови путовања	80		80
54	423	Услуге по уговору	12,980		12,980
55	424	Специјализоване услуге	2,200		2,200
56	425	Текуће поправке и одржавање	6,200		6,200
57	426	Материјал	1,600		1,600
58	444	Пратећи трошкови задуживања	30		30
59	464	Дотације организац. за обавезно социјално осигурање	3,000		3,000
60	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	100		100
61	481	Дотације невладиним организацијама	3,000		3,000
62	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	300		300

	63	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	200		200
	64	484	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока	1		1
	65	485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	300		300
	66	511	Зграде и грађевински објекти	3,150		3,150
	67	512	Машине и опрема	3,800		3,800
	68	515	Нематеријална имовина	1		1
	69	541	Земљиште	4,000		4,000
			Извори финансирања за функцију 130:			
	01		Приходи из буџета	76,912		76,912
			Функција 130:	76,912		76,912
			Извори финансирања за програм. активност 0602-0001:			
	01		Приходи из буџета	76,912		76,912
			Свега за програмску активност 0602-0001:	76,912	0	76,912
0602-0009			Текућа буџетска резерва			
130			<i>Опште услуге</i>			
	70	499	Административни трансфери из буџета - Средства резерве	5,000		5,000
			Извори финансирања за функцију 130:			
	01		Приходи из буџета	5,000		5,000
			Функција 130:	5,000	0	5,000
			Извори финансирања за програм. активност 0602-0009:			
	01		Приходи из буџета	5,000		5,000
			Свега за програмску активност 0602-0009:	5,000	0	5,000
0602-0010			Стална буџетска резерва			
130			<i>Остале опште услуге</i>			
	71	499	Административни трансфери из буџета - Средства резерве	1,200		1,200
			Извори финансирања за функцију 130:			
	01		Приходи из буџета	1,200		1,200
			Функција 130:	1,200	0	1,200

		Иzvори финансирања за програм. активност 0602-0010:			
01		Приходи из буџета	1,200		1,200
		Свега за програмску активност 0602-0010:	1,200	0	1,200
0602-01		Пројекат: "Доградња и реконструкција зграде општине Гаџин Хан"			
130		Опште јавне услуге које нису класификов. на другом месту			
72	511	Зграде и грађевински објекти	7,600		7,600
		Иzvори финансирања за пројекат 0602-01:			
01		Приходи из буџета	7,600		7,600
		Свега за пројекат 0602-01:	7,600	0	7,600
0602-02		Пројекат: "Санација и реконструкција Куће Драгутина Матића у Калетинцу"			
130		Опште јавне услуге које нису класиф. на другом месту			
73	511	Зграде и грађевински објекти	5,450	0	5,450
		Иzvори финансирања за функцију 130:			
01		Приходи из буџета	5,450		5,450
		Функција 130:	5,450	0	5,450
		Иzvори финансирања за пројекат 0602-02:			
01		Приходи из буџета	5,450		5,450
		Свега за пројекат 0602-02:	5,450	0	5,450
0602-03		Пројекат: "Изградња фонтане на тргу Драгутина Матића"			
74	511	Зграде и грађевински објекти	2,500		2,500
		Иzvори финансирања за функцију 130:			
01		Приходи из буџета	2,500		2,500
		Функција 130:	2,500		2,500
		Иzvори финансирања за пројекат 0602-03:			
01		Приходи из буџета	2,500		2,500
		Свега за пројекат 0602-03:	2,500		2,500
		Иzvори финансирања за функцију 130:			
01		Приходи из буџета	98,662		98,662

			Функција 130:	98,662	0	98,662
0602-0001				Функционисање локалне самоуправе и градских општина		
220				Цивилна одбрана		
	75	423	Услуге по уговору	60		60
	76	426	Материјал	540		540
Извори финансирања за програмс. активност 0602-0001:						
	01		Приходи из буџета	600		600
Свега за програмску активност 0602-0001:				600	0	600
Извори финансирања за функциј 220:						
	01		Приходи из буџета	600		600
Свега за функцију 220:				600	0	600
Извори финансирања за Програм 15:						
	01		Приходи из буџета	99,262		99,262
Свега за Програм 15:				99,262	0	99,262
1502				ПРОГРАМ 4 – РАЗВОЈ ТУРИЗМА		
1502-04				Пројекат: "Изградња бунгалова за одмор и ресторана у Д.Душнику"		
473				Туризам		
	77	511	Зграде и грађевински објекти	5,775	32,725	38,500
Извори финансирања за пројекат 1502-04:						
	01		Приходи из буџета	5,775		5,775
	07		Трансфери од других нивоа власти		32,725	32,725
Свега за пројекат 1502-04:				5,775	32,725	38,500
1502-05				Пројекат: "Наша заједничка будућност" - (Изградња базена на отвореном са баром у Д.Душнику)		
473				Туризам		
	78	421	Стални трошкови	33	53	86
	79	422	Трошкови путовања	45	75	120
	80	423	Услуге по уговору	1,316	2,179	3,495

81	426	Материјал	56	92	148
82	511	Зграде и грађевински објекти	7,155	11,845	19,000
Извори финансирања за пројекат 1502-05:					
01		Приходи из буџета	8,605		8,605
06		Донације од међународних организација		14,244	14,244
Свега за пројекат 1502-05:			8,605	14,244	22,849
Извори финансирања за функцију 473 :					
01		Приходи из буџета	14,380		14,380
06		Донације од међународних организација		14,244	14,244
07		Трансфери од других нивоа власти		32,725	32,725
Функција 473:			14,380	46,969	61,349
Извори финансирања за Програм 4:					
01		Приходи из буџета	14,380		14,380
06		Донације од међународних организација		14,244	14,244
07		Трансфери од других нивоа власти		32,725	32,725
Свега за Програм 4:			14,380	46,969	61,349
2001	ПРОГРАМ 8 – ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ				
2001-06	Пројекат: "Реконструкција и доградња објекта Предшколске установе Прва радост Гаџин Хан"				
911	<i>Предшколско образовање</i>				
83	511	Зграде и грађевински објекти	5,180	29,351	34,531
Извори финансирања за пројекат 0602-06:					
01		Приходи из буџета	5,180		5,180
07		Трансфери од других нивоа власти		29,351	29,351
Свега за пројекат 0602-06:			5,180	29,351	34,531
Извори финансирања за функцију 911:					
01		Приходи из буџета	5,180		5,180
07		Трансфери од других нивоа власти		29,351	29,351
Свега за функцију 911:			5,180	29,351	34,531

			Извори финансирања за Програм 8:			
01		Приходи из буџета		5,180		5,180
07		Трансфери од других нивоа власти			29,351	29,351
			Свега за Програм 8:	5,180	29,351	34,531
0101	ПРОГРАМ 5 - РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ					
0101-0001	Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници					
421	Пољопривреда, шумарство, лов и риболов					
84	423	Услуге по уговору		130		130
85	454	Субвенције приватним предузећима		9,000		9,000
			Извори финансирања за функцију 421:			
01		Приходи из буџета		9,130		9,130
			Функција 421:	9,130	0	9,130
			Извори финансирања за програм. активност 0101-0001:			
01		Приходи из буџета		9,130		9,130
			Свега за програмску активност 0101-0001:	9,130	0	9,130
			Извори финансирања за Програм 5:			
01		Приходи из буџета		9,130		9,130
			Свега за Програм 5:	9,130	0	9,130
0701	ПРОГРАМ 7 - ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА					
0701-0002	Одржавање саобраћајне инфраструктуре					
360	Јавни ред и безбедност неklasификована на другом месту					
86	416	Награде запосленима и остали посебни расходи		20		20
87	423	Услуге по уговору		200		200
88	424	Специјализоване услуге		300		300
89	425	Текуће поправке и одржавање		300		300
90	426	Материјал		410		410
91	512	Машине и опрема		1,250		1,250

			Извори финансирања за функцију 360:			
	01	Приходи из буџета		2,480		2,480
			Функција 130:	2,480	0	2,480
			Извори финансирања за пројекат 0701-0002:			
	01	Приходи из буџета		2,480		2,480
			Свега за пројекат 0701-0002:	2,480	0	2,480
0701-0002			Одржавање саобраћајне инфраструктуре			
451			<i>Друмски саобраћај</i>			
	92	425	Текуће поправке и одржавање (локални путеви)	15,000		15,000
	93	425	Текуће поправке и одржавање (зимско одржавање лок.путева)	5,000		5,000
	94	425	Текуће поправке и одржавање (улице , сеоски путеви ...)	15,000		15,000
	95	512	Машине и опрема	1,600	6,400	8,000
			Извори финансирања за функцију 451:			
	01	Приходи из буџета		36,600		36,600
	10	Примања од домаћих задуживања		0	6,400	6,400
			Функција 451:	36,600	6,400	43,000
			Извори финансирања за програм. активност 0701-0002:			
	01	Приходи из буџета		36,600		36,600
	10	Примања од домаћих задуживања			6,400	6,400
			Свега за програмску активност 0701-0002:	36,600	6,400	43,000
0701-07			Пројекат: "Атарски путеви "			
451			<i>Друмски саобраћај</i>			
	96	423	Услуге по уговору	150		150
	97	425	Текуће поправке и одржавање	3,300		3,300
			Извори финансирања за функцију 451:			
	01	Приходи из буџета		3,450		3,450
			Функција 451:	3,450	0	3,450
			Извори финансирања за пројекат 0701-07:			

	01	Приходи из буџета	3,450		3,450
		Свега за пројекат 0701-07:	3,450	0	3,450
		Извори финансирања за функцију 451:			
	01	Приходи из буџета	40,050		40,050
	10	Примања од домаћих задуживања		6,400	6,400
		Функција 451:	40,050	6,400	46,450
		Извори финансирања за Програм 7:			
	01	Приходи из буџета	42,530		42,530
	10	Примања од домаћих задуживања		6,400	6,400
		Свега за Програм 7:	42,530	6,400	48,930
0401		ПРОГРАМ 6 - ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ			
0401-0005		Управљање комуналним отпадом			
510		Управљање отпадом			
	98	421 Стални трошкови	20,000		20,000
	99	512 Машине и опрема	1,600	6,500	8,100
	100	621 Набавка финансијске имовине	505		505
		Извори финансирања за функцију 510 :			
	01	Приходи из буџета	22,105		22,105
	10	Примања од домаћих задуживања	0	6,500	6,500
		Функција 510:	22,105	6,500	28,605
		Извори финансирања за програм. активност 0401-0005:			
	01	Приходи из буџета	22,105		22,105
	10	Примања од домаћих задуживања		6,500	6,500
		Свега за програмску активност 0401-0005:	22,105	6,500	28,605
0401-0001		Управљање заштитом животне средине			

БУЏЕТСКИ ФОНД ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ						
560	Заштита животне средине неклассиф. на другом месту					
101	425	Текуће поправке и одржавање		1,500		1,500
Извори финансирања за функцију 560:						
	01	Приходи из буџета		1,500		1,500
Функција 560:				1,500	0	1,500
Извори финансирања за програмс. активност 0401-0001:						
	01	Приходи из буџета		1,500		1,500
Свега за програмску активност 0401-0001:				1,500	0	1,500
Извори финансирања за Програм 6:						
	01	Приходи из буџета		23,605		23,605
	10	Примања од домаћих задуживања		0	6,500	6,500
Свега за Програм 6:				23,605	6,500	30,105
1501	ПРОГРАМ 3 - ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ					
1501-08	ПР:"Изградња саобраћајница и комуналне инфраструктуре за индустријску зону "СЕВЕР" у Г. Хану"					
620	Развој заједнице					
102	511	Зграде и грађевински објекти		5,148	46,327	51,475
Извори финансирања за функцију 620:						
	01	Приходи из буџета		5,148		5,148
	07	Трансфери од других нивоа власти			46,327	46,327
Функција 620:				5,148	46,327	51,475
Извори финансирања за пројекат 1501-08:						
	01	Приходи из буџета		5,148		5,148
	07	Трансфери од других нивоа власти			46,327	46,327
Свега за пројекат 1501-08:				5,148	46,327	51,475
Извори финансирања за Програм 3:						
	01	Приходи из буџета		5,148		5,148
	07	Трансфери од других нивоа власти			46,327	0

Свега за Програм 3:			5,148	46,327	51,475
1102	ПРОГРАМ 2 - КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ				
1102-0008	Управљање и снабдевање водом за пиће				
630	Водоснабдевање				
103	451	Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организац.	6.000		6.000
	4511	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама (4 милиона динара)			
	4512	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама (2 милиона динара)			
	Извори финансирања за функцију 630 :				
	01	Приходи из буџета	6,000		6,000
	Функција 630:		6,000	0	6,000
	Извори финансирања за програм. активност 1102-0008:				
	01	Приходи из буџета	6,000		6,000
	Свега за програмску активност 1102-0008:		6,000	0	6,000
1102-09	"Изградња бунара у Топоници"				
630	Водоснабдевање				
104	511	Зграде и грађевински објекти	3,000		3,000
	Извори финансирања за пројекат 1102-09:				
	01	Приходи из буџета	3,000		3,000
	Свега за пројекат 1102-09:		3,000	0	3,000
	Извори финансирања за функцију 630:				
	01	Приходи из буџета	9,000		9,000
	Функција 630:		9,000	0	9,000
1102-0001	Одржавање јавног осветљења				
640	Улична расвета				
105	421	Стални трошкови	4,800	0	4,800
106	425	Текуће поправке и одржавање	4,000	0	4,000

			Иzvори финансирања за функцију 640:			
01		Приходи из буџета	8,800			8,800
			Функција 640:	8,800	0	8,800
			Иzvори финансирања за програм. активност 1102-0001:			
01		Приходи из буџета	8,800			8,800
			Свега за програмску активност 1102-0001:	8,800	0	8,800
			Иzvори финансирања за Програм 2:			
01		Приходи из буџета	17,800			17,800
			Свега за Програм 2:	17,800	0	17,800
1801	ПРОГРАМ 12 - ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА					
1801-0001	Функционисање установа примарне здравствене заштите					
720	Ванболничке услуге					
107	464	Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	5,239			5,239
			Иzvори финансирања за програм. активност 1801-0001:			
01		Приходи из буџета	5,239			5,239
			Свега за програмску активност 1801-0001:	5,239	0	5,239
0801-0002	Мртвозорство					
720	Ванболничке услуге					
108	424	Специјализоване услуге	400			400
			Иzvори финансирања за програм. активност 0801-0002:			
01		Приходи из буџета	400			400
			Свега за програмску активност 0801-0002:	400	0	400
			Иzvори финансирања за функцију 720:			
01		Приходи из буџета	5,639			5,639
			Функција 720:	5,639	0	5,639

		Извори финансирања за Програм 12:			
	01	Приходи из буџета	5,639		5,639
		Свега за Програм 12:	5,639	0	5,639
1301	ПРОГРАМ 14 - РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ				
1301-0001	Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима				
810	Услуге рекреације и спорта				
109	481	Дотације невладиним организацијама	8,000		8,000
		Извори финансирања за програм. активност 1301-0001:			
	01	Приходи из буџета	8,000		8,000
		Свега за програмску активност 1301-0001:	8,000	0	8,000
1301-10	Пројекат: "Изградња игралишта за мале спортове у Гаџином Хану"				
810	Услуге рекреације и спорта				
110	511	Зграде и грађевински објекти	250		250
		Извори финансирања за пројекат 1301-10:			
	01	Приходи из буџета	250		250
		Свега за пројекат 1301-10:	250		250
		Извори финансирања за функцију 810:			
	01	Приходи из буџета	8,250		8,250
		Функција 810:	8,250		8,250
		Извори финансирања за Програм 14:			
	01	Приходи из буџета	8,250		8,250
		Свега за Програм 14:	8,250		8,250
2002	ПРОГРАМ 9 - ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ				
2002-0001	Функционисање основних школа				

912		Основно образовање				
111	463	Трансфери осталим нивоима власти		21.400		21.400
	4631	Текући трансфери осталим нивоима власти (20.350)				
	4632	Капитални трансфери осталим нивоима власти (1.050)				
		Извори финансирања за програм. активност 2002-0001:				
	01	Приходи из буџета		21,400		21,400
		Свега за програмску активност 2002-0001:		21,400	0	21,400
		Извори финансирања за функцију 912:				
	01	Приходи из буџета		21,400		21,400
		Функција 912:		21,400	0	21,400
		Извори финансирања за Програм 9:				
	01	Приходи из буџета		21,400		21,400
		Свега за Програм 9:		21,400	0	21,400
		Извори финансирања за Главу 5.01:				
	01	Приходи из буџета		274,671		274,671
	06	Донације од међународних организација			14,244	14,244
	07	Трансфери од других нивоа власти			108,403	108,403
	10	Примања од домаћих задуживања			12,900	12,900
		Свега за Главу 5.01:		274,671	135,547	410,218
5.02		ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "ПРВА РАДОСТ" Г. ХАН				
	2001	ПРОГРАМ - 8 ПРЕДШКОЛСКО ОБРАЗОВАЊЕ				
	2001-0001	Функционисање предшколских установа				
911		Предшколско образовање				
	112	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	11,300		11,300
	113	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1,900		1,900
	114	413	Накнаде у натури	800		800
	115	414	Социјална давања запосленима	120		120
	116	415	Накнаде трошкова за запослене	150		150

117	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	150		150
118	421	Стални трошкови	1,150	200	1,350
119	422	Трошкови путовања	280		280
120	423	Услуге по уговору	590	970	1,560
121	424	Специјализоване услуге	0	450	450
122	425	Текуће поправке и одржавање	280	300	580
123	426	Материјал	1,790	800	2,590
124	444	Пратећи трошкови задуживања	20		20
125	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	110		110
126	512	Машине и опрема	200		200
127	515	Нематеријална имовина	10		10
Извори финансирања за функцију 911:					
01		Приходи из буџета	18,850		18,850
07		Трансфери од других нивоа власти		2,720	2,720
Функција 911:			18,850	2,720	21,570
Извори финансирања за програм. активност 2001-0001:					
01		Приходи из буџета	18,850		18,850
07		Трансфери од других нивоа власти		2,720	2,720
Свега за програмску активност 2001-0001:			18,850	2,720	21,570
Извори финансирања за Програм 8:					
01		Приходи из буџета	18,850		18,850
07		Трансфери од других нивоа власти		2,720	2,720
Свега за Програм 8:			18,850	2,720	21,570
Извори финансирања за Главу 5.02:					
01		Приходи из буџета	18,850		18,850
07		Трансфери од других нивоа власти		2,720	2,720
Свега за Главу 5.02:			18,850	2,720	21,570
НАРОДНА БИБЛИОТЕКА "БРАНКО МИЉКОВИЋ" ГАЦИН ХАН					
ПРОГРАМ - 13 РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА					

5.03

1201

1201-0001		Функционисање локалних установа културе				
820		Услуге културе				
128	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)		5,000		5,000
129	412	Социјални доприноси на терет послодавца		900		900
130	413	Накнаде у натури		110		110
131	414	Социјална давања запосленима		120		120
132	415	Накнаде трошкова за запослене		300		300
133	421	Стални трошкови		2,580		2,580
134	422	Трошкови путовања		160		160
135	423	Услуге по уговору		3,030		3,030
136	424	Специјализоване услуге		150		150
137	425	Текуће поправке и одржавање		400		400
138	426	Материјал		1,020		1,020
139	444	Пратећи трошкови задуживања		10		10
140	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали		80		80
141	512	Машине и опрема		290		290
142	515	Нематеријална имовина		250		250
		Извори финансирања за функцију 820:				
	01	Приходи из буџета		14,400		14,400
		Функција 820:		14,400	0	14,400
		Извори финансирања за програм. активност 1201-0001:				
	01	Приходи из буџета		14,400		14,400
		Свега за програмску активност 1201-0001:		14,400	0	14,400
1201-0002		Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва				
820		Услуге културе				
143	423	Услуге по уговору		2,800		2,800
144	424	Специјализоване услуге		500		500
145	426	Материјал		500		500
		Извори финансирања за функцију 820:				

5.04	01	Приходи из буџета	3,800		3,800
		Функција 820:	3,800	0	3,800
		Извори финансирања за програм. активност 1201-0002:			
	01	Приходи из буџета	3,800		3,800
		Свега за програмску активност 1201-0002:	3,800	0	3,800
		Извори финансирања за Програм 13:			
	01	Приходи из буџета	18,200		18,200
		Свега за Програм 13:	18,200	0	18,200
		Извори финансирања за Главу 5.03:			
	01	Приходи из буџета	18,200		18,200
		Свега за Главу 5.03:	18,200	0	18,200
		ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА			
	1502	ПРОГРАМ - 4 РАЗВОЈ ТУРИЗМА			
	1502-0002	Промоција туристичке понуде			
	473	Туризам			
146	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	1,989		1,989
147	412	Социјални доприноси на терет послодавца	335		335
148	413	Накнаде у натури	10		10
149	415	Накнаде трошкова за запослене	180		180
150	421	Стални трошкови	22		22
151	422	Трошкови путовања	20		20
152	423	Услуге по уговору	958		958
153	424	Специјализоване услуге	150		150
154	426	Материјал	290		290
155	482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	5		5
156	512	Машине и опрема	720		180
		Извори финансирања за функцију 473 :			
	01	Приходи из буџета	4,679		4,679
		Функција 473:	4,679	0	4,679

			Иzvори финансирања за програм. активност 1502-0002:			
01		Приходи из буџета		4,679		4,679
			Свега за програмску активност 1502-0002:	4,679	0	4,679
			Иzvори финансирања за Програм 4:			
01		Приходи из буџета		4,679		4,679
			Свега за Програм 4:	4,679	0	4,679
			Иzvори финансирања за Главу 5.04:			
01		Приходи из буџета		4,679		4,679
			Свега за Главу 5.04:	4,679	0	4,679
5.05			МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ			
	0602	ПРОГРАМ - 15 ЛОКАЛНА САМОУПРАВА				
	0602-0002	Функционисање месних заједница				
	160	Опште јавне услуге које нису класифик. на другом месту				
157	421	Стални трошкови		50		50
158	425	Текуће поправке и одржавање		3,760		3,760
			Иzvори финансирања за функцију 160 :			
01		Приходи из буџета		3,810		3,810
			Функција 160:	3,810	0	3,810
			Иzvори финансирања за програм. активност 0602-0002:			
01		Приходи из буџета		3,810		3,810
			Свега за програмску активност 0602-0002:	3,810	0	3,810
			Иzvори финансирања за Програм 15:			
01		Приходи из буџета		3,810		3,810
			Свега за Програм 15:	3,810	0	3,810
			Иzvори финансирања за Главу 5.05:			
01		Приходи из буџета		3,810		3,810
			Свега за Главу 5.05:	3,810	0	3,810
			Иzvори финансирања за Раздео 5:			
01		Приходи из буџета		320,210		320,210

06	Донације од међународних организација		14,244	14,244
07	Трансфери од других нивоа власти		111,123	111,123
10	Примања од домаћих задуживања		12,900	12,900
Свега за Раздео 5:		320,210	138,267	458,477
Извори финансирања за буџет општине :				
01	Приходи из буџета	344,516		344,516
06	Донације од међународних организација		14,244	14,244
07	Трансфери од других нивоа власти		111,123	111,123
10	Примања од домаћих задуживања		12,900	12,900
Свега за буџет општине (раздео 1-5):		344,516	138,267	482,783

Члан 5.

Укупни расходи и издаци у износу од 482.783.000 динара,финансирани из средстава буџета општине у износу од 344.516.000 динара,донација од међународних организација у износу од 14.244.000 динара, трансфера од других нивоа власти у износу од 111.123.000 динар, примања од домаћих задуживања у износу од 12.900.000 динара, распоређују се по корисницима и врстама издатака, и то:

У хиљадама динара

III ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА

Члан 6.

За извршавање ове Одлуке одговоран је Председник општине.

Наредбодавац за извршење буџета је председник општине.

Члан 7.

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 8.

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 9.

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 10.

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 11.

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

Члан 12.

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

Члан 13.

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 14.

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 15.

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 16.

Пренос и коришћење остварених средстава буџета вршиће се у 2021. 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 17.

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

Изузетно корисници из става 1. овог члана, у складу са чланом 54. Закона о буџетском систему, могу преузети обавезе по уговору који се односи на капиталне издатке и захтева плаћање у више година, на основу предлога органа надлежног за послове финансија, уз сагласност општинског већа, а највише до износа исказаних у плану капиталних издатака из члана 4. 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 2020. години у складу са одобреним апропријацијама у тој години, а неизвршене у току 2020. године, преносе се у 2021. годину и имају статус преузетих обавеза и извршавају се на терет одобрених апропријација овом одлуком.

Члан 18.

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

Члан 19.

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

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

Члан 20.

Корисници буџетских средстава приликом додељивања уговора о набавци добара, пружању услуга, спровођењу конкурс за дизајн или извођењу грађевинских радова, морају да поступе у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/2019).

Јавна набавка на коју се одредбе овог закона не примењују, у смислу члана 27. Закона о јавним набавкама, сматра се набавка добара, услуга и спровођење конкурса за дизајн чија је процењена вредност мања од 1.000.000 динара и набавка радова чија је процењена вредност мања од 3.000.000 динара.

Члан 21.

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 22.

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

Члан 23.

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

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

Члан 24.

Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у 2021. години само у складу са чланом 10. Закона о буџетском систему, при чему су, у складу са истим чланом Закона, председник општине, односно лице које он овласти, одговорни за ефикасност и сигурност тог инвестирања.

Члан 25.

Корисник буџетских средстава не може, без претходне сагласности председника општине засновати радни однос са новим лицима до краја 2021. 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 26.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава у 2020. години обрачунату исправку вредности нефинансијске имовине исказују на терет капитала, односно не исказују расход амортизације и употребе средстава за рад.

Члан 27.

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 28.

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, 85/2015, 95/2018 и 91/2019).

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

Члан 29.

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења буџета до 31. децембра 2020. године, средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2020. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету општине Гаџин Хан за 2020. годину.

Члан 30.

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 31.

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 2021. години, а на основу члана 12. став 1. тачка 11. Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/2019).

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 32.

У буџетској 2021. 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 2021. години и новогодишњих поклона за децу запослених.

Члан 33.

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 34.

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 35.

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 2021. години уплатиће оснивачу најмање 50% добити утврђене у Завршном рачуну за 2020. годину, а по одлуци надзорног одбора предузећа.

Члан 36.

Број запослених на неодређено и одређено време, за које су у буџету општине Гаџин Хан за 2021. годину обезбеђена средства по корисницима буџета:

- 24 запослених на неодређено време у Општинској управи општине Гаџин Хан;
- 5 запослених на одређено време у Општинској управи општине Гаџин Хан;
- 1 запослен на неодређено време у Општинском правобранилаштву општине Гаџин Хан;
- 14 запослених на неодређено време у Предшколској установи „Прва радост“ Гаџин Хан;
- 7 запослених на неодређено време у Народној библиотеци „Бранко Миљковић“ Гаџин Хан;
- 3 запослена на неодређено време у Центру за социјални рад Гаџин Хан;
- 2 запослена на неодређено време 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 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 2021. године.

Број: 06-400-300/2020-II

У Гаџином Хану, дана 18. децембра 2020. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГАЏИН ХАН

ПРЕДСЕДНИК

Марија Цветковић, с.р.

Расподела средстава удружењима грађана општине Гаџин Хан одржане дана 06.07.2020 године:

Листа вредновања и рангирања пријављених пројекта и програма са навођењем износа новчаних средстава

Област у коме делује удружење	Назив удружења	Број бодова	Одобрена новчана средства (дин)
Пољопривреда (1.300.000,00 динара)	Удружење инвалида и социјално уговорених грађана општине Гаџин Хан	94,66	505.000,00
	Ловачко удружење „Заплање“	69	200.000,00
	Удружење овчара и козара Заплање	70	150.000,00
	Удружење „Говедари Заплања“	56,66	150.000,00
	Удружење „Засад“	86	120.000,00
	Друштво пчелара „Заплањска пчела“	65	100.000,00
	Кинолошко друштво „Заплање“	94,33	70.000,00
Привреда (20.000,00 динара)	Удружење привредника „Заплање“	56	10.000,00
Култура и неговање традиције и обичаја (850.000,00 динара)	Удружење ратних војних инвалида	69,99	200.000,00
	КУД „Иван Цветковић“ Гркиња	59	100.000,00
	Удружење народног стваралаштва „Заплањски вез“	79	100.000,00
	Удружење грађана „Бранко Миљковић“	59,66	100.000,00
	Народни уметници Заплања Гаџин Хан	52,66	20.000,00
	Удружење потомака ратника Србије	57,66	20.000,00

	1912-1920		
Заштита животне средине (100.000,00 динара)	Удружење грађана „Заплањска иницијатива“	85	90.000,00

VI ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ

PLAN JAVNIH NABAVKI										
Naručilac	OPŠTINA GADŽIN HAN-OPŠTINSKA UPRAVA									
Godina plana	2021									
Verzija plana	2									
Datum usvajanja	02.03.2021									
Rbr	Vrsta predmeta	Predmet javne nabavke	Procenjena vrednost	Vrsta postupka	Okvirno vreme pokretanja	CPV	NSTJ izvršenja / isporuke	Tehnika	Sprovodi drugi naručilac	Napomena
0001	Radovi	Sanacija i rekonstrukcija kuće Dragutina Matića	4,416,666.00	Otvoreni postupak	1. kvartal	45450000 - Ostali završni građevinski radovi	RS225 - Nišavska oblast			
0002	Dobra	Električna energija	6,541,666.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	09310000 - Električna energija	RS225 - Nišavska oblast			
0003	Radovi	Izgradnja bungalova za odmor i restorana u Donjem Dušniku	31,708,333.00	Otvoreni postupak	3. kvartal	45000000 - Građevinski radovi	RS225 - Nišavska oblast			
0004	Radovi	Izgradnja bazena u Donjem Dušniku	15,833,333.00	Otvoreni postupak	3. kvartal	45000000 - Građevinski radovi	RS225 - Nišavska oblast			
0005	Radovi	Rekonstrukcija i dogradnja objekta PU Prva Radost	28,775,833.00	Otvoreni postupak	2. kvartal	45000000 - Građevinski radovi	RS225 - Nišavska oblast			
0006	Radovi	Izgradnja saobraćajnica i komunalne infrastrukture radne zone SEVER	42,333,333.00	Otvoreni postupak	3. kvartal	45000000 - Građevinski radovi	RS225 - Nišavska oblast			
0007	Usluge	Odžavanje softvera LPA	1,440,000.00	Pregovarački postupak bez objavljivanja javnog poziva	1. kvartal	72267000 - Usluge održavanja i popravke softvera	RS225 - Nišavska oblast			

VII ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

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

Период од 01.01.2020 до 31.12.2020. године

Укупно	5
По службеној дужности	2
На захтев странке	3

Извештај службе за дечију заштиту

Период од 01.01.2020 до 31.12.2020. године

Породиљска права	
Примљено	26 захтева
Решено	26 захтева
Дечији додатак	
Примљено	89 захтева
Решено	89 захтева
Родитељски додатак (општина)	
Примљено	22 захтева
Решено	22 захтева
Родитељски додатак (Министарство)	
Примљено	28 захтева
Решено	28 захтева
Бесплатни смештај III и IV детета у ПУ „Прва радост“ Гацин Хан	
2 захтева	
Остале накнаде по основу рођење детета	
3 захтева	

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

Период од 01.01.2020 до 31.12.2020. године

Борачко-инвалидска заштита	
Бр. предмета по захтеву странке	42
Бр. предмета по службеној дужности	5

Јединствени бирачки списак	
Укупан број донетих решења о променама	412

➤ Извештај о раду Матичних служби

За период од 01. јануара 2020.године до 31. децембра 2020.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 из МКР	Изводи из МКВ	Изводи из МКУ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.	Гацин Хан	2	1	171	254	72	214	4	14	6	12	
2.	Горњи Барбеш	2	2	40	77	49	152	3	3	2	0	
3.	Личје	2	0	39	122	23	81	1	1	0	1	
УКУПНО		6	3	250	453	144	447	8	18	8	13	

1 На 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).